

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA SYSTEMU MONITOROWANIA KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW MEDYCZNYCH



OBSŁUGA EKS DLA LEKARZY/LEKARZY DENTYSTÓW

ROLA: KIEROWNIK STAŻU

25.05.2018



Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja opisuje sposób użytkowania systemu SMK przez użytkowników systemu w roli kierownika stażu. Opisywana funkcjonalność systemu oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w systemie jako kierownik stażu. Wszelkie inne mechanizmy systemu oraz jego funkcje dostępne dla użytkowników systemu w innych rolach są opisane w instrukcjach właściwych dla tych ról.



1. Logowanie do systemu

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

Po poprawnym zalogowaniu 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 „Kierownik stażu”.

Wnioskowanie o rolę „Kierownik stażu” zostało opisane w podręczniku użytkownika.

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
JESIEN 2017	lekarze	Chirurgia ogólna	Rezydencki	2018-01-15		J. K.	7 159	Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.	Oddział Chirurgii	ul. ...	Mazowieckie	Aktywna	
<div>Przegląd Edycja</div>													

Wybór EKS

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

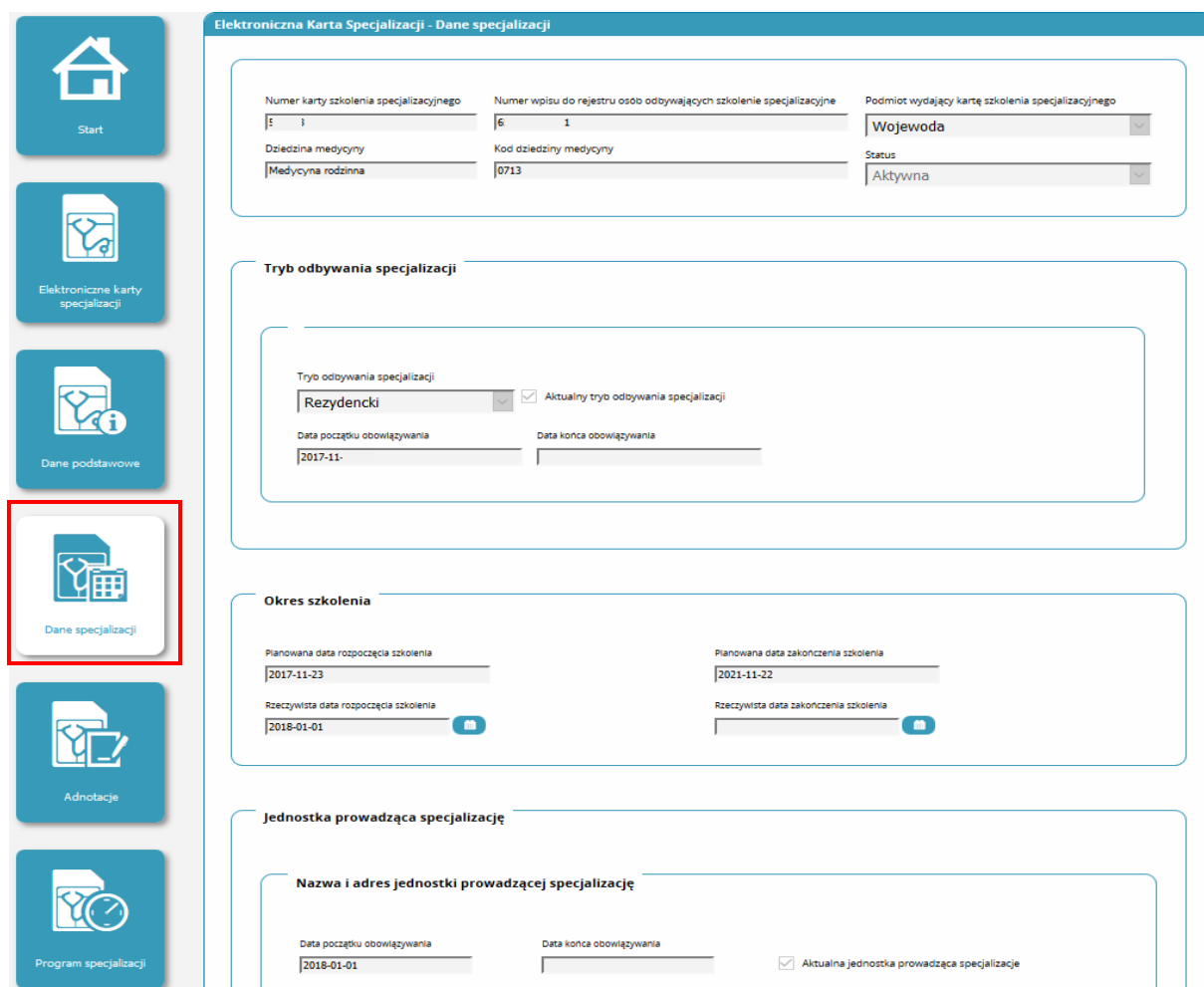
Przycisk **Edycja** umożliwia użytkownikowi nanoszenie zmian na EKS zgodnie z uprawnieniami przyjętej roli.

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



Elektroniczna Karta Specjalizacji - Dane specjalizacji

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego: 5 1
Dziedzina medycyny: Medycyna rodzinna
Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne: 6 1
Kod dziedziny medycyny: 0713
Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego: Wojewoda
Status: Aktywna

Tryb odbywania specjalizacji

Tryb odbywania specjalizacji: Rezydencki ☒ Aktualny tryb odbywania specjalizacji
Data początku obowiązywania: 2017-11-
Data końca obowiązywania:

Okres szkolenia

Planowana data rozpoczęcia szkolenia: 2017-11-23
Planowana data zakończenia szkolenia: 2021-11-22
Rzeczywista data rozpoczęcia szkolenia: 2018-01-01 ☒
Rzeczywista data zakończenia szkolenia: ☒

Jednostka prowadząca specjalizację

Nazwa i adres jednostki prowadzącej specjalizację:
Data początku obowiązywania: 2018-01-01
Data końca obowiązywania: ☒ Aktualna jednostka prowadząca specjalizację

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. <2

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 Kc

Adres podmiotu: ul. Piękna 10000 Znana

Nazwa jednostki nadrzędnej: B 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: 2018-02-21

Data końca obowiązywania:

☒ Aktualny kierownik stażu

Imię: Jan

Drugie imię:

Nazwisko: Kc j3f

Tytuł zawodowy: test

Stopień wojskowy: test

Numer PWZ:

Nazwa stażu: Staż kierunkowy w zakresie echokardiografii

Dane kierownika stażu

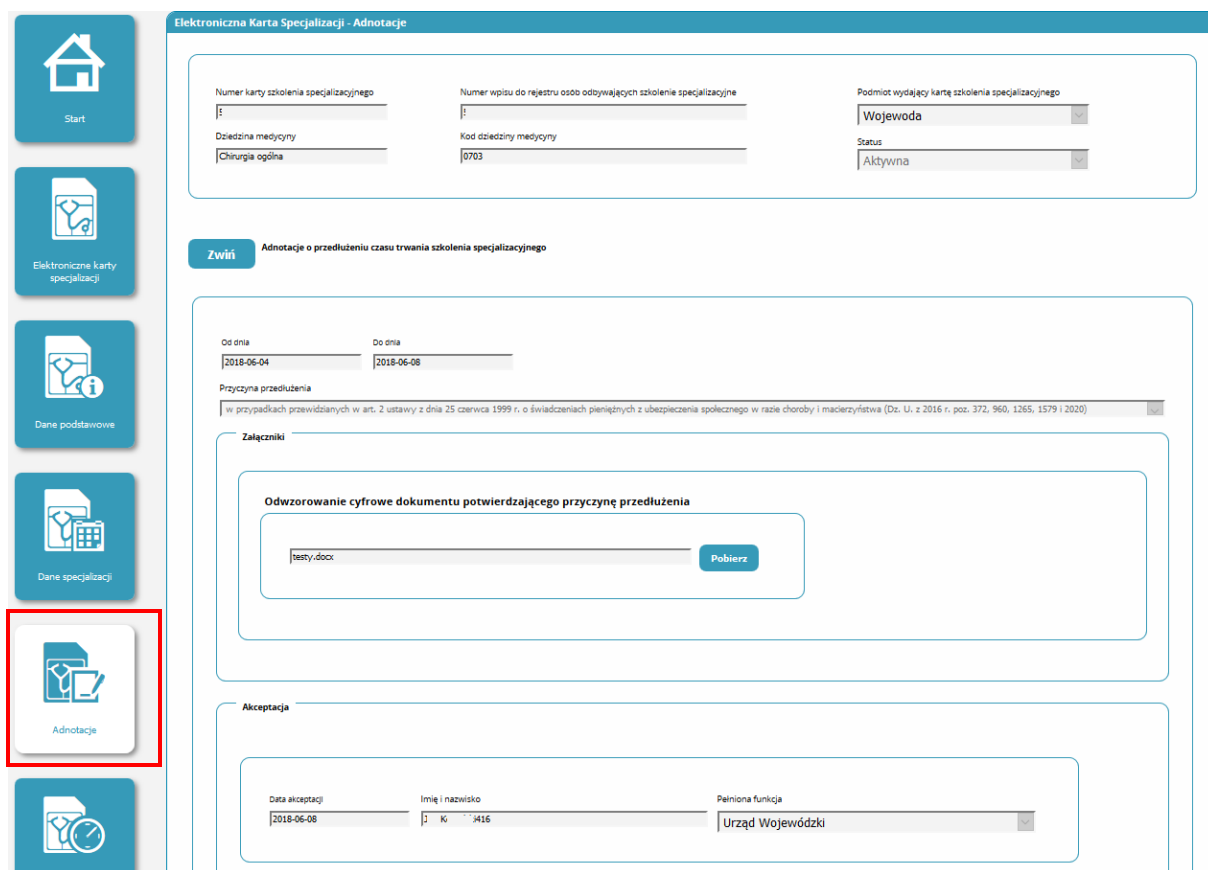
Jeśli kierownik stażu zmieniał się, wskazane są daty początku i końca okresu, w którym dana osoba pełniła funkcje kierownika. Dla aktualnego kierownika określona jest wyłącznie data początkowa. Aktualny kierownik stażu jest oznaczony na ekranie poprzez zaznaczone pole „Aktualny kierownik stażu”.

4. Wgląd w adnotacje w EKS

W celu przeglądu adnotacji należy wykonać następujące kroki:

- Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
- Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb przeglądu
- Kliknąć w ikonę Adnotacje

Rozpoczęcie przeglądu adnotacji



Przegląd adnotacji o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

5. Wgląd w program specjalizacji

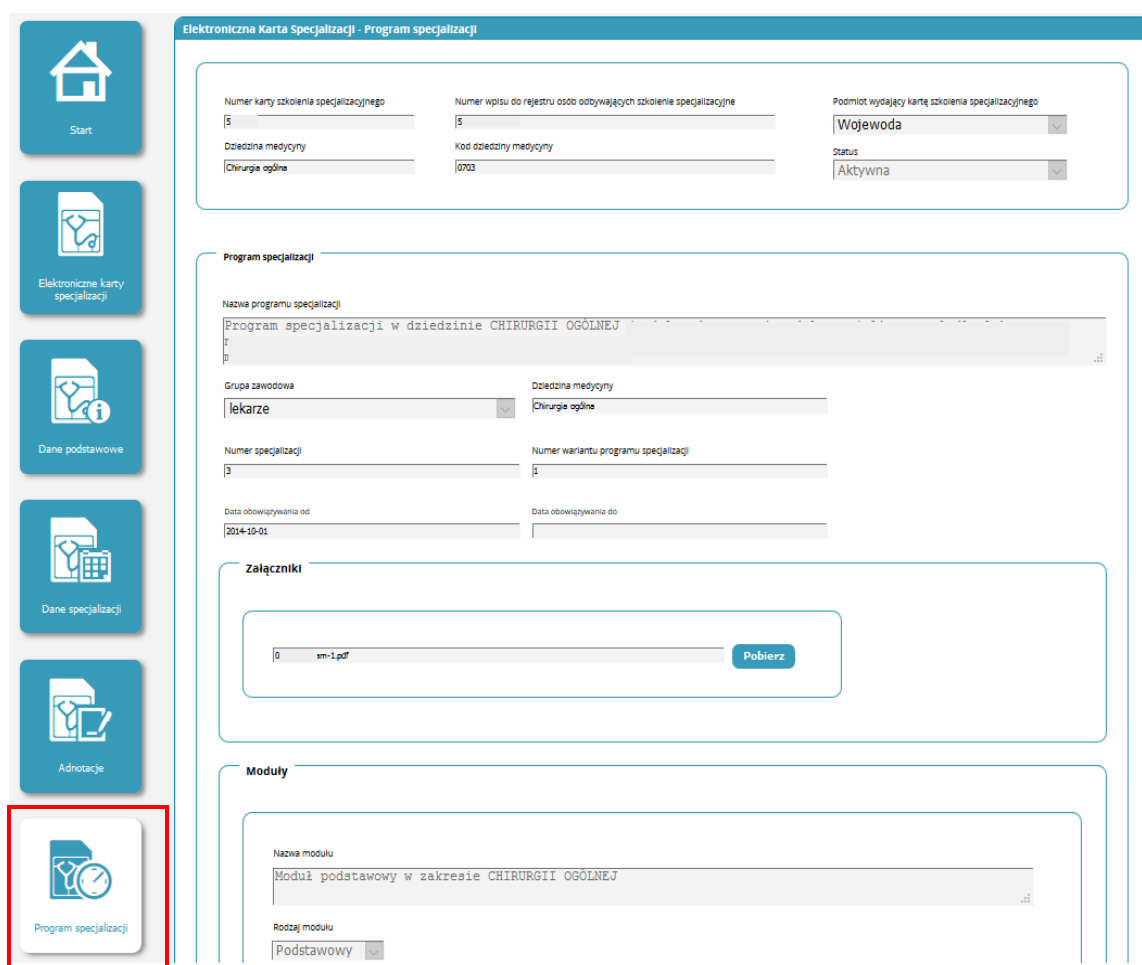
W celu przeglądu programu specjalizacji należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb przeglądu lub edycji
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

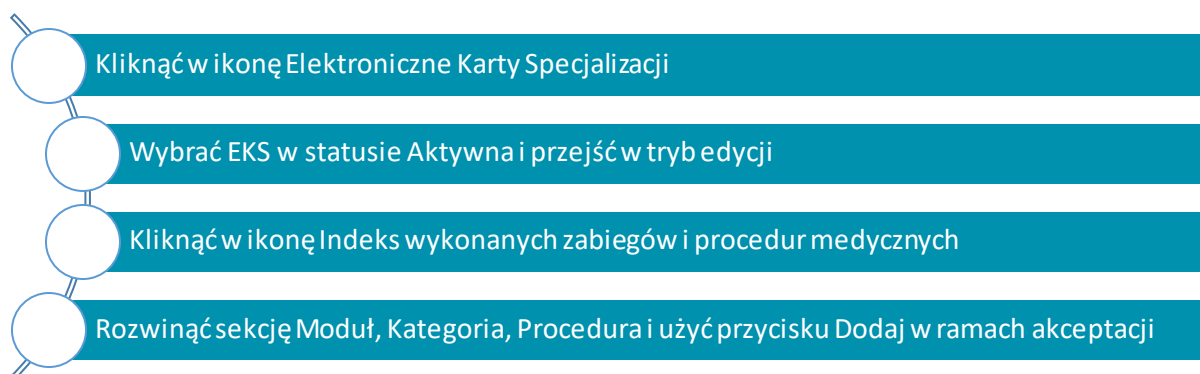
10

Liczba dni wolnych od pracy

52

6. 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:





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 odpowiedniej kategorii. 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 w ramach swoich kompetencji dodać akceptację do każdego z wpisów poprzez użycie przycisku **Dodaj** oraz wypełnienie wymaganych pól. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.


Start


Elektroniczne karty specjalizacji


Dane podstawowe


Dane specjalizacji


Adnotacje

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

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

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	Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur
75	2	2

Zwiń

Procedura: Badanie

Liczba procedur	Liczba wykonanych procedur	Liczba zaakceptowanych procedur
10	1	1

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Zabieg/procedura medyczna

Miejsce wykonania zabiegu/procedury medycznej

Katedra

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w zakresie

Rok szkolenia

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Data wykonania

2018-04-02

Inicjały pacjenta

te

Płeć pacjenta

mężczyzna

Imię i nazwisko osoby wykonującej zabieg/procedurę medyczną

test

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

test

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

1

Imię i nazwisko

Kc ki83

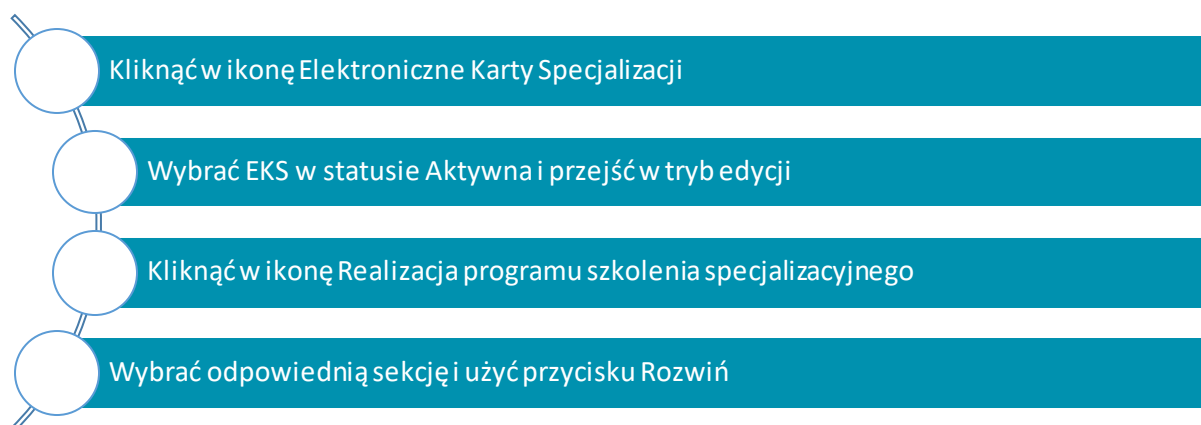
Pełniona funkcja

Kierownik Stażu

Akceptacja w indeksie wykonanych procedur i zabiegów medycznych

7. Akceptacja informacji o realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego

W celu wprowadzenia akceptacji informacji dotyczącej ukończenia kursu albo zaliczenia modułu lub szkolenia specjalizacyjnego, należy najpierw wykonać następujące kroki:



Rozpoczęcie procesu akceptacji informacji o ukończonym kursie specjalizacyjnym

Dla czytelności, wszystkie sekcje opisujące 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 (patrz. p. 5.2).

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. 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 jakkolwiek 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**.



Start



Elektroniczne karty specjalizacji



Dane podstawowe


Dane specjalizacji


Adnotacje


Program specjalizacji


Identyfikacja wykonanych zabiegów i procedur medycznych


Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Dziedzina medycyny

Kod dziedziny medycyny

Status

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

 Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Rozwiń

 Elementy do realizacji wskazane przez konsultanta krajowego

Anuluj

Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego



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

Zwiń I rok szkolenia

Zwiń Kurs specjalizacyjny wprowadzający

Ukończony kurs specjalizacyjny wprowadzający

Kurs specjalizacyjny

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs

Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia

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

J. K. k75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Akceptacja informacji o ukończonym kursie specjalizacyjnym wprowadzającym

7.2. Akceptacja 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**.

Zwiń
Stáže kierunkowe

Zakończony staż kierunkowy

Staż kierunkowy

Nazwa podmiotu prowadzącego staż
Oddział

Nazwa komórki organizacyjnej
test

Nazwa stażu
Staż podstawowy w zakresie

Rok szkolenia
1

Data rozpoczęcia
2018-05-01

Data zakończenia
2018-05-25

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko
K c67

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Akceptacja informacji o ukończonym stażu kierunkowym

7.3. Akceptacja informacji o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wykonanie przez osobę odbywającą specjalizację określonej w programie liczby zabiegów i procedur medycznych w danym roku. Szczegółowa informacja o wykonanych zabiegach i procedurach znajduje się w Indeksie, na stronie **Realizacji Programu szkolenia specjalizacyjnego** jest dostępna informacja sumaryczna dotycząca każdej zaplanowanej w szkoleniu procedury lub zabiegu. Akceptacja dotyczy zaliczenia całej grupy zabiegów i procedur medycznych w ramach programu szkolenia w danym roku.

Akceptacja odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. Użytkownik rozwija sekcję dotyczącą danego roku szkolenia, a następnie **Zabiegi i procedury medyczne**. W sekcji opisującej dany zabieg lub procedurę należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.



Zwiń

Zabiegi i procedury medyczne

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Procedura: Badanie

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Procedura:

Liczba procedur

15

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Procedura:

Liczba procedur

10

Liczba wykonanych procedur

1

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur

0

Liczba zaakceptowanych procedur

0

Kod zabiegu/procedury medycznej

B - asysta

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji



Imię i nazwisko

J K :75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Akceptacja informacji o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych w danym roku

7.4. Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację informacje o odbytym samokształceniu w formach przewidzianych w programie specjalizacji.

Akceptacja samokształcenia odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Formy samokształcenia** należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń

Formy samokształcenia

Formy samokształcenia

Samokształcenie

Rok szkolenia

1

Rodzaj

test1

Tytuł

test1

Wydawnictwo

test1

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

3. K. ki75

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu

7.5. Akceptacja informacji o odbytych dyżurach medycznych

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację informacje o odbytych dyżurach medycznych.

Akceptacja informacji o dyżurach medycznych odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Dyżury medyczne** należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne

Dyżur medyczny

Rok szkolenia

Liczba godzin dyżurów

1

50

Nazwa komórki organizacyjnej

test1

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

1 K 075

Kierownik Specjalizacji

Akceptacja informacji o odbytych dyżurach medycznych

7.6. Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację informacje o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji.

Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Inne wymagania określone w programie specjalizacji** należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwini 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

Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

7.7. Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość dodania informacji o zrealizowaniu przez osobę odbywającą specjalizację rocznego planu oraz wprowadzenia akceptacji potwierdzającej realizację planu.

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu odbywa się analogicznie jak akceptacja innych elementów programu. W sekcji **Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu** należy najpierw wypełnić pole opisowe, po czym użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwiń Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Rok szkolenia
1

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu
test

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J K i6753***

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

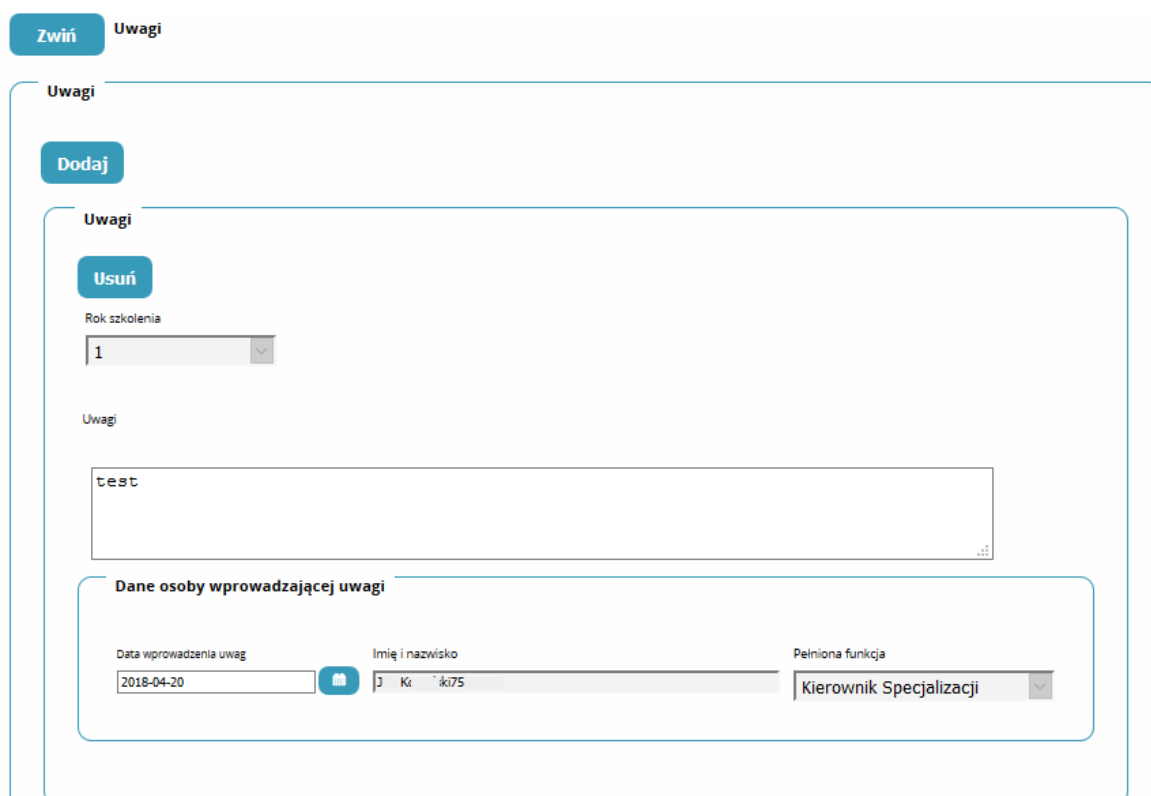
Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

7.8. Dodanie uwag

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

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

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



The screenshot shows a web interface for adding remarks. At the top, there are two buttons: 'Zwiń' (Collapse) and 'Uwagi' (Remarks). Below them is a section titled 'Uwagi' containing a 'Dodaj' (Add) button. Inside this section, there is a sub-section titled 'Uwagi' with a 'Usuń' (Delete) button. Below the 'Usuń' button, there is a dropdown menu for 'Rok szkolenia' (Training year) with the value '1' selected. Below this is a text input field for 'Uwagi' containing the text 'test'. At the bottom, there is a section titled 'Dane osoby wprowadzającej uwagę' (Data of the person adding the remark) with three fields: 'Data wprowadzenia uwag' (Date of adding remarks) with the value '2018-04-20', 'Imię i nazwisko' (Name and surname) with the value 'J Kr i ki75', and 'Pełniona funkcja' (Position) with the value 'Kierownik Specjalizacji'.

Dodanie uwag do realizacji programu szkolenia

7.9. Akceptacja informacji o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Kierownik specjalizacji/stażu akceptuje wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację informacje o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego.

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

Zwiń
Kursy w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Ukończone kursy w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

Kurs

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs
Wydział

Nazwa kursu
Kurs wprowadzający: ...

Rok szkolenia
1

Numer kolejny kursu
1

Data ukończenia
2018-04-05

Data ważności
2018-04-30

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J. K. k175

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Akceptacja informacji o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego

7.10. Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość całościowej akceptacji informacji o zabiegach i procedurach medycznych wykonanych przez osobę odbywającą specjalizację.

Akceptacja odbywa się analogicznie jak w ramach roku szkolenia. Różnica polega na tym, że wykonuje się ją po rozwinięciu sekcji **Wykonane zabiegi i procedury medyczne** na najwyższym poziomie struktury formularza.

Zwiń
Wykonane zabiegi i procedury medyczne

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

Procedura: Badanie

Liczba procedur
10

Liczba wykonanych procedur
1

Liczba zaakceptowanych procedur
1

Kod zabiegu/procedury medycznej
A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur
0

Liczba zaakceptowanych procedur
0

Kod zabiegu/procedury medycznej
B - asysta

Procedura:

Liczba procedur
15

Liczba wykonanych procedur
0

Liczba zaakceptowanych procedur
0

Kod zabiegu/procedury medycznej
A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur
1

Liczba zaakceptowanych procedur
1

Kod zabiegu/procedury medycznej
B - asysta

Procedura:

Liczba procedur
10

Liczba wykonanych procedur
1

Liczba zaakceptowanych procedur
0

Kod zabiegu/procedury medycznej
A - operator/samodzielnie

Liczba wykonanych procedur
0

Liczba zaakceptowanych procedur
0

Kod zabiegu/procedury medycznej
B - asysta

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J K ski75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

7.11. Zaliczenie modułu podstawowego

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość umieszczania w EKS informacji o zaliczeniu modułu podstawowego.

Informacja o zaliczeniu modułu podstawowego wprowadzana jest po rozwinięciu sekcji **Zaliczenie modułu podstawowego**. Należy zaznaczyć jedno z pól:

Moduł podstawowy został zaliczony w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego lub **Moduł podstawowy został zaliczony w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego**.

W zależności od wybranej opcji system wyświetla odpowiednie pola do wypełnienia. Po wprowadzeniu informacji we wszystkie wymagane pola należy zapisać dane formularza używając przycisku **Zapisz**.

Aby wprowadzić ostateczną akceptację zaliczenia modułu podstawowego, należy użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

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

Zaliczenie modułu podstawowego

7.12. Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Kierownik specjalizacji/stażu ma możliwość umieszczania w EKS informacji o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego.

Wprowadzenie informacji o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego odbywa się analogicznie jak elementów programu. W sekcji **Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego** należy wypełnić pole opisowe, użyć przycisku **Dodaj** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **Zapisz**.

Zwróć

Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Data zaliczenia

2018-03-23

Potwierdzenie

test1

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

J K i75

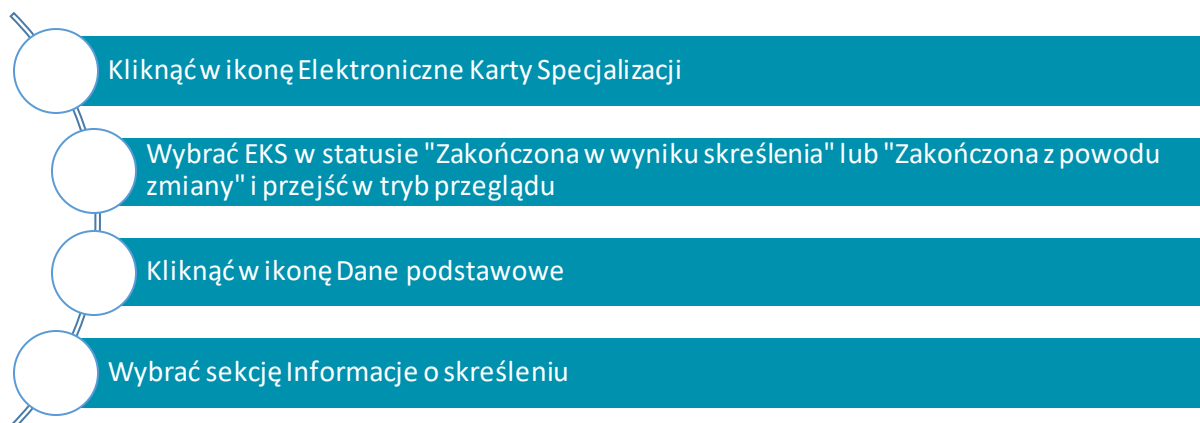
Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Zaliczenie 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

Ji 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