

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA SYSTEMU MONITOROWANIA KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW MEDYCZNYCH



OBSŁUGA EKS DLA LEKARZY/LEKARZY DENTYSTÓW

ROLA: KIEROWNIK SPECJALIZACJI

25.05.2018



Spis treści

WPROWADZENIE.....	4
1. LOGOWANIE DO SYSTEMU	5
2. WGLĄD W DANE PODSTAWOWE W EKS.....	6
3. WGLĄD W DANE SPECJALIZACJI W EKS	7
3.1. Przegląd danych specjalizacji	7
3.2. Zmiana rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia	10
4. WGLĄD W ADNOTACJE W EKS	11
5. OBSŁUGA PROGRAMU SPECJALIZACJI	12
5.1. Przegląd programu specjalizacji	12
5.2. Określenie roku szkolenia dla elementu programu	12
6. AKCEPTACJA WPISÓW W INDEKSIE WYKONANYCH ZABIEGÓW I PROCEDUR MEDYCZNYCH.....	15
7. AKCEPTACJA INFORMACJI O REALIZACJI PROGRAMU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO.....	17
7.1. Akceptacja informacji o ukończonych kursach specjalizacyjnych	18
7.2. Akceptacja informacji o ukończonych stażach kierunkowych.....	21
7.3. Akceptacja informacji o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych.....	22
7.4. Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu.....	24
7.5. Akceptacja informacji o odbytych dyżurach medycznych.....	25
7.6. Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji.....	26
7.7. Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu	27
7.8. Dodanie uwag.....	28
7.9. Akceptacja informacji o ukończonych kursach w zakresie zdrowia publicznego, ratownictwa medycznego oraz prawa medycznego	29
7.10. Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych ..	30
7.11. Zaliczenie modułu podstawowego	31
7.12. Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego	32



8. WGLĄD W EKS PO SKREŚLENIU.....33



Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja opisuje sposób użytkowania systemu SMK przez użytkowników systemu w roli kierownika specjalizacji. Opisywana funkcjonalność systemu oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w systemie jako kierownik specjalizacji. 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 specjalizacji”.


Wnioskowanie o rolę „Kierownik specjalizacji” 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. J59	7	Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.	Oddział Chirurgii	ul.	Mazowieckie	Aktywna	
<div>PrzeglądEdycja</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.

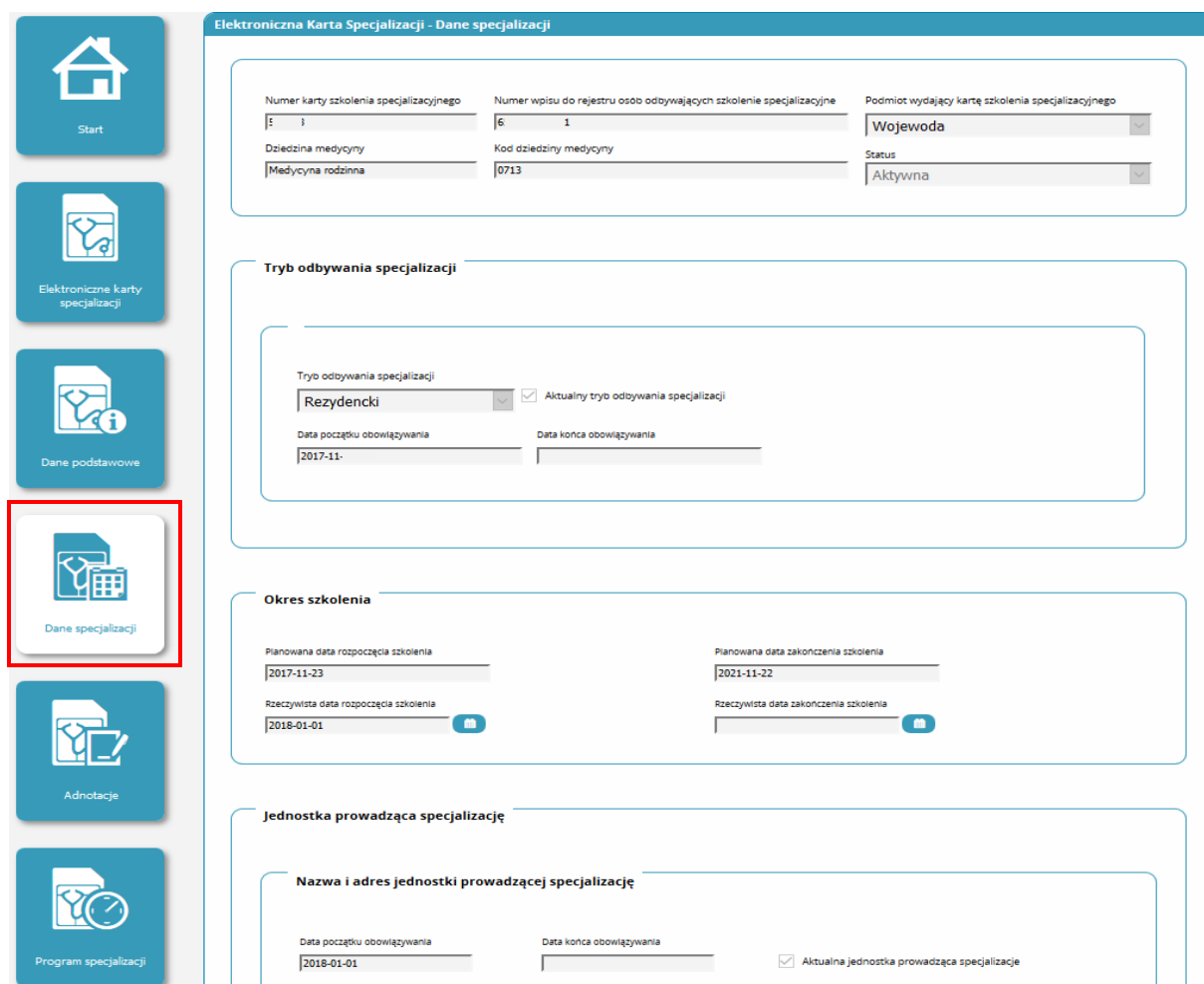
3. Wgląd w dane specjalizacji w EKS

3.1. Przegląd danych specjalizacji

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 [E 1]	Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne [6 1]	Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego Wojewoda
Dziedzina medycyny [Medycyna rodzinna]	Kod dziedziny medycyny [0713]	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. 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 Kc

Adres podmiotu
 ul. Piękna 17
 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
 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

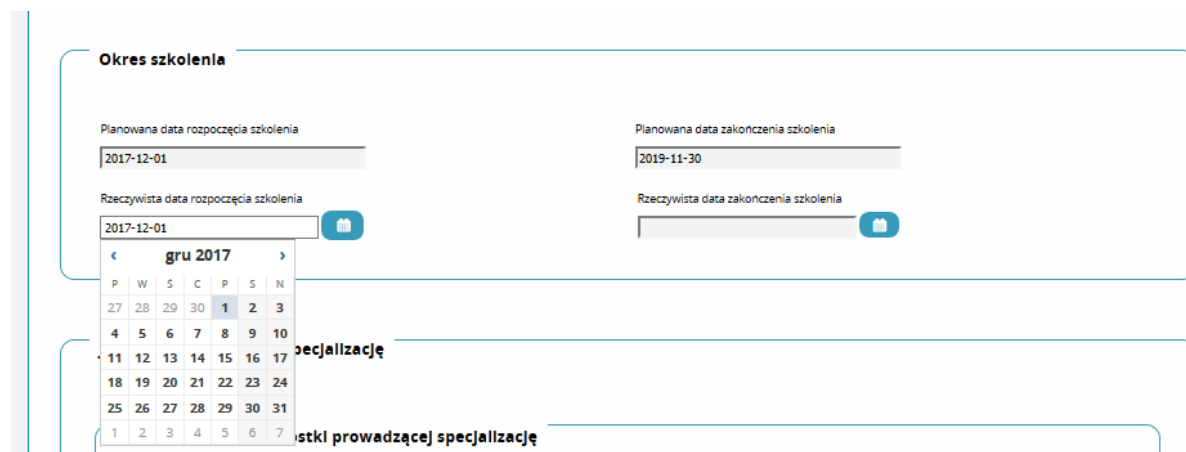
Jeśli kierownik stażu zmieniał się, wskazane są daty początku i końca okresu, w którym dana osoba pełniła funkcje kierownika. Dla aktualnego kierownika określona jest wyłącznie data początkowa. Aktualny kierownik stażu jest oznaczony na ekranie poprzez zaznaczone pole „Aktualny kierownik stażu”.

3.2. Zmiana rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia

Użytkownik ma uprawnienie do zmiany rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia.

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb edycji
3. Kliknąć w ikonę Dane specjalizacji
4. Wybrać sekcję Okres szkolenia

Rozpoczęcie zmiany rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia



Okres szkolenia

Planowana data rozpoczęcia szkolenia: 2017-12-01

Planowana data zakończenia szkolenia: 2019-11-30

Rzeczywista data rozpoczęcia szkolenia: 2017-12-01

Rzeczywista data zakończenia szkolenia:

Calendar view for December 2017 (gru 2017):

P	W	S	C	P	S	N
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Specjalizację

Instki prowadzącej specjalizację

Zmiana rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia

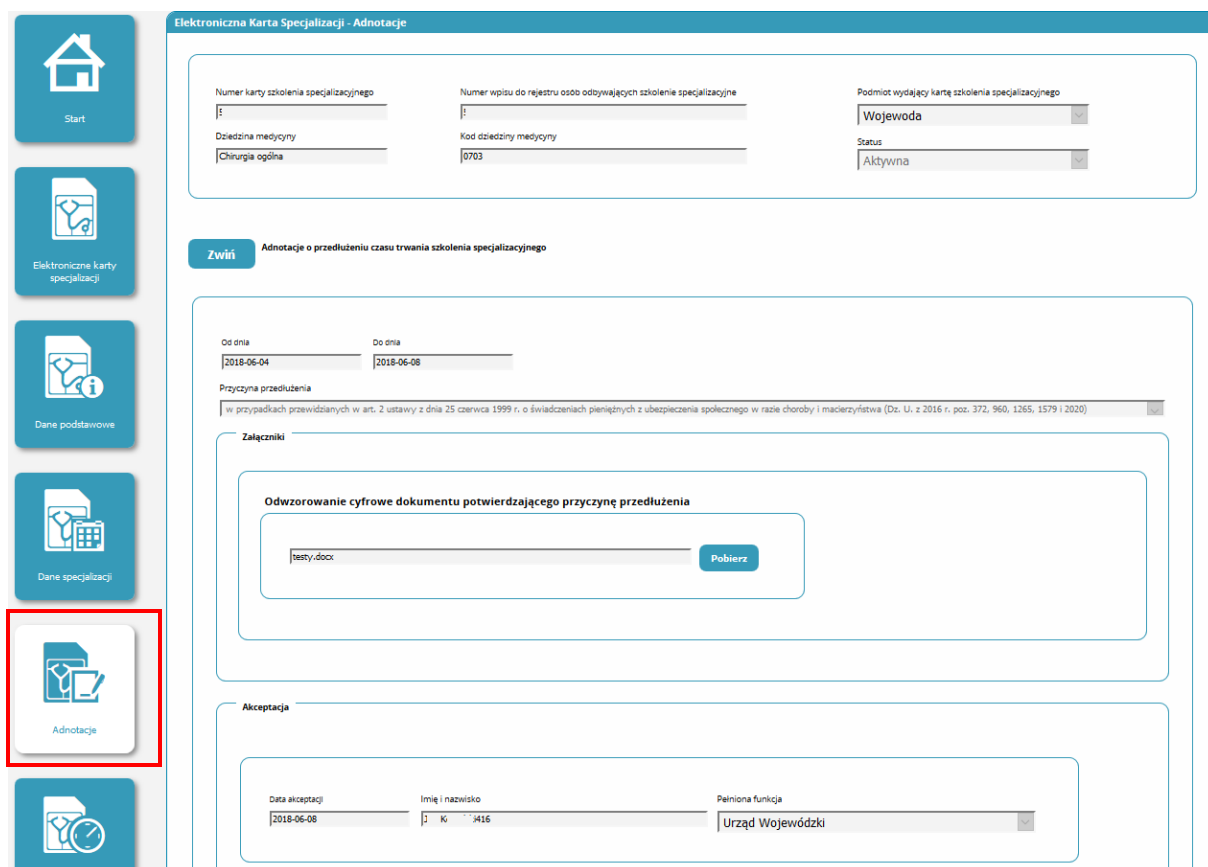
Po zmianie rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia należy użyć przycisku **Zapisz**, aby dane z formularza zostały zapisane w systemie.

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. Obsługa programu specjalizacji

5.1. Przegląd programu specjalizacji

W celu dodania wybranego roku szkolenia w programie 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 sekcji „Szkolenia w zakresie wykonania procedur i zabiegów medycznych”, jest możliwość rozwinięcia podsekcji i sprawdzenia liczby procedur w danej kategorii.


5.2. Określenie roku szkolenia dla elementu programu

1. Kliknąć w ikonę Elektroniczne Karty Specjalizacji
2. Wybrać EKS w statusie Aktywna i przejść w tryb edycji
3. Kliknąć w ikonę Program specjalizacji
4. W sekcji Moduły wybrać odpowiednią liczbę z listy w polu Rok szkolenia


Rozpoczęcie wyboru odpowiedniego roku szkolenia

Użytkownik ma możliwość określenia roku szkolenia w sekcji Moduły dla każdego z elementów programu: kursów specjalizacyjnych i staży kierunkowych.


Przy kursach specjalizacyjnych istnieje możliwość określenia kursu jako fakultatywny poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola.



Program specjalizacji



Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych



Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Moduły

Nazwa modułu

Moduł podstawowy w zakresie C

Rodzaj modułu

Podstawowy

Kursy specjalizacyjne

Nazwa kursu

Kurs wprowadzający: „

Numer specjalizacji

Numer kolejny kursu

Typ kursu

Liczba dni kursu

5

1

Specjalizacyjny obowiązkowy

Rok szkolenia

1

1

2

3

4

5

6

7

8

Fakultatywny

Nazwa kursu

Numer specjalizacji

Liczba dni kursu

3

Typ kursu

Specjalizacyjny obowiązkowy

Fakultatywny

Określenie roku szkolenia dla kursu specjalizacyjnego w programie specjalizacji

Staże kierunkowe

Nazwa stażu
Staż podstawowy w zakresie c...

Liczba dni stażu
350

Rok szkolenia
1

Nazwa stażu
Staż kierunkowy w zakresie c...

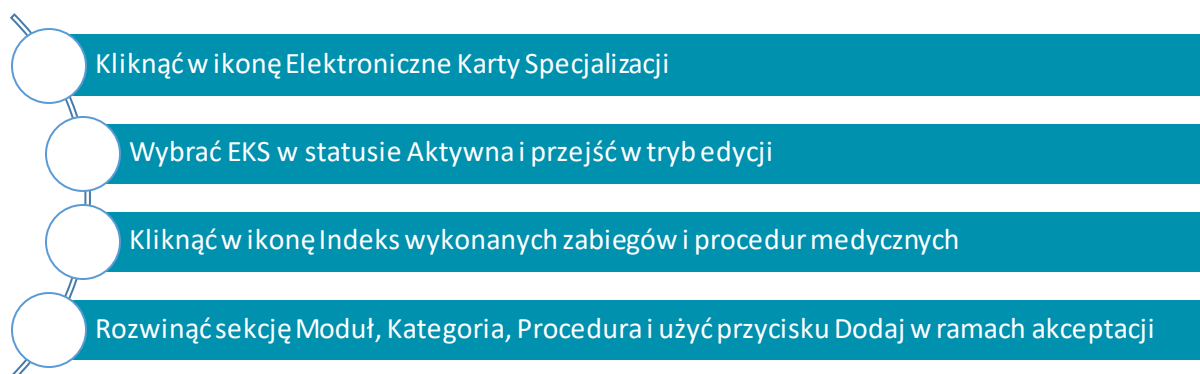
Liczba dni stażu
40

Nazwa stażu
Staż kierunkowy w zakresie c...

Określenie roku szkolenia dla stażu kierunkowego w programie specjalizacji

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 specjalizacji 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

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 C

Nazwa szpitalu

Staż podstawowy w

Rok szkolenia

1

Kod zabiegu/procedury medycznej

A - operator/samodzielnie

Data wykonania

2018-04-10

Inicjały pacjenta

Pi

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

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pi Ki <05

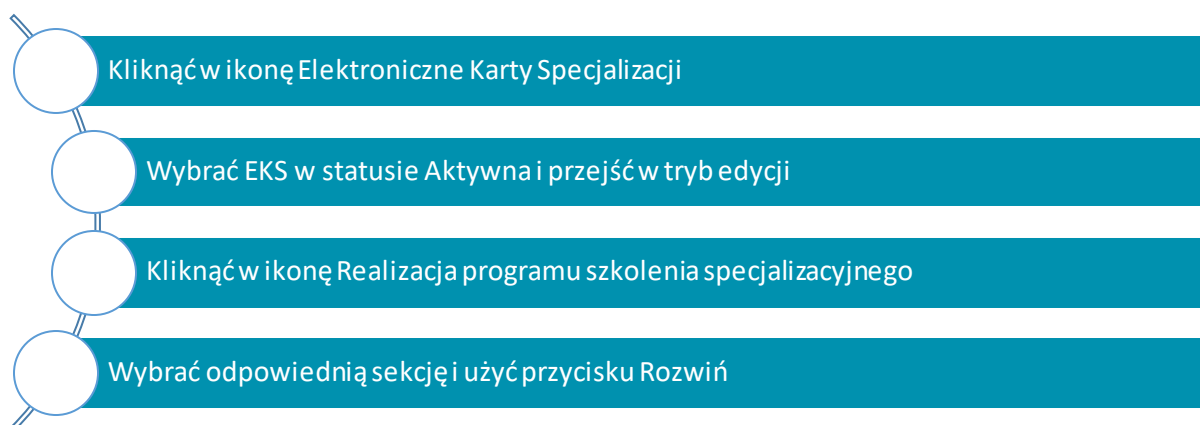
Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

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 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**.

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Program specjalizacji

Idoła 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

Chirurgia ogólna

0000

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 Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Rozwiń Elementy do realizacji wskazane przez konsultanta krajowego

Anuluj

Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego



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 Staże kierunkowe

Zakończone staże kierunkowe

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

Usuń

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 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

Usuń

Data akceptacji



Imię i nazwisko

J K :175

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
J. 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

Usun

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

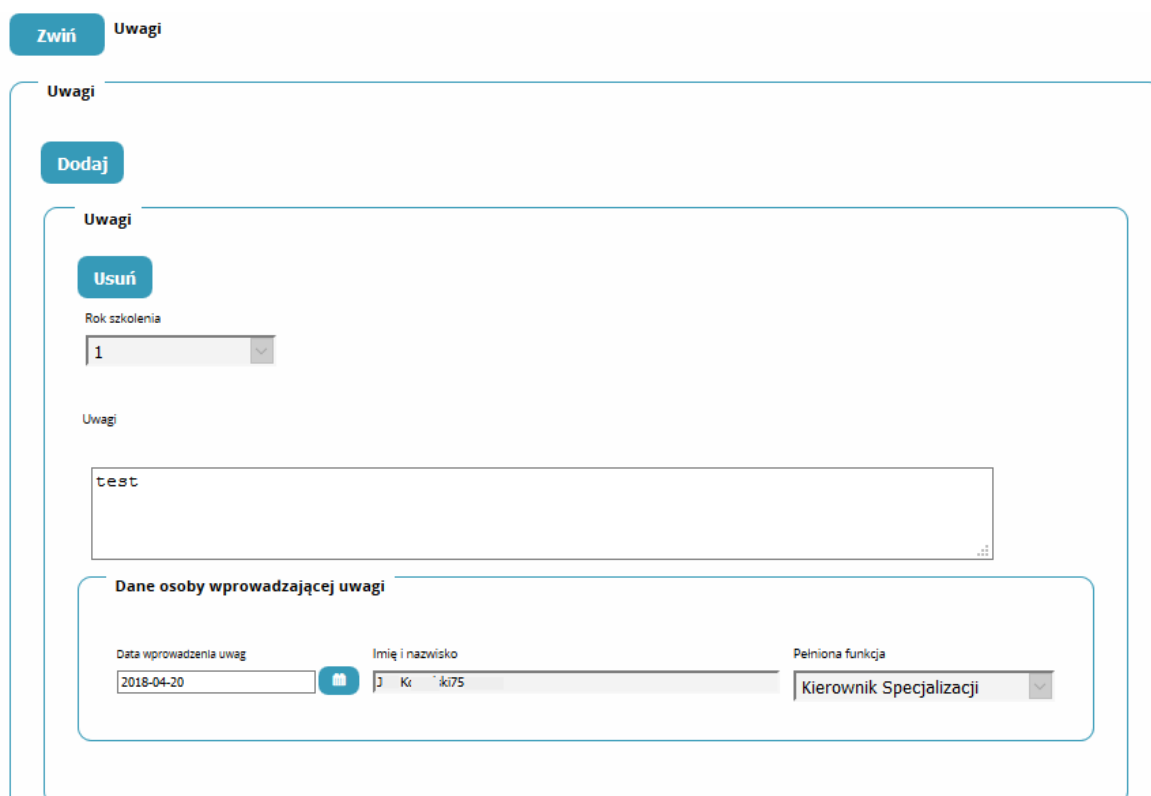
Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

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.



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

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

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J < > ' 075

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

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 ' k75

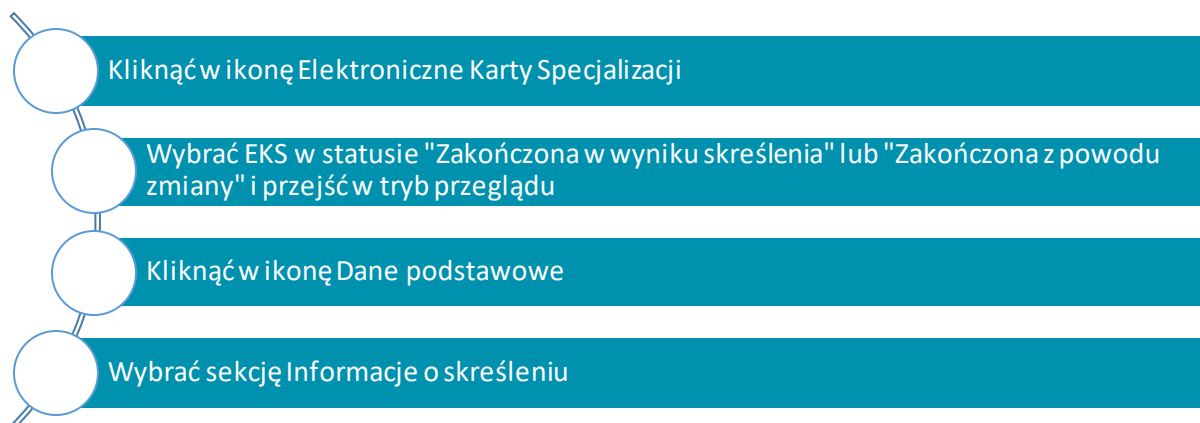
Pełniona funkcja

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