[수련실태조사서 작성요령]

1. 수련책임자는 수련실태를 본 학회에 보고할 책임이 있으므로 직접 작성하고 날인하여야 합니다.
2. 수련실태조사서의 작성자는 본 조사서 전체를 먼저 읽고, 모든 항목을 기록하여야 합니다.
3. 수련실태조사서에 작성·제출한 진료 통계 기록은 사실증명을 위해 병원장 확인 후 제출하여 주시기 바랍니다.
4. 각 교실의 통계자료를 참고할 수 있는 연보가 있으시면, 학회보관용으로 보내주시기 바랍니다.
(연보제작이 늦어지는 병원의 경우, 해당항목을 별첨으로 작성하여 제출해주시기 바라오며, 추후(7월 중순) 귀 병원이 실사대상으로 선정된 경우에는 별도로 준비하시기 바랍니다.)
5. 보내주시는 집담회 기록, 출석부 등이 원본일 경우에 [회수요망] 메모를 붙여주시면, 서류 심사 후 7월 중순 경, 주임과장님 앞으로 회신드리도록 하겠습니다.

I. 지도전문의 및 전공의 현황

- 1) 전문의 현황: 전문의 수는 2017년도 6월 기준 전문의 수를 의미하며, 2017년도까지의 자격 취득연수와 근무연수를 산정하여 기재한다. 단, 결원 지도전문의 수 및 기간은 실태조사 <2016년도 10월 이후부터 현재까지>의 상황을 기재합니다.

< 전문의의 정의 >

- ① 전속전문의 : 지도전문의 중 교수, 임상교수, 임상 staff 중 전문의 취득 이후 만 2년 이상 경과한 자, 3년차 전임의(fellow)(만 2년 이상 전임의 근무를 한 자)만 해당되며, 요건이 충족되지 않은 임상 staff, 전임의(fellow)는 제외, 검진 전속전문의 제외한다.
- ② 지도전문의 : 전속전문의 중 해당과목 수련병원(기관)에서 1년 이상 실무에 종사하고 지도전문의 교육(대한병원협회 주관 공통교육 및 대한산부인과학회 주관 교육)을 이수한 자로 전공의의 수련교육을 담당하는 전문의를 말하며, 레지던트 정원 책정 기준에 적용한다.
 - 병역 의무이행(군 의무장교 및 공중보건) 중 수련병원(기관)에서 실무에 종사한 경력은 지도전문의 경력으로 포함한다.
 - 최초로 지도전문의 자격을 받은 후부터 5년마다 지도전문의 교육을 이수하여야 한다.

- 2) 전속 지도전문의 업무 현황(세부전공/퇴직 전문의 및 결원 지도 전문의/세부분야별 분류)을 자세히 기록해 주십시오.

- 3) 전공의 현황: 2017년도 정원과 현재 근무 중인 인원을 연차별로 구분하여 기록합니다.

※ 모/자병원의 경우, 전공의를 중복기재하지 않도록 유의하여 주시기 바라며, 전공의가 파견중이라 하더라도 전공의 현인원/정원의 수는 반드시 해당 병원의 실제 행정적인 TO를 기록하시기 바랍니다.

예 ① 자병원 TO(2명)를 합한 모병원 TO가(11명)일 경우 모병원 정원은 9(11-2)명입니다.

② 자병원에서 TO 2명을 모두 충족하였으나, 모병원에서 1명의 전공의만 파견나왔을 경우라도 현인원 및 정원은 모두 2명으로 기록하셔야 합니다.

③ 자병원 TO(2), 모병원 TO(9, 합계11)중, 모병원은 9명 모두 선발하고, 자병원에서 TO를 1명밖에 선발하지 못하였을 경우는 자병원 현인원/정원은 1명/2명, 모병원 현인원/정원은 9명/9명으로 기록하시면 됩니다.

II. 시설 및 장비 현황

전용 기자재 및 전용 시설 현황: 당해 병원에 비치되거나 설치된 기자재 및 시설들을 표시하고, 전체 수를 표기합니다. 실제 현황 파악을 위하여, 표시한 장비를 각각 촬영한 사진을 취합하여 별지로 제출하여 주시기 바랍니다. (자유양식)

III. 교육과정

- 1) 전공의 발표논문: 당해 병원 산부인과에서 2016년도에 학술지에 게재된, 전공의가 제1저자 또는 주저자인 논문편수를 기재하며, 종설이나 상업지에 게재된 것은 제외합니다.
- 2) 전공의 학회발표: 당해 병원 산부인과에서 2016년도에 전공의가 학술대회에서 발표한 횟수를 기재하며, 대한산부인과학회/자학회/국외 주최 구분과 구연/포스터 구분에 따라 점수를 산정하여 기재하여 주시기 바랍니다.
- 3) 학술집담회 기록 및 출석부: 과내에서 시행하는 Textbook 리뷰, 저널 발표, 전속지도전문의 특강 등 일체의 정기적 학술집담회에 소요되는 시간, 내용, 참석자 등을 기록한 목록을 의미합니다. 정확하고 성실하게 기록된 자료를 제출해 주시기 바랍니다.
- 4) 전공의 기록(수첩): 완전한 기록 및 수련책임자 & 학회의 확인이 되어 있는지 확인합니다.
- 5) 전공의 학술대회 참석: 2016년도 1년간 전공의들의 학술대회 참석 횟수와 평균을 기재합니다.
- 6) 전공의 타병원파견/해외연수/타과파견: 타병원이나 타과로의 파견근무 또는 해외연수 유무를 기재하고, 수련 현황 등의 내용을 기재합니다. (본 내용은 현황 파악용이며, 평가항목은 아닙니다.)
- 7) 수련환경: 학술환경과 근무환경의 해당항목 번호에 체크 후, 총 항목 수를 기재합니다.

IV. 진료 통계: 2016년도 1월 ~ 12월 기준

(병원 내 회계연도에 따라, 2016년도 3월 ~ 2017년도 2월을 기준으로 작성해도 무방함)

- 1) 연간분만건수: 실태조사 전년도(2016.1 ~ 2016.12) 1년간을 기준으로 항목에 제시된 분만 방법에 따라 분류하여 기재합니다.
- 2) 관련통계: 실태조사 전년도(2016.1 ~ 2016.12) 1년간을 기준으로 각 항목에 제시된 사항을 기재.
 - ① 퇴원환자 실수: 매일 정오 현재 그 이전 24시간 이내에 퇴원수속을 마친 환자수와 입원환자 중 사망자 수의 합계로 산정합니다.
 - ② 외래환자 연인원수: 외래접수 1건을 1인으로 하여 연인원을 산정하며, 종합검진에 포함된 부인과검진 환자 접수 건은 제외합니다.
 - ③ 수술건수: 입원 또는 외래 단위로 시술한 총 건수를 기준으로 해당 항목별로 분류하여 집계합니다. (부인암수술 / 일반부인과수술 / 소수술)
 - ④ 진료통계 및 진료영역: 항목에 해당하는 통계자료가 있는 경우 기재하고, 항목에 제시된 진료영역이 행해지고 있는지 여부를 기재합니다.

V. 전공의 수련 질향상

전공의 수련에 대한 질관리(Quality Improvement)와 관련하여 해당하는 내용에 체크합니다.