

임상강사 직무 평가표

진료과명		성 명	
평가기간	~		

임상강사 평가표 작성요령

임상강사 직무평가 작성시 아래 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.

1. 채용시 제출한 직무계획서 및 해당과 근무표를 참고하여 평가함.
2. 각 평가항목을 객관적이고 타당성있게 평가함을 원칙으로 함.
3. 평가자
 - 1차 평가항목은 담당교수가 평가함.
 - 2차 평가항목은 진료과장이 평가함.
4. 평가시기
 - 년 1회 (2월말) 평가함.
5. 평가표를 人秘로 작성하여 정해진 일정에 따라 평가하여 교육수련부로 제출한다.

1. 1차 평가 항목

구분	평가 항목	평가 기준				
		매우우수 (S)	우수 (A)	평균 (B)	미흡 (C)	매우미흡 (D)
관계/ 소통	환자와의 신뢰구축(라포 형성) 능력이 탁월한가?					
	다양한 직종의 동료들과 소통하며 이해 상충을 해결하는 능력이 탁월한가?					
	선후배간의 중간자적 역할을 잘 감당하는가?					
진료 역량	환자 진료에 필요한 전문지식을 충분히 갖추고 또한 지속적으로 획득 노력을 하는가?					
	환자의 고충을 경청하고 검사 및 시술에 대해 알아듣기 쉽게 설명하는가?					
	환자의 문제를 논리적으로 분석하고 근거중심 의학의 틀에서 대응책을 수립하는가?					
	자신만의 진료 영역을 구축하는 데 성공하였거나 충분한 노력을 하였는가?					
교육 역량	전공의 교육에 열정을 가지고 의미있는 성과를 거두었는가?					
	학생 교육에 열정을 가지고 의미있는 성과를 거두었는가?					
연구 역량	독창적인 연구 주제 제시 능력이 있는가?					
	자기 주도적인 연구계획(설계)이 가능한가?					
	자기 주도적인 연구 수행이 가능한가?					
	논문발간이나 발표와 같은 의미있는 성과를 보이거나 그럴 예정인가?					

2. 진료과장 평가란

총 합 의 견	
---------	--

상기와 같이 평가서를 제출함.

2014 년 월 일

1차 평가	(인)	진료과장	(인)
-------	-----	------	-----