



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Obsługa EKS dla Lekarzy/Lekarzy Dentystów

Rola:
– Kierownik stażu

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 07.09.2018



Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
1. LOGOWANIE DO SYSTEMU.....	4
2. WGLĄD W DANE PODSTAWOWE EKS.....	5
3. DANE SPECJALIZACJI	6
4. WGLĄD W ADNOTACJE	9
5. WGLĄD W PROGRAM SPECJALIZACJI	10
6. AKCEPTACJA WPISÓW W INDEKSIE WYKONANYCH ZABIEGÓW I PROCEDUR MEDYCZNYCH	13
7. AKCEPTACJA INFORMACJI O REALIZACJI PROGRAMU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO.....	15
7.1. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH KURSACH SPECJALIZACYJNYCH	15
7.2. AKCEPTACJI INFORMACJI O UKOŃCZONYCH STAŻACH KIERUNKOWYCH	17
7.3. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH	18
7.4. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBYTUM SAMOKSZTAŁCENIU	19
7.5. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBITYCH DYŻURACH MEDYCZNYCH.....	20
7.6. AKCEPTACJA INFORMACJI O SPEŁNIENIU INNYCH WYMAGAŃ OKREŚLONYCH W PROGRAMIE SPECJALIZACJI.....	21
7.7. POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA ROCZNEGO PLANU	22
7.8. DODANIE UWAG	23
7.9. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH KURSACH W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO, RATOWNICTWA MEDYCZNEGO ORAZ PRAWA MEDYCZNEGO	24
7.10. AKCEPTACJA PEŁNEJ INFORMACJI O WYKONANYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH	25
7.11. ZALICZENIE MODUŁU PODSTAWOWEGO	27
7.12. WGLĄD W SZKOLENIE UZUPEŁNIAJĄCE.....	29
7.13. WGLĄD W INFORMACJE O ZALICZENIU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	29
7.14. WGLĄD W ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO I ZAMKNIĘTĄ EKS W WYNIKU UZNANIA DOROBKU NAUKOWEGO I ZAWODOWEGO	30
8. WGLĄD W ZAMKNIĘTĄ EKS W WYNIKU SKREŚLENIA	31

Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja opisuje sposób użytkowania systemu SMK przez użytkowników systemu w roli kierownika stażu. Opisywana funkcjonalność systemu oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w systemie jako kierownik stażu. Wszelkie inne mechanizmy systemu oraz jego funkcje dostępne dla użytkowników systemu w innych rolach są opisane w instrukcjach właściwych dla tych ról.



1. Logowanie do systemu

Zalogowanie się do aplikacji SMK jest możliwe po uruchomieniu przeglądarki internetowej i wpisaniu w pasku adresu smk.ezdrowie.gov.pl.

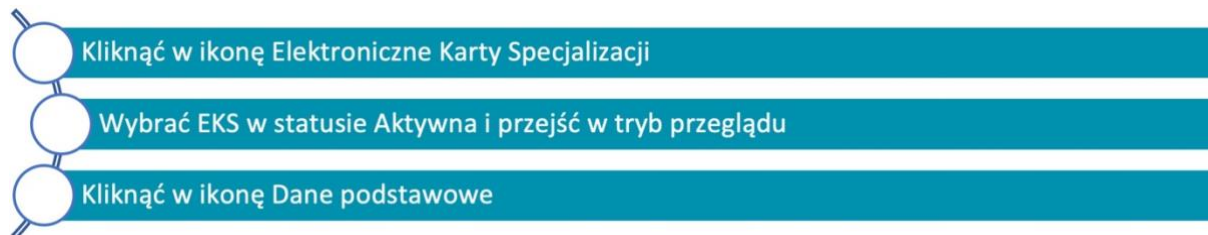
Po poprawnym zalogowaniu, użytkownik zostanie poproszony o wybór roli, w jakiej chce występować w systemie, a w wypadku braku uprawnień do ról, zostanie przeniesiony na stronę startową w tzw. „**roli zerowej**”. Aby móc obsługiwać EKS, użytkownik powinien zalogować się do systemu w odpowiedniej roli „**Kierownik stażu**”.

Wnioskowanie o rolę „**Kierownik stażu**” zostało opisane w podręczniku dotyczącym rejestracji.



2. Wgląd w dane podstawowe EKS

W celu przeglądu danych podstawowych EKS należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 1 Rozpoczęcie przeglądu danych podstawowych

Elektroniczne karty specjalizacji													
Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadrzędnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Status	Akcje
JESIEN 2017	lekarze	Chirurgia ogólna	Rezydencki	2017-12-18		J...			Klinika Chirurgii	ul.	Mazowieckie	Aktywna	⌵

Przegląd
Edycja
Działania

Rysunek 2 Wybór EKS

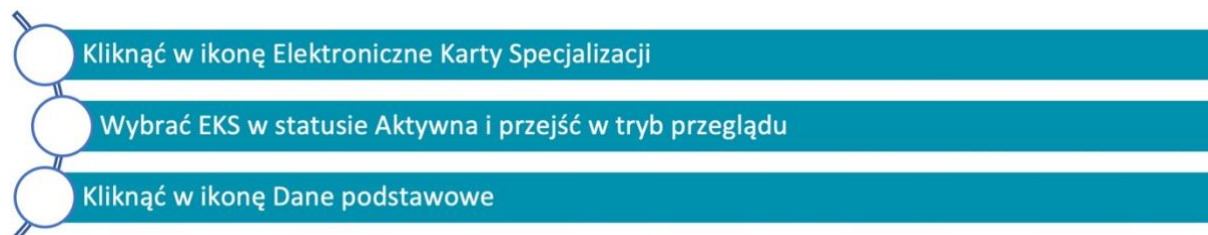
Przycisk **Przegląd** przenosi użytkownika do EKS w trybie przeglądu danych.

Przycisk **Edycja** umożliwia użytkownikowi nanoszenie zmian na EKS zgodnie z uprawnieniami wybranej roli.

Przycisk **Działania** powoduje wejście w tryb, w którym dostępne są istotne operacje na elektronicznej karcie specjalizacji, takie jak np. zmiana jednostki prowadzącej specjalizację, zmiana kierownika, zaliczenie szkolenia czy skreślenie.

3. Dane specjalizacji

W celu przeglądu danych specjalizacji należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 3 Rozpoczęcie przeglądu danych specjalizacji

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Dane specjalizacji

M **1** **PESEL:**

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego: Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne: Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego:

Dziedzina medycyny: Kod dziedziny medycyny: Status:

Tryb odbywania specjalizacji

Tryb odbywania specjalizacji: ☒ Aktualny tryb odbywania specjalizacji

Data początku obowiązywania:

Wnioskowany tryb odbywania specjalizacji

Wnioskuje o odbywanie szkolenia specjalizacyjnego w trybie:

1) Lekarz odbywa szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy o pracę zawartej z podmiotem prowadzącym szkolenie specjalizacyjne na czas określony w programie specjalizacji w ramach rezydentury

Rysunek 4 Przegląd danych specjalizacji

W ramach przeglądu danych specjalizacji użytkownik ma dostęp do następujących informacji:

- tryb odbywania specjalizacji,
- wnioskowany tryb odbywania specjalizacji,
- okres szkolenia,
- dane jednostki prowadzącej specjalizację,
- dane kierownika specjalizacji,
- dane jednostki prowadzącej moduł podstawowy,
- dane kierownika modułu podstawowego,
- dane jednostki prowadzącej staż kierunkowy/podstawowy,

- dane kierownika stażu.

Jednostka prowadząca specjalizację

Obecna jednostka prowadząca specjalizację

Data początku obowiązywania
 20

Nazwa podmiotu
 Klinika

Adres podmiotu
 ul.

Nazwa jednostki nadrzędnej
 W

Adres jednostki nadrzędnej
 ul.

Kierownik specjalizacji

Obecny kierownik specjalizacji

Data początku obowiązywania
 201

Imię
 :

Drugie imię
 :

Nazwisko
 k

Tytuł zawodowy

Stopień wojskowy

Numer PWZ

Rysunek 5 Dane dotyczące jednostki prowadzącej kierownika specjalizacji

Na EKS widoczna jest historia zmian jednostki prowadzącej specjalizację i kierownika specjalizacji. Dane jednostki aktualnie prowadzącej specjalizację wyświetlone są w sekcji **Jednostka prowadząca specjalizację** pod nagłówkiem **Obecna jednostka prowadząca specjalizację**. Jeżeli jednostka prowadząca była zmieniona, poprzednia jednostka jest widoczna pod nagłówkiem **Poprzednia jednostka prowadząca specjalizację** poniżej obecnej.

Analogicznie prezentowane są informacje o kierownikach specjalizacji. Kierownik aktualnie zajmujący się specjalizacją wyświetlany jest w sekcji **Kierownik specjalizacji** pod nagłówkiem **Obecny kierownik specjalizacji**, a każdy poprzedni poniżej jako **Poprzedni kierownik specjalizacji**.

Te same zasady obowiązują dla jednostki prowadzącej moduł podstawowy, jeżeli takowa została wskazana dla danego lekarza/lekarza dentystry. Dane wyświetlane są w sekcji **Jednostka prowadząca moduł podstawowy (jeżeli inna niż prowadząca specjalizację)** pod nagłówkiem **Obecna jednostka prowadząca moduł podstawowy** (dla jednostki aktualnej) oraz **Poprzednia jednostka prowadząca moduł podstawowy** (dla jednostek poprzednio prowadzących moduł podstawowy). Jeśli jednostka taka nie została wskazana, sekcja jest pusta.

W analogiczny sposób do kierownika specjalizacji wyświetlana jest informacja o ewentualnym obecnym i poprzednich kierownikach modułu podstawowego, jeśli byli wskazani. Służy do tego sekcja **Kierownik modułu podstawowego**.

W taki sam sposób prezentowane są informacje o jednostkach prowadzących staże (podstawowy lub kierunkowe) oraz kierownikach tychże staży. Odbywa się to odpowiednio w sekcjach **Jednostka prowadząca staż kierunkowy/podstawowy** oraz **Kierownik stażu**.

Jednostka prowadząca staż kierunkowy/podstawowy

Obecna jednostka prowadząca staż kierunkowy/podstawowy

Data początku obowiązywania: 20: Data końca obowiązywania:

Nazwa podmiotu:

Adres podmiotu:

Nazwa jednostki nadrzędnej:

Adres jednostki nadrzędnej:

Rysunek 6 Dane dotyczące jednostki prowadzącej staż kierunkowy/podstawowy

Kierownik stażu

Obecny kierownik stażu

Data początku obowiązywania: 201 Data końca obowiązywania:

Imię: Drugie imię: Nazwisko: K

Tytuł zawodowy: Stopień wojskowy: Numer PWZ:

Nazwa stażu:

Rysunek 7 Dane kierownika stażu

4. Wgląd w adnotacje

W celu przeglądu adnotacji należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb przeglądu
3. Kliknąć w ikonę Dane podstawowe

Rysunek 8 Rozpoczęcie przeglądu adnotacji

Rysunek 9 Przegląd adnotacji o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

5. Wgląd w program specjalizacji

W celu przeglądu programu specjalizacji należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb przeglądu
3. Kliknąć w ikonę Dane podstawowe

Rysunek 10 Rozpoczęcie przeglądu programu specjalizacji

Program specjalizacji zawiera elementy do realizacji w ramach szkolenia w podziale na sekcje. Kierownik specjalizacji wprowadzając rok szkolenia planuje kursy i staże na dany rok uzupełniając pole rok szkolenia. Elementy, które nie mają uzupełnionej informacji, nie zostały jeszcze zaplanowane. Procedury i zabiegi medyczne wynikające z programu są widoczne po rozwinięciu podsekcji. Opcjonalnie, w programie specjalizacji znaleźć się może szkolenie uzupełniające – dołączane jest do specjalizacji realizowanych w jednostkach przynależnych do MON, gdzie organem kierującym jest MON.

W sekcji „**Szkolenia w zakresie wykonania procedur i zabiegów medycznych**”, jest możliwość rozwinięcia podsekcji i sprawdzenia liczby procedur w danej kategorii.

Moduły

Nazwa modułu
Moduł p

Rodzaj modułu
Podstawowy

Kursy specjalizacyjne

Nazwa kursu
Kurs w

Numer specjalizacji
1

Numer kolejny kursu
1

Typ kursu
Specjalizacyjny obowiązkowy

Liczba dni kursu
5

Rok szkolenia
1

☐ Fakultatywny

Staż kierunkowe

Nazwa stażu
Staż p

Liczba dni stażu
350

Rok szkolenia
1

Nazwa stażu
Staż k

Liczba dni stażu
40

Rok szkolenia
2

Szkolenia w zakresie wykonywania procedur i zabiegów medycznych

Rozwiń **Kategoria: Kategoria A. Procedury medyczne**

Szczegółowe wymagania
Łącznie 75 procedur wykonywanych przez

Liczba procedur
75

Czas trwania samoszkolenia
14

Czas pełnienia dyżurów
2

Liczba dni urlopu
10

Liczba dni wolnych od pracy
52

Szkolenie uzupełniające

Nazwa

test

Kursy uzupełniające

Nazwa kursu

test5

Liczba dni kursu

1

Nazwa kursu

test3

Liczba dni kursu

1

Nazwa kursu

test1

Liczba dni kursu

1

Nazwa kursu

test2

Liczba dni kursu

1

Nazwa kursu

test4

Liczba dni kursu

1

Rysunek 11 Przegląd programu specjalizacji

W Programie specjalizacji sekcja ze szkoleniem uzupełniającym pojawia się automatycznie, w przypadku, gdy podmiotem wydającym EKS jest MON i specjalizacja odbywa się w placówce MON.

W pozostałych EKS, ta sekcja jest możliwa do dodania ręcznie przez Kierownika specjalizacji.

6. Akceptacja wpisów w indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych

W celu dodania akceptacji wpisów w indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 12 Rozpoczęcie procesu akceptacji wpisu w indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Akceptacja kierownika stażu dotyczy poszczególnych wpisów w Indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych. Każda wykonana procedura lub zabieg jest umieszczona w podziale na kategorie i moduły. Po rozwinięciu danej kategorii pojawia się ogólna informacja o liczbie wykonanych zabiegów/procedur oraz liczbie zaakceptowanych wpisów.

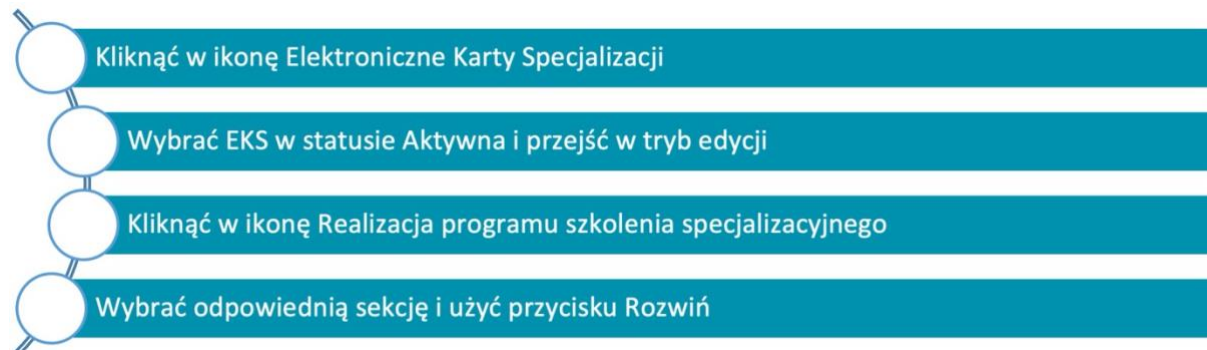
Po rozwinięciu sekcji danego zabiegu/procedury medycznej wyświetlany jest wpis lekarza opisujący szczegóły wykonanego zabiegu/procedury oraz informacja o akceptacji.

Kierownik specjalizacji lub stażu może dodać akceptację do każdego z wpisów poprzez użycie przycisku **Dodaj** oraz wypełnienie wymaganych pól. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Podręcznik użytkownika SMK – Obsługa EKS dla Lekarzy/Lekarzy Dentystów – Kierownik stażu

7. Akceptacja informacji o realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego

W celu wprowadzenia akceptacji informacji dotyczącej ukończenia kursu, należy najpierw wykonać następujące kroki:



Rysunek 14 Rozpoczęcie procesu akceptacji informacji o ukończonym kursie specjalizacyjnym

Dla czytelności, wszystkie sekcje zawierające realizację programu są początkowo zwinięte. W zależności od przedmiotu akceptacji, należy rozwinąć odpowiednią sekcję na formularzu.

Na formularzu wyświetlane są wyłącznie te lata szkolenia specjalizacyjnego, dla których zostały zaplanowane jakiekolwiek elementy programu. Jeżeli zatem w aktualnym programie specjalizacji zaplanowano elementy programu np. dla I i II roku, na formularzu widoczne będą wyłącznie te dwie sekcje. Pozostałe – dotyczące kolejnych lat szkolenia pojawią się w wyniku zaplanowania przez kierownika specjalizacji programu dla danego roku.

Na formularzu występują także sekcje stałe, niezależnie od lat kształcenia:

- kursy w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego,
- wykonane zabiegi i procedury medyczne,
- zaliczenie modułu podstawowego,
- szkolenie uzupełniające MON (dotyczy EKS z przynależnością MON),
- zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego,
- elementy do realizacji wskazane przez Konsultanta Krajowego.

7.1. Akceptacja informacji o ukończonych kursach specjalizacyjnych

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość akceptacji wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację informacji dotyczącej ukończonych kursów specjalizacyjnych.

Do czasu akceptacji ukończenia kursu przez kierownika specjalizacji/stażu, lekarz ma możliwość edycji i usunięcia wprowadzonych danych. Po dokonaniu akceptacji przez odpowiedniego kierownika jakakolwiek zmiana danych zaakceptowanego elementu nie jest już możliwa.

Akceptacja informacji o ukończeniu kursu w ramach realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego odbywa się analogicznie jak akceptacja wpisów w indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych. W sekcji

opisującej dany element należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Program specjalizacji

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

J

!

PESEL:

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Dziedzina medycyny

Kod dziedziny medycyny

Status

Alergologia

Aktywna

Zwiń

I rok szkolenia

Rozwiń

Kurs specjalizacyjny wprowadzający

Rozwiń

Kursy specjalizacyjne

Rozwiń

Staż kierunkowe

Rozwiń

Zabiegi i procedury medyczne

Rozwiń

Formy samokształcenia

Rozwiń

Dyżury medyczne

Rozwiń

Inne wymagania określone w programie specjalizacji

Rozwiń

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Rozwiń

Uwagi

Rozwiń

II rok szkolenia

Rozwiń

Kursy w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Rozwiń

Wykonane zabiegi i procedury medyczne

Rozwiń

Zaliczenie modułu podstawowego

Rozwiń

Szkolenie uzupełniające MON

Rozwiń

Elementy do realizacji wskazane przez konsultanta krajowego

Rysunek 15 Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Zwiń
I rok szkolenia

Zwiń
Kurs specjalizacyjny wprowadzający

Ukończony kurs specjalizacyjny wprowadzający

Kurs specjalizacyjny

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs
Centrum ...

Nazwa kursu
Wprowadzenie do specjalizacji v...

Rok szkolenia
1

Numer kolejny kursu
1

Data ukończenia
2018-04-10

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko
Ji K k75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 16 Akceptacja informacji o ukończonym kursie specjalizacyjnym wprowadzającym

7.2. Akceptacji informacji o ukończonych stażach kierunkowych

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację, informacje o ukończonych stażach kierunkowych.

Akceptacja stażu kierunkowego odbywa się analogicznie jak akceptacja kursu specjalizacyjnego. W sekcji opisującej dany staż należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Rysunek 17 Akceptacja informacji o ukończonym stażu kierunkowym

7.3. Akceptacja informacji o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wykonanie przez osobę odbywającą specjalizację, określonej w programie liczby zabiegów i procedur medycznych w danym roku szkolenia. Szczegółowa informacja o wykonanych zabiegach i procedurach znajduje się w Indeksie, na stronie **Realizacji Programu szkolenia specjalizacyjnego** jest dostępna informacja sumaryczna dotycząca każdej zaplanowanej w szkoleniu procedury lub zabiegu. Akceptacja dotyczy zaliczenia całej grupy zabiegów i procedur medycznych w ramach programu szkolenia w danym roku.

Akceptacja odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. Użytkownik rozwija sekcję dotyczącą danego roku szkolenia, a następnie **Zabiegi i procedury medyczne**. W sekcji opisującej dany zabieg lub procedurę należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń

Zabiegi i procedury medyczne

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Procedura: Badanie

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Procedura:

Liczba procedur

15

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Procedura:

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

J K :75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Rysunek 18 Akceptacja o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych w danym roku

7.4. Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację informacje o odbytym samokształceniu w formach przewidzianych w programie specjalizacji.

Akceptacja samokształcenia odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Formy samokształcenia** należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń
Formy samokształcenia

Formy samokształcenia

Samokształcenie

Rok szkolenia
1

Rodzaj
test1

Tytuł
test1

Wydawnictwo
test1

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J. K. k75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 19 Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu

7.5. Akceptacja informacji o odbytych dyżurach medycznych

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację, informacje o odbytych dyżurach medycznych.

Akceptacja informacji o dyżurach medycznych odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Dyżury medyczne** należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Rysunek 20 Akceptacja informacji o odbytych dyżurach medycznych

7.6. Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację, informacje o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji.

Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Inne wymagania określone w programie specjalizacji** należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń
Inne wymagania określone w programie specjalizacji

Inne wymagania określone w programie specjalizacji

Inne wymaganie

Rok szkolenia
1

Spełnienie innych wymagań określonych w programie specjalizacji
test1

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J K ki75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 21 Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

7.7. Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość dodania informacji o zrealizowaniu przez osobę odbywającą specjalizację rocznego planu oraz wprowadzenia akceptacji potwierdzającej realizację planu.

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu** należy najpierw wypełnić pole opisowe, po czym użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń
Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Rok szkolenia
1

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu
test

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J K 12753

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 22 Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

7.8. Dodanie uwag

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość dodawania w EKS uwag do realizacji szkolenia specjalizacyjnego w danym roku.

Aby wprowadzić uwagę, należy rozwinąć sekcję dotyczącą danego roku szkolenia, a następnie rozwinąć sekcję **Uwagi**. W sekcji tej należy wypełnić wszystkie pola, po czym zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Wprowadzone uwagi są dostępne do edycji dla osoby, która wprowadziła daną uwagę.

Rysunek 23 Dodanie uwag do realizacji programu szkolenia

7.9. Akceptacja informacji o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację, informacje o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego.

Akceptacja odbywa się analogicznie jak akceptacja kursu specjalizacyjnego. W sekcji opisującej dany element należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń

Kursy w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Ukończone kursy w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Kurs

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs

Wydział

Nazwa kursu

Kurs wprowadzający: ...

Rok szkolenia

1

Numer kolejny kursu

1

Data ukończenia

2018-04-05

Data ważności

2018-04-30

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

J. K. ki75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Rysunek 24 Akceptacja informacji o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

7.10. Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość całościowej akceptacji informacji o zabiegach i procedurach medycznych wykonanych przez osobę odbywającą specjalizację.

Akceptacja odbywa się analogicznie jak w ramach roku szkolenia. Różnica polega na tym, że wykonuje się ją po rozwinięciu sekcji **Wykonane zabiegi i procedury medyczne**.

Zwiń
Wykonane zabiegi i procedury medyczne

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Procedura: Badanie

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Procedura:

Liczba procedur

15

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Procedura:

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko

J K ski75

Pełniona funkcja

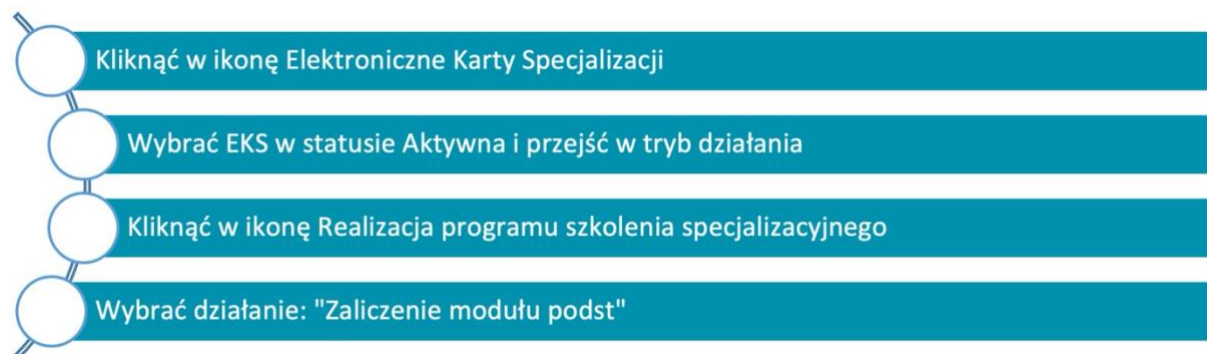
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 25 Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

7.11. Zaliczenie modułu podstawowego

Kierownik stażu ma możliwość umieszczania w EKS informacji o zaliczeniu modułu podstawowego.

W celu zaliczenia modułu podstawowego należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 26 Rozpoczęcie procesu zaliczenia modułu podstawowego

Informacja o zaliczeniu modułu podstawowego wprowadzana jest po rozwinięciu sekcji **Zaliczenie modułu podstawowego**. Aby określić tryb zaliczenia modułu, należy zaznaczyć jedną z opcji etykietą **Moduł podstawowy został zaliczony**:

Jeżeli moduł podstawowy jest zaliczony w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego, należy wybrać opcję **w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego**. Wybranie drugiej z opcji oznacza, że moduł podstawowy został zaliczony przez lekarza/lekarza dentystę w trakcie innego szkolenia specjalizacyjnego i jest to ten sam moduł podstawowy, który obowiązuje w obecnie odbywanym szkoleniu. W tej sytuacji możliwe jest „przepisanie” zaliczenia do aktualnego szkolenia.

System automatycznie dokonuje wyboru jednej z powyższych opcji. Jeżeli w systemie istnieje EKS dotycząca innego szkolenia specjalizacyjnego, które zostało przez lekarza/lekarza dentystę przerwane po zaliczeniu modułu podstawowego, lekarz zmienił dziedzinę medycyny specjalizacji na taką, w której programie obowiązuje ten sam moduł podstawowy, system wykrywa taką sytuację i automatycznie wybiera opcję **w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego**. W tej sytuacji system również automatycznie przepisuje z poprzedniej EKS informacje dotyczące zaliczenia modułu.

W przeciwnym wypadku (tj. gdy brak w systemie poprzedniej EKS z zaliczonym modułem podstawowym albo jest to moduł inny, niż obowiązujący w obecnym szkoleniu), system automatycznie wybiera opcję **w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego**.

Kierownik specjalizacji może ręcznie zmienić wybraną opcję. Przykładowo: w systemie nie znaleziono poprzedniej EKS z zaliczeniem modułu podstawowego, ponieważ lekarz zaliczył go przed uruchomieniem systemu SMK. System automatycznie wybrał opcję zaliczenia w bieżącym szkoleniu, ale kierownik specjalizacji na podstawie posiadanych informacji spoza systemu zmienia ją na zaliczenie w ramach innego szkolenia. Dokumentację zaliczenia dołącza jako załącznik do informacji o zaliczeniu modułu podstawowego.

W innej sytuacji, w systemie znajduje się poprzednia EKS z zaliczonym modułem podstawowym, zatem system wybiera opcję **w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego**, ale kierownik specjalizacji jest

w posiadaniu informacji, które skutkują zanegowaniem tego zaliczenia. W tym przypadku kierownik ręcznie zmienia opcję i zalicza moduł w ramach bieżącego szkolenia.

W zależności od wybranej opcji system wyświetla odpowiednie pola do wypełnienia oraz daje możliwość dołączenia załączników. Należy zauważyć, że w wypadku znalezienia w systemie zaliczenia w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego, pola dotyczące tego zaliczenia są wypełnione automatycznie („przepisane” przez system z poprzedniej EKS). Te same pola przy ręcznym wyborze opcji **w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego** kierownik specjalizacji musi wypełnić ręcznie.

Aby wprowadzić ostateczną akceptację zaliczenia modułu podstawowego, należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola.

Zatwierdzenie informacji o zaliczeniu modułu podstawowego oraz zatwierdzenie akceptacji zaliczenia odbywa się przy użyciu standardowych przycisków **Zatwierdź** / **Anuluj**. Przycisk **Zatwierdź** służy do potwierdzenia zapisu wprowadzonej informacji, przycisk **Anuluj** – do rezygnacji z wprowadzenia informacji.

Zwiń
Zaliczenie modułu podstawowego

Zaliczenie modułu podstawowego

Nazwa modułu
Moduł podstawowy w zakresie CHIRURGII

Moduł podstawowy został zaliczony:
☒ w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego
☐ w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego

Potwierdzenie zaliczenia modułu podstawowego
Data zaliczenia

Potwierdzenie

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

Zatwierdź
Anuluj

Rysunek 27 Zaliczenie modułu podstawowego

7.12. Wgląd w szkolenie uzupełniające

Kierownik stażu ma możliwość wglądu w informacje o szkoleniu uzupełniającym wprowadzone przez kierownika specjalizacji.

Informacje te dostępne są na stronie **Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego**.

Zwiń
Szkolenie uzupełniające MON

Kursy ukończone w ramach szkolenia uzupełniającego

Kurs został zaliczony:

☒ w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego
☐ w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs

C

Nazwa kursu

test2

Stopień wojskowy, stopień naukowy, imię i nazwisko osoby prowadzącej

t t test

Data ukończenia Data ważności

20 20

Akceptacja

Data akceptacji Imię i nazwisko Pełniona funkcja

20 J Kierownik Specjalizacji

Rysunek 28 Informacje o zaliczeniu szkolenia uzupełniającego

7.13. Wgląd w informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego

Kierownik stażu ma możliwość wglądu w informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego wprowadzone przez kierownika specjalizacji.

Informacje te dostępne są na stronie **Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego**.



Zwiń Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Data zaliczenia
2018-03-23

Potwierdzenie

Akceptacja

Data akceptacji
2018-03-08

Imię i nazwisko
J. K. ki.

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

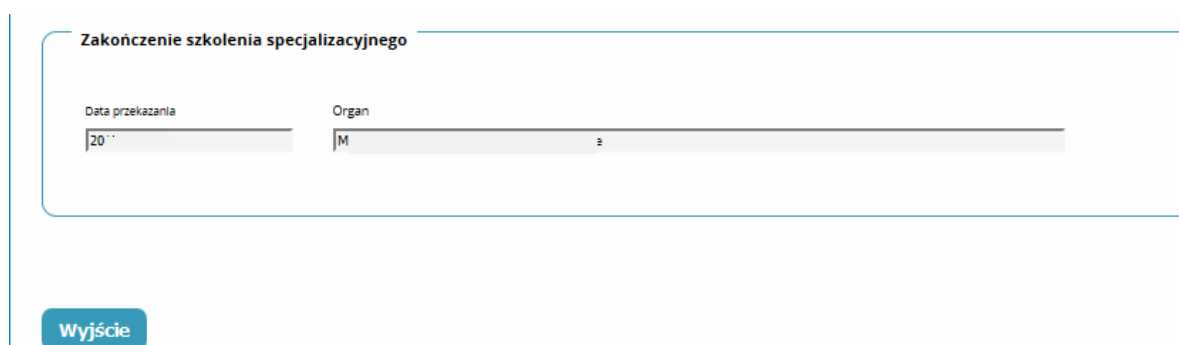
Rysunek 29 Informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego

Jeżeli zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego odbyło się w drodze uznania dorobku naukowego i zawodowego lekarza/lekarza dentysty, wtedy w ramach informacji o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego wyświetlony jest komunikat: „**Decyzją dyrektora CMKP dorobek naukowy i zawodowy lekarza został uznany za równoważny ze zrealizowaniem przez niego w całości programu modułu specjalistycznego.**”

7.14. Wgląd w zakończenie szkolenia specjalizacyjnego i zamkniętą EKS w wyniku uznania dorobku naukowego i zawodowego

Kierownik stażu ma możliwość wglądu w informacje o zakończeniu szkolenia specjalizacyjnego i zamkniętą EKS.

Szkolenie specjalizacyjne zostało zaliczone przez kierownika specjalizacji, użytkownik z Urzędu Wojewódzkiego, MON lub MSWiA wprowadził do systemu SMK informację o zakończeniu szkolenia specjalizacyjnego.



Zakończenie szkolenia specjalizacyjnego

Data przekazania
2018

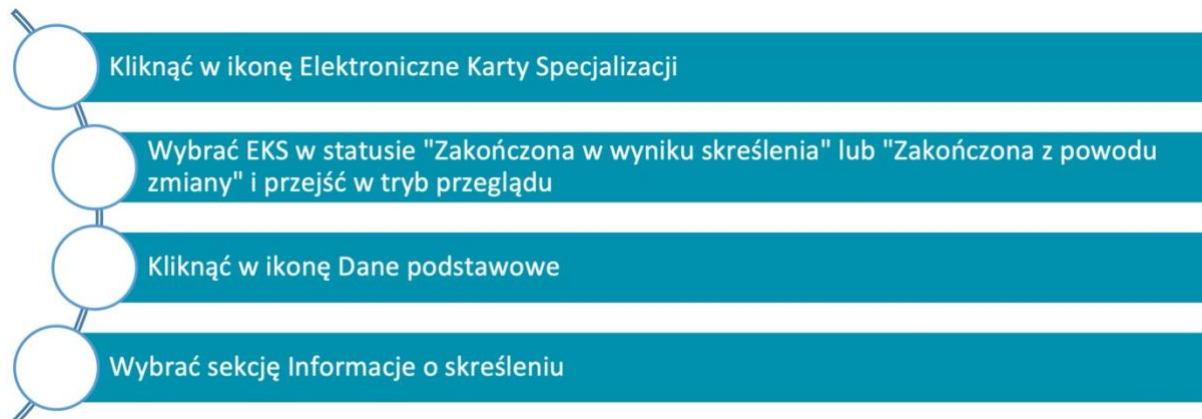
Organ
M. a.

Wyjście

Rysunek 30 Informacje o zakończonym szkoleniu specjalizacyjnym i zamkniętą EKS

8. Wgląd w zamkniętą EKS w wyniku skreślenia

Poza elektronicznymi kartami specjalizacji osób odbywających aktualnie szkolenie (EKS w stanie „Aktywna”), możliwy jest przegląd EKS osób wykreślonych z listy osób odbywających szkolenie specjalizacyjne. W celu przeglądu EKS osoby wykreślonej, należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 31 Rozpoczęcie przeglądu informacji o skreśleniu w EKS

W sekcji **Informacja o skreśleniu** użytkownik ma dostęp do następujących informacji:

- trybie wydania decyzji:
 - ☐ skreślenia w trybie art.16o ust. 4 ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty
 - ☐ wykreślenia osoby w wyniku zmiany dziedziny medycyny specjalizacji: art. 16 ust. 3 ustawy
- dacie wydania decyzji,
- przedmiocie i uzasadnieniu decyzji,
- organie wydającym decyzję,
- osobie wprowadzającej decyzję.

Ponadto możliwe jest pobranie odwzorowania cyfrowego dokumentu decyzji o skreśleniu.

Po skreśleniu, EKS przechodzi w 1 z 2 statusów w zależności od wybranej wartości w polu „Tryb wydania decyzji”.

Informacje o skreśleniu

Data wydania decyzji

2018-05-21

Tryb wydania decyzji:

☐ Skreślenie w trybie art. 16a ust. 4 ustawy

☒ Skreślenie w wyniku zmiany dziedziny medycyny specjalizacji

Przedmiot i uzasadnienie decyzji

test2

organ wydający decyzję

Urząd Wojewódzki

osoba wprowadzająca decyzję

1 10 11 #16

Odniesienie cyfrowe decyzji o skreśleniu

testy.docx

Pobierz

Wyjście

Rysunek 32 Przegląd EKS po skreśleniu