



# Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

## Wnioskowania o akredytację na specjalizację

Rola:

- Kierownik
- Użytkownik placówki

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 02.02.2023



## Spis treści

1.	LOGOWANIE DO SMK .....	3
2.	WNISKOWANIE O AKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO .....	4
2.1.	UTWORZENIE WNIOSKU .....	4
2.2.	PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ .....	11
3.	POMOC TECHNICZNA.....	17



## 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**.

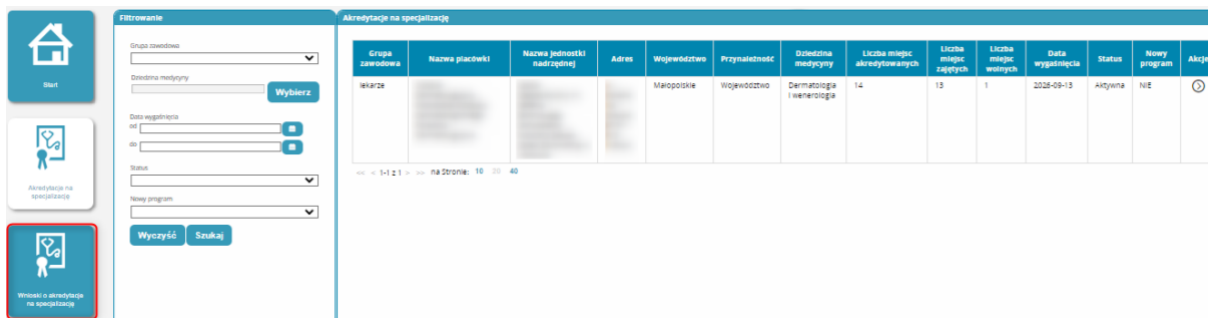
Specyfikacja wymagań technicznych dla urządzenia użytkownika korzystającego z SMK oraz szczegóły dostępu do systemu zamieszczone są w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.



## 2. Wnioskowanie o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

### 2.1. Utworzenie wniosku

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



Rysunek 1 Kafelki Wnioski o akredytację na specjalizację

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



Rysunek 2 Kafelki Nowy wniosek o akredytację na specjalizację

W rezultacie system wyświetli formularz **'Wniosku o akredytację na specjalizację'**, który należy uzupełnić. Formularz podzielony jest na kilka sekcji. Pierwsza z nich to **'Informacje ogólne'**.

**Wniosek o akredytację na specjalizację**

**Informacje ogólne**

Typ wniosku  
Nowy wpis (pierwszy)

Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek

Wniosek o wpis na listę jednostek organizacyjnych prowadzących szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie **Wybierz**

Nowy program  
NIE

**Dane jednostki nadrzędnej**

Nazwa jednostki nadrzędnej

Województwo: Małopolskie Miejscowość: Kraków Ulica:

Kod pocztowy: Nr domu: Nr lokalu:

Telefon: Adres email:

Regon: NIP:

Komórki organizacyjne

**Dane podmiotu**

Nazwa podmiotu/komórki organizacyjnej, w której będzie prowadzone szkolenie specjalizacyjne

Województwo: Małopolskie Miejscowość: Kraków Ulica:

Kod pocztowy: Nr domu: Nr lokalu:

Telefon: Adres email:

Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych

**Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne**

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

Rysunek 3 Sekcja Informacje ogólne

W sekcji tej konieczny jest wybór **'Typu wniosku'** z listy. Pola **'Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek'**, **'Wniosek o wpis jednostek na listę jednostek organizacyjnych prowadzących szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie'** oraz **'Nowy program'** uzupełniane są automatycznie po wyborze dziedziny i grupy zawodowej. Wybór dziedziny i grupy zawodowej możliwy jest za pomocą akcji **'Wybierz'**.

Rysunek 4 Wybór Dziedziny medycyny i Grupy zawodowej

Pozostałe pola w sekcji **‘Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych’** 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’** są uzupełniane ręcznie.

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

Rysunek 5 Dodawanie kierownika specjalizacji

**Uwaga:** Jeden kierownik szkolenia specjalizacyjnego, w jednym czasie, może być opiekunem maksymalnie trzech specjalizantów. Podczas wypełniania wniosku użytkownik zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby kierowników specjalizacji poprzez funkcję **‘Dodaj’** i wprowadzenia ww. danych.

W dalszej części formularza, użytkownik może zaznaczyć checkbox **‘Oświadczam, iż program specjalizacji zawiera wyłącznie staż podstawowy’** i wybrać **‘Staż realizowany we własnej strukturze jednostki organizacyjnej’** za pomocą akcji **‘Wybierz staż’**. Po wyborze dane dotyczące stażu uzupełnią się automatycznie. Dodanie kolejnego stażu możliwe jest poprzez użycie akcji **‘Dodaj staż’**. Do usunięcia stażu służy akcja **‘Usuń’**.

☐ Oświadczam, iż program specjalizacji zawiera wyłącznie staż podstawowy.

Staż realizowane we własnej strukturze jednostki organizacyjnej

Wybierz staż

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Województwo

<Wybierz>

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Nr domu

Nr lokalu

Telefon

Adres email

Usuń

Dodaj staż

Rysunek 6 Dodawanie staży realizowanych we własnej strukturze organizacyjnej

**Uwaga:** Jeżeli jednostka nie jest w stanie zrealizować wszystkich staży we własnej strukturze, koniecznym jest określenie staży, jak również jednostek, w których staże zostaną zrealizowane.

Kolejna sekcja możliwa do uzupełnienia to **‘Staż realizowane w strukturze podmiotów zewnętrznych’**. W sekcji należy wybrać staż za pomocą akcji **‘Wybierz staż’** a następnie uzupełnić dane dotyczące jednostki / komórki organizacyjnej. Dane jednostki / komórki organizacyjnej możliwe są do uzupełnienia ręcznie lub uzupełniane automatycznie po wyborze z listy. Lista jednostek / komórek organizacyjnych jest dostępna po użyciu akcji **‘Uzupełnij danymi podmiotu z SMK’** lub **‘Uzupełnij danymi podmiotu z CWUD’**. Dodanie kolejnego stażu możliwe jest poprzez wybór akcji **‘Dodaj staż’**. Do usunięcia stażu służy **‘Usuń’**.

U dołu sekcji znajduje się możliwy do zaznaczenia checkbox **‘Czy komórka organizacyjna ma zawarte porozumienia z zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi wpisanymi na listę podmiotów prowadzących staż kierunkowy, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej?’**, którego zaznaczenie jest konieczne w przypadku braku możliwości realizacji wszystkich staży we własnej strukturze.

**Staze realizowane w strukturze podmiotów zewnętrznych**

Wybierz staż

Uzupełnij danymi podmiotu z SMK

Uzupełnij danymi podmiotu z CWUD

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Województwo

<Wybierz>

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Nr domu

Nr lokalu

Telefon

Adres email

Usun

Dodaj staż

☐ Czy komórka organizacyjna ma zawarte porozumienia z zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi wpisanymi na listę podmiotów prowadzących staż kierunkowy, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej?

Rysunek 7 Dodawanie staży realizowanych w strukturze podmiotów zewnętrznych

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 **‘Usun’**.



Załączniki

Załącznik NR 1 - Wariant 1 - specjalności lekarskie (oprócz chorób wewnętrznych)

Wybierz

Usuń

Dodaj

Załącznik NR 1 - Wariant 2 - specjalność choroby wewnętrzne

Dodaj

Załącznik NR 1 - Wariant 3 - specjalności lekarsko-dentystyczne

Dodaj

Załącznik NR 2 - Odzworowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika specjalizacji

Dodaj

Załącznik NR 3 - Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej)

Dodaj

Załącznik NR 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Rysunek 8 Dodawanie załączników

Załączniki dla grupy zawodowej lekarz/lekarz dentysta:

- Załącznik nr 1 – Wzór załączników dostępny jest na stronie CMKP pod adresem [cmkp.edu.pl](http://cmkp.edu.pl);  
**Uwaga:** Typ załącznika numer jeden uwarunkowany jest następującymi wariantami:
  - Wariant 1 – specjalności lekarskie (oprócz chorób wewnętrznych);
  - Wariant 2 – specjalność choroby wewnętrzne;
  - Wariant 3 – specjalności lekarsko-dentystyczne;
- Załącznik nr 2 - Odzworowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika specjalizacji;
- Załącznik nr 3 – Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej) – w obowiązkowy przypadku podmiotów które wskazały staże realizowane w podmiotach zewnętrznych;

- Załącznik nr 4 – pole nieobowiązkowe, umożliwiające dodanie dodatkowych dokumentów.

Załączniki dla pozostałych grup zawodowych:

- Załącznik nr 1 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających status prawny podmiotu;
- Załącznik nr 2 - Informacja o dotychczasowym przebiegu prowadzonej przez podmiot działalności;
- Załącznik nr 3- Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających powołanie zespołu do spraw szkolenia specjalizacyjnego, oraz podpisanie umowy na pełnienie obowiązków kierowników specjalizacji z osobami posiadającymi tytuł specjalisty w danej dziedzinie;
- Załącznik nr 4 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających spełnianie standardów kształcenia w danym szkoleniu specjalizacyjnym określone w programie szkolenia specjalizacyjnego;
- Załącznik nr 5 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających, że działalność podmiotu obejmuje profil prowadzonego szkolenia specjalizacyjnego oraz zawarcie porozumienia z innymi podmiotami na realizację staży kierunkowych lub kursów specjalizacyjnych określonych programem szkolenia specjalizacyjnego, jeżeli ich odbywania jednostka szkoląca nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej;
- Załącznik nr 6 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających opracowanie regulamin organizacyjnego szkolenia specjalizacyjnego;
- Załącznik nr 7 - Opis bazy dydaktycznej i warunków organizacyjnych właściwych dla danego szkolenia specjalizacyjnego;
- Załącznik nr 8 - Plan realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie;
- Załącznik nr 9 - Oświadczenie o spełnieniu warunków niezbędnych do realizacji planu, o którym mowa w punkcie powyżej;
- Załącznik nr 10 - Ewentualne dodatkowe informacje.

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 3 - Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej)

Wybierz
Pobierz

Usuń

Dodaj

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz Wyjście

Rysunek 9 Zapis formularza

Po poprawnym zapisie użytkownikowi zostaną udostępnione opcje **‘Edytuj’**, **‘Drukuj’** i **‘Wyjście’** u dołu ekranu.

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Edytuj Drukuj Wyjście Usuń

Rysunek 1 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 szkolenia specjalizacyjnego, należy użyć kafelka **‘Akredytacje na specjalizację’** w menu głównym a następnie wybrać kafelek **‘Wnioski o akredytację na specjalizację’** znajdujący się po lewej stronie. W kolejnym kroku należy wyszukać wniosek w statusie **‘Szkie’** i przejść do jego szczegółów używając akcji **‘Szczegóły’**.

Wnioski o akredytację na specjalizację										
Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznaných	Data ostatniego złożenia	Status	Nowy program	Akcje
lekarze	Dermatologia i wenerologia				14			Szkie	TAK	

Szczegóły Edycja

Rysunek 2 Wnioski o akredytację - akcja Szczegóły

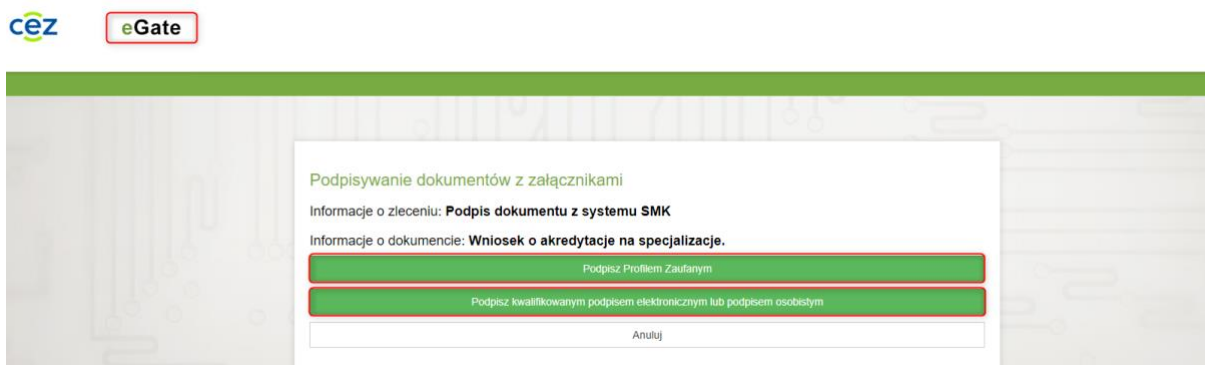
W efekcie system wyświetli podgląd wniosku bez możliwości jego edycji. Użytkownikowi w roli **'Kierownik placówki szkoleniowej'** zostaną udostępnione akcje u dołu ekranu. W celu podpisania wniosku należy skorzystać z akcji **'Podpisz elektronicznie i wyślij'**.

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej)

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Rysunek 3 Akcje dostępne na wniosku dla kierownika placówki szkoleniowej

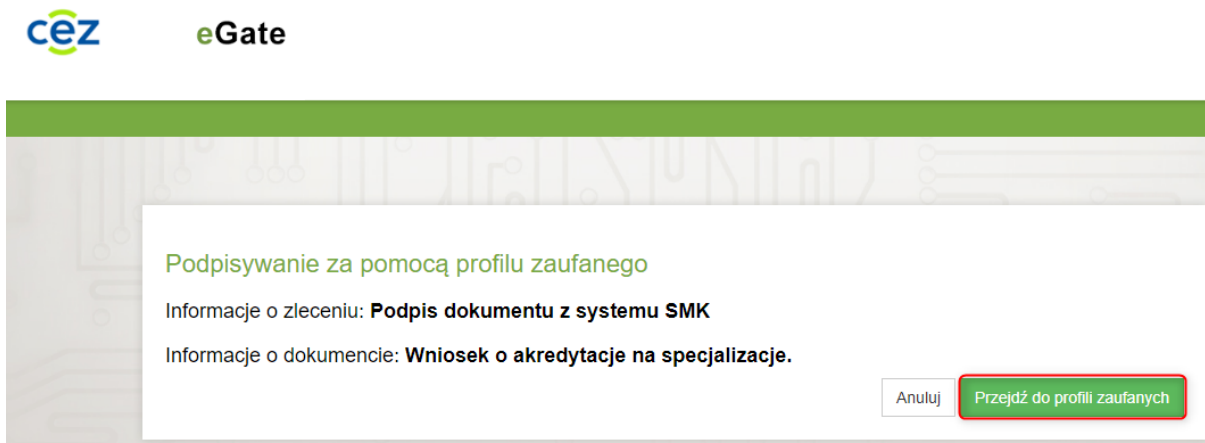
Następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** celem podpisu **'Wniosku o akredytację na specjalizację'**.



Rysunek 4 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.



Rysunek 5 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 dostępny po prawej stronie ekranu.

Login  Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy  
użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

**ZALOGUJ SIĘ**

**Nie masz Profilu Zaufanego?**

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

**ZALÓŻ PROFIL**

Zaloguj się przy pomocy banku  
lub innego dostawcy



Bank Polski

inteligo



Santander



Bank Pekao

mBank

ING



Envelo

Milenium



ALFABET

e-dowód



Certyfikat

kwalfikowany

LUB

Rysunek 6 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 7 Podpis profilem 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 14.03.2021:

78373637

Anuluj

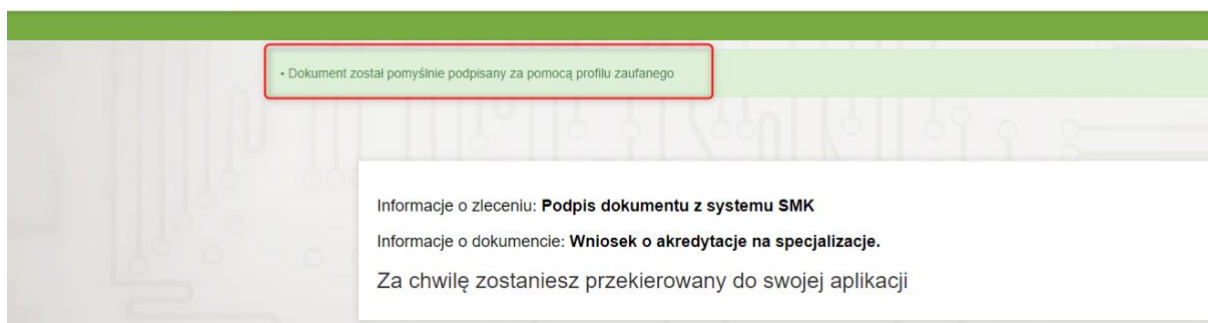
POTWIERDŹ

Rysunek 8 Potwierdzenie podpisania dokumentu

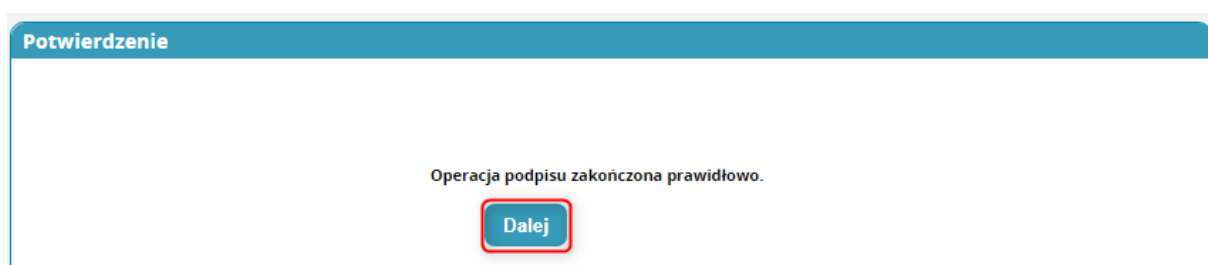
Po poprawnym podpisie system wyświetli potwierdzenie podpisania dokumentu a następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** i kolejno do **SMK**.



eGate



Rysunek 18 Informacja o pomyślnie podpisanym dokumencie w systemie eGate



Rysunek 19 Potwierdzenie podpisu dokumentu w SMK

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

