

# fn 이노에듀 평생교육원 수강규정

전문개정: 2004년 03월 08일

개정: 2017년 08월 14일

## 제 1 장 총칙

### 제 1 조(목적)

본 규정은 fn 이노에듀 평생교육원(이하 “본원”이라 한다)이 웹사이트([www.cybermba.com](http://www.cybermba.com))를 통해 제공하는 학습과정을 수강하는 자(이하 “학습자”라 한다)간의 학습 및 수강에 관한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

### 제 2 조(관련법령)

본원은 평생교육법 제 33 조 제 1 항, 제 2 항에 근거하여 설치·운영하며, 학점인정 등에 관한 법령 및 학점 인정 등에 관한 운영 규정에 따라 운영한다.

## 제 2 장 교육과정의 구성

### 제 3 조(교육과정 구성)

1. 본원의 교육과목은 학점인정 등에 관한 법률 제 3 조 제 1 항 및 동 법률시행령 제 4 조 제 3 항의 규정에 의해 교육부 장관으로부터 평가 인정받은 과목에 한한다.
2. 한 교과목의 학점 수는 3 학점을 원칙으로 한다.

### 제 4 조(학급당 정원)

수강인원이 과목별 최소 5명 이상이면 개강할 수 있으며, 정원이 40명을 초과할 경우 분반한다. 단, 수강신청 인원이 5명 미만인 경우라도 원장이 개설이 필요하다고 판단될 때에는 폐강하지 않을 수 있다.

## 제 3 장 수강신청 및 취소

### 제 5 조(수강신청)

1. 수강신청 기간은 각 개강일 전 소정기간을 정하여 본원 홈페이지를 통해 공고한다.
2. 수강신청은 해당 학기 과정별 인가 받은 정원 범위 내에서 가능하며, 본원 홈페이지를 통해 학습자가 직접 신청해야 한다.
3. 학점 취득을 위한 목적으로 수강할 경우, 수강 자격은 아래와 같으며 아래 자격에 미달하는 학습자가 수강하여 학점 인정이 불가할 경우에 대한 책임은 학습자 본인에게 있다.
  - 가. 고등학교 졸업자 또는 졸업예정자
  - 나. 기타 법령에 의하여 고등학교 졸업자와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자
4. 학습자는 수강신청 시 반드시 강의계획서를 열람하고 동의해야만 수강신청이 가능하다.
5. 수강료는 본원에서 정한 납부 방법에 따라 정해진 기한 내에 학습자가 직접 납부하여야 한다.
6. 평가인정 학습과목 수강신청 시 한 학기 최대 24 학점, 연간 42 학점 이내에서 수강신청할 수 있다.
7. 제 5 조 6 항에 기재된 학점을 초과 신청하여 학점인정이 불가능할 경우에는 학습자 본인이 책임진다.

### 제 6 조(수강취소)

본원은 다음과 같은 사유에 해당되는 경우 학습자를 강제로 수강 취소 및 회원 탈퇴 시킬 수 있으며 이로 인해 본원에 손해가 발생한 경우 손해 배상을 청구할 수 있다.

1. 타인에게 본인의 ID 를 빌려주거나 부당하게 사용하는 행위
2. 강의 내용을 무단복제/복사 및 유포시키는 행위
3. 본원의 전산시스템에 위해를 가하는 행위
4. 허위 사실을 날조하거나 유포하여 타인의 학습을 저해하는 행위
5. 본원의 정당한 교육지시에 불응하는 행위
6. 제 2 장 제 4 조에 의거하여 수강인원이 5 명 미만인 경우

## 제 4 장 수업

### 제 7 조(수업운영)

1. 수업은 학습자가 본원 운영플랫폼에 탑재된 콘텐츠를 원격으로 수강하는 것을 원칙으로 한다.
2. 출석 및 평가 관련 사항(중간/기말고사, 과제, 생각나눔, 돌발퀴즈, 탐구활동 등)은 학습자 본인이 직접 본인의 범용공인인증서로 로그인하여 강의실에 입장한 후 학습을 진행하며, 학습자가 최초 강의실에 입장하거나 강의실 입장 시 접속 IP 가 변경될 경우, 범용공인인증서 로그인 외 추가로 본인인증절차를 거쳐야 강의실 입장이 가능하다.  
 ※ 2017년 3월 개강반부터 ‘평가항목-탐구활동’이 추가되었습니다.
3. 학습자가 범용공인인증서 발급 및 사용이 제한되는 아래 경우 대해서만 범용공인인증서 사용 처리 제외가 가능하며 학습자는 ‘범용공인인증서 사용유예신청서’ 작성 후 제외처리 사유에 해당하는 증빙서류를 함께 제출해야 제외처리가 가능하다.
  - 가. 외국인
  - 나. 해외 거주자
  - 다. 군인 (직업군인 제외)
4. 강의계획서에 기 공지된 시험기간은 시험일자로부터 최소 2 주 전에 홈페이지 및 개별 학습자의 메일, 문자 등을 통해 재 공지한다. 단, 학습자의 부주의로 공지사항을 확인하지 않았거나 학습자의 개인정보를 수정하지 않아 시험기간을 안내 받지 못해 발생하는 문제에 대해서는 학습자 본인이 책임진다.
5. 복습기간은 학습종료일로부터 9 개월까지 제공한다.
6. 본 교육원에서 학습하기 위해 필요한 권장사양은 반드시 학습시작 전 학습자가 확인해야 할 의무가 있으며, 이를 확인하지 않을 경우 그에 대한 책임은 학습자에게 있다.

### 제 8 조(강의계획서)

강의계획서에는 과목정보, 평가기준, 수업계획, 평가기간 등이 명시되며, 위의 내용 변경은 불가하나 변경 시 공지 및 학습자 확인여부 증빙자료를 확보한다.

## 제 5 장 출석

### 제 9 조(출석)

본원의 출석인정에 관한 세부사항은 다음과 같다.

1. 학습자는 출석인정기간 내에 학습을 완료해야 출석으로 인정된다.
2. 출석인정기간은 해당주차 강의개시일부터 2 주 이내 이며, 출석인정기간 이후 학습은 가능하나 출석으로 인정되지 않는다.
3. 수업 이수 기간은 15 주이며, 단위별(차시별) 콘텐츠 분량을 100% 학습해야 출석으로 인정된다(부분점수 부여 불가).
4. 학습자는 출석인정기간에 학습한 단위별(차시별) 콘텐츠 분량을 학습한 후 반드시 출석 처리 완료 여부를 확인해야 하며 만약 출석 여부를 학습자가 확인하지 않았을 경우 그에 대한 책임은 학습자 본인에게 있다.
5. 출석 공결처리에 관한 기준은 제 8 장에서 별도로 명시한다.

### 제 10 조(출석성적인정)

1. 「평가인정 학습과정 운영지침」 III. 출석 및 휴강 등 4 항에 따라 해당 학습과목 이수에 필요한 총 수업시간의 5분의 4 이상을 출석하여야 한다.
2. 출석점수는 총점의 15%를 차지한다.
3. 출석률 산정 방법 및 성적 부여 기준은 아래와 같다.
  - 가. 출석률 산정 방법:  $\text{출석률} = (\text{출석시수} / \text{총 수업시수}) \times 100\%$
  - 나. 출석률 성적 부여 기준 예시(15 점 만점 기준)

[표 1] 출석률 성적 부여 기준 예시

출석률	점수	출석률	점수
100%	15	85% 이상 ~ 90% 미만	9 ~ 10
95% 이상 ~ 100% 미만	13 ~ 14	80% 이상 ~ 85% 미만	7 ~ 8
90% 이상 ~ 95% 미만	11 ~ 12	80% 미만	과락

## 제 6 장 성적평가

### 제 11 조(평가기준)

각 과목의 성적은 아래 평가기준에 의해 부여되며, 총점은 100 점을 만점으로 한다.  
단, 개강반에 따라 평가기준은 변경될 수 있다. 해당 내용은 사전에 강의계획서를 통해 공지한다.

[표 2] 항목별 평가기준

구분	항목별 배점	
	2016년 11월 16일 개강반(116기)까지	2017년 3월 개강반(117기)부터
중간고사	25%	25%
기말고사	25%	30%
과제	20%	16%
출석	15%	15%
토론(생각나눔)	10%	6%
탐구활동	없음	4%
퀴즈(돌발시험)	5%	4%
<b>계</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

※ 2017년 3월 개강반부터 평가항목 중 ‘탐구활동’이 추가되었습니다.

1. 중간, 기말고사의 시험시간은 60 분으로 정하며, 시험문항은 총 25 문항 이상으로 구성(객관식 20 문항 이상, 주관식 5 문항 이상)한다. (단, 시험문항 구성 변경 시 사전에 본원 공지사항, 강의계획서 등을 통해 공지한다.)
2. 아래에 해당하는 장애학습자가 증빙서류를 제출할 경우, 본원의 중간고사, 기말고사, 퀴즈(돌발시험) 응시 시 정규시험시간의 1.5 배 시간을 부여 받을 수 있다.

[표 3] 장애분류 및 증빙서류

장애분류	증빙서류
시각장애	가. 1~5 급: 장애인복지카드(또는 등록증) 사본 1 부 나. 6 급 이상: 시력 또는 시야 결손 정도의 측정이 가능한 의료기관의 안과 전문의가 작성한 *의사소견서 1 부 및 장애인복지카드 (또는 등록증) 사본 1 부.

뇌병변장애	<p>가. 장애인복지카드(또는 등록증) 사본 1부</p> <p>나. 장애인 미등록자의 경우 의료기관이 재활의학과, 신경외과 또는 신경과 전문의의 의사소견서 1부.</p> <p>다. 뇌병변장애가 아니더라도 손, 목, 눈의 운동장애가 심하여 답안지 작성이 어렵다고 판단되는 경우 종합병원의 전문의 진단서 또는 의사소견서 제출</p>
지체기능장애	<p>가. 복지카드 사본 1부</p> <p>나. 장애인 미등록자의 경우 재활의학과 및 정형외과, 신경외과, 신경과 또는 내과 전문의의 의사소견서 1부</p>
청각장애	<p>해당사항 없음.</p> <p>(단, 평가 내 듣기평가가 포함된 과목은 아래의 기준에 따라 시험응시 시간을 부여 받을 수 있다.)</p> <p>가. 1 ~ 5 급: 장애인복지카드(또는 등록증) 사본 1부</p> <p>나. 6 급 이상: 청력검사실과 청력검사기(오디오미터)가 있는 의료기관의 이비인후과 전문의의 의사소견서 1부</p>

\* 의사소견서: 각 장애의 분류에 해당하는 학습자가 해당 장애로 인해 답안 작성이 어렵다고 판단되는 사유를 반드시 포함하고 있어야 한다.

### 제 12 조(평가원칙)

1. 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제 7 조」에 근거하여 성적평가는 상대평가를 원칙으로 하되, 수강인원이 10 명 미만인 학습과정 및 실습비중이 50%를 초과하는 경우, 절대평가를 할 수 있다.
2. 성적분포 기준은 평가인정신청서의 내용을 준수한다. 본 원의 성적분포 기준은 아래와 같다.

[표 4] fn이노에듀 평생교육원 상대평가 기준

등급	비율
A 이상	25~30%이내
B 이상	35~40%이내
C 이상	20~30%이내
D 이하	10~15%이내
계	100%

3. 본원은 정기평가(중간, 기말고사) 및 퀴즈(돌발시험)와 관련된 예상문항, 기출문항 등을 학습자에게 제공하지 않는다.
4. 정기평가는 강의계획서에 명시된 기간에 실시하며, 학습자가 천재지변 등 공결 사유로 시험에 응시하지 못한 경우 추가시험에 응시할 수 있다. (단, 추가시험을 응시하고자 하는 학습자는 공결 사유를 증빙할 수 있는 서류 및 추가시험인정원(별지 2 호 서식)을 종강일 3 일 전까지 본 교육원에 제출 후 추가시험 응시에 대한 승인을 받아야 한다.)
5. 추가시험을 실시하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 3 일 이내에 본원이 정하는 날짜에 응시할 수 있으며, 그 성적은 B+등급 이하로 한다. 학습자가 불가피한 사유로 시험에 응시하지 못한 경우 추가시험에 응시할 수 있다.
6. 과제는 정해진 제출 기한 내에 제출해야 하며, 학습자 본인의 부주의로 인한 과제 미 제출 및 오 제출 건에 대해서는 학습자 본인이 책임 진다. (과제제출기간 외 추가제출 및 재 제출은 절대 불가함)
7. 과제 작성 시 학습자는 미리 공지된 과제 주제, 과제 작성 방법 및 기준에 따라 작성해야 하며, 과제에서 요구하는 기준에 미달할 경우 발생하는 결과에 대해서는 학습자 본인에게 책임이 있다. 학습자가 제출한 과제가 아래 사유에 해당하는 경우에 점수 취득이 불가하다.
  - 가. 강의교안, 인터넷, 참고문헌 등의 내용을 재정리 없이 그대로 작성하여 제출할 경우
    - 나. 다른 학습자가 제출한 과제와 모사율이 80%이상일 경우  
(모사율은 본원 모사답안 점검시스템으로 모사율이 걸러지고 있음)
    - 다. 인터넷 사이트(블로그, 카페, 웹 문서, 레포트 판매 사이트 등)에서 과제를 베끼거나 구입하여 제출한 것으로 의심되는 경우
    - 라. 주제와 무관한 내용의 과제를 제출한 경우
8. 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제 8 조(부정행위에 대한 조치)」에 근거하여 아래 항목에 해당하는 부정행위를 한 학습자에게는 성적을 미부여한다.
  - 가. 학습자 본인이 아닌 사람에 의한 대리출석 및 대리응시
  - 나. 시험 중 부정행위

- 시험 시작 전에 시험 문제를 제공받아 열람하는 행위
- 시험에 부정한 자료를 참고하여 응시하는 행위
- 시험 응시 중 시험지 창 외에 별도의 창에 자료, 영상 등을 띄워놓고 참고하는 행위
- 의도적으로 재응시를 위해 시험지 창 종료, PC 를 강제 종료하는 행위
- 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 본원 학사관리자가 판단하는 행위
- 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

9. 성적이의 신청 기간을 정하여 학습시작 전 강의계획서에 명시하며, 성적이의신청은 반드시 상담창구를 통하여 접수해야 한다.

10. 본원에서는 원점수 및 상대평가 환산점수를 학습자에게 공지하며, 국가평생교육진흥원 성적보고 및 본원 성적증명서 발급 시 상대평가 환산점수를 적용한다.

11. 상대평가 환산 점수 적용 시, 동점자가 있을 경우 ①중간고사와 기말고사를 합한 점수, ②중간고사, ③기말고사, ④과제, ⑤출석, ⑥생각나눔, ⑦돌발퀴즈, ⑧탐구활동 점수가 높은 순으로 순위를 정한다.

12. 상대평가 환산 점수 적용 후 평가항목의 점수가 재조정되어야 할 경우, 기타항목(①과제, ②생각나눔, ③ 탐구활동, ④ 돌발퀴즈, ⑤중간고사, ⑥기말고사, ⑦출석)순으로 점수를 상향 또는 하향 조정한다.

※ 2017년 3월 개강반부터 '평가항목-탐구활동' 이 추가되었습니다.

### 제 13 조(성적부여)

1. 각 평가 별 성적은 소수점 둘째 자리에서 반올림, 출석률은 소수점 첫째 자리에서 반올림한다. 단, 출석률 80%, 총점 60 점 미만인 경우 소수점 첫째 자리는 버림 한다.
2. 학습 종료 후 출석률 80%, 총점 60 점 이상인 경우 수료할 수 있다.
3. 최종성적은 원점수를 기준으로 하여 1 등부터 석차 순으로 정렬 후 각 등급별 비율에 따라 등급을 부여하여 환산한다.

- 상대평가 점수 환산 기준

가. 동일등급 내 최고 득점자: 해당 등급의 최고점

나. 동일등급 내 최하 득점자: 해당 등급의 최하점



다. 동일등급 내 최고/최하 득점자를 제외한 나머지 학습자: 본인 바로 위 등수 학습자의 점수-[(해당 등급의 최고점-해당 등급 최하점)/(해당 등급을 받은 학습자-1)]

4. 상대평가로 인한 환산점수 적용의 대상 범위는 출석률 80% 이상 및 원점수의 총점이 60 점이상인 경우에만 해당하며, 평점 환산 기준은 아래와 같다.

[표 5] 평점 환산 기준

취득점수	평점	등급
95 점 이상	4.5	A+
90 ~ 94 점	4.0	A0
85 ~ 89 점	3.5	B+
80 ~ 84 점	3.0	B0
75 ~ 79 점	2.5	C+
70 ~ 74 점	2.0	C0
65 ~ 69 점	1.5	D+
60 ~ 64 점	1.0	D0
60 점 미만	없음	F

5. 상대평가에 의해 원점수 환산 시, 상향점수로 부여 하여 등급별 분포도 맞출 경우 응시하지 않은 평가항목에도 점수 조정을 할 수 있다.

#### 제 14 조(성적열람 및 정정)

1. 성적 열람기간 및 정정 기간은 학습과정별 종강일로부터 7 일이내이며, 해당 기간 이후에는 절대 이의신청이 접수되지 않는다.  
(단, 학위신청 및 학점인정 기간에 따라 이의신청기간을 조정 할 수 있다.)
2. 성적이의신청에 대한 사유가 타당하다고 인정되는 경우에만 성적에 반영되며 그렇지 않을 경우 성적에 반영되지 않는다.

### 제 7장 강의평가

#### 제 15 조(강의평가)

1. 강의평가는 해당 학습과정별 종강일로부터 1 주일 이내 실시하여야 한다.
2. 본원은 개설된 모든 학습과정을 대상으로 수강을 종료한 학습자에게 정해진 기간 내에 강의평가를 실시한다.

3. 강의평가는 아래와 같이 총 2 회 실시한다.
  - 1 차: 기말고사 응시기간
  - 2 차: 성적이의 신청기간
4. 강의평가 결과는 교·강사에게 통보되며, 강의개선에 적극활용 될 수 있다.

## 제 8 장 공결 처리

### 제 16 조(공결처리기준)

학습자가 아래의 사유로 수강하지 못할 경우, 총 수업시간의 20%에 한하여 출석으로 인정받을 수 있다.

- 가. 배우자, 본인 또는 배우자의 직계가족의 사망
- 나. 병역법 등 관계 법령에 의한 동원 소집된 사람
- 다. 본인의 결혼 또는 질병 등으로 입원한 사람
- 라. 천재지변으로 인한 사고
- 마. 회사 업무 상 학습이 불가능한 해외 지역으로의 출장
- 바. 이외 위 공결 사유에 준하는 불가피한 사유로 수강 또는 응시하지 못하는 경우 본원의 논의를 거쳐 공결 처리 여부를 결정한다.

### 제 17 조(공결처리방식)

공결을 원하는 학습자는 아래 제출서류를 종강일 이전까지 제출하여야 한다.

- 제출서류:
  - ① 공결신청서 1 부(별지 제 1 호 서식)
  - ② 증빙서류:

[표 6] 공결사유 및 증빙서류

공결사유	증빙서류
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배우자의 사망,</li> <li>- 본인 또는 배우자의 직계가족의 사망</li> </ul>	사망진단서, 가족관계증명서

병역법 등 관계 법령에 의한 동원 소집된 사람	관련공문(기간 및 본인의 참여여부 기재) 단, 불가피한 경우에는 하기 서류로 대체 가능함. - 상급자확인서(상급자 날인 必) - 관련기관 확인서 제출
본인의 결혼 또는 질병 등으로 입원한 사람	- 결혼: 청첩장 사본 - 입원: 입퇴원 확인서
천재지변으로 인한 사고	증명가능 한 공문서 또는 사문서 일체
회사업무 상 원격학습이 불가능한 해외 지역으로의 출장	출장확인서 출입국사실증명서

※ 단, 제출한 증빙서류 만으로 사실확인이 부족하다고 판단 될 경우

교육훈련기관은 학습자에게 추가적인 증빙자료 제출을 요구할 수 있으며, 추가적인  
서류 제출이 불가한 경우 공결로 처리하지 않는다.

## 제 9 장 장학

### 제 18 조(일반 장학)

다양한 대상에게 장학금을 제공하여 교육비 절감을 통해 개인의 평생교육을 활성화  
하는데 기여하고자 한다.

[표 7] 일반 장학 대상 및 혜택

장학명	내용	
성적우수 장학	대상자	학기 별 5 과목 이상 수강자 중 평균평점 석차 상위 56 명 (단, 동일 개강반(=기수)에 5 과목 이상 수강자)
	혜택	장학금 및 fn 이노에듀 평생교육원 수강료 60% 할인권
보훈 장학	대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제 22 조 1 항에 의거 국가유공자 본인, (손)자녀, 배우자 등
	혜택	수강료 100% 감면
한가족 장학	대상자	2 인이상 가족단위 학습희망자 (2 촌이내)
	혜택	5 과목 이상 수강 시 수강료 52~55% 감면
관계종사자 장학	대상자	평생교육 관련 업종 종사자
	혜택	5 과목 이상 수강 시 수강료 51% 감면

학습설계 신청장학	대상자	수강 전 학습설계 상담서비스(홈페이지,전화상담 등)를 이용한 회원
	혜택	학습과정 및 기간을 감안하여 수강료 할인 차등적용

※ 각 장학 별 세부 대상 및 혜택은 홈페이지 “장학제도안내” 참조

※ 성적우수 장학을 제외한 기타 장학은 연중 상시 선발

- 성적우수 장학 선발 시기 : 연 2회 (3월, 9월)

**제 19 조(특별 장학)**

모든 분야에서 최선을 다하시는 분들을 응원하기 위해 마련된 fn 이노에듀 평생교육원만의 특별 장학이며, 해당 장학은 교육원의 사정에 따라 조기종료(마감) 될 수 있다.

[표 8] 특별 장학 대상 및 혜택

장학명	내용	
직장인 특별 장학	대상자	직장인
	혜택	경영/심리/회계 관련과목 5 과목 이상 수강 시 수강료 51% 면제
자격증 취득 특별 장학	대상자	한국산업인력공단에 등록된 국가/민간 공인자격증 보유자
	혜택	수강료 51% 면제
협약기관 특별 장학	대상자	fn 이노에듀 평생교육원과 제휴된 기관의 소속된 자 또는 5인 이상 학습 수강희망 단체에 소속된 자
	혜택	기관별 제휴내용에 따라 수강료할인 차등적용

※ 각 장학 별 세부 대상 및 혜택은 홈페이지 “장학제도안내” 참조

※ 모든 특별 장학은 연중 상시 선발

**제 20 조(복지 장학)**

사회 소외계층 학습자가 교육을 통해 사회에 진출 하는데 도움이 되고자 복지 장학을 운영 한다.

[표 9] 복지 장학 대상 및 혜택

장학명	내용	
장애우 장학	대상자	장애우 본인과 가족 (2촌이내)

	혜택	수강료 51% 감면
면학 장학	대상자	기초생활수급 대상자 및 그 자녀 또는 차상위 계층 대상자 및 그 자녀
	혜택	수강료 51%~55% 감면
다문화 장학	대상자	다문화 가정의 부모 또는 자녀
	혜택	수강료 51% 감면
한부모 장학	대상자	한부모 가족
	혜택	수강료 51% 감면
실버 장학	대상자	만 65 세 이상 학습희망자
	혜택	수강료 51% 감면
새터민 장학	대상자	통일부(또는 하나원)에서 교육 지원대상으로 인정된 새터민
	혜택	수강료 100% 감면

※ 각 장학 별 세부 대상 및 혜택은 홈페이지 “장학제도안내” 참조

※ 모든 복지 장학은 연중 상시 선발

**제 21 조(장학 혜택 적용범위)**

제 18 조, 제 19 조, 제 20 조에서 명시한 장학혜택은 기타 혜택과 중복하여 제공되지 않는다.

**제 10 장 환불**

**제 22 조(환불기준)**

본원은 학습자의 귀책사유로 인한 등록 철회 및 수강을 포기할 경우, 아래 평가인정 학습 과정 운영에 관한 규정(제 4 조 제 2 항)에 의거 개강일 이후 학습자의 환불 신청일을 기준으로 이용금액을 공제한 차액을 환불한다.

**[표 10] 환불 기준**

구분	환불사유 발생일	환불 금액
1. 제 4 조 제 2 항 제 1 호에 해당하는 경우	과오납의 경우	과오납된 금액 전액
2. 제 4 조 제 2 항 제 2 호부터	수업시작 전	학습비 전액

제 4 호까지의 규정에 해당되는 경우 (병역의무, 학습포기의사를 표시한 경우, 학습자 개인사유 등)	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	학습비의 6 분의 5 에 해당하는금액
	총 수업시간의 1/6 이상부터 1/3 미만까지의 기간 동안	학습비의 3 분의 2 에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/3 이상부터 1/2 미만까지의 기간 동안	학습비의 2 분의 1 에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음

1. 본원의 환불 적용 시점은 ‘개강일’ 기준이며, 개강 당일부터 위의 [표 10]환불 기준을 바탕으로 환불 금액을 산정한다.
2. 교안의 환불은 학습자가 반송한 교안이 훼손 또는 파손이 없다는 것이 확인되어야 환불이 가능하다. 학습자 변심에 의한 교안 반환 시, 반송비용은 학습자 본인이 부담한다.

**제 23 조(환불신청방법 및 절차)**

1. 수강료 환불 신청 방법: 환불을 원하는 학습자는 반드시 본원 홈페이지 내에서 직접 신청해야 하며, 환불신청서 작성 시 아래 구비서류를 반드시 첨부하여야 한다.
  - 가. 본인의 신분증 사본
  - 나. 본인 명의 통장 사본
2. 환불 절차: 수강료 납부 방법에 따라 환불이 이루어진다.
  - 가. 신용카드 결제 시: 신용카드 취소
  - 나. 계좌이체 및 가상계좌: 학습자 본인 계좌 입금
3. 환불금액 입금은 학습자가 환불 신청 후 모든 서류를 제출한 날로부터 최대 5 일 이내에 지급된다. (단, 지급일이 주말 및 공휴일인 경우 그 익일에 지급된다.)
4. 수강료와 교안비 외 비용에 대해서는 환불이 불가하다. (예: 금융기관 수수료)

**제 11 장 제 24 조 증명서의 발급**

**제 24 조(증명서 발급종류)**

본원은 학습자에게 아래 증명서를 발급할 수 있으며, 이 외의 증명서는 발급할 의무가

없다.

- 가. 수강확인증
- 나. 수료증
- 다. 성적증명서

**제 25 조(증명서 발급기준)**

각 증명서에 대한 발급 기준은 아래와 같다.

[표 11] 증명서 종류 및 발급기준

증명서 종류	분류	내용
수강 확인증	발급 조건	수강료를 납부한 강좌의 경우 (=수강 확정 된 경우)
	발급 시기	개강일 이후 발급 가능
수료증	발급 조건	수료한 강좌의 경우(미수료 강좌는 발급 불가)
	발급 시기	학습기간 종료 후 21 일 경과 시점
성적증명서	발급 조건	수강한 강좌의 성적이 확정된 이후
	발급 시기	학습기간 종료 후 21 일 경과 시점
영문성적증명서	발급 조건	수강한 강좌의 성적이 확정된 이후 영문성적증명서 발급 비용을 납부한 경우
	발급 시기	학습기간 종료 후 21 일 경과 시점

**제 26 조(교육비납입증명서)**

본원은 국가평생교육진흥원으로 학습자의 수강료를 개강일 기준으로 3 주 이내 납부한 수강료를 신고하며, 본원에 납부한 수강료는 국가평생교육진흥원에서 연말정산용 교육비납입증명서를 발급 받을 수 있다.

**제 12 장 학적 서류의 보관 및 관리**

**제 27 조(학적관리)**

본원은 평가인정 학습과정 운영지침에 관한 규정(제 4 조 제 6 항)에 의거하여 별지 제 3 호에 따른 장부 및 서류를 보관, 관리하여야 하며, 학습자의 학적에 관한 사항을 개강일로부터 3 주 이내에 생성·관리하고, 학적에 필요한 보조 자료와 함께 영구 보존한다.

## 제 13 장 정보공시의 의무

### 제 28 조(정보공시)

본원은 학점인정 등에 관한 법률 제 6 조의 2(교육훈련기관의 공시대상 정보 등)에 의거하여 별지 제 4 호에 따른 정보공시 항목을 매년 1 회 이상 공시하여야 하며, 그 공시 정보는 교육부 장관에게 제출한다.

### 부칙

본 수강규정은 2017 년 08 월 14 일부터 시행한다.