SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

EKS F – Weryfikacja merytoryczna szkolenia

Centrum e-Zdrowia | Warszawa | Sierpień 2026 | Wersja 1.16.0

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa
Centrum e-Zdrowia
Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Spis treści

1. Wprowadzenie ... 3
1.1. Słownik pojęć i skrótów ... 3
1.2. Uruchomienie aplikacji SMK ... 3
1.3. Uprawnienia do obsługi EKS ... 3
2. Lista EKS i podgląd danych EKS ... 4
2.1. Lista EKS ... 4
2.2. Podgląd szczegółów EKS ... 4
2.3. Przeglądanie wprowadzonych realizacji elementów szkolenia ... 5
2.4. Wyszukiwanie realizacji w ramach elementu szkolenia ... 7
3. Podjęcie weryfikacji merytorycznej ... 8
4. Weryfikacja merytoryczna elementów szkolenia ... 11
4.1. Kursy specjalizacyjne ... 11
4.2. Staże kierunkowe ... 13
4.3. Samokształcenie ... 16
4.4. Kurs jednolity i staż podstawowy ... 16
4.5. Zapisanie postępu weryfikacji ... 16
4.6. Weryfikacja EKS po uzupełnieniu szkolenia ... 16
4.7. Podświetlenie elementów koniecznych do uzupełnienia ... 18
5. Wydanie oceny pozytywnej ... 20
6. Wydanie oceny negatywnej ... 22
6.1. Wskazanie braków merytorycznych do uzupełnienia ... 22
6.2. Uzupełnienie treści weryfikacji po zwrocie przez Urząd ... 25
6.3. Wydanie opinii po wniosku farmaceuty ... 26
7. Odmowa weryfikacji merytorycznej ... 28

1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument opisuje sposób obsługi **Elektronicznej Karty Specjalizacji** (EKS) dla grupy zawodowej **Konsultanci krajowi** i **Konsultanci wojewódzcy** w systemie SMK, w zakresie weryfikacji merytorycznej szkolenia specjalizacyjnego.

1.1. Słownik pojęć i skrótów

- **Konsultant** – Konsultant krajowy lub Konsultant wojewódzki
- **Farmaceuta** – farmaceuta
- **Urząd** – Urząd Wojewódzki
- **SMK** – System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych
- **Ustawa** – Ustawa o zawodzie farmaceuty
- **EKS** – Elektroniczna Karta Specjalizacji, tworzona w systemie automatycznie na skutek akceptacji skierowania przez jednostkę szkoleniową

1.2. Uruchomienie aplikacji 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 zamieszczona jest w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.

1.3. Uprawnienia do obsługi EKS

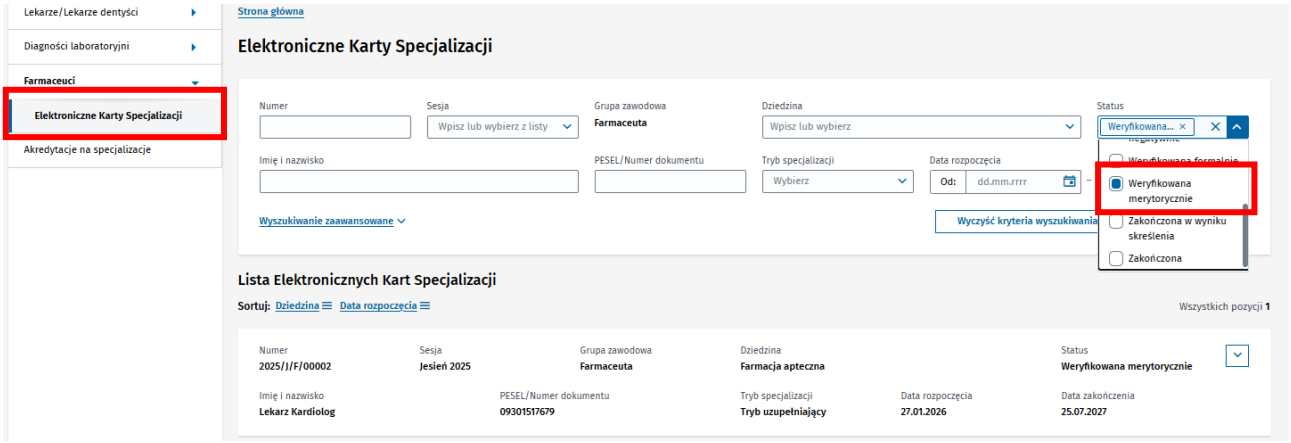
Do obsługi EKS w zakresie weryfikacji merytorycznej szkolenia uprawnieni są użytkownicy zalogowani w roli:

- **Konsultant krajowy**
- **Konsultant wojewódzki**

2. Lista EKS i podgląd danych EKS

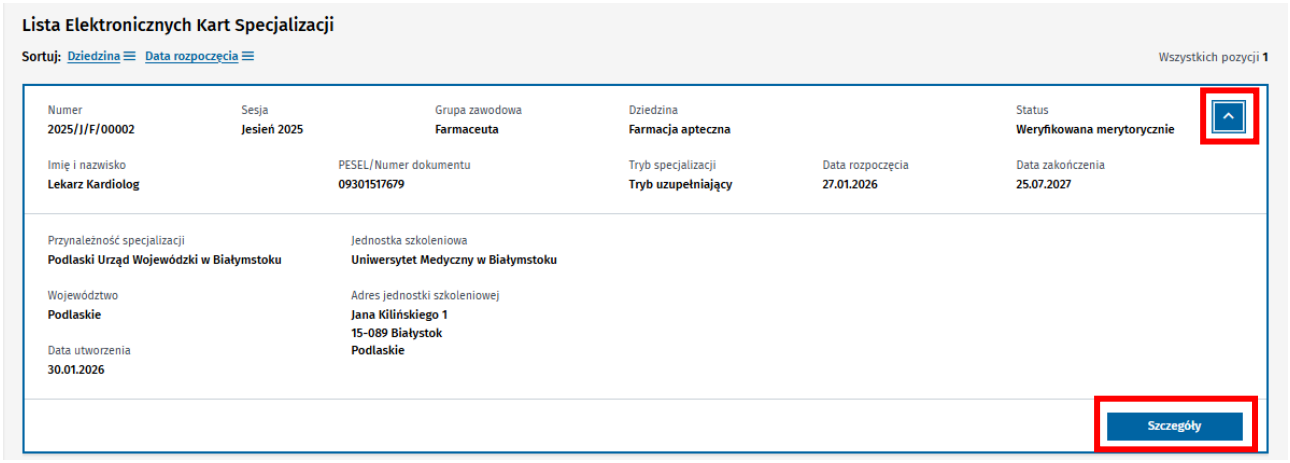
2.1. Lista EKS

W celu przejścia do weryfikacji merytorycznej przekazanych kart specjalizacji w ramach systemu SMK2, wybierz z menu bocznego opcję **Farmaceuci,** a następnie **Elektroniczne Karty Specjalizacji**. Spowoduje to przejście do listy EKS, do których masz dostęp w ramach wybranej roli.



Rysunek 1 Wyszukiwanie na liście EKS

Z tego poziomu masz możliwość rozwinięcia szczegółów wybranej karty. Następnie za pomocą opcji **Szczegóły** możesz przejść do podglądu danej EKS.



Rysunek 2 Przejście do podglądu EKS

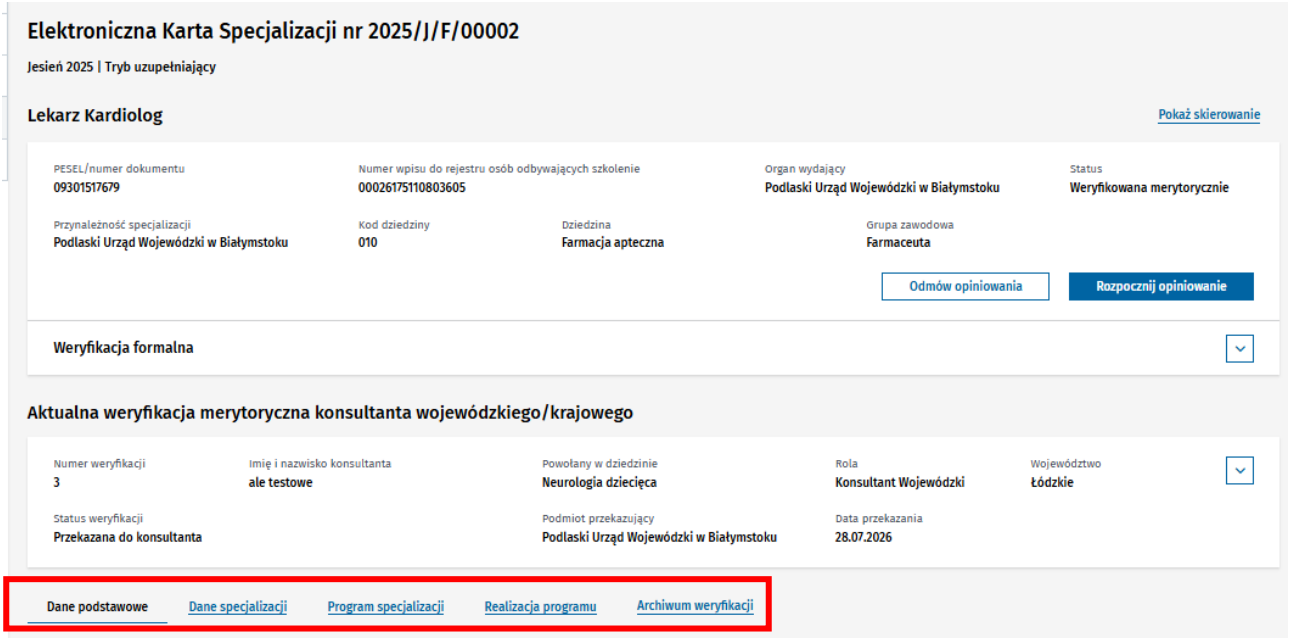
2.2. Podgląd szczegółów EKS

Dane dostępne w ramach podglądu szczegółów EKS są pogrupowane w ramach następujących zakładek:

- Dane podstawowe
- Dane specjalizacji
- Program specjalizacji
- Realizacja programu

- Archiwum weryfikacji (zakładka widoczna, gdy EKS była wcześniej przekazywana do innego konsultanta)

Domyślnie po wejściu w szczegóły EKS, prezentowane są dane w ramach zakładki **Dane podstawowe**. Aby przejść do innej zakładki EKS, wybierz jej nazwę spośród dostępnych zakładek.



Rysunek 3 Zakładki w ramach podglądu EKS

2.3. Przeglądanie wprowadzonych realizacji elementów szkolenia

Dane dotyczące realizacji programu specjalizacji znajdują się w ramach zakładki **Realizacja programu**.

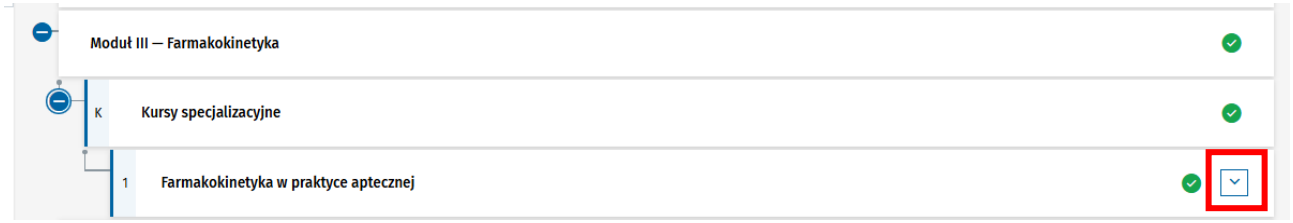
Po przejściu do niej, masz możliwość przeglądania wszystkich danych, które farmaceuta wprowadził w zakresie realizacji poszczególnych elementów szkolenia.

W celu przeglądu danych dot. realizacji danego elementu, należy rozwinąć odpowiedni element drzewa programu specjalizacji za pomocą opcji rozwinięcia, dostępnej przy nazwie wybranej kategorii.



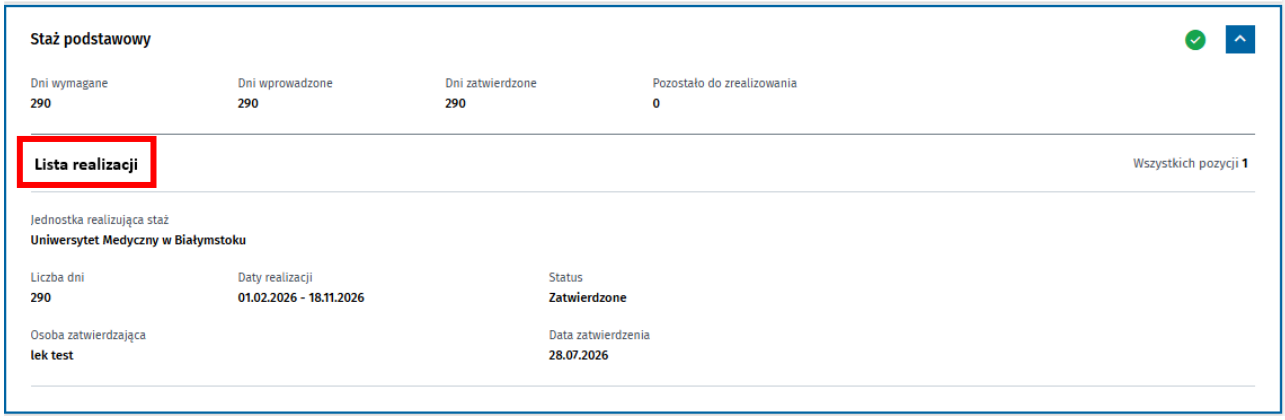
Rysunek 4 Drzewo programu specjalizacji w ramach zakładki Realizacja programu

Następnie należy rozwinąć wybrany element szkolenia.



Rysunek 5 Rozwinięcie elementu szkolenia

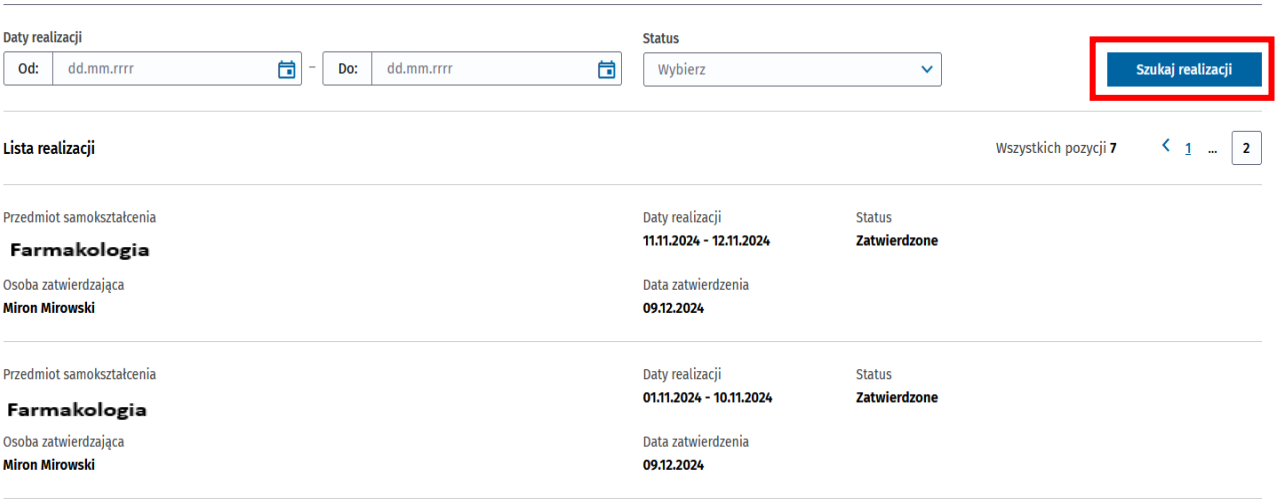
Spowoduje to rozwinięcie szczegółów dot. realizacji danego elementu. Dane prezentowane są w postaci **Listy realizacji**.



Rysunek 6 Szczegóły realizacji elementu szkolenia

2.4. Wyszukiwanie realizacji w ramach elementu szkolenia

Jeżeli dla danego elementu szkolenia dodanych jest więcej niż 5 realizacji, system umożliwia ich wyszukiwanie w ramach **Listy realizacji**. W celu wyszukania realizacji należy wprowadzić oczekiwane kryteria i potwierdzić je za pomocą opcji **Szukaj realizacji**.

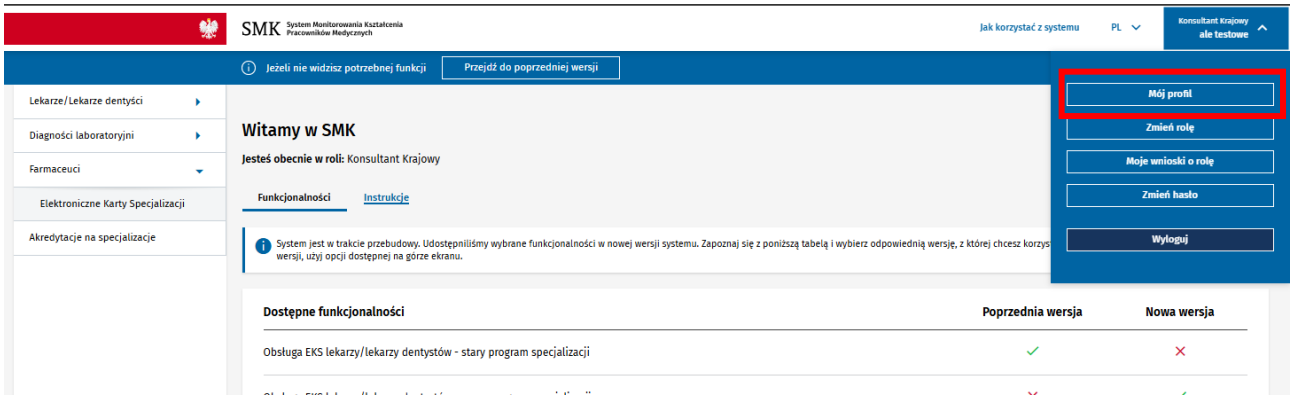


Rysunek 7 Wyszukiwarka realizacji elementu szkolenia

Spowoduje to przefiltrowanie listy realizacji tego elementu szkolenia w oparciu o wskazane kryteria.

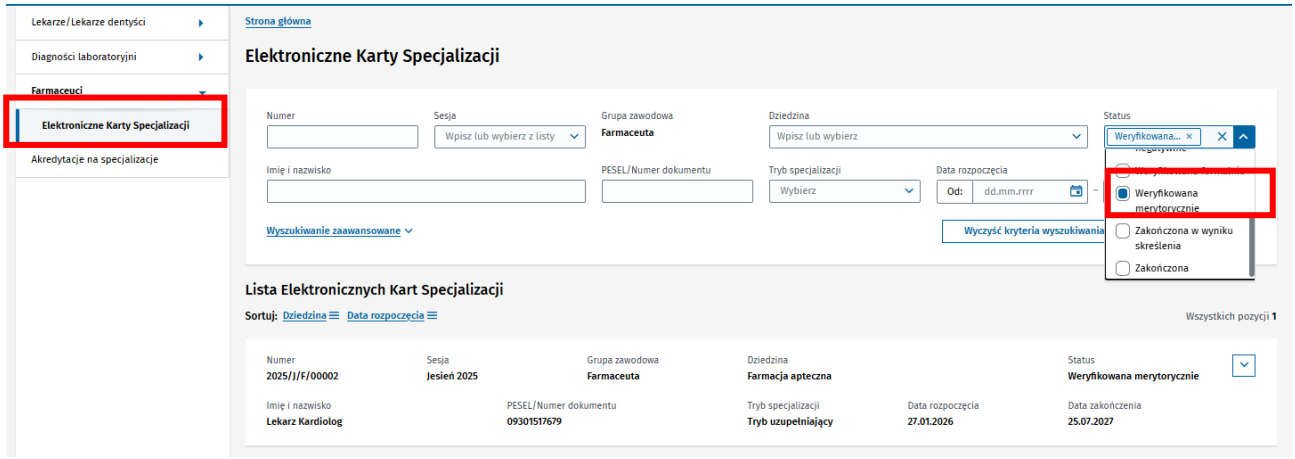
3. Podjęcie weryfikacji merytorycznej

Użytkownik w roli **Konsultant krajowy** lub **Konsultant wojewódzki** ma możliwość przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej EKS. O wytypowaniu do przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej zostaniesz poinformowany mailem na adres podany w **Profilu użytkownika**.



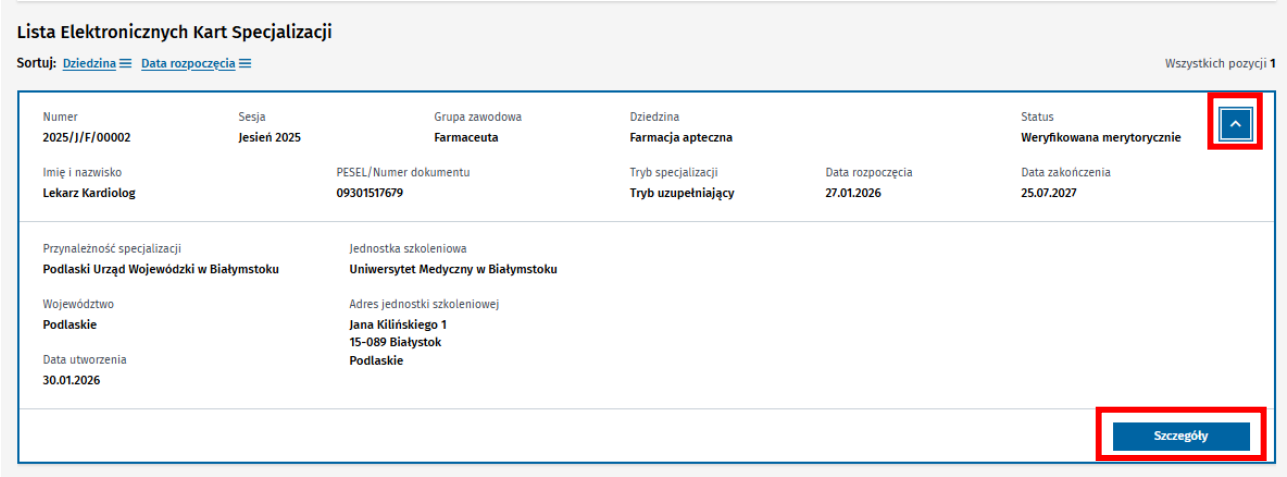
Rysunek 8 Strona główna z zaznaczoną opcją mój profil

W celu podjęcia weryfikacji merytorycznej, musisz wybrać z menu **Farmaceuci**, **Elektroniczne Karty Specjalizacji**, a następnie odfiltrować listę do kart w statusie **Weryfikowana merytorycznie**.



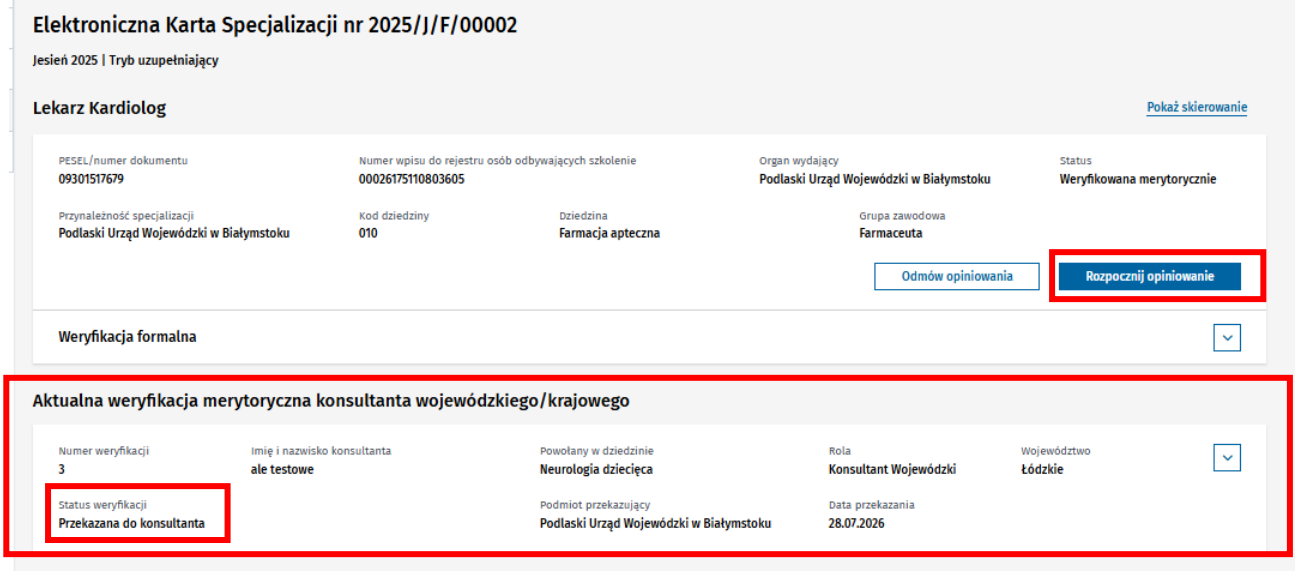
Rysunek 9 Lista EKS z filtrowaniem po statusie

Następnie **rozwiń** wybraną EKS i wybierz **Szczegóły**.

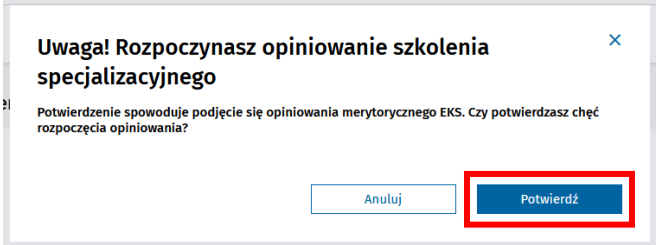


Rysunek 10 Przejście do podglądu szczegółów EKS

Po rozwinięciu szczegółów EKS zobaczysz panel z **Aktualną weryfikacją merytoryczną konsultanta wojewódzkiego/krajowego** przypisaną do **Ciebie**. Do czasu rozpoczęcia weryfikacji będzie ona miała status **Przekazana do konsultanta**. Po wybraniu przycisku **Rozpocznij opiniowanie**, zostaniesz poproszony o **Potwierdzenie**.

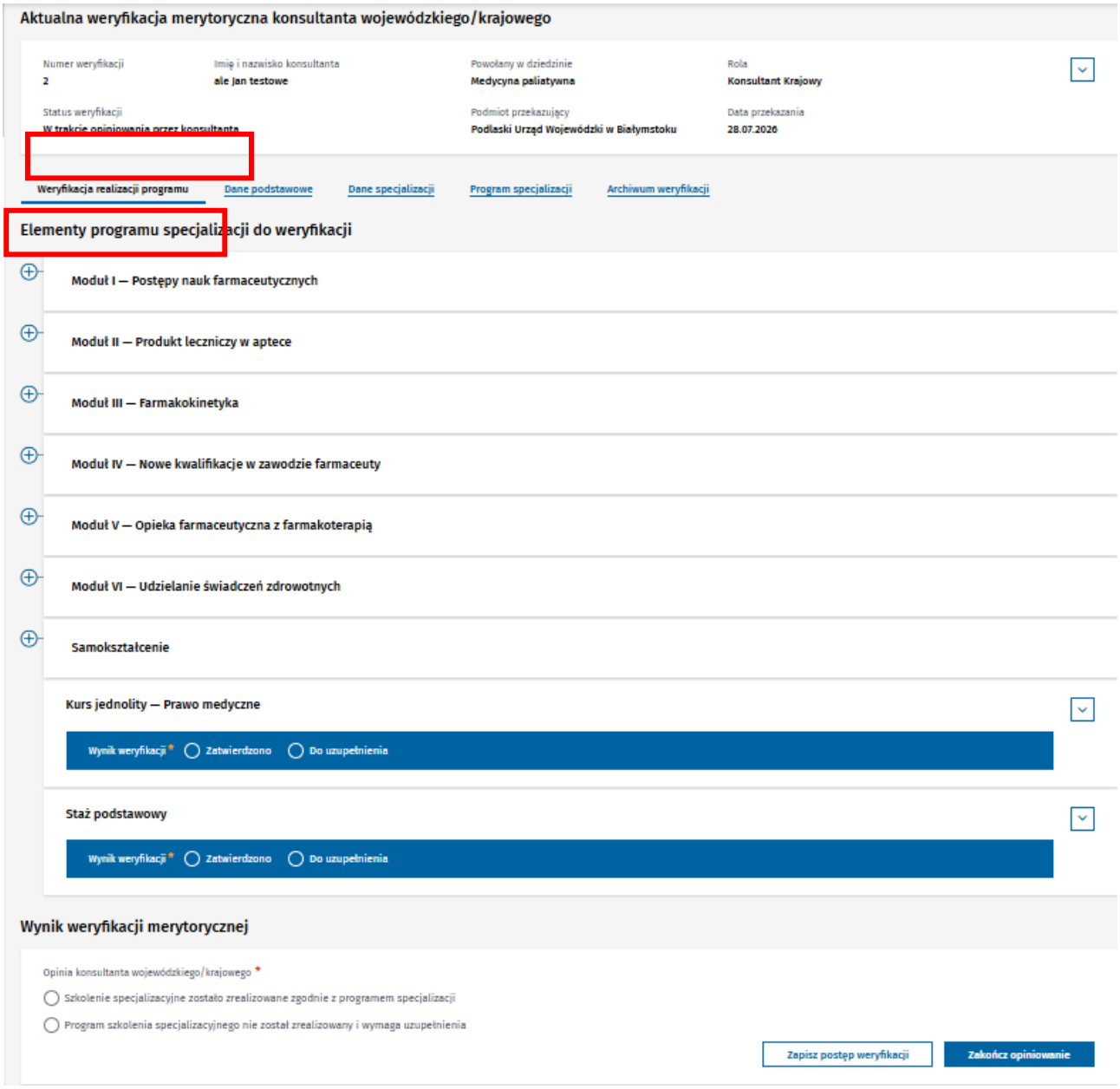


Rysunek 11 Aktualna weryfikacja merytoryczna przypisana do konsultanta



Rysunek 12 Potwierdzenie rozpoczęcia opiniowania

Po potwierdzeniu rozpoczęcia opiniowania, weryfikacja merytoryczna zmieni status na **W trakcie opiniowania przez konsultanta**, zostanie ukryta zakładka **Realizacja programu** i wyświetlona dedykowana dla Ciebie zakładka **Weryfikacja realizacji programu**.

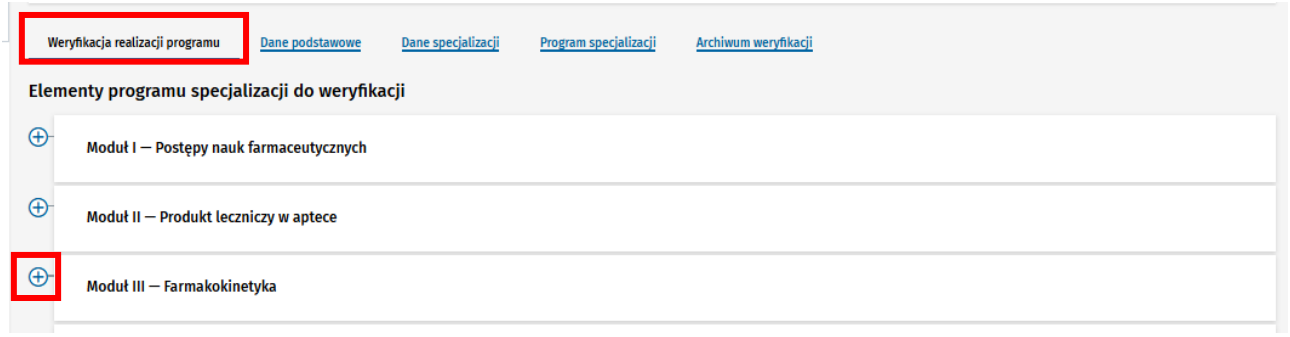


Rysunek 13 Aktualna weryfikacja merytoryczna w trakcie opiniowania

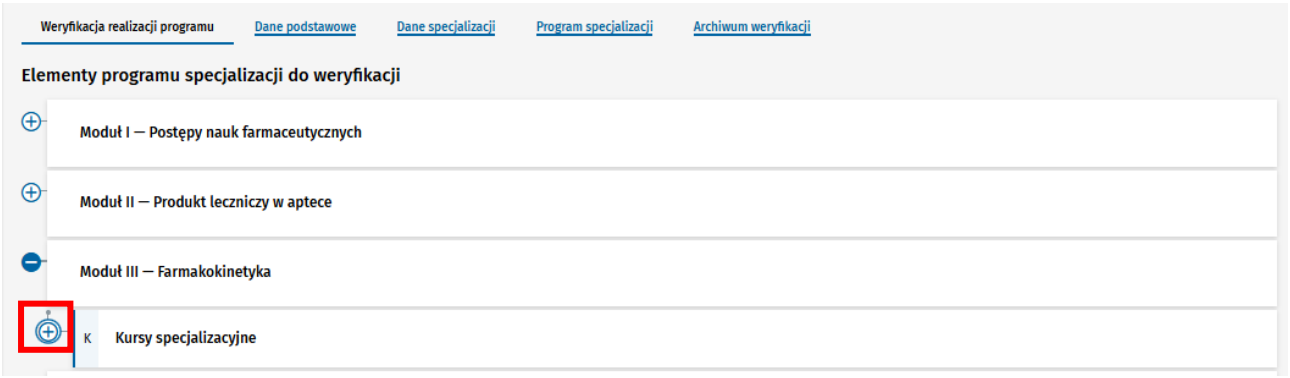
4. Weryfikacja merytoryczna elementów szkolenia

4.1. Kursy specjalizacyjne

Na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** rozwiń szczegóły interesującego Cię modułu i Kursów specjalizacyjnych.



Rysunek 14 Weryfikacja realizacji programu z zaznaczonym do rozwinięcia modułem



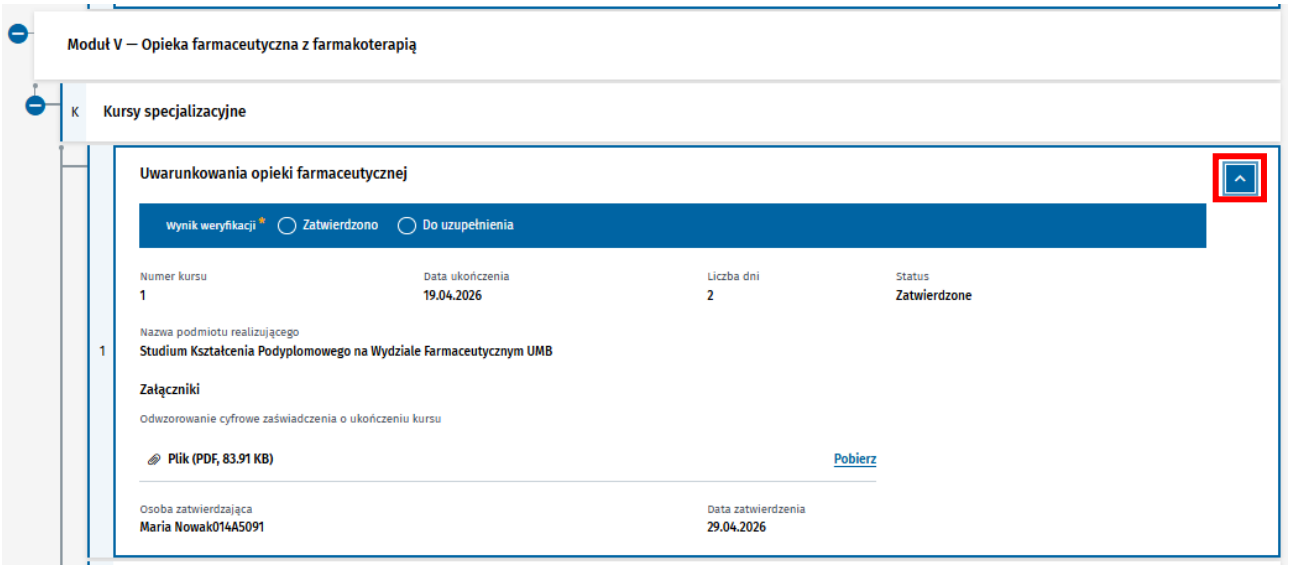
Rysunek 15 Weryfikacja realizacji programu z zaznaczonymi do rozwinięcia kursami

Wyświetlona zostanie lista zrealizowanych przez farmaceutę kursów specjalizacyjnych. Przy każdym z kursów widoczny jest panel **Wynik weryfikacji** bez zaznaczonej opcji wyboru.



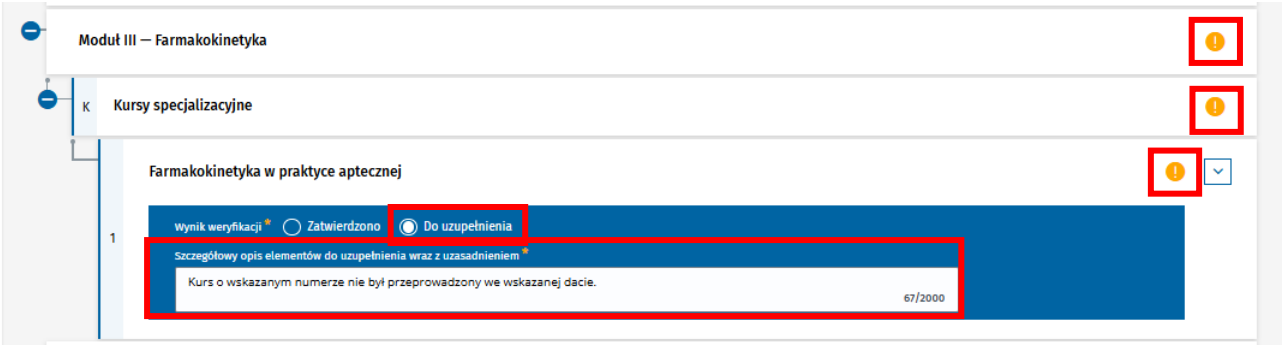
Rysunek 16 Kursy specjalizacyjne z zaznaczonym panelem Uwagi ogólne

Aby wyświetlić szczegóły interesującego Cię kursu, rozwiń go.



Rysunek 17 Szczegóły kursu specjalizacyjnego

Jeżeli chcesz zgłosić uwagi do jakiegoś kursu, to zaznacz **Do uzupełnienia** w panelu **Wynik weryfikacji** i uzupełnij wymagane pole **Szczegółowy opis elementów do uzupełnienia wraz z uzasadnieniem**. Spowoduje to oznaczenie **pomarańczową ikoną** kursu oraz Kursów specjalizacyjnych i Modułu.



Rysunek 18 Uwagi do kursu specjalizacyjnego

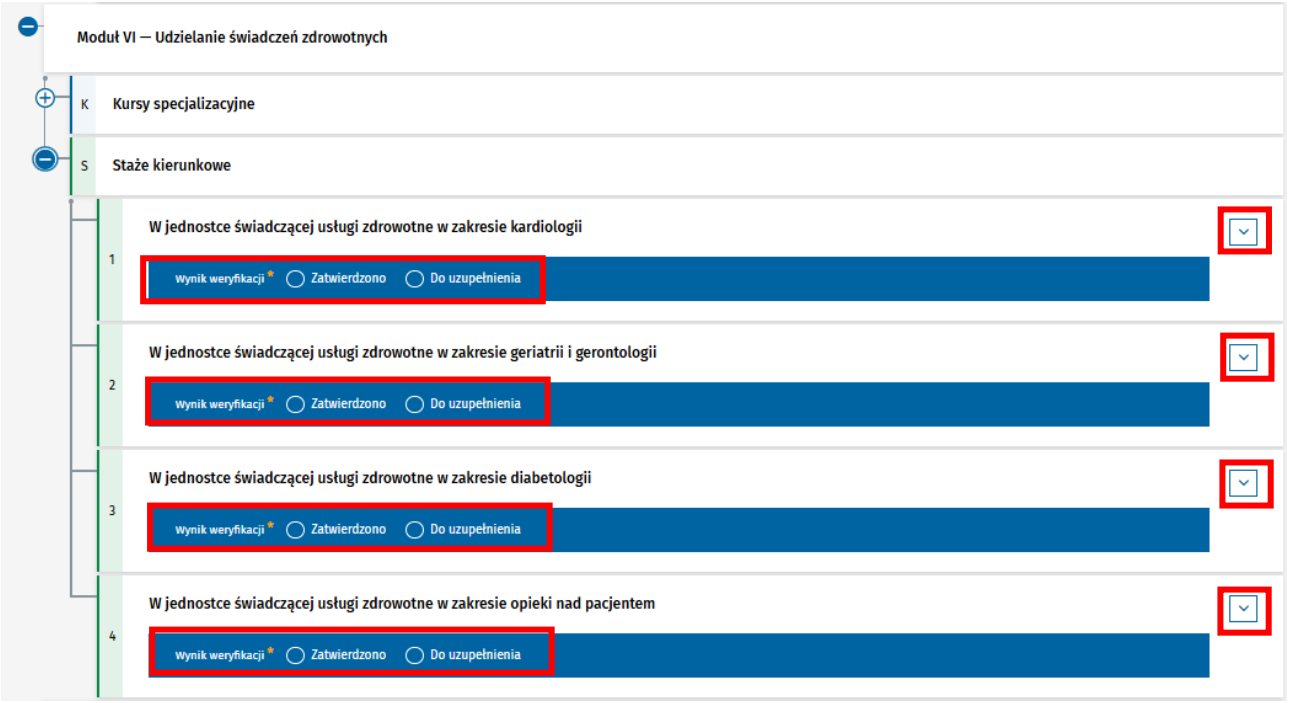
4.2. Staże kierunkowe

Aby przeprowadzić weryfikację merytoryczną staży, należy na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** rozwinąć szczegóły **Staży kierunkowych**.



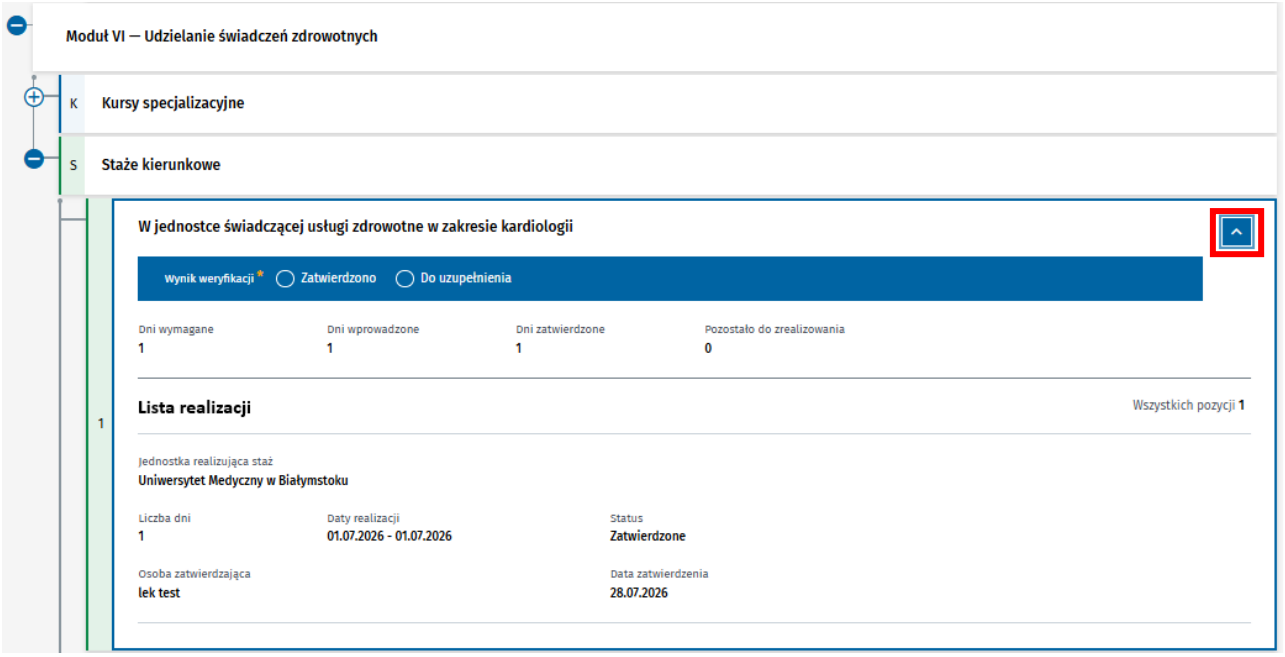
Rysunek 19 Weryfikacja realizacji programu z zaznaczonymi do rozwinięcia stażami

Wyświetlona zostanie lista zrealizowanych przez farmaceutę staży kierunkowych. Przy każdym ze staży widoczny jest panel **Wynik weryfikacji** bez zaznaczonej opcji wyboru. Przed wyborem jednej z opcji staż nie jest oznaczony kolorową ikoną.



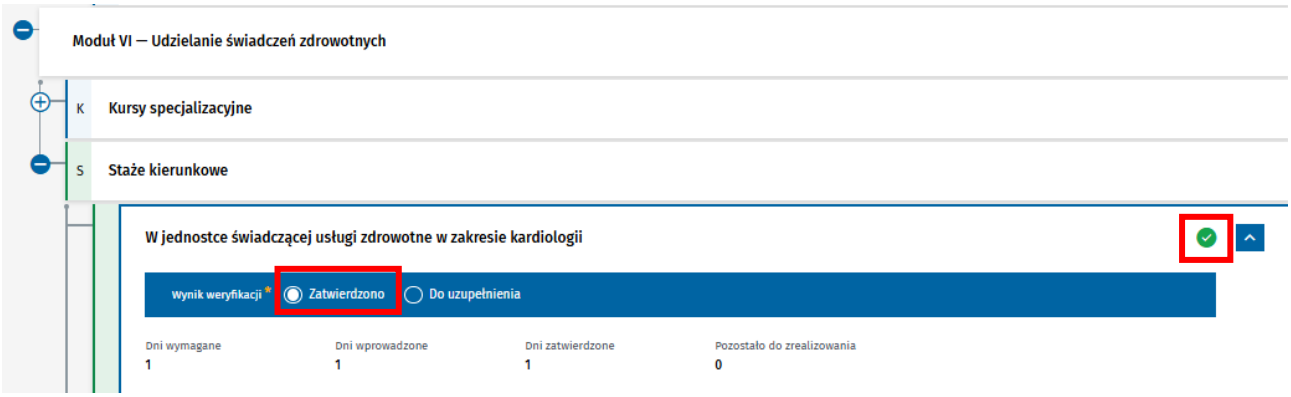
Rysunek 20 Staż kierunkowy z zaznaczonym panelem Wynik weryfikacji

Aby wyświetlić szczegóły interesującego Cię stażu, **rozwiń** go.



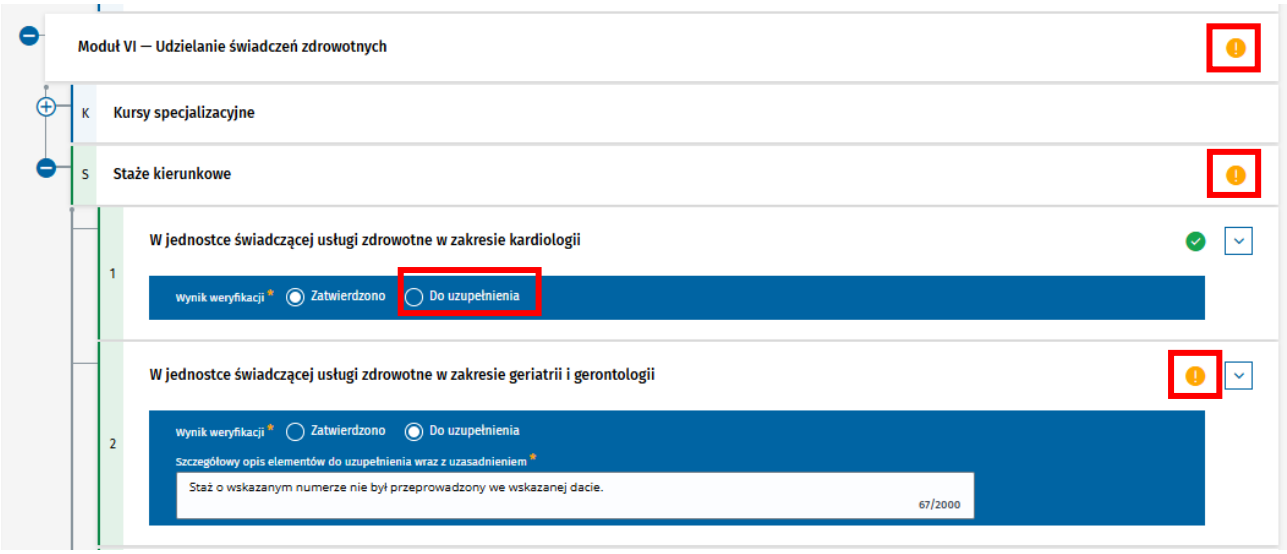
Rysunek 21 Szczegóły Stażu kierunkowego

Jeżeli chcesz zatwierdzić staż, w panelu **Wynik weryfikacji** zaznacz **Zatwierdzono**. Spowoduje to oznaczenie stażu **zieloną ikoną**.



Rysunek 22 Zatwierdzony Staż kierunkowy

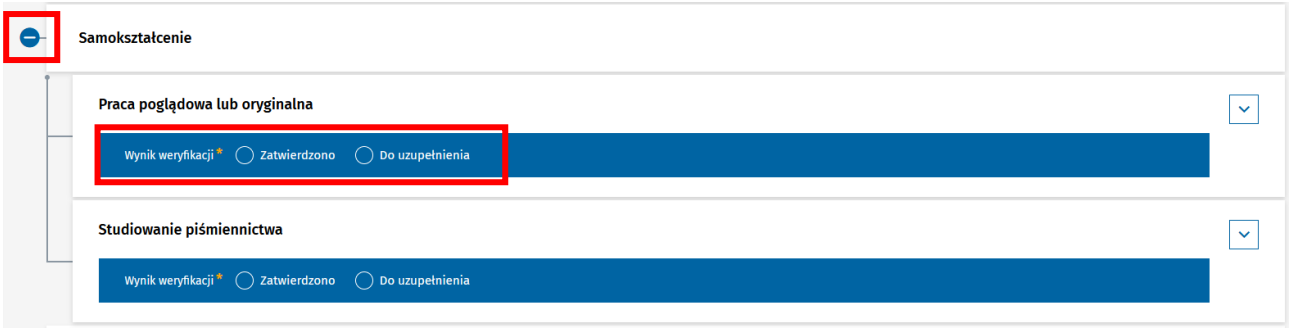
Jeżeli chcesz zgłosić uwagi do jakiegoś stażu, to zaznacz **Do uzupełnienia** w panelu **Wynik weryfikacji** i uzupełnij wymagane pole **Szczegółowy opis elementów do uzupełnienia wraz z uzasadnieniem**. Spowoduje to oznaczenie **pomarańczową ikoną** stażu oraz Staży kierunkowych i Modułu.



Rysunek 23 Staż kierunkowy zwrócony do uzupełnienia

4.3. Samokształcenie

Aby przeprowadzić weryfikację merytoryczną samokształcenia należy na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** rozwinąć szczegóły **Samokształcenie**. Wyświetlona zostanie lista zrealizowanych przez farmaceutę przedmiotów samokształcenia. Jeżeli w ramach samokształcenia zostały wprowadzone realizacje, to widoczny jest panel **Wynik weryfikacji** bez zaznaczonej opcji. Przed wyborem jednej z opcji element szkolenia nie jest oznaczony kolorową ikoną. Wybranie jednej z opcji jest obowiązkowe.



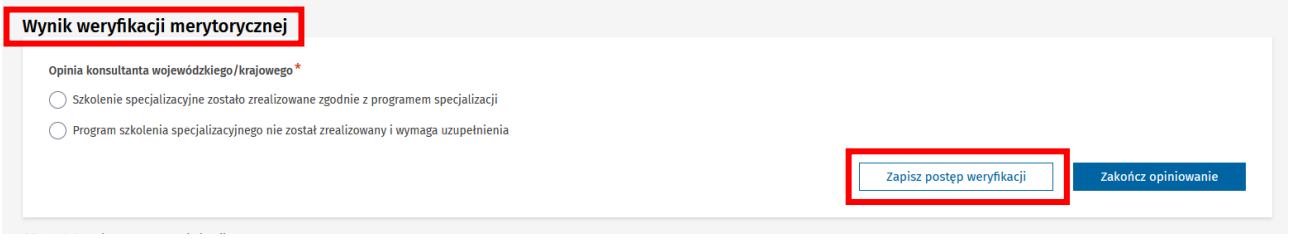
Rysunek 24 Samokształcenie z zaznaczonym panelem Wynik weryfikacji

4.4. Kurs jednolity i staż podstawowy

Kurs jednolity oraz Staż podstawowy podlegają weryfikacji w sposób analogiczny do Kursów specjalizacyjnych oraz Staży kierunkowych.

4.5. Zapisanie postępu weryfikacji

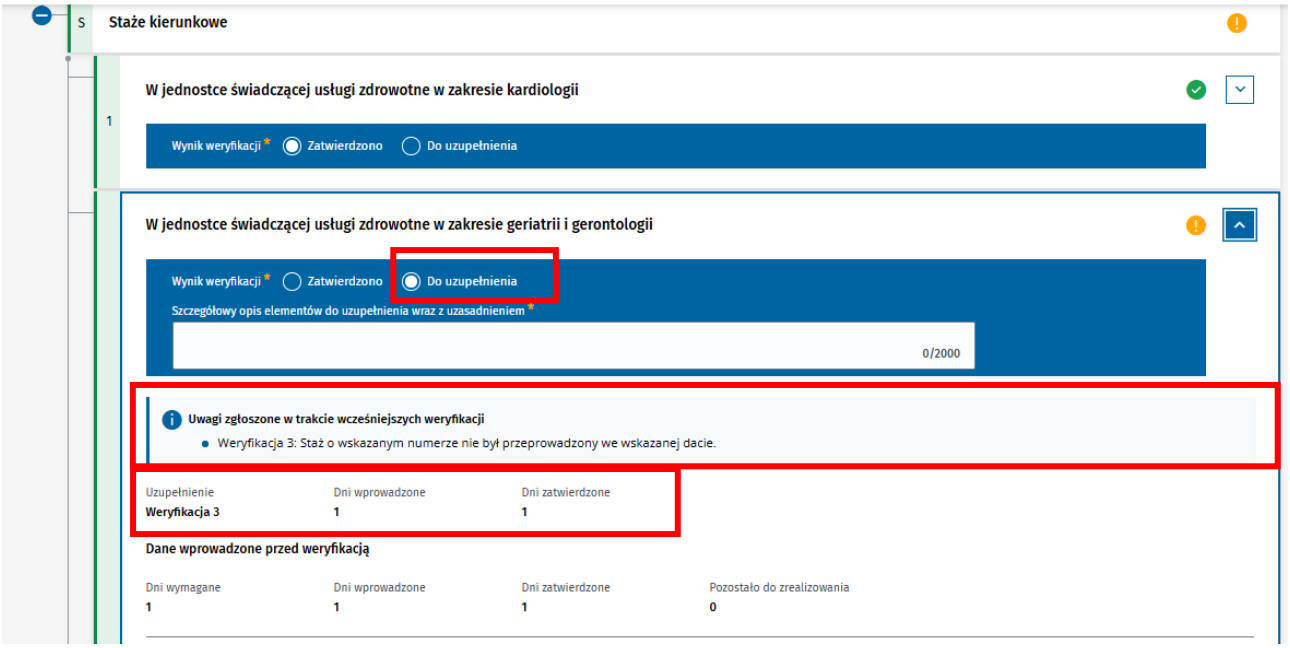
Po rozpoczęciu weryfikacji merytorycznej możesz zapisać postęp weryfikacji. W celu zapisania postępu weryfikacji, na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** na dole ekranu wybierz przycisk **Zapisz postęp weryfikacji.**



Rysunek 25 Stopka zakładki Weryfikacja realizacji programu

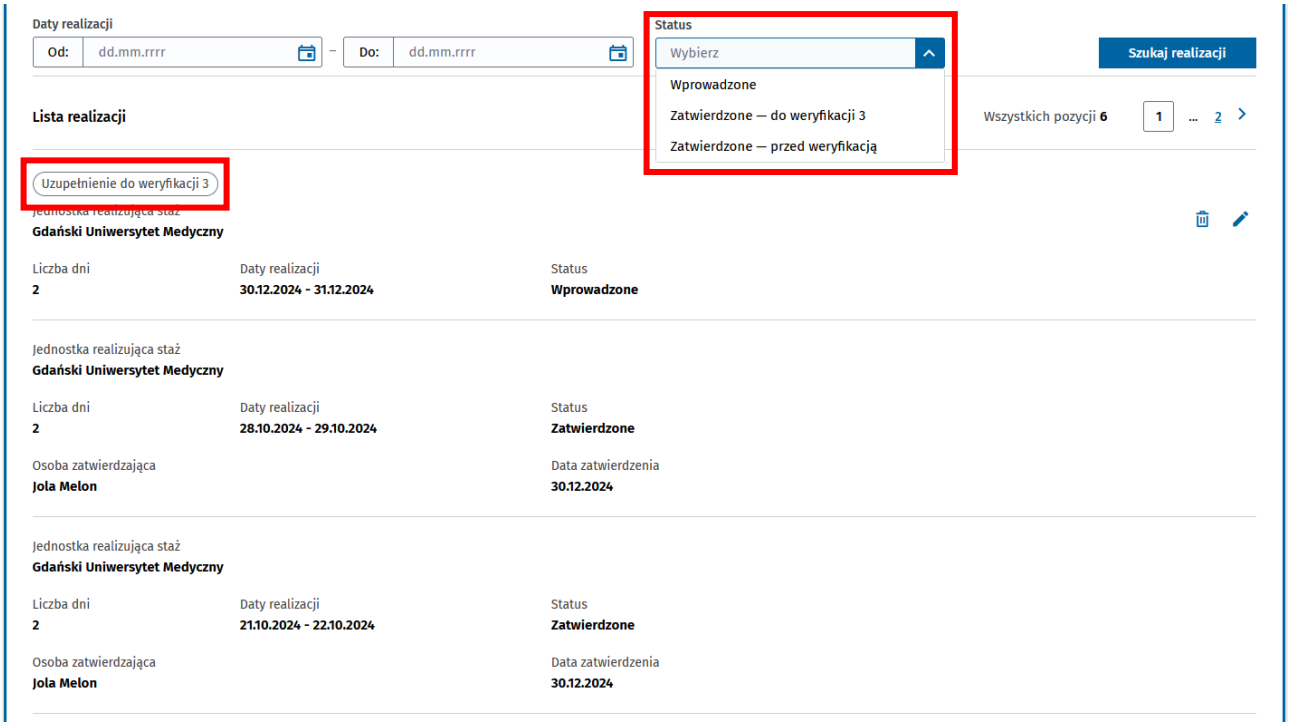
4.6. Weryfikacja EKS po uzupełnieniu szkolenia

Po uzupełnieniu realizacji szkolenia na skutek wydanej negatywnej opinii, EKS jest zwracana do ponownej weryfikacji merytorycznej. Elementy szkolenia, do których w poprzedniej weryfikacji były zgłoszone uwagi, domyślnie są zaznaczone jako **Do uzupełnienia**. Po rozwinięciu szczegółów takiego elementu widoczny jest panel **Uwagi zgłoszone w trakcie wcześniejszych weryfikacji**. W panelu tym widoczna jest lista uwag z wcześniejszych weryfikacji. Nad podsumowaniem danych wprowadzonych przed weryfikacją widoczne jest podsumowanie **Uzupełnienia do weryfikacji**.



Rysunek 26 Powtórnie weryfikowany uzupełniony staż

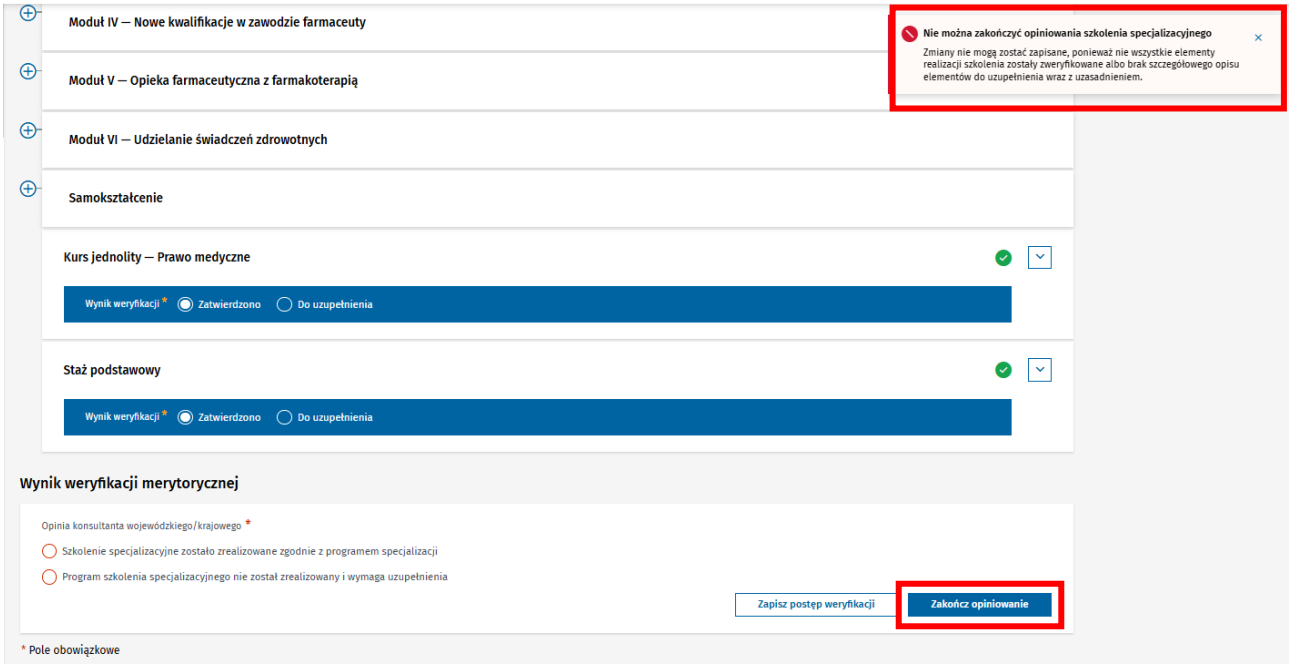
Na liście realizacji widoczne są wszystkie realizacje, zarówno te sprzed weryfikacji jak i te z kolejnych uzupełnień szkolenia po negatywnej opinii. Realizacje dodane w ramach uzupełnienia oznaczone są tabletką **Uzupełnienie do weryfikacji z numerem weryfikacji**. Lista jest możliwa do filtrowania po statusie i można odfiltrować realizacje do poszczególnych weryfikacji.



Rysunek 27 Lista uzupełnionych realizacji

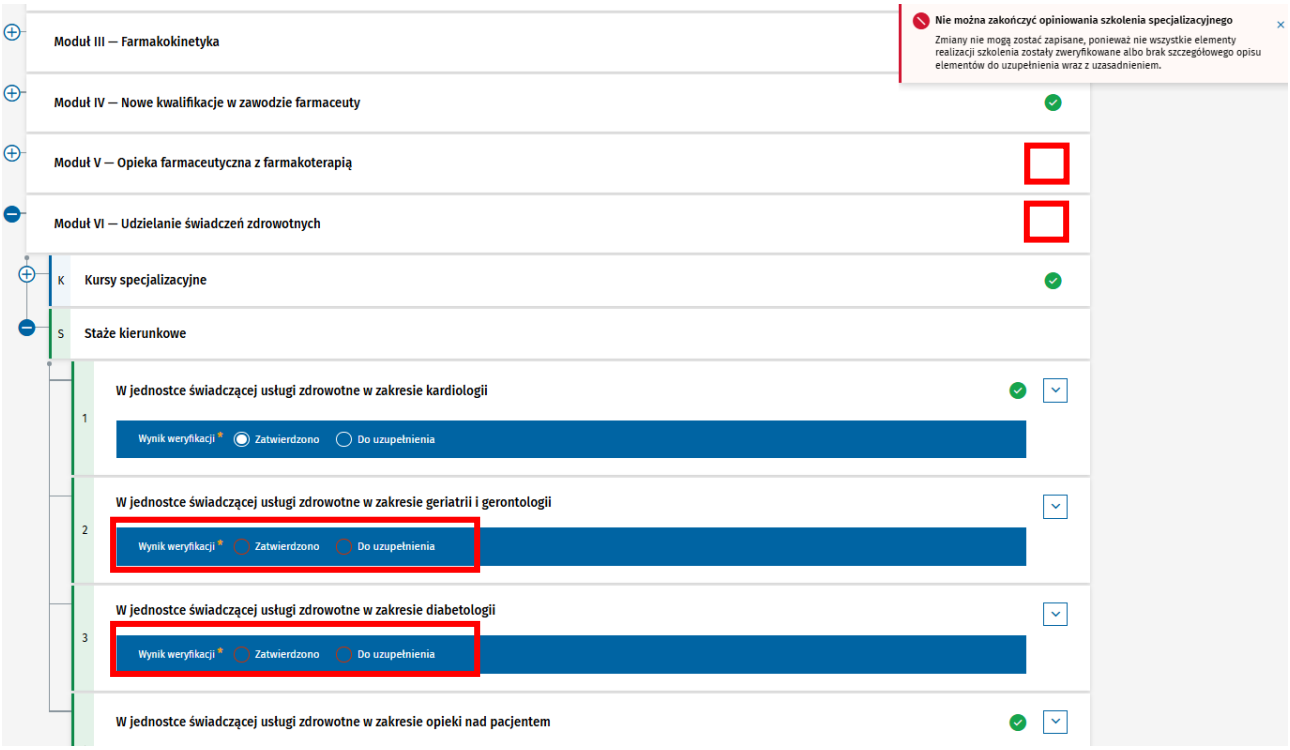
4.7. Podświetlenie elementów koniecznych do uzupełnienia

Wybranie przycisku **Zakończ opiniowanie** uruchamia sprawdzenie czy wszystkie elementy niezbędne do zakończenia weryfikacji zostały przez Ciebie uzupełnione. Jeżeli istnieją elementy weryfikacji wymagające uzupełnienia, to przy próbie zakończenia opiniowania system nie pozwoli na wykonanie tej operacji i wyświetli komunikat **Nie można zakończyć opiniowania szkolenia specjalizacyjnego**.



Rysunek 28 Weryfikacja realizacji programu z komunikatem o braku możliwości zakończenia opiniowania

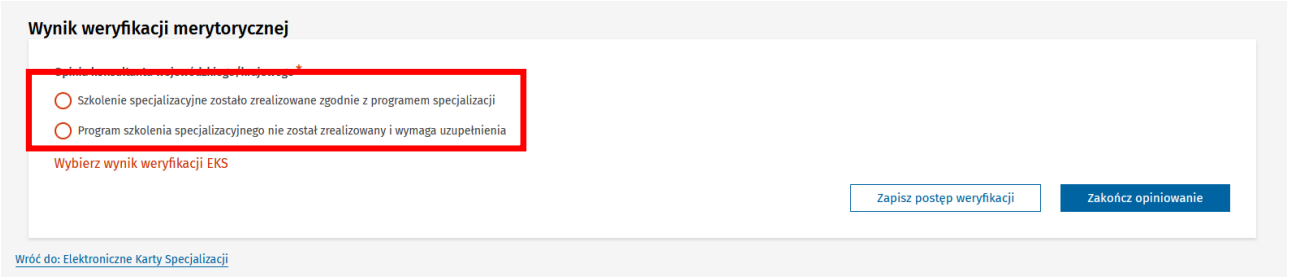
Aby sprawdzić, które elementy wymagają uzupełnienia musisz rozwinąć szczegóły weryfikacji i odszukać elementy, które nie zostały oznaczone kolorową ikoną i je zatwierdzić lub zgłosić do uzupełnienia.



Rysunek 29 Weryfikacja realizacji programu z zaznaczonymi niezweryfikowanymi elementami

Po uzupełnieniu oceny wszystkich elementów szkolenia musisz wybrać jedną z opcji:

- Szkolenie specjalizacyjne zostało zrealizowane zgodnie z programem specjalizacji,
- Program szkolenia specjalizacyjnego nie został zrealizowany i wymaga uzupełnienia.

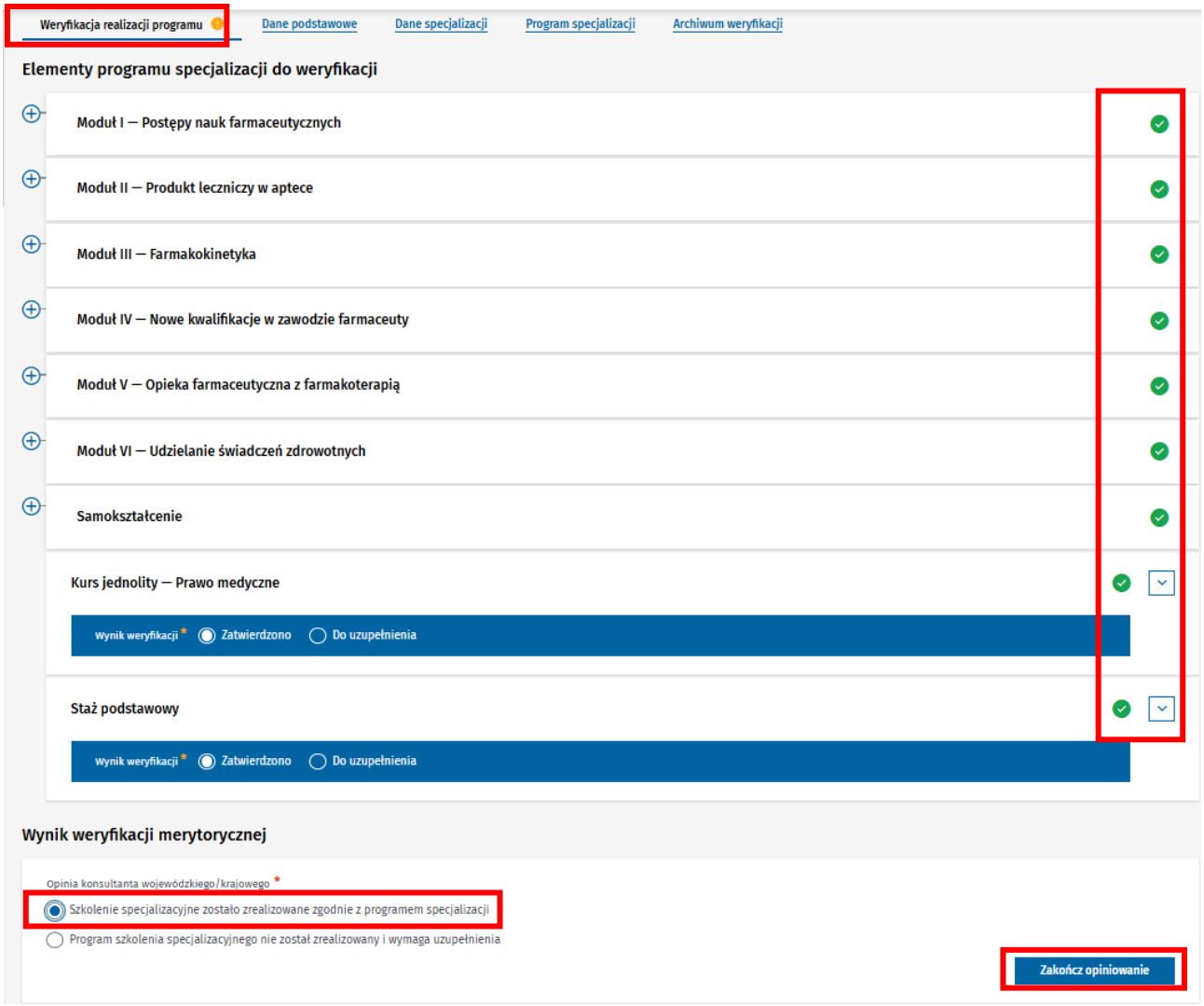


Rysunek 30 Stopka zakładki Weryfikacja realizacji programu z zaznaczonymi opcjami wyboru

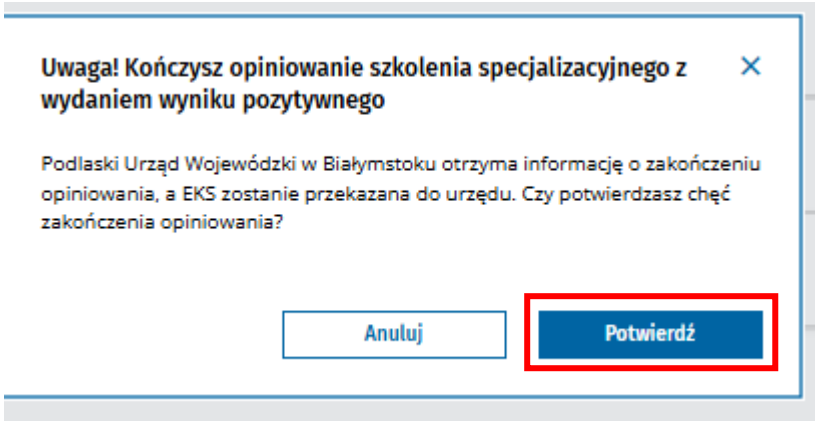
Jeżeli zaznaczysz pozytywny wynik weryfikacji, a którykolwiek z elementów realizacji został przez Ciebie zaznaczony jako wymagający uzupełnienia, system zablokuje taką możliwość i wyświetli odpowiedni komunikat **Nie można zakończyć opiniowania szkolenia specjalizacyjnego**.

5. Wydanie oceny pozytywnej

Po zakończeniu weryfikacji merytorycznej szkolenia specjalizacyjnego, które nie wymaga uzupełnienia, musisz na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** wybrać opcję **Szkolenie specjalizacyjne zostało zrealizowane zgodnie z programem specjalizacji** i potwierdzić przyciskiem **Zakończ opiniowanie**. Operacja wymaga potwierdzenia i jest możliwa, jeżeli wszystkie elementy szkolenia są oznaczone na zielono.

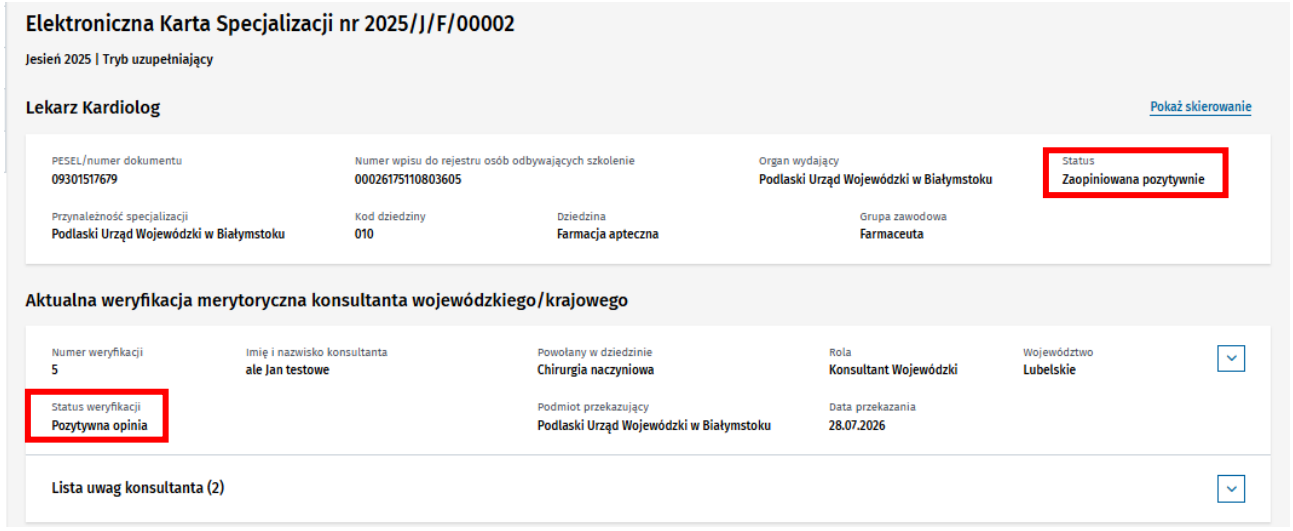


Rysunek 31 Weryfikacja realizacji programu z zaznaczoną opcją oceny pozytywnej



Rysunek 32 Potwierdzenie wydania pozytywnej opinii

Po potwierdzeniu aktualna weryfikacja merytoryczna zmieni status na **Pozytywna opinia**, EKS otrzyma status **Zaopiniowana pozytywnie** oraz do Urzędu zostanie wysłana informacja o wydaniu oceny pozytywnej. Pozytywny wynik opiniowania widzą wszystkie osoby posiadające dostęp do szczegółów EKS, zaopiniowanej pozytywnie.

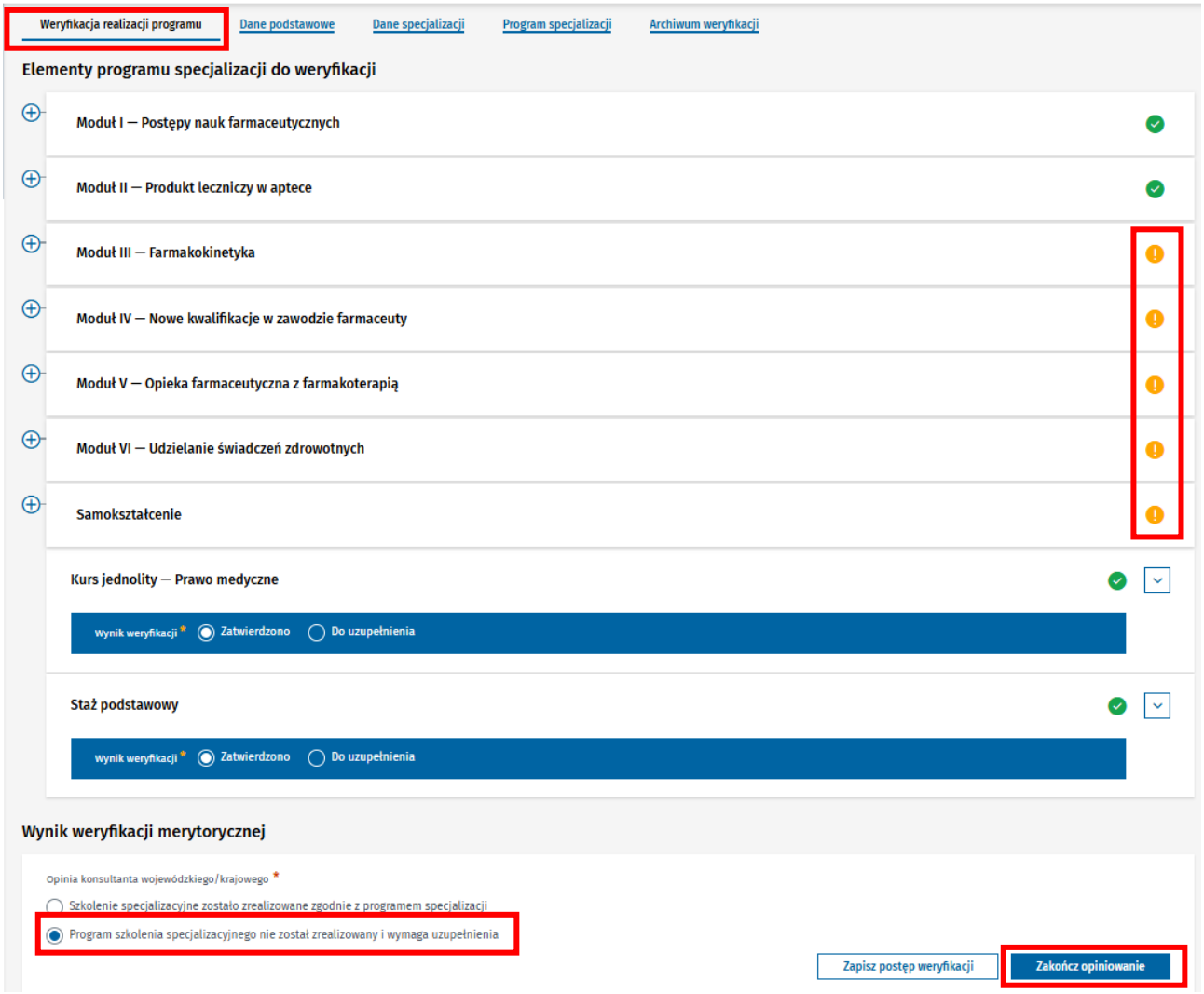


Rysunek 33 EKS zaopiniowana pozytywnie

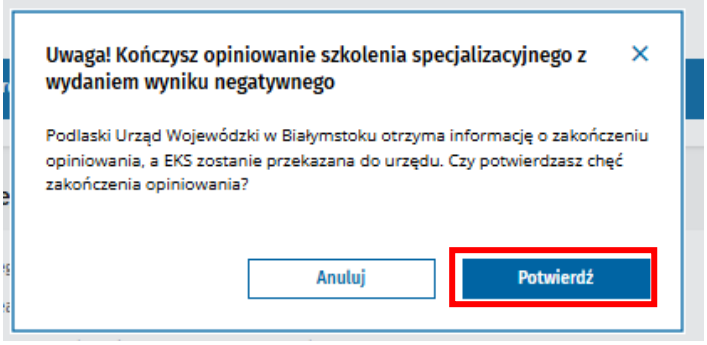
6. Wydanie oceny negatywnej

6.1. Wskazanie braków merytorycznych do uzupełnienia

Po zakończeniu weryfikacji merytorycznej karty specjalizacji, która wymaga uzupełnienia musisz na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** wybrać opcję **Program szkolenia specjalizacyjnego nie został zrealizowany i wymaga uzupełnienia** i potwierdzić przyciskiem **Zakończ opiniowanie**. Operacja wymaga potwierdzenia i jest możliwa, jeżeli wszystkie elementy szkolenia zostały ocenione i istnieją elementy realizacji, które wymagają uzupełnienia i są zaznaczone ikona pomarańczową.

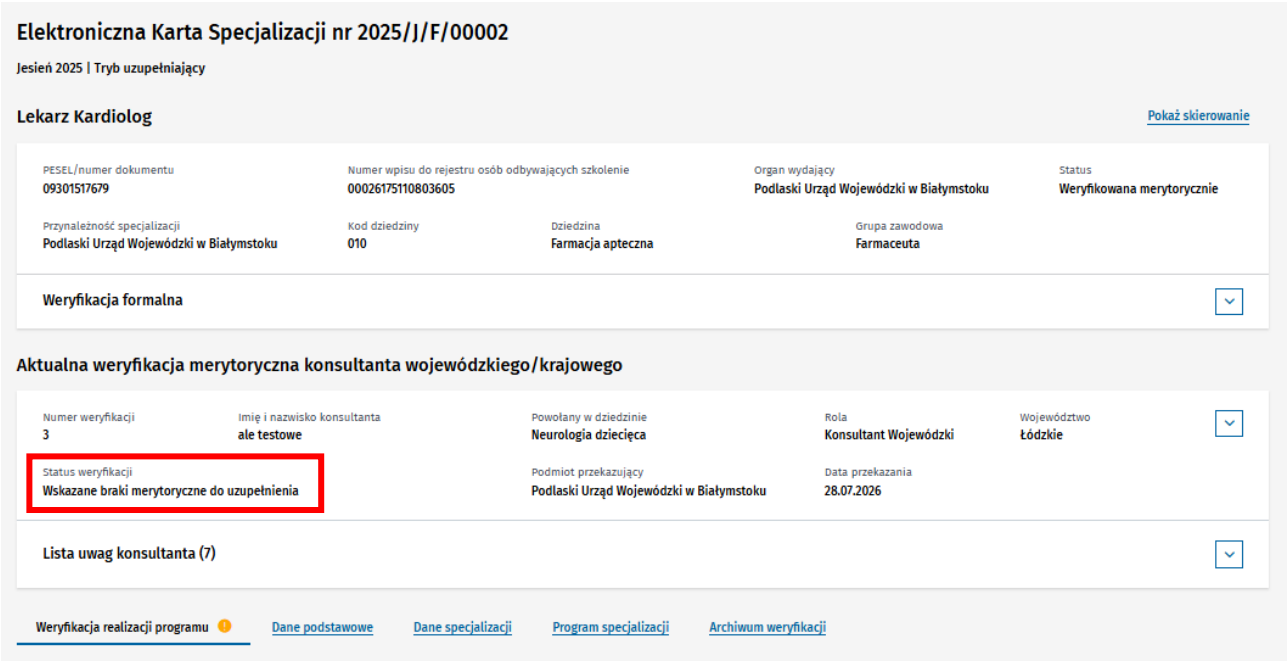


Rysunek 34 Weryfikacja realizacji programu z zaznaczoną opcją oceny negatywnej



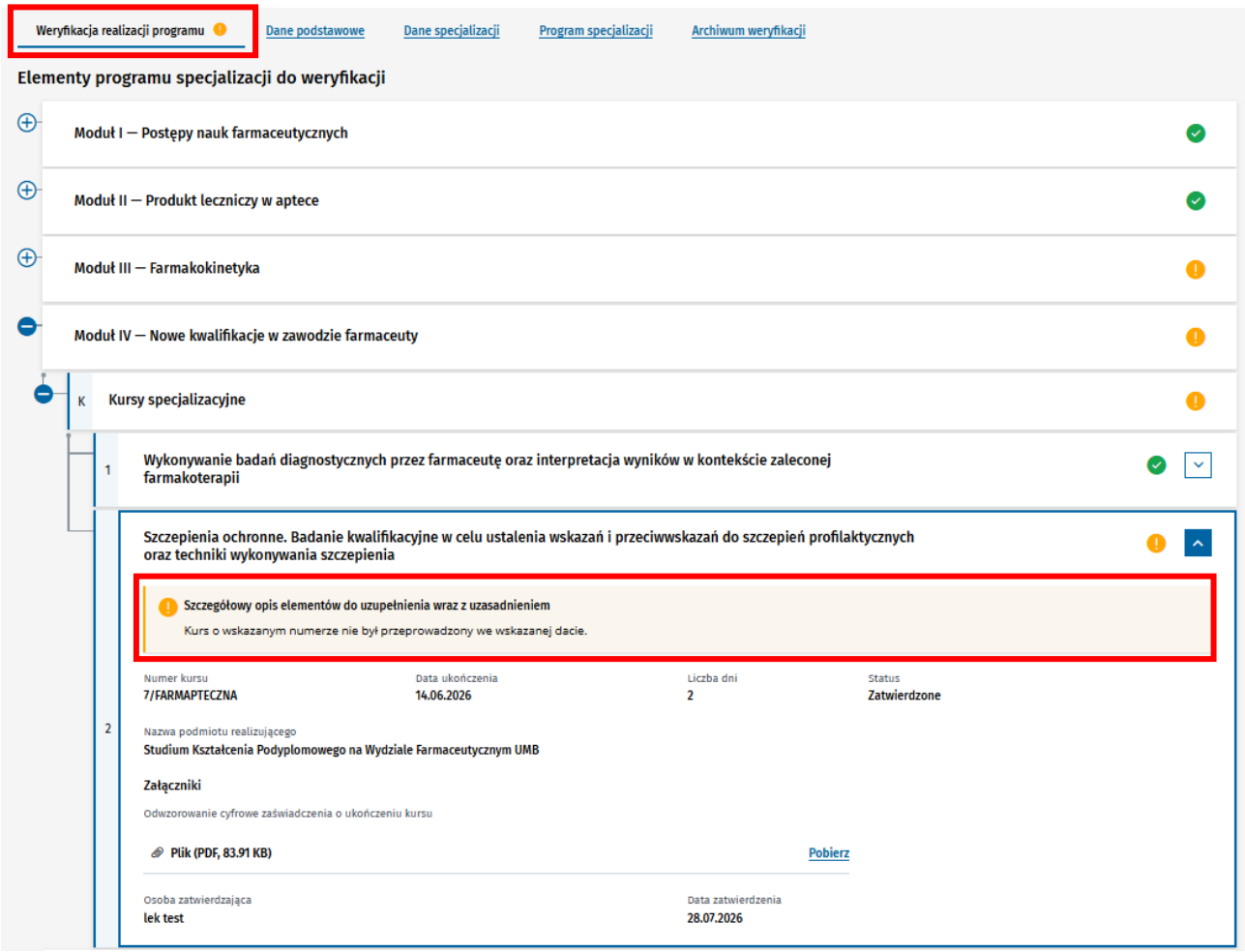
Rysunek 35 Potwierdzenie wydania negatywnej opinii

Po potwierdzeniu aktualna weryfikacja merytoryczna zmieni status na **Wskazane braki merytoryczne do uzupełnienia** oraz do Urzędu zostanie wysłana informacja o wydaniu wstępnej oceny negatywnej. Na tym etapie Twoją ocenę widzi wyłącznie Urząd.



Rysunek 36 Aktualna weryfikacja merytoryczna ze wskazanymi brakami do uzupełnienia

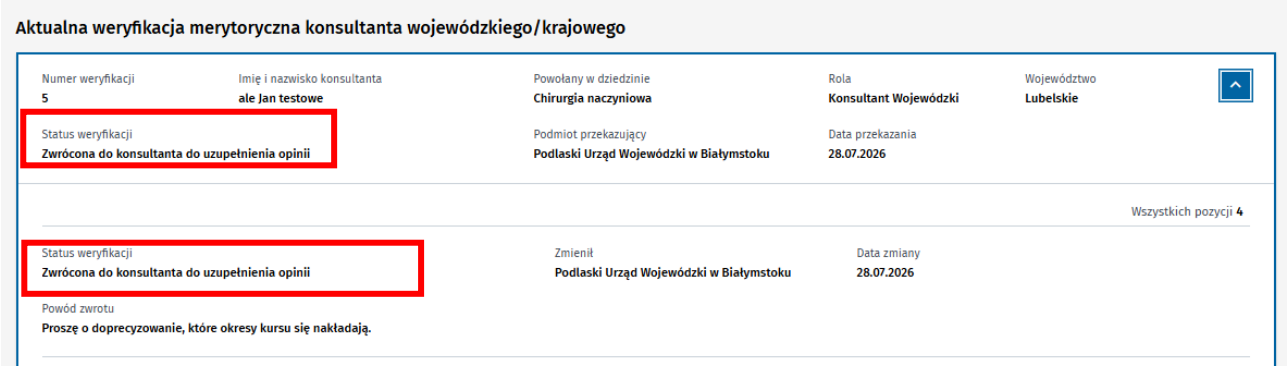
W tym stanie Aktualnej weryfikacji merytorycznej nie możesz modyfikować uwag. Na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** widoczne są zgłoszone przez Ciebie uwagi w formie komunikatów przy elementach, przy których dodałeś **Szczegółowy opis elementów do uzupełnienia wraz z uzasadnieniem**, ale nie możesz ich modyfikować.



Rysunek 37 Weryfikacja realizacji programu z rozwiniętymi wskazanymi brakami do uzupełnienia

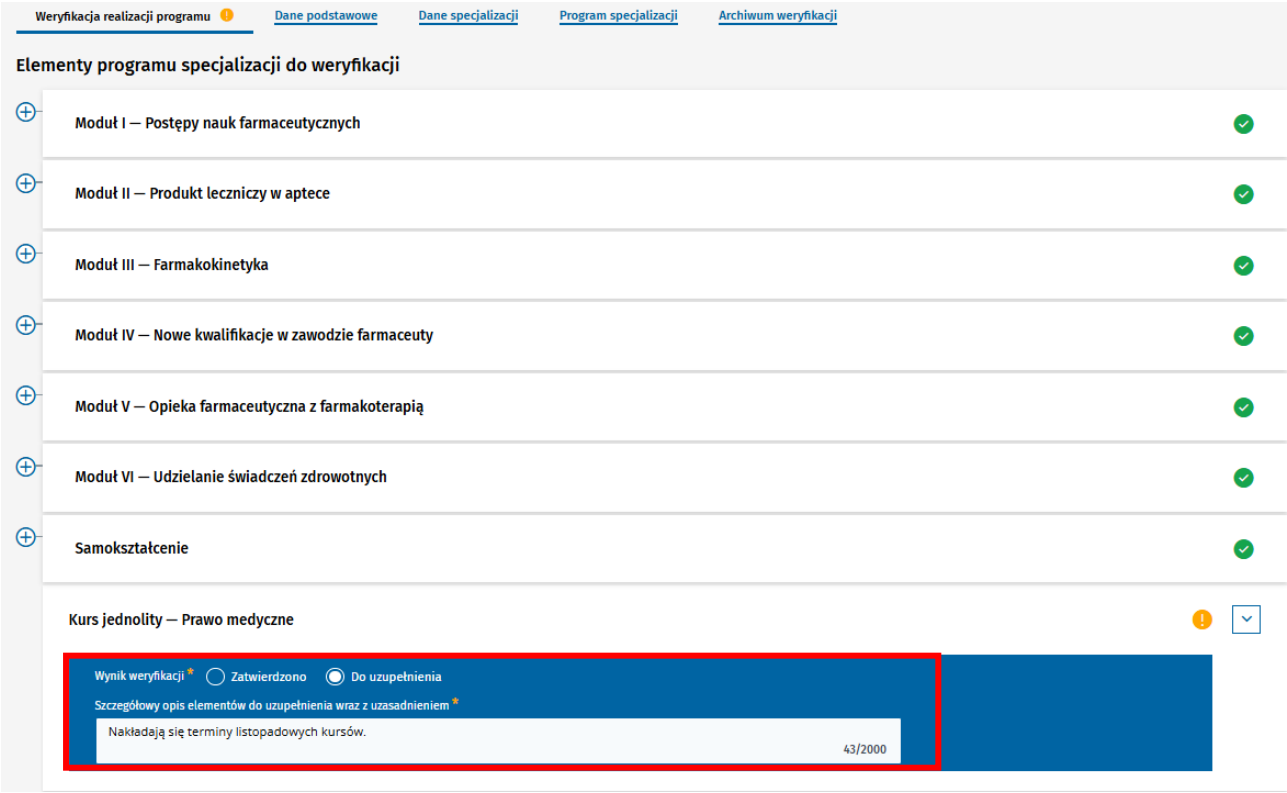
6.2. Uzupełnienie treści weryfikacji po zwrocie przez Urząd

Jeżeli Urząd stwierdzi, że opis elementów do uzupełnienia jest mało precyzyjny, lub istnieje dodatkowa dokumentacja potwierdzająca realizację, może zwrócić opinię do uzupełnienia. W takiej sytuacji otrzymasz mail z informacją o konieczności doprecyzowania opinii negatywnej. W celu doprecyzowania opinii musisz odszukać EKS na liście i wejść w **szczegóły** karty specjalizacji. Sekcja **Aktualna weryfikacja merytoryczna** ma status **Zwrócona do konsultanta do uzupełnienia opinii**, możesz w niej odczytać **Powód zwrotu i jeżeli zostały dołączone załączniki możesz je pobrać.**



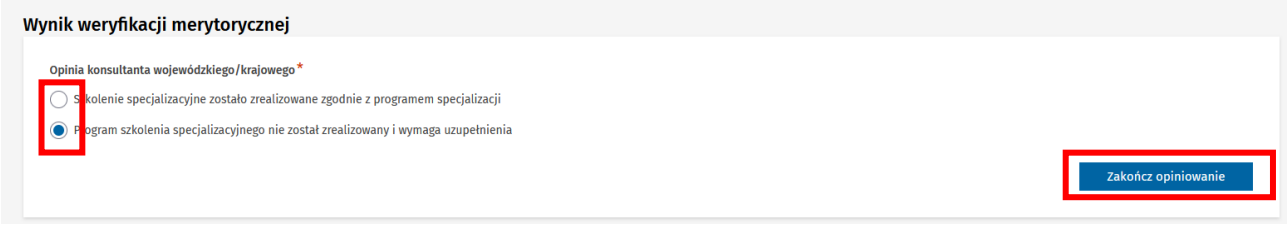
Rysunek 38 Aktualna weryfikacja merytoryczna zwrócona do uzupełnienia

Rozwiń drzewo realizacji na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** wyszukaj element, który powinien być inaczej opisany i doprecyzuj go.



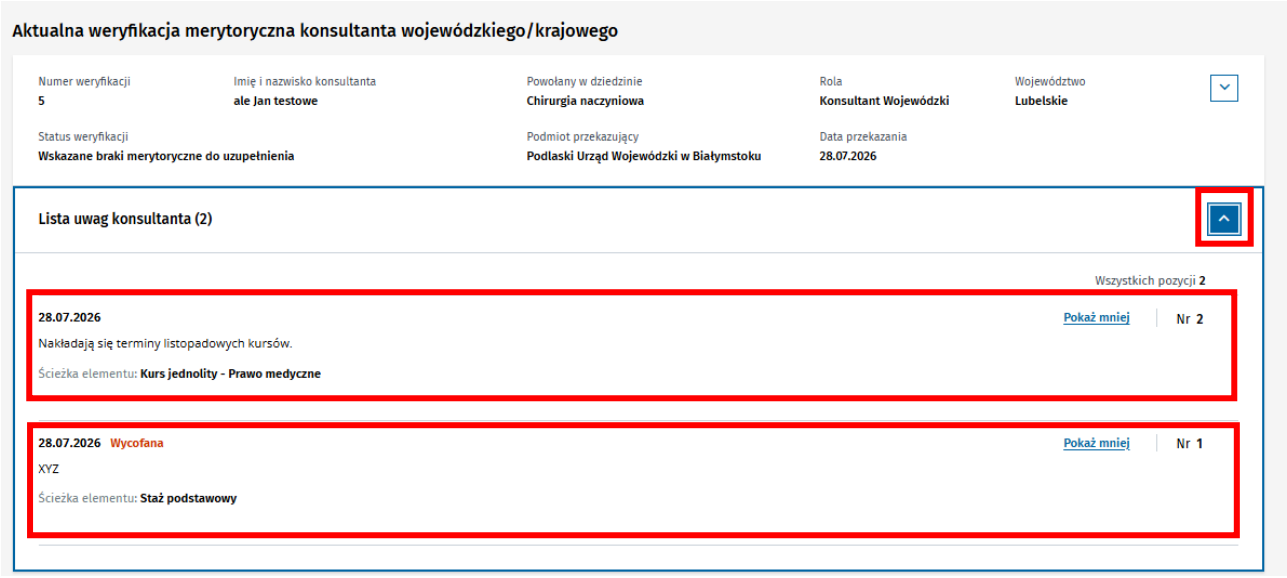
Rysunek 39 Weryfikacja realizacji z widocznym opisem elementów do uzupełnienia

Następnie zaznacz Wynik weryfikacji merytorycznej i **Zakończ opiniowanie.**



Rysunek 40 Wynik weryfikacji merytorycznej

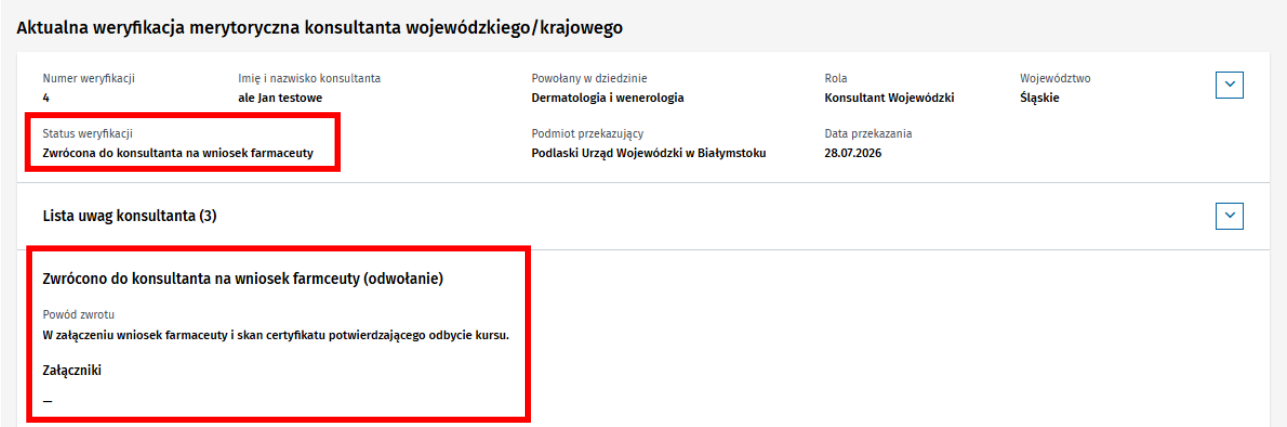
Po potwierdzeniu na liście uwag pojawi się nowa uwaga, a poprzednia zostanie oznaczona jako zmieniona.



Rysunek 41 Lista uwag konsultanta

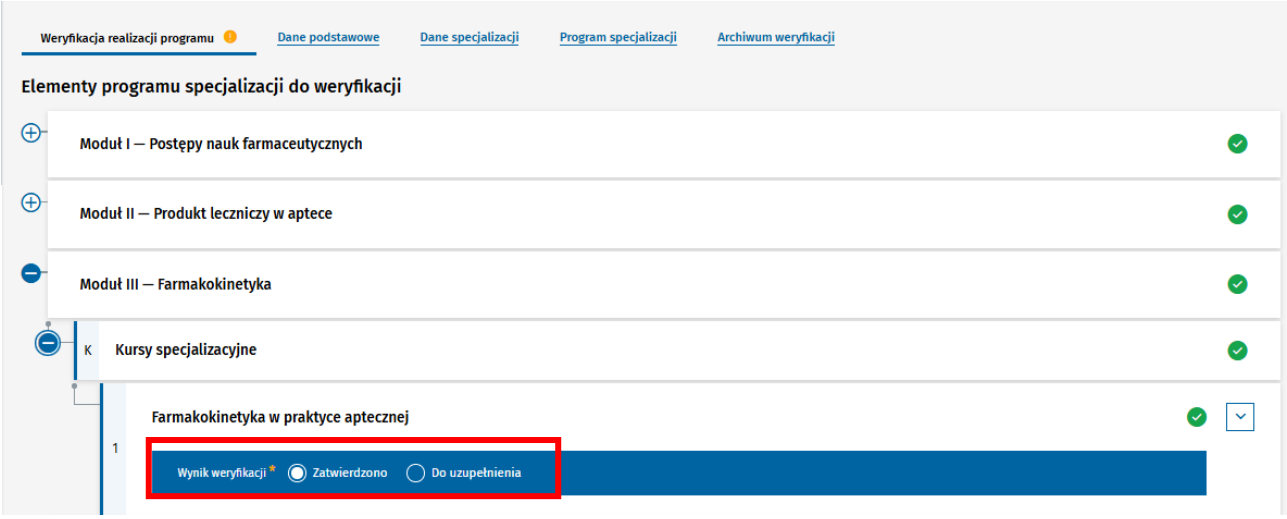
6.3. Wydanie opinii po wniosku farmaceuty

Jeżeli farmaceuta złożył wniosek o weryfikację opinii, Urząd może zwrócić opinię do uzupełnienia. W takiej sytuacji otrzymasz mail z informacją o konieczności weryfikacji opinii negatywnej. W celu weryfikacji opinii, musisz odszukać EKS na liście i wejść w **szczegóły** karty specjalizacji. Sekcja **Aktualna weryfikacja merytoryczna** ma status **Zwrócona do konsultanta na wniosek farmaceuty (odwołanie)**, możesz w niej odczytać **Powód zwrotu** i pobrać **Załączniki.**



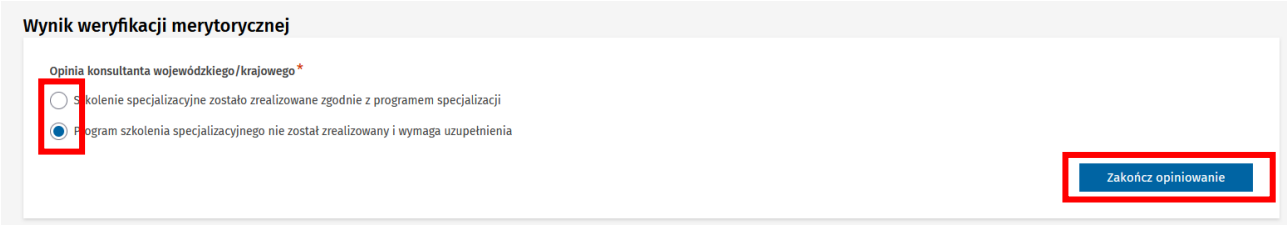
Rysunek 42 Aktualna weryfikacja merytoryczna zwrócona na wniosek farmaceuty

Rozwiń drzewo realizacji na zakładce **Weryfikacja realizacji programu** wyszukaj elementy, co do których został zgłoszony wniosek i jeżeli to niezbędne zmień treść opinii, lub zmień **Wynik weryfikacji.**



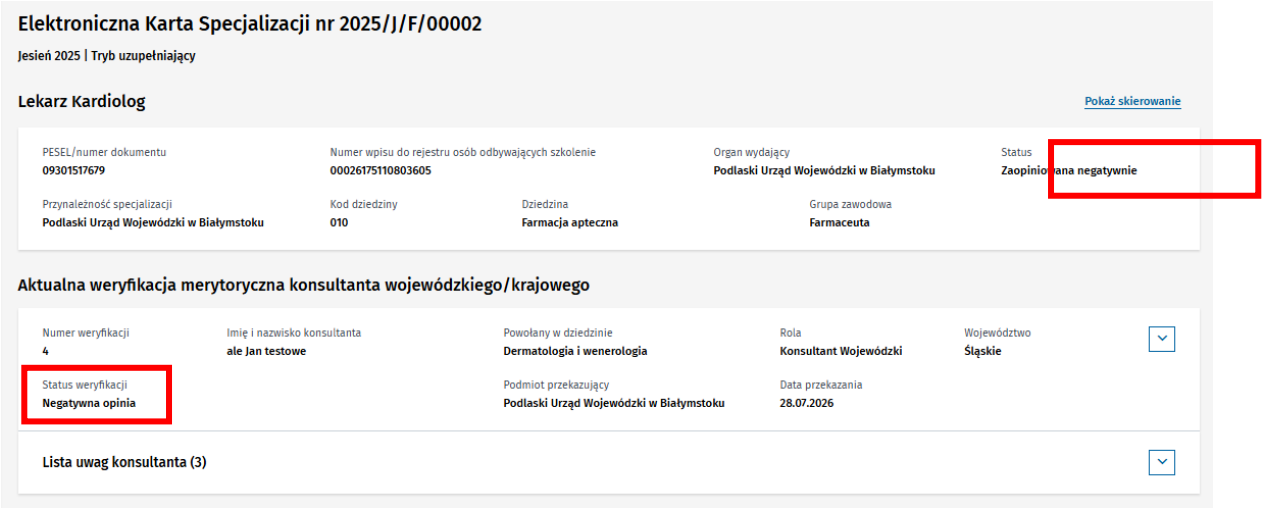
Rysunek 43 Weryfikacja realizacji z zatwierdzonym elementem realizacji

Następnie zaznacz **Wynik weryfikacji merytorycznej** i **Zakończ opiniowanie**. Jeżeli uznasz argumenty z wniosku i wszystkie elementy, które zgłosiłeś do uzupełnienia są bez uwag, możesz wydać pozytywną opinię. Możesz również utrzymać opinię negatywną.



Rysunek 44 Wynik weryfikacji merytorycznej

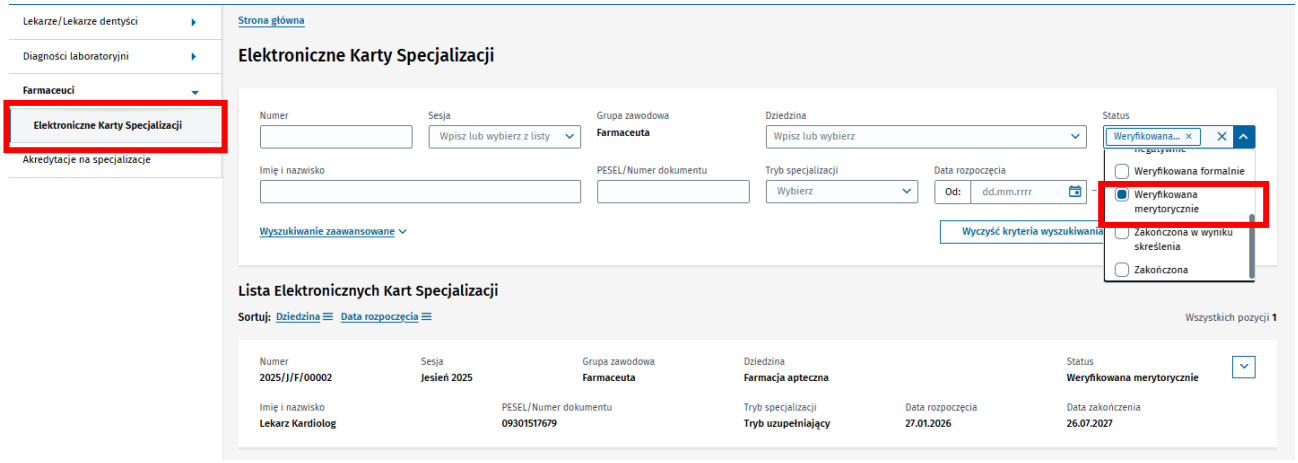
Po potwierdzeniu, że program szkolenia nie został zrealizowany i wymaga uzupełnienia, Urząd zostanie poinformowany o wydaniu opinii negatywnej, a EKS zmieni status na **Zaopiniowana negatywnie**.



Rysunek 45 EKS zaopiniowana negatywnie

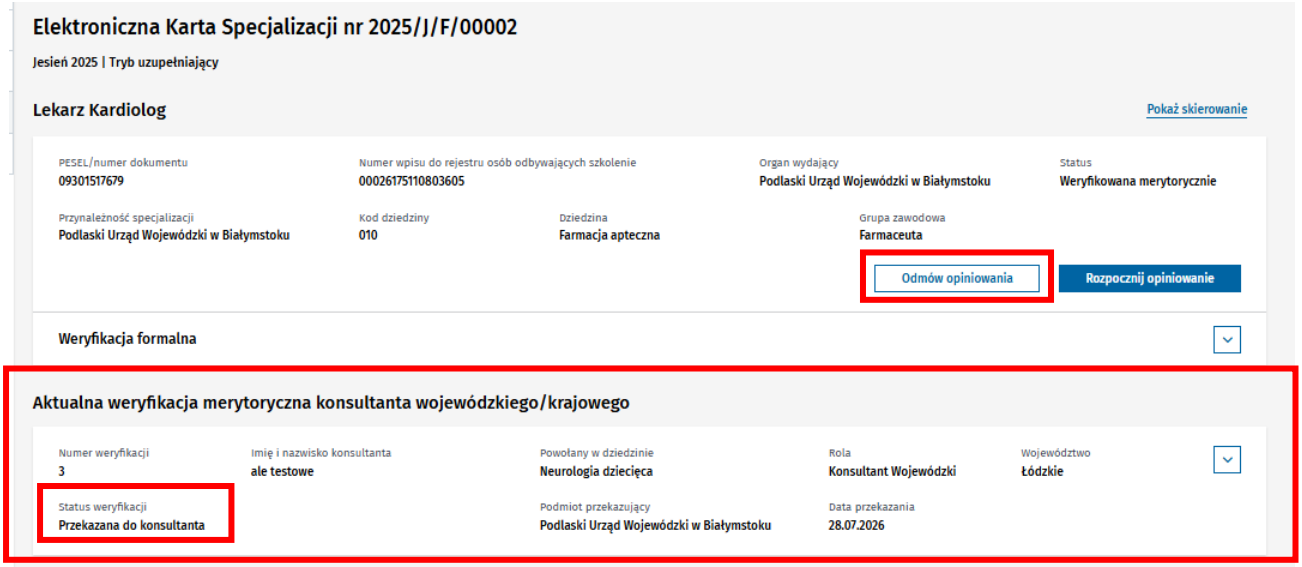
7. Odmowa weryfikacji merytorycznej

W celu odmowy przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej, musisz wybrać menu **Farmaceuci**, Elektroniczne **Karty Specjalizacji**, a następnie odfiltrować listę do kart w statusie **Weryfikowana merytorycznie**.

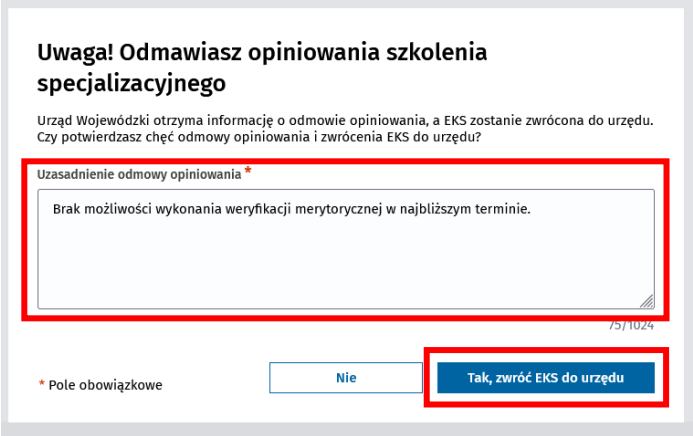


Rysunek 46 Lista EKS z filtrowaniem po statusie

Następnie **rozwiń** wybraną EKS i wybierz **szczegóły**. Po rozwinięciu szczegółów EKS zobaczysz panel z **Aktualną weryfikacją merytoryczną konsultanta wojewódzkiego/krajowego** przypisaną do **Ciebie**. Do czasu rozpoczęcia weryfikacji będzie ona miała status **Przekazana do konsultanta**. Po wybraniu przycisku **Odmów opiniowania** musisz uzupełnić **Uzasadnienie odmowy opiniowania** i **Potwierdzić**.



Rysunek 47 Aktualna weryfikacja merytoryczna przypisana do konsultanta



Rysunek 48 Potwierdzenie odmowy opiniowania

Po potwierdzeniu odmowy na liście EKS nie będziesz już widział tej karty specjalizacji.