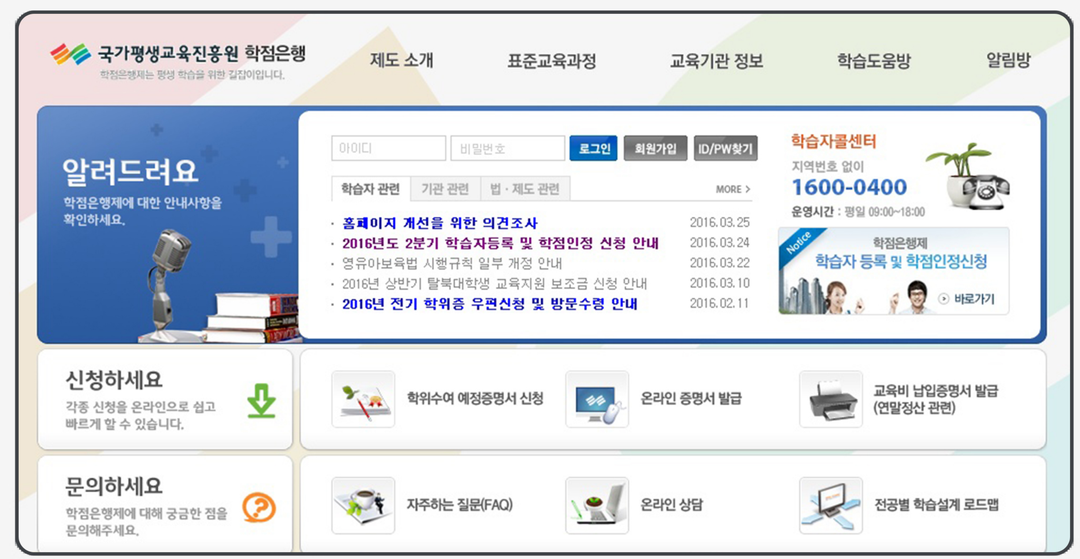
학습자등록 guide

위더스 원격평생교육원에서 교육을 이수하신 후에
학점은행제 주관 기관인 국가평생교육진흥원 홈페이지에서 정해진 기간에 학습자 등록을 하고,
해당 학점에 대해서 학점인정 신청을 해야 학점을 정상적으로 인정 받을 수 있습니다.

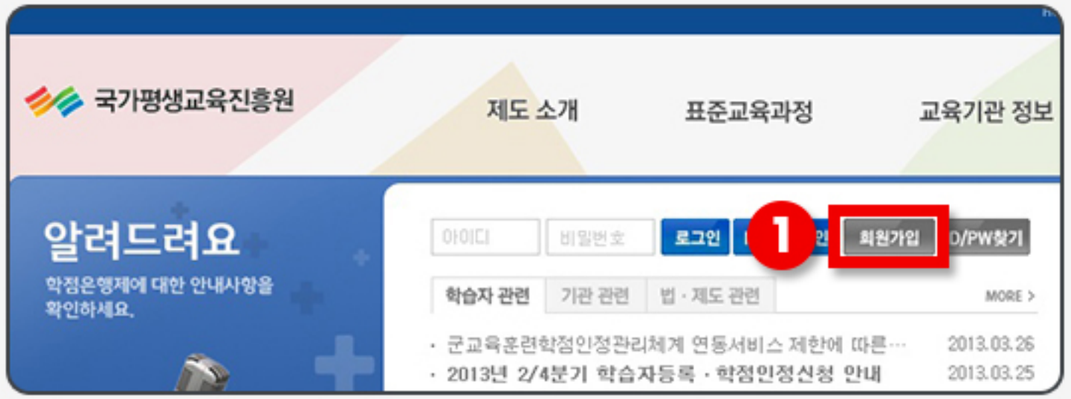
● 학습자등록 방법 안내

STEP 1 국가평생교육진흥원 학점은행 접속



1. 클릭
2. 국가평생교육진흥원 접속
(https://www.cb.or.kr/)

STEP 2-1 회원가입 1



1. 회원가입 버튼 클릭
2. 약관 동의 클릭 후 확인

STEP 2-2 회원가입 2

1. 필수입력정보 입력
2. 이메일 입력칸에서는 이메일 입력 후 인증키 발송으로 이메일 인증까지 진행
3. 확인버튼 클릭

STEP 3 학습자등록 및 학점인정신청하기 – 바로가기 클릭

1 사이트 메인으로 이동 후 〈학습자등록 및 학점인정신청〉 클릭

STEP 4 온라인 신청 시스템 접속

온라인 신청 시스템 접속

STEP 5 학습자등록신청 안내문 숙지 및 실명확인

❶ 〈학습자 등록〉 클릭

– 최초 1회에 한하여 학습자 등록을 신청합니다.

※학습자 등록이 되어 있는 경우 학점인정신청 진행

❷ 본인 실명 확인 후 확인 클릭

★학습자 등록신청에 대한 안내문확인

: 학습자 등록은 최초 한번만 등록하면 되고, 학점인정 신청과 동시에 신청 할수 있습니다.

※ 구비서류: 최종학력증명서 1부, 학습자등록 신청서(결제 후 출력)

(구비서류는 졸업증명서가 온라인으로 제출이 안 되는 경우만 우편 제출)

※ 학습자등록 수수료 : 4,000원

★유의사항을 잘 확인해 주세요.

① 구비서류가 마비된 경우 무효로 처리 됩니다.(서류는 꼭 원본으로 제출해야 합니다.)

② 서류 접수기간을 꼭 확인해주세요. 기간 안에 서류를 접수하지 않으면 무효로 처리 됩니다.

③ 학점인정신청기간에 제출된 서류는 반환되지 않습니다.

STEP 6 학습자 등록 신청 정보 입력

학습자 등록 신청 – 개인정보 입력 후 확인

※ 고졸 학습자의 경우 학교명 입력 후 〈조회〉 시 최종학력증명서 제출 여부 반드시 확인!

작성요령

아래의 표와 같이 기재하시기 바랍니다.
(목표학위와 희망전공이 본인의 최종학력 사항과 맞지 않을 경우 접수가 취소 될 수 있습니다.)

※ 사회복지사 과정

최종학력	목표학위	희망전공
고졸	전문학사	사회복지전공
전문대졸	전문학사 (타전공)	사회복지전공
대졸	학사 (타전공)	사회복지학

▶ 희망전공에 "사회복지" 입력 후 조회하시기 바랍니다.

※ 보육교사 과정 (개정법 적용 후)

최종학력	목표학위	희망전공
고졸	전문학사	아동가족전공
전문대졸	전문학사 (타전공)	아동가족전공
대졸	학사 (타전공)	아동학

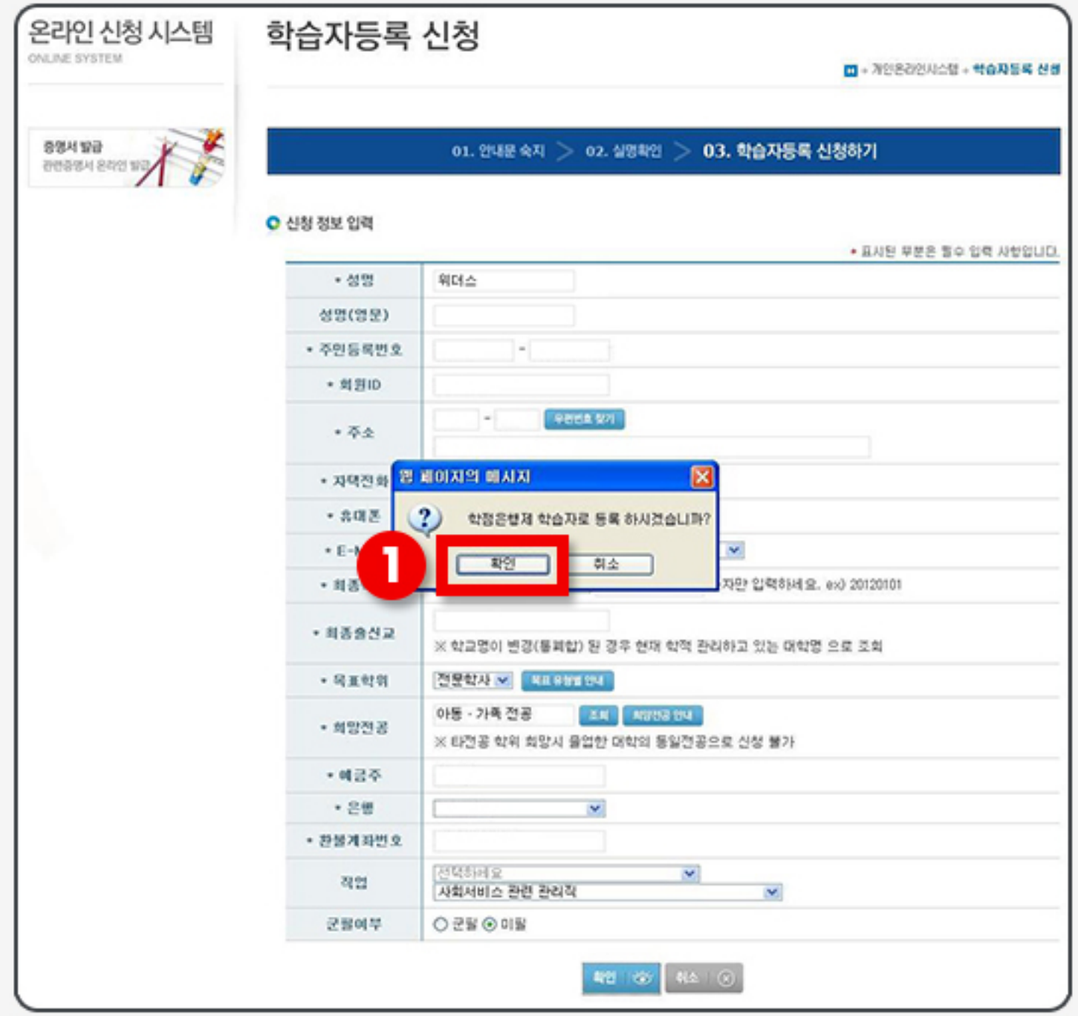
▶ 희망전공에 "아동" 입력 후 조회하시기 바랍니다.

※ 청소년지도사 과정

최종학력	목표학위	희망전공
고졸	전문학사	진행하고 있는 전공
전문대졸	학사	청소년학
대졸	학사 (타전공)	청소년학

▶ 희망전공에 "청소년" 입력 후 조회하시기 바랍니다.

STEP 7 학습자 등록 신청 완료



1 확인 클릭 ▶ 학습자 등록 신청 완료

STEP 8 학습자등록 신청 수수료 결제

1 〈학습자 등록 결제〉 클릭

2 결제 시스템에 따라 결제 진행
- 신용카드
- 계좌이체
- 무통장

STEP 9 학습자등록 결제내역 확인

1 학습자 등록 결제 확인

STEP 10 졸업증명서 온라인 첨부

❶ 인터넷 증명서 첨부 클릭

1. 비고란에 〈인터넷 증명서 첨부〉라고 나오는 학교
   - 온라인으로 졸업증명서 첨부 후 수수료 결제
2. 비고란에 〈인터넷 증명서 첨부〉라고 나오지 않는 학교
   - 별도의 증명서를 발급 받아 우편 발송
   - 제출서류 : 최종학력 졸업증명서(국문) 1부, 학습자 등록 신청서 출력본 1부

STEP 11 졸업증명서 온라인 첨부가 안 되는 경우

❶ 학습자 등록 결제 내역 선택

❷ 신청서 출력

❸ 접수증 출력

❹ 제출서류 : 졸업증명서, 학습자 등록 신청서

❺ 접수증 : 서류 발송 시 봉투 겉면에 붙임

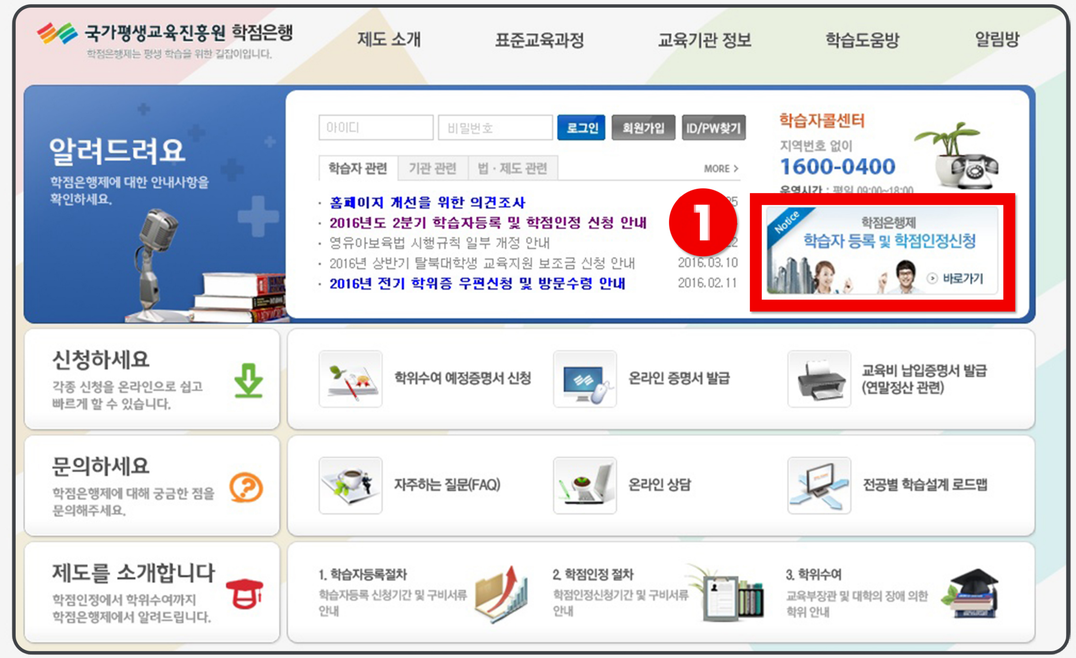
※ 졸업증명서를 온라인으로 첨부한 경우에는 제출서류 없음

● 학점인정신청 방법 안내 (학습자등록을 완료 한 경우)

STEP 1 국가평생교육진흥원 학점은행 접속

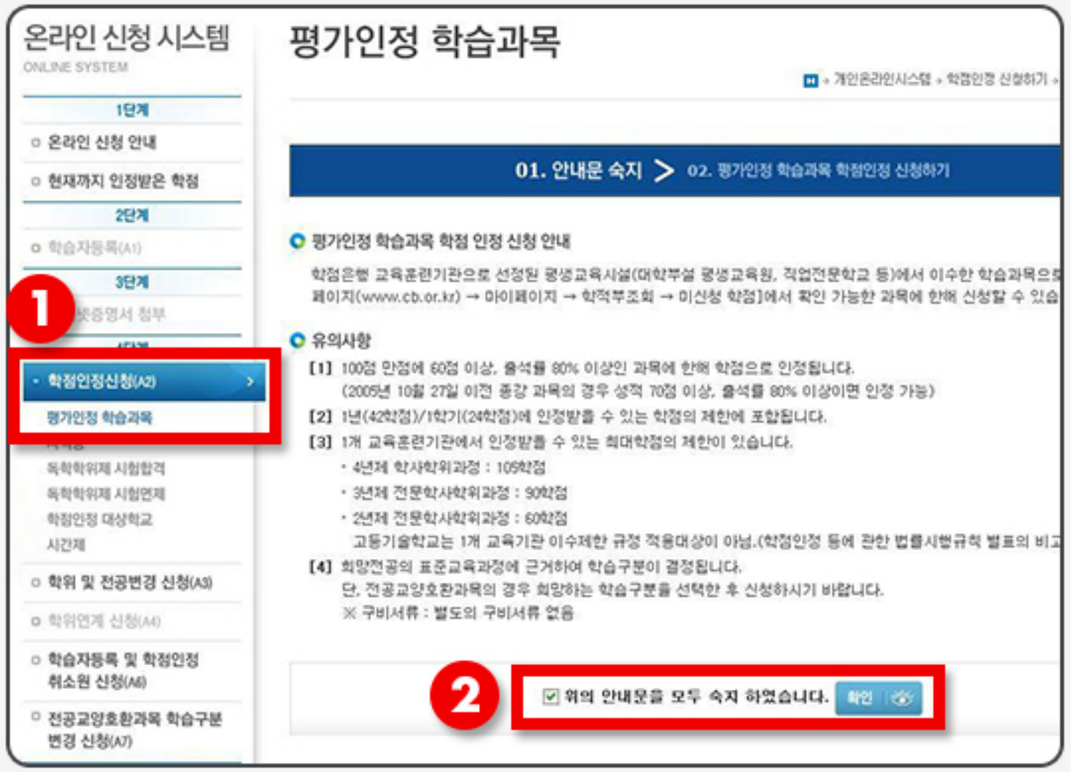
❶ 국가평생교육진흥원 접속
(https://www.cb.or.kr/)

STEP 2 로그인 후 〈학습자 등록 및 학점인정신청〉 클릭



❶ 로그인 후 〈학습자 등록 및 학점인정신청〉 클릭

STEP 3 평가인정 학습과목 클릭



1 안내문 확인

2 체크박스 체크 후 확인

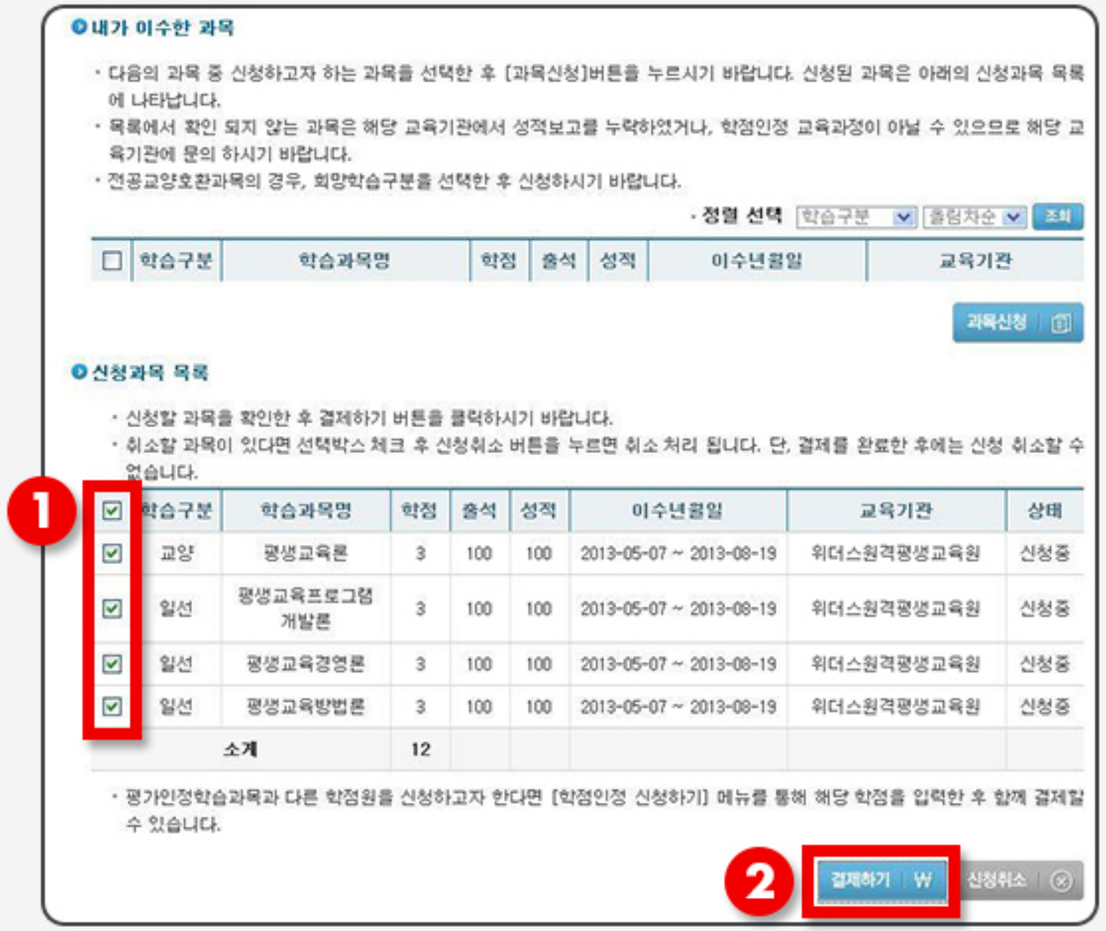
STEP 4 이수한 과목 〈과목신청〉 하기

1 이수한 과목 확인 후 학점인정 신청 할 과목 체크

2 과목 체크 후 해당 과목 신청하기

3 이수한 과목이 보이지 않을 시 교육원으로 문의(1599-2081)

STEP 5 〈과목신청〉 된 과목 결제하기



내가 이수한 과목

- 다음의 과목 중 신청하고자 하는 과목을 선택한 후 [과목신청]버튼을 누르시기 바랍니다. 신청된 과목은 아래의 신청과목 목록에 나타납니다.
- 목록에서 확인 되지 않는 과목은 해당 교육기관에서 성적보고를 누락하였거나, 학점인정 교육과정이 아닐 수 있으므로 해당 교육기관에 문의 하시기 바랍니다.
- 전공교양호환과목의 경우, 희망학습구분을 선택한 후 신청하시기 바랍니다.

· 정렬 선택 학습구분 졸업차순 조회

	학습구분	학습과목명	학점	출석	성적	이수년월일	교육기관

과목신청

신청과목 목록

- 신청할 과목을 확인한 후 결제하기 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
- 취소할 과목이 있다면 선택박스 체크 후 신청취소 버튼을 누르면 취소 처리 됩니다. 단, 결제를 완료한 후에는 신청 취소할 수 없습니다.

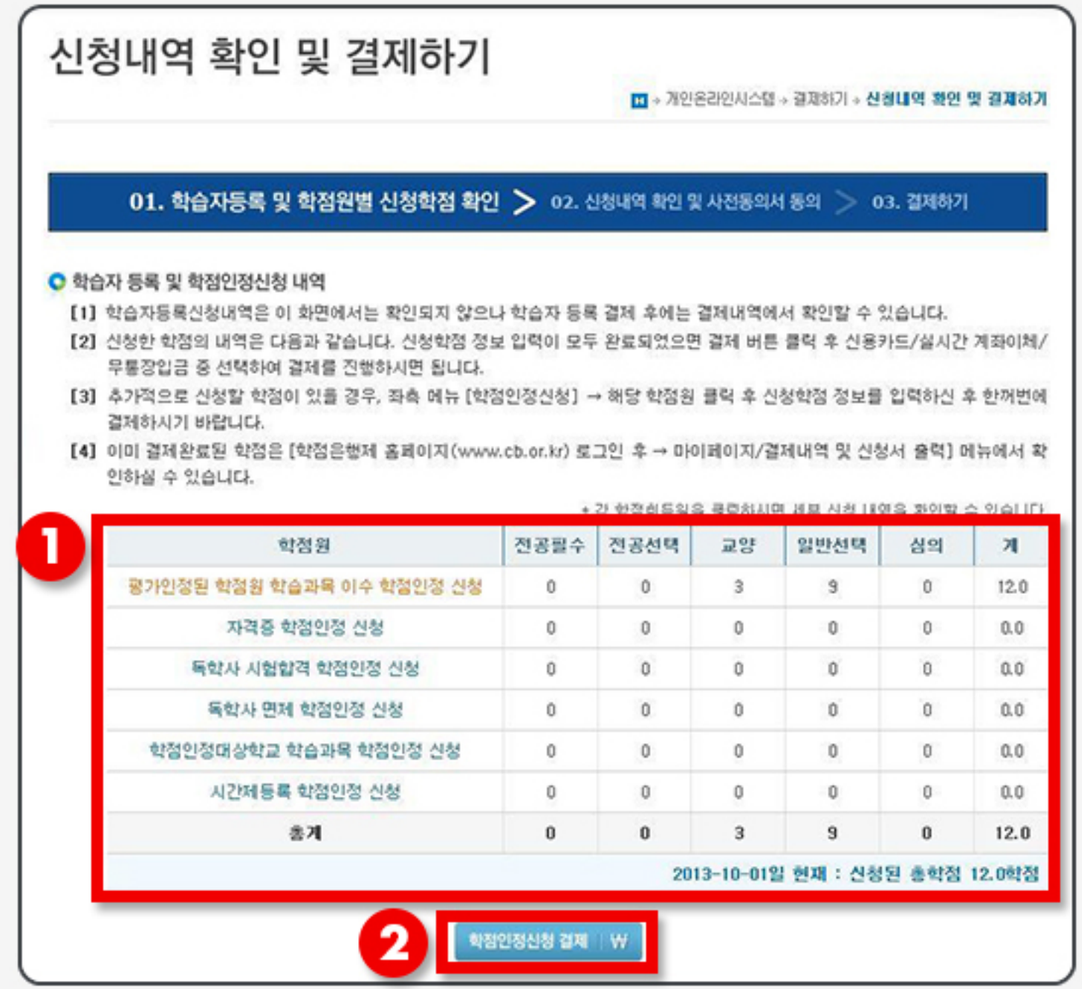
	학습구분	학습과목명	학점	출석	성적	이수년월일	교육기관	상태
☑	교양	평생교육론	3	100	100	2013-05-07 ~ 2013-08-19	위더스원격평생교육원	신청중
☑	일선	평생교육프로그램 개발론	3	100	100	2013-05-07 ~ 2013-08-19	위더스원격평생교육원	신청중
☑	일선	평생교육경영론	3	100	100	2013-05-07 ~ 2013-08-19	위더스원격평생교육원	신청중
☑	일선	평생교육방법론	3	100	100	2013-05-07 ~ 2013-08-19	위더스원격평생교육원	신청중
	소계		12					

- 평가인정학습과목과 다른 학점원을 신청하고자 한다면 [학점인정 신청하기] 메뉴를 통해 해당 학점을 입력한 후 함께 결제할 수 있습니다.

결제하기 신청취소

1. 과목신청 된 과목을 확인
2. 결제하기 클릭

STEP 6 신청내역 확인 및 결제하기 – 1



신청내역 확인 및 결제하기

HOME > 개인온라인시스템 > 결제하기 > 신청내역 확인 및 결제하기

01. 학습자등록 및 학점원별 신청학점 확인 > 02. 신청내역 확인 및 사전동의서 동의 > 03. 결제하기

학습자 등록 및 학점인정신청 내역

[1] 학습자등록신청내역은 이 화면에서는 확인되지 않으나 학습자 등록 결제 후에는 결제내역에서 확인할 수 있습니다.
[2] 신청한 학점의 내역은 다음과 같습니다. 신청학점 정보 입력이 모두 완료되었으면 결제 버튼 클릭 후 신용카드/실시간 계좌이체/무통장입금 중 선택하여 결제를 진행하시면 됩니다.
[3] 추가적으로 신청할 학점이 있을 경우, 좌측 메뉴 [학점인정신청] → 해당 학점원 클릭 후 신청학점 정보를 입력하신 후 한꺼번에 결제하시기 바랍니다.
[4] 이미 결제완료된 학점은 [학점은행제 홈페이지(www.cb.or.kr) 로그인 후 → 마이페이지/결제내역 및 신청서 출력] 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

+ 각 학점원등을 클릭하시면 세부 신청 내역을 확인할 수 있습니다

학점원	전공필수	전공선택	교양	일반선택	심의	계
평가인정된 학점원 학습과목 이수 학점인정 신청	0	0	3	9	0	12.0
자격증 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
독학사 시험합격 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
독학사 면제 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
학점인정대상학교 학습과목 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
시간제등록 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
총계	0	0	3	9	0	12.0

2013-10-01일 현재 : 신청된 총학점 12.0학점

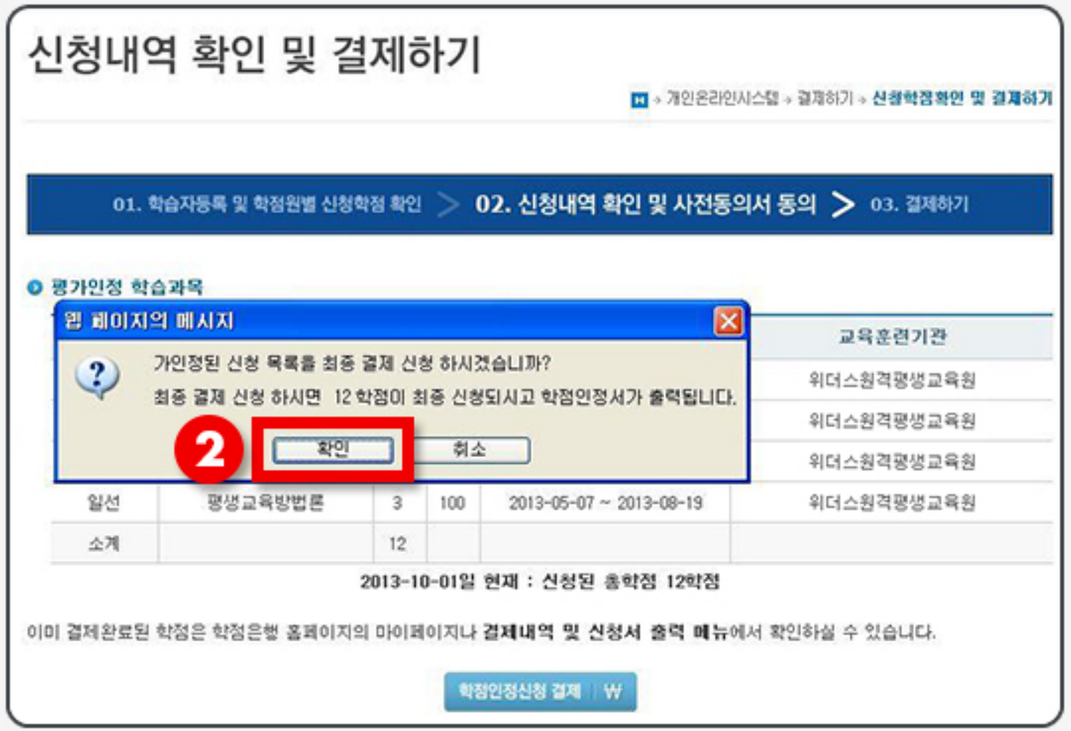
학점인정신청 결제

1. 신청내역 확인
2. 학점인정신청 결제 클릭

STEP 7 신청내역 확인 및 결제하기 – 2

1. 신청내역 확인
2. 학점인정신청 결제 클릭

STEP 8 〈사전동의서〉에 동의 후 결제



1 사전동의서 동의

2 결제 진행

STEP 9 결제 시스템에 따라 결제 진행

1 결제 시스템에 따라 결제 진행
- 신용카드
- 계좌이체
- 무통장

STEP 10 결제내역 확인

결제내역 및 신청서 출력

홈 > 개인온라인시스템 > 결제하기 > 결제내역 및 신청서 출력

· 시작날자 2013-10-01 · 종료날자 2013-12-14 SEARCH

선택	접수번호	신청 구분	학습인정신청					결제 금액	결제일	구분	결제 상태
			평가 인정 학습 과목	자격증	독학사	학점 인정 대상 학교	시간제				
○	WB-001182	학점	12	0	0	0.0	0	12,000	2013-10-01	신용카드 -	완료

결제취소 신청서 출력 영수증 출력 접수증 출력

주의사항

[1] 만약 출력이 원활하게 되지 않으실 경우엔 수동설치를 받아 설치하시고 시도해 보시기 바랍니다.

[2] 무통장의 경우 신청 후 5일 이내에 입금 해야 합니다.

[3] 현금영수증 발행 : 무통장 및 실시간 계좌 이체 결제 시 현금영수증 발행을 신청하셔야 합니다. 입금이 완료되면 24시간 이후 국세청에서 확인이 가능합니다.

· 결제 시 현금영수증 신청 안하신 경우 콜센터(1600-0400)로 요청하시기 바랍니다.

1 평가인정학습과목은 결제 완료 후 제출서류가 없음

국가기관 품질인증 3관왕

해커스교육그룹 위더스원격평생교육원

www.edu2080.co.kr

해커스교육그룹 위더스원격평생교육원