



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 01.07.2022



Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
1. SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW	4
2. DOSTĘP DO SYSTEMU	5
2.1. WYMAGANIA SPRZĘTOWE I APLIKACYJNE	5
2.2. LOGOWANIE I REJESTRACJA	5
3. PRZEŁĄCZANIE SIĘ MIĘDZY WERSJAMI SYSTEMU	7
4. WARUNKI KORZYSTANIA Z SYSTEMU.....	8
5. WNIOSKOWANIE O ROLĘ I LISTA WNIOSKÓW	9
5.1. CHARAKTERYSTYKA RÓL W SYSTEMIE SMK2	9
5.2. TWORZENIE WNIOSKU O ROLĘ	9
5.3. WYSŁANIE WNIOSKU O ROLĘ Z PODPISEM LUB BEZ PODPISU	11
5.4. LISTA WNIOSKÓW O ROLĘ	12
5.5. SZCZEGÓŁY WNIOSKU O ROLĘ	13
5.6. PDF WNIOSKU O ROLĘ	13
6. PROFIL UŻYTKOWNIKA	14
7. AKTUALIZACJA DANYCH PROFILOWYCH	15
8. ZGŁASZANIE ZMIANY UPRAWNIENÍ	17
9. ZMIANA PRZYNALEŻNOŚCI DO IZBY	18
10. POMOC TECHNICZNA	19

Wprowadzenie

Niniejszy dokument opisuje w jaki sposób można uzyskać uprawnienia do systemu SMK. Skierowany jest on do osób planujących i realizujących kształcenie podyplomowe i uczestniczących w procesie kształcenia kadr medycznych. W celu korzystania z systemu SMK należyawnioskować o odpowiednią rolę.



1. Słownik pojęć i skrótów

- **SMK** – System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych
- **Wniosek** – wniosek o rolę
- **PDF** – format pliku służący do prezentacji treści
- **Użytkownik** – osoba korzystająca z SMK



2. Dostęp do systemu

2.1. Wymagania sprzętowe i aplikacyjne

Poniżej opisano zalecenia sprzętowe i aplikacyjne zapewniające bezpieczną i wydajną pracę w systemie SMK.

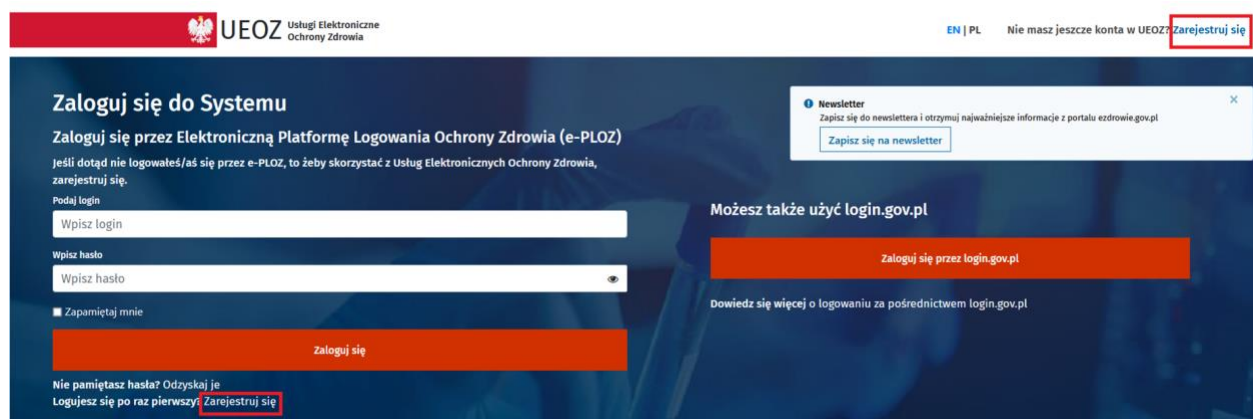
- **Wymagania sprzętowe:** urządzenie z zainstalowaną przeglądarką internetową z wyświetlaczem o zalecanej minimalnej rozdzielczości 1024x768 (optymalnej FULL HD 1920x1080) oraz z dostępem do Internetu.
- **Przeglądarka internetowa:** Chrome (ostatnia oficjalna wersja), Firefox (ostatnia oficjalna wersja + wersja z rozszerzonym wsparciem), opcjonalnie Edge, Safari.
- **Pozostałe oprogramowanie:** aplikacja obsługująca pliki PDF np. Adobe Acrobat Reader, program antywirusowy z aktualną bazą definicji wirusów.
- **Bezpieczeństwo:** nie zaleca się korzystania z otwartych sieci internetowych (restauracja, lotnisko, itp.)

2.2. Logowanie i rejestracja

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**.



Rysunek 1 Rejestracja i logowanie poprzez system e-PLOZ

Po użyciu opcji **Zarejestruj się**, uzupełnij wszystkie wymagane pola i użyj opcji **Zapisz**.

Utwórz konto

Wypełnij formularz

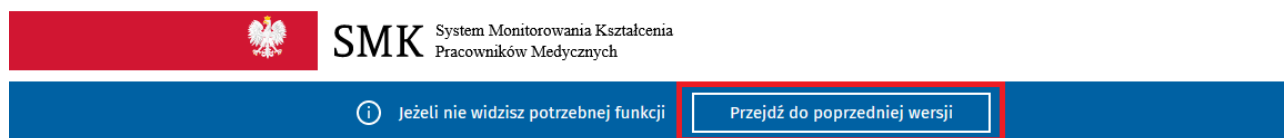
Imię * Wpisz imię	Nazwisko * Wpisz nazwisko	Login * Wpisz login
E-mail * Wpisz e-mail	Powtórz e-mail * Powtórz e-mail	
Hasło * Wpisz hasło	Powtórz hasło * Powtórz hasło	<small>Hasło musi składać się z minimum 8 znaków i zawierać przynajmniej jedną dużą literę, cyfrę oraz znak specjalny.</small>
PESEL * Wpisz PESEL		
<input type="checkbox"/> Nie mam numeru PESEL		
<input checked="" type="checkbox"/> Znam Warunki korzystania z serwisu *		
<input type="checkbox"/> Nie jestem robotem		
<small>* Pola obowiązkowe</small>		
Anuluj		Zapisz

Rysunek 2 Formularz rejestracji konta w systemie e-PLOZ

Na adres e-mail podany przy rejestracji otrzymasz wiadomość z potwierdzeniem utworzenia konta. W otrzymanym mailu kliknij w link aktywujący konto. Link ważny jest 30 min. Po aktywacji konta w e-PLOZ możesz przejść do składania wniosku o rolę. Wnioskowanie o rolę opisane jest w pkt. 5.

3. Przelączanie się między wersjami systemu

System obecnie jest w przebudowie i przez określony czas wybrane funkcjonalności będą już dostępne w nowej wersji systemu, a pozostałe nadal w poprzedniej wersji. Jeśli chcesz skorzystać z funkcjonalności, która nie jest dostępna w systemie SMK2, użyj opcji **Przejdź do poprzedniej wersji**. Po użyciu tej opcji zostaniesz automatycznie przekierowany do poprzedniej wersji systemu, bez konieczności ponownego logowania się.



Rysunek 3 Przejście do poprzedniej wersji systemu

4. Warunki korzystania z systemu

Przed zalogowaniem, jak i po zalogowaniu do systemu masz dostęp do istotnych linków z punktu widzenia pracy w SMK. Są to odnośniki do poniższych stron:

- Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
- Deklaracja dostępności
- Przeczytaj, jak korzystać z systemu
- Przydatne linki



Rysunek 4 Dodatkowe linki do korzystania z systemu

5. Wnioskowanie o rolę i lista wniosków

5.1. Charakterystyka ról w systemie SMK2

Poniższa tabela zawiera listę ról, o które możesz wnioskować w SMK2 oraz instytucje, które rozpatrują wniosek i zarządzają twoimi uprawnieniami w systemie.

Rola w systemie	Instytucja rozpatrująca wniosek i zarządzająca uprawnieniami
Absolwent kierunku lekarskiego	Okręgowa Izba Lekarska lub Naczelna Izba Lekarska
Absolwent kierunku lekarsko-dentystycznego	Okręgowa Izba Lekarska lub Naczelna Izba Lekarska
Lekarz	Okręgowa Izba Lekarska lub Naczelna Izba Lekarska
Lekarz dentysta	Okręgowa Izba Lekarska lub Naczelna Izba Lekarska
Administrator Lokalny	Centrum e-Zdrowia
Pracownik Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego	Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego
Pracownik Okręgowej Izby Lekarska	Okręgowa Izba Lekarska
Pracownik Naczelnej Izby Lekarskiej	Naczelna Izba Lekarska
Pracownik Urzędu Wojewódzkiego	Urząd Wojewódzki
Wojewoda Urzędu Wojewódzkiego	Urząd Wojewódzki

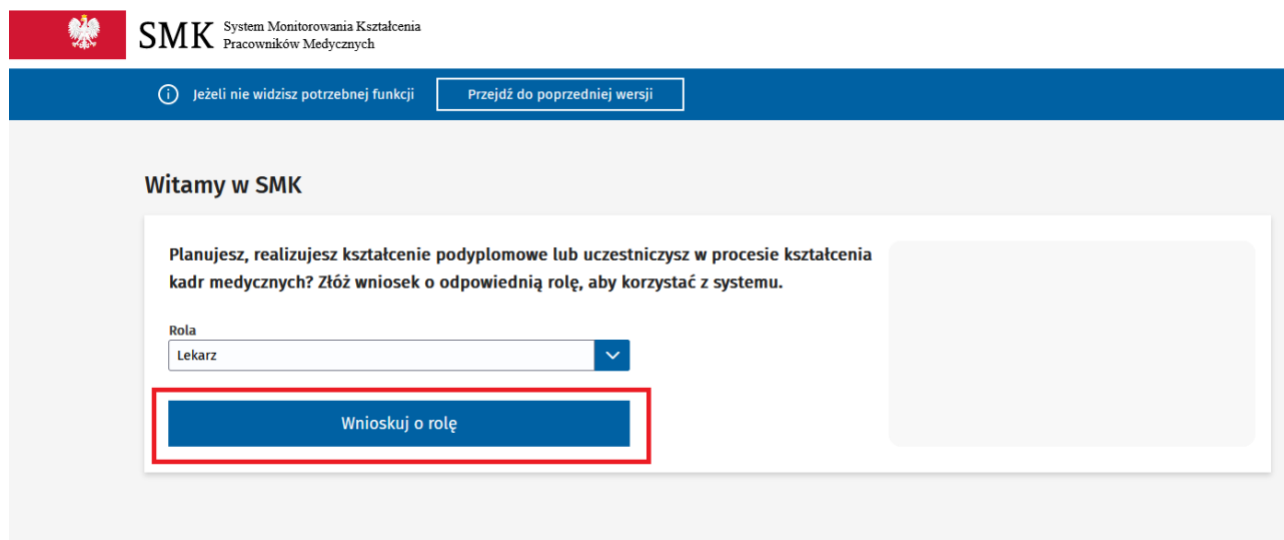
5.2. Tworzenie wniosku o rolę

- a) **Jeśli obecnie nie posiadasz żadnej roli w systemie SMK** wnioskowanie o rolę dostępne jest na stronie głównej, po zalogowaniu do systemu. W polu **Rola** wybierz z rozwijanej listy rolę, w której chcesz pracować w systemie, a następnie użyj opcji **Wnioskuj o rolę**.

Jeżeli dla wybranej roli wnioskowanie o rolę dostępne jest w systemie SMK2, zostaniesz przekierowany do formularza wniosku o rolę. Na formularzu zostały uzupełnione dane osobowe i adres e-mail, które podałeś przy zakładaniu konta w e-PLOZ oraz rola, którą wybrałeś w poprzednim kroku. Uzupełnij wszystkie informacje na formularzu wniosku, które są niezbędne do jego wysłania.

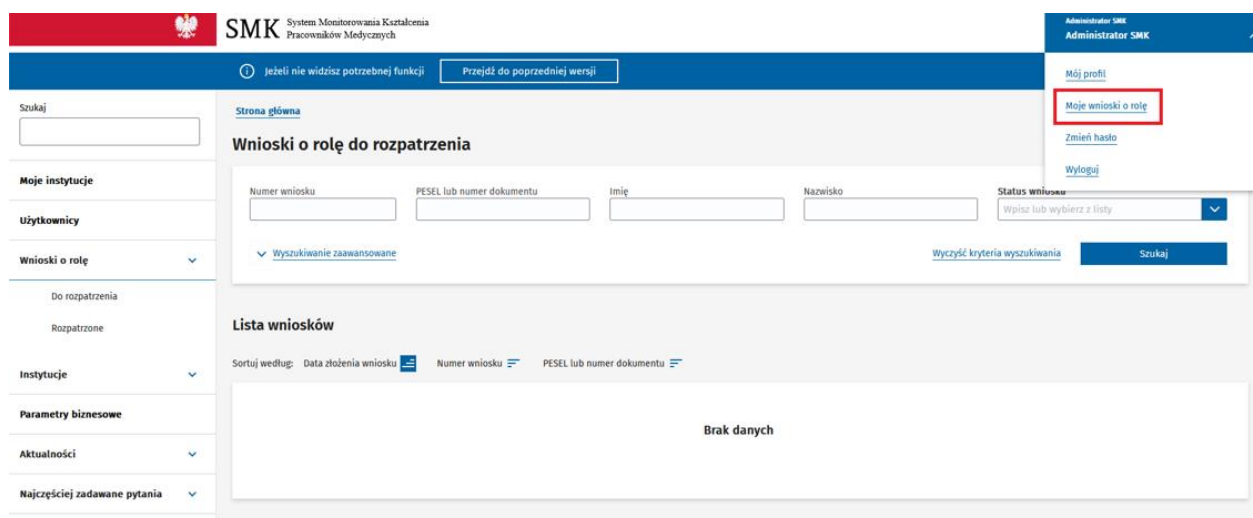
Uwaga! Zakres danych na wniosku jest uzależniony od wnioskowanej roli.

Jeżeli dla wybranej roli wnioskowanie o rolę nie jest dostępne w nowej wersji systemu, zostaniesz poproszony o przejście do poprzedniej wersji systemu i złożenie wniosku w tej wersji.



Rysunek 5 Wybór roli przed złożeniem wniosku

- b) **Jeśli posiadasz jedną rolę w systemie SMK**, zostaniesz automatycznie zalogowany do systemu w tej roli. W takim przypadku, aby zawnieksować o nową rolę, z menu górnego (w prawym górnym rogu) wybierz pozycję **Moje wnioski o rolę**.

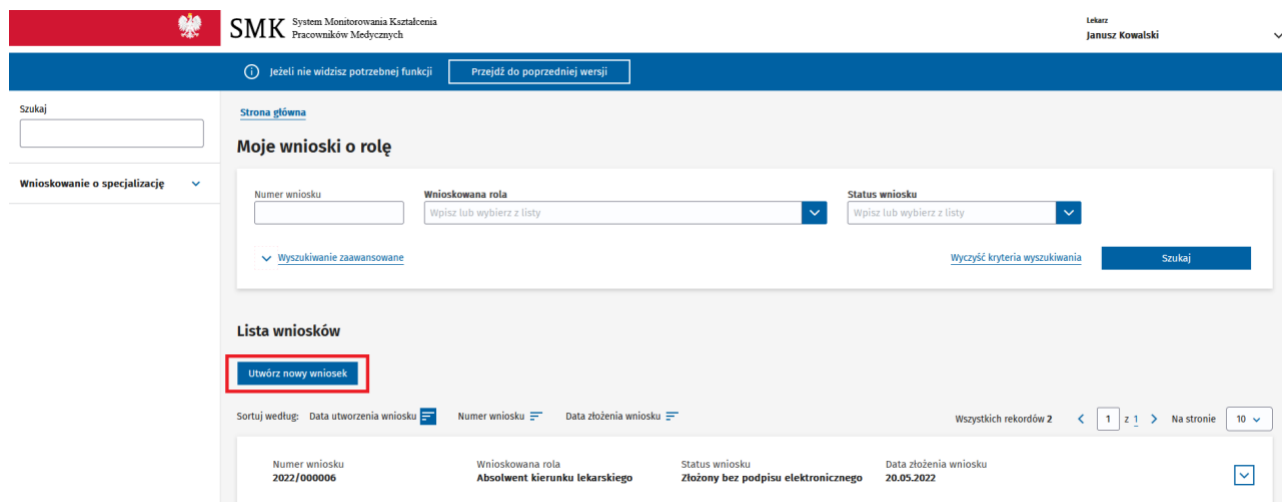


Rysunek 6 Moje wnioski o rolę

Następnie użyj opcji **Utwórz nowy wniosek**. Zostaniesz przekierowany do formularza wniosku o rolę, na którym zostały uzupełnione dane osobowe i adres e-mail, które podałeś przy zakładaniu konta w e-PLOZ.

Wybierz rolę, o którą chcesz wnioskować i uzupełnij wszystkie informacje na formularzu wniosku, które są niezbędne do jego wysłania. Zakres danych na wniosku jest uzależniony od wnioskowanej roli.

Uwaga! Jeżeli dla wybranej roli wnioskowanie o rolę nie jest dostępne w nowej wersji systemu, zostaniesz poproszony o przejście do poprzedniej wersji systemu i złożenie wniosku w tej wersji.



Rysunek 7 Tworzenie nowego wniosku o rolę

- c) **Jeśli posiadasz więcej niż jedną rolę w systemie SMK**, przed rozpoczęciem pracy w systemie musisz wybrać rolę, w której chcesz pracować, a następnie będziesz mógł zawnioskować o nową rolę w analogiczny sposób jak w punkcie 5.2 podpunkt b.

5.3. Wysłanie wniosku o rolę z podpisem lub bez podpisu

Po uzupełnieniu na wniosku wszystkich wymaganych danych kolejnym krokiem jest jego wysłanie. Wniosek możesz złożyć na dwa sposoby:

- **Bez podpisu elektronicznego** - po wysłaniu wniosku będziesz musiał osobiście udać się do podmiotu, który będzie rozpatrywał twój wniosek i potwierdzić swoją tożsamość.
- **Z podpisem elektronicznym** – po użyciu tej opcji zostaniesz przekierowany do strony, na której będziesz mógł wybrać podpisanie wniosku za pomocą profilu zaufanego, podpisu kwalifikowanego lub podpisu osobistego. Nie będziesz musiał zgłaszać się do podmiotu, który rozpatruje twój wniosek. Podmiot ten zweryfikuje tylko twoje uprawnienia do pełnienia roli, o którą wnioskujesz w SMK.

Poprawnie uzupełniony wniosek możesz wysłać przy użyciu jednego z przycisków dostępnych na dole formularza.

Oświadczenie

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że dane złożone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. *

1 Jak możesz złożyć wniosek

Bez podpisu elektronicznego
Po wysłaniu wniosku będziesz musiał osobiście udać się do podmiotu, który będzie rozpatrywał Twój wniosek i potwierdzić swoją tożsamość.

Z podpisem elektronicznym
Zostaniesz przekierowany do strony, na której będziesz mógł wybrać podpisanie wniosku za pomocą profilu zaufanego, podpisu kwalifikowanego lub podpisu osobistego. Nie będziesz musiał zgłaszać się do podmiotu, który rozpatruje Twój wniosek. Podmiot ten zweryfikuje tylko Twoje uprawnienia do pełnienia roli, o którą wnioskujesz w SMK.

Jeżeli wnioskujesz o rolę lekarza lub lekarza dentystry i złożysz wniosek z podpisem elektronicznym Twoje dane z wniosku zostaną automatycznie zweryfikowane z danymi z Centralnego Rejestru Pracowników Medycznych. Jeżeli twoje uprawnienia zostaną potwierdzone, wnioskowana rola zostanie automatycznie przyznana. W przeciwnym razie wniosek rozpatrzy podmiot, do którego złożyłeś wniosek.

* Pola wymagane

Anuluj
Zapisz wersję roboczą
Wyślij bez podpisu elektronicznego
Wyślij z podpisem elektronicznym

Rysunek 8 Wysłanie wniosku z podpisem/bez podpisu

Jeśli wnioskujesz o rolę lekarza lub lekarza dentystry, to po wysłaniu wniosku z podpisem elektronicznym następuje weryfikacja uprawnień z danymi posiadanymi przez CWPM i w przypadku zgodności danych wniosek o rolę zostanie zaakceptowany automatycznie.

Uwaga! Wniosek możesz zapisać na każdym etapie uzupełniania wniosku za pomocą opcji **Zapisz wersję roboczą**. Po zapisaniu wersji roboczej możesz kontynuować uzupełnianie wniosku lub wyjść z wniosku i kontynuować edycję dokumentu w późniejszym czasie. Aby to zrobić wybierz z menu górnego pozycję **Moje wnioski o rolę**, a następnie na liście wniosków odszukaj wniosek w statusie wersja robocza i użyj opcji **Edytuj**.

Oświadczenie

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że dane złożone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. *

1 Jak możesz złożyć wniosek

Bez podpisu elektronicznego
Po wysłaniu wniosku będziesz musiał osobiście udać się do podmiotu, który będzie rozpatrywał Twój wniosek i potwierdzić swoją tożsamość.

Z podpisem elektronicznym
Zostaniesz przekierowany do strony, na której będziesz mógł wybrać podpisanie wniosku za pomocą profilu zaufanego, podpisu kwalifikowanego lub podpisu osobistego. Nie będziesz musiał zgłaszać się do podmiotu, który rozpatruje Twój wniosek. Podmiot ten zweryfikuje tylko Twoje uprawnienia do pełnienia roli, o którą wnioskujesz w SMK.

Jeżeli wnioskujesz o rolę lekarza lub lekarza dentystry i złożysz wniosek z podpisem elektronicznym Twoje dane z wniosku zostaną automatycznie zweryfikowane z danymi z Centralnego Rejestru Pracowników Medycznych. Jeżeli twoje uprawnienia zostaną potwierdzone, wnioskowana rola zostanie automatycznie przyznana. W przeciwnym razie wniosek rozpatrzy podmiot, do którego złożyłeś wniosek.

* Pola wymagane

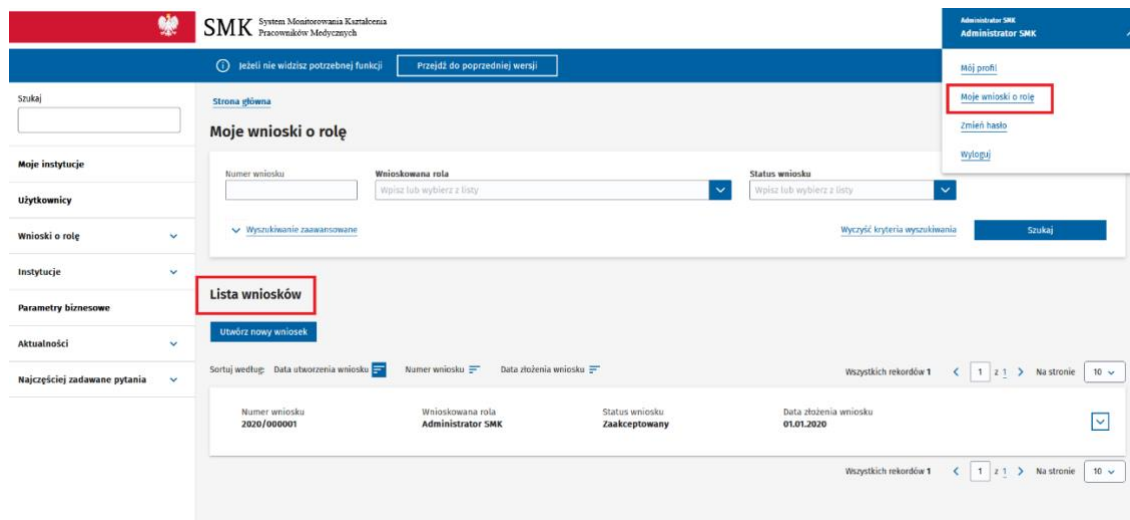
Anuluj
Zapisz wersję roboczą
Wyślij bez podpisu elektronicznego
Wyślij z podpisem elektronicznym

Rysunek 9 Zapisanie wersji roboczej wniosku

5.4. Lista wniosków o rolę

W celu przejścia do listy wniosków wybierz z menu górnego opcję **Moje wnioski o rolę**. Na liście wniosków znajdziesz wszystkie utworzone przez siebie wnioski o rolę, zarówno złożone jako również zapisane jako

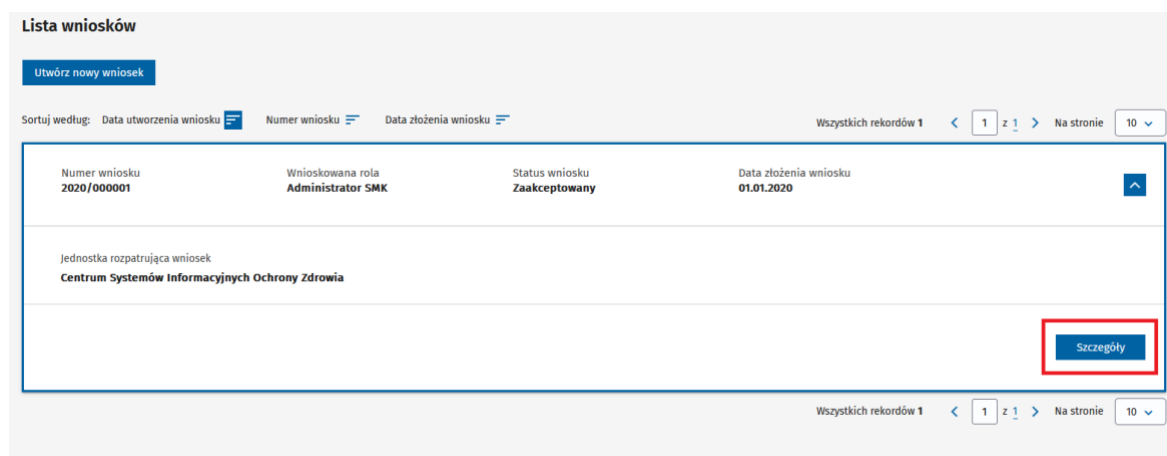
wersja robocza. Na liście możesz sprawdzić status złożonego wniosku np. czy został zatwierdzony czy odrzucony. Po zatwierdzeniu wniosku będziesz miał w swoim profilu nową rolę, w której możesz pracować w systemie.



Rysunek 10 Lista wniosków

5.5. Szczegóły wniosku o rolę

W celu przejścia do szczegółów wysłanego wniosku wybierz z menu górnego **Moje wnioski o rolę**, następnie przy konkretnym wniosku rozwiń sekcję i użyj opcji **Szczegóły**.



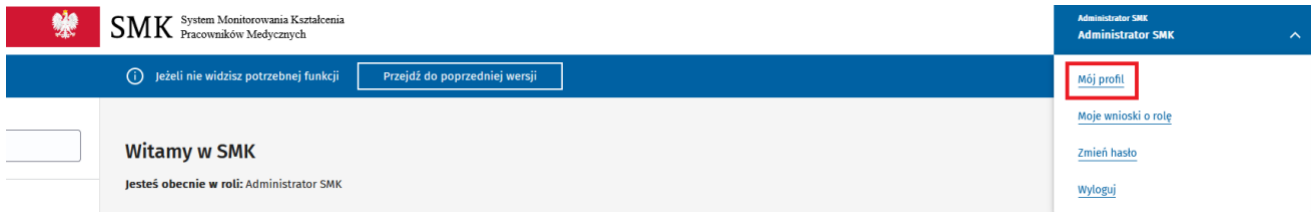
Rysunek 11 Szczegóły wniosku o rolę

5.6. PDF wniosku o rolę

W celu wyświetlenia wniosku o rolę w formacie PDF, przejdź do **Szczegółów** wybranego wniosku i wybierz przycisk **Pobierz PDF** znajdujący się na dole formularza. Dokument PDF zostanie wyświetlony w oddzielnej karcie przeglądarki. Dokument możesz zapisać w dowolnej lokalizacji (np. na lokalnym dysku).

6. Profil użytkownika

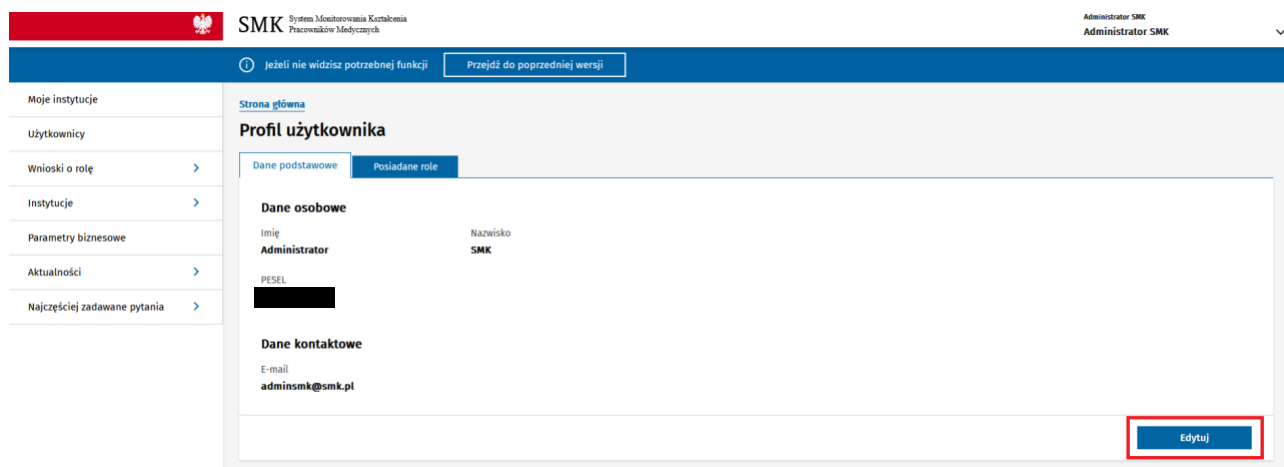
W celu przejścia do swojego profilu wybierz z menu górnego opcję **Mój profil** zgodnie z poniższym zrzutem ekranu. W profilu znajdują się twoje dane podzielone na zakładki tj. dane podstawowe i posiadane role. Jeśli posiadasz w systemie rolę lekarza lub lekarza dentysty, to w profilu prezentowane są również uprawnienia zawodowe, które zostały przez ciebie podane.



Rysunek 12 Przejście do profilu użytkownika

7. Aktualizacja danych profilowych

Jeżeli twoje dane uległy zmianie, możesz je zaktualizować w swoim profilu w SMK. W tym celu wybierz z górnego menu pozycję **Mój profil**. Po przejściu do profilu użyj opcji **Edytuj** dostępnej w prawym dolnym rogu ekranu.



Rysunek 13 Edycja profilu użytkownika

W zależności od posiadanej roli i od tego jakie czynności wykonywałeś w systemie np. składałeś inne wnioski niż wnioski o rolę, twój profil użytkownika może być dostępny w wersji podstawowej lub rozszerzonej

- Wersja podstawowa zawiera: numery telefonu i dane z e-PLOZ. Numery telefonu możesz zmieniać bezpośrednio w profilu użytkownika po użyciu opcji **Edytuj**. W celu zmiany danych z e-PLOZ tj. imię, nazwisko, login, e-mail użyj opcji **Edytuj dane w e-PLOZ**. Po wprowadzeniu zmian i ich zapisaniu musisz ponownie wpisać adres systemu SMK. Po przejściu do systemu twoje zmienione dane będą widoczne w profilu. Jeżeli chcesz dokonać zmiany numeru pesel lub danych dokumentu tożsamości powinieneś wysłać oficjalnie pismo do Centrum e-Zdrowia.
- Wersja rozszerzona zawiera dodatkowe dane, które możesz edytować w SMK. Wersja ta jest dostępna dla osób realizujących kształcenie podyplomowe w procesie kształcenia kadr medycznych. Po użyciu opcji **Edytuj** będziesz miał możliwość zmiany danych: drugie imię, płeć, obywatelstwo, kraj urodzenia, miejscowość urodzenia i data urodzenia. Po wprowadzeniu zmian i ich zapisaniu twoje zmienione dane będą widoczne w profilu.

SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Jeżeli nie widzisz potrzebnej funkcji [Przejdź do poprzedniej wersji](#)

Strona główna

Profil użytkownika

Dane podstawowe | Posiadane role | Uprawnienia zawodowe

Dane osobowe

Imię: Janusz | Drugie imię: Piotr | Nazwisko: Kowalski | Płeć: Mężczyzna

PESEL: [redacted] | Obywatelstwo (kraj): Polska

Kraj urodzenia: Polska | Miejscowość urodzenia: Kraków | Data urodzenia: 11.07.1984

Dane kontaktowe

Telefon komórkowy: +48111111111 | E-mail: lek@smk.pl

Dane, które nie są udostępnione do edycji w SMK możesz zmienić klikając "Edytuj dane w e-PLOZ"

Anuluj | **Edytuj dane w e-PLOZ** | Zapisz

* Pola wymagane

Rysunek 14 Aktualizacja danych profilowych

8. Zgłaszanie zmiany uprawnień

Jeśli posiadasz uprawnienia zawodowe w SMK i chcesz je zaktualizować możesz w dowolnym momencie zgłosić taką zmianę do instytucji, która administruje twoimi danymi. Zgłoszenia zmiany uprawnień możesz dokonać poprzez przejście w menu górnym do **Mój profil**, a następnie w zakładce **Uprawnienia zawodowe** użyć opcji **Zgłoś zmianę**.

Uwaga: Zaktualizowane dane będą pobierane do innych wniosków składanych w SMK np. wniosek o specjalizację.

The screenshot shows the user profile page in the SMK system. The user is identified as 'Lekarz Janusz Kowalski'. The page title is 'Profil użytkownika'. There are three tabs: 'Dane podstawowe', 'Posiadane role', and 'Uprawnienia zawodowe'. The 'Uprawnienia zawodowe' tab is active. It displays the following information:

- Uprawnienia w grupie zawodowej: Lekarz
- Numer PWZ: 1111111
- Numer rejestracyjny w okręgowej izbie lekarskiej: 11-21-1111111
- Podmiot wydający dokument PWZ: Beskidzka Izba Lekarska w Bielsku Białej
- A red box highlights the 'Zgłoś zmianę' button.
- Zgłoszono zmianę danych

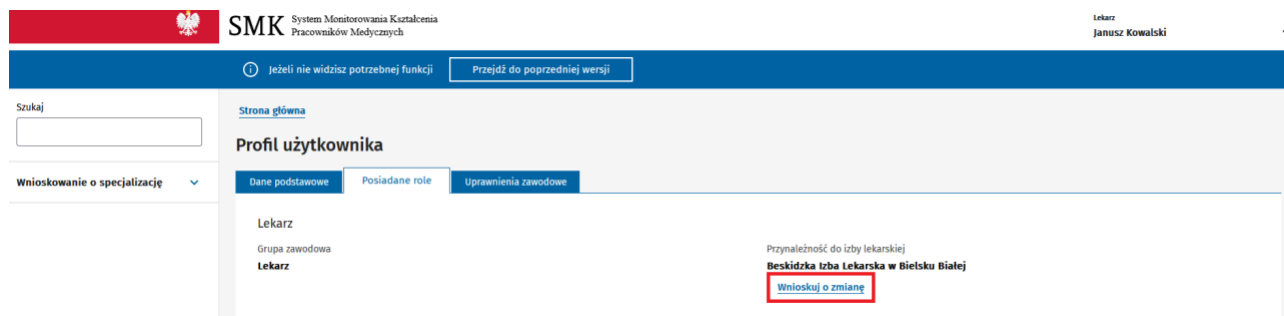
Below this information is a table titled 'Historia zgłoszeń zmiany danych':

Grupa zawodowa	Status zgłoszenia	Data zgłoszenia	Instytucja akceptująca zgłoszenie
Lekarz	Złożone ●	19.05.2022	Beskidzka Izba Lekarska w Bielsku Białej

Rysunek 15 Zmiana uprawnień zawodowych

9. Zmiana przynależności do Izby

Jeżeli jesteś lekarzem, lekarzem dentystą lub absolwentem i przerejestrowałeś się do innej izby lekarskiej, to zgłoś taką zmianę w SMK. Zgłoszenia zmiany przynależności do izby możesz dokonać poprzez przejście w menu górnym do **Mój profil**, a następnie w zakładce **Posiadane role** użyć opcji **Wniosek o zmianę**. Zmiana przynależności polega na ponownym złożeniu wniosku o rolę do izby, w której aktualnie jesteś zarejestrowany.



Rysunek 16 Zmiana przynależności do Izby

10. Pomoc techniczna

Masz pytania? Przejdź do strony <https://ezdrowie.gov.pl/portal/home/systemy-it/system-monitorowania-ksztalcenia>. Na stronie podany jest numer telefonu oraz e-mail wskazany do pomocy technicznej w zakresie SMK.

