



# Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

## EKS DL - Postępowanie i organizowanie szkolenia - UW/CMKP

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 12.07.2024 | Wersja v 1.8.0



## Spis treści

<b>1. WPROWADZENIE.....</b>	<b>3</b>
1.1. SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW .....	3
1.2. URUCHOMIENIE APLIKACJI SMK .....	3
1.3. UPRAWNIENIA DO OBSŁUGI EKS.....	3
<b>2. LISTA EKS I PODGLĄD DANYCH EKS.....</b>	<b>4</b>
2.1. LISTA EKS .....	4
2.2. PODGLĄD SZCZEGÓŁÓW EKS .....	5
<b>3. ZMIANA JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ PROWADZĄCEJ SPECJALIZACJĘ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ZMIANA PLANOWANEJ DATY ZAKOŃCZENIA SZKOLENIA.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ADNOTACJE O ZMIANIE DATY ZAKOŃCZENIA SZKOLENIA .....</b>	<b>12</b>
5.1. DODAWANIE ADNOTACJI O PRZEDŁUŻENIU SZKOLENIA.....	13
5.2. DODAWANIE ADNOTACJI O SKRÓCENIU SZKOLENIA .....	13
5.2.1. <i>Adnotacja o pozytywnej decyzji o skróceniu szkolenia .....</i>	<i>14</i>
5.2.2. <i>Adnotacja o negatywnej decyzji o skróceniu szkolenia .....</i>	<i>15</i>
5.3. EDYCJA ADNOTACJI.....	17
5.4. USUWANIE ADNOTACJI .....	18
<b>6. SKREŚLENIE Z REJESTRU OSÓB ODBYWAJĄCYCH SZKOLENIE .....</b>	<b>20</b>
<b>7. PRZEGLĄDANIE LISTY REALIZACJI.....</b>	<b>22</b>

## 1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument opisuje sposób obsługi **Elektronicznej Karty Specjalizacji** (EKS) dla grupy zawodowej **Diagności laboratoryjni** w systemie SMK, w zakresie planowania i organizacji szkolenia specjalistycznego. Dokument zawiera opis funkcjonalności skierowany do osób, które obsługują EKS w nowym systemie SMK, w zakresie planowania i organizacji szkolenia.

### 1.1. Słownik pojęć i skrótów

- **Diagnosta** – Diagnosta laboratoryjny
- **SMK** – System Monitorowania Kształcenia
- **Ustawa** – Ustawa o medycynie laboratoryjnej
- **Wniosek** – wniosek o rozpoczęcie szkolenia specjalistycznego
- **Skierowanie** - skierowanie do odbycia szkolenia specjalistycznego wystawiane przez Urząd Wojewódzki dla Diagnosty, zakwalifikowanego w ramach postępowania konkursowego
- **EKS** – Elektroniczna Karta Specjalizacji, tworzona w systemie automatycznie na skutek akceptacji skierowania przez jednostkę szkoleniową

### 1.2. Uruchomienie aplikacji SMK

W celu uruchomienia aplikacji SMK otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres strony:

<https://smk2.ezdrowie.gov.pl/>.

Na wyświetlonej stronie użyj opcji **Zaloguj się**. W przypadku potrzeby założenia konta użyj opcji **Zarejestruj się**.

Specyfikacja wymagań technicznych dla urządzenia użytkownika korzystającego z SMK zamieszczona jest w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.

### 1.3. Uprawnienia do obsługi EKS

Do obsługi EKS w zakresie planowania i organizacji szkolenia uprawnieni są użytkownicy zalogowani w roli:

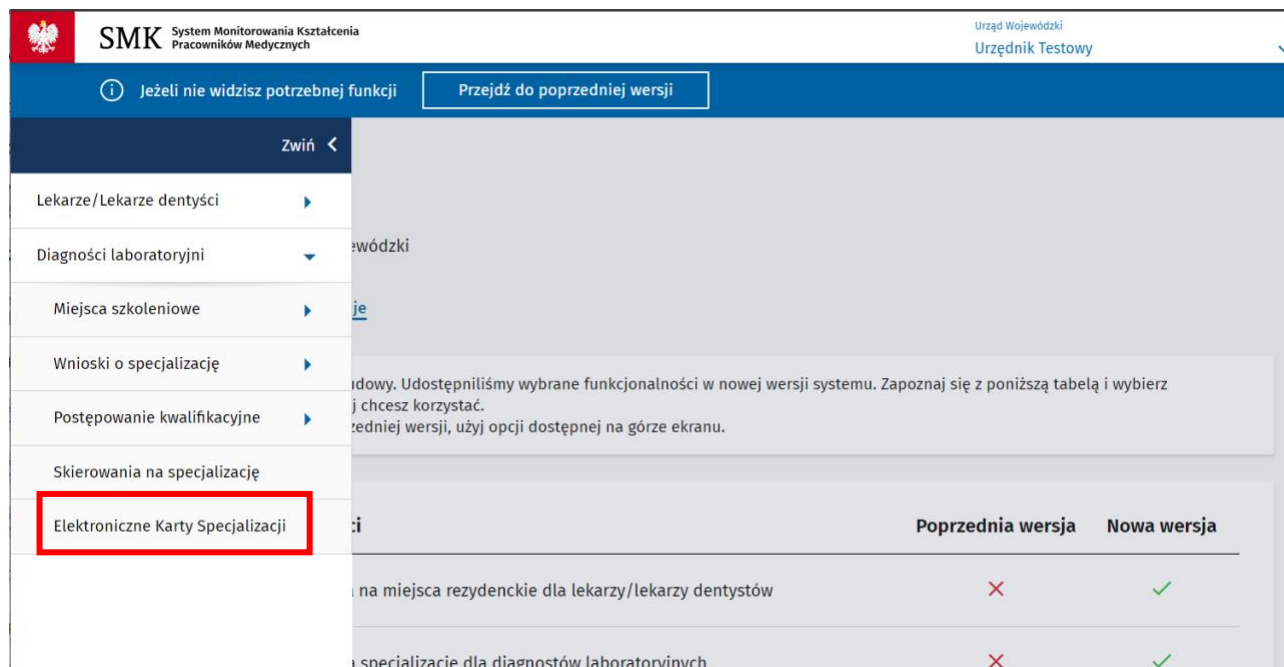
- **Urząd Wojewódzki/Wojewoda**
- **CMKP**

w różnym zakresie funkcjonalności.

## 2. Lista EKS i podgląd danych EKS

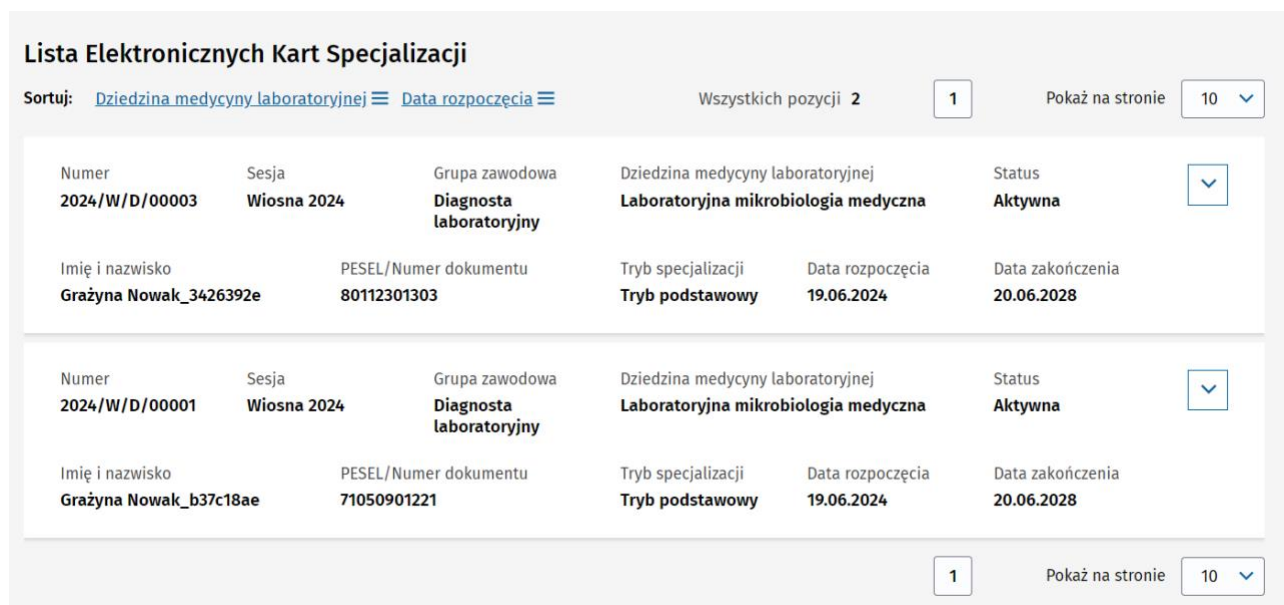
### 2.1. Lista EKS

W celu wyświetlenia listy EKS dla grupy zawodowej Diagnostyki laboratoryjnej, należy w menu bocznym wybrać **Diagnostyki laboratoryjnej**, a następnie **Elektroniczne Karty Specjalizacji**.



Rysunek 1 Wybór pozycji z menu bocznego

Spowoduje to wyświetlenie listy **Elektroniczne Karty Specjalizacji**, która zawiera EKS, dostępne do zarządzania lub podglądu w ramach Twojej instytucji.



Rysunek 2 Lista EKS

Lista umożliwia wyszukiwanie EKS przy użyciu dostępnej **Wyszukiwarki**. W celu wyszukania EKS, należy wprowadzić lub wybrać oczekiwane kryteria wyszukiwania a następnie wybrać opcję **Szukaj**.

**Elektroniczne Karty Specjalizacji**

Numer <input type="text"/>	Sesja Wpisz lub w... <span>▼</span>	Grupa zawodowa <b>Diagnosta laboratoryjny</b>	Dziedzina medycyny laboratoryjnej Wpisz lub wybierz <span>▼</span>	Status Wybran... <span>×</span> <span>▼</span>
Imię i nazwisko <input type="text"/>	PESEL/Numer dokumentu <input type="text"/>	Tryb specjalizacji Wybierz <span>▼</span>	Data rozpoczęcia Od: <input type="text"/> do: <input type="text"/>	
<a href="#">Wyszukiwanie zaawansowane <span>▼</span></a>		<a href="#">Wyczyść kryteria wyszukiwania</a>		<a href="#">Szukaj</a>

Rysunek 3 Wyszukiwarka w ramach listy EKS

Na skutek tego lista zostanie przefiltrowana w oparciu o wskazane kryteria.

## 2.2. Podgląd szczegółów EKS

Aby wyświetlić szczegóły wybranej EKS, należy rozwinąć dane wybranej karty, a następnie wybrać opcję **Szczegóły**.

Numer <b>2024/W/D/00003</b>	Sesja <b>Wiosna 2024</b>	Grupa zawodowa <b>Diagnosta laboratoryjny</b>	Dziedzina medycyny laboratoryjnej <b>Laboratoryjna mikrobiologia medyczna</b>	Status <b>Aktywna</b>	<span>▲</span>
Imię i nazwisko <b>Grażyna Nowak_3426392e</b>	PESEL/Numer dokumentu <b>80112301303</b>	Tryb specjalizacji <b>Tryb podstawowy</b>	Data rozpoczęcia <b>19.06.2024</b>	Data zakończenia <b>20.06.2028</b>	
Przynależność specjalizacji <b>Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku</b>	Jednostka szkoleniowa <b>Gdański Uniwersytet Medyczny</b>				
Województwo <b>Pomorskie</b>	Adres jednostki szkoleniowej <b>Dębinki 7 80-211 Gdańsk Pomorskie</b>				
Data utworzenia <b>19.06.2024</b>					
					<a href="#">Szczegóły</a>

Rysunek 4 Przejście do szczegółów EKS

Spowoduje to przejście do szczegółów wybranej EKS.

Dane dostępne w ramach EKS są pogrupowane w ramach następujących zakładek:

- Dane podstawowe
- Dane specjalizacji
- Program specjalizacji

- Realizacja programu

Domyślnie po wejściu w szczegóły EKS, prezentowane są dane w ramach zakładki **Dane podstawowe**. Aby przejść do innej zakładki EKS, wybierz jej nazwę spośród dostępnych zakładek.

[Strona główna](#) » [Elektroniczne Karty Specjalizacji](#)

### Elektroniczna Karta Specjalizacji nr 2024/W/D/00003

Wiosna 2024 | Tryb podstawowy

**Grażyna Maria Nowak\_3426392e**

PESEL/numer dokumentu 80112301303	Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie 00004880112301303	Organ wydający Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku	Status Aktywna
Przynależność specjalizacji Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku	Kod dziedziny 024	Dziedzina medycyny laboratoryjnej Laboratoryjna mikrobiologia medyczna	Grupa zawodowa Diagnosta laboratoryjny

[Dane podstawowe](#) [Dane specjalizacji](#) [Program specjalizacji](#) [Realizacja programu](#)

#### Dane osobowe i teleadresowe

Dane osobowe

Imię Grażyna	Drugie imię Maria	Nazwisko Nowak_3426392e	PESEL 80112301303
-----------------	----------------------	----------------------------	----------------------

Rysunek 5 Podgląd szczegółów EKS

### 3. Zmiana jednostki szkoleniowej prowadzącej specjalizację

Dane obecnej jednostki realizującej szkolenie widoczne są w ramach szczegółów EKS w zakładce **Dane specjalizacji** w sekcji **Jednostka szkoleniowa prowadząca specjalizację**.

Użytkownik w roli **Urząd Wojewódzki/Wojewoda** ma możliwość zmiany jednostki prowadzącej szkolenie w ramach EKS, które obsługuje, pod warunkiem, że EKS ma status **aktywna**. W tym celu, należy wybrać opcję **Zmień**, znajdującą się w ramach sekcji prezentującej dane aktualnej jednostki.

**Jednostka szkoleniowa prowadząca specjalizację**

<b>Aktualna jednostka szkoleniowa</b>	
Nazwa <b>Gdański Uniwersytet Medyczny</b>	Adres <b>Dębinki 7 80-211 Gdańsk Pomorskie</b>
Data początku obowiązywania <b>19.06.2024</b>	<b>Zmień</b>

Rysunek 6 Przejście do zmiany jednostki szkoleniowej

Spowoduje to przejście do listy jednostek akredytowanych w danej dziedzinie, spośród których należy wybrać nową jednostkę do realizacji szkolenia.

Lista umożliwi wyszukiwanie jednostek w ramach dostępnej **Wyszukiwarki**. Aby uwidocznic dostępne kryteria wyszukiwania, należy wybrać opcję **Rozwiń wyszukiwarkę**.

**Szukaj jednostki szkoleniowej**

Jednostki akredytowane do prowadzenia specjalizacji w dziedzinie medycyny laboratoryjnej: Laboratoryjna mikrobiologia medyczna.

**Rozwiń wyszukiwarkę** 🔍

**Lista jednostek**

Wszystkich pozycji **7** | **1** | Pokaż na stronie **10** ▼

Nazwa	Miejscowość	Miejsca wolne	Akredytacja do dnia	
<b>Gdański Uniwersytet Medyczny</b>	<b>Gdańsk</b>	<b>14</b>	<b>14.07.2028</b>	Aktualnie wybrana jednostka ▼
<b>Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu</b>	<b>Wrocław</b>	<b>0</b>	<b>08.12.2026</b>	<b>Wybierz</b> ▼

Rysunek 7 Lista jednostek szkoleniowych

Po wprowadzeniu oczekiwanych wartości w wybranych kryteriach wyszukiwania, należy je potwierdzić za pomocą opcji **Szukaj**.

Rysunek 8 Wyszukiwarka w ramach listy jednostek

Spowoduje to przefiltrowanie listy jednostek w oparciu o wskazane kryteria.

W celu wybrania jednostki, należy użyć opcji **Wybierz** w stosunku do wybranej jednostki na liście.

Rysunek 9 Wybór jednostki szkoleniowej, w której ma być prowadzona specjalizacja

Następnie należy wskazać **Datę początku obowiązywania** nowej jednostki oraz **Datę końca obowiązywania** obecnej jednostki, zważając na fakt, że okresy ich obowiązywania nie mogą na siebie nachodzić. Po wprowadzeniu wymaganych danych, wybierz opcję **Zapisz**.



### Jednostka szkoleniowa prowadząca specjalizację

**Nowa jednostka szkoleniowa**

Nazwa	Adres	Zmiana przynależności
Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu	Borowska 211 50-556 Wrocław Dolnośląskie	Tak

Data początku obowiązywania \*

---

**Aktualna jednostka szkoleniowa**

Nazwa	Adres
Gdański Uniwersytet Medyczny	Dębinki 7 80-211 Gdańsk Pomorskie

Data początku obowiązywania: 19.06.2024

Data końca obowiązywania \*

\* Pola wymagane

Anuluj **Zapisz**

Rysunek 10 Zapisanie jednostki szkoleniowej, w której ma być prowadzona specjalizacja

Po potwierdzeniu operacji zmiany jednostki za pomocą opcji **Tak, kontynuuj** następuje zapisanie wprowadzonych danych.

### Dolnośląskie

## Zmiana jednostki prowadzącej szkolenie ze zmianą przynależności

Zamierzasz zmienić jednostkę szkoleniową, zmieniając jednocześnie przynależność specjalizacji. Wykonanie operacji spowoduje zmianę przynależności EKS na Województwo Dolnośląskie i utratę dostępu do niej przez Twoją instytucję. Czy kontynuować operację?

Nie **Tak, kontynuuj**

Rysunek 11 Potwierdzenie zmiany jednostki prowadzącej szkolenie

Jednostka prowadząca szkolenie zostaje zmieniona, co jest widoczne w ramach sekcji **Jednostka szkoleniowa prowadząca specjalizację**.

**Jednostka szkoleniowa prowadząca specjalizację**

Aktualna jednostka szkoleniowa		
Nazwa	Adres	Zmiana przynależności
Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu	Borowska 211 50-556 Wrocław Dolnośląskie	Tak
Data początku obowiązywania	<a href="#">Zmień</a>	
30.06.2024		

Poprzednie jednostki szkoleniowe ▼

Rysunek 12 Wyświetlenie jednostki szkoleniowej prowadzącej specjalizację

Dane poprzedniej jednostki szkoleniowej, wraz z uwzględnieniem informacji o okresie jej obowiązywania, są widoczne po rozwinięciu **Poprzednie jednostki szkoleniowe**.

**Jednostka szkoleniowa prowadząca specjalizację**

Aktualna jednostka szkoleniowa		
Nazwa	Adres	Zmiana przynależności
Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu	Borowska 211 50-556 Wrocław Dolnośląskie	Tak
Data początku obowiązywania	<a href="#">Zmień</a>	
30.06.2024		

Poprzednie jednostki szkoleniowe ▲

Nazwa	Adres
Gdański Uniwersytet Medyczny	Dębinki 7 80-211 Gdańsk Pomorskie
Data początku obowiązywania	Data końca obowiązywania
19.06.2024	29.06.2024

Rysunek 13 Wyświetlenie poprzedniej jednostki szkolącej prowadzącej specjalizację

Kierownicy lub użytkownicy jednostek szkoleniowych mają dostęp do danej EKS w okresach zgodnych z wskazanymi okresami obowiązywania jednostki szkoleniowej.

**Uwaga!**

Jeśli wybrana została jednostka z innego województwa, zmiana jednostki szkoleniowej na EKS oznacza automatyczną zmianę przynależności specjalizacji. Po wykonaniu operacji Twój Urząd Wojewódzki utraci dostęp do zarządzania kartą specjalizacji.

## 4. Zmiana planowanej daty zakończenia szkolenia

Użytkownicy w roli **UW/Wojewoda** mają możliwość skorygowania na EKS, błędnie wprowadzonej w ramach skierowania **Planowanej daty zakończenia** szkolenia. Operacja jest możliwa do wykonania tylko do czasu pierwszej zmiany **Rzeczywistej daty zakończenia** szkolenia na skutek jego przedłużenia lub skrócenia.

W celu skorygowania **Planowanej daty zakończenia** szkolenia, wybierz opcję **Zmień** w ramach sekcji **Okres szkolenia**, znajdującej się na zakładce **Dane specjalizacji**.

Okres szkolenia		
Planowana data rozpoczęcia 19.06.2024	Planowana data zakończenia 20.06.2028	Data zawarcia umowy 19.06.2024
Rzeczywista data rozpoczęcia 19.06.2024	Rzeczywista data zakończenia 20.06.2028	Korekta daty zakończenia 0

**Zmień**

Rysunek 14 Sekcja Okres szkolenia

Po wprowadzeniu prawidłowej wartości w pole **Planowana data zakończenia**, zatwierdź wprowadzone dane za pomocą opcji **Zapisz**.

Okres szkolenia		
Planowana data rozpoczęcia 19.06.2024	Planowana data zakończenia * 20.06.2028	Data zawarcia umowy 19.06.2024
Rzeczywista data rozpoczęcia 19.06.2024	Rzeczywista data zakończenia 20.06.2028	Korekta daty zakończenia 0

\* Pola wymagane

**Anuluj** **Zapisz**

Rysunek 15 Zmiana planowanej daty zakończenia szkolenia

Następnie potwierdź chęć wykonania operacji za pomocą opcji **Tak, zapisz zmiany**.

**Zmiana danych dot. okresu szkolenia** ✕

Planowana data zakończenia szkolenia oraz Rzeczywista data zakończenia szkolenia zostaną zaktualizowane. Czy kontynuować operację?

Rysunek 16 Potwierdzenie operacji zmiany planowanej daty zakończenia szkolenia

Dane na EKS zostaną zaktualizowane zarówno w zakresie **Planowanej daty zakończenia**, jak i **Rzeczywistej daty zakończenia**, wyliczanej na podstawie wskazanej długości szkolenia.


## 5. Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia

Adnotacje przedłużające lub skracające szkolenie dodawane są w ramach EKS w celu modyfikacji **Rzeczywistej daty zakończenia** szkolenia, poprzez jej wydłużenie lub skrócenie. Wszystkie operacje w tym zakresie są wykonywane w ramach szczegółów wybranej EKS w zakładce **Dane specjalizacji**.

W ramach sekcji **Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia** prezentowana jest lista dotychczas dodanych adnotacji. Lista umożliwia rozwinięcie i uwidocznienie wszystkich danych wybranej adnotacji.

Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia


[Dodaj adnotację o przedłużeniu](#)

Rodzaj adnotacji	Status	Rzeczywista data zakończenia	
Adnotacja o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego	Zaakceptowana	21.07.2028	

Rysunek 17 Rozwinięcie szczegółów adnotacji


Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia

[Dodaj adnotację o przedłużeniu](#)

Rodzaj adnotacji	Status	Rzeczywista data zakończenia	
Adnotacja o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego	Zaakceptowana	21.07.2028	

Przyczyna przedłużenia  
**Dodatkowe przedłużenie**

Załączniki  
 Odzworowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego przyczynę przedłużenia

 [test \(PDF, 27.68 KB\)](#) [Pobierz](#)

Osoba rejestrująca i akceptująca adnotację

Data	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
01.07.2024	Urząd Dolnośląskie	Urząd Wojewódzki

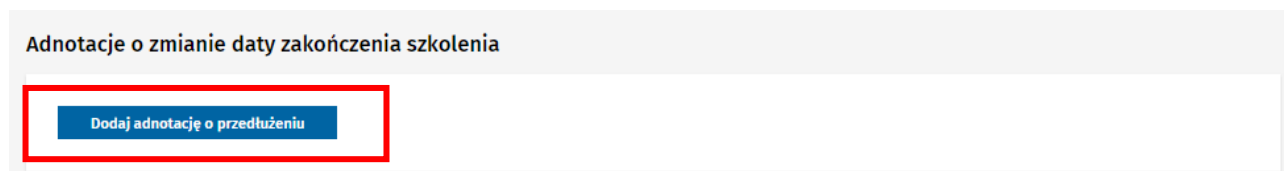
Rysunek 18 Wyświetlenie szczegółów adnotacji

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

## 5.1. Dodawanie adnotacji o przedłużeniu szkolenia

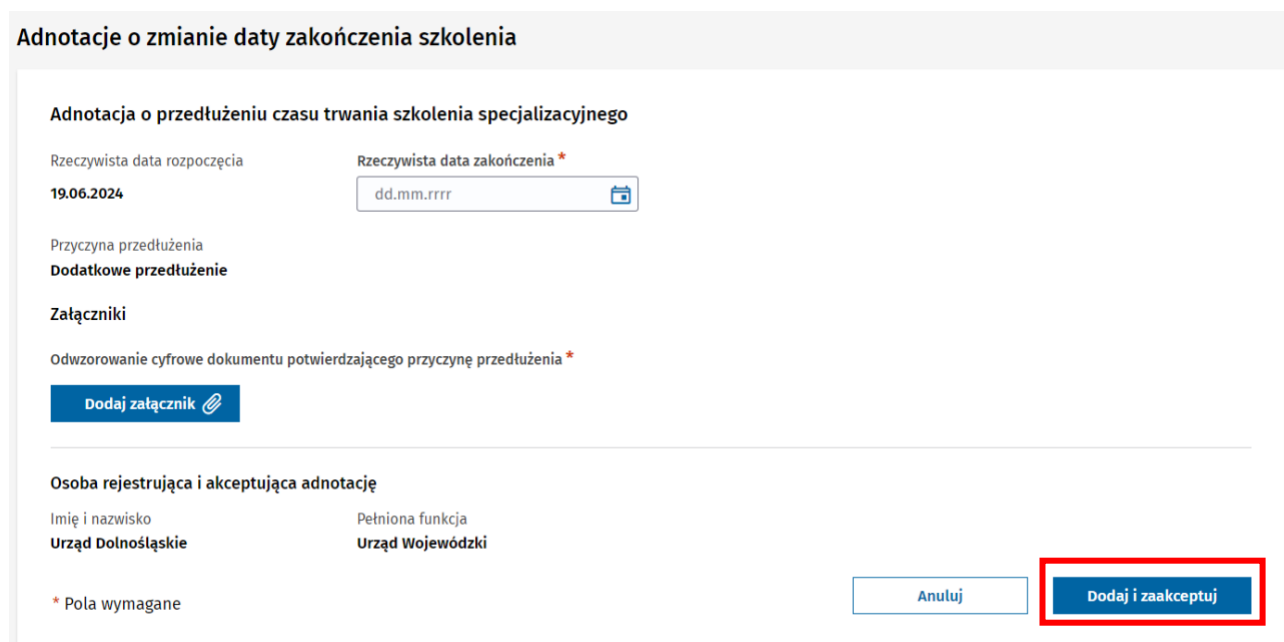
Użytkownicy w roli **UW/Wojewoda** mają możliwość w ramach aktywnej i obsługiwanej przez siebie EKS dodawania adnotacji o dodatkowym przedłużeniu szkolenia.

W celu dodania adnotacji o dodatkowym przedłużeniu szkolenia, należy wybrać opcję **Dodaj adnotację o przedłużeniu** w ramach sekcji **Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia**.



Rysunek 19 Przejście do dodawania adnotacji o przedłużeniu

Spowoduje to udostępnienie do edycji formularza dodawania nowej adnotacji o dodatkowych przedłużeniu, w ramach którego należy wprowadzić wszystkie wymagane dane dotyczące adnotacji oraz dodać wymagany załącznik i potwierdzić je za pomocą opcji **Dodaj i zaakceptuj**.

The image shows a screenshot of a web application form titled 'Adnotacja o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego'. The form contains several fields: 'Rzeczywista data rozpoczęcia' with the value '19.06.2024', 'Rzeczywista data zakończenia \*' with a date input field showing 'dd.mm.rrrr' and a calendar icon, 'Przyczyna przedłużenia' with the value 'Dodatkowe przedłużenie', and 'Załączniki' with a button 'Dodaj załącznik' and a paperclip icon. Below these fields, there is a section for 'Osoba rejestrująca i akceptująca adnotację' with fields for 'Imię i nazwisko' (value: 'Urząd Dolnośląskie') and 'Pełniona funkcja' (value: 'Urząd Wojewódzki'). At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Dodaj i zaakceptuj'. The 'Dodaj i zaakceptuj' button is highlighted with a red rectangular border.

Rysunek 20 Dodanie i zaakceptowanie adnotacji o przedłużeniu

Po potwierdzeniu chęci dodania adnotacji, dane nowej adnotacji zostają zapisane i widoczne na liście adnotacji, a **Rzeczywista data zakończenia** specjalizacji w ramach EKS zostaje zaktualizowana w oparciu o wartość wprowadzoną w ramach dodanej adnotacji.

## 5.2. Dodawanie adnotacji o skróceniu szkolenia

Użytkownicy w roli **CMKP** mają możliwość w ramach aktywnej EKS dodawania adnotacji skróceniu szkolenia.

W celu dodania adnotacji o skróceniu szkolenia, należy wybrać opcję **Dodaj adnotację o skróceniu** w ramach sekcji **Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia**.

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

**Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia**

**Dodaj adnotację o skróceniu**

Rodzaj adnotacji	Status	Rzeczywista data zakończenia	
Adnotacja o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego	Wprowadzona	—	▼

Rysunek 21 Przejście do dodawania adnotacji skracającej

Spowoduje to udostępnienie do edycji formularza dodawania nowej adnotacji skracającej, w ramach którego należy w pierwszej kolejności wskazać jakie jest **Rozstrzygnięcie decyzji**, a następnie wprowadzić niezbędne dane, zależne o rozstrzygnięcia.

### 5.2.1. Adnotacja o pozytywnej decyzji o skróceniu szkolenia

Jeśli **Rozstrzygnięcie decyzji** jest pozytywne, w ramach formularza dodawania adnotacji należy wprowadzić wszystkie wymagane dane, w szczególności **Liczbę dni roboczych skrócenia** oraz dodać załącznik, a następnie zatwierdzić je za pomocą opcji **Dodaj**.

**Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego**

Rozstrzygnięcie decyzji \*

Pozytywna  Negatywna

Data wydania decyzji \*

Liczba dni roboczych skrócenia \*

**Załączniki**

Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego decyzję \*

**Dodaj załącznik**

---

**Osoba rejestrująca adnotację**

Imię i nazwisko  Pełniona funkcja

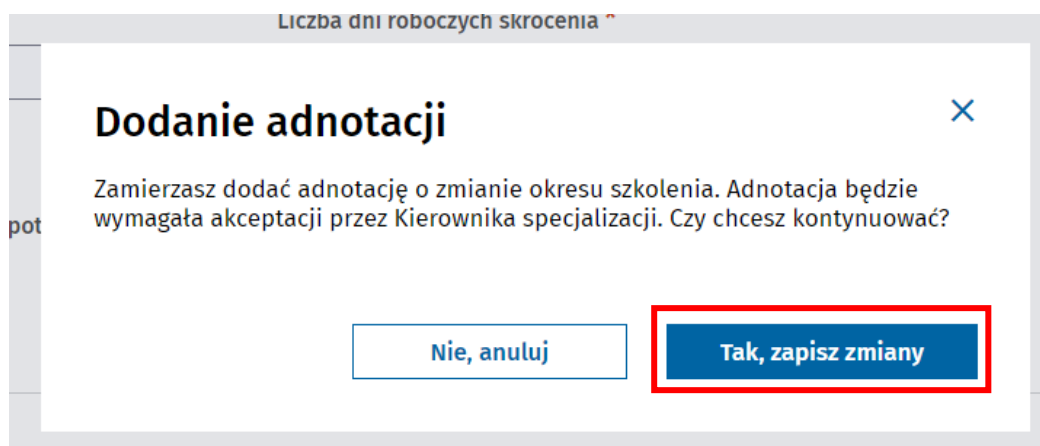
\* Pola wymagane

Anuluj **Dodaj**

Rysunek 22 Dodawanie pozytywnej adnotacji o skróceniu szkolenia

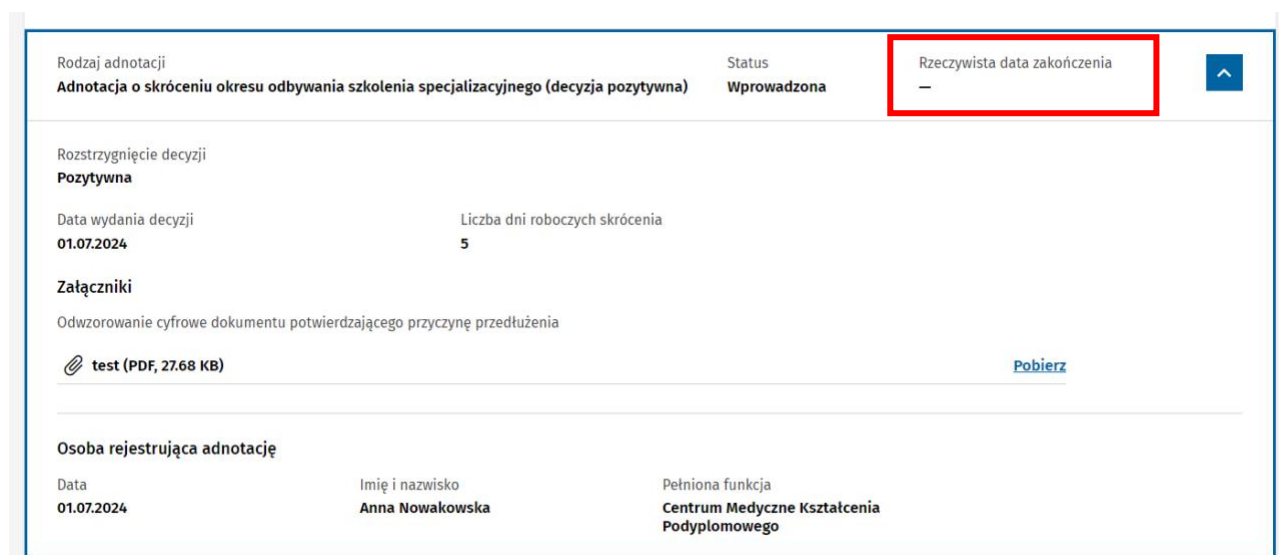
Po potwierdzeniu chęci wykonania operacji za pomocą opcji **Tak, zapisz zmiany**, nowa adnotacja zostaje dodana i jest widoczna na liście adnotacji w ramach sekcji **Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia**.

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.



Rysunek 23 Potwierdzenie dodania pozytywnej adnotacji o skróceniu szkolenia

Adnotacja o pozytywnej decyzji o skróceniu szkolenia zapisywana jest w statusie **Wprowadzona** bez wskazania nowej **Rzeczywistej daty zakończenia** szkolenia. Adnotacja taka wymaga zaakceptowania przez Kierownika specjalizacji, który w czasie wykonywania tej operacji wskaże nową **Rzeczywistą datę zakończenia** szkolenia.



Rysunek 24 Szczegóły wprowadzonej pozytywnej adnotacji o skróceniu szkolenia

### 5.2.2. Adnotacja o negatywnej decyzji o skróceniu szkolenia

Jeśli **Rozstrzygnięcie decyzji** jest negatywne, w ramach formularza dodawania adnotacji należy wprowadzić wszystkie wymagane dane oraz dodać załącznik, a następnie zatwierdzić je za pomocą opcji **Dodaj i zaakceptuj**.

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

**Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego**

Rozstrzygnięcie decyzji\*

Pozytywna  Negatywna

Data wydania decyzji\*

dd.mm.rrrr

Załączniki

Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego decyzję\*

**Dodaj załącznik**

**Osoba rejestrująca i akceptująca adnotację**

Imię i nazwisko Pełniona funkcja

Anna Nowakowska Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego

\* Pola wymagane

Anuluj **Dodaj i zaakceptuj**

Rysunek 25 Dodawanie negatywnej adnotacji o skróceniu szkolenia

Po potwierdzeniu chęci wykonania operacji za pomocą opcji **Tak, zapisz zmiany**, nowa adnotacja zostaje dodana i jest widoczna na liście adnotacji w ramach sekcji **Adnotacje o zmianie daty zakończenia szkolenia**.

**Dodanie adnotacji o negatywnej decyzji o skróceniu szkolenia**

Zamierzasz zaakceptować adnotację o negatywnej decyzji w sprawie skrócenia szkolenia, co nie spowoduje zmiany rzeczywistej daty zakończenia szkolenia. Czy chcesz kontynuować operację?



Nie, anuluj **Tak, zapisz zmiany**

Rysunek 26 Potwierdzenie dodania negatywnej adnotacji o skróceniu szkolenia

Adnotacja o negatywnej decyzji o skróceniu szkolenia zapisywana jest w statusie **Zaakceptowania** z informacją o braku zmiany **Rzeczywistej daty zakończenia** szkolenia. Adnotacja taka nie wymaga zaakceptowania przez Kierownika specjalizacji.





» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

Rodzaj adnotacji <b>Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego (decyzja negatywna)</b>	Status <b>Zaakceptowana</b>	Rzeczywista data zakończenia <b>Brak zmiany</b>	
Rozstrzygnięcie decyzji <b>Negatywna</b>			
Data wydania decyzji <b>01.07.2024</b>			
Załączniki Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego przyczynę przedłużenia			
 <b>test (PDF, 27.68 KB)</b>		<a href="#">Pobierz</a>	
Osoba rejestrująca i akceptująca adnotację			
Data <b>01.07.2024</b>	Imię i nazwisko <b>Anna Nowakowska</b>	Pełniona funkcja <b>Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego</b>	

Rysunek 27 Szczegóły negatywnej decyzji o skróceniu szkolenia

### 5.3. Edycja adnotacji

Edycji podlegać mogą tylko adnotacje, które jeszcze nie wpłynęły na **Rzeczywistą datę zakończenia** szkolenia na EKS (mają status Wprowadzona) lub nie wpłynę (negatywna adnotacja o skróceniu). W celu edycji adnotacji należy rozwinąć jej szczegóły, a następnie wybrać opcję **Edytuj**.

Rodzaj adnotacji <b>Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego (decyzja pozytywna)</b>	Status <b>Wprowadzona</b>	Rzeczywista data zakończenia <b>—</b>	
Rozstrzygnięcie decyzji <b>Pozytywna</b>			
Data wydania decyzji <b>10.07.2024</b>	Liczba dni roboczych skrócenia <b>2</b>		
Załączniki Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego przyczynę przedłużenia			
 <b>test (PDF, 27.68 KB)</b>		<a href="#">Pobierz</a>	
Osoba rejestrująca adnotację			
Data <b>10.07.2024</b>	Imię i nazwisko <b>Anna Nowakowska</b>	Pełniona funkcja <b>Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego</b>	
<a href="#">Usuń</a>		<a href="#">Edytuj</a>	

Rysunek 28 Opcja edycji adnotacji

Spowoduje to udostępnienie adnotacji do edycji. Po modyfikacji danych należy je potwierdzić, wybierając opcję **Zapisz**.

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

Rodzaj adnotacji: Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego (decyzja pozytywna)

Status: Wprowadzona

Rzeczywista data zakończenia: —

**Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego**

Rozstrzygnięcie decyzji\*  
 Pozytywna  Negatywna

Data wydania decyzji\*  
10.07.2024

Liczba dni roboczych skrócenia\*  
2

**Załączniki**

Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego decyzję\*

[Dodaj załącznik](#)

[test \(PDF, 27.68 KB\)](#) [Usuń](#) [Pobierz](#)

**Osoba rejestrująca adnotację**

Imię i nazwisko: Anna Nowakowska

Pełniona funkcja: Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego

\* Pola wymagane

[Anuluj](#) [Zapisz](#)

Rysunek 29 Formularz edycji adnotacji

Po zapisie, dane adnotacji zostają zaktualizowane i są widoczne na liście adnotacji.

## 5.4. Usuwanie adnotacji

Usunięciu podlegać mogą tylko adnotacje, które jeszcze nie wpłynęły na **Rzeczywistą datę zakończenia** szkolenia na EKS (mają status Wprowadzona) lub nie wpłynęły (negatywna adnotacja o skróceniu). W celu usunięcia adnotacji należy rozwinąć jej szczegóły, a następnie wybrać opcję **Usuń**.

Rodzaj adnotacji: Adnotacja o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego (decyzja pozytywna)

Status: Wprowadzona

Rzeczywista data zakończenia: —

Rozstrzygnięcie decyzji: **Pozytywna**

Data wydania decyzji: 10.07.2024

Liczba dni roboczych skrócenia: 2

**Załączniki**

Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego przyczynę przedłużenia

[test \(PDF, 27.68 KB\)](#) [Pobierz](#)

**Osoba rejestrująca adnotację**

Data: 10.07.2024

Imię i nazwisko: Anna Nowakowska

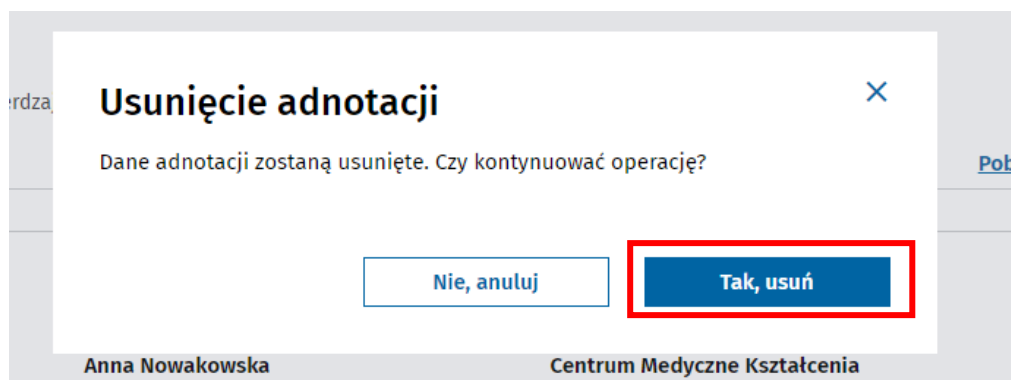
Pełniona funkcja: Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego

[Usuń](#) [Edytuj](#)

Rysunek 30 Opcja usunięcia adnotacji

Po potwierdzeniu operacji za pomocą **Tak, usuń**, adnotacja zostaje usunięta.

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.



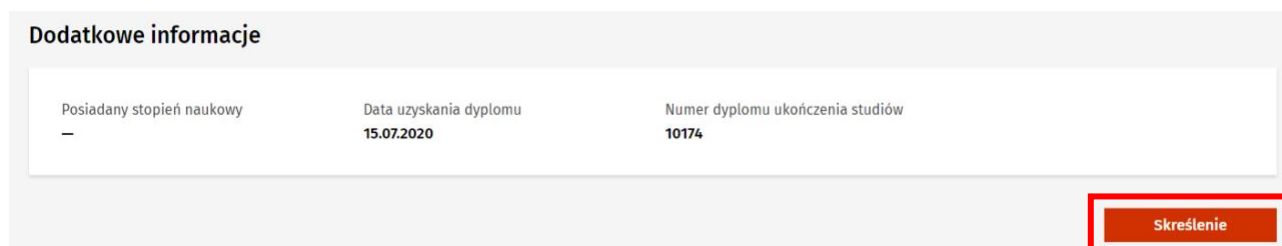
Rysunek 31 Potwierdzenie usunięcia adnotacji

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

## 6. Skreślenie z rejestru osób odbywających szkolenie

Użytkownik w roli **Urząd Wojewódzki/Wojewoda** ma możliwość skreślenia Diagnosty z rejestru osób odbywających szkolenie. Operacja powoduje trwałe zamknięcie EKS i brak późniejszej możliwości wprowadzania jakichkolwiek zmian. Funkcjonalność jest dostępna w ramach szczegółów EKS i zakładki **Dane podstawowe**.

W celu skreślenia EKS, należy wybrać opcję **Skreślenie**, znajdującą się na samym dole ekranu.

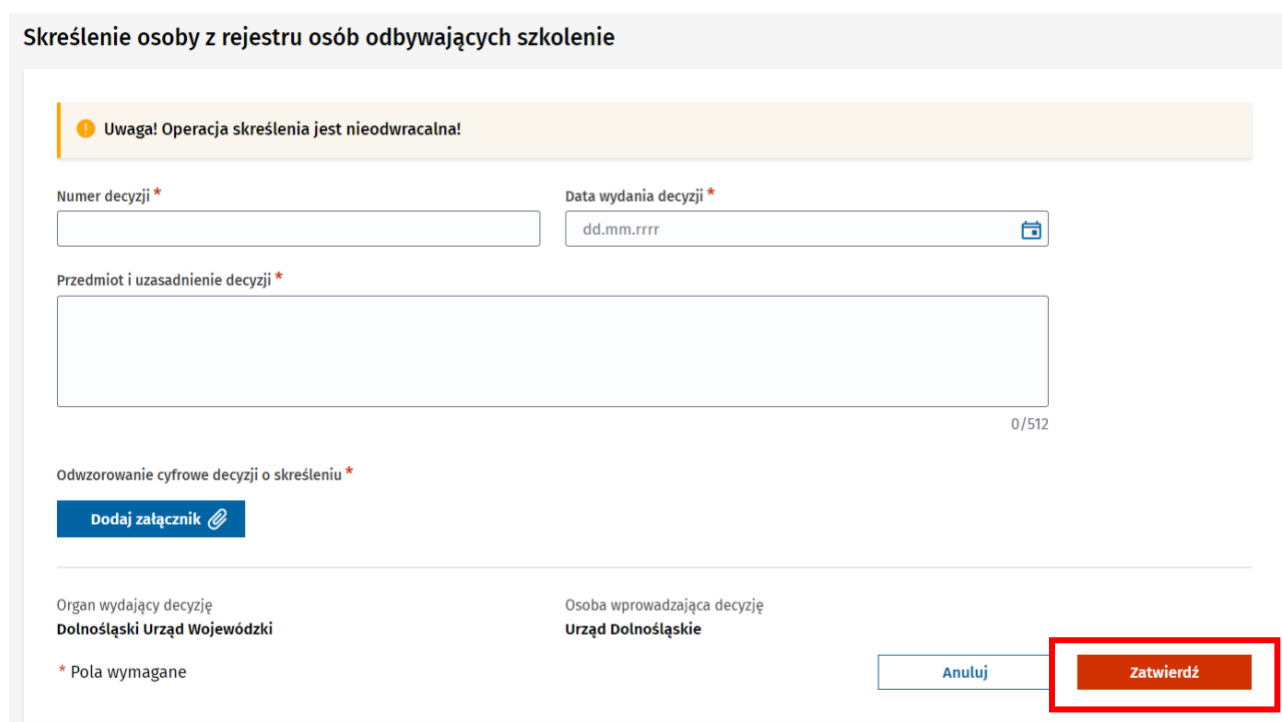


Posiadany stopień naukowy	Data uzyskania dyplomu	Numer dyplomu ukończenia studiów
—	15.07.2020	10174

**Skreślenie**

Rysunek 32 Przejście do skreślenia z rejestru osób odbywających szkolenie

Następnie, w ramach formularza skreślenia osoby z rejestru osób odbywających szkolenie, należy wprowadzić wymagane dane dotyczące decyzji oraz załączyć wymagany załącznik. Wprowadzone dane należy potwierdzić wybierając opcję **Zatwierdź**.



**Uwaga! Operacja skreślenia jest nieodwracalna!**

Numer decyzji \*

Data wydania decyzji \*

Przedmiot i uzasadnienie decyzji \*

0/512

Odwzorowanie cyfrowe decyzji o skreśleniu \*

**Dodaj załącznik**

Organ wydający decyzję: **Dolnośląski Urząd Wojewódzki**

Osoba wprowadzająca decyzję: **Urząd Dolnośląskie**

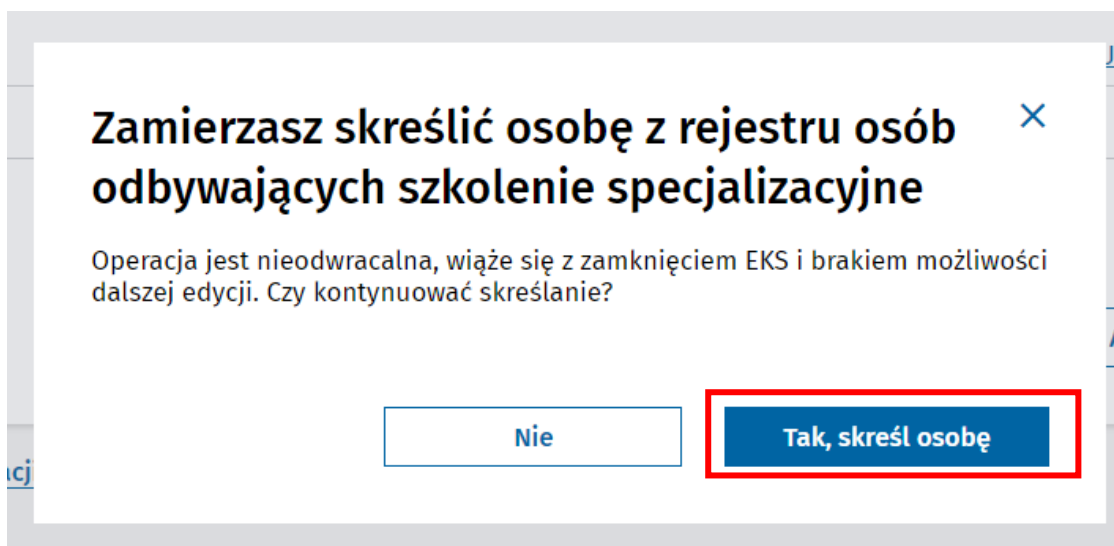
\* Pola wymagane

**Anuluj** **Zatwierdź**

Rysunek 33 Zatwierdzenie skreślenia z rejestru osób odbywających szkolenie

Po potwierdzeniu chęci skreślenia osoby, za pomocą wybrania opcji **Tak, skreśl osobę**, wprowadzone dane zostają zapisane.

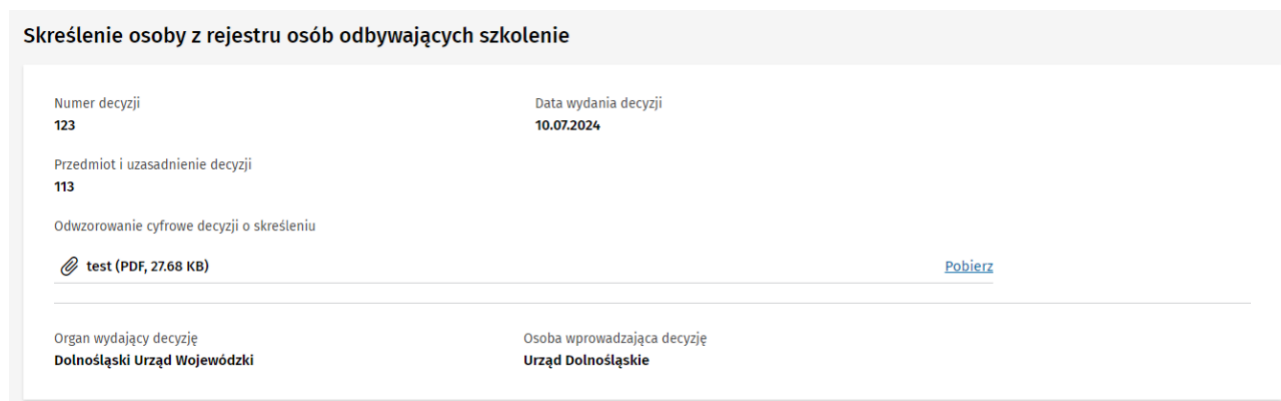
» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.



Rysunek 34 Potwierdzenie skreślenia z rejestru osób odbywających szkolenie

Na skutek wykonania operacji status EKS zostaje zmieniony i nie są odtąd możliwe do wykonania żadne operacje na EKS.

Informacje dot. skreślenia są dostępne do podglądu w ramach szczegółów EKS w sekcji **Skreślenie osoby z rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne** w zakładce **Dane podstawowe**.

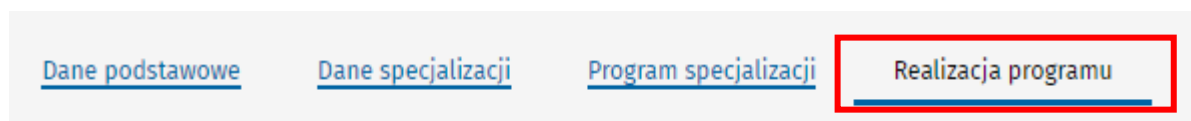


Rysunek 35 Wyświetlenie szczegółów skreślenia z rejestru osób odbywających szkolenie

» Error! Use the Home tab to apply Nagłówek 1 to the text that you want to appear here.

## 7. Przeglądanie listy realizacji

W ramach podglądu EKS, dostępna jest możliwość przeglądania danych dot. realizacji programu specjalizacji, wprowadzonych przez Diagnostę. W tym celu należy wybrać zakładkę **Realizacja programu**.



Rysunek 54 Zakładka Realizacja programu

W ramach zakładki prezentowany jest program szkolenia w formie drzewa umożliwiającego rozwijanie kolejnych elementów, w ramach których uwidocznione są dane dot. realizacji szkolenia, dodane przez Diagnostę.

Funkcjonalność zostanie udostępniona w ramach wersji 1.9.0