

「학점은행제 온라인 기관학습자용」 페이지 사용 매뉴얼

※목차

I. 로그인	2
II. 개인정보 제공 동의	3
III. 실명인증 (학습자등록)	4
IV. 최종학력증명 (학습자등록)	5



I. 로그인

- ① 기관개인 사이트 (<http://www.cb.or.kr/orgreg.html>) 접속
- ② 주민등록번호 입력 후 검색

- ③ 한국IT직업전문학교 클릭

- ④ 기관임시코드, 학번 정보 반영된 상태에서 공인인증서로 인증 및 로그인 완료
(한국IT직업전문학교의 학번과는 동일하지 않습니다)

Ⅱ. 개인정보 제공 동의

- ① I.로그인 단계(page.2) 진행 및 로그인 완료
- ② 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의하지 않은 학습자에 한해 **최초 1회** 동의서 화면 활성화
- ③ 필수 사항 동의 완료

「학점은행제 학습자등록 및 학점인정을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서」

국가평생교육진흥원은 학점은행제 학습자등록 및 학점인정을 위해 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 수집하는 개인정보는 업무처리 외의 용도로는 절대 이용·제공되지 않습니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

필수항목	수집목적	보유기간
성명, 주민등록번호 , 주소, 자택전화번호, 휴대폰, 이메일, 계좌정보, 최종학력, 학습자번호, 학위번호, 학적기록, 한국방송통신대학교 학번	학습자등록, 학점인정	영구

※ 학습자는 개인정보 수집·이용에 대하여 거부할 수 있는 권리가 있습니다. 단, 이에 대한 동의를 거부할 경우에는 학습자등록 학점인정 신청 및 처리가 불가능합니다.

☐ **(필수)위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의합니다.**

■ 개인정보 취급업무 위탁 내역

취급을 위탁 받는자 (수탁업체)	위탁하는 업무내용	담당자 연락처
데이터클럽	각종 신청접수, 학습자등록 및 학점인정, 자료입력, 전자문서화	070-4473-9388
디지털존	인터넷 증명발급 운영, 온라인 제증명 첨부서비스	02-3151-0940
아이엔텍	온라인 제증명 첨부서비스	02-2205-4536
메타넷애플리케이션	콜센터 시스템·인력 운영관리	02-2076-8700
월드버텍	학점은행제 종합관리 시스템 유지보수	02-576-3776
(주)LG유플러스	결제서비스	1544-7772
에스씨아이평가정보(주)	설명확인	1577-1006
학점은행제 교육기관	운영현황보고 및 성적보고, 학습자등록 및 학점인정신청, 학습자 정보 조회	학점은행제 홈페이지 (www.cb.or.kr) 참조
시·도 교육청	학습자등록 및 학점인정 신청 접수	

※ 학습자는 개인정보 취급업무 위탁에 대한 동의를 거부할 수 있는 권리가 있습니다. 단, 이에 대한 동의를 거부할 경우에는 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있거나, 학습자등록 학점인정 신청 및 처리가 불가능합니다.

☐ **(필수)위와 같이 개인정보 취급업무를 위탁 하는데 동의합니다.**

Ⅲ. 실명인증 (학습자등록)

- ① I.로그인 단계(page.2) 진행 및 로그인 완료
- ② II.개인정보 제공 동의 단계(page.3) 진행 및 동의 완료
- ③ **사이렌24 (<https://www.siren24.com>)**에 접속하여 실명등록 신청 및 완료

(아래 화면에서 바로 실명확인이 될 경우 별도 신청 불필요!! 단, 실명확인이 안될 경우 실명등록 신청 후 등록완료까지 약1일 소요되오니 미리 신청해놓으시기 바랍니다)

- ④ 아래 화면이 표시되면

- ☞내국인 : 성명, 주민등록번호 입력 실명인증
- ☞외국인 : 국내거소번호, 외국인등록번호 입력 실명인증

교육훈련기관용 학점인정 신청 시스템

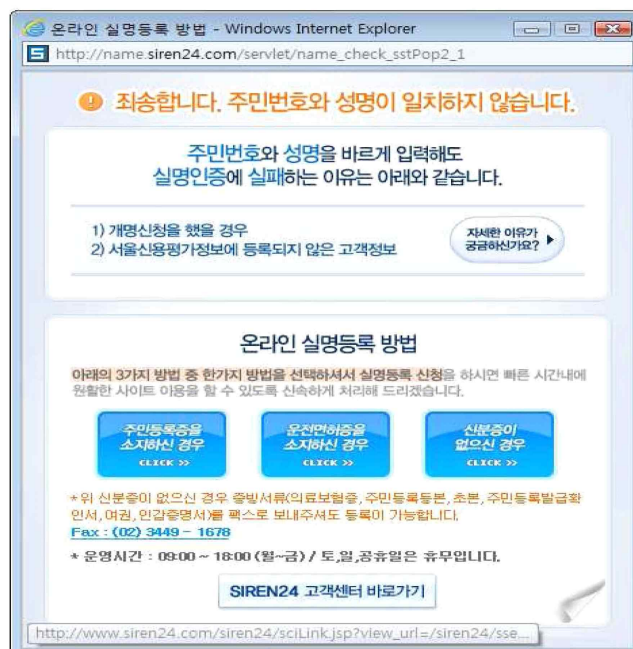
실명확인

· 성명 · 주민등록번호 또는 거소증 번호 -

※ 실명인증을 1시간 이내 동일한 성명과 생년월일로 10회 이상 인증 요청 시 실명인증이 차단 되오니 주의하시기 바랍니다.

- ⑤ 정상적으로 넘어간 경우 실명인증 완료

▶ 사이렌24에서 실명등록을 완료하였으나, 성명과 주민등록번호를 올바르게 입력해도 아래 화면처럼 실명인증에 실패하는 경우 SIREN24 고객센터(1577-1006)에 문의하시기 바랍니다.



IV. 최종학력증명 (학습자등록)

- ① I.로그인 단계(page.2) 진행 및 로그인 완료
- ② II.개인정보 제공 동의 단계(page.3) 진행 및 동의 완료
- ③ III.실명인증 학습자등록 단계(page.4) 진행 및 확인 완료
- ④ 좌측 메뉴의 인터넷증명서 첨부 클릭

▶ 다음 단계부터는 본인의 최종학력에 따라 진행하시기 바랍니다!!

(1) 고등학교 졸업 학력

- ① 최종학력을 고졸로 선택하고 고등학교명을 입력 및 검색

- ② 검색된 학교명을 클릭

- ③ [조회] 버튼을 클릭하여, 고등학교 졸업 일자를 확인 (ex.2019.2.28.처럼 연월일이 표시됨)
- ④ 졸업일자가 확인된 경우 저장 버튼 클릭, 최종학력증명 완료

(2) 고등학교 졸업학력 검정고시

① 최종학력을 고졸로 선택하고 검정고시 입력 및 검색

인터넷증명서 첨부 >
평가인정 학습과목 >
독학사 시험합격 >
독학사 시험면제 >
시간제 >
학점인정대상학교 >
자격증 >
중요무형문화재 >

■ 학습자 등록 정보

성명			
주민번호	- 2*****		
최종학력	고졸		
졸업일자	※ 최종학력이 고등학교 졸업자(졸업일자 2.1~)의 경우 교육행정정보시스템을 통하여 졸업 정보 확인가능		
최종출신교	학점교	검정고시	고명을 재검색 하세요.

※ 교육행정정보시스템으로 고등학교 학교명 조회시 변경된 학교명으로 검색

저장

② 검색된 지역명에서 고시 합격한 지역을 선택

학교명 검색

· 학교명을 입력한 후 검색버튼을 누르세요.

학교명 양재고 검색

· 학교를 선택하세요.

학교명	지역
양재고등학교	서울

닫기

③ [조회] 버튼을 클릭하여, 검정고시 합격 연도를 확인

④ 합격 연도가 확인된 경우 저장 버튼 클릭, 최종학력증명 완료

(3) 전문대학/대학교(제적, 자퇴) 학력

- ① 최종학력 선택
- ② 학교명 검색
- ③ 인터넷 증명서 첨부 버튼 클릭하여 발급수수료 결제 후 증명서 첨부
- ④ 정상적으로 첨부 후 저장하면 최종학력증명 완료 (대학교 학력증명서 제출 불필요)

■ 학습자 등록 정보

성명			
주민번호	- 2xxxxxx		
최종학력	대학교졸업		
졸업일자	20110223	숫자만 입력하세요. ex) 20120101	
최종출신교	대학교	검색	

※ 학교명이 변경(통폐합)된 경우 현재 학적 관리하고 있는 대학명 으로 조회

④ 저장

■ 온라인 증명서 첨부

인터넷 증명서 첨부를 위해 **결제한 이후에는 발급이 완료된 상태이므로 해당 수수료는 환불되지 않으니 유의**하시기 바랍니다.

학교명	증명서 첨부가능 여부	비고	지원업체
대학교	지원가능	인터넷 증명서 첨부	마이앤텍(1544-4536)

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 지원업체로 문의하시기 바랍니다.

[1] 증명서 첨부가능 여부가 "지원불가" 학교의 경우
본원에서 첨부 지원이 불가능한 학교이므로 별도로 졸업증명서를 발급받아 우편발송
제출서류 : 학습자등록신청서 출력본 1부, 최종학력증명서(국문) 원본 1부

[2] 증명서 첨부가능 여부가 "지원가능" 학교의 경우
비고란의 [인터넷 증명서 첨부]클릭하여 졸업증명서 발급수수료 결제 후 첨부 가능
별도의 증명서류 우편발송 불필요

▶ 단, 증명서 첨부가능 여부가 지원불가일 경우 대학교 학력증명서(국문) 원본 1부를 교학처로 제출해야 함.

■ 학습자 등록 정보

성명			
주민번호	- 2xxxxxx		
최종학력	대학교졸업		
졸업일자	20100225	숫자만 입력하세요. ex) 20120101	
최종출신교	대학교	검색	

※ 학교명이 변경(통폐합)된 경우 현재 학적 관리하고 있는 대학명 으로 조회

저장

■ 온라인 증명서 첨부

인터넷 증명서 첨부를 위해 **결제한 이후에는 발급이 완료된 상태이므로 해당 수수료는 환불되지 않으니 유의**하시기 바랍니다.

학교명	증명서 첨부가능 여부	비고	지원업체
대학교	지원불가	-	-

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 지원업체로 문의하시기 바랍니다.

[1] 증명서 첨부가능 여부가 "지원불가" 학교의 경우
본원에서 첨부 지원이 불가능한 학교이므로 별도로 졸업증명서를 발급받아 우편발송
제출서류 : 학습자등록신청서 출력본 1부, 최종학력증명서(국문) 원본 1부

[2] 증명서 첨부가능 여부가 "지원가능" 학교의 경우
비고란의 [인터넷 증명서 첨부]클릭하여 졸업증명서 발급수수료 결제 후 첨부 가능
별도의 증명서류 우편발송 불필요

(4) 외국고등학교 졸업 학력

외국고등학교 졸업 학력자는 각 사례별 제출서류 예시를 참고하여 발급서류를 교학처에 제출한다.

구분	제출서류
초·중·고등학교 전과정을 외국에서 졸업한 경우	1. 초·중·고등학교 성적증명서, 졸업증명서 각 1통 2. 고등학교 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서
초·중·고등학교 전과정을 외국에서 졸업한 경우 (중간에 전학경험이 있을 경우)	예) A고등학교에서 B고등학교로 전학한 경우 1. 초·중학교 성적증명서, 졸업증명서 각 1통 2. A고등학교 성적증명서, 재학증명서 또는 제적증명서 각 1통 B고등학교 성적증명서, 졸업증명서 각 1통 3. A,B 고등학교 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서
한국에서 교육과정을 자퇴하고 외국에서 고등학교를 졸업한 경우	예) 한국에서 고등학교 1학년 1학기에 자퇴하고 외국에서 고등학교 졸업한 경우 1. 한국 고등학교 생활기록부, 제적(자퇴)증명서 각 1통 2. 외국 고등학교 성적증명서, 졸업증명서 각 1통 3. 외국 고등학교 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서
외국에서 대학을 졸업한 경우	1. 외국대학 성적증명서, 졸업증명서 각 1통 2. 대학 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서

★주의사항

- * 제출서류가 영어 외 외국어인 경우 한국어 번역공증서류를 제출해야 함.
- * 외국교육기관 학력인정을 위해 전 과정 성적증명서는 반드시 제출해야 함.