

## 2020-2학기 시간제등록 모집(실습모집) 안내

사회복지실습 / 평생교육실습 / 보육실습 / 문화예술교육사실습 등  
1,500명 모집 : 온라인 지원서 작성 + 서류 제출

안녕하세요. 입학관리팀입니다.

서울디지털대학교는 **2020. 6. 25.(목) 10:00 부터 7. 8.(수) 21:00 까지** 20-2학기 시간제 모집(**결원모집**)을 실시합니다.

사회복지현장실습 / 평생교육실습 / 보육실습 / 장애영유아 보육교사 / 청소년지도사 / 문화예술교육사는  
물론 학점은행제 전공필수/선택 또는 교양과목이 필요한 학점은행제 학습자들의 많은 관심과 지원 바랍니다.

**실습지역에 제한이 없으며**, 자격증 취득 또는 학점은행제 수강 희망과목은 1학기 시간제 과목 개설 여부를 확인 바랍니다.

※ **사회복지사 사회복지현장실습은 구법 대상자만 모집함 (신법 대상자 신청 불가)**

※ 사회복지현장실습, 평생교육실습, 보육실습은 **온라인으로 OT를 진행함**

### 1. 시간제 지원자격

가. 고등학교 졸업자 또는 고졸학력 검정고시 합격자

나. 법령에 따른 국내외 고교 졸업 이상의 학력인정자

다. 대학 재학·휴학생

※ 단, 국내 고졸 학력 미인정 해외 검정고시 및 국내 외국인학교 출신자는 지원 불가

### 2. 시간제 모집일정

항 목	일 정	내 용
온라인 지원서 작성 (PC/모바일)	<b>6.25(목)10:00 ~ 7.8(수)21:00</b>	· [나의지원관리] >[지원서 작성]메뉴에서 작성 · PC/스마트폰에서 지원 가능
실습 OT 온라인 신청 사회복지/평생교육/보육실습 (해당자에 한함)		· 사회복지/평생교육/보육실습 수강자에 한함 · 일반과목 수강자는 [해당없음] 체크 · 실습 O.T 신청자격 확인 (공지 하단에 안내)
서류 제출	6.25(목) ~ 7.8.(수)	· [나의지원관리] >[서류제출 확인]메뉴에서 조회 · <b>등기우편</b> 또는 방문제출(분실 예방) · 서류 미제출자는 지원의사가 없는 것으로 간주, 불합격 처리 · <b>마감일 우편 소인도 유효</b>
시간제 합격자 발표	7.15.(수) 14:00	· [나의지원관리] >[합격확인]메뉴에서 개별 확인 · 합격 문자서비스 제공
수강신청 및 수업료 납부	7.15.(수) 14:00 ~ 7.20(월)	· [나의지원관리] >[수강신청]메뉴에서 수강신청 · [나의지원관리] >[등록금 납부]메뉴에서 신용카드나 가상계좌 무통장입금 · 카드사별 무이자할부 적용(공지사항 및 수업료 납부화면에 안내) · 한 대학에서는 학기별 최대 12학점까지 수강 가능 · 기한 내 미등록 시 합격이 취소

실습 OT 참석 대상자 발표 (사회복지/평생교육/보육실습 /문화예술교육사실습)	6. 25.(목) 14:00	실습 先이수과목 이수 충족자 중 수업료 납부자
온라인 오리엔테이션 (사회복지/평생교육/보육실습 /문화예술교육사실습)	7.21.(화) 11:00 ~ 7.24(금) 24:00	· 대상자 : 실습 先이수과목 이수 충족자 중 수업료 납부자 · 진행 방법 : 온라인 OT (OT 동영상 수강) · 진행 메뉴 : 시간제 지원 로그인(모집기간) > 나의지원관리 · OT 동영상은 수강기간에 오픈됨 ※ 실습 O.T 동영상은 필수 수강 (미수강시 실습 불가)
시간제 학번 발급	7.27.(월) 14:00	· [나의지원관리] > [학번발급]메뉴에서 개별 확인 · 시간제 재등록생은 기존의 학번 발급 · 수강확인서 제출자는 성적증명서 접수 후 학번 발급
2학기 개강	8. 25.(화) 14:00	· 시간제 홈페이지에서 [강의실 로그인] · 실습수강생도 온라인 강의 수강(온라인 수업 일부+현장실습)

### 3. 시간제등록 지원자 유의사항

가. 시간제 재등록생도 매학기 모집요강에 따라 지원절차를 준수해야 함.

나. 지원자본인이 모집요강과 지원서 작성내용을 확인해야하며, 미확인으로 인해 발생하는 책임은 본인에게 있음.

다. 지원서의 허위 기재 및 착오, 누락, 오기로 인하여 발생하는 책임은 지원자 본인에게 있음.

라. 자격 미달자 또는 부정한 방법으로 합격, 등록한 사실이 확인되면 개강 후라도 합격 또는 등록을 취소함.

마. 「고등교육법시행령」 제35조에 의거, 지원서 및 제출서류는 삭제 및 반환하지 않으며, 「공공기록물관리에 관한 법률시행령」 제26조제1항 [별표1]에 따라, 5년 이상 보관함.

바. 등록포기 및 과목취소 등으로 인한 수업료 반환은 「대학등록금에 관한 규칙」 및 본교「학칙」 제23조에 의거함.

[수업료 반환기준]

사. 모집요강에 명시하지 아니한 사항은 본교 「학칙」 및 입학전형관리위원회의 결정에 따름.

### 4. 시간제 모집 인원 : 1,500명

모집단위	24개 학과(전공)	모집인원	비 고
인문사회 계열	경영, 세무회계, 법무행정, 경찰, 부동산, 상담심리, 사회복지, 영어, 중국, 일본, 아동, 평생교육	202명	① 사회복지·평생교육·보육실습 ② 교양 및 각 전공 교과 개설 <u>[2학기 개설과목(미정)]</u>
IT 및 문화 예술계열	전기전자공학, 컴퓨터공학, 소프트웨어공학, <u>기계공학(신설), 소방방재(신설),</u> 디자인, 문화예술경영, 문예창작, 미디어영상, 회화, 실용음악, 패션	192명	

[학과 선택 예시]

가. 사회복지실습은 사회복지학과, 보육실습은 아동학과, 평생교육실습은 평생교육학과를 선택하고,

교양과목은 임의로 학과 선택

나. 장애영유아보육교사는 아동학과, 청소년지도사는 평생교육학과, 문화예술교육사는 회화나 실용음악학과를 선택

### 5. 시간제 전형방법

평가항목		평가기준	평가점수
최종학력 성적	고교 졸업자	국어 최종 학기 점수	100점
	검정고시 합격자	검정고시 국어 점수	

	대학졸업자		전체 평점평균의 백분율 환산 점수	
	학점은행 학위취득자		전체 평점평균의 백분율 환산 점수	
	외국학교 출신자	고교졸업자	고교 소재국가의 언어과목 최종 학기 점수	
		대학졸업자	Cumulative GPA의 백분율 환산 점수 * Unweighted GPA(Simple GPA)로 적용	
총점				100점

가. 지원자가 모집인원 미달 시 전형결과는 합격과 불합격으로 구분

나. 지원자가 모집인원을 초과 시 평가점수에 따라, 고득점 순으로 합격처리

다. 동점자 발생 시 실습과목 수강신청자 >다수 과목 수강신청자 >연장자 순으로 선발

라. 등록포기 및 미등록으로 인한 결원 발생 시 예비합격자 중에서 고득점 순으로 추가 합격자 선발

마. 평가점수는 공개하지 않으며, 합격 또는 불합격으로 안내

바. 외국학교 출신자, 북한이탈주민 등이 제출한 성적증명서로 점수 확인이 불가능한 경우에는 60점으로 적용

사. 최종 학기 국어교과가 두 과목 이상일 경우, 최고 점수 반영

아. 외국 고교졸업자의 경우, 미국 고교 졸업자는 'English 12'과목의 성적을 반영하되, 유사한 여러 과목이 있을 경우, 최고 점수과목으로 반영

자. 국내 고교졸업자의 경우, 평어점수 대상자는 점수표로 환산 반영

차. 백분율 점수 미표기 시 본교 백분율 환산식 적용

#### [평어 반영 점수표]

평어	수 (100~90점)	우 (89~80점)	미 (79~70점)	양 (69~60점)	가 (59~0점)
반영 점수	100점	89점	79점	69점	59점

#### 6. 시간제등록 제출서류 : 등기우편

구 분		제출서류	발급방법
필수 서류	고등학교 졸업(예정)자	1. 졸업(예정)증명서 1부 2. 성적증명서 1부	① 가까운 초·중·고교 행정실(신분증 지참, 점심시간 제외) ② 인터넷증명서 발급(프린터 출력, 공인인증서) - 나이스(NEIS) 홈페이지( <a href="http://www.neis.go.kr">www.neis.go.kr</a> ) → [홈에듀 민원서비스] → 해당 교육청 선택 → 온라인 발급 민원 [ <a href="#">바로가기</a> ]
	고졸 검정고시 합격자	1. 검정고시 합격증명서 (또는 합격증 사본) 1부 2. 성적증명서 1부	③ 무인민원 발급 : 지하철역, 주민센터, 구청 ④ 팩스민원 : 근처 주민센터(3시간 정도 소요)
	대학(교) 졸업(예정)자	1. 졸업(예정)증명서 1부 2. 성적증명서 1부	① 출신대학 행정실(신분증 지참, 점심시간 제외) 또는 학내 증명서 무인발급기 ② 인터넷증명서 발급 - 출신대학 홈페이지 인터넷 증명서 발급메뉴(프린터 출력) - 서트피아( <a href="http://www.certpia.com">www.certpia.com</a> ) 이용(서비스 대학만 가능) ③ 팩스민원 : 근처 주민센터(3시간 정도 소요)
	학점은행제 학위취득 (예정)자	1. 학위취득(예정)증명서 1부 2. 성적증명서 1부	① 국가평생교육진흥원(신분증 지참, 점심시간 제외) ② 국평원 인터넷증명서 발급(프린터 출력, 공인인증서) - 국평원( <a href="http://www.cb.or.kr">www.cb.or.kr</a> ) → [증명서 신청] → [증명서 종류]에서 신청
	외국 학교 출신자	1. 학력인정확인서 (또는 아포스티유확인서) 1부 2. 영문 졸업증명서 1부 3. 영문 성적증명서 1부	① 주요 국가 학력인정 확인방법 [ <a href="#">바로가기</a> ] * 학력인정확인서 : 주한 해당국 대사관 또는 해당국 주재 한국 영사관 발급 [ <a href="#">본교 양식</a> ] <a href="#">참고</a> ② 출신 고교가 한국 교육부 홈페이지의 외국 소재 고교 학력인정

	대학(교) 졸업자	※ 영어 외 졸업·성적증명서는 한글 번역공증본 추가	학교 목록에서 확인되는 경우 학력인정확인서 제출 면제 <b>[바로가기]</b> ③ 아포스티유(Apostille) 제출자라도 교육부 인가 정규학교 여부 검증 곤란 시 학력인정확인서 추가 제출 필요 ④ 영문 외(外) 언어의 졸업·성적증명서는 공증(법률)사무소에서 공증 받은 번역본도 함께 제출
	<b>*필수서류 유의사항</b>	1. 2017-1학기부터 본교 시간제등록을 통해 고교졸업증명서와 성적증명서를 제출한 경우, 기 제출 서류로 대체 가능 (필요시 보완 요청) 2. <b>본교 졸업생</b> 은 최종 학력란에 4년제 대학교 졸업으로 체크한 경우, 서류제출 불필요 (단, 졸업예정자는 졸업예정증명서 제출 또는 대학으로 연락 요망) 3. 인터넷 증명서 발급은 흑백프린터로 출력 가능 4. 시·도교육청별 고교(또는 검정고시) 증명서 발급 이가 가능한 졸업(합격)연도는 하단의 표에서 확인 가능 5. 교육부 폐쇄 대학교 졸업증명서 발급 : 통합증명서 발급서비스( <a href="http://www.u-haksa.or.kr">www.u-haksa.or.kr</a> ) 이용 <b>[바로가기]</b> 6. 대학원 졸업자는 대학교 졸업자 서류로 제출하여야 하며, 미학위취득 학점은행제 학습자는 고교 졸업자 서류로 제출 7. 학력서류는 원본으로 제출해야 하며, 제출일 기준 3개월 이내 발급을 원칙으로 함. 8. 해외 서류는 국가에 따라 준비에 오랜 시간이 소요될 수 있으므로, 사전 준비 필요	
실습O.T 증빙 서류	실습 O.T 신청자 (해당자에 한함)	1.先이수과목 성적증명서 1부 (수강완료자) 2.先이수과목 수강확인서 1부 (수강중인 자)	① 이수했거나 수강 중인 기관에서 발급 (해당 평생교육원 등) ② 국가평생교육진흥원 학점은행제 (先이수과목 학점인정 완료자) - 국평원 인터넷증명서 발급(프린터 출력, 공인인증서) 국평원( <a href="http://www.cb.or.kr">www.cb.or.kr</a> ) → [증명서 신청] → [증명서 종류]에서 신청
	<b>*유의사항</b>	1. 국가평생교육진흥원 학점은행제에서 학점인정을 받은 경우, 학점은행제 성적증명서 제출 가능 2. 先이수과목을 일부 이수했고, 일부 수강 중이면 성적증명서와 수강확인서를 함께 제출 3. "수강확인서"는 개강일로부터 1주일 전(8.17)까지 수강완료되는 서류만 접수하며, 최종 성적증명서를 개강일(8.25)까지 반드시 다시 제출해야 함 ※ 수강 중인 과목에서 F(낙제)를 받아 실습요건 미충족 시 실습 불가, 등록 취소	
장학 서류	산학(産學)장학 (해당자에 한함)	건강보험자격득실확인서 또는 재직증명서 1부	① 건강보험공단 상담원과 통화 (☎ 1577-1000, 본인 확인 후 팩스전송 요청) ② 공단 홈페이지 신청메뉴 또는 스마트폰 앱에서 팩스 전송 요청 * 본교 시간제 팩스 : 0505-299-3737 ③ 협약체결 기관 공무원 재직증명서는 기관에서 발급받아 등기우편 제출
	보훈장학 (해당자에 한함)	1. 교육지원대상자증명서 1부 - 국가유공자 본인 - 독립유공자 본인(배우자) 2. 대학수업료등 면제대상자 증명서 1부 - 국가유공자 자녀 - 독립유공자 (손)자녀	① 주민자치센터 방문 ② 인터넷증명서 발급(프린터 출력, 공인인증서 필요) - 정부24( <a href="http://www.gov.kr">www.gov.kr</a> ) → 민원검색창에 서류명 입력 → 신청 * 서류 제출처를 '서울디지털대학교(시간제)'로 발급받을 것 (수혜 학점 확인 필요)
	<b>*유의사항</b>	1. 시간제 장학종류 중 특별장학과 동문장학은 제출서류 면제 2. 산학장학은 본교와 위탁교육계약이 체결된 산업체 또는 기관의 임직원(공무원) 대상 3. 정부24는 행정안전부 운영 민원서비스 홈페이지로, 유사 대형 홈페이지에 유의 4. 장학서류는 원본으로 제출해야 하며, 제출일 기준 1개월 이내 발급을 원칙으로 함. 5. 장학서류는 시간제 재등록생도 다시 제출해야 함(변동여부 확인)	
개명 서류	개명(改名)한 자 (해당자에 한함)	주민등록초본 1부	① 주민자치센터 방문(신분증 지참) ② 인터넷증명서 발급(프린터 출력, 공인인증서) - 정부24( <a href="http://www.gov.kr">www.gov.kr</a> ) → 민원검색창에 서류명 입력 → 신청 * 초본은 팩스 제출도 가능(시간제 팩스 : 0505-299-3737)

#### [고교 및 검정고시 증명서 발급 가능연도]

\* 고등학교 : 해당연도 2월 졸업자부터 발급 가능 / 검정고시 : 해당연도 합격자부터 발급 가능

시·도교육청	고등학교		검정고시	
	졸업증명서	성적증명서	합격증명서	성적증명서
서울	1982	2003	1983	1983
부산	1982	2003	1987	1987
대구	1982	2003	1982	1982

인천	1982	2003	1982	1982
광주	1982	2003	1987	1987
대전	1960	2003	1989	1989
울산	1981	2003	1997	1997
세종	1982	2004	2013	2013
경기	1982	2006	1991	1991
강원	1982	2004	1981	1981
충북	1982	2003	1980	1980
충남	1982	2004	1960	1960
전북	1982	2003	1982	1982
전남	1982	2003	1990	1990
경북	1982	2003	1981	1981
경남	1982	2003	1971	1971
제주	1982	2003	1971	1971

7. 시간제 서류 제출처

- 가. 제출처 : (07654) 서울시 강서구 공항대로 424 서울디지털대학교 4층 입학관리팀 시간제등록담당자
- 나. 제출방법 : **등기우편 또는 방문제출** (평일 09:00~18:00)
- 다. 신·편입학 지원과 구분을 위해 봉투에 부서명(**시간제등록**)을 작성바람

8. 실습 오리엔테이션(O.T) 신청자격

구 분	수강요건	先이수과목
사회복지 현장실습	사회복지사 자격증 취득 과목 중 7과목 (필수과목 포함)을 이수했거나 이수 중인 자	· 필수과목 : 4과목 사회복지개론, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 인간행동과 사회환경 · 그 외 사회복지 자격과목 3과목
보육실습	보육교사 자격증 취득 과목 중 4과목 이상 이수했거나 이수 중인 자	· 영역별 이수과목 ① 교사인성영역 : 1과목 (대면 과목) ② 보육지식과 기술영역 : 3과목 (필수/선택 구분 없음)
평생교육 실습	평생교육사 자격증 취득 과목 중 4과목을 이수 완료했거나 이수 중인 자	· 필수과목 : 4과목 평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육경영론, 평생교육프로그램개발론
문화예술 교육사실습	전적 대학(교)에서 직무분야를 졸업했거나 학점은행제로 직무분야의 전문학사/학사학위를 취득한 자로, 현장실습과목 및 나머지 과목을 수강하면 5과목 이수를 마칠 수 있는 분 ( <b>20-2학기 개설 예정</b> )	

- [문의] 사회복지실습 ☎ 02-2128-3289, 3298
- 평생교육, 보육실습 ☎ 02-2128-3070
- 문화예술교육실습 ☎ 02-2128-3199

9. 시간제 수강신청

- 가. 교과목은 학기별로 개설되므로, 사전에 수강할 과목의 개설 여부를 조회 바람.
- 나. 시간제등록생이 수강하는 과목은 재학생과 통합반으로 운영되는 대학교육과정이므로, 학점은행제 표준교육과정의 과목명과 다를 수 있음
  - 1) 본교 교양은 학점은행제 교양학점으로 인정
  - 2) 본교 전공은 필수와 선택의 구분이 없으므로, 전공필수로 수강 시 국가평생교육진흥원 표준교육과정의 과목명과 일치 여부를 사전 확인할 것
- \* 국평원 ☎ 1600-0400 [**표준교육과정 바로가기**]
- 다. 공인회계사, 청소년지도사 1차 시험면제 등 국가(공인)시험 응시자격을 위한 학점이수는 해당 기관의 인정 교과목을 기준으로 학점이수를 해야 함.

- 예) 청소년지도사 1차 시험면제 과목의 이수구분은 '전공'으로 표시되어야 함
- 라. 사회복지사, 보육교사, 평생교육사, 문화예술교육사 등 자격증 관련 교과목 학점이수는 자격증 취득 관련 안내를 숙지한 후 수강신청 해야 함.
- 마. 문화예술교육사의 경우 전적대학 전공의 직무분야 인정여부, 복수전공 인정여부, 동일과목 인정여부 등 자격증 발급요건은 반드시 한국문화예술진흥원에 직접 확인바람. (☎ 070-7825-1460)
- 바. 수강신청 前 수업계획서를 통해 수업내용을 확인바람.
- 사. 시간제등록생이 본교에서 신청할 수 있는 학점은 학기당 12학점 이내임.
- 단, 타 대학(기관)을 포함하여 여러 곳에서 학점을 이수할 경우 한 학기 24학점, 연간 42학점을 초과할 수 없음.
- 아. 대학 재학·휴학생이 시간제등록으로 취득한 학점은 해당 대학의 졸업학점으로 불인정(교육부 지침).
- 자. 개강 이후 수업 및 평가는 대리수강/대리시험 방지를 위해 범용공인인증서 등으로 로그인해야 함(공지사항 안내).

10. 시간제 수업료

- 가. 전형료, 입학금 : 없음
- 나. 수업료

구 분	수업료	납부방법
일반과목	과목당 15만 9천원 * <b>특별장학 적용 금액</b>	· 수업료 납부화면에서 장학 감면 적용 확인 · 신용카드 결제 또는 가상계좌 무통장 입금 ※ 무이자 할부 카드는 공지사항 및 수업료 납부 메뉴에 안내
보육 대면수업과목	과목당 24만원	
실습과목 (사회복지/평생교육/보육실습)	과목당 33만원	

\* 수업료 납부 후 등록포기 시 교육부의 「대학등록금에 관한 규칙」 및 본교 「학칙」에 따라 반환됨 **[수업료 반환기준]**

11. 시간제 장학종류

장학명	대상자	감면액	제출서류	비 고
특별장학	시간제등록생 (신규/재등록)	학점당 1만원	없음 (자체 확인)	실습과목 및 대면과목은 장학 제외
동문장학	본교 재학·휴학생 및 졸업생 서울디지털평생교육원(SDL) 수강생	수업료 30%		
산학(産學) 장학	본교와 산업체위탁교육 또는 제휴협약이 체결된 산업체나 기관의 임직원, 공무원	협약서에 따름	건강보험자격득실확인서 또는 재직증명서	
보훈장학	국가유공자 본인 또는 독립유공자 본인(배우자)	전액 면제	교육지원대상자증명서	
	국가유공자 자녀 또는 독립유공자 (손)자녀		대학수업료등 면제대상자증명서	단, 유공자 자녀는 장학수혜 학점이 남아 있어야 하며, 시간제 재등록인 경우 직전 취득한 성적이 백분율 점수로 70점 이상이어야 함

- 가. 장학은 중복 수혜가 불가하며, 시간제등록생에게 가장 유리한 장학을 적용
- 나. 장학서류는 시간제 재등록 여부와 상관없이 매학기 제출해야 함(변동여부 확인)
- 다. 동문장학은 제출서류가 없으며, 수업료 납부 前 장학처리함.
- 라. 장학 제출서류는 원본으로 제출해야 하며, 제출일 기준 1개월 이내 발급을 원칙으로 함.
- 마. 보훈장학 (손)자녀는 직전 학기 성적이 70점 미만인 경우 장학수혜 제외(이 경우, 해당학기는 자비부담)
- 바. 보훈장학 (손)자녀 서류의 제출처는 반드시 '**서울디지털대학교(시간제)**'로 기입해야 함(수혜학기 꼭 확인 필요)

[문의] 시간제등록 ☎ 1644-0982(ARS 3번) 또는 ☎ 02-2128-3232 | [time@sdu.ac.kr](mailto:time@sdu.ac.kr) | 시간제 팩스 0505-299-3737  
사회복지실습 ☎ 02-2128-3289, 3298  
평생교육, 보육실습 ☎ 02-2128-3070  
주소 : (07654) 서울시 강서구 공항대로 424 서울디지털대학교 4층 입학관리팀 시간제등록  
※ 실습과목 수강을 제외한 자격증 취득에 관한 문의는 해당 학과사무실로 연락 바랍니다.