



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Wnioskowania o akredytację do prowadzenia stażu

Rola:

- Kierownik
- Użytkownik placówki

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 06.02.2023



Spis treści

1.	LOGOWANIE DO SMK	3
2.	WNISKOWANIE O AKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA STAŻU	4
2.1.	UTWORZENIE WNIOSKU	4
2.2.	PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	15
3.	POMOC TECHNICZNA.....	20



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 akredytację do prowadzenia stażu

2.1. Utworzenie wniosku

W celu złożenia wniosku o akredytację do prowadzenia stażu, należy użyć kafelka **'Akredytację na staż'** w menu głównym, a następnie wybrać kafelek **'Wnioski o akredytację na staż'** znajdujący się po lewej stronie.

The screenshot shows the 'Wnioski o akredytację na staż' (Applications for accreditation for internship) section. On the left, there is a sidebar with icons for 'Start', 'Akredytacja na staż', and 'Wnioski o akredytację na staż'. The main area is divided into a 'Filtrowanie' (Filtering) section and a table of applications.

Filtrowanie (Filtering):

- Zakres statów: Wybrać
- Nazwa statów:
- Data wygaśnięcia: do:
- Status:
- Nowy program:
- Buttons: Wyczyść, Szukaj

Table of Applications:

Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadzorczej	Adres	Województwo	Przynalozność	Zakres statów	Nazwa statów oraz dziedzin	Liczba miejsc akredytowanych	Data wygaśnięcia	Status	Nowy program	Akcje
			Małopolskie	Województwo	Dermatologia i wenerologia	Staż kierunkowy w oddziale dermatologii (Rheumatologia; Staż kierunkowy w zakresie dermatologii (Periodontologia, Immunologia kliniczna, Mikrobiologia lekarska); Staż kierunkowy w zakresie dermatologii i wenerologii (Alergologia, Medycyna morska i tropikalna); Staż w poradni lub oddziale dermatologicznym (Medycyna rodzinna).	14	2022-04-30	Aktywna	NIE	

Page navigation: << < 1 2 1 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 1 Kafelki Wnioski o akredytację na staż

W efekcie system wyświetli listę **'Wnioski o akredytację na staż'**, gdzie należy użyć kafelka **'Nowy wniosek o akredytację na staż'**.

The image shows a web application interface. On the left is a vertical sidebar with four blue square buttons, each with a white icon and text. The buttons are: 'Start' (house icon), 'Akredytacje na staż' (two people icon), 'Wnioski o akredytacje na staż' (two people icon with a ribbon), and 'Nowy wniosek o akredytację na staż' (two people icon with a ribbon, highlighted with a red border). The main area on the right is titled 'Filtrowanie' (Filtering) and contains several search filters: 'Zakres stażu' (Internship scope) with a dropdown and a 'Wybierz' button; 'Nazwa stażu' (Internship name) with a text input; 'Dziedzina medycyny (specjalizacji)' (Medical specialty) with a dropdown and a 'Wybierz' button; 'Placówka szkoleniowa' (Training facility) with a dropdown; 'Nazwa placówki/Nazwa jednostki nadrzędnej' (Facility name/Parent unit name) with a dropdown; 'Data ostatniego złożenia' (Last submission date) with 'od' and 'do' date pickers; 'Typ wniosku' (Request type) with a dropdown; 'Status' with a dropdown; and 'Nowy program' (New program) with a dropdown. At the bottom of the filter section are two buttons: 'Wyczyść' (Clear) and 'Szukaj' (Search).

Rysunek 2 Kafelek Nowy wniosek o akredytację na staż

System wyświetli formularz **‘Wniosek o akredytację na staż’**, który należy uzupełnić. Formularz podzielony jest na kilka sekcji. Pierwsza z nich to **‘Informacje ogólne’**.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Nowy wpis (pierwszy) ▼

Wniosek o akredytację na staż w zakresie:

Dziedzina medycyny
Wybierz

Nowy program
NIE

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Rysunek 3 Sekcja Informacje ogólne

W sekcji tej konieczny jest wybór **'Typu wniosku'** z listy. **'Dziedzina medycyny'** możliwa jest do wyboru z listy, która dostępna jest pod akcją **'Wybierz'**. Pole **'Nowy program'** uzupełniane jest automatycznie. Dodatkowo po wyborze **'Dziedziny medycyny'**, w podsekcji **'Wnioskowane akredytacje na staże'** należy użyć akcji **'Dodaj'** w celu dodania akredytacji.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Nowy wpis (pierwszy) ▼

Wniosek o akredytację na staż w zakresie:

Dziedzina medycyny
Alergologia
Wybierz

Nowy program
NIE

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Rysunek 4 Sekcja Wnioskowane akredytacje na staże i akcja Dodaj

Użycie **'Dodaj'** spowoduje dodanie podsekcji **'Staż'** na wniosku. Za pomocą akcji **'Usuń'** użytkownik może usunąć dodany staż. **'Nazwa stażu'** uzupełniana jest na podstawie wyboru stażu z listy **'Definicje staży'**, która dostępna jest pod akcją **'Wybierz'**.

The screenshot shows a web form titled "Wnioskowane akredytacje na staże". At the top left is a blue button labeled "Dodaj". Below it is a section titled "Staż" which contains a blue button labeled "Usuń". Under the "Staż" section, there is a label "Nazwa stażu" followed by a text input field and a blue button labeled "Wybierz". Below the input field is a label "Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż" followed by a blue button labeled "Dodaj".

Rysunek 5 Dodawanie i usuwanie stażu

Dodatkowo, u dołu sekcji, należy dodać **'Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż'**. Służy do tego akcja **'Dodaj'**.

This screenshot shows the same form as Figure 5, but with data entered. The "Dodaj" button at the top is now disabled. In the "Staż" section, the "Usuń" button is disabled. The "Nazwa stażu" input field now contains the text "Farmakokinetyka". The "Wybierz" button is still present. The "Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż" section now has a blue button labeled "Dodaj" which is highlighted with a red border.

Rysunek 6 Dodawanie dziedzin medycyny, w których prowadzony jest staż

Każdorazowe użycie akcji **'Dodaj'** powoduje pojawienie się kolejnego pola **'Dziedzina medycyny'**. Uzupełnienie **'Dziedziny medycyny'** możliwe jest poprzez wybór dziedziny z listy dostępnych dziedzin po użyciu akcji **'Wybierz'**. Pole jest możliwe do usunięcia za pomocą **'Usuń'**.

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Staż

Usuń

Nazwa stażu

Farmakokinetyka

Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usuń

Dziedzina medycyny

Alergologia

Wybierz

Usuń

Dziedzina medycyny

Wybierz

Usuń

Dziedzina medycyny

Wybierz

Rysunek 7 Uzupełnianie i usuwanie dziedziny medycyny

Kolejna sekcje to **‘Dane jednostki nadrzędnej/podmiotu/firmy’** i **‘Dane jednostki podrzędnej: komórka/wydział/przedsiębiorstwo, w której będzie prowadzony staż’**. Są one uzupełnione automatycznie. Wyjątkiem jest pole **‘Komórki organizacyjne (wypełnia jednostka realizująca staż w dziedzinie medycyny rodzinnej i specjalnościach lekarsko-dentystycznych)’**, które jest możliwe do uzupełnienia przez użytkownika.

Dane jednostki nadrzędnej/podmiotu/firmy

Nazwa jednostki nadrzędnej

Województwo Mazowieckie Miejscowość Ulica

Kod pocztowy Nr domu Nr lokalu

Telefon Adres email

Regon NIP

Komórki organizacyjne (wypełnia jednostka realizująca staż w dziedzinie medycyny rodzinnej i specjalnościach lekarsko-dentystycznych)

Dane jednostki podrzędnej: komórka/wydział/przedsiębiorstwo, w której będzie prowadzony staż

Nazwa komórki/wydziału/przedsiębiorstwa

Województwo Mazowieckie Miejscowość Ulica

Kod pocztowy Nr domu Nr lokalu

Telefon Adres email

Rysunek 1 Sekcja Dane jednostki nadrzędnej/podmiotu /firmy i Dane jednostki podrzędnej komórka/wydział/przedsiębiorstwo, w której będzie prowadzony staż

W dalszej części wniosku należy uzupełnić pola **‘Wnioskowana liczba miejsc stażowych’** i **‘Liczba osób z tytułem specjalisty lub II stopniem specjalizacji w specjalności lekarskiej wymienionej we wniosku, zatrudnionych przez komórkę organizacyjną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zatrudnionych na stanowisku służbowym’**, wpisując odpowiednią liczbę.

Liczba miejsc stażowych

Wnioskowana liczba miejsc stażowych

Kadra kształcąca komórki prowadzącej staż

Liczba osób z tytułem specjalisty lub II stopniem specjalizacji w specjalności lekarskiej wymienionej we wniosku, zatrudnionych przez komórkę organizacyjną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zatrudnionych na stanowisku służbowym

Rysunek 2 Sekcje Liczba miejsc stażowych i Kadra kształcąca komórki prowadzącej staż

Kolejna sekcja umożliwia dodanie **'Kierowników stażu'**. Dane kierownika stażu wpisywane są ręcznie. Dodanie kolejnego kierownika stażu możliwe jest poprzez użycie akcji **'Dodaj'**. Usunięcie kierownika następuje po użyciu **'Usuń'**.

Kierownicy stażu

Dodaj

Dane kierownika stażu

Usuń

Imię	Drugie imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tytuł zawodowy	Tytuł lub stopień naukowy	Stopień wojskowy
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer PWZ	Nazwa dziedziny medycyny	Uzyskany stopień specjalizacji
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dane kierownika stażu

Usuń

Imię	Drugie imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tytuł zawodowy	Tytuł lub stopień naukowy	Stopień wojskowy
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer PWZ	Nazwa dziedziny medycyny	Uzyskany stopień specjalizacji
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 3 Dodawania kierownika stażu

Uwaga: Jeden kierownik stażu, w jednym czasie, może być opiekunem maksymalnie trzech stażystów. Tylko w sytuacji, gdy dyrektor CMKP wyrazi zgodę, kierownik stażu może być opiekunem czterech stażystów. Podczas wypełniania wniosku użytkownik zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby kierowników stażu poprzez funkcję **'Dodaj'** i wprowadzenia ww. danych.

W dalszej części formularza, użytkownik może uzupełnić pola w sekcji **'Dodatkowe informacje'**. Pola te nie są obowiązkowe.

Dodatkowe informacje

Profil działalności jednostki

Sposób zapewnienia warunków merytorycznych i organizacyjnych, umożliwiających realizację programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy i lekarzy dentystów

Sposób zapewnienia nadzoru nad jakością działalności dydaktycznej i leczniczej

Sposób zapewnienia monitorowania dokumentacji szkolenia specjalizacyjnego lekarzy i lekarzy dentystów realizujących program stażu kierunkowego (m. in. karty specjalizacji, indeksy wykonywanych zabiegów i procedur medycznych)

Rysunek 4 Sekcja Dodatkowe informacje

W następnej kolejności znajdują się sekcje **‘Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego’** i **‘Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy’**. W celu uzupełnienia informacji w tych sekcjach konieczne jest użycie akcji **‘Dodaj’** w każdej z nich.

Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego

Dodaj

Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy

Dodaj

Rysunek 52 Sekcje Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego i Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy

W efekcie system udostępni pola do uzupełnienia. W sekcji **‘Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego’** są to **‘Rodzaj posiadanego sprzętu i aparatury medycznej’** i **‘Liczba sprzętu i aparatury medycznej’**. Z kolei w sekcji **‘Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy’** to pola **‘Rodzaj i zakres świadczeń’** i **‘Liczba procedur medycznych w czasie ostatnich 3 lat’**, gdzie należy uzupełnić **‘Rok’** i **‘Liczbę procedur’** dla wszystkich 3 lat. Usunięcie pól w sekcjach możliwe jest używając akcji **‘Usuń’**.

Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego

Dodaj

Usuń	Rodzaj posiadanego sprzętu i aparatury medycznej	Liczba sprzętu i aparatury medycznej
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy

Dodaj

Usuń	Rodzaj i zakres świadczeń	Liczba procedur medycznych w czasie ostatnich 3 lat
	<input type="text"/>	Rok: <input type="text"/> Liczba procedur: <input type="text"/> Rok: <input type="text"/> Liczba procedur: <input type="text"/> Rok: <input type="text"/> Liczba procedur: <input type="text"/>

Rysunek 6 Pola dostępne w sekcjach Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego i Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy

Kolejna sekcja na formularzu to **‘Baza lecznicza komórki prowadzącej staż kierunkowy’**. Dane dotyczące **‘Liczby łóżek w oddziale/oddziale klinicznym w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)’**, **‘Liczba chorych leczonych rocznie w oddziale /oddziale klinicznym w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)’** i **‘Liczba porad udzielanych rocznie w przychodni/poradni w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)’** nie są obligatoryjne do uzupełnienia.

Baza lecznicza komórki prowadzącej staż kierunkowy

Liczba łóżek w oddziale/oddziale klinicznym w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)

Rok Liczba

Rok Liczba

Rok Liczba

Liczba chorych leczonych rocznie w oddziale /oddziale klinicznym w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)

Rok Liczba

Rok Liczba

Rok Liczba

Liczba porad udzielanych rocznie w przychodni/poradni w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)

Rok Liczba

Rok Liczba

Rok Liczba

Rysunek 7 Sekcja Baza lecznicza komórki prowadzącej staż kierunkowy

Na wniosku znajduje się również oświadczenie **‘Czy jednostka organizacyjna zapewnia wnioskowanej liczbie lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż kierunkowy, pełnienie dyżurów medycznych w wymiarze określonym w programie specjalizacji?’** gdzie należy zaznaczyć odpowiednią opcję.

Czy jednostka organizacyjna zapewnia wnioskowanej liczbie lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż kierunkowy, pełnienie dyżurów medycznych w wymiarze określonym w programie specjalizacji?

☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Rysunek 15 Oświadczenie

Ostatnia część formularza to załączniki. Dodaje się je poprzez użycie akcji **‘Dodaj’** przy wybranym załączniku, a następnie wybór pliku za pomocą **‘Wybierz’**. Usunięcie załącznika możliwe jest poprzez użycie **‘Usuń’**.

Załącznik nr 1

Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika stażu (np. oświadczenie)

Dodaj

Wybierz Usun

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Wybierz Usun

Rysunek 8 Dodawanie załączników

Wypełniony wniosek użytkownik zobligowany jest zapisać, podpisać oraz wysłać.

Uwaga: Tylko osoba w roli **'Kierownik placówki szkoleniowej'** ma uprawnienia w systemie do podpisania wniosku, a tym samym przesłania go do CMKP za pomocą systemu.

Zapis wniosku możliwy jest poprzez użycie akcji **'Zapisz'** u dołu ekranu.

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz **Wyjście**

Rysunek 9 Zapis formularza

Po poprawnym zapisie użytkownikowi zostaną udostępnione opcje **'Zapisz'**, **'Podpisz elektronicznie i wyślij'**, **'Wyjście'** i **'Usuń'** u dołu ekranu.

Rysunek 18 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

2.2. Podpisanie i wysłanie wniosku przez kierownika placówki szkoleniowej

W celu podpisania i wysłania wniosku o akredytację do prowadzenia stażu, należy użyć kafelka **'Akredytacja na staż'** w menu głównym, a następnie wybrać kafelek **'Wnioski o akredytację na staż'** znajdujący się po lewej stronie. W kolejnym kroku należy wyszukać wniosek w statusie **'Szkic'** i przejść do jego edycji używając akcji **'Edycja'**.

Wnioski o akredytację na staż										
Zakres stażu	Nazwa stażu oraz dziedziny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznanych	Data ostatniego złożenia	Status	Nowy program	Akcje
Alergologia		Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy	Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy	Nowy wpis (pierwszy)	3			Szkic	TAK	
<div> Szczegóły Edycja </div>										

Rysunek 19 Wnioski o akredytację - akcja Edycja

W efekcie system wyświetli wniosek w trybie edycji. Użytkownikowi w roli **'Kierownik placówki szkoleniowej'** zostaną udostępnione akcje u dołu ekranu. Do podpisu i wysyłki wniosku służy akcja **'Podpisz elektronicznie i wyślij'**.

Załącznik nr 1

Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika stażu (np. oświadczenie)

Dodaj

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz **Podpisz elektronicznie i wyślij** **Wyjście** **Usuń**

Rysunek 10 Akcje dostępne na wniosku dla Kierownika placówki szkoleniowej

Po użyciu akcji użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** celem podpisu **‘Wniosku o akredytację na staż’**.



eGate

Podpisywanie dokumentów z załącznikami

Informacje o zleceniu: **Podpis dokumentu z systemu SMK**

Informacje o dokumencie: **Wniosek o akredytację na staż.**

Podpisz Profilem Zaufanym

Podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym

Anuluj

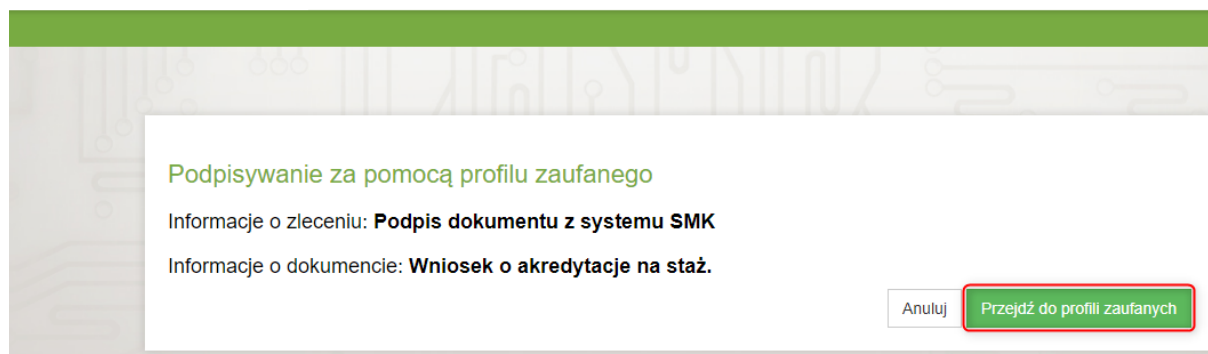
Rysunek 11 Podpis wniosku o akredytację w systemie eGate

Podpis wniosku możliwy jest za pośrednictwem **Profilu Zaufanego** oraz **Kwalifikowanego podpisu elektronicznego** lub **Podpisu osobistego**.

Po użyciu akcji **‘Podpisz Profilem Zaufanym’** system wyświetli ekran potwierdzający przejście do profili zaufanych, gdzie należy użyć akcji **‘Przejdź do profili zaufanych’**. Akcja **‘Anuluj’** przerywa podpis dokumentu.

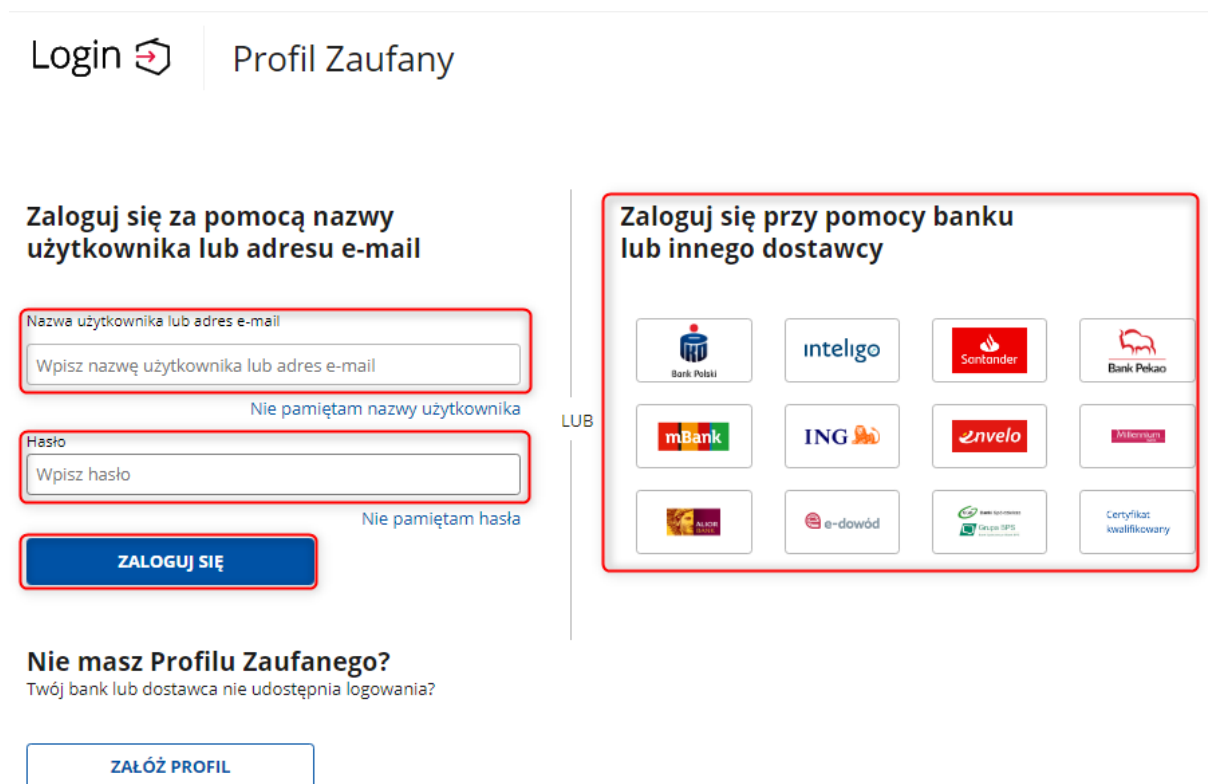


eGate



Rysunek 12 Akcja Przejdź do profili zaufanych

W następnym kroku należy zalogować się uzupełniając pola **'Nazwa użytkownika lub adres e-mail'** oraz **'Hasło'** i użyć akcji **'Zaloguj się'**. Alternatywny sposób to zalogowanie przy pomocy banku lub innego dostawcy dostępnego po prawej stronie ekranu.



Rysunek 13 Logowanie do Profilu Zaufanego

Po zalogowaniu zostaną wyświetlone dane użytkownika w Profilu Zaufanym. Podpis jest możliwy poprzez użycie **'Podpisz podpisem zaufanym'**.

Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia 29-12-2017 11:53

Data wygaśnięcia 30-12-2030 00:00

Informacje dodatkowe

Podpis dokumentu z systemu SMK

Dane dokumentu 1

Informacje dodatkowe

Wniosek o akredytację na specjalizację.

Podgląd dokumentu

Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument (xml)

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Rysunek 14 Podpis podpisem zaufanym

W następnym kroku należy wpisać 8-cyfrowy kod otrzymany smsem i użyć akcji **'Potwierdź'**.

Potwierdź podpisanie dokumentu

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

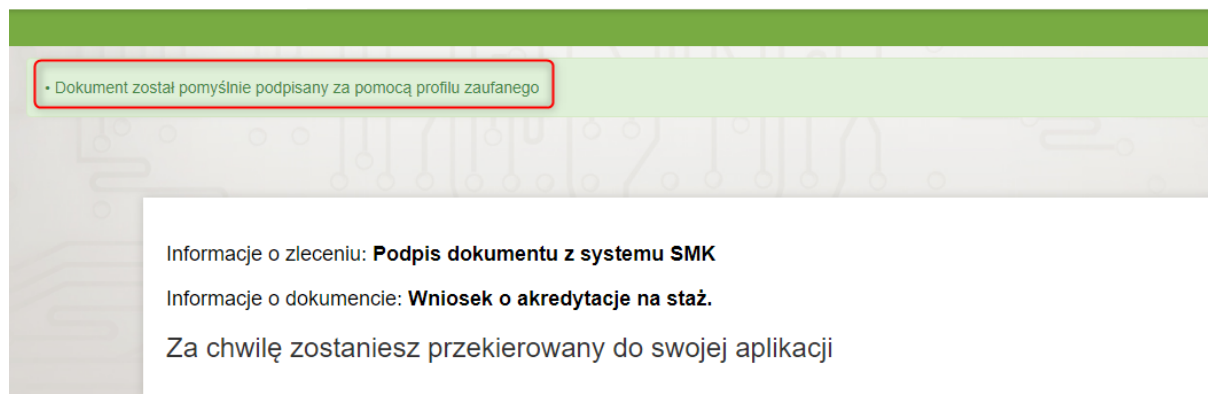
Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 07.04.2021:

Anuluj

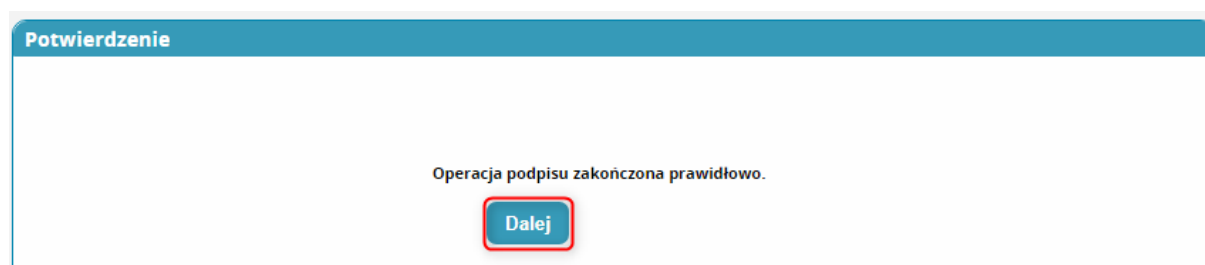
POTWIERDŹ

Rysunek 15 Potwierdzenie podpisania dokumentu

Po poprawnym podpisie system wyświetli potwierdzenie podpisania dokumentu, a następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** i kolejno do **SMK**.



Rysunek 16 Informacja o pomyślnie podpisanym dokumencie w systemie eGate



Rysunek 17 Potwierdzenie podpisu dokumentu w SMK

Jeśli wniosek został podpisany, zostanie automatycznie wysłany do CMKP i zmieni się jego status na **'Zgłoszony do CMKP'**.

Wnioski o akredytację na staż										
Zakres stażu	Nazwa stażu oraz dziedzin	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyczynowych	Data ostatniego złożenia	Status	Nowy program	Akcje
Alergologia	Farmakoterapia (Alergologia)			Nowy wpis (pierwszy)	3			Zgłoszony do CMKP	TAK	

Rysunek 28 Status wniosku Zgłoszony do CMKP

3. 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.

