

# 전공의 수련프로그램

## 가정의학과

작성일: 2019. 4. 2

과장: 김 영 식(인)



**서울아산병원**  
Asan Medical Center

목 차

I. 수련 목표 -----	2
II. 수련 개요 -----	2
III. 지도전문의 -----	3
IV 연차별 수련 계획 -----	3
V. 전공의 수련지침 - -----	4
1. 전공의 수련시간 운영 지침-----	4
2. 환자진료-----	7
1) 외래 진료에 대한 지침 -----	8
2) 입원 진료에 대한 지침 -----	8
3) 파견과에서의 수련 지침 -----	8
4) 타과 의뢰 회신 지침-----	9
5) 외부 전공의 파견 교육 -----	9
3. 집담회 -----	10
4 의국회의 참여 및 준비 -----	12
5. 연구 및 학술활동 -----	12
6. 전공의 수련평가에 관한 지침 - -----	12
1) 전공의 수련평가 -----	13
2) 전공의 수련평가 후 feedback -----	13
3) 전공의 내규 -----	13
VI. 전공의 수련위원회 -----	15
VII. 전공의 수첩관리 및 기록 -----	15
별첨) 전공의 수련평가표-----	17

## I. 수련 목표

울산대학교 의과대학 서울아산병원 가정의학교실은 수준 높은 의학지식과 진료 능력을 갖춘 일차진료전문의를 양성하기 위한 효율적인 전공의 수련과정을 운영하고자 노력하고 있으며 아래와 같은 수련목표를 가지고 있다.

우리 과에서 수련 받은 전공의는 전공의 과정 수료 후

- 1) 지역사회에서 발생하는 건강문제의 90-95%를 해결할 수 있어야 한다.
- 2) 환자와 그 가족에게 전인적인 양질의 1 차 의료를 제공할 수 있어야 한다.
- 3) 질병예방과 건강증진의 개념을 이해하고 이를 임상에 적용할 수 있어야 한다.
- 4) 다른 과 전문의 및 다른 의료인과 자문/의뢰 및 협조 관계를 성립시킬 수 있어야 한다.
- 5) 지역사회의 다양한 의료환경에 적응할 수 있어야 한다.

## II. 수련 개요

- 1) 전공의 수련프로그램은 3 년 과정으로 가정의학과 근무와 타과 파견으로 나뉜다.
- 2) 가정의학과 수련 시에는 가정의학의 윤리 및 개념에 기초한 환자 및 가족 진료의 모델을 배우고 학생교육과 연구활동에 참여한다.
- 3) 타과 파견 시에는 그 과의 교육 실정에 맞게 수련 받되, 지역사회에 흔한 질병에 대한 진료에 중점을 두도록 한다.
- 4) 1 년차와 2 년차 기간에는 각 파견과에서 필요로 하는 입원환자 진료를 우선적으로 수행하면서 외래진료를 병행하며, 3 년차 기간에는 외래 환자 진료에 주력한다.
- 5) 전공의 기간 중 300 회 이상의 원내 집담회, 3 회 이상의 가정의학 관련 전국 규모 학술대회에 참가하도록 한다.
- 6) 전문의 취득 때까지 주논문 1 편, 부논문 1 편 이상의 논문을 작성한다.
- 7) 책임지도전문의는 과장 및 주임교수로 정하며, 각 전공의에게 지도교수를 배정한다. 지도교수는 전공의 수련과정의 멘토로서 진료 등 모든 상담의 1 차 창구 역할을 담당하며 전공의의 필수 논문 작성을 지도, 감독한다.

### Ⅲ. 지도전문의

지도전문의는 다음과 같다.

#### 1. 지도 전문의

교수 김영식 (동맥경화예방, 항노화진료, 생활습관병관리, 청소년건강)  
교수 조홍준 (성인병관리, 건강증진, 금연, 건강검진 이상소견의 확진)  
교수 선우성 (생활습관병관리, 건강검진 이상소견의 관리, 성인병, 금연)  
교수 박혜순 (동맥경화예방, 대사증후군, 비만, 여성검진, 생활습관병관리)  
임상부교수 손기영 (생활습관병관리, 암환자만성질환, 암예방)  
임상강사 김승희 (생활습관병관리, 암환자만성질환, 암예방)  
임상강사 이경진 (생활습관병관리, 암환자만성질환, 암예방)

#### 2. 전공의 교육담당 교수

교수 조홍준

### Ⅳ. 연차별 수련 계획

총 3 년의 수련기간은 가정의학과 수련과 파견수련으로 이루어 지며 수련일정 및 파견과는 사정에 따라 달라질 수 있다.

#### 1. 1 년차

- (1) 파견과에서는 각 파견과 1 년차 전공의와 같은 주치의 역할을 맡는다.  
단, 가정의학과와 수련목표에 부합하는 수련이 되도록 협조를 구한다.
- (2) 의국 1 년차는 가정의학과 외래를 통하여 입원하는 환자를 관리한다.
- (3) 의국 1 년차는 Textbook reading 및 Review Journal, 입원환자 case 를 발표한다.
- (4) 의국 1 년차는 3 년차의 지시를 받아 학생교육 업무와 연구업무를 보조한다.
- (5) 의국 1 년차 중 국제클리닉 담당은 외국인 환자의 초진 및 의무기록 검토 등의 업무를 한다.

과	의국	내과	소아과	외과	산부인과
개월 수	2	3-5	1-3	1-2	1-2

#### 2. 2 년차

- (1) 파견과에서는 각 파견과 2 년차 전공의와 같은 주치의 역할을 맡는다.  
단, 가정의학과와 수련목표에 부합하는 수련이 되어야 한다.
- (2) 의국 2 년차는 입원 환자 처치 등에서 1 년차를 지도하고, 외래진료를 수행한다.

- (3) 의국 2 년차는 Textbook reading 및 Review Journal, Original Journal, 외래환자 case 를 발표한다.
- (4) 의국 2 년차는 3 년차의 도움을 받아 학생교육 업무를 보조하며 본인의 연구 관심 분야를 결정하여 연구를 시작한다.
- (5) 의국 2 년차 중 국제클리닉 담당은 외국인 환자의 초진 및 의무기록 검토 등의 업무를 한다.

과	의국	내과	신경과	소아과	정형외과	응급의학과	외과
개월 수	3-4	1-3	2	0-1	1-2	0-2	0-3

### 3. 3 년차

- (1) 파견과에서는 각 파견과 전공의와 같은 역할을 맡는다. 단, 가정의학과와 수련목표에 부합하는 수련이 되어야 한다.
- (2) 3 년차는 수석 전공의로서 입원 환자, 평생건강클리닉, 교육, 외래진료 등을 담당한다.
- (3) 3 년차는 자신의 외래 진료실을 주 1 회 이상 운영하고, Topic Review, Original Journal 을 발표한다.
- (4) 의국 3 년차는 교육 수석 전공의로 학생교육을 주관하고, 1,2 년차를 교육하며 지도교수의 도움을 받아 주도적인 연구를 수행하여 필수 논문을 작성한다.

과	의국	평생건강클리닉	이비인후과	정형	내시경	영상의학과	선택	재활의학과	신경과
개월 수	3	2	1	1	1	1	1	1	1

## V. 전공의 수련지침

보건복지부에서 고시한 '전공의의 연차별 수련교과과정'에 따라 지도전문의 및 상급의사의 지도하에 환자진료를 수행하며 수련을 받는다.

### 1. 전공의 수련시간 운영지침

주당 최대 수련시간은 당직 수련시간을 포함하여 4 주 평균 80 시간으로 제한한다. 수련시간이 주당 평균 80 시간을 초과한 경우에는 교육목적상 필요했음을 증명할 근거서류가 구비되어야 한다. 기타 레지던트 수련시간 운용 관련한 자세한 사항은 별도로 작성된 "전공의 수련시간 운영 지침"을 따른다.

## 1) 정규수련 시간

- ① 정규 수련시간은 평일 8AM ~ 6PM 으로 모든 전공의들이 원내 상주하며 수련을 받는 시간이다. 집담회부터 chart audit 을 마칠 때까지이며, 당직 전공의는 당직수련 규정에 따른다.
- ② 당직을 포함하여 수련을 36 시간 연속으로 할 수 없다. 다만 응급 또는 비상 시에는 40 시간까지 연속하여 수련할 수 있다.
- ③ 응급실 수련은 12 시간 수련 후 12 시간 휴식을 준다. 다만 대한응급의학회에서 인정하는 경우 24 시간 교대 수련 및 휴식이 가능하다.
- ④ 수련시작과 종료 사이에 최소 10 시간의 휴식 시간을 준다.
- ⑤ 월평균 주당 1 일(24 시간)의 휴일을 준다.
- ⑥ 교대 근무는 야간, 주말 시간대의 업무일지라도 정규 수련시간으로 인정한다.
- ⑦ 오후 시간이나, 주말의 일정 시간에 출근하는 등의 변형 근무 형태도 정규 수련시간으로 인정한다.

## 2) 당직수련 시간

- ① 가정의학과 전공의 당직은 평일 6PM ~ 익일 8AM, 주말/공휴일 8AM ~ 익일 8AM 이다.
- ② 평일 6PM 에 담당의가 직접 당직 전공의에게 해당 내용을 인계한다. 추가 세부 내용이 있을 경우 상급년차와 미리 상의한다. 인계 시 중요한 사항은 경과기록지에 작성하여 구두/문서로 인계한다.
- ③ 당직 전공의는 평일 8AM 회진 전에 담당의와 병동치프에게 당직보고를 한다. 당직 시 발생한 중요한 사항은 경과기록지에 작성하여 구두/문서로 인계한다.
- ④ 매달 당직 스케줄을 의국으로 제출하고 의국에서 입력한다. 입력 내용의 정확성 확인 책임은 당직 전공의 본인이다. 당직 스케줄이 변경될 경우에는 반드시 전산 입력하여야 하며, 전산 입력된 당직 스케줄이 최종 공식적 스케줄이다.
- ⑤ 당직 일수는 주 3 회를 초과하지 않도록 하고 최대연속수련시간이 36 시간이 넘지 않도록 연당이 없도록 한다.
- ⑥ 당직 스케줄에 따라 당직 전공의가 해당 시간 동안 1 차적인 환자진료의 책임을 진다.
- ⑦ 당직 전공의의 당직업무는 본인의 판단, 주간 담당의사에게 문의 혹은 병동치프 및 병동장에게 문의 등 적절한 방법을 선택하여 수행한다.
- ⑧ 당직의사 연락 불통 시에는 가정의학과 병동치프에게 먼저 연락하며, 이후에도 불통 시에는 가정의학과 스케줄의 '4. 응급실 신환' 부분에 기술되어 있는 병동장에게 연락한다. 이 내용은 교수, 수련의, 간호부 및 기타 관련 부서와 공유하여야 한다.

⑨ 신환의 입원 및 퇴원 처방은 담당의가 처방한다. 평일 6PM 이후, 주말/공휴일 입원환자의 경우 당직의가 처방하고 반드시 담당의에게 인계한다. 평일 6PM 이후, 주말/공휴일 퇴원환자의 경우 담당의가 미리 퇴원 처방을 준비하고 변경사항이 있을 시 당직의가 수정한다. 퇴원환자가 있을 경우 담당의는 미리 당직의에게 인계한다. 입원의 기준은 병동의 연락 및 입실 확인이 된 시점으로 한다.

⑩ 당직표를 월별로 작성하여 부서장의 확인을 받은 후 전산상에 익월 시작 최소 1주일전에 입력한다. 당직자는 미리 정해진 당직 일정에 따라 수련한다.

⑪ 당직자를 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 변경이 필요한 경우 당직자는 반드시 부서장의 승인을 받아야 한다.

### 3) 수련시간 계측

① 정규 수련시간과 계획된 당직 수련시간을 합하여 전체 수련시간으로 계산한다.

② 원외 대기하는 Back up 수련과 On call 수련은 정규 수련시간 및 당직 일수에 포함하지 아니하며, Call에 의해 원내 업무가 발생한 경우에는 수련 현장에 도착한 이후의 시간부터 해당시간을 기록하여 수련시간에 포함한다. (단, 원외 대기 근무는 일주일 이상 연속 하지 않도록 편성한다)

③ 정규 수련시간 범위 내 공식적인 외부 집담회, 국내·외학회, 행사 등의 참석은 수련시간으로 인정하나, 그 외의 시간은 수련시간에 포함하지 않으며, 참석은 자율의사로 한다.

④ 논문 작성은 정규 수련시간 동안은 수련시간에 포함하나, 그 외 시간은 수련시간에 포함하지 않는다.

⑤ 원내 Conference 참석 및 준비는 정규 수련시간 내에는 수련시간으로 인정하나, 그 외 시간은 수련시간에 포함하지 않으며, 정규 수련시간 외 Conference 참석은 자율의사로 한다.

⑥ 환자 이송은 병원 출발시간부터 도착시간까지 수련시간으로 인정한다.

### 4) 휴가

휴가는 1년 동안 최소 주말을 포함하여 1주씩, 2회의 연속 휴가를 권장하며, 1년차 11일, 2년차 15일, 3년차 16일 한도 내의 잔여 휴가는 자율적으로 사용하도록 한다. 사용하지 않은 휴가는 일수에 따라 해당하는 수당을 지급한다.

### 5) 인수인계

① 인수인계는 당직, 파견과 이동 등으로 담당의가 변경될 경우 시행한다.

② 당직 시에는 담당의가 직접 당직 전공의에게 해당 내용을 인계한다. 추가 세부 내용이 있을 경우 상급년차와 미리 상의한다. 인계 시 중요한 사항은 경과기록지에 작성하여 구두/문서로 인계한다.

- ③ 당직 전공의는 평일 8AM 회진 전에 담당의와 병동치프에게 당직보고를 한다. 당직 시 발생한 중요한 사항은 경과기록지에 작성하여 구두/문서로 인계한다.
- ④ 파견과 이동으로 담당의가 변경될 시에는 변경일 전까지 Off-Duty Note 를 의무기록에 작성하고, 구두/문서로 인계한다. 인계를 받은 전공의는 근무시작일에 On-Duty Note 를 작성한다.
- ⑤ 의국 근무에 대한 인수인계 시에는 담당하는 환자에 대한 내용뿐만 아니라 가정의학과 일반의사 외래, 금연 클리닉, 외래에서 시행하는 술기에 대한 내용도 인계한다.
- ⑥ 파견과 이동은 1, 2 년차는 매월 마지막 평일 MD 를 기준으로 시행하며, 이동 전에 인수인계를 마치도록 한다. 3 년차는 매월 1 일을 기준으로 이동한다. 이동 시기는 각 과의 상황에 따라 변경될 수 있다.
- ⑦ 각 파견과와 의국의 인수인계 내용은 문서로 작성하여 보관하며, 업무 내용 변경이 있을 때마다 업데이트 하고, 매년 공식적으로 갱신하도록 한다.

## 2. 환자 진료

파견과에서는 각 파견에서 가정의학과 파견전공의를 위한 수련지침을 따르되, 별도의 지침이 없는 경우는 파견과 동일 연차의 전공의와 동일한 수련지침을 따르는 것을 원칙으로 한다.

가정의학과 의국의 수련지침은 아래와 같다.

- (1) 1 년차는 모든 가정의학과 입원 환자의 주치의를 맡는다. 가정의학과 퇴원환자 10 명을 포함하여 연인원 60 명 이상의 퇴원환자를 맡는다.
- (2) 2 년차는 1 년차를 보조하여 입원환자를 돌보아 가정의학과 퇴원환자 10 명을 포함하여 연인원 40 명 이상의 퇴원 환자를 맡고 100 명 이상의 외래 환자를 보도록 한다
- (3) 3 년차는 대한가정의학회 전공의 수련 규정에 따라 연 200 명 이상의 외래환자를 보도록 한다.
- (4) 각 전공의는 적절한 교육경험을 얻기 위해 충분한 수의 환자 및 가족에 대하여 지속적인 의료를 제공하도록 한다.
- (5) 3 년차 기간 1 년 동안은 본인의 요일을 정하여 같은 환자 및 그 가족을 맡아 가족주치의로서의 경험을 쌓는다.
- (6) 적어도 한 달 이상 24 시간 상담 전화 응대의 경험을 갖는다.
- (7) 1 년차 전공의와 병동치프, 외래치프는 월 4 회 이상 교수진의 외래를 참관하며 배운다.
- (8) 1 년차 전공의는 주 1 회 이상 평생건강관리클리닉을 참관하여 임상예방진료를 익힌다.
- (9) 2 년차 전공의는 일정에 따라 국제진료센터의 전공의 진료 업무에 참여한다.

### 1) 외래 진료에 대한 지침

- (1) 3 년차 전공의, 2 년차 전공의는 각자 2 half day 이상의 외래 진료를 하도록 한다.

- (2) 월초에 다음달의 외래 진료 계획서를 작성하여 공고한다.
- (3) 의무기록은 POMR 에 따라 작성하며, chart audit 을 통해 진료내용을 발표, 평가 받는다.
- (4) Preceptorship : 전공의는 진료환자에 대해 교수 및 임상강사와 상의하도록 한다.
- (5) 각 진료실에 비치된 교육 자료를 적절히 이용하도록 한다.
- (6) 매월 refer case 를 발표하여 정리한다.
- (7) PRN 전공의는 가정의학과 외래에서 발생하는 Monofilament test, MMSE test, PAP smear 등의 검사를 시행하며 운동처방 발생시 환자를 교육한다.
- (8) 금연 클리닉 담당 전공의는 금연 환자에 대해 문진하고 필요한 처방을 제공한다.
- (9) 외래 치프는 평생클리닉에 등록된 환자에게 걸려온 전화를 받으며 환자의 의학적 문제에 대해 상담한 후 담당 staff 에게 보고한다. 상담시간은 오후 5:00 – 오전 8:00 로 정한다.
- (10) 전공의 외래 스케줄 - 주 20 session

	월	화	수	목	금
오전	전공의 1	전공의 1	전공의 1	전공의 1	전공의 1
외래	전공의 2	전공의 2	전공의 2	전공의 2	전공의 2
PRN	전공의 3	전공의 3	전공의 3	전공의 3	전공의 3
오후	전공의 1	전공의 1	전공의 1	전공의 1	전공의 1
외래	전공의 2	전공의 2	전공의 2	전공의 2	전공의 2
PRN	전공의 3	전공의 3	전공의 3	전공의 3	전공의 3

## 2) 입원 환자에 대한 지침

- (1) 의국 1 년차가 주치의 역할을 하고 환자의 진단과 치료에 대해 담당 staff, 병동장, 의국 수석 전공의, 의국 2 년차와 상의하도록 한다.
- (2) 타과로 전과되는 환자에 대해 추적하여 발표하도록 한다.
- (3) 매주 월요일 입원환자 현황에 대해 발표한다.

## 3) 파견과에서의 수련 지침

파견과의 교육 실정에 맞게 수련 받되, 지역사회에 흔한 질병에 대한 진료에 중점을 두도록 한다.

1 년차와 2 년차 기간에는 각 파견과에서 필요로 하는 입원환자 진료를 우선적으로 수행하며 3 년차 파견 기간에는 외래진료의 보조 및 참관을 위주로 한다

**(1) 필수 전공 과목:** 가정의학과 전속 수련 6 개월 이상, 내과 4 개월 이상, 소아과 2~4 개월, 일반외과 2~3 개월, 산부인과 1~3 개월을 반드시 파견

**(2) 필수 선택 과목**

파견기간 4~12 개월.

정형외과, 신경과, 재활의학과, 정신과, 이비인후과, 안과, 피부과, 비뇨기과, 지역사회의료기과, 응급의학과, 영상의학과 등이 포함되며 이중 최소 4 과목 이상을 과목 당 2 개월 이내에 수련 받을 수 있다.

### **(3) 자유 선택 과목**

파견기간 4~6 개월.

수련 과정 중 부족하다고 판단되는 분야를 선택하여 수련 할 수 있다.

## **4) 타과 의뢰 회신 지침**

### **(1) 금연 클리닉 의뢰**

① 타과입원환자 중 입원환자의 금연 클리닉 의뢰는 3 년차 전공의가 담당한다. 부득이한 경우 2 년차 전공의가 대신할 수 있다.

② 해당 입원환자의 금연교육 및 상담은 환자의 퇴원 전 병실에서 시행한다. 부득이한 경우 가정의학과 외래에서 시행할 수 있다.

③ 해당 의뢰에 대한 답변을 작성하여 담당 staff 또는 임상강사에게 보고 후 회신을 한다.

가) 응급: 회신과는 휴일 및 주말에 상관없이 24 시간 이내에 회신하도록 한다.

나) 비응급: 회신과는 휴일 및 주말을 제외한 근무일(working time)을 기준으로 24 시간 이내에 회신하도록 한다.

### **(2) 비만 클리닉 의뢰**

① 타과입원환자 중 입원환자의 비만 클리닉 의뢰는 3 년차 전공의가 담당한다.

② 가정의학과 외래에서 해당 입원환자의 인바디(체성분 분석) 측정 후, 운동교육, 식이교육 및 상담을 시행한다.

③ 해당 의뢰에 대한 답변을 작성하여 담당 staff 또는 임상강사에게 보고 후 회신을 한다.

가) 응급: 회신과는 휴일 및 주말에 상관없이 24 시간 이내에 회신하도록 한다.

나) 비응급: 회신과는 휴일 및 주말을 제외한 근무일(working time)을 기준으로 24 시간 이내에 회신하도록 한다.

### **(3) 가정의학과 의뢰**

① 타과입원환자 중 입원환자의 가정의학과 의뢰는 3 년차 전공의가 담당한다.

② 해당 의뢰에 대한 답변을 작성하여 담당 staff 또는 임상강사에게 보고 후 회신을 한다.

가) 응급: 회신과는 휴일 및 주말에 상관없이 24 시간 이내에 회신하도록 한다.

나) 비응급: 회신과는 휴일 및 주말을 제외한 근무일(working time)을 기준으로 24 시간 이내에 회신하도록 한다.

## **5) 외부 전공의의 본과 파견 교육**

### **1) 파견목적**

- (1) 서울아산병원 가정의학 의국에서 진행되는 학술집담회 및 진료 활동을 참관
- (2) 현재 가정의학과 외래에서 시행하고 있는 비만클리닉, 평생건강클리닉, 금연클리닉 등 가정의학의 특수 분야에 대한 참관

## 2) 파견일정:

해당 병원의 요구를 받아 스텝회의에서 결정한다.

## 3. 집담회

### 1) 오전 conference

#### (1) 참석자

Staff, 임상강사, 3 년차 전공의 전원, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생, 타원에서 파견한 전공의

#### (2) 내 용

- ① 화요일 : Journal review(original journal, review journal)
- ② 수요일 : Book reading
- ③ 목요일 : Topic review
- ④ 금요일 : Textbook reading, 외래 및 입원 case
- ⑤ 연간 4 회 이상 타과 staff lecture

### 2) 오후 chart audit

#### (1) 참석자

당일 담당 staff 또는 임상강사, 3 년차 전공의 전원, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생, 타원에서 파견한 전공의

#### (2) 내 용

- ① 당일 외래 진료를 한 전공의가 case 를 발표하고 토의한다.
- ② 문제 case 에 대한 brief review 발표한다.

### 3) 집담회 스케줄 및 개요

요일 시간	월	화	수	목	금
AM 8:00-9:00	주간 의국회의	Journal review	Book reading	Topic review	Textbook reading or 병동/외래 case
PM 5:00-6:00	Chart audit	Chart audit	Chart audit	X-ray conference	Chart audit

### **(1) Chart audit**

참석자 - 담당 staff 또는 임상강사, 3 년차 전공의 전원, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생, 타 병원에서 파견 나온 전공의

내 용 - 당일 외래 진료를 한 전공의가 case 를 발표 및 토의하고, 문제 case 에 대한 brief review 발표한다.

### **(2) Journal review**

참석자 - 담당 staff 및 임상강사, 3 년차 전공의, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생

#### **① Original journal**

: Original journal 을 2 년차 또는 3 년차 전공의가 정리하여 발표 후 토의한다.

#### **② Review journal**

: 평소에 알고 싶은 내용으로 review journal 을 의국 1 년차 또는 2 년차가 정리하여 발표 후 토의한다.

### **(3) Case review**

참석자 - 담당 staff 및 임상강사, 3 년차 전공의, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생

#### **① 병동 case**

: 의국 1 년차가 가정의학과 병동 입원 환자 중 관심 있었던 환자의 case 를 정리하여 발표한다.

#### **② 외래 case**

: 의국 2 년차가 가정의학과 외래환자의 case 를 정리하여 발표한다.

### **(4) Book reading**

참석자 - 담당 staff 및 임상강사, 3 년차 전공의, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생

내 용 - 의학연구, 환자 면담 등에 관한 책을 의국 1 년차와 2 년차가 읽고 정리를 하여 발표 후 토의한다.

### **(5) Topic review**

참석자 - 담당 staff 및 임상강사, 3 년차 전공의, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습 학생

내 용 - 3 년차 전공의가 일차의료에서 접하기 쉬운 주제를 선정하여 진단과 치료 등에 관해 심도 있게 정리하여 발표 후 토의한다.

### **(6) Staff lecture**

#### **① 원내 타과 강의**

: 연간 2 회 이상, 평소에 궁금한 내용을 담당 전문의 선생님을 초빙하여 강의를 듣고 토의한다.

### **(7) X-ray Conference**

참석자 - 가정의학과 staff, 임상강사, 3 년차 전공의, 의국 2 년차, 의국 1 년차, 실습학생,  
영상의학과 chief

내용 - 가정의학과 외래 및 입원 환자 진료 시에 촬영한 영상의학적 검사 중 궁금한 case 나  
배울 만한 case 들을 선택하여 토의.

## **4. 의국회의 참여 및 준비**

### **1) 주간 의국회의**

(1) 일시

매주 월요일 아침 8:30 - 9:00

(2) 내용

- ① 주간 외래 및 입원 환자 현황보고
- ② 주간 의국 소식보고
- ③ 외래, 평생건강관리클리닉의 업무보고 및 개선 사항에 대한 토의

### **2) 월간 의국회의**

(1) 일시

매월 마지막 주 월요일 오전 8:30

(2) 내용

- ① 월간 외래 및 타과 의뢰 현황보고
- ② 월간 의국 소식보고
- ③ 각 파견과의 현황보고
- ④ 월간 미비 현황보고
- ⑤ 홈페이지 방문 현황보고

## **5. 연구 및 학술 활동에 관한 지침**

- 1) 수련기간 동안 3 회 이상의 원외 학회 참석과 300 회 이상의 원내 학술 집담회 참석을 의무로 한다.
- 2) 수련기간 동안 주논문 1 편, 부논문 1 편 이상의 논문을 제출하는 것을 의무로 한다.

## **6. 전공의 수련평가에 관한 지침**

- 1) 매일 외래 진료가 끝난 후 전공의의 진료 내용 발표 및 의무기록에 대한 평가를 시행한다.
- 2) 파견 과의 staff 가 파견 전공의에 대하여 매달 일정한 양식(전공의 파견평가서)에 의하여 평가한다.
- 3) 매년 과내 평가 시험과 대한가정의학회에서 실시하는 평가 시험을 통하여 수련평가에 대한 feedback 을 받는다.

### 1) 전공의 수련평가

- (1) 의국 전공의의 경우 Chart audit 을 통해 매일 외래 진료가 끝난 후 전공의의 진료 내용 발표 및 의무기록에 대한 평가를 시행한다.
- (2) 파견을 나갈 때에는 파견 과의 전공의 교육 담당 교수 혹은 staff 가 파견 전공의에 대하여 매달 일정한 양식(전공의 파견평가서)에 의하여 평가하고 과장의 서명을 득한다.
- (3) 의국에서 근무하는 전공의는 의국장이 평가하여 과장의 서명을 득한다.
- (4) 매달의 평가를 토대로 연 2 회 실시하는 교육수련부의 전공의 평가서를 작성하여 제출한다.
- (5) 대한 가정의학회에서 실시하는 intraining exam 에 참여한다.

### 2) 전공의 수련평가 결과의 feedback 방법

- (1) 전공의 파견 평가서를 취합한 의국장은 해당 전공의의 지도교수를 통하여 평가된 내용을 feedback 한다.
- (2) 지도교수는 담당 전공의에게 feedback 한 후에 그 내용을 요약하여 지도전공의 상담양식에 기록한다.
- (3) 문제가 있는 전공의에 대하여는 전체 staff 회의에서 지도방법을 결정한 후 지도교수를 통하여 지도하도록 한다.

### 3) 전공의 내규

- (1) (기본태도) 전공의는 병원의 규정 및 과내 규정에 따라 전공의 임무를 성실히 수행하고 전공의 교육을 이수하며, 의사로서의 품위를 유지하기 위해 노력한다.
- (2) (수련) 전공의 수련스케줄은 가정의학과 학회 규정에 따라 의국장 또는 임상강사가 초안을 작성하고, 과장의 승인을 득한 후 각 파견과와 협의하여 결정한다.
- (3) (수련) 전공의가 일신 상의 이유로 파견과에서 결근계 혹은 휴가계를 내는 경우에는 다음의 순서로 진행한다.
  - 1) 파견과 자체에서 대체 인원을 충당 하는 경우는 본과 대체 파견을 제외한다.
  - 2) 1 년차가 빠질 경우 의국팀 1, 2 년차 중 적합한 자를 대체 파견한다.
  - 3) 2 년차가 빠질 경우 의국팀 1, 2 년차 혹은 3 년차 중 적합한 자를 대체 파견한다.  
단, 의국팀 2 년차가 대체 인력으로 가거나 빠질 경우 3 년차가 해당 업무를 담당한다.  
대체 파견자는 의국장 및 임상강사와 상의 후 과장의 승인을 득한 후 결정하며,  
해당 전공의는 결정사항에 따르도록 한다.
- (4) (수련) 모든 전공의는 전공의 첫 외래 개시 전 외래를 보기에 적합한지 평가하는 시험을 1 회 이상 치른 후에 외래진료를 시작한다. 시험을 치르지 않은 전공의나 외래를 보기에 적합하지 않다고 임상강사가 판단한 경우에는 외래 개시를 미루고 적절한 조치를 취한 후에 외래진료를 시작한다.

- (5) (수련) 모든 전공의는 금연 진료 개시 전에 국민보험공단에서 시행하는 온라인 금연교육을 반드시 이수한 후에 진료를 진행한다. 이수하지 못한 전공의는 금연 진료를 제한한다.
- (6) (수련) 가정의학과 외래에서 시행하는 자궁경부암 검사는 산부인과 스케줄을 수련한 전공의가 시행한다. 단, 외래 인력이 부족한 경우에는 산부인과 스케줄을 수련하지 않은 전공의라도 상급연차 전공의의 참관 하에 자궁경부암 검사를 1 회 이상 시행 후에 검사를 담당할 수 있다.
- (7) (수련) 전문의 시험 준비를 위한 3 년차 업무 제외는 12 월 31 일부터 1 월 31 일까지로 하며, 2 월 1 일부터는 모든 3 년차가 업무에 복귀해야 한다. 업무 복귀는 본인 외래 요일을 담당하는 것으로 하며, 외래 요일의 변경은 월 1 회만 가능하다. 월 1 회 초과하여 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 반드시 의국장의 승인을 득하고 과장의 결재를 받아야 한다.
- (8) (수련) 전문의 시험을 치른 후 2 월 1 일부터 28 일까지는 연수, 여행, 봉사 또는 기타 목적으로 임의로 해외에 머무를 수 없다. 해외에 머무를 시에는 반드시 병원 내 정해진 절차를 거쳐 과 결재 및 교육수련부의 승인을 득하여야 한다. 이에 불응할 경우, 해당기간을 무단결근으로 처리하고 병원의 징계절차에 따른다.
- (9) (수련) 전공의 외래 스케줄 변경은 그 달의 외래 스케줄에 변경날짜 및 대진의를 모두 표시하도록 하며 최소 1 주일 전에 외래 간호팀에서 해당 사실을 인지하도록 공지한다. 부득이하게 스케줄 상 표시되지 않은 외래 스케줄 변경이 필요한 경우 반드시 병동장의 허락을 받고, 원내 메일로 변경 사유 및 대진의를 외래대표간호사 및 병동장에게 발송한다.
- (10) (수련) 전문의 시험을 앞둔 모든 전공의는 전문의 시험 자격을 위한 논문을 제출 및 게재해야 하며, 이는 대한가정의학회에서 명시하는 기준에 따른다. 논문의 계획 및 작성 시 지도교수 및 임상강사의 지도를 받게 되며, 이 때 지도 교수 및 임상강사의 지시에 따르지 않아 발생하는 불이익은 해당 전공의에게 책임이 있다.
- (11) (상벌규정) 전공의의 근무 태만 및 불손 행위로 문제가 발생하는 경우, 교수 회의에서 이를 논의하며, 해당 전공의를 호출할 시에 이에 응하여야 한다. 사안이 중대한 경우 병원의 징계 절차에 따른다.
- (12) (의국행사) 주요 의국행사 참석 전체 의국전공의가 반드시 참석하도록 한다. 주요 의국행사는 입퇴국식(1~2 월), 야유회, 춘계학회(3-4 월), 추계학회(9~10 월), 송년회(12 월)이며, 이에 대한 공지 및 타과에의 공문은 행사 1 달 전에 발송하며, 미리 당직 스케줄을 조정한다. 단, 불가피한 사정으로 인해 불참할 경우 사전에 병동치프에게 연락해야 하며, 사유서를 제출하여야 한다.
- (13) (학회 및 연수) 전공의 해외학회 참석 및 지원은 병원의 규정에 따른다. 다만, 학회 참석 시 교수 또는 임상강사가 반드시 동행하는 것을 원칙으로 한다.
- (14) (학회 및 연수) 전공의 해외연수자 선정은 파견과 및 의국 내 전공의 업무평가, 의무기록작성 및 연수계획발표 등을 종합하여 평가한다. 전공의 업무평가 및 의무기록작성에 현저한 문제가 있었던 경우 연수자에서 제외한다.

(15) (인수인계) 전공의 인수인계는 매달 말일을 원칙으로 한다. 다만, 파견이 많은 과 특성 상 파견과의 상황에 따라 의국에 보고 후 조정가능하다. 파견과 인수인계로 인해 발생하는 공백 기간이 반나절 이상인 경우 반드시 의국장에게 상의하여 조정한다.

(16) (의견개진 및 고충상담) 전공의 외부 파견시 수련과 관련한 의견 개진은 의국 내 비치된 수련 건의함을 통해서 한다. 의견 개진은 익명으로도 가능하며, 수련 건의함은 매달 임상강사가 수거하여 정리하여 과장 및 의국장에게 보고한다. 의국 생활 및 전공의 수련 생활 중 전반적인 고충 사항에 대하여는 의국에 비치된 일반건의함을 통하여 보고하며, 일반 건의함은 과장이 직접 확인한다.

(17) (의견개진 및 고충상담) 전공의 파견기간 중 발생한 부당한 사건, 타과 전공의와의 갈등, 환자와의 문제 등의 어려운 점이 있을 때는 그 달의 병동 치프에게 일차적으로 연락하여 상의한다. 병동치프는 해당 사항을 정리하여 임상강사 또는 의국장에게 보고한다.

(18) (기타) 모든 전공의 기간 동안에는 타기관 겸직(진료, 교육 및 연구활동)을 금한다. 부득이한 상황에서는 과장의 허가를 반드시 득하여야 하며, 병원의 방침에 어긋나지 않는 선에서만 허용한다.

(19) (기타) 상기 언급되지 않은 사항 중 논의 필요 시 의국장 또는 임상강사와 상의하여 진행하며, 사안이 중대한 경우 스탭회의에서 보고하여 논의한다.

(20) (기타) 의국 규정과 병원 규정이 상충할 경우에는 병원 규정에 따른다.

## VI. 전공의 수련위원회

(1) 임상과장, 의국장, 전공의 수련담당 교수 및 임상강사와 각 연차별 전공의 대표로 구성한다.

(2) 전공의 수련위원회는 전공의의 수련에 관한 제반사항을 결정한다.

(3) 전공의 수련위원회는 연 2 회 정기회의를 열고 필요 시 임시 회의를 소집한다.

(4) 전공의 수련위원회에서는 전공의가 의국에 비치된 수련건의함에 제출한 건의사항에 대하여 토의하고 해결하기 위한 방안을 상의한다.

## VII. 전공의 수첩 관리 및 기록에 관한 지침

1) 전공의 각자는 가정의학 학회에서 지급한 전공의 수첩에 본인의 환자 현황을 기록하도록 한다.

(1) 연차별 월별 수련 기록

(2) 퇴원 환자 기록

(3) 학회 참가 기록

(4) 연제 발표 기록

(5) 전공의 평가 시험 참가 기록

2) 기록한 전공의 수첩은 임상강사에게 확인을 받는다.

Ⅷ. 기타의 수련 규정은 “서울아산병원 전공의(인턴, 레지던트) 수련 규정”이 정하는 바에 따른다.

## 서울아산병원 가정의학과 전공의 근무 평가표

파견과용 (1달에 한번 파견과에 근무평가표를 발송하여 평가를 받음)

### 레지던트 수련교육 평가표

연 차 :

수련부서(분과) :

성 명 :

평 가 자 : 직급 (전공의/임상강사/교수)

평가 기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

성명 (인)

평가 일자 : 20 . . .

\* 이 평가표는 승급 등의 근거 자료가 되므로 정확히 평가하여 주십시오.

\* 종합평가 40점(임상과별 기준 자체 수립) 미만일 경우, 평가와 관련된 기타 언급할 사항이 있을 경우 의견란에 그 내용을 기입하여 주십시오.

\* 윤리적으로 심각한 문제가 있다고 판단되는 경우, 사유를 소상히 기록하여 주십시오.

\* 반드시 해당 전공의와 함께 일한 지도전문의(임상강사 또는 교수) 또는 전공의가 평가해 주십시오.

필수 항목 (변경 불가)	배점	평가 점수	해당란에 V 하여 주십시오					세부항목 예시 (임상과별 수련교육 평가표에 지정한 세부 항목으로 평가)
			A	B	C	D	E	
의학적 지식, 술기, 태도를 포함한 진료역량	20							환자에 대한 문진, 진찰 능력 검사 결과 해석 능력 치료방침 결정 혹은 시술(수술) 능력 의학적 기본 지식 근거에 따른 문제 해결 태도 (Evidence based medicine)
환자, 보호자, 타 의 료인과의 관계 설정 및 의사소통	20							환자/보호자와 관계(윤리성, 친절성) 의료인력과의 관계(협동성, 인화, 존중 등)
자기 한계 인식과 자 기 주도적 학습	20							배우려는 자세 발표와 토론 능력 자기한계 인식
환자 안전 및 질관리	10							환자 안전, 질관리 및 손위생
전공의의 책무 준수	10							Call에 대한 신속한 응답 의무기록 작성
전문 직업의식	10							출퇴근 및 근무위치 준수 복장과 용모 교육자로서의 능력(인턴/학생 및 후배 전공의 교육)
수련부서(임상과) 자체평가	10							책임감 있는 태도 환자 진료에 있어서 정신사회적 접근 능력

※ '자기 한계 인식'이란 자신의 진료 역량을 벗어나는 경우 자신의 한계를 인식하고 즉각 동료 또는 상급자에게 협조나 도움을 요청하여 환자의 안전을 도모하는 것, 개인적인 실수에 대한 책임을 지고 상급자에게 적절한 조언을 구하는 것, 수련교육에 대한 자기 동기부여 등을 의미함

종합점수 (필수항목별 점수 합산, 100점 만점)	종합 의견

전체 평가용 (6 개월에 한 번, 파견과 평가 및 과내 staff 의견을 모아서 평가)

레지던트 수련교육 평가표

연 차 : 수련부서(분과) :  
 성 명 : 평 가 자 : 직급 (전공의/임상강사/교수)  
 평가기간 : 20 . . . ~ 20 . . . 성명 (인)  
 평가 일자 : 20 . . .

- \* 이 평가표는 승급 등의 근거 자료가 되므로 정확히 평가하여 주십시오.
- \* 종합평가 40점 미만일 경우, 평가와 관련해 기타 언급할 사항이 있을 경우 의견란에 그 내용을 기입하여 주십시오.
- \* 윤리적으로 심각한 문제가 있다고 판단되는 경우, 사유를 소상히 기록하여 주십시오.
- \* 반드시 해당 전공의와 함께 일한 지도전문의(임상강사 또는 교수) 또는 전공의가 평가해주십시오.

※ 보통일 경우 C (평균)입니다.

필수 항목 (변경 불가)	세 부 항목 (파의 수련교육 상황에 따라 추가·제외·변경 가능함)	배점	해당란에 V 하여 주십시오				
			A	B	C	D	E
의학적 지식, 술기, 태도를 포함한 진료역량	환자에 대한 문진, 진찰 능력	5					
	검사 결과 해석 능력	5					
	치료방침 결정 혹은 시술(수술) 능력	5					
	의학적 기본 지식	5					
	근거에 따른 문제 해결 태도 (Evidence based medicine)	5					
환자, 보호자, 타의료인과의 관계 설정 및 의사소통	환자/보호자와 관계(윤리성, 친절성)	10					
	의료인력과의 관계(협동성, 인화, 존중 등)	10					
자기 한계 인식과 자기 주도적 학습	배우려는 자세	10					
	발표와 토론 능력	5					
	자기한계 인식	5					
환자 안전 및 질관리	환자 안전, 질관리 및 손위생	10					
전공의의 책무 준수	Call에 대한 신속한 응답	5					
	의무기록 작성	5					
전문 직업의식	출퇴근 및 근무위치 준수, 복장과 용모	5					
	교육자로서의 능력(인턴/학생 및 후배 전공의 교육)	5					
수련부서(임상과) 자체평가	(해당부서의 수련교육 특성을 반영한 세부항목 지정 여러가지 세부항목 지정 가능)	5					

종합의견		종합점수

## 별첨

### 1. 대한가정의학회 제정 전공의 수련 기준 및 원칙

연차	환자취급범위	교과내용	학술회의 참석	논문제출
1년차	1. 퇴원환자 60명 이상 (연인원, <u>가정의학과</u> <u>환자 10명 포함</u> )	1. 가정의학과 : 전속수련 <u>6개월 이상</u> 2. 필수전공과목 : 내과 4개월 이상, 소아과 2~4개월, 일반외과 2~3개월, 산부인과 1~3개월을 반드시 파견해야 한다.	학술대회 3회 이상 원내 300회 이상	주논문 1편
2년차	1. 퇴원환자 40명 이상 (연인 원, <u>가정의학과</u> <u>환자 10명 포함</u> ) 2. 외래환자 100명 이상	3. 필수선택과목:파견기간 4~12개월, 정형외과, 신경과, 재활의학과, 정신과, 이비인후과, 안과, 피부과, 비뇨기과, 지역사회의료기관, 응급의학과, 영상의학과 등이 포함되며 이중 <u>최소</u> <u>4과목 이상</u> 을 전 과정에 걸쳐서 수련 받아야 하며, <u>과목당 2개월 이내</u> 에서 수련 받을 수 있다.		
3년차	1. 외래환자 200명 이상	4. 자유선택과목: 파견기간 4~6개월, 수련과정중 부족하다고 판단되는 분야를 선택하여 수련할 수 있다.		
계	1. 퇴원환자 100명 이상 (연인 원, 가정의학과 환자 20명 포함) 2. 외래환자 300명 이상			
비고	가정의학과 전공의 수련의 질을 높이기 위해 학회가 인정하는 의료기관에 각 연차별로 6개월까지 파견할 수 있다.			

## 2. 2019 년 연차별 수련 현황 (단위: 개월)

수련 과 목	1 년차	2 년차	3 년차
FAMILY MEDICINE	2	3-4	3
INTERNAL MEDICINE	3-5**	1-3	-
PEDIATRICS	1-3*	0-1	-
OBSTETRICS	1-2	-	-
GENERAL SURGERY	1-2	0-3	1
ORTHOPEDICS	-	1-2**	1
NEUROLOGY	-	2**	1*
REHABILITATION MEDICINE	-	-	1
EMRGENCY MEDICINE	-	0-2	-
OTOLARYNGOLOGY	-	-	1
DIAGNOSTIC RADIOLOGY	-	-	1
ENDOSCOPY	-	-	1
LHMP CLINIC	-	-	2
ELECTIVE	-	-	1
TOTAL	12	12	12

\* 1 개월은 재단 산하 병원 파견

\*\* 2 개월은 재단 산하 병원 파견