

Metodický pokyn představenstva ČLK č. 1/2012

Ověření pravosti dosažené kvalifikace lékařů v registru členů pro pověřené zaměstnance OS ČLK

Na detailech lékařů v registru členů ČLK jsou uvedeny údaje o dosažené kvalifikaci lékařů. Tyto údaje se přenáší na veřejný seznam lékařů (www.lkcr.cz).

Jedná se o tyto údaje:

- vysoká škola
- tituly
- atestace
- specializace
- specializovaná způsobilost
- certifikovaný kurz
- zvláštní odborná způsobilost
- diplom celoživotního vzdělávání

Pověření zaměstnanci OS ČLK nesmí ode dne nabytí účinnosti tohoto metodického pokynu vkládat údaje o kvalifikaci na detail lékaře v registru členů na základě obyčejné fotokopie dokladu!

Pověřený zaměstnanec OS ČLK může na detail lékaře vložit údaj o kvalifikaci pouze na základě originálu dokladu, popř. ověřené fotokopie dokladu, přičemž zůstane zachován dosavadní způsob ověřování listin pověřeným zaměstnancem OS ČLK.

Metodický pokyn je závazný i pro zaměstnance centra ČLK. Doporučujeme lékaře s žádostí o vložení údaje o kvalifikaci odkazovat na sekretariát OS ČLK, kde je lékař zaregistrován. Pokud zaměstnanec centra vloží na detail lékaře v registru členů údaj o kvalifikaci, musí splnit níže uvedené pokyny.

Ověření pravosti dokumentů bude probíhat níže uvedeným způsobem:

I. údaje o kvalifikaci, které jsou na detailu lékaře v registru členů již vloženy

- pověřený zaměstnanec OS ČLK ve stanoveném termínu na detaily všech svých členů přidá skeny dokumentů, na základě kterých byl proveden zápis údajů o kvalifikaci do registru členů
- budou se přidávat tyto doklady:
 - absolventský diplom z LF
 - doklad o získání titulu
 - atestační diplom
 - diplom o specializaci
 - rozhodnutí o získání specializované způsobilosti
 - diplom o vykonání závěrečné zkoušky certifikovaného kurzu
 - osvědčení o získání zvláštní odborné způsobilosti
 - diplom celoživotního vzdělávání

- termín přidání skenů ke všem vloženým údajům je stanoven dle počtu registrovaných lékařů na:
 - OS s počtem členů do 200 2 měsíce
 - OS s počtem členů 201 – 400 3 měsíce
 - OS s počtem členů 401 – 600 4 měsíce
 - OS s počtem členů 601 – 800 5 měsíců
 - OS s počtem členů 801 – 1500 6 měsíců
 - OS s počtem členů 1501 - 2000 8 měsíců
 - OS s počtem členů 2001 a více 10 měsíců

- při vložení skenu dokumentu budou pověřeni zaměstnanci OS ČLK volit příznak pro typ dokumentu, ze kterého byl sken pořízen
 - sken pořízen z originálu dokumentu
 - sken pořízen z úředně ověřené fotokopie dokumentu
 - sken pořízen z běžné fotokopie dokumentu

pozn.

- diplom CV – budou se vkládat pouze skeny platných diplomů
- každý doklad o kvalifikaci je třeba skenovat do zvláštního souboru
- doporučujeme uvádět do názvu skenovaného souboru příjmení lékaře a EČ lékaře

Za vložení skenů dokladů do registru členů ve stanoveném termínu odpovídá předseda OS ČLK.

II. údaje o kvalifikaci, které budou na detail lékaře v registru členů vkládány ode dne nabytí účinnosti tohoto metodického pokynu

Lékaři budou sekretariátům OS ČLK nahlašovat nové údaje 2 způsoby:

a) lékař vyplní webový formulář na www.lkcr.cz

- lékař zjistí absenci údajů na veřejném seznamu lékařů
- lékař vždy musí nejprve vyplnit první část formuláře – identifikaci lékaře
- následně dojde k ověření, zda je lékař s těmito identifikačními údaji veden v registru členů jako aktivní člen (musí souhlasit všechny lékařem vyplněné identifikační údaje s údaji v registru členů)
 - pokud údaje souhlasí, lékař vyplní druhou část formuláře, ve které uvede údaje, které chce nově zveřejnit popř. opravit
 - pokud údaje nesouhlasí, zobrazí se lékaři chybové hlášení o neúspěšné identifikaci (pokud se ověření lékaři opakovaně nepodaří, bude kontaktovat kancelář OS ČLK, kde je registrovaný, a pověřený zaměstnanec OS ČLK podnikne potřebné kroky pro budoucí úspěšné ověření lékaře při dalším vyplnění formuláře).
- po úspěšné identifikaci lékař v druhé části formuláře vyplní pouze ty údaje, které nově nahlašuje nebo žádá o jejich opravu
- po vyplnění formuláře lékař zvolí požadavek tisku formuláře, bude vygenerován ve formátu PDF s čárovým kódem.

Lékař formulář po jeho vygenerování vytiskne, podepíše a:

- dostaví se osobně do kanceláře OS ČLK, kde je registrovaný. Zde předloží originály dokladů o dosaženém vzdělání nebo notářsky ověřené fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání (např. absolventský diplom, diplom o specializaci, specializovanou způsobilost, doklad o udělení akademického či jiného titulu, atd.)

nebo

- zašle poštou na adresu kanceláře OS ČLK, kde je registrovaný. K zasílanému formuláři je nutno přiložit notářsky ověřené fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání (např. absolventský diplom, diplom o specializaci, specializovanou způsobilost, doklad o udělení akademického či jiného titulu, atd.)

Údaje, které lékař vyplní do webového formuláře, budou na základě úspěšné identifikace lékaře přeneseny do registru členů – do nově vytvořeného modulu Autorizace dat se stavem „čeká se na autorizaci“.

Údaje budou čekat na autorizaci do doby, než lékař zkontaktuje sekretariát OS a doručí příslušné dokumenty, na základě kterých bude proveden zápis do registru členů.

Způsob autorizace dat pověřeným zaměstnancem OS ČLK v okamžiku, kdy lékař předloží příslušné doklady:

- pověřený zaměstnanec OS ČLK vloží údaje z formuláře, který lékař předloží, na detail lékaře a přiloží skeny dokumentů (vloží pouze ty údaje, ke kterým bude předložen doklad)
- U každého vloženého záznamu (atestace, specializace, promoce, atd.) na detailu lékaře bude "sponka" pro přidání skenu dokumentu a "oko" pro prohlížení již vloženého skenu.
- Skeny dokumentů, které budou na detail přidávány, musí být ve formátu *.pdf nebo *.jpeg. Velikost přikládaných souborů bude omezena.
- Při vložení skenu dokumentu bude pověřený zaměstnanec OS ČLK volit příznak pro typ dokumentu, ze kterého byl sken pořízen
 - sken pořízen z originálu dokumentu
 - sken pořízen z úředně ověřené fotokopie dokumentu

Nově zjištěné informace vložené pověřeným zaměstnancem OS ČLK na detail lékaře se přenesou na veřejný seznam lékařů na www.lkcr.cz. K tomu bude docházet automaticky každou noc v 01:00 (všechny provedené změny na detailu lékaře se přenáší na web).

Pověřený zaměstnanec OS ČLK (uživatel registru) vyhledá v nově vytvořeném modulu Autorizace dat záznam s údaji, které právě přidal na detail lékaře, a vloží stav „autorizováno a zveřejněno“. V případě že lékař v jednom webovém formuláři požaduje zveřejnění 2 a více nových údajů a nepředloží všechny potřebné dokumenty, bude pověřený zaměstnanec OS ČLK v záznamu evidovat pouze částečnou autorizaci.

Modul bude mít především informativní charakter, budou se v něm shromažďovat 2 typy záznamů: čekající na autorizaci (lékař vyplnil webový formulář) a autorizované (lékař kanceláři OS ČLK doručil potřebné doklady a údaje byly vloženy do registru členů). V budoucnu budeme schopni pomocí tohoto modulu sledovat zájem lékařů o aktualizaci údajů na jejich detailu ve veřejném seznamu na www.lkcr.cz

b) lékař využije jiný způsob hlášení změn (osobní kontakt, písemná žádost, apod.)

Lékař:

- se dostaví osobně do kanceláře OS ČLK, kde je registrovaný. Zde předloží originály dokladů o dosaženém vzdělání nebo notářsky ověřené fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání (např. absolventský diplom, diplom o specializaci, specializovanou způsobilost, doklad o udělení akademického či jiného titulu, atd.) a požádá o zveřejnění na www.lkcr.cz

nebo

- zašle notářsky ověřené fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání (např. absolventský diplom, diplom o specializaci, specializovanou způsobilost, doklad o udělení akademického či jiného titulu, atd.) kanceláři OS ČLK, kde je registrovaný.

Způsob zveřejnění údajů na www.lkcr.cz:

- Pověřený zaměstnanec OS ČLK vloží údaje o kvalifikaci na detail lékaře v registru členů a přiloží skeny dokumentů.
- U každého vloženého záznamu (atestace, specializace, promoce, atd.) na detailu lékaře bude "sponka" pro přidání skenu dokumentu a "oko" pro prohlížení již vloženého skenu.
- Skeny dokumentů, které budou na detail přidávány, musí být ve formátu *.pdf nebo *.jpeg. Velikost přikládaných souborů bude omezena.
- Při vložení skenu dokumentu bude pověřený zaměstnanec OS ČLK volit příznak pro typ dokumentu, ze kterého byl sken pořízen
 - sken pořízen z originálu dokumentu
 - sken pořízen z úředně ověřené fotokopie dokumentu

Nově zjištěné informace vložené pověřeným zaměstnancem na detail lékaře se přenesou na veřejný seznam lékařů na www.lkcr.cz. K tomu bude docházet automaticky každou noc v 01:00 (všechny provedené změny na detailu lékaře se přenáší na web).

Tento metodický pokyn byl projednán a schválen představenstvem ČLK dne 3. 8. 2012 a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2012.