

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA SYSTEMU MONITOROWANIA KSZTAŁCENIA PRACOWNIKÓW MEDYCZNYCH

OBSŁUGA EKS – AKCEPTACJA ZREALIZOWANYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH

ROLA: KIEROWNIK SPECJALIZACJI, KIEROWNIK STAŻU
2020.01.16



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Centrum Systemów Informatycznych
Ochrony Zdrowia

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Spis treści

WPROWADZENIE	3
1. AKCEPTACJA ZREALIZOWANYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH.....	3
2. USUWANIE AKCEPTACJI ZATWIERDZONYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH	10
3. AKCEPTACJA NOWYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH.....	12
4. PRZEGLĄD ZREALIZOWANYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH PO ZATWIERDZENIU ROCZNEGO PLANU SZKOLENIA.....	13



Wprowadzenie

Instrukcja opisuje proces akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych w ramach realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego dla **lekarzy i lekarzy dentystów**. Prezentowana funkcjonalność akceptacji dyżurów medycznych umożliwia zbiorczą akceptację wszystkich dyżurów wprowadzonych przez lekarza lub lekarza dentystę.

1. AKCEPTACJA ZREALIZOWANYCH DYŻURÓW MEDYCZNYCH

Aby zaakceptować zrealizowane dyżury medyczne w Systemie Monitorowania Kształcenia (SMK) konieczne jest posiadanie aktywnego konta w roli **'Kierownik specjalizacji'** lub **'Kierownik stażu'**.

Aby rozpocząć proces akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych, przejdź na stronę <https://smk.ezdrowie.gov.pl>, a następnie wybierz opcję **'Zaloguj w P2'**.



Rysunek 1 Logowanie do SMK

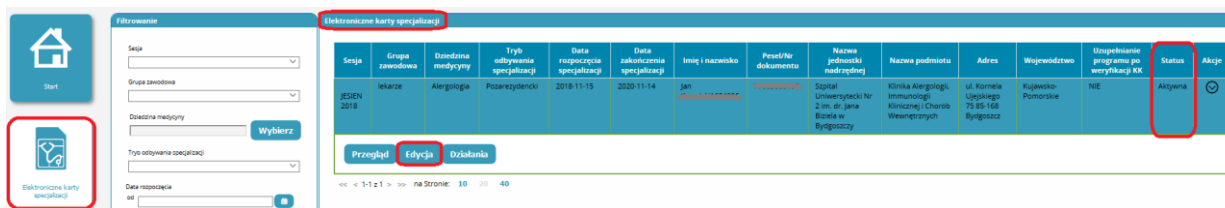
Po zalogowaniu w odpowiedniej roli wybierz kafelek **'Elektroniczne karty specjalizacji'**.



Rysunek 2 Kafelek Elektroniczne karty specjalizacji

Po wyborze kafelka **'Elektroniczne karty specjalizacji'** zostaniesz przekierowany do listy Elektronicznych Kart Specjalizacji (EKS), z dostępną sekcją **'Filtrowanie'**.

Wybierz EKS, w którym chcesz wykonać akceptację zrealizowanych dyżurów medycznych i przejdź do szczegółów EKS za pomocą przycisku **'Edycja'**.



Rysunek 3 Lista Elektronicznych kart specjalizacji

Zostaniesz przekierowany do szczegółów kafelka **'Dane podstawowe'** znajdujących się w EKS. Po lewej stronie widoczna jest lista kafelków, spośród których wybierz kafelek **'Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego'**.



Rysunek 4 Kafelek 'Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego'

Z listy dostępnych lat szkolenia wybierz rok szkolenia, w którym chcesz zatwierdzić dane o realizacji dyżurów medycznych.

Elektroniczna Karta Specjalizacji - Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego

Jan

PESEL:

Numer karty szkolenia specjalizacyjnego

Numer wpisu do rejestru osob odbywających szkolenie specjalizacyjne

Podmiot wydający kartę szkolenia specjalizacyjnego

Dziedzina medycyny

Kod dziedziny medycyny

Status

Alergologia

0731

Aktywna

Start

Elektroniczne karty specjalizacji

Dane podstawowe

Rozwiń I rok szkolenia

Rozwiń II rok szkolenia

Rozwiń Wykonane zabiegi i procedury medyczne

Rozwiń Zaliczenie modułu podstawowego

Rysunek 5 EKS – szczegóły kafelka ‘Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego’

Za pomocą przycisku ‘**Rozwiń**’ wyświetli listę dostępnych kategorii, w ramach których możesz zaakceptować realizację poszczególnych elementów szkolenia specjalizacyjnego, a następnie przejdź do szczegółów podsekcji ‘**Dyżury medyczne**’, używając przycisku ‘**Rozwiń**’.

Zwiń I rok szkolenia

Rozwiń Kursy specjalizacyjne

Rozwiń Staże kierunkowe

Rozwiń Zabiegi i procedury medyczne

Rozwiń Formy samokształcenia

Rozwiń Dyżury medyczne

Rozwiń Inne wymagania określone w programie specjalizacji

Rysunek 6 Wybór sekcji ‘Dyżury medyczne’ dla wybranego roku szkolenia

Szczegóły sekcji **'Dyżury medyczne'** zostały podzielone na dwie części.

Sekcja **'Dyżury medyczne – podsumowanie'** zawiera informacje o sumarycznej liczbie godzin i minut wprowadzonych dyżurów medycznych przez lekarza oraz o sumarycznej liczbie godzin i minut zatwierdzonych dyżurów medycznych przez kierownika specjalizacji (KS).

Poniżej widoczna jest tabela, zawierająca **'Listę zrealizowanych dyżurów medycznych'**, wraz z informacją o ich akceptacji. Jeżeli żaden dyżur nie został jeszcze wprowadzony, w tabeli zostanie zaprezentowana informacja **'Brak danych'**. W takim przypadku akceptacja dyżurów medycznych nie jest możliwa.

Zwiń Dyżury medyczne

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

	Liczba godzin	Liczba minut
Dyżury zrealizowane	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Dyżury zatwierdzone	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji	Imię i nazwisko	Pełniona Funkcja	Akcje
Brak danych									

Rysunek 7 Szczegóły sekcji **'Dyżury medyczne'** – brak danych o zrealizowanych dyżurach medycznych

Jeżeli do tabeli **'Lista zrealizowanych dyżurów medycznych'** lekarz lub lekarz dentysta wprowadził informacje o zrealizowanych dyżurach medycznych, to w tabeli widoczne będą wiersze z uzupełnionymi danymi. Poniżej tabeli udostępniony zostanie przycisk **'Akceptuj'**, za pomocą którego możesz rozpocząć akceptację dyżurów medycznych.

Zwiń Dyżury medyczne

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

Dyżury zrealizowane	Liczba godzin	Liczba minut
	40	20
Dyżury zatwierdzone	0	0

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 1	10	5	2020-01-10	Test				
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test				
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test				
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test				

Akceptuj Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 8 Szczegóły sekcji 'Dyżury medyczne' – informacje o zrealizowanych dyżurach medycznych

Po użyciu przycisku **'Akceptuj'** w tabeli **'Lista zrealizowanych dyżurów medycznych'** zostaną domyślnie zaznaczone wszystkie niezatwierdzone dyżury medyczne wraz z automatycznie dodanymi danymi w kolumnach: **'Data akceptacji'** (data wykonania operacji), **'Imię i nazwisko'** (osoby wykonującej akceptację) oraz **'Pełniona funkcja'**. Aby potwierdzić akceptację wszystkich zaznaczonych dyżurów medycznych wybierz przycisk **'Zapisz'** znajdujący się na dole strony.

Jeżeli nie chcesz zaakceptować wybranego dyżuru medycznego z **'Listy zrealizowanych dyżurów medycznych'**, przed potwierdzeniem akceptacji możesz usunąć w kolumnie **'Akcje'** zaznaczenie dla wybranego dyżuru lub dyżurów.

Jeśli nie chcesz wykonać akceptacji żadnego dyżuru medycznego, wybierz przycisk **'Anuluj'** w sekcji akceptacji. Dane o akceptacji nie zostaną zapisane.

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 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>

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:

Anuluj

Rysunek 9 Akceptacja zrealizowanych dyżurów medycznych

Aby potwierdzić akceptację wszystkich zaznaczonych dyżurów medycznych wybierz przycisk **'Zapisz'** znajdujący się **na dole strony**. Po użyciu przycisku **'Zapisz'** system zaprezentuje komunikat informujący o poprawności zapisu danych. Komunikat należy potwierdzić przyciskiem **'Dalej'**.

Potwierdzenie

Dane zostały prawidłowo zapisane.

Dalej

Rysunek 10 Potwierdzenie zapisania akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych.

Po akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych w sekcji **‘Dyżury medyczne – podsumowanie’** zostanie zaktualizowana liczba godzin i minut **zatwierdzonych** dyżurów, która jest sumą liczby godzin i liczby minut wszystkich zrealizowanych i zaakceptowanych dyżurów medycznych w danym roku szkoleniowym. Każdorazowe dodanie akceptacji dla kolejnych zrealizowanych dyżurów medycznych spowoduje przeliczenie liczby godzin i minut zatwierdzonych dyżurów medycznych w sekcji **‘Dyżury medyczne – podsumowanie’**.

Dyżury medyczne - podsumowanie

	Liczba godzin	Liczba minut
Dyżury zrealizowane	40	20
Dyżury zatwierdzone	40	20

Lista zrealizowanych dyżurów medycznych

Lp	Rok szkolenia	Liczba godzin	Liczba minut	Data rozpoczęcia	Nazwa komórki organizacyjnej	Data akceptacji
1	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16

Rysunek 11 Szczegóły sekcji ‘Dyżury medyczne – podsumowanie’ po akceptacji zrealizowanych dyżurach medycznych

Jeżeli wszystkie dyżury w tabeli **‘Lista zrealizowanych dyżurów medycznych’** zostały zaakceptowane, to przycisk **‘Akceptuj dyżury’** nie jest dostępny.

2. Usuwanie akceptacji zatwierdzonych dyżurów medycznych

Po akceptacji zrealizowanych dyżurów medycznych dla każdego dyżuru w tabeli **'Lista zrealizowanych dyżurów medycznych'** dostępny jest przycisk **'Usuń akceptację'**. Za pomocą tego przycisku możesz usunąć akceptację wybranego dyżuru. Aby potwierdzić usunięcie akceptacji wybranego dyżuru medycznego użyj przycisku **'Zapisz'** znajdującego się **na dole strony**.

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 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację

Rysunek 12 Lista zrealizowanych dyżurów medycznych po akceptacji dyżurów przez kierownika specjalizacji / kierownika stażu

Po użyciu przycisku **'Zapisz'** system zaprezentuje komunikat informujący o poprawności zapisu danych. Komunikat należy potwierdzić przyciskiem **'Dalej'**.



Rysunek 13 Potwierdzenie zapisania danych o usunięciu akceptacji dyżurów medycznych.

Po usunięciu akceptacji wybranego dyżuru medycznego w sekcji **‘Dyżury medyczne - podsumowanie’** została zaktualizowana liczba godzin i minut zatwierdzonych dyżurów, a w tabeli **‘Lista zrealizowanych dyżurów medycznych’** zostały usunięte dane z kolumn: **‘Data akceptacji’**, **‘Imię i nazwisko’** oraz **‘Pełniona funkcja’** dla dyżuru, wobec którego użyta została funkcja **‘Usuń akceptację’**. Poniżej tabeli ponownie udostępniony zostaje przycisk **‘Akceptuj’**.

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

	Liczba godzin	Liczba minut
Dyżury zrealizowane	40	20
Dyżury zatwierdzone	30	15

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 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan Kowalski730609	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
2	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan Kowalski730609	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
3	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan Kowalski730609	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
4	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test				

Akceptuj Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 14 Sekcja ‘Dyżury medyczne’ po usunięciu akceptacji przez kierownika specjalizacji / kierownika stażu

Każdorazowe zatwierdzenie usunięcia akceptacji wybranego dyżuru medycznego lub dyżurów medycznych spowoduje przeliczenie liczby godzin i minut zatwierdzonych dyżurów medycznych w sekcji **‘Dyżury medyczne – podsumowanie’**.

3. Akceptacja nowych dyżurów medycznych

Jeżeli po akceptacji dyżurów medycznych w danym roku szkolenia lekarz / lekarz dentysta wprowadził na EKS nowe dane o realizacji dyżurów medycznych, to dyżury te będą wymagały akceptacji. Aby zaakceptować dodatkowe dyżury wybierz przycisk 'Akceptuj'.

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 1	16	0	2020-01-16	Test				
2	Rok 1	12	0	2020-01-12	Test				
3	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
4	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
5	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację
6	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Usuń akceptację

Akceptuj Akceptacja niezatwierdzonych dyżurów

Rysunek 15 'Lista zrealizowanych dyżurów medycznych' – nowe dane o realizacji dyżurów

Akceptacji będą podlegały wyłącznie te dyżury, dla których nie została ona dodana wcześniej. Zaakceptowane uprzednio dyżury nie podlegają ponownej akceptacji i będą oznaczone w kolumnie 'Akcje' etykietą 'Zaakceptowany'.

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 1	16	0	2020-01-16	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Rok 1	12	0	2020-01-12	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany
4	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany
5	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany
6	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	Zaakceptowany

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:

Anuluj

Rysunek 16 Akceptacja nowych danych o zrealizowanych dyżurach medycznych

4. Przegląd zrealizowanych dyżurów medycznych po zatwierdzeniu rocznego planu szkolenia

Po zatwierdzeniu zrealizowania rocznego planu dla danego roku szkolenia dostępny jest tylko przegląd zrealizowanych dyżurów medycznych. Akceptacja dyżurów medycznych lub usuwanie akceptacji dla zatwierdzonego roku szkolenia nie jest już dostępna.

Dyżury medyczne

Dyżury medyczne - podsumowanie

	Liczba godzin	Liczba minut
Dyżury zrealizowane	68	20
Dyżury zatwierdzone	68	20

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 1	16	0	2020-01-16	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
2	Rok 1	12	0	2020-01-12	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
3	Rok 1	10	5	2020-01-10	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
4	Rok 1	10	5	2020-01-02	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
5	Rok 1	10	5	2019-12-18	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	
6	Rok 1	10	5	2019-12-11	Test	2020-01-16	Jan	Kierownik Specjalizacji	

Rysunek 17 Sekcja 'Dyżury medyczne' po zatwierdzeniu zrealizowania rocznego planu dla danego roku szkolenia

