국가평생교육진흥원 공고 제 2026-41 호

2027년도 학점은행제 학습자등록 및 각종 신청·접수 계획 공고

2027년도 학점은행제 학습자등록 및 각종 신청·접수 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2026년 11월 20일

국가평생교육진흥원장

1 신청 종류

신청코드	구분	세부내용
A1	학습자등록	• 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정/전공 등 정보를 등록하는 절차 ※ 최초 1회 신청으로 완료, 학점인정신청과 동시 가능 **※ 학위신청 직전 분기까지 신청1)**
A2	학점인정신청	• 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제를 통해 학점으로 인정받기 위한 절차
A3	학위 및 전공변경신청	• 학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차
A4	학위연계신청	• 학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차
A5	재심신청	• 학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차
A6	학습자등록 및 학점 인정 취소 신청	• 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차
A7	전공 / 교양 호환과목2) 학습구분 변경 신청	• 학점인정이 완료된 전공/교양 호환과목의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차
A8	학위신청	• 희망 학위과정/전공에 필요한 모든 학점을 충족하여 학위를 수여받고자 신청하는 절차

1) **학습자등록**은 학력 등에 대한 조사·확인에 일정한 시일이 소요되어야 한다는 점, 해당신청처리가 완료되지 않을 경우 학위신청이 불가하다는 점 등을 고려하여 **학위신청마감일을 기준으로 75일 전의 접수기간에 접수**해야 함 (학점인정 등에 관한 운영규정 제18조제6항)

'27. 8월 후기 학위 ⇒ '27. 4월(2분기) 까지 학습자등록 신청 / '28. 2월 전기 학위 ⇒ '27. 10월(4분기) 까지 학습자등록 신청

2) **전공 / 교양 호환과목** : 표준교육과정에 따라 전공 또는 교양으로 인정이 가능한 과목

2 신청기간 및 방법

□ 학습자등록 및 학점인정 / 학위신청(A1 ~ A8)

신청방법		신청종류		2027년 접수기간			
				1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
온라인[3]		A1 A2 A3 A4 A6 A7	학습자등록 학점인정 학위 및 전공변경 학위연계 학습자등록 및 학점인정 취소 전공 / 교양 호환과목 학습구분 변경	'26. 12. 14.(월) ~ '27. 1. 29.(금)	4. 1.(목) ~ 4. 30.(금)	6. 14.(월) ~ 7. 30.(금)	10. 1.(금) ~ 10. 29.(금)
		A8	**학위신청**	**2027년 2월 전기 학위**		**2027년 8월 후기 학위**	
				'26.12.14.(월) ~ '27.1.15.(금)		**'27.6.14.(월) ~ 7.15.(목)**	
방문	본원[4] 및 교육청[5]	A1 A2 A5	학습자등록 학점인정 재심	1. 4.(월) ~ 1. 8.(금)	4. 1.(목) ~ 4. 7.(수)	7. 1.(목) ~ 7. 7.(수)	10. 1.(금) ~ 10. 8.(금)
교육훈련기관[6]		A3 A4 A5 A6 A7	학위 및 전공변경 학위연계 재심 학습자등록 및 학점인정 취소 전공 / 교양 호환과목 학습구분 변경	'26. 12. 14.(월) ~ 12. 18.(금)	4. 1.(목) ~ 4. 7.(수)	6. 14.(월) ~ 6. 21.(월)	10. 1.(금) ~ 10. 8.(금)
		A1 A2	학습자등록 학점인정	'26. 12. 14.(월) ~ '27. 1. 15.(금)	4. 1.(목) ~ 4. 9.(금)	6. 14.(월) ~ 7. 15.(목)	10. 1.(금) ~ 10. 15.(금)

※ 세부내용 및 일정은 변동될 수 있으며, 매 **분기 상세 접수계획은 홈페이지(www.cb.or.kr)를 통해 별도 공지**됨

3) **온라인** : 홈페이지(www.cb.or.kr)에서 간편인증/공동인증을 통해 신청하는 방식

4) **본원(국가평생교육진흥원)**

- 상기 접수시기 중 평일(월 ~ 금), 09:00 ~ 17:00 (토·일, 공휴일 제외)
- 외국 교육기관 이수자는 아래 접수시간 적용(해당 담당자 현장 검토 등 필요)
  * 평일(월 ~ 금), 오전 9:00 ~ 11:30 / 오후 13:00 ~ 17:00 (토·일, 공휴일 제외)

5) **교육청** : 16개 시·도교육청(홈페이지 하단에서 [시·도교육청] 확인 가능)
- 상기 접수기간 중 평일(월 ~ 금), 09:00 ~ 16:00 (토·일, 공휴일, 점심시간 제외)

6) **교육훈련기관** : 법령에 따라 평가인정 받은 학습과정을 설치·운영하는 교육기관
⇒ 상기 표의 교육훈련기관 접수기간은 교육훈련기관이 본원에 신청서류를 제출하는 것을 의미함
⇒ 교육훈련기관의 학습자 신청 접수기간은 각 교육훈련기관별로 상이할 수 있음
⇒ 학습자 개인정보 제공 미동의 시 신청 불가(학습자가 홈페이지 로그인하여 '개인정보 동의' 체크)

3 신청 종류별 제출 증빙서류

신청 종류별 제출 증빙서류는 아래의 내용을 원칙으로 하며, 세부내용은 각 분기별 접수계획 참고 요망

□ 학습자등록(A1)

- 방문 : 주민등록표 등본(초본)이나 그 밖에 신청인의 신분을 증명할 수 있는 서류(여권 불가)
- 고등학교 졸업 이상의 학력을 증명하는 최종학력증명서(전문대졸~대졸) *석사 이상 학위 불가
  ※ 특정 전공(간호·보건계열) 및 외국 교육기관 이수자(북향민 포함)의 경우 추가 서류 필요

□ 학점인정신청(A2)

- 학점원별 증빙서류 ※ 성적증명서, 자격증, 과정이수확인서, 학습자전수교육확인서 등

□ 재심신청(A5)

- 강의계획서 제출 ※ 과목 이수 당시 증빙자료(학과장 날인)

□ 그 외 신청(A3, A4, A6 ~ A8) : 제출서류 없음

- 온라인 신청만 가능(팩스 및 시·도교육청을 통한 접수 불가)
- 분기별 1회만 신청 가능(단, A8 학위신청은 학위신청 기간만 가능)
- 학위 및 전공변경(A3)/학위연계신청(A4) 유의 : 학점인정 신청에 따른 인정처리 기간 중 학위 및 전공변경/학위연계 신청 시 학점인정처리 종료 후 신청 가능

4 수수료

□ 수수료 종류 및 금액

학습자등록	학점인정 신청	기타 신청
4,000원	1학점당 1,000원	없음

- 관련근거 : 학점인정 등에 관한 법률 제12조의3, 동법 시행규칙 제13조 등
- 「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자의 경우, 수수료 면제
  1) 학습자등록 및 학점인정신청 시 행정정보 공동이용망을 통한 수급여부 확인시 증빙자료 미제출 단, 미확인 시 증빙서류 제출 (국민기초생활 보장법 시행규칙 '별지 제3호의2 수급자 증명서)
  2) 증빙서류의 경우 신청일 기준 1개월 이내 발급 서류 첨부

□ 결제방법 (아래 방법 외 수수료 납부 불가, 예 : 현금 우편 발송)

구분	결제방법
온라인	신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌(5일 이내 입금)
본원 방문	신용카드, 계좌이체
교육청 방문	지로, 계좌이체

※ 수수료 환불 : '수수료 환불처리 기준(학점인정 등에 관한 업무처리지침 [별표2])'에 따라 분기별 처리

5 기타 유의사항

- 공지된 연간·분기별 접수계획상 신청방법 준수 및 신청 종류별로 요구되는 제반서류 제출
  ※ 제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 증빙서류 미비 시 신청사항 처리 불가
- 신청시 오입력으로 인한 문제 유의
  ※ 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등 오입력으로 인한 인정(처리) 지연에 대한 문제는 본원에서 책임지지 않음
  (예 : 보육교사 및 사회복지사 자격 취득을 위한 증명서 제출 지연 등)
- 증명서 발급 및 학습설계 등을 위한 학습자등록(A1) 및 학점인정(A2) 조기 신청
  ※ 학습자등록 : 학위신청 직전 접수기간(분기)까지 신청 필수(1페이지 참조)
  ※ 학위수여예정증명서 : 발급신청일 이전에 학습자등록 및 증명서 발급 요건(학사 100학점, 전문학사 40학점) 충족 시 신청 가능(이후 학위요건 심사에 따라 발급 여부 결정)
- 학점인정 신청 등의 처리는 조사·확인 등 절차에 따라 접수마감일 기준 최대 60일 소요
  ※ 처리 완료 시 기재한 휴대폰 번호로 카카오톡 알림톡 또는 SMS 통지
- 자격학점인정은 국가평생교육진흥원장 고시 [자격학점인정기준] 적용
  ※ 학점은행제 홈페이지 상단 [알림마당] → [자료실] → [자격학점인정기준] 또는 [공지사항] 참조
- 대리신청 : 위임장(홈페이지 상단 [알림마당] → [자료실] 526번) 및 위임자/대리인 신분증(원본/사본)
  ※ 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체접수 불가
- 증빙자료 제출 및 처리
  ※ 6개월 이내(접수일 기준) 발급된 서류 제출
  (단, 온라인 발급서류는 신청일로부터 온라인 **원본확인이 가능한 잔여기간이 60일 이상이어야 함**)
  ※ 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않음
- 학습자등록 및 학점인정, 학위수여 이후 추가적인 조사·확인을 통해 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 확인된 경우, 학점인정 및 학위수여 등 취소(법적 조치 별도)
- 법령 개정, 각종 고시, 절차 개선 등 사유 발생 시 접수일정 및 방법 등 변경
  ※ 홈페이지 공지사항 또는 최신 분기별 접수계획 참조