

전공의 수련규칙

오산한국병원

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 오산한국병원 전공의(인턴 및 레지던트)의 임용, 복무 및 수련조건 등에 관한 제반사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 오산한국병원소속 전공의의 수련에 적용하며, 전공의의 수련에 관하여 법령, 지침, 그 밖에 병원 규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다. 본 수련규칙에서 특별히 규정하지 않은 사항은 관련 법령에 따른다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “전공의”란 「의료법」 제5조에 따른 의사면허를 받은 사람으로서 같은 법 제77조에 따라 전문의 자격을 취득하기 위하여 수련을 받은 인턴 및 레지던트를 말한다.
2. “인턴”이란 의사 면허를 받은 사람으로서 일정한 수련병원에 전속되어 임상 각 과목의 실기를 수련하는 사람을 말한다.
3. “레지던트”란 인턴과정을 이수한 사람(가정의학과외 경우에는 의사 면허를 받은 사람) 또는 보건복지부장관이 이와 동등하다고 인정한 사람으로서 일정한 수련병원(기관)에 전속되어 전문과목 중 1과목을 전공으로 수련하는 사람을 말한다.
4. “수련병원등”이란 전공의를 수련시키기 위하여 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」(이하 “전공의법”이라 한다) 제13조에 따라 지정된 의료기관, 의과대학, 의학전문대학원 및 그 밖의 보건관계기관을 말한다.
5. “지도전문의”란 「의료법」 제77조제1항에 따른 전문의로서 수련병원등의 장의 지정에 따라 전공의 수련을 지도하는 사람을 말한다.
6. “수련환경”이란 수련병원등의 규모·과목별 시설·인력·장비·진료실적 등 수련병원등의 지정기준에 해당하는 사항, 수련시간·휴식시간 등 수련규칙 사항, 전공의 수련 교과 과정 및 보수 등 전공의 처우에 관한 사항 등을 말한다.
7. “모병원”이라 함은 자병원과 전공의의 수련에 관한 약정을 체결하여 자병원에 전공의를 파견하는 수련병원을 말한다.
8. “자병원”이라 함은 모병원과 전공의의 수련에 관한 약정을 체결하여 모병원으로부터 전공의를 파견받아 수련시키는 수련병원을 말한다.
9. “통합수련병원”이란 전공의에게 다양한 보건의료환경 및 임상사례 등을 경험하

게하기 위하여 보건복지부장관의 인정을 받아 공통된 전문과목에 대하여 다른 수련병원과 공동으로 통합수련과정을 운영하는 병원을 말한다.

10. “주교육병원”이란 통합수련제도를 운영하는 병원군 중 전공의가 주로 수련하는 병원을 말한다.

제4조(수련교육위원회 및 수련교육부서) 수련병원등의 장(이하 “병원장”이라 한다)은 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반사항을 심의·의결하기 위하여 전공의 수련교육위원회(교육수련위원회)를 직속에 두고, 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반업무를 담당하기 위하여 수련교육부서(교육수련부서)를 둔다.

제5조(모자결연) 타 병원과의 모자결연은 병원(장)간의 협약으로 체결할 수 있으며, 모병원 및 자병원은 모자병원 협약에 따라야 한다.

제6조(통합수련) 통합수련을 하고자 하는 병원은 보건복지부의 지정을 받아 시행할 수 있으며 통합수련 운영 규정을 준수하여야 한다.

제2장 임용 및 수련계약

제7조(정원) 인턴 및 레지던트 1년차 정원은 병원장이 수련환경평가위원회 사무국에 신청하여 각 수련병원 및 수련기관별로 보건복지부로부터 배정받은 인원으로 한다.

제8조(지원자격) ① 인턴의 지원자격은 의사면허 취득자 또는 당해연도 취득예정자로 한다.

② 레지던트의 지원자격은 인턴수료자 또는 수료예정자(가정의학과외의 경우 의사면허 취득자 또는 당해연도 취득예정자)로 하되, 군정집보류대상(군보)인 경우에는 병역법상의 연령제한까지 수련과정을 모두 마칠 수 있는 사람으로 제한한다.

제9조(선발(모집)) ① 전공의 정원채정 요구인원은 각 진료과장의 요구인원을 기준으로 하되 교육수련위원회의 심의를 거쳐 병원장이 정한다.

② 전공의 모집을 위한 전형과 선발에 관한 사항은 교육수련위원회에서 관장하며, 병원장이 정한다.

③ 전형은 필기시험, 의과대학 성적, 인턴 근무성적, 면접 및 실기시험 등으로 실시한다.

④ 전형위원은 교육수련위원회 위원장이 제청하여 병원장이 위촉한다.

⑤ 전형에 관한 세부사항은 전형위원회에서 따로 정하며, 배점기준은 보건복지부의 전공의 임용시험 특별지시에 의한다.

제10조(임용) 전공의 임용은 공개 경쟁시험을 원칙으로 하며, 정원 범위 내에서 성적순에 의하여 선발하고 병원장이 임용한다. 다만, 정원에 미달한 경우라도 성적이 현저히 부진하거나, 신체검사 불합격자는 임용하지 않을 수 있다.

제11조(수련계약 및 임금) ① 병원장은 임용된 전공의와 별표1의 전공의 수련계약서를 서면 또는 온라인으로 작성(서명)하되, 고용형태에 따라 1년 단위의 재계약인 경우 재계약 수련계약서를 작성하여 전공의에게 교부하여야 한다.

② 전공의에 대한 임금은 기본급, 당직수당을 비롯한 제수당 등으로 구성한다.

③ 당직수당은 전공의의 당직시간 및 당직일수를 고려하여 관련 법령에 따라 지급한다.

제12조(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 익월 3일 전공의에게 직접 지급하거나 전공의가 지정한 전공의 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 신규임용, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제13조(병원장과 전공의의 의무) ① 병원장과 전공의는 각자가 수련규칙 및 수련계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있다.

② 병원장은 적절한 수준의 수련환경을 제공하고, 전공의의 수련환경 개선을 위해 노력하여야 한다.

제3장 복무

제14조(복무 및 준수사항) 전공의는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수련규칙에 어긋나지 않는 한 상급자 및 상사의 지시를 준수할 것
2. 친절과 봉사정신을 발휘하여 공정하고 신속·정확하게 업무를 처리할 것
3. 직무와 관련하여 부적절한 직·간접의 사례, 증여 또는 향응을 받지 않을 것
4. 수련 중 또는 수료 후에 자기가 담당한 직무의 비밀과 업무상 지득한 병원과 환자의 비밀을 누설하지 않을 것
5. 병원의 사업 또는 업무와 관련된 내용을 대외에 발표할 경우 병원장의 승인을 받을 것
6. 의료기관을 개설하거나 다른 의료기관 또는 보건관계기관에 근무하지 않을 것
7. 전거, 전적, 개명 등 기타 가족등록사항에 변경이 있을 경우 이를 2주 이내에 교육수련부서의 장에게 신고할 것

- 8. 재해, 기타 비상사태가 발생한 경우 병원의 보전을 위해 최선을 다하여 협력할 것
- 9. 고의 또는 중대한 과실로 병원의 재산에 손해를 발생시키지 않을 것

제15조(출근, 결근) ① 전공의는 수련시간 시작 전까지 출근하여 정상적인 업무 수행에 차질이 없도록 하여야 한다.

② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 해당 진료과장의 승인을 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 하며 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다.

제16조(지각·조퇴 및 외출) ① 전공의는 수련시간 시작 후에 출근하여 지각하게 되는 경우에는 즉시 출근 사실을 알려야 하며, 정오까지 정당한 이유 없이 이러한 절차를 이행하지 아니한 경우에는 결근한 것으로 본다.

② 전공의는 조퇴 또는 외출을 하고자 할 경우에는 사전에 소속 진료과장의 허가를 받아야 하며, 업무 이외의 사유로 수련장소를 임의로 이탈할 수 없다.

제17조(수련확인) ① 각 진료과장은 전공의가 결근, 수련태만 등 수련 과정에 문제가 있다고 판단되는 경우 이를 교육수련부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 각 진료과장은 교육수련부서의 장으로부터 전공의 수련확인을 요청받은 경우에는 이를 3일 이내에 회신하여야 한다.

제4장 수련

제18조(수련기간) ① 전공의의 수련기간은 인턴은 12개월, 레지던트는 48개월로 하고 수련은 3월 1일부터 시작한다. 다만, 군의무장교로서 현역복무를 마치고 예비역 병적에 편입된 사람 또는 공중보건 의사로서 의무를 이행한 사람이 당해 연도에 수련을 받고자 하는 경우에 수련기간은 인턴은 10개월 레지던트는 46개월로 하고 수련은 5월 1일부터 시작한다.

② 제1항에도 불구하고 내과, 결핵과, 가정의학과 및 예방의학과 레지던트의 수련기간은 36개월로 한다. 다만, 제1항 단서의 경우에는 34개월로 할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 병원의 장은 전공의의 휴직, 결원 등 부득이한 경우에 한정하여 수련연도를 9월 1일부터 시작할 수 있다.

④ 전공의의 출산휴가는 3개월까지 수련기간으로 인정한다.

⑤ 전공의가 휴가 또는 휴직 등 부득이한 사유로 1개월 이상 수련받지 못한 전공의는 수련받지 못한 기간 중 1개월을 제외한 기간만큼 추가수련을 받아야 한다.

⑥ 전공의가 전체 수련기간 중 사용한 제4항 및 제5항에 따른 출산휴가 및 병가,

휴직 등의 기간이 합산하여 4개월을 초과할 경우에는 해당 기간만큼 추가 수련하여야 한다.

제19조(수련시간) ① 병원장은 전공의에게 당직시간을 포함하고 4주의 기간을 평균하여 1주일에 80시간을 초과하여 수련하게 하여서는 아니된다. 다만, 교육적 목적을 위하여 1주일에 8시간을 연장할 수 있다.

② 수련시간을 산정함에 있어 전공의가 병원장의 지휘, 감독 아래에 있는 원내 대기시간 및 교육 등은 수련시간으로 본다.

③ 정규수련 및 당직 시간은 09시부터 18시 및 18시부터 09시까지로 하며, 수련시간은 별표2의 수련시간 측정방법에 따라 산정 후 전공의 수련현황표를 개인별로 작성하여 각 진료과 및 교육수련부서에서 보관·관리한다.

④ 교육적 목적으로 수련시간을 초과한 경우 또는 응급상황 발생으로 인하여 연속 수련시간을 초과한 경우 해당 전공의 및 소속 부서장의 장은 병원장에게 수련시간 초과 사유서를 제출하여야 한다.

제20조(휴게) ① 병원장은 근로기준법에서 규정된 범위 이내에서 전공의와 협의하여 휴게시간을 정하도록 해야 한다.

② 병원장은 전공의가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야 한다.

③ 병원장은 전공의에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급할 경우 근로기준법에 근거하여 전공의가 입은 손해를 배상해야 한다.

제21조(연장근로) ① 전공의의 주 40시간을 초과한 연장근로에 대한 수당은 근로기준법을 따른다.

② 병원장 등의 지휘, 감독에 따른 교육에 대해서는 근로시간으로 인정한다.

제22조(최대 연속 수련시간) ① 수련시간이 근로기준법 제54조제1항에 따른 휴게시간을 포함하여 16시간 이상인 경우를 말하며, 당직을 포함하여 36시간을 연속하여 수련할 수 없다. 다만, 전공의가 담당하는 환자의 생명이 위중하거나 재해 등으로 환자가 발생한 경우 등 응급 또는 비상시에는 40시간까지 연속하여 수련할 수 있다.

② 수련 간 휴식시간이 10시간 미만으로 제공된 경우에는 해당 휴식시간 전후의 수련시간을 합산하여 연속수련을 계산한다.

제23조(응급실 수련) ① 병원장은 응급실에서 수련하는 전공의에게는 1회 최대 12시간(다만 병원의 운영체계에 따라 대한응급의학회가 인정하는 경우 최대 24시간)까지 수련하게 할 수 있으며, 수련 후 수련이상의 휴식을 준다.

② 응급실에서 수련하는 전공의는 제25조(당직)의 야간 당직 제한 규정(4주 평균 주3회 초과금지)을 적용하지 않는다. 단, 응급실 수련기간 중 야간시간대 수련(22시부터 익일 06시까지)은 주 평균4회를 넘지 않는다.

제24조(수련시간 간 휴식시간) 병원장은 전공의에게 전공의 법 제7조 제3항에서 정한 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다.

제25조(당직) ① 전공의는 각 진료과의 진료상 필요에 따라 당직을 수행한다.

② 당직 시간은 해당과의 별도지침이 없는 한 통상적으로 익일 당직 인계시각까지로 한다.

③ 진료과장의 허가 없이 당직자를 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 당직자는 반드시 각 진료과장에게 통보하여야 한다.

④ 전공의의 야간 당직은 4주 평균 주 3회를 초과할 수 없다.

⑤ 제4항의 야간 당직은 22시부터 익일 06시까지를 기준으로 한다.

⑥ 당직전공의는 당직장소를 임의로 이탈할 수 없다.

⑦ 병원장 또는 교육수련부서의 장은 필요하다고 인정될 경우 제19조, 제22조, 제23조에서 정하는 수련시간의 범위 안에서 전공의에게 비상계획에 의한 수련을 명할 수 있다.

제26조(일반수련) ① 인턴의 수련일정은 교육수련부서의 장이 정한 일정표에 따른다.

② 인턴은 지도전문의로부터 수련교육을 받으며 그 지도감독 하에 환자진료를 수행한다.

③ 레지던트는 지도전문의로부터 수련교육을 받으며 그 지도감독 하에 환자진료, 하급 전공의 및 학생에 대한 일부 교육을 담당한다.

④ 기타의 업무는 각 과의 교육프로그램, 내규 및 관례에 따른다.

제27조(수련교육과정) ① 전공의의 수련은 보건복지부장관이 고시한 전공의의 연차별 수련교과과정 및 수련지침에 따라 각 진료과장 및 전문의의 지도 하에 이루어진다.

② 각 진료과장은 수련내용을 구체적으로 문서화한 수련지침을 마련하여야 하고 이를 교육수련부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 각 진료과장은 소속 전공의의 연차별·개인별 수련계획을 월별로 작성하고 이를 당해연도 수련개시일 전까지 교육수련부서의 장에게 제출하여야 한다.

제28조(파견·순환교육) ① 병원장은 수련교육의 목적으로 소속된 전공의를 국내외 기관에 파견하거나 해외연수가 필요한 경우에는 해당 학회 및 파견 대상기관의 장

으로부터 동의를 얻어 시행할 수 있다.

② 각 진료과장은 사전에 전공의의 파견기간 및 장소를 명기한 파견수련 계획에 관한 사항을 교육수련부서의 장에게 보고하여야 하며, 파견완료 보고는 복귀 후 1주일 이내에 교육수련부서의 장을 경유하여 병원장에게 완료하였음을 보고하여야 한다.

③ 제3조제7호에 따른 모병원에 소속된 전공의는 수련기간 동안 모자협약을 체결한 자병원에 파견되어 수련할 수 있으며 그 기간은 1회 6개월 이내로 하되, 전체 수련기간의 2분의 1을 넘지 못한다.

④ 제3조제9호 및 제10호에 따라 통합수련과정을 운영하는 병원군에 소속된 전공의는 수련기간 동안 통합수련 협약을 체결한 병원에 파견되어 수련할 수 있으며 그 기간은 1회 6개월 이내로 하되, 전체 파견수련기간은 전체 수련기간의 2분의 1을 넘지 못한다.

⑤ 그 밖에 전공의의 파견수련에 관한 사항은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

제29조(교육참여) ① 전공의는 해당 진료과장 또는 병원장이 지정하는 학술과 관련된 모임 또는 수련지침에 의한 교육에 참여하여야 한다.

② 학회에 참가하는 전공의는 각 진료과장의 추천을 받고 교육수련부서의 장을 경유하여 병원장의 승인을 얻어 시행한다.

제30조(근무성적평가) ① 전공의에 대한 평가는 규정된 평가서에 의거함을 원칙으로 한다.

② 전공의 평가는 수련부서의 평가와 교육수련부서의 평가의 합으로 하고, 매월 실시한다.

제31조(수료 및 증명) 병원장은 소정의 수련교육 과정을 마친 전공의에게 수료증을 교부하여야 한다.

제5장 휴일 및 휴가

제32조(휴일) 병원장은 전공의에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일(24시간)을 주어야 한다.

제33조(휴가의 종류) 전공의의 휴가는 연차휴가, 병가, 공가, 경조사 휴가, 포상휴가, 출산휴가로 구분한다.

제34조(연차휴가) 전공의의 유급휴가는 근로기준법을 따른다.

제35조(병가) ① 전공의가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 병가를 사용할 수 있다. 다만, 공무상 질병 또는 부상으로 요양 중인 경우에는 그 기간을 6개월 까지 유급병가로 연장할 수 있다.

1. 감염병의 발병으로 인하여 해당 전공의의 출근이 타 직원 및 환자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있는 경우
 2. 기타 상병으로 수련을 수행하기 곤란한 경우
- ② 병가일수가 3일 이상인 경우에는 병원장이 지정하는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제36조(공가) 공가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 필요한 기간으로 한다.

1. 징병검사나 단기교육 소집명령(예비군 또는 민방위 교육명령)에 응할 경우
2. 공무와 관련하여 기관(법원, 검찰, 경찰 등)에 소환되거나 출두할 경우
3. 선거권을 행사하는 경우
4. 천재지변, 교통두절 등의 사유로 출근이 불가능한 경우

제37조(경조사 휴가) ① 병원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 전공의의 신청에 따라 경조사 휴가를 부여한다.

1. 본인의 결혼: 7일
 2. 자녀의 결혼: 3일
 3. 형제자매의 결혼: 3일
 4. 배우자 또는 본인 및 배우자의 부모의 사망: 7일
 5. 본인 및 배우자의 (외)조부모, 형제자매, 자녀와 그 자녀의 배우자의 사망: 3일
 6. 배우자의 출산: 3일
- ② 제1항 각 호의 휴가를 사용함에 있어 장거리인 경우에는 왕복 최단일수를 가산할 수 있다.

제38조(휴가의 절차) ① 전공의가 휴가를 얻고자 하는 경우에는 휴가신청서를 제출하고 해당 진료과장을 경유하여 교육수련부서의 장의 승인을 받아야 한다.

② 제34조 상의 연차 유급휴가는 전공의의 청구가 있는 시기에 주어야 하며, 전공의의 청구가 수련병원 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.

제6장 모성보호

제39조(임산부의 보호) ① 여성전공의에 대한 출산전후휴가 및 유산·사산 휴기에 관하여는 「근로기준법」 제74조 제1항부터 제4항까지를 따른다.

② 제1항에 따라 발생하는 추가 수련에 관한 사항은 수련환경평가위원회에서 정하

는 바에 따른다.

③ 병원장은 임신 중의 여성 전공의에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(다태아인 경우 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

④ 병원장은 임신 중인 여성 전공의가 유산의 경험 등 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(다태아인 경우 60일) 이상이 되어야 한다.

1. 임신한 여성 전공의에게 유산·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신한 여성 전공의가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만40세 이상인 경우
3. 임신한 여성 전공의가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

⑤ 병원장은 임신 중인 여성 전공의의 유산 또는 사산한 경우로서 그 여성 전공의가 휴가 청구 사유, 유산·사산 발생일 및 임신기간 등을 적은 유산·사산휴가 신청서에 의료기관의 진단서를 첨부하여 청구하면 「근로기준법」 제74조제3항에 따른 유산·사산 휴가를 다음 각 호의 기준에 따라 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니한다.

1. 유산 또는 사산한 근로자의 임신기간(이하 “임신기간”이라 한다)이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(다태아인 경우 75일)은 유급으로 한다.

제40조(태아검진 시간의 허용 등) ① 병원장은 임신한 여성 전공의가 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 병원장은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 여성 전공의의 임금을 삭감하지 않는다.

제7장 휴직 및 퇴직

제41조(휴직) ① 병원장은 전공의가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 전공의에게 휴직을 명할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 장기간 수련이 불가능한 경우
 2. 형사사건으로 구속 기소된 경우
 3. 천재지변 또는 전시, 사변 기타의 사유로 소재가 불분명한 경우
 4. 업무상 상병으로 병가 후에도 수련을 할 수 없는 경우
 5. 기타 병원장이 휴직이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 전공의가 휴직을 하고자 할 경우에는 휴직원(진단서 또는 사유서 첨부)을 제출하여 병원장의 승인을 얻어야 하며, 휴직기간이 만료되기 1주 전에 복직원을 제출하여야 한다.
- ③ 전공의가 소정의 결근기간을 초과하여도 결근사유가 해소되지 않을 경우에는 결근기간을 포함하여 인턴은 3개월, 레지던트는 6개월간 휴직을 할 수 있으며, 휴직기간이 만료하고도 휴직사유가 해소되지 않을 경우에는 인턴은 3개월, 레지던트는 6개월까지 연장할 수 있다.
- ④ 휴직중인 전공의는 전공의로서 신분은 유지하나 직무에는 종사하지 못한다.

제42조(복직) ① 병원장은 휴직한 전공의가 휴직사유 소멸로 복직을 신청하는 경우에는 해당 전공의에 대하여 복직발령을 하여야 한다.

② 복직을 신청한 전공의는 휴직 전에 소속된 수련전문과목에 보직 발령됨을 원칙으로 한다.

제43조(퇴직) ① 전공의가 사직을 원할 경우에는 사직 예정일 최소 30일 전에 소속 진료과장에게 사직서를 제출하고, 사직서를 제출받은 소속 진료과장은 24시간 이내에 이를 교육수련부서의 장에게 보고하여야 한다.

② 교육수련부서의 장은 사직사유에 대하여 정확히 인지하여야 하며, 사직서를 제출한 전공의에게 사직 관련 제반사항을 충분히 고지하고 상담하여야 한다.

③ 병원장은 제1항 및 제2항에 따른 사직절차를 따르지 않은 전공의에 대하여 교육수련위원회의 결정에 따라 해임조치할 수 있다.

④ 만 1년 이상 근속하고 퇴직한 전공의에 대하여는 보수규정이 정하는 바에 따라 퇴직금을 지급하여야 한다.

⑤ 기타 전공의의 퇴직에 관하여는 병원 직원의 인사규정을 준용한다.

제8장 포상

제44조(원칙 및 절차) ① 병원장은 직무 수행상 현저한 공적이 인정되거나 타에 모범이 되는 전공의를 표창 또는 포상할 수 있는 상훈제도를 두는 것을 원칙으로 한다.

② 병원장은 전공의를 표창 또는 포상함에 있어 다음 각 호의 기준을 세칙으로 마련하고, 교육수련위원회의 심의를 통하여 선정된 우수전공의에 대하여 표창 또는

포상할 수 있다.

1. 우수 연구논문을 발표한 경우
2. 병원발전에 기여한 경우
3. 근무성적이 탁월하고 타의 모범이 되는 경우
4. 기타 포상할 필요가 있다고 인정되는 경우

제45조(포상의 효력) 병원장은 소속 전공의에 대한 재평가를 시행함에 있어 포상 또는 포상실적을 반영하여야 한다.

제9장 징계

제46조(징계의 사유) 병원장은 다음 각 호에 해당하는 전공의에 대하여 교육수련위원회 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

1. 고의 또는 과실로 중대한 사고를 발생시켜 병원에 손해를 끼친 경우
2. 허가 없이 병원내에서 불온문서의 배부나 시위, 집회 등에 참여한 경우
3. 업무상 비밀을 누설한 경우
4. 직무상의 업무를 불이행한 경우
5. 직무수행상 필요한 지시를 위반하거나 불이행한 경우
6. 근무성적이 불량하거나 업무를 태만히 한 경우
7. 의료기관을 개설하거나 파견기관을 제외한 다른 의료기관 또는 보건관계기관에 근무한 경우
8. 직무의 내외를 막론하고 품위를 손상하거나 의사윤리에 저촉되는 행위를 한 경우
9. 의료법 및 그 밖의 법률을 위반하여 형을 선고받은 경우
10. 허가 없이 무단결근한 경우
11. 정당한 사유 없이 환자 진료를 거부하거나 수련 도중에 수련장소를 무단이탈한 경우
12. 병원 내에서 폭언, 폭행 및 성희롱 등의 행위를 한 경우
13. 법령 및 제 규정에 의한 준수사항을 위반한 경우
14. 병원의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 한 경우

제47조(징계의 종류) 전공의에 대한 징계는 해임(제적), 정직, 감봉, 견책, 경고 등으로 구분하며, 징계량의 기준은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 해임 : 전공의 신분을 즉시 해제한다.
2. 정직 : 정직기간은 6개월 이내로 하되, 정직기간에는 전공의로서의 신분은 유지하나 그 직무에 종사하지 못하며, 정직기간의 수련급여는 지급하지 아니하고, 정직기간은 수련기간에 산입하지 않는다.

3. 감봉 : 감액은 1회 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1, 총액은 임금 지급기의 임금 총액의 10분의 1을 감액한다.

4. 견책 : 시말서 제출

5. 경고 : 경고장 발부

제48조(징계의 절차) ① 전공의에 대한 징계는 해당 진료과장 또는 교육수련부서의 장의 요청에 따라 교육수련위원회에서 심의·의결하고 병원장이 집행한다. 다만, 모자결연의 관계를 맺은 병원에 파견된 전공의가 파견수련 병원에서 징계사유에 해당하는 행위를 한 경우에는 파견수련 병원장의 의견서를 참고하여 모병원에서 징계한다.

② 교육수련위원회는 징계요청을 접수한 날부터 14일 이내에 징계사유의 해당여부를 심의하여야 하며 30일 이내에 징계여부 등을 의결하여야 한다.

③ 교육수련위원회는 징계여부를 심의함에 있어 당사자를 출석하게 하여 답변을 구할 수 있으며, 진술할 수 있는 기회를 부여하여야 한다.

④ 교육수련위원회는 당사자가 2회까지 출석에 불응하거나 진술서를 제출하지 아니할 경우에는 진술을 포기한 것으로 간주한다.

⑤ 교육수련위원회는 위원회 규정에 따른 의사정족수와 의결정족수에 따라 징계여부 및 종류를 결정하고, 가부동수인 경우에는 병원장이 결정권을 가진다.

⑥ 병원장은 징계결과를 즉시 당사자에게 통보하여야 하며, 정직 이상의 징계결과는 처분일로부터 30일 이내에 수련환경평가위원회 사무국에 서면으로 통보하여야 한다.

제49조(재심의 청구) ① 징계를 받은 전공의는 교육수련위원회의 결정에 대하여 이의가 있을 경우에는 교육수련위원회에 재심을 청구할 수 있다.

② 재심청구의 시기는 당사자가 교육수련위원회의 결정을 통보받은 날부터 7일 이내에 제기하여야 하며, 7일 이내에 이의 제기를 하지 아니할 경우에는 교육수련위원회의 결정을 확정한다.

③ 교육수련위원회는 재심청구를 송달받은 날부터 14일 이내에 심의·결정하여야 하며, 교육수련위원회의 결정을 취소하거나 변경할 수 있다.

④ 교육수련위원회는 재심결과를 재심 청구자 및 병원장에게 각각 서면으로 통보하여야 한다.

제10장 안전보건 및 재해보상

제50조(안전 및 보건) ① 병원장은 전공의의 안전과 보건관리를 위하여 필요한 조치를 강구하여야 하며, 전공의는 이를 위한 병원장의 지시에 따라야 한다.

② 제1항의 지시에 대한 전공의의 불성실 또는 불이행은 규정에 따라 평가에 반영

되며, 병원장은 필요시 수련 정지를 명할 수 있다.

제51조(건강관리) ① 인턴은 임용 시 신체검사를 받아야 한다.

② 레지던트는 국민건강보험공단이 실시하는 건강검진을 포함한 연 1회 이상의 정기적인 신체검사를 받아야 한다.

③ 레지던트가 3개월 이상의 요양이 필요한 경우에는 임용 및 승급을 보류할 수 있다.

④ 전공의는 수련 중에 질병이 발생하였을 경우에는 즉시 교육수련부서의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 발병으로 인하여 계속 수련하는 것이 불가능할 경우에는 관련규정에 따른다.

제52조(재해보상) 전공의의 재해보상에 관하여 필요한 사항은 「근로기준법」과 「산업재해보상보험법」이 정하는 바에 따르며, 이의 세부사항은 「근로기준법」과 「산업재해보상보험법」의 범위 내에서 별도의 규정으로 정한다.

제11장 기타

제53조(폭력 및 성희롱 예방과 금지) ① 전공의에 대한 폭력, 폭언 및 성희롱 등은 어떠한 경우에도 허용되지 않으며, 이와 관련하여 전문의 및 상급 전공의, 동료 등으로부터 부당한 대우를 받지 아니한다.

② 병원장은 병원내 성희롱 예방과 금지를 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제54조(신분보장) 전공의는 형의 선고, 징계처분 또는 규정이 정하는 바에 따르는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 대기, 휴직, 정직, 면직 기타 신분상의 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제55조(균등대우) 전공의는 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 수련조건에 관하여 차별 대우를 받지 아니하며, 그 능력에 따라 평등한 기회를 부여받는다.

제56조(의무기록) ① 전공의는 환자의 질병과 관계되는 모든 사항과 병원에서 환자에게 제공한 치료 및 검사 결과에 관한 모든 사항을 상세하고 정확하게 기록하여야 한다.

② 의무기록의 관리에 관한 세부사항은 별도 규정으로 정한다.

제57조(인사기록보관) ① 교육수련부서의 장은 전공의의 인사에 관한 기록을 작성하고 보관하여야 한다.

② 전공의의 신규임용, 교육, 근무평가, 복직, 포상, 징계 등에 관한 사항은 인사기

록에 지체 없이 기록되어야 한다.

③ 전공의의 인사기록은 인사관리상 필요한 경우가 아니면 공개하지 아니하며 외부로 반출 또는 대출할 수 없다.

제58조(준용) 기타 전공의의 수련에 관한 사항은 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 및 같은 법 하위법령, 「전문의의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정」 및 같은 규정 시행규칙, 보건복지부장관이 정하는 제반 수련규정 등에 준하며, 그 외 미규정 사항은 병원의 내규 및 관례를 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(추가수련기간에 관한 적용례) 제18조제5항, 제45조제2호 개정규정은 2014.9.26. 이후에 추가수련 사유가 발생한 전공의부터 적용하며, 2014.9.26. 이전에 추가수련 사유가 발생한 경우에는 종전의 규정에 따라 추가수련을 실시해야 한다.

제3조(파견수련기간에 대한 경과조치) 제26조제3항 및 제4항 개정규정은 2015년도 임용등록 대상자부터 적용한다.

제4조(재검토기간) 제39조 제1항 및 제2항에 대해서는, 개선방안을 검토하여 이 규칙의 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2019년 2월 28일까지로 한다.

[별표1]

전공의 수련계약서

제 1 조 【 계약의 당사자 】

수련병원장	사업체명	오산한국병원	사업의 종류	보건업
	성명	병원장 000		
	소재지	경기도 오산시 밀머리로 1번길 16		
전공의	성명	전공의 000	생년월일	
	주소			
	수련과목			
수련장소		'수련병원' 소재지 및 그에 관련된 장소		

제 2 조 【 명칭 】

본 계약은 「전공의 수련 계약」이라 칭한다.

제 3 조 【 목적 】

이 계약은 '병원장'이 '전공의'를 수련시킴에 있어서 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 하며 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제10조에 따라 다음과 같이 수련계약을 체결한다.

제 4 조 【 계약기간 및 인수인계 】

- ① 이 계약의 기간은 0000년 00월 00일 부터 0000년 00월 00일까지로 한다.
- ② 전항의 계약기간이 만료되는 경우 '병원장'과 '전공의'의 수련관계는 계약기간 만료일에 자동 종료됨을 원칙으로 한다. 단, 만료일 전에 쌍방이 이 수련계약을 갱신하기로 합의한 경우에는 그러하지 아니하되, 계약의 갱신여부는 '전공의'의 전문성과 학식, 능력, 수련태도 등을 고려하여 '병원장'이 그 재량적 판단에 따라 결정한다.
- ③ 제1항의 수련계약 기간 내에 본 계약을 유지하기 어려운 사유가 발생한 경우에는 '전공의'는 적어도 1개월 전까지 지도전문의에게 그 사실을 고지하여 원만한 인수인계가 이루어 질 수 있도록 협조하여야 한다.

제 5 조 【 수련의 장소 】

- ① '전공의'의 수련장소는 수련병원 소재지 및 그에 관련된 장소로 한다.
- ② '전공의'가 수련시간 내 지정된 수련 장소를 벗어날 때에는 지도전문의의 승인을 얻어야 한다.

제 6 조 【 수련시간 및 휴게시간 】

- ① '전공의'의 주당 소정 수련시간은 80시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 하되, 교육적 목적이 있는 경우에는 8시간의 범위 내에서 추가 실시할 수 있다.
- ② 수련시간을 산정함에 있어 '전공의'가 '병원장'의 지휘, 감독 아래에 있는 원내 대기시간 및 교육 등은 수련시간으로 본다.
- ③ 1회 수련시간은 당직을 포함하여 최대 36시간 범위 내를 원칙으로 하되, 응급상황시에는 40시간까지 실시할 수 있다.
- ④ 응급실에서의 1회 수련시간은 최대 12시간을 원칙으로 하되, 대한응급의학회가 인정하는 경우 최대 24시간까지 실시할 수 있다.
- ⑤ '전공의'의 평일 수련시간은 09:00~18:00, 토요일 09:00~13:00까지로 하고 별도로 정한 바에 따라 휴일·응급실 수련 및 당직근무를 실시한다.

- ⑥ '전공의'의 야간당직은 4주 평균 주3회를 초과할 수 없다. 그러나, 응급실에서 수련하는 전공의는 야간당직 제한규정(4주 평균 주3회 초과금지)을 적용하지 않는다. 단, 응급실 수련기간 중 야간시간대 수련(22시부터 익일 06시까지)은 주 평균 4회를 넘지 않는다.
- ⑦ '병원장'은 근로기준법에 규정된 범위 이내에서 '전공의'와 협의하여 휴게시간을 정하도록 해야 한다.
- ⑧ '병원장'은 '전공의'가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야 한다.
- ⑨ '병원장'은 '전공의'에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급할 경우 근로기준법에 근거하여 '전공의'가 입은 손해를 배상해야 한다.
- ⑩ '병원장'은 '전공의'에게 전공의 법 제7조 제3항에서 정한 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다.
- ⑪ '병원장'은 응급실에서 수련하는 '전공의'에게는 1회 최대 12시간(다만 병원의 운영체계에 따라 대한응급의학회가 인정하는 경우 최대24시간)까지 수련하게 할 수 있으며, 수련 후 수련시간 이상의 휴식을 준다.
- ⑫ '병원장'은 '전공의'에게 전항의 기준수련시간 이외에 휴일·응급실 수련 및 수련과정의 특성상 발생하는 연장, 휴일 및 야간근무에 대한 수당임금을 산정하여 제9조에 따라 약정한 연봉금액에 포함하여 지급하는 것으로 한다.
- ⑬ '병원장'의 명시적인 요구나 지시에 의하지 아니한 수련은 수련한 것으로 보지 아니한다.

제 7 조 【 시용기간 】

수련일로부터 3개월간은 시용기간으로 하며, '병원장'은 이 동안 '전공의'의 수련 적격성, 일반 적격성, 그 밖의 인격적 요소 등에 흠결이 있다고 판단되거나 또는 병원규정을 위반한 경우에는 수련계약을 해지할 수 있다.

제 8 조 【 휴일과 휴가 】

- ① '병원장'은 '전공의'에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일(24시간)을 주어야 한다.
- ② '전공의'의 유급휴가는 「근로기준법」을 따른다.
- ③ 연차 유급휴가는 '전공의'의 청구가 있는 시기에 주어야 하며, '전공의'의 청구가 수련 병원 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.
- ④ '전공의'의 연차휴가 사용절차에 관한 사항은 별도로 정한다.
- ⑤ 병가, 공가, 경조사휴가, 출산휴가 등 그 밖의 휴가에 관한 사항은 「전공의 수련규칙」이 정한 바에 따른다.

제 9 조 【 보 수 】

- ① '병원장'은 '전공의'에게 아래와 같이 임금 및 각종 수당을 포함한 연봉(1년 기준)을 12로 나누어 매 익월 3일 지급한다.

임금항목	금액(원)	비 고	임금항목	금액(원)	비 고
기 본 급			연차수당		
당직수당			고정O/T		
학회지원금					
			월지급액		

연 봉	퇴직급여	연간총액

(산정기간 : 매월 1일부터 말일까지)

- ② '병원장'이 제①항에 따라 '전공의'에게 지급한 연봉에는 제6조에 따른 임금 및 수당임

금(연장, 야간, 휴일근로수당 및 당직수당 등)이 포함된다.

제 10 조 【 계약의 종료와 해지 】

- ① 본 계약기간이 종료되는 경우 별도의 조치가 없더라도 당사자간의 수련계약은 당연 종료한다.
- ② '병원장'은 수련 계약기간 중 근로기준법 제23조 제1항 상의 정당한 이유 없이는 '전공의'와 수련계약을 해지할 수 없다. 다만, 전문의의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정 제11조(수련병원 또는 수련기관의 장의 권한)에 따라 수련병원의 장은 전공의가 수련에 적당하지 아니하다고 인정될 때에는 규정에 따라 그 전공의를 해임할 수 있다.

제 11 조 【 준 칙 】

이 계약에 정하지 아니한 당사자 간의 권리, 의무 등에 관해서는 「전공의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제9조에 의한 수련규칙이 정하는 바에 따른다.

제 12 조 【 특약사항 】

- ① '병원장'은 업무상의 필요에 따라 '전공의'의 수련장소를 변경할 수 있고 연장, 야간 또는 휴일근무를 요구할 수 있으며, '전공의'는 이에 따르기로 동의한다.
- ② '전공의'는 사직하고자 하는 경우 적어도 1개월 전에 병원규정이 정하는 절차에 따라 사직의사를 표시하여야 한다. 단, '전공의'가 사전통지 없이 연속하여 3일 이상 출근하지 아니하는 경우 사직의사를 표시한 것으로 간주하여 면직 처리할 수 있다.
- ③ '병원장'은 '전공의'가 퇴직하는 경우 근로기준법 제36조의 규정에 불구하고 정기임금지급일 등을 감안하여 퇴직일로부터 30일 이내에 임금, 퇴직금 기타 수련관계로 인한 금품을 청산하기로 하고, 이를 '갑'과 '을' 사이의 지급기일 연장에 관한 합의로 본다.
- ④ '전공의'는 자신의 수련 계약사항에 대하여 '병원장'의 허락 없이 누설 하여서는 아니 된다.
- ⑤ '전공의'는 업무상 취득한 기밀에 대하여 재직 중 또는 재직 후에라도 누설 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 본 계약서에서 명시되지 않은 사항은 관련 법령 및 「전공의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제9조에 의한 수련규칙 및 병원규정 등이 정하는 바에 따른다.

제 13 조 【 경과조치 】

'전공의'가 이 수련계약 체결 당시 종전에 지급받은 임금은 이 계약에 의하여 지급받은 임금으로 본다.

'전공의'는 동 수련계약 내용에 대하여 충분히 설명을 듣고 이에 동의하므로 이 계약을 체결한다.

0000년 00월 00일

'병원장' 오산한국병원장 ○○○ (인)

'전공의' _____ (서명·인)

[별표2]

수련시간 계측방법(제19조 관련)

○ 주간 정규 수련시간

- '전공의'의 주간 정규 수련시간은 09:00~18:00, 토요일 근무 시 09:00~13:00로 함.
- '전공의'의 주간 정규 수련시간은 수련규칙에 명시되어 있으며 수련스케줄표의 정규 근무시간은 별도로 계측하지 않고 자동으로 시간을 산정함.

○ 교육적 목적의 연장수련 가능 범위

- 교육적 목적의 연장수련 가능 범위는 각 수련병원에서 수련 전문 과목의 수련 목표에 따라 컨퍼런스, 학회참석 등 비정기적인 교육(정기적인 교육은 주 80시간에 포함) 범위에서 원내 수련교육 관련 위원회 검토 및 병원장 승인을 통해 결정함.

○ 당직시간

- '전공의'의 평일 당직시간은 18:00~익일09:00, 토요일 근무 시 당직시간은 13:00~익일09:00 휴일 당직시간은 09:00~익일09:00로 함.
- 당직시간은 당직스케줄표의 시간을 산정하고, on call 당직의 경우 자택 대기 후 병원에 도착한 시간부터 수련시간에 포함함. 단, 1주 평균 1회 이상 부여된 휴일에 on call 당직을 배정할 수 없음.

○ 휴계시간

- 휴계시간은 수련시간에서 제외하되, 연속수련시간에는 포함 함.
- 근로기준법에서 규정된 범위 이내에서 병원의 사정에 따라 전공의와 협의하여 정하고, 정해진 휴계시간은 자유롭게 이용 하도록 보장함.

○ 학회 및 학술대회

- 기관장의 승인 하에 참석한 학회, 학술대회(해외학회 포함)는 평일 정규 수련 시간 내에서 인정함.

* 주말(휴일)인 경우에도 기관장의 승인이 있는 경우 수련시간으로 인정함.

○ 학습 및 논문 작성

- 정규 수련시간 외의 학습, 저널 또는 발표 준비 및 논문 작성 시간은 자기개발 시간이므로 수련시간에서 제외함.

* 수련시간 이내 또는 기관장 승인 하의 논문작성 등은 인정함.

○ 인수인계시간

- 실제 발생하는 시간(최대1시간, 불가피한 사유로 초과시 사유서 제출) 만큼 수련시간으로 인정하는 것으로 적용함. 다만, 응급실 수련은 맞교대 수련 형태(12시간,24시간)가 가능하도록 제23조(응급실 수련)에서 정한 휴식시간에서 인수인계시간을 제외한 만큼 휴식을 부여하는 경우도 인정키로 함.