2026학년도 2학기 시간제 등록제

시간제 등록제 지원서작성 가이드

한국방송통신대학교
KOREA NATIONAL OPEN UNIVERSITY

지원 시 유의사항

01 시간제등록제로 취득한 학점은 대학(교)의 졸업학점으로 인정되지 않음

02 해외거주자는 <국내>수강지역대학에 직접 출석 해 시험 응시가 가능한 경우에만 지원 가능

03 지원서 접수완료 (문자수신) 후 에는 지원서 직접 수정 불가

- 지원 학과와 수강 교과목 변경 등을 희망하는 경우 대학본부로 문의 (02-3668-4350~1)
- 선택한 수강신청 교과목에 대한 변경은 지원서 접수기간 내에만 변경 가능하며 **지원서 접수기간 종료 이후에는 변경 불가능**

04 부속서류 제출 및 접수 완료 여부를 모집 마감일(26.07.14 18시)까지 반드시 확인

- 지원일 기준 3개월 이내 발급받은 유효한 서류를 모집 마감일까지 제출 (정부24, 우편, 방문제출 등)
- 부속서류가 모두 제출 되었으면 접수완료 문자 발송 및 수신
- 주말 제외 3일 이내 접수되며 02-3668-4350~1 번호로 접수완료 문자 발송

※ 접수완료 문자를 받지 못한 경우 위 번호로 대학본부에 문의

STEP. 1

지원서 작성 [로그인 정보 입력]

1 성명

- 주민등록증, 외국인등록증과 동일하게 입력
- 이후 '인적사항 작성' 단계에서 해당 성명으로 실명확인 실시
- 현재 페이지에서 기재한 성명은 수정 불가

2 휴대폰 번호

- 지원서 작성 후 수정을 위한 로그인 시 필요
- 최초 입력 후 수정이 불가하므로 유의

→ 휴대폰번호 수정이 필요한 경우, 대학본부로 문의
(02-3668-4350~1)

- 접수완료 문자 수신 또는 보완 안내 연락 수단이므로 정확하게 입력

3 비밀번호 입력

- 지원서 작성 후 수정, 합격 확인 로그인 시 필요

STEP. 2-1

지원서 작성 [인적사항 작성]

1 실명확인

- 제출할 학력증명서(졸업, 성적증명서, 생활기록부)에 기재된 이름, 주민등록번호와 현재 사용하는 인적사항이 다를 경우 주민등록표 등본(초본), 기본증명서 상세 등 증빙자료 제출 필요
- 국내거주 한국인과 외국인 모두 실명확인 실시
- 이름과 주민등록번호/외국인등록번호가 모두 정확함에도 실명확인이 되지 않을 경우, 나이스평가정보에 실명등록 필요 [나이스 1600-1522]
- 동일한 주민등록번호로 중복(복수)지원은 불가

2 이메일

- 휴대폰번호와 함께 서류 보완 등 안내 시 사용되는 연락 수단이므로 평소 사용하는 이메일 계정을 정확하게 입력

※ 비밀번호 분실 시 이메일 주소로 재설정 가능하오니 메일주소를 정확하게 기재 바랍니다.

STEP. 2-2

지원서 작성 [지원서 작성]

출신학교 작성 시 참고사항

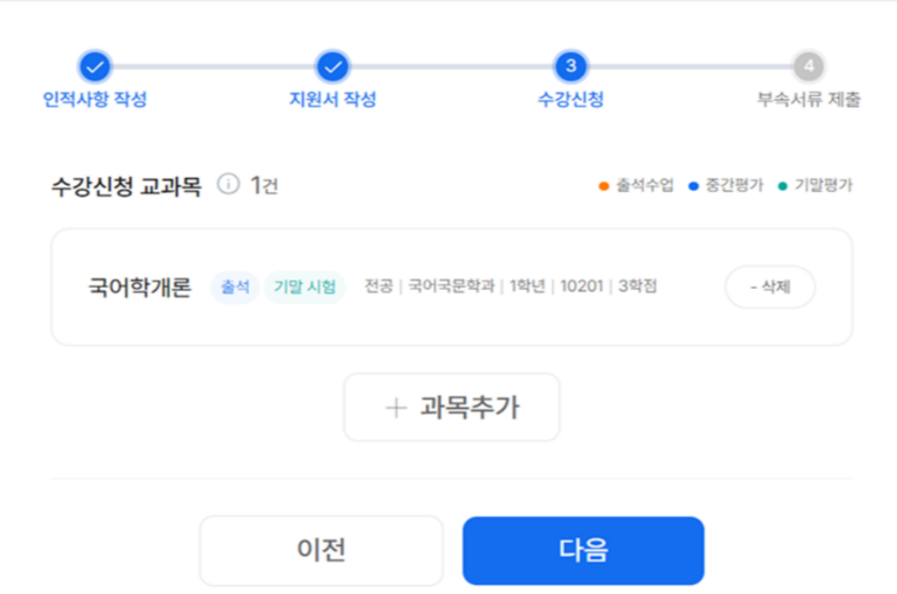
- 부속서류면제 해당자 : 이전 시간제등록제 이수자(학번 보유자), 본교 졸업 및 학적보유자
  - 부속서류면제에 해당하는 자는 출신학교를 한국방송통신대학교로 선택하여 지원 (단, 한국방송통신대학교 프라임칼리지, 전문대학과정, 대학원 출신자는 제외)
- 정부24 제3자제출 가능한 자 : 고교졸업(1982년 이후 졸업) 및 검정고시합격자 (1983년 이후 합격)
  -대학졸업자도 고등학교 출신으로 지원 가능하며 고등학교출신으로 지원 시 대학서류 제출 불필요함 (대학교 서류는 정부24 제3자제출 불가능)

*자세한 사항은 홈페이지 시간제입학 안내 참고

(https://admission.knou.ac.kr/admission/294/subview.do)

STEP. 2-3

지원서 작성 [수강신청]



※모든 수강신청(변경)은 한국방송통신대 수강신청원칙에 따르며 시간제등록제로 취득한 학점은 대학(교)의 졸업학점으로 인정되지 않음

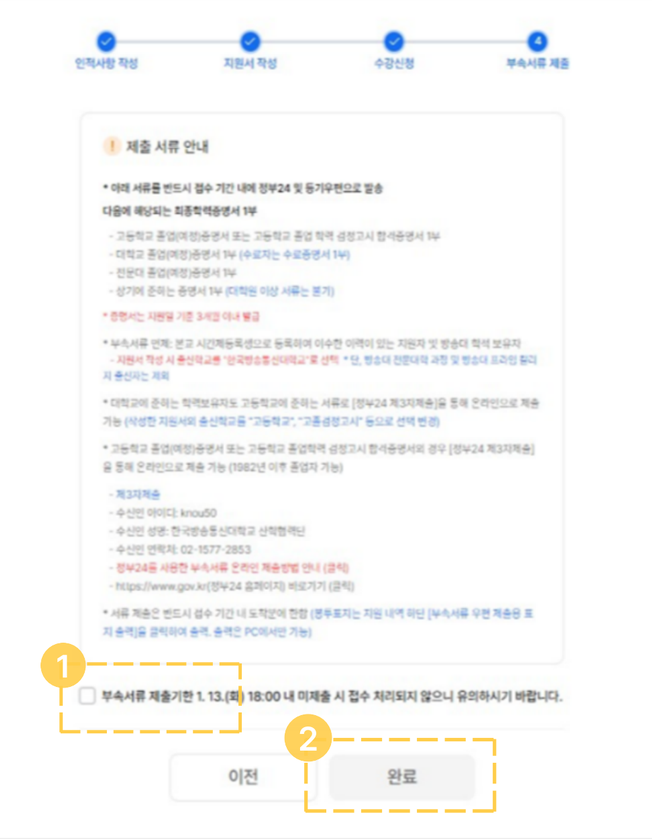
! 수강신청 시 참고사항

- 지원한 학과의 전공선택 과목을 필히 1과목 이상 선택 후 타학과 과목 수강신청 가능
  - 선택한 전공 과목 포함 최대 4과목, 12학점 수강 가능하며 타학과 과목 신청은 모집 정원의 20% 이내로 신청 순 제한함
- 선택한 수강신청 교과목에 대한 변경은 지원서 접수기간 내에만 변경 가능 (26.07.08~07.14 18시) 지원서 접수기간 종료 이후에는 변경 불가능
- 지원서 접수처리 이후 (접수문자 발송 이후)에는 지원자가 직접 수강신청에 대한 변경이나 개인정보 변경이 어려움으로 필요 시 대학본부에 전화문의 (02-3668-4360~1)

* 자세한 사항은 홈페이지 시간제입학 안내 참고
(https://admission.knou.ac.kr/admission/294/subview.do)

STEP. 2-4

지원서 작성 [부속서류 제출]

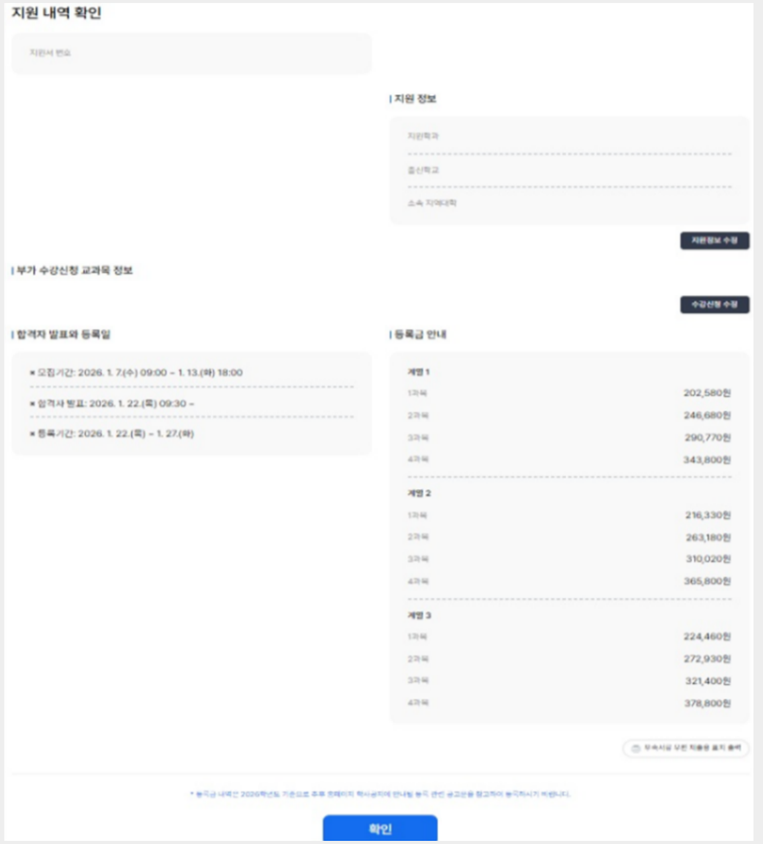


1 부속서류 제출 유의사항 확인 후 체크박스 체크 V

2 완료 버튼 누르기

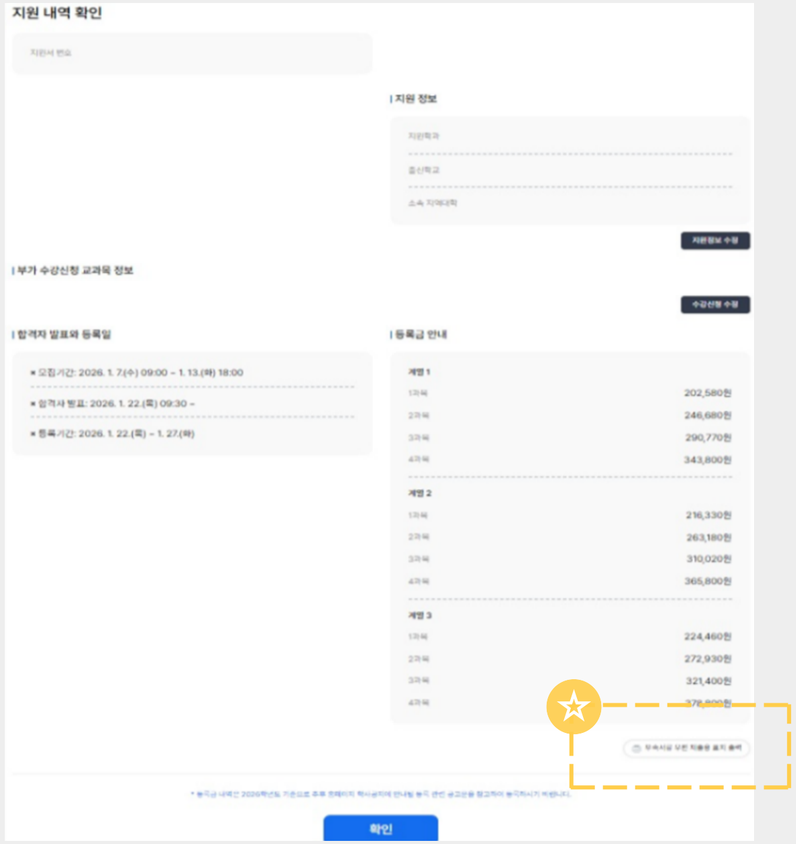
→

※접수완료 안내 문자 받기 전까지만 지원서 직접 수정 가능



STEP. 2-4

지원서 작성 [부속서류 제출]



! 부속서류 제출 유의사항

- 모든 서류는 지원일 기준 3개월 이내 발급받은 유효한 서류를 제출
- 부속서류 제출 후 접수처리까지 완료 되어야 지원 완료가 되며 접수처리는 주말 제외 3일 이내 처리 후 02-3668-4350~1 번호로 접수완료 문자 발송

※ 접수완료 문자를 받지 못한 경우 02-3668-4350~1 로 대학본부에 문의

- 모든 서류는 26.07.14 18시까지 도착하여 접수처리 되어야 함 (우편, 방문제출자는 유의바람)

- 접수기간 이내 서류 미 제출자는 전형 제외

- [외국학교 출신자]

- 공지사항 확인 후 서류 준비 (https://admission.knou.ac.kr/admission/279/subview.do)
- 준비한 모든 서류를 스캔하여 이메일(15772853@mail.knou.ac.kr) 제출, 서류확인 받은 후 부속서류 제출처에 방문하여 원본 서류 제출

부속서류 우편제출자를 위한
우편주소 표지 출력 버튼

STEP. 3

부속서류 제출

부속서류 제출 안내 및 유의사항

시간제등록 제출서류

구 분	제출서류	비고
고등학교	졸업증명서 또는 졸업학력 검정고시 합격지증명서	1부, 정부24(제3자 제출 가능)
대학교(전문대 포함)	졸업증명서 / 졸업예정증명서(졸업예정자) / 수료증명서(수료자)	1부, 대학교 이상 서류 불가
입학지원서	온라인 작성	PC, 모바일작성

STEP. 3

부속서류 제출

! 부속서류 제출 안내 및 유의사항

- 시간제 등록제는 성적 제출 의무 없음 : 시간제 과정은 별도의 성적 제출이 필요하지 않습니다.

- 출신학교 정보 선택 및 서류 제출의 편리성

-지원서 작성 시 출신학교를 고등학교로 선택하시면, 졸업증명서를 정부24 웹사이트를 통해 제3자 제출하는 것이 훨씬 간편하고 편리합니다. (우편이나 방문 제출 불필요)
만약, 이미 출신학교를 '대학교(예정/졸업)'으로 선택하셨더라도 '고등학교'로 변경하여 지원하실 수 있습니다.
대학본부 전화문의 (02-3668-4360~1)

- 지원 완료 기준

- 온라인(모바일 작성 포함) 지원서 작성 뿐만 아니라 필수 부속서류 제출까지 모두 완료하셔야 최종적으로 '지원서 작성이 완료'됩니다.
서류 제출 기한을 놓치지 않도록 유의해 주세요.

STEP. 3

부속서류 제출

! 정부24 제3자 제출 안내

발급 방법	고등학교 졸업증명서	검정고시 성적증명서	비고
정부 민원 포털 홈페이지 (정부24) 방문 : PDF 다운로드	O	O	홈페이지주소 : https://www.gov.kr
	· 1982년 이후 졸업자 가능	· 1983년 이후 합격자 가능 (교육청별 상이)	
정부 민원 포털 홈페이지 (정부24) 방문 : 제3자 제출	O	O	
	· 1982년 이후 졸업자 가능	· 1983년 이후 합격자 가능 (교육청별 상이)	
무인 민원 발급기 이용	O	X	· 지하철역, 구청, 주민센터 등 *무인민원발급 설치장소 안내(클릭)
	· 1982년 이후 졸업자 가능		
팩스민원 신청 (초 · 중 · 고교 행정실, 주민센터 방문)	O	O	3시간 정도 소요 (기관에 따라 다름)
졸업학교 행정실 신청	O	O	

STEP. 3

부속서류 제출

! 정부24 제3자 제출 안내 및 우편/방문 제출 안내

• 정부 24에서 제3자 제출 서비스를 이용하여 제출하는 방법
: 홈페이지 → 입학 → 입학공지 → "정부24 서비스를 이용한 시간제 부속서류 제출 방법 안내" 참조
- 『온라인 발급(제3자제출)』 선택 후 수신인을 아래와 같이 입력 후 제출
수신인 아이디: tksgkr123
수신인 성명: 한국방송통신대학교산학협력단(띄어쓰기 없음)
수신인 연락처: 070-4009-0641

• 부속서류 우편제출 방법 : 등기우편: 2026.7.8.(수)09:00 ~ 7.14.(화) 18시 도착분까지 유효함.
※ 주소: (03087) 서울 종로구 대학로86(동숭동) 한국방송통신대학교 입학과 <시간제등록제> 담당자 앞

• 방문제출 : 2026.7.8.(수)09:00 ~ 7.14.(화) 18시 ※ 평일 점심시간(12시~13시) 및 토 • 일요일, 공휴일 제외
※ 주소: 서울 종로구 대학로86(동숭동) 한국방송통신대학교 본관 2층 입학과 209호

STEP. 4

합격자 발표

※ 선발방법 : 학과별 모집인원 범위 내에서 지원서 번호 순서로 선발합니다.

! 합격자 발표 확인과 확인 후 할일

✦ 합격자 발표일 (26.07.24) 홈페이지 접속 후 시간제 합격자 확인
- 합격자에게는 문자가 발송되며 PC,모바일에서도 확인 가능

•방송대 ID 가 있는 합격자
- 기존 사용하고 있는 아이디로 로그인 후 [나의정보]에서 새로 입학한 학과와 학번인지 확인하시기 바랍니다.
  만약, 새로 입학한 학과와 학번이 보이지 않으면 [개인정보관리 → 비밀번호확인 → 사용자 유형 추가 → 대표유형 선택]
  과정을 진행하셔야 합니다.

• 방송대 ID 가 없는 합격자
- 신규 [아이디 등록]을 진행 하여야 합니다.
  SMS·E-mail 수신 여부는 기본값이 '동의' 로 설정됩니다.
  수신을 원하지 않으시면 로그인 후 [개인정보관리]에서 '수신거부' 로 변경하실 수 있습니다.

* 등록 및 학사상담 문의 : 학생통합서비스센터 1577-9995

STEP. 4

합격자 발표

! 합격자 발표 확인과 확인 후 할일

• 홈페이지 ID 등록 및 등록금 납부
<등록금 납부 방법>
- 계좌납부, 카드납부, 창구납부, 은행홈페이지 등록금 납부
수납은행 : 국민, 신한, 우체국 / 수납카드: 국민, 삼성
※ 등록 취소 시 등록금 반환신청서를 제출해야 하며, 반환 시기는 학기 시작 후 해당 월 입니다.

• 등록금 고지서 출력 : 홈페이지 로그인 → 학사정보 → Myknou학사정보 → 등록 → 등록대상자 조회 → 고지서 출력

• 교재구입방법: 한국방송대 교재판매 지정 서점 또는 출판문화원 홈페이지에서 낱권으로 구입 가능

• 방송대 재(휴)학 중 시간제등록제 등록시 유의사항
- 방송대 재(휴)학 중 시간제등록생으로 등록이 가능하나, 같은 학기에 학부와 동일 교과목 수강은 불가합니다.
또한, 시간제등록제로 취득한 학점은 방송대 졸업학점으로 합산 불가합니다.

STEP. 4

합격자 발표

합격자 발표 확인과 확인 후 할일

• 출석수업 및 시험장소 관련 유의사항
등록 완료 후 수강지역대학(지원서 작성 시 선택) 사정에 따라 출석수업 및 시험장소가 변경될 수 있으므로,
[학사정보 → Myknou학사정보 → 수업/시험 → 수업 및 시험일정 정보] 에서 반드시 확인하시기 바랍니다.

* 등록 및 학사상담 문의 : 학생통합서비스센터 1577-9995