

영남대학교의료원 전공의 수련규정

경영관리위원회 제정일자	2015. 6. 6.
경영관리위원회 통과일자	2016. 4. 14.
경영관리위원회 전부개정	2017. 5. 24.
경영관리위원회 통과일자	2018. 5. 10.
경영관리위원회 통과일자	2019. 5. 9.
경영관리위원회 통과일자	2020. 6. 11.
경영관리위원회 통과일자	2021. 5. 13.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제9조에 따른 수련규정으로서 영남대학교병원의 전공의(인턴 및 레지던트)의 임용, 복무 및 수련조건 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2019. 5. 9.>

제2조(적용범위) ① 이 규정은 영남대학교병원에 수련하는 전공의에게 적용한다.

② 전공의의 수련에 관하여 법령, 지침, 그 밖에 병원 규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

③ 본 수련규정에서 특별히 규정하지 않은 사항은 관련 법령에 따른다.

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

1. "전공의"란 수련병원에서 전문의 자격을 취득하기 위하여 수련을 받는 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(가정의학과와 경우에는 의사 면허를 받은 사람) 또는 보건복지부장관이 이와 동등하다고 인정한 사람으로서 일정한 수련병원에 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 수련병원등의 장으로부터 전공의법 제12조제1항에 따른 지정을 받은 사람으로서 수련병원등의 장의 지정에 따라 전공의 수련을 지도하는 사람을 말한다. <개정 2020. 6. 11.>
6. "수련환경"이란 전공의 수련을 위한 시설·인력·장비·진료실적 등 수련병원등 및 수련전문과목의 지정기준에 해당하는 사항, 수련시간·휴식시간 등 수련규칙 사항, 전공의 수련 교과 과정 및 보수 등 전공의 처우에 관한 사항 등을 말한다.

<개정 2020. 6. 11.>

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 경험하게 하기 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) ① 수련병원등의 장(이하 "병원장"이라 한다)은 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반사항을 심의·의결하기 위하여 전공의 수련교육위원회를 직속에 두고, 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반업무를 담당하기 위하여 수련교육부서를 둔다. 단, 병원 외 수련기관 및 전공의 파견을 받은 非수련병원(기관)이 수련교육위원회와 수련교육부서를 독자적으로 설치 할 수 없는 경우에는 동일 대학·법인에 속한 수련병원, 또는 전공의 파견을 보낸 수련병원등의 수련교육위원회와 수련교육부서에 동 업무를 위탁하여야 한다. <개정 2019. 5. 9., 2021. 5. 13.>

② 제1항에 따른 수련교육위원회는 다음 각 호의 구분에 따른 사항을 논의하는 경우에는 전공의들의 의견을 수렴한다. <신설 2021. 5. 13.>

1. 근로조건: 보수 산정, 정규 근로 및 휴게시간의 설정, 포상, 전공의 징계, 기타 근로조건 관련 사항
2. 수련: 인턴 순환배치 및 레지던트 근무 일정, 순환수련 및 수탁 교육, 기타 전공의의 수련 개선 요청 사항
3. 교육: 수련교육부서가 관할하는 인턴 대상 임상 술기 교육 및 레지던트 대상 과별 직무 교육 관련 사항, 전공의 대상 감염관리 교육

제5조(모자결연) 타 병원과의 모자결연은 병원간의 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 당해 연도 취득예정자로

한다.

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

제9조(선발(모집)) ① 전공의 정원책정 요구인원은 각 부서장의 요구인원을 기준으로 하되 수련교육위원회의 심의를 거쳐 병원장이 정한다. <개정 2019. 5. 9.>

② 전공의 모집을 위한 전형과 선발에 관한 사항은 수련교육위원회에서 관장하며, 보건복지부의 정원 기준에 따라 병원장이 정한다.

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

④ 전형위원은 수련교육위원회 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 성적 순에 의하여 선발하고 이사장이 임용한다. 다만, 정원에 미달된 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. <개정 2018. 5. 10.>

② 전공의에 대한 임금은 의료원 전공의 보수규정에 따라 지급한다. <개정 2018. 5. 10.>

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

제12조(임금의 계산 및 지급방법) ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 15일 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 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 수련교육부서의 장에게 신고할 것
8. 재해 등 비상사태가 발생한 경우 병원의 보전을 위해 최선을 다하여 협력할 것
<개정 2018. 5. 10.>
9. 고의 또는 중대한 과실로 병원의 재산에 손해를 발생시키지 않을 것

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

② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 해당 부서장의 승인을 받아야 하며 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 한다. 다만, 사고 등의 불가피한 사유로 인해 그러하지 못한 경우에는 출근 당일 그 사유를 소명하여 사후 승인을 받아야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

③ 정당한 이유 없이 제2항에 따른 절차를 이행하지 아니한 경우 무단결근을 한 것으로 본다. <신설 2019. 5. 9.>

제16조(지각·조퇴 및 외출) ① 전공의는 지각하게 되는 경우 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 부서장의 허가를 받아야 하며, 업무 이외의 사유로 수련장소를 임의로 이탈할 수 없다. <개정 2019. 5. 9.>

제17조(수련확인) ① 각 부서장은 전공의가 결근, 수련태만 등 객관적 근거로 수련 과정에 문제가 있다고 판단되는 경우 이를 수련교육부서의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2018. 5. 10., 2019. 5. 9.>

② 각 부서장은 수련교육부서의 장으로부터 전공의 수련확인을 요청받은 경우에는 이를 3일 이내에 회신하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

제4장 수련

제18조(수련기간) ① 수련연도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다. <개정 2019. 5. 9.>

② 전공의의 수련기간은 인턴은 12개월, 레지던트는 48개월(단, 내과·외과·결핵과·예방의학과는 36개월, 가정의학과는 36개월, 가정의학과는 36개월, 가정의학과는 36개월)로 하고 수련은 3월1일부터 시작한다. 다만, 군의무장교로서 현역복무를 마치고 예비역 병적에 편입된 사람이 전역연도에 수련을 받으려는 경우 또는 공중보건의로로서 의무를 이행한 사람이 의무이행 완료연도에 수련을 받으려는 경우의 수련기간은 2개월 단축되며 첫해의 수련연도는 5월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다. <개정 2019. 5. 9.>

③ 제1항에도 불구하고 병원장은 임용대상자가 없거나 전공의의 해임·사직 등의 사유로 발생한 결원에 한정하여 수련연도를 9월 1일부터 다음 해 8월 31일까지로 변경할 수 있다. <개정 2019. 5. 9., 2020. 6. 11.>

④ 여성 전공의가 수련기간 중에 출산한 경우에는 수련기간이 3개월 단축된다. <개정 2019. 5. 9.>

⑤ 수련병원 또는 수련기관이 변경된 경우에는 해당 전공의가 다른 수련병원 또는 수련기관에서 수련을 받게 되기까지 걸리는 기간은 2개월의 범위에서 수련기간에 포함하여 계산한다. <개정 2019. 5. 9.>

⑥ 제2항 및 4항에 따라 단축되는 기간과 제5항에 따라 수련기간에 포함하는 기간을 합한 기간은 연간 4개월을 초과할 수 없다. <개정 2019. 5. 9.>

⑦ 전공의가 휴가(제33조에 따른 휴가 중 여성의 출산휴가(1회) 외 모두 포함*) 또는 휴직 등 부득이한 사유로 수련연도 내 1개월 이상 수련 받지 못한 경우 수련 받지 못한 기간 중 1개월을 제외한 기간만큼 추가수련을 받아야 하며, 매 수련연도에 발생한 추가수련은 합산하여 수련기간 종료 후 즉시 받아야 한다. 다만, 징계의 사유로 수련 받지 못한 경우에는 그 수련 받지 못한 기간 전체에 대하여 추가수련을 받아야 한다. <신설 2019. 5. 9.>

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

② 수련시간을 산정함에 있어 전공의가 병원장의 지휘·감독 아래에 있는 원내 대기시간 및 교육 등은 수련시간으로 본다. <신설 2018. 5. 10.>

③ 정규수련 및 당직 시간은 08시부터 17시까지 및 17시부터 익일 08시까지로 하며, 수련시간은 별표2의 수련시간 계측방법에 따라 산정 후 전공의 수련현황표를 개인별로 작성하여 각 진료과 및 수련교육부서에서 보관·관리한다.

④ 교육적 목적으로 수련시간을 초과한 경우 또는 응급상황 발생으로 인하여 연속수련시간을 초과한 경우 해당 전공의 및 소속 부서의 장은 병원장에게 수련시간 초과

사유서를 제출하여야 한다.

제20조(휴게) ① 병원장은 「근로기준법」에서 규정된 범위 이내에서 전공의와 협의하여 휴게시간을 정하도록 해야 한다. <신설 2018. 5. 10.>

② 제1항에 따른 휴게시간은 별표1 전공의 수련계약서에 명시하여야 한다. <신설 2020. 6. 11.>

③ 병원장은 전공의가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야 하며, 부득이한 사유로 휴게시간을 보장하지 못한 경우에는 해당 시간만큼 휴게시간을 별도로 부여해야 한다. <신설 2018. 5. 10., 개정 2020. 6. 11.>

④ 병원장은 전공의에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급해서는 아니된다. <신설 2018. 5. 10., 개정 2019. 5. 9.>

제21조(연장수련) ① 전공의의 주 40시간을 초과하는 수련에 대한 수당은 「근로기준법」을 따른다. <신설 2018. 5. 10., 개정 2019. 5. 9., 2021. 5. 13.>

② 병원장 등의 지휘·감독에 따른 교육에 대해서는 수련시간으로 인정한다. <신설 2018. 5. 10., 개정 2019. 5. 9.>

제22조(최대 연속 수련시간) ① 수련시간이 「근로기준법」 제54조제1항에 따른 휴게시간을 포함하여 16시간 이상인 경우를 말하며, 전공의는 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. <개정 2018. 5. 10.>

② 수련 간 휴식시간이 10시간 미만으로 제공된 경우에는 해당 휴식시간 전후의 수련시간을 합산하여 연속수련을 계산한다. <신설 2018. 5. 10.>

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 수련시간 이상의 휴식을 준다. <개정 2018. 5. 10.>

② 응급실에서 수련하는 전공의는 제25조(당직)의 야간 당직 제한 규정(4주 평균 주 3회 초과 금지)을 적용하지 않는다. 단, 응급실 수련기간 중 야간시간대 수련(22시부터 익일 06시까지)은 주 평균 4회를 넘지 않는다. <신설 2018. 5. 10.>

제24조(수련시간 간 휴식시간) 병원장은 전공의에게 전공의법 제7조 제3항에서 정한 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다. <개정 2018. 5. 10.>

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

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

③ 부서장의 허가 없이 당직자를 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 당직자는 반드시 각 부서장에게 통보하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

- ④ 전공의의 야간 당직은 4주 평균 주 3회를 초과할 수 없다. <개정 2018. 5. 10.>
- ⑤ 제4항의 야간 당직은 22시부터 익일 06시까지를 기준으로 한다. <신설 2018. 5. 10.>
- ⑥ 당직전공의는 당직 장소를 임의로 이탈할 수 없다.
- ⑦ 병원장 또는 수련교육부서의 장은 필요하다고 인정될 경우 제19조, 제22조, 제23조에서 정하는 수련시간의 범위 안에서 전공의에게 비상계획에 의한 수련을 명할 수 있다. <개정 2018. 5. 10.>

제26조(일반수련) ① 인턴의 수련일정은 수련교육부서의 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 부서장 및 전문의의 지도 하에 이루어진다. <개정 2019. 5. 9.>

- ② 각 부서장은 수련내용을 구체적으로 문서화한 수련지침을 마련하여야 하고 이를 수련교육부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>
- ③ 각 부서장은 소속 전공의의 연차별·개인별 수련계획을 월별로 작성하고 이를 당해 연도 수련개시일 전까지 수련교육부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

제28조(파견·순환교육) ① 병원장은 수련교육의 목적으로 소속된 전공의를 국내외 기관에 파견하거나 해외연수가 필요한 경우에는 해당 학회 및 파견 대상기관의 장으로부터 동의를 얻어 시행할 수 있다.

- ② 각 부서장은 사전에 전공의의 파견기간 및 장소를 명기한 파견수련 계획에 관한 사항을 수련교육부서의 장에게 보고하여야 하며, 파견완료 보고는 복귀 후 1주 이내에 수련교육부서의 장을 경유하여 병원장에게 완료되었음을 보고하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>
- ③ 제3조제7호에 따른 모병원에 소속된 전공의는 수련기간 동안 모자협약을 체결한 자병원에 파견되어 수련할 수 있으며 그 기간은 1회 6개월 이내로 하되, 전체 파견수련기간은 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 따른

다.

제29조(교육참여) ① 전공의는 해당 부서장 또는 병원장이 지정하는 학술과 관련된 모임 또는 수련지침에 의한 교육에 참여하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

② 학회에 참가하는 전공의는 각 부서장의 추천을 받고 수련교육부서의 장을 경유하여 병원장의 승인을 얻어 시행한다. <개정 2019. 5. 9.>

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

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

제31조(수료 및 증명) 병원장은 소정의 수련교육 과정을 마친 전공의에게 수료증을 교부하여야 한다. 이 경우, 전공의의 연차별 수련교과과정 준수여부를 반드시 확인하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

제5장 휴일 및 휴가

제32조(휴일) 병원장은 전공의에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일(24시간)을 주어야 한다. 단, 병원장의 승인 하에 이동일을 포함하여 7일 이상 소요되는 국외 원거리 학회 및 해외연수 등에 참석한 경우 병원장이 주1일의 유급휴일을 부여한 것으로 한다. <개정 2018. 5. 10., 2020. 6. 11.>

제33조(휴가의 종류) 전공의의 휴가는 연차휴가, 병가, 공가, 경조사 휴가, 포상휴가, 출산휴가 등으로 구분한다. <개정 2020. 6. 11.>

제34조(연차휴가) 전공의의 유급휴가는 「근로기준법」을 따른다. 단, 연도별 유급휴가의 준거기간은 제18조 제1항, 제2항 및 제3항에 따른 수련연도로 한다. <개정 2018. 5. 10., 2019. 5. 9.>

제35조(병가) 의료원 제규정에 따른다.

제36조(공가) 의료원 제규정에 따르며 전문의 시험 당일은 수련일로 인정한다. <개정 2019. 5. 9.>

제37조(경조사 휴가) 의료원 제규정에 따른다.

제38조(휴가의 절차) ① 전공의가 휴가를 얻고자 하는 경우에는 휴가신청서를 제출하고 해당 부서장을 경유하여 수련교육부서의 장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

② 제34조 상의 연차 유급휴가는 전공의의 청구가 있는 시기에 주어져야 하며, 전공의의 청구가 수련병원 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다. <신설 2018. 5. 10.>

③ 전공의는 제34조에 따른 연차휴가 외 휴가는 해당 요건에 적합한 경우에 한해 청구할 수 있으며, 부서장 및 수련교육부서의 장은 해당 요건에 적합하지 않다고 판단

될 때에는 휴가 신청을 반려한다. <신설 2019. 5. 9.>

제6장 모성보호

제39조(임산부의 보호) ① 여성 전공의에 대한 출산·전후휴가 및 유산·사산 휴가에 관하여는 「근로기준법」 제74조제1항부터 제4항까지를 따른다. <신설 2018. 5. 10.>

② 제1항에 따라 발생하는 추가 수련에 관한 사항은 수련환경평가위원회에서 정하는 바에 따른다. <신설 2018. 5. 10.>

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. <개정 2018. 5. 10.>

1. 임신한 여성 전공의에게 유산·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신한 여성 전공의가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 임신한 여성 전공의가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

⑤ 병원장은 임신 중인 여성 전공의가 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 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

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 제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(다태아인 경우 75일)은 유급으로 한다. <개정 2020. 6. 11.>

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 15일 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 휴직사유의 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 부서장에게 사직서를 제출하고, 사직서를 제출받은 소속 부서장은 24시간 이내에 이를 수련교육부서의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2019. 5. 9.>

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

③ 병원장은 제1항 및 제2항에 따른 사직절차를 따르지 않은 전공의에 대하여 수련교육위원회의 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 의료원 제규정을 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, 수련교육위원회의 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 표창할 필요가 있다고 인정되는 경우 의료원 제규정을 준용한다.

제45조(포상의 효력) 병원장은 소속 전공의에 대한 제평가를 시행함에 있어 표창 또는 포상실적을 반영하여야 한다. <개정 2018. 5. 10.>

제9장 징계

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

1. 고의 또는 과실로 중대한 사고를 발생시켜 병원에 손해를 끼친 경우
2. 허가 없이 병원 내에서 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 징계의 종류는 해임(제적), 정직, 감봉, 견책, 경고 등으로 구분하며, 징계량의 기준은 의료원 제규정을 준용한다. 단, 정직의 경우

정직기간은 수련기간에 산입하지 아니한다.

제48조(징계의 절차) ① 징계절차는 의료원 제규정을 준용한다.

② 병원장은 징계결과를 즉시 당사자에게 통보하고, 징계이유가 기재된 서면을 당사자에게 송부하여야 하며, 정직 이상의 징계결과는 처분일로부터 30일 이내에 수련환경평가위원회 사무국에 서면으로 통보하여야 한다. <개정 2018. 5. 10.>

제49조(재심의 청구) ① 징계를 받은 전공의는 징계의 결정에 대하여 이의가 있을 경우 수련교육위원회에 재심을 청구할 수 있다.

② 재심청구의 시기는 당사자가 징계의 결정 및 징계이유가 기재된 서면을 송달받은 날부터 7일 이내에 제기하여야 하며, 7일 이내에 이의 제기를 하지 아니할 경우에는 징계의 결정을 확정한다. <개정 2018. 5. 10.>

③ 재심청구를 송달받은 날부터 14일 이내에 수련교육위원회를 열어 재심의하며, 징계의 결정을 취소하거나 변경할 경우에는 의료원 제규정을 준용한다.

④ 직원인사위원회는 재심결과를 수련교육부서의 장에게 알리고, 재심 청구자에게 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 반영되며 병원장은 필요시 수련 정지를 명할 수 있다.

제51조(건강관리) ① 인턴은 임용 시 신체검사를 받아야 한다. <개정 2018. 5. 10.>

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

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

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

제52조(재해보상) 전공의의 재해보상에 관하여 필요한 사항은 「근로기준법」과 「사립학교법」이 정하는 바에 따르며, 이의 세부사항은 「근로기준법」과 「사립학교법」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 등으

로부터 부당한 대우를 받지 아니한다.

② 병원장은 병원 내 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 수련교육부서의 장은 전공의의 인사에 관한 기록을 작성하고 보관하여야 한다.

② 전공의의 신규임용, 교육, 근무평가, 복직, 포상, 징계 등에 관한 사항은 인사기록에 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 지위향상을 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 각 병원의 내규 및 관례를 따른다.

부칙(2015. 6. 6.)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 6월 6일부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 종전의 영남대학교의료원 전공의 인사규정은 폐지한다.

부칙(2016. 4. 14.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2016년 4월 14일부터 시행한다.

부칙(2017. 5. 24.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2017년 5월 24일부터 시행한다.

제2조(추가수련기간에 관한 적용례) 제18조제5항, 제45조 개정규정은 2014. 9. 26 이후에 추가수련 사유가 발생한 전공의부터 적용하며, 2014. 9. 26 전에 추가수련 사유가 발생한 경우에는 종전의 규정에 따라 추가수련을 실시해야 한다.

제3조(파견수련기간에 대한 경과조치) 제26조제3항 및 제4항 개정규정은 2015년도 임

용등록 대상자부터 적용한다.

제4조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행하여진 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부칙(2018. 5. 10.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018년 5월 10일부터 시행한다.

제2조(추가수련기간에 관한 적용례) 제18조제5항, 제47조 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) 제28조제3항 및 제4항 개정규정은 2015년도 임용등록 대상자부터 적용한다.

제4조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행하여진 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부칙(2019. 5. 9.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2019년 5월 9일부터 시행한다.

제2조(추가수련기간에 관한 적용례) 제18조제5항, 제47조제2호 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) 제28조제3항 및 제4항 개정규정은 2015년도 임용등록 대상자부터 적용한다.

제4조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행하여진 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부칙(2020. 6. 11.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2020년 6월 11일부터 시행한다.

제2조(추가수련기간에 관한 적용례) 제18조제7항, 제47조 개정 규정은 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) 제28조제3항 및 제4항 개정 규정은 2015년도 임용등록 대상자부터 적용한다.

제4조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행하여진 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부칙(2021. 5. 13.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2021년 5월 13일부터 시행한다.

제2조(추가수련기간에 관한 적용례) 제18조제7항, 제47조 개정 규정은 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) 제28조제3항 및 제4항 개정 규정은 2015년도 임용등록 대상자부터 적용한다.

제4조(재검토 기한) 제39조(임산부의 보호)제1항 및 제2항에 대해서는, 개선방안을 검토하여 이 규정의 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2022년 2월 28일까지로 한다.

제5조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행하여진 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

[별표 1] <개정 2018. 5. 10., 2019. 5. 9., 2020. 6. 11.>

전공의 수련계약서(제11조 관련)

영남대학교병원(이하 ‘영남대병원’ 이라 칭한다)과 (인턴 / 레지던트) (이하 ‘전공의’ 라 칭한다)는 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제10조에 따라 다음과 같이 수련계약을 체결한다.

제1조(명칭) 본 계약은 「전공의 수련계약」이라 칭한다.

제2조(수련계약 기간 및 인수인계)

- ① 본 계약의 유효기간은 체결일로부터 수련만료일까지로 한다.
- ② 계약 갱신을 희망하는 계약 당사자는 계약기간 만료일 1개월 이전까지 갱신의 의사를 상대방에게 통보하여 합의에 의해 계약을 갱신하여야 한다.
- ③ 제1항의 수련계약 기간 내에 본 계약을 유지하기 어려운 사유가 발생한 경우에는 ‘전공의’는 적어도 1개월 전까지 지도전문의에게 그 사실을 고지하여 원만한 인수인계가 이뤄질 수 있도록 협조하여야 한다.

제3조(수련의 장소)

- ① ‘전공의’의 수련 장소는 원내 해당과 및 그에 관련된 장소로 한다.
- ② ‘전공의’가 수련시간 내 지정된 수련 장소를 벗어날 때에는 지도전문의의 승인을 얻어야 한다.

제4조(소정 수련시간)

- ① ‘전공의’의 주당 소정 수련시간은 4주의 기간을 평균하여 80시간을 초과하지 않는 것을 원칙으로 하되, 교육적 목적이 있는 경우에는 8시간의 범위 내에서 추가 실시할 수 있다.
- ② 수련시간을 산정함에 있어 ‘전공의’가 ‘영남대병원’의 지휘·감독 아래에 있는 원내 대기시간 및 교육 등은 수련시간으로 본다.
- ③ ‘전공의’의 평일 수련시간은 08:00부터 17:00까지로 하고 휴일 수련은 별도로 정한다. 단, 각 과별 또는 진료 특성상 수련 시작시간과 종료시간을 다르게 할 수 있다.
- ④ 1회 수련시간은 당직을 포함하여 최대 36시간 범위 내를 원칙으로 하되, 응급상황 시에는 40시간까지 실시할 수 있다.
- ⑤ 응급실에서의 1회 수련시간은 최대 12시간을 원칙으로 하되, 대한응급의학회가 인정하는 경우 최대 24시간까지 실시할 수 있다.

제5조(당직) ‘전공의’의 야간당직은 4주 평균 주 3회를 초과할 수 없다.

제6조(휴게)

- ① ‘영남대병원’은 「근로기준법」에서 규정된 범위 이내에서 ‘전공의’와 협의하여 휴게시간을 정하도록 해야 한다.
- ② ‘영남대병원’은 ‘전공의’에게 수련시간 내 3시간의 식사시간(조식 07:00~08:00, 중식 12:00~13:00, 석식 18:00~19:00)과 2.5시간의 심야휴게시간(01:00~03:30)을 부여한다. 다만 휴게시간은 환자상태나 과별 또는 진료 특성에 따라 전공의와 상호 협의 하에 시간대를 변경할 수 있다.
- ③ ‘영남대병원’은 ‘전공의’가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야 하며, 부득이한 사유로 휴게시간을 보장하지 못한 경우에는 해당 시간 만큼 휴게시간을 별도로 부여해야 한다.
- ④ ‘영남대병원’은 ‘전공의’에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급해서는 아니 된다.

제7조(휴식시간)

- ① ‘영남대병원’은 ‘전공의’에게 전공의법 제7조 제3항에서 정한 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다.
- ② ‘영남대병원’은 응급실에서 수련하는 ‘전공의’에게는 1회 최대 12시간(다만 병원의 운영체계에 따라 대한응급의학회(응급실 수련)가 인정하는 경우 최대 24시간)까지 수련하게 할 수 있으며, 수련 후 수련시간 이상의 휴식을 준다.

제8조(주휴일) ‘영남대병원’은 ‘전공의’에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일(24시간)을 주어야 한다.

제9조(연차휴가)

- ① ‘전공의’의 유급휴가는 「근로기준법」을 따른다.
- ② 제34조 상의 연차 유급휴가는 ‘전공의’의 청구가 있는 시기에 주어야 하며, ‘전공의’의 청구가 수련병원 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.
- ③ ‘전공의’의 연차휴가 사용절차에 관한 사항은 별도로 정한다.

제10조(임금)

- ① ‘전공의’의 임금은 ‘영남대학교의료원 전공의 보수규정’에 의한 금액을, 매월 15일에 ‘전공의’의 은행계좌로 지급한다.
- ② ‘영남대병원’은 ‘전공의’에게 월급 이외 필요한 수당을 지급할 수 있다.

[별표 2] <개정 2018. 5. 10., 2019. 5. 9.>

수련시간 계측방법(제19조 관련)

○ 주간 정규 수련시간

- 병원별 수련규칙에 명시하고 수련스케줄표의 정규 근무시간은 별도로 계측하지 않고 자동으로 시간을 산정함.

○ 교육적 목적의 연장수련 가능 범위

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

○ 당직시간

- 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.

○ 휴게시간

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

○ 학회 및 학술대회

- 병원장의 승인 하에 참석한 학회, 학술대회(해외학회 포함)는 평일 정규 수련시간 내에서 인정함.
- * 주말(휴일)인 경우에도 병원장의 승인이 있는 경우 수련시간으로 인정함.

○ 학습 및 논문 작성

- 정규 수련시간 외의 학습, 저널 또는 발표 준비, 논문 작성 시간은 자기개발시간이

므로 수련시간에서 제외함.

* 수련시간 이내 또는 병원장 승인 하의 논문작성 등은 인정함.

○ 인수인계시간

(원칙)

- 최대 1시간 범위 내에서 실제 발생하는 인수인계 시간은 수련시간(최대 수련시간, 연속 수련시간 등)으로 계측함.

단, 불가피한 사유로 인수인계시간이 1시간을 초과하는 경우에는 사유서를 제출하여야 하며, 그 해당하는 시간을 수련시간으로 인정함.

(예외)

1) 응급실 수련

- 12시간 또는 24시간 맞교대 수련형태인 경우, 제23조(응급실 수련)에서 정한 휴식 시간에서 실제 발생한 인수인계시간을 제외한 휴식을 부여하는 경우에도 인정함.

2) 주1회 1일 이상 휴일 산정

- 24시간 맞교대 형태의 수련에 한하여 그 수련에서 실제 발생한 인수인계 시간은 최대 1시간의 범위(휴일 1회당)내에서 휴일(24시간) 산정에 포함함.