



THE UNIVERSITY
OF SUWON



2026년 4월 2분기

학습자등록 · 학점인정신청 등 안내



개인정보 제공 동의 안내

- 학점은행제 학습자는 국가평생교육진흥원 기관학습자용 홈페이지 (<http://cb.or.kr/orgreg.html>)에 접속하셔서 개인정보 제공 및 활용 동의를 반드시 해주셔야 합니다. (공동인증서 또는 간편인증수단 필요)
- 개인정보 제공 및 활용 동의는 최초 1회 하시면 되며, 동의를 하지 않은 학습자의 각종 신청 업무 건은 국가평생교육진흥원에서 처리하지 않으며 환불처리 됩니다.



목차

1. 신청기간 안내
2. 학습자 등록
 - 학습자등록시 제출서류
 - 최종학력 별 제출 필요 서류
3. 학점인정신청
 - 학점인정신청 시 제출서류
4. 기타 신청
 - 학위 및 전공 변경
 - 학위 연계
 - 학점인정취소
 - 전공/교양 호환과목 학습구분 변경



1. 신청기간 안내

◆ **온라인 접수 일정 : 2026. 04. 01. (수) 10:00 ~ 2026. 04. 30. (목) 18:00**

- 신청 방법 : 국가평생교육진흥원 홈페이지를 통해 본인이 직접 신청
- 자세한 사항 : 첨부파일 '2026년 2분기 학습자등록, 학점인정신청 접수계획' 참고

◆ **교학과 방문접수 일정 : 2026. 04. 01. (수) ~ 2026. 04. 07. (화)**

- 점심시간 12:00 ~ 13:00 접수 불가
- 토요일 방문 접수 가능

※ 2026년 8월 학위취득 예정자는 이번 분기 (2026년 4월)까지 학습자등록이 완료되어야 합니다.
(학위 신청과 학습자등록은 동시에 신청할 수 없습니다.)



2. 학습자 등록

• 학습자등록이란?

- 학점은행제의 '통장 개설'과 같은 절차입니다.
- 학점 관리에 필요한 등록을 진행하고, 학위 과정 및 전공을 선택합니다.

→ 학습자등록을 해야 학점이 '통장에 적립'되고 인정됩니다.

• 등록은 이렇게 진행됩니다.

- 학점은행제 시작 시 최초 1회만 등록하면 완료됩니다.
- 학점인정신청과 동시에 진행 가능합니다.

• 학습자 등록 온라인 신청 방법(평가인정학습과정)

- <https://www.youtube.com/watch?v=whZNCWc7C7c>



학습자 등록 시 제출서류

- 주민등록등본 또는 초본 1부 (★주민등록번호 뒷자리 모두 공개)
- 최종학력증명서 1부
- 학습자 등록 수수료 4,000원

※ 모든 서류는 최신 발급 서류로 제출하셔야 국가평생교육진흥원에서 정상 처리가 가능합니다. (2026년 4월 1일 이후 발급한 서류 제출)



최종학력 별 제출 필요 서류

- **고등학교 졸업 : 고등학교 졸업증명서**
 - 검정고시 합격자는 검정고시 합격증명서를 제출
- **전문대학 및 대학교 제적(자퇴) : 제적증명서**
 - 용인대, 강남대 등 제적증명서를 발급하지 않는 학교는 제적증명서와 자퇴 일자가 명시된 학적부 사본을 함께 제출
- **전문대학 또는 대학교 졸업 : 졸업증명서**
 - 대학원 이상의 학력 소지자도 반드시 학부(학사)과정 졸업증명서를 제출
- **독학학위제 취득 : 제출서류 없음**

* 북한이탈주민 및 외국학력 졸업자는 교학과로 별도 문의하여 주시기 바랍니다.

3. 학점인정신청

• 학점인정신청이란?

- 교육과정 이수 및 자격취득 내용을 **학점으로 인정받기 위한 절차**입니다.
 - 학습자등록은 통장을 만드는 과정이고
 - 학점인정신청은 학점을 통장에 입금하는 과정입니다.
- 학점인정 신청 수수료 : 1학점당 1,000원

• 학점인정신청 온라인 신청 방법

- [학점은행제 학습자등록 온라인 신청 방법\(평가인정학습과정\)](#) ← (학점은행제 수업)
- [학점은행제 학습자등록 온라인 신청 방법\(학점인정대상학교\)](#) ← (전적대)



학점인정신청 시 제출서류 I

1. 평가인정 학습과정 (학점은행제 수업)

- 제출서류 없음
- 학점은행제 교육기관 이수 과목 중 미신청 과목 신청 가능

2. 학점인정 대상학교 (전적대)

- 졸업 또는 제적증명서
- 성적증명서
- 전문대 졸업 또는 대학 자퇴(제적) 시 이수 학점 신청 가능

3. 자격(증)

- 자격증/면허증 원본 또는 취득확인서
- 국가평생교육진흥원 인정 자격증만 가능

- ※ 자격증 인정 기준
- 전공 관련: 최대 3개
 - 전공 무관: 최대 1개



학점인정신청 시 제출서류 표

4. 시간제 등록

- 제출서류 : 시간제 성적증명서
- 대학에서 시간제로 이수한 과목 학점인정신청 가능

5. 독학학위제 (독학사)

- 시험합격 : 제출서류 없음
- 시험면제 교육과정 : 과정이수확인서 + 성적증명서 원본
- 국가에서 실시하는 독학학위제 과정 → 이수 또는 합격 시 학점 인정 가능



THE UNIVERSITY
OF SUWON



4. 기타 신청 안내

아래 안내되는 신청은 모두 동일한 기간에 함께 신청 가능합니다.



학위 및 전공변경

- 기존 학습자가 학위수여 이전에 학위과정 또는 전공을 변경하는 절차입니다.
- 분기당 1회만 신청 가능 → 재변경은 다음 분기 신청가능
- 주의 : 변경 시 이수한 과목의 학습구분이 재조정될 수 있음.
 - Ex) 체육학에서 경영학으로 전공을 변경하는 경우 기존에 들었던 '체육학개론' 과목의 경우 전공필수에
서 일반선택으로 이수구분이 변경됨.
 - Ex) 사회복지 전문학사에서 사회복지 학사로 학위과정을 변경하는 경우 '지역사회복지론' 과목의 경우
전공선택에서 전공필수로 이수구분이 변경됨.



학위 연계

- 학점은행제로 학위를 취득한 후에 **다른 학위과정 또는 전공을 추가로 이수하기 위해 신청하는 절차입니다.**
 - 전문학사 취득 후 → 학사학위 취득
 - 학사학위 취득 후 → 타전공 학사 추가 취득
- 유의사항
 - **학점 인정 한도**
 - 이전 학위에서 취득한 학점은 2년제는 최대 80학점, 3년제는 최대 120학점까지 인정됩니다.
 - **학점 초과 시**
 - 인정 기준을 초과하는 경우 일부 과목을 제외하거나, 1과목에 한해 학점을 줄여 (절사하여) 인정할 수 있습니다.
 - **신청 횟수 제한**
 - 학위연계 신청은 분기당 1회만 가능하며, 변경이 필요한 경우 다음 분기에 다시 신청해야 합니다.
 - **타전공 연계 시 주의사항**
 - 다른 전공으로 학위를 이어가는 경우, 기존 전공에서 취득한 학점은 인정되지 않을 수 있습니다.



• 학점인정 취소 신청

- 재수강 등 사유로 이미 인정받은 학점을 취소하는 절차입니다.
- 유의사항
 - 학점 취소 시 기존에 납부한 수수료는 환불되지 않습니다.
 - 취소 처리 후에는 다시 되돌릴 수 없습니다.
 - 다시 인정받으려면 수수료를 다시 납부하고 재신청해야 합니다.

• 전공/교양 호환가능과목 학습구분 변경

- 전공·교양 호환 가능한 과목을 학습자의 계획에 맞게 **전공** → **교양** / **교양** → **전공**으로 변경하는 절차입니다.



THE UNIVERSITY OF SUWON

문의사항 (연락처)

- 미래융합교육원 교학팀

☎(031) 220-2275 / 2567, E-MAIL: cced@suwon.ac.kr

인문사회융합대학 308호

업무시간: 평일 오전 9시~ 오후 5시30분 (점심시간: 12:00~13:00)