Miejscowość, (aktualna data)

Nazwa Jednostki wraz z danymi teleadresowymi

# **WNIOSEKo nadanie / odebranie uprawnień \* do Systemu Monitorowania Kształceniadla Administratora Lokalnego**

Działając na podstawie **Ustawy z dnia 9 Października 2015 r. o zmianie ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz niektórych innych ustaw** wnoszę o nadanie w Systemie Monitorowania Kształcenia uprawnień Administratora Lokalnego dla poniżej wskazanych osób:

## **Lista osób, którym nadaje / odbiera \* się uprawnienia**

| **Lp.** | **Nazwisko i Imię** | **Indywidualny (służbowy) adres e-mail** | **Login użytkownika e-PLOZ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **Lista jednostek / podmiotów, dla których mają być nadane / odebrane \* uprawnienia**

| **Lp.** | **Nazwa instytucji nadrzędnej** | **Nazwa instytucji podrzędnej, w ramach której dana osoba ma pełnić rolę administratora lokalnego (jeżeli dotyczy)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Dostęp winien być nadany od daty ostatecznej akceptacji wniosku przez Administratora Centralnego i nadany zostanie na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Przed planowaną datą wygaśnięcia uprawnień użytkownik zostanie poinformowany o zbliżającym się terminie wygaśnięcia nadanych uprawnień.

W przypadku odebrania uprawnień dostępu do systemu SMK wnioskujący zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Administratora Centralnego.

*Czytelny podpis Dyrektora Jednostki*

*\*Niepotrzebne skreślić*

## **Przygotowane pismo należy przesłać zgodnie z jednym z trzech poniższych scenariuszy:**

1. pismo w wersji papierowej, fizycznie podpisane:
Pocztą tradycyjną na adres:
Centrum e-Zdrowia (CEZ)
ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa,
2. pismo przesłane przez ePuap podpisane Profilem Zaufanym\*:
Na skrytkę podawczą ePuap cez /cezgovpl/SkrytkaESP
3. pismo podpisane elektronicznie (podpisem kwalifikowanym) przesłane e-mailem:
Na adres: kancelaria@cez.gov.pl

\* W przypadku wysłania pisma za pomocą ePUAP z użyciem opcji podpisu, należy skorzystać z poniższej ścieżki:

* logowanie do <https://epuap.gov.pl/>
* wybrać KATALOG SPRAW
* w trzecim kafelku SPRAWY OBYWATELSKIE wybrać „Najczęściej załatwiane sprawy”
* następnie należy wybrać „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”
* „Załatw sprawę” (w tym miejscu nieco dłuższe oczekiwanie)
* w polu „Ustaw/zmień adresata” wpisujemy „CENTRUM e-Zdrowia” kliknięcie w jedyną podpowiedź (w przypadku problemów ze znalezieniem adresata, należy skorzystać z przeglądarki Mozilla Firefox lub Internet Explorer)
* rodzaj pisma „Inne pismo”, stosowny tytuł „”, w treści „Proszę o …”
* dodać załącznik (wniosek o nadanie uprawnień)
* „Zapisz”, po czym podpisanie pisma i wysyłka.

O uzyskaniu roli administratora w SMK, użytkownik zostaje informowany mailowo.

**UWAGA:** Jedna osoba może posiadać kilka ról w systemie tzn. może być jednocześnie administratorem, kierownikiem placówki i użytkownikiem. W tym celu każdorazowo po zalogowaniu należy wybrać rolę w jakiej osoba zalogowana chce aktualnie pracować.

## **UZASADNIENIE**

W związku z koniecznością umożliwienia interesariuszom Systemu SMK zobowiązanym do wykonywania czynności związanych z kształceniem podyplomowym pracowników medycznych, nadanie uprawnień Administratora Lokalnego dla osób wskazanych w powyższej tabeli jest zasadne.

*Administrator Centralny Systemów Monitorowania Kształcenia*