

## 2021년도 5월 연수교육 프로그램 및 안내사항

### ■ 일정안내

- 사전등록 일시: 2021. 4. 12.(월) 10:00 ~ 4. 14.(수) 15:00
- 연수교육 일시: 2021. 5. 3.(월), 8:00 ~ 18:00
- 다시보기 기간: 2021. 5. 4.(화) ~ 5. 7.(금)
- 등 록 정 원: 300명 (선착순 마감)
- 연간전체일정

차수	월	주제	차수	월	주제
1차	4월	환자안전과 질 향상 활동 입문 과정	5차	9월	질 향상활동을 위한 통계와 조사방법 실무
<b>2차</b>	<b>5월</b>	<b>지표 관리 실무와 사례</b>	6차	10월	의사소통과 갈등관리
3차	7월	경영자 QI 과정	7차	11월	표준진료지침과 진료과정 개선
4차	8월	환자안전 의무보고와 사례별 대응전략			

### ■ 프로그램 안내

#### 주제: 지표 관리 실무와 사례

순번	세부 주제	강사
1	질 지표의 이해	박춘선 / 건강보험심사평가원 심사평가연구소 연구위원
2	지표 선정 및 지표정의서 작성	최애리 / 이대목동병원 QPS팀 팀장
3	자료수집, 전처리, 검증	김영신 / 강남세브란스병원 적정진료관리팀 지표 담당자
4	분석과 표현방법	신정애 / 인하대학교병원 가치혁신팀 팀장
5	지표결과의 이해와 활동	이수진 / 부산대학교병원 적정관리팀 팀장
6	지표담당 실무자 경험 사례	김한나 / 순천향대학교 부속 부천병원 QI팀 지표담당자

\* 강의 시간은 60분씩입니다.

## ■ 필독사항

1. 연수교육 **의사평점은 6점**이 인정됩니다(회원정보에 미리 **의사면허번호** 입력).  
\* 평점은 **수강율**에 따라 계산됨(ex. 1시간 교육이수→1점, 1시간 30분 교육이수 1.5점→1점)
2. **(중요)** 의사평점은 연수교육 **당일(5.3.)**에 수강하신 이수시간만 적용되며, 이후 **다시보기 기간에 추가 수강하더라도 평점에 적용되지 않습니다.**
3. 교육은 KoSQua 온라인교육 사이트(추후 공지)에서 진행되며, 로그인은 사전등록 후 **별도로 부여되는 ID와 PW로** 가능합니다.  
\* ID,PW 안내는 교육 1주일 전에 공지사항에 게시, 3일 전, 당일 오전(2회) 문자로 안내해드립니다.
4. 수강방식은 온라인강의실 입장 후 **프로그램 순서대로** 진행되며, 앞 차순 강의를 완료하셔야 다음차수 강의버튼이 생성됩니다.
5. 교재는 PDF파일로만 제공되며, 학회 홈페이지 공지사항(3-4일전)과 온라인 교육사이트 자료실에 업로드 됩니다(교육종료 후에는 학회 자료실에서 확인가능).

## ■ 안내사항

### 1. 사전등록

- 1) 기존방식과 동일하게 **학회 홈페이지**에서 **온라인으로만 등록** 가능합니다(전화등록 불가).
- 2) 사전등록 시 입금정보(입금예정자, 입금예정일)를 정확하게 입력하시기 바랍니다.
- 3) 사전등록 정보변경은 사전등록기간 종료 후 1주일까지만 가능합니다(사무국으로 별도 연락).
- 4) 사전등록 완료는 **입금**까지이며, 기간 내 미입금 시 등록이 취소될 수 있습니다.

### 2. 등록비

일시	과목	준회원	정회원 (기관, 개인)	기관담당자 일괄등록
5.3.	지표 관리 실무와 사례	70,000 원	60,000 원	54,000 원
우리카은행 1005-401-615847 (예금주: 한국의료질향상학회)				

- 1) 등록비는 회원 구분에 따라 다르며, 자동 계산되오니 사전등록 시 최종 금액 확인하시기 바랍니다.
- 2) 정회원 등록은 **반드시 사전등록 전**에 가입 및 승인을 받고 진행해주시기 바랍니다.  
↳ **사전등록 후 정회원가입에 따른 교육비 차액 환불 불가**
- 3) 기관담당자 일괄등록은 담당자가 일괄 신청 시 추가 10%할인이 적용됩니다.

### 3. 입금 확인

홈페이지 로그인 → 학술행사 → 입금확인 (기관일괄등록의 경우 기관담당자만 확인가능합니다.)

#### 4. 환불규정

- 1) ~ 4월 21일까지: 전액 환불
- 2) ~ 4월 25일까지: 수수료 50%를 제외한 금액
- 3) **4월 26일 이후: 환불 불가**

#### 5. 영수증 발행

**(중요)** 영수증 발행은 교육일 이전에 **선발금이 불가**하며, 교육종료 후 발행됩니다(**최대 1주일**이내).

- \* 교육종료 후 1주일 이내에 미수령 시 사무국으로 연락
- \* 영수증 신청은 사전등록 시 입력한 정보대로 발급(마지막에 꼭 “확인” 누를 것)

##### 1) 세금계산서: 기관에서 교육비를 지원해주는 경우

- 사업자(법인)등록번호, 대표자명, 주소, 업태, 종목 등을 정확하게 기재(내용변경으로 재발급불가)
- 세금계산서를 받을 이메일 주소 정확하게 기재 (국세청 발송)

##### 2) 일반영수증: 기관에서 교육비를 지원해주는데, 비과세 처리되는 경우

- 세금계산서 발행안함에 체크 후 메모에 “일반영수증” 기재 (학회 발송)

##### 3) 현금영수증: 외부지원 없이 자비로 등록한 경우

- 세금계산서 발행안함에 체크 후 메모에 “핸드폰번호” 기재
- 현금영수증 사이트에서 직접 확인(개별발송 안함)

▶ 위 3가지 중 1가지로만 발행되며(중복발행 불가), 메모에 일반영수증과 핸드폰번호 모두 작성하는 경우에는 일반영수증이 발행됩니다.