

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA SYSTEMU MONITOROWANIA KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW MEDYCZNYCH



OBSŁUGA EKS DLA LEKARZY/LEKARZY DENTYSTÓW

ROLA: PLACÓWKA SZKOLENIOWA UŻYTKOWNIK

29.05.2018



Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
1. LOGOWANIE DO SYSTEMU	4
2. WGLĄD W DANE PODSTAWOWE W EKS.....	5
3. WGLĄD W DANE SPECJALIZACJI W EKS	6
4. DODANIE ADNOTACJI W EKS.....	10
5. WGLĄD W PROGRAM SPECJALIZACJI	12
6. WGLĄD W INDEKS WYKONANYCH ZABIEGÓW I PROCEDUR MEDYCZNYCH	14
7. WGLĄD W REALIZACJĘ PROGRAMU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO.....	16
7.1. Wgląd w informacje o ukończonym kursie specjalizacyjnym	17
7.2. Wgląd w informacje o ukończonych stażach kierunkowych	18
7.3. Wgląd w informacje o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych	19
7.4. Wgląd w informacje o odbytym samokształceniu.....	20
7.5. Wgląd w informacje o odbytych dyżurach medycznych	21
7.6. Wgląd w informacje o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji	22
7.7. Wgląd w informacje o potwierdzeniu zrealizowania rocznego planu	23
7.8. Wgląd w informacje zawarte w uwagach	24
7.9. Wgląd w informacje o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego	25
7.10. Wgląd w pełną informację o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych.....	26
7.11. Wgląd w informacje o zaliczeniu modułu podstawowego	27
7.12. Wgląd w informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego	28
8. WGLĄD W EKS PO SKREŚLENIU.....	29



Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja opisuje sposób użytkowania systemu SMK przez użytkowników systemu w roli użytkownika – pracownika placówki szkoleniowej. Opisywana funkcjonalność systemu oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w systemie jako pracownik jednostki szkoleniowej. Wszelkie inne mechanizmy systemu oraz jego funkcje dostępne dla użytkowników systemu w innych rolach są opisane w instrukcjach właściwych dla tych ról.



1. Logowanie do systemu

Zalogowanie się do aplikacji SMK jest możliwe po uruchomieniu przeglądarki internetowej i wpisaniu w pasku adresu smk.ezdrowie.gov.pl.

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


Wnioskowanie o rolę „Placówka szkoleniowa - użytkownik” zostało opisane w podręczniku użytkownika opisującym rejestrację użytkownika w systemie.

2. Wgląd w dane podstawowe w EKS

W celu przeglądu danych podstawowych EKS 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

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
JESIEŃ 2017	lekarze	Chirurgia ogólna	Rezydencki	2018-01-15		J. K. J59	7	Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.	Oddział Chirurgii	ul.	Mazowieckie	Aktywna	
<div><div>Przegląd</div><div>Edycja</div></div>													

Wybór EKS

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

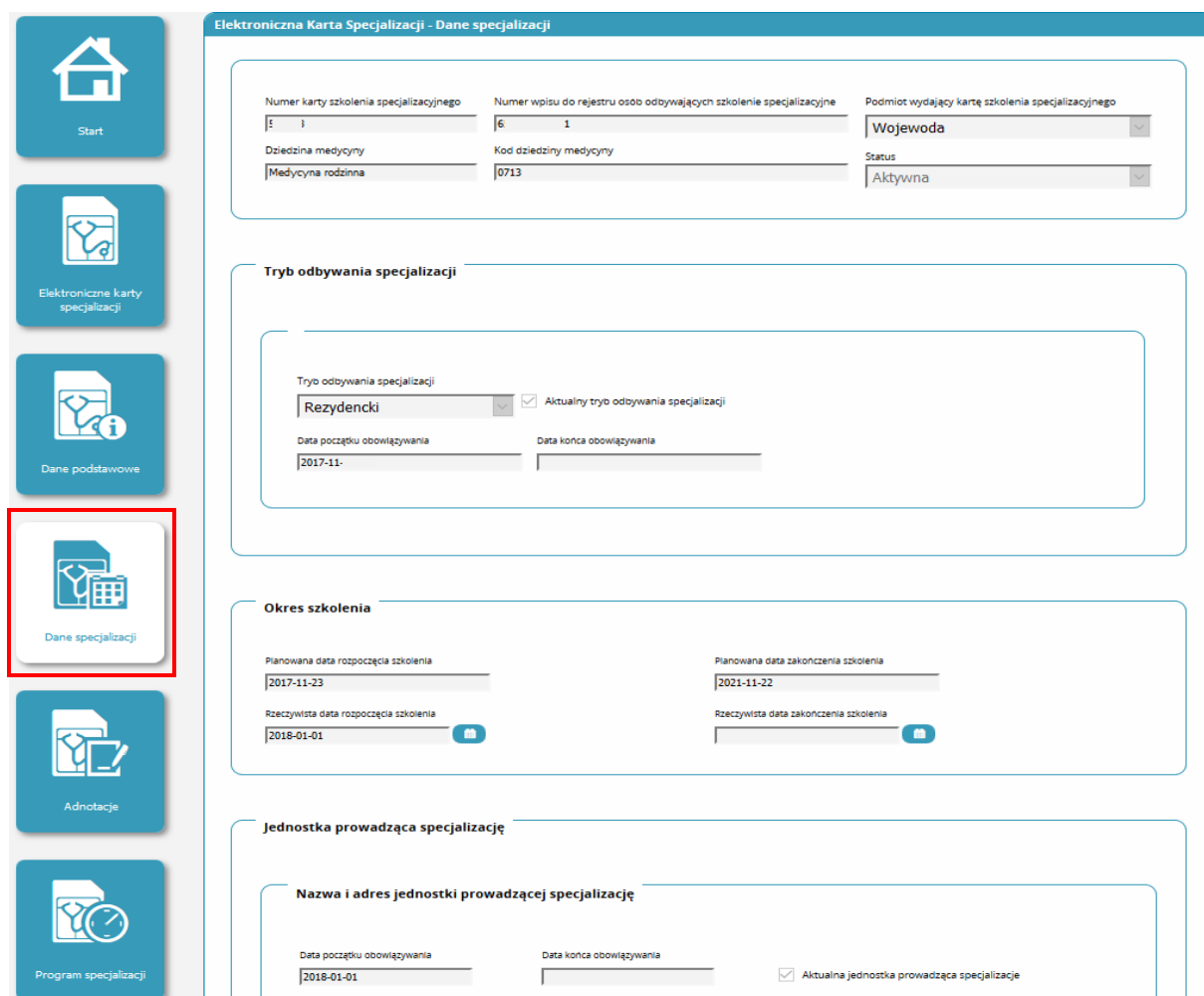
Przycisk **Edycja** umożliwia użytkownikowi nanoszenie zmian na EKS zgodnie z uprawnieniami przyjętej roli.

3. Wgląd w dane specjalizacji w EKS

W celu przeglądu danych 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 specjalizacji

Rozpoczęcie przeglądu danych specjalizacji



Przegląd danych specjalizacji

W ramach przeglądu danych specjalizacji użytkownik ma dostęp do następujących informacji:

- tryb odbywania specjalizacji,

- okres szkolenia,
- dane jednostki prowadzącej specjalizację,
- dane kierownika specjalizacji,
- dane jednostki prowadzącej staż kierunkowy / podstawowy,
- dane kierownika stażu.

Jednostka prowadząca specjalizację

Nazwa i adres jednostki prowadzącej specjalizację

Data początku obowiązywania

2018-02-14

Data końca obowiązywania

☒ Aktualna jednostka prowadząca specjalizację

Nazwa podmiotu

Przychodnia Medycyny Rodzinnej

Adres podmiotu

ul. Piękna
11-120 Znana

Jednostka prowadząca specjalizację

Nazwa jednostki nadrzędnej

Przychodnia Medycyny Rodzinnej

Adres jednostki nadrzędnej

ul. Piękna
11-120 Znana

Kierownik specjalizacji

Dane kierownika specjalizacji

Data początku obowiązywania

2018-02-19

Data końca obowiązywania

☒ Aktualny kierownik specjalizacji

Imię

Jan

Drugie imię

K

Nazwisko

K

Tytuł zawodowy

test

Stopień wojskowy

test

Numer PWZ

test

Dane dotyczące jednostki prowadzącej i kierownika specjalizacji

Jeśli kierownik specjalizacji zmieniał się, wskazane są daty początku i końca okresu, w którym dana osoba pełniła funkcje kierownika. Dla aktualnego kierownika określona jest wyłącznie data początkowa. Aktualny kierownik specjalizacji jest oznaczony na ekranie poprzez zaznaczone pole „Aktualny kierownik specjalizacji”.

Jednostka prowadząca staż kierunkowy/podstawowy

Zmień

Nazwa i adres jednostki prowadzącej staż kierunkowy/podstawowy

Data początku obowiązywania
 2018-02-12

Data końca obowiązywania

☒ Aktualna jednostka prowadząca staż

Nazwa podmiotu
 Oddział K

Adres podmiotu
 ul. Piękna 1
 1. Znana

Nazwa jednostki nadrzędnej
 Centrum - Szpital Miejski im.

Adres jednostki nadrzędnej
 ul. Piękna
 Znana

Dane dotyczące jednostki prowadzącej staż kierunkowy/podstawowy

Jeśli jednostka prowadząca staż ulegała zmianie, wskazane są daty początku i końca okresu odbywania stażu w danej jednostce. Dla jednostki aktualnej określona jest wyłącznie data początkowa. Jednostka aktualnie prowadząca staż jest oznaczona na ekranie poprzez zaznaczone pole „Aktualna jednostka prowadząca staż”.

Kierownik stażu

Dane kierownika stażu

Data początku obowiązywania	Data końca obowiązywania	<input checked="" type="checkbox"/> Aktualny kierownik stażu
2018-02-21		
Imię	Drugie imię	Nazwisko
Jan		Kc J38
Tytuł zawodowy	Stopień wojskowy	Numer PWZ
test	test	
Nazwa stażu		
Staż kierunkowy w zakresie echokardiografii		

Dane kierownika stażu

Jeśli kierownik stażu zmieniał się, wskazane są daty początku i końca okresu, w którym dana osoba pełniła funkcje kierownika. Dla aktualnego kierownika określona jest wyłącznie data początkowa. Aktualny kierownik stażu jest oznaczony na ekranie poprzez zaznaczone pole „Aktualny kierownik stażu”.

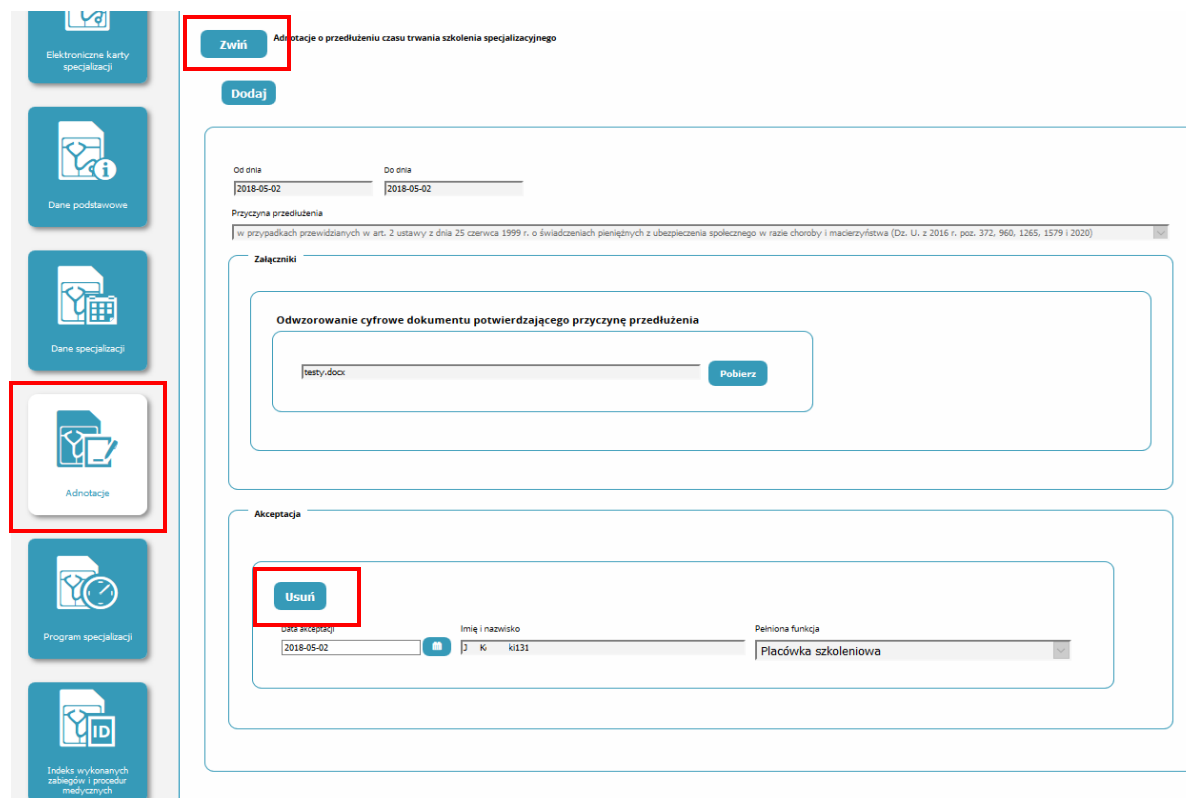
4. Dodanie adnotacji w EKS

W celu dodania adnotacji należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb edycji
3. Kliknąć w ikonę Adnotacje
4. Wybrać i rozwinąć listę adnotacji danego rodzaju
5. Kliknąć przycisk Dodaj

Rozpoczęcie dodania adnotacji

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne zgodnie ze swoimi uprawnieniami może dodać adnotację o przedłużeniu trwania szkolenia specjalizacyjnego. Aby zapoznać się z adnotacjami odpowiedniego rodzaju, należy użyć przycisku **Rozwiń** dla danego rodzaju adnotacji.



Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Program specjalizacji

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Zwiń Adnotacje o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

Dodaj

Od dnia: 2018-05-02 Do dnia: 2018-05-02

Przyczyna przedłużenia: w przypadkach przewidzianych w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 372, 960, 1265, 1579 i 2020)

Załączniki

Odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego przyczynę przedłużenia

testy.docx **Pobierz**

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji: 2018-05-02 Imię i nazwisko: J. Ki. ki131 Pełniona funkcja: Placówka szkoleniowa

Dodanie adnotacji o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego



Aby umieścić na EKS informację o adnotacji, należy użyć przycisku **Dodaj** na liście adnotacji. Powoduje to wyświetlenie pól do wypełnienia przez użytkownika.

Użytkownik wybiera z kalendarza termin „od”- „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.

Zapisanie w systemie wprowadzonych informacji odbywa się przy użyciu przycisku **Zapisz** położonego na dole formularza.

Adnotacje o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

Zwiń

Dodaj

Usuń

Od dnia: 2018-06-04 Do dnia: 2018-06-08

Przyczyna przedłużenia

W przypadkach przewidzianych w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 372, 960, 1265, 1579 i 2020)

<Wybierz>

w przypadkach przewidzianych w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 372, 960, 1265, 1579 i 2020)

z powodu urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę na czas nie dłuższy niż 3 miesiące w okresie trwania szkolenia specjalizacyjnego

w przypadkach określonych w art. 92, 176-179, 182³, 185, 187 i 188 Kodeksu pracy

z powodu urlopu bezpłatnego, nie dłuższego niż 2 lata, udzielonego przez pracodawcę w celu odbycia stażu zagranicznego zgodnego z programem odbywanego szkolenia specjalizacyjnego, po uzyskaniu zgody kierownika specjalizacji

z powodu przerwy nie dłuższej niż 14 dni wynikającej z procedur stosowanych przy zmianie trybu lub miejsca odbywania szkolenia specjalizacyjnego

z powodu przerwy nie dłuższej niż 12 miesięcy wynikającej z realizacji specjalizacji odbywanej w trybie, o którym mowa w art. 16h ust. 2 pkt 5

Wybór przyczyny przedłużenia szkolenia specjalizacyjnego w adnotacji

5. Wgląd w program specjalizacji

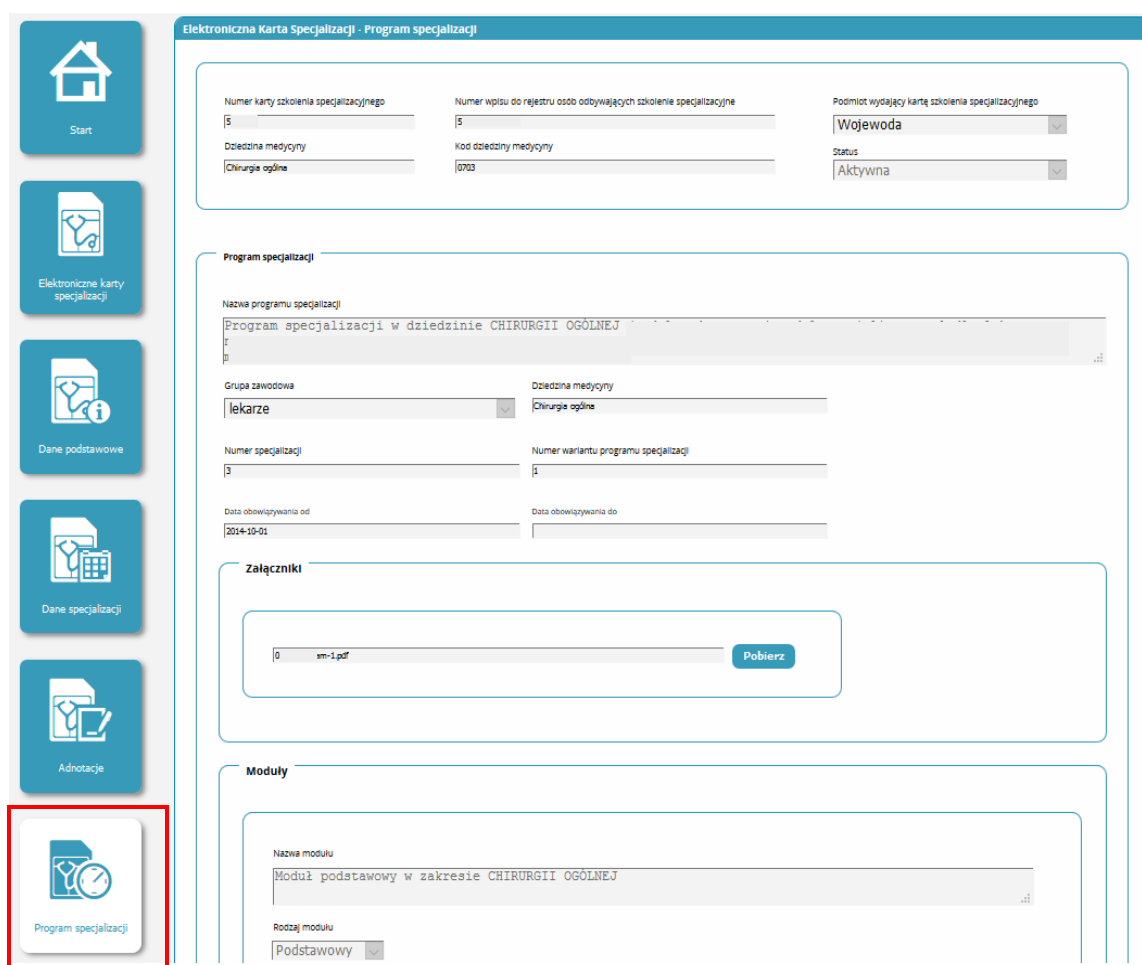
W celu przeglądu programu specjalizacji należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb przeglądu
3. Kliknąć w ikonę Program specjalizacji

Rozpoczęcie przeglądu programu specjalizacji

W programie specjalizacji w kursach specjalizacyjnych i stażach kierunkowych pole **rok szkolenia** jest wypełniane przez kierownika specjalizacji dla każdego kursu/stażu.

W sekcji „Szkolenia w zakresie wykonania procedur i zabiegów medycznych”, jest możliwość rozwinięcia podsekcji i sprawdzenia liczby procedur w danej kategorii.



Elektroniczna Karta Specjalizacji - Program specjalizacji

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego: 5
Dziedzina medycyny: Chirurgia ogólna
Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne: 5
Kod dziedziny medycyny: 0703
Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego: Wojewoda
Status: Aktywna

Program specjalizacji

Nazwa programu specjalizacji: Program specjalizacji w dziedzinie CHIRURGII OGÓLNEJ

Grupa zawodowa: lekarze
Dziedzina medycyny: Chirurgia ogólna
Numer specjalizacji: 5
Numer wariantu programu specjalizacji: 1
Data obowiązywania od: 2014-10-01
Data obowiązywania do:

Załączniki

0 sm-1.pdf **Pobierz**

Moduły

Nazwa modułu: Moduł podstawowy w zakresie CHIRURGII OGÓLNEJ
Rodzaj modułu: Podstawowy

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

6. Wgląd w indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

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

-  Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
-  Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb przeglądu lub edycji
-  Kliknąć w ikonę Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Rozpoczęcie przeglądu indeksu wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Pracownik placówki szkoleniowej ma wgląd w poszczególne elementy umieszczone w indeksie, które są zawarte w określonych modułach i odpowiednich kategoriach.

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/stażu.

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Adnotacje

Program specjalizacji

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

5

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

5

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Wojewoda

Dziedzina medycyny

Chirurgia ogólna

Kod dziedziny medycyny

0703

Status

Aktywna

Zwiń

Nazwa modułu

Moduł podstawowy w zakresie CHIRURGII OGÓLNEJ

Rodzaj modułu

Podstawowy

Zwiń

Kategoria: Kategoria A. Procedury nr

Szczegółowe wymagania

Łącznie 75 procedur wykonywanych przez

Liczba procedur

75

Liczba wykonanych procedur

2

Liczba zaakceptowanych procedur

2

Zwiń

Procedura: Badanie

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Zabieg/procedura medyczna

Miejsce wykonania zabiegu/procedury medycznej

Klinika Chirurgii I

Nazwa szpitala

Stad podstawowy w zakresie chirurgii ogólnej

Rok szkolenia

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Data wykonania

2018-04-10

Inicjały pacjenta

JE

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

J K k7

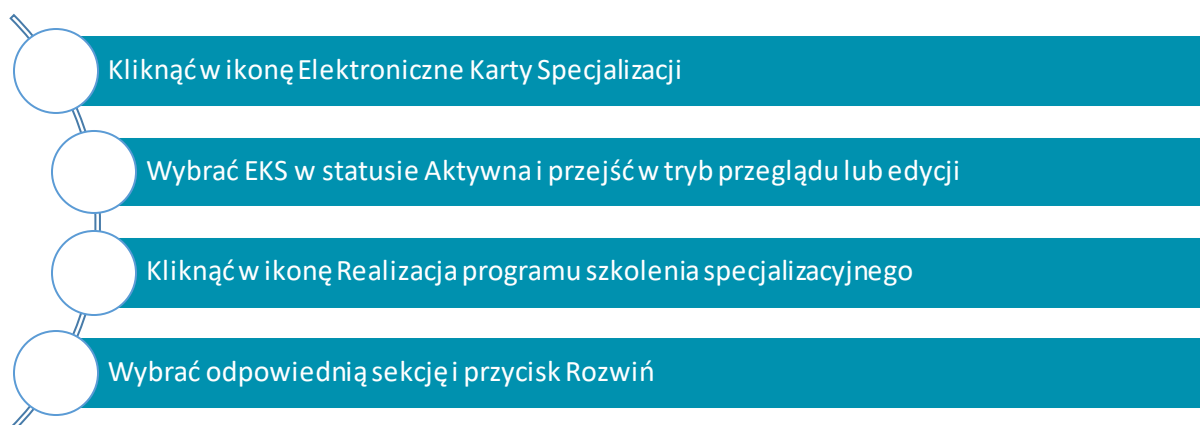
Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

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:



Rozpoczęcie przeglądu informacji o realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego

Dla czytelności, wszystkie sekcje opisujące realizację programu są początkowo zwinięte. Aby zapoznać się z interesującym 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,
- 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.

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

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 **Staż 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. ki7

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

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	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
1	1	A - operator/samodzielnie
Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
0	0	B - asysta

Procedura:

Liczba procedur		
15		
Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
0	0	A - operator/samodzielnie
Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
1	1	B - asysta

Akceptacja

Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
2018-04-20	J. K. k7	Kierownik Specjalizacji

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. 4175

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Informacje o odbytym samokształceniu

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

Liczba godzin dyżurów

1

50

Nazwa komórki organizacyjnej

test1

Akceptacja

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

2018-04-20

J. K. k175

Kierownik Specjalizacji

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 k75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

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

[Informacje o potwierdzeniu zrealizowania rocznego planu](#)

7.8. Wgląd w informacje zawarte w uwagach

Pracownik jednostki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne ma możliwość przeglądu uwag wprowadzonych przez kierownika specjalizacji/stażu.

Zwiń
Uwagi

Uwagi

Rok szkolenia
1

Uwagi
test

Dane osoby wprowadzającej uwagi

Data wprowadzenia uwag
2018-04-20

Imię i nazwisko
J. K. k17?

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

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.k.75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

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	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
1	1	A - operator/samodzielnie
Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
0	0	B - asysta

Procedura:

Liczba procedur		
15		
Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
0	0	A - operator/samodzielnie
Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur	Kod zabiegu/procedury medycznej
1	1	B - asysta

Akceptacja

Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
2018-04-20	J. K <i7	Kierownik Specjalizacji

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/stażu.

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

Zwiń **Zaliczenie modułu podstawowego**

Zaliczenie modułu podstawowego

Nazwa modułu
Moduł podstawowy w zakresie CHIRURGII OGÓLNEJ

Rodzaj modułu
Podstawowy

☒ Moduł podstawowy został zaliczony w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego
Potwierdzenie zaliczenia modułu podstawowego w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego

Data zaliczenia
2018-04-20

Potwierdzenie
test

☐ Moduł podstawowy został zaliczony w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego
Akceptacja

Data akceptacji
2018-04-20

Imię i nazwisko
J. K. k7

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Informacje o zaliczeniu modułu podstawowego

7.12. 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/stażu.

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

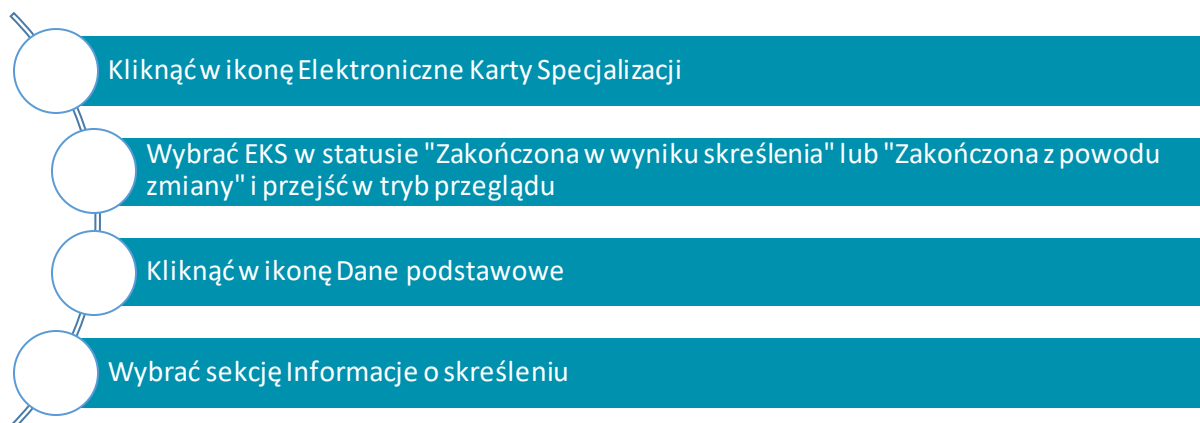
Imię i nazwisko
J K k

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Informacje o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego

8. Wgląd w EKS po skreśleniu

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:



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.



CENTRUM SYSTEMÓW INFORMACYJNYCH OCHRONY ZDROWIA

ul. Stanisława Dubois 5A • 00-184 Warszawa, Polska
tel: +48 22 597-09-27 • fax: +48 22 597-09-37
biuro@csioz.gov.pl • www.csioz.gov.pl
Skrytka ESP: /csiozgovpl/skrytka

Informacje o skreśleniu

Data wydania decyzji

2018-05-21

Przedmiot i uzasadnienie decyzji

test2

Organ wydający decyzję

Urząd Wojewódzki

Osoba wprowadzająca decyzję

J: K: 1416

Odwzorowanie cyfrowe decyzji o skreśleniu

testy.docx

Pobierz

Tryb wydania decyzji:

- ☐ Skreślenie w trybie art. 160 ust. 4 ustawy
☒ Skreślenie w wyniku zmiany dziedziny medycyny specjalizacji

Wyjście

Przegląd EKS po skreśleniu