



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Wnioskowanie o egzamin specjalizacyjny PES

Rola:

- Lekarz
- Lekarz dentysta

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 11.07.2022



Spis treści

1.	LOGOWANIE DO SMK	3
2.	WNISKOWANIE O PES	4
2.1.	UTWORZENIE WNIOSKU	4
2.2.	WYSŁANIE WNIOSKU	11
3.	OBSŁUGA WNIOSKÓW O EGZAMIN SPECJALIZACYJNY	14
4.	POMOC TECHNICZNA	18



1. Logowanie do 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 oraz szczegóły dostępu do systemu zamieszczone są w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.



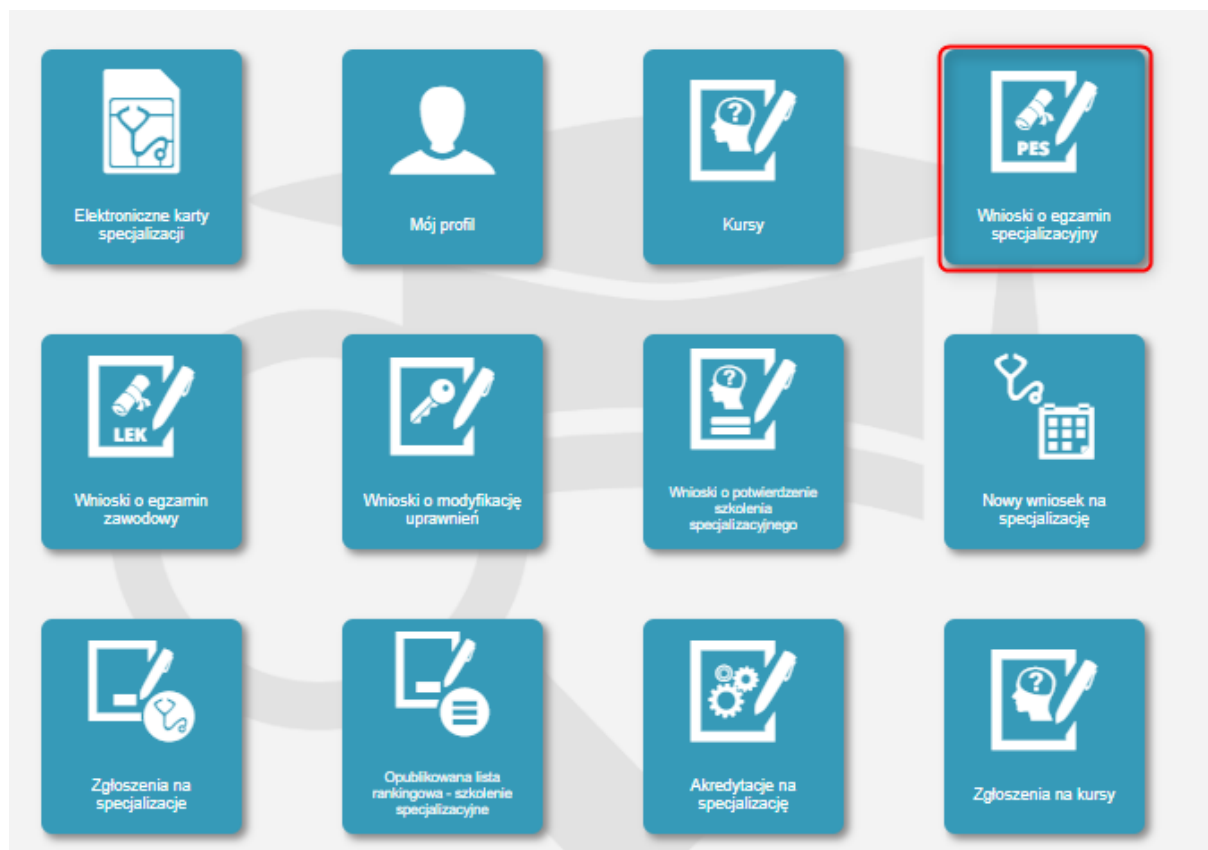
2. Wnioskowanie o PES

Lekarz/Lekarz dentysta składa wniosek o egzamin specjalizacyjny w wybranej dziedzinie specjalizacji **po raz pierwszy** lub **kolejny raz** na tę samą dziedzinę.

Uwaga: Osoby posiadające **Elektroniczną Kartę Specjalizacji (EKS)** mogą złożyć wniosek o **Państwowy Egzamin Specjalizacyjny (PES)**, jeżeli ukończyły przedostatni rok szkolenia specjalizacyjnego i posiadają zgodę kierownika specjalizacji na przystąpienie do PES (zgoda znajduje się w sekcji **‘Realizacja programu szkolenia specjalizacyjnego’** albo uzyskały potwierdzenie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego (EKS w statusie **‘Zakończona’** – tj. po weryfikacji przez Wojewodę/MON/MSWiA oraz Konsultanta wojewódzkiego lub krajowego). Z kolei osoby posiadające **„papierową kartę specjalizacji”** mogą złożyć wniosek o **PES** jeżeli ukończyły przedostatni rok szkolenia specjalizacyjnego i posiadają zgodę kierownika specjalizacji na przystąpienie do PES (zgoda dodawana jest w formie załącznika do wniosku o egzamin specjalizacyjny) lub uzyskały potwierdzenie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego (wniosek o potwierdzenie zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego w statusie **‘Potwierdzony’** – tj. po weryfikacji przez Wojewodę/MON/MSWiA oraz Konsultanta wojewódzkiego lub krajowego).

2.1. Utworzenie wniosku

W celu utworzenia wniosku o PES, należy użyć kafelka **‘Wnioski o egzamin specjalizacyjny’** znajdujący się w menu głównym.



Rysunek 1 Kafelki ‘Wnioski o egzamin specjalizacyjny’

W efekcie system wyświetli ekran **'Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny'**, gdzie należy użyć kafelka **'Nowy wniosek o PES'**.

Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Opłata	Czy opłacony?	Wzwanie	Akcje
JESIEN 2016	Laboratoryjna diagnostyka medyczna	Jan				Szkic	2016-07-18	Brak wpłaty	NIE		
JESIEN 2017	Farmacja apteczna	Jan				Szkic	2017-06-27	Brak wpłaty	NIE		
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan				Odrzucony	2017-12-29	Brak wpłaty	NIE		
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan			2017-12-29 09:54:02	Usunięty	2017-12-29	Opłacony	NIE		
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan			2017-12-29 12:12:44	Dopuszczony - wniosek w CEM	2017-12-29	Opłacony	NIE		
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan				Szkic	2018-01-03	Brak wpłaty	NIE		
WIOSNA 2019	Chirurgia stomatologiczna	Jan				Szkic	2018-07-24	Brak wpłaty	NIE		
WIOSNA 2019	Otorynolaryngologia dziecięca	Jan				Szkic	2018-12-31	Brak wpłaty	NIE		

Rysunek 2 Kafelki 'Nowy wniosek o PES'

Następnie system udostępni ekran **'Wniosek o egzamin specjalizacyjny'**, który należy wypełnić, aby móc wysłać zgłoszenie.

Na początku wniosku znajdują się pola **'Numer wniosku o egzamin specjalizacyjny'** i **'Numer mikrorachunku, na który należy dokonać wpłaty'**, które są nieodstępne do edycji i uzupełnią się automatycznie po wysłaniu wniosku. W dalszej części użytkownik, który nie zakończył szkolenia specjalizacyjnego może zaznaczyć checkbox **'Lekarz w trakcie specjalizacji'**. Następnie powinien wybrać **'Numer Elektronicznej Karty Specjalizacji'** za pomocą akcji **'Wybierz'** oraz **'Sesję egzaminacyjną'**, korzystając z dostępnej z listy.

Rysunek 3 Wniosek o egzamin specjalizacyjny

W dalszej części znajduje się sekcja **'Wnioskujący'** z podziałem na **'Dane osobowe'**, **'Adres'**, **'Adres korespondencyjny'** i **'Kontakt'**, które są uzupełnione automatycznie na podstawie danych z profilu i nie ma możliwości ich edycji na wniosku. Jedynymi możliwymi polami do uzupełnienia w sekcji są **'Nr rejestracyjny w Izbie Lekarskiej'**, które uzupełniane jest ręcznie oraz **'Data wydania PWZ'** wybierana z kalendarza.

Imię

Jan

Drugie imię

Imię w dopełniaczu

Jana

Nazwisko

Kowalski55

Nazwisko rodowe

Kowalski55

Nazwisko w dopełniaczu

Kowalskiego55

Miejscowość urodzenia

Warszawa

Kraj urodzenia

Polska

Data urodzenia

1980-11-10

Płeć

mężczyzna

Obywatelstwo

Polska

PESEL

80111000395

Rodzaj dokumentu

Nr dokumentu

Kraj wydania

Adres

Województwo

Mazowieckie

Miejscowość

Warszawa

Ulica

Anonimowa

Kod pocztowy

01-001

Nr domu

0

Nr lokalu

Adres korespondencyjny

Województwo

Mazowieckie

Miejscowość

Warszawa

Ulica

Anonimowa

Kod pocztowy

01-001

Nr domu

0

Nr lokalu

Rysunek 4 Sekcja 'Wnioskujący'

Kontakt

Telefon

91

Adres e-mail

91_KONTAKT@pentacomp.pl

Nr rejestracyjny w Izbie Lekarskiej

Data wydania PNZ

Rysunek 5 Sekcja 'Wnioskujący' – ciąg dalszy

W kolejnej sekcji **'Jednostka szkoląca'**, należy uzupełnić dane **'Jednostki/komórki organizacyjnej'** wybierając ją z listy, która jest dostępna po użyciu akcji **'Wybierz'**. Po wyborze system uzupełni wszystkie wymagane pola. W przypadku, gdy użytkownika nie dotyczy jednostka szkoląca, należy zaznaczyć checkbox **'Nie dotyczy'**. Po zaznaczeniu checkbox'a zniknie akcja **'Wybierz'**.

6 z 18

Podręcznik użytkownika SMK – Wnioskowanie o Państwowy Egzamin Specjalizacyjny

Rysunek 6 Sekcja 'Jednostka szkoląca'

Następna sekcja to **'Uczelnia'**. Pierwszym polem do uzupełnienia, poprzez wybór z listy, jest **'Rodzaj uczelni'**. Jeśli użytkownik wybierze **'uczelnia krajowa'**, system udostępni do uzupełnienia pole **'Wydział'** oraz przy polu **'Nazwa ukończonej uczelni'** pojawi się akcja **'Wybierz'**, umożliwiającą przejście do listy uczelni oraz wybór jednej z nich. Wybór uczelni spowoduje uzupełnienie pola **'Nazwa ukończonej uczelni'** oraz **'Adres ukończonej uczelni'**.

Rysunek 7 Sekcja 'Uczelnia' – rodzaj uczelni: uczelnia krajowa

W przypadku wyboru **'Rodzaju uczelni'** – **'uczelnia wyższa z UE (z wyłączeniem Polski)'** wspomniane wyżej pola, należy uzupełnić ręcznie.

Uczelnia

Rodzaj uczelni
uczelnia wyższa z UE (z wyłączeniem Polski) ▼

Wydział

Nazwa ukończonej uczelni

Adres ukończonej uczelni

Nazwa i wydział uczelni medycznej lub uczelni nostryfikującej dyplom

Numer dyplomu

Data wydania dyplomu

☐ Nie dotyczy

Rysunek 8 Sekcja 'Uczelnia' – rodzaj uczelni: uczelnia wyższa z UE (z wyłączeniem Polski)

Jeśli Lekarz / Lekarz dentysta ukończył uczelnię spoza UE i wybierze opcję **'uczelnia wyższa spoza UE'**, system dodatkowo umożliwi uzupełnienie pola **'Nazwa i wydział uczelni medycznej lub uczelni nostryfikującej dyplom'**.

Uczelnia

Rodzaj uczelni
uczelnia wyższa spoza UE ▼

Wydział

Nazwa ukończonej uczelni

Adres ukończonej uczelni

Nazwa i wydział uczelni medycznej lub uczelni nostryfikującej dyplom

Numer dyplomu

Data wydania dyplomu

☐ Nie dotyczy

Rysunek 9 Sekcja 'Uczelnia' – rodzaj uczelni: uczelnia wyższa spoza UE

Dodatkowo użytkownik powinien uzupełnić pola **'Numer dyplomu'**, wpisując numer ręcznie i **'Data wydania dyplomu'** wybierając datę z kalendarza. W przypadku, gdy użytkownika nie dotyczy sekcja **'Uczelnia'**, należy zaznaczyć checkbox **'Nie dotyczy'**. Po oznaczeniu checkbox'a akcja **'Wybierz'** nie będzie dostępna dla użytkownika.

Rysunek 1 Pozostałe elementy sekcji 'Uczelnia'

W dalszej części wniosku lekarz / lekarz dentysta musi uzupełnić **'Nr papierowej karty specjalizacji'**, w przypadku, gdy EKS nie znajduje się w SMK. Kolejne pole to **'Potwierdzenie zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego'**, które jest uzupełniane po użyciu akcji **'Wybierz'** i wybraniu wniosku spośród **'Listy wniosków o potwierdzenie zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego'**. Jeśli w systemie nie był składany taki wniosek, a użytkownik posiada potwierdzenie zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego, powinien zaznaczyć checkbox **'Oświadczam, że uzyskałem potwierdzenie zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego zgodnie z programem specjalizacji. Potwierdzenie nie jest dostępne w systemie SMK.'** Pozostałe pola w sekcji uzupełniane są ręcznie i dotyczą kierownika specjalizacji.

Rysunek 2 Potwierdzenie zrealizowania szkolenia specjalizacyjnego i dane kierownika specjalizacji

Dalej na wniosku znajduje się pole **'Nr decyzji dot. uznania dorobku naukowego w nowej dziedzinie medycyny'**, które jest uzupełniane ręcznie oraz pola **'Data decyzji'** i **'Załącznik'**, gdzie można uzupełnić datę wybierając ją z kalendarza i dodać załącznik używając akcji **'Wybierz'**.

Nr decyzji dot. uznania dorobku naukowego w nowej dziedzinie medycyny

Data decyzji

Załącznik

Wybierz

Rysunek 3 Dane decyzji dotyczącej uznania dorobku naukowego w nowej dziedzinie medycyny

Kolejne pola **'Nr decyzji o uznanie dorobku naukowego'**, **'Data decyzji'** i **'Załącznik'** są uzupełniane analogicznie jak pola powyżej.

Nr decyzji o uznanie dorobku naukowego

Data decyzji

Załącznik

Wybierz

Rysunek 4 Dane decyzji o uznanie dorobku naukowego

Poniżej znajdują się pola **'Informacje o posiadanej specjalizacji'** uzupełniane ręcznie, **'Rodzaj egzaminu'** uzupełnione automatycznie i niemożliwe do edycji oraz pola dotyczące zaświadczenia o uznaniu egzaminu organizowanego przez europejskie towarzystwo naukowe, który jest równoważny z częścią PES. Pole **'Numer zaświadczenia o uznaniu egzaminu organizowanego przez europejskie towarzystwo naukowe za równoważny z częścią PES'** jest uzupełniane ręcznie, **'Data zaświadczenia'** wybierana jest z kalendarza, natomiast **'Uznawana równoważna część PES'** to pole wybierane z listy, z możliwością wyboru **'Testowy'** lub **'Ustny'**.

Informacje o posiadanej specjalizacji

Rodzaj egzaminu

PES

Numer zaświadczenia o uznaniu egzaminu organizowanego przez europejskie towarzystwo naukowe za równoważny z częścią PES

Data zaświadczenia

Uznawana równoważna część PES

Testowy

Ustny

Rysunek 5 Pole 'Informacje o posiadanej specjalizacji' i dane dotyczące zaświadczenia o uznaniu

Ostatnia część wniosku składa się z pola **'Wnioskowana część egzaminu'** z możliwością wyboru z listy **'Testowy'**, **'Ustny'**, **'Ustny i testowy'** oraz pól **'Dziedzina medycyny'** i **'Wojewoda/MON/MSWIA'**, które są możliwe do wyboru po użyciu akcji **'Wybierz'** przy każdym z nich. Pozostałe pola **'Opłata należna'** i **'Liczba**

dotychczasowych zgłoszeń na egzamin' uzupełniane są automatycznie po zapisaniu wniosku. Zapis wniosku możliwy jest poprzez użycie akcji **'Zapisz'**.

Rysunek 6 Ostatnia część wniosku i akcja 'Zapisz'

Po użyciu akcji **'Zapisz'** wniosek zostanie zapisany i będzie widoczny na **'Liście wniosków o egzamin specjalizacyjny'** w statusie **'Szkie'**.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny

Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Opłata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
WIOSNA 2020	Alergologia	Jan				Szkic	2021-05-05		Brak wpłaty	NIE	⌵

<< < 1-1 z 1 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 7 Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny, status – 'Szkie'

Uwaga: Zapisanie wniosku o egzamin specjalizacyjny nie oznacza złożenia wniosku do CEM. Po zapisaniu wniosku musi on zostać wysłany. Wysyłka wniosku została opisana poniżej.

2.2. Wysłanie wniosku

Wniosek w statusie **'Szkie'** użytkownik ma możliwość edycji wniosku po użyciu akcji **'Edycja'** lub podglądu szczegółów wniosku używając akcji **'Szczegóły'**.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny

Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Opłata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
WIOSNA 2020	Alergologia	Jan				Szkic	2021-05-05		Brak wpłaty	NIE	⌵

Szczegóły Edycja

<< < 1-1 z 1 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 8 Akcje 'Szczegóły' i 'Edycja'

Wyświetlając szczegóły wniosku użytkownik ma możliwość wysyłki wniosku używając akcji **‘Wyslij’**. Dodatkowo, przeglądając wniosek, użytkownik może przejść do edycji wniosku używając **‘Edytuj’**, usunąć go używając **‘Usuń’**, wydrukować za pomocą akcji **‘Drukuj’** oraz wyjść z podglądu wniosku używając **‘Anuluj’**.

Opłata należna
0.0

Liczba dotychczasowych zgłoszeń na egzamin
1

Anuluj Edytuj Wyslij Usuń Drukuj

Rysunek 18 Akcje dostępne w szczegółach wniosku

Po użyciu akcji **‘Wyslij’** system wyświetli ekran potwierdzający wysyłkę wraz z informacją o numerze wniosku i numerze mikrorachunku, na który należy dokonać wpłaty.

Potwierdzenie

Poprawnie wykonano akcję: Wyslij. Numer wniosku o egzamin specjalizacyjny: 084012 Numer mikrorachunku, na który należy dokonać wpłaty: 64 1010 0068 7900 0408 4012 0212.

Dalej

Rysunek 19 Potwierdzenie wysyłki wniosku

Po wystaniu wniosku będzie on widoczny na **‘Liście wniosków o egzamin specjalizacyjny’** w statusie **‘Złożony’**, **‘Dopuszczony – opłacony’** lub **‘Odrzucony’**.

Uwaga! W przypadku próby wysyłki wniosku na sesję egzaminacyjną poza okresem składania wniosków, system uniemożliwi wysyłkę wniosku i wyświetli stosowny komunikat. Na komunikacie należy użyć akcji **‘Dalej’** aby powrócić do wniosku.

Potwierdzenie

Wniosek nie został wysłany. Próbowano złożyć wniosek o egzamin specjalizacyjny na sesję egzaminacyjną poza okresem składania wniosków.

Dalej

Rysunek 9 Informacja o niepowodzeniu wysyłki wniosku

Uwaga! W przypadku próby wysłania kolejnego wniosku o Państwowy Egzamin Specjalizacyjny w ramach tej samej sesji, system wyświetli stosowny komunikat. Użycie akcji **‘Tak’** spowoduje wysłanie wniosku i automatyczne usunięcie wcześniej złożonego wniosku.

Rysunek 10 Potwierdzenie złożenia kolejnego wniosku o Państwowy Egzamin Specjalizacyjny

Po użyciu akcji **'Tak'** system wyświetli kolejny ekran potwierdzający wysyłkę wniosku. Zamknięcie ekranu możliwe jest używając akcji **'Dalej'**.

Rysunek 11 Potwierdzenie wysyłki wniosku

Na **'Liście wniosków o egzamin specjalizacyjny'** nowo wysłany wniosek otrzyma status **'Dopuszczony – opłacony'** lub **'Złożony'**, a poprzedni otrzyma status **'Usunięty'**.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny

Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Oplata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
JESIEN 2021	Alergologia				2021-05-10 10:53:52	Odrzucony	2021-05-10		Opłacony	NIE	⤵
JESIEN 2021	Alergologia				2021-06-29 21:49:22	Usunięty	2021-06-29		Opłacony	NIE	⤵
JESIEN 2021	Alergologia					Odrzucony	2021-06-29		Brak wpłaty	NIE	⤵
JESIEN 2021	Alergologia					Odrzucony	2021-06-29		Brak wpłaty	NIE	⤵
JESIEN 2021	Alergologia				2021-06-29 21:53:21	Dopuszczony – opłacony	2021-06-29		Opłacony	NIE	⤵
JESIEN 2021	Choroby wewnętrzne					Odrzucony	2021-06-29		Brak wpłaty	NIE	⤵
JESIEN 2021	Choroby wewnętrzne				2021-06-29 21:57:48	Usunięty	2021-06-29		Opłacony	NIE	⤵
JESIEN 2021	Choroby wewnętrzne				2021-06-29 21:59:48	Usunięty	2021-06-29		Opłacony	NIE	⤵
JESIEN 2021	Choroby wewnętrzne				2021-07-05 12:46:27	Dopuszczony – opłacony	2021-07-05		Opłacony	NIE	⤵

<< < 1-9 z 9 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 12 Statusy wniosku 'Dopuszczony – opłacony' i 'Usunięty'

3. Obsługa wniosków o egzamin specjalizacyjny

Obsługa wniosków w systemie odbywa się z listy **'Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny'**. Na każdym etapie wniosku można otworzyć jego podgląd używając akcji **'Szczegóły'**. Wnioski w statusie **'Szkic'** są możliwe do edycji po użyciu akcji **'Edycja'**.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny											
Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Oplata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
JESIEN 2016	Laboratoryjna diagnostyka medyczna	Jan				Szkic	2016-07-18		Brak wpłaty	NIE	☑
<div>Szczegóły Edycja</div>											
JESIEN 2017	Farmacja apteczna	Jan				Szkic	2017-06-27		Brak wpłaty	NIE	⌵
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan				Odrzucony	2017-12-29		Brak wpłaty	NIE	⌵
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan			2017-12-29 09:54:02	Usunięty	2017-12-29		Opłacony	NIE	⌵

Rysunek 13 Akcje 'Szczegóły' i 'Edycja'

Jeśli lekarz składa wniosek o egzamin specjalizacyjny **po raz pierwszy** na daną dziedzinę to wniosek otrzymuje status **'Dopuszczony – opłacony'**.

Jeśli lekarz składa wniosek o egzamin specjalizacyjny **po raz kolejny** na tę samą dziedzinę co wcześniejsze zgłoszenia na egzamin, to wniosek otrzymuje status **'Złożony'**.

Wniosek o egzamin specjalizacyjny może uzyskać także inne statusy, w zależności od etapu na jakim się znajduje. Jeśli wniosek posiada status **'Dopuszczony – opłacony'** użytkownikowi zostaje udostępniona akcja **'Informacja o egzaminie'**, której użycie powoduje wyświetlenie informacji o egzaminie. Informacja ta jest dostępna dopiero gdy dane o egzaminie zostaną opublikowane przez CEM.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny											
Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Oplata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
JESIEN 2021	Alergologia	Jan			2021-05-07 09:47:16	Dopuszczony - opłacony	2021-05-05		Opłacony	NIE	☑
<div>Szczegóły Informacje o egzaminie</div>											

<< < 1-1 z 1 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 145 Akcja 'Informacje o egzaminie'

Podobna sytuacja jest w przypadku statusu **'Dopuszczony – wniosek w CEM'**. Dla wniosku w tym statusie dostępna jest akcja **'Wynik egzaminu'**, jednak informacja jest widoczna dopiero po opublikowaniu jej przez CEM.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny											
Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Oplata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
WIOSNA 2018	Alergologia	Jan			2017-12-29 12:12:44	Dopuszczony – wniosek w CEM	2017-12-29		Oplacony	NIE	⌂

Szczegóły
Informacje o egzaminie
Wynik egzaminu

<< < 1-1 z 1 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 26 Akcja 'Wynik egzaminu'

Na etapach obsługi wniosku przez CEM, użytkownik może otrzymać wezwanie. W takim przypadku Lekarz/Lekarz dentysta otrzyma informację na adres e-mail podany w profilu użytkownika oraz wezwanie będzie dostępne dla wnioskującego w SMK. Do podglądu wezwania służy akcja '**Wezwanie**' dostępna przy wybranym wniosku.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny											
Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Oplata	Czy opłacony?	Wezwanie	Akcje
JESIEN 2021	Alergologia					Odrzucony	2021-05-10		Brak wpłaty	NIE	⌂
JESIEN 2021	Alergologia				2021-05-10 10:40:12	Dopuszczony – opłacony	2021-05-10		Oplacony	TAK	⌂

Szczegóły
Informacje o egzaminie
Wezwanie

<< < 1-2 z 2 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 15 Akcja 'Wezwanie'

Po użyciu akcji system wyświetli wniosek w trybie podglądu, gdzie na końcu zostanie dodana i uzupełniona sekcja '**Wezwanie**'.

Wezwanie

Treść wezwania

Proszę o uzupełnienie wniosku

Załącznik

Anuluj
Drukuj

Rysunek 28 Sekcja 'Wezwanie'

Wniosek w statusie '**Złożony**' może zostać zwrócony przez CEM do uzupełnienia. Taki wniosek zostanie oznaczony statusem '**Archiwum - zarchiwizowana kopia dokumentu zwróconego do uzupełnienia**'

a w systemie zostanie utworzona kopia wniosku o statusie **'Do uzupełnienia'**, która jest możliwa do edycji przez użytkownika po użyciu akcji **'Edycja'**.

Lista wniosków o egzamin specjalizacyjny

Sesja	Dziedzina specjalizacji	Imię	Nazwisko	Pesel	Data złożenia	Status	Data utworzenia	Oplata	Czy opłacony?	Wizowanie	Akcje
JESIEN 2017	Kardiologia	Jan			2017-07-31 15:58:06	Dopuszczony – wniosek w CEM	2017-07-31	700.0	Opłacony	NIE	⌵
WIOSNA 2018	Kardiologia	Jan			2017-12-21 11:09:50	Dopuszczony – wniosek w CEM	2017-12-21	700.0	Opłacony	NIE	⌵
JESIEN 2018	Kardiologia	Jan			2018-07-30 19:49:57	Dopuszczony – wniosek w CEM	2018-07-30	700.0	Opłacony	NIE	⌵
JESIEN 2019	Kardiologia	Jan			2019-07-29 10:29:37	Dopuszczony – wniosek w CEM	2019-07-29	700.0	Opłacony	NIE	⌵
WIOSNA 2020	Kardiologia	Jan			2019-12-30 15:14:58	Egzamin przeprowadzony	2019-12-30	700.0	Opłacony	NIE	⌵
JESIEN 2020	Kardiologia	Jan			2020-08-20 18:11:43	Dopuszczony – wniosek w CEM	2020-08-20	700.0	Opłacony	NIE	⌵
WIOSNA 2021	Kardiologia	Jan				Szkieł	2020-12-29		Brak wpłaty	NIE	⌵
JESIEN 2021	Kardiologia	Jan			2021-02-01 01:47:25	Archiwum - zarchiwizowana kopia dokumentu zwróconego do uzupełnienia	2021-02-01		Brak wpłaty	NIE	⌵
JESIEN 2021	Kardiologia	Jan			2021-02-01 01:47:25	Do uzupełnienia	2021-02-01		Brak wpłaty	NIE	⌵

Szczegóły Edycja

<< < 1 2 3 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 29 Statusy 'Archiwum - zarchiwizowana kopia dokumentu zwróconego do uzupełnienia' i 'Do uzupełnienia'

Po użyciu akcji **'Edycja'** udostępniony zostanie formularz wniosku w trybie edycji, gdzie użytkownik może zmienić lub uzupełnić dane wprowadzone w pierwotnej wersji wniosku. Dodatkowo, na końcu wniosku, znajduje się sekcja **'Zwrot wniosku'**, gdzie widoczne są informacje **'Data'** oraz **'Powód zwrotu/odrzućenia'**.

Wnioskowana część egzaminu
 Ustny i testowy

Dziedzina medycyny
 Kardiologia Wybierz

Wojewoda/MON/MSWiA
 Wybierz

Oplata należna
 700

Liczba dotychczasowych zgłoszeń na egzamin
 10

Zwrot wniosku

Data
 2021-07-08

Powód zwrotu / odrzućenia
 Zwrot test

Rysunek 16 Sekcja 'Zwrot wniosku'

Po zmodyfikowaniu wniosku konieczne jest zapisanie wniosku używając akcji **'Zapisz'** u dołu ekranu, a następnie wysłanie go. Wysyłka wniosku została opisana w podrozdziale **2.2 Wysyłanie wniosku**.

Zwrot wniosku

Data
2021-07-06

Powód zwrotu / odrzucenia
Zwrot test

Anuluj Zapisz

Rysunek 17 Akcje 'Anuluj' i 'Zapisz'

4. Pomoc techniczna

Masz pytania? Przejdź do strony [systemu SMK](#). Na stronie podany jest numer telefonu oraz e-mail wskazany do pomocy technicznej w zakresie SMK.

