



# Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

## Obsługa EKS Lekarzy/Lekarzy dentystów dla kierownika stażu

Rola:

– Kierownik stażu

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 12.07.2022



## 1. Spis treści

<b>1. SPIS TREŚCI .....</b>	<b>2</b>
<b>2. LOGOWANIE DO SYSTEMU .....</b>	<b>3</b>
<b>3. WGLĄD W DANE PODSTAWOWE EKS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DANE SPECJALIZACJI .....</b>	<b>5</b>
<b>5. WGLĄD W ADNOTACJE .....</b>	<b>8</b>
<b>6. WGLĄD W PROGRAM SPECJALIZACJI .....</b>	<b>9</b>
<b>7. AKCEPTACJA WPISÓW W INDEKSIE WYKONANYCH ZABIEGÓW I PROCEDUR MEDYCZNYCH .....</b>	<b>12</b>
<b>8. AKCEPTACJA INFORMACJI O REALIZACJI PROGRAMU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO .....</b>	<b>14</b>
8.1. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH KURSACH SPECJALIZACYJNYCH .....	14
8.2. AKCEPTACJI INFORMACJI O UKOŃCZONYCH STAŻACH KIERUNKOWYCH .....	16
8.3. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH .....	17
8.4. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBYTUM SAMOKSZTAŁCENIU .....	18
8.5. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBYTYCH DYŻURACH MEDYCZNYCH .....	19
8.6. AKCEPTACJA INFORMACJI O SPEŁNIENIU INNYCH WYMAGAŃ OKREŚLONYCH W PROGRAMIE SPECJALIZACJI .....	20
8.7. POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA ROCZNEGO PLANU .....	21
8.8. DODANIE UWAG .....	22
8.9. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH KURSACH W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO, RATOWNICTWA MEDYCZNEGO ORAZ PRAWA MEDYCZNEGO .....	23
8.10. AKCEPTACJA PEŁNEJ INFORMACJI O WYKONANYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH .....	24
8.11. ZALICZENIE MODUŁU PODSTAWOWEGO .....	26
8.12. WGLĄD W SZKOLENIE UZUPEŁNIAJĄCE .....	28
8.13. WGLĄD W INFORMACJE O ZALICZENIU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO .....	28
8.14. WGLĄD W ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO I ZAMKNIĘTĄ EKS W WYNIKU UZNANIA DOROBKU NAUKOWEGO I ZAWODOWEGO .....	29
<b>9. WGLĄD W ZAMKNIĘTĄ EKS W WYNIKU SKREŚLENIA .....</b>	<b>30</b>
<b>10. POMOC TECHNICZNA .....</b>	<b>32</b>



## 2. Logowanie do systemu

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

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

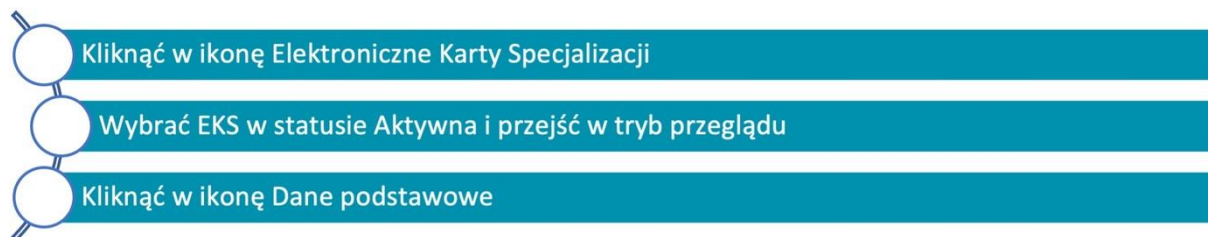
Na wyświetlonej stronie użyj opcji **Zaloguj się**. W przypadku potrzeby założenia konta użyj opcji **Zarejestruj się**.

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**.



### 3. Wgląd w dane podstawowe EKS

W celu przeglądu danych podstawowych EKS należy wykonać następujące kroki:



Rysunek 1 Rozpoczęcie przeglądu danych podstawowych

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

Rysunek 2 Wybór EKS

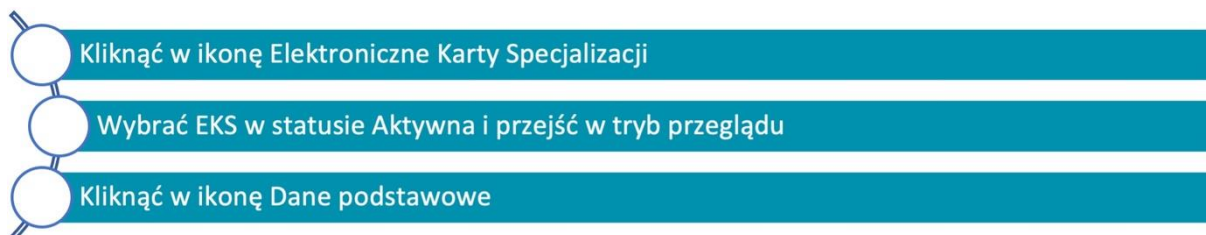
Przycisk **Przegląd** przenosi użytkownika do EKS w trybie przeglądu danych.

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.

## 4. Dane specjalizacji

W celu przeglądu danych specjalizacji należy wykonać następujące kroki:



### Rysunek 3 Rozpoczęcie przeglądu danych specjalizacji

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Dane specjalizacji

Start

Elektroniczne karty  
specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

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

Rezydencki

☒ Aktualny tryb odbywania specjalizacji

Data początku obowiązywania

20

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 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

## 5. 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



## 6. 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  
Typ kursu  
Specjalizacyjny obowiązkowy

Liczba dni kursu  
5

Numer kolejny kursu  
1

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 a specialization program. The main section is titled 'Szkolenie uzupełniające' (Supplementary Training). Below this title, there is a form for adding or editing supplementary training. The form includes a 'Nazwa' (Name) field with the value 'test'. Below this, there is a section titled 'Kursy uzupełniające' (Supplementary Courses) which contains a list of five courses. Each course entry has a 'Nazwa kursu' (Course Name) field and a 'Liczba dni kursu' (Number of days of the course) field. The courses listed are 'test5', 'test3', 'test1', 'test2', and 'test4', each with a duration of '1' day. The interface is clean and uses a light blue color scheme.

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.

## 7. 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**.

**Elektroniczna Karta Specjalizacji - Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych**

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

PESEL:

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Dziedzina medycyny

Kod dziedziny 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

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

**Zabieg/procedura medyczna**

Miejsce wykonania zabiegu/procedury medycznej

Katedra

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w zakresie

Rok szkolenia

Kod zabiegu/procedury medycznej

Data wykonania

1

A - operator/samodzielnie

2018-04-02

Inicjały pacjenta

Płeć pacjenta

tt

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

**Usuń**

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

1

Kierownik Stażu

Rysunek 13 Akceptacja w indeksie wykonanych procedur i zabiegów medycznych

## 8. 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.

### 8.1. 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

Dziedzina medycyny

Kod dziedziny medycyny

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

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

## 8.2. Akceptacji informacji o ukończonych stażach kierunkowych

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

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



Rysunek 17 Akceptacja informacji o ukończonym stażu kierunkowym

### 8.3. 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

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko  
J K :175

Pełniona funkcja  
Kierownik Specjalizacji

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

## 8.4. 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

## 8.5. 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

## 8.6. 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

## 8.7. 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 8ci753\*\*\*

Pełniona funkcja  
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 22 Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

## 8.8. Dodanie uwag

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

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

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

Rysunek 23 Dodanie uwag do realizacji programu szkolenia

## 8.9. 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

Usun

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

## 8.10. 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

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko  
J K ski75

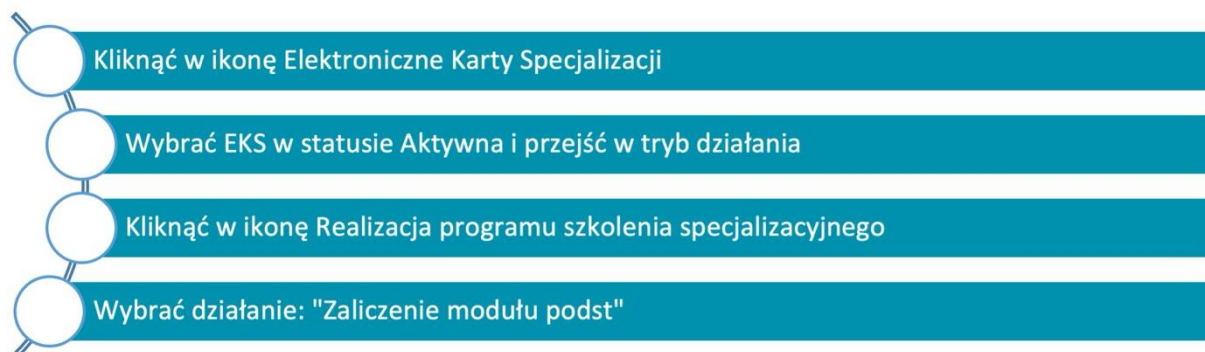
Pełniona funkcja  
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 25 Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

## 8.11. 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 etykiety **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.

Rysunek 27 Zaliczenie modułu podstawowego

## 8.12. 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

## 8.13. 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

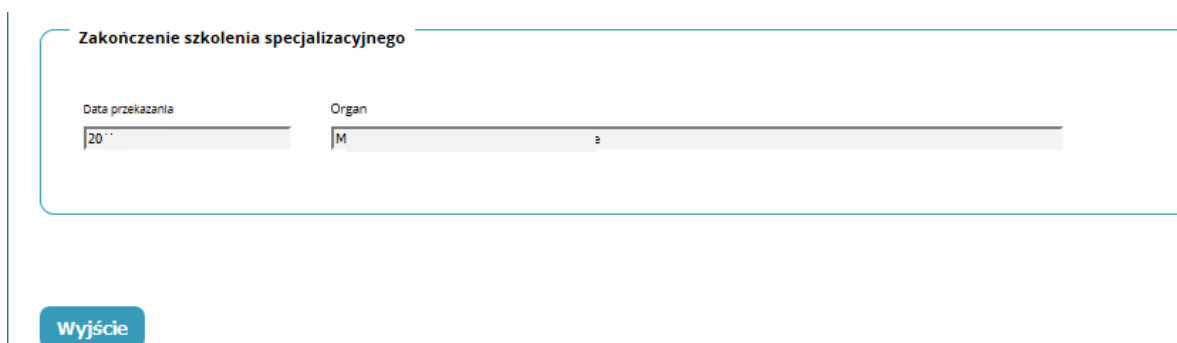
Rysunek 29 Informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego

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.**”

## 8.14. 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  
20..

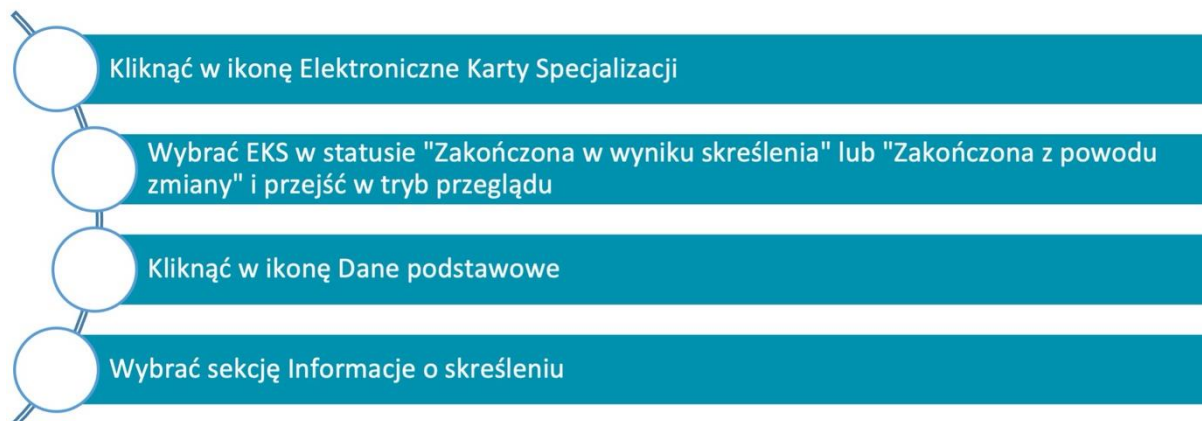
Organ  
M...a

**Wyjście**

Rysunek 30 Informacje o zakończonym szkoleniu specjalizacyjnym i zamkniętą EKS

## 9. 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

## 10. 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.

