

CAREERFOUNDRY TERMS OF PARTICIPATION

Full-Stack Web Development

I. COURSE STRUCTURE

Course duration
Working hours
Attendance
Dashboard access

II. WORKING ON THE COURSE

The first course day
Course material and structure
How to work on the course
Switching from full- to part-time
Technical requirements

III. TOOLS

IV. SUPPORT SYSTEM

Role of the tutor
Role of the mentor
Student advisors
The Bildungsgutschein team
Student community

V. COLLABORATION WITH THE AGENTUR FÜR ARBEIT / JOBCENTER

Course progress and reporting
Drop out due to finding employment

VI. ABSENCE

Sickness
Holidays
Other absence

VII. END OF THE COURSE

Completing the course
What happens next?
Certificates

VIII. JOB SEARCH SUPPORT

Die Teilnahmebedingungen sind gemäß 3.2.3. integraler Bestandteil des Schulungsvertrages für Teilnehmende (TN) an Kursen bei CareerFoundry (CF) mit Bildungsgutschein. Diese müssen vor Kursantritt von dem* TN gelesen und unterschrieben bei CF eingereicht werden. *(m/w/d)

According to 3.2.3, the terms of participation are an integral part of the training contract for students in courses at CareerFoundry (CF) with an education voucher (Bildungsgutschein). They must be read and signed by the participant and submitted to CF before the start of the course.

I. STRUKTUR DES KURSES

Kurszeitraum

Der Kurs dauert in der Vollzeitvariante 6 Monate, was einer Gesamtdauer von 118 Arbeitstagen entspricht.

In der Teilzeitvariante dauert der Kurs 12 Monate, was einer Gesamtdauer von 236 Arbeitstagen entspricht.

Als Arbeitstage gelten die Tage von Montag bis Freitag. Wochenenden sind in der Berechnung berücksichtigt und sind keine offiziellen Arbeitstage. Gleiches gilt für Feiertage: diese werden berücksichtigt und sind keine offiziellen Arbeitstage. CF hat seinen Sitz in Berlin, so dass nur Feiertage in Berlin berücksichtigt werden.

Nichtsdestotrotz hat der* TN 24 Stunden am Tag Zugang zum Nutzerkonto (Dashboard) auf dem CF Plattform und kann außerhalb der Werktage arbeiten, wenn er möchte.

Arbeitszeiten

Im Vollzeitkurs verpflichtet sich der* TN, wöchentlich 40 Stunden daran zu arbeiten und zwei bis drei Übungen pro Woche einzureichen, damit sie den Kurs rechtzeitig abschließen können.

Für den Teilzeitkurs sind 20 Wochenstunden und ein bis zwei Übungen pro Woche vorgesehen.

Die jeweiligen Wochenstunden umfassen folgende Tätigkeiten: Lesen des Materials, Bearbeitung der Aufgaben, Anrufe mit dem* Mentor, Klärung von offenen Fragen mit Mentor und Tutor, Recherche sowie ggf. Korrektur der eingereichten Übungen.

I. COURSE STRUCTURE

Course duration

The full-time course takes 6 months, which is equivalent to 118 working/course days.

The part-time course takes 12 months, which is equivalent to 236 working days.

Working days are the days from Monday to Friday. Weekends are included in the calculation and are not officially working days. The same applies to public holidays: they are not considered working days and are considered when calculating the student's course date. CF is based in Berlin, meaning only public holidays in Berlin are considered.

The student does, however, have access to their dashboard on the CF platform for 24 hours, 7 days a week and can work outside of the working days if they wish.

Working hours

Students on the full-time course are expected to work on it for 40 hours and submit two to three tasks per week so they can finish the course on time.

Students on the part-time course are expected to dedicate 20 hours and submit one to two tasks per week.

Students are expected to do the following activities during working hours: reading and working on the exercises, mentor calls, reading feedback from the tutor, communicating with the tutor, mentor, or other students, revising exercises where necessary, and carrying out research.

Anwesenheit

Es besteht Anwesenheitspflicht während des Kurses und wir empfehlen, sich an regelmäßige Arbeitszeiten zu halten (z.B. von Montag bis Freitag, z.B. zwischen 8:30 und 18:30 Uhr). Der* TN kann jedoch seine Lernzeit flexibel einteilen, da der Kurs zu 100 % online und asynchron stattfindet, und das Wichtigste ist, dass der TN die erforderliche Anzahl von Aufgaben pro Woche hochlädt.

Der Kurs findet zu 100% online statt, es gibt keinen festen Veranstaltungsort. Der* TN muss online über das Dashboard arbeiten.

Zugang zum Nutzerkonto

Der* TN erhält Zugang zu seinem Dashboard auf der CF-Plattform, sobald das Zulassungsverfahren abgeschlossen ist und er für den Kurs eingeschrieben wurde. Vor Kursbeginn hat der* TN Zugang zu den Materialien "Kursvorbereitung" und "Orientierung", und das Hauptkursmaterial ist ab dem ersten Kurstag verfügbar, alles über das Dashboard. Der* TN hat rund um die Uhr Zugang zu seinem Dashboard.

Über das Dashboard kann der* TN auch mit seinem* Tutor, Mentor und den Student Advisors kommunizieren.

Es ist nicht erlaubt, das Kursmaterial herunterzuladen, zu vervielfältigen und/oder z.B. bei Drittanbietern online zu speichern. Die erteilte Lizenz ist ausschließlich durch den* TN zugängliche private Geräte beschränkt. Missachtung kann zu Kündigung und u.U. zum Wegfall der Leistungen oder Sperrzeiten seitens der Arbeitsagentur / des Jobcenters führen.

Attendance

Online attendance is compulsory during the course, and we do recommend sticking to a regular learning routine (e.g., from Monday to Friday between 8:30 and 18:30). The student can, however, schedule their learning time flexibly, as the course is asynchronous. The most important thing is for the student to upload the required number of tasks per week.

The course takes place entirely online and there are no in-person / on-site lessons. The student works online via their dashboard.

Dashboard access

The student can access their dashboard on the CF platform once their admission process has been completed and they have been enrolled on the course. Before the course starts the student has access to 'Course Prep' and 'Orientation' materials, and the main course material is available from the first day of the course, all via the dashboard. The student has access to their dashboard 24/7.

The student is also able to communicate with their tutor, mentor, and the Student Advisors via the dashboard.

Downloading and/or reproducing course materials, as well as storing it in a third-party online space, is not permitted. The licence granted is limited to private devices accessible exclusively by the participant. Failure to follow these guidelines could lead to cancellation of the course and potentially a pause or loss of benefits from the Agentur für Arbeit / Jobcenter.

II. KURSBEARBEITUNG

Was passiert am ersten Kurstag?

Am ersten Tag des Kurses muss sich der* TN in sein Dashboard einloggen und mit dem Kurs beginnen.

Dem* TN wird bis zum Ende des ersten Kurstages jeweils ein Mentor und ein Tutor zugewiesen.

Außerdem erhält der* TN eine Einladung per E-Mail für die sog. Slack Channel Student Community.

Kursmaterial und Struktur

Das Full-Stack Web Development Programm besteht aus zwei Teilen und insgesamt 62 Übungen: Intro to Frontend Development (erster Teil, ein Modul (Achievement), bzw. 10 Übungen) sowie Full-Stack Immersion (zweiter Teil, fünf Module (Achievements) bzw. 52 Übungen).

Der Intro to Frontend Development Teil muss innerhalb der ersten vier Wochen in Vollzeit / der ersten acht Wochen in Teilzeit abgeschlossen werden. Die einzuhaltende Frist wird auf dem persönlichen Dashboard angezeigt.

Die Kursinhalte werden zum größten Teil in Form von Texten vermittelt. Der Kurs ist kein Webinar mit einem direkt anwesenden Tutor bzw. Mentor. Die Kurssprache ist Englisch. Alles Material sowie die komplette Kommunikation und Interaktion mit den Beteiligten ist nur in Englisch verfügbar.

Bearbeitung des Kursmaterials

Der Kurs basiert auf einem Learning-by-doing-Ansatz. Für jede Übung sollte der* TN die Übungsbeschreibung lesen, die Übung bearbeiten, sie einreichen und auf das Feedback des* Tutors oder Mentors warten. Der* Tutor oder Mentor wird die Übung entweder genehmigen oder zur Überarbeitung auffordern.

Die Übungen werden vom* Tutor bewertet und die Abschlussübung jedes Moduls (Achievements) wird vom* Mentor bewertet.

Die Übungen müssen über das Dashboard

II. WORKING ON THE COURSE

The first course day

On the first day of the course, the student should log into their dashboard and start working.

The student is assigned a dedicated mentor and tutor by the end of the first course day.

The student receives an invitation via email to join the student community channel on Slack.

Course material and structure

The Full-Stack Web Development program consists of two parts and a total of 62 exercises: Intro to Frontend Development (one achievement made up of 10 exercises) and Full-Stack Immersion (six achievements made up of 52 exercises total).

The Intro to Frontend Development course should be completed within the first four weeks in full-time, or the first eight weeks in part-time. The deadline is displayed on the dashboard.

Course content is primarily delivered in the form of written materials, and these are no webinars or other live sessions. The course language is English, so all course material, as well as communication, is in English.

How to work on the course

The course is based on a learning-by-doing approach. For each exercise, the student should read the exercise description, work on the exercise, submit it and wait for feedback from the tutor or mentor. The tutor or mentor will either approve the exercise or ask for it to be revised.

Exercises are assessed by the tutor, and the final exercise of the achievement is assessed by the mentor.

Exercises should be submitted via the dashboard

eingereicht werden. Am Ende jeder Übung gibt es hierfür ein spezielles Formular. Die Anzahl der wöchentlich einzureichenden Übungen wird dem* TN in seinem Dashboard angezeigt.

Der* TN erhält ein persönliches Feedback von Mentor und Tutor, das ihm dabei helfen soll, sich auf die in der Praxis und auf dem Arbeitsmarkt geforderten Standards einzustellen. Es ist wichtig, dass der* TN dem Feedback offen und aufgeschlossen gegenübersteht.

Die/der TN kann sich eines von verschiedenen von CF vorgeschlagenen Projekten auswählen und dieses bearbeiten. Es ist nicht möglich, ein anderes von CF abweichendes Projekt zu bearbeiten, außer es wird ausdrücklich erwähnt.

Wechsel zwischen Vollzeitkurs und Teilzeitkurs

In der Regel ist es nicht möglich, im laufenden Kurs von der Vollzeit- in die Teilzeitvariante oder andersrum zu wechseln. In bestimmten Fällen kann eine Ausnahme gemacht werden, und der* TN sollte sich mit uns in Verbindung setzen, um die Situation zu besprechen. Die endgültige Entscheidung über einen Wechsel liegt bei der Agentur für Arbeit / Jobcenter.

Technische Anforderungen

Für die erfolgreiche Teilnahme am Kurs sind ein persönlicher, funktionsfähiger Computer und eine stabile Internetverbindung zwingend erforderlich. Es ist möglich sowohl mit einem PC als auch mit einem Mac zu arbeiten. CF stellt der/dem TN keinen Computer für die Kurslaufzeit zur Verfügung.

using the submission form at the end of every exercise. The number of exercises the student needs to submit per week is displayed on the dashboard.

The tutor and mentor provide feedback which should help the student reach the standards required in the field and on the job market. It is important to stay open-minded when it comes to receiving this feedback.

The participant will work on multiple projects, usually choosing their project types from those suggested by CF. Unless stated, it is not possible to work on a project other than those suggested by CF.

Switching from full-time to part-time

It generally is not possible to switch from full- to part-time, or vice versa. An exception might be made in certain cases, and you should reach out to us to discuss your circumstances. Any final decision on switching rests with the Agentur für Arbeit / Jobcenter.

Technical Requirements

To work on the course, the student needs a personal, fully functional computer and a stable internet connection. The student can choose to work on a PC or a Mac. CF does not provide the student with a computer for use during the course.

III. TOOLS

Diese sind die Tools, die während des Programms verwendet werden:

Intro to Frontend Development:

HTML, CSS, SCSS, GitHub, Atom, Google Chrome, CodePen, Skitch, Jingf, Fav-o-Matic, Trello, Jira, Ora, Tota1ly, Google Fonts, PostCSS Playground, AutoprefixerCSS, CrossBrowserTesting, W3C Validator.

Full-Stack Immersion:

JavaScript, RESTFUL API, Ajax, jQuery, Bootstrap, Node.js, SQL, MongoDB, Mongoose, Express, Postman, React, React Native, Flux, Vue.js, Angular, AWS Lambda, Firestore, Heroku, Atatus, Chrome, terminal/command line.

Im Web Development Kurs ist die Verwendung von Amazon Web Services zwingend. Der Zugang erfolgt NUR durch Hinterlegung persönlicher Zahlungsdetails einer Kreditkarte, ist aber kostenlos.

IV. BETREUUNG IM KURS

Der* TN wird während des Kurses von folgenden Personen unterstützt und begleitet: Tutor, Mentor, Student Advisors, Bildungsgutschein Team sowie andere TN (via Slack).

Verantwortlichkeiten des* Tutors

Der* Tutor ist ein Kursexperte. Er* arbeitet immer zusammen mit einem* festen Mentor.

Zu den Aufgaben gehören: Laufende Frage zum Kursmaterial zu beantworten und die Übungen der/des TN zu korrigieren.

Der* Tutor soll innerhalb von 24 Stunden Rückmeldung geben.

Verantwortlichkeiten des* Mentors

Der* Mentor ist ein erfahrener Experte im entsprechenden Feld mit mindestens fünf Jahren

III. TOOLS

These are the tools which will be used during the program:

Intro to Frontend Development:

HTML, CSS, SCSS, GitHub, Atom, Google Chrome, CodePen, Skitch, Jingf, Fav-o-Matic, Trello, Jira, Ora, Tota1ly, Google Fonts, PostCSS Playground, AutoprefixerCSS, CrossBrowserTesting, W3C Validator.

Full-Stack Immersion:

JavaScript, RESTFUL API, Ajax, jQuery, Bootstrap, Node.js, SQL, MongoDB, Mongoose, Express, Postman, React, React Native, Flux, Vue.js, Angular, AWS Lambda, Firestore, Heroku, Atatus, Chrome, terminal/command line.

During the course, the participant will have to use Amazon Web Services. To access these services, the participant has to enter credit card details. Other payment methods are not accepted. Access is free.

IV. SUPPORT SYSTEM

During the course, the student is supported by different CF community groups: their tutor, their mentor, the Student Advisors, the Bildungsgutschein team and other students (via Slack).

Role of the tutor

The tutor is a course expert and always works together as a pair with a permanent mentor.

The tutor's responsibilities include reviewing the student's exercises on the platform and answering everyday questions regarding the course materials.

The tutor should review exercises and respond to messages within 24 working hours.

Role of the mentor

The mentor is an experienced expert in the field and has at least 5+ years of professional experience. They

Berufserfahrung. Er* arbeitet immer zusammen mit einem* Tutor.

Zu den Aufgaben gehören: Überprüfung der einzelnen Module (im Gegensatz zu den einzelnen Übungen) durch 15-minütige Video-Reviews, Bereitstellung der Möglichkeit einer gewissen Anzahl an Video-Calls (Dauer bis zu 45 Minuten).

Der* TN hat insgesamt 14 Anrufen: 2 für Intro und 12 für Immersion.

Der* Mentor soll innerhalb von 48 Stunden Rückmeldung geben.

Tutoren* und Mentoren* werden entsprechend ihrer Kapazitäten sowie der passenden Zeitzone zugewiesen. Es ist nicht möglich, dass sich der* TN einen* Tutor bzw. Mentor vor Kursbeginn selbst auswählt.

Student Advisors

Die Student Advisors helfen bei allen Anliegen oder Fragen rund um den Kurs selbst. Sie können direkt über das Dashboard kontaktiert werden und sollten innerhalb von 24 Arbeitsstunden antworten.

Das Bildungsgutschein Team

Das Bildungsgutschein Team ist verantwortlich für alle Angelegenheiten, die die Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit / dem Jobcenter betreffen (z.B. Zulassungsverfahren, Anmeldung, Kursfortschritt und Krankheit).

Sie können per E-Mail unter bildungsgutschein@careerfoundry.com kontaktiert werden und sollten innerhalb von 24 Arbeitsstunden antworten.

Studenten-Community

Um der Studenten-Community beitreten zu können, erhält der* TN am ersten Kurstag eine Einladung für die Slack Community per E-Mail.

Slack ist ein Onlinetool für die berufliche Kommunikation, das unter anderem für folgende Zwecke genutzt werden kann: Treffen mit anderen

always work together with a tutor.

The mentor's responsibilities include reviewing complete achievements (rather than the exercises), giving feedback via 15-minute video reviews, and conducting video calls, which are scheduled to last up to forty-five minutes.

Students have 14 mentor calls: 2 for Intro and 12 for Immersion.

The mentor should review achievements and respond to messages within 48 working hours.

CF assigns tutors and mentors based on their capacity and time zone. It is not possible for the student to preselect a tutor and/or mentor of their choice.

Student Advisors

The Student Advisors help with any issues or questions related to the course itself. They can be contacted directly from the dashboard and should respond within 24 working hours.

The Bildungsgutschein team

The Bildungsgutschein team is responsible for anything concerning the cooperation with the Agentur für Arbeit / Jobcenter, such as the admission process, enrollment course progress and sickness.

They can be contacted via email at bildungsgutschein@careerfoundry.com and should respond within 24 working hours.

Student Community

To join the student community, the student will receive an invitation for the Slack Community via email on their first course day.

Slack is a virtual workspace for professional communication and can be used for: organizing meetups, exchanging feedback, getting in contact

TN organisieren, Austausch von Feedback, Kommunikation und Unterstützung zwischen den TN, allgemeiner Erfahrungsaustausch.

Wir empfehlen den* TN, sich aktiv in der Student-Community zu engagieren und diese als zusätzliche Möglichkeit der Unterstützung während des Kurses aktiv zu nutzen.

with other students, getting additional support and sharing experiences.

We encourage the student to take an active part in the Slack community as a way of getting additional support throughout the course.

V. ZUSAMMENARBEIT MIT DER AGENTUR FÜR ARBEIT / DEM JOBCENTER & ABWESENHEIT

Kursfortschritt und Mitteilungspflicht

Im Kurs besteht Anwesenheitspflicht und CF ist rechtlich verpflichtet, den* jeweiligen Ansprechpartner des* TN laufend über die Aktivitäten des* TN zu informieren, insbesondere bei unentschuldigten Abwesenheiten und unzureichendem Lernfortschritt. Diese Daten werden von uns daher mittels eines internen Administrator-Kontos laufend überprüft.

Wenn der TN* zu langsam und/oder unregelmäßig vorankommt, wird der CF sich mit ihm in Verbindung setzen, um zu sehen, ob er weitere Unterstützung benötigt.

Ungenügender Kursfortschritt und unregelmäßige Teilnahme können zu einer Kündigung des Kurses sowie unter Umständen zu einem Wegfall der Leistung bzw. Sperrzeiten durch die Agentur für Arbeit / das Jobcenter führen.

Kursabbruch wegen Arbeitsaufnahme

Wenn der* TN während des Kurses einen Job findet, empfiehlt CF in jedem Fall, sich mit dem Bildungsgutschein Team in Verbindung zu setzen.

Die Agentur für Arbeit / das Jobcenter stellt die Zahlungen normalerweise ein und kündigt den Kurs, was aber nicht zwangsläufig dazu führen muss, dass der Kurs nicht doch fortgesetzt werden kann.

Sollte dieser Fall eintreten, hat der* TN folgende Optionen:

V. COLLABORATION WITH THE AGENTUR FÜR ARBEIT / JOBCENTER

Course progress and reporting

Online attendance is compulsory during the course, and CF is legally obliged to update the student's advisor at the Agentur für Arbeit / Jobcenter on their progress, particularly in cases of unexcused absence and insufficient course progress. CF tracks both course progress as well as online presence regularly through an internal admin view.

If the student is progressing too slowly and/or irregularly, we will get in touch with them to see if they need further support.

Insufficient course progress and irregular attendance can result in course cancellation and may lead to the loss or pause of benefits through the Agentur für Arbeit / Jobcenter.

Drop out due to finding employment

If the student finds a job during the course, CF advises them to get in touch with the Bildungsgutschein team to discuss the next steps.

The Agentur für Arbeit / Jobcenter usually stops paying the course fees and cancels the course, but that doesn't necessarily mean that the student has to stop the course, and a few options are available.

If this scenario should arise, the student has the following options:

- Hat die Agentur für Arbeit / das Jobcenter die kompletten Kurskosten bereits beglichen, kann der* TN den Kurs wie ursprünglich geplant, fortsetzen.
- Wenn der* TN den Kurs nicht fortsetzen will, werden weder ihm noch der Agentur für Arbeit / dem Jobcenter zusätzliche Kosten berechnet.
- Wenn der volle Kurspreis zum Zeitpunkt des Austritts noch nicht gezahlt worden ist, kann der* TN die ausstehende Differenz selbst beglichen und den Kurs als Privatzahler fortsetzen. Ursprüngliche Vollzeitkurse werden in diesem Fall automatisch in Teilzeitkurse umgewandelt, mit einem verbleibenden Arbeitspensum von 20 Wochenstunden.
- Der TN* kann seinen künftigen Arbeitgeber bitten, die ausstehenden Kursgebühren zu übernehmen.
- Der* TN kann versuchen, den Kurs vor Arbeitsaufnahme komplett abzuschließen.
- If the Agentur für Arbeit / Jobcenter has paid the full course fee, the student can go ahead with the course with no additional fees until the course end date.
- If the student decides to stop the course, no extra fees will be charged to them, nor to the Agentur für Arbeit / Jobcenter.
- If the Agentur für Arbeit / Jobcenter has not yet paid the full course fee before the course is cancelled, the student can go ahead with the course and pay the outstanding difference on their own as a private student. Full-time courses are automatically converted to part-time courses with a remaining workload of 20 hours per week.
- The student can ask the future employer to take on the outstanding course fee.
- The student can try to complete the course before starting their job.

VI. ABWESENHEITEN

Krankheit

Im Falle von Krankheit kann der* TN ein ärztliches Attest einholen und dies sowohl beim Bildungsgutschein Team als auch bei der Agentur für Arbeit / dem Jobcenter als Nachweis (eingescannt und per E-Mail) vorlegen.

Die Ausfalltage können - die Bewilligung der Agentur für Arbeit / des Jobcenters vorausgesetzt - kostenfrei ans Kursende angehängt werden. Krankheitstage am Wochenende, Feiertage oder Winterferien können nicht berücksichtigt werden.

Gleiches gilt für betreuungspflichtige Kinder.

Dauert eine Krankschreibung länger als sechs Wochen am Stück, wird der Kurs abgebrochen, da die zuständige Krankenkasse die Fortzahlung der Leistungen übernimmt und die Agentur für Arbeit den Kurs nicht mehr finanziert. Für TN mit einem Bildungsgutschein vom Jobcenter gilt dieser Regel nicht.

VI. ABSENCE

Sickness

If the student is sick, they should get a sick note from their doctor and send a scanned copy both to the Bildungsgutschein team and the Agentur für Arbeit / Jobcenter via email.

Sick days can be added to the end of the course for free if a sick note is provided and the Agentur für Arbeit / Jobcenter approves. Sick days over the weekend, public holidays or winter holidays are not considered.

The above also applies if the student's child is sick.

If the sick leave lasts longer than six consecutive weeks, the course will be cancelled as the health insurance company will continue paying the unemployment benefits and the Agentur für Arbeit will stop financing the course. Please note that this does not apply to students with a Bildungsgutschein from the Jobcenter.

Urlaub

Wenn der* TN während des Kurses verreisen oder Urlaub machen möchte, muss dies immer von der Agentur für Arbeit/Jobcenter genehmigt werden. Der* TN sollte sich daher mit seinem Berater* in Verbindung setzen, um den Urlaub genehmigen zu lassen.

Es gibt dann drei Möglichkeiten:

- Der* TN arbeitet während seiner Abwesenheit weiter am Kurs
- Der* TN arbeitet vor dem Urlaub vor, damit er nicht in Rückstand gerät
- Die Agentur für Arbeit / das Jobcenter erklärt sich bereit, die versäumten Tage an das Ende des Kurses anzuhängen

Bereits vor Kursbeginn geplante Urlaubstage können mit Zustimmung der Agentur für Arbeit / des Jobcenters in die offizielle Kursdauer auf dem Bildungsgutschein aufgenommen werden.

Sonstige Abwesenheiten

Kann der* TN aus irgendeinem Grund nicht am Kurs teilnehmen, muss er das Bildungsgutschein Team sowie den Berater bei der Agentur für Arbeit / Jobcenter so schnell wie möglich informieren. Ansonsten gilt dies als unentschuldigte Abwesenheit und muss der Agentur für Arbeit / Jobcenter gemeldet werden.

VII. KURSENDE

Abschluss des Kurses

Der Kurs gilt als erfolgreich bestanden, wenn alle erforderlichen Übungen eingereicht und vom* jeweiligen Tutor bzw. Mentor bewilligt worden sind. Der Kurs sieht außerdem keine finale Abschlussprüfung vor.

Was passiert, wenn der Kurs zu Ende ist?

Sobald alle Übungen eingereicht und bewilligt worden sind, kann der* TN ein Zertifikat über sein Dashboard runterladen mit der Arbeit am Berufsvorbereitungskurs (siehe unten) beginnen.

Holidays

If the student wants to go away or take holiday during the course, this must always be approved by the Agentur für Arbeit/Jobcenter. The student should therefore contact their advisor to have the time away approved.

There are then three options:

- The student continues working on the course while they are away
- The student works ahead before they go on holiday so that they do not fall behind
- The Agentur für Arbeit / Jobcenter agrees to the missed days being added to the end of the course

Vacation days already planned before the start of the course can be included in the official course duration on the Bildungsgutschein if the Agentur für Arbeit / Jobcenter agrees.

Other absence

If the student is unable to work on the course for any reason, they must inform the Bildungsgutschein team as well as their advisor at the Agentur für Arbeit / Jobcenter as soon as possible. Otherwise, it will count as an unexcused absence and has to be reported to the Agentur für Arbeit / Jobcenter.

VII. END OF THE COURSE

Completing the course

The course is successfully completed once all the required exercises have been submitted and approved by the tutor or the mentor. The student does not need to take and pass a final exam to complete the course.

What happens next?

Once all their exercises have been submitted and approved, the student can download their certificate via their dashboard and, if they haven't already, start working on the Job Preparation course (see below).

Nach Abschluss des Kurses ist der* TN dazu befähigt, sich mit dem eigenen Portfolio und dem Zertifikat - je nach Vorerfahrung - auf Junior Positionen bewerben zu können.

Nach Ablauf des Kurszeitraumes hat der* TN lebenslangen über sein Dashboard Zugang zur Kursinhalt und den eingereichten Übungen. Wenn der Kurs nicht vollständig abgeschlossen wurde, können keine weiteren Übungen eingereicht, kein weiteres Kursmaterial eingesehen, und kein direkter Kontakt zu Tutor und Mentor mehr aufgenommen werden.

Zertifikate

Nur derjenige* TN, der den Kurs erfolgreich bestanden hat, erhält ein Zertifikat.

Der* TN erhält insgesamt drei Zertifikate; das erste nach Abschluss des Intro to Frontend Development Kurses, ein zweites nach Abschluss des Full-Stack Immersion Kurses sowie ein Abschlusszertifikat. Die Zertifikate können über das eigene Dashboard heruntergeladen werden.

Folgende Informationen sind auf dem Abschlusszertifikat vermerkt:

Name des* TN, Titel des Kurses, Abschlussdatum, Unterschrift des CEO von CF, offizielles Logo der ZFU (Staatliche Zentralstelle für Fernunterricht) mit der entsprechenden Kursnummer und offizielles Logo von TÜV Süd für die AZAV Maßnahmezulassung.

Folgende Informationen sind NICHT auf dem Zertifikat vermerkt: Startdatum, Abschlussnote, Tatsache, dass der Kurs mit Bildungsgutschein gefördert wurde.

With their own employment-ready portfolio as well as their certificate, students graduate from the course with all the skills and finished products necessary to confidently apply for junior positions.

Once the course is over, the student has lifelong access to the course content and exercises they have submitted via the dashboard. If they have not completed the course, they are not able to submit further exercises, read further material or message their mentor and tutor.

Certificates

Students receive their overall certificate once all their exercises have been uploaded and approved.

Students receive three certificates in total: one after completing Intro to Frontend Development, another after one after completing Full-Stack Immersion, and an overall completion certificate. Course certificates can be downloaded from the dashboard.

The following information is displayed on the final certificate:

Name of the student, course title, date of course completion, the signature of CF's CEO, the official logo for ZFU (Staatliche Zentralstelle für Fernunterricht), and the official logo for DEKRA with the corresponding course number.

The following information is NOT displayed on the certificate: the course start date or that the course was sponsored with a Bildungsgutschein.

VIII. HILFE BEI DER JOBSUCHE

Sobald der* TN 51% des Full-Stack Immersion Kurses abgeschlossen hat, bekommt er Zugang zum sog. "Job Preparation course" (Berufsvorbereitungskurs) über das eigene Dashboard und hat einen Monat Zeit, diesen zu absolvieren, sobald er begonnen hat. Der* TN kann sofort beginnen oder warten, bis er seinen Full-Stack Web Development Kurs abgeschlossen hat, bevor er beginnt. Die Teilnahme am Kurs ist für den* TN und für die Agentur für Arbeit / das Jobcenter kostenlos.

Ziel des Kurses ist, den* TN aktiv bei der Jobsuche zu unterstützen und dem TN wird einen* qualifizierten Berufsberater (Career Specialist) zugeteilt. Der Kurs besteht aus zwei Modulen (achievements). Inhaltlich soll daran gearbeitet werden, die Erwartungen an die Jobsuche zu formulieren, den Lebenslauf und das eigene Portfolio zu aktualisieren, nach geeigneten Stellen zu suchen sowie sich auf anstehende Vorstellungsgespräche vorzubereiten.

Der* TN kann die Unterstützung des* Berufsberaters bis zu sechs Monate nach erfolgreichem Abschluss des Job Preparation course in Anspruch nehmen. Der* TN mit Bildungsgutschein ist von der Jobgarantie von CF ausgeschlossen (Geld-zurück-Garantie).

VIII. JOB SEARCH SUPPORT

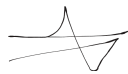
Once the student has completed 51% of the Full-Stack Immersion course, they will get access to the Job Preparation Course (JPC) via the dashboard and have one month to complete it once they have started it. The student can start straight away or wait until they have completed their Full-Stack Web Development course before starting. The JPC is free of charge for both the student and the Agentur für Arbeit / Jobcenter.

The goal of the JPC is to actively support the student during their job search, and the student is assigned a dedicated Career Specialist. The course consists of two achievements, and the student will work on setting their expectations for the job search, building a CV and a portfolio, looking for suitable jobs, applying for jobs and preparing for interviews.

After successful completion of the JPC, the student is supported by the career specialist for up to six months. Students with a Bildungsgutschein are not eligible for CF's job guarantee (money back).

Ich bestätige, dass ich die oben aufgeführte Information von CareerFoundry gelesen und verstanden, und zur Kenntnis genommen habe. / I confirm that I have read, understood and agree to the above policy set out by CareerFoundry.




18 / 03 / 2024



Ort/Datum, Unterschrift TN
Place/date, signature of student

Titel	Terms of participation_Web Dev
Dateiname	Terms of participation_WD_10.03.23.pdf
Dokument-ID	74d14360fe60472f6fcf3d255c1dd8638bdfd82a
Datumsformat für Prüfprotokoll	DD / MM / YYYY
Status	● Unterzeichnet

Dokumentverlauf

 ANGESEHEN	18 / 03 / 2024 19:32:08 UTC+1	Von - (clement.sanchez.31@gmail.com) angesehen IP: 78.55.193.129
 UNTERZEICHNET	18 / 03 / 2024 19:33:14 UTC+1	Von - (clement.sanchez.31@gmail.com) unterzeichnet IP: 78.55.193.129
 ABGESCHLOSSEN	18 / 03 / 2024 19:33:14 UTC+1	Das Dokument wurde abgeschlossen.