

공지사항 · 학교생활
학적 · 학사정보시스템 활용
성적평가 · 학점은행제

2022학년도
학사운영 및
학점은행
오리엔테이션

- ◎ 공지사항 및 학사일정 ----- (2~6P)
- ◎ 학교생활 ----- (7~8P)
- ◎ 학적 ----- (9~13P)
- ◎ 학사정보시스템 활용 ----- (14~15P)
- ◎ 성적평가 ----- (16~17P)
- ◎ 편의시설 ----- (18~19P)
- ◎ 학점은행제 ----- (20~25P)
- ◎ 입학 후 해야할 필수사항 ----- (26~35P)
(*종합정보시스템 사진등록 및 확인서류 서명 / *학습자등록)
- ◎ 학교 약도 ----- (36P)

공지사항

[공지사항]

1. 학급별 시간표 – 공식홈페이지 공지사항, 종합정보시스템 확인
2. 학생용 학사 종합시스템 앱 설치
 - ▶ 학번 부여 후 로그인 가능 / 안드로이드 단말용으로 개발 (ios 단말은 개발 중)
 - ▶ 주요 기능 : 각종 공지사항, 성적, 시간표, 구인공고 확인 및 강의평가, 학기초에 시행하는 각종 서명서 작성 가능
 - ▶ 설치방법 : 플레이스토어에서 "한마당" 검색 (앱 아이콘이 학교 로고로 만들어져 있어서 쉽게 확인 가능)
3. 교재 판매일
 - ▶ 2022.3.2(수) ~ 3.11(금)
 - ▶ 온라인 판매
4. 기타 문의사항은 ☎ 02-578-2200 으로 문의 주십시오.

학사일정 – 교육 방침

[교육 방침]

기초학과와 심화프로젝트 학기 운영

1. 심화프로젝트학기 (15주 기초학기 종료 후-취업대비)

학생은 과제 진행과정에서 발생하는 문제점과 해결점을 멘토를 통해 자문을 구하고, 멘토는 과제가 성공적으로 완성될 수 있도록 도움을 주며 자기주도적 학습을 이끌어냅니다. 심화프로젝트 학기를 통해 학생은 실무에 필요한 능력과 스킬을 배워 경쟁력을 강화하며 취업 및 진로에 대한 방향성을 확립합니다.

- ▶ 2년제 : 졸업학기 제외 3학기 / 3년제 : 졸업학기 제외 5학기
- ▶ 팀프로젝트 및 발표를 통한 실무 경험
- ▶ 여름 8주, 겨울 10주 동안 진행
- ▶ 성적 장학생 선발기준

2. 심화프로젝트 발표회

심화프로젝트학기를 마치는 마지막 단계로써, 멘토링으로 얻은 성과를 확인하고, 높은 수준의 포트폴리오를 완성하기 위해 매 학기 심화프로젝트학기 종료 후 심화프로젝트 발표회를 실시합니다.

- ▶ 여름 9주 차, 겨울 11주 차 시행



[교육 방침]

3. 기초학기 (15주 학점 취득학기)

- ▶ 2년제 : 4학기
- ▶ 3년제 : 5학기
- ▶ 기초 멘토 학습동아리 운영
- ▶ 16주(보강주 1주포함)

4. 교양 학점이수

- ▶ 양재관1층 강남직업전문학교
- ▶ 학기당 2과목 수강 원칙
- ▶ 성적 장학생 선발
- ▶ 강남직업전문학교 교학처 : 02-577-4110

학사일정 – 1, 2학기운영

[1, 2학기운영]

학 기	기 간	
1학기	3/2~6/21	16주 (보강주 포함)
심화프로젝트학기	6/22~8/10	8주 이상
2학기	8/22~12/9	16주 (보강주 포함)
심화프로젝트학기	12/12~2/17	10주 이상

- 중간고사 : 1학기 : 2022.04.13~19, 2학기 : 10.3~10.7 (7주차)
- 기말고사 : 1학기 : 2022.6.15~21, 2학기 : 12.5~12.9 (16주차)
- 심화프로젝트 평가 기간 : 1학기 : 8/2~8/10 (7주차), 2학기 : 2/9~2/17 (9주차)

2022년 주요학사일정

[1학기 주요 학사일정]

3월	3/2	1학기 개강
	3/2~3/15	1학기 장학금 신청 접수
4월	4/13~4/19	중간고사 기간
	4/21	장학증서 수여식
6월	6/1~6/7	1학기 강의평가
	6/15~6/21	기말고사 기간
	6/21	1학기 종강
	6/22~8/10	1학기 심화프로젝트학기
8월	8/2~8/10	심화프로젝트 평가 기간
	8/11~8/17	심화프로젝트 발표회

[2학기 주요 학사일정]

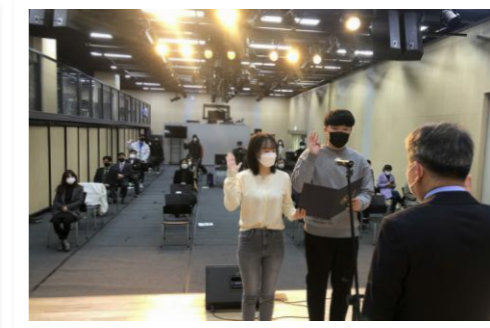
8월	8/22	2학기 개강
	8/22~9/2	2학기 장학금 신청 접수
9월	9/22	장학증서 수여식
10월	10/3~10/7	중간고사 기간
11월	11/21~11/27	2학기 강의평가
12월	12/5~12/9	기말고사 기간
	12/9	2학기 종강
	12/12~2/17	2학기 심화프로젝트학기
2월	2/9~2/17	심화프로젝트 평가 기간
	2/20~2/23	심화프로젝트 발표회

학교 주요 행사 안내

1. 학위수여식(2월)



2. 입학식(2월)



학교 주요 행사 안내

3. 장학증서 수여식(4월, 9월)



4. 심화프로젝트 발표회(2월, 8월)



[증명서 발급]

1. 교학처로 방문
 - ▶ 발급수수료 : 국문 건당 500원, 영문 건당 1,000원
 2. 인터넷증명발급
 - ▶ PC, 스마트폰을 이용하여 즉시 발급 가능 (<http://koreait.certpia.com>)
 3. FAX민원 신청
 - ▶ 가까운 구청, 주민센터 등의 민원신청접수를 받는 행정기관에 방문 또는 온라인신청하여 방문수령(3시간이내)
- ※발급가능 증명서
- ▶ (한,영)재학증명서/성적증명서/휴학증명서/등록금납입증명서/제적증명서 등

학교생활 – 장학금신청

[장학금신청]

1. 제출 시기 : 매 학기 개강 후 2주 이내
2. 제출처 : 교학처 및 해당 기관
3. 종류 및 제출 서류

종 류	제출 서류
입학성적우수 장학금	수능성적표, 내신성적표, 검정고시성적표
신입생 IT인재 장학금	IT관련 자격증 사본
성적우수 장학금	직전 학기 심화프로젝트 성적으로 산정
교육비지원 장학금	수강신청서 및 교육기관 입금 계좌 사본 (※오프라인 출석제 교양 수강 시에만 지원)
보훈 장학금	대학수업료 등 면제대상자 증명서 (직전 기초학기 성적평균이 70점 이상)
복지장학금	기초생활수급증명서 (직전 학기 심화프로젝트 성적이 B학점 이상)
차상위계층 장학금	차상위계층확인서, 한부모가족증명서 (직전 학기 심화프로젝트 성적이 B학점 이상)
형제자매 장학금	가족관계증명서 (형제자매가 동시 재학 중일때, 1회에 한해서 형제자매중 1인에게만 지급)
서울희망 직업전문학교 장학금	기초생활수급자, 법정차상위계층 증명서류 (신입생은 2학기 부터 신청가능)
지방자치단체 장학금	해당 장학재단 홈페이지 확인 후 기관에 제출
평생교육 장학금	카드 발급 완료 후 교학처에 연락 (신청 시기 12월 말에 평생교육부처 홈페이지에서 확인 가능)

4. 장학생 선발자격 및 자격제한

* 상세한 장학규정은 홈페이지에서 확인 * 한국IT직업전문학교 홈페이지 ▷ 학사안내 ▷ 장학안내

학교생활 – 휴게실 이용

[휴게실 이용]

1. 휴게실 위치

- ▶ 양재관 지하1층 IDEA FACTORY
- ▶ 양재관 1층 야외
- ▶ 다산관 1층 야외
- ▶ 다산관 옥상 야외

2. 복사 및 프린터기 이용

- ▶ 양재관 지하1층 IDEA FACTORY
- ▶ A4용지는 별도 구입(교학처 구입가능)

학교생활 – 시설, PC 고장 신고

[시설, PC 고장 신고]

1. 학사정보 시스템 이용

2. 관리팀에 연락

- ▶ (관리팀 02-578-5706)



학적 – 학적 변경 신청 절차

반드시 아래의 순서대로 변경 수속

[학적 변경 신청 절차]



학적 – 일반휴학

[일반휴학]

1. 대상 : 신입생, 편입생을 제외한 등록금을 납입한 자
2. 신청 가능 기간 : 등록일 ~ 개강후 1/3일 시점 이내
3. 휴학 기간 : 1개 학기(반년) 또는 2개 학기 (1년)
4. 일반휴학은 최대 2번 총 2년 가능

학적 – 군휴학

[군휴학]

1. 입영통지서를 받은 자
2. 신청기간 : 입영일 49일 이전부터 휴학원 작성 가능
3. 개강 후 2/3시점 이후 군휴학하는 자는 중간고사 점수로 기말고사 점수에 100% 반영하여 성적 처리
4. 휴학기간 : 2년

<참고> 군복무 입영기일연기 혜택 관련

- 신청자격 : 학교를 재학중인 자
- 연기기간 : 통산 2년의 입영기일 연기기간 범위 내 기간을 정하여 연기
- 신청방법 : 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) 『입영기일연기·포기 신청』 메뉴에서 신청
- ※ 자세한 내용은 병무청 홈페이지 참조

<참고> 동원/예비군 연기 관련

- 예비군 병력동원 훈련소집 연기 관련
- 본교에서 수강하는 사유로 예비군 훈련 소집 연기 가능
- 학생예비군에 포함되지 않으므로 훈련참가 또는 연기만 가능
- 구비서류 : 재학증명서, 학사일정 등 일정을 증명할 수 있는 서류
- 구비서류 발급처 : 교학처

학적 - 질병휴학

[질병휴학]

1. 대상 : 4주 이상의 진단서를 배부 받은 자
2. 휴학기간 : 휴학원 작성일 다음날부터 1년
3. 구비서류 : 병원에서 발급받은 4주 이상의 진단서

학적 - 복 학

[복 학]

1. 대상자 : 휴학자, 제적자, 자퇴자
2. 신청기간 : 개강 2주 전 까지
3. 휴학 시 해당학기의 등록을 마친 자는 복학 시 복학학기 등록금으로 사용한다 (인상분은 면제)
4. 신청방법 : 지도교수님과 복학상담 및 복학원 작성

학적 - 유 급

[유 급]

1. 학점 등의 사유로 이전 학기의 재수강을 원하는 자
2. 신청기간 : 개강 2주 전 까지

유급생의 등록금 할인

등록금의 60% 만 납입(2년제 4개 학기, 3년제 6개 학기에서 유급으로 인해 추가되는 학기)
단, 학과변경으로 목표 학위명이 변경된 수강생은 할인 혜택 대상에서 제외된다.

예) 게임아트디자인 전공(시각디자인 학사)로 입학하여, 정보보안 전공(정보보호 학사)로 전과하여
목표 학위가 달라진 경우

학적 - 전 과

[전 과]

1. 학과변경을 원하는 경우 해당 학과의 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 허용
2. 기존 학과와 전과 후 학과의 학부장의 상담을 거쳐야 함
3. 첨부서류 : 학과변경신청서
4. 신청기간 : 개강 2주 전 까지



학적 - 자퇴 및 등록금 환불

[자퇴 및 등록금 환불]

1. 신청기간 제한 없음
단, 등록금 반환액은 자퇴원 작성 날짜 기준으로 책정
2. 휴학 후 자퇴자의 경우 최초 휴학일 기준으로 반환금액 책정
3. 1회에 한해서 복학 가능함
(단, 등록금 외 복적비 300,000을 추가 납부해야 함)
4. 첨부서류 : 보호자동의서, 보호자 명의 통장사본
5. 반환금액 산정 기준 : 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조(학습비)

[별표]학습비 반환 기준 (2015.10.20)

기간	반환 금액
수업시작 전	이미 납부된 학습비 전액
수업시작 후	① 수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6경과 전 - 납부금액의 5/6 ② 총 수업시간의 1/6이상부터 1/3미만 - 납부금액의 2/3 ③ 총 수업시간의 1/3이상부터 1/2미만 - 납부금액의 1/2 ④ 총 수업시간의 1/2이상 경과 - 반환금액 없음

학적 - 제 적

[제 적]

1. 대상자 : 미등록자, 미복학자
2. 개강 2주 후 제적통보문 발송
3. 개강 4주 후 제적처리
4. 제적자는 1회에 한해서 복학 가능
(단, 등록금 외 복적비(300,000원)를 추가 납부해야 함)

학사종합정보시스템 활용1 접속/로그인

[1. 접속 방법]

↓ 접속방법

바로가기 <http://haksa.koreait.kr>
 공식 홈페이지 <http://koreait.ac.kr>
 우측 상단 [한국IT학사정보 시스템] 클릭

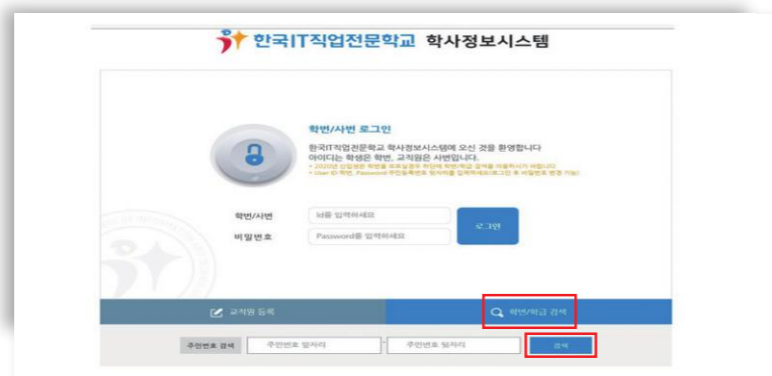


[2. 지원 업무]

- ▶ 학적, 성적조회, 강의계획서열람, 강의평가, 학습자설계 상담
- ▶ 공지사항, 질문게시판, 강의에 대한 실시간 요청
- ▶ PC 고장신고, 개인정보 조회 및 수정

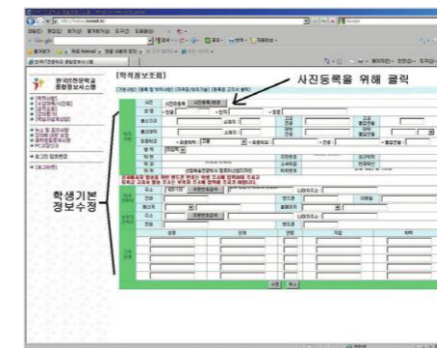
[3. 로그인 방법]

- ▶ 아래 화면에서 아이디 및 패스워드를 입력하여 로그인
- ▶ 아이디 : 학번 / 패스워드 : 주민번호 뒷자리
- ▶ 학번은 학번/학급 검색을 클릭하여 검색



학사종합정보시스템 활용2 학적정보조회

[1. 종합정보시스템에서 주소나 전화번호 확인]



(※ 성적표 및 고지서 등의 우편물이 발송되므로 정확해야 함.
 변경 필요시 교학처로 문의)

[2. 기타 종합정보시스템 메뉴]



- ① 학적사항 : 주소, 전화, 학과, 학급 확인
- ② 취업카드 : 취업카드 작성
- ③ 수강과목/시간표 : 수강과목, 시간표, 강의계획서 확인
- ④ 전서관 과제 제출 : 과제 및 작품 제출
- ⑤ 성적조회 : 학기별 성적조회
- ⑥ 강의평가 : 매학기 종강전 강의평가 진행
- ⑦ 학습자설계상담 : 학위 취득 관련 상담
- ⑧ 등록금고지서 출력 : 등록금고지서 확인 및 출력
- ⑨ 교육비납입증명서 출력 : 연말정산용 교육비납입증명서 출력
- ⑩ 학생증명서 발급 : 각종 증명서 온라인 발급
- ⑪ 뉴스 및 공지사항 : 공식홈페이지 공지사항 확인
- ⑫ 강의에 대한 요청 : 수업진행 관련 요청사항 문의
- ⑬ 재학생질문게시판 : 각종 문의사항 문의
- ⑭ PC고장신고 : 강의실 PC, 기자재 관련 문의
- ⑮ 로그인 암호변경 : 학사인트라넷 로그인 암호변경

성적 평가 – 성적 비율

[성적평가 비율]

1. 심화프로젝트학기		2. 기초학기	
내 용	비율	내 용	비율
팀프로젝트	50%	중간고사	30%
프로젝트 발표회	30%	기말고사	30%
출석	20%	과제	20%
		출석	20%

성적 평가 – 학점 비율

[학점 비율]

학 점	환산점수	비 율	
A+	99	10%	20%
A	94	10%	
B+	89	15%	30%
B	84	15%	
C+	79	15%	25%
C	74	10%	
D+	69	10%	15%
D	64	5%	
F	0	10%	10%

성적 평가 – 출석 인정(공결)

[출석 인정(공결)]

아래 사항의 경우 증빙서류를 제출함으로써 출석으로 인정

- ▶ 단, 공결은 실수업 시간의 5분의 1을 초과하지 못함
- ① 직계가족의 사망 및 질병
- ② 본인의 신병으로 인한 입원 (처방전 불가)
- ③ 병무 관계에 의한 결석
- ④ 정부기관의 요청에 의한 동원 및 특별회합
- ⑤ 각종 국가자격시험
- ⑥ 각종 대회출전 및 특별 훈련
- ⑦ 본인 결혼
- ⑧ 부모의 회갑 및 칠순 잔치 등
- ⑨ 직계 형제 자매의 결혼
- ⑩ 출장 및 공무
- ⑪ 천재지변으로 인한 사고

성적 평가 – 성적확인 방법 및 정정기간

[성적평가 – 성적확인 방법 및 정정기간]

▶ 성적 확인 방법: 종합정보시스템에서 확인 가능
- 사진등록과 강의평가를 실시한 학생에 한해 확인 가능

▶ 성적 정정 기간

- ① 성적 정정 기간 공지 후 3일 동안 성적에 대한 이의 신청 및 정정 가능
- ② 이후에는 성적정정 요청이 일절 불가



주변 편의시설 – 1. 양재천

[양재천] 학교 근처에 위치한 하천 산책로로 벚꽃, 핑크물리, 단풍 등 계절별 다양한 관람이 가능하며 각종 축제들도 꾸준히 기획/진행되고 있는 유명한 명소.
▶ 시설/특징 : 산책, 자전거, 카페거리



[약도]



주변 편의시설 – 2. 양재도서관

[서초구립 양재도서관] 다산관 인근 위치로 편리한 이용가능. 본교 재학생은 아래의 절차를 거친 후 자유롭게 시설 이용이 가능함.

1. 가입
 - ▶ 홈페이지(yangjae.seocholib.or.kr) 온라인 가입
2. 방문
 - ▶ 가입 후 재학증명서를 구비하여 도서관 방문
3. 이용/시설
 - ▶ 도서, DVD대출 이용가능
 - ▶ 나만의 서재, 디지털 열람석, 복사실 등 이용가능

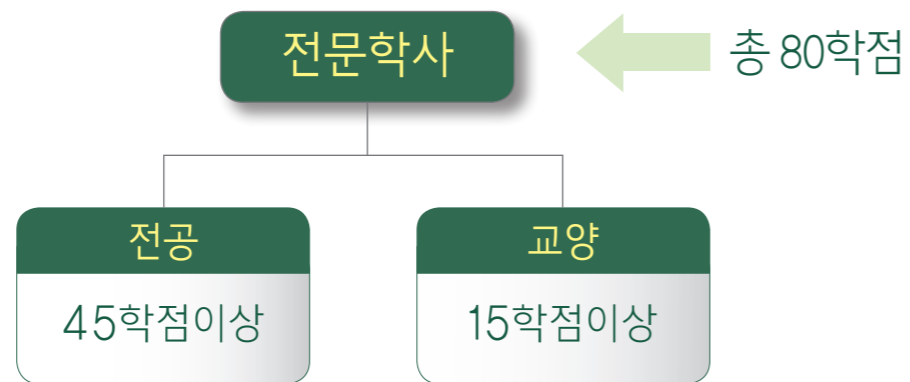


[약도]



학점은행제 - 전문학사 학위 취득요건

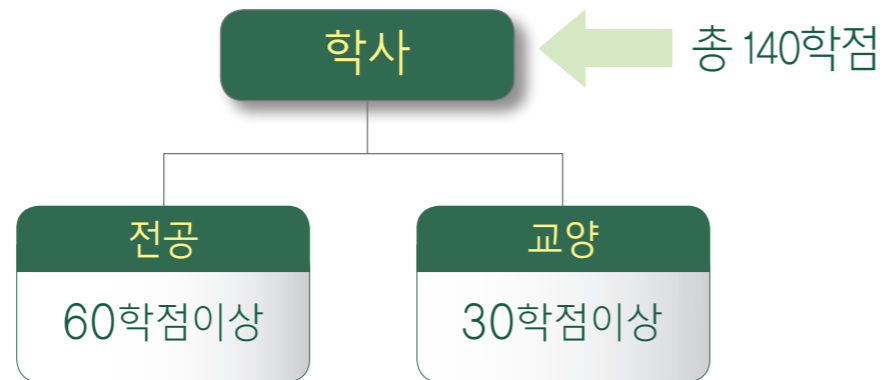
[전문학사]



▶ 전공필수 반드시 이수해야만 학위 취득 가능

학점은행제 - 학사학위 취득요건

[학사학위]



▶ 전공필수 반드시 이수해야만 학위 취득 가능

학점은행제 - 이수구분

[이수구분]

이수구분	설명
전공필수	해당 전공에서 반드시 이수해야 하는 교과목
전공선택	해당 전공에서 선택적으로 이수할 수 있는 교과목
일반선택	해당 전공과는 무관하나 학점이 인정 되는 교과목
교양	교양 과목

학점은행제 - 학점 인정범위

[1. 학점 인정 범위]

연간 인정 학점	42 학점		
학기당 인정 학점	24 학점		
본교 학기별 수강학점	전공	15 학점 (5과목)	총 21 학점 (연간 42학점)
	교양	6 학점 (2과목)	

[2. 학점 인정 조건]

출석률 80% 이상	
점 수	60점(D) 이상

학점은행제 – 학점 인정신청

[1. 학점 신청 시기]

- 1, 4, 7, 10월
- 한 달 전에 교학처에 서류 제출

[2. 제출서류]

- 학점인정신청서
- 각종 증빙서류

평가인정 학습과목	별지서식 1번 ※ '학습자별 출석 및 성적확인서'는 사전보고에 의해 전산에서 확인 가능하니 제출하지 않아도 됨.
자격증	자격증 원본 및 사본 1부 + 별지서식 4번 ※ 학점은행센터 방문접수 시 자격증 원본은 대조 후 신청자에게 즉시 반환 함. 시·도교육청 혹은 교육훈련기관 접수 시에는 해당 담당자가 원본대조 후 사본만 접수
시간제등록	성적증명서(이수한 대학(교)에서 발급) + 별지서식 5번
학점인정 대상학교의 학습과목 이수	성적증명서(이수한 대학(교)에서 발급) + 별지서식 3번 ※ 2개 이상의 대학(교) 졸업(제적)자가 각 대학에서 이수한 학점을 인정받고자 할 경우에는 각 대학(교)의 졸업(제적) 증명서, 성적증명서를 모두 제출해야 함.

학점은행제 – 자격증

[학점 신청 가능 자격증 수]

전문학사	학사
2개	3개

▶ 전공 외 자격증은 1개까지 신청 가능

학점은행제 – 자격증 학점인정 기준

[자격증 학점인정 기준]

자격증	인정 학점
각종 산업기사	16 학점
게임프로그래밍/게임그래픽/게임기획전문가	20 학점
전자상거래운용사	16 학점
멀티미디어콘텐츠제작전문가	18 학점
컴퓨터활용능력1급	14 학점
컴퓨터활용능력2급	6 학점
정보보호전문가2급	10 학점

학점은행제 – 학위신청

[학위신청]

1. 매년 2월과 8월, 두 번 학위수여가 이루어진다.
2. 해당 기간에 학위를 받기 위해서는 반드시 [학위신청]을
해야 한다.
3. 학위신청은 본교에서 주관. 경우에 따라 개인신청 가능

전기 학위신청(2월 학위수여)	매년 12월15일 ~ 다음해 1월15일
후기 학위신청(8월 학위수여)	매년 6월15일 ~ 7월15일

타교육기관 수강 시 유의사항

[유의사항]

1. 동일하거나 유사한 과목에 대한 학점인정은 하나만 인정
2. 1개 교육훈련기관에서 이수할 수 있는 최대학점

과정별	최대학점
학사학위과정	105학점
전문학사학위과정	60학점

- ▶ 평가인정학습과목 및 독학학위제 시험면제교육과정으로 이수한 학점 포함
- ▶ 시간제등록을 통해 이수한 학점 제외



입학 후 해야할 필수사항

1. 종합정보시스템 사진등록 / 확인서류 서명

[I. 로그인]

- ① 아이디 : 학번 / 패스워드 : 주민번호 뒷자리
- ② 학번은 학번/학급 검색을 클릭하여 검색



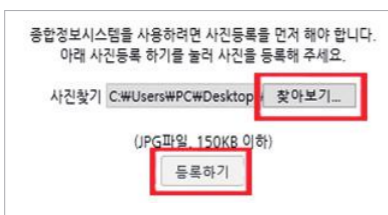
[II. 각종 확인 서류]

- ① 수강신청서 : 해당 학기 수강과목 확인 및 온라인 서명 제출



- ② 사진등록 : 학급별 출석부 및 조회에 이용되는 사진 등록

※ 사진 미등록시 학적서류 발급, 성적조회 불가



- ③ 교육비장학증서 : 오프라인 교양 수업료 장학 지원 내용 확인 및 서명 제출

※ 학생에게 이체되는 현금지급 장학이 아니며, 본교에서 교양수업기관으로 지급함.

- ④ 소프트웨어 사용에 대한 서약서 : 불법 소프트웨어 설치/사용 방지 내용 확인 및 서명 제출



- ⑤ 개인정보 제공 동의서 : 학적 관리를 위한 개인정보제공 내용 확인 및 제출



입학 후 해야할 필수사항 2. 학습자 등록(4월초 진행예정)

[I . 로그인]

※Internet Explorer사용필수

- ▶ 학점은행제 학습자등록을 위한 절차
- ▶ 학점등록, 학위수여 등을 위한 필수적인 절차
- ※준비물 : 공인인증서 (범용-유료 / 공인-무료 중 택1 발급)

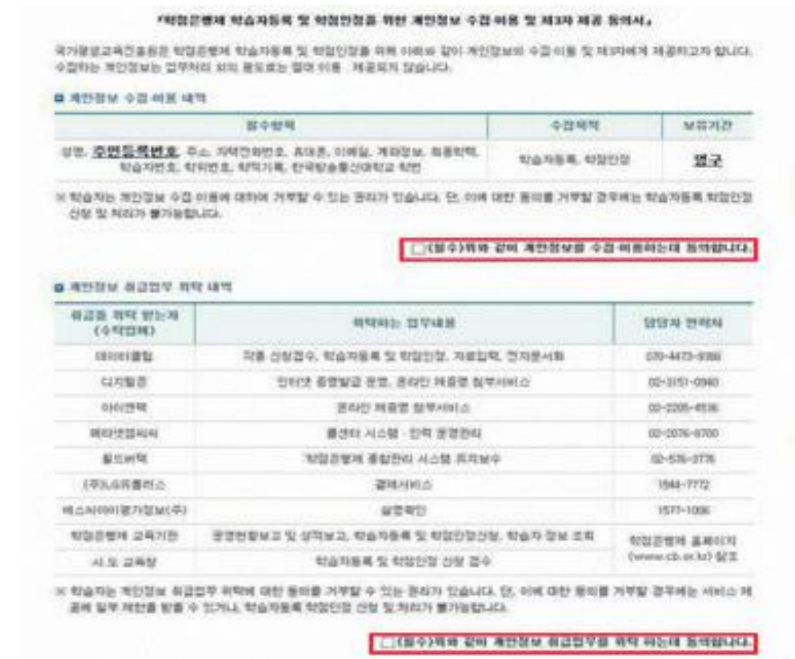
- ① 기관개인 사이트접속
(www.cb.or.kr/orgreg.html)
- ② 주민등록번호 입력 후 '검색' 클릭
- ③ 한국IT직업전문학교 클릭
- ④ 기관임시코드, 학번입력 자동입력, '공인인증서로 인증하기' 클릭
- ⑤ 인증 및 로그인 완료



[II . 개인정보 제공 동의]

⑥ 개인정보 제공동의

(개인정보 수집, 이용 및 제3자 제공 동의하지 않은 학습자에게 아래의 화면이 활성화 됨)



※여기까지 완료하였으면 아래의 7번을 별도 진행하신 후 다음단계로 넘어가 주시기 바랍니다.

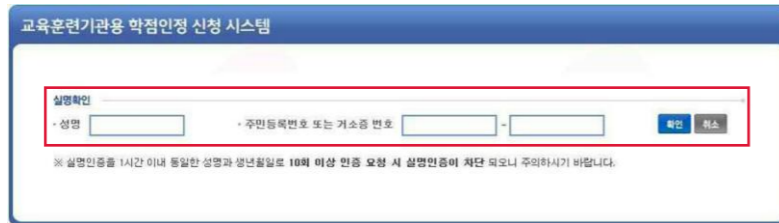
- ⑦ 사이렌24(www.siren24.com)접속 후 실명등록 신청 완료

입학 후 해야할 필수사항 2. 학습자 등록

[Ⅲ. 실명인증]

⑧ 7번을 완료하였다면, 다시 로그인단계로 돌아와 로그인 진행 후 실명인증 완료

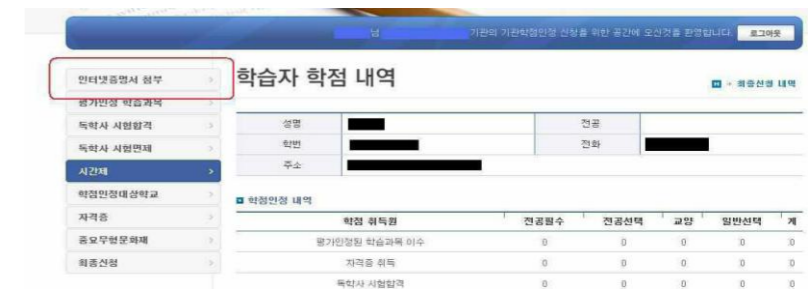
- ▶ 내국인 : 성명, 주민등록번호 입력으로 인증
- ▶ 외국인 : 국내거소번호, 외국인등록번호 입력으로 인증



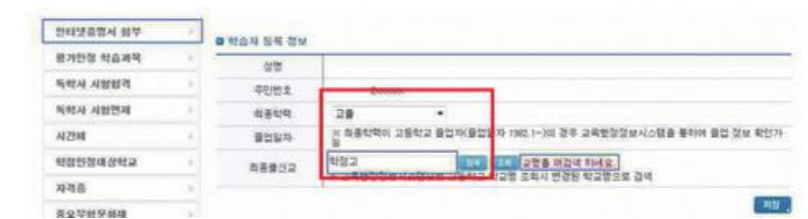
[Ⅳ. 최종학력증명] 가. 고등학교 졸업학력자

(이 단계는 본인의 최종학력에 따라 진행)

① '인터넷증명서 첨부' 클릭



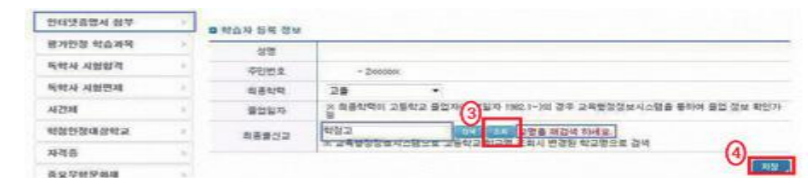
② 최종학력을 고졸로 선택, 고교명을 입력한 후 검색 클릭, 팝업창에서 학교명 선택



③ 조회를 클릭하여 졸업일자 확인



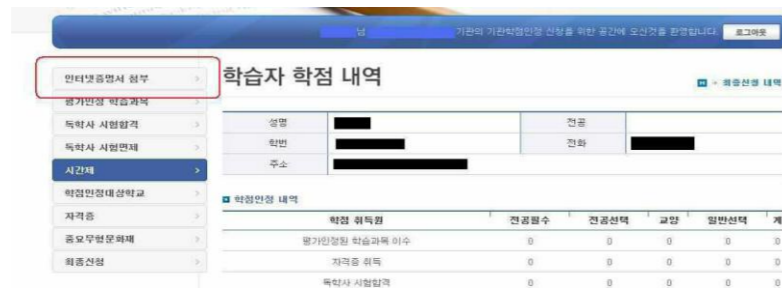
④ 저장 클릭하여 완료



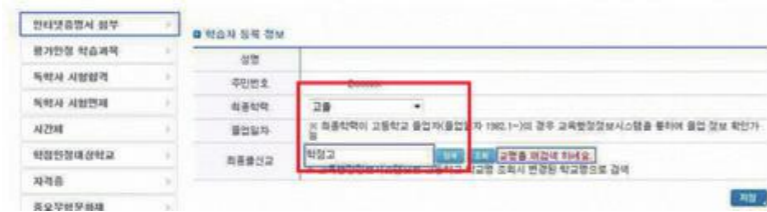
입학 후 해야할 필수사항 2. 학습자 등록

[IV. 최종학력증명] 나. 고등학교 졸업학력 검정고시 합격자

① '인터넷증명서 첨부' 클릭



② 최종학력을 고졸로 선택, 검정고시 입력한 후 검색 클릭



③ 팝업창에서 응시지역 선택



④ 조회를 클릭하여 합격연도 확인 및 저장 클릭하여 완료 (응시지역 선택 오류시 합격연도 확인 불가)



[IV. 최종학력증명] 다. 전문대학/대학교(제적,자퇴)졸업학력자

① 최종학력 선택

② 대학교명 검색

③ '인터넷 증명서 첨부'클릭 → 발급 수수료결제

④ 정상적 첨부가 확인되면 증명 완료

※지원불가 학교일 경우 교학처로 원본 서류 제출



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

입학 후 해야할 필수사항 2. 학습자 등록

[IV. 최종학력증명] 라. 외국계 초·중·고등학교 졸업학력자

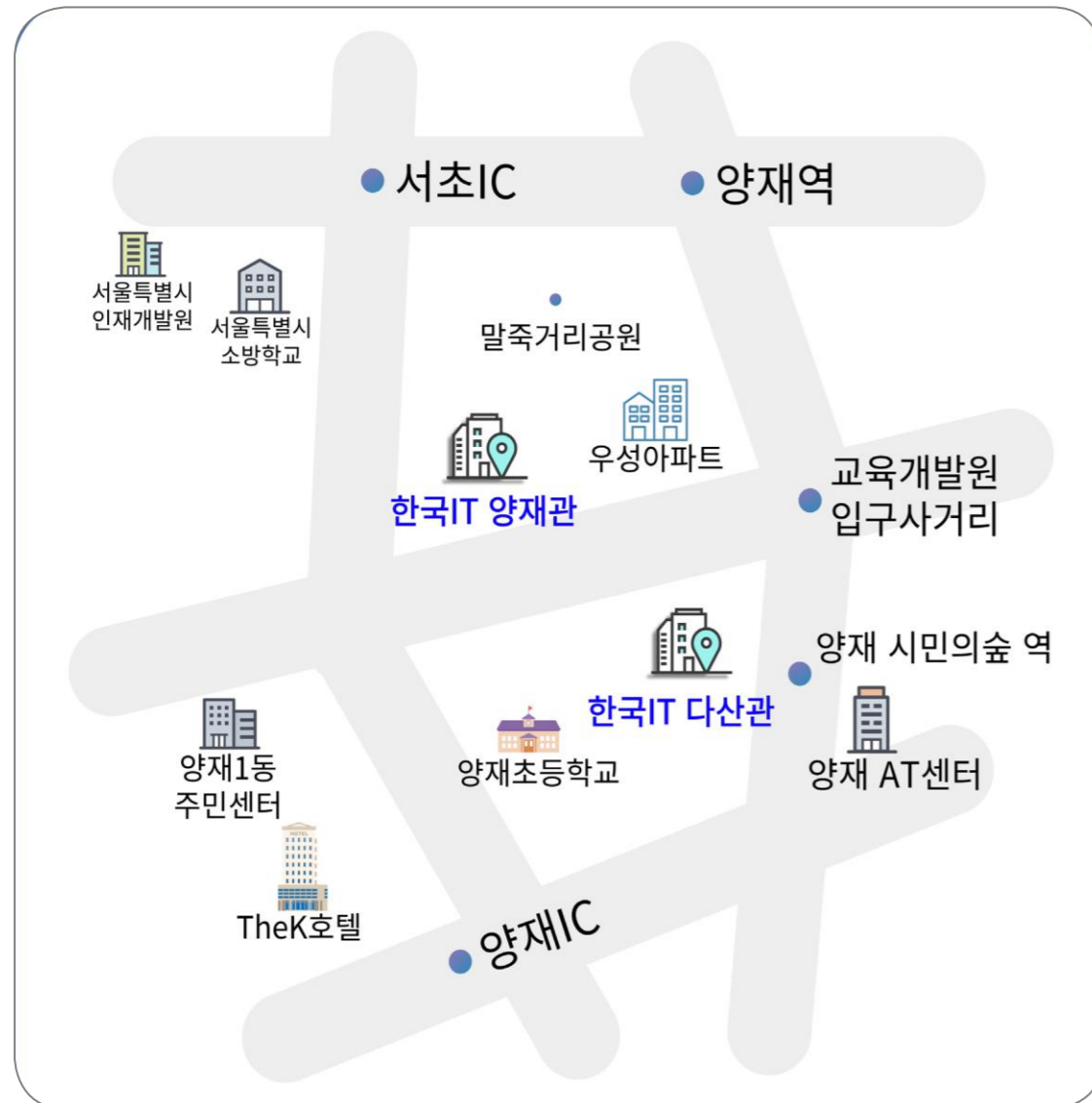
- ① 아래 구분에 해당하는 학력자는 각 사례별 제출서류 예시를 참고하여 서류를 준비한다.
- ② 발급서류 원본을 구비하여 교학처에 방문한다.

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.

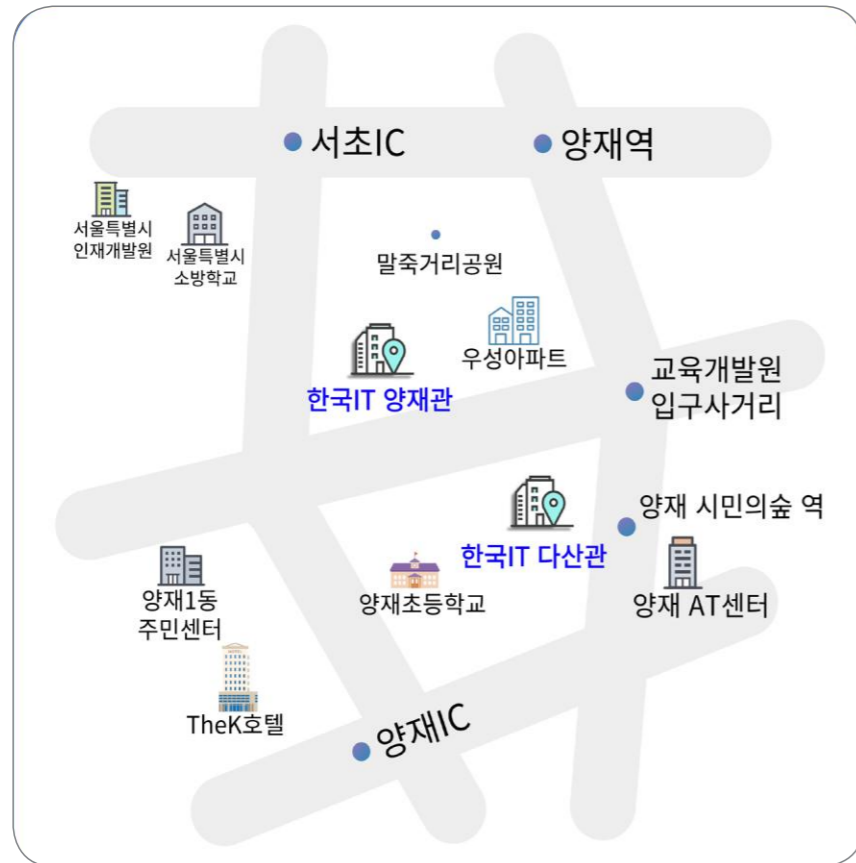
한국IT직업전문학교 약도



건물명	주소
양재관	서울특별시 서초구 바우뫼로 87
다산관	서울특별시 서초구 바우뫼로20길 8 다산빌딩
강남직업전문학교	양재관 1층, 6층



한국IT직업전문학교 약도



건물명	주소
양재관	서울특별시 서초구 바우뫼로 87
다산관	서울특별시 서초구 바우뫼로20길 8 다산빌딩
강남직업전문학교	양재관 1층, 6층

