

## 코드잇 스프린트: 풀스택 2기 교육 참가 동의서

본 교육 참가 동의서는 총 32 주 간의 교육 기간 동안 주식회사 코드잇(이하 교육 기관)과 스프린터 이강수 \_\_\_\_\_(이하 훈련생)이 가질 의무와 권리에 대해 정의해두고 있습니다.

단기간에 높은 강도로 학습이 진행되는 만큼, 교육 참가 동의서의 내용을 꼼꼼히 읽어보면서 앞으로 투자해야 할 시간과 노력들에 대해 다짐하는 시간을 가져보시기 바랍니다.

### 제 1 조 【정의】

1. 훈련과정이란, 훈련생이 참여하는 스프린트 과정을 의미합니다.
2. 스태프란, 훈련과정의 원활한 진행을 위해 참여하는 교육 PM, 운영 매니저, 클래스 매니저, 멘토, 강사, 커리어 코치 등을 뜻합니다.
3. 정규 학습일이란, 전체 교육 기간 중 국가 공휴일을 제외한 날을 의미합니다.
4. 정규 학습 시간이란, 훈련과정이 운영되는 공식적인 시간으로, 월요일부터 목요일 오전 9시부터 오후 7시, 금요일 오전 9시부터 오후 6 시까지의 학습 시간을 의미합니다.
5. 팀 활동이란, 팀에서 정한 시간에 월~금에 진행되는 정기적인 팀 미팅, 주 1 회 회당 1 시간씩 진행되는 팀 멘토링, 그리고 팀 프로젝트 등을 의미합니다.
6. 단위기간이란, 훈련과정이 개강하는 시점부터 한 달 단위로 끊어지는 임의의 단위를 뜻합니다. 예를 들어, 교육이 07 월 25 일에 시작했다면 첫 번째 단위기간은 08 월 24 일까지이고, 다음 08 월 25 일부터 09 월 24 일까지가 두 번째 단위기간이 됩니다. 단위기간은 훈련생의 출결 확인 및 훈련 장려금 수령을 위한 기준 시점이 됩니다.

7. 파트란, 전체 훈련 기간을 구분해 둔 임의의 기간을 의미하며, 총 4 개의 파트로 전체 과정이 구성됩니다.
8. 코드잇 강의장이란, 훈련생의 학습이 이루어지는 코드잇 웹 사이트 공간에서 실제로 콘텐츠를 수강하고, 퀴즈 및 실습에 참여할 수 있는 웹 페이지를 의미합니다.
9. 풀스택 과정에서의 학습시간이란 줌 강의실에 본인의 얼굴이 나오게 접속한 시간을 의미합니다.

## 제 2 조 【훈련과정 안내】

1. 본 훈련과정은 부트캠프 본과정을 수료하고 취업 준비를 시작할 수 있는 정도의 역량을 갖춘 사람을 대상으로 풀스택 개발자 취업 준비를 목적으로 하며, 총 32 주의 기간 동안 총 1,250 시간의 정규 학습 시간으로 운영됩니다.
2. 커리큘럼을 성공적으로 따라오기 위해서는 정규 학습 시간 외의 개인 시간에도 추가 학습이 필요할 수 있습니다.
3. 특강, 멘토링 등 일부 학습 활동은 정규 학습 시간 외에 진행될 수 있으며 훈련 시간으로 인정되지 않습니다.
4. 훈련과정의 커리큘럼은 이론 수업, 실습, 과제, 프로젝트 기반으로 구성되어 있습니다.  
훈련생은 자기주도적으로 필요한 학습 내용을 파악하고 검색하고 질문하고 답을 찾아가면서 능동적으로 학습에 참여해야 합니다.
5. 훈련생이 겪는 학습 어려움에 도움을 제공하기 위한 멘토진이 구성되지만, 멘토는 강의를 진행하는 강사가 아닙니다. 훈련생이 멘토를 통해 필요한 도움을 얻기 위해선 주도적이고 적극적으로 질문해서 답변을 얻어내야 합니다.

6. 훈련과정에는 다양한 팀 기반의 학습 활동이 포함되어 있습니다. 팀 활동은 훈련생의 학습 동기부여 및 협업 능력 향상을 위해 진행되며, 훈련생은 모든 팀 활동에 적극적으로 참여해야 할 의무가 있습니다.
7. 적절한 커리어 코칭을 위해 훈련생의 서류 작성 항목 관련 개인정보를 요청할 수 있습니다.

### 제 3 조 【출석 기준】

1. 출결은 학습시간, 줌 강의실에 본인의 얼굴이 나오게 접속한 시간으로 산정됩니다.
2. 훈련생은 HRD-Net 어플로 QR 을 스캔하여 입/퇴실을 인증하여야 출석한 것으로 인정받을 수 있습니다.
  - a. 매교시가 시작하는 정각 시점(점심시간 제외)에는 클래스 매니저가 이탈인원 체크를 위해 줌 강의실 접속 및 얼굴 노출 확인을 진행하므로, 훈련생은 반드시 수업 시작 전 얼굴 노출을 하여야 합니다.
3. 훈련생은 정규 시간에 필수적으로 줌 강의실에 얼굴 노출 하여야 하며 부득이하게 지각 또는 조퇴하거나 자리 이탈하게 되는 경우 클래스 매니저에게 반드시 사전에 알려야 합니다.
  - a. 지각 또는 조퇴 시 클래스 매니저에게 줌 DM 으로 QR 코드를 요청하여 입실 또는 퇴실 인증하여야 합니다.
  - b. 외출 시 클래스 매니저에게 줌 DM 으로 QR 코드를 요청하여 외출 인증, 외출 후 복귀 시 클래스 매니저에게 줌 DM 으로 QR 코드를 요청하여 복귀 인증 하여야 합니다.

- c. 클래스 매니저에게 사전 보고 없이 줌 화면에서 얼굴 노출이 중단된 경우 무단 이탈로 간주되며, 이는 부정훈련 및 제적 사유에 해당합니다.

4. 단위기간 출석률은 해당 단위기간에 편성된 훈련일수 대비 훈련생이 출석한 일수로 산정되며, 일일 출결상태는 아래와 같이 구분됩니다.

- a. 출석: 하루에 편성된 훈련시간에 100% 참여하는 것으로, 훈련 시작시간 이전에 입실 QR 을 체크하고, 훈련 종료시간(월~목 19 시, 금 18 시) 이후에 퇴실 QR 을 체크할 경우 출석으로 인정됩니다.

- b. 지각: 훈련 시작시간 이후에 입실 QR 을 체크한 경우에 해당합니다. 단, 하루에 편성된 훈련시간의 50%를 채우지 못할 경우에는 결석으로 처리됩니다.

(예 - 9 시~19 시 훈련편성일에 입실체크를 17 시에 한 경우)

- c. 조퇴: 훈련 종료시간(월~목 19 시, 금 18 시) 이전에 퇴실 QR 을 체크한 경우에 해당합니다. 단, 하루에 편성된 훈련시간의 50%를 채우지 못할 경우에는 결석으로 처리됩니다.

(예 - 9 시~19 시 훈련편성일에 퇴실체크를 10 시에 한 경우)

- d. 외출: 훈련 도중 외출 QR 을 체크하고 나갔다가 복귀 QR 을 체크하고 돌아온 경우에 해당합니다. 단, 하루에 편성된 훈련시간의 50%를 채우지 못할 경우에는 결석으로 처리됩니다.

(예 - 9 시~19 시 훈련편성일에 9:30~18:30 동안 외출한 경우)

- e. 결석: 입실 또는 퇴실 QR 중 한번이라도 체크하지 않았거나 하루에 편성된 훈련시간의 50%를 채우지 못할 경우에 해당합니다. 실제로는 9 시간 수업을 다

들었어도, 아침에 입실 QR 을 체크하지 않고 수업을 들었거나, 아침에 입실 QR 은 체크했지만 퇴실 QR 을 체크하지 않은 경우 출석으로 인정되지 않습니다.

- f. 단위기간 출석률을 산정할 때, 지각/조퇴/외출 3 번은 결석 1 번과 같이 계산됩니다.

(예 - 결석 2 번, 지각 1 번, 조퇴 2 번 = 결석 3 번)

- 5. 단위기간 출석률이 80% 미만일 경우, 다른 조건을 모두 충족한다 하더라도 훈련장려금이 지급되지 않습니다.
- 6. 출결 기준은 관계 법과 규정에 따라 추후 세부사항이 변동될 수 있습니다. 훈련생은 교육기관이 제공하는 출결관련 안내를 꼼꼼히 읽고 숙지하여 출결을 관리해야 합니다.

#### 제 4 조 【출석 인정 기준】

- 1. 내일배움카드 운영규정에 따라 인정되는 사유로 결석할 경우, 공가를 신청하고, 증빙서류를 제출하면 출석이 인정됩니다.
- 2. 공가는 사용일 당일 오후 2 시까지 코드잇 사이트를 통해 신청하여야 하며, 신청일로부터 3 일 이내 증빙자료를 제출해야 인정됩니다.

출석 인정 사유	출석 인정 일수	증빙서류 (*사유발생일로부터 1일 이내 제출)	
질병/입원(본인)	소요일수	진료 또는 입퇴원확인서(질병코드or질병명 필수)	* 과정 전체 훈련일수의 10%초과 사용 불가 (본인+자녀 질병/입원 합산 기준) * 증빙서류에 기재된 날짜(기간)만 인정 * 미용 목적 치료, 일반 건강검진 등 인정x
질병/입원 (만 19세 미만 자녀)	소요일수	진료 또는 입퇴원확인서(질병코드or질병명 필수)+가족관계증명서	
예비군/민방위훈련, 징병검사	소요일수	참여 필증(소집 통보서x)	
취업을 위한 입사시험(필기, 인적성, 면접 등)	소요일수	해당기업에서 발급한 참여 확인서(입사시험 안내문 캡처 등 x)	* 훈련내용과 관계없는 시험 인정x (예 - 어학시험, 운전면허, 대학졸업시험 등)
훈련과정과 관련된 자격(증) 시험	소요일수	자격(증)시험 주관처에서 발급한 참여확인서(응시원서, 접수확인서x)	
국내 기능경기/올림픽대회 선수 참여	소요일수	주최 기관에서 발급한 참여 확인서	* 훈련내용과 관련된 해커톤 등 참여 시 고용센터 심의를 통해 인정될 수 있음. ▶ 행사내용을 알 수 있는 자료 함께 제출
선거권/기타 공민권	소요일수	선관위 담당자 등 서명 포함된 참여 확인서	
결혼(본인)	5일	혼인신고서(or정착장)	
결혼(자녀)	1일	혼인신고서(or정착장)+가족관계증명서	
사망(배우자, 본인/배우자의 부모)	5일	사망진단서+가족관계증명서	
사망(본인/배우자의 조부모/외조부모)	3일	사망진단서+가족관계증명서	
사망(자녀, 그 자녀의 배우자)	3일	사망진단서+가족관계증명서	
사망(본인/배우자의 형제자매)	1일	사망진단서+가족관계증명서	
출산(배우자)	5일	출생증명서+가족관계증명서	

## 제 5 조 【교육 기관의 의무와 책임】

교육 기관은 훈련생의 성공적인 학습 및 취업 준비를 돕기 위하여 다음의 의무와 책임을 갖습니다.

1. 콘텐츠 제공, 평가, 프로젝트 지원, 멘토링, 커리어 코칭 등의 서비스를 제공합니다.
2. 학습 부진자에게는 보충 학습의 기회를 부여하고, 심화 학습이 필요한 훈련생에게는 추가적인 학습 콘텐츠를 제공하여 수준 별 학습이 이루어질 수 있게 지원합니다.
3. 이력서 및 포트폴리오 피드백, 모의 기술 면접, 커리어 상담 등 훈련생의 취업 지원을 위한 서비스를 제공합니다.
4. 정기적인 설문 조사와 상담을 통해 훈련생의 학습 만족도와 학습 성취도를 파악하기 위하여 노력하고 적절한 조치를 취하여 훈련과정을 개선합니다.

5. 학습 수행 중 데이터와 평가 데이터를 바탕으로 훈련생의 성장과 취업 준비를 위한 양질의 피드백을 제공합니다.
6. 학습, 생활, 행정 관련 질문에 신속하게 답변이 이루어 질 수 있도록 노력합니다.
7. 훈련생들이 좋은 분위기에서 학습 및 취업 준비에 집중할 수 있도록 학습 환경을 조성합니다. 경우에 따라서는 타 훈련생의 학습을 방해하는 훈련생을 제지하거나, 프로젝트 등 팀 활동 시 훈련생 간 갈등이 있을 경우 이를 중재 할 수 있습니다.
8. 훈련생들이 수료 후에도 수료생 관리가 잘 이루어 질 수 있도록 수료생 커뮤니티를 조성하고, 취업 관련 정보를 제공합니다.
9. 본 교육 참가 동의서의 내용 중 일부 내용에서 중요한 변경이 불가피 한 경우 이를 사전에 훈련생들에게 상세히 안내하여 수강의 불이익이 없도록 합니다.

## **제 6 조 【훈련생의 의무와 책임】**

훈련생은 교육 기관의 훈련과정에 참여하며 다음의 의무와 책임을 갖습니다.

1. 32 주간 진행되는 훈련과정에 능동적이고 적극적으로 참여합니다.
2. 정규 학습 시간에 몰입 학습을 방해하는 상황(대중 교통이나 도보로 이동 중 강의를 수강하는 경우, 줌 강의장에 접속하여 얼굴만 보이게 한 상태로 개인 업무를 보는 경우, 학습에 집중이 방해될 정도로 시끄러운 환경에서 학습을 진행하는 경우 등)에 있지 않아야 하고, 강의를 집중하여 수강할 수 있는 환경을 갖춰 학습에 최선을 다해 참여해야 합니다.

3. 정규 학습 시간 중 일부 시간이라도 학습 참여가 어렵거나, 몰입 학습이 불가능한 상황이라면 반드시 운영 매니저/클래스 매니저에게 미리 공유해야 합니다.
4. 정규 학습 시간 이외의 시간에도 최선을 다해 학습에 참여하여 학습 진도를 따라올 수 있도록 노력해야 합니다. 경우에 따라서는 정규시간 외 추가적인 노력을 들여 자율 학습을 해야 할 수 있습니다.
5. 정해진 기한 내에 주어진 과제를 최선을 다해 수행하여 제출하기 위해 노력해야 합니다.
6. 팀 활동에 무단으로 지각하거나 결석하지 않고, 무임승차하지 않습니다. 팀장의 주도에 팀 활동이 밝은 분위기로 원활하게 진행될 수 있도록 최선을 다합니다.
7. 타 훈련생, 스태프(교육 PM, 운영 매니저, 클래스 매니저, 멘토, 강사, 커리어 코치)에게 욕설, 비방, 정치·종교적 발언, 성희롱, 성차별적 발언 등을 절대로 하지 않습니다.
8. 스태프(교육 PM, 운영 매니저, 클래스 매니저, 멘토, 강사, 커리어 코치)는 훈련생의 성장을 위해 정기적 또는 비정기적인 피드백을 제공할 수 있습니다. 훈련생은 열린 마음으로 피드백을 듣고 생활 태도 및 학습 방향성을 개선하기 위해 노력해야 합니다.
9. 훈련과정 개선과 훈련생의 학습 성취도 파악을 위해 정기적 또는 비정기적으로 진행되는 설문 조사 및 상담에 적극적으로 참여해야 합니다.
10. 해외 여행, 또는 해외 체류 시 학습을 하는것은 출석으로 인정되지 않는 것을 숙지하고, 해외 일정이 예정된 경우 반드시 운영 매니저/클래스 매니저에게 사전에 공유해야 합니다.



11. 훈련과정 수강 중 고용형태가 변경(아르바이트, 취업 등)되는 경우 변경일자가 포함된 단위기간의 훈련장려금을 정산하기 전, 구글 설문을 통해 교육 행정 매니저에게 미리 고지해야 합니다.
12. 훈련장려금 수령 및 과정 수료를 위해 절대로 부정한 방법으로 출석을 인정받지 않습니다. 예를 들어, 대리 출석이나 줌 강의장만 켜둔채 개인적 업무를 보는 등의 행동을 해서는 안됩니다. 이외에도 훈련 기관을 통해 사전 안내된 부정 출결 관련 사항을 숙지해야하며, 안내된 사항 위반 시 부정 훈련생으로 구분되어 별도의 경고 없이 즉시 제적 조치 될 수 있습니다.
  - a. 부정훈련으로 인한 제적 시 보유한 내일배움카드 계좌 잔액이 전액 소멸됩니다.
13. 교육 참가 동의서의 내용 외에도, 훈련생은 교육 기관의 안내를 성실히 따르기 위하여 노력합니다.

#### **제 7 조 【수료 기준】**

1. 전체 훈련기간 출석률(전체 편성된 훈련일수 대비 출석한 날)이 80%이상이어야 훈련과정을 정식으로 수료한 것으로 판별됩니다.
2. 훈련과정을 수료해야만 프린트 수료생 커뮤니티 활동 참여가 가능하며, 종강 이후 6 개월까지 제공되는 취업 지원 서비스를 제공받을 수 있습니다.

#### **제 8 조 【제적 기준】**

1. 아래 항목에 해당할 경우 훈련과정에서 제적 처리되어 훈련과정을 계속 수강할 수 없으며, 내일배움카드 잔액 차감, 추후 다른 KDT 훈련 수강에 제한을 받을 수 있습니다.

- a. 훈련 기간의 단위기간 중 무단결석 일수가 단위기간 소정 훈련 일수의 50% 이상(소수점 첫째자리 반올림)에 해당하는 훈련생
  - a. 총 결석일수가 전체 소정훈련일수 20%(소수점 첫째자리 반올림)를 초과하는 훈련생
  - b. 훈련을 수강하지 않았음에도 불구하고 거짓 기타 부정한 방법으로 출석을 확인한 훈련생
  - c. 수강 태도가 불량하여 해당 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단되는 훈련생
3. 훈련생이 제 7 조의 내용을 제대로 따르지 않을 경우 ‘수강 태도가 불량하다’라고 판단할 근거가 되어 스태프와의 면담 및 서면을 통해 경고가 주어질 수 있습니다. 경고 2 회가 주어지는 경우 제 9 조에 해당되는 패널티 내용이 모두 적용되며, 상황에 따라 일부 학습 서비스(코드 리뷰, 멘토링, 프로젝트 지원, 커리어 코칭 등)제공이 제한될 수 있습니다. 경고 3 회까지 정확한 사유가 작성된 서면 경고가 전달되었음에도 불구하고 반복적으로 위반할 시에는 제적 조치될 수 있습니다.
4. 수강태도 불량으로 제적될 경우 훈련생은 관할 고용센터에 이의 신청 할 수 있습니다.

## **제 9 조 [팀 활동에 불성실한 스프린터에 대한 패널티]**

스프린터 과정 진행 중 아래와 같은 기준으로 팀 활동에 불성실하다고 판단될 시 패널티를 적용할 수 있습니다. 아래 기준 중 하나라도 해당하는 경우 패널티가 적용됩니다. 패널티는 부여 된 시점부터 종료 기한 없이 적용됩니다.

- 기준

1. 한 파트 기간 내 팀 미팅 결석 5 회 이상인 경우

- a. 결석은 팀 미팅에 참여하지 않는 경우를 의미합니다. (무단결석 뿐만 아니라 어떤 형태의 결석이든 포함)
- b. 공가/휴가의 경우 해당 내용에서 제외됩니다.
- c. 해외 체류의 경우 수강생 본인이 아래의 절차를 완료해야 결석에서 제외됩니다.
  - i. 코드잇 사이트에서 사전 등록
  - ii. 팀장에게 기간 및 사유를 사전 공유 (팀장에게 '팀미팅 결석 체크'시에 결석 사유를 정확하게 남겨주실 것'을 요청하셔야 합니다.)

2. 한 파트 기간 내 멘토링 결석 5 회 이상인 경우

- a. 결석은 멘토링에 참여하지 않는 경우를 의미합니다. (무단결석 뿐만 아니라 어떤 형태의 결석이든 포함)
- b. 공가/휴가의 경우 해당 내용에서 제외됩니다.
- c. 단, 해외 체류의 경우 코드잇 사이트에서 사전 등록하고 팀원들에게 사전 공유해야 해당 내용에서 제외됩니다.

- 패널티

- 1. 커리어코치를 통한 이력서/자기소개서 개별 첨삭이 제한됩니다.
- 2. 스프린트 과정 수료 후 제공되는 모의면접 기회가 제한됩니다.
- 3. 스프린트 과정 수료 후 참여가 가능한 수료생 커뮤니티 초대가 제한됩니다.

4. 스프린트 과정 중 제공되는 스터디 목표 달성 보상 및 도서 지원이 모두 중단됩니다.

## 제 10 조 【초상권 활용 동의】

### 1. 10 조 1 항

본 교육은 실시간 비대면으로 이루어지는 관계로 줌 강의 녹화가 진행되며, 이는 본인 포함 타 수강생들에게 공유될 수 있고 주식회사 코드잇(이하 교육 기관)에서 강의 자료로 보관할 수 있다는 내용에 동의합니다.

### 2. 10 조 2 항

본 교육에 참가하며 이루어진 모든 활동 내에서 수강생의 단체 및 개인 사진을 촬영할 수 있으며, 이는 주식회사 코드잇(이하 교육 기관)에서 발행하는 홍보용 콘텐츠 (e.g. 블로그, 보도 자료 등)에 활용될 수 있다는 내용에 동의합니다.

### 3. 10 조 3 항

10 조 1 항과 10 조 2 항에 해당되는 내용에 동의하지 않는 경우 운영 매니저/클래스 매니저에게 의사를 전달하여 이후 수강에 대해 함께 논의해야 합니다.

본 교육 참가 동의서와 함께 교육 기관에서 제공한 오리엔테이션의 모든 내용을 숙지하였으며, 훈련과정의 성격과 훈련생으로써 최선을 다해 참여해야 할 의무와 책임이 있음을 이해하였고 이에 동의합니다.

2024. 07. 25

회 사 명 : 주식회사 코드잇

주 소 : 서울시 중구 청계천로 100 시그니처타워 동관 10 층

대 표 이 사 : 강 영 훈



주 소 : 경기도 안산시 단원구 고잔동 안산천남로 265 401호

생년월일 : 1984.11.08

성 명 : 이강수

이강수

# 개인정보 수집.이용 동의서

## 출결 관리에 대한 동의

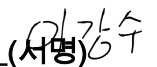
코드잇 평생교육원은 <근로자직업능력 개발법> 및 <고용보호법>에 따른 훈련비 등을 지원받을 수 있는 직업능력개발훈련을 실시함에 있어 <현장 실무인재 양성을 위한 직업능력개발훈련 운영규정> 제 18 조 제 28 조 및 <국민내일배움카드 운영규정> 제 34 조 제 1 항에 따라 훈련생의 출결정보를 관리하기 위하여 다음과 같이 개인 정보를 수집.이용합니다.

- 수집 목적: 훈련생 출결정보 관리, 훈련비 및 훈련장려금의 신청
- 수집 항목: 성명, 생년월일,계좌 정보(은행명, 계좌번호, 예금주 등)
- 보유기간: 수집일부터 훈련종류 후 5 년까지

귀하는 개인정보 수집.이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 귀하의 출결정보를 관리할 수 없으므로 코드잇 평생교육원에서 과정 수강에 따른 훈련비 등을 지원받지 못할 수 있습니다.

위 개인정보 수집.이용에 동의합니다. (필수)

성명: 이강수

(서명) 

## 취업지원 및 취업정보 제공 등에 관한 동의

코드잇 평생교육원은 훈련생에 대한 성실한 수강관리 및 적극적인 취업지원서비스 제공을 위하여 <개인정보보호법>에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

- 수집 목적: 수강 관리(지각, 결석의 확인 등) 및 취업상담, SMS 를 통한 공지사항 전달, 훈련 및 일자리 관련 정보 제공
- 수집 항목: 휴대전화번호, 이메일
- 보유 기간: 훈련종료 후 7 개월까지

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 거부한 내용에 해당하는 서비스를 제공받을 수 없습니다.

코드잇 평생교육원은 <개인정보 보호법>에 따라 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 제 3 자에게 제공하지 않으며, 개인정보를 제공한 훈련생은 자신에 관한 개인정보를 열람·수정하거나 개인정보의 수집·이용에 대한 철회를 할 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다. (필수)

성명: 이강수 (서명) 수

2024. 07. 25