

대한의사협회 연수교육 지침(교육기관용)

시행일 : 2016년 1월 1일부터

연수교육 지침

구 분	2016년도	비고
연수교육 신청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수교육신청(KMA 교육센터) <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 연수교육 개최일 20일전 신청 ○ 교육신청기관 <ul style="list-style-type: none"> - 지정된 교육기관과 교육기관 산하 정식 등록된 지회(지부) 및 분과 학회 등만 교육신청 가능 ※ 산하단체는 학회인준 또는 정관, 회칙 등에 명기되어 있거나 홈페이지 등에 등재되어 있는 산하단체 등을 말함. <ul style="list-style-type: none"> ① 시도의사회: 산하 시군구 의사회 ② 의과대학·의학전문대학원 ③ 수련병원: 전문과목 의국 ④ 학회: 시도지회 및 분과학회 ⑤ 대한개원의협의회: 각과 개원의협의회 ⑥ 한국여자의사회: 시도지부 및 지회 - 교육기관의 정식 등록 산하 단체를 제외한 기타단체의 교육을 대리 및 위탁 신청한 교육은 불인정 - 기타단체의 교육을 허위로 대리 및 위탁 신청한 교육기관은 발견 시 교육기관 지정평가에 반영 ○ 교육장소 <ul style="list-style-type: none"> - 골프장등 교육장소가 교육장소로서 부적합한 곳은 교육신청 불인정 - 호텔식당, 일반식당 등의 교육 장소에서 실시한 1평점 교육은 자동 지도감독 대상으로 분류, 지도감독 대상이 될 수 있음. ○ 교육주제와 교육내용 <ul style="list-style-type: none"> - 과학적 근거, 또는 효과에 대해 명확한 근거가 미약한 기능성식품 과 효과가 증명되지 않은 보완대체요법 등의 교육은 불인정 	

구 분	2016년도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> - 자체 의료진 중심의 원내 의사를 대상으로 하는 정기적인 교육, 집담회, 동아리 중심의 교육, 논문토론회 등 수강자를 제한하는 교육 신청은 불인정. - 교육신청 시 총회, 동문회, 동창회 등에서 실시하는 교육은 불인정 - 불특정 다수가 참여하는 교육에서 타 행사의 진행이 불가피한 경우 연수교육과 분리하여 행사 진행. - 제약회사 광고, 의료제품 설명회, 인증서 발급 교육 등의 상업적인 목적으로 시행되는 교육은 불인정 - 증권투자, 연금, 저축, 채권 등의 재테크 등의 금융기관 상품 홍보 교육 불인정. - 6시간 이상 연수교육을 시행할 경우 가급적 의료윤리, 인문사회의학 등을 1주제 이상 구성. ○ 강사기준 <ul style="list-style-type: none"> - 협회의 정책에 따라 한의사가 강사인 경우 해당 강의 및 교육에 대하여 교육 불인정 - 지역 내 의과대학 교수 또는 교수 출신 개원의 등으로 의료지식과 경험이 풍부한 자, 최신 의학지식을 습득한 자를 선정. - 의사가 아닌 경우 해당 분야에 전문가로서 적절한 교육을 할 수 있는 강사 선정 ○ 강의시간과 희망평점 <ul style="list-style-type: none"> - 평점은 시간을 기준으로 강의 60분당(순수 강의) 1평점 부여(단 질의응답 10분 이내 인정, 강의시간 50분 미만은 평점을 인정하지 않음) - 교양과목(의료사회학, 의료윤리학, 의료사회심리학, 의료커뮤니케이션, 의학교육, 의료정책, 의료법, 보험, 의료경영, 세무회계 등)의 단일 교육주제로만 교육신청 시 평점 불인정) ※ 단, 교양과목 관련 학회의 강의시간과 희망평점은 인정 - 2시간(평점) 이하의 교육: 2시간 중 1시간은 반드시 임상 및 기초교육을 포함 - 3시간(평점) 이하의 교육: 3시간 중 2시간은 반드시 임상 및 기초교육을 포함 - 학술대회 등 1일 이상 개최되는 교육에 대하여 연속교육 신청 불가 	

구 분	2016년도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 교육 일자별 별도 교육신청 및 수강자 신청(일일 최대 6평점 한도) - 연수교육 신청 시 수강료를 반드시 구분 표시(회원, 비회원 등) - 연수교육 신청 시 공지사항 및 특이사항은 모든 수강생이 알 수 있도록 교육신청 시 반드시 비교란에 표시 - 타 전문과목, 지역 등의 회원에 대한 수강제한 불가 	
연수교육 실시관리	<p>○ 교육관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 필요시 참석 확인서 대체 발급 가능 - 자동출결관리시스템(바코드, RF카드, 지문인식 등)을 운영하지 않을 경우 연수교육 등록대장 필수 비치 및 교육 수강 시작과 종료를 확인할 수 있도록 2회의 출결 확인 의무 (서명지 사용시에는 2회의 자필 서명, 바코드(RF카드, 지문인식 등)를 사용할 경우에는 2회의 접촉) <p>○ 출석확인 평점인정 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 - 3 평점 신청 : 2회 이상 출석 확인시 인정(부분평점 없음) - 4 - 6 평점 신청 : 2회 이상 출석 확인시 인정(부분평점 있음) <ul style="list-style-type: none"> 2시간 초과 - 3시간 이하 ⇨ 3평점 3시간 초과 - 4시간 이하 ⇨ 4평점 4시간 초과 - 5시간 이하 ⇨ 5평점 5시간 초과 - 6평점 	※지침변경 (적용:2016. 2월부터)
	<p>○ 현장 지도감독</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육기관 대리(위탁)신청 및 문제가 있는 교육프로그램으로 판단 되는 경우 - 호텔식당, 일반식당 등의 교육 장소에서 실시한 1평점 교육은 자동 지도감독 대상으로 분류 <p>※ 현장 지도감독 특이사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1차 현장지도감독(계도기간 운영)(2016. 2. 1. ~ 6. 30.): 교육지원, 민원해소, 기준 안내를 위한 지도감독 실시, 자율적 관리유도, 분석 및 통계 자료로만 활용 2. 2차 현장지도감독: 계도기간 평가분석 이후 지도감독 대상 교육기관은 지도감독 결과에 따라 교육기관 지정 평가 반영 예정 	

구 분	2016년도	비고
연수교육 실시결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결과보고 <ul style="list-style-type: none"> - 연수교육 실시후 교육후 4주까지 결과보고(특별한 사유 없이 지연 보고 및 대상자 누락보고 시 교육기관 지정 평가 반영) - 연수교육 신청 시 제출한 교육계획과 동일한 내용의 교육 시행 여부를 확인할 수 있는(브로셔, 행사프로그램, 자료집 목차 중 택 1) 증빙자료 및 참석자 서명지, 자체 평가한 결과보고서(공통양식 제공, 교육기관장 자필서명 필) 제출 - 결과보고서를 바탕으로 3년이상 교육승인내용과 불일치시 교육기관 지도감독 또는 재심사 예정(적합여부/최소 75% 이상 일치) - 연수교육 신청내용과 실제 교육내용이 다를 경우 평점 불인정 - 1평점 교육 중 병원 소속 자체 의료진 중심의 형식적 교육으로 외부 교육이수자의 비율이 50%이하일 경우 평점 승인 불인정 예정 	<p>※지침변경 (적용:2016. 2월부터)</p>
회원편익	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수교육 이수증 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 각 교육기관의 연수교육 실시 결과보고에 따라 연수교육이수증, 연수교육이수확인서, 연수교육이수내역확인서를 KMA 교육센터에서 발급 ○ 해외학회(연수)참석 교육신청 <ul style="list-style-type: none"> - 수강생이 KMA 교육센터에서 직접 평점신청 심사후 평점부여 	
행정사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수교육 결과보고 <ul style="list-style-type: none"> - 수강생에 대하여 면허효력정지 등의 선의의 피해자가 발생하지 않도록 교육 후 4주 이내에 즉시 결과보고 - 누락된 수강생이 발생하지 않도록 등록대장 관리 철저 ○ 연수교육 관련 서류보관(3년) <ul style="list-style-type: none"> - 연수교육과 관련한 모든 행정서류를 3년간 보관 ○ 수강료 <ul style="list-style-type: none"> - 수강료는 별도로 구분 계리하여 관리(수강료를 교육 외의 용도로 사용하지 않음) 교육과정 운영에 대한 실비를 부과하고 반드시 동비용의 산정내역 및 결산서 작성 - 수강료는 회비납부 회원과 미납회원간의 합리적 수준에서 차등 가능 	<p>※지침변경 (적용:2016. 2월부터)</p>

구 분	2016년도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지도감독 <ul style="list-style-type: none"> - 지도감독 대상 교육기관은 협회의 현장 지도 감독에 필요한 자료 요청에 대해 반드시 협조 ○ 산하기관 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 교육기관은 교육기관 산하 지회(지부) 및 분과학회 등록(등록기간, 등록절차 별도 공지) 	
<p style="text-align: center;">처분조치</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 처분조치 <ul style="list-style-type: none"> - 교육기관 지정 취소 또는 업무정지(1년) <ol style="list-style-type: none"> 1) 협회에 사전 승인을 받지 않은 교육에 대하여 연수교육 평점을 부여한 경우 2) 연수교육을 연 1회 이상 실시하지 않은 경우 3) 연수교육에 관하여 협회에 허위보고를 한 경우 4) 연수교육 실시 결과 보고기한을 지키지 않은 경우 5) 자체 의료진 중심의 형식적 교육을 한 경우 6) 연수교육 관리·운영비를 납부하지 않은 경우 7) 기타의 규정 및 지침을 위반한 경우 - 지정 취소처분을 받은 연수교육기관은 지정 취소일로부터 2년간 연수교육기관 지정 신청불가. <p>※ 처분조치 특이사항 단, 위 사항은 연수교육기관 종합평가를 통해 처분사항을 정할 예정이다.</p>	