

<붙임 2> 화상원격교육 운영 계획

1. 추진개요: 코로나19 장기화로 현장(대면) 보수교육 시행 불가에 따른 회원의 불편 감소 및 효율적인 교육운영을 위함

2. 근거법령 및 지침

가. 「의료법」 제30조(협조의무)

나. 「의료법 시행규칙」 제20조(보수교육)

다. 「의료법 시행규칙」 제22조(보수교육 실시 방법 등)

라. 「의료법 시행규칙」 제23조(보수교육 관계 서류의 보존)

마. 대한간호협회 화상원격교육 운영지침(2020.11.19.)

3. 운영방법

가. 교육은 실시간 교수자와 학습자 간의 얼굴 확인 및 소통이 가능한 ZOOM 플랫폼을 이용.

나. 교육시간당 구성: 교육 100분 + 휴식 20분

4. 교육 사전 준비

가. 교육 7일 전: 문자로 발송된 URL에 접속하여 동의서 작성 및 설문조사 시행

※ 동의서 미작성 및 항목 비동의 시 교육수강 불가

나. 교육 2일 전: 교육생 이메일로 교육담당자가 아래의 정보를 발송

- 교육접속 정보(예: 회의 ID, 회의암호 등)

- 화상원격교육 운영계획(교육생 안내자료)

- 플랫폼 접속방법 안내

- 교재 PDF파일

5. 교육 당일

가. ZOOM 실행 및 [회의참가] 클릭(회원가입 및 로그인없이 입장 가능)

나. 사전에 안내된 숫자 [회의 ID]입력

다. 참가자 이름에 교육생 본인의 [성명(근무처)] 입력(예-서간호(서울특별시간호사회))

라. 사전에 안내된 [회의암호] 입력

마. 교육담당자 승인 후 입장 가능

※정확한 성명 미입력 시 승인이 거부될 수 있습니다.

6. 출결확인(아래의 3가지 방법 모두 확인되어야 보수교육 이수 가능)

가. 교육담당자가 교육생 화면 캡처 시행

- 교육내용별 1회 이상 교육생의 참석화면을 캡처하여 전체 횟수 중 60%이상 출석 확인
예) 총 8번 캡처화면 중 교육생 모습이 5번 확인되면 인정, 4번 확인 시 불인정

나. 교육 입장 및 퇴장 시간 기록

- ZOOM 자동 기록된 교육생의 강의 시작 전 1회, 마지막 강의 후 1회 시간기록 활용
- 지각 및 조기퇴실, 무단퇴실 시 출석 미인정

다. 교육평가서 작성 및 회신

- 교육종료 후 문자로 발송된 '화상원격교육 평가서' 링크에 접속하여 지정일까지 회신

7. 교육 미이수 처리

- 가. 출결 확인 방법에 제시한 3가지 기준을 충족하지 못한 경우
- 나. 강의 중 20분 이상 지속적으로 교육생 화면이 off 상태
- 다. 쉬는 시간이 아닌 강의 중 장소이동이 확인되는 상태
예) 운전, 근무 등
- 라. 접속 불량 및 건강상의 이유 등으로 화상원격교육에 참여하지 못한 경우

8. 교육비 환불기준

가. 대한간호협회의 환불규정에 따라 처리(오프라인 보수교육비 환불기준과 동일)

환불신청(교육취소) 시점	환불가능금액
교육일 5일 전	직접비 전액, 간접비 전액*
교육일 4일 전 ~ 교육일 전일 정오	직접비 50%, 간접비 전액*
교육일 전일 정오 이후 ~교육당일	직접비 환불불가, 간접비 전액*

나. 화상원격교육 도중 부분 수강 또는 교육수강 중단 시 교육비 환불은 불가함

9. 비고 : 교육참가자에게는 교육종료 후 소정(5,000원 상당)의 모바일 기프티콘 발송

10. 문의

- 전화 : ☎ 02-853-5497, 보수교육 담당자 내선 108번
- 이메일 : sna@seoulnurse.or.kr / snaedu@seoulnurse.or.kr