

| <b>교육수련위원회 규정</b> |                               |                |              |
|-------------------|-------------------------------|----------------|--------------|
| <b>규 정 번 호</b>    | <b>교육수련 - 2</b>               | <b>제 정 일</b>   | 1985. 5. 14. |
| <b>관련 인증기준</b>    | 전공의 수련규칙, 수련환경평가              | <b>최근 검토일</b>  | 2024. 1. 4.  |
| <b>담당부서/위원회</b>   | 교육수련부 / 교육수련위원회               | <b>시 행 일</b>   | 2024. 1. 5.  |
| <b>검 토 책 임 자</b>  | 교육수련부장                        | <b>검 토 주 기</b> | 1년           |
| <b>승 인 책 임 자</b>  | 병원장                           | <b>검토 예정일</b>  | 2025. 3. 1.  |
| <b>관 련 근 거</b>    | 전공의 수련규칙 제4조(교육수련위원회 및 교육수련부) |                |              |

### 제1장 총칙

제1조(명칭) 본 위원회는 대전을지대학교병원(이하 본원이라고 칭한다)의 교육수련위원회(이하 위원회)라 칭한다.

제2조(목적) 본 위원회는 병원의 전공의(인턴 및 레지던트) 수련에 관련된 제반 사항을 심의 의결하여 적절한 수련환경을 조성, 유지하는 것을 목적으로 한다.

제3조(정의) ① 전공의라 함은 의료법 제5조에 따른 의사면허를 받은 사람으로서 같은 법 제77조에 따라 전문의 자격을 취득하기 위하여 수련을 받는 인턴 및 레지던트를 말한다.

② 인턴은 의사 면허를 받은 사람으로서 수련병원에 전속되어 임상 각 과목의 실기를 수련하는 사람을 말한다.

③ 레지던트는 인턴과정을 이수한 사람(가정의학과와 경우에는 의사 면허를 받은 사람) 또는 보건복지부장관이 이와 동등하다고 인정한 사람으로서 수련병원에 전속되어 전문과목 중 1과목을 전공으로 수련하는 사람을 말한다.

④ 지도전문의란 전공의 법 제12조 제1항에 따른 지정을 받은 사람으로서 전공의 수련을 지도하는 사람을 말한다.

⑤ 수련환경이란 전공의 수련을 위한 시설·인력·장비·진료실적 등 수련병원등 및 수련전문과목 지정기준에 해당하는 사항, 수련시간·휴식시간 등 수련규칙 사항, 전공의 수련 교과과정 및 보수 등 전공의 처우에 관한 사항 등을 말한다.

제4조(위원회 설치) 전공의 교육에 관한 병원의 자문기관으로서 전공의 수련규칙 제4조에 따라 교육수련위원회를 병원장 직속기관으로 설치 운영한다.

제5조(적용범위) 본 위원회는 제 규정의 운영관리에 관하여 별도의 규정에서 정한 것을 제외하

고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

## 제2장 위원회 구성

제6조(위원회의 구성) ① 위원회 위원장은 교육수련부장이 겸임한다.(당연직)

② 위원은 위원장, 간사(행정) 및 교수(지도전문의) 등 15 ~ 20명 이하로 위원장이 선임하며 병원장이 임명한다.

③ 위원의 특정 성별은 10분의 8을 초과하지 아니하도록 구성한다.

제7조(위원장) ① 위원장은 위원회의 회무를 총괄하며, 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다.

② 위원장의 유고시 위원 중 1명을 임시 위원장으로 임명할 수 있다.

③ 위원장은 필요에 따라 직무대행자를 위촉할 수 있다.

제8조(간사) ① 간사는 1명을 두어 위원장이 선임하여 회무를 관장하도록 한다.

② 간사는 교육수련부 수련담당자로 하며 회의록을 작성하고, 그 기록을 보관하여야 한다.

③ 간사는 회부된 안건에 대해 연관된 문제점들을 파악하여 위원장에게 보고하여야 한다.

④ 간사는 위원회의 소집을 위한 연락 임무를 수행한다.

제9조(임기) ① 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 결원으로 인해 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

## 제3장 위원회 기능

제10조(기능) 위원회 기능은 아래와 같으며, 세부사항에 대해서는 관련 지침서 또는 별첨 서류 등에 따른다.

- ① 인턴 연간 수련 일정 및 수련 교과과정 편성 결정
- ② 인턴 결원 및 유고시 대처 방안 결정
- ③ 진료과 전공의 수련계획서 검토
- ④ 전공의 수련시간계측 및 관리
- ⑤ 전공의 교육개발 프로그램 계획 수립
- ⑥ 전공의 수련평가
- ⑦ 전공의 포상 및 징계
- ⑧ 전공의 의견수렴 및 건의사항에 대한 조치
- ⑨ 기타 수련 관련 사항

## 제4장 위원회 운영

제11조(위원회 운영) ① 위원회 정기회의는 분기 1회로 한다.

- ② 위원장은 주요 사안에 따라 수시로 회의를 소집할 수 있다.
- ③ 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 수련과 관련된 부서의 부서장·담당자 및 전공의 대표 등을 회의에 소집할 수 있다.
- ④ 위원이 부득이 회의에 참석할 수 없는 경우 해당 전문 진료과 지도교수 중 대리참석 할 수 있다.

제12조(전공의 의견수렴) 위원회는 전공의의 근로조건, 수련 및 교육, 기타 사항을 논의하는 경우 전공의들의 의견을 수렴한다.

- ① 보수산정, 정규 근로 및 휴게시간의 설정, 포상, 전공의 징계, 기타 근로조건 관련 사항
- ② 인턴 순환배치 및 레지던트 근무 일정, 순환수련 및 수탁 교육, 기타 전공의의 수련 개선 요청 사항 등 수련 관련 사항
- ③ 인턴 대상 임상 술기 교육 및 레지던트 대상 과별 직무 교육 관련사항, 전공의 대상 감염 관리 교육 등 교육수련부에서 관할하는 교육과 관련 사항
- ④ 기타 전공의 수련 및 교육과 관련한 사항

제13조(의결방법) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 위원장이 의결한다.


- ② 위원회는 위원의 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하여도 화상 및 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ③ 위원회는 위원이 위의 ②항목에도 불구하고 부득이 회의에 참석할 수 없어 해당 전문 진료과 지도교수가 대리참석 한 경우에는 의결권은 대리로 행사할 수 없다.
- ④ 의결 정족수가 동수일 때는 위원장이 결정한다.
- ⑤ 위원회의 의결사항은 병원장의 승인으로 확정된다.

제14조(개정절차) 이 규정의 개정은 교육수련위원회 회의에서 심의 입안하여 규정심의위원회의 개정 절차에 의하여 병원장 승인하에 개정한다.

## 부 칙

- ① 이 규정은 1985년 5월 14일부로 시행한다.
- ② 이 규정은 1997년 3월 1일부로 시행한다
- ③ 이 규정은 2009년 3월 1일부로 시행한다.

- ④ 이 규정은 2010년 9월 1일부로 시행한다.
  - ⑤ 이 규정은 2018년 11월 30일부로 개정하여 시행한다.
  - ⑥ 이 규정은 2022년 3월 1일부로 개정하여 시행한다.
  - ⑦ 이 규정은 2023년 3월 1일부로 개정하여 시행한다.
  - ⑧ 이 규정은 2024년 1월 5일부로 개정하여 시행한다.
- 단, 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의해 처리된 것으로 본다.

|       |                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 승인책임자 | 병원장  |
| 승인일   | 2024. 1. 5                                                                                |