<붙임 3> 화상원격교육 운영 계획

1. 운영방법: 실시간 교수자와 학습자 간의 얼굴 확인 및 소통이 가능한 ZOOM 플랫폼을 이용
   ※ 사전에 ZOOM 다운로드 후 설치 필수 → 회원가입 및 로그인 절차없이 이용 가능
2. 교육 사전 준비
   1) 교육 7일 전: 문자로 발송된 URL에 접속하여 동의서 작성 및 설문조사 시행
      ※ 동의서 미작성 및 항목 비동의 시 교육수강 불가
   2) 교육 2일 전: 교육생 이메일로 교육담당자가 아래의 정보를 발송
      - 교육접속 정보(예: 회의 ID, 회의암호, 출석고유번호 등)
      - 화상원격교육 운영계획(교육생 안내자료)
      - ZOOM 접속방법 안내
      - 교재 PDF파일
3. 교육 당일
   1) ZOOM 실행 및 [회의참가] 클릭
   2) 사전에 안내된 숫자 [회의 ID]를 입력
   3) [참가자 이름]에 사전에 안내된 교육생 본인의 '출석고유번호+성명(근무처)'입력
      - 예: 01서간호(서울특별시간호사회), 02서간호(미취업)
   4) 사전에 안내된 [회의암호] 입력
   5) 교육담당자 승인 후 입장 가능
      (※ 정확한 교육생 정보 미입력 시 승인이 거부될 수 있습니다)
4. 출결확인**(아래의 2가지 방법 모두 확인되어야 보수교육 이수 가능)**
   1) 교육담당자가 교육생 화면 캡처 시행
      · 1일 8시간 기준, 3회 이상 교육생의 참석화면을 캡처
      · 인정: 교육생 모습 2회 이상 확인 / 불인정: 교육생 모습 1회 이하 확인
   2) 교육 입장 및 퇴장 시간 기록
      · ZOOM 자동 기록된 교육생의 강의 시작 전 1회, 마지막 강의 후 1회 시간기록 활용
      · 지각(교육시작 10분 이후) 및 조기퇴실, 무단퇴실 시 출석 미인정
5. 교육 미이수 기준
   1) 교육 시작 후 10분 이내 출결을 확인할 수 없는 경우
   2) 출결 확인 방법에 제시한 기준을 충족하지 못한 경우
   3) 강의 중 20분 이상 지속적으로 교육생 화면 off 및 모습이 미확인되는 상태
   4) 쉬는 시간이 아닌 강의 중 장소이동이 확인되는 상태(예: 운전, 근무 등)
   5) 접속 불량 및 건강상의 이유 등으로 화상원격교육에 참여하지 못한 경우
6. 보수교육 평가: 교육종료 후 모바일 평가서로 진행(접속 링크 발송)
7. 비고: 교육이수자에게는 교육종료 후 소정의 모바일 기프티콘 발송
8. 문의: 02-853-5497(보수교육: 내선 108번)
   sna@seoulnurse.or.kr / snaedu@seoulnurse.or.kr