

교육훈련기관용

2018년 1분기 학습자등록 및 학점인정신청 안내

목 차

1. 신청절차	1
2. 학점인정 신청	2
3. 제출서류 안내	4
4. 신청서 출력 및 서류발송 안내	7
5. 환불 안내	8
6. 외국교육기관 이수자의 학습자등록 신청 안내	9



◆ 본 안내문은 '교육훈련기관 담당자용'으로

- 개인 학습자용 안내문은 12월 말 학점은행 홈페이지(www.cb.or.kr)를 통하여 공지 예정
- 개인학습자의 경우 학점인정 신청 및 처리 절차가 기관접수와 다르므로 문의사항 있을 경우 콜센터 (1600-0400)로 문의 바람

1 신청 절차



1. 기간

- 1) 특별접수(학습자등록만 가능) : 12.1(금) 10:00 ~ 12.5(화) 18:00
- 2) 일반접수 : `17.12.15(금) 10:00 ~ `18.1.15(월) 18:00

2. 학점인정 신청사항 입력

- 1) 기관용 홈페이지 : <http://man.cb.or.kr>
- 2) 기관 학습자용 홈페이지 : <https://www.cb.or.kr/orgreg.html>

- * 기관 학습자용 홈페이지는 기관을 통해 학점인정신청을 하고자 하는 학습자가 본인의 학점을 입력하는 창구임. 해당 홈페이지를 통해 입력한 학점들은 기관용 홈페이지(man.cb.or.kr)에 수합되며 담당자가 최종신청을 통해 학점인정신청이 가능함.
- * 기관 학습자용 홈페이지의 이용기간 설정은 man.cb.or.kr > 교육훈련기관 > 기본정보 > 기관 정보관리 '기관학습자학점신청일시'에서 수정 후 저장하면 적용됨.
- * 교육기관학습자용 홈페이지(<https://www.cb.or.kr/orgreg.html>)에 '최종학력증명서 첨부서비스, 실명확인' 기능이 탑재되어 orgreg 홈페이지를 통해 '최종학력증명서 첨부 및 실명확인'이 완료된 학습자는 최종학력증명서와 주민등록등본 등 제출 불요.

3. 수수료 결제방법 (가상계좌 도입)

입금기한	• 가상계좌 발급 후 5일 이내 (가상계좌 발급은 `18.1.15(월)까지 가능)
납부기간	• `17.12.15(금) ~ `18.1.15(월)
유의사항	• 가상계좌 결제방법은 첨부된 매뉴얼 참조 • 서류제출은 `18.1.15(월) 우체국 소인까지 유효

4. 입력내용 출력 : 기관용 홈페이지(man.cb.or.kr)에서 출력한 신청서 제출(바코드 있음)

5. 서류제출

- 1) 공문 : 전자공문 발송 권장
- 2) 수수료 내역서: 가상계좌를 통한 수수료 입금 완료 후 출력가능 (반드시 출력본 등기발송)
- 3) 학습자등록서류 및 학점인정서류 (별지서식 및 증빙서류)

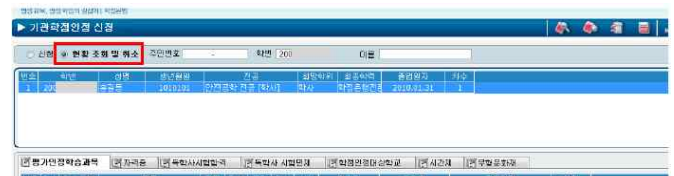
[주 소] * 신청서류는 반드시 **등기 발송** 하기 바람
 서울특별시 중구 청계천로 14 (지번)우교동 77번지(우:04520) 국가평생교육진흥원 10층
 학정은행·독학사관리본부 학사행정실 (기관접수담당자 앞) * **서류 봉투에 [기관접수서류] 표기 요망**

2 학점인정 신청

※ 온라인 학점인정 신청 시 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등의 오입력으로 인해 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않음

□ 학점연별 신청 시 유의사항

학점원	유의사항				
평가인정학습과목	<ul style="list-style-type: none"> • 전공·교양 호환과목의 경우, 학습구분을 클릭하여 선택할 수 있음. • 학습자등록 및 학점인정신청은 반드시 '최종신청' 메뉴에서 교육훈련기관 담당자의 최종 신청 확인 요망 (orgreg를 통해 입력된 학점 유의) 				
자격	<ul style="list-style-type: none"> • 자격 학점인정신청 시 반드시 자격등록번호, 합격일자 입력 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국금융연수원, PC정비사1,2급, 네트워크관리사2급, 청소년지도사(1,2,3급), 청소년 상담사(1,2,3급), 행정관리사(1,2,3급) 정보기술자격(ITQ)시험(A,B급) GTQ(1,2급), ERP정보관리사(1,2급), 한국방송통신전파진흥원, 소방안전관리자(특급, 1급, 2급), 경제경영이해력인증시험 매경TEST(최우수, 우수) 경제경영이해력시험 한경TESAT(S,1,2,3급), 재경관리사, 회계관리1,2급 항공정비사, 교통안전관리자, 행정사 정보보안기사, 정보보안산업기사, 생활스포츠지도사, 전문스포츠지도사 TEPS(1+,1,2+,2급) </td> <td style="width: 40%;"> <ul style="list-style-type: none"> • 제출서류 없음 • 단, 자격관리 주관기관의 조회결과 불확실한 경우 추가 증빙자료 요청할 수 있음. </td> </tr> <tr> <td> * 위 자격 외의 자격은 증빙서류 제출(원본 복사한 경우, 원본대조필 필수) 1) 생활체육지도사·경기지도사 자격의 경우, 제 19차 자격학점인정기준 고시에 따라 인정됨 2) 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 추가 제출해야함.(예: 행정사, 변리사, 세무사, 가족인공수정사 등) - 학점인정대상 제외자격은 [학정은행홈페이지-알림방-자료실-자격학점인정기준 633번 '제19차 자격학점인정기준 수정 고시' p.3 [학점인정 대상 제외자격 참조] 3) 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제11조(학점인정의 기준)의 개정으로 2015.9.28 이후에 취득한 자격에 대해 자격학점을 신청할 경우, 고등학교 졸업 증명서를 제출해야함 - 자격학점 신청자 중 고등학교 졸업 일자 확인을 위해 추가로 고등학교 졸업증명서를 요청할 수 있음 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 자격확인(증명)서 • 인터넷으로 발급되는 성적표 </td> </tr> </table>	한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국금융연수원, PC정비사1,2급, 네트워크관리사2급, 청소년지도사(1,2,3급), 청소년 상담사(1,2,3급), 행정관리사(1,2,3급) 정보기술자격(ITQ)시험(A,B급) GTQ(1,2급), ERP정보관리사(1,2급), 한국방송통신전파진흥원, 소방안전관리자(특급, 1급, 2급), 경제경영이해력인증시험 매경TEST(최우수, 우수) 경제경영이해력시험 한경TESAT(S,1,2,3급), 재경관리사, 회계관리1,2급 항공정비사, 교통안전관리자, 행정사 정보보안기사, 정보보안산업기사, 생활스포츠지도사, 전문스포츠지도사 TEPS(1+,1,2+,2급)	<ul style="list-style-type: none"> • 제출서류 없음 • 단, 자격관리 주관기관의 조회결과 불확실한 경우 추가 증빙자료 요청할 수 있음. 	* 위 자격 외의 자격은 증빙서류 제출(원본 복사한 경우, 원본대조필 필수) 1) 생활체육지도사·경기지도사 자격의 경우, 제 19차 자격학점인정기준 고시에 따라 인정됨 2) 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 추가 제출해야함.(예: 행정사, 변리사, 세무사, 가족인공수정사 등) - 학점인정대상 제외자격은 [학정은행홈페이지-알림방-자료실-자격학점인정기준 633번 '제19차 자격학점인정기준 수정 고시' p.3 [학점인정 대상 제외자격 참조] 3) 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제11조(학점인정의 기준)의 개정으로 2015.9.28 이후에 취득한 자격에 대해 자격학점을 신청할 경우, 고등학교 졸업 증명서를 제출해야함 - 자격학점 신청자 중 고등학교 졸업 일자 확인을 위해 추가로 고등학교 졸업증명서를 요청할 수 있음	<ul style="list-style-type: none"> • 자격확인(증명)서 • 인터넷으로 발급되는 성적표
한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국금융연수원, PC정비사1,2급, 네트워크관리사2급, 청소년지도사(1,2,3급), 청소년 상담사(1,2,3급), 행정관리사(1,2,3급) 정보기술자격(ITQ)시험(A,B급) GTQ(1,2급), ERP정보관리사(1,2급), 한국방송통신전파진흥원, 소방안전관리자(특급, 1급, 2급), 경제경영이해력인증시험 매경TEST(최우수, 우수) 경제경영이해력시험 한경TESAT(S,1,2,3급), 재경관리사, 회계관리1,2급 항공정비사, 교통안전관리자, 행정사 정보보안기사, 정보보안산업기사, 생활스포츠지도사, 전문스포츠지도사 TEPS(1+,1,2+,2급)	<ul style="list-style-type: none"> • 제출서류 없음 • 단, 자격관리 주관기관의 조회결과 불확실한 경우 추가 증빙자료 요청할 수 있음. 				
* 위 자격 외의 자격은 증빙서류 제출(원본 복사한 경우, 원본대조필 필수) 1) 생활체육지도사·경기지도사 자격의 경우, 제 19차 자격학점인정기준 고시에 따라 인정됨 2) 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 추가 제출해야함.(예: 행정사, 변리사, 세무사, 가족인공수정사 등) - 학점인정대상 제외자격은 [학정은행홈페이지-알림방-자료실-자격학점인정기준 633번 '제19차 자격학점인정기준 수정 고시' p.3 [학점인정 대상 제외자격 참조] 3) 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제11조(학점인정의 기준)의 개정으로 2015.9.28 이후에 취득한 자격에 대해 자격학점을 신청할 경우, 고등학교 졸업 증명서를 제출해야함 - 자격학점 신청자 중 고등학교 졸업 일자 확인을 위해 추가로 고등학교 졸업증명서를 요청할 수 있음	<ul style="list-style-type: none"> • 자격확인(증명)서 • 인터넷으로 발급되는 성적표 				

학점원		유의사항				
독학 학위제	시험합격	• 온라인신청 페이지에서 확인되는 과목입력, 증빙서류 없음.				
	시험면제 교육과정 이수	• 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되는 과목은 증빙서류 없음. • 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되지 않는 과목은 이수 기관에서 발급한 과정이수확인서, 성적증명서				
학점인정대상학교 & 시간제등록		<ul style="list-style-type: none"> • 학점인정대상학교(시간제 포함)의 학습과목 입력처리 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서에 기재된 학습과목 순서대로 입력 - 과목명이 같은 경우 이수한 학기 순서로 과목명에 번호(아라비아 숫자) 부여(학점인정대상학교만 해당, 아래 예시 참고) - 로마자(예: I, II, III, IV, V) 사용 금지 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> (예) 2010-1학기, 2010-2학기, 2011-1학기에 모두 '영어'를 수강하였을 경우 (단, 재수강 제외) ⇨ '영어1'(2010-1학기), '영어2'(2010-2학기), '영어3'(2011-1학기)로 입력함. (2010-2학기에 이수한 '영어'를 신청하지 않았더라도 2010-1학기에 이수한 과목은 '영어1', 2011-1학기에 이수한 과목은 '영어3'으로 입력) </div> <ul style="list-style-type: none"> - 과목명은 반드시 검색 후 일치하는 과목명을 선택하여 입력 - 선택 과목이 검색되지 않을 경우 직접입력을 체크한 후 과목명 입력 - 대학명도 반드시 검색되는 대학명을 선택하여 입력 - 선택 대학명이 없을 경우, 본원에 연락하여 대학명을 전산 리스트에 부여 받은 후 입력 - 시간제 과목에 한해 성적입력이 가능하며, 성적이 소수점단위까지 기재된 경우 반올림하여 입력 (예 : 85.5점 ⇨ 86점) - 학점 절사는 학점인정대상학교의 학점원만 해당 되며, 제한학점 (2년제: 80학점, 3년제: 120학점) 까지 신청할 경우만 해당됨. * 절사는 1과목만 선택 가능함. - 2곳 이상의 전적대학 학점을 신청하는 경우, 해당 대학의 모든 최종학력 증명서 (제적/졸업증명서)와 성적증명서를 각각 제출해야 함 				
		<ul style="list-style-type: none"> • 이수등급별 증빙서류(온라인 접수) <ul style="list-style-type: none"> - 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 증빙서류 없음 				
국가무형문화재		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>이수등급</th> <th>증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전수생</td> <td> 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서(원본제출) * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청 양식 620번 '[서식 11] 국가무형문화재'] 탑재 </td> </tr> </tbody> </table>	이수등급	증빙서류	전수생	보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서(원본제출) * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청 양식 620번 '[서식 11] 국가무형문화재'] 탑재
이수등급	증빙서류					
전수생	보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서(원본제출) * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청 양식 620번 '[서식 11] 국가무형문화재'] 탑재					
<p>□ 학점인정신청 최종완료 후 수정 방법</p> <p>: 학점인정신청 ⇨ 기관학점인정 신청 ⇨ 현황조회 및 취소 ⇨ 학습자 조회 ⇨ 취소할 과목 체크 박스(□)에 체크(√) 후 저장(아래 그림 참조)</p>						
						

3 제출서류 안내

□ 변경, 연계 등 각종 신청

신청구분	제출서류	참고사항
학위 및 전공변경	• 제출서류 없음 (온라인으로만 접수)	• 전공변경, 학위연계 온라인 신청 후 완료까지는 정상업무일 기준으로 1~2일 소요
학위연계		
학습자등록 및 학점인정 취소		
전공교양호환과목 학습구분 변경		
재심	<ul style="list-style-type: none"> • 재심신청서 • 강의계획서 	<ul style="list-style-type: none"> • 재심신청서 및 증빙자료는 우편 접수만 가능 • 증빙자료는 해당 대학의 소속 학과장 이상의 직인이 들어간 계획서를 제출해야 함 • 증빙자료는 이수당시 강의 계획서 제출 / 이수당시 강의 계획서 없을 경우 재심 불가 • 재심신청서 서류들은 별도 표기 요망

* 학위(교육부, 대학의 장) 및 전공변경, 연계, 취소, 전공교양 호환과목 변경은 12.14(목) 18:00 종료됨

□ 학습자 등록 및 학점인정신청

신청 구분	제출서류	유의사항	수수료
학습자등록 (고졸 학력 이상)	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자등록신청서 1부 • 주민등록표 등(초)본 1부 • 최종학력증명서 1부 	• 7p. [표1] 참조	4,000원
학점인정	<ul style="list-style-type: none"> • 학점인정신청서 1부 • 학점원별 별지서식 1부 • 학점 취득 증빙서류 1부 	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자등록과 동시에 신청하거나 학습자등록을 마친 자에 한해 가능함 • 자격증(원본확인 후 원본대조필 도장, 담당자이름, 연락처병기)을 제외한 모든 서류 원본제출 	1학점 당 1,000원

□ 증빙서류 유효기간

2018년 1분기 접수 기준	
원본 서류 (우편 발급기, 주민센터 등을 통해 발급받은 서류)	국가평생교육진흥원 도착일로부터 6개월 이내 발급
온라인 발급 서류	국가평생교육진흥원 도착일로부터 90일 이내 발급

□ [표1] 학습자등록 신청 증빙서류

구분	증빙서류	유의사항
고졸	<ul style="list-style-type: none"> 고등학교 졸업증명서 검정고시 합격증명서 	<ul style="list-style-type: none"> 검정고시 합격증서는 본인 보관용이므로, 증명서를 발급받아 제출
전문대학, 대학 휴학	휴학 또는 재적증명서	<ul style="list-style-type: none"> 2개 대학 이상 졸업/제적 시 각 대학의 증명서 모두 제출해야 함. 재적증명서의 재적기간과 증명서 발급일이 동일한 경우 재학으로 간주함. 석사 이상 학력증명서는 학사학위 과정 동일전공 여부 확인이 불가하여 불인정
전문대학, 대학 제적	제적증명서	
전문대학, 대학 졸업	졸업증명서	
북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> 고등학교 졸업자와 동등한 학력인정 : 시도교육청에서 발급하는 북한이탈주민 [학력인정증명서] 대학 졸업자와 동등한 학력인정 : 통일부장관이 학력인정 사항을 증명하는 [공문] (공문 제출 시 학교명 및 졸업일 등이 기재된 공문의 붙임자료 포함) 학력인정확인서를 통하여 최종출신교명이 확인될 경우, "(북한)학교명", 최종출신교명이 확인되지 않을 경우 "(북한)"으로 명시요망. 학력인정확인서, 학력인정증명서는 반드시 원본 제출 	
간호·보건계열 학습자 등록 신청자	면허(자격)증명서(원본) 또는 면허증 사본(원본대조필 필요)	
외국교육기관 이수자	외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류(p.9) 참조	
보육교사 2급 이상 취득자	<ul style="list-style-type: none"> 보육교사 2급 자격 보유 여부에 따라 전적대 학점인정기준이 달라지므로, 홈페이지 공지사항 730번 [아동학(아동·가족) 전공 유사과목 인정 기준] 참조할 것 위 공지사항에 따라 보육교사 자격 보유자임을 확인받아야 할 경우, 해당 자격증을 복사하여 원본대조필 작성 후 제출 	

※ 외국학력 관련 서류, 간호·보건계열 면허증(원본확인 후 원본대조필 도장, 담당자 이름, 연락처 병기)을 제외한 모든 서류 **원본 제출**

□ 외국교육기관 이수자 제출 서류 관련

- 1) 제출서류 : 2018년 1분기 학습자등록 및 학점인정신청 안내 9p 참조
- 2) 외국교육기관 이수자의 구비서류를 잘 모르는 경우 사전에 외국교육기관 담당자에게 문의 및 협의 요망(기관 공지 992번 연락망 참조)
- 3) 외국교육기관 이수자의 경우 수수료 내역서에 별도 표기 및 서류제출 시 별도 구분제출 (수수료내역서 학습자 이름 옆에 '외국'이라고 표기 요망)

□ 기초생활수급자 관련 안내

- 1) 「학점인정 등에 관한 법률」 제12조의3 제2항에 의거하여 기초생활수급자는 학점인정신청 시 해당내용을 증빙할 수 있는 서류(국민기초생활수급자 증명서) 제출 시, 학점인정신청 수수료가 면제됨(단, 학습자등록신청 수수료는 납부해야 함)
- 2) 기초생활수급자 학점인정신청 수수료 면제 신청 방법 : 학습자등록 및 학점인정 신청이 완료되면 '최종신청(학습자, 학점)' 메뉴 ⇒ '기초생활' 체크박스(☐)에 체크(√) 후 저장 ⇒ 국민기초생활수급자 증명서 1부 추가 제출
 - ❖ 기초생활수급자 대상 변경사례가 많으므로 증빙서류는 신청일 기준 **1개월** 이내 발급받은 서류를 첨부하여야 함

4 신청서 출력 및 서류발송 안내

□ 학습자등록 신청서 출력 방법

- 1) 일괄 출력 : 교육훈련기관 ⇨ 정보조회 ⇨ 수수료 내역서⇨ 가상계좌 조회 ⇨ **학습자등록 일괄출력**
- 2) 개별 출력 : 교육훈련기관 ⇨ 정보조회 ⇨ 수수료 내역서 ⇨ 가상계좌 조회 ⇨ **학습자등록신청서(개인)**

□ 수수료 내역서, 학점인정신청서(별지) 출력 방법

- 1) 수수료 내역서 : 교육훈련기관 ⇨ 정보조회 ⇨ 수수료 내역서 ⇨ 가상계좌 조회 ⇨수수료 내역서 출력
- 2) 학점인정신청서
 - ① 일괄 출력 : 교육훈련기관 ⇨ 정보조회⇨ 수수료 내역서⇨ **(하단)학점인정신청서출력(구간)**
※ 1회 200명까지 출력 가능
 - ② 개별 출력 : 교육훈련기관 ⇨정보조회⇨수수료 내역서⇨ **(상단)학점인정신청서출력(개인)**
- 3) 기타사항 : 평가인정학습과목과 독학사 시험합격만 신청하는 경우, 신청서 및 별지가 출력되지 않음
※ 이 경우, 공문과 수수료 내역서만 보내면 됨.

□ 제출서류 정렬 방법

- 1) 전체서류 : 아래와 같이 구분하여 제출요망
 - ① 수수료 내역서
 - ② 학점인정신청서 교육부장관 명의 학위대상자 **(전공별 정렬)**
 - ③ 학점인정신청서 대학의 장에 의한 학위대상자 **(전공별 정렬)**
 - ④ 학습자등록신청서 비 학위대상자 **(전공별 정렬)**
 - ⑤ 학점인정신청서 비 학위대상자 **(전공별 정렬)**
- 2) 개인학습자 1명의 서류 순서
 - 학습자등록신청서 ⇨ 주민등록 등(초)본 ⇨ 최종학력증명서
 - 학점인정신청서 ⇨ 별지서식 ⇨ 증빙서류
- 3) 신청서류는 반드시 낱장으로 수합(클립, 포스트잇, 스테이플러 사용 금지)
- 4) 해당분기 이전 환불된 학습자가 재신청하는 경우, 증빙서류는 다시 제출해야 함

□ 최종신청 후 서류 발송 안내

- 1) 수수료 입금을 완료한 건에 대해서는 학습자 등록 및 학점인정신청 추가, 삭제 불가
- 2) 서류 접수 후 **추가서류 제출 불가**
- 3) 최종 마감일까지 서류가 접수되지 않거나 미비서류가 발생할 경우 학습자등록 및 학점인정이 되지 않으며, 이에 대해 본원은 책임지지 않음
- 4) 제출된 서류는 일체 반환하지 않음(외국교육기관 이수자의 제출 서류 포함)

□ 기타 유의 사항

- 1) 학습자등록 학점인정신청서, 수수료내역서는 최종 출력 후 정정 불가
- 2) 제출된 서류에 기재된 인적사항(성명, 생년월일)과 다를 경우 변경된 인적사항이 포함된 주민등록초본을 함께 제출해야함
- 3) 신청방법 및 서류 제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수가 취소됨

5 환불 안내

□ 환불 기준 및 절차

- 1) 수수료 환불은 「학점인정 등에 관한 업무 처리지침」 [별표2] 수수료 환불처리기준에 따라 처리됨.
- 2) 환불계좌번호 변경 시, man.cb.or.kr→교육훈련기관→기본정보관리에서 환불계좌번호 입력 후 수취인조회를 클릭 (조회결과에 '확인'이 표시되면 완료)
- 3) 환불내역은 해당분기 학점인정처리 종료 후 기관용 홈페이지 내 환불내역 조회 메뉴에서 조회가능
※ 기관유선통보 없으며, 해당분기 전체 처리 후 기관 공지사항을 통해 안내

□ 대표적 환불 사유

	대표적 사례	예시 및 올바른 방법
1	주민등록등(초)본 주민번호가 보이지 않는 경우	예)900111- ***** → 900111- 1234567 (13자리 표기 필요)
2	증명서 발급 날짜가 오래된 경우	예) 졸업증명서 원본 2016년 3월 발급 → 원본서류 도착일 기준 6개월 이내 온라인발급서류 도착일 기준 3개월 이내
3	자격번호입력이 올바르지 않은 경우	예) 자격번호 숫자와 알파벳의 혼동 → 숫자1과 알파벳l
4	사본 제출 시 원본대조필이 찍히지 않은 경우	예) 공인중개사 사본제출 → 원본대조필과 담당자 확인이 된 사본제출

6 외국교육기관 이수자의 학습자등록 신청 안내

□ 대상

- 대한민국 고등교육법상의 고등학교 및 대학 졸업 또는 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 외국교육기관에서 이수한 자 중, 대한민국 국적의 주민등록번호를 가진 자 또는 외국 국적자 중 신고를 통해 외국인 등록번호 및 국내거소 신고번호를 부여받은 자

□ 학력인정 기준

- 교육기관 소재국 교육 관계 법령 등에 의거 소정의 학력이 인정되고, 국가 기관에 의해 학력 인정 확인이 가능한 곳이어야 함(어학연수 목적의 교육기관은 인정하지 않음)
- 고등학교의 경우, 외국검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등 학력인정방법은 인정하지 않음.
- 동일학년(학기) 중복 수료로 인한 수학기간은 인정하지 않음.
- 기타 학력 관련 심의가 필요한 사안은 학점인정심의회위원회의 심의를 거쳐 결정함

□ 외국교육기관 이수자 학습자등록 신청 구비서류

구분	고졸	대졸	
본인 확인 서류	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록등본 혹은 초본(내국인) 	○	○
	<ul style="list-style-type: none"> 외국인등록증(외국국적동포국내거소신고증, 재외국민국내거소신고증) 또는 국내거소사실증명서(내국인 외) 		
학력 확인 서류	<ul style="list-style-type: none"> 출입국사실증명서 	○	○
	<ul style="list-style-type: none"> 초·중·고등학교 전 과정 졸업증명서, 성적증명서 각 1부 	○	-
	<ul style="list-style-type: none"> 대학 졸업증명서, 성적증명서 각 1부 	-	○
	<ul style="list-style-type: none"> 고등학교 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서 	○	-
	<ul style="list-style-type: none"> 대학 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서 	-	○
	<ul style="list-style-type: none"> 영어 외 외국어인 경우 한국어 번역 공증 각 1부 	○	○
	<ul style="list-style-type: none"> 학습자 등록자격 심사신청서 1부 	○	○

□ 주요 국가의 학력인정확인서 발급처 *2017년 9월기준

국가	발급기관	전화번호	비고
중국	서울내: 서울공자이카데미 중국내: 중국 교육부 학력인증센터 (86-10-8233-8424)	- 홈페이지 : http://www.cis.or.kr 중국학력학위 인증센터 - 전화 : 02-554-2688	2004년 이후 고졸자로서 대입시험 참가 경력자 혹은 1993년 이후 2년제 전문대 이상 졸업자만 발급가능
미국	대학교: 한미교육위원단 유학상담센터	02-3275-4011 02-3275-4018	대졸(전문대졸)자만 발급가능
	고등학교: 주미 해당지역 한국 영사관		주미 한국 대사관을 통해 해당지역 영사관 및 연락처 확인
일본	주한 일본대사관 영사부 (고등학교, 대학교)	02-739-7400	고등학교 및 2년제 단기대학, 4년제 대학에 대하여 “학교장 직인 확인서(=인장증명서)” 발급
	주한 일본대사관 공보문화원 (전문학교)	02-765-3011-3	
호주	주한 호주대사관 교육부 *우편으로만 신청가능	02-2003-0102	고등학교, 대학교에 “학교확인서” 발급
뉴질랜드	주한 뉴질랜드대사관	02-3701-7700	고등학교, 대학교에 “학교확인서” 발급
		초등 및 중고등학교 교육기관 : http://www.minedu.govt.nz/Parents/AllAges/SchoolSerach.aspx 고등교육기관 : http://www.nzqa.govt.nz/providers/index.do ※홈페이지에서 학력인정이 확인 가능함. ※지원자는 학력인정되는 학교 여부를 홈페이지에서 확인한 후 캡처 및 출력하여 제출) ※아포스티유확인서, 학력인정확인서, 해당국가 대(영)사관 공증서 제출 제외	
남아프리카 공화국	MIE	www.mie.co.za	
베트남	주한 베트남 대사관	02-739-2065, 02-734-7948	
스페인	주한 스페인 대사관	02-794-3581~2	
	스페인 현지 한국대사관 교육부	34-91-353-2000	
영국	주한 영국문화원	02-3702-0600	“정규학교 확인서” 발급
몽골	주한 몽골대사관 영사과	02-794-1350	“학력인정 확인서” 발급
필리핀	고등학교: 주한 필리핀 대사관 대학교: 필리핀 외무성	주한 필리핀 대사관 : http://www.philembassy-seoul.com/	“학력(교육과정)인정 확인서” 발급

- ※ 학력인정확인인 해당 국가기관을 통해 정규학교 여부에 대한 확인서 또는 아포스티유 확인서 발급이 가능하여야 함.
 - 등록자의 국가가 아포스티유(Apostille) 협약에 가입되어 있는 경우 성적증명서 및 졸업증명서에 대한 아포스티유확인서를 제출해야 함.
 - 아포스티유 협약 비가입국 등은 해당국 공공기관(교육부, 교육청, 대사관, 영사관 등)에서 해당국 교육 법령에 의거한 정규교육기관임을 증명하는 학력인정확인서를 받아 제출하여야 함.
 - 아포스티유 및 학력인정확인서 발급이 안 될 경우, 해당국 소재 한국영사관에서 「재외교육기관확인서」 또는 「영사확인」 을 받아 제출하여야 함(단, 교육부에서 인정한 재외한국학교는 제출할 필요 없음).
- ※ 학습자 등록자격 심사신청서
 - 외국교육기관 이수자의 학정은행제 학습자등록 시 초·중·고 재학기간 및 재학년수를 요약 기재할 수 있는 「학습자 등록자격 심사신청서」 를 제출하여야 함.
 - 신청서 양식은 학정은행제 홈페이지 [게시판]-[자료실]-[학습자신청양식 581번] 탑재

□ 외국 학력 유의사항

- 각 서류는 원본을 제출하여야 하며, 학습자등록 시 제출한 서류는 반환되지 않음
 - 단, 교육훈련기관 담당자의 원본대조필 한 서류는 사본제출 가능
- 제출서류상의 이름이나 생년월일이 상이한 경우에는 동일인임을 증명하는 증명서를 첨부해야함
- 번역공증서류 내에 첨부된 증명서 사본만을 제출할 경우 등록 불가함
- 외국학력자의 경우에는 학습자등록신청서, 학습자 등록자격 심사신청서, 외국학력 신청 구비서류 제출을 통하여 심의 후 학습자등록여부가 결정됨. 따라서 구비서류를 제출하였다 할지라도 학습자등록이 불가한 것으로 통보 될 수 있음
- 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여가 완료되었다하더라도 추후 조사확인을 거쳐 학력이 인정되지 않는 경우 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여는 취소됨.