<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 ~	직접비 환불불가, 간접비 전액*

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

9. 비고 : 교육이수자에게는 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