



# Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

## Obsługa EKS - Akceptacja zrealizowanych dyżurów medycznych

Rola:

- kierownik specjalizacji
- kierownik stażu

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 25.05.2020 | Wersja v. 1.44



## Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
1. AKCEPTACJA ZREALIZOWANYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH.....	3
2. USUWANIE AKCEPTACJI ZATWIERDZONYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH.....	8
3. AKCEPTACJA NOWYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH .....	10
4. PRZEGLĄD ZREALIZOWANYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH PO ZATWIERDZENIU ROCZNEGO PLANU SZKOLENIA	11
5. POMOC .....	12



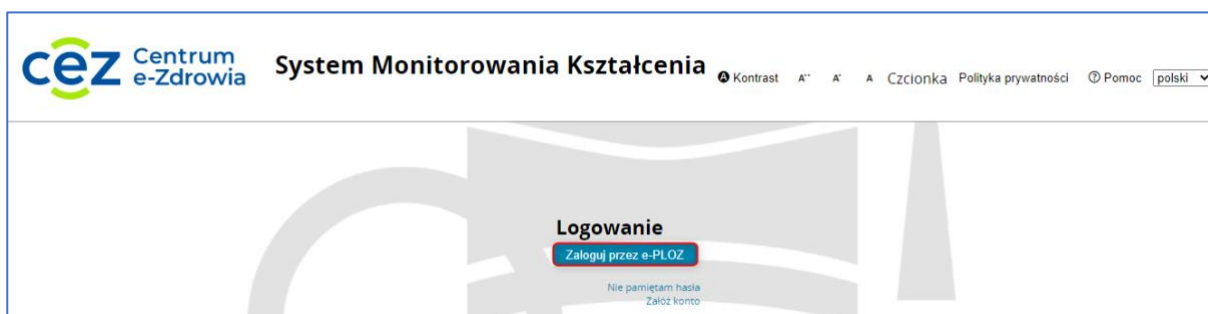
## Wprowadzenie

Instrukcja opisuje proces akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych w ramach realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego dla **lekarzy i lekarzy dentystów**. Prezentowana funkcjonalność akceptacji dyżurów medycznych umożliwia zbiorczą akceptację wszystkich dyżurów wprowadzonych przez lekarza lub lekarza dentystę.

## 1. Akceptacja zrealizowanych dyżurów medycznych

Aby zaakceptować zrealizowane dyżury medyczne w Systemie Monitorowania Kształcenia (SMK) konieczne jest posiadanie aktywnego konta w roli „**Kierownik specjalizacji**” lub „**Kierownik stażu**”.

Aby rozpocząć proces akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych, należy przejść na stronę <https://smk.ezdrowie.gov.pl>, a następnie wybrać opcję „**Zaloguj przez e-PLOZ**”.



Rysunek 1 Logowanie do SMK

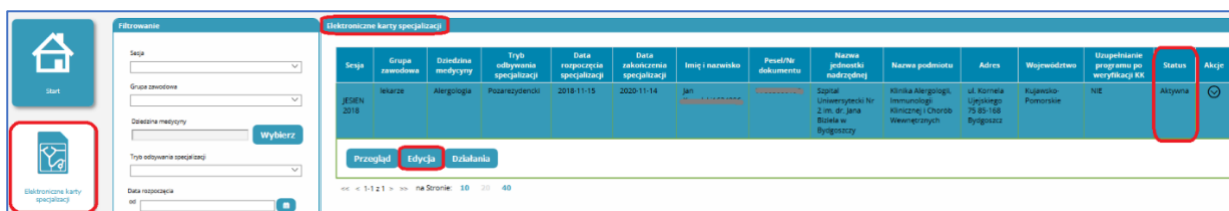
Po zalogowaniu w odpowiedniej roli należy wybrać kafelek „**Elektroniczne karty specjalizacji**”.



Rysunek 2 Kafelki Elektroniczne karty specjalizacji

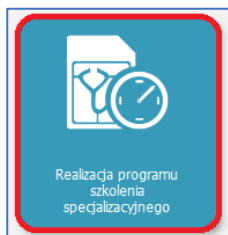
Po wyborze kafelka „**Elektroniczne karty specjalizacji**” użytkownik zostanie przekierowany do listy Elektronicznych Kart Specjalizacji (EKS), z dostępną sekcją „**Filtrowanie**”.

W kolejnym kroku należy wybrać EKS, w której będzie wykonana akceptacja zrealizowanych dyżurów medycznych i następnie przejść do szczegółów EKS za pomocą przycisku „**Edycja**”.



Rysunek 3 Lista Elektronicznych kart specjalizacji

Użytkownik zostanie przekierowany do szczegółów kafelka „Dane podstawowe” znajdujących się w EKS. Po lewej stronie widoczna jest lista kafelków, spośród których należy wybrać kafelek „Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego”.



Rysunek 4 Kafelek "Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego"

Z listy dostępnych lat szkolenia należy wybrać rok szkolenia, w którym użytkownik chce zatwierdzić dane o realizacji dyżurów medycznych.

Zrzutek ekranu interfejsu EKS. Po lewej stronie znajduje się menu z trzema ikonami: dom (Start), dokument ze stetoskopem (Elektroniczne karty specjalizacji) oraz dokument z stetoskopem i informacją (Dane podstawowe). Główna część ekranu ma tytuł "Elektroniczna Karta Specjalizacji - Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego". W sekcji danych widoczny jest nazwisko "Jan Karol Kowalski16894" i PESEL "90121201260". Poniżej znajdują się pola formularza: "Numer karty szkolenia specjalizacyjnego" (830524), "Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne" (88-12-3132149), "Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego" (Wojewoda), "Dziedzina medycyny" (Pediatria), "Kod dziedziny medycyny" (0723), "Status" (Aktywna) oraz "Przynależność specjalizacji" (Dolnośląski Urząd Wojewódzki). Na dole ekranu znajdują się trzy przyciski: "Rozwiń I rok szkolenia", "Rozwiń II rok szkolenia" oraz "Rozwiń III rok szkolenia".

Rysunek 5 EKS - szczegóły kafelka "Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego"

Za pomocą przycisku „Rozwiń” można wyświetlić listę dostępnych kategorii, w ramach których istnieje możliwość zaakceptowania realizacji poszczególnych elementów szkolenia specjalizacyjnego. Kolejno należy przejść do szczegółów podsekcji „Dyżury medyczne”, używając przycisku „Rozwiń”.

The screenshot shows a sidebar menu for the 'I rok szkolenia' (1st year of training) section. The menu items are: 'Zwiń I rok szkolenia' (collapsed), 'Rozwiń Kursy specjalizacyjne' (expanded), 'Rozwiń Staże kierunkowe' (expanded), 'Rozwiń Zabiegi i procedury medyczne' (expanded), 'Rozwiń Formy samokształcenia' (expanded), 'Rozwiń Dyżury medyczne' (expanded and highlighted with a red box), and 'Rozwiń Inne wymagania określone w programie specjalizacji' (expanded).

Rysunek 6 Wybór sekcji "Dyżury medyczne" dla wybranego roku szkolenia

Szczegóły sekcji „**Dyżury medyczne**” zostały podzielone na dwie części.

Sekcja „**Dyżury medyczne – podsumowanie**” zawiera informacje o sumarycznej liczbie godzin i minut wprowadzonych dyżurów medycznych przez lekarza oraz o sumarycznej liczbie godzin i minut zatwierdzonych dyżurów medycznych przez kierownika specjalizacji (KS).

Poniżej widoczna jest tabela, zawierająca „**Listę zrealizowanych dyżurów medycznych**”, wraz z informacją o ich akceptacji. Jeżeli żaden dyżur nie został jeszcze wprowadzony, w tabeli zostanie zaprezentowana informacja „**Brak danych**”. W takim przypadku akceptacja dyżurów medycznych nie jest możliwa.

The screenshot shows the 'Dyżury medyczne' (Medical Shifts) section. At the top, there is a 'Zwiń Dyżury medyczne' button. Below it, the 'Dyżury medyczne - podsumowanie' (Summary) section is highlighted with a red box. It contains two rows of input fields: 'Dyżury zrealizowane' (Implemented shifts) and 'Dyżury zatwierdzone' (Approved shifts), each with 'Liczba godzin' (Number of hours) and 'Liczba minut' (Number of minutes) columns, all showing '0'. Below the summary is the 'Lista zrealizowanych dyżurów medycznych' (List of implemented medical shifts) table. The table has columns: Lp, Rok szkolenia, Liczba godzin, Liczba minut, Data rozpoczęcia, Nazwa komórki organizacyjnej, Data akceptacji, Imię i nazwisko, Pełniona Funkcja, and Akcje. The table is currently empty, and a 'Brak danych' (No data) button is visible at the bottom.

Rysunek 7 Szczegóły sekcji "Dyżury medyczne" - brak danych o zrealizowanych dyżurach medycznych

Jeżeli do tabeli „**Lista zrealizowanych dyżurów medycznych**” lekarz lub lekarz dentysta wprowadził informacje o zrealizowanych dyżurach medycznych, to w tabeli widoczne będą wiersze z uzupełnionymi danymi. Poniżej tabeli udostępniony zostanie przycisk „**Akceptuj**”, za pomocą którego można rozpocząć akceptację dyżurów medycznych.

Zwiń

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

Liczba godzin

Liczba minut

Dyżury zrealizowane

40

20

Dyżury zatwierdzone

0

0

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
1	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test				
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test				
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test				
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test				

Akceptuj

Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 8 Szczegóły sekcji "Dyżury medyczne" - informacje o zrealizowanych dyżurach medycznych

Po użyciu przycisku „**Akceptuj**” w tabeli „**Lista zrealizowanych dyżurów medycznych**” zostaną domyślnie zaznaczone wszystkie niezatwierdzone dyżury medyczne wraz z automatycznie dodanymi danymi w kolumnach: „**Data akceptacji**” (data wykonania operacji), „**Imię i nazwisko**” (osoby wykonującej akceptację) oraz „**Pełniona funkcja**”. Aby potwierdzić akceptację wszystkich zaznaczonych dyżurów medycznych należy wcisnąć przycisk „**Zapisz**” znajdujący się na dole strony.

Jeżeli użytkownik nie chce zaakceptować wybranego dyżuru medycznego z „**Listy zrealizowanych dyżurów medycznych**”, przed potwierdzeniem akceptacji może usunąć zaznaczenie dla wybranego dyżuru lub dyżurów w kolumnie „**Akcje**”.

Jeśli natomiast nie chce wykonać akceptacji żadnego dyżuru medycznego, należy wybrać przycisk „**Anuluj**” w sekcji akceptacji. Dane o akceptacji nie zostaną zapisane.

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
1	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>

Po użyciu przycisku "Zapisz" potwierdzisz akceptację wszystkich dyżurów zaznaczonych w tabeli powyżej za pomocą ☒

Przed zatwierdzeniem możesz usunąć zaznaczenie dla tych dyżurów, które nie będą akceptowane

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

2020-01-16

Jan

Kierownik Specjalizacji

Anuluj

Rysunek 9 Akceptacja zrealizowanych dyżurów medycznych

Aby potwierdzić akceptację wszystkich zaznaczonych dyżurów medycznych należy wcisnąć przycisk „Zapisz” znajdujący się na dole strony. Po użyciu przycisku „Zapisz” system zaprezentuje komunikat informujący o poprawności zapisu danych. Komunikat należy potwierdzić przyciskiem „Dalej”.

Potwierdzenie

Dane zostały prawidłowo zapisane.

Dalej

Rysunek 10 Potwierdzenie zapisania akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych

Po akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych w sekcji „Dyżury medyczne – podsumowanie” zostanie zaktualizowana liczba godzin i minut zatwierdzonych dyżurów, która jest sumą liczby godzin i liczby minut wszystkich zrealizowanych i zaakceptowanych dyżurów medycznych w danym roku szkoleniowym. Każdorazowe dodanie akceptacji dla kolejnych zrealizowanych dyżurów medycznych spowoduje przeliczenie liczby godzin i minut zatwierdzonych dyżurów medycznych w sekcji „Dyżury medyczne – podsumowanie”.

Dyżury medyczne - podsumowanie

	Liczba godzin	Liczba minut
Dyżury zrealizowane	817	40
Dyżury zatwierdzone	817	40

#### Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji
1	Rok 1	7	0	2020-01-24	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego	2020-01-22
2	Rok 1	17	0	2020-01-10	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego	2020-01-22
3	Rok 1	12	0	2020-01-06	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego	2020-01-22
4	Rok 1	17	0	2020-01-03	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego	2020-01-22
5	Rok 1	17	0	2019-12-31	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego	2020-01-22

Rysunek 11 Szczegóły akcji "Dyżury medyczne - podsumowanie" po akceptacji zrealizowanych dyżurach medycznych

Jeżeli wszystkie dyżury w tabeli ‘Lista zrealizowanych dyżurów medycznych’ zostały zaakceptowane, to przycisk ‘Akceptuj dyżury’ nie jest dostępny.

## 2. Usuwanie akceptacji zatwierdzonych dyżurów medycznych

Po akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych dla każdego dyżuru w tabeli „**Lista zrealizowanych dyżurów medycznych**” dostępny jest przycisk „**Usuń akceptację**”. Za pomocą tego przycisku użytkownik może usunąć akceptację wybranego dyżuru. Aby potwierdzić usunięcie akceptacji wybranego dyżuru medycznego należy wcisnąć przycisk „**Zapisz**” znajdujący się na dole strony.

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych								
Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja
1	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji



Rysunek 12 Lista zrealizowanych dyżurów medycznych po akceptacji dyżurów przez kierownika specjalizacji/kierownika stażu

Po użyciu przycisku „**Zapisz**” system zaprezentuje komunikat informujący o poprawności zapisu danych. Komunikat należy potwierdzić przyciskiem „**Dalej**”.

Potwierdzenie

Dane zostały prawidłowo zapisane.

Dalej

Rysunek 13 Potwierdzenie zapisania danych o usunięciu akceptacji dyżurów medycznych

Po usunięciu akceptacji wybranego dyżuru medycznego w sekcji „**Dyżury medyczne – podsumowanie**” zostanie zaktualizowana liczba godzin i minut zatwierdzonych dyżurów, a w tabeli „**Lista zrealizowanych dyżurów medycznych**” zostaną usunięte dane z kolumn: „**Data akceptacji**”, „**Imię i nazwisko**” oraz „**Pełniona funkcja**” dla dyżuru, wobec którego użyta została funkcja „**Usuń akceptację**”. Poniżej tabeli ponownie udostępniony zostanie przycisk „**Akceptuj**”.



Zwiń
Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

Dyżury zrealizowane

Liczba godzin
617

Liczba minut
40

Dyżury zatwierdzone
617
40

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Akceptuj
Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 14 Sekcja "Dyżury medyczne" po usunięciu akceptacji przez kierownika specjalizacji/kierownika stażu

Każdorazowe zatwierdzenie usunięcia akceptacji wybranego dyżuru medycznego lub dyżurów medycznych spowoduje przeliczenie liczby godzin i minut zatwierdzonych dyżurów medycznych w sekcji „**Dyżury medyczne – podsumowanie**”.

### 3. Akceptacja nowych dyżurów medycznych

Jeżeli po akceptacji dyżurów medycznych w danym roku szkolenia lekarz/lekarz dentysta wprowadził na EKS nowe dane o realizacji dyżurów medycznych, to dyżury te będą wymagały akceptacji. Aby zaakceptować dodatkowe dyżury należy wcisnąć przycisk „Akceptuj”.

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
1	Rok 2	7	0	2020-02-25	WSS im. J. Gromkowskiego				
2	Rok 2	7	0	2020-02-19	WSS im. J. Gromkowskiego				
3	Rok 2	16	0	2020-02-13	WSS im. J. Gromkowskiego				
4	Rok 2	12	0	2020-02-02	WSS im. J. Gromkowskiego				
5	Rok 2	7	0	2020-01-24	WSS im. J. Gromkowskiego				
6	Rok 2	16	0	2020-01-10	WSS im. J. Gromkowskiego				
7	Rok 2	12	0	2020-01-06	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
8	Rok 2	16	0	2020-01-03	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
9	Rok 2	16	0	2019-12-31	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
10	Rok 2	7	0	2019-12-20	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
11	Rok 2	12	0	2019-11-30	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
12	Rok 2	16	0	2019-11-25	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
13	Rok 2	16	0	2019-11-08	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
14	Rok 2	7	0	2019-11-04	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
15	Rok 2	12	0	2019-11-01	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
16	Rok 2	16	0	2019-10-24	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
17	Rok 2	12	0	2019-10-10	WSS im. J. Gromkowskiego	2020-05-22	Jan Kowalski742456	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację

**Akceptuj** Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 15 "Lista zrealizowanych dyżurów medycznych" - nowe dane o realizacji dyżurów

Akceptacji będą podlegały wyłącznie te dyżury, dla których nie została ona wcześniej dodana.

Zaakceptowane uprzednio dyżury nie podlegają ponownej akceptacji i będą oznaczone w kolumnie „Akcje” etykietą „Zaakceptowany”.

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
1	Rok 1	16	0	2020-01-16	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Rok 1	12	0	2020-01-12	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany
4	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany
5	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany
6	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany

Po użyciu przycisku "Zapisz" potwierdzisz akceptację wszystkich dyżurów zaznaczonych w tabeli powyżej za pomocą ☒

Przed zatwierdzeniem możesz usunąć zaznaczenie dla tych dyżurów, które nie będą akceptowane

Data akceptacji: 2020-01-16 Imię i nazwisko: Jan Kowalski730609 Pełniona funkcja: Kierownik Specjalizacji

Anuluj

Rysunek 16 Akceptacja nowych danych o zrealizowanych dyżurach medycznych

## 4. Przegląd zrealizowanych dyżurów medycznych po zatwierdzeniu rocznego planu szkolenia

Po zatwierdzeniu zrealizowania rocznego planu dla danego roku szkolenia dostępny jest tylko przegląd zrealizowanych dyżurów medycznych. Akceptacja dyżurów medycznych lub usuwanie akceptacji dla zatwierdzonego roku szkolenia nie jest już dostępna.

**Dyżury medyczne**

**Dyżury medyczne - podsumowanie**

Liczba godzin
Liczba minut

Dyżury zrealizowane
68
20

Dyżury zatwierdzone
68
20

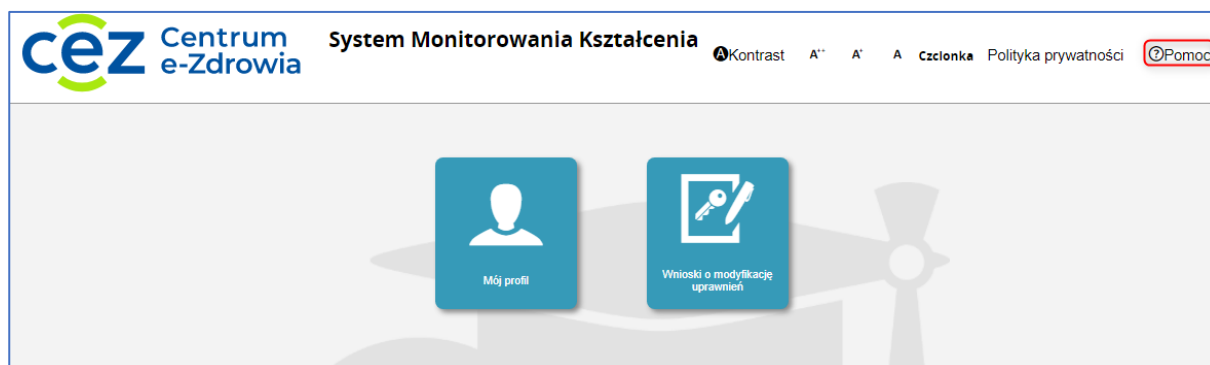
**Lista zrealizowanych dyżurów medycznych**

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
1	Rok 1	16	0	2020-01-16	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
2	Rok 1	12	0	2020-01-12	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
3	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
4	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
5	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
6	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	

Rysunek 17 Sekcja "Dyżury medyczne" po zatwierdzeniu zrealizowania rocznego planu dla danego roku szkolenia

## 5. Pomoc

Użytkownik na ekranie logowania ma dostęp do informacji na temat projektu, dokumentacji oraz bezpieczeństwa. W celu ich zasięgnięcia należy wybrać „Pomoc”.



Rysunek 18 Pomoc

W przypadku pytań, pomoc techniczną w zakresie SMK można uzyskać telefonicznie pod numerem: **19 457**

oraz mailowo: [smk-serwis@cez.gov.pl](mailto:smk-serwis@cez.gov.pl).

Pomoc świadczona jest w dni robocze, w godzinach **od 9.00 do 15.00**