

# 네이버클라우드 캠프 17기

## 훈련생 오리엔테이션

(네이버클라우드) 클라우드 네이티브 기반 웹 풀스택 개발자 과정

# 목차

---

- I 교육과정 안내
- II 학사규정 및 출결안내
- III 훈련장려금
- IV 훈련생 유의사항

ncamp

# 1

## 교육과정 안내

---

## 1.1 교육과정 안내 (기본사항)

---

### ▣ 훈련과정

- 과 정 명 : (네이버클라우드) 클라우드 네이티브 기반 웹 풀스택 개발자 과정
- 교육기간 : 2024.12.10. ~ 2025.06.20.
- 교육강사 : 이문희 강사
- 강 의 실 : 비트캠프 5층 502호 강의장
- 공 강 : 주말 및 공휴일

### ▣ 훈련시간

- 정규수업 : 09:30 ~ 18:10
- 점심시간 : 13:20 ~ 14:10 (약50분)
- 스터디 : 18:10 ~ 21:00 (전체 훈련기간 내 의무진행), 22:00까지 진행 가능

## 1.2 교육과정 안내 (기본사항)

---

### ▣ 훈련상세 시간 안내

1교시 09:30 ~ 10:20

2교시 10:30 ~ 11:20

3교시 11:30 ~ 12:20

4교시 12:30 ~ 13:20

점심시간 13:20 ~ 14:10

5교시 14:10 ~ 15:00

6교시 15:10 ~ 16:00

7교시 16:10 ~ 17:00

8교시 17:10 ~ 18:00

### ▣ 훈련기관 운영 시간

- 평 일 - 8:30 ~ 22:00
- 금요일 - 8:30 ~ 22:00
- 토요일 - 9:00 ~ 18:00
- 일요일/공휴일 - 개방안함

## 2. 학사규정 및 출결안내

## 2.1 출결 안내 (기준)

■ 등록시간 - 09:30 ~ 18:10

■ 정상출석 - 09:40 ~ 18:00

유예시간 앞, 뒤 10분



1) 지각 - 09:30 이후에 입실한 경우 (09:41~)

2) 조퇴 - 18:10 이전에 퇴실한 경우 (~17:59)



지각+조퇴+외출= 3회

→결석 1회

3) **일일 훈련시간 50%(4시간) 미만의 참여는 결석**으로 처리

→ 최소 13:30 이후의 퇴실 기록부터 / 13:30 이전의 입실 기록까지 출석 인정  
단, 본인 입실 기록을 기준으로 4시간이 채워져야 하므로 주의 필요!

4) **입·퇴실 미 체크는 결석** - 반드시 체크 필수!!

※ 매일 입·퇴실 시마다 출결 진행 후 HRD-Net 및 출결관리 App에서 기록 확인

※ 출결체크를 하지 않거나 **입·퇴실 중 1회만 기록된 경우 결석 처리**

※ 오류가 발생하는 경우 **오류 메시지 화면을 캡처하여 담당매니저에게 반드시 전달**

5) **공가** : 부득이한 사정으로 지각, 조퇴, 결석 시 **반드시 담당 매니저에게 연락**

## 2.2 학사규정 안내 (출결)

---

- 입·퇴실 시 출결 기록 필수 (지각/조퇴/외출의 경우 역시 포함)
- 지각 / 조퇴 / 외출 시 반드시 행정 매니저에게 보고
- 지각 / 조퇴 / 외출의 합 3회 => 결석 1회
- 지각 / 조퇴 / 외출로 인해 **일일 훈련시간 50%(4시간) 미만일 경우 결석**
- 입·퇴실 미체크 등 본인 불찰로 인한 결석 기록 정정 불가
- 다음 사항에 해당되는 경우 제적(퇴소) 조치



## 2.3 제적(퇴소) 조치 안내

---

- 훈련교사 및 매니저에게 불손한 언행으로 교육진행에 차질을 야기할 경우
- 고의적인 기물파손 및 불법 SW 설치 및 삭제의 경우
- 근태가 나쁘고 훈련에 불성실한 경우
- 기타 원활한 교육진행에 지장을 주는 행동을 반복할 경우
- 2회 이상 무단 결석 시
- 소정 훈련일수 (월 단위) 50% 이상 무단 결석하는 경우
- 총 훈련기간의 20%를 초과하여 결석하는 경우
- 정당한 사유 없이 5일 연속 결석하는 경우
- 부정 훈련(대리출석 / 부정출결 등) 적발 시 제적

## 2.4 출석 인정(증빙서류 필요)

	사유	인정일수	필요서류
1	예비군·동원훈련	소요일수	훈련 필증
2	입사면접	소요일수	면접확인서
3	자격·면허시험 (과정과 관련된)	소요일수	응시확인서
4	결혼(본인)	5일	청첩장
5	부모상	사망일로부터 5일	사망진단서 + 가족관계증명서
	배우자상		
	(외)조부모상	사망일로부터 3일	
	자녀상		
	형제자매상	사망일로부터 1일	
6	병결	단위기간의 10% 미만 (단위기간 별 평균 2일)	진료확인서 + 처방전 (진단서,카드영수증, 약국봉투 불가)
7	휴가	월 1회	휴가신청서

## 2.5 출석 인정(공가 신청 절차)

---

### ▪ 휴가

1. 휴가 신청은 사전에 데스크를 방문하여 신청서를 작성해야합니다.

휴가를 사용하고자 하는 전 날!! 5층 행정데스크 방문하여 본인 확인 후 [휴가신청서] 작성해주세요.

2. 지각/조퇴 등의 사유로 당일 휴가를 신청하는 경우 반드시 당일에 행정데스크를 방문하여 본인 확인 후 [휴가신청서] 작성

### ▪ 질병/입원

병결을 신청하는 경우 당일 혹은 전날 '잔디' 1:1 메시지로 신청하시고, 증빙 서류 1~2일내 5층 행정데스크로 제출해주시기 바랍니다.

\*본인 외 증빙서류 제출 불가

\*사진제출X, 원본 혹은 사본 서류의 형태로 제출해주시기 바랍니다.

PDF 파일로 발급받으신 경우 5층 공용 프린터에서 출력하신 후 제출해주셔야합니다

## 2.5 출석 인정(공가 신청 절차)

---

### ▪ 외출 / 지각 / 조퇴 / 결석

#### 1. 외출/조퇴

외출하거나 조퇴가 필요한 경우 반드시 행정 매니저께 알려주시기 바랍니다.

#### 2. 지각/결석

지각이나 결석하는 경우 반드시 '잔디' 1:1 메시지로 알려주시기 바랍니다.

※ 무단 외출/조퇴/결석 2회 이상 발생 시 경고 후 퇴소 조치가 진행될 수 있으니 유의 바랍니다

### ▪ 예비군/민방위훈련

훈련 전날 또는 훈련 당일, 반드시 '잔디' 1:1 메시지로 훈련 기간 알려주시기 바랍니다.

훈련 참여하신 후 [훈련 필증]을 서류의 형태로 제출해주시기 바랍니다.

## 2.5 출석 인정(공가 신청 절차)

---

### ▪ 경조사(사망)

경조사(사망)의 경우 '잔디' 1:1 메시지를 통해 알려주시기 바랍니다.

▶ 필요한 정보 : 1\_사망일자 2\_본인과의 관계 3\_결석 예정일수

(ex. 조부상(11/25 사망) 으로 오늘부터 3일동안 결석합니다)

### ▪ 그 외 공가 신청의 경우

공가 신청하는 당일 '잔디' 1:1 메시지로 사유와 함께 신청해주시기 바랍니다.

### ⚠ 행정 업무 처리 가능 시간

\* 평일 오전 8시 30분 - 오후 6시 30분

\* 주말 및 공휴일 : 휴무

## 2.6 출결 안내 (HRD-Net App)

---

### 1. 어플 스토어에서 App 다운로드

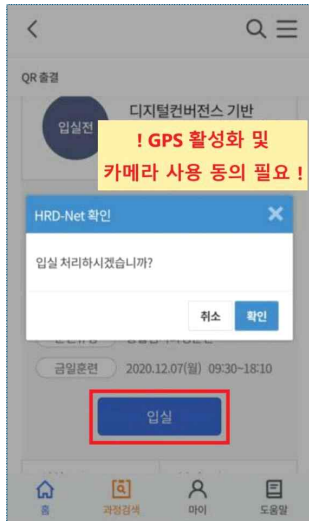
- '고용노동부 HRD-Net 및 출결관리'
- 출석 전 ID/PW를 찾아서 로그인해주세요.
- 훈련 시 QR 혹은 비콘 체크인을 사용합니다.



## 2.6 출결 안내 (HRD-Net App)

### 2-1. 비콘 체크인

- 출결 체크 전 GPS권한을 허용해주세요



## 2.6 출결 안내 (HRD-Net App)

### 3. 기록 확인

- 입실과 퇴실이 제대로 기록되었는지 반드시 확인해주세요

<

비콘출결

훈련회차

1회차

훈련기관

기관위치

전화번호

훈련기간

2022.09.29 - 2023.03.14

훈련유형

통합심사과정훈련

금일훈련

2022.11.15(화) 09:30~18:10

퇴실

입실

09:17

복귀

외출

퇴실

외출

나의 출결 및 진도 현황 (2022.11.14기준)

20

20

20

20

20

홈

과정검색

나의 정보

도움말



## 2.6 출결 안내 (HRD-Net App)

### 4. 기록 누락 확인

- 간혹 서버에 오류가 생겨

‘중간 신호’로 잘못 기록되는 경우가 있습니다  
기록이 누락되어 결석처리 되지 않게 반드시  
**입실/퇴실에 시간까지 뜨는지 확인해주세요!!**

< Q 三

QR 출결

**! '퇴실' 기록이 없으므로  
'결석' 처리됨 !**

입실	09:26	복귀
외출		퇴실
입실확인	18:02	입실확인 전송내역

나의 출결 및 진도 현황 (2020.12.07기준)

출석	지각	조퇴	외출	결석
----	----	----	----	----

나의출석률

홈 과정검색 마이 도움말

## 2.7 수료

---

### 1. 수료

- 전체 훈련과정의 80% 이상을 출석할 경우 과정 수료 가능

### 2. 중도탈락

- 정당한 사유 없이 5일 이상의 연속 결석하는 경우
- 총 훈련기간의 20%를 초과하여 결석하는 경우
- 기타 학사규정 위반 시 (부정출결, 명의도용, 근로소득 발생 등)

### 3. 조기취업

- 훈련종료 전에 취업할 경우 (재직증명서 제출 필요)
- 전체 훈련과정의 80% 이상을 출석하지 않은 경우 미수료 조기취업 처리됨

# 3 훈련장려금

### 3.1 훈련장려금

---

- 단위기간별(보통 20일 기준)  
출석률 80% 이상일 경우 **최대 316,000원**의 훈련장려금 지급
- 단위기간이 1개월 미만일 경우 해당일수만큼 일할 계산 후 지급  
ex) N월달 총 출석일수가 18일이고 출석률이 100%일 경우
- 실업급여/청년구직활동지원금/지자체 청년수당 등의  
**기타 구직 목적의 정부지원금을 받는 경우 해당 기간 동안 중복 수급 불가**
- 실업급여/국민취업지원제도 등 출석 증빙서류가 필요할 경우 담당매니저에게 요청

# 4. 훈련생 유의사항

## 4.1 훈련생 유의사항 (준수사항)

**\*해당 사항 적발 시 경고 -> 2회 이상 경고 시 제적**

- 교육 시작 후 강의장에서 이석(조퇴, 외출 등) 시 반드시 담당 매니저에게 확인 필요
- 교육 진행 시 타인에게 방해가 되는 행위는 금지
  - ✓ 강의장 내에서 통화하는 행위 (가급적 휴대전화는 진동 또는 무음모드로)
  - ✓ SNS 및 영화·드라마를 시청하거나 **게임을 하는 경우**
  - ✓ 음주 후 교육에 참여하는 행위
  - ✓ 교육 중 큰 소리로 떠드는 행위
  - ✓ 교육 중 계속적으로 좌석을 이탈하는 행위
- 교육센터는 금연 건물  
(외부에서 흡연 후 센터 내에 비치된 휴지통에 담배꽂초 버리는 것도 안 됨)
- 건물 옥상 미개방
- **공동이용시설은 서로 깨끗이 사용(개인자리는 수시로 청결하게 유지)**

## 4.2 훈련생 유의사항 (안전관리)

---

### 1. 화재 시 안전수칙

- 건물 내 완강기 및 비상계단(탈출구) 위치 확인
- 승강기 사용금지(감힐 수 있음)
- 작은 화재의 경우 강의장 및 복도에 비치된 소화기 사용
- 관리실로 문의하거나 119에 신고

### 2. 응급상황 시 행동요령

- 응급상황을 인식
- 도움을 줄 것인지 결정 → **담당매니저에게 알림**
- 부상자 평가
- 응급처치 실행
- 필요 시 119에 신고

## 4.2 훈련생 유의사항 (안전관리)

강의실에 비치된 소화기는 위급상황 발생 시  
**누구나** 사용할 수 있습니다.

### 소화기 사용법



손잡이 부분의 안전핀을 뽑는다



바람을 등지고 서서 호스를  
불쪽으로 향하도록 잡는다



손잡이를 움켜쥐고 빗자루로 바닥을  
쓸 듯, 불이 난 위쪽부터 분사한다



## 4.3 훈련생 유의사항 (성희롱 예방관리)

피해자가 되었을 때, **명확한 거부 의사 표시, 증거자료 확보, 매니저와의 상담요청**



**성희롱 : 성에 관계된 말과 행동으로 상대방에게 불쾌감, 굴욕감 등의 피해를 입히는 행위**

- ✓ 육체적 성희롱 : 동의 없이 타인의 신체 부위를 만지는 행위, 성적 관계를 강요하는 행위 등
- ✓ 언어적 성희롱 : 상대방이 원하지 않는 연락을 강요하는 행위, 음란한 농담이나 상스러운 이야기, 외모에 대한 비유나 평가, 성적 사실관계를 묻는 행위 등
- ✓ 시각적 성희롱 : 음란한 사진·그림·낙서·영상물·출판물 등을 보여주는 행위, 특정 신체부위를 고의로 노출하거나 만지는 행위, 음란한 손짓이나 몸짓 등

네이버클라우드캠프는  
**부정출결**을 허용하지 않습니다!!

부정출결을 목격하는 경우 반드시 담당매니저에게  
아래 채널로 신고해주시기 바랍니다.

▶ 잔디 1:1 메시지 / 교육센터 010-6683-9400

목인도 죄가 됩니다.  
목인 된 부정출결 적발 시 기수전체에 징계 처분 되는 점 명시하시기 바랍니다.

감사합니다