



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Obsługa EKS Lekarzy/Lekarzy dentystów dla użytkownika placówki szkoleniowej

Rola:

– Użytkownik placówki szkoleniowej

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 13.07.2022



Spis treści

1.	LOGOWANIE DO SYSTEMU	3
2.	WGLĄD W DANE PODSTAWOWE EKS	4
3.	DANE SPECJALIZACJI	5
4.	DODANIE ADNOTACJI	8
5.	WGLĄD W PROGRAM SPECJALIZACJI	10
6.	WGLĄD W INDEKS WYKONANYCH ZABIEGÓW I PROCEDUR MEDYCZNYCH	13
7.	WGLĄD W REALIZACJĘ PROGRAMU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	15
7.1.	WGLĄD W INFORMACJE O UKOŃCZONYM KURSIE SPECJALIZACYJNYM	15
7.2.	WGLĄD W INFORMACJE O UKOŃCZONYCH STAŻACH KIERUNKOWYCH	17
7.3.	WGLĄD W INFORMACJE O UKOŃCZONYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH	18
7.4.	WGLĄD W INFORMACJE O ODBYTUM SAMOKSZTAŁCENIU	19
7.5.	WGLĄD W INFORMACJE O ODBYTYCH DYŻURACH MEDYCZNYCH	20
7.6.	WGLĄD W INFORMACJE O SPEŁNIENIU INNYCH WYMAGAŃ OKREŚLONYCH W PROGRAMIE SPECJALIZACJI	21
7.7.	WGLĄD W INFORMACJE O POTWIERDZENIU ZREALIZOWANIA ROCZNEGO PLANU	21
7.8.	WGLĄD W INFORMACJE ZAWARTE W UWAGACH	22
7.9.	WGLĄD W INFORMACJE O UKOŃCZONYCH KURSACH W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO, RATOWNICTWA MEDYCZNEGO ORAZ PRAWA MEDYCZNEGO	23
7.10.	WGLĄD W PEŁNĄ INFORMACJĘ O WYKONANYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH	23
7.11.	WGLĄD W INFORMACJE O ZALICZENIU MODUŁU PODSTAWOWEGO	24
7.12.	WGLĄD W SZKOLENIE UZUPEŁNIAJĄCE	25
7.13.	WGLĄD W INFORMACJE O ZALICZENIU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	26
7.14.	WGLĄD W ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO I ZAMKNIĘTĄ EKS W WYNIKU UZNANIA DOROBKU NAUKOWEGO I ZAWODOWEGO	27
8.	WGLĄD W ZAMKNIĘTĄ EKS W WYNIKU SKREŚLENIA	28
9.	POMOC TECHNICZNA	30



1. Logowanie do systemu

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

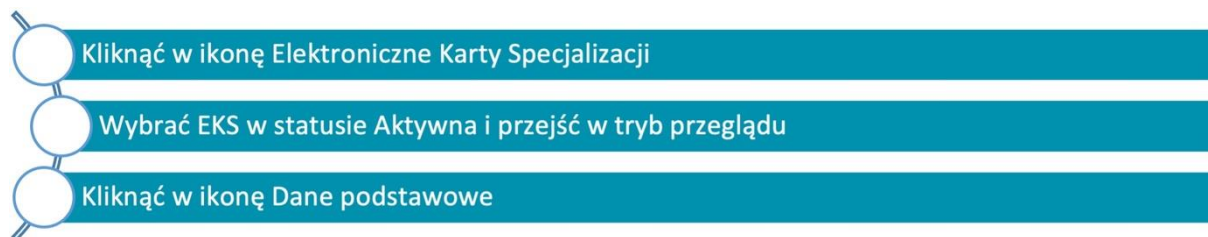
<https://smk2.ezdrowie.gov.pl/>

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 oraz szczegóły dostępu do systemu zamieszczone są w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.

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 nadzorczej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Status	Akcje
JESIEN 2017	lekarze	Chirurgia ogólna	Rezydencki	2018-01-15		J. K.	7	Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.	Oddział Chirurgii	ul.	Mazowieckie	Aktywna	

Przegląd

Edycja

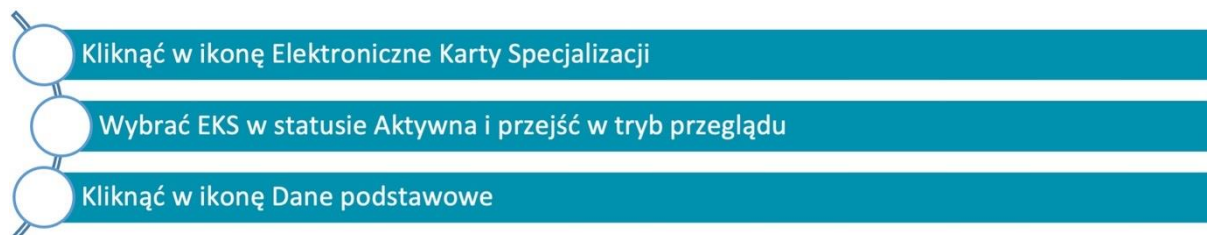
Rysunek 2 Wybór EKS

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

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

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: Kod dziedziny medycyny: Status: **Aktywna**

Tryb odbywania specjalizacji

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

Data początku obowiązywania: **21**

Wnioskowany tryb odbywania specjalizacji

Wnioskuję 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 i 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 (jeśli 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

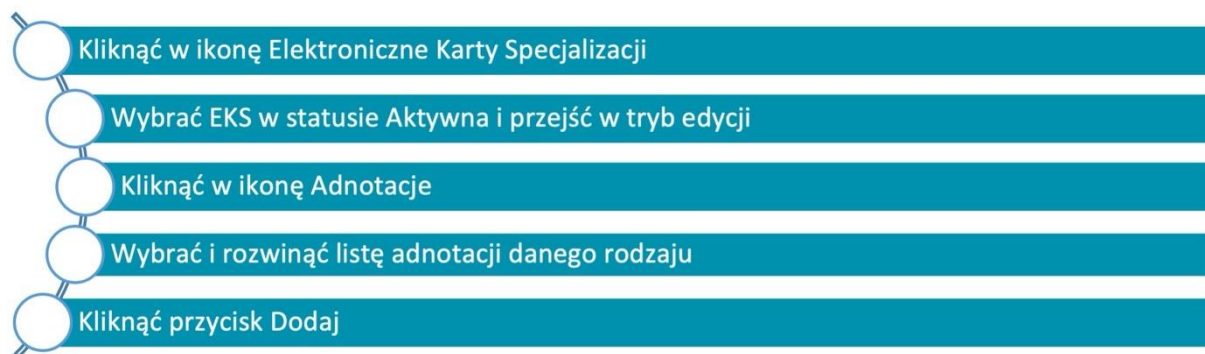
Tytuł zawodowy: Stopień wojskowy: Numer PWZ:

Nazwa stażu:

Rysunek 7 Dane kierownika stażu

4. Dodanie adnotacji

W celu dodania adnotacji należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 8 Rozpoczęcie dodania adnotacji

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne może dodać adnotację o przedłużeniu trwania szkolenia specjalizacyjnego. Aby zapoznać się z wybranymi adnotacjami, należy użyć przycisku **Rozwiń**.

Rysunek 9 Dodanie adnotacji o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

Po rozwinięciu sekcji z wybranymi adnotacjami, należy użyć przycisku **Dodaj** na liście adnotacji. Powoduje to wyświetlenie pól do wypełnienia przez użytkownika.

Użytkownik wybiera z kalendarza termin „do” przedłużenia szkolenia specjalizacyjnego. Przyczyna przedłużenia jest wybierana z rozwijanej listy.

Aby dołączyć dokument potwierdzający przyczynę przedłużenia szkolenia, należy użyć przycisku **Dodaj** przy polu **Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego przyczynę przedłużenia**. Plik z dokumentem jest po użyciu przycisku **Wybierz**. Po poprawnym załadowaniu dokumentu do systemu, jego nazwa pojawia

się w polu formularza i pojawia się przycisk **Pobierz** umożliwiający pobranie zapisanego w systemie dokumentu. Po wybraniu niewłaściwego dokumentu można go usunąć z formularza przyciskiem **Usuń**.


Wprowadzona informacja dotycząca adnotacji o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego jest akceptowana przez uprawnioną osobę z placówki szkoleniowej. W celu wprowadzenia akceptacji należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wprowadzić datę akceptacji. Dane osoby akceptującej wypełniane są automatycznie.

Po zapisaniu adnotacji o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego, wprowadzona data końca przedłużenia przepisuje się do pola Rzeczywista data zakończenia szkolenia w sekcji „Okres szkolenia”.

Okres szkolenia

Planowana data rozpoczęcia szkolenia
201

Planowana data zakończenia szkolenia
20 7

Rzeczywista data rozpoczęcia szkolenia
201 8 

Rzeczywista data zakończenia szkolenia
20 20

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 Program specjalizacji

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

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 samokształcenia

14

Czas pełnienia dyżurów

2

Liczba dni urlopu

10

Liczba dni wolnych od pracy

52



The screenshot displays a web interface for managing supplementary training. At the top, there is a section titled 'Szkolenie uzupełniające'. Below this title, there is a form with two main parts. The first part has a label 'Nazwa' and a text input field containing 'test'. The second part is titled 'Kursy uzupełniające' and contains a list of five training courses. Each course entry consists of a 'Nazwa kursu' (Course Name) and a 'Liczba dni kursu' (Number of days of the course). The courses listed are: 'test5' (1 day), 'test3' (1 day), 'test1' (1 day), 'test2' (1 day), and 'test4' (1 day). Each input field has a small icon in the bottom right corner, likely for clearing the field.

Nazwa kursu	Liczba dni kursu
test5	1
test3	1
test1	1
test2	1
test4	1

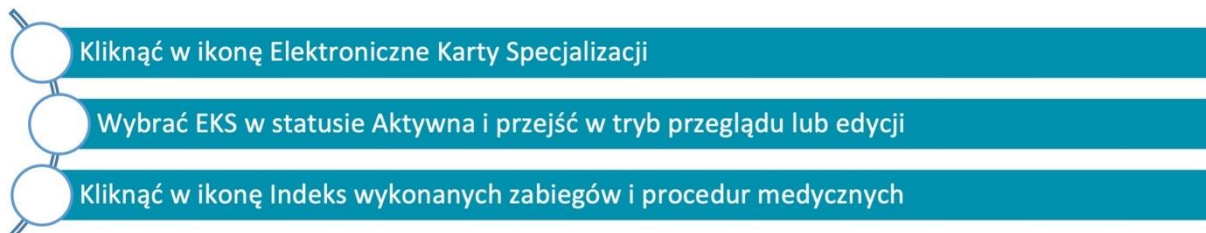
Rysunek 11 Przegląd programu specjalizacji

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. Wgląd w indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

W celu przeglądu indeksu wykonanych zabiegów i procedur medycznych należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 12 Rozpoczęcie przeglądu indeksu wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Pracownik placówki szkoleniowej ma wgląd w poszczególne elementy umieszczone w indeksie, które są w podziale na kategorie i moduły.

Po rozwinięciu modułu i danej kategorii pojawia się informacja o liczbie wykonanych procedur i ich zaakceptowaniu.

Po rozwinięciu sekcji **Procedury** pojawiają się szczegóły dotyczące wykonanego zabiegu/procedury medycznej oraz informacja, czy dana czynność została zaakceptowana przez kierownika specjalizacji/staży.

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

PESEL:

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Doziedzina medycyny

Kod dziedzinny medycyny

Status

Chirurgia ogólna

Wojewoda

Aktywna

Zwiń

Nazwa modułu

Moduł podstawowy w zakresie CHIRURGII

Rodzaj modułu

podstawowy

Zwiń **Kategoria: Kategoria A.**

Szczegółowe wymagania

Łącznie 75 procedur wykonywanych

Liczba procedur	Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur
75	1	1

Zwiń **Procedura: Badanie**

Liczba procedur	Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur
10	1	1

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Adnotacje

Program specjalizacji

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Zabieg/procedura medyczna

Miejsce wykonania zabiegu/procedury medycznej

Klinika Chirurgii

Nazwa stażu

Staż podstawowy w zakresie chirurgii ogólnej

Rok szkolenia

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Data wykonania

2018-04-10

Inicjały pacjenta

tt

Płeć pacjenta

kobieta

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

Data akceptacji

2018-04-20

Imię i nazwisko

3 K k17

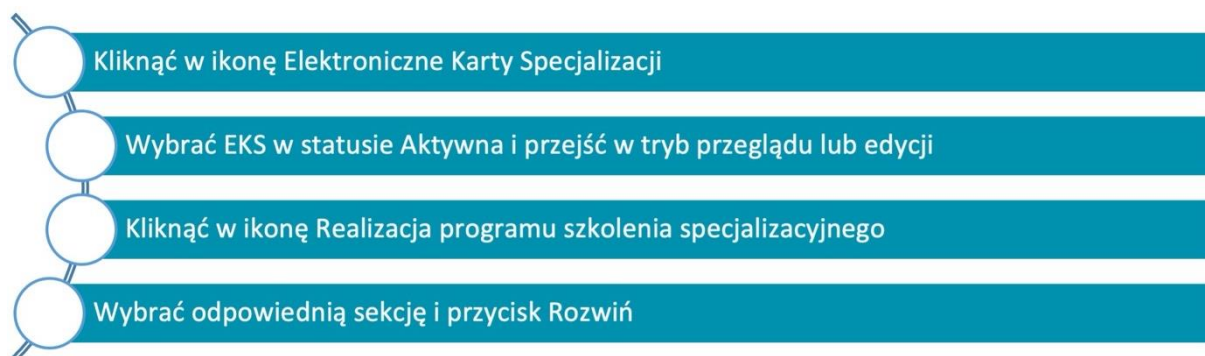
Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Rysunek 13 Przegląd indeksu wykonanych procedur i zabiegów medycznych

7. Wgląd w realizację programu szkolenia specjalizacyjnego

W celu przeglądu informacji o realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 14 Rozpoczęcie przeglądu informacji o realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego

Dla czytelności, wszystkie sekcje zawierające realizację programu są początkowo zwinięte. Aby zapoznać się z wybranym elementem szkolenia, 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. Wgląd w informacje o ukończonym kursie specjalizacyjnym

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację, informacji dotyczącej ukończonych kursów specjalizacyjnych.

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 Me

Nazwa kursu
Wprowadzenie do specjalizacji w

Rok szkolenia
1

Numer kolejny kursu
1

Data ukończenia
2018-04-10

Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-10

Imię i nazwisko
J Kc k17

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rozwiń
Kursy specjalizacyjne

Rysunek 16 Informacje o ukończonym kursie specjalizacyjnym wprowadzającym

7.2. Wgląd w informacje o ukończonych stażach kierunkowych

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację, informacji dotyczącej ukończonych staży kierunkowych.

Zwiń
Staże kierunkowe

Zakończone staże kierunkowe

Staż kierunkowy

Nazwa podmiotu prowadzącego staż
Klinika Chirurgii

Nazwa komórki organizacyjnej
test

Nazwa stażu
Staż podstawowy w zakresie chirurgii

Rok szkolenia
1

Data rozpoczęcia
2018-04-02

Data zakończenia
2018-04-06

Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-20

Imię i nazwisko
J. K. k17

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 17 Informacje o ukończonym stażu kierunkowym

7.3. Wgląd w informacje o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację, informacji dotyczącej ukończonych zabiegów i procedur medycznych w danym roku.

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

Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-20

Imię i nazwisko
J K k17

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

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

7.4. Wgląd w informacje o odbytym samokształceniu

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację, informacji dotyczącej odbytego samokształcenia.

Zwiń Formy samokształcenia

Formy samokształcenia

Samokształcenie

Rok szkolenia
1

Rodzaj
test1

Tytuł
test1

Wydawnictwo
test1

Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-20

Imię i nazwisko
J K k75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 19 Informacje o odbytym szkoleniu

7.5. Wgląd w informacje o odbytych dyżurach medycznych

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację, informacji dotyczącej odbytych dyżurów medycznych.

Zwiń Dyżury medyczne

Dyżury medyczne

Dyżur medyczny

Rok szkolenia
1

Liczba godzin dyżurów
50

Nazwa komórki organizacyjnej
test1

Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-20

Imię i nazwisko
J K k75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 20 Informacje o odbytych dyżurach medycznych

7.6. Wgląd w informacje o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu wprowadzonej przez osobę odbywającą specjalizację, informacji dotyczącej spełnienia innych wymagań określonych w programie specjalizacji.

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

Data akceptacji 2018-04-20	Imię i nazwisko J. K. ki75	Pełniona funkcja Kierownik Specjalizacji
-------------------------------	-------------------------------	---

Rysunek 21 Informacje o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

7.7. Wgląd w informacje o potwierdzeniu zrealizowania rocznego planu

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu informacji o potwierdzeniu zrealizowania rocznego planu wprowadzonych przez kierownika specjalizacji/stażu.

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu jest umieszczone na stronie **Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego**.

Zwiń
Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Rok szkolenia
1

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu
test

Akceptacja

Rysunek 22 Informacje o potwierdzeniu zrealizowania rocznego planu

7.8. Wgląd w informacje zawarte w uwagach

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu uwag dotyczących realizacji programu.

Zwiń
Uwagi

Uwagi

Rok szkolenia
1

Uwagi
test

Dane osoby wprowadzającej uwagi

Data wprowadzenia uwag
2018-04-20

Imię i nazwisko
J. K. ki?

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 23 Uwagi do realizacji programu szkolenia

7.9. Wgląd w informacje o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądania informacji o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego.

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

Data akceptacji

2018-05-02

Imię i nazwisko

J Kc i ki75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

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

7.10. Wgląd w pełną informację o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych, w tym informacji o akceptacji tychże działań przez kierownika specjalizacji lub stażu.

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

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

Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-20

Imię i nazwisko
J. K <17

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 25 Pełna informacja o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

7.11. Wgląd w informacje o zaliczeniu modułu podstawowego

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość wglądu w informacje o zaliczeniu modułu podstawowego wprowadzone przez kierownika specjalizacji.

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

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

20

Potwierdzenie

Akceptacja

Data akceptacji

201

Imię i nazwisko

J I

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Rysunek 26 Informacje o zaliczeniu modułu podstawowego

W sekcji **Zaliczenie modułu podstawowego** jest ustawiona, opcja mówiąca o tym, czy moduł podstawowy został zaliczony w ramach bieżącego, czy innego szkolenia specjalizacyjnego.

7.12. Wgląd w szkolenie uzupełniające

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne 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,
t

stopień naukowy,
t

imię i nazwisko osoby prowadzącej
test

Data ukończenia
20

Data ważności
2t

Akceptacja

Data akceptacji
20

Imię i nazwisko
J

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 27 Informacje o zaliczeniu szkolenia uzupełniającego

7.13. Wgląd w informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość wglądu w informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego wprowadzone przez kierownika specjalizacji.

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

Rysunek 28 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

Pracownik placówki szkoleniowej ma możliwość wglądu w informacje o zakończeniu szkolenia specjalizacyjnego i zamkniętą EKS.

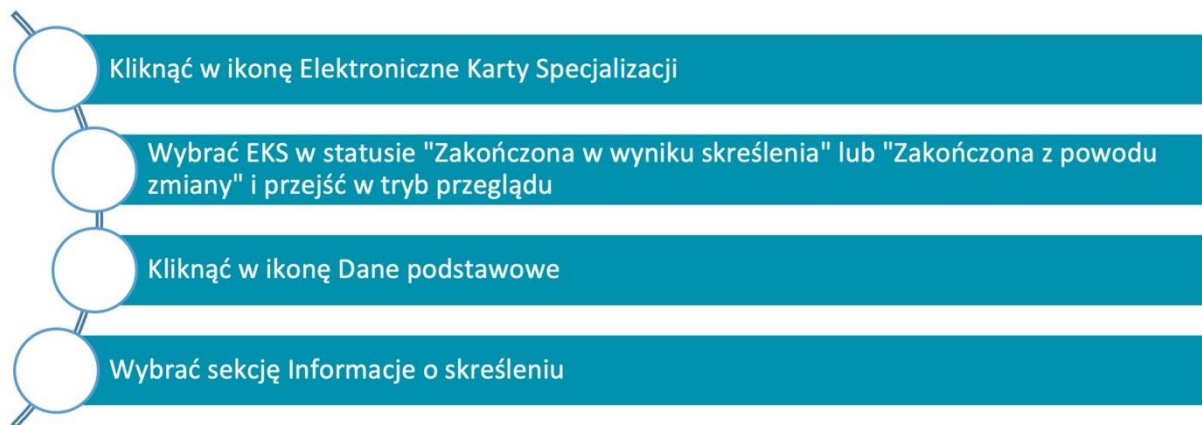
Szkolenie specjalizacyjne zostało zaliczone przez kierownika specjalizacji, użytkownik z Urzędu Wojewódzkiego, MON lub MSWiA wprowadził do systemu SMK informację o zakończeniu szkolenia specjalizacyjnego.

Rysunek 29 Informacje o zakończonym szkoleniu specjalizacyjnym i zamkniętym EKS

8. Wgląd w zamkniętą EKS w wyniku skreślenia

Lekarz/lekarz dentysta może zostać skreślony z rejestru osób odbywających specjalizację.

W celu przeglądu EKS osoby wykreślonej, należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 30 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

Test: Z

Organ wydający decyzję

Urząd Wojewódzki

Osoba wprowadzająca decyzję

J. K. 1416

Odezworowane cyfrowe decyzje o skreśleniu

listy.docx

Pobierz

Wyjście

Rysunek 31 Przegląd EKS po skreśleniu

9. Pomoc techniczna

Masz pytania? Przejdź do strony [systemu SMK](#). Na stronie podany jest numer telefonu oraz e-mail wskazany do pomocy technicznej w zakresie SMK.

