학습자 오리엔테이션_2024_ver2

GLOBAL INNOEDU
(GB)글로벌 이노에듀

CONTENTS

1. 홈페이지 안내 -- 3P
2. 공동인증서 안내 및 로그인 방법 -- 4~10P
3. 게시판 작성 방법(질문과답변, 과목QnA) -- 11~12P
4. 수강취소 -- 13P
5. 학습방 이용 안내(출석, 교안, 중간/기말, 과제, 쪽지시험, 생각나눔, 탐구활동) -- 14~26P
6. 공결 및 추가시험 -- 27P
7. 성적평가(수료 조건, 성적확인, 성적이의신청) -- 28~30P
8. 학습자 오리엔테이션 및 모바일웹 사용설명서 파일 다운로드 -- 31P
9. 각종 증명서 발급 -- 32P
10. 학습자등록/ 학점인정 및 학위신청(www.cb.or.kr) -- 33~34P

1. 홈페이지 안내

1) PC 및 모바일 이용 안내

① **PC** (맥OS는 지원불가)

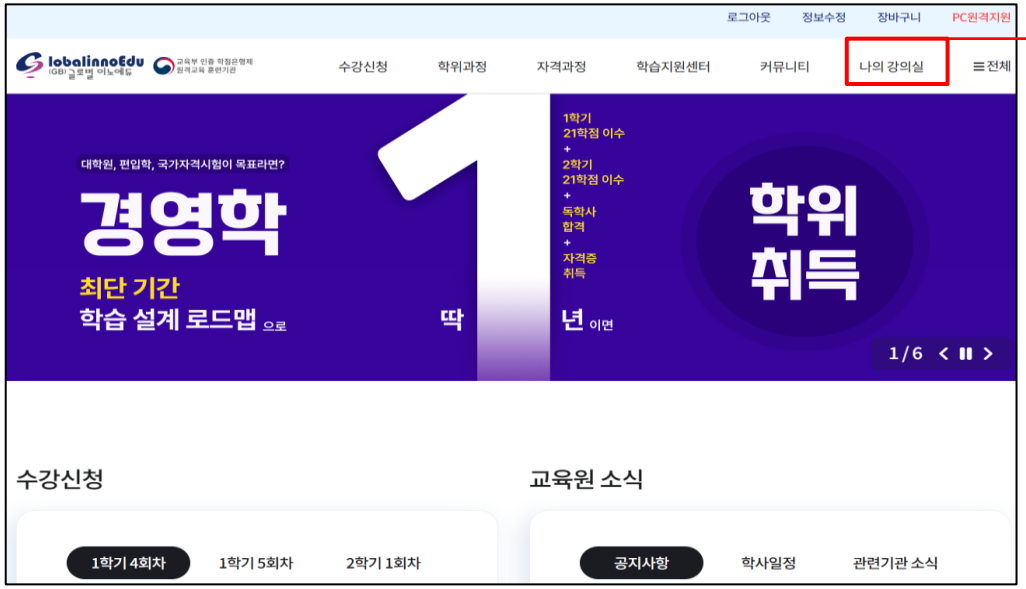
- 크롬 , 엣지 , 네이버웨일 등 다양한 웹브라우저로 이용 가능 (*익스플로러 , 사파리 브라우저 사용 불가*)

② **모바일**

- 스마트폰, 태블릿 등 다양한 기기에서 출석 외 다른 평가항목(생각나눔, 탐구활동, 과제 등) 참여 가능
  (단, 중간고사, 기말고사, 쪽지시험 응시는 PC에서만 가능)
- 모바일 관련 이용 안내가 필요한 경우 : 학습지원센터 → "모바일 학습 안내" 내용 참고! ! **[바로가기]**

2) 나의 강의실 이용 방법

- 홈페이지 공동인증서 로그인 이후 오른쪽 상단 '나의 강의실' 클릭



나의 강의실

2. 공동인증서 안내

1) 공동인증서 안내

- 학점은행제 학사관리지침에 따라 개인 정보 보안과 대리 출석 차단 및 부정행위 방지를 위해 공동인증서 사용 의무화
- 인증기관 또는 등록 대행기관인 가까운 은행이나 증권회사 등에 온라인 또는 방문하여 신청 및 발급 가능
- **모든 전자거래에서 사용할 수 있는 범용(1년 수수료 4,400원) , 개인(은행/신용카드/보험용) 모두 가능 (단, 일부 증권용 제외)**

2) 공동인증서 신청 및 발급 기관 안내

※ 공동인증서 발급 절차

구분	발급 기관
온라인 발급	자주 거래하는 은행 홈페이지 인증센터(인터넷 뱅킹 사용자)
방문 발급 **(인터넷 뱅킹 미사용자)**	① 은행 : 인터넷 뱅킹 신청서 작성 → 공동인증서 발급(신분증, 통장, 도장 지참) ② 공동(공인)인증기관 홈페이지 : 한국전자인증㈜, 한국정보인증㈜, ㈜코스콤(증권전산), 한국무역정보통신, 금융결제원

- 공동(공인)인증기관이란 전자서명법에 의거하여 공인인증기관으로 지정 받은 기관으로 공인인증업무를 하는 기관
- * 로그인 방식에 따른 이용 가능 범위는 학습지원센터 > 공동인증서 안내 **[바로가기]** 참고
- 공동인증서 발급이 불가한 경우(해외거주자, 군인 등) : 커뮤니티 → 자료실 → 서식자료실 → "공동인증서 사용유예신청서" 게시물 참고

2. 공동인증서 로그인 방법

3) PC

① 홈페이지 오른쪽 상단 "로그인" 클릭

② 공동인증서 로그인에 교육원 회원가입 아이디 입력 후 "공동인증서 로그인" 클릭(일반로그인과 중복진행x)

③ 저장되어 있는 위치 클릭 후 인증서 선택하여 "인증서 비밀번호" 입력 후 확인 클릭

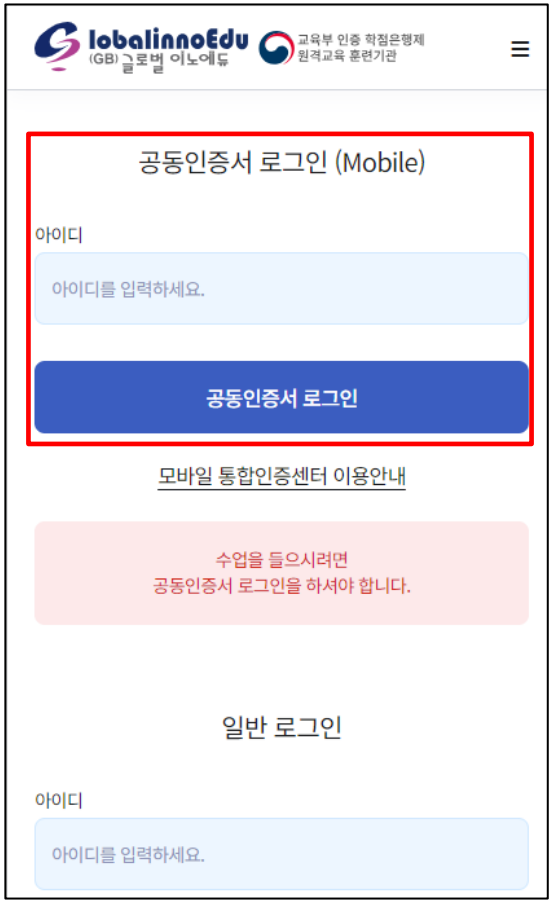
※ 해당 저장매체는 지원하지 않음!!

2. 공동인증서 로그인 방법

4) 모바일

① 홈페이지 오른쪽 상단 메뉴 "로그인" 클릭

② 공동인증서 로그인에 교육원 회원가입 아이디 입력 후 "공동인증 로그인" 클릭



③ 인증서 선택 후 "인증서 비밀번호" 입력

2. 공동인증서 로그인 방법

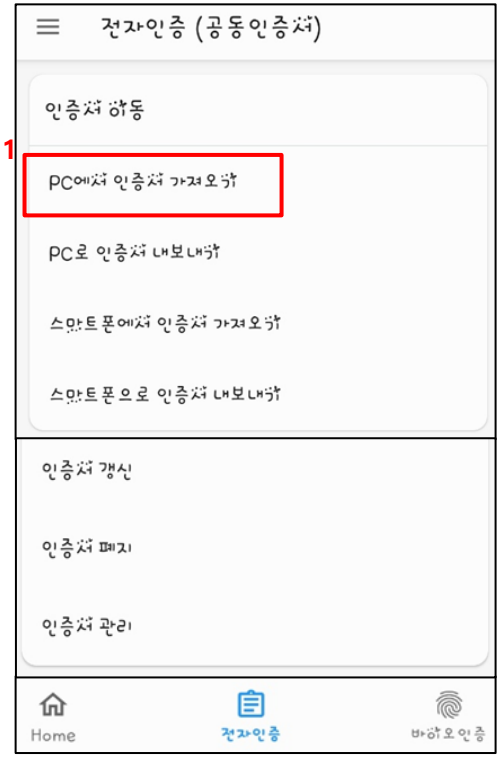
5-1) 공동인증서 모바일로 내보내기

▶ 한국전자인증 스마트폰 이동서비스 사이트(https://unisign.co.kr/) 에서 인증서를 모바일로 가져오기 > **[해당 링크 클릭] 해서 사이트 이동**
"인증서 복사하기(PC → 스마트폰)" 클릭

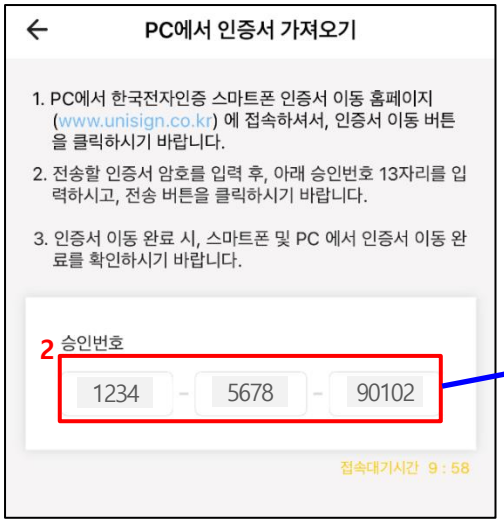
<"통합인증센터" 앱(APP) 에서 진행>

<PC에서 진행>

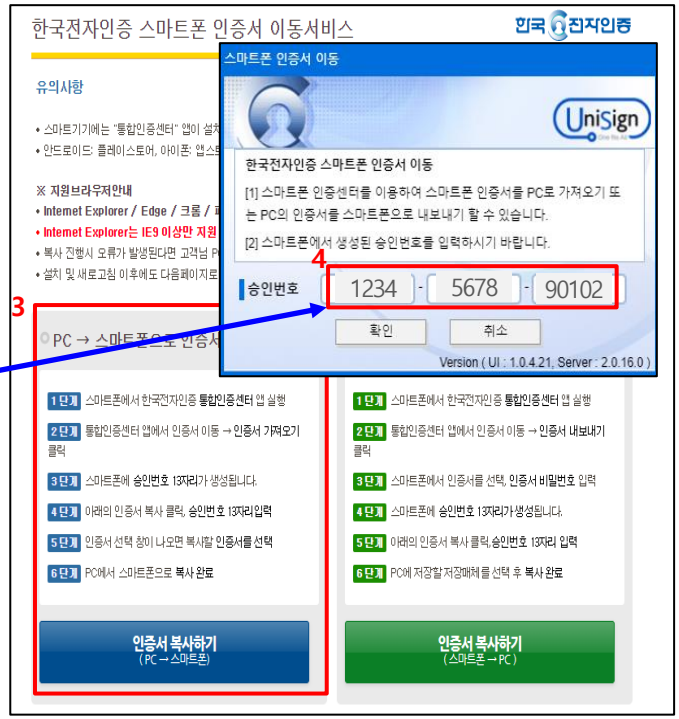
1. 앱(APP)에서 "PC에서 인증서 가져오기" 클릭



2. 앱(APP)에서 뜨는 인증번호를 PC에 입력



3. 인증서 복사하기(PC→스마트폰) 클릭



2. 공동인증서 로그인 방법

5-1) 공동인증서 모바일로 내보내기

▶ 인증서 비밀번호 입력 후 확인

4. PC에서 인증서 비밀번호 입력 후 확인

5. 모바일로 인증서 이동 완료

2. 공동인증서 로그인 방법

5-2) 모바일 은행앱/어플 통해 인증서 발급받은 경우(모바일 → PC → 모바일)

※ IOS 및 안드로이드 보안 정책에 따라 "통합인증센터" 앱을 통해 불러온 공동인증서만 모바일에서 사용가능!!!

→ 아래 방법(9~10 Page)에 따라 모바일에서 PC로 내보내기 선 진행 후 7~8 Page 내용 추가 진행

1. "통합인증센터" 앱 / 어플 설치

<App Store>

<Play 스토어>

2. 앱/ 어플 설치 후 첫 화면 전자인증 클릭

<IOS 앱 화면>

<안드로이드 앱 화면>

2. 공동인증서 로그인 방법

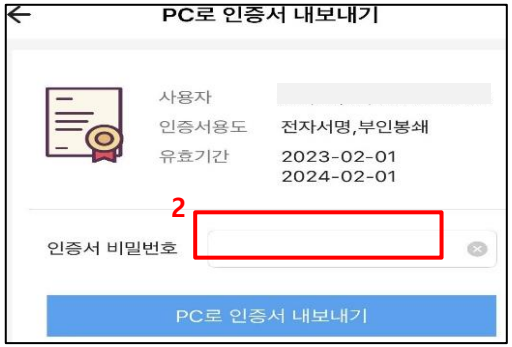
5-2) 모바일 은행앱/어플 통해 인증서 발급받은 경우(모바일 → PC → 모바일)

▶ "통합인증센터" 앱에서 PC로 인증서 내보내기 클릭하여 승인번호 확인 후
PC에서 한국전자인증 스마트폰 이동서비스 사이트 (https://unisign.co.kr/) 접속하여 > [해당 링크 클릭] 해서 사이트 이동
"스마트폰→ PC 인증서 복사" 클릭 후 승인번호 입력

<"통합인증센터" 앱 에서 진행>

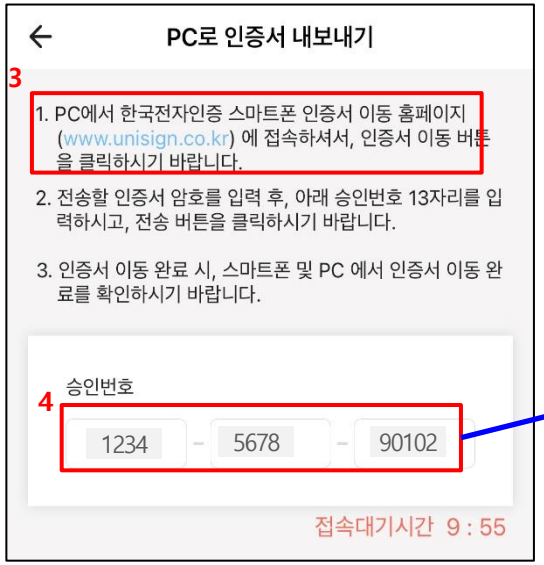
3. 인증서 이동 선택 후 PC로 인증서 내보내기 클릭

4. 인증서 비밀번호 입력 후 PC로 인증서 내보내기 클릭

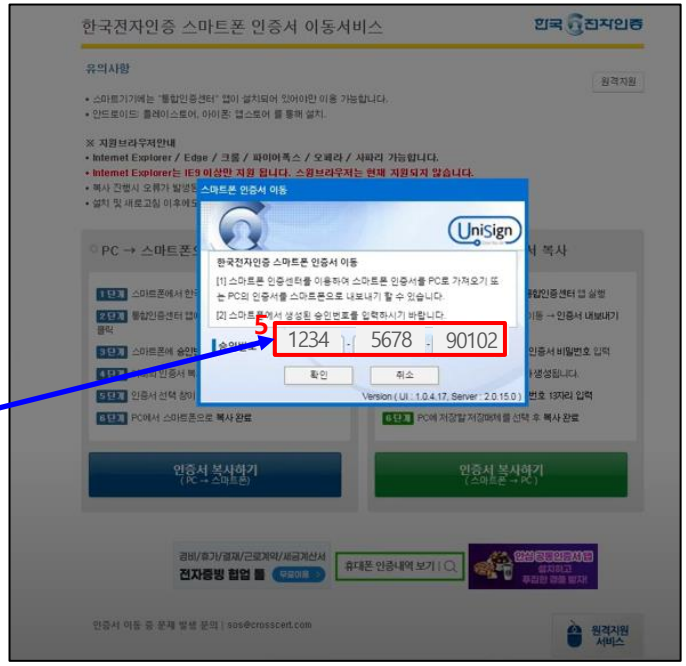


<PC에서 진행>

5. 인증서 이동 홈페이지 접속하여 아래 13자리 번호를 PC에 입력



6. 인증서 복사하기(스마트폰→PC) 클릭, 앱에서 뜨는 인증번호를 PC에 입력

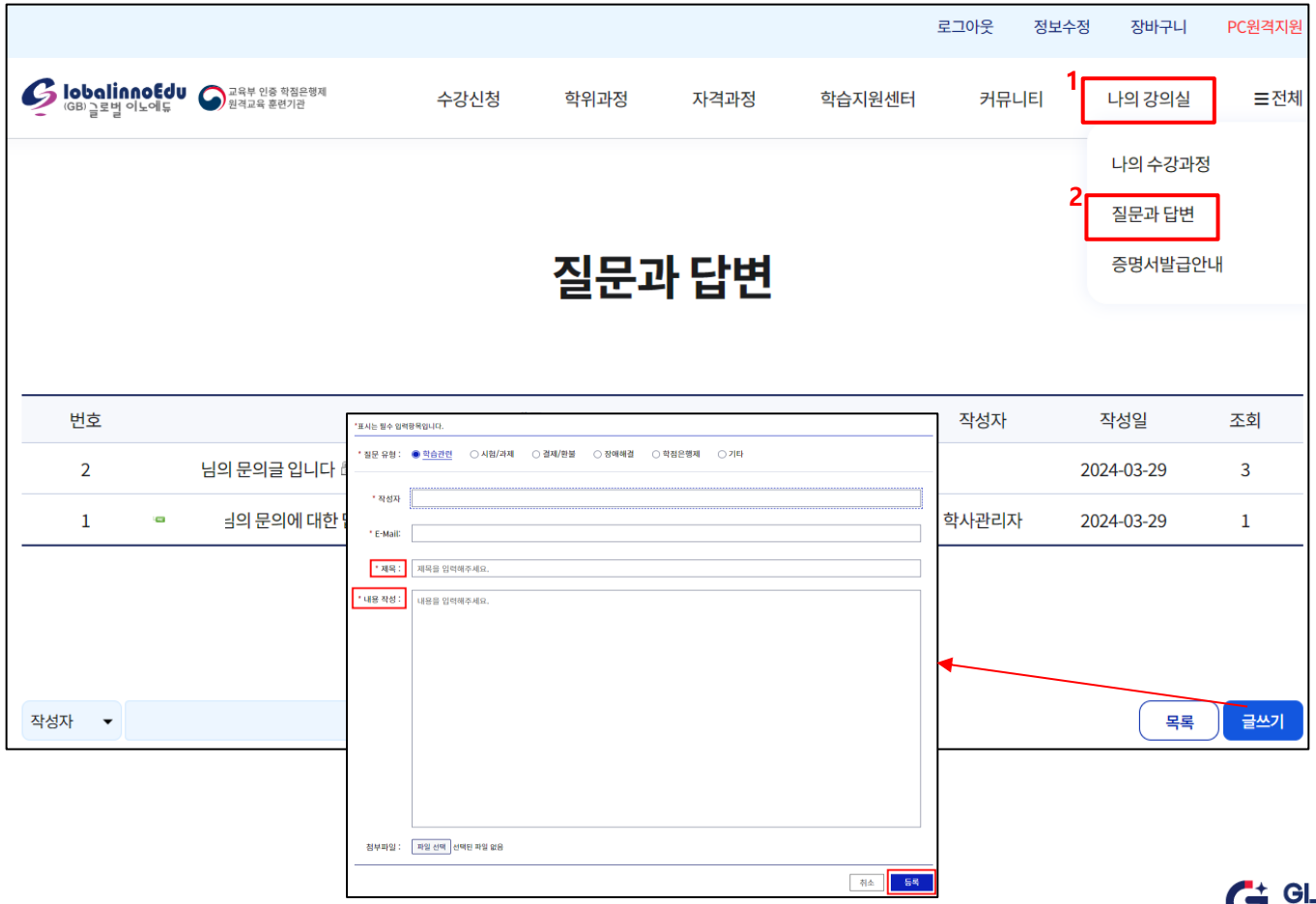


GLOBAL INNOEDU (GB)글로벌 이노에듀

3. 게시판 작성 방법 - 질문과답변

1) 질문과답변 문의 경로 : 나의 강의실 → 질문과답변

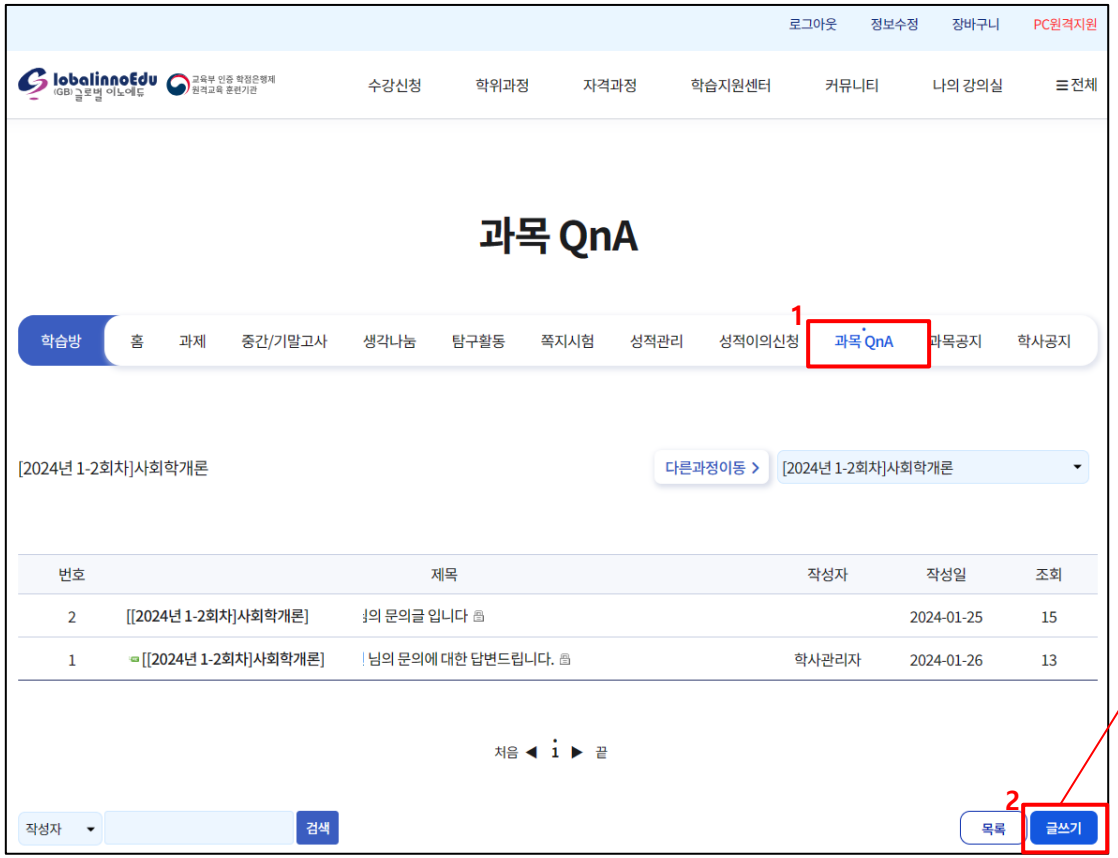
- 개인정보, 상담내용 보호를 위해 본인 작성 글과 답변 글만 열람 가능
- 수강신청 및 결제, 학습진행 중 애로사항, 환불 등 전반적인 내용 문의 가능(과목 및 성적에 관한 문의는 과목QnA 및 성적이의신청 게시판 이용)
- 모바일에서 문의(글쓰기) 가능

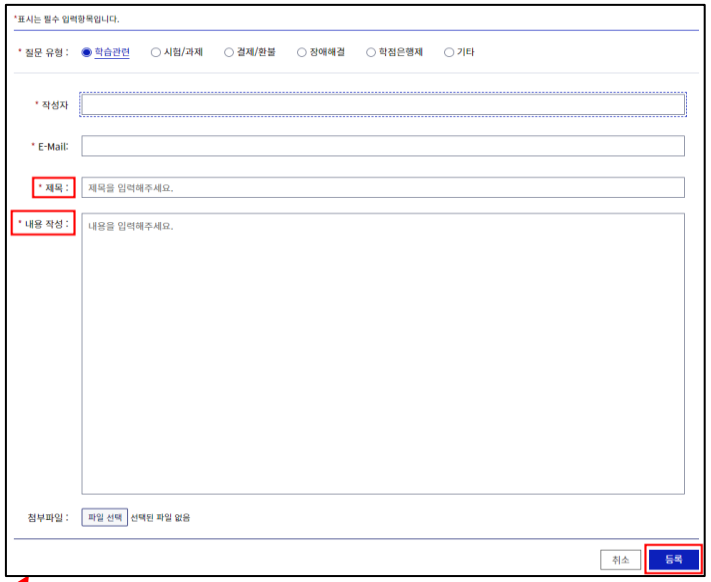


3. 게시판 작성 방법 - 과목QnA

2) 과목 QnA 문의 경로 : 나의 강의실 → 나의수강과정 → 과목 수강하기(문의할 과목 선택) → 과목 QnA

- 개인정보, 상담내용 보호를 위해 본인 작성 글과 답변 글만 열람 가능
- 강의 내용 및 강의 자료 등 과목에 관한 전반적인 내용 문의 가능
- 모바일에서 문의(글쓰기) 가능





4. 수강취소

1) 수강취소신청 경로 : 홈페이지 → 수강신청 → 수강취소

2) 학습비 반환 기준

수강취소신청 시점	환불 금액
과오납 및 수업 개강 전일까지	과오납된 금액 및 학습비 전액
개강일부터 수업기간의 1/6 경과 전까지	학습비의 5/6에 해당하는 금액
1/6 이상부터 1/3 경과 전까지	학습비의 2/3에 해당하는 금액
1/3 이상부터 1/2 경과 전까지	학습비의 1/2에 해당하는 금액
1/2 이상 경과부터	반환하지 않음

※ 환불규정 [평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조 제2항, 학습비 반환 기준]에 따라 계산함

Ex) 2022년 10월 5일 개강반에 과목당 150,000원 결제한 수강생이 11월 1일에 환불신청 했을 경우 :

→ 11월 1일의 경우 총 수업 기간 105일 기준 28일째 되는 날로 1/6 이상 1/3 경과 전까지 이므로 학습비의 2/3 금액인 과목당 100,000원 반환됨

5. 학습방 이용 안내 - 출석

1) 출석 세부사항(PC / 모바일에서 수강 및 진도율 확인 가능)

- 출석 인정 기간은 각 주차 별 학습 시작일로부터 2주
- 수업시작을 학습 마지막 날 시작하였더라도 학습완료시점이 학습 마지막 날을 경과할 경우 결석
  EX) 수강종료일이 10/4(화)인 주차의 강의는 10/4(화) 23:59까지 수강 완료해야 함

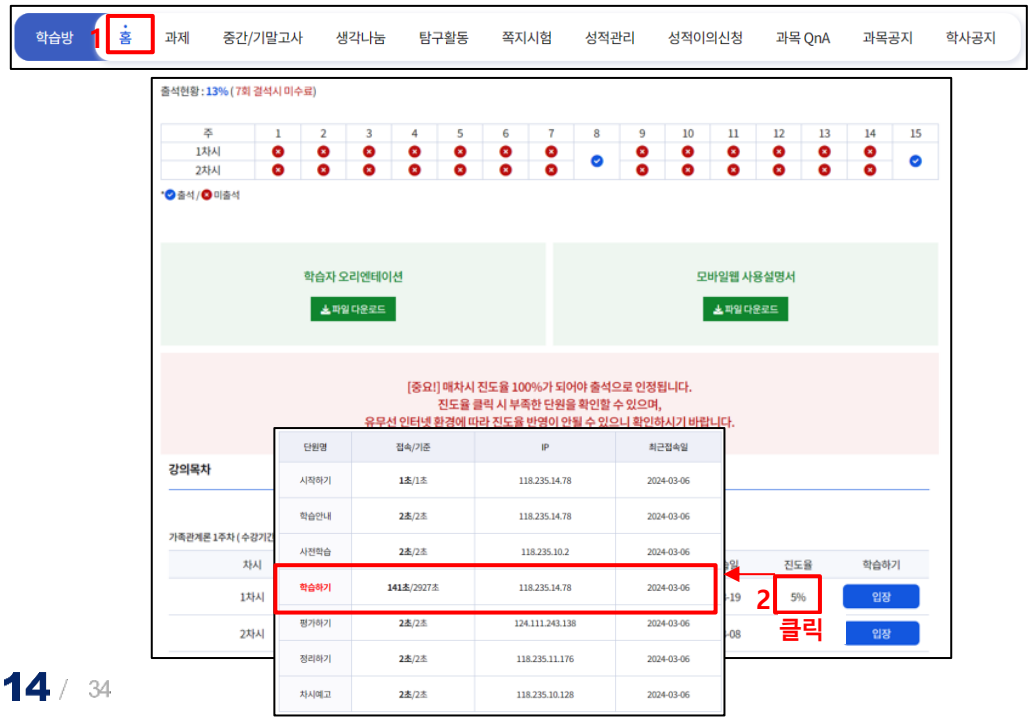
2) 수강 시 주의사항 및 방법

- 학습 진도율이 100%가 아닐 경우 진도율(% 숫자) 클릭하여 부족한 페이지 시간을 채우면 100%완료 됨

※ 진도율 확인 방법

<"PC" 에서 진도율 확인방법>

수강하기



<"모바일" 에서 진도율 확인방법>

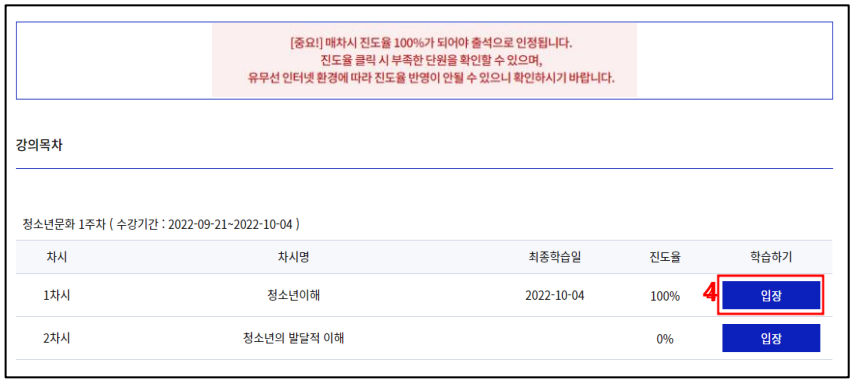
GLOBAL INNOEDU
(GB)글로벌 이노에듀

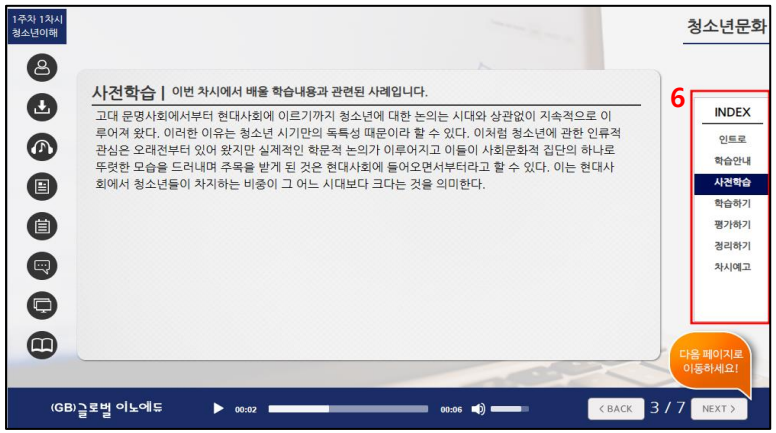
5. 학습방 이용 안내 - 출석

※ 학습방법

- 수강 시 각 단원 별 주어진 시간을 모두 채운 후 다음(NEXT)으로 넘어가야 함
- 모바일 수강 시 전체화면 기능은 기종마다 다를 수 있음
- INDEX 통해서 각 페이지 별 이동 가능

< "PC" 수강화면 >



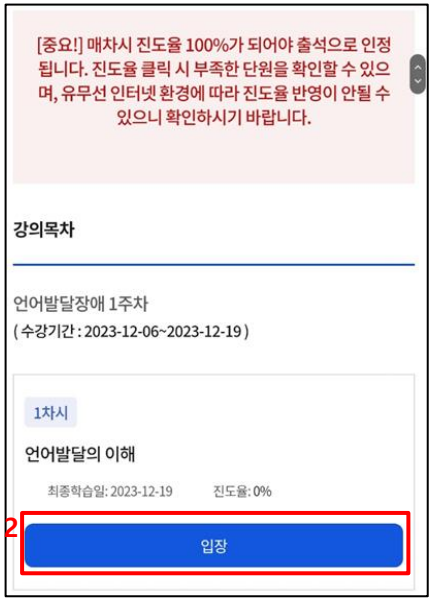


5. 학습방 이용 안내 - 출석

※ 학습방법

- 수강 시 각 단원 별 주어진 시간을 모두 채운 후 다음(NEXT)으로 넘어가야 함
- 모바일 수강 시 전체화면 기능은 기종마다 다를 수 있음
- INDEX 통해서 각 페이지 별 이동 가능

< "모바일" 수강화면 >



5. 학습방 이용 안내 - 교안 다운로드

※ 학습방법

- 나의 강의실 > 나의 수강과정 > 교안 버튼 클릭
- 과목 별로 모든 주차(1~14주차) PDF파일 다운로드
- 모바일에서도 같은 방법으로 다운로드 가능

5. 학습방 이용 안내 - 중간/기말고사(PC에서만 응시 가능)

1) 중간/기말고사 세부사항

- 시험기간 및 시간 : 4일(토요일 0시 ~ 화요일 18시) 각 과목 별 60분 제한
- 문항구성 : ① 중간고사 : 객관식 20문항(각 1점) + 주관식 5문항(각 1점) = 총 25문항 **(총 25점 만점)**
  ② 기말고사 : 객관식 20문항(각 1점) + 주관식 5문항(각 2점) = 총 25문항 **(총 30점 만점)**

2) 중간/기말고사 주의사항 및 응시 방법

- 반드시 '학습자 pc환경점검을 위한 테스트 시험' 이 정상 완료 된 후 본시험 응시 **※ 익스플로러 브라우저로 응시불가 ※**
- **시험 응시 중 오류 발생 시 사진 또는 동영상(증빙자료)을 활용하여 오류사항을 확인할 수 있도록 응시기간 내에 제출해야만 재응시 가능**
- 자세한 내용은 나의강의실 > 나의 수강과정 > 학습방 > 중간/기말고사 페이지 주의사항에서 확인 가능(필독!)

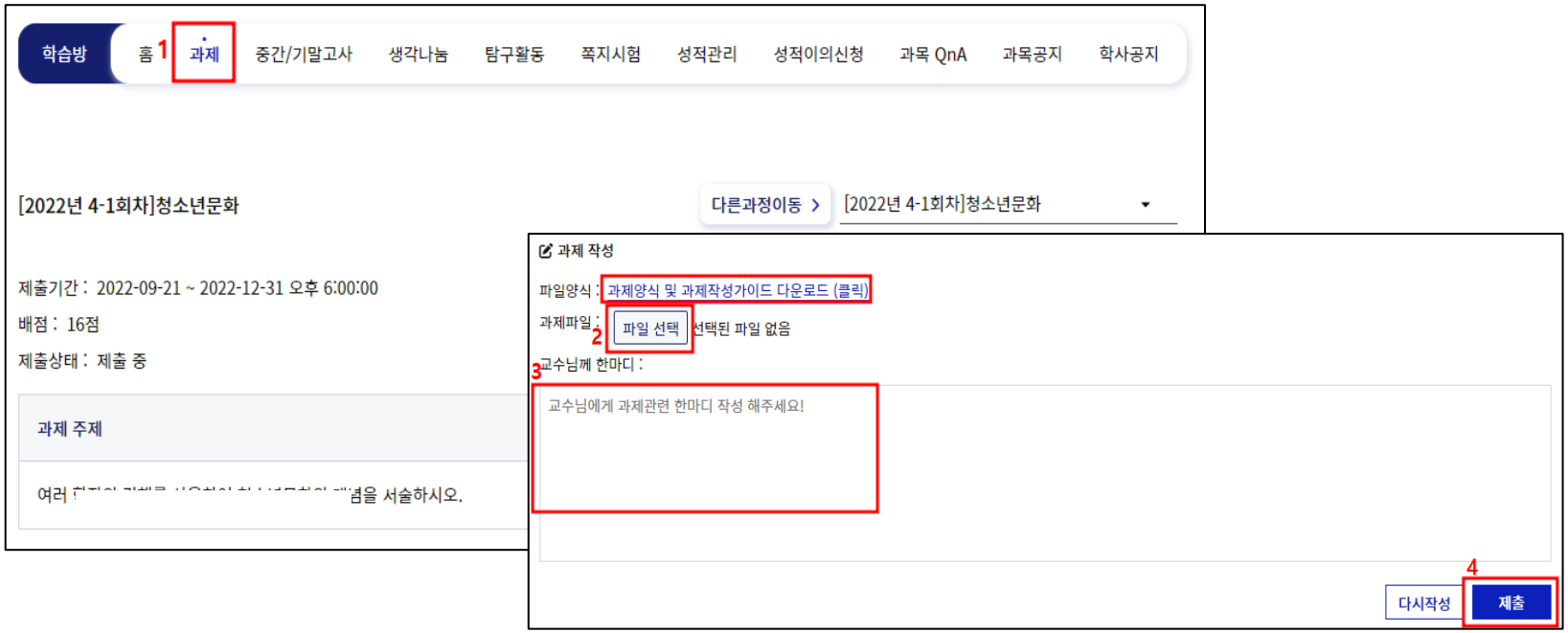
5. 학습방 이용 안내 – 과제(PC)

1) 과제 세부사항(PC / 모바일에서 제출 가능)

- 제출 마감 : 11주차 월요일 18시
- 과제 주제 확인은 개강 후 2주 부터 가능

2) 과제 제출 주의사항 및 방법

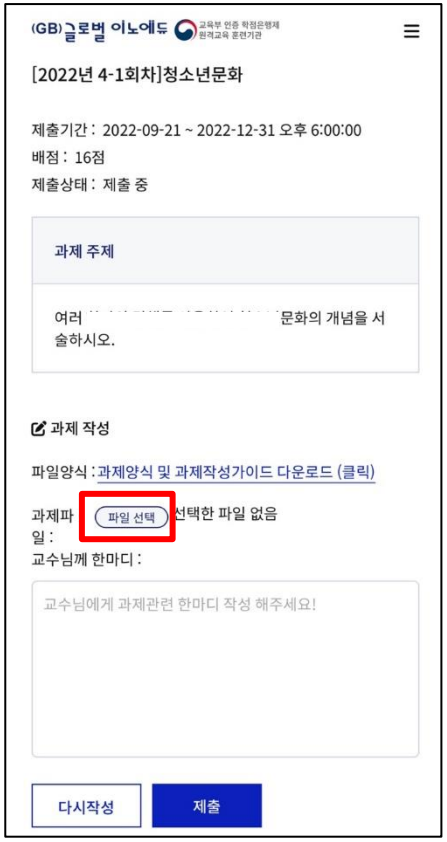
- 과제양식 및 과제작성가이드 다운로드 받아 확인 후 작성 ※ 익스플로러 브라우저로 제출불가 ※
- 과제 제출 후 파일 다운로드 받아 정상제출 및 열람이 가능한지 재확인 필수
- **과제 파일은 한글(hwp, hwpx), 워드(doc, docx), PDF 로만 제출 가능**
- 자세한 내용은 나의 강의실 > 나의 수강과정 > 학습방 > 과제 페이지 주의사항에서 확인 가능(필독!)



5. 학습방 이용 안내 - 과제(모바일)

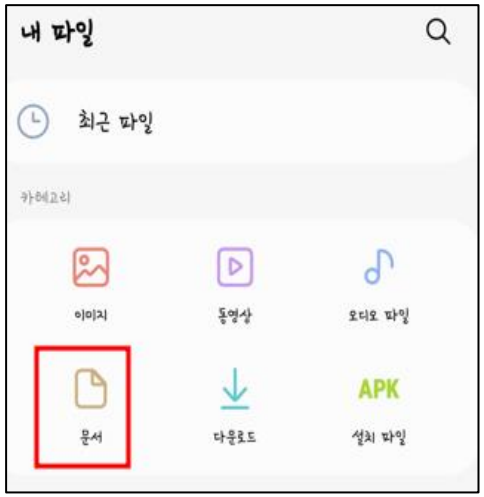
[안드로이드] ※ 기종마다 파일 선택 경로가 다를 수 있음

① 과제 페이지 내 파일 선택 클릭

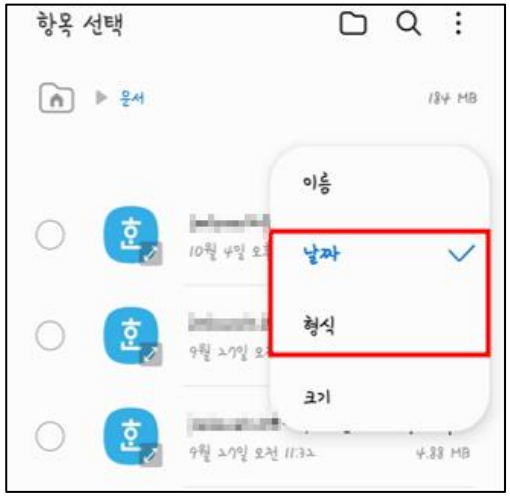


② 내 파일 또는 파일 선택

③ 문서 클릭



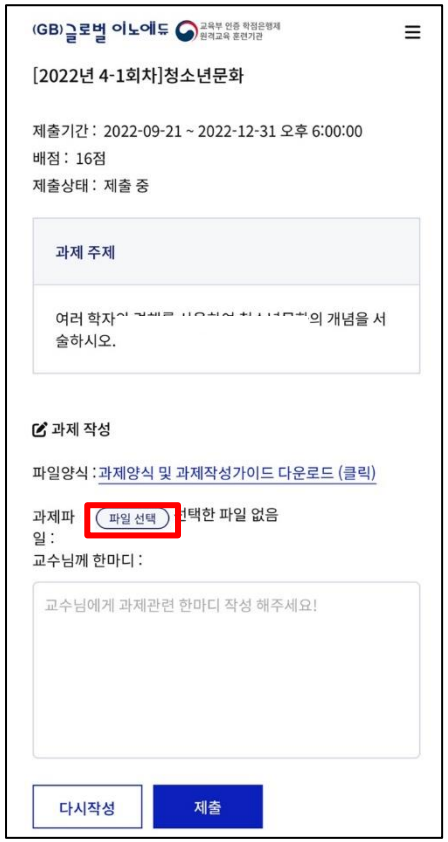
④ 메뉴 클릭 후 날짜 또는 형식으로 정렬하여 작성한 파일 선택



5. 학습방 이용 안내 - 과제(모바일)

[IOS] ※ 기종마다 파일 선택 경로가 다를 수 있음

① 과제 페이지 내 파일 선택 클릭



② 파일 선택 클릭

③ 메뉴 클릭 후 종류 또는 날짜로 정렬하여 작성한 파일 클릭

5. 학습방 이용 안내 - 쪽지시험(PC에서만 응시 가능)

1) 쪽지시험 세부사항

- 시험기간 및 시간 : 4일 (토요일 0시 ~ 화요일 18시) 각 과목 별 10분 제한
- 문항구성 : 객관식 4문항 (각 1점)

2) 쪽지시험 주의사항 및 방법

- 시험 응시 중 오류 발생 시 사진 또는 동영상(증빙자료)을 활용하여 오류사항을 확인할 수 있도록 제출해야만 재응시 가능
- 쪽지시험 시작 후 학습자 임의로 창을 종료할 경우 자동제출 처리 됨
- 자세한 내용은 나의 강의실 > 나의 수강과정 > 학습방 > 쪽지시험 페이지 주의사항에서 확인 가능(필독!)
- ※ 익스플로러 브라우저로 응시불가 ※

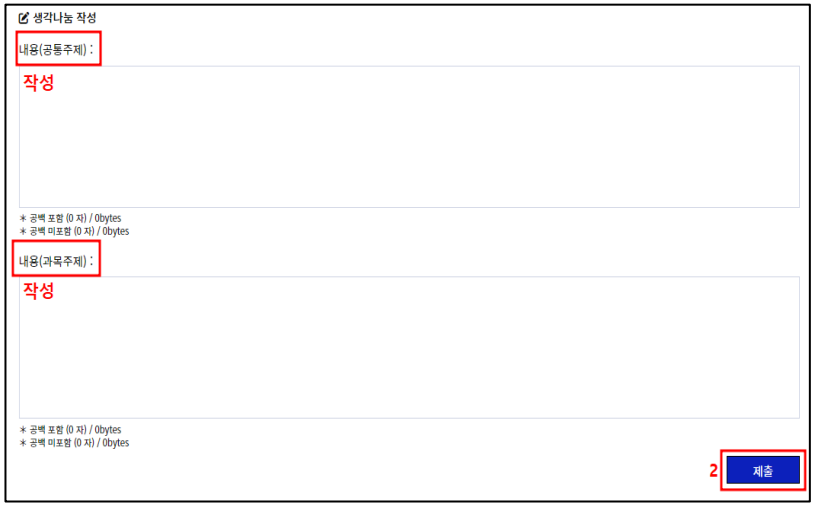
5. 학습방 이용 안내 – 생각나눔(PC)

1) 생각나눔 세부사항(PC / 모바일에서 작성 가능)

- 점수 획득 방법 : 주제 글 작성 2회(각 2점) + 댓글 작성 4회(각 0.5점) = 6점
- 주제글 작성 100자 이상, 댓글 작성 20자 이상 기재

2) 생각나눔 주의사항 및 방법

- 무의미한 반복적인 글자나 단어로는 작성할 수 없음 ※ 익스플로러 브라우저로 제출불가 ※
- 복사(ctrl+c) 붙여넣기(ctrl+v)는 사용할 수 없음
- 자세한 내용은 나의 강의실 > 나의 수강과정 > 학습방 > 생각나눔 페이지 주의사항에서 확인 가능(필독!)



5. 학습방 이용 안내 – 생각나눔(PC)

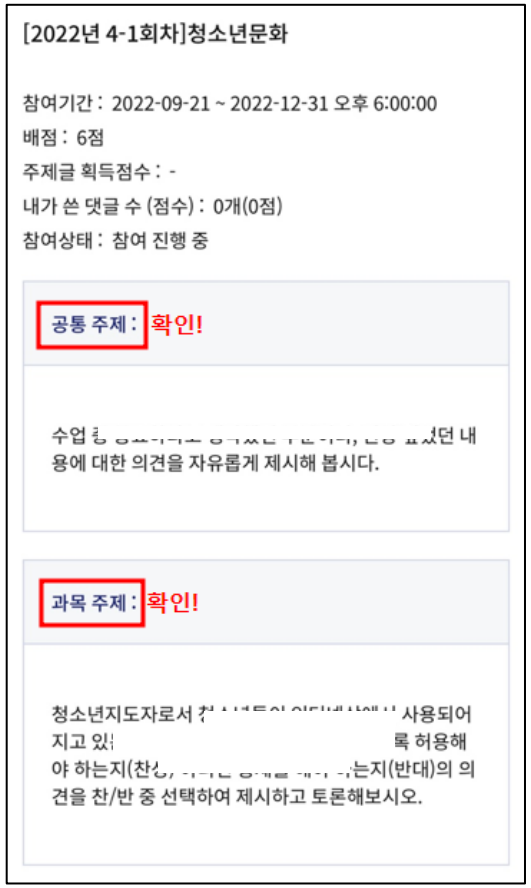
3) 생각나눔 댓글 작성(PC)

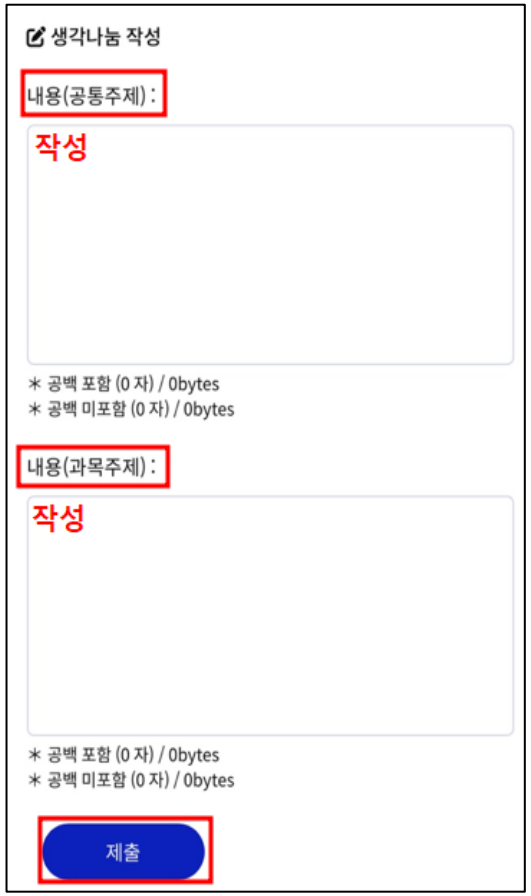
- 생각나눔 글(공통주제, 과목주제)을 먼저 작성해야 댓글을 작성할 수 있음
  (표절방지를 위해 주제 글 작성 후 타 학습자의 글을 확인하여 댓글 입력 할 수 있음)

5. 학습방 이용 안내 - 생각나눔(모바일)

3) 생각나눔 댓글 작성(모바일)

- 생각나눔 글(공통주제, 과목주제)을 먼저 작성해야 댓글을 작성할 수 있음
  (표절방지를 위해 주제 글 작성 후 타 학습자의 글을 확인하여 댓글 입력 할 수 있음)





5. 학습방 이용 안내 - 탐구활동

1) 탐구활동 세부사항(PC / 모바일에서 작성 가능)

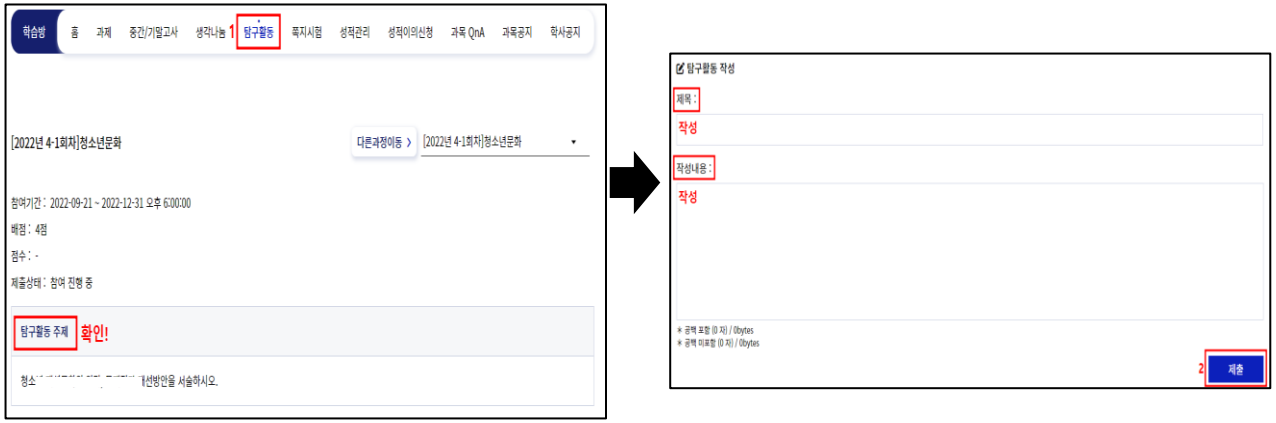
- 점수 획득 방법 : 참여 및 글자수에 따른 차등 점수 부여

① 글자수 20자 이하 : 0점
② 글자수 20자 이상 ~ 199자 이하 : 1점
③ 글자수 200자 이상 ~ 299자 이하 : 2점
④ 글자수 300자 이상 ~ 399자 이하 : 3점
⑤ 글자수 400자 이상 ~ : 4점

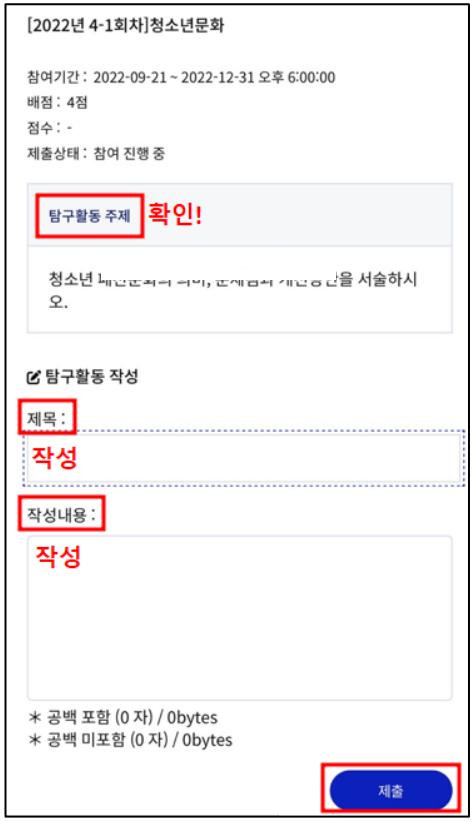
2) 탐구활동 주의사항 및 방법

- 복사(ctrl+c) 붙여넣기(ctrl+v)는 사용할 수 없음
- 자세한 내용은 나의 강의실 > 나의 수강과정 > 학습방 > 탐구활동 페이지 주의사항에서 확인 가능(필독!)

<"PC" 화면>



<"모바일" 화면>



6. 공결 및 추가시험

1) 유의사항

- 출석, 중간, 기말, 쪽지시험, 과제의 경우 공결사유의 기간이 시험기간 및 출석인정기간에 1일 이상 포함되어 있어야 함

  (과제 공결의 경우 공결사유의 기간이 과제제출 마감일과 겹쳤을 때에만 가능)
- 모든 추가 응시 및 수강은 종강일까지 이루어져야 함
- 공결사유를 증빙할 수 있는 서류 및 추가시험인정원을 본 원에 종강일 4일 전까지 제출 후 추가시험 응시에 대한 승인을 받아야 함

  (단, 불가피한 사유가 있을 경우 본 원의 논의를 거쳐 종강일 18시 이전까지(근무시간 내) 제출 가능함)
- 공결 관련 서류 접수 마감은 종강일 4일 전 , 승인에 따른 출석인정 및 추가 시험응시 등의 완료 마감일은 종강일 23시59분 까지만 가능
- 중간, 기말고사의 경우 공결처리 되었을 시 그 성적은 B+ 등급 이하로 한다. 85% 점수만 부여됨(과제, 쪽지시험은 점수 감점 없음)
- 출석 공결의 경우 전체 출석일수의 최대 20%(3주차)까지만 가능(수강하여 진도율 100% 채워야 인정)
- 모든 서류(군 부대, 장례식장, 병원, 회사 등)에는 직인이 꼭 있어야 함
- 공결사유 및 증빙자료, 신청서 양식은 홈페이지 커뮤니티 → 자료실 → 서식자료실 → "공결신청서" 게시물 참고

2) 신청방법

- 홈페이지 로그인 → 커뮤니티 → 자료실 → 서식자료실 → 공결신청서 → 첨부파일 작성 → 증빙서류와 함께 제출

  (메일 : edu@gbinnoedu.com 또는 팩스 : 02-6190-4227)

7. 성적평가 – 미수료기준 및 상대평가

1) 미수료 기준 : 정기 시험(중간고사+기말고사)에 모두 결시 하거나 출석 미달인 경우

※ 단, 절대평가 시 출석률 80% 미만 , 총점 60점 미만 일 경우 과락

전체 출석률 80% 미만 시 과락 (2차시 과목 : 7차시 이상 / 3차시 과목 : 10차시 이상 결석 시 미수료, 학점 불인정)

평가항목	출석	중간고사	기말고사	쪽지시험	과제	생각나눔	탐구활동
배 점	15점	25점	30점	4점	16점	6점	4점
참여시기	1주~15주	8주	15주	12주	7주~11주	2주~15주	9주~15주

- 중간/기말고사 응시 여부도 각 주차로 간주함. 미응시 시 각 주차 결석으로 처리됨
- 출석, 과제, 생각나눔, 탐구활동은 모바일 웹을 통해 참여 가능(중간/기말고사, 쪽지시험은 PC로만 가능)

2) 상대평가

※ 상대평가에 따른 성적등급별 분포

등급	비율
A 이상	30% 이내
B 이상	70% 이내
C 이하	B 이상을 제외한 나머지

- 성적 산출은 성적이의신청 이후 최종 원점수로 "상대평가"를 진행함에 따라 성적이 변동될 수 있음
- 「운영규칙 제5장 학사운영 제24조 평가원칙」에 따라 수강인원이 **10명 미만**인 경우 절대평가를 할 수 있음
- Ex) 100명의 학습자 중 원점수 84점 취득한 학습자의 성적 변경 예시 : 84점은 절대평가로는 B등급에 해당하지만 30등 이내에 포함되어 있다면 A등급이 되어 A등급 성적인 90점 이상으로 상향 조정이 되고 , 71등 이후의 등수가 된다면 C등급이 되어 C등급 최고 성적인 79점으로 하향 조정이 됨.

7. 성적평가 - 성적확인

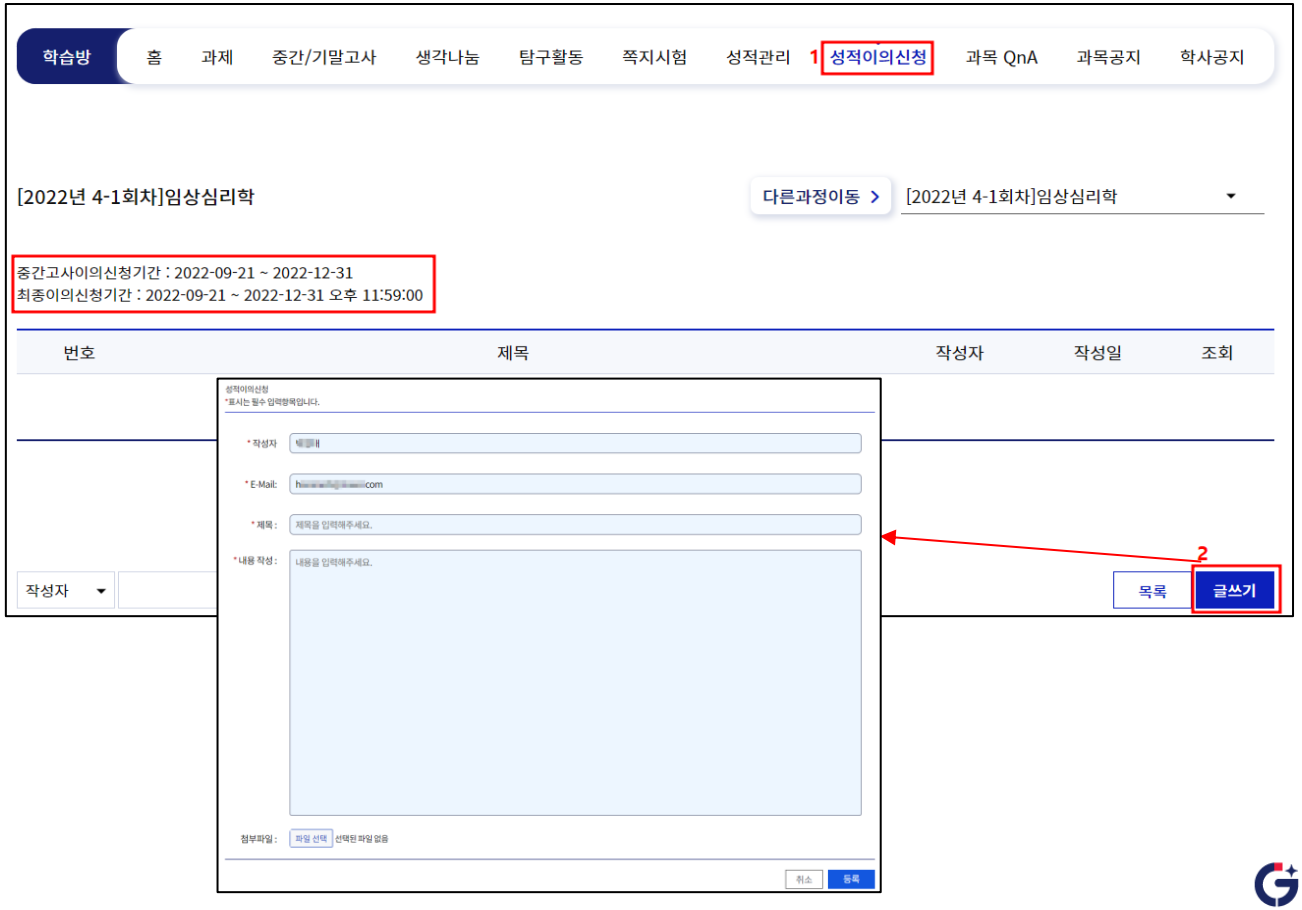
1) 성적확인(PC / 모바일에서 확인 가능)

- 개강반 별 총 2회 성적확인 가능(중간고사 성적이의신청기간, 최종 성적이의신청기간)
- 중간/기말고사, 쪽지시험, 과제의 경우 클릭 시 시험지 확인 및 첨언 내용 확인 가능
- 과목별 수강인원이 확인 가능하며, 수강인원이 **10명 미만** 일 경우 해당과목에 대해서만 절대평가를 할 수 있음.
- 상대평가 환산성적 및 수료구분은 최종성적보고일 이후에 공지됨 / 성적이의신청 바로가기 클릭 시 성적이의신청 게시판으로 이동
- 성적 확인 경로 : 나의 강의실 → 나의 수강과정 → 과목 수강하기 → 성적관리

7. 성적평가 - 성적이의신청

1) 성적이의신청 문의 경로 : 나의강의실 → 나의수강과정 → 과목 수강하기(문의할 과목 선택) → 성적이의신청

- 개인정보, 상담내용 보호를 위해 본인 작성 글과 답변 글만 열람 가능
- 성적이의신청은 단순 점수 상향 조정 문의는 불가합니다.
- 개강반 별 총 2회 성적이의신청 문의 가능(중간고사 성적이의신청, 최종성적이의신청)
- 모바일에서도 문의(글쓰기) 가능



8. 학습자 오리엔테이션 및 모바일웹 사용설명서 파일 다운로드

1) 파일 다운로드 경로 : 나의 강의실 → 나의 수강과정 → 수강하기 선택(수강중인 과목) → 수강하기

- PC 및 모바일 모두 다운로드 가능

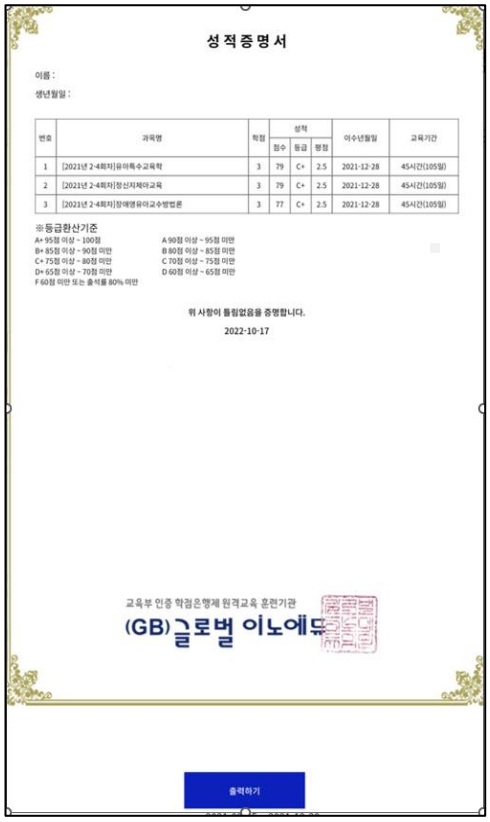
9. 각종 증명서 발급

1) 증명서 발급 경로 : 나의 강의실 → 증명서 발급안내 → 증명서 선택 → 증명서 발급

- 성적증명서, 수료증, 수강신청확인서, 교육비납입증명서는 해당 경로(메뉴)에서 발급 가능
- 영문성적증명서 발급 방법 : 나의 강의실 → 증명서 발급 안내 → 영문성적증명서 → 첨부파일 작성*((GB)글로벌이노에듀 영문성적증명서 발급신청서 다운로드 (CLICK))* → 국내 3,000원, 해외 37,000원과 함께 서류 제출 (메일 : edu@gbinnoedu.com 또는 팩스 : 02-6190-4227)
- 모바일에서 증명서 발급 가능

<"PC" 증명서 발급 경로>

<발급 화면 예시>



10. 학습자 등록/ 학점인정 및 학위신청 → 바로가기 (www.cb.or.kr)

※ 신청대상

- 학점은행제 학습자로 등록하거나 학습의 결과를 학점으로 인정받고자 하는 학습자
- 학점인정을 통해 향후 학위취득 및 자격취득을 계획하고 있는 학습자

1) 학습자 등록

> 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정/전공 등 정보를 등록하는 절차

- 최초 한번만 등록하게 되며, 학점인정신청과 동시 진행 가능
- 최종학력 증빙서류(졸업증명서 등) 제출 필요
- 최초 1회 등록 시 수수료 4,000원 발생

2) 학점인정신청

> 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제를 통해 학점으로 인정받기 위한 절차

- 매년 1, 4, 7, 10월 총 4회 신청 가능
- 교육원에서 성적보고 완료 시, 국가평생교육진흥원 학점은행제 홈페이지에 성적정보 업로드 됨
- 전 대학, 자격증 학점인정신청의 경우 추가 증빙서류(성적증명서, 자격증사본 등) 필요
- 1학점 당 1,000원 수수료 발생

10. 학습자 등록/ 학점인정 및 학위신청 → 바로가기 (www.cb.or.kr)

3) 학위신청 시 주의사항

- 신청 기간 : ① 2월 학위 대상자(12월15일~1월15일), ② 8월 학위 대상자(6월15일~7월15일) 총 2회

  (온라인으로만 신청 가능 / 학위 신청기간은 년도 별 국가평생교육진흥원 일정에 따라 변동 될 수 있음)

- 학위신청자의 모든 학점 취득은 2월(전기)의 경우 1월 15일까지, 8월(후기)의 경우 7월 15일까지 완료되어야 함

  (마지막 학기에 수강하는 과목의 성적보고 일정을 미리 확인할 필요 있음)

  ex) 해당교과목 성적보고 일정이 7월 15일 이후라면 해당과목 포함해서는 학점인정신청 및 학위신청 진행 불가

- 학위신청 직전 분기까지 학습자등록을 완료한 학습자에 한하여 학위신청 가능
- 학위요건이 충족되었더라도 학위신청을 하지 않을 경우 학위취득 불가

4) 학습자 등록 / 학점인정 및 학위신청 시 주의사항

- 학습자등록, 학위신청 동시 진행 불가
- 학점인정신청, 학위신청은 동시진행 가능
- 학습자등록은 학력 등에 대한 조사·확인에 일정한 시일이 소요되어야 한다는 점, 해당 신청 처리가 완료되지 않을 경우

  학위신청이 불가하다는 점 등을 고려하여 **학위신청 마감일을 기준으로 75일 전의 접수기간에 접수**해야 함

2월 학위 대상자는 **전년도 10월** / **8월** 학위 대상자는 **당해 4월** 학습자등록기간 내 반드시 학습자등록 완료!!

※ 근거 : 학점인정 등에 관한 운영규정 제18조제6항

감사합니다.

GLOBAL INNOEDU
(GB)글로벌 이노에듀