

인턴 수련교과과정 지침서



서울아산병원
Asan Medical Center

교육 수련 실



서울아산병원

- 목 차 -

I. 수련목표	1p
II. 수련교과과정	2p
III. 수련교육 담당 지도전문의	3p
IV. 수련지침	4p
V. 평가	6p
첨부 1. 인턴 수련교과과정 편성 원칙 ...	7p
첨부 2. 인턴 수련교육 평가지침	11p

I. 수련목표

1. 일차 진료 역량

- 1) 환자에게 병력 청취와 진찰을 시행하고 필요한 검사를 처방하며, 검사결과를 파악하여 추가적인 진단 및 치료계획을 세울 수 있다.
- 2) 일차 진료에서 흔히 접하는 질환의 진단 및 치료에 필요한 기본 술기를 시행할 수 있다.
- 3) 일차 진료에서 흔히 접하는 질환의 진단 및 치료에 이용되는 검사 및 시술의 의미와 필요성을 파악하고, 이를 환자 및 보호자에게 설명할 수 있다.
- 4) 응급실 근무를 통해 응급실에서 만날 수 있는 다양한 환자의 초기 처치를 시행할 수 있다.
- 5) 응급실 및 입원 환자의 초진 기록, 경과기록, 문제목록, 입퇴원 요약 및 소견서/진단서 등의 의무기록을 작성함으로써 올바른 의학적 용어의 기술 요령과 의무기록 작성의 실례를 익힌다.

2. 대인관계 및 의사소통 능력

- 1) 지도 전문의, 레지던트 및 동료 인턴과 원만한 관계를 유지할 수 있다.
- 2) 환자 치료가 원활하게 수행되도록 환자, 보호자, 간호사 및 병원 내 다양한 직종의 직원과 원만한 관계를 유지할 수 있다.

3. 심폐소생술

- 1) 응급 상황에서 초기 심폐소생술을 시행할 수 있다.
- 2) 심폐소생술이 필요한 환자 발생 시 원내 심폐소생술팀을 활성화 할 수 있다.

4. 보고 및 자기 한계 인식

- 1) 환자의 중증도에 따른 보고체계를 적용하여 진료 및 치료가 적시에 이루어지도록 할 수 있다.
- 2) 자신의 진료 역량을 벗어나는 일이 있거나 의료사고 또는 문제 발생 시 상급 레지던트나 담당 교수에게 신속히 보고하여 환자의 안전을 도모하고 문제 해결 과정에 참여하여 해결방안을 익힌다.

5. 환자 안전 및 질관리

- 1) 환자 안전 및 질관리의 중요성을 인식하고 이를 실제 진료에 적용할 수 있다.

6. 의료전문직업의식(Medical Professionalism)

- 1) 의사로서 품위를 지키고 의료윤리를 준수한다.

II. 수련교과과정

1. 인턴 수련교과과정 편성은 ‘인턴 수련교과과정 편성원칙’ (별첨1)에 의거 함을 원칙으로 한다.

2. 수련기간

- 1) 서울아산병원 수련기간 : 최소 7개월에서 최대 12개월까지 수련 가능하다.
- 2) 자병원(강릉아산병원, 홍천아산병원) 수련기간 : 최대 5개월까지 가능하며 최초 배정 시 최소 1회 이상 자병원에서 수련할 수 있도록 배정한다(6개월 이상 자병원에서 수련은 금지).
- 3) 폭넓은 임상경험을 갖도록 자병원 수련 일정을 필수적으로 배정하되, 개인별 자병원 수련 횟수는 최소화하고 본원 수련 기간을 최대한 보장하여 수련의 질을 높일 수 있도록 배정한다.

3. 수련교육 전문과목

- 1) 필수 전문과목 : 내과, 외과, 산부인과, 소아청소년과, 응급의학과(5개과)
- 각 1개월(4주) 이상(단, 소아청소년과는 2주 이상)
- 2) 선택 전문과목 : 5개 필수과 이외의 12개 수련과(총 17개 수련과)
- 신경과, 정신건강의학과/피부과, 흉부외과, 정형외과, 신경외과, 성형외과, 안과, 이비인후과, 비뇨의학과, 재활의학과, 마취통증의학과
- 3) 인턴이 자유롭게 선택할 수 있는 수련교과과정을 보장하기 위해 4월부터 수련기간 종료 시점 까지 수련부서 변경을 신청할 수 있다. 개인간 교환/교체할 수 있는 기간을 부여 하고 신청을 접수하여 인턴 수련스케줄에 반영한다.

Ⅲ. 수련교육 담당 지도전문의 및 지도 감독

1. 수련 교육 담당 지도전문의 명단

수련 부서		수련교육 담당	
		책임지도전문의 (임상/분과장)	지도전문의 (의국장/교육담당)
내과	호흡기내과	오연목	심태선
	심장내과	이철환	안정민
	소화기내과	서동완	심주현, 송태준, 나희경, 황성욱
	종양내과	류백렬	김전영
	혈액내과	이정희	박한승
	내분비내과	김민선	전민지
	신장내과	양원석	김효상
	감염내과	이상오	매월 최상호, 이상오, 김성한, 정용필 김민재 중 1명
	알레르기내과	김태범	권혁수
	류마티스내과	이창근	홍석찬
	노년내과	이은주	장일영
소아청소년과		김경모	이범희, 이진아
신경과		이상암	이은재
정신건강의학과		신용욱	정석훈
피부과		장성은	이우진
외과		김병식	정기욱
흉부외과		윤태진	최세훈, 김호진, 최은석
정형외과		빈성일	신영호
신경외과		노성우	박원형, 이승주
성형외과		최종우	김은기
산부인과		김용만	이미영
안과		성경립	이주용
이비인후과		정종우	강우석
비뇨의학과		김건석	송채린
재활의학과		김대열	전재용
마취통증의학과		최인철	이용현
응급의학과		김원영	유승목

※ 관련근거 : 보건복지부고시 "전공의의 연차별 수련교과과정"에 따라 각과 과장, 전문의 및 상급 전공의의 지도하에 주로 병실 입원환자를 대상으로 병력기재, 진찰, 처치, 수술 등 진료 전반에 관한 임상수련을 실시하는 것으로 한다.

2. 수련 지도 감독 및 피드백

- 가. 수련부서별 인턴 수련 교육 담당 지도전문의 또는 상급의사(레지던트)는 지도감독 및 피드백을 구체적이며 적절하게 수행한다.
- 나. 지도감독 및 피드백을 문서로 과정과 결과를 확인할 수 있도록 서류를 최소 1년 이상 작성/보관한다.

IV. 수련지침

1. 수련시간 운영지침

주당 수련 시간은 당직 수련시간을 포함하여 4주 평균 최대 80시간으로 제한한다. 수련시간이 평균 80시간을 초과할 경우에는 교육목적상 필요했음을 증명할 근거서류가 구비되어야 한다.

기타 수련시간 운용 관련한 자세한 사항은 '전공의 수련에 관한 규정'을 따른다.

1) 정규 수련시간

- ① 정규 수련시간은 07:00 ~ 19:00 까지로 한다.
- ② 당직을 포함하여 수련시간을 36시간 연속으로 할 수 없다.
다만 응급 또는 비상 시에는 40시간까지 연속하여 수련할 수 있다.
- ③ 응급실 수련은 12시간 수련 후 12시간 휴식을 부여한다.
다만, 응급의학회의 승인이 있는 경우 24시간 교대 수련 및 휴식이 가능하다.
- ④ 수련 시작과 종료 사이에 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다.
- ⑤ 주당 1일(24시간)의 휴일을 부여한다.

2) 당직 수련시간

- ① 당직 수련시간은 오후 07:00 ~ 익일 07:00 까지로 한다.
- ② 야간 당직은 주 3회를 초과할 수 없다.
- ③ 당직은 2일 연속으로 하지 않도록 편성한다.
- ④ 당직표를 월별로 작성하여 부서장의 확인을 받은 후 전산상에 익월 시작 최소 1주일 전에 입력한다. 당직자는 미리 정해진 당직 일정에 따라 수련한다.
- ⑤ 당직자를 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 변경이 필요한 경우 당직자는 반드시 부서장의 승인을 받아야 한다.

2. 진료범위 및 술기

1) 진료범위 : 각 인턴 수련부서에서 정하는 진료범위('인턴 수련교과과정 지침서')에 따른다.

2) 필수 환자군

- 내과, 외과, 산부인과, 소아청소년과, 응급의학과 '인턴 수련교과과정 지침서'에서 정하는 필수 환자군

3) 술기

① 필수술기

- 1차진료 및 치료적 역할 수행을 위한 주요수련 술기는 아래와 같으며 침습도 및 난이도가 높은 술기를 검토하여 수련 시작 전 교육 및 평가를 시행함을 원칙으로 한다.

1. A-line Insertion, Arterial Blood Sampling
2. C-line Removal
3. C-line Sampling
4. Culture(Blood, Nasal Swab, Pus 등)
5. Dressing
6. EKG Recording
7. Foley Catheter Insertion
8. Foley Catheter Removal
9. L-tube Insertion, Irrigation, Removal
10. Paracentesis(Ascites Tapping)
11. Suture
12. Venous Blood Sampling
13. T-cannular Change - 아래 명시된 과에서 수행 가능
[CV, ONC, HEM, INF, NR, DER, KT, HBP, LTS, CRS, ST, CS, OBY, OPH, URO, TR, 소아과병동(중환제외), NS(2회 교체 시부터 가능)]
14. Enema
15. G-tube Insertion(소아과)
16. PTBD, ENBD Irrigation
17. Rectal Examination
18. Stitch Out, Stapler Removal
19. Wound Irrigation

- 지도방법 및 확인
 - 시술기록지의 해당 횟수만큼 본인 참관 하에 시술지도
 - 지도 의사의 사인과 날짜 기록
- 기록지 보관 및 제시
 - 인턴 기간 종료 전까지 반드시 보관
 - 시술 전 상급의사의 시술지도여부 확인 및 제시

② 관찰술기

- 각 수련부서에서 정하는 관찰술기('인턴 수련교과과정 지침서')에 따른다.

3. 의무기록 작성 지침

1) 의무기록 작성 방법

- 모든 의무기록은 POMR(Problem Oriented Medical Record) 형식으로 작성한다.
- POMR은 기초자료(Database)를 모아 문제(Problem)를 파악, 문제목록(Problem List)을 만들고, 이의 원인을 평가(Assessment)하여 계획(Plan)을 세우며, 진행 상황을 경과기록(Progress Note)에 남기는 방식의 의무기록이다.
- POMR의 구성은 아래와 같이 구성된다.

- History taking
- Physical Examination
- Initial lab data
- Initial Problem List
- Initial Assessment and Plan
- 이후 SOAP를 이용한 경과기록 작성

※ 의무기록 작성시 필수내용에 관해서는 '의무기록 작성 기준'(의료정보관리팀)을 참고한다.

V. 평가

1. 인턴의 수련평가 절차

- 1) 인턴에 대한 평가는 '인턴 수련교육 평가지침' (별첨2)에 따라 '인턴 수련교육 평가표'에 의거함을 원칙으로 한다.
- 2) 해당 수련부서에서의 인턴 수련교육 평가 결과는 수련 종료 후 1주일 이내에 전산(AMIS3.0)에 입력 후 각 과 수련부서장이 승인해야 한다.

VI. 부칙

1. 이 지침서는 2018년 3월 1일부터 시행한다.
2. 이 지침서는 2018년 9월 1일부터 개정 시행한다.
3. 이 지침서는 2019년 3월 1일부터 개정 시행한다.
4. 이 지침서는 2019년 10월 1일부터 개정 시행한다.