



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 ODBYTYM SAMOKSZTAŁCENIU	19
7.5. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBYTYCH 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.

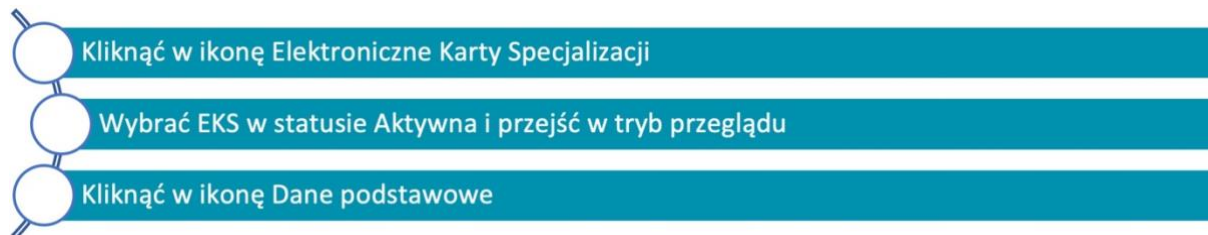
Po poprawnym zalogowaniu, użytkownik zostanie poproszony o wybór roli, w jakiej chce występować w systemie, a w wypadku braku uprawnień do ról, zostanie przeniesiony na stronę startową w tzw. „**roli zerowej**”. Aby móc obsługiwać EKS, użytkownik powinien zalogować się do systemu w odpowiedniej roli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

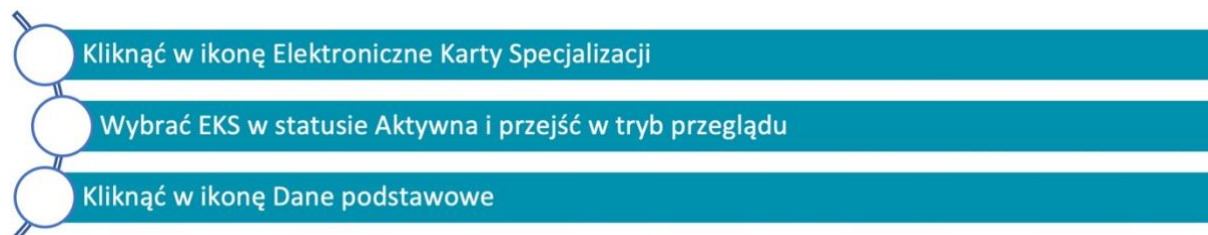
Przycisk **Przegląd** przenosi użytkownika do EKS w trybie przeglądu danych.

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: **Wojewoda**

Dziedzina medycyny: **Chirurgia ogólna** Kod dziedziny medycyny: _____ Status: **Aktywna**

Tryb odbywania specjalizacji

Tryb odbywania specjalizacji: **Rezydentki** ☒ Aktualny tryb odbywania specjalizacji

Data początku obowiązywania: **21**

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
 20

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. Odbывается 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

Staże 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**.

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

PESEL:

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Wojewoda

Status

Aktywna

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

Dozbiór medycyny

Chirurgia ogólna

Kod dozbiór medycyny

Zwiń

Nazwa modułu

Moduł podstawowy w zakresie CHIRURGII

Rodzaj modułu

podstawowy

Zwiń

Kategoria: Kategoria A.

Szczegółowe wymagania

Łącznie 75 procedur wykonywanych

Liczba procedur

75

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Zwiń

Procedura: Badanie

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Zabieg/procedura medyczna

Miejsce wykonania zabiegu/procedury medycznej

Katedra

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w zakresie

Rok szkolenia

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodziebie

Data wykonania

2018-04-02

Inicjały pacjenta

js

Płeć pacjenta

mężczyzna

Imię i nazwisko osoby wykonującej zabieg/procedurę medyczną

test

Imiona i nazwiska osób biorących udział w zabiegu/procedurze medycznej jako pierwsza lub druga asysta

test

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

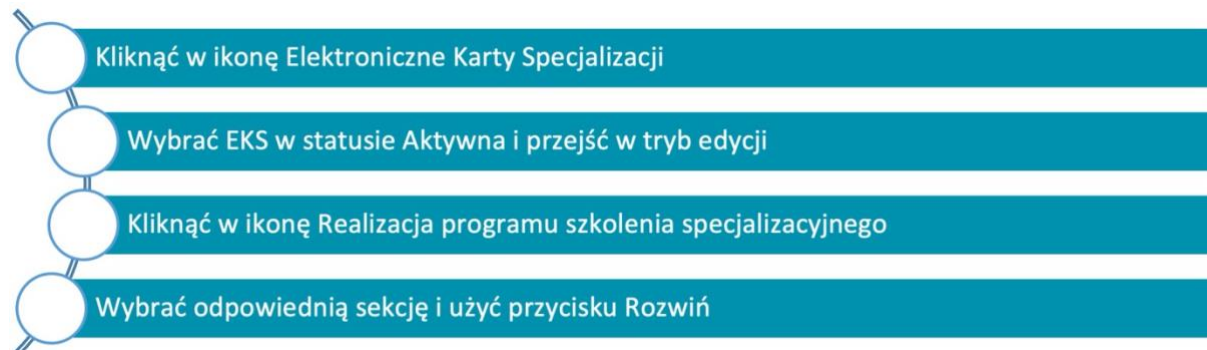
Rysunek 13 Akceptacja w indeksie wykonanych procedur i zabiegów medycznych

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

14 z 32

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**.

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Program specjalizacji

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

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

MON

Aktywna

Zwiń I rok szkolenia

Rozwiń Kurs specjalizacyjny wprowadzający

Rozwiń Kursy specjalizacyjne

Rozwiń Staże 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

Usuń

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**.

17 z 32

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

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.

Uwagi

Dodaj

Usuń

Rok szkolenia

1

Uwagi

test

Dane osoby wprowadzającej uwagi

Data wprowadzenia uwag

2018-04-20

Imię i nazwisko

J. K. 'ki75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

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

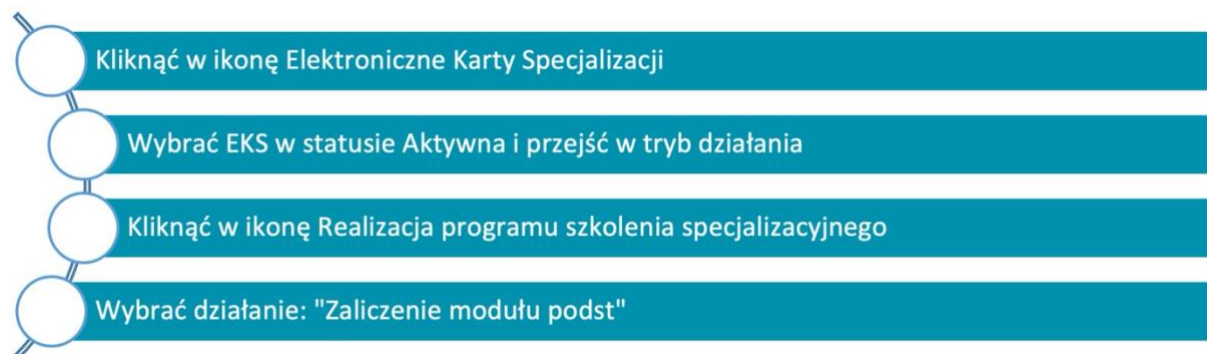
Kierownik Specjalizacji

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
Kierownik Specjalizacji

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

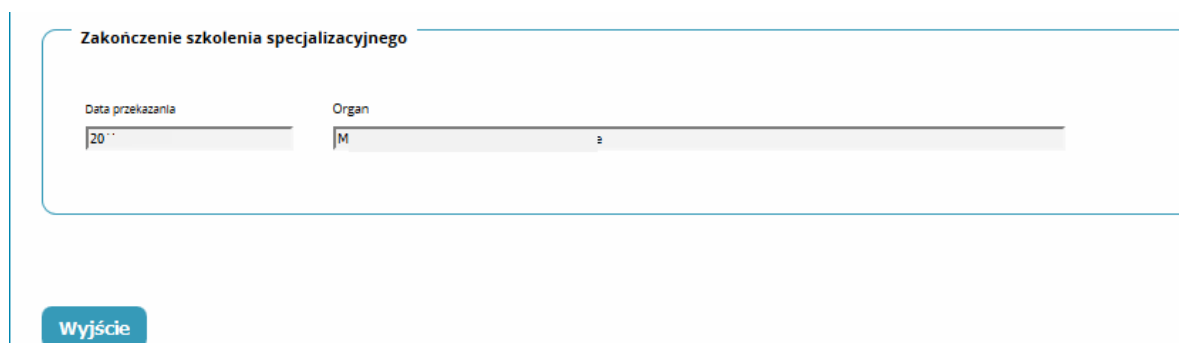
Rysunek 29 Informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego

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

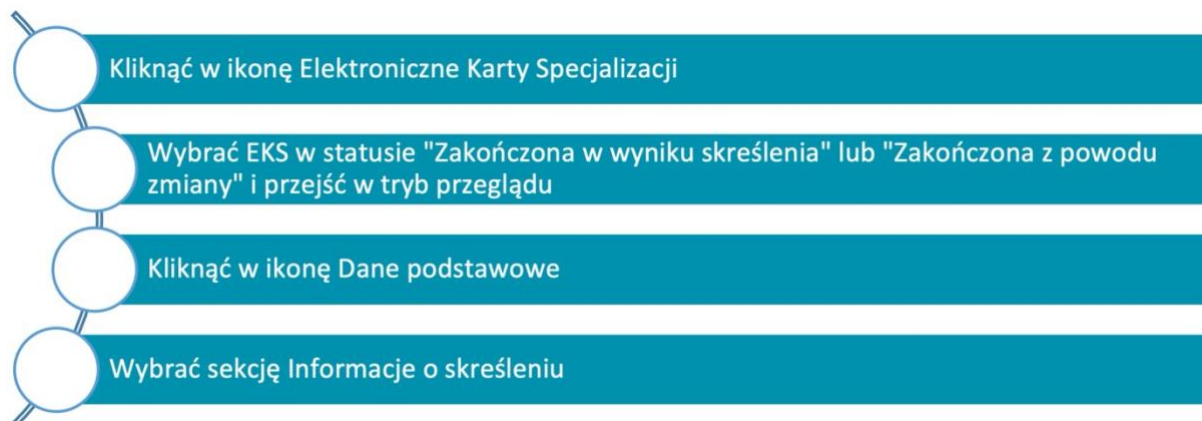
Organ
M. a.

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

Jan K. #16

Odniesienie cyfrowe decyzji o skreśleniu

testy.docx

Pobierz

Wyjście

Rysunek 32 Przegląd EKS po skreśleniu