



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Obsługa EKS Lekarzy/Lekarzy dentystów dla kierownika specjalizacji

Rola:

– Kierownik specjalizacji

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 07.07.2022



Spis treści

1. LOGOWANIE DO SMK	3
2. DANE SPECJALIZACJI	4
2.1. OKREŚLENIE JEDNOSTKI PROWADZONEJ MODUŁ PODSTAWOWY	4
2.2. ZMIANA RZECZYWISTEJ DATY ROZPOCZĘCIA SZKOLENIA	7
2.3. AKTUALIZACJA DANYCH KIEROWNIKA SPECJALIZACJI	9
3. DODANIE ADNOTACJI O SKRÓCENIU OKRESU ODBYWANIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	12
4. OBSŁUGA PROGRAMU SPECJALIZACJI	15
4.1. OKREŚLENIE ROKU SZKOLENIA DLA ELEMENTU PROGRAMU	15
5. AKCEPTACJA WPISÓW W INDEKSIE WYKONANYCH ZABIEGÓW I PROCEDUR MEDYCZNYCH	17
6. AKCEPTACJA INFORMACJI O REALIZACJI PROGRAMU SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	20
6.1. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH KURSACH SPECJALIZACYJNYCH	20
6.2. DODANIE UWAG	22
6.3. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH STAŻACH KIERUNKOWYCH	23
6.4. AKCEPTACJA INFORMACJI O UKOŃCZONYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH	23
6.5. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBYTYM SAMOKSZTAŁCENIU	24
6.6. AKCEPTACJA INFORMACJI O ODBYTYCH DYŻURACH MEDYCZNYCH	25
6.7. AKCEPTACJA INFORMACJI O SPEŁNIENIU INNYCH WYMAGAŃ OKREŚLONYCH W PROGRAMIE SPECJALIZACJI	27
6.8. POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA ROCZNEGO PLANU	28
6.9. AKCEPTACJA PEŁNEJ INFORMACJI O WYKONANYCH ZABIEGACH I PROCEDURACH MEDYCZNYCH	29
6.10. ZATWIERDZENIE PRACY POGLĄDOWEJ LUB PUBLIKACJI	30
6.11. ZALICZENIE MODUŁU PODSTAWOWEGO	31
6.12. ZGODA NA PRZYSTĄPIENIE DO PES	34
6.13. ZALICZENIE SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	35
6.14. UZUPEŁNIENIE BRAKÓW FORMALNYCH	37
6.15. AKCEPTACJA ELEMENTÓW DO UZUPEŁNIENIA WSKAZANYCH PRZEZ KONSULTANTA WOJEWÓDZKIEGO/KRAJOWEGO	41
7. POMOC TECHNICZNA	44



1. Logowanie do SMK

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

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

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

Specyfikacja wymagań technicznych dla urządzenia użytkownika korzystającego z SMK oraz szczegóły dostępu do systemu zamieszczone są w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.



2. Dane specjalizacji

Kierownik specjalizacji ma wgląd w dane dotyczące specjalizacji, jak również może dokonywać zmiany poszczególnych informacji. W szczególności może wpisać rzeczywistą datę rozpoczęcia szkolenia specjalizacyjnego, a także wprowadzić informację o tym, że lekarz/lekarz dentysta będzie realizował moduł podstawowy w innej jednostce szkoleniowej.

2.1. Określenie jednostki prowadzącej moduł podstawowy

Aby dodać jednostkę prowadzącą moduł podstawowy należy przejść do szczegółów kafelka **‘Elektroniczne karty specjalizacji’**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **‘Aktywna’**, a następnie przejść do jej szczegółów, wybierając akcję **‘Działania’**.

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	PeSEL/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadrzędnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnienie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
JESIEN 2019	lekarze	Chirurgia onkologiczna	Kujawsko - Pomorski Urząd Wojewódzki	Pozarezydentcki	2019-11-15	2021-11-14	Jan		Centrum Onkologii im. prof. Franciszka Łukaszczyka w Bydgoszczy	Oddział Kliniczny Chirurgii Onkologicznej	ul. Izabeli Romanowskiej 2 85-796 Bydgoszcz	Kujawsko-Pomorskie	NIE	Aktywna	☑

Przegląd
Edycja
Działania

Rysunek 1 Akcja 'Działania'

Należy wybrać kafelek **‘Dane specjalizacji’**, a następnie użyć przycisku **‘Zmiana jednostki modułu podst.’**.

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Dane specjalizacji

Jan Karol Kowalski2133324

PESEL: 67022701386

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

1693680

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne

0407379068858

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Wojewoda

Dziedzina medycyny

Chirurgia onkologiczna

Kod dziedziny medycyny

0737

Status

Aktywna

Przynależność specjalizacji

Kujawsko - Pomorski Urząd Wojewódzki

Dostępne działania

Zmiana jednostki modułu podst.

Aktualizacja danych

Zmiana jednostki prowadzącej realizację modułu podstawowego

Aktualizacja danych kierownika specjalizacji

Tryb odbywania specjalizacji

Tryb odbywania specjalizacji

Pozarezydentcki

☒ Aktualny tryb odbywania specjalizacji

Data początku obowiązywania

2019-11-15

Rysunek 2 Kafelki 'Dane specjalizacji' i akcja 'Zmiana jednostki modułu podst.'

Po naciśnięciu przycisku **‘Zmiana jednostki modułu podst.’** wyświetlana jest sekcja, która wymaga uzupełnienia danymi jednostki prowadzącej moduł podstawowy. Po użyciu akcji **‘Wybierz’** użytkownik zostanie przekierowany do listy jednostek posiadających akredytację na specjalizację

W celu dodania jednostki prowadzącej można również użyć przycisku **‘Dodanie’** lub **‘Zmiana’** umieszczonego bezpośrednio w sekcji **‘Jednostka prowadząca moduł podstawowy’**. Działanie przycisku jest identyczne z wybraniem działania **‘Zmiana jednostki modułu’**. Jeżeli żadna jednostka prowadząca nie jest dotychczas określona, przycisk ma etykietę **‘Dodanie’**. Jeżeli jednostka prowadząca moduł podstawowy jest już wskazana, przycisk ma etykietę **‘Zmiana’**.

The screenshot shows a light blue rounded rectangle with a title bar that reads "Jednostka prowadząca moduł podstawowy (jeśli inna niż prowadząca specjalizację)". Inside the rectangle, there is a single button with a blue background and white text that says "Dodanie". The button is highlighted with a red rectangular border.

Rysunek 3 Akcja 'Dodanie'

Dane jednostki prowadzącej moduł podstawowy wyświetlane są w sekcji **‘Jednostka prowadząca moduł podstawowy (jeśli inna niż prowadząca specjalizację)’**.

Jeżeli dotychczas nie była wyznaczona żadna jednostka, sekcja jest pusta, a po wybraniu działania **‘Zmiana jednostki modułu podst.’** w odpowiedniej sekcji wyświetlony zostaje pusty formularz do wprowadzenia danych nowej jednostki zatytułowany **‘Nowa jednostka prowadząca moduł podstawowy’**.

Dane dotyczące jednostki obecnie prowadzącej moduł podstawowy (jeśli została wskazana) umieszczone są w sekcji pod tytułem **‘Obecna jednostka prowadząca moduł podstawowy’**. Jeżeli wcześniej była wskazana inna jednostka prowadząca moduł podstawowy, jej dane są umieszczone poniżej obecnej jednostki pod tytułem **‘Poprzednia jednostka prowadząca’**.

Poniżej przedstawione jest działanie użytkownika przy wprowadzaniu nowej jednostki prowadzącej moduł podstawowy.

The screenshot shows a form titled "Nowa jednostka prowadząca moduł podstawowy" within a light blue rounded rectangle. The form contains several input fields: "Data początku obowiązywania" with a date picker showing "2021-01-08", "Nazwa podmiotu", "Adres podmiotu", "Nazwa jednostki nadrzędnej", and "Adres jednostki nadrzędnej". There is a "Wybierz" button next to the "Nazwa podmiotu" field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Zatwierdź" and "Anuluj". The "Zatwierdź" button is highlighted with a red rectangular border.

Rysunek 4 Wybór nowej jednostki prowadzącej moduł podstawowy

Aby wybrać jednostkę prowadzącą moduł podstawowy, należy skorzystać z akcji **‘Wybierz’**, która powoduje wyświetlenie listy wszystkich jednostek (z całego kraju) akredytowanych do prowadzenia specjalizacji.

W celu wyszukania jednostki można użyć opcji filtrowania dostępnych w panelu filtrowania umieszczonym po lewej stronie listy. Następnie dla odpowiedniej jednostki na liście należy użyć akcji **'Wybierz'**.

Filtrowanie
Dziedzina medycyny
Wybierz
Pacjenta szpitalowa
Wybierz
Nazwa placówki/Nazwa jednostki nadrzędnej
Miejscowość
Ulica
Województwo
Przynależność jednostki
Data wygasnięcia
Status
Wyczyść Szukaj

Akredytacje na specjalizację

Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Adres	Województwo	Przynależność	Dziedzina medycyny	Liczba miejsc akredytowanych	Data wygasnięcia	Status	Akcje
Oddział Psychiatryczny II	Zespół Opieki Zdrowotnej w Dębicy	ul. Straszęcin 295 39-218 Straszęcin	Podkarpackie	Województwo	Psychiatria	3	2025-02-09	Aktywna	⌂
Wybierz									
Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu	Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu	ul. Tadeusza Kosciuszki 18 37-500 Jarosław	Podkarpackie	Województwo	Psychiatria	21	2022-04-30	Aktywna	⌂
Specjalistyczny Szpital im. ks. Biskupa Józefa Nathana w Branicach	Specjalistyczny Szpital im. ks. biskupa Józefa Nathana w Branicach	ul. Szpitalna 18 48-140 Branice	Opolskie	Województwo	Psychiatria	16	2022-04-30	Aktywna	⌂
WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY IM. ŚW. JADWIGI W OPOLE	WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY IM. ŚW. JADWIGI W OPOLE	ul. Wodociągowa 4 45-255 Opole	Opolskie	Województwo	Psychiatria	21	2022-04-30	Aktywna	⌂
Zakład Diagnostyki Obrazowej	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi	ul. Sporna 36/50 91-738 Łódź	Łódzkie	Województwo	Radiologia i diagnostyka obrazowa	3	2022-04-30	Aktywna	⌂

Rysunek 5 Wybór jednostki prowadzącej moduł podstawowy

Po wyborze jednostki z listy w sekcji **'Nazwa i adres jednostki prowadzącej moduł podstawowy'** automatycznie wypełniane są dane wybranej jednostki. Poza wyborem nowej jednostki, kierownik musi podać **'Datę początku obowiązywania'**, która informuje od kiedy obowiązuje zmiana.

Jednostka prowadząca moduł podstawowy (jeśli Inna niż prowadząca specjalizację)
Nowa jednostka prowadząca moduł podstawowy
Data początku obowiązywania
2021-01-08
Nazwa podmiotu
Oddział Psychiatryczny II
Wybierz
Adres podmiotu
ul. Straszęcin 295
Nazwa jednostki nadrzędnej
Zespół Opieki Zdrowotnej w Dębicy
Adres jednostki nadrzędnej
ul. Krakowska 91
Zatwierdź Anuluj

Rysunek 6 Pole 'Data początku obowiązywania'

Następnie zmianę należy zatwierdzić za pomocą akcji **'Zatwierdź'**. System wyświetli ekran potwierdzający zatwierdzenie wprowadzonej zmiany, gdzie należy użyć akcji **'Tak'**.

Rysunek 7 Zatwierdzenie wprowadzonej zmiany

Po wyborze nowej jednostki i zatwierdzeniu zmiany, nowa jednostka zostaje wyświetlona w sekcji **‘Obecna jednostka prowadząca moduł podstawowy’**, a dotychczasowa jako **‘Poprzednia jednostka prowadząca moduł podstawowy’**.

Rysunek 1 'Obecna jednostka prowadząca moduł podstawowy' i 'Poprzednia jednostka prowadząca moduł podstawowy'

2.2. Zmiana rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia

Kierownik ma możliwość zmiany rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia. Podczas jej zmiany automatycznie ustawia się nowa rzeczywista data zakończenia szkolenia.

W celu wprowadzenia zmiany rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia, należy wyszukać EKS w statusie **‘Aktywna’** a następnie użyć akcji **‘Edycja’**.

Elektroniczne karty specjalizacji

Sejsa	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzórnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOGMA 2020	lekarze	Gastroenterologia	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Pozarezydenturalny	2020-04-09	2026-04-08	Jan		Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie	Klinika Chorób Wewnętrznych i Gastroenterologii	ul. Włocławska 137 02-507 Warszawa	Mazowieckie	NIE	Aktywna	

Przełącz

Edycja

Działania

Rysunek 9 Akcja 'Edycja'

W kolejnym kroku należy wybrać kafelek **'Dane specjalizacji'** i przejść do sekcji **'Okres szkolenia'**.

Dane specjalizacji

Adnotacje

Program specjalizacji

Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Wnioskowany tryb odbywania specjalizacji

Wnoszę o odbywanie szkolenia specjalizacyjnego w trybie:

1) Lekarz, na swój wniosek, może również odbywać szkolenie specjalizacyjne, w ramach wolnych miejsc szkoleniowych, w podmiotach prowadzących szkolenie specjalizacyjne:

☐ Na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w wymiarze odpowiadającym wymiarowi pełnoetatowego zatrudnienia, zawartej z podmiotem prowadzącym szkolenie specjalizacyjne w danej dziedzinie medycyny, w której określa się tryb odbywania szkolenia specjalizacyjnego i zakres wzajemnych zobowiązań na czas trwania szkolenia specjalizacyjnego

Okres szkolenia

Planowana data rozpoczęcia szkolenia
2020-04-09

Planowana data zakończenia szkolenia
2026-04-08

Rzeczywista data rozpoczęcia szkolenia
2020-04-09

Rzeczywista data zakończenia szkolenia
2026-04-08

Jednostka prowadząca specjalizację

Rysunek 2 Sekcja 'Okres szkolenia'

W sekcji **'Okres szkolenia'**, należy wybrać nową **'Rzeczywistą datę rozpoczęcia szkolenia'** z kalendarza lub uzupełnić zachowując format daty RRRR-MM-DD i zapisać formularz. Po jej zmodyfikowaniu automatycznie, na jej podstawie, zostanie zmodyfikowana i uzupełniona **'Rzeczywista data zakończenia szkolenia'**.

Okres szkolenia

Planowana data rozpoczęcia szkolenia
2020-04-09

Planowana data zakończenia szkolenia
2026-04-08

Rzeczywista data rozpoczęcia szkolenia
2020-04-22

Rzeczywista data zakończenia szkolenia
2026-04-21

2020 Apr

M	T	W	T	F	S	S
30	31	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	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

specjalizację

adającą specjalizację

Rysunek 3 Zmiana rzeczywistej daty rozpoczęcia szkolenia

2.3. Aktualizacja danych kierownika specjalizacji

Aby zaktualizować dane kierownika specjalizacji należy przejść do szczegółów kafelka **‘Elektroniczne karty specjalizacji’**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **‘Aktywna’**, zaznaczyć ją i przejść do jej szczegółów, wybierając akcję **‘Działania’**.

Sejsa	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	PeSEL/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzorczej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
JESIEN 2019	lekarze	Chirurgia onkologiczna	Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki	Pozarezydentowski	2019-11-15	2021-11-14	Jan		Centrum Onkologii im. prof. Franciszka Łukaszczyka w Bydgoszczy	Oddział kliniczny Chirurgii Onkologicznej	ul. Izabeli Romanowskiej 2 85-796 Bydgoszcz	Kujawsko-Pomorskie	NIE	Aktywna	

Przegląd Edycja **Działania**

Rysunek 4 Akcja 'Działania'

Należy wybrać kafelek **‘Dane specjalizacji’**, a następnie użyć przycisku **‘Aktualizacja danych’**.

Rysunek 5 Kafelki 'Dane specjalizacji' i akcja 'Aktualizacja danych'

Po użyciu akcji **‘Aktualizacja danych’** wyświetlana jest właściwa sekcja z danymi obecnego kierownika specjalizacji.

Kierownik specjalizacji

Obecny kierownik specjalizacji

Data początku obowiązywania
2019-02-08

Imię: Jan Drugie imię: Nazwisko:

Tytuł zawodowy: Stopień wojskowy:

Zajmowane stanowisko: Numer PWZ:

Posiadane specjalizacje:

Zatwierdź **Anuluj**

Rysunek 6 Sekcja 'Kierownik specjalizacji'

Pola dostępne do edycji to **'Tytuł zawodowy'**, **'Zajmowane stanowisko'** i **'Posiadane specjalizacje'**. Po uzupełnieniu pól konieczne jest użycie akcji **'Zatwierdź'**.

Kierownik specjalizacji

Obecny kierownik specjalizacji

Data początku obowiązywania
2019-02-08

Imię: Jan Drugie imię: Nazwisko:

Tytuł zawodowy: test Stopień wojskowy:

Zajmowane stanowisko: test Numer PWZ:

Posiadane specjalizacje: test

Zatwierdź **Anuluj**

Rysunek 7 Zatwierdzenie danych nowego kierownika specjalizacji

System wyświetli potwierdzenie z informacją, że wprowadzone zmiany zaktualizują wszystkie aktywne EKS oraz powiązane wpisy do rejestru, na których użytkownik wskazany jest jako Kierownik specjalizacji. Należy zatwierdzić wprowadzone dane za pomocą akcji **'Tak'**.

Potwierdzenie

Wprowadzone zmiany zaktualizują wszystkie aktywne Elektroniczne Karty Specjalizacji oraz powiązane wpisy do rejestru, na których użytkownik wskazany jest jako Kierownik Specjalizacji. Czy chcesz zatwierdzić wprowadzone zmiany?

Tak **Nie**

Rysunek 8 Ostateczne zatwierdzenie wprowadzonych zmian

Po zatwierdzeniu wprowadzone zmiany zostaną zapisane i będą widoczne w sekcji **‘Obecny kierownik specjalizacji’**.

Kierownik specjalizacji

Obecny kierownik specjalizacji

Data początku obowiązywania

2019-02-08

Imię

Jan

Drugie imię

Nazwisko

Tytuł zawodowy

test

Stopień wojskowy

Zajmowane stanowisko

test

Numer PWZ

Posiadane specjalizacje

test

Rysunek 9 'Obecny kierownik specjalizacji'

3. Dodanie adnotacji o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego

Kierownik specjalizacji może dodać adnotację o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego.

Aby dodać adnotację o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego, należy przejść do szczegółów kafelka **‘Elektroniczne karty specjalizacji’**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **‘Aktywna’**, zaznaczyć ją i przejść do jej szczegółów, wybierając akcję **‘Edycja’**.

Elektroniczne karty specjalizacji

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzorczej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOSNA 2020	lekarze	Gastroenterologia	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Pozarezydentu	2020-04-09	2025-04-08	Jan		Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie	Klinika Chorób Wewnętrznych i Gastroenterologii	ul. Włostka 137 02-507 Warszawa	Mazowieckie	NIE	Aktywna	

Przegląd

Edycja

Działania

Rysunek 10 Tryb 'Edycja'

Należy wybrać kafelek **‘Adnotacje’**, a następnie rozwinąć sekcję **‘Adnotacje o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego’** za pomocą przycisku **‘Rozwiń’**. Sekcję można zwinąć za pomocą przycisku **‘Zwiń’**.

Dane podstawowe

Dane specjalizacji

Adnotacje

Rozwiń Adnotacje o przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

Rozwiń Adnotacje o dodatkowym przedłużeniu czasu trwania szkolenia specjalizacyjnego

Zwiń Adnotacje o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego

Dodaj

Rozwiń Adnotacje o uznaniu

Zapisz **Wyjście**

Rysunek 19 Dodanie Adnotacji o skróceniu okresu trwania szkolenia specjalizacyjnego

Przy wprowadzaniu informacji o decyzji, należy wybrać jeden z przycisków: **‘Decyzja pozytywna’** / **‘Decyzja negatywna’**. W kolejnym kroku użytkownik wybiera z kalendarza datę w polu **‘Do dnia’**, wpisuje liczbę dni w polu **‘Okres skrócenia specjalizacji (dni)’**, wybiera datę w polu **‘Data decyzji’** i wybiera z listy **‘Przyczynę skrócenia’**.

Wprowadzona informacja dotycząca adnotacji o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego jest akceptowana przez uprawnioną osobę. 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'** znajdującego się na dole formularza.

Po zapisaniu adnotacji o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego, wprowadzona data końca przepisyje się do pola **'Rzeczywista data zakończenia szkolenia'** w sekcji **'Okres szkolenia'**.

W przypadku wyboru **'Przyczyny skrócenia'**, **'Szkolenie zrealizowane w krótszym czasie, w szczególności jako e-learning'** pole **'Decyzja pozytywna/Decyzja negatywna'**, **'Data decyzji'** nie jest uzupełniane.

Uwaga: Dodanie adnotacji o skróceniu z podaniem innej 'Przyczyny skrócenia' niż opisana powyżej, jest możliwe, o ile istnieje wcześniej pozytywna i zaakceptowana adnotacja o uznaniu dorobku naukowego i zawodowego przez CMKP oraz pozytywna adnotacja o uznaniu kursów i staży.

Rysunek 11 Zapis adnotacji o skróceniu odbywania szkolenia specjalizacyjnego

Po uzupełnieniu wymaganych pól i dodaniu akceptacji konieczne jest użycie akcji **'Zapisz'** na dole ekranu. Po poprawnie wykonanej operacji system wyświetli ekran potwierdzający zapis, gdzie należy użyć akcji **'Dalej'**.

Rysunek 12 Potwierdzenie wykonania akcji 'Zapisz'

Po dodaniu **'Adnotacji o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego'** adnotacja widoczna jest w **EKS** pod kafelkiem **'Adnotacje'**.

» Dodanie adnotacji o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego

Zwiń Adnotacje o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego

☐ Decyzja pozytywna ☐ Decyzja negatywna

Do dnia
2021-01-04

Okres skrócenia specjalizacji (dni)
32

Data decyzji

Przyczyna skrócenia
Szkolenie zrealizowane w krótszym okresie, w szczególności jako e-learning

Akceptacja

Data akceptacji
2021-01-19

Imię i nazwisko
Jan

Pełniona funkcja
Kierownik specjalizacji

Rozwiń Adnotacje o uznaniu

Rysunek 13 Sekcja 'Adnotacje o skróceniu okresu odbywania szkolenia specjalizacyjnego'

4. Obsługa programu specjalizacji

Program specjalizacji zawiera elementy do realizacji w ramach szkolenia w podziale na sekcje. **Kierownik specjalizacji** wprowadzając rok szkolenia planuje kursy i staże na dany rok uzupełniając pole rok szkolenia. Elementy, które nie mają uzupełnionej informacji, nie zostały jeszcze zaplanowane. Procedury i zabiegi medyczne wynikające z programu są widoczne po rozwinięciu podsekcji.

4.1. Określenie roku szkolenia dla elementu programu

W celu określenia w programie roku szkolenia, należy wyszukać EKS w statusie **'Aktywna'** a następnie użyć akcji **'Edycja'**.

Elektroniczne karty specjalizacji

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzorczej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOSNA 2020	lekarze	Gastroenterologia	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Pozarezydenturalny	2020-04-09	2026-04-08	Jan		Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie	Klinika Chorób Wewnętrznych i Gastroenterologii	ul. Wolska 137 02-507 Warszawa	Mazowieckie	NIE	Aktywna	

Przegląd

Edycja

Działania

Przegląd Edycja Działania

Rysunek 14 Akcja 'Edycja'

W kolejnym kroku należy wybrać kafelek **'Program specjalizacji'** i przejść do sekcji **'Moduły'**.

Użytkownik ma możliwość określenia **'Roku szkolenia'** dla każdego z elementów programu: **'Kursy specjalizacyjne'** i **'Stáže kierunkowe'**.

Rysunek 15 Określenie roku szkolenia dla kursu specjalizacyjnego w programie specjalizacji

Staż kierunkowe

Nazwa stażu
Staż podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych

Liczba dni stażu: 350 Rodzaj stażu: Obowiązkowy Rok szkolenia: [dropdown menu with options 1-8]

Nazwa stażu
Staż kierunkowy w zakresie intensywnych terapii

Liczba dni stażu: 20 Rodzaj stażu: Obowiązkowy Rok szkolenia: [dropdown menu with options 1-8]

Zrealizowano częściowo

Rysunek 16 Określenie roku szkolenia dla stażu kierunkowego w programie specjalizacji

W przypadku, gdy kurs specjalizacyjny lub staż kierunkowy został zrealizowany częściowo, użytkownik może zaznaczyć opcję **'Zrealizowano częściowo'** i wybrać **'Rok szkolenia'**, w którym zostanie zrealizowana pozostała część.

Nazwa stażu
Staż kierunkowy w zakresie neurologii

Liczba dni stażu: 15 Rodzaj stażu: Obowiązkowy Rok szkolenia: 3

☒ Zrealizowano częściowo

Rok szkolenia: [dropdown menu with options 4-8]

Rysunek 17 Wybór roku szkolenia

Uwaga: Dopóki Kierownik specjalizacji nie wyznaczy programu szkolenia na dany rok, lekarz nie będzie mógł go wykazać w Realizacji szkolenia specjalizacyjnego.

5. Akceptacja wpisów w indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Użytkownik ma możliwość dodania akceptacji wpisów w **'Indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych'**.

Aby dodać akceptację do wpisu, należy wyszukać EKS w statusie **'Aktywna'**, a następnie użyć akcji **'Edycja'**.

Elektroniczne karty specjalizacji

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	PeSEL/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadrzędnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOSNA 2020	lekarze	Gastroenterologia	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Pozarezydenturki	2020-04-09	2025-04-08	Jan		Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie	Klinika Chorób Wewnętrznych i Gastroenterologii	ul. Wołoska 137 02-507 Warszawa	Mazowieckie	NIE	Aktywna	

Przeгляд

Edycja

Działania

Rysunek 18 Akcja 'Edycja'

W kolejnym kroku, należy wybrać kafelek **'Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych'** i rozwinąć odpowiedni moduł i kategorię za pomocą akcji **'Rozwiń'**.

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Jan Karol Kowalski819183

PESEL: 91081901009

Numer karty złożenia specjalizacyjnego: 992916

Numer wpisu do rejestru osób odbywających szkolenie specjalizacyjne: 72-11-2879202

Podmiot wydający kartę złożenia specjalizacyjnego: MON

Dziedzina medycyny: Choroby wewnętrzne

Kod dziedziny medycyny: 0705

Status: Aktywna

Przynależność specjalizacji: Ministerstwo Obrony Narodowej

Zwiń

Nazwa modułu: Moduł podstawowy w zakresie CHOROŚ WĘWNETRZNYCH

Rodzaj modułu: podstawowy

Zwiń

Kategoria: Zabiegi/procedury medyczne

Szczegółowe wymagania:

Uczba procedur: 122

Uczba wykonanych procedur: 39

Uczba zaakceptowanych procedur: 37

Rozwiń

Procedura: badanie palpacyjne gruczołu piersiowego

Wymagane: 50

Wykonane: 16

Zaakceptowane: 16

Zwiń

Procedura: badanie per rectum

Wymagane: 5

Wykonane: 4

Zaakceptowane: 4

Rysunek 28 'Indeks 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 podziale na moduły oraz kategorie i podkategorie (w zależności od wariantu programu). Po rozwinięciu danej kategorii pojawia się ogólna informacja o liczbie wykonanych zabiegów/procedur (uzupełniona przez lekarza/lekarza dentystę) oraz liczbie zaakceptowanych wpisów (jeżeli już dokonano wcześniej akceptacji).

Kierownik specjalizacji lub stażu może dodać akceptację do niezatwierdzonych zabiegów/procedur medycznych poprzez użycie przycisku **'Akceptuj'**.

» Akceptacja wpisów w indeksie wykonanych zabiegów i procedur medycznych

Procedura: badanie palpacyjne gruczołu piersiowego

Wymagane: 50 Wykonane: 16 Zaakceptowane: 16

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

badanie palpacyjne gruczołu piersiowego

Lp	Data	Rok	Kod zabiegu	Osoba wykonująca	Miejsce wykonania	Nazwa stanu	Inicjały pacjenta	Plec pacjenta	Dane osoby wykonującej I i II asystę	Procedura z grupy	Status	Akcje
1	2020-09-28	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	J.D.	M			Wykonana	
2	2020-09-28	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	K.M.-C	M			Wykonana	
3	2020-09-28	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	A.R.	M			Zaakceptowana	Usuń akceptację
4	2020-08-21	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	K.L.	K			Zaakceptowana	Usuń akceptację
5	2020-08-18	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	H.W.	M			Zaakceptowana	Usuń akceptację
6	2020-08-18	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	L.K.	K			Zaakceptowana	Usuń akceptację
7	2020-08-17	1	A - operator	Jan Kowalski	Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	G.R.	K			Zaakceptowana	Usuń akceptację

1-18 z 18

Akceptuj Akceptacja niezatwierdzonych zabiegów/procedur medycznych

Rysunek 29 Akceptacja zabiegów/procedur medycznych

System automatycznie zaznaczy wykonane zabiegi/procedury medyczne wymagające akceptacji. Użytkownik może odznaczyć checkbox przy zabiegu/procedurze, której nie chce akceptować.

Procedura: badanie palpacyjne gruczołu piersiowego

Wymagane: 50 Wykonane: 16 Zaakceptowane: 16

Wykonane zabiegi/procedury medyczne

☒ Usun zaznaczenie dotyczy wszystkich stron tabeli

Lp	Data	Rok	Kod zabiegu	Osoba wykonująca	Miejsce wykonania	Nazwa stanu	Inicjały pacjenta	Plec pacjenta	Dane osoby wykonującej I i II asystę	Procedura z grupy	Status	Akcje
1	2020-09-28	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	J.D.	M			Do akceptacji	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2020-09-28	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	K.M.-C	M			Do akceptacji	<input checked="" type="checkbox"/>
3	2020-09-28	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	A.R.	M			Zaakceptowana	
4	2020-08-21	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	K.L.	K			Zaakceptowana	
5	2020-08-18	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	H.W.	M			Zaakceptowana	
6	2020-08-18	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	L.K.	K			Zaakceptowana	
7	2020-08-17	1	A - operator		Klinika Chorób Wewnętrznych, Oddział Chorób Wewnętrznych - 10 Wojewódzki Szpital Kliniczny z Polikliniką - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bydgoszczy	Stad podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych	G.R.	K			Zaakceptowana	

1-18 z 18

Po użyciu przycisku "Zapisz" potwierdzisz akceptację wszystkich zabiegów/procedur w statusie "Do akceptacji" zaznaczonych w tabeli powyżej za pomocą **X**. Przed zatwierdzeniem akceptacji możesz usunąć zaznaczenie dla tych zabiegów/procedur, które nie będą akceptowane.

Data akceptacji: 2021-01-13 Imię i nazwisko: Jan Pełnomocnik funkcyjny: Kierownik Specjalizacji

Aby zrezygnować z akceptacji wykonanych zabiegów/procedur w wybranej tabeli, użyj przycisku "Anuluj" **Anuluj**

Rysunek 19 Wybór zabiegów/procedur medycznych do akceptacji

Aby zrezygnować z akceptacji wykonanych zabiegów/procedur w wybranej tabeli należy użyć przycisku **'Anuluj'**.

Po użyciu przycisku "Zapisz" potwierdzisz akceptację wszystkich zabiegów/procedur w statusie "Do akceptacji" zaznaczonych w tabeli powyżej za pomocą ☒. Przed zatwierdzeniem akceptacji możesz usunąć zaznaczenie dla tych zabiegów/procedur, które nie będą akceptowane.

Data akceptacji:
 Imię i nazwisko:
 Pełniona funkcja:

Aby zrezygnować z akceptacji wykonanych zabiegów/procedur w wybranej tabeli, użyj przycisku "Anuluj"

Zwiń

Rysunek 20 Anulowanie akceptacji zabiegów/procedur medycznych

Aby zaakceptować wykonane zabiegi/procedury medyczne należy zapisać dane z formularza używając przycisku **'Zapisz'** u dołu ekranu.

Nazwa modułu

Moduł specjalistyczny w dziedzinie CHOROŚ WEWNĘTRZNYCH dla lekarzy, którzy zrealizowali i zaliczyli moduł podstawowy w zakresie chorób wewnętrznych

Rodzaj modułu

specjalistyczny

Rysunek 21 Zapis akceptacji zabiegów/procedur medycznych

6. Akceptacja informacji o realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego

W celu wprowadzenia akceptacji informacji dotyczącej realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego należy przejść do szczegółów kafelka **‘Elektroniczne karty specjalizacji’**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **‘Aktywna’**, zaznaczyć ją i przejść do jej edycji, wybierając akcję **‘Edycja’**.

Elektroniczne karty specjalizacji															
Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzorczej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOSNA 2020	lekarze	Gastroenterologia	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Pozarezydenturalna	2020-04-09	2025-04-08	Jan		Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie	Klinika Chorób Wewnętrznych i Gastroenterologii	ul. Wołoska 137 02-507 Warszawa	Mazowieckie	NIE	Aktywna	
<div>Przegląd</div> <div>Edycja</div> <div>Działania</div>															

Rysunek 22 Akcja 'Edycja'

Należy wybrać kafelek **‘Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego’**, a następnie użyć przycisku **‘Rozwiń’** przy wybranym roku szkolenia.

Wszystkie sekcje znajdujące się w realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego 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 jakiejkolwiek elementy programu. Jeżeli zatem w aktualnym programie specjalizacji zaplanowano elementy programu np. dla I i II roku, na formularzu widoczne będą wyłącznie dwa lata szkolenia. 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:

- wykonane zabiegi i procedury medyczne,
- zaliczenie modułu podstawowego,
- szkolenie uzupełniające MON (dotyczy EKS z przynależnością MON),
- zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego,
- praca poglądowa / publikacja
- zgoda na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego
- elementy do realizacji wskazane przez Konsultanta Krajowego.

6.1. 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 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.

Rozwiń I rok szkolenia

Zwiń II rok szkolenia

Zwiń Kursy specjalizacyjne

Ukończone kursy specjalizacyjne

Kurs specjalizacyjny

Uznanie lub zwolnienie z realizacji

Nazwa kursu

Ratownictwo medyczne

Numer kursu

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs

Wielkopolska

Rok szkolenia

2

Numer kolejny kursu

8

Data ukończenia

2019-11-29

Akceptacja

Dodaj

Rysunek 23 Dodanie akceptacji do ukończonych kursów specjalizacyjnych

W kolejnym kroku należy uzupełnić pole **‘Data akceptacji’**, wybierając datę z kalendarza. Pola **‘Imię i nazwisko’** i **‘Pełniona funkcja’** są uzupełniane automatycznie.

Kurs specjalizacyjny

Uznanie lub zwolnienie z realizacji

Nazwa kursu

Ratownictwo medyczne

Numer kursu

05

Nazwa podmiotu prowadzącego kurs

Wielkopolska

Rok szkolenia

2

Numer kolejny kursu

8

Data ukończenia

2019-11-29

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Jan

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Rysunek 24 Wprowadzenie 'Daty akceptacji'

Po uzupełnieniu danych należy zapisać formularz używając akcji **'Zapisz'**.

The screenshot shows a form with three expandable sections, each with a 'Rozwiń' (Expand) button:

- Praca poglądowa / publikacja
- Zgoda na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego
- Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

At the bottom of the form are two buttons: 'Zapisz' (Save) and 'Wyjście' (Exit). The 'Zapisz' button is highlighted with a red rectangle.

Rysunek 25 Zapis wprowadzonych informacji dotyczących akceptacji ukończonych kursów specjalizacyjnych

Uwaga: Jeżeli lekarz zapisał się na kurs za pomocą SMK to kurs jest zaliczony na podstawie elektronicznego zaświadczenia o ukończeniu kursu i nie wymaga dodatkowej akceptacji kierownika specjalizacji.

6.2. 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 akcji **'Zapisz'**.

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

The screenshot shows the 'Uwagi' (Remarks) section. At the top, there is a 'Zwiń' (Collapse) button and the title 'Uwagi'. Below the title is a 'Dodaj' (Add) button, which is highlighted with a red rectangle. Underneath is a 'Usuń' (Delete) button. The main form area contains a dropdown menu for 'Rok szkolenia' (Training year) with the value '3' selected. Below this is a large text area for 'Uwagi' (Remarks). At the bottom, there is a section titled 'Dane osoby wprowadzającej uwagę' (Data of the person entering the remark) which includes a date field, a name field (showing 'Jan'), and a role dropdown menu (showing 'Kierownik Specjalizacji').

Rysunek 26 Dodanie uwag do realizacji programu szkolenia

6.3. 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 uzupełnić pole **'Data akceptacji'**. Następnie należy zapisać dane z formularza używając przycisku **'Zapisz'**.

The screenshot shows a web form titled 'Staze kierunkowe'. It has a tab labeled 'Staż kierunkowy'. The form includes the following elements:

- A dropdown menu for 'Zaliczenie na podstawie uznania'.
- A dropdown menu for 'Nazwa podmiotu prowadzącego staż' with the value 'Klinika Chorob Wewnętrznych'.
- A text input field for 'Nazwa komórki organizacyjnej (miejsce odbywania stażu)' with the value '10 Wojskowy'.
- A dropdown menu for 'Nazwa stażu' with the value 'Staż kierunkowy'.
- A dropdown menu for 'Rok szkolenia' with the value '1'.
- Two date input fields: 'Data rozpoczęcia' (2018-09-17) and 'Data zakończenia' (2018-09-28).
- A text input field for 'Liczba dni stażu' with the value '10'.
- A section titled 'Akceptacja' containing a blue 'Usuń' button and a red-bordered box around the 'Data akceptacji' input field.
- A text input field for 'Imię i nazwisko' with the value 'Jan'.
- A dropdown menu for 'Pełniona funkcja' with the value 'Kierownik Specjalizacji'.
- A large text area for 'Uwagi dotyczące realizacji stażu'.

Rysunek 27 Akceptacja informacji o ukończonych stażach kierunkowych

6.4. 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. 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 **'Wykonane zabiegi i procedury medyczne'**. W sekcji opisującej dany zabieg lub procedurę należy użyć przycisku **'Dodaj'** w ramach akceptacji i uzupełnić pole **'Data akceptacji'**. Następnie należy zapisać dane z formularza używając akcji **'Zapisz'**.

Procedura: przetoczenie krwi lub preparatu krwłopochodnego

Liczba procedur

Liczba wykonanych procedur

Liczba zaakceptowanych procedur

Kod zabiegu/procedury medycznej

Liczba wykonanych procedur

Liczba zaakceptowanych procedur

Kod zabiegu/procedury medycznej

Procedura: wprowadzenie zgłębnika do żołądka

Liczba procedur

Liczba wykonanych procedur

Liczba zaakceptowanych procedur

Kod zabiegu/procedury medycznej

Liczba wykonanych procedur

Liczba zaakceptowanych procedur

Kod zabiegu/procedury medycznej

Procedura: wykonanie i Interpretacja 12-odprowadzeniowego EKG

Liczba procedur

Liczba wykonanych procedur

Liczba zaakceptowanych procedur

Kod zabiegu/procedury medycznej

Liczba wykonanych procedur

Liczba zaakceptowanych procedur

Kod zabiegu/procedury medycznej

Akceptacja

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

Rysunek 3928 Akceptacja informacji o ukończonych zabiegach i procedurach medycznych w danym roku

6.5. Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu

Kierownik specjalizacji/staży 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 wymagane pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając akcji **‘Zapisz’**.

Zwiń

II rok szkolenia

Rozwiń

Kursy specjalizacyjne

Rozwiń

Staze kierunkowe

Rozwiń

Zabiegi i procedury medyczne

Zwiń

Formy samokształcenia

Formy samokształcenia

Samokształcenie

Rok szkolenia

2

Rodzaj

Czasopismo naukowe

Tytuł

Medycyna Praktyczna

Wydawnictwo

Medycyna Praktyczna

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

Jan K

Kierownik Specjalizacji

Rysunek 29 Akceptacja informacji o odbytym samokształceniu

6.6. 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 **'Akceptuj'** w ramach akceptacji. System automatycznie zaznaczy dyżury wymagające akceptacji.

Zwiń
Dyżury medyczne

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

Liczba godzin
Liczba minut

Dyżury zrealizowane
534
25

Dyżury zatwierdzone
534
25

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
1	Rok 2	10	5	2019-12-06	Oddział Intensywnej Terapii				
2	Rok 2	10	5	2019-12-02	Oddział Intensywnej Terapii				
3	Rok 2	10	5	2019-11-13	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-11-25	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
4	Rok 2	10	5	2019-11-08	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-11-18	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
5	Rok 2	10	5	2019-10-30	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-11-04	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
6	Rok 2	10	5	2019-10-21	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
7	Rok 2	10	5	2019-10-16	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
8	Rok 2	10	5	2019-10-12	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
9	Rok 2	10	5	2019-10-04	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
10	Rok 2	10	5	2019-10-04	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
11	Rok 2	10	5	2019-09-27	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-09-30	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
12	Rok 2	10	5	2019-09-25	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-09-30	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
13	Rok 2	10	5	2019-09-20	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-09-30	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
14	Rok 2	10	5	2019-09-02	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-09-30	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
15	Rok 2	10	5	2019-08-28	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-08-30	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
16	Rok 2	10	5	2019-08-24	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-08-30	Jan Kowalski27755	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację

Akceptuj
Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 30 Akceptacja zrealizowanych dyżurów medycznych

Jeśli użytkownik nie chce zaakceptować jakiegoś dyżuru może odznaczyć checkbox.

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

	Liczba godzin	Liczba minut
Dyżury zrealizowane	534	25
Dyżury zatwierdzone	443	40

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Akcje
1	Rok 2.	10	5	2019-12-06	Oddział Intensywnej Terapii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Rok 2.	10	5	2019-12-02	Oddział Intensywnej Terapii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Rok 2.	10	5	2019-11-13	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Rok 2.	10	5	2019-11-08	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-11-18	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
5	Rok 2.	10	5	2019-10-30	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-11-04	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
6	Rok 2.	10	5	2019-10-21	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
7	Rok 2.	10	5	2019-10-16	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Rok 2.	10	5	2019-10-12	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Rok 2.	10	5	2019-10-04	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Rok 2.	10	5	2019-10-04	Kliniczny Oddział Pulmonologii	2019-10-28	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
11	Rok 2.	10	5	2019-09-27	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Rok 2.	10	5	2019-09-25	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-09-30	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
13	Rok 2.	10	5	2019-09-20	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2021-01-15	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Rok 2.	10	5	2019-09-02	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-09-30	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
15	Rok 2.	10	5	2019-08-28	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-08-30	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
16	Rok 2.	10	5	2019-08-24	Kliniczny Oddział Endokrynologii	2019-08-30	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
17	Rok 2.	10	5	2019-08-14	Oddział Chorób Wewnętrznych i Diabetologii	2019-09-02	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
18	Rok 2.	10	5	2019-08-08	Oddział Chorób Wewnętrznych i Diabetologii	2019-09-02	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana
19	Rok 2.	10	5	2019-07-15	Oddział Chorób Wewnętrznych i Diabetologii	2019-08-05	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowana

Po użyciu przycisku "Zapisz" potwierdzisz akceptację wszystkich dyżurów zaznaczonych w tabeli powyżej za pomocą ☒

Przed zatwierdzeniem możesz usunąć zaznaczenie dla tych dyżurów, które nie będą akceptowane

Data akceptacji:

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja:

Rysunek 31 Wybór dyżurów medycznych do akceptacji

Następnie należy zapisać dane z formularza używając akcji **'Zapisz'**.

6.7. 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 uzupełnić pole **'Data akceptacji'**. Następnie należy zapisać dane z formularza używając akcji **'Zapisz'**.

Zwiń Inne wymagania określone w programie specjalizacji

Inne wymagania określone w programie specjalizacji

Inne wymaganie

Rok szkolenia
1

Spełnienie innych wymagań określonych w programie specjalizacji
test1

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko
J K ki75

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 32 Akceptacja informacji o spełnieniu innych wymagań określonych w programie specjalizacji

6.8. 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 i kolejno użyć przycisku **'Dodaj'** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola. Następnie należy zapisać dane z formularza używając akcji **'Zapisz'**.

Zwiń Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Rok szkolenia
3

Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu
test

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko
Jan

Pełniona funkcja
Kierownik Specjalizacji

Rysunek 33 Potwierdzenie zrealizowania rocznego planu

Jeżeli wszystkie elementy programu zaplanowane w danym roku nie będą zaakceptowane, potwierdzenie zrealizowania rocznego planu **nie będzie możliwe**, a system wyświetli odpowiedni komunikat. Powrót możliwy jest używając akcji **‘Cofnij’**.

Rysunek 34 Komunikat informujący o braku możliwości potwierdzenia zrealizowania planu rocznego

6.9. 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’**.

Rysunek 35 Akceptacja pełnej informacji o wykonanych zabiegach i procedurach medycznych

6.10. Zatwierdzenie pracy poglądowej lub publikacji

Kierownik specjalizacji/stażu ma również możliwość zatwierdzenia pracy poglądowej lub publikacji dodanej do EKS przez osobę odbywającą specjalizację.

Aby zatwierdzić pracę poglądową lub publikację należy użyć akcji **‘Zatw. pracy poglądowej’** znajdującej się u dołu ekranu w sekcji **‘Dostępne działania’**.

Dostępne działania

Zaliczenie szkolenia	Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego
Zaliczenie modułu podst.	Zaliczenie modułu podstawowego
Zatw. pracy poglądowej	Zatwierdzenie pracy poglądowej lub publikacji
Wyjście	

Rysunek 36 Akcja umożliwiająca zatwierdzenie pracy poglądowej lub publikacji

Po użyciu akcji w systemie zostanie rozwinięta sekcja **‘Praca poglądowa / publikacja’**, gdzie użytkownik ma możliwość pobrania pliku z publikacją używając akcji **‘Pobierz’**. W celu zatwierdzenia należy uzupełnić pole **‘Data akceptacji’** i użyć akcji **‘Zatwierdź’**.

Zwiń

Praca poglądowa / publikacja

Praca poglądowa / publikacja

test

test.txt

Pobierz

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Zatwierdź

Anuluj

Rysunek 48 Zatwierdzenie pracy poglądowej/publikacji

6.11. Zaliczenie modułu podstawowego

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

Aby dodać informację o zaliczeniu modułu podstawowego, należy przejść do szczegółów kafelka **‘Elektroniczne karty specjalizacji’**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **‘Aktywna’**, zaznaczyć ją i przejść do jej szczegółów, wybierając akcję **‘Działania’**.

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzórnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
JESIEN 2019	lekarze	Chirurgia onkologiczna	Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki	Pozarezydencki	2019-11-15	2021-11-14	Jan		Centrum Onkologii im. prof. Franciszka Łukaszczyka w Bydgoszczy	Oddział Kliniczny Chirurgii Onkologicznej	ul. Izabeli Romanowskiej 2 85-796 Bydgoszcz	Kujawsko-Pomorskie	NIE	Aktywna	🕒

Przegląd Edycja **Działania**

Rysunek 49 Akcja 'Działania'

Należy wybrać kafelek **‘Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego’**, a następnie użyć akcji **‘Zaliczenie modułu podst.’**.



Rysunek 37 Kafelki 'Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego' i 'Zaliczenie modułu podst.'

Informacja o zaliczeniu modułu podstawowego wprowadzana jest po rozwinięciu sekcji **‘Zaliczenie modułu podstawowego’**. Aby określić tryb zaliczenia modułu, należy zaznaczyć jedną z opcji pod etykietą **‘Moduł podstawowy został zaliczony:’**

Rysunek 38 Sekcja 'Zaliczenie modułu podstawowego'

Jeżeli moduł podstawowy jest zaliczony w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego, należy wybrać opcję **'w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego'**. Wybranie drugiej z opcji oznacza, że moduł podstawowy został zaliczony przez lekarza/lekarza dentystę w trakcie innego szkolenia specjalizacyjnego i jest to ten sam moduł podstawowy, który obowiązuje w obecnie odbywanym szkoleniu. W tej sytuacji możliwe jest „przepisanie” zaliczenia do aktualnego szkolenia.

System automatycznie dokonuje wyboru jednej z powyższych opcji. Jeżeli w systemie istnieje EKS, dotycząca innego szkolenia specjalizacyjnego, które zostało przez lekarza/lekarza dentystę przerwane po zaliczeniu modułu podstawowego, lekarz zmienił dziedzinę medycyny specjalizacji na taką, w której programie obowiązuje ten sam moduł podstawowy, system wykrywa taką sytuację i automatycznie wybiera opcję **'w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego'**. W tej sytuacji system również automatycznie przepisuje z poprzedniej EKS informacje dotyczące zaliczenia modułu.

W przeciwnym wypadku (tj., gdy brak w systemie poprzedniej EKS z zaliczonym modułem podstawowym, albo jest to moduł inny, niż obowiązujący w obecnym szkoleniu), system automatycznie wybiera opcję **'w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego'**.

Kierownik specjalizacji może ręcznie zmienić wybraną opcję. Przykładowo: w systemie nie znaleziono poprzedniej EKS z zaliczeniem modułu podstawowego, ponieważ lekarz zaliczył go przed uruchomieniem systemu SMK. System automatycznie wybrał opcję zaliczenia w bieżącym szkoleniu, ale kierownik specjalizacji na podstawie posiadanych informacji spoza systemu zmienia ją na zaliczenie w ramach innego szkolenia. Dokumentację zaliczenia dołącza jako załącznik do informacji o zaliczeniu modułu podstawowego.

W innej sytuacji, w systemie znajduje się poprzednia EKS z zaliczonym modułem podstawowym, zatem system wybiera opcję **‘w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego’**, ale kierownik specjalizacji jest w posiadaniu informacji, które skutkują zanegowaniem tego zaliczenia. W tym przypadku kierownik ręcznie zmienia opcję i zalicza moduł w ramach bieżącego szkolenia.

W zależności od wybranej opcji system wyświetla odpowiednie pola do wypełnienia oraz daje możliwość dołączenia załączników. Należy zauważyć, że w wypadku znalezienia w systemie zaliczenia w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego, pola dotyczące tego zaliczenia są wypełnione automatycznie („przepisane” przez system z poprzedniej EKS). Te same pola przy ręcznym wyborze opcji **‘w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego’** kierownik specjalizacji musi wypełnić ręcznie.

Aby wprowadzić ostateczną akceptację zaliczenia modułu podstawowego, należy użyć przycisku **‘Dodanie’** w ramach akceptacji i wypełnić wszystkie pola.

Zatwierdzenie informacji o zaliczeniu modułu podstawowego oraz zatwierdzenie akceptacji zaliczenia odbywa się przy użyciu standardowych przycisków **‘Zatwierdź’** / **‘Anuluj’**. Akcja **‘Zatwierdź’** służy do potwierdzenia zapisu wprowadzonej informacji, natomiast **‘Anuluj’** – do rezygnacji z wprowadzenia informacji.

Zwiń

Zaliczenie modułu podstawowego

Zaliczenie modułu podstawowego

Zaliczenie modułu podstawowego

Nazwa modułu

Moduł podstawowy w zakresie CHOROÓB WEWNĘTRZNYCH

Moduł podstawowy został zaliczony:

☐ w ramach bieżącego szkolenia specjalizacyjnego
☒ w ramach innego szkolenia specjalizacyjnego

Potwierdzenie zaliczenia modułu podstawowego

Data zaliczenia

Potwierdzenie

Załączniki

Dodanie

Usuń

Wybierz

Akceptacja zaliczenia modułu podstawowego w ramach Innego szkolenia specjalizacyjnego

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Jan Kowalski27755

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Zatwierdź

Anuluj

Rysunek 39 Zatwierdzenie zaliczenia modułu podstawowego

6.12. Zgoda na przystąpienie do PES

Kierownik specjalizacji ma możliwość dodania w EKS zgody na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego.

Aby dodać informację o zgodzie na przystąpienie do PES, należy przejść do szczegółów kafelka **‘Elektroniczne karty specjalizacji’**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **‘Aktywna’**, zaznaczyć ją i przejść do jej szczegółów, wybierając akcję **‘Działania’**.

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadrzędnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
JESIEN 2019	lekarze	Chirurgia onkologiczna	Kujawsko - Pomorski Urząd Wojewódzki	Pozarezydencyjny	2019-11-15	2021-11-14	Jan		Centrum Onkologii im. prof. Franciszka Łukaszczyka w Bydgoszczy	Oddział kliniczny Chirurgii Onkologicznej	ul. Izabeli Romanowskiej 2 85-796 Bydgoszcz	Kujawsko-Pomorskie	NIE	Aktywna	☑

Przegląd Edycja **Działania**

Rysunek 40 Akcja 'Działania'

Należy wybrać kafelek **'Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego'**, a następnie rozwinąć sekcję **'Zgoda na przystąpienie do PES'**.

Zwiń **Zgoda na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego**

Zgoda na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego

Potwierdzam wydanie zgody na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego

Akceptacja

Data akceptacji: 2021-01-18 Imię i nazwisko: Jan Pełniona funkcja: Kierownik Specjalizacji

Zatwierdź **Anuluj**

Rysunek 41 Zgoda na przystąpienie do PES

Wszystkie pola w sekcji uzupełniane są automatycznie. Aby dokonać akceptacji zgody należy skorzystać z akcji **'Zatwierdź'**.

6.13. Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

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

Aby dodać informację o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego, należy przejść do szczegółów kafełka **'Elektroniczne karty specjalizacji'**, wyszukać wybraną EKS, oznaczoną statusem **'Aktywna'**, zaznaczyć ją i przejść do jej szczegółów, wybierając akcję **'Działania'**.

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadrzędnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
JESIEN 2019	lekarze	Chirurgia onkologiczna	Kujawsko - Pomorski Urząd Wojewódzki	Pozarezydencyjny	2019-11-15	2021-11-14	Jan		Centrum Onkologii im. prof. Franciszka Łukaszczyka w Bydgoszczy	Oddział kliniczny Chirurgii Onkologicznej	ul. Izabeli Romanowskiej 2 85-796 Bydgoszcz	Kujawsko-Pomorskie	NIE	Aktywna	☑

Przegląd Edycja **Działania**

Rysunek 42 Akcja 'Działania'

Należy wybrać kafelek **'Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego'**, a następnie skorzystać z akcji **'Zaliczenie szkolenia'**.



Rysunek 43 Rozpoczęcie procesu zaliczenia szkolenia specjalizacyjnego

Po użyciu akcji wyświetlana jest sekcja **'Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego'**, której pola należy wypełnić odpowiednią informacją.

Zwiń **Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego**

Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Data zaliczenia

Potwierdzenie

Akceptacja

Usuń

Data akceptacji

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja

Zatwierdź **Anuluj**

Rysunek 44 Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Jeżeli w EKS znajduje się adnotacja o pozytywnej decyzji dotyczącej uznania dorobku naukowego i zawodowego lekarza za równoważny ze zrealizowaniem przez niego w całości programu modułu specjalistycznego, system automatycznie wyświetla w sekcji zaliczenia szkolenia komunikat: **'Decyzją dyrektora CMKP dorobek naukowy i zawodowy lekarza został uznany za równoważny ze zrealizowaniem przez niego w całości programu modułu specjalistycznego.'**

Zatwierdzenie informacji o zaliczeniu szkolenia specjalizacyjnego oraz zatwierdzenie akceptacji zaliczenia odbywa się przy użyciu standardowych akcji **'Zatwierdź'** / **'Anuluj'**. Przycisk **'Zatwierdź'** służy do potwierdzenia zapisu wprowadzonej informacji, natomiast **'Anuluj'** – do rezygnacji z wprowadzenia informacji.

6.14. Uzupełnienie braków formalnych

W przypadku gdy EKS zawiera braki formalne, urząd, do którego przynależna jest specjalizacja, zwraca EKS celem uzupełnienia braków formalnych. Aby przejść do uzupełnienia braków formalnych, należy wyszukać EKS w statusie **'Do uzupełnienia'** a następnie użyć akcji **'Działania'**.

Elektroniczne karty specjalizacji

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadrzędnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOSNA 2021	lekarze	Choroby wewnętrzne	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	Rezydencki	2021-02-25	2026-02-25						Mazowieckie	NIE	Aktywna	
WIOSNA 2021	lekarze	Choroby wewnętrzne	Ministerstwo Obrony Narodowej	Posazrezydencki	2021-02-01	2025-12-30						Mazowieckie	NIE	Do uzupełnienia	

Przegląd

Działania

Rysunek 58 Akcja 'Działania'

W kolejnym kroku należy, u dołu ekranu, w sekcji **'Dostępne działania'**, użyć akcji **'Uzupełnienie braków formalnych'**.

Zwrot do uzupełnienia

Data zwrotu
2021-03-25

Imię i nazwisko

Pełniona funkcja
Ministerstwo Obrony Narodowej

Powód zwrotu
Braki formalne

Uwagi

Dostępne działania

Uzupełnienie braków formalnych

Wyjście

Rysunek 45 Akcja 'Uzupełnienie braków formalnych'

Następnie należy uzupełnić **'Treść uzupełnienia'** i opcjonalnie dodać załączniki używając akcji **'Dodaj'** i wybierając plik z dysku.

Uzupełnienie braków formalnych

Treść uzupełnienia

uzupełnienie

Załączniki

Dodaj

Akceptacja

Dodaj

Zatwierdź Anuluj

Wyjście

Rysunek 46 Pole 'Treść uzupełnienia'

Po uzupełnieniu, konieczne jest dodanie akceptacji do uzupełnienia braków formalnych używając akcji **'Dodaj'**.

Uzupełnienie braków formalnych

Treść uzupełnienia

uzupełnienie

Załączniki

test.txt Wybierz Pobierz

Usuń

Dodaj

Akceptacja

Dodaj

Zatwierdź Anuluj

Wyjście

Rysunek 47 Dodanie akceptacji do uzupełnienia braków formalnych

Po użyciu akcji system wyświetli uzupełnione pola **'Data akceptacji'**, **'Imię i nazwisko'** i **'Pełniona funkcja'**. Jedynym polem możliwym do edycji jest **'Data akceptacji'**. Jeśli dane są poprawne, należy użyć akcji **'Zatwierdź'**.

Rysunek 48 Zatwierdzenie po uzupełnienie braków formalnych

W kolejnym kroku system wyświetli ekran potwierdzający zatwierdzenie uzupełnienia braków formalnych i zaakceptowania zaliczenia szkolenia specjalizacyjnego. Do potwierdzenia służy akcja **'Tak'**. Akcja **'Nie'** anuluje zatwierdzenie uzupełnienia braków formalnych i zaakceptowanie zaliczenia szkolenia specjalizacyjnego.

Rysunek 49 Potwierdzenie zatwierdzenia uzupełnienia braków formalnych i zaakceptowania zaliczenia szkolenia specjalizacyjnego

W efekcie EKS zmieni status na **'Zatwierdzona przez KS'** i zostanie przekazana do urzędu.

6.15. Akceptacja elementów do uzupełnienia wskazanych przez konsultanta wojewódzkiego/krajowego

Kierownik specjalizacji akceptuje, wprowadzone przez osobę odbywającą specjalizację, elementy do uzupełnienia wskazane przez konsultanta krajowego / wojewódzkiego.

Aby dodać akceptację, należy wyszukać EKS w statusie **'Aktywna'** a następnie użyć akcji **'Edycja'**.

Elektroniczne karty specjalizacji

Sesja	Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Przynależność specjalizacji	Tryb odbywania specjalizacji	Data rozpoczęcia specjalizacji	Data zakończenia specjalizacji	Imię i nazwisko	Pesel/Nr dokumentu	Nazwa jednostki nadzórnej	Nazwa podmiotu	Adres	Województwo	Uzupełnianie programu po weryfikacji merytorycznej	Status	Akcje
WIOSNA 2020	lekarze	Gastroenterologia	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	Pozarezydencki	2020-04-09	2026-04-08	Jan		Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie	Klinika Chorób Wewnętrznych i Gastroenterologii	ul. Włocławska 137 02-507 Warszawa	Mazowieckie	NIE	Aktywna	

Przeгляд

Edycja

Działania

Przegląd Edycja Działania

Rysunek 50 Akcja 'Edycja'

W kolejnym kroku należy wybrać kafelek **'Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego'** i rozwinąć moduł **'Elementy do uzupełnienia wskazane przez konsultanta wojewódzkiego / krajowego: uzupełnienie po weryfikacji 1'** oraz odpowiednią kategorię za pomocą akcji **'Rozwiń'**. Elementy do uzupełnienia wskazane przez konsultanta wojewódzkiego / krajowego oznaczone są kolorem czerwonym. Akceptacja po uzupełnieniu elementów wskazanych przez konsultanta wojewódzkiego / krajowego jest analogiczna jak pierwotna akceptacja informacji o realizacji programu szkolenia.

Dane specjalizacji
 Adnotacje
 Program specjalizacji
 Indeks wykonanych zabiegów i procedur medycznych
 Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Rozwiń Szkolenie uzupełniające MON

Rozwiń Praca pogładowa / publikacja

Zwiń Elementy do uzupełnienia wskazane przez konsultanta wojewódzkiego / krajowego: uzupełnienie po weryfikacji 1

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 Uwagi

Rozwiń Praca pogładowa / publikacja

Rozwiń Zgoda na przystąpienie do PES w trakcie szkolenia specjalizacyjnego

Rozwiń Zaliczenie szkolenia specjalizacyjnego

Zapisz Wyjście

Rysunek 51 Elementy do uzupełnienia wskazane przez konsultanta

Po rozwinięciu sekcji należy użyć akcji **‘Dodaj’** w ramach akceptacji.

Zwiń Elementy do uzupełnienia wskazane przez konsultanta wojewódzkiego / krajowego: uzupełnienie po weryfikacji 1

Rozwiń Kursy specjalizacyjne

Zwiń Staże kierunkowe

Szczegółowy opis elementów do uzupełnienia wraz z uzasadnieniem

Wykazać staż
1. 4 tyg. stażu
2. 2 tyg. stażu
3. 4 tyg. stażu
4. 4 tyg. stażu

Staż kierunkowe

Staż kierunkowy

Realizacja częściowa

Liczba dodanych realizacji stażu w EKS: 4 Łączna liczba dni stażu: 112

Zaliczenie na podstawie uznania:

Nazwa podmiotu prowadzącego staż:

Nazwa komórki organizacyjnej (miejsce odbywania stażu):

Nazwa stażu:

Staż podstawowy w zakresie transplantologii (dla lekarzy specjalności zachowawczych):

Rok szkolenia: Data rozpoczęcia: 2020-03-19 Data zakończenia: 2020-04-15

Uzupełnienie po weryfikacji 1:

Liczba dni stażu: 28

Akceptacja

Dodaj

Rysunek 52 Dodanie akceptacji do elementów uzupełnionych przez lekarza

Następnie należy uzupełnić obowiązkowe pole **‘Data akceptacji’**, wybierając datę z kalendarza. Pola **‘Imię i nazwisko’** i **‘Pełniona funkcja’** są uzupełniane automatycznie.

Zwiń
Staż kierunkowe

Szczegółowy opis elementów do uzupełnienia wraz z uzasadnieniem

Wykazać staż

1. 4 tyg stażu
2. 2 tyg. stażu
3. 4 tyg stażu
4. 4 tyg stażu

Staż kierunkowy

Staż kierunkowy

Realizacja częściowa

Liczba dodanych realizacji stażu w EKS

4

Łączna liczba dni stażu

112

Zaliczenie na podstawie uznania

Nazwa podmiotu prowadzącego staż

Klinika Nefrologii

Nazwa komórki organizacyjnej (miejsce odbywania stażu)

Oddział Kliniczny I

Nazwa stażu

Staż podstawowy w zakresie transplantologii (dla lekarzy specjalności zachowawczych)

Rok szkolenia

Uzupełnienie po weryfikacji 1

Data rozpoczęcia

2020-03-19

Data zakończenia

2020-04-15

Liczba dni stażu

28

Akceptacja

Usun

Data akceptacji

2021-01-20

Imię i nazwisko

Jan

Pełniona funkcja

Kierownik Specjalizacji

Uwagi dotyczące realizacji stażu

Rysunek 53 Akceptacja zrealizowanego stażu kierunkowego

Po uzupełnieniu danych należy zapisać formularz używając akcji **'Zapisz'**.

43 z 44

Podręcznik użytkownika SMK – Obsługa EKS przez kierownika specjalizacji

7. Pomoc techniczna

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

