

의과대학 내규집



2024. 2

의과대학 내규집 편찬례

1. 이 내규집은 2018년 3월 1일 현재 시행되고 있는 모든 의과대학·의학전문대학원 내규를 수록하였다.
2. 2018년 3월 1일 이후 제정 또는 개폐되는 규정은 계속 개정 수록하여 편찬할 것이다.
3. 2022년 3월 1일 현재 의학전문대학원의 재적생이 없어 이화여자대학교 대학원 학칙 의학전문대학원 시행세칙이 폐지(2022.8.9.)됨에 따라 이를 의과대학 운영위원회 승인(2022.9.7.)을 거쳐 의학전문대학원 내용 삭제를 내규에 반영하였다.
4. 이 내규집은 의과대학의 운영에 관한 전반적인 내규를 수록하였다.

제 1 장

의과대학

이화여자대학교 의과대학 교육목표

1973. 3. 1. 제정

2018. 2. 10. 개정

□ 교육목적

이화여자대학교 의과대학은 기독교적 진선미의 교육이념을 바탕으로 국가와 인류사회의 발전에 공헌하는 보건의료분야의 탁월한 여성 지도자 양성을 그 목적으로 한다.

□ 교육목표

이화여자대학교 의과대학의 교육을 통해 길러주고자 하는 성취능력을 교육목표로 구체화하면 다음과 같다.

- 첫째, 의사에게 필수적인 의학 지식과 술기, 효과적인 의사소통능력에 바탕을 둔 기본적인 진료 능력을 확립한다.
- 둘째, 건전한 윤리관, 사회적 책무성, 여성 리더십과 능동적인 자기개발능력을 함께 갖춘 의학 전문직업성을 확립한다.
- 셋째, 비판적 탐구 자세를 통해 다양한 문제를 창의적으로 해결하여 학술 발전에 기여할 수 있는 연구능력을 함양한다.
- 넷째, 이웃과 국가, 나아가 인류 공동체의 유익을 위해 헌신하고 봉사할 수 있는 사랑과 섬김의 자세를 함양한다.

이화여자대학교 대학원 의학과·의과학과 교육목표

2018. 2. 10. 개정

대학원 의학과·의과학과는 기초 및 임상의학분야에서 연구 및 교육을 수행할 수 있는 자질과 능력을 갖춘 자를 양성함을 그 목적으로 하며 다음의 교육 목표를 둔다.

- 첫째, 의학 및 관련 분야에서 날로 증가하는 새로운 지식을 올바르게 이해하며 연구 결과를 비판하여 문제점을 제기할 수 있어야 한다.
- 둘째, 제기된 문제점을 해결하는 데 필요한 접근방법, 연구기술, 자료분석 방법 등 제반 연구능력을 갖추음으로서 제기된 문제점을 스스로 해결하고 새로운 지식을 유도할 수 있어야 한다.
- 셋째, 끊임없는 연구 활동을 통하여 얻은 새로운 지식들을 가르칠 수 있는 자질과 능력을 갖추어야 한다.
- 넷째, 끊임없는 연구와 교육활동을 통하여 의학의 발전을 꾀함으로써 국민보건 향상과 인류복지 증진에 이바지한다는 태도와 소명의식을 가져야 한다.

의과대학 조직 및 기능에 관한 내규

1972. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 이 내규는 이화여자대학교 직제 제9조의2, 제11조, 제12조, 제13조, 제14조에 의거
의과대학(이하 '의대')의 조직 및 기능에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 대학조직 및 기능에 관하여 타 법령 및 규정에 정한 것을 제외하고는 이 내규에
따른다.

제3조(학장) ① 의대에 학장 1인을 둔다. (개정 2018.2.10.)

② 학장은 의대를 대표하며 총장의 명을 받아 교무를 관장한다. (개정 2018.2.10.)

③ 학장은 재임기간 중 의학교육 관련 학회 또는 워크숍에 적극적으로 참여하여야 한다. (개정
2018.2.10.)

제4조(부장) ① 의대에 부학장(교무), 부학장(학생), 부학장(연구), 부학장(교육)/이화의학교육센
터장, 임상교무부장, 기획부장, 정보관리부장을 두며 교수, 부교수 중에서 학장의 추천으로 총장
이 임명한다. 단, 보직자가 별도로 임명되지 않은 경우 해당 의과대학 보직자가 이를 겸임한
다.

② 부학장(교무)은 학사·학적·교수·재무·총무·시설 관련 업무에 대하여, 부학장(학생)은 입학·학생
복지·장학금·생활지도 및 진로지도·학생상담 등 기타 학생 관련 업무와 기숙사 관련 업무에 대하
여, 부학장(연구)은 연구소 관리 및 운영·연구지원 등 기타 연구 관련 업무에 대하여, 부학장(교
육)/이화의학교육센터장은 교육과정 개발 및 실행 등의 의학교육 관련 업무에 대하여, 임상교무
부장은 임상실습·의사국가고시·졸업 후 교육 관련 업무에 대하여, 기획부장은 발전계획·기획홍보·
대외협력·국제교류·동문관리 등 기타 기획 관련 업무에 대하여, 정보관리부장은 정보통신, 대외
홍보, 서버관리 등 관련 사항에 대하여 학장을 보좌한다. (개정 2022.4.6.)

③ 부장은 재임기간 중 의학교육 관련 학회 또는 워크숍에 적극적으로 참여하여야 한다. (개정
2018.2.10.)

제5조(교실) ① 의대에는 기초의학과 임상의학 학문 분야 별로 교실을 둔다.

② 기초의학 분야에는 해부학교실, 생리학교실, 생화학교실, 병리학교실, 미생물학교실, 약리학
교실, 예방의학교실, 환경의학교실, 기생충학교실, 분자의과학교실, 의학교육학교실, 의공학교실
을 둔다. (개정 2021.7.7.)

③ 임상의학 분야에는 내과학교실, 신경과학교실, 소아과학교실, 정신건강의학교실, 피부과학교
실, 외과학교실, 산부인과학교실, 정형외과학교실, 신경외과학교실, 비뇨기과학교실, 안과학교실,
이비인후과학교실, 마취통증의학교실, 영상의학교실, 방사선종양학교실, 성형외과학교실, 진단검
사의학교실, 흉부외과학교실, 치과학교실, 재활의학교실, 가정의학교실, 응급의학교실, 핵의학교
실을 둔다.

제6조(주임교수) ① 각 교실에는 1인의 주임교수를 둔다. (개정 2018.2.10.)

② 주임교수는 학장의 추천으로 총장이 임명하고 임기는 2년 이내로 하되 연임할 수 있다. (개
정 2018.2.10.)

③ 주임교수는 해당 교실의 행정, 학사업무, 학생교육 및 연구활동을 통괄한다.

제7조(연구소와 부속기관) ① 의대에는 전문학술영역의 연구소와 부속기관을 둘 수 있다.

② 의대에는 의과학연구소와 부속기관을 둔다.

③ 각 부설 연구소장은 학장이 추천하여 총장이 임명한다.

제8조(교수회) ① 의대에 중요사항을 심의하기 위하여 교수회를 둔다.(개정 2018.2.10.)

② 교수회는 조교수 이상의 교원으로 구성한다. (개정 2018.2.10.)

③ 교수회는 필요시 학장이 소집하고 의장이 된다. 다만 재적교수 3분의 1이상의 요구가 있을 때에도 소집하여야 한다.

④ 삭제 (2018.2.10.)

⑤ 교수회는 다음 사항을 심의한다. (개정 2018.2.10.)

1. 학사계획

2. 학생지도

3. 기타 학사에 관한 중요 사항

제9조(주임교수회) ① 의대 운영과 관련된 중요사항을 심의하기 위하여 주임 교수회를 둔다.

② 주임교수회는 필요시 학장이 소집하고 의장이 된다.

제10조(위원회) ① 의대 운영에 관한 학장의 자문에 응하기 위하여 각종 상임위원회 및 소위원회를 둔다.

② 상임위원회에는 총괄 위원회로 의대운영위원회, 발전/기획 관련 위원회로 발전기획위원회와 대외협력위원회, 국제협력소위원회, 기금관리위원회, 정보통신홍보위원회, 교수 관련 위원회로 교원인사위원회, 교수업적평가위원회를, 학생 관련 위원회로는 장학위원회, 학생지도위원회, 학생성적소명심사위원회, 입학위원회, 기숙사운영위원회를, 교육관련 위원회로 교육과정위원회, 교육 모니터링과 평가 위원회, 통합교육관련 소위원회(본1, 본2, 본3/본4, PDS), 임상교육관련 소위원회(임상입문과정, 임상평가, 임상실습, 일차진료실습, 자유선택실습, EMSC), 관련 소위원회(PBL TBL, LMS, 의료선교학), 의사국가시험위원회, 학생연구관리위원회를, 졸업 후 교육 관련 위원회로는 일반대학원 학사운영위원회, 컴퓨터의학 협동과정 학사운영위원회, 유전상담학 협동과정 학사운영위원회를 연구관련 위원회로는 R&D 정책위원회, 의과학연구소 운영위원회, 이화의대지 편집위원회를, 종교 관련 위원회로는 EMC 위원회를, 평가 관련 위원회로는 자체평가기획위원회와 자체평가연구위원회를 둔다. (개정 2021. 3. 1)

③ 각 위원회의 내규는 따로 정한다.

부 칙 (1972. 3. 1. 제정)

이 내규는 1972년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1982. 3. 1. 개정)

이 내규는 1982년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1988. 3. 1. 개정)

이 내규는 1988년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1994. 3. 1. 개정)

이 내규는 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1995. 9. 1. 개정)

이 내규는 1995년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 9. 1. 개정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 3. 1. 개정)

이 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 3. 1. 개정)

이 내규는 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 7. 25. 개정)

이 내규는 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)

이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2017. 8. 22. 개정)

이 내규는 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 11. 27. 개정)

이 내규는 2019년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 1. 29. 개정)

이 내규는 2020년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 7. 8. 개정)

이 내규는 2020년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)

이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 7. 7. 개정)

이 내규는 2021년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

의과대학 전공별 교수 책무

2021. 3. 1. 제정

이화여자대학교 의과대학의 교수는 각 영역별로 다음의 책무를 수행해야 한다. 단 본인에게 귀책 사유가 없는 부득이한 경우에는 이를 면제할 수 있다.

1. 임상의학교실

- 가. 환자 진료 또는 진료 지원
- 나. 의과대학의 관련 과목 강의
- 다. 임상실습 교육
- 라. PBL/TBL/OSCE/CPX 등 모듈 개발과 튜터링
- 마. 의사국시 모의고사 출제를 비롯한 각종 시험문제 출제와 학생 평가
- 바. 지도교수로서 학부 학생 지도 및 멘토링
- 사. 전공의 지도
- 아. 대학원생 지도
- 자. 전공분야 연구(연구비 획득) 및 논문(저서) 출판
- 차. 의과대학 각종 위원회 및 보직 참여
- 카. 전체교수워크숍 등 교수개발프로그램 참여
- 타. 교육과정 평가와 개발 참여
- 파. 전공 학회 등 학계 활동
- 하. 기타 사회봉사 및 각종 봉사활동

2. 기초의학교실(인문사회의학계열 포함)

- 가. 의과대학의 관련 과목 강의(타 대학 강의 지원 가능)
- 나. 기초의학실습
- 다. 학생 연구활동 지원
- 라. PBL/TBL 등 모듈 개발과 튜터링
- 마. 참여 과목 시험문제 출제와 학생 평가
- 바. 지도교수로서 학부 학생 지도 및 멘토링
- 사. 대학원생 지도
- 아. 전공 분야 연구, 연구비 획득 및 논문(저서) 출판
- 자. 의과대학 각종 위원회 및 보직 참여
- 차. 전체교수워크숍 등 교수개발프로그램 참여
- 카. 교육과정 평가와 개발 참여
- 타. 전공 학회 등 학계 활동
- 파. 기타 사회봉사 및 각종 봉사활동

3. 의학교육학 전공

- 가. 의과대학의 관련 과목 강의(타 대학 강의 지원 가능)
- 나. 참여 과목 시험문제 출제와 학생 평가
- 다. 대학원생 지도
- 라. 전공분야 연구(연구비 획득) 및 논문(저서) 출판
- 마. 각종 교육 프로그램과 교육 모듈 개발 및 이를 위한 각종 자료 수집과 분석
- 바. 교육과정 평가와 개발 및 이를 위한 각종 자료 수집과 분석
- 사. 교육 관련 문제(평가, 교수학습방법 등)에 대한 자문 및 지원
- 아. 학생평가 및 졸업생 코호트 유지
- 자. 의과대학 각종 위원회 및 보직 참여
- 차. 의과대학 인증평가를 위한 각종 활동 주도(자체평가보고서 작성 등)
- 카. EMSC, LMS 등 각종 교육 관련 시설 및 장비의 운영과 개선
- 타. 자체 교수개발 프로그램 등의 개발과 제공
- 파. 전공 학회 등 학계 활동
- 하. 기타 사회봉사 및 각종 봉사활동

부 칙 (2021. 3. 1. 제정)

이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

의과대학 학생 규정

2019. 11. 27. 제정

1. 의과대학 규정

(1) 일반규정

- 1) 법규를 준수하고 의과대학의 모든 규정과 지침을 존중하고 준수합니다.
- 2) 타인을 존중하고 배려하며 일상생활에서 예의를 지킵니다.
- 3) 이웃과 국가 나아가 인류공동체의 유익을 위해 헌신하고 봉사할 수 있는 사랑과 섬김의 자세를 함양합니다.

(2) 수업 규정

- 1) 수업 시작시각까지 지정된 좌석에 앉습니다.
- 2) 수업 시간 내에 잡담, 자리 이동 등 강의자나 동료 학생들에게 피해를 주는 행동은 하지 않습니다.
- 3) 단정한 복장을 합니다.

(3) 시험 규정

- 1) 시험 시작시각 전까지 시험 장소에 입실합니다.
- 2) 감독관이 지정한 좌석에서 시험을 치르도록 하며, 감독관이 좌석 변경을 요구하면 이에 따릅니다.
- 3) 답안 작성과 관련된 최소물품을 제외한 휴대폰 등 모든 물품은 지정한 장소에 제출합니다.
- 4) 시험 도중 화장실 출입은 원칙적으로는 금지합니다.(단, 시험시간이 길거나 감독관의 판단 하에 필요하다고 인정되는 경우에 한해 감독관 동행 및 소지품 확인을 거쳐 화장실 출입이 가능합니다.)
- 5) 시험 종료시각이 되면 감독관의 지시에 따라 답안지(때로 시험지도 포함)를 즉시 제출합니다.
- 6) 일체의 부정행위를 하지 않습니다. (적발 시 답안지 회수, 퇴실 등 필요한 조치를 할 수 있습니다.)

(4) 학생회, 동아리 활동 규정

- 1) 학생의 학업과 복지 향상 등을 위해 자율적으로 학생회를 조직하여 활동합니다.
- 2) 학생회는 학생의 요구를 수렴하여 학교 측에 전달하고, 대외적인 기구들(전국의대생연합, 대한 의사협회)과 협력합니다.
- 3) 특기 계발과 봉사, 친목 도모 등을 위해 동아리를 결성하여 활동할 수 있으며, 신규 동아리는 지도교수를 위촉하고 활동목적과 계획을 작성하여 의과대학의 승인을 받아야 합니다.
- 4) 학생회실 또는 동아리방으로 지정된 공간을 사용해야 하며, 함께 사용하는 타 동아리 학생에게 피해를 주는 행위를 하지 않습니다.

(5) 기숙사 생활 규정

- 1) 절도, 폭행, 무단출입 방조 등 공동생활의 안전을 위협하는 행위를 하지 않습니다.

- 2) 외부인을 허용된 시간·장소 외에 동반하거나 숙박시키지 않습니다.
- 3) 무단으로 입·퇴사하거나 호실을 임의로 변경, 양도, 대여하지 않습니다.
- 4) 사내에서 반려동물을 사육하지 않습니다.
- 5) 화재를 일으킬 수 있는 행위(예, 전열기 사용 등)를 하지 않습니다.
- 6) 사내에서 음주, 도박 등의 행위와 과도한 소음을 일으키는 행위를 하지 않습니다.
- 7) 정해진 소방안전교육, 화재대피훈련, 오리엔테이션, 상담, 생활점검 등에 참석합니다.
- 8) 기숙사 출입카드를 양도하거나 출입관련 비밀번호를 외부로 유출하지 않습니다.
- 9) 과도한 트래픽 유발 등 네트워크 환경에 해로운 영향을 미치는 행위를 하지 않습니다.
- 10) 타인의 물품을 무단으로 사용하지 않습니다.
- 11) 타 사생에게 불편을 주는 행위(사실의 비위생적 사용 등)를 하지 않습니다.
- 13) 기숙사 시설물 및 비품을 무단으로 이동하거나 파손하지 않습니다.
- 14) 무단으로 외박하지 않습니다.
- 15) 기숙사 시설·기물에 낙서를 하거나, 허가받지 않은 게시물·장치의 부착 등을 하지 않습니다.
- 16) 기숙사 조교 및 관리자에게 예의바르게 대합니다.

2. 병원 내 임상실습 규정

(1) 진료 및 술기 실습에 대한 규정

- 1) 임상실습 책임교수와 지도 전공의의 지시에 따라 진료참관, 술기실습, 의학 세미나 등에 적극 참여합니다.
- 2) 진료참관은 해당 진료과 교수의 지도하에 가능하며, 환자에게 불쾌감이나 불편함을 주지 않도록 합니다.
- 3) 임상실습 병원의 규칙을 준수하며, 진료에 방해되는 행위를 하지 않습니다.
- 4) 임상실습 시에는 용모를 단정하게 하고 청결한 복장을 갖추습니다.
- 5) 항상 가운을 착용하고 신분증을 패용하며 의과대학 학생 신분을 밝힙니다.
- 6) 병원 내 감염을 예방하기 위해 개인위생을 지키고, 특히 손 위생을 철저히 합니다.
- 7) 임상실습 중 알게 된 직번, 비밀번호를 무단으로 사용하지 않습니다.
- 8) 전염이 가능한 질병에 걸렸을 때는 임상실습 책임교수에게 알리고 감염관리 규정에 따릅니다.

(2) 동료 학생 간 규정

- 1) 조원 간에 서로에 대한 예의와 품위를 갖추습니다.
- 2) 조장의 지시에 따라 조별 활동을 진행하며 동료와 협업하여 활동합니다.
- 3) 조장은 조원의 의견을 수렴하여 조별 활동을 하며, 문제 발생 시에는 임상실습 책임교수에게 보고합니다.

(3) 교수 및 전공의에 대한 규정

- 1) 임상실습 진료 과의 교수 및 전공의에 대한 예의와 품위를 갖추습니다.
- 2) 임상실습 진료 과의 교수와 전공의의 지시와 감독에 따릅니다.
- 3) 임상실습에 무단으로 결석하지 않으며, 부득이한 경우 임상실습 책임교수에게 미리 알리고 허락을 받습니다.

(4) 보건의료인에 대한 규정

- 1) 병원 내 보건의료인(간호사, 간호보조사, 의료기사 등)과 직원을 존중하고 기본예절을 지킵니다.
- 2) 진료에 임하고 있는 보건의료인의 업무에 협조하여 환자의 진료에 방해되지 않도록 합니다.

(5) 환자 및 보호자에 대한 규정

- 1) 모든 환자의 인간으로서의 존엄과 가치를 항상 유념하고 환자와 보호자를 배려하고 존중합니다.
- 2) 환자와 보호자를 대할 때 먼저 신분을 밝히고 정중한 태도를 갖습니다.
- 3) 임상실습 시 알게 된 환자의 의학적 사항 및 가족력 등의 모든 비밀을 지킵니다.
- 4) 환자의 의무기록을 복사기, 카메라 등을 이용하여 무단 복사하지 않습니다.
- 5) 환자나 보호자에게 자극이 될 만한 말이나 행동은 삼갑니다.
- 6) 임상실습과 무관한 환자나 보호자와의 사적인 모든 교류(온라인상의 교류 포함)를 삼갑니다.

부 칙 (2019. 11. 27. 제정)

이 내규는 2019년 11월 27일부터 시행한다.

제 2 장

의과대학 상설위원회 내규 및 세부지침

의과대학 운영위원회 내규

2008. 8. 31. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대') 운영위원회의 설치에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 의대 운영위원회(이하 '위원회')의 위원은 학장, 부학장(교무), 부학장(학생), 부학장(연구), 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 기획부장, 임상교무부장, 정보관리부장, 의예과장, 의과학연구소장, 교무차장, 학생차장, 연구차장, 이화의학교육센터부센터장, 기획차장, 임상교무차장, 정보관리차장, 자체평가위원회 총괄위원장 그리고 행정팀장으로 구성한다. (개정 2022.4.6.)

② 위원장은 학장이, 간사는 부학장(교무)이 된다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고 위원회의 의장이 된다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부학장(교무)이 그 직무를 대행한다. 행정팀장은 위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의 결정 한다.

1. 의대 일반 행정 및 교무 관련 업무
2. 의대 학생 지도 관련 업무
3. 의대 교육과정 관련 업무
4. 의대 교수 관련 업무
5. 교수 연구 관련 업무
6. 정보통신 관련 업무
7. 의대 장단기 발전 계획 수립과 홍보 관련 업무
8. 기타 의대 활성화 방안

제4조(회의) ① 위원회 회의는 정기적으로 월 1회 이상 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

② 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(소위원회) ① 위원장은 필요에 따라 소위원회를 구성할 수 있다.

② 소위원회 위원장과 소위원회의 위원은 본 위원회의 위원장이 임명하고 부학장(교무)이 실무를 총괄한다. (개정 2018.2.10.)

③ 삭제 (2018.2.10.)

④ 소위원회는 부여된 임무를 완료한 날에 자동 해체되는 것으로 한다. 다만, 위원장이 필요에 따라 설치기간을 명시하는 경우에는 예외로 한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 제정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 09. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)
이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

발전기획위원회 내규

1992. 3. 1. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')의 발전을 도모할 수 있도록 교육, 연구, 봉사의 기본목표를 설정하고, 장단기 발전계획을 수립하기 위하여 발전기획위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(적용범위) 위원회의 설치, 운영에 관하여 타 규정에 정한 것을 제외하고는 이 내규에 의한다. (개정 2018.2.10.)

제3조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 20인 내외의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 학장이 되고 위원은 기획부장, 부학장(교무), 의료원 전략기획본부장, 연구진흥단장 및 학장이 임명하는 20인 이내의 위원으로 한다. (개정 2020.12.9.)

③ 제 1항의 위원 중 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

제4조(위원장) 위원장은 위원회의 회무를 통괄하며, 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 의대의 장단기 발전 계획 수립에 관한 사항
2. 의대 봉사 목표 수립에 관한 사항
3. 의대 시설 운영 계획의 수립에 관한 사항
4. 의대 시설의 신축 및 개축계획의 수립에 관한 사항
5. 교실의 신설 및 폐지에 관한 사항
6. 학장 자문위원회의 개폐에 관한 사항
7. 삭제 (2018.2.10.)
8. 의료원과의 협조 증진에 관한 사항
9. 기타 의대 발전 계획 수립에 관하여 학장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제6조(회의) ① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 위원회 회의는 재적의원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(자료제출) ① 위원회가 그 기능을 수행하는 데 있어 필요하다고 인정할 때에는 각 교실 또는 각 부서에 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

② 전항에 의하여 자료 제출을 요청받은 교실 또는 부서는 이에 응하여야 한다. (개정 2018.2.10.)

제8조(간사) ① 위원회에 간사 1명을 두되 기획부장이 한다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 회의에 관한 모든 자료를 제출하고, 위원회의 서무에 관한 사항을 처리한다.

제9조(보고) 간사는 위원회의 심의 내용을 회의록으로 작성, 출석 위원 2인 이상의 확인을 얻은 후 보관 유지하여야 한다.

부 칙 (1992. 3. 1. 제정)
이 내규를 1992년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1995. 3. 1. 개정)
이 내규를 1995년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)
이 내규를 2005년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)
이 내규를 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)
이 내규를 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
이 내규를 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 9. 23. 개정)
이 내규는 2020년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020.12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

대외협력위원회 내규

2012. 9. 1. 제정

2021. 3. 1. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')에서 국내외 의대 및 타 단과대학, 동문, 전문 의학 회, 지역사회와의 교류를 통해 교육, 연구 및 진료의 육성 발전을 도모하기 위해 대외협력위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. (개정 2018.2.10.)

1. 의대의 발전을 위한 발전기금 조성
2. 교육과정 발전 및 국내외 대학 간 교류사업
3. 교환, 방문학생 선발, 파견 등 제반 업무
4. 동문과 지역사회 간 교류사업
5. 기타 학술활동 등의 제반사업
6. 기금 운용에 관한 중요사항

제3조(구성) ① 위원회는 학장, 부학장(교무), 기획부장, 의료원 사회공헌부장과 의대 교수 중에서 학장이 임명하는 20명 이내의 위원과 의대 동창회장, 차기 동창회장을 명예 위원으로 하며 위원장도 학장이 임명한다. (개정 2021. 3. 1.)

② 위원회에는 간사 1명을 두되 기획차장을 간사로 하며, 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 전반에 관한 사항을 처리 한다.

③ 제 1항의 위원 중 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

제4조(소위원회) ① 위원회는 필요에 따라 국제협력소위원회(이하 '소위원회' 라 한다)를 둘 수 있으며 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 소위원회는 기획부장이 위원장이 되며 간사는 기획차장이 된다
2. 소위원회 위원은 20명이내의 위원으로 하며 학장이 임명한다.

② 전항의 소위원회는 부여된 임무를 완료한 날 자동 해체되는 것으로 한다. 다만, 위원장이 필요에 따라 설치기간을 명시하는 경우에는 예외로 한다.

제5조(위원장) 위원장은 위원회의 회무를 통괄하며 위원회를 소집하고 그 의장이 된다. 위원장의 유고 시에는 학장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 제정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)

이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020.12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)
이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

기금관리 내규

1998. 3. 1. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')에 의학교육 및 연구진흥을 위하여 기탁된 기금(이하 '기금')의 관리 및 운용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기금의 정의) 이 내규에서 기금이라 함은 의대 발전을 위하여 의대에 개인 또는 법인이 기탁한 기부금을 말한다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기금의 운용) ① 기금 운용은 기금의 과실만으로 행한다.

② 기금의 과실은 다음의 각 호의 목적으로 사용하거나 기금으로 적립한다.

1. 의과학연구소의 운영 경비 보조
2. 교수 해외 연수 및 학술활동 보조
3. 대학원생 해외 연수
4. 교육과정 발전 및 개발 사업
5. 동창의 유대관계 증진 사업
6. 기타 의과대학 발전을 위하여 필요한 사업

제4조(위원회) ① 기금에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 의대내에 기금관리위원회 (이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

② 위원회는 학장, 부학장(교무), 부학장(학생), 부학장(연구), 기획부장과 의대 교수 중에서 학장이 임명하는 20명 이내의 위원으로 구성하며, 학장이 위원장이 된다. (개정 2020.12.9.)

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기금의 예산 및 결산
2. 기금 운용의 기본 방침 및 기금 과실의 사용
3. 기타 기금 운용에 관한 중요사항

④ 위원장의 유고 시에는 기획부장이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회에는 간사 2인을 두되 부학장(교무), 기획부장을 간사로 하며, 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 회무 및 기금운영에 관한 사항을 처리한다.

⑦ 감사 1인을 두며, 전임 학장이 한다. (개정 2018.2.10.)

제5조(회계원칙) 기금의 과실은 이화여자대학교 세입, 세출 예산에 준하여 집행함을 원칙으로 하고 전년도 회계잉여금은 익년도 세입금으로 이월한다.

제6조(회계년도) 기금의 회계년도는 이화여자대학교의 회계년도를 따른다.

제7조(기금운용장부) 간사는 기금운용장부를 작성,비치한다.

제8조(승인사항) 기금의 예산, 결산과 증여 및 임대 등 기금 운용에 중요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

부 칙 (1998. 3. 1. 제정)
이 내규는 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2006. 4. 11. 개정)
이 내규는 2006년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)
이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)
이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

정보통신홍보위원회 내규

2008. 8. 31. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')의 구성원(교직원, 학생, 대학원생, 연구원)들에게 정보를 제공하고, 학생교육 및 교원의 연구, 행정의 전산화 등을 효율적으로 지원하기 위한 중요 사항을 심의하기 위하여 정보통신홍보위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2020.9.23.)

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. (개정 2018.2.10.)

1. 의대내 정보지원시스템에 관한 사항
2. 삭제 (2018.2.10.)
3. 삭제 (2018.2.10.)
4. 삭제 (2018.2.10.)
5. 학생교육, 교원연구 및 행정의 전산화에 관한 사항 (신설 2018.2.10)
6. 기타 정보통신 관련 중요 사항 (신설 2018.2.10)

제3조(구성) ① 위원회는 정보관리부장, 부학장(교무), 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 임상교무부장과 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명하는 위원으로 구성한다.(개정 2022.4.6.)

② 위원장은 정보관리부장이 되고, 임명직 위원의 임기는 2년으로 하며 연임을 할 수 있다.

제4조(소위원회) ① 위원회는 필요에 따라 정보통신홍보운영소위원회(이하 '소위원회')를 둘 수 있으며 다음 각 호와 같이 구성한다. (개정 2020.9.23.)

1. 소위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다.
2. 소위원회 위원장과 소위원회 위원은 본 위원회 위원장이 임명한다.

② 전항의 소위원회는 부여된 임무를 완료한 날 자동 해체되는 것으로 한다. 다만, 위원장이 필요에 따라 설치기간을 명시하는 경우에는 예외로 한다.

제5조(간사) 위원회 업무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 위원장이 임명한다.

제6조(위원장등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 학장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다. (개정 2018.2.10.)

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 업무를 처리하고 회의록을 작성 보관한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 제정)

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 12. 5. 개정)

이 규정은 2012년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)

위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 9. 23. 개정)

이 내규는 2020년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

교원인사위원회 내규

1975. 3. 1. 제정

2021. 3. 1. 개정

제1조(목적) 본 내규는 인사규정 제 51조에 의거 의과대학 교원의 인사를 예비심의하기 위한 교원인사위원회(이하 '위원회')의 구성, 기능 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 내규는 의과대학 교원(기초교실 및 임상교수)에게 적용한다.

제3조(구성) ① 위원회는 신임교원인사위원회와 재임교원인사위원회로 구성된다.

② 신임교원인사위원회는 의무부총장, 학장, 서울병원장, 목동병원장, 부학장(교무), 신규채용 인사의 해당 교실 주임교수, 학장이 지명하는 2인, 교수평의회 선출직 4인으로 구성한다. (개정 2021. 3. 1.)

③ 재임교원인사위원회는 의무부총장, 학장, 병원장, 부학장(교무) 및 학장이 지명하는 3인, 교수평의회 선출직 3인으로 구성한다. (개정 2019.9.1.)

④ 위원장은 학장이 되고, 간사는 부학장(교무)이 된다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고 위원회의 의장이 된다. 간사는 위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다. (개정 2018.2.10.)

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. (개정 2021. 3. 1.)

제4조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의 결정한다.

① 신임교원인사위원회는 의과대학 교원의 신규채용 대상자들의 자격을 심의하고 채용후보자들을 이화여자대학교 교원인사위원회에 추천한다.

② 재임교원인사위원회는 본 대학 소속 재임(전임 및 비전임)교수의 승진, 승급, 및 재임용에 관한 사항을 심의하여 승진/승급 후보자 및 재임용대상자를 이화여자대학교 교원인사위원회에 추천한다.

③ ①항의 심의에서는 의과대학 [신임교원 공채 및 특채 심사기준], ②항의 심의에서는 본교 [교원인사규정], [교원종합평가에 관한 세칙] 및 의과대학 [교원종합평가, 승진임용 및 재임용 사정을 위한 별도 기준]에 의거하고 그 기준에 명시되지 않은 그 밖의 사항은 본교 관련 규정에 따른다. (개정 2018.2.10.)

④ 기타 교원에 관한 중요 사항을 심의할 수 있다. (신설 2018.2.10.)

제5조(회의) ① 신임교원인사위원회는 신임교원 채용 시에 개최한다. (개정 2018.2.10.)

② 재임교원인사위원회는 매 학기 1회 정기적으로 개최한다. (개정 2018.2.10.)

③ 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 위원회를 소집할 수 있다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수로 의결한다.

제6조(운영세칙) 삭제 (2018.2.10.)

부 칙 (1975. 3. 1. 제정)

이 내규는 1975년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1984. 3. 1. 개정)

이 내규는 1984년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1995. 5. 1. 개정)
이 내규는 1995년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)
이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)
이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)
이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
이 규정은 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 9. 1. 개정)
이 내규는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020.12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)
이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

교수업적평가위원회 내규

1994. 9. 1. 제정

2019. 11. 1. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학 교수들의 재임용 및 승진에 필요한 연구실적, 학생교육실적 및 봉사실적을 합리적으로 평가하기 위한 기준을 마련하기 위한 교수업적평가위원회 (이하 '위원회')의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다.

제2조(구성) ① 위원회는 학장, 부학장(교무), 부학장(연구), 교무차장, 전략기획본부장(의료원)을 포함한 25인 내외의 위원으로 구성한다.

② 당연직 위원을 제외한 위원회 위원은 본 대학의 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다.

③ 위원장은 학장이, 간사는 부학장(교무)이 된다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고 위원회의 의장이 된다. 간사는 위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다.

④ 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하며 중임할 수 있다.

제3조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 기초의학 교수의 업적 평가지침
2. 임상의학 교수의 업적 평가지침
3. 기초의학 교수의 업적 평가
4. 임상의학 교수의 업적 평가
5. 기타 학장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 학기별로 1회 정기적으로 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

부 칙 (1994. 9. 1. 제정)

이 내규는 1994년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 11. 1. 개정)

이 내규는 2019년 11월 1일부터 시행한다.

장학위원회 내규

1985. 3. 1. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대') 장학생을 선정 및 관리하고 학장의 자문에 응하기 위하여 장학위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 15인 내외의 위원으로 구성한다.

② 위원회 위원은 학장, 부학장(학생), 부학장(교무)과 조교수 이상의 교수 중에서 학장장이 임명한다. (개정 2020.12.9.)

③ 위원장은 부학장(학생)이 한다. (개정 2018.2.10.)

④ 당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(위원장) 위원장은 회의를 통리하고 위원회를 대표한다.

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 장학정책의 수립 (신설 2018.2.10.)

2. 장학추천자의 선발 (신설 2018.2.10.)

3. 기타 장학금 지급에 관한 중요 사항 (신설 2018.2.10.)

제5조(소집) ① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제6조(간사) ① 간사 1인을 두며, 학생차장이 한다. (개정 2018.2.10.)

② 간사는 위원회의 회의 내용을 회의록으로 작성해야 한다.

부 칙 (1985. 3. 1. 제정)

이 내규는 1985년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1995. 3. 1. 개정)

이 내규는 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

의과대학 대학원 장학금 지급 규정

2007. 4. 23. 제정

2018. 2. 10. 개정

2021. 12. 8. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대') 공정하고 효율적인 장학금지급을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 본 규정은 의과대학 대학원에 적용한다. (개정 2021.12.8.)

제3조(장학위원회의 구성) ① 장학금 지급에 관한 사항들을 심의하기 위하여 장학위원회를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 15인 내외의 위원으로 구성한다.

③ 위원회 위원은 학장, 부학장(학생), 부학장(교무)과 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다. (개정 2021.12.8.)

④ 위원장은 부학장(학생)이 한다. (개정 2021.12.8.)

⑤ 당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

⑥ 장학위원회 회의는 재적위원 2분의 1 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4조(장학위원회의 직능) 장학위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

① 장학정책의 수립

② 장학추천자의 선발

③ 기타 장학금 지급에 관한 중요 사항

제5조(장학금의 종류) ① 장학금은 교내장학금과 교외장학금으로 대별하며, 기탁장학금은 교내장학금으로 본다.

② 교내장학금의 종류는 <별표1>와 같다. (개정 2021.12.8.)

제6조(장학금의 신청 및 공고) 장학금 지급을 원하는 학생은 별도의 장학금 신청 기간 및 방법이 정해지지 않은 경우에는 매 학기말 시험 시작 30일 전에 공고하며, 공고 이후 시험기간의 말일까지 장학금 지급 신청서 및 구비서류를 학장에게 제출하여야 한다. (개정 2021.12.8.)

제7조(장학금의 지급기준 및 지급제한) ① 교내장학금의 지급기준은 본 규정에서 정한 바에 따른다.

② 기탁장학금 및 교외장학금의 지급기준은 기탁자가 정한 바에 따른다.

③ 재학생 가계곤란의 경우, 직전 학기 평균성적이 2.7 이상이어야 한다.

④ 학칙을 위반하여 징계를 받은 사실이 있는 경우 장학금 지급을 제한한다.

⑤ 기타 장학위원회에서 장학금지급이 적절하지 않다고 판단된 경우 제한할 수 있다

제8조(이중지급 금지) 장학금 지급은 원칙적으로 1인 1종에 한한다. 다만, 필요한 경우에 예외를 인정할 수 있다.

제9조(지급시기) 장학금의 지급은 한 학기를 단위로 하며, 매 학기 등록기간 중 또는 학기 중에 지급한다.

제10조(장학금의 환수) ① 장학금을 지급받은 자가 휴학 또는 자퇴를 하는 때에는 지급받은 장학금 전액을 환수한다(단, 신입생 우수 장학금과 재학생 성적우수 장학금의 대상자가 휴학한 경우는 복학 시 지급된다).

② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 경우에는 환수금액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 입학금이 포함된 장학금 수혜 후 휴학한 경우, 입학금에 해당하는 금액

2. 본인이 사망한 경우

3. 장학위원회의 심의를 거쳐 환수가 적절하지 아니하다고 인정된 경우
제11조(보칙) 본 규정에 없는 사항은 본교 장학금 지급 규정을 따른다.

부 칙 (2007. 4. 23. 제정)

이 내규는 2007년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2007. 8. 15. 개정)

이 내규는 2007년 8월 15일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 1. 1. 개정)

이 내규는 2008년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 4. 17. 개정)

이 내규는 2008년 4월 17일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 12. 3. 개정)

이 내규는 2008년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙 (2013. 9. 27. 개정)

이 내규는 2013년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)

이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 12. 10. 개정)

이 내규는 2018년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 12. 8. 개정)

이 내규는 2021년 12월 8일부터 시행한다.

[별표 1: 일반대학원 신입생 장학제도] (개정 2021.12.8.)

장학금명	장학금액	대 상	지급 기간	장학금 성격
우수이화인	수업료전액	본교 학부 졸업예정자 또는 직전학기 졸업자로서 학부 졸업누계평점이 3.75이상(4.3만점)인 일반대학원 인문사회·예체능계열(진학학과 기준) 석사 및 석·박사통합과정 신입생 ※계속수혜기준: 직전학기 평점 4.0이상(4.3만점) 유지하여야 하며 휴학 시 이월 불가함(단, 출산으로 인한 휴학 시 이월가능)	1년	학비감면
우수이화과학인	수업료전액	본교 학부 졸업 및 본교 대학원 석사학위과정 졸업(예정)자로서 아래 기준을 모두 충족하는 일반대학원 이공계열(진학학과 기준) 박사학위과정 신입생 ※ 일반·전문·특수대학원 석사학위과정 졸업자 포함 － 박사 진학연한 : 본교 석사학위과정 졸업 후 3년(6학기) 이내 입학 － 석사 졸업평점 : 본교 석사졸업누계평점 3.75이상(4.3만점) － 학부 졸업평점 : 본교 학부졸업누계평점 3.50이상(4.3만점) ※계속수혜기준: 직전학기 평점 4.0이상(4.3만점) 유지하여야 하며 휴학 시 이월 불가함(단, 출산으로 인한 휴학 시 이월가능) 본교 학부 졸업예정자 또는 직전학기 졸업자로서 학부 졸업누계평점이 3.50(4.3만점)이상인 일반대학원 이공계열(진학학과 기준) 석사 및 석·박사통합과정 신입생 ※계속수혜기준: 직전학기 평점 4.0이상(4.3만점) 유지하여야 하며 휴학 시 이월 불가함(단, 출산으로 인한 휴학 시 이월가능)	1년	학비감면
학·석사연계과정생	수업료전액	본교 학부 졸업누계평점 3.75(4.3만점)이상인 일반대학원 학·석사연계과정 신입생 ※계속수혜기준: 직전학기 평점 3.75이상(4.3만점) 유지	3학기	학비감면
면학장려금(N)	대학별 상이	가계형편이 어려운 일반대학원 석사·박사·통합과정 정규등록생(신입생 포함, 수료생 및 교과목등록생 제외)	선발학기	학비감면
이화플러스	100만원	가계형편이 어려운 일반대학원 석사·박사·통합과정 정규등록생(신입생 포함, 수료생 및 교과목등록생 제외)	선발학기	학업보조비
연구조교	수업료전액, 1/2, 또는 1/3	성적이 우수한 학생으로서 연구조교를 배정받은 교수가 추천하는 학생 ※ 정규등록생 및 교과목 등록생(수료생 제외)에 한함(신입생, 재학생)	선발학기	학비감면

학생지도위원회 내규

1985. 3. 1. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대') 학생 지도에 관한 사항을 심의하고 학장의 자문에 응하기 위하여 학생지도위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 20인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회 위원은 학장, 부학장(학생), 부학장(교무), 임상교무부장, 학년지도교수와 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한 자와 학생대표로 구성한다. (개정 2020.12.9.)

③ 위원장은 학장이 한다. (개정 2018.2.10.)

④ 당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(위원장) 위원장은 회의를 총괄하고 위원회를 대표하며 학생들의 학습, 생활, 진로 지도를 위한 위원을 관리하고 업무의 유기적 효율증대 및 학생지도에 대한 타 기관과 원활한 정보 소통을 총괄하여 관장하는 역할을 한다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 학생회 운영 지도
2. 학생동아리 활동지도
3. 학생 분담지도
4. 학생의 포상과 징계
5. 학생 후생복지

제5조(소집) ① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제6조(간사) ① 간사 1인을 두며, 부학장(학생)이 한다. (개정 2020.12.9.)

② 간사는 위원회의 회의 내용을 회의록으로 작성해야 한다.

부 칙 (1985. 3. 1 제정)

이 내규는 1985년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1995. 3. 1 개정)

이 내규는 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31 개정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31 개정)
이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

학생 지도교수 관련 세부지침

2005. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

1. 학생 지도교수, 학년별 지도교수 선정

학생 지도교수, 학년별 지도교수는 학장이 부학장(학생)의 추천을 받아 위촉한다. (개정 2020.12.9.)

2. 선정 기준

학생 지도교수, 학년별 지도교수는 조교수 이상의 전임교원으로 한다.

3. 임기

가. 학생 지도교수의 임기는 해당 지도학생의 입학일부터 졸업일까지로 한다.

나. 학년별 지도교수는 당연직으로 한다. 본1 지도교수는 교무차장, 본2 지도교수는 학생차장, 본3 지도교수는 이화의학교육센터부센터장, 본4 지도교수는 임상교무차장이 담당한다.(개정 2022.4.6.)

4. 위임

가. 학생 지도교수는 연구 년, 휴직 등의 이유로 임기를 지속할 수 없는 경우 지도학생 위임서를 학생부에 제출하여 타 교수에게 위임하여야 한다. 지도학생 위임서를 제출하지 않은 경우 위 1항의 학생 지도교수 선정원칙에 따라 선정된 타 교수에게 연구 년, 휴직 기간 동안 위임한다. 연구 년, 휴직기간이 만료되어 복직한 학생지도교수는 위임했던 학생 지도교수직을 인계받아 잔여 임기동안 지속한다. 또한 학생 지도교수가 퇴직하여 임기를 지속할 수 없는 경우 위 1항의 학생 지도교수 선정원칙에 따라 재선정한다.

나. 학년별 지도교수는 연구 년, 휴직, 퇴직 등의 이유로 임기를 지속할 수 없는 경우 위 1항의 학년별 지도교수 선정원칙에 따라 재선정한다.

5. 활동 사항

가. 학생 지도교수는 최소한 연 2회 이상 지도학생을 상담하는 것을 원칙으로 하며, 상담 후 상담 내역을 이화포탈정보시스템 인트라넷의 해당항목에 기록한다.

나. 학년별 지도교수는 담당 학년에 특이사항이 있을 경우 상담하는 것을 원칙으로 하며, 상담 후 학년 지도교수 상담결과 보고서에 상담 내역을 기록하여 학생부에 제출한다.

부 칙(2005. 3. 1. 제정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 8. 1. 개정)

이 내규는 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)
이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

학생성적소명심사위원회 내규

2013. 9. 1. 제정

2022. 5. 4. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대') 학생성적심사소명위원회(이하 '위원회')의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다.

제2조(구성) ① 위원회는 학장, 부학장(교무), 부학장(학생), 교무차장, 임상교무부장을 포함한 10인 내외의 위원으로 구성한다. (개정 2020.12.9.) (개정 2018.2.10.)

② 당연직 위원을 제외한 위원회 위원은 본 대학의 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다.

③ 위원장은 부학장(교무)이, 간사는 교무차장이 한다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고 위원회의 의장이 된다. 간사는 위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다. (개정 2020.12.9.) (개정 2018.2.10.)

④ 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하며 중임할 수 있다.

제3조(기능) 위원회는 의과대학 학생의 성적에 대하여 학장의 소명심사 요구가 있을 시 이를 심사한다. (개정 2020.12.9.)

제4조(학생성적소명심의 절차 및 결정) ① 학생은 성적평가에 이의가 있을 경우 담당교수의 성적 입력 후부터 별도로 안내된 기간 이내에 담당교수에게 성적이의를 신청할 수 있다. (개정 2022.5.4.)

② 학생이 상기 제1항의 절차에도 불구하고 성적소명을 하고자 할 경우에는 성적이의 신청기간 이내에 별지(서식1호)의 학생소명심의요청서를 작성하여 학장에게 요청할 수 있되, 성적소명심사의 대상여부는 학장이 판단한다. (개정 2022.5.4.)

③ 위원장은 학장의 소명심사 요구가 있을 시 지체없이 위원회를 소집한다. (개정 2018.2.10.)

④ 위원회는 필요한 경우에는 학생과 교과목 책임교수를 출석하게 하여 진술하게 할 수 있다. 교과목 책임교수는 성적평가와 관련되는 증거서류 등을 위원회에 제출하여야 한다.

⑤ 제4항에 의거하여 출석을 요구받은 자가 위원회에 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 위원회의 승인을 받아 지정한 기일 안에 서면으로 진술할 수 있다.

⑥ 위원회에서 성적 조정을 권고할 경우에는 해당 교과목 책임교수는 지체 없이 합리적으로 이를 조정하여야 한다.

⑦ 위원장은 위원회의 결정 및 조정내용을 학장에게 보고하여야 한다. 학장은 소명심사의 대상이 된 학생에게 별지(서식 2호)의 학생성적소명심의 결과 보고서를 송부하여야 한다. (개정 2018.2.10.)

⑧ 이 내규에 명시되지 않은 그 밖의 사항은 본교 지침에 따른다. (신설 2018.2.10.)

제5조(회의) ① 제4조 3항에 의거하여 학장의 소명심사 요구가 있을 시 위원장은 위원회를 개최한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. 단, 소명심사 대상이 되는 과정책임교수가 위원인 경우에는 해당위원을 배제한 후 결정한다.

부 칙 (2013. 9. 1. 제정)
이 내규는 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 5. 4. 개정)
이 내규는 2022년 5월 4일부터 시행한다.

(서식 1호) 학생성적소명심의 요청서

학생성적소명심의 요청서			
심의요청자 인적사항	성명	학년	학번
해당과정(교과목)		해당과정(교과목) 책임교수	
		_____ 교실 _____ 교수	
학생성적소명위원회 요청사유			
위 사항에 관해 학생성적심의를 요청하오니 선처해 주시기 바랍니다. 신청인: _____ (인) 지도교수 혹은 학년담당교수: _____ (인) 20 년 월 일 이화여자대학교 의과대학장 귀하			

(서식 2호) 학생성적소명심의 결과 보고서

학생성적소명심의 결과 보고서			
심의요청자 인적사항	성명	학년	학번
해당과정(교과목)		해당과정(교과목) 책임교수	
		_____ 교실 _____ 교수	
학생성적소명위원회 심의 결정 내용			
해당과정(교과목) 책임교수 조정 내용			
학생성적소명위원회 간사: _____ (인) 학생성적소명위원회 위원장: _____ (인) 20 년 월 일 이화여자대학교 의과대학장 귀하			

학생 질병 및 경조사에 대한 출결 처리 세부지침

2011. 9. 22. 제정

2018. 2. 10. 개정

1. 목적

본 지침은 의과대학(이하 '의대')에 재학 중인 학생들이 학기 중 응급수술 등 단기간 집중 치료를 요하는 질병 및 기타 부득이한 이유에 의한 결석 일수 보충에 대한 필요한 사항을 정하여, 주 단위로 행해지는 임상실습과목의 수업일수 미달로 인한 과락을 방지하기 위함을 목적으로 한다.

2. 본 세부지침 적용 대상 사유

- 1) 질병: 일주일 미만의 입원 치료를 요하는 질병과 이에 준하는 질병에 한하며, 과목책임교수 혹은 학생지도위원회의 승인을 얻어야 한다. 단, 본 세부지침 적용 질병에 의한 결석은 학기당 2 주일을 초과할 수 없다.
- 2) 조사: 경조사 중 조사의 경우 보충할 수 있는 결석 기간(공휴일 포함)은 다음과 같다. (경사는 대부분 학기 중에 하는 것을 피할 수 있으므로 본 지침을 적용하지 않음을 원칙으로 한다.)
 - 부모/시부모상, 배우자상, 자녀상: 5일 이내
 - 조부모/시조부모상, 본인 및 배우자의 형제자매와 그 배우자 상, 부모/시부모의 형제자매와 그 배우자 상 등: 3일 이내

3. 처리 원칙 및 절차

- 1) 처리 원칙: 2항에 해당되는 사유로 인하여 결석한 기간은 토요일, 공휴일을 이용하여 보충할 수 있다. 학생은 해당 과목 책임교수와 상의하여 결석을 보충할 수 있는 계획을 수립해야 한다. 단, 결석기간 보충 및 해당과목 시험은 반드시 성적처리기간 이전에 완료해야 한다.
- 2) 절차
 - 해당 과목 책임교수에게 사전에 통지한다.
 - 이후 사유서(종합병원 이상 의료기관에서 발급한 진단서 등 결석 사유를 밝힐 수 있는 증명서 첨부)와 결석 기간 보충계획을 해당 과목 책임교수에게 제출한다.
 - 학생이 요청한 질병에 대해 과목책임교수가 본 지침 적용여부를 결정하기 어려운 경우 학생 지도위원회에 적용 여부 결정을 의뢰할 수 있다.

4. 시험

- 1) 정규 과정 중에 시행하는 시험을 보는 것을 원칙으로 하며.
- 2) 필요한 경우 추가시험을 줄 수 있다.

부 칙 (2011. 9. 22. 제정)

이 내규는 2011년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)

위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

입학관리위원회 내규

2020. 12. 1 제정

제 1 조 (목적) 이 내규는 이화여자대학교 의과대학 입학전형을 평가하고 제반 정책을 수립하여 제안하기 위한 의과대학 입학관리위원회(이하 위원회' 라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 본 위원회는 각 호의 사항을 심의한다.

1. 의과대학 입학정책 및 전형제도의 제안
2. 기타 입학 관련 주요사항

제 3 조 (구성)

- ① 위원회는 위원회 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회는 학장, 학생부학장, 교무부학장, 임상교무부장, 학생부차장, 이화여자대학교 입학처부처장(입학정책)을 당연직 위원으로 하며, 위원 위촉은 학장이 조교수 이상의 교수 중에서 임명한다.
- ③ 위원장은 학장으로 하며, 간사는 학생부학장으로 한다.
- ④ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고, 위촉 위원의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

제 4 조 (위원장)

- ① 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 주재한다.
- ② 위원장은 회의 결과를 이화여자대학교 총장과 입학처에 보고하여야 한다.

제 5 조 (회의)

- ① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장은 필요한 경우 추가로 위원회를 소집할 수 있다.
- ② 위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 6 조 (간사) 간사는 회의록을 작성하고 이를 회람하며 보관한다.

부 칙 (2020. 12. 1 제정)

이 내규는 2020년 12월 1일부터 시행한다.

의과대학 기숙사 내규

2018. 11. 28. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조 (주임교수 및 부주임교수) 기숙사의 관리업무를 담당하기 위하여 주임교수와 부주임교수를 둔다. 학생 부학장이 주임교수를 겸임하고 학생부 차장 1인이 부주임교수를 겸임한다. (개정 2020.1.29.)

제2조 (사무담당 직원 및 조교) 기숙사에 사무담당 직원을 둘 수 있으며 사무담당 직원은 주임교수의 명을 받아 회계 업무를 포함한 기숙사 업무를 담당하고 사생의 생활 및 자치활동을 지도한다. 사무담당 직원은 본교 기숙사와 긴밀한 협조를 하여 본교 기숙사 운영에 따라 방학 중 청소, 소방 훈련 등등 기숙사 운영에 필수적인 절차들을 시기에 맞춰 시행한다. 대학원생 중에서 약간 명을 기숙사 조교로 임명할 수 있으며, 사무담당 직원이 조교의 지휘나 업무관장을 담당한다. 당직조교를 둘 수 있으며, 이 경우 무료로 기숙사를 제공한다. (개정 2020.1.29.)

제3조 (운영위원회의 설치 및 구성) 기숙사 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 위원회는 의과대학장, 학생부학장, 학생부 차장, 학년별 지도교수 외에 학장이 위촉하는 위원 약간 명과 기숙사 학생대표로 구성하고 학장이 위원장, 기숙사 주임교수가 간사가 된다. 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 심의는 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (개정 2020.12.9)

1. 기숙사의 사업계획 및 예산에 관한 사항
2. 기숙사의 사업보고 및 결산에 관한 사항
3. 기숙사 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
4. 기타 기숙사 운영에 관한 중요 사항

제4조 (입사자격) 기숙사의 입사자격은 의과대학 재학생으로 하되, 타인에게 영향을 미칠 전염성 질환자는 입사할 수 없다. 기숙사에 입사원서를 제출 시 운영위원회가 정하는 예방접종 확인서 및 보건관련 서류를 입사 시 제출해야 한다. (개정 2020.1.29.)

1. 기숙사의 입사 시기는 학년 초 30일 이내로 하되 여석이 있을 때에는 수시 입사를 허가할 수 있다.

2. 입사를 원하는 학생은 소정의 입사원서를 행정실로 제출하여야 한다.

3. 주임교수는 입사원서의 심사를 통해 입사를 허가한다.

4. 입사 희망자가 179명 보다 많을 때는 운영위원회에서 정한 원칙에 따라 입사하도록 한다. 또한 1인실을 원하는 학생이 17명보다 많은 경우에도 운영위원회에서 정한 원칙을 따른다.

5. 의과대학 재학생의 입사 신청마감 이후 잔여 사실이 있을 경우 일반대학원 (의학과, 의과학과) 재학생 및 교류 협정 대학 교환학생의 입사를 허용한다. 수료상태의 일반대학생의 경우에는 논문 등록, 연구 참여 등의 사유가 있을 경우에 지도교수의 추천을 받아 운영위원회에서 심의하여 입사를 허용할 수 있다. (개정 2020.1.29.)

제5조 (퇴사처분) 사생 중 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여 퇴사처분을 할 수 있다.

1. 사내질서를 문란하게 한 자
2. 납부금을 채납한 자

3. 기타 기숙사 생활에 적합치 아니하다고 인정되는 자
제6조 (납부금) 사생은 기숙사비 외에 기타 납부금을 납부하여야 한다.
제7조 (운영세칙) 기숙사의 운영에 관하여 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.

부 칙 (2018. 11. 22. 제정)
이 내규는 2018년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 8. 22. 개정)
이 내규는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 1. 29. 개정)
이 내규는 2020년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

교육과정위원회 내규

1977. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 의과대학(이하 '의대')의 교육과정의 개발 및 운영에 관한 전반적인 사항을 심의하기 위하여 의대에 교육과정위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) 위원회는 당연직 위원과 임명직 위원으로 구성되며, 임명직 위원은 다음 대상자 중에서 학장이 임명한다. (개정 2022.4.6.)

① 당연직 위원

가. 학장

나. 부학장(교육)/이화의학교육센터장(개정 2022.4.6.)

다. 부학장(교무) (개정 2020.12.9.)

라. 임상교무부장

마. 의예과장

바. 의학교육학교실 주임교수

사. 국시위원장

아. 의대 행정실 팀장

자. 의대 학생 대표

② 임명직 위원

가. 이화의학교육센터, 교무부, 임상교무부의 차장(개정 2022.4.6.)

나. 전임 부학장(교육)/이화의학교육센터장(개정 2022.4.6.)

다. 교육 관련 소위원회 위원장(본1, 본2, 본3/본4 소위원회, PDS 소위원회, ICM 소위원회, CPX 소위원회, PBL 소위원회, TBL소위원회, 학생연구관리위원회)

③ 위원의 임기는 2년으로 중임 가능하며, 위원회는 한 번에 전체 위원의 1/3 이상이 교체될 수 없다.

제3조(위원장) 위원장은 부학장(교육)/이화의학교육센터장이 담당하며 위원회의 회무를 통할하고 회의를 소집하며 이를 주재한다. (개정 2022.4.6.)

제4조(부위원장) ① 위원장은 위원 중에서 부위원장을 위촉할 수 있다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원회의 간사로서 제반 사무를 담당한다.

제5조(위원회의 책임) 위원회의 책임은 다음과 같다. (개정 2019.2.13.)

1. 의대 교육과정의 모니터링과 개선, 운영 및 관리
2. 교육 관련 교수 연찬회, 워크숍, 세미나 등의 기획 및 시행
3. 신규 교육과정의 개발과 도입
4. 의학교육 발전을 위한 연구

제6조(위원회의 권한) 위원회의 권한은 다음과 같다. (신설 2019.2.13.)

1. 교육과정의 운영과 관련된 예산의 심의와 승인
2. 교과목과 교육과정의 심의와 승인
3. 교과목 책임교수의 임명과 해촉
4. 교육과정 운영지침의 개정 심의

제7조(사업) 위원회는 매년 1월 중에 당해년도 사업계획을 수립하여 학장의 승인을 받아 시행한다.

제8조(회의) ① 위원회는 매월 1회 정기회의를 갖는다.

② 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시 회의를 소집할 수 있다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(소위원회) 위원회는 필요하다고 생각되는 경우 교육과정의 모니터링과 평가 등을 위한 소위원회를 설치할 수 있다. (신설 2019.2.13.)

부 칙 (1977. 3. 1. 개정)

이 내규는 1977년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1991. 9. 12. 개정)

이 내규는 1991년 9월 12일부터 시행한다.

부 칙 (1996. 3. 1. 개정)

이 내규는 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)

이 내규는 2008년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 3. 1. 개정)

이 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 8. 4. 개정)

이 내규는 2016년 8월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 2. 13. 개정)

이 내규는 2019년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙 (2020.12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)

이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

의과대학 교육과정 운영지침

2013. 4. 10. 제정

2022. 6. 8. 개정

제1조(목적) 본 지침은 이화여자대학교 의과대학의 교육과정의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2019.2.13.)

제2조(적용범위) 이 지침은 의과대학 교육과정 전체에 적용된다. (개정 2019.2.13.)

제3조(교육과정 운영 원칙) (신설 2019.2.13.)

- ① 의과대학은 “이화여자대학교 의과대학의 사명”을 바탕으로 “Excellent Woman doctor with Humanity and Accountability”의 양성을 목적으로 하는 “EWHA교육과정”을 운영한다.
- ② 의과대학은 교육과정의 운영에 있어 구성원 모두의 평등한 지위를 존중하며, 성별, 인종, 종교, 성적 지향, 사회 경제적 지위 등으로 차별을 받지 않고 교육 및 학습에 임할 수 있는 권리를 보장한다.
- ③ 의과대학은 이화여자대학교의 전공 교과과정 개편 원칙에 따라 1.사회적 수요 변화에 따른 수요자 맞춤형 교육 2.보건의료분야의 여성지도자 핵심역량 설정과 이에 따른 역량 강화 교육 3.세계화에 따른 글로벌 역량 강화 교육을 지향한다.

제4조(교육과정 운영 전략) (신설 2019.2.13.)

- ① 의과대학의 교육과정은 일차 진료의사에게 적합한 핵심역량의 획득을 목표로 하며, 이를 위해 1.임상표현에 입각한 교육성과의 제시 2.조기임상교육 3.통합교육과 다양한 교수학습방법의 채택 4.구체적이고 실질적인 평가 5.교육에 있어 첨단 과학기술의 활용을 추구한다.
- ② 의과대학의 교육과정은 학생들의 자율성을 최대한 보장하며 스스로 참여하고 학습하는 능동적 학습자 모델을 추구한다.
- ③ 의과대학의 교육과정은 정기적인 평가를 거쳐 학생, 의료계, 사회의 요구를 반영하여 교육내용과 방법을 개선한다.
- ④ 의과대학 교육과정의 개선을 위한 이론적 지원은 의학교육학교실(Department of Medical Education)이, 구체적인 실행은 이화의학교육센터(Ewha Medical Education Center)가 담당하고 의과대학 행정실이 이를 지원한다. (개정 2022.4.6.)
- ⑤ 의과대학 교육과정은 기초의학, 임상의학, 의료인문학의 교육내용이 수직·수평 통합 및 조화를 이루도록 구성하며, 필수과목과 선택과목 간의 균형을 적절히 유지한다.

제5조 (기초의학) 기초의학 교육과정은 인체의 구조와 기능 이해에 필요한 과학적 지식, 개념과 원리를 학습하고 이를 임상의학의 학습에 연계할 수 있도록 구성한다. (신설 2019.2.13.)

제6조 (임상의학) ① 의과대학은 ICM과 IC등 임상실습을 위한 준비교육을 운영한다.

- ② 의과대학은 학생들이 졸업 후 기본적인 진료가 가능하도록 다양한 술기교육을 포함한 교육과정을 운영하며, 이를 위해 적절한 평가 시스템을 운영한다.
- ③ 의과대학은 환자 안전 및 의사소통 등 환자 진료에 필수적인 역량을 교육하고 평가한다. (신설 2019.2.13.)

제7조 (의료인문학) ① 의과대학은 사회의학과 의료윤리학 등 의료인문학 교육과정을 적절하게 편성하여 운영한다.

② 의료인문학 교육은 해당 교육 시기의 기초의학 및 임상의학 교육과 조화를 이루어야 한다.
[본조신설 2019.2.13.]

제8조 (교과목) ① 교육과정의 기본 단위는 학점을 부여하는 교과목이며, 교과목의 명칭과 교육 내용, 필수교과목과 선택교과목, 교육시간과 학점은 의과대학 교육과정위원회의 의결을 거쳐 이화여자대학교 교과과정위원회에서 최종 결정한다.

② 교과목의 배치와 신설, 폐지 등은 매 2년마다 정기적인 평가와 검토를 거쳐 결정한다.

③ 제2항에도 불구하고 관련 법규나 학제, 인증평가 기준의 변화 등 주요 변화가 있을 때는 그에 맞추어 교과목과 교육과정의 변경을 수행할 수 있다.

[본조신설 2019.2.13.]

제9조(교과목 책임교수) (개정 2022.4.6.)

① 교과목 책임교수(이하 “책임교수”)는 해당 교과목에 참여하는 교수 중 부학장(교육)/이화의학교육센터장의 추천으로 교육과정위원회 심의를 거쳐 학장이 임명하며, 부교수 이상을 원칙으로 한다. ② 책임교수의 임기는 2년을 원칙으로 하며 연임 가능하다.

③ 책임교수는 1.해당 교과목의 전반적인 운영과 성적 사정, 프로그램 평가, 해당 교과목의 내용 변경 2.해당 교과목의 운영에 필요한 예산과 인력 등을 기획하고 집행 3.강의평가 등을 기초로 하여 필요한 경우 참여교수를 변경할 수 있는 권한을 갖는다.

제10조(부책임교수와 간사) (개정 2019.2.13.)

① 책임교수는 해당 교과목에 참여하는 교수 중에서 부책임교수와 간사를 임명할 수 있으며, 임기는 2년으로 한다.

② 부책임교수는 해당 교과목의 운영에 있어 책임교수를 보좌하며, 연구년 등 책임교수 유고 시 책임교수의 역할을 대리한다.

③ 간사는 책임교수를 보좌하여 시간표 변경, 시험출제 등 통합교과목의 구체적인 운영에 관한 사항을 담당한다.

제11조(교과목 운영회의) ① 책임교수는 매년 1회 이상 교과목 운영회의를 개최한다. (개정 2019.2.13.)

② 운영회의는 교과목 참여교수 2/3이상의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (개정 2019.2.13.)

③ 운영회의는 해당 교과목의 교육 주제와 시간 배분, 학생 평가 방법 및 평가 결과, 프로그램 평가, 운영 예산 등을 논의한다. (개정 2019.2.13.)

④ 운영회의에서 논의된 주요 사항은 책임교수가 교육과정위원회에 보고하고, 필요한 예산을 요청할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제12조(교과목 운영) ① 책임교수는 해당 교과목에 참여하는 교수들과의 논의를 통해 시기성장에 맞는 과정성과와 학습성과를 개발, 수정, 적용하고 교육내용이 이를 달성하기에 적절하도록 조율할 책임과 권한을 가진다. (개정 2019.2.13.)

② 책임교수는 과정 시작 전에 해당 과정의 강의 교수들에게 과정성과, 학습성과를 공지하고, 강의 시간과 순서를 조정한다.

③ 책임교수는 해당 교과목 참여교수로부터 수업계획서를 취합하여 학생들에게 공지한다. (개정 2019.2.13.)

④ 교과목 참여교수는 강의록을 강의 2주전까지 학생들에게 공지한다. (개정 2019.2.13.)

⑤ 책임교수는 해당 교과목에 다양한 수업방법(그룹토의, 협력 학습(peer assisted learning), 침상 옆 교육(bed-side teaching), 임상 시연, 임상 술기, 실험실 훈련, 지역 사회 내 현장 실

습과 웹 기반 수업 등)이 포함되도록 운영한다. (개정 2019.2.13.)

제13조(학생 평가 및 성적처리) ① 책임교수는 해당 교과목의 과정성과에 따라 진단평가, 형성평가, 총괄평가 등 학생 평가를 위한 계획을 수립하고 이를 시행한다. (개정 2019.2.13.)

② 책임교수는 해당 과정의 시험문항 출제 및 관리에 대한 책임을 지며, 시험결과에 따른 난이도와 변별도 등을 분석하여 강의 참여 교수들에게 피드백하고, 필요시 시험 문항의 수정을 권고할 수 있다. (개정 2019.2.13.)

③ 책임교수는 성적처리와 입력에 대한 책임을 지며, 해당 학년 성적사정위원회에 참여하여야 한다.

④ 학생평가의 원칙(신설 2022.6.8.)

1. 학생 평가는 체계적이며 합리적인 방식으로 다양한 방법의 평가를 한다.
2. 역량 중심의 평가를 시행하며, 지식영역, 술기, 태도 및 윤리를 포함한 교육목표달성 정도의 측정을 목적으로 한다.
3. 교수가 학생을 평가하는 일방적인 평가를 지양하며, 학습자가 주체가 되고 피드백을 줄 수 있는 상호작용을 갖춘 평가를 한다.
4. 평가는 공정하게 이루어지고, 평가결과가 투명하게 공개되어야 하며, 이의 신청 과정 등을 통하여 학생의 의견이 반영될 수 있는 절차를 마련한다.

⑤ 학생평가의 방법(신설 2022.6.8.)

1. 지식, 술기, 태도의 1개 이상의 영역을 평가한다.
2. 형성평가와 총괄평가를 포함하여 평가한다.

제14조(교과목 평가) ① 책임교수는 해당 교과목 강의 종료 후 교과목에 대한 전반적인 평가를 실시하여야 한다. (개정 2019.2.13.)

② 교과목평가는 본교 포털 시스템 혹은 LMS 상의 강의평가 결과로 갈음할 수 있다. (개정 2019.2.13.)

제15조(교수 평가) ① 교과목 책임교수는 해당 교과목에 참여하는 교수에 대한 평가계획을 수립하고 강의가 종료된 후 교수에 대한 학생의 평가를 실시해야 한다. (개정 2019.2.13.)

② 각 교과목 당 2시간 이하를 강의한 교수에 대한 개별 평가는 실시하지 않을 수 있다.

제16조(교육 지원) ① 교과목의 운영을 위한 교육 지원은 이화의학교육센터에서 맡는 것으로 하되 각 교과목의 형편에 따라 책임교수가 조정할 수 있다. (개정 2022.4.6.)

제17조(학년 책임교수) ① 학장은 각 학년 교과목 책임교수 중에서 학년 책임교수를 임명할 수 있다.

② 학년 책임교수는 시기별 학습성과를 작성하고 학년별 교육과정을 조율한다.

제18조(성적사정위원회) 매 학기마다 학년 책임교수가 위원장이 되어 해당 학기 교과목 책임교수들이 참여하여 성적 산출의 적절성 여부를 결정하는 성적사정위원회를 개최한다.(신설 2019.2.13.)

제19조(교육과정 평가) ① 교육과정위원회 안에 교육과정 평가를 위한 상설 소위원회를 설치한다.

② 교육과정평가소위원회의 위원은 교육과정위원과 교육 및 평가에 전문성을 갖춘 교수 중에서 학장이 임명하며, 위원장은 전임 부학장(교육)/이화의학교육센터장 중에서 학장이 임명한다. (개정 2022.4.6.)

③ 교육과정평가소위원회의 역할과 운영은 별도의 지침으로 정한다. (신설 2019.2.13.)

제20조(지침의 개정) 본 지침은 교육과정위원회의 심의를 거쳐 의과대학 운영위원회의 의결로 개

정한다.

부 칙 (2013. 4. 15. 제정)
이 지침은 2013년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙 (2015. 1. 21. 개정)
이 지침은 2015년 1월 21일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 10. 20. 개정)
이 지침은 2016년 9월 1일부터 소급 적용하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 2. 13. 개정)
이 내규는 2019년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)
이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 6. 8. 개정)
이 내규는 2022년 6월 8일부터 시행한다.

교육 모니터링과 평가 위원회 내규

2020. 1. 29. 제정

2023. 3. 8. 개정

제1조(목적) 이 내규는 이화여자대학교 의과대학의 입학부터 졸업까지 교육의 전체 과정을 모니터링 및 평가하는 「교육 모니터링과 평가 위원회」(이하 ‘위원회’)의 설치와 운영 등에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(구성) 위원회는 당연직 위원과 임명직 위원으로 구성되며, 임명직 위원은 다음 대상자 중에서 학장이 임명한다. (개정 2023.3.8.)

① 당연직 위원

가. 교무부차장, 학생부차장, 연구부차장, 이화의학교육부센터장 중 2인

② 임명직 위원

가. 행정실대표

나. 학생 대표

다. 평가인증 자체평가 위원, 이전 보직 교수를 포함하여 기타 학장이 적절하다고 판단하는 위원 4~6인.

③ 위원의 임기는 2년으로 중임 가능하며, 위원회는 한 번에 전체 위원의 1/3 이상이 교체될 수 없다.

제3조(위원장, 간사 및 외부 자문위원) ① 위원장은 위원 중에서 학장이 임명한다.

② 간사는 위원장이 제청하여 학장이 임명한다.

③ 외부 자문위원은 위원장이 제청하여 학장이 위촉한다.

제4조(활동) ① 의대대학 교육의 전반적인 과정을 모니터링하고 평가하기 위한 지표를 개발한다.

② 각 지표 별로 적절한 기간을 설정하고 정량 혹은 정성 모니터링 및 평가를 수행한다.

③ 대학의 보직교수와 행정 부서는 평가 자료의 수집을 위해 협조한다.

④ 모니터링 및 평가 결과를 의과대학 교수 및 학생에게 보고하고 피드백을 받는다.

(신설 2023.3.8.)

⑤ 필요시 이화여자대학교 본부 관련부서 및 보직교수에게 활동 결과를 알리고 피드백을 받는다.

(신설 2023.3.8.)

제5조(활동보고서 작성) ① 매 1 년마다 모니터링과 평가 활동 보고서를 작성한다.

② 활동보고서는 의과대학 운영위원회, 각 해당 위원회, 평가인증 자체평가 위원회 등에서 활용하고 각 지표 및 그 결과에 대한 의견은 추가로 기록한다,

제6조(지원) ① 활동에 필요한 예산은 교비로 지원한다.

② 위원장은 매년 활동 및 예산 계획서를 의과대학 운영위원회에 제출한다.

부 칙 (2020. 1. 29. 제정)

이 내규는 2020년 1월 29일부터 시행한다.

부 칙 (2023. 3. 8. 개정)

이 내규는 2023년 3월 8일부터 시행한다.

본1 통합교육 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학 본1 교과과정에 대한 본1 통합교육 소위원회(이하 '위원회'라 한다)의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) 위원회는 부학장(교무), 부학장(교육)/이화의학교육센터장 및 본1 교과목별 책임교수로 구성한다. 위원장은 학장이 임명하며 간사는 위원장이 임명한다. (개정 2022.4.6.)

① 본1 각 교과목 책임교수의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

② 본1 과목의 종류는 [별표1]과 같다. (개정 2021. 3. 1.)

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

① 본1 통합교육과정의 구성과 시간표 (개정 2018.2.10.)

② 본1 통합교육과정의 운영 (개정 2018.2.10.)

제4조(회의) 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 12. 14. 개정)

이 내규는 2012년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)

이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

[별표1] 본1 과목

전공필수	전공선택
의학총론 해부와 발생 I 해부와 발생 II 해부와 발생 III 인체조직과 생리 I 인체조직과 생리 II 대사와 영양 임상입문과정 (ICM) I 환자-의사-사회 (PDS) I : 프로페셔널리즘과 환자 이해 신경계의 구조와 기능 약리의 원리 역학 및 의학통계 질병의 이해 면역의 이해 인체감염원 임상입문과정 (ICM) II 환자-의사-사회 (PDS) II : 의료윤리와 의사소통 진단검사 감염	의료와 선교 I 여성과 의학 의료와 선교 II 의과학 심화연구

본2 통합교육 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학 본2 교과과정에 대한 본2 통합교육 소위원회(이하 '위원회')의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) 위원회는 부학장(교무), 부학장(교육)/이화의학교육센터장 및 본2 교과목별 책임교수로 구성한다. 위원장은 학장이 임명하며 간사는 위원장이 임명한다. (개정 2022.4.6.)

① 본2 각 교과목 책임교수의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

② 본2 통합교과목의 종류는 다음과 같다. (개정 2018.2.10.)

전공필수

순환기계

호흡기계

소화기계

내분비생식계

신장비뇨기계

피부감각계

임상입문과정(ICM) III

환자-의사-사회(PDS) III: 의료제도와정책

문제바탕학습 I

기초종합평가

출산과성장발달

혈액과종양

알레르기및류마티스

근골격계

정신신경계

외과학접근의기본원리

증상학

임상입문과정(ICM) IV

환자-의사-사회(PDS) IV: 지역사회의학

기본의학평가

임상수행평가 I

전공선택

치의학개론

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

① 본2 통합교육과정의 구성과 시간표 (개정 2018.2.10.)

② 본2 통합교육과정의 운영 (개정 2018.2.10.)

제4조(회의) 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)
이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)
이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 12. 14. 개정)
이 내규는 2012년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)
이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

본3/본4 통합교육 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 본3/본4 통합교육 소위원회 (이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(조직) ① 위원회는 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 임상교무부장 및 본3/본4 통합교육 과정 교과목별 책임교수, 학장이 위촉한 조교수 이상 교수로 구성한다. 위원장은 학장이 지명하거나 위원회에서 선출하며 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다. (개정 2022.4.6.)

② 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다. (개정 2018.2.10.)

1. 본3/본4 통합교육과정 점검
2. 본3/본4 통합교육과정 조율
3. 기타 본3/본4 통합교육과정에 관한 주요사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 7. 8. 개정)

이 내규는 2020년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

PDS 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 PDS 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교무), 부학장(교육)/이화의학교육센터장 및 PDS에 참여하는 교수들 중에서 학장이 위촉한다. (개정 2022.4.6.)

② 위원장은 학장이 지명하며, 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다.

③ 위원장, 간사, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임 가능하다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. PDS교육과정 개발 및 개선

2. PDS교육과정 시행을 위한 협조

3. 기타 PDS교육과정을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

임상입문과정(ICM) 소위원회 내규

2014. 8. 11. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 임상입문과정(ICM) 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다.(개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 임상교무부장과 각 임상입문과정 책임교수 및 수업에 참여하는 교수들 중에서 학장이 위촉한다. (개정 2022.4.6.)

② 위원장은 학장이 지명하며, 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다.

③ 위원장, 간사, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임 가능하다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. ICM 교육과정의 개발 및 개선

2. ICM 교육과정 시행을 위한 협조

3. 기타 ICM 교육과정을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2014. 8. 11. 제정)

이 내규는 2014년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

임상평가(CPX) 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 임상평가(CPX) 소위원회(이하 '위원회')의 설치 및 운영에 관한 사항을 정하는 데 목적을 둔다. (개정 2020. 7. 8)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 임상교무부장 및 각 교실별로 학장이 위촉한 조교수 이상 교수로 구성한다. 위원장은 학장이 지명하거나 위원회에서 선출하며 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다. (개정 2022.4.6.)

② 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. OSCE(objective structured clinical examination)를 위한 문항 개발 및 시험
2. CPX(clinical performance examination)를 위한 문항 개발 및 시험
3. 의사국가고시의 실기시험에 대비하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 7. 8. 개정)

이 내규는 2020년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

임상실습 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 임상실습 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 임상교무부장, 임상교무차장 및 각 교실별로 학장이 위촉한 조교수 이상 교수로 구성한다. 위원장은 임상교무부장이 하며, 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다. (개정 2022.4.6.)

② 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. 임상실습 지침 개발

2. 기타 임상실습 교육관련 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

일차진료 실습 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2018. 2. 10. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 일차진료 실습 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 임상교무부장 및 학장이 위촉한 조교수 이상 교수로 구성한다. 위원장은 학장이 지명하거나 위원회에서 선출하며 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다. (개정 2018.2.10.)

② 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. 일차진료 실습 과정 점검
2. 일차진료 실습 과정 조율
3. 기타 일차진료 실습에 관한 주요사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

자유선택실습 운영위원회 내규

2016. 7. 21. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 자유선택실습 운영위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 임상교무부장을 당연직으로 하며, 임상교무차장 2인, 교무부, 학생부, 이화의학교육센터 보직자 각 1인과 학장이 위촉한 조교수 이상 교수를 포함하여 총 10명 내외로 구성한다. 위원장은 임상교무부장이 하며, 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다. (개정 2022.4.6.)

② 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. 자유선택실습 프로그램의 승인, 평가
2. 자유선택실습 포스터 발표에 대한 평가
3. 본교를 제외한 국내 및 해외기관 실습 승인(심의기준은 학생실습 교육프로그램이 있고 본교의 평가기준을 따를 수 있어야 함.)
4. 기타 자유선택실습 관련 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2016. 7. 21. 제정)

이 내규는 2016년 7월 21일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

의학시뮬레이션센터 운영 내규

2020. 1. 29. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 이 내규는 이화여자대학교 의과대학 의학시뮬레이션센터(Ewha Medical Simulation Center, EMSC)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치와 조직) 의과대학장(이하 ‘학장’)은 적절한 공간과 시설을 구비하여 이화여자대학교 의과대학에 EMSC를 두며, 필요한 경우 이대목동병원이 요청하는 임상훈련 등을 위해 목동분실을 설치할 수 있다.

제3조(센터장) ① EMSC센터장(이하 ‘센터장’)은 CPX위원장이 겸임하며, 부득이한 경우에는 부교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다. (개정 2020.7.8.)

② 센터장은 EMSC의 예산과 연간 활동 계획을 수립하고 EMSC의 운영에 책임을 진다.

③ 삭제 (2020.7.8.)

제4조(EMSC 운영위원회) ① EMSC의 원활한 운영을 위해 운영위원회를 설치하며, 위원은 EMSC센터장, 간사, 부학장(교육)/이화의학교육센터장, 임상교무부장, 전임 센터장, EMSC코디네이터, 임상교무부직원, 이화의학교육센터 직원으로 구성한다. (개정 2022.4.6.)

② 운영위원회의 위원장은 EMSC센터장이 겸임한다. (개정 2020.7.8.)

③ 운영위원회는 예산과 결산, 장비의 구입과 폐기 등을 포함하여 EMSC의 운영과 관리의 제반 사항을 심의한다.

④ 운영위원회는 연1회 이상 개최하며, 재적위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

제5조(EMSC의 기능) ① 이화여자대학교 의과대학생을 대상으로 하는 임상실기 교육과 평가

② 이대서울병원과 이대목동병원 전공의 및 직원들에 대한 임상훈련

③ 필요한 경우 외부인들에 대한 각종 임상훈련

제6조(예산과 운영) ① EMSC의 수입은 의대 교육 예산, 이대서울병원과 이대목동병원의 지원금, 유료 교육에 대한 교육비 수입, 기타 수입으로 구분한다.

② 이대서울병원과 이대목동병원은 소속 전공의 및 직원 교육에 소요되는 제반 경비를 지원하여야 한다.

③ EMSC가 외부인을 대상으로 유료 교육을 시행한 경우 그 수익은 EMSC의 용도로 사용하는 것을 원칙으로 한다.

제7조(내규의 개정) 이 내규는 EMSC 운영위원회의 심의와 의결을 거쳐 의과대학 운영위원회에서 개정한다.

부 칙 (2020. 1. 29. 제정)

①(시행일) 이 내규는 2019년 3월 1일부터 소급 시행한다.

②(폐지규정) 이 내규의 시행과 동시에 EMSC 위원회 내규는 폐지한다.

부 칙 (2020. 7. 8. 개정)

본 내규는 2020년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)
이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

임상실습 실습교육 운영지침

2013. 2. 28. 제정

2021. 3. 1. 개정

제1조(목적) 본 지침은 의과대학(이하 '의대') 임상실습 실습교육(이하 '임상실습')의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 임상실습의 대상자, 교육자, 교육의 내용과 범위는 의대 교육과정위원회에서 정한다.

① 임상실습은 의대생이 핵심과(내과, 소아과, 외과, 산부인과, 정신과, 응급의학과), 필수과(진단검사의학과, 영상의학과, 신경과, 마취과, 지역사회의학, 일차진료) 임상특과(비뇨기과, 신경외과, 안과, 피부과, 재활의학과, 정형외과, 흉부외과, 성형외과, 이비인후과) 임상실습과정 중에 의료진의 일부로서 실제 진료에 참여하여 의사의 업무를 익히는 과정으로 정의한다.

② 임상실습 대상자(이하 임상실습 학생)는 의대생으로 임상실습 교육과정 중 의료진의 일부로서 실제 진료에 참여하여 의사의 업무를 익히는 자로 정의한다.

③ 임상실습 교육자(이하 교육자)는 의대의 교수진, 의료원의 임상교수, 전임의, 및 전공의로 구성된다.

④ 임상실습 교육의 내용과 범위는 의대생으로 하여금 의사가 갖추어야 할 필수적인 지식과 기술을 습득할 수 있도록 각종 술기교육 및 실습을 포함한다.

제3조(운영) 임상실습의 운영은 의대에서 주관하고, 의료원은 그 운영을 위한 제반 지원을 담당한다.

① 임상실습의 운영과 관련된 행정적인 지원은 의대 임상교무부와 의료원 교육연구부에서 담당한다. 임상실습을 진행하는 진료과에서는 이를 총괄하는 책임교수를 둔다.

② 의대는 임상실습의 운영에 관한 제반사항을 총괄한다.

1. 의대의 교육목표 및 성과에 부합하는 임상실습 교육프로그램을 개발, 운영한다.
2. 임상실습 교육프로그램에 따른 실습시간을 준수할 수 있도록 한다.
3. 시뮬레이션이 필요한 경우에는 이화의학시뮬레이션센터를 이용할 수 있도록 지원한다. (개정 2018.2.10.)
4. 임상실습 교육자와 충분한 상호 교류의 시간과 기회를 제공받을 수 있도록 한다.

③ 의료원은 임상실습 교육을 효과적으로 제공하기 위한 인적자원, 시설/장비, 및 시스템 등을 지원한다.

1. 임상실습에 적합한 능력과 전문성을 갖춘 적절한 수의 전문 교육인력을 보유한다.
2. 교육목표에 부합하는 임상실습교육과 학습경험을 지원할 수 있는 다양한 임상질환 환자집단과 충분한 환자 수를 확보한다.
3. 효과적인 학습을 위한 적절한 수업공간을 제공하고 수업공간에는 학습에 필요한 자원을 지원한다.
4. 전자의무기록(EMR: electronic medical record)을 사용할 수 있도록 사용자 등록번호(User ID)를 생성하여 사용 권한을 부여한다. (개정 2021. 3. 1)
5. 의료실무를 배울 수 있도록 최신 의료기술과 장비를 지원한다.

제4조(책임교수의 임명 및 권한과 책임) ① 임상실습의 책임교수는 해당 임상학교실의 주임교

수가 추천하며 학장이 임명한다. 책임교수는 임상실습 담당전공의를 지정할 수 있다.

② 책임교수는 다음과 같은 권한과 책임을 갖는다.

1. 임상실습의 전반적인 운영과 평가, 프로그램 평가, 해당 임상실습의 내용 변경
2. 임상실습 평가 및 성적사정
3. 임상실습 운영에 필요한 예산과 인력 등의 기획 및 집행
4. 해당 임상실습 과정의 결과보고 및 분석결과에 따라, 문제점에 대한 대책을 수립하고 차기교육에 반영

제5조(사전교육) 임상실습이 시작되기 전 사전교육을 제공한다.

① 임상교무부에서는 임상실습 학생을 대상으로 사전교육을 시행하고 실습지침서를 제공한다. 사전교육에는 아래와 같은 내용이 포함된다.

1. 질 향상과 환자 안전
2. 감염관리
3. 약물안전
4. 국제환자안전목표 (IPSG; International Patient Safety Goal)
5. 환자 권리
6. 소방 안전
7. 기타

② 진료과별 사전교육: 해당 진료과에서는 임상실습 전에 실습시간, 준비물, 사전지식, 주의사항 등의 세부교육을 시행한다.

제6조(임상실습 학생에 대한 지도와 감독) ① 임상실습 학생에 대한 총괄 지도와 감독은 학장과 의료원 부속 병원장이 공동으로 책임을 갖는다.

② 교육자는 임상실습 학생에 대하여 다음과 같은 지도와 감독을 한다.

1. 임상실습지침에 명시된 목표 및 내용에 의거하여 지도한다.
2. 이화의료원의 정책 및 질 향상과 환자안전에 부합하는 수준의 관리감독을 시행한다.
3. 교육자는 임상실습 학생을 전 실습기간 동안 관리 감독하며, 진료에 관련된 모든 활동을 지시, 감독한다.

제7조(임상실습 학생의 권한 및 책임) 임상실습 학생은 다음과 같은 권한 및 책임을 갖는다.

- ① 전 실습 기간 동안 교육자의 지시 및 감독을 받는다.
- ② 환자 진료와 관련된 행위는 교육자의 관리 감독 하에 참여 가능하다.
- ③ 교육자의 교육 내용이나 임상실습 교육목표에 부합하는 범위 내에서 각 분야별로 예비진료, 경과관찰, 모의처방, 수술 및 기타 시술의 조력자로 참여 가능하다.
- ④ 실습과정 중 의무기록의 열람 및 이용은 의무기록 작성 정책을 따르고, 의무기록의 사생활보호와 기밀유지 정책에 따라 복사 및 환자 정보의 누설 등을 금지한다.
- ⑤ 병원의 제반 규정을 준수한다.
- ⑥ 교육기간 동안 반드시 신분증(명찰) 패용 및 정해진 복장 규율 등을 준수한다.
- ⑦ 교육기간 동안 환자의 진료 및 수술과 관련된 실습 목적으로 수술실, 중환자실, 신생아중환아실, 모자센터의 출입 권한이 주어지나 안전사고나 의료사고의 방지를 위한 병원의 보안 규정을 준수해야 한다.

제8조(임상실습 학생의 평가) 실습 교육을 담당하는 진료과별로 평가를 실시한다.

- ① 실습참여도, 실습태도와 실습 수행 능력 및 효과를 항목별로 평가한다.
- ② 평가에는 자세/태도, 구두평가, 실기평가, 증례발표, 과제물 제출, 출석 등 다양한 평가요소를

활용할 수 있다.

부 칙 (2013. 2. 28. 제정)
이 지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2015. 4. 9. 개정)
위 내규는 2015년 4월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)
이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

서브인턴 실습교육 운영지침

2013. 2. 28. 제정

2021. 3. 1. 개정

제1조(목적) 본 지침은 의과대학(이하 '의대') 서브인턴 실습교육(이하 '서브인턴실습')의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 서브인턴실습의 대상자, 교육자, 교육의 내용과 범위는 의과대학 교육과정위원회에서 정한다. (개정 2021. 3. 1)

① 서브인턴실습은 의대생이 핵심과(내과, 외과, 산부인과, 소아과, 응급의학과, 정신과) 임상실습과정 중에 의료진의 일부로서 실제 진료에 참여하여 의사의 업무를 익히는 과정으로 정의한다.

② 서브인턴실습 대상자(이하 '서브인턴')는 의대생으로 핵심과 임상실습 교육과정 중 의료진의 일부로서 실제 진료에 참여하여 의사의 업무를 익히는 자로 정의한다.

③ 서브인턴실습 교육자(이하 '교육자')는 의대 교수진, 의료원의 임상교수, 전임의, 및 전공의로 구성된다.

④ 서브인턴실습 교육의 내용과 범위는 의대생으로 하여금 의사가 갖추어야 할 필수적인 지식과 기술을 습득할 수 있도록 일반 임상실습과는 차별화된 각종 술기교육 및 실습을 포함한다.

제3조(운영) 서브인턴실습의 운영은 의대에서 주관하고, 의료원은 그 운영을 위한 제반 지원을 담당한다.

① 서브인턴실습의 운영과 관련된 행정적인 지원은 의대 임상교무부와 의료원 교육연구부에서 담당한다. 서브인턴실습을 진행하는 진료과에서는 이를 총괄하는 책임교수를 둔다.

② 의대는 서브인턴실습의 운영에 관한 제반사항을 총괄한다.

1. 의대의 교육목표 및 성과에 부합하는 서브인턴실습 교육프로그램을 개발, 운영한다.

2. 서브인턴실습 교육프로그램에 따른 실습시간을 준수할 수 있도록 한다.

3. 시뮬레이션이 필요한 경우에는 이화의학시뮬레이션센터를 이용할 수 있도록 지원한다. (개정 2018.2.10.)

4. 서브인턴실습 교육자와 충분한 상호 교류의 시간과 기회를 제공받을 수 있도록 한다.

③ 의료원은 서브인턴실습 교육을 효과적으로 제공하기 위한 인적자원, 시설/장비, 및 시스템 등을 지원한다.

1. 서브인턴실습에 적합한 능력과 전문성을 갖춘 적절한 수의 전문 교육인력을 보유한다.

2. 교육목표에 부합하는 서브인턴실습교육과 학습경험을 지원할 수 있는 다양한 임상질환 환자 집단과 충분한 환자 수를 확보한다.

3. 효과적인 학습을 위한 적절한 수업공간을 제공하고 수업공간에는 학습에 필요한 자원을 지원한다.

4. 휴식할 수 있는 적절한 장소(서브인턴실)를 배정한다.

5. 처방전달시스템(OCS :Order Communication System)을 사용할 수 있도록 사용자 등록번호(User ID)를 생성하여 사용 권한을 부여한다.

6. 의료실무를 배울 수 있도록 최신 의료기술과 장비를 지원한다.

제4조(책임교수의 임명 및 권한과 책임) ① 서브인턴실습의 책임교수는 각 진료과의 임상실습 책

임교수가 겸하며, 해당 임상학교실의 주임교수가 추천하며 총괄책임교수는 학장이 임명한다. 책임교수는 임상실습/서브인턴실습 담당전공의를 지정할 수 있다.

② 책임교수는 다음과 같은 권한과 책임을 갖는다.

1. 서브인턴실습의 전반적인 운영과 평가, 프로그램 평가, 해당 서브인턴실습의 내용 변경
2. 서브인턴 평가 및 성적사정
3. 서브인턴실습 운영에 필요한 예산과 인력 등의 기획 및 집행
4. 해당 서브인턴실습 과정의 결과보고 및 분석결과에 따라, 문제점에 대한 대책을 수립하고 차기 교육에 반영

제5조(사전교육) 서브인턴실습이 시작되기 전 사전교육을 제공한다.

① 임상교무부에서는 서브인턴을 대상으로 사전교육을 시행하고 실습지침서를 제공한다. 사전교육에는 아래와 같은 내용이 포함된다.

1. 질 향상과 환자 안전
2. 감염관리
3. 약물안전
4. 국제환자안전목표 (IPSG; International Patient Safety Goal)
5. 환자 권리
6. 소방 안전
7. 기타

② 진료과별 사전교육: 해당 진료과에서는 서브인턴실습 전에 실습시간, 준비물, 사전지식, 주의사항 등의 세부교육을 시행한다.

제6조(서브인턴에 대한 지도와 감독) ① 서브인턴에 대한 총괄 지도와 감독은 학장과 의료원 부속 병원장이 공동으로 책임을 갖는다.

② 교육자는 서브인턴에 대하여 다음과 같은 지도와 감독을 한다.

1. 서브인턴실습지침에 명시된 목표 및 내용에 의거하여 지도한다.
2. 이화의료원의 정책 및 질 향상과 환자안전에 부합하는 수준의 관리감독을 시행한다.
3. 교육자는 서브인턴을 전 실습기간 동안 관리 감독하며, 서브인턴의 진료에 관련된 모든 활동을 지시, 감독한다.

제7조(서브인턴의 권한 및 책임) 서브인턴은 다음과 같은 권한 및 책임을 갖는다.

① 서브인턴은 전 실습 기간 동안 교육자의 지시 및 감독을 받는다.

② 환자 진료와 관련된 행위는 교육자의 관리 감독 하에 참여 가능하다.

③ 교육자의 교육 내용이나 서브인턴실습 교육목표에 부합하는 범위 내에서 각 분야별로 예비진료, 경과관찰, 모의처방, 수술 및 기타 시술의 조력자로 참여 가능하다.

④ 실습과정 중 의무기록의 열람 및 이용은 의무기록 작성 정책을 따르고, 의무기록의 사생활 보호와 기밀유지 정책에 따라 복사 및 환자 정보의 누설 등을 금지한다.

⑤ 병원의 제반 규정을 준수한다.

⑥ 교육기간 동안 반드시 신분증(명찰) 패용 및 정해진 복장 규율 등을 준수한다.

제8조(서브인턴의 평가) 서브인턴의 실습 교육을 담당하는 진료과별로 평가를 실시한다.

① 실습참여도, 실습태도와 실습 수행 능력 및 효과를 항목별로 평가한다.

② 평가에는 자세/태도, 구두평가, 실기평가, 증례발표, 과제물 제출, 출석 등 다양한 평가요소를 활용할 수 있다.

부 칙 (2013. 2. 28. 제정)
이 지침은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)
이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

PBL 소위원회 내규

2007. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학의 소그룹교육을 활성화하고 PBL수업의 관리와 교육을 지원하기 위해 PBL 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다.
(개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교무), 부학장(교육)/이화의학교육센터장 및 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명하는 위원으로 구성한다. (개정 2022.4.6.)

② 위원장은 학장이 지명하거나 위원회에서 선출하며 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다.
(개정 2018.2.10.)

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. PBL을 위한 모듈을 개발, 관리한다.
2. PBL 수업 진행을 위해 교수와 학생의 교육을 실시한다.
3. 교육과정에서 PBL과 소그룹수업의 배치, 조정 등을 통합 관리한다.
4. 소그룹수업에 대한 교수 워크숍을 실시한다.

제4조 (위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 학장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다. (개정 2018.2.10.)

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 업무를 처리하고 회의록을 작성 보관한다.

부 칙 (2007. 3. 1. 제정)

이 내규는 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

TBL 소위원회 내규

2013. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학의 소그룹교육을 활성화하고 TBL수업의 관리와 교육을 지원하기 위해 TBL 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다.
(개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교육)/이화의학교육센터장 및 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명하는 위원으로 구성한다. (개정 2022.4.6.)

② 위원장은 학장이 지명하거나 위원회에서 선출하며 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다.
(개정 2018.2.10.)

③ 위원장, 간사, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임 할 수 있다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. TBL 수업을 위한 모듈을 개발하고 관리한다.
2. TBL 수업 시행 및 운영을 위한 교수지원 업무를 실시한다.
3. TBL 수업 활성화를 위한 교수 워크숍을 실시한다.
4. 기타 TBL 교육과정을 위하여 필요하다고 인정되는 사항을 논의한다.

제4조(위원장등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 필요에 따라 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 업무를 처리하고 회의록을 작성 보관한다.

부 칙 (2013. 3. 1. 제정)

이 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

LMS 소위원회 내규

2013. 3. 1. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학의 Learning Management System, 이하 'LMS')를 관리하기 위한 LMS 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2020.7.8.)

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교육)/이화의학교육센터장 및 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명하는 위원으로 구성한다. (개정 2022.4.6.)

② 위원장은 이화의학교육센터부센터장이, 간사는 정보관리차장이 한다. (신설 2022.4.6.)

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. LMS는 교수의 강의와 학생의 학습이 효율적으로 실시되도록 학업 진행에 관한 일정과 내용을 전달한다. (개정 2020.7.8.)

2. LMS는 교수와 학생이 가지고 있는 지식을 제시, 수정, 가공하여 새로운 지식을 창출하고 공유하도록 관리한다. (개정 2020.7.8.)

3. LMS는 자기주도학습의 필수요소인 자기평가와 이미 수행된 교육과정에 대한 학생들의 학업 성취도를 평가하기 위한 평가 시스템을 운영하고 관리한다. (개정 2020.7.8.)

4. LMS는 학생, 교수 및 운영자간의 상호작용 증진 및 학습공동체 운영을 위한 커뮤니케이션 기능을 운영하고 관리한다. (개정 2020.7.8.)

제4조(위원장등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 학장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다. (개정 2018.2.10.)

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 업무를 처리하고 회의록을 작성 보관한다.

부 칙 (2013. 3. 1. 제정)

이 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 7. 8. 개정)

이 내규는 2020년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)

이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

의료 선교학 소위원회 내규

2012. 8. 31. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')의 선교와 관련된 교과목에 관한 사항을 논의하기 위해 의료 선교학 소위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 당연직인 부학장(교무), 부학장(학생)을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성된다. (개정 2020. 12.9)

② 위원장은 학장이 위임한 자로 한다.

③ 위원장은 간사를 임명한다.

④ 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제3조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 소집하며 위원회의 의장이 된다.

② 간사는 위원장을 보좌하고 위원회 업무를 집행한다.

제4조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의 의결한다.

① 의대 내 개설된 선교와 관련된 과목에 관한 사항을 논의한다.

② 선교와 관련된 과목과 대상 학년은 다음 각 호와 같다.

1. 의료와 선교 I, II 본1/ 본2

2. 생명과 종교 예과 2 (개정 2019.11.27.)

3. 선택실습 중 의료선교 본4

③ 상기 과목을 개설과 운영에 관련하여 본교 기독교학과 및 교목실과 협력한다. (개정 2019.11.27.)

④ 기타 학장과 교육과정위원회에서 위임하는 사항

제5조(회의) ① 정기회의는 일 년에 1회 개최한다.

② 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 개최할 수 있다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

④ 찬반 동수일 때는 위원장이 결정한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 제정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 11. 27. 개정)

이 내규는 2019년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

의사국가시험위원회 내규

1990. 3. 1. 제정

2018. 2. 10. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학에 의사국가시험위원회(이하 이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다.

제2조(조직) ① 위원회는 임상교무부장 및 의사국가시험 대항목별로 학장이 위촉한 조교수 이상의 교수로 구성한다. 위원장은 학장이 지명하거나 위원회에서 선출하며 간사는 위원장이 위원 중에서 지명한다.

② 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. 기초 종합평가를 위한 문항 개발
2. 임상 종합평가를 위한 문항 개발
3. 기타 의사국가고시에 대비하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다. 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (1990. 3. 1 제정)

이 내규는 1990년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31 개정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9 개정)

이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 2월 10일부터 시행한다.

학생연구관리위원회 내규

2020. 6. 10. 제정

2022. 4. 6. 개정

제1조(목적) 의과대학(이하 '의대') 학생들의 연구 능력 함양을 위해 학생들이 연구에 참여·직접 수행하는 교육과정(정규 교과목 및 교과목 외 프로그램)의 운영과 개발을 지원하기 위하여 의대 학생연구관리위원회(이하 '위원회')의 설치, 기능, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다.

제2조(구성) 위원회는 당연직 위원과 임명직 위원을 포함하여 20명 내외로 구성하며, 임명직 위원은 다음 대상자 중에서 학장이 임명한다. (개정 2022.4.6.)

① 당연직 위원

- 가. 부학장(교무)
- 나. 부학장(연구)
- 다. 부학장(학생)
- 라. 부학장(교육)/이화의학교육센터장
- 마. 기획부장
- 바. 정보관리부장

② 임명직 위원

- 가. 이화의학교육센터, 연구부 차장
- 나. 그 외 의대 교수
- 다. 의과대학 행정실 직원(의학과 학사 담당)

③ 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되 중임 가능하다.

제3조(위원장 및 간사) ① 위원장은 위원 중에서 학장이 위촉하며 위원장은 위원회의 업무를 통할하고 회의를 소집하며 이를 주재한다.

② 간사는 2인을 두며 위원장이 추천하고 학장이 위촉한다. 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 업무를 처리하고 위원회의 소집 절차와 회의록 작성을 담당한다.

③ 위원장과 간사의 임기는 2년으로 하되 중임 가능하다.

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 의대 학생연구 교육과정(정규 교과목 및 교과목 외 프로그램)의 운영과 관리
2. 의대 학생연구 교육과정(정규 교과목 및 교과목 외 프로그램)의 기획과 개발에 관한 논의 및 건의
3. 기타 의대 학생연구 교육과정(정규 교과목 및 교과목 외 프로그램)의 운영에 필요한 사항

제5조(회의) ① 위원회는 연 2회 정기회의를 개최하며, 위원장은 필요에 따라 추가로 위원회를 소집할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부 칙 (2020. 6. 10. 제정)

이 내규는 2020년 6월 10일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 2. 3. 제정)
이 내규는 2021년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 개정)
이 내규는 2022년 4월 6일부터 시행한다.

R&D 정책위원회 내규

2018. 2. 10. 제정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학 의학 연구 활성화, 연구 역량 강화 및 연구·개발 지원금의 합리적 집행을 위하여 R&D 정책위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다.

제2조(구성) ① 위원회는 학장, 부학장(연구), 의과학연구소장, 부학장(교무), 기획부장을 포함한 15인 내외의 위원으로 구성한다.

② 당연직 위원을 제외한 위원회 위원은 본 의과대학의 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다.

③ 위원장은 학장이, 간사는 부학장(연구)이 한다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 간사가 그 직무를 대행한다. 간사는 위원회의 심의 내용을 회의록으로 작성하여야 한다.

④ 당연직 위원 이외의 위원 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제3조(직무) 위원회는 다음의 각 호를 심의한다.

① 의대의 공동연구기자재 구매

② 교내외 연구지원금의 연구계획서 평가, 선정 및 예산 분배

③ 기타 연구개발에 필요하다고 인정되는 사항

제4조(회의) ① 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집한다.

② 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원장이 긴급하거나 부득이한 사유로 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 서면 및 온라인 심의로 이를 대체할 수 있다.

부 칙 (2018. 2. 10. 제정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

연구윤리지침

2012. 12. 1 제정

2020. 9. 23 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 지침은 이화여자대학교(이하 '대학') 연구윤리지침을 준용하여 의과대학(이하 '의대')에서 수행되는 모든 연구에 있어 연구진실성을 확보하고, 생명윤리를 존중하며, 연구 피험자의 인권 보호와 실험동물의 윤리적 이용 및 실험실 안전을 도모하기 위해 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (용어 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 연구부정행위라 함은 연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조·변조·표절 등을 말한다. 그 구체적인 내용은 다음 각 목과 같다.

가. '위조(偽造)' 라 함은 존재하지 않는 데이터 또는 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위를 말한다.

나. '변조(變造)' 라 함은 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.

다. '표절(剽竊)' 이라 함은 타인의 아이디어, 연구내용·결과 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 도용하는 행위를 말한다.

2. '연구부적절행위' 라 함은 부당한 논문저자 표시, 연구비의 부당 사용, 연구 및 연구결과에 대한 과장홍보, 조사 방해 행위, 타인에게 부정행위를 행할 것을 제안·강요하거나 협박하는 행위 등을 말한다.

3. '제보자' 라 함은 부정행위 등을 인지한 사실 또는 관련 증거를 본교 또는 연구비지원기관에 알린 자를 말한다.

4. '피조사자' 라 함은 제보 또는 본교의 인지에 의하여 부정행위 등의 조사 대상이 된 자 또는 조사 수행 과정에서 부정행위 등에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 된 자를 말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 않는다.

5. '연구진실성' 이라 함은 연구의 수행 및 결과 도출 등 전 과정에 있어서 부정행위 또는 부적절행위가 개입되지 않도록 하여 연구의 객관성과 정확성을 확보하는 것이며, 여기서 "연구" 라 함은 대학에서 수행되는 모든 학문활동을 말한다.

6. '인간대상연구' 라 함은 사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인 접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구를 말한다.

7. '인체유래물' 이라 함은 인체로부터 수집하거나 채취한 조직, 세포, 혈액, 체액 등 인체 구성물 또는 이들로부터 분리된 혈청, 혈장, 염색체, DNA, RNA, 단백질 등을 말한다.

8. '개인정보' 라 함은 개인식별정보, 유전정보 또는 건강에 관한 정보 등 개인에 관한 정보를 말하며, 여기서 개인식별정보는 연구대상자의 성명·주민등록번호 등 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 대학에 소속된 교원, 연구자 및 학생이 수행하는 연구와 대학의 직·간접적인 지원을 받아 수행하는 연구에 적용된다.

제2장 연구윤리 확보를 위한 위원회의 설치 및 운영

제4조(연구진실성 확립) ① 의대에 소속된 모든 교원, 연구자 및 학생이 수행하는 연구 및 대학의 직·간접적 지원을 받아 진행하는 연구에 대하여 연구진실성을 확립하고 연구부정행위를 사전에 예방하며, 연구부정행위가 의심되거나 제보가 있을 경우는 공정하고 체계적인 연구진실성 검증을 위하여 대학에 연구진실성위원회 규정에 따른다.

제5조(생명윤리심의위원회) ① 생명과학기술 연구에 있어서의 생명윤리 및 안전을 확보하기 위하여 연구의 윤리적 과학적 타당성에 관한 심의와 감독을 수행하는 대학의 생명윤리심의위원회의 규정에 따른다. 단, 의료원에서 수행하는 임상시험, 연구자 주도 임상연구 등 의료원에서의 전문적인 심의가 필요한 경우는 의료원내 설치된 기관생명윤리심의위원회 규정에 따른다.

제6조(동물실험윤리위원회) ① 의대는 의대 내에서 수행되는 동물실험에 사용되는 실험동물의 보호 및 윤리적 취급을 도모하고 동물 실험 시설을 효율적으로 이용 및 관리할 수 있도록 하기 위하여 동물실험윤리위원회를 둔다.

② 동물실험윤리위원회의 기능, 위원의 구성 및 임기, 직무, 회의 소집과 의결, 권한 및 책임, 심의 등에 관한 사항, 승인 및 조치 등 구성·운영에 관한 사항은 「동물보호법」 및 「실험동물에 관한 법률」에서 정한 기준에 따라 의대의 동물실험실윤리위원회 내규로 정한다.

제7조(실험실 안전관리) ① 실험실의 안전을 확보하고 교내의 인적·물적 자원을 보호·관리하기 위하여 대학의 실험실 안전관리위원회 규정에 따른다.

제3장 연구기관 등의 역할과 책무

제8조(연구책임자 및 지도교수의 역할과 책무) ① 연구책임자 및 지도교수는 연구원 및 학생들을 지적 탐구의 동반자로 존중하며 창의적, 자율적, 합리적 연구 및 연구진실성 확립을 위해 성실히 지도하여야 한다.

② 연구책임자 및 지도교수는 연구원 및 학생들의 권익과 복지 등에 관심을 기울이고 이들이 학문후속세대로서 독립된 연구자로 성장할 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 연구책임자 및 지도교수는 연구원 및 학생들의 권리와 인격이 침해되지 않도록 정당하게 대우하고 공정하게 자격이 부여될 수 있도록 고려하여야 한다.

④ 연구책임자 및 지도교수는 연구 전 과정 및 연구결과의 도출과 발표에 있어 연구부정행위 및 연구부적절행위가 개입되지 않도록 대학의 연구윤리지침 등 관련 규정을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.

제9조(연구원 및 학생의 역할과 책무) ① 연구원 및 학생은 대학의 연구윤리지침을 준수하고 학문적 연구 활동의 수행에 있어 책임감을 가지고 정직하고 진실하게 수행하여야 한다.

② 연구원 및 학생은 연구 전 과정의 수행에 있어 대학의 연구윤리지침 등 관련 규정을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 하며 연구윤리에 대한 인식 제고를 위한 제반 활동에 적극적으로 참여하여야 한다. 연구윤리 준수를 위해 필요한 경우 관련 서약서를 작성하여야 하며 양식은 별지 1과 같다.

③ 연구원 및 학생은 동료와의 협력을 위해 노력하여야 한다.

제10조(학장의 역할과 책무) ① 학장은 의대 소속 연구자가 수행하는 연구가 학문의 자유에 기초한 창의적 연구로서 자율적이고 합리적으로 수행될 수 있도록 연구 환경과 실험실 문화를 조성할 수 있도록 적극적으로 노력하여야 한다.

② 학장은 소속 연구자가 수행하는 연구의 전 과정에 있어 연구진실성의 확보, 피험자의 인권 보호, 실험동물의 윤리적 이용 및 실험실 안전이 도모될 수 있도록 적절하게 관리·감독 하여야 한다.

③ 학장은 소속 연구자의 연구윤리에 대한 인식 제고 및 고취를 위하여 관련 교육프로그램의 제공 및 제반 활동 등을 적극적으로 지원하여야 한다.

제11조(연구비를 지원받을 때의 책무) ① 연구자는 연구를 위해 재정의 일부 또는 전부를 지원 받은 경우 이를 연구계획서 및 연구 결과물에 적절하게 밝혀야 한다.

② 연구자는 지원받은 연구비를 정당하게 배분·사용·관리하여야 한다.

③ 연구자는 연구비 지원을 받음으로 인하여 학문의 자유와 연구진실성이 훼손되지 않도록 하여야 한다.

④ 연구자는 자신의 연구경력이나 교육경력 등을 과장하거나 왜곡하여 기재하거나 허위로 기재하지 않아야 한다.

제4장 연구진실성의 확보

제12조(원칙) ① 모든 연구자는 자신의 연구를 수행하고 그 결과물을 작성함에 있어 정직성, 진실성, 공정성 및 이해상충 방지의 의무를 가진다.

② 연구자는 연구의 제안에서 수행, 결과의 보고 및 발표 등 연구의 전 과정의 행위를 수행함에 있어 정직하고 진실하게 수행하여야 한다.

③ 연구자는 연구의 제안이나 연구계획서를 작성함에 있어 자신의 연구 아이디어 또는 자신의 연구데이터에 기초하여 자신의 문장으로 표현해야 한다.

④ 연구자는 연구 내용과 그 의미를 객관적이고 정확하게 기술해야 하며, 자신이 수행한 연구의 결과를 발표할 때 정직성을 바탕으로 정확하고 효율적이며 객관적으로 서술하여야 한다.

⑤ 연구자는 연구결과가 발표된 후 본 연구윤리지침을 위반한 사항을 발견한 경우에는 지체 없이 해당 연구결과의 전부 또는 일부를 철회하여야 한다.

⑥ 연구자는 자신의 경력, 연구 행위 및 결과를 허위로 공표하거나, 과장·왜곡하지 않도록 하여야 한다.

제13조 (연구데이터 및 연구노트의 기록 및 보관) ① 연구책임자 및 모든 연구원은 연구데이터 및 연구노트의 정직한 기록 및 보관의 책임을 가진다.

② 연구데이터는 실험의 재료·과정·결과, 관찰·현장조사·설문조사의 결과 등 원자료를 말하며 연구의 독자성(originality)을 증명하고 연구결과에 대한 법적 보호를 받을 수 있는 근거가 되도록 정확하고 정직하게 기록되어야 한다.

③ 연구데이터 및 이를 처리한 이차 자료는 학계의 검증이 필요하다고 예상되는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 연구데이터 및 연구자료는 다른 연구자가 동일한 조건 하에서 동일한 결과를 재현할 수 있도록 명확히 기록하여야 한다. 다만, 전공분야의 특성에 따라 예외가 인정될 수 있다.

⑤ 연구노트는 연구실에서 발생한 모든 정보를 기록하며 연구자 자신뿐 아니라 연구실 내 지식의 전수와 후속 연구를 위한 중요한 도구이므로 다음 각 호에 따라 정확하게 작성되어야 한다.

1. 연구데이터는 제본된 노트에 내구성 있는 필기구를 사용하여 서면으로 작성함을 원칙으로 한다. 다만, 연구의 특성에 따라 전자문서 형태로 작성할 수 있으나, 이 경우에는 서면에 준하는 기록 인증 기능을 갖추어야 한다.

2. 연구데이터는 연구 일자, 일련번호와 함께 기록하여 위조 및 변조를 방지하고 기록된 내용을 수정할 때에는 원래 기록을 식별할 수 있도록 수정 표시를 하여야 한다.

3. 노트에 기재할 수 없는 연구데이터는 노트에 붙이거나 별도의 장소에 안전하게 보관하고 보관 장소 및 방법 등을 연구노트에 기록하여야 한다.

⑥ 보완이 필요한 연구자료는 일반인의 접근이 제한된 장소에 보관하고 컴퓨터 파일인 경우에

는 접근 암호를 설정하는 등 관리에 주의를 기울여야 하며 연구노트에 기록된 연구데이터 또는 연구자료를 고의로 변조하거나 파괴해서는 안 된다.

제14조(타인의 성과물 이용) ① 연구자는 연구계획서를 비롯한 연구문헌을 작성함에 있어 이미 게재(연구계획서, 학술지 게재 목적 심사용 논문 및 게재 예정인 논문 등을 포함한다)되거나 출간된 타인의 연구결과물을 그대로 또는 다른 형태로 변형하여 마치 자신의 연구결과물인 것처럼 사용해서는 안 된다.

② 연구자는 연구계획서를 비롯한 연구문헌을 작성함에 있어 당해 연구의 독자성을 해하지 않는 범위 내에서 이미 게재되거나 출간된 타인의 연구아이디어, 연구자료, 연구데이터 및 문장 표현 등 연구결과물을 부분적으로 사용할 수 있다. 단, 이 경우 그 연구결과물의 정확한 출처나 인용 표시를 하여야 한다.

③ 연구자는 정확한 출처나 인용 표시를 하고 타인의 연구결과물을 사용하는 경우에도 당해 연구의 독자성을 해할 정도로 타인의 연구결과물을 직접 사용하거나 재구성하여 사용하는 것에 의존해서는 안 된다. 단, 리뷰논문과 같이 학계의 연구동향을 소개, 정리, 평가하는 경우는 제외한다.

④ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 연구자는 이미 발표된 타인의 연구결과물이 이미 교과서 및 그에 준하는 서적 또는 공개적으로 출간된 데이터파일에 게재되어 일반적 지식으로 통용되는 경우에는 그 연구결과물의 전부 또는 일부를 출처나 인용표시 없이 사용할 수 있다.

제15조(자신의 성과물 이용) ① 연구자는 연구문헌을 작성함에 있어 당해 연구의 독자성을 해하지 않는 범위 내에서 이미 게재·출간된 자신의 연구결과물을 부분적으로 사용할 수 있다. 다만, 정확한 출처 및 인용 표시를 하여야 한다.

② 연구자는 이미 게재되거나 출간된 자신의 연구결과물의 전부 또는 일부를 정확한 출처나 인용 표시 없이 동일 언어로 중복하여 게재·출간하여서는 안 된다. 다만, 전공 분야의 특성과 해당 학계의 의견을 고려하여 예외를 인정할 수 있다.

제16조(출판) ① 연구책임자는 다른 연구자와 공동연구를 수행할 때 참여 연구원들의 역할과 상호 관계를 분명히 하고 그에 따른 책임을 다해야 한다.

② 연구책임자는 연구계획의 수립, 연구 전 과정의 수행, 연구데이터 및 연구자료의 수집·관리·해석, 연구결과 분석 및 정리, 연구결과물의 초안 작성, 최종본 승인 및 발표 등의 과정에서 현저하게 기여한 연구 참여자들을 해당 연구결과물의 저자 또는 발표자로 표시하여야 하며 부당하게 배제하거나 포함시키는 행위를 하거나 요구해서는 안 된다.

③ 연구결과를 발표할 때 저자 또는 발표자의 표시 순서는 공동저자 또는 공동발표자의 합의에 따라 결정하고 이러한 순서에 대한 원칙을 설명할 수 있어야 하되 연구에 대한 기여도 및 해당 전공 분야의 특성과 해당 학계의 의견을 고려하여 합리적 관행에 따라 공정하게 정해져야 한다.

제17조(연구부정행위 검증 등) ① 대학의 연구진실성위원회는 의대에서 이루어지는 연구 활동과 관련하여 연구윤리를 확립하고 부정행위를 사전에 예방하며 연구부정행위가 의심될 경우 공정하고 체계적인 진실성 검증의 책임이 있다.

② 연구진실성 검증 절차와 검증 결과에 대한 조치 등에 대한 구체적인 사항은 연구진실성위원회 규정을 준수하며 해당 여부 및 위반 정도는 전공 분야의 특성과 해당 학계의 의견을 고려하여 판정한다.

제5장 피험자 등의 보호

제18조(원칙) ① 연구자는 인간을 대상으로 하는 연구나 인체유래물을 이용하는 연구에서 연구대상자 및 인체유래물 기증자(이하 '피험자 등')의 인권과 건강 및 복지를 최대한 존중하여야

한다.

② 연구자는 피험자 등의 자율성을 존중하기 위하여 연구의 목적 및 절차, 예상되는 위험 등에 대하여 충분히 설명하고 자발적인 동의를 얻어야 한다. 다만, 대학 생명윤리심의위원회 등 독립적인 윤리기구를 통해 사전에 승인된 경우에는 면제할 수 있다.

③ 연구자는 연구 시작 전에 연구 및 연구 환경이 피험자 등에게 미칠 신체적·정신적 영향을 평가하고 피험자 등에게 미치는 위험이 최소화 되도록 하며 안전대책을 마련해야 하며 수행 중인 연구가 개인 및 사회에 중대한 해악을 초래할 가능성이 있을 때에는 이를 즉시 생명윤리심의위원회에 보고하고 적절한 조치를 취하여야 한다.

④ 취약한 계층에 속하는 피험자 등은 특별하게 보호되어야 하며 동의 과정이나 위험 및 이익 등에 관련하여 배려할 수 있는 절차가 마련되어야 한다.

⑤ 피험자 등의 사생활은 보호되어야 하며 연구의 수행과정에서 알게 된 개인정보는 보호되어야 한다.

제19조(동의) ① 연구자는 연구를 시작하기 전에 피험자 등으로부터 다음 각 호의 사항이 포함된 서면동의를 받아야 한다.

1. 연구 목적
2. 피험자 등의 참여기간, 절차 및 방법
3. 피험자 등에게 예상되는 위험과 이득
4. 피험자 등의 개인정보 보호에 관한 사항
5. 인체유래물등의 보존·제공·폐기에 관한 사항(해당하는 경우)
6. 동의의 철회에 관한 사항
7. 그 밖에 생명윤리심의위원회가 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에도 불구하고 동의 능력이 없거나 불완전한 사람이 연구에 참여하는 경우에는 다음 각 호에서 정한 대리인의 동의를 받아야 한다. 이 경우 대리인의 동의는 피험자 등의 의사에 어긋나서는 안 된다.

1. 법정대리인

2. 법정대리인이 없는 경우 배우자, 직계존속, 직계비속의 순으로 하되, 직계존속 또는 직계비속이 여러 사람일 경우 협의하여 정하고, 협의가 되지 않으면 연장자가 대리인이 된다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 생명윤리심의위원회(의료원의 경우 기관생명윤리심의위원회)의 승인을 받아 피험자 등의 서면동의를 면제할 수 있다.

1. 피험자 등의 동의를 받는 것이 연구 진행과정에서 현실적으로 불가능하거나 연구의 타당성에 심각한 영향을 미친다고 판단되는 경우

2. 피험자 등의 동의 거부를 추정할 만한 사유가 없고 동의를 면제하여도 피험자 등에게 미치는 위험이 극히 낮은 경우

④ 연구자는 생명윤리심의위원회(의료원의 경우 기관생명윤리심의위원회)의 승인을 얻은 서면동의를 받기 전에 동의권자에게 서면동의의 내용에 대하여 충분히 설명하여야 한다.

제20조(개인정보 제공) ① 연구자는 연구의 참여 및 수행을 위해 피험자 등으로부터 획득된 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 대하여 서면동의를 받은 경우 생명윤리심의위원회(의료원의 경우 기관생명윤리심의위원회)의 심의를 거쳐 제공할 수 있다.

② 연구자는 제1항에 따라 개인정보를 제공하는 경우 익명화하여야 한다. 단, 피험자 등이 개인식별정보를 포함하는 것에 동의한 경우는 예외로 한다.

제21조(인체유래물등의 제공) ① 연구자는 인체유래물 기증자로부터 인체유래물 및 그로부터 얻어진 정보(이하 ‘인체유래물등’)을 제3자에게 제공하는 것에 대하여 서면동의를 받은 경우 생명윤리심의위원회(의료원의 경우 기관생명윤리심의위원회) 심의를 거쳐 제공할 수 있다.

② 연구자는 제1항에 따라 인체유래물등을 제공하는 경우 익명화하여야 한다. 다만, 인체유래물 기증자가 개인식별정보를 포함하는 것에 동의한 경우는 예외로 한다.

③ 연구자는 제1항에 따라 인체유래물등을 제공하는 경우 무상으로 하여야 한다. 다만, 인체유래물등의 보존 및 제공에 든 실비에 대하여 제공받는 자에게 지급을 요청할 수 있다.

④ 연구자는 인체유래물등의 제공에 관한 사항을 기록 및 보관하여야 한다.

제22조(인체유래물의 보존 및 폐기) ① 연구자는 동의서에 정한 기간이 지난 인체유래물을 폐기하여야 한다. 다만, 인체유래물을 보존하는 중에 인체유래물 기증자가 보존기간의 변경이나 폐기를 요청하는 경우에는 요청에 따라야 하며, 폐기에 관한 사항은 기록 및 보관하여야 한다.

② 연구자가 부득이한 사정으로 인체유래물등을 보존할 수 없는 경우에는 생명윤리심의위원회(의료원의 경우 기관생명윤리심의위원회) 심의를 거쳐 처리하거나 이관하여야 한다.

제23조(관계법령의 준수) 그 밖의 사항에 관하여는 생명윤리 및 안전에 관한 법률 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제6장 실험동물의 복지와 보호

제24조(동물실험의 사전심의) 살아있는 척추동물(이하 ‘실험동물’)을 이용한 연구(이하 ‘동물실험’)를 진행하기 위해서는 실험동물의 권리와 안전 및 복지를 위하여 정해진 절차에 따라 반드시 사전에 의대의 동물실험윤리위원회에 연구계획서를 제출하여 심의를 받아야 한다.

제25조(동물실험의 원칙) ① 실험동물을 사육·관리 또는 사용하는 연구자는 생명의 존엄성과 가치를 인식하고 실험동물이 본래의 습성과 신체의 원형을 유지하면서 정상적으로 살 수 있도록 노력하여야 한다.

② 실험동물을 사용하는 연구의 설계와 수행은 인간 또는 동물 보건과의 관련성, 지식의 진보 또는 사회의 공동선을 고려하여야 한다.

③ 동물실험을 실시하고자 하는 때에는 이를 대체할 수 있는 방법을 우선적으로 고려하여야 한다.

④ 실험동물의 윤리적 취급과 과학적 사용에 관한 지식과 경험을 보유한 자가 동물실험을 시행하여야 하며 필요한 최소한의 동물을 사용하여야 한다.

⑤ 실험동물의 고통이 수반되는 실험은 감각능력이 낮은 동물을 사용하고 진통·진정·마취제의 사용 등 수의학적 방법에 따라 고통을 덜어주기 위한 적절한 조치를 취하여야 한다.

⑥ 동물실험을 행한 자는 그 실험이 종료된 후 지체 없이 당해 동물을 검사하여야 한다. 이 경우 당해 동물이 회복될 수 없거나 지속적으로 고통을 받으며 살아야 할 것으로 인정되는 경우에는 가능한 한 빨리 고통을 주지 아니하는 방법으로 처리하여야 한다.

제26조(실험동물의 사용) ① 실험동물을 사용하는 연구자는 우수한 실험동물생산시설에서 생산·관리된 실험동물을 우선적으로 구입하여 사용하도록 노력하여야 한다.

② 실험동물을 사용하는 연구자는 사용될 동물의 변형, 대체 등의 가능성을 미리 고려한 후 실험에 착수하여야 한다.

③ 실험동물의 고통과 괴로움, 불편함을 최소화하기 위하여 안정제 및 진통제, 마취제를 적절히 사용하여야 하며, 완화될 수 없는 고통이나 만성적이며 심각한 질병이 예상되는 경우에는 실험동물을 고통 없이 안락사하여야 한다.

제27조(실험동물의 관리 등) ① 동물을 사용하는 연구자는 실험동물을 사육·관리하는 경우 보건 위생상의 위해가 없고 안전성이 확보되도록 관리하여야 한다.

② 재해를 유발할 수 있는 물질 또는 병원체 등을 사용하여 동물실험을 실시하는 연구자는 사람과 동물에 위해를 주지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 실험동물의 사체는 각 실험동물시설의 장이 정하는 바에 따라 보관하고, 「폐기물관리법」

에 의한 감염성폐기물 처리기준에 따라 처리하여야 한다.

제28조(관계 법령의 준수) 그 밖의 사항에 관하여는 「동물보호법」 및 「실험동물에 관한 법률」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제7장 실험실 안전 관리

제29조(실험실 안전관리 규정의 준수) 연구를 수행하는 연구자의 안전을 확보하고 교내 인적·물적 자원을 보호하기 위하여 교직원, 연구자 및 학생은 대학의 실험실 안전관리 규정 및 관련 규정을 준수하여야 한다.

제30조 (실험실 안전점검 등) ① 연구자는 실험실의 기능 및 안전을 유지 관리하기 위하여 연구실에 관한 일상점검(매일 1회, 단, 저위험연구실은 주1회 이상 실시), 정기점검(매년 1회 이상) 및 특별안전점검(필요시)을 실시하여야 한다. (개정 2020.9.23.)

② 안전점검을 실시한 결과 실험실의 재해예방과 안전성 확보 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 또는 유해·위험물질 및 시설 장비를 취급하는 실험실의 경우 2년에 1회 이상 정기적으로 정밀안전진단을 실시하여야 한다.

③ 안전진단을 실시한 결과 연구자 및 공중보건의 안전을 위하여 긴급한 조치를 필요하다고 판단되는 경우에는 실험실의 사용제한, 금지 또는 철거 등 안전상의 조치를 취하여야 한다.

제31조 (실험실의 사고조치 및 대책수립) ① 사고가 발생한 실험실의 경우 사고발생 원인을 정확히 규명하고 적절한 방지 대책을 수립하여 동종 또는 유사사고의 재발을 방지하도록 하여야 한다.

② 중대재해가 발생하였거나 사고의 원인 규명이 어려운 경우 외부 전문기관에 의뢰할 수 있다.

제32조 (관계 법령의 준수) 그 밖의 사항에 관하여는 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용범위) 이 지침 시행이전의 사항과 기술되지 아니한 사항은 대학의 연구윤리지침에 따른다.

부 칙(2020. 9. 23. 개정)

본 내규는 2020년 10월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

(일반대학원용)

연구윤리준수서약서

학위 과정 :

학과/전공 :

학 번 :

이 름 :

본인은 연구를 수행함에 있어 본교의 연구윤리지침, 연구진실성위원회 규정 기타 관련 규정에 의거한 표절 및 이중게재 혹은 대필 등의 연구부정행위 및 부적절행위를 하지 않을 것임을 서약합니다. 또한, 연구윤리에 대한 위반사항이있을 경우에는 연구진실성위원회, 중앙지도위원회, 대학원 위원회 및 관련 기관의 결정에 따를 것임을 확인합니다.

년 월 일

서 약 자 : (인)

지 도 교 수: (인)

학부/학과장: (인)

이화여자대학교 대학원장 귀하

이화의대지 편집위원회 내규

2011. 3. 20. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 이 내규는 이화여자대학교 의과대학 이화의대지 편집위원회(이하 '위원회')의 구성 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 위원회는 편집위원장(이하 위원장) 1명, 부편집위원장 1명, 간사 1-2명과 10명 내외의 위원으로 구성한다.

② 전문 분야 외국인의 경우도 위원으로 임명할 수 있다.

③ 위원회는 각 분야별 심사위원을 위촉하며 필요에 따라 약간 명의 전문위원과 고문을 위촉할 수 있다.

④ 임명에 대한 구체적인 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 위원장은 의과대학장이 임명한다.

2. 위원은 위원장이 추천하고 의과대학장이 임명한다.

3. 부편집위원장과 간사는 위원 중에서 위원장이 임명한다.

4. 심사위원과 전문위원 및 고문은 위원장이 임명한다.

제3조(위원의 자격) 위원은 이화의대지의 발전에 기여한 자, 또는 소속 분야에서 학문적 기여도가 높아 이화의대지의 발전에 기여할 것으로 기대되는 자로 편집위원은 임기동안 심사위원직을 겸한다. 별도로 위촉된 심사위원의 자격도 이에 준한다.

제4조(임기) 위원장의 임기는 의과대학장이 정하는 바에 따르고, 위원의 임면은 이화의대지 편집위원회에서 정한다.

제5조(임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 제반업무를 총괄한다.

② 위원장은 필요시 위원회 산하에 소위원회를 둘 수 있다.

③ 위원은 편집위원회 관련 업무 및 원고의 심사를 담당한다.

④ 위원은 심사와 관련된 제반사항을 타인에게 누설하여서는 안 된다.

⑤ 부편집위원장과 간사는 위원회의 회무가 원활하게 처리되도록 위원장을 보좌한다.

제6조(업무) 위원회의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호와 같은 업무를 수행한다.

1. 이화의대지 간행에 필요한 제반업무를 담당한다.

2. 이화의대지의 질적 향상을 위하여 투고논문에 대한 게재여부를 심사한다.

제7조(심사) 위원회에서는 심사원고의 게재불가에 관한 사항은 다음 각 호와 같이 심사한다.

1. 원고의 심사는 2인의 심사위원에 의뢰하여 2인 모두 '게재불가' 판정 시는 위원회에 상정하여 '게재불가'를 최종 결정한다.

2. 최초 2인의 심사위원 중 1인이 '게재불가' 판정을 내린 경우 제3의 심사위원에게 심사과정에서 '게재불가'를 받았다는 사실과 그 사유를 고지하지 아니하고 최초 제출논문을 심사 의뢰한다.

3. 타 학술지에 이미 발표되었거나 게재가 예정된 학술 논문의 경우 편집위원회의 결정에 의해 논문 게재를 거부할 수 있으며, 본 이화의대지에 게재된 논문을 편집위원회의 허락 없이 타 학술지에 게재할 경우 이를 제재할 수 있다.

4. 편집위원회에 특별한 사유를 고지하지 않고 의뢰받은 논문의 심사기간이 30일을 초과하는 경우 편집위원회에서는 해당 심사위원에게 경고서한을 발송할 수 있다.

5. 이화의대지 심사를 위해 제출된 연구물이나 이미 출간된 논문이 투고규정에 의한 연구윤리나 출판윤리규정을 위반한 경우, 편집위원회는 이에 대한 제재를 가할 수 있다. 제재범위에 관한 세부 사항은 편집위원회에서 별도로 정한다.

6. 기타 필요한 사항

제8조(회의) ① 위원회의 운영을 위하여 정기회의와 임시회의를 개최한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수 일 경우는 위원장이 결정한다.

제9조(이화의대지의 발간 및 배포) ① 이화의대지는 연 4회 발간한다.

② 발간된 이화의대지는 이화의대지 홈페이지에 업로드한다. (개정 2020.12.9.)

제10조(기록 및 보고의 의무) 심의 및 결정된 사항은 간사가 기록하여 보관한다.

부 칙 (2011. 3. 20. 제정)

① (시행일) 이 내규는 편집위원회에서 의결된 날로부터 시행한다.

② (개정조건) 이 내규는 위원 2/3 이상의 찬성으로 개정할 수 있다.

부 칙 (2014. 3. 10. 개정)

이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2015. 12. 5. 개정)

이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.

학생 연구시설 사용 관련 규정

2020. 2. 1. 제정

제1조(목적) 본 지침은 의과대학(이하 '의대') 학생들의 의과대학 연구시설 사용 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 본 지침은 학생 연구시설 사용은 다음 각 호에 해당하는 학생 연구 활동에 대해 적용한다.

1. 교과과정 중 학생들이 직접 수행하는 실습
2. 정규 교과과정 이외에 학생들이 참여·직접 수행하는 연구 프로그램
3. 그 밖에 의대 교수의 지도하에 수행되는 학생들의 모든 연구 활동

제3조(지도) ①제2조에 따른 학생 연구 활동은 의대 교수의 지도 및 감독 하에 이루어져야 하며, 학생의 각 연구 활동에 대해 이를 담당하는 교수를 학생 연구 활동 지도교수(이하 "지도교수"라 한다)라고 한다.

② 학생 연구 활동 지도교수의 자격은 다음과 같다.

1. 의과대학 전임교원
2. 의과대학 연구교수, 강사, 겸임교원, 초빙교원, 객임교원
3. 그 밖에 학장이 의과대학 전임교원에 상응하는 자격요건을 갖추었다고 인정하는 자

③ 학생의 각 연구 활동에 대해 이를 담당하는 지도교수는 다음과 같다.

1. 교과과정 중 학생들이 직접 수행하는 실습 및 연구과제: 해당 교과목의 해당 실습 및 과제 수업시간을 담당하는 교수
2. 정규 교과과정 이외에 학생들이 참여·직접 수행하는 연구 프로그램: 해당 프로그램에서 해당 학생을 지도하고 담당하는 교수
3. 그 밖에 의대 교수의 지도하에 수행되는 학생들의 모든 연구 활동: 해당 학생의 연구 활동 지도를 수락하고 담당하는 교수

제4조(연구실 안전 교육) 연구 활동을 하고자 하는 학생은 연구 시작 전에 우리대학 연구실 안전 관리 규정에서 정하는 연구실 안전 교육을 이수하여야 한다.

제5조(연구시설 및 장비의 이용) 학생은 의과대학의 연구시설과 장비를 사용할 수 있으며, 다음 각 경우에 따라 지도교수와 연구실책임자(교수)의 사전 승인을 받아야 한다.

1. 제2조 제1호에 따른 교과과정 중 실험실습실(학생실습실1, 학생실습실2, 해부실습실)을 사용하는 경우는 수강신청으로 시설 및 장비 신청을 갈음한다.
2. 제2조 제1호에 따른 교과과정 중 실험실습실 이외의 연구실(기초교실의 연구실, 의과학연구소 오픈랩 등)을 이용하는 경우와 제2조 제2호와 제2조 제3호에 따라 교과과정 이외 연구 활동으로 의과대학 내 연구실을 이용하는 경우에는 일반 연구실 사용 신청서(학생용)(별지 제1호 서식)를 작성하여 지도교수와 해당 연구실 안전관리 책임자(교수)의 승인을 받아 행정실에 제출하여야 한다.

3. 실험동물실, 나노이미징실험실 등과 같이 별도의 사용 신청 및 허가 절차가 있는 연구시설과 장비를 사용할 때에는 지도교수의 책임 하에 해당 연구시설과 장비 이용을 위한 일반적인 신청 및 허가 절차를 따른다.

① 학생은 사용 전 이용자 교육을 요구하는 연구시설과 장비를 사용하기 전에 반드시 사용에 필요한 교육을 이수하여야 한다.

② 사용 승인을 받았더라도 다음 각 호에 해당될 경우에는 승인을 취소할 수 있다.

1. 안전 및 사용 수칙을 지키지 않았을 경우

2. 고의로 시설물 등을 파손하였을 경우

3. 연구 윤리에 위배되는 행위를 하였을 경우

4. 동료 연구자 또는 관리자의 업무에 방해되는 행위를 하였을 경우

제6조(기타) 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 의과대학·운영위원회의 심의와 의결을 거쳐 결정한다.

부 칙 (2020. 2. 1. 제정)

이 내규는 2020년 2월 1일부터 시행한다.

일반 연구실 사용 신청서 (학생용)

[illegible]

의과학연구소 오픈랩 공간 및 실험테이블 운영 규정

2018. 11. 15. 제정

2021. 7. 12. 개정

제1조 (목적) 이 규정은 의과학연구소내 오픈랩 공간과 실험테이블 사용에 관한 공정하고 안전한 운영 사항을 정함을 목적으로 한다. 본 운영 규정에 대한 수정 및 결정은 의과학연구소운영위에서 의결한다.

제 2조 (기본 배정 신청) ① 사용 신청 자격기준은 의과대학 소속 전임교원(조교수 이상의 직)인 경우에 한한다. 단, 비전임교원이 사용 신청하고자 하는 경우는 전임교원을 연구책임자로 지정해야한다.

② 지정된 양식(서식 1)의 오픈랩 실험테이블 사용 신청서를 제출하여 신청한다.

1. 참여 연구 인력은 실험테이블 배정 받은 후 실험실의 연구활동종사자로 등록되어야 한다.
2. 최근 2년간 주저자 논문 실적에 본교 소속임이 명시되어 있어야 하며, 임용 2년 이내 신입교원인 경우 본교 이외 실적을 포함한다.

③ 의과학연구소장이 선정한 R&D 정책위원회 위원들에 의해 아래 내용을 심사 후 선정한다.

1. 오픈랩에서 수행이 합당한 연구내용 (40%)
2. 최근 2년간 연구실적 (30%)
3. 최근 2년 이내 연구비 실적 (30%)

④ 제2항과 제3항에도 불구하고 제 8조에 따른 대형과제 연구팀의 대형과제실험실 사용 신청은 별도의 지정된 양식(서식 5)으로 신청서를 제출하며 의과학연구소 운영위원회에서 심의하고 의결한다. (신설 2020.12.9.)

제 3조 (실험테이블 대여 기준과 비용) 대여 가능한 실험테이블과 비용은 다음과 같다.

1. 교원 당 2개 이상의 실험테이블을 신청할 수 있고, 최대 8개 테이블까지를 기본 배정으로 한다.(개정 2021.7.12.)
2. 최대 기본 배정 개수 이내의 실험테이블 대여에 대해 실험테이블 1개 당 75,000원/월의 대여료를 기본으로 하며, 의과학연구소를 경유한 과제가 있는 경우 실험테이블 1개 당 62,500원/월에 대여한다.(개정 2021.7.12.)
3. 최대 기본 배정 개수를 초과하는 실험테이블 대여에 대해서 최대 기본 배정 개수까지는 제 3조 2항의 대여료를 적용하고, 최대 기본 배정 개수를 제외한 나머지 개수에 대해서는 제 7조를 적용한다. (개정 2021.7.12.)

제4조 (연구원 사무실 배정 기준) ① 휴게실 공간을 포함하여 최대 100석 사용 또는 대여 가능하다.

② 실험테이블 2~3개를 배정 받은 교수 당 기본 1석 제공하고, 4개 실험테이블을 배정받은 경우에만 최대 2석 제공한다.(개정 2021.7.12.)

제5조 (연구실 배정 기준) ① 실험테이블을 배정받은 연구책임자의 연구교수에 한하여 1실 최대 6인이 사용한다.

② 지정된 양식(서식 2)의 연구실 사용 신청서를 제출 후, 의과학연구소 승인 하에 무상으로 배정한다.

③ 연구교수실 좌석 사용 시작 시 보증금 50,000원을 의과학연구소 행정실로 납부하도록 하고 사용 종료 시 반납한다. (신설 2020.9.23.)

제6조 (추가 배정 신청) 1인 최대 8개의 실험테이블 배정 후, 대형과제실험실을 포함하여 미대여 실험테이블이 있는 경우에 한하여 추가 배정받을 수 있다. 단, 대형과제실험실은 대형과제 수주한 연구팀이 우선적으로 사용한다.(개정 2021.7.12.)

1. 신청 자격기준은 의과대학 전임교원에 한한다.
2. 제출 서류는 기본 배정과 동일하다.
3. 심사 및 선정 기준은 기본 배정과 동일하다.

제7조 (추가배정의 실험테이블 및 연구원 사무실 대여 비용) 실험테이블과 연구원 사무실은 개당 각각 75,000원/월을 납부한다.

제8조 (대형과제의 정의) 정부기관에서 수주한 국가연구과제로 의대 교원 3인 이상 참여하며 총 연구기간이 5년(단계 평가 기간 포함) 이상으로 연간 5억 이상의 연구비를 수주한 경우에 해당한다. 대형과제 연구팀은 해당 대형과제를 수행하는 연구팀을 말한다. (개정 2020.12.9.)

제9조 (대형과제의 실험테이블 및 연구원 사무실 대여 및 비용) 대형과제실험실은 연구팀 당 최대 20개 실험테이블 대여 가능하고 그 대여 비용과 연구원 사무실 배정 기준은 의과학연구소 경유 과제가 없는 경우의 기본 배정 및 추가 배정과 동일하다. (개정 2020.12.9.)

제10조(실험테이블 및 공간 관리와 재신청) ① 기본 배정기간은 2년으로, 만료 1개월 전 지정된 양식(서식 3)의 신청서를 제출해야한다. (개정 2020.12.9.)

- ② 사용 신청서의 연구 내용, 의과학연구소 내 제반시설 사용료 납부 내역, 실험실 일상 점검을 포함한 실험실 안전 수칙 준수 및 교육 수료 여부 등에 따라 재심사 후 재계약 가능하다.
- ③ 지정된 양식(서식 4)의 실험테이블 임대 계약서를 작성한 후 사용하고, 계약상의 의무 이행을 행하지 않은 경우 계약을 해지한다.

④ 대형과제 연구팀의 대형과제실험실 실험테이블 임대 기간은 1년으로 하며, 별도의 지정된 양식을 이용하여 사용을 신청하고(서식 5) 계약서(서식 7)를 작성한다. (신설 2020.12.9.)

제11조 (개인물품 반입 기준) ① 공공기기 공간 확보와 소방법 상 실험실 안전관리를 위해 원칙적으로 배정된 공간 이외에, 복도를 포함하여 오픈랩 내의 개인물품 반입은 금지한다.

② 오픈랩내의 실험과 관련하여 꼭 필요한 물품에 한하여, 의과학연구소장의 허가를 얻어 계약서(서식 4) 작성 후 개인물품을 반입할 수 있다. 대형과제 연구팀의 일원인 이화여자대학교 전임교원은 개인 물품 반입을 위해 지정된 양식(서식 6)의 신청서를 제출하여야 하고 의과학연구소장의 허가를 얻어 계약서(서식 8) 작성 후 개인물품을 반입할 수 있으며, 계약 기간은 개인물품을 위한 공간 계약일에 유효한 대형과제실험실 실험테이블 임대 계약 만료일까지로 한다. (개정 2021.7.12)

③ 개인물품 반입시, 계약서에 적시된 임대 공간 면적 증가에 따라 차등적 임대료를 납부하며, 1인이 10 제곱미터 초과하여 임대할 수 없다 (개정 2018. 12. 18).

④ 개인 물품의 관리는 개인의 책임 하에 있으며, 연구가 종료되면 반출해야 한다.

제12조 (산학협력단 사무실과 대형연구센터 행정실 사용 기준) ① 산학협력단 사무실로 지정된 공간은 산학협력단에 무상으로 제공한다.

② 대형연구센터 행정실은 실험테이블 대여 시 연구팀 당 1개의 사무실 좌석을 무상으로 제공한다. (개정 2019.9.10.)

③ 대형연구센터 행정실만 이용 시는 한 좌석당 75,000원/월을 지불해야 한다. (신설 2019.9.10.)

④ 계약기간이내라도 센터과제가 종료되면 종료후 3개월까지만 사용가능하다. (신설 2019.9.10.)

부 칙 (2018. 11. 15 제정)

이 내규는 공포한 날로부터 시행하며, 의과학연구소 운영위 위원회 과반수 찬성으로 개정할 수 있다.

부 칙 (2018. 12. 18 개정)

이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2019. 9. 10 개정)

이 내규는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2020. 9. 23 개정)

이 내규는 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9 개정)

이 내규는 12월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 7. 12개정)

이 내규는 12월 9일부터 시행한다.

(서식 1)

의과학연구소 오픈랩 실험테이블 사용 신청서 (개정 2021.7.12.)

연구책임자	성명		학과		휴대전화	
연구 제목						
연구 개요	※ 간단히 서술하며, 필요한 경우 칸을 늘려 작성 가능함					
연구 방법	※ 간단히 서술하며, 필요한 경우 칸을 늘려 작성 가능함					
※ 해당 항목에 ☒ 표시						
생물안전 관리등급 해당연구	1. 유전자변형생물체(LMO) 1 등급 ☐ (취급물질명 기입) 2 등급 ☐ (취급물질명 기입)			2. 생물체 위험군 제1위험군 ☐ (취급미생물명 기입) 제2위험군 ☐ (취급미생물명 기입)		
참여연구원	1. 성명/직급/연락처 2. 성명/직급/연락처 ※ 실험테이블 배정 후 연구책임자는 유레카 실험실안전관리프로그램에 연구실을 등록, 관리해야 함					
연구실적	※ 최근 2년간 주저자 실적 5건 이내(저널명, 논문제목, 발표 년도 기입 및 저자역할 표시) 1. 2. 3. 4. 5.					
연구비 수혜 실적	※ 최근 2년간 연구 책임자 및 공동연구자 참여 연구비 5건 이내(과제명, 지원 부처, 연구기간, 연간 연구비 기입 및 역할 표시) 1. 2. 3. 4. 5.					
위의 기입한 내역이 사실과 다른 경우 배정 후 취소될 수 있음.						
신청 수량	실험 테이블	연구원 사무실의 기본 배정외 추가 신청 여부		실험 테이블 이외의 공간 사용: 개인물품반입 여부(냉장/냉동고, 질소탱크 등)		
	0 개	예 ☐ (0 석)	아니오 ☐	예 ☐ (0 m ² , 물품명:) 아니오 ☐		

신청일: 2000년 00월 00일

신청인(연구책임자):

(인)

(서식 2)

의과학연구소 연구교수실 사용 신청서

신청연구교수	성명		학과		휴대 전화	
	교번					
연구책임자1	성명		학과		휴대 전화	
연구책임자 2 (다수인 경우 칸을 늘려 작성 가능함)	성명		학과		휴대 전화	
⋮						
참여 연구 제목						
사용 실험데이بل 번호	A-000 ~ 000 B-000 ~ 000					
연구활동종사자 등록	※ 해당시 ☒ 표시 (연구책임자는 유레카 실험실안전관리프로그램에 연구활동종사자를 반드시 등록하여 관리해야함) 예 ☐ 아니오 ☐					
연구에서의 역할						
위의 기입한 내역이 사실과 다른 경우 배정이 취소될 수 있음.						

신청일: 2000년 00월 00일

신청인(연구교수):

(인)

연구책임자(다수인 경우 대표 1인):

(인)

(서식 3)

의과학연구소 오픈랩 실험테이블 사용 재신청서

연구책임자	성명		학과		휴대전화	
연구 제목						
사용 실험테이블 번호	A-000 ~ 000 B-000 ~ 000					
실험테이블 사용 기간	0000년 00월 00일~0000년 00월 00일					
관련 연구 실적	※ 논문게제/예정, 특허 출원/등록 등 실험테이블 사용 계약 기간의 연구 실적을 기술(부족시 칸을 늘려 작성 가능함)					
의과학연구소 제반시설 사용료 납부	※ 해당 항목에 ☑ 표시 1. 실험테이블 사용료 연체: 1 회 □ 2 회 □ 3 회 이상 □ 해당 없음 □ 2. 공동기기 사용료 연체: 1회 □ 2회 □ 3회 이상 □ 해당 없음 □ 3. 개인비품 사용료 연체: 1회 □ 2회 □ 3회 이상 □ 해당 없음 □ 4. 전자현미경실 사용료 연체: 1회 □ 2회 □ 3회 이상 □ 해당 없음 □ 5. 실험동물실 사용료 연체: 1회 □ 2회 □ 3회 이상 □ 해당 없음 □					
최근 2년간 법정 실험실 안전 교육 이수 현황	※ 해당 항목에 ☑ 표시 1. 연구실 책임자 연 1회: 예 □ 아니오 □ 2. 연구활동종사자 학기당 1회: 성명 예 □ 아니오 □ 성명 예 □ 아니오 □ 성명 예 □ 아니오 □					
위의 기입한 내역이 사실과 다른 경우 재신청이 취소될 수 있음.						

신청일: 2000년 00월 00일

신청인(연구책임자):

(인)

(서식 4)

실험테이블 및 공간 임대 계약서 (개정 2021.7.12.)

의과학연구소(이하 "갑"이라 칭함.)와 000(이하 "을"이라 칭함.)와의 사이에 실험테이블 및 공간 대여에 관하여 하기 조항의 계약을 체결한다.

제 1조 (목적)

본 계약은 "갑"은 "을"에게 실험테이블을 임대하고 "을"은 이를 빌리고 임대료를 지급할 것을 약정하고, "을"이 이에 대해 유지관리를 책임지는 것을 규율함을 목적으로 한다.

제 2조 (실험테이블)

본 계약에서 임대하는 실험테이블 및 공간은 다음과 같다.

장 소	지하 2층 A-000 (구 000)			
수 량	실험 테이블	연구원 사무실	연구교수실	실험 테이블 이외의 공간 사용
	0 개	0석	0석	개인물품명: 총 임대 공간: 0 m ²
연구책임자	000교실 000교수 / 전화번호 / 이메일 주소			
생물안전관리	1. 유전자변형생물체(LMO)		(해당없음 또는 등급 및 상세 기입)	
등급 신청	2. 생물체 위험군(BSC)		(해당없음 또는 등급 및 상세 기입)	

제 3조 (임대료)

① 실험테이블 및 연구원 좌석의 1개월당 임대료는 다음과 같이 정한다.

	개수	금액	
실험테이블	기본배정 (2개 이상, 8개 이내)	의과학연구소 경유 과제 있는 경우	62,500원/개
		의과학연구소 경유 과제 없는 경우	75,000원/개
	추가 1개당	의과학연구소 경유 과제 여부 무관	75,000원/개
연구원 좌석	기본 배정 2좌석 이내	실험테이블 2~3개 사용시 1석	무료
		실험테이블 4개 사용시 2석	
	추가 1좌석당	75,000원	

② 개인물품 반입을 위한 1개월당 공간 임대료는 다음과 같이 정한다.

	면적	금액	면적	금액
총 임대면적이 A 일때	$A \leq 1 \text{ m}^2$	20,000원	$5 \text{ m}^2 < A \leq 6 \text{ m}^2$	194,000원
	$1 \text{ m}^2 < A \leq 2 \text{ m}^2$	44,000원	$6 \text{ m}^2 < A \leq 7 \text{ m}^2$	249,000원
	$2 \text{ m}^2 < A \leq 3 \text{ m}^2$	73,000원	$7 \text{ m}^2 < A \leq 8 \text{ m}^2$	312,000 원
	$3 \text{ m}^2 < A \leq 4 \text{ m}^2$	107,000원	$8 \text{ m}^2 < A \leq 9 \text{ m}^2$	386,000 원
	$4 \text{ m}^2 < A \leq 5 \text{ m}^2$	147,000원	$9 \text{ m}^2 < A \leq 10 \text{ m}^2$	472,000 원

③ ①과 ②항의 표에 따른 총 임대료는 000,000(의과학연구소 경유과제 있는 달 000,000)원 /월(부가가치세 별도)로 한다.

④ "갑"은 임대료를 매월 "을"에게 청구하며, "을"은 "갑"이 청구한 날로부터 1개월 이내에 "갑"에게 송금하여 지급한다.

제 4조 (기간)

임대기간은 20 00 년 0 월 0 일로부터 2년으로 하며, 임대기간 만료 1개월 전 기본 배정 기

준에 따라 재평가 후 기간을 연장할 수 있다. 단, B 공간의 경우, 대형과제센터에 우선적으로 임대하며, 대형과제가 연구를 개시하면, '을'의 임대기간 만료전이라도 임대를 1개월 내 종료한다.

제 5조 (관리의무)

- ① "을"은 본 건 실험테이블 또는 공간에 대해 선량한 관리자로서의 의무를 가지고 관리한다.
- ② 공동기자재 사용 규정을 철저히 준수하고, "을"의 고의, 과실로 훼손하였을 때 해당 손실은 "을"의 부담으로 한다.
- ③ "을"이 실수로 제3자에게 손해를 입혔을 때는 "을"은 그 손해를 배상해야 한다.
- ④ "을"은 "갑"의 동의 없이 사용자를 변경하거나 양도 할 수 없으며, 위반시 계약을 해지한다.

제 6조 (연구실 안전관리 규정)

- ① "을"은 이화여자대학교 연구실 안전관리 규정을 철저히 준수한다.
- ② "을"은 실험테이블 또는 공간을 사용하는 연구원으로 하여금 연구실 신규 및 정기 안전관리 교육과 LMO(유전자변형생물체) 안전교육을 이수하도록 할 의무를 가진다(신규교육은 채용 후 직무 배치 전 8시간 이상 실시, 정기교육 반기별 6시간 실시)
- ③ "을"은 연구원의 신규채용의 경우 발령 전, 구성인력 변동 시 1개월 이내에 의과학연구소에 신고하여 연구실 안전환경 관리자에게 전달되도록 해야 한다.

제 7조 (해지)

- ① 본 계약기간 내 "을"의 일방의 종료통지로 임대계약을 해지할 수 있으며, 실험테이블 정리는 "갑"의 동의를 얻어 그 기한을 정한다.
- ② "을"의 종료 통지 후, "을"은 1주일 이내에 모든 사용료를 완납한다.
- ③ "을"이 실험테이블 또는 공간을 6개월 이상 미사용 또는 위 제3조 임대료의 지급을 2회 이상 지체하였을 때는 "갑"은 계약을 해지할 수 있으며, "을"은 2주일 이내에 본 실험테이블 또는 공간을 정리하여 "갑"에게 반환해야 한다.
- ④ 본 계약상의 의무이행을 일방이 하지 아니하거나 불성실하게 이행할 경우 상대방은 계약의 이행을 통고하고 그럼에도 시정이 되지 아니할 시 계약을 해지한다.
- ⑤ 연구실 안전관리 규정을 이행하지 않는 경우(법정 교육 및 점검을 시행하지 않은 경우)와 안전상의 심각한 문제가 예상되어 조치 지시했음에도 불구하고 3회 이상 반복된 문제발생의 경우 계약을 해지한다.

제 8조 (기타사항)

- ① 계약의 당사자는 본 계약의 내용을 신의성실에 의거하여 준수하여야 한다.
- ② 본 계약서에서 명시되지 않은 부분에 대하여는 관련 법규 및 상관습에 따르기로 한다.
- ③ 본 계약과 관련하여 양 당사자 간의 분쟁이 발생한 경우, 원칙적으로 "갑"과 "을" 상호간의 합의에 의해 해결한다.

위와 같이 본 계약이 유효하게 성립하였음을 각 당사자는 증명하면서 본 계약서 2통을 작성하여, 각각 서명(또는 기명)날인 후 "갑"과 "을"이 각각 1통씩을 보관한다.

20 ○○년 ○○ 월 ○○ 일

의과학연구소장 ○○○ (인)

○○교실 ○○○ (인)

(서식 5)

대형과제 연구팀 대형과제실험실 실험테이블 사용 신청서

대형연구과제명		대형연구과제(팀, 센터)명 기재			
부처명					
사업명					
총연구기간		20yy/mm/dd-20yy/mm/dd			
당해연도 연구비(원)					
과제참여자	이름	(대학)교실/과	이메일	전화번호(H.P.)	기타(내선번호 등)
사용 신청자 (과제책임자)					
책임자 외 연구과제 참여 전임교원 ※필요한 경우 칸을 늘려 작성					
※대형과제를 수주한 연구팀의 과제책임자가 본 계약의 당사자임. ※위 명단에 있는 대형연구과제 참여 전임교원만이 대여한 테이블의 실험실 안전관리 책임자 역할을 계약자인 대형연구과제 연구책임자로부터 위임받을 수 있음. ※계약자인 연구책임자나 해당 과제 참여 전임교원은 유레카 실험실안전관리프로그램에 연구실(각 테이블)을 등록 관리해야 함					
사용 신청 수량	실험테이블		연구원사무실		행정실
	개		석		석
	※위의 기입한 내역이 사실과 다른 경우 배정 후 취소될 수 있음.				
※ 해당 항목에 ☒ 표시					
생물안전 관리등급 해당연구	1. 유전자변형생물체(LMO) 1 등급 ☐ (취급물질명 기입) 2 등급 ☐ (취급물질명 기입) 해당없음 ☐			2. 생물체 위험군 제1위험군 ☐ (취급미생물명 기입) 제2위험군 ☐ (취급미생물명 기입) 해당없음 ☐	

신청일: 2000년 00월 00일

신청인(연구과제 책임자): _____ (서명)

(서식 6)

대형과제 연구팀 의과학연구소 공간 사용 신청서

대형연구과제명		<i>대형연구과제(팀, 센터)명 기재</i>			
부처명					
사업명					
총연구기간		20yy/mm/dd-20yy/mm/dd			
과제참여자	이름	(대학)교실/과	이메일	전화번호(H.P.)	기타(내선번호 등)
사용 신청자 ※연구과제 책임자 또는 과제 참여 전임교원					
임대 공간 용도 (물품) ※필요한 경우 칸을 늘려 작성					
번호	물품명	면적 (m²)	가로*세로*높이 또는 면적*높이 (m)	비고 (모델명 등)	
1					
2					

신청일: 2000년 00월 00일 신청인(연구과제 참여 전임교원): _____ (서명)

(서식 7)

대형과제 연구팀 대형과제실험실 실험테이블 임대 계약서

(개정 2021.7.12.)

의과학연구소(이하 "갑"이라 칭함.)와 의과학연구소 오픈랩 공간 및 실험테이블 운영 규정 제8조에 해당하는 대형연구과제를 수주한 연구팀(이하 대형과제 연구팀)의 연구책임자 ○○○(이하 "을"이라 칭함)와의 사이에 대형과제실험실 실험테이블 임대차에 관하여 하기 조항의 계약을 체결한다.

제 1조 (목적) 본 계약은 "갑"은 "을"에게 실험테이블을 임대하고 "을"은 이를 빌리고 임대료를 지급할 것을 약정하고, "을"이 이에 대해 유지관리를 책임지는 것을 규율함을 목적으로 한다.

제 2조 (실험테이블) 본 계약에서 임대차하는 실험테이블은 다음과 같다.

장 소	지하 2층 대형과제실험실				
총 대여수량	실험테이블		연구원사무실		행정실
	개		석		석
해당 대형연구 과제에 참여하는 전임교원 (이하 "병"이라 칭함)	이름	(대학)교실/과	이메일	전화번호(H.P.)	기타(내선번호 등)
생물안전관리 등급 신청	1. 유전자변형생물체(LMO)		(해당없음 또는 등급 및 상세 기입)		
	2. 생물체 위험군(BSC)		(해당없음 또는 등급 및 상세 기입)		

제 3조 (임대료) ① 실험테이블 및 연구원 좌석의 1개월당 임대료는 다음과 같이 정한다.

	개수	금액	
실험테이블	기본배정(2개 이상, 8개 이내)	75,000원/개	
	추가 1개당	75,000원/개	
연구원 좌석	기본 배정 2좌석 이내	실험테이블 2~3개 사용시 1석	무료
		실험테이블 4개 사용시 2석	
	추가 1좌석당	75,000원	
행정실	기본 배정 1개	무료	
	추가 1개당	75,000원	

② ①항에 따른 총 임대료는 000,000원/월(부가가치세 별도)로 한다.

③ "갑"은 임대료를 매월 "을"에게 청구하며, "을"은 "갑"이 청구한 날로부터 1개월 이내에 "갑"에게 송금하여 지급한다.

제 4조 (기간) 임대기간은 20 ○○ 년 ○ 월 ○ 일로부터 1년으로 한다.

제 5조 (관리의무) ① "을"은 본 건 실험테이블과 공간에 대해 선량한 관리자로서의 의무를 가지

고 관리한다.

- ② 공동기자재 사용 규정을 철저히 준수하고, "을"의 고의, 과실로 훼손하였을 때 해당 손실은 "을"의 부담으로 한다.
- ③ "을"이 실수로 제3자에게 손해를 입혔을 때는 "을"은 그 손해를 배상해야 한다.

제 6조 (연구실 안전관리 규정) ① "을"은 이화여자대학교 연구실 안전관리 규정을 철저히 준수한다.

- ② "을"은 대형과제실험실 실험테이블 또는 공간을 사용하는 연구원으로 하여금 연구실 신규 및 정기 안전관리 교육과 LMO(유전자변형생물체) 안전교육을 이수하도록 할 의무를 가진다(신규 교육은 채용 후 직무 배치 전 8시간 이상 실시, 정기교육 반기별 6시간 실시)
- ③ "을"은 대형과제실험실 실험테이블을 이용하는 연구원 신규채용의 경우 발령 전, 구성인력 변동시 1개월 이내에 의과학연구소에 신고하여 연구실 안전환경 관리자에게 전달되도록 해야 한다.
- ④ "을"은 제6조 ①, ②, ③항에 해당하는 의무를 "병"에게 위임할 수 있으나, 규정이 지켜지지 않는 경우 최종적인 책임은 "을"에게 있다. "병"에게의 위임 여부는 임대한 각 실험테이블에 대한 연구실 안전관리 상 연구실책임자로 확인한다.

제 7조 (해지) ① 본 계약기간 내에 "을"의 대형연구과제가 종료되는 경우에는 "을"의 종료통지로 임대계약을 해지할 수 있으며, 실험테이블 정리는 "갑"의 동의를 얻어 그 기한을 정한다.

- ② "을"의 종료 통지 후, "을"은 1주일 이내에 모든 사용료를 완납한다.
- ③ "을"이 제3조 임대료의 지급을 2회 이상 지체하였을 때는 "갑"은 계약을 해지할 수 있으며, "을"은 2주일 이내에 본 실험테이블 또는 공간을 정리하여 "갑"에게 반환해야 한다.
- ④ 본 계약상의 의무이행을 일방이 하지 아니하거나 불성실하게 이행할 경우 상대방은 계약의 이행을 통고하고 그럼에도 시정이 되지 아니할 시 계약을 해지한다.
- ⑤ 연구실 안전관리 규정을 이행하지 않는 경우와 안전상의 심각한 문제가 예상되어 조치 지시했음에도 불구하고 3회 이상 반복된 문제발생의 경우 계약을 해지한다.

제 8조 (기타사항) ① 계약의 당사자는 본 계약의 내용을 신의성실에 의거하여 준수하여야 한다.

- ② 본 계약서에서 명시되지 않은 부분에 대하여는 관련 법규 및 상관습에 따르기로 한다.
- ③ 본 계약과 관련하여 양 당사자 간의 분쟁이 발생한 경우, 원칙적으로 "갑"과 "을" 상호간의 합의에 의해 해결한다.

위와 같이 본 계약이 유효하게 성립하였음을 각 당사자는 증명하면서 본 계약서 2통을 작성하여, 각각 서명(또는 기명)날인 후 "갑"과 "을"이 각각 1통씩을 보관한다.

20 ○○년 ○○ 월 ○○ 일

의과학연구소장 ○○○ (인)

○○○○과제 연구과제책임자 ○○교실 ○○○ (인)

(서식 8)

대형과제 연구팀 의과학연구소 공간 임대 계약서

의과학연구소(이하 "갑"이라 칭함.)와 의과학연구소 오픈랩 공간 및 실험테이블 운영 규정 제8조에 해당하는 대형연구과제를 수주하고 대형과제실험실 테이블을 대여한 연구팀(이하 대형과제 연구팀)의 해당 대형연구과제 참여교원 000(이하 "을"이라 칭함)와의 사이에 의과학연구소 공간 임대차에 관하여 하기 조항의 계약을 체결한다.

제 1조 (목적)

본 계약은 "갑"은 "을"에게 공간을 임대하고 "을"은 이를 빌리고 임대료를 지급할 것을 약정함을 목적으로 한다.

제 2조 (임대 공간 용도)

본 계약에서 임대차하는 의과학연구소 공간에 배치할 물품은 다음과 같다.

번호	물품명	면적 (m ²)	가로*세로*높이 또는 면적*높이 (m)	비고 (모델명 등)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
합계:	총 개			

제 3조 (임대료)

① 개인물품 반입을 위한 1개월당 공간 임대료는 다음과 같이 정한다.

	면적	금액	면적	금액
총 임대면적이 A 일 때	$A \leq 1 \text{ m}^2$	20,000원	$5 \text{ m}^2 < A \leq 6 \text{ m}^2$	194,000원
	$1 \text{ m}^2 < A \leq 2 \text{ m}^2$	44,000원	$6 \text{ m}^2 < A \leq 7 \text{ m}^2$	249,000원
	$2 \text{ m}^2 < A \leq 3 \text{ m}^2$	73,000원	$7 \text{ m}^2 < A \leq 8 \text{ m}^2$	312,000 원
	$3 \text{ m}^2 < A \leq 4 \text{ m}^2$	107,000원	$8 \text{ m}^2 < A \leq 9 \text{ m}^2$	386,000 원
	$4 \text{ m}^2 < A \leq 5 \text{ m}^2$	147,000원	$9 \text{ m}^2 < A \leq 10 \text{ m}^2$	472,000 원

② ①항의 표에 따른 총 임대료는 000,000원/월(부가가치세 별도)로 한다.

③ "갑"은 임대료를 매월 "을"에게 청구하며, "을"은 "갑"이 청구한 날로부터 1개월 이내에 "갑"에게 송금하여 지급한다.

제 4조 (기간)

임대기간은 20 〇〇 년 〇 월 〇 일로부터 해당 대형과제 연구팀의 대형과제실험실 실험테이블 임대차 계약이 만료되는 20 〇〇 년 〇 월 〇 일까지로 한다.

제 5조 (해지)

- ① 본 계약기간 내 "을"의 일방의 종료통지로 임대계약을 해지할 수 있으며, 공간의 정리는 "갑"의 동의를 얻어 그 기한을 정한다.
- ② "을"의 종료 통지 후, "을"은 1주일 이내에 모든 사용료를 완납한다.
- ③ "을"이 제3조 임대료의 지급을 2회 이상 지체하였을 때는 "갑"은 계약을 해지할 수 있으며, "을"은 2주일 이내에 본 공간을 정리하여 "갑"에게 반환해야 한다.
- ④ 본 계약상의 의무이행을 일방이 하지 아니하거나 불성실하게 이행할 경우 상대방은 계약의 이행을 통고하고 그럼에도 시정이 되지 아니할 시 계약을 해지한다.
- ⑤ 연구실 안전관리 규정을 이행하지 않는 경우와 안전상의 심각한 문제가 예상되어 조치 지시했음에도 불구하고 3회 이상 반복된 문제발생의 경우 계약을 해지한다.

제 6조 (기타사항)

- ① 계약의 당사자는 본 계약의 내용을 신의성실에 의거하여 준수하여야 한다.
- ② 본 계약서에서 명시되지 않은 부분에 대하여는 관련 법규 및 상관습에 따르기로 한다.
- ③ 본 계약과 관련하여 양 당사자 간의 분쟁이 발생한 경우, 원칙적으로 "갑"과 "을" 상호간의 합의에 의해 해결한다.

위와 같이 본 계약이 유효하게 성립하였음을 각 당사자는 증명하면서 본 계약서 2통을 작성하여, 각각 서명(또는 기명)날인 후 "갑"과 "을"이 각각 1통씩을 보관한다.

20 ○○년 ○○ 월 ○○ 일

실험동물실 운영규정

2019. 12. 01. 제정

제1조(목적) 이 규정은 이화여자대학교 의과대학이 설치한 실험동물실(이하 “동물실”이라 한다.)의 운영관리와, 의과대학 동물실험윤리위원회(이하 “윤리위원회”라 한다.)의 승인을 받아 동물실에서 수행하는 연구 및 교육에 사용되는 실험동물자원의 구입과 관리에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(역할) 동물실의 역할은 다음과 같다.

1. 동물관리: 실험동물자원의 구입, 사육(위탁관리 포함), 수의학적 관리, 미생물모니터링, 동물 및 인력의 이동 동선 관리 등을 포함한다.
2. 인력관리: 동물실 종사자와 이용자(연구자, 시설관리자 및 실험동물 관련 업체 관계자 등)에 대한 직무교육 및 연구활동 관리와 안전교육 등을 포함한다.
3. 행정관리: 실험동물자원의 구입과 사용, 시설운영에 관한 자료의 정리 및 보관, 내·외부 기관에 보고하는 업무 등을 포함한다.
4. 시설관리: 동물실의 전기, 수도, 보일러, 공조, 연구용 가스(산소, 이산화탄소 등), 폐기물 처리 등 시설유지에 필요한 설비자원의 관리와 실험동물의 품질유지를 위한 환경모니터링 업무 등을 포함한다.

제3조(조직의 구성) 동물실에는 실장(운영자 및 관리책임자), 부실장 (실무관리 전임수의사), 사육관리자(사육관리와 행정 보조 등의 업무 담당)을 두며, 세부업무는 동물실 표준운영절차(SOP)에 명시된 내용을 준수한다.

제4조(운영위원회) ① 동물실에는 별도의 운영위원회는 두지 않으며 동물실 운영에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 의과학연구소 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다.)에 안건을 상정하여 논의 및 결정할 수 있다.

② 운영위원회 구성 및 주요업무는 의과학연구소 규정 제11조(운영위원회) 제2항과 제4항 각 호를 참고한다.

제5조(동물실 이용관리) ① 동물실을 이용하고자 하는 연구자는 동물실험계획서를 작성하여 윤리위원회의 승인을 받아야한다.

② 동물실을 이용하고자 하는 연구자는 동물실의 이용 범위에 대해 동물실 부실장과 협의하여 동물실 이용신청서를 작성하고, 윤리위원회의 승인을 받은 동물실험계획서, 시설사용 서약서, 동물실 교육 이수 확인증을 첨부하여 동물실에 제출해야 한다.

③ 승인 받은 계획서 내용 중 변경사항이 발생하였을 경우, 변경 내용에 대하여 윤리위원회로부터 승인을 받은 동물실험계획서를 동물실에 제출하여야 한다.

제6조(교육) ① 동물실을 출입하고자 하는 연구자는 의과대학 실험동물실에서 주관하는 동물실험 윤리교육(이하 “의대 동물실험윤리교육”이라 한다) 4시간과 실험동물실 이용자 입문교육 2시

간을 모두 이수하여야 한다.

② 의대 동물실험윤리교육은 연 1회 (3월 마지막주 수요일) 진행하는 것을 원칙으로 하고, 교육 내용 및 날짜는 내부사정에 따라 조정될 수 있다.

③ 의대 동물실험윤리교육의 유효기간은 1년이며 연구자는 매년 의대 동물실험윤리교육을 재이수하여야 한다. 재이수에 해당하는 연구자의 경우 전체 교육 4시간 중 보수교육에 해당하는 2시간만 이수하면 된다.

④ 의대 동물실험윤리교육 재이수 기간이 경과한 연구자가 보수교육을 이수하지 못한 경우, 동물실에서 매월 주관하는 이용자 입문교육으로 대체할 수 있다. 대체 교육의 유효기간은 최대 3개월로 한다.

⑤ 의대 동물실험윤리교육을 이수하지 아니한 자가 동물실 출입을 희망할 경우에는 본교 연구윤리센터의 동물실험윤리교육 (2월/8월 시행)으로 대체할 수 있다. 동물실은 교육 이수 여부 확인을 위하여 관련 증빙서류를 연구자에게 요청할 수 있다.

⑥ 의대와 이화여자대학교 본교(이하 ‘본교’)의 동물실험윤리교육 중 어느 것도 이수하지 못한 자가 실험동물실 출입을 희망할 경우에는 본교 온라인 교육 (사이버캠퍼스 비교과 과정의 “동물실험과 실험대상동물 보호”)을 이수하고 수료증을 제출하면 최대 6개월까지 동물실을 출입할 수 있다.

⑦ 온라인 교육 이수증을 제출한 연구자는 6개월 이내에 의대 또는 본교의 동물실험윤리교육을 이수하여야 하며, 이수하지 못한 경우 동물실 출입이 제한된다.

제7조(물품반입 및 공간배정) ① 동물실 실험구역 내로 반입하고자 하는 모든 연구용 장비나 물품은 소독 또는 멸균과정을 거쳐야 한다.

② 일정 기간 또는 일정 부피 이상 공간 점유가 필요한 연구용 장비에 대해서는 동물실의 사전 승인을 받아야 한다. 동물실은 장비 반입에 따른 공간 사용료를 책정하여 연구책임자에게 청구할 수 있다.

③ 동물실의 사전 승인을 받지 않은 연구 장비 또는 물품이 확인될 경우 연구책임자와 해당연구자에게 통보한 후 실험구역 밖으로 반출한다.

④ 모든 연구용 장비와 물품은 정해진 이동 동선과 반입절차를 따라야 하고, 이와 관련된 세부 사항들은 동물실 표준운영절차(SOP)를 준수하여야 한다.

제8조(사육관리 등) ① 실험동물의 사육관리 (케이지 교체, 사료·음수 공급, 모니터링 등), 청소 및 소독과 관련된 업무는 동물실 직원이 담당한다.

② 실험동물의 교배 및 번식을 포함한 계통유지는 연구팀에서 직접 관리하고 동물실의 계통유지 서비스가 필요한 경우 사전협의를 거쳐야 한다.

③ 동물실의 계통유지 서비스를 신청할 수 있는 실험동물은 마우스로 한정하고, 번식 케이지 관리에 따른 추가 비용은 연구책임자가 부담한다.

제9조(사용료 납부 등) ① 동물실은 실험동물의 사육·관리 비용을 연구책임자에게 청구할 수 있다.

② 사육·관리비용은 실험동물의 사육일수에 따라 일할 계산한 후 1 ~ 3개월 단위로 정산하여 연구책임자에게 청구서를 발행한다. 연구책임자는 사용료 납부를 위하여 동물실험 상세내역 증명서

발행을 요청할 수 있다.

③ 연구책임자는 청구내역에 대하여 청구일로부터 15일 이내 이의를 신청하여 세부내역을 확인할 수 있다.

④ 동물실 사용료를 2회 (2분기) 이상 지체하였을 경우 운영위원회에서는 미납금액이나 미납 횟수에 따라 동물실 신규 이용 제한 등의 제재 조치를 결정할 수 있다.

제10조(규정 위반에 따른 제재) ① 동물실에서는 다음 각 호의 규정을 위반한 연구자에게 구두 경고의 처분을 내리거나 위반사유서 제출을 요구할 수 있다.

1. 위원회 승인 없이 동물실험 수행
 2. 이용자 교육 미이수 등을 포함한 출입절차 위반
 3. 실험동물 사육 공간의 임의적 재배치
 4. 실험동물의 무단 반·출입
 5. 동물실 직원의 업무협조 불이행
 6. 실험동물의 과밀사육
 7. 동물 구입신청서, 반출입신청서, 동물실험현황, 실험 중간 및 종료보고서 등 동물실험관련 신청서 미제출
 8. 기타 동물실 표준운영절차에 명시된 내용 위반
- ② 위반 행위의 반복에 따른 제재 및 조치는 다음 각 호와 같다.

1. 1차 위반 시 구두 경고
2. 2차 위반 시 위반사유서 제출 및 동물실 이용자 입문교육 재이수
3. 3차 위반 시 운영위원회의 제재 처분

③ 위반사유서는 48시간 이내에 제출하고 위반 사항에 대하여 시정조치를 취해야 한다. 48시간 이내 (공휴일 제외) 시정조치가 이루어지지 않을 경우 2차 위반으로 간주한다.

④ 규정 위반에 대하여 불가피한 사유가 있을 경우 해당 연구자는 그 사유를 기재하여 제출할 수 있다.

④ 위반 사항이 동물복지를 저해하는 행위가 포함된 내용일 경우 (예, 과밀사육 등) 동물실 부실장의 권한으로 해당 실험을 즉각 중지시킬 수 있다. 실험중지 조치를 할 경우 부실장은 관련 내용을 해당 연구책임자, 동물실장 및 동물실험윤리위원회에 서면보고 하여야 한다.

제11조(운영세칙) 이 규정에 관하여 필요한 세부사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 운영지침으로 정할 수 있다.

부 칙 (2019. 12. 1. 제정)

이 내규는 2019년 12월 1일부터 시행한다.

EMC 위원회 내규

2004. 8. 1. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')에서 수행하는 국내외의 의료 선교봉사 활동을 위하여 EMC 위원회(이하 '위원회')의 설치, 운영 등에 필요한 사항을 정하는데 목적을 둔다. (개정 2018.2.10.)

제2조(구성) ① 위원회는 당연직인 부학장(학생), 기획부장, 병원진료부원장을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성된다. (개정 2020.12. 9)

② 위원장은 학장 또는 학장이 위임한 자로 한다.

③ 자문위원으로 의료원장, 병원장, 학생처장, 교목실장, 동창회장을 포함한다.

④ 본교의 사회봉사센터를 지원기구로 포함한다.

⑤ 위원장은 간사를 임명한다.

⑥ 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제3조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 소집하며 위원회의 의장이 된다. 다만, 위원장의 유고시에는 학장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다.

② 간사는 위원장을 보좌하고 위원회 업무를 집행하며, 회의록을 작성한다.

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

① 의대가 주관하는 국내외 의료선교봉사활동의 계획과 집행 (개정 2018.2.10.)

② EMC 기금의 사용

③ 국내외 의료선교봉사 사업에 관한 협약체결

④ 학생의 의료선교봉사 활동에 관한 자문과 지원

⑤ 외부에서 의뢰하는 의료선교봉사 사업의 심의와 집행

⑥ 기타 학장이 위임하는 사항

제5조(회의) ① 정기회의는 일 년에 2회 개최한다.

② 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 개최할 수 있다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

④ 찬반 동수일 때는 위원장이 결정한다.

제6조(기금) ① EMC 활동을 위해 EMC기금(이하 기금)을 운영한다.

② 기금은 학교와 의료원의 지원금과 기부금으로 구성한다.

③ 기금의 사용은 위원회의 결정에 의한다.

④ 매 EMC 활동 후에 정기 회의 시에 결산보고를 한다.

부 칙 (2004. 8. 1. 제정)

이 내규는 2004년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙(2004. 11. 3. 개정)

이 내규는 2004년 11월 3일부터 시행한다.

부 칙 (2011. 4. 6. 개정)
이 내규는 2011년 4월 6일부터 시행한다.
의료선교봉사위원회의 회칙으로부터 개정

부 칙 (2017. 3. 9 개정)
위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 제정)
이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 제정)
이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

자체평가기획위원회 내규

2007. 8. 31. 제정

2020. 12. 9. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학 자체평가 기획에 관한 제반사항의 심의 및 결정을 공정관리를 위한 자체평가 기획위원회(이하 '위원회')의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다.

제2조(구성) ① 위원회는 학장, 부학장(교무), 기획부장을 포함한 10인 내외의 위원으로 구성한다.

② 당연직 위원을 제외한 위원회 위원은 본 의과대학의 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다.

③ 위원장은 학장이, 간사는 부학장(교무)과 기획부장이 된다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고 위원회의 의장이 된다. 간사는 위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다.

④ 당연직 위원 이외의 위원 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 자체평가 방향 설정 및 진행과정 기획
2. 자체평가연구위원회의 평가보고서 검토 (개정 2019. 11. 27)
3. 자체평가 결과에 따른 개선방향 설정 및 정책 반영 방안 기획
4. 기타 자체평가 관련 업무 지원 등 제반사항

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 학기별로 1회 정기적으로 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

부 칙 (2007. 8. 31. 제정)

이 내규는 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 4. 1. 개정)

이 내규는 2008년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31. 개정)

이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 11. 27. 개정)

이 내규는 2019년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 12. 9. 개정)

이 내규는 2020년 12월 9일부터 시행한다.

자체평가연구위원회 내규

2012. 4. 1. 제정

2019. 11. 27. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대') 자체평가에 관한 제반사항의 실행을 위한 자체평가 연구위원회(이하 '위원회')의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다. (개정 2019.11.27)

제2조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 30인 내외의 위원으로 구성한다

② 위원장은 학장이 임명하며, 간사는 위원장이 임명한다

③ 제 1항 위원의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

제3조(소위원회) ① 위원회는 총괄과 행정체계, 교육과정, 평가, 학생, 교수, 교육자원 등 7개 영역별 소위원회를 두며, 소위원회는 위원장과 간사를 포함하여 각각 10인 이내의 위원으로 구성한다. (개정 2019.11.27)

② 소위원회 위원장은 조교수 이상의 교수 중에서 위원장의 추천을 받아 학장이 임명한다. (개정 2018.2.10.)

③ 소위원회 위원장 및 위원 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제4조(위원장) 위원장은 위원회의 회무를 총괄하며, 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 다만, 위원장의 유고시에는 학장이 지명하는 교수가 그 직무를 대행한다.

제5조(회의) ① 위원회 회의는 위원장이, 소위원회의 회의는 소위원회 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

② 각 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제6조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 자체평가 업무 수행 및 자체평가보고서 작성
2. 자체평가 결과에 따른 대안 제시
3. 기타 자체평가 수행에 관한 주요사항

제7조(간사) 위원회와 소위원회에 간사 1명을 두며, 간사는 위원회와 소위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다.

부 칙 (2012. 4. 1. 제정)

① (시행일) 이 내규는 2012년 4월 1일부터 시행한다.

② (내규개폐) 이 내규 시행과 동시에 기존의 '자체평가기획위원회 내규', '자체평가연구위원회 내규' 는 폐지한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)

이 규정은 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 11. 27. 개정)

이 내규는 2019년 11월 27일부터 시행한다.

외래교원에 관한 내규

1989. 3. 1. 제정

2018. 2. 10. 개정

제1조(목적) 본 내규는 의과대학(이하 '의대')의 외래교원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(외래교원의 임무) 외래교원은 본교의 교육방침에 따라 의대 학생에 대한 교육과 임상지도를 하고, 본교 부속병원의 운영에 협조한다.

제3조(외래교원의 위촉대상) 외래교원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 위촉한다.

1. 의대 학생의 강의 및 실습에 직접 관계있는 의학자
2. 의대 학생 및 부속병원 수련의에게 임상의학 지도를 할 수 있는 전문의
3. 본교 부속병원에 환자를 입원시켜 임상교육에 공헌할 수 있는 의사
4. 의대 출신 의사가 재직하고 있는 의료기관의 과장급 이상의 의사
5. 장차 의대 출신의 의사가 진출하고자하는 의료기관의 과장급 이상의 의사
6. 기타 의대 및 부속 병원의 발전에 기여할 수 있는 저명한 의료인사

제4조(외래교원의 직명) ① 외래교수의 직명은 외래교수, 외래부교수, 외래조교수 및 외래강사로 한다.

② 제1항의 직명 구분의 기준은 본교 전임교원에 대한 교원직위사정기준에 준한다. 다만, 이 기준의 적용이 어려운 경우에는 대학 졸업 후 의학 분야에 종사한 경력에 따라 다음 각 호와 같이 한다.

1. 20년 이상인자 : 외래교수
2. 15년 이상인자 : 외래부교수
3. 10년 이상인자 : 외래조교수
4. 5년 이상인자 : 외래강사

③ 현재 본교 이외의 대학교(또는 대학)에 근무하는 교원에 대하여는 제2항의 규정에 불구하고 그 대학교에서의 직명에 준하는 직명으로 한다.

제5조(위촉절차) ① 외래교원은 해당 교실의 주임교수가 교실 교수회의를 거쳐 학장에게 추천한다. 다만, 부속병원의 발전에 기여할 수 있는 저명한 의료인사에 대하여는 해당교실의 추천없이도 병원장이 추천할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

② 의무부총장 및 학장은 주임교수 또는 병원장의 추천을 받으면 이를 검토한 후 적당하다고 인정할 때에는 외래교원으로 위촉한다.

③ 외래교원을 추천할 때에는 다음의 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

1. 이력서 (개정 2018.2.10.)
2. 주임교수 또는 병원장의 추천서 (별지 제1호 서식)
3. 외래교원 서약서 (별지 제2호 서식)

제6조(임기) 외래교원의 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다.

제7조(지위 및 보수) ① 외래교원에 대하여는 본교의 인사규정을 적용하지 아니한다.

② 외래교원의 보수는 무보수로 한다.

제8조(내규의 개정) 삭제 (2018.2.10)

제9조(보칙) 임상분야의 외래교원의 부속병원과의 관계는 부속 병원의 내규에 준한다.

부 칙

이 내규는 1989년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2008. 9. 1 개정)

이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2017. 3. 9 개정)

이 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙(2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

(서식 1)

외래교원추천서 (교실)

이화여자대학교 의과대학 외래교원으로 다음과 같이 추천합니다.

[illegible]

총 ()명 :

20 . . .

추 천 인 : 의과대학 _____ 교실 주임교수 (인)
(또는 부속병원장)

이화여자대학교 의과대학장 귀하

(서식 제 2 호)

외 래 교 원 서 약 서

본인은 이화여자대학교 의과대학 _____교실
외래교원으로서 외래교원에 관한 내규 기타 규정을
엄수할 것을 서약합니다.

20

서 약 인 _____ (인)

이화여자대학교 의과대학장 귀하

이화여자대학교 의과대학 외래교원 이력서

1. 기초자료

<사진>	성 명			
	생년월일	(남, 여)	의사면허 취득년월	
	E-mail			
	전화번호		휴 대 폰	
	우편번호		팩스번호	
	주 소			
	현 근무지		직 위	

2. 학력사항

년/월/일	학 교 명	학 과
	대학교	
	대학원	
	대학원	

3. 경력사항

기 간	회 사 명(병 원 명)	부 서	직위/직급

작성일 : 20 . . .

작성자 : _____(서명)

의료원 비전임교원의 교육업무에 관한 내규

2014. 6. 1. 제정

2020. 9. 23. 개정

제1조(목적) 본 내규는 이화의료원 비전임교원의 이화여자대학교 의과대학(이하 '의대') 학생교육 업무 참여에 관해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2020. 9.23.)

제2조(교육업무의 정의) ① 의대의 교육 업무는 다음과 같이 구분한다. (개정 2020. 9. 23.)

1. 제반교육업무: 정규강의, 임상 실습 강의, 연구교육을 포함한 모든 형태의 교육업무를 통틀어 지칭한다. (개정 2020. 9. 23.)
2. 임상교육업무: 임상실습(서브인턴실습 포함), 임상교과목과 관련된 PBL, 증례 토의 등을 지칭한다. (개정 2020. 9. 23.)
3. 연구교육업무: 학생 연구 지도, 대학원생 연구학기 지도·등과 관련된 교육업무를 지칭한다. (개정 2020. 9. 23.)

② 교육업무는 시험문제 출제와 채점, 성적 부여 등의 평가 사정 업무를 포함한다. (신설 2020. 9. 23.)

제3조(비전임교원의 자격과 교육업무) 비전임교원의 자격에 따른 교육업무의 구분은 다음과 같다. (개정 2020. 9. 23.)

- ① 임상의학교원은 소속교실(과)의 제반교육업무에 참여할 수 있다. 단, 정규강의, TBL 등은 전임교원이 우선적으로 담당하는 것을 원칙으로 한다. (개정 2020. 9. 23.)
- ② 진료전담교원은 소속교실(과)의 임상교육업무에 참여할 수 있다. (개정 2020. 9. 23.)
- ③ 연구전담교원은 소속교실(과)의 연구교육업무에 참여할 수 있다. (개정 2020. 9. 23.)

제4조(연수교육) ① 제3조에 해당하는 교원은 임용일로부터 1년 이내에 의대가 정한 의학교육 관련 연수를 이수하여야 한다. 이 연수교육의 종류와 시간은 별도로 정한다. (개정 2020. 9. 23.) ② 의과대학 학장은 연수교육을 이수하지 않은 교원의 교육업무 참여를 제한할 수 있으며, 이수하여야 하는 프로그램은 별도로 정한다. (개정 2020. 9. 23.)

제5조(평가) ① 교육업무에 참여한 교원은 교육업무 종료 후 수강 학생 등으로부터 개인별 평가를 받는 것을 원칙으로 한다. (개정 2020. 9. 23.)

- ② 의과대학 학장은 평가 결과가 현저히 불량하거나 기타 교육업무를 제한할 만한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 교육과정운영위원회의 심의를 거쳐 해당 교원의 교육업무 참여를 제한할 수 있다. (개정 2020. 9. 23.)

부 칙 (2014. 6. 1 제정)

이 내규는 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 9. 23. 개정)

본 내규는 2020년 10월 1일부터 시행한다.

제 3 장

대학원

대학원 의학과·의과학과 내규

2004. 6. 23. 제정

2022. 11. 2. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 내규는 이화여자대학교(이하 '본교') 대학원 의학과·의과학과의 학사운영을 원활히 하기 위한 세부사항 규정을 목적으로 한다. 단, 본 내규에 명시되어 있지 않은 사항은 본교 대학원 학칙 및 학칙시행세칙에 따른다.

제2조(대학원학사운영위원회) 대학원 의학과·의과학과의 원활한 학사 운영을 위한 제반 사항은 대학원학사운영위원회(이하 '운영위원회')를 두어 심의 의결한다.

제2장 입학

제3조(입학자격) 정규대학 졸업(예정)자로 한다.

제4조(입학제반절차) 기본적으로 본교 대학원 학칙 및 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

제5조(전형기준) ① 대학원 석사 전형 기준은 서류심사 50%, 구술시험 50%로 한다. 박사 및 통합과정 전형 기준은 서류심사 40%, 구술시험 60%로 한다. (개정 2018.2.10.)

② 입학 전형위원 구성은 부학장(학생)이 위촉한다. (개정 2018.2.10.)

③ 구술시험 진행 및 채점 기준은 입학사정 관련 서식에 준한다.

④ 단 통합과정과 의과학과 지원자는 전일제로 근무할 수 있어야 한다. 단, 학연협동과정은 제외한다. (개정 2018.2.10.)

<전형기준> (개정 2018.2.10.)

(1) 통 합 과 정

- 서류심사: 학업성취도(25), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(20), 연구계획(10)

(2) 석사학위과정

- 서류심사: 학업성취도(35), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(10), 연구계획(10)

(3) 박사학위과정

- 서류심사: 학업성취도(25), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(20), 연구계획(10)

제6조(대학원학사운영위원회 소집) 기타 입시 업무의 공정성 및 보안 유지를 위해 필요한 사항이 발생할 경우, 부학장(학생)의 제청으로 의학과·의과학과의 학과장(이하 '학과장') 이 대학원학사운영위원회를 소집할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제7조(입학정원) 전공별 입학정원의 비율은 별도로 정한다.

제8조(전공분야) ① 대학원 의학과와 의공학과 전공분야에 관해서는 다음 각 호와 같이 한다.(개정 2022.11.2.)

1. 대학원 의학과에서는 석사학위과정부터 세부전공을 분리 모집한다.
2. 대학원 의학과와 의공학과 전공분야는 해부학 전공, 생리학 전공, 생화학 전공, 약리학 전공, 병리학 전공, 미생물학 전공, 기생충학 전공, 예방의학 전공, 의학교육학 전공, 뇌신경과학 전공, 분자의과학 전공, 보건학 전공, 의공학 전공, 의료윤리학 전공, 직업환경의학 전공(이상 기초의학 분야), 내과학 전공, 소아과학 전공, 정신과학 전공, 피부과학 전공, 외과학 전공, 산부인과학 전공, 정형외과학 전공, 신경외과학 전공, 비뇨기과학 전공, 안과학 전공, 이비인후과학 전공, 마취통증의학 전공, 영상의학 전공, 성형외과학 전공, 진단검사의학 전공, 치과학 전공, 흉부외과학 전공, 방사선종양학 전공, 신경과학 전공, 재활의학 전공, 가정의학 전공, 응급의학 전공, 핵의학 전공으로 한다.

② 대학원 의과학과의 전공분야에 관해서는 다음 각 호와 같이 한다.(개정 2022.11.2.)

1. 대학원 의과학과에서는 석사학위과정부터 세부전공을 분리 모집한다.
2. 대학원 의과학과의 세부전공분야는 해부학 전공, 생리학 전공, 생화학 전공, 미생물학 전공, 약리학 전공, 예방의학 전공, 기생충학 전공, 뇌신경과학 전공, 의학교육학 전공, 분자의과학 전공, 보건학 전공, 의공학 전공, 의료윤리학 전공, 환경의학, 치과학, 핵의학, 시스템헬스융합 전공으로 한다. (개정 2022.11.2.)

제3장 논문지도교수

제9조(논문지도교수 자격) 논문지도교수의 자격은 대학원 학칙시행세칙 제22조 및 36조에 따른다. 지도교수 1인은 논문세미나를 시작하는 학생을 기준으로 석사는 동일학기 5인, 박사는 3인 이내에서 지도하는 것을 원칙으로 한다.

제10조(논문지도교수) 논문지도교수는 석사학위과정 및 통합과정은 학생의 제3학기 말 이전에, 박사학위과정은 학생의 제1학기 말 이전에 정하고, 학생의 신청을 받아 학과장의 제청으로 학장이 위촉한다. (개정 2018.2.10.)

제11조(공동논문지도교수) 학장은 학생 및 논문지도교수의 요청이 있는 경우, 대학원 학사운영위원회의 심의를 거쳐 공동논문지도교수 1인을 위촉할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

제4장 교과과정 및 수강신청

제12조(교과과정) ① 대학원 의학과와 의공학과 교과과정은 석·박사 공동선택과목 및 전공과목([별표 1])으로 구성한다.

② 대학원 의과학과의 교과과정은 석·박사 공동선택과목 및 전공과목([별표 1])으로 구성한다.

제13조(개별과제 연구) 의학과와 의과학과 대학원생의 개별과제 연구 수강에 관한 사항은 대학원 학칙 시행세칙 제18조를 준용한다.

제14조(수강과목 및 학기당 취득학점) ① 대학원 수강과목을 신청함에 있어 신청할 공동선택과목 및 전공과목은 대학원 학칙시행세칙 제17조의 [별표 1] 및 대학원 의학과·의과학과 교과과정 이수에 관한 규정([별표 1])에 따른다. 시스템헬스융합전공의 경우 시스템헬스융합전공 전공과목을 의과학과 전공과목으로 인정한다. (개정 2021. 3. 1.)

② 각 학위과정의 학생은 한 학기에 12학점까지 취득할 수 있다. 단, 해당 학생이 보충과목을 수강하는 학기에는 학기당 취득학점 외에 3학점까지 더 취득하게 할 수 있다.

③ 석·박사 학위과정 중 이미 취득한 과목을 새로이 수강 신청하여 수강한 과목은 과정수료사정 시 수료학점에 포함하지 아니한다.

④ 타 대학원에서 취득한 학점은 대학원 학칙시행세칙 제 29조 및 30조를 따른다. 단, 논문 지도교수의 지도를 받아 석사학위과정은 12학점 이내에서, 박사학위 과정은 18학점 이내에서 소속 대학원 타학과(또는 학부) 또는 타 전문대학원에서 개설한 교과목을 이수 할 수 있다.

제15조(보충과목) 대학원 학칙시행세칙 제20조에 의거 의학과·의과학과 주임교수는 보충과목 이수를 부과할 수 있다.

제15조의 2(연구윤리 교육) 연구윤리 교육에 대하여는 대학원 학칙시행세칙 제 20조의 2를 따른다.

제16조(논문세미나) 논문세미나의 수강에 관한 사항은 본 대학원 학칙시행세칙 제21조를 따른다.

제5장 학생지도 및 장학금

제17조 학생지도에 관한 사항은 대학원 학칙 제 36 조 및 37조를 준용한다.

제18조 장학금에 관한 사항은 기본적으로 이화여자대학교 대학원 학칙 제 38조에 준한다.

제6장 외국어시험 및 종합시험

제19조(외국어시험) ① 외국어시험에 관한 사항은 본교 대학원 학칙시행세칙 제37조를 따르되 대학원 의학과·의과학과의 공인된 어학능력시험 합격 기준은 TOEFL PBT 500점 CBT 173 점, IBT 61점, TOEIC 585점, TEPS 468점, IELTS 5 이상으로 한다. (개정 2018.2.10.)

②시스템헬스융합전공생은 시스템헬스융합전공 내규를 따른다. (신설 2021.3.1.)

제20조(종합시험) ① 종합시험에 관한 사항은 본교 대학원의 학칙시행세칙 제38조 및 43조를 따른다.

②시스템헬스융합전공생은 시스템헬스융합전공 내규를 따른다. (신설 2021.3.1.)

제21조(논문제출자격을 위한 시험) ① 시험과목은 석사학위과정 2과목(공동선택과목 1, 전공과목 1), 박사학위과정 및 통합과정 3과목(공동선택과목 1, 전공과목 2)으로 한다.

② 통합과정 자격시험에 관한 사항은 본교 대학원 학칙시행세칙 제 39조를 따른다.

제7장 학위청구논문

제22조(논문제출자격) ①학위논문 제출에 있어 그 자격 기준은 본교 대학원 학칙 제31조 및 대학원 학칙시행세칙 제 52조의 2에 따른다. 단, 박사학위과정생의 경우 논문제출 전에 박사논문 공개발표에 참석하여 학위청구논문을 발표하여야 하며, 의과학과 소속 대학원생 등 전일제 대학원생, 기초의학전공의는 학위논문 제출 전에 SCI(E) 등재 저널에 제1저자 혹은 책임저자로 논문을 발표하여야 한다. 단, 대학원학사운영위원회에서 인문사회계 전공으로 인정한 경우 제 2항의 규정을 따른다. (개정 2020.7.8)

②의학과 박사학위과정생의 경우 학위논문 제출 전에 한국연구재단 등재후보학술지급 이상 저널에(KoreaMed 등재지 포함) 주저자 (제1저자 또는 책임저자) 로 논문을 발표하여야 한다.

③ 의과학과, 의학과 공통으로, 증례, 중설은 SCI(E)급 등재 저널인 경우에 한하여 0.5편으로 인정한다.

④ 시스템헬스융합전공의 논문제출자격은 시스템헬스융합전공내규에 따른다.(신설 2021. 3. 1)

제23조(박사논문 공개발표) ① 대학원 의학과/의과학과에서 박사학위청구논문을 제출하고자 하는 대학원생은 논문심사를 받는 학기에 논문공개발표를 해야 한다. (개정 2018.2.10.)

② 논문공개발표는 매 학기 1회(1학기-5월, 2학기-11월) 실시한다.

③ 졸업하기 전에 석사학위과정생은 1번, 박사학위 및 통합과정생은 2번 이상 박사논문공개발표를 참관해야 한다.

제24조(논문제출년한) 학위청구논문은 학생의 입학년도로부터 석사학위과정은 7년 이내, 박사학위과정은 11년 이내, 통합과정은 13년 이내에 심사에 합격하여야 한다.

제25조(논문심사위원) ① 논문심사위원의 자격은 대학원 학칙시행세칙 제 47조를 준용한다.

② 석사학위청구논문 심사위원은 3명, 박사학위청구논문 심사위원은 5명으로 구성한다. 단, 박사학위 청구논문심사시 외부 심사위원 (타 대학교수) 1인 이상 [신상(주민번호, 계좌번호 등)을 자세히 기입]을 반드시 포함하여야 한다.

③ 논문심사를 개시한 이후에는 부득이한 사유가 없는 한 심사위원을 교체할 수 없다.

제26조(논문심사 절차) 논문의 심사 절차는 본 대학원 학칙시행세칙 제48, 49, 50, 51 및 52조에 따른다.

제8장 학위수여

제27조(학위의 수여 및 종별) ①대학원 의학과/의과학과 각 학위과정에서 학위청구논문 제출자격을 취득한 학생이 학위청구논문을 제출하여 논문심사에 합격한 때에는 [별표 2와 3]의 학위종별로 학위를 수여한다. 단, 이학석·박사학위는 1999학년도 제2학기 이후에 대학원 의학과에 입학한 학생부터 수여할 수 있다.

② 석사학위청구논문제출자격시험에 합격한 학생 중, 석사학위청구논문의 제출에 갈음하는 연구실적을 승인받고 총 평균성적이 3.0 이상인 학생에게 석사학위를 수여할 수 있다. (신설 2021.3.1.)

③논문대체연구실적은 한국연구재단 등재후보 이상의 학술지에 주자저 또는 교신저자로 논문을 게재하여야 한다. (신설 2021.3.1.)

부 칙 (2004. 6. 23. 제정)

위 내규는 2004년 6월 23일부터 시행한다.

부 칙 (2006. 3. 1. 개정)

위 내규는 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31. 개정)

위 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 3. 1. 개정)
위 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2015. 9. 24. 개정)
위 내규는 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 2. 1. 개정)
위 내규는 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 10. 20. 개정)
위 내규는 2016년 9월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2017. 3. 9. 개정)
위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
위 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 11. 27. 개정)
위 내규는 2019년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 7. 8. 개정)
위 내규는 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 8. 5. 개정)
위 내규는 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 개정)
위 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 대학원 의학과 및 의과학과 교과과정 이수에 관한 규정 (제14조 관련) (개정 2022.11.2.)

교과목구분	학수번호		이수학점 수		
	의학과	의과학과	석사	박사	통합
공동선택 과목	G14764-G14788, G15658, G18114-G18118	G15683-G15703, G17672, G18024 G18121-G18125	6학점 이상	6학점 이상	12학점 이상
전공과목	G14792-	G15704-	12학점 이상 (개별과제 연구 6학점 까지 인정)	24학점 이상 (개별과제 연구 12학점 까지 인정)	36학점 이상 (개별과제 연구 12학점 까지 인정)
	개별과제연구(R0001)				
보충과목	해당학생에 한함		미이수 시 수료 및 졸업 불가		
연구윤리	연구윤리(G90003)		0(필수)	0(필수)	0(필수)
논문세미나	Z0001(석사/박사 논문1차) Z0002(박사 논문2차 이후)		0(필수)	0(필수)	0(필수)
계			24 (보충과목 불포함)	36 (보충과목 불포함)	60* (보충과목 불포함)

* 통합과정: 공동선택과목과 전공과목 이수학점 수는 석사/박사학위과정 요건을 모두 충족하여야 한다.

[별표 2] 대학원 의학과 학위종별 수여기준 (제27조 관련) (개정 2018.2.10.)

학위과정	학위종별	수여기준
석사	의학석사	의학사(치의학사 포함) 소지자
	이학석사, 보건학석사	의학사 외의 학사학위 소지자
박사	의학박사	의학사(치의학사 포함) 혹은 의학석사(치의학석사 포함) 소지자
	이학박사, 보건학박사	의학사 외의 학사학위 혹은 의학석사 외의 석사학위 소지자

[별표 3] 대학원 의과학과 학위종별 수여기준 (제27조 관련) (개정 2022.11.2.)

학위과정	학위종별	수여기준
석사	의학석사	의학사 소지자
	이학석사, 보건학석사	의학사 외의 학사학위 소지자
박사	의학박사	의학사(치의학사 포함) 혹은 의학석사(치의학석사 포함) 소지자
	이학박사, 보건학박사	의학사 외의 학사학위 혹은 의학석사 외의 석사학위 소지자

대학원 학사운영위원회 내규

1985. 3. 1. 제정

2018. 2. 10. 개정

제1조(목적) 이 내규는 의학/의과학 분야의 대학원 학사운영위원회(이하 '위원회')의 조직, 기능 및 운영에 필요한 사항을 정하는 데 목적을 둔다.

제2조(구성) ① 위원회는 부학장(교무), 부학장(학생), 기획부장, 교무차장을 포함하여 학장이 임명한 10인 내외의 위원으로 구성한다. 다만, 당연직 위원을 제외한 위원 구성에서 동일 전공분야의 위원은 1인으로 함을 원칙으로 한다. (개정 2018.2.10.)

② 당연직 위원을 제외한 위원회 위원은 본 의대의 조교수 이상의 교수 중에서 학장이 임명한다. (개정 2018.2.10.)

③ 위원장은 부학장(교무)이, 간사는 교무차장이 된다. 위원장은 위원회를 대표하여 회의를 총괄하고 위원회의 의장이 된다. 간사는 위원회의 심의내용을 회의록으로 작성하여야 한다. (개정 2018.2.10.)

④ 당연직 위원 이외의 임기는 2년으로 하며 중임할 수 있다.

제3조(기능) 본 위원회는 각 호의 사항에 관하여 심의 의결한다.

1. 대학원 입학 및 수료
2. 대학원 입학전형 시행에 관한 사항
3. 대학원 교과과정 운영
4. 대학원 종합시험 및 외국어시험 시행에 관한 사항
5. 논문지도교수 결정 및 변경에 관한 사항
6. 논문심사위원 구성 및 논문심사에 관한 사항
7. 학위수여요건에 관한 사항
8. 대학원 학생 지도
9. 위탁교육
10. 대학원 과정 활성화 방안
11. 기타 대학원 관련 제반 업무

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 학기별로 1회 정기적으로 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

부 칙 (1985. 3. 1 제정)

이 내규는 1985년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1995. 3. 1 개정)

이 내규는 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2008. 8. 31 개정)
이 내규는 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 8. 31 개정)
이 내규는 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 3. 1 개정)
① (시행일) 이 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.
② (경과조치) 종전 내규에 의하여 대학원 운영위원회가 결정한 사항은 이 내규에 의하여 대학원 학사운영위원회가 결정한 사항으로 본다. (2014. 3. 1자로 대학원 운영위원회 명칭이 대학원 학사운영위원회로 변경)

부 칙 (2017. 3. 9 개정)
위 내규는 2017년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)
위 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

의학과 · 의과학과 석·박사학위 논문심사제도 운영세칙

1996. 3. 1. 제정

2018. 2. 10. 개정

1. 논문지도교수 선정

논문지도교수는 대학원학칙시행세칙 제 35조와 제 36조 규정에 따라 선정한다.

2. 논문심사위원회 구성 및 심사위원 선정

가. 논문심사위원회 구성: 논문심사위원회는 대학원학칙 제 35조, 대학원 학칙시행세칙 제24조 및 47조에 따라 석사학위논문의 경우 3명, 박사학위논문의 경우 5명의 심사위원으로 구성하며, 그 구성은 아래와 같다.

1) 논문지도교수: 1명

2) 본 대학교수: 석사학위 논문 심사는 2명, 박사학위논문 심사는 3명(사정에 따라 타 대학교수도 가능)

3) 타 대학교수: 1명(박사학위 논문 심사에 한함)

나. 심사위원 선정: 본 대학(원)에 논문심사위원으로 제청되는 교수의 선정은 다음과 같은 방법으로 한다.

1) 석사학위논문 심사위원은 논문심사를 받는 학기에, 박사학위논문 심사위원은 연구계획서 심사를 받는 학기에 선정한다. 단, 박사학위논문 외부 심사위원의 경우는 논문심사를 받는 학기에 선정할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

2) 본 대학(원)교수 심사위원은 대학원 학칙시행세칙 제 24조 및 47조에 따라 선정한다.

3) 심사위원 및 심사위원장은 지도교수가 추천하고, 대학원 학사운영위원회(이하 '운영위원회')에서 승인한다.

3. 박사학위논문 심사

가. 박사학위논문 연구계획서(이하 '연구계획서') 심사

1) 연구계획서의 정의: 박사학위논문의 작성을 위하여 장차 진행할 연구의 배경, 연구목적 및 연구범위와 내용 그리고 방법들을 제시하는 연구에 대한 계획서를 의미한다. 경우에 따라서는 계획서 제출자가 연구주제와 관련하여 이미 시행한 주요예비실험 결과를 수록할 수도 있다. 본 계획서는 이를 심사할 심사위원이 연구에 관한 모든 사항을 충분히 이해하고 납득할 수 있도록 상세히 기술되어야 한다.

2) 연구계획서 심사

① 시기: 입학 후 첫 학기부터 연구계획서 심사신청이 가능하며, 2학기 이내에는 심사가 완료되어야 한다. 연구계획서 심사 신청은 각 학기 초(4월중 또는 10월중)에 한다.

② 제출서류

- 연구계획서 1부 (제출용)

- 심사위원 제청서 1부 (지도교수 작성)

3) 심사과정

① 연구계획서 심사위원회 구성: 심사위원회는 지도교수와 지도교수가 심사위원으로 추천한 대학교수 3명으로 구성한다. 특별한 사유가 없는 한 연구계획서 심사위원은 최종논문 심사위원으로 위촉된다.

② 연구계획서 심사 및 심사결과 보고: 연구계획서 심사는 논문 최종심사와 같은 방식으로 구두발표를 통한 심사를 1회 이상 진행한다. 심사위원장은 연구계획서에 대한 심사결과를 대학원 학사운영위원회에 제출하여야 한다.

나. 박사학위논문 중간보고서 제출

1) 시기: 연구계획서 심사에 통과한 다음 학기부터 중간보고서 제출이 가능하며, 최종 논문심사의 직전 학기까지는 반드시 제출하여야 한다.

2) 제출서류

① 중간보고서 1부: 학생이 작성하여 지도교수에게 제출한다.

② 지도교수 의견서 1부: 지도교수가 작성하여 중간보고서와 함께 인비로 제출한다. 지도교수는 학생에게 중간보고서를 수정하거나 제출을 연기하도록 지도할 수 있다.

라. 박사학위논문심사: 연구계획서 심사를 통과하고 직전 학기 이전에 중간보고서 제출을 완료한 자에 한하여 이화여자대학교 대학원 시행세칙 제 8장 제 1절과 2절의 규정에 의거하여 논문심사를 신청하고 소정의 심사를 거쳐 박사학위를 취득할 수 있다.

부 칙 (1996. 3. 1. 제정)

이 내규는 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1998. 3. 1. 개정)

이 내규는 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2005. 3. 1. 개정)

이 내규는 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2013. 3. 1. 개정)

이 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 3. 1. 개정)

이 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 2. 1. 개정)

이 내규는 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 2. 10. 개정)

이 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

기초의학전공의에 관한 내규

2004. 3. 1. 제정

2013. 10. 1. 개정

제1조(목적) 본 내규는 기초의학전공의의 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. 기초의학전공의 지원은 의학교육에 있어 국가적으로 시급한 현안인 기초의과학자 육성' 방침에 부응하고, 이화여자대학교(이하 '본교') 의학교육의 내실을 기하며, 의과학 연구에 공헌할 수 있는 인재 양성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 기초의학전공이라 함은 의과대학(이하 '의대') 의학과를 졸업하고 본교 의대에서 전일제 대학원생으로서 기초 의학을 전공하는 자를 말한다.

제3조(지원자격) 제1항-제3항의 요건을 모두 충족하는 자를 원칙으로 한다. 단, 제1항 또는 제3항 중 한 가지 요건을 충족하지 못하는 경우 제4항과 제5항의 규정에 따라 예외적으로 지원자격을 부여할 수 있다.

① 본교 의과대학의전원 의학과를 졸업한 자라야 한다.

② 임용 개시 첫 학기에 제2조에 해당하는 자격을 가지는 자라야 한다.

③ 의대·의전원 의학과 졸업 누계평점이 2.80 이상인 자여야 한다.

④ 제1항의 본교 졸업요건을 충족하지 못하는 경우 국내 의대·의전원 졸업자에 한해 해당 기초의학교실 교수의 추천이 있으면 학장의 제청으로 지원자격을 부여할 수 있다.

⑤ 제3항의 졸업성적 기준요건을 충족하지 못하는 경우, 의과대학 졸업 후 석사학위를 취득한 경우에 한해 석사과정 누계 평점이 3.70 이상이고 해당 기초의학교실 교수의 추천이 있으면 학장의 제청으로 지원자격을 부여할 수 있다.

제4조(업무) 기초의학전공의는 기초의학 강의와 실습을 보조할 뿐만 아니라 기초의학 교육의 일차 담당자로서 학생들에게 전문지식과 수기를 직접 지도한다. 또한 의과학 연구에 능동적으로 참여함으로써 생명현상을 탐구하고 기초의학연구에 기반이 되는 연구능력을 배양한다.

제5조(정원의 배정) 기초의학전공의 전체 정원은 최대 6명으로 하며, 기초의학전공의 정원은 TA(석사조교) 정원과는 별도로 배정한다.

제6조(기간) 기초의학 전공의의 임용 기간은 5년으로 하되, 1년 단위로 재임용한다. 다만, 임용기간은 필요한 경우 연장할 수 있다.

제7조(급여) 기초의학전공의에게는 임용기간 동안 임상의학 전공의와 같은 급여를 제공한다. 단, 병원에서 임상전공의 급여를 받는 병리학 전공의는 예외로 한다.

제8조(신청절차) 기초의학 전공의의 신청은 다음 각 호의 서류를 구비하여 의대로 제출하여야 한다.

1. 기초의학전공의 지원서(소정양식)

2. 해당 기초의학교실 교수의 추천서

3. 의과대학 또는 의학전문대학원 성적증명서

4. 석사과정 성적증명서(제3조 제5항에 의한 지원자에 한함)

제9조(임용 등) 기초의학전공의는 1년차 개시 2주일 전까지 총장이 임용한다.

제10조(급여기준) ① 기초의학전공의 1년차 : 레지던트 1년차 급여

② 기초의학전공의 2년차 : 레지던트 2년차 급여

③ 기초의학전공의 3년차 : 레지던트 3년차 급여

④ 기초의학전공의 4년차 : 레지던트 4년차 급여

⑤ 박사학위과정 입학과 동시에 기초의학전공의에 신규 편입되는 경우에는 박사과정 입학 시 기초의학전공의 1년차로 하여 급여를 산정한다.

부 칙 (2004. 3. 1. 제정)

이 내규는 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2007. 1. 2. 개정)

이 내규는 2007년 1월 2일부터 시행한다.

부 칙 (2013. 10. 1. 개정)

이 내규는 2013년 10월 1일부터 시행한다.

대학원 컴퓨터의학협동과정 내규

2020. 3. 25. 제정

2023. 5. 10. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 내규(이하 “내규”라 한다)는 컴퓨터의학협동과정(이하 “협동과정”이라 한다)의 학사 전반에 관한 세부운영지침을 규정함을 목적으로 한다. 단, 본 내규에 명시되어 있지 않은 사항은 이화여자대학교(이하 “본교”라 한다) 대학원 학칙 및 시행세칙에 따른다.

제2장 입 학

제2조(입학지원 시기) 협동과정의 입학지원 및 전형 시기는 본교 입학처의 일정을 따른다.

제3조(입학지원 서류) 협동과정 입학 지원에 필요한 서류는 대학원 학칙시행세칙 및 입학처 지침에 따르며, 협동과정 추가 제출 서류는 자기소개서(자유양식)으로 한다.

제4조(전형기준) ① 대학원 석사 전형 기준은 서류심사 50%, 구술시험 50%로 한다. 박사 및 통합과정 전형 기준은 서류심사 40%, 구술시험 60%로 한다.

전형기준

(1) 석사학위과정

- 서류심사: 학업성취도(35), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(10), 연구계획(10)

(2) 박사학위과정

- 서류심사: 학업성취도(25), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(20), 연구계획(10)

(1) 통합과정

- 서류심사: 학업성취도(25), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(20), 연구계획(10)

제5조(기타 입학관련) 입학전형 및 입학허가는 본교 대학원 학칙 및 시행세칙을 따라 실시한다.

제6조(전공분야)

- ① 대학원 컴퓨터의학협동과정에서는 석사학위과정부터 세부전공을 분리 모집한다.
- ② 대학원 컴퓨터의학의 세부전공분야는 컴퓨터의학, 시스템헬스융합 전공으로 한다.
(개정 2020.8.5.)

제3장 교과목 운영 및 이수

제7조(필수과목) ① 협동과정 석사 등록 학생이 이수해야 할 필수과목은 별표 1과 같다.

- ② 1항에 명시된 과목 이외에 협동과정 주임교수가 필요하다고 인정하는 과목을 필수과목으로 추가 지정할 수 있다.

제8조(선후과목) 선후과목 이수가 필요하다고 인정되는 학생은 협동과정 주임교수의 요청으로 학사운영위원회에서 심의하여 추가로 이수를 명할 수 있다.

제4장 수료와 학위수여

제9조(수료인정 및 이수학점) ① 석사과정 수료를 위해서는 제7조에 따른 필수과목 총 3학점을 포함한 전공과목 24학점, 보충과목(해당자에 한함) 등을 이수하여야 한다. (개정 2023.5.10.)

② 박사과정 수료를 위해서는 제6조에 따른 필수과목 총 3학점을 포함한 전공과목 36학점, 보충과목(해당자에 한함), 논문세미나(2학기) 등을 이수하여야 한다. (신설 2020.8.19.)

③ 통합과정 수료를 위해서는 제6조에 따른 필수과목 총 3학점을 포함한 전공과목 60학점, 보충과목(해당자에 한함), 논문세미나(2학기) 등을 이수하여야 한다. (신설 2020.8.19.)

④ 시스템헬스융합전공의 경우 시스템헬스융합전공 내규를 따른다. (신설 2021.5.13.)

제10조(학위수여) ① 대학원 컴퓨터의학협동과정 각 학위과정에서 학위청구논문 제출자격을 취득한 학생이 학위청구논문을 제출하여 논문심사에 합격한 때에는 학위를 수여한다. (신설 2021.5.13.)

② 석사학위청구논문제출자격시험에 합격한 학생 중, 석사학위청구논문의 제출에 갈음하는 연구실적을 승인받고 총 평균성적이 3.0 이상인 학생에게 석사학위를 수여할 수 있다. (신설 2021.5.13.)

③ 논문대체연구실적은 한국연구재단 등재후보 이상의 학술지에 주저자 또는 교신저자로 논문을 게재하여야 한다. (신설 2021.5.13.)

제5장 학위청구논문 제출 자격시험 등

제11조(외국어시험) ① 대학원위원회에서 정한 공인된 어학능력시험의 성적 기준은 다음과 같으며, 협동과정 대학원학사운영위원회에서 정하여 제출한다.

협동과정 공인어학시험 성적 기준(20. 3. 1)							
TOEFL(박/석)			TOEIC	TEPS(박/석)		IELTS	TOPIK(외국인)
CBT	IBT	PBT	(박/석)	TEPS(구)	New TEPS	(박/석)	(박/석)
173	61	500	585	468	251	5.0	5급

② 교내 언어교육원 실시하는 대학원영어특강 수강 후 시행하는 평가시험에 응시하여 합격한 경우도 외국어시험 합격으로 인정한다. 이 경우 합격점수는 협동과정 대학원학사운영위원회에서 정한다.

③ 영어시험(외국인 학생은 영어 또는 한국어시험)을 제외한 외국어 시험은 시행하지 않는다.

제12조(종합시험) ① 학위청구논문 제출자격을 위한 종합시험은 석사학위과정은 2과목 이상, 박사학위과정과 통합과정은 3과목 이상으로 하되, 별표 2에 따라 선택하여 응시한다. (개정 2020.8.19.)

② 시스템헬스융합전공생은 시스템헬스융합전공의 종합시험 내규를 준수하되, 별표 2에 따라 선택하여 응시한다. (신설 2021. 5. 13.)

제6장 학위청구논문

제13조(통합과정 자격시험) ① 통합과정 학생은 3학기 이상을 등록하고 24학점을 취득했거나 취득하게 되는 학기부터 입학 후 4학기까지 통합과정 자격시험에 응시할 수 있다.

② 자격시험의 시험과목, 시험방법 및 사정기준은 컴퓨터의학 협동과정 학사운영위원회에서 정하고, 주임교수가 시행토록 한다.

③ 통합과정 자격시험에 불합격한 자가 석사학위를 취득하려면 일반대학원 학칙에 따라 필요한 절차를 거쳐야 한다. (신설 2020.8.19.)

제14조(논문지도교수의 결정) ① 석사학위과정 및 통합과정 학생은 3학기말 이전에 논문지도교수를 결정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학사지도를 위한 지도교수는 1학기말 이전까지 결정하도록 한다. (개정 2020.8.19.)

② 박사학위과정 학생은 1학기 말 이전에 논문 지도교수를 결정하여야 한다. (신설 2020.8.19.)

제15조(심사위원) ① 석사학위청구논문의 심사위원의 경우 1인을 외부인사로 위촉 할 수 있다. 다만 외부인사는 학생의 논문 주제에 대한 전문적 심사가 가능해야 한다.

② 박사학위청구논문의 심사위원의 경우 반드시 1인 이상을 외부인사로 두어야 한다. 다만, 외부인사는 박사학위자이거나 타교 전임교원일 것을 요구하지 않으나 학생의 논문 주제에 대한 전문적 심사가 가능해야 한다. (신설 2020.8.19.)

제16조(중간발표 및 최종심사) ① 중간발표는 1학기의 경우 3월 마지막 주 또는 4월 첫째 주, 2학기의 경우 9월 마지막 주 또는 10월 첫째 주에 진행한다.

② 학생은 논문지도교수의 지도를 받은 후 중간발표 승인을 얻어 발표하며, 발표 원고를 중간발표일 1주일 이전까지 협동과정 행정실에 제출하여야 한다.

③ 중간발표 시 논문초고가 제출되어야 하며, 미제출시 지도교수의 사유서가 제출되어야 발표할 수 있다.

제7장 대학원학사운영위원회

제17조(대학원학사운영위원회의 구성) 협동과정 대학원학사운영위원회는 협동과정 주임교수를 포함한 겸임교수 전체로 구성한다.

부 칙 (2020. 3. 25. 제정)

이 내규는 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 8. 5. 개정)

이 내규는 2020년 8월 5일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 8. 19. 개정)

이 내규는 2020년 8월 19일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 5. 13. 개정)

이 규정은 2021년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙 (2023. 5. 10. 개정)

이 규정은 2023년 5월 10일부터 시행한다.

[별표 1]

컴퓨터의학협동과정 필수과목

1. 의학의이해 I (G17672)

[별표 2]

컴퓨터의학 협동과정 종합시험 출제과목 (개정 2021. 5. 13.)

구분	의학계열/공학계열/자연과학계열	시스템헬스융합전공
석사	본인이 이수한 교과목 중 의학계열 1과목, 공학계열 및 자연과학계열 교과목 중 1과목 선택 총 2과목 시험	본인이 이수한 교과목 중 의학계열 1과목, 공학계열 및 자연과학계열 교과목 중 1과목 선택 총 2과목 시험(단, 시스템헬스융합 전공 교과목 반드시 1과목 포함)
박사	본인이 이수한 교과목 중 의학계열 1과목, 공학계열 및 자연과학계열 교과목 중 1과목 + 계열 구분 없이 1과목 선택 총 3과목 시험	본인이 이수한 교과목 중 의학계열 1과목, 공학계열 및 자연과학계열 교과목 중 1과목 + 계열 구분없이 1과목 선택 총 3과목 시험(단, 시스템헬스융합 전공 교과목 반드시 1과목 포함)

대학원 유전상담학협동과정 내규

2020. 3. 25. 제정

2023. 6. 7. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 내규(이하 “내규” 라 한다)는 유전상담학협동과정(이하 “협동과정”이라 한다)의 학사 전반에 관한 세부운영지침을 규정함을 목적으로 한다. 단, 본 내규에 명시되어 있지 않은 사항은 이화여자대학교(이하 “본교” 라 한다) 대학원 학칙 및 시행세칙에 따른다.

제2장 입 학

제2조(입학지원 시기) 협동과정의 입학지원 및 전형 시기는 본교 입학처의 일정을 따른다.

제3조(입학지원 서류) 협동과정 입학 지원에 필요한 서류는 대학원 학칙시행세칙 및 입학처 지침에 따르며, 협동과정 추가 제출 서류는 자기소개서(자유양식)으로 한다.

제4조(전형기준) ① 대학원 석사 전형 기준은 서류심사 50%, 구술시험 50%로 한다.

전형기준

석사학위과정

- 서류심사: 학업성취도(35), 연구/학업계획(10), 추천 및 종합평가(5)
- 구술시험: 전공지식 및 연구잠재력(30), 지원동기 및 태도(10), 연구계획(10)

제5조(기타 입학관련) 입학전형 및 입학허가는 본교 대학원 학칙 및 시행세칙을 따라 실시한다.

제3장 교과목 운영 및 이수

제6조(필수과목) ① 협동과정 석사 등록 학생이 이수해야 할 필수과목은 별표 1과 같으며 이 중 총 4과목을 필수로 이수해야 한다. (개정 2021. 3. 1.)

② 1항에 명시된 과목 이외에 협동과정 주임교수가 필요하다고 인정하는 과목을 필수과목으로 추가 지정할 수 있다.

제7조(선후과목) 선후과목 이수가 필요하다고 인정되는 학생은 협동과정 주임교수의 요청으로 학사운영위원회에서 심의하여 추가로 이수를 명할 수 있다.

제4장 수료와 학위수여

제8조(석사과정 수료) 협동과정 수료를 위해서는 제6조에 따른 필수과목 중 12학점을 포함한 전공과목 24학점, 보충과목(해당자에 한함) 등을 이수하여야 한다. (개정 2021. 3. 1.)

제9조(학위 수여) ① 유전상담학 협동과정은 석사 학위청구논문의 제출에 갈음하여 9학점 이상의 학위청구논문대체교과목을 이수하거나, 한국연구재단 등재후보 등급 이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문을 게재해야 한다. (신설 2021. 3. 1.)

② 논문대체교과목은 종합시험에 합격한 다음 학기부터 수강할 수 있으며 이전에 이수한 교과

목으로 소급하여 갈음할 수 없다. (신설 2021. 3. 1.)

③ 논문대체교과목은 별표 3과 같다. (개정 2021. 3. 1.)

제5장 학위청구논문 제출 자격시험 등

제10조(외국어시험) ① 대학원위원회에서 정한 공인된 어학능력시험의 성적 기준은 다음과 같으며, 협동과정 대학원학사운영위원회에서 정하여 제출한다.

협동과정 공인어학시험 성적 기준(20. 3. 1)							
TOEFL(박/석)			TOEIC	TEPS(박/석)		IELTS	TOPIK(외국인)
CBT	IBT	PBT	(박/석)	TEPS(구)	New TEPS	(박/석)	(박/석)
173	61	500	585	468	251	5.0	5급

② 교내 언어교육원 실시하는 대학원영어특강 수강 후 시행하는 평가시험에 응시하여 합격한 경우도 외국어시험 합격으로 인정한다. 이 경우 합격점수는 협동과정 대학원학사운영위원회에서 정한다.

③ 영어시험(외국인 학생은 영어 또는 한국어시험)을 제외한 외국어 시험은 시행하지 않는다.

제11조(종합시험) 학위청구논문 제출자격을 위한 종합시험은 2과목 이상으로 하되, 별표 2에 따라 선택하여 응시한다.

제6장 학위청구논문

제12조(논문지도교수의 결정) ① 협동과정 학생은 등록 3학기말 이전에 논문지도교수를 결정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학사지도를 위한 지도교수는 1학기말 이전까지 결정하도록 한다.

② 타당한 사유가 있을 때 협동과정 대학원학사운영위원회의 심의를 거쳐 지도교수를 변경할 수 있다.

제13조(심사위원) 논문 심사위원 중 1인을 논문 주제에 대한 전문적 심사가 가능한 외부인사로 둘 수 있다.

제14조(중간발표 및 최종심사) ① 중간발표는 1학기의 경우 3월 마지막 주 또는 4월 첫째 주, 2학기의 경우 9월 마지막 주 또는 10월 첫째 주에 진행한다.

② 학생은 논문지도교수의 지도를 받은 후 중간발표 승인을 얻어 발표하며, 발표 원고를 중간발표일 1주 전까지 학과 행정실에 제출하여야 한다.

③ 중간발표 시 논문 초고를 제출해야 하며, 미제출시에는 교수의 사유서가 첨부되어야 발표가 가능하다.

제7장 대학원학사운영위원회

제15조(대학원학사운영위원회의 구성) 협동과정 대학원학사운영위원회는 협동과정 주임교수를 포함한 겸임교수 전체로 구성한다.

부 칙 (2020. 3. 25. 제정)

이 내규는 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 3. 1. 제정)

이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2021. 7. 7. 제정)

이 내규는 2021년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 1. 5. 제정)

이 내규는 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 4. 6. 제정)

이 내규는 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 6. 8. 제정)

이 내규는 2022년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2023. 6. 7. 제정)

이 내규는 2023년 6월 7일부터 시행한다.

[별표 1]

유전상담학협동과정 필수과목(개정 2023. 6. 7.)

1. 인체유전학
2. 유전질환과유전상담의이해
3. 유전검사와생물정보학의이해
4. 유전상담학개론 I
5. 유전상담학개론 II
6. 유전상담의이해/임상실습 I
7. 유전상담의이해/임상실습 II

[별표 2]

유전상담학협동과정 종합시험 출제과목(개정 2023. 6. 7.)

구분	필수	선택
교과목	인체유전학 유전질환과유전상담의이해 유전상담학개론 I 유전상담학개론 II 유전검사와생물정보학의이해 유전상담의이해/임상실습I 유전상담의이해/임상실습II	의학의이해 논문작성법 기타
응시방법	종합시험 과목은 필수 2과목으로 하거나 필수 1과목과 선택 1과목으로 할 수 있다. 위 종합시험 과목 중 선택과목은 지도교수의 허락을 받아 대체 가능하다.	
기타	- 선택과목은 선택공통과목을 포함하여 열거된 교과목들 중 수험생이 선택하며, 선택 시 해당 교과목의 수업계획서를 함께 제출한다. 선택과목은 지도교수의 허락을 받아 제시된 교과목외의 과목으로 대체할 수 있다. - 필수과목과 선택과목은 응시자의 논문주제를 고려하여 논문주제를 포함하는 보다 포괄적인 주제에 관하여 출제할 수 있다.	

[별표 3]

논문대체교과목(개정 2023. 6. 7.)

교과목 구분	학수번호		이수학점 수
	의학계열	법학/심리계열	석사
논문대체 교과목	논문작성법(G15683) 의학연구와 윤리(G15685) 분자생물학및분자유전학(G15696) 의학연구방법및통계(G15699) 중양생화학(G15721) 유전질환의 생화학(G15724) 코호트구축연구방법론(G15745) 역학개론(G15747) 분자의학 I (G15751) 고급분자유전학(G15789)	의학연구와윤리(G13832) 생명윤리학연구방법론(G13854) 생명윤리정책세미나(G13875) 건강산업과바이오법(G16789) 의료법(G16785) 생명윤리법론(G16792) 생명의료법세미나(G16796) 생명윤리강독 II (G17307) IRB운영과연구심의(G17304)	9

교과목 구분	학수번호		이수학점 수
	의학계열	법학/심리계열	석사
	유전자치료의 최신지견(G15790) 분자의학Ⅱ(G15817) 최신의과학연구방법론(G16157) 약물유전체학의원리(G16207) 첨단생명과학의생명윤리적문제(G16334) 생명과학연구윤리와관리(G16400) 생명윤리정책세미나(G16535) 체계적문헌고찰방법론(G16802) 임상시험실무(G17308) 의학의이해Ⅱ(G18024) 시스템헬스개론(G18067)	유전자윤리·정책(G17954) 인공지능빅데이터윤리정책(G18097)	
계			9

제 4 장

전공의 수련

전공의 수련규칙

2014. 3. 1. 제정

2022. 3. 1. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제9조에 따른 수련규칙으로서 이화여자대학교 의과대학 (이하 "이대 의대"라 한다) 전공의의 임용, 복무 및 수련조건에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2019.3.27.)

제2조(적용범위) ① 이 규칙은 이대 의대에서 수련하는 전공의에게 적용한다.

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

③ 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 받는 인턴 및 레지던트를 말한다. 본 규칙에서 “전공의”는 이대 의대에서 전문의 자격을 취득하기 위하여 수련을 받는 레지던트로서, 예방의학을 전공으로 수련하는 사람을 말한다. (개정 2021.7.7)

2. "레지던트"란 인턴과정을 이수한 사람 또는 보건복지부장관이 이와 동등하다고 인정한 사람으로서 일정한 수련병원(기관)에 전속되어 전문과목 중 1과목을 전공으로 수련하는 사람을 말한다.

3. "수련병원등"이란 전공의를 수련시키기 위하여 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 (이하 "전공의법"이라 한다) 제13조에 따라 지정된 의료기관, 의과대학, 및 그 밖의 보건관계기관을 말한다.

4. "지도전문의"란 수련병원등의 장으로부터 전공의법 제12조제1항에 따른 지정을 받은 사람으로서 수련병원등의 장의 지정에 따라 전공의 수련을 지도하는 사람을 말한다. (개정 2020.1.10.)

5. "수련환경"이란 전공의 수련을 위한 시설·인력·장비·진료실적 등 수련병원등 및 수련전문과목의 지정기준에 해당하는 사항, 수련시간·휴식시간 등 수련규칙 사항, 전공의 수련교과과정 및 보수 등 전공의 처우에 관한 사항 등을 말한다. (개정 2020.1.10.)

제4조(수련교육관련부서) ① 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반 사항의 심의·의결은 이대 의대학장 직속으로 설치된 의대 운영위원회에서 한다. (개정 2018.3.8.)

② 전공의의 수련 및 교육에 관한 제반 행정 업무는 이대 의대 교무부 (이하 "교무부"라 한다)에서 한다.

③ 전공의의 수련 및 교육은 예방의학교실에서 수행한다. (개정 2021.7.7)

④ 제1항에 따른 의대 운영위원회는 다음 각 호의 구분에 따른 사항을 논의하는 경우에는 전공의들의 의견을 수렴한다. (신설 2021. 3. 1)

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

제2장 임용 및 수련계약

제5조(정원) 전공의 1년차 정원은 의과대학장이 수련환경평가위원회 사무국에 신청하여 보건복지부로부터 배정받은 인원으로 한다.

제6조(지원자격) 전공의 지원자격은 인턴수료자 또는 수료예정자로 하되, 군정집보류대상(군보)인 경우에는 병역법상의 연령제한까지 수련과정을 모두 마칠 수 있는 사람으로 제한한다.

제7조(선발(모집)) ① 전공의 정원책정 요구인원은 예방의학교실 주임교수의 요구인원을 기준으로 하되 교무부의 심의를 거쳐 의과대학장이 정한다. (개정 2021.7.7)

② 전공의 모집을 위한 전형과 선발에 관한 사항은 교무부에서 관장하며, 의과대학장이 정한다.

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

④ 전형위원 및 전형에 관한 세부사항은 이화여자대학교 의료원과 협조하여 진행한다.

제8조(임용) 전공의 임용은 공개 경쟁시험을 원칙으로 하며, 정원 범위 내에서 성적순에 의하여 선발하고 의과대학장이 임용한다. 다만, 정원에 미달된 경우라도 성적이 현저히 부진하거나, 신체검사 불합격자는 임용하지 않을 수 있다.

제9조(수련계약 및 임금) ① 의과대학장은 임용된 전공의와 별표1의 전공의 수련계약서를 서면 또는 온라인으로 작성(서명)하되, 1년 단위의 재계약인 경우 재계약 수련계약서를 작성하여 전공의에게 교부한다.

② 기타 전공의의 임금에 대한 제반 사항은 이화여자대학교 계약직원인사 규정 및 이화여자대학교 의과대학 기초의학전공의에 관한 내규에 따른다.

제10조(의과대학장과 전공의의 의무) ① 의과대학장과 전공의는 각자가 수련규칙 및 수련계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있다.

② 의과대학장은 적정한 수준의 수련환경을 제공하고, 전공의의 수련환경 개선을 위해 노력하여야 한다.

제3장 복무

제11조(복무 준수사항) 전공의는 다음 각 호의 사항은 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·간접 사례, 증여 또는 향응을 받지 않을 것
4. 수련 중 또는 수료 후에 자기가 담당한 직무의 비밀과 업무상 지득한 기관과 환자의 비밀을 누설하지 않을 것
5. 기관의 사업 또는 업무와 관련된 내용을 대외에 발표할 경우 의과대학장의 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 교무부의 장에게 신고할 것
8. 재해, 기타 비상사태가 발생한 경우 기관의 보전을 위해 최선을 다하여 협력할 것
9. 고의 또는 중대한 과실로 기관의 재산에 손해를 발생시키지 않을 것

제12조(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 교실 주임교수의 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 2019.3.27.)

③ 정당한 이유 없이 제2항에 따른 절차를 이행하지 아니한 경우 무단 결근을 한 것으로 본다. (신설 2019.3.27.)

제13조(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 해당 교실 주임교수의 사전허가를 받아야 하며, 업무 이외의 사유로 수련장소를 임의로 이탈할 수 없다.

제14조(수련확인) ① 각 교실 주임교수는 전공의가 결근, 수련태만 등 수련 과정에 문제가 있다고 판단되는 경우 이를 교무부의 장에게 통보하여야 한다.

② 각 교실 주임교수는 교무부의 장으로부터 전공의 수련확인을 요청받은 경우에는 이를 3일 이내에 회신하여야 한다.

제4장 수련

제15조(수련기간) ① 수련연도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다. (개정 2019.3.27.)

② 예방의학과 전공의의 수련기간은 36개월, 수련은 3월1일부터 시작한다. 다만, 군의무장교로서 현역복무를 마치고 예비역 병적에 편입된 사람이 전역연도에 수련을 받으려는 경우 또는 공중보건의사로서 의무를 이행한 사람이 의무이행 완료연도에 수련을 받으려는 경우의 수련기간은 2개월 단축되며 첫해의 수련연도는 5월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다. (개정 2021.7.7)

③ 제1항에도 불구하고 의과대학장은 임용대상자가 없거나 전공의의 해임·사직 등의 사유로 발생한 결원에 한정하여 수련연도를 9월 1일부터 다음 해 8월 31일까지로 변경할 수 있다. (개정 2020.1.10.)

④ 여성 전공의가 수련기간 중에 출산한 경우에는 수련기간이 3개월 단축된다. (개정 2019.3.27.)

⑤ 수련병원 또는 수련기관이 변경된 경우에는 해당 전공의가 다른 수련병원 또는 수련기관에서 수련을 받게 되기까지 걸리는 기간은 2개월의 범위에서 수련기간에 포함하여 계산한다. (개정 2019.3.27.)

⑥ 제2항 및 4항에 따라 단축되는 기간과 제5항에 따라 수련기간에 포함하는 기간을 합한 기간은 연간 4개월을 초과할 수 없다. (개정 2019.3.27.)

⑦ 전공의가 휴가(제27조에 따른 휴가 중 여성의 출산휴가(1회) 외 모두 포함) 또는 휴직 등 부득이한 사유로 수련연도 내 1개월 이상 수련 받지 못한 경우 수련받지 못한 기간 중 1개월을 제외한 기간만큼 추가수련을 받아야 하며, 매 수련연도에 발생한 추가수련은 합산하여 수련기간 종료 후 즉시 받아야 한다. 다만, 징계의 사유로 수련받지 못한 경우에는 그 수련받지 못한 기간 전체에 대하여 추가수련을 받아야 한다. (신설 2019.3.27.)

제16조(수련시간) ① 전공의의 수련시간은 4주의 기간을 평균하여 1주일에 80시간을 초과해서는

아니된다. 다만, 교육적 목적을 위하여 1주일에 8시간 연장할 수 있다. (개정 2018.2.10.)

② 수련시간을 산정함에 있어 전공의가 의과대학장의 지휘·감독 아래에 있는 기관내 대기시간 및 교육 등과 지도전문의의 승인 하에 참석한 학술대회는 수련시간으로 본다. (신설 2018.2.10.)

③ 전공의의 정규수련 시간은 9시부터 18시까지로 하며, 당직은 서지 않는다. 수련시간은 별표 2의 수련시간 계측방법에 따라 산정 후 전공의 수련현황표를 개인별로 작성하여 해당 교실 및 교무부에서 보관·관리한다. (개정 2018.4.26.)

④ 교육적 목적으로 수련시간을 초과한 경우 또는 응급상황 발생으로 인하여 연속수련시간을 초과한 경우 해당 전공의 및 지도전문의는 의과대학장에게 수련시간 초과 사유서를 제출하여야 한다. (신설 2018.2.10.) (개정 2018.4.26.)

제17조(휴게) ① 의과대학장은 근로기준법에서 규정된 범위 이내에서 전공의와 협의하여 휴게시간을 정하도록 해야 한다.

② 제1항에 따른 휴게시간은 별표1 전공의 수련계약서에 명시하여야 한다. (신설 2020.1.10.)

③ 의과대학장은 전공의가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야 하며, 부득이한 사유로 휴게시간을 보장하지 못한 경우에는 해당 시간 만큼 휴게시간을 별도로 부여해야 한다. (개정 2020.1.10.)

④ 의과대학장은 전공의에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급해서는 아니된다. (신설 2019.3.27.)

제18조(연장수련) ① 전공의의 주 40시간을 초과하는 수련에 대한 수당은 「근로기준법」을 따른다. (개정 2021. 3. 1.)

② 의과대학장 등의 지휘·감독에 따른 교육에 대해서는 수련시간으로 인정한다. (개정 2019.3.27.)

[본조신설 2018.2.10.]

제19조(최대 연속 수련시간) ① 수련시간이 「근로기준법」 제54조제1항에 따른 휴게시간을 포함하여 16시간 이상인 경우를 말하며, 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 2018.4.26.)

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

[본조신설 2018.2.10.]

제20조(수련시간 간 휴식시간) 의과대학장은 전공의에게 전공의 법 제7조 제3항에서 정한 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다.

제21조(일반수련) ① 전공의는 지도전문의로부터 수련교육을 받으며 그 지도감독 하에 수련교육과 환자진료를 수행함을 주업무로 한다.

② 전공의는 하급 전공의 및 학생에 대한 교육을 일부 담당한다.

③ 삭제 (개정 2018.4.26.)

④ 기타의 업무는 각 교실의 교육프로그램, 내규 및 관례에 따른다.

제22조(수련교육과정) ① 전공의는 보건복지부 장관이 고시한 전공의 연차별 수련교과 과정 및 근무지침에 따라 각 교실 주임교수 및 전문의의 지도하에 수련을 받는다.

② 각 교실 주임교수는 수련내용을 구체적으로 문서화한 수련지침을 마련하여야 한다.

③ 각 교실 주임교수는 소속 전공의의 연차별·개인별 수련계획을 월별로 작성하여야 한다.

제23조(파견·순환교육) ① 의과대학장은 수련교육의 목적으로 소속된 전공의를 국내외 기간에

파견하거나 해외연수가 필요한 경우에는 해당 학회 및 파견 대상기관의 장으로부터 동의를 얻어 시행할 수 있다.

② 각 교실 주임교수는 사전에 전공의의 파견기간 및 장소를 명기한 파견 수련 계획에 관한 사항을 교무부의 장에게 보고하여야 한다.

③ 그 밖에 전공의의 파견수련에 관한 사항은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다.

제24조(교육참여) 전공의는 해당 교실 주임교수, 지도전문의 또는 의과대학장이 지정하는 학술과 관련된 모임 또는 수련지침에 의한 교육에 참여하여야 한다.

제25조(근무성적평가) 전공의에 대한 평가는 규정된 평가서에 의거하여 매년 실시한다.

제26조(수료 및 증명) 소정의 수련교육 과정을 마친 전공의에게는 이대 의대 학장 명의의 수료증을 교부하여야 한다. 이 경우, 전공의의 연차별 수련교과과정 준수여부를 반드시 확인하여야 한다. (개정 2019.3.27.)

제5장 휴일 및 휴가

제27조(휴일 및 휴가의 종류 및 기간) 전공의의 휴일, 휴가의 종류 및 기간은 이화여자대학교 계약직원인사 규정과 단체협약 사항을 준용하며, 전문의 시험 당일은 수련일로 인정한다. 단, 의과대학장의 승인하에 이동일을 포함하여 7일 이상 소요되는 국외 원거리 학회 및 해외연수 등에 참석한 경우 의과대학장이 주1일의 유급휴일을 부여한 것으로 한다. (개정 2019.3.27., 2020.1.10.)

제28조(병가) 전공의의 병가에 관한 사항은 이화여자대학교 계약직원인사 규정과 단체협약 사항을 준용한다. (본조신설 2020.1.10.)

제29조(경조사 휴가) 전공의의 경조사 휴가에 관한 사항은 관련 법령 이화여자대학교 계약직원인사 규정과 단체협약 사항을 준용한다. (개정 2020.7.8.)

제30조(휴가의 절차) ① 전공의가 휴가를 얻고자 하는 경우에는 휴가신청서를 제출하고 해당 교실 주임교수의 승인을 받아야 한다.

② 제27조 상의 연차 유급휴가는 전공의의 청구가 있는 시기에 주어져 하며, 전공의의 청구가 수련기관 운영에 지장이 있는 경우 그 시기를 변경할 수 있다. (신설 2019.3.27.)

③ 전공의는 제27조에 따른 연차휴가 외 휴가는 해당 요건에 적합한 경우에 한해 청구할 수 있으며, 해당 교실 주임교수는 해당 요건에 적합하지 않다고 판단될 때에는 휴가 신청을 반려한다. (신설 2019.3.27.)

제6장 모성보호

제31조(임산부의 보호) ① 여성전공의에 대한 출산전후휴가 및 유산·사산 휴가에 관하여는 「근로기준법」 제74조1항부터 제4항까지를 따른다. (신설 2018.2.10.) (개정 2018.4.26.)

② 제1항에 따라 발생하는 추가 수련에 관한 사항은 수련환경평가위원회에서 정하는 바에 따른다. (신설 2018.2.10.)

③ 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 임신 중인 여성 전공의가 유산의 경험 등 「근로기준법」 제74조제1항에 따른 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 만 40세 이상인 경우
3. 임신한 여성 전공의가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

⑤ 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 임신중절수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다.

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

⑥ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(다태아인 경우 75일)은 유급으로 한다.

제32조(태아검진 시간의 허용 등) ① 임신한 여성 전공의가 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

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

제7장 휴직 및 퇴직

제33조(휴직 및 복직) 전공의의 휴직 및 복직에 관하여는 이화여자대학교 계약직원인사 규정을 준용한다.

제34조(퇴직) ① 전공의가 사직을 원할 경우에는 사직 예정일 최소 30일 전에 해당 교실 주임교수에게 사직서를 제출하여야 한다.

② 기타 전공의의 퇴직에 관하여는 이화여자대학교 계약직원인사 규정을 준용한다.

제8장 포상

제35조(원칙 및 절차) ① 의과대학장은 직무 수행상 현저한 공적이 인정되거나 타에 모범이 되는 전공의를 표창 또는 포상할 수 있는 상훈제도를 두는 것을 원칙으로 한다.

② 의과대학장은 전공의를 표창 또는 포상함에 있어 다음 각 호의 기준을 세칙으로 마련하고, 의대 운영위원회의 심의를 통하여 선정된 우수전공의에 대하여 표창 또는 포상할 수 있다.

1. 우수 연구논문을 발표한 경우
2. 의과대학 발전에 기여한 경우
3. 근무성적이 탁월하고 타의 모범이 되는 경우

4. 기타 표창할 필요가 있다고 인정되는 경우

제36조(포상의 효력) 의과대학장은 소속 전공의에 대한 제평가를 시행함에 있어 표창 또는 포상 실적을 반영하여야 한다.

제9장 징계

제37조(징계의 사유) 다음 각 호에 해당하는 전공의에 대하여 징계할 수 있다.

1. 고의 또는 과실로 중대한 사고를 발생시켜 기관에 손해를 끼친 경우
2. 허가 없이 기관내에서 불온문서의 배부나 시위, 집회에 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. 기관내에서 폭언, 폭행 및 성희롱의 행위를 한 경우
13. 법령 및 제 규정에 의한 준수사항을 위반한 경우
14. 기관의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 한 경우

제38조(징계의 종류와 절차) 전공의에 대한 징계의 종류와 절차는 관련 법령 및 이화여자대학교 계약직원인사 규정을 준용한다. (개정 2020.7.8.)

제10장 안전보건 및 재해보상

제39조(안전 및 보건) ① 의과대학장은 전공의의 안전과 보건관리를 위하여 필요한 조치를 강구 하여야 하며, 전공의는 이를 위한 의과대학장의 지시에 따라야 한다.

② 제1항의 지시에 대한 전공의의 불성실 또는 불이행은 규정에 따라 평가에 반영되며, 의과대학장은 필요시 수련 정지를 명할 수 있다.

제40조(건강관리) ① 전공의는 국민건강보험공단이 실시하는 건강검진을 포함한 연 1회 이상의 정기적인 신체검사를 받아야 한다.

② 전공의가 3개월 이상의 요양이 필요한 경우에는 임용 및 승급을 보류할 수 있다.

제41조(재해보상) 전공의의 재해보상에 관하여 필요한 사항은 「근로기준법」과 「산업재해보상 보험법」이 정하는 바에 따른다.

제11장 기타

제42조(폭력 및 성희롱 예방과 금지) 전공의에 대한 폭력, 폭언 및 성희롱 등은 어떠한 경우에도 허용되지 않으며, 이와 관련하여 전문의 및 상급 전공의, 동료 등으로부터 부당한 대우를 받지 아니한다.

제43조(신분보장) 전공의는 형의 선고, 징계처분 또는 규정이 정하는 바에 의하지 아니 하고는 그 의사에 반하여 대기, 휴직, 정직, 면직 기타 신분상의 불이익한 처분을 받지 아니한다.

제44조(균등대우) 전공의는 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 근무조건에 관하여 차별대우를 받지 아니하며, 그 능력에 따라 평등한 기회를 부여받는다.

제45조(인사기록보관) ① 수련교육부서의 장은 전공의의 인사에 관한 기록을 작성하고 보관하여야 한다.

② 전공의의 신규임용, 교육, 근무평가, 복직, 포상, 징계 등에 관한 사항은 인사기록에 지체없이 기록되어야 한다.

③ 전공의의 인사기록은 인사관리상 필요한 경우가 아니면 공개하지 아니하며 외부로 반출 또는 대출할 수 없다. (신설 2020.7.8.)

제46조(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 이화여자대학교 규정 및 관례를 따른다. (개정 2020.7.8.)

부 칙(2014. 3. 1. 제정)
이 규칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2017. 3. 23. 개정)
이 규칙은 2017년 3월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부 칙(2018. 2. 10. 개정)
이 규칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 3. 8. 개정)
이 규칙은 2018년 3월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부 칙(2018. 4. 26. 개정)
①(시행일) 이 규칙은 2018년 3월 1일부터 소급적용하여 시행한다.
②(재검토 기한) 제29조1항 및 제2항에 대해서는 개선방안을 검토하여 이 규칙의 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2019년 2월 28일까지로 한다.

부 칙(2019. 3. 27. 개정)
이 규칙은 2019년 3월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부 칙(2019. 7. 1. 개정)
①(시행일) 이 규칙은 2019년 7월 1일부터 시행한다.
②(재검토 기한) 제29조1항 및 제2항에 대해서는 개선방안을 검토하여 이 규칙의 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 2월 28일까지로 한다.

부 칙(2020. 1. 10. 개정)

①(시행일) 이 규칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

②(추가수련기간에 관한 적용례) 제15조제7항 개정규정은 2014.9.26 이후에 추가수련 사유가 발생한 전공의부터 적용하며, 2014.9.26 이전에 추가수련 사유가 발생한 경우에는 종전의 규정에 따라 추가수련을 실시해야 한다.

③(재검토 기한) 제31조제1항 및 제2항에 대해서는, 개선방안을 검토하여 이 규칙의 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2021년 2월 28일까지로 한다.

부 칙(2020. 7. 8. 개정)

이 내규는 2020년 7월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부 칙(2021. 3. 1. 개정)

①(시행일) 이 규칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

②(추가수련기간에 관한 적용례) 생략

③(재검토 기한) 제31조제1항 및 제2항에 대해서는, 개선방안을 검토하여 이 규칙의 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2022년 2월 28일까지로 한다.

부 칙(2021. 7. 7. 개정)

이 규칙은 2021년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙(2022. 3. 1. 개정)

①(시행일) 이 규칙은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

②(추가수련기간에 관한 적용례) 현행과 같음

③(재검토 기한) 삭제

[별표1] (개정 2020.1.10.)

전공의 수련계약서 (제9조 관련)

이화여자대학교 의과대학 학장(이하 “의과대학장” 이라 함)과 전공의 _____(이하 “전공의” 라 함)은(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 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 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 수련장소는 이화여자대학교 의과대학 원내 및 그에 관련된 장소로 한다.
- ② ‘전공의’가 지정된 수련 장소를 벗어날 때에는 지도전문의의 승인을 얻어야 한다.

제4조(소정 수련시간)

- ① ‘전공의’의 정규수련시간은 9:00부터 18:00까지로 한다.
- ② ‘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.
- ③ 수련시간을 산정함에 있어 ‘전공의’가 ‘의과대학장’의 지휘·감독 아래에 있는 기관내 대기시간 및 교육 등은 수련시간으로 본다.
- ④ 1회 수련시간은 당직을 포함하여 최대 36시간 범위 내를 원칙으로 한다.

제5조(휴게)

- ① ‘의과대학장’은 근로기준법에서 규정된 범위 이내에서 ‘전공의’와 협의하여 휴게시간을 정하도록 해야 한다. 정규수련시간 중 점심시간을 포함하여 1시간(12:00~13:00)을 휴게시간으로 정한다.
- ② 병원(기관)장은 전공의와 상호 협의 하에 시간대를 변경할 수 있다.
- ③ ‘의과대학장’은 ‘전공의’가 정해진 휴게시간을 자유롭게 이용하도록 보장해야 하며, 부득이한 사유로 휴게시간을 보장하지 못한 경우에는 해당 시간 만큼 휴게시간을 별도로 부여해야 한다.

④ ‘의과대학장’은 ‘전공의’에게 휴게시간을 부여하지 않았음에도 휴게시간을 부여한 것으로 계산하여 급여를 일부 미지급해서는 아니된다.

제6조(휴식시간) ‘의과대학장’은 ‘전공의’에게 전공의 법 제7조 제3항에서 정한 연속수련 후 최소 10시간의 휴식시간을 부여한다.

제7조(휴일·휴가·임금) ‘전공의’는 이화여자대학교 계약직원인사 규정에 따라 휴일 및 휴가를 부여받고, 이화여자대학교 계약직원인사 규정 및 이화여자대학교 의과대학 기초의학전공의에 관한 내규에 따라 임금을 지급받는다.

제8조(계약의 종료와 해지)

① 본 계약기간이 종료되는 경우 별도의 조치가 없더라도 당사자 간의 수련계약은 당연 종료한다.

② 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 전공의가 수련에 적당하지 아니하다고 인정될 때에는 정해진 규정에 따라 그 전공의를 해임할 수 있다.

제9조(기밀유지의무) ‘전공의’는 업무상 취득한 기밀에 대하여 재직 중 또는 재직 후에라도 누설하여서는 아니 된다.

제10조(기타) 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제9조에 의한 수련규칙이 정하는 바에 따른다.

년 월 일

의과대학장 _____ (인)

전공의 _____ (인)

[별표2] (신설 2018.4.26.)

수련시간 계측방법 (제16조 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, 학회 참석 등 비정기적인 교육(정기적인 교육은 주 80시간에 포함) 범위에서 원내 의대 운영위원회 검토 및 의과대학장 승인을 통해 결정함.

○ 당직시간

- 전공의는 당직을 서지 않으므로, 당직스케줄 및 이에 따른 당직시간 산정은 없음.

○ 휴게시간

- 휴게시간은 수련시간에서 제외하되, 연속수련시간에는 포함 함.
- 근로기준법에서 규정된 범위 이내에서 기관의 사정에 따라 전공의와 협의하여 정하고, 정해진 휴게시간은 자유롭게 이용하도록 보장해야 함.

○ 학회 및 학술대회

- 의과대학장의 승인 하에 참석한 학회, 학술대회(해외학회 포함)는 평일 정규 수련시간 내에서 인정함.

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

○ 학습 및 논문 작성

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

* 수련시간 이내 또는 의과대학장 승인 하의 논문작성 등은 인정함.

○ 인수인계시간

- 당직이나 맞교대 수련이 없으므로 인수 인계시간은 발생하지 않음.