



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Wnioskowanie o reakredytację

Rola:

- Kierownik
- Użytkownik placówki

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 09.02.2023



Spis treści

1.	LOGOWANIE DO SMK	3
2.	WNISKOWANIE O REAKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO.....	4
2.1.	UTWORZENIE WNIOSKU O REAKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	4
2.2.	PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU O REAKREDYTACJĘ NA SPECJALIZACJĘ PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	10
3.	WNISKOWANIE O REAKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA STAŻU.....	15
3.1.	UTWORZENIE WNIOSKU O REAKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA STAŻU.....	15
3.2.	PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU O REAKREDYTACJĘ NA STAŻ PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	24
4.	POMOC TECHNICZNA.....	26



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 reakredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

2.1. Utworzenie wniosku o reakredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

W celu utworzenia wniosku o reakredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego, należy użyć kafelka **'Akredytacje na specjalizację'** w menu głównym, a następnie przy konkretnej akredytacji, należy użyć akcji **'Działania'**.

Akredytacje na specjalizację

Grupa zawodowa	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Adres	Województwo	Przynależność	Dziedzina medycyny	Liczba miejsc akredytowanych	Liczba miejsc zajętych	Liczba miejsc wolnych	Data wygaśnięcia	Status	Nowy program	Akcje
lekarze				Śląskie	Województwo	Anestezjologia i intensywna terapia	9	8	1	2022-04-30	Aktywna	NIE	

Przegląd

Działania

Rysunek 1 Akcja Działania

W efekcie system wyświetli szczegóły **'Akredytacji na specjalizację'**. U dołu ekranu znajduje się sekcja **'Dostępne działania'**, gdzie należy użyć akcji **'Reakredytacja'**.

Dostępne działania

Wniosek o zmniejszenie liczby miejsc

Wniosek o zmianę danych jednostki

Zmiana formy prawnej

Reakredytacja

Wyjście

Rysunek 2 Akcja Reakredytacja

Po użyciu akcji, w systemie zostanie utworzony szkic wniosku i wyświetli formularz **'Wniosku o akredytację na specjalizację'**, który należy uzupełnić. Formularz podzielony jest na kilka sekcji. Pierwsza z nich to **'Informacje ogólne'**.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Reakredytacja

Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek
lekarze

Wniosek o wpis na listę jednostek organizacyjnych prowadzących szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie
Anestezjologia i intensywna terapia

Nowy program
TAK

Dane jednostki nadrzędnej

Nazwa jednostki nadrzędnej

Województwo
Śląskie

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Nr domu

Nr lokalu

Telefon

Adres email

Regon

NIP

Komórki organizacyjne

Rysunek 3 Sekcja Informacje ogólne, pole Typ wniosku

W sekcji tej wszystkie pola z wyjątkiem **‘Komórki organizacyjne’**, **‘Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych’** i **‘Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne’** są automatycznie uzupełnione i nieedytowalne. Pole **‘Typ wniosku’** jest automatycznie ustawione na **‘Reakredytacja’**, a pole **‘Nowy program’** na **‘TAK’**.

Dane podmiotu

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

Województwo: Miejsowość: Ulica:

Kod pocztowy: Nr domu: Nr lokalu:

Telefon: Adres email:

Wnioskowana łączna liczba miejsc specjalizacyjnych: Posiadana liczba miejsc specjalizacyjnych:

Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne

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 4 Sekcja Dane podmiotu i pola Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych oraz Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne

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'**.

Kierownicy specjalizacji

Dodaj

Usuń

Dane kierownika specjalizacji

Imię: Drugie imię: Nazwisko:

Tytuł zawodowy: Tytuł lub stopień naukowy: Stopień wojskowy:

Numer PIWZ: Nazwa dziedziny specjalizacji i uzyskany stopień:

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

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Województwo	Miejscowość	Ulica
<Wybierz>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod pocztowy	Nr domu	Nr lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Adres email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Rysunek 6 Dodawanie staży realizowanych we własnej strukturze jednostki 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 wybiera plik 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

Po uzupełnieniu wniosku, użytkownik jest zobligowany do zapisania, podpisania oraz wysyłki wniosku.

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 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz

Wyjście

Usuń

Rysunek 9 Zapis formularza

Po poprawnym zapisie użytkownikowi zostaną udostępnione dodatkowe opcje **‘Edytuj’**, **‘Drukuj’**, **‘Podpisz elektronicznie i wyślij’**, **‘Wyjście’** oraz **‘Usuń’** u dołu ekranu.



Rysunek 1 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

2.2. Podpisanie i wysłanie wniosku o reakredytację na specjalizację przez kierownika placówki szkoleniowej

W celu podpisania i wysyłki wniosku o reakredytację 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 o typie wniosku **‘Reakredytacja’**, 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 przyznanych	Data ostatniego złożenia	Status	Nowy program	Akcje
lekarze	Anestezjologia i intensywna terapia			Reakredytacja	9			Usunięty	TAK	🕒
lekarze	Anestezjologia i intensywna terapia			Reakredytacja	9			Szkic	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. Podpis jest możliwy po użyciu 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)

Pobierz

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Edytuj **Drukuj** **Podpisz elektronicznie i wyślij** **Wyjście** **Usuń**

Rysunek 3 Akcje dostępne na wniosku dla Kierownika placówki szkoleniowej

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



Podpisywanie dokumentów z załącznikami

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

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

Podpisz Profilem Zaufanym

Podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym

Anuluj

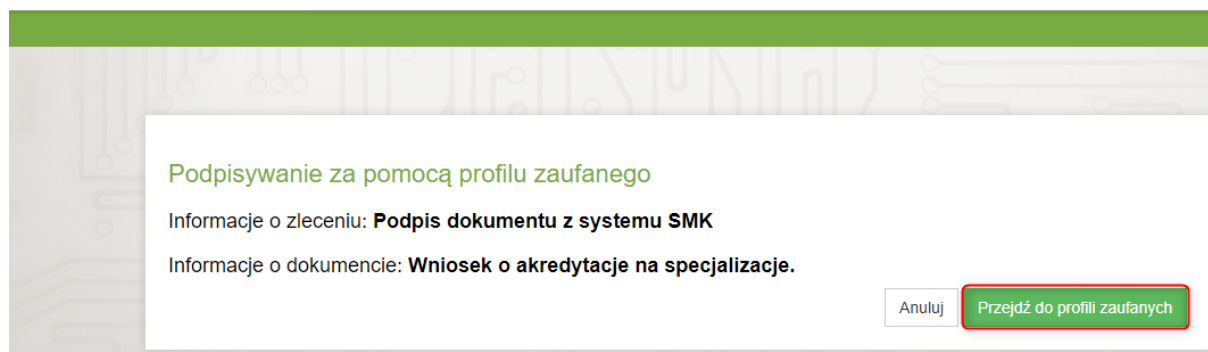
Rysunek 4 Podpis wniosku o akredytację w systemie eGate

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.



eGate



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

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 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 14.03.2021:

78373637

Anuluj

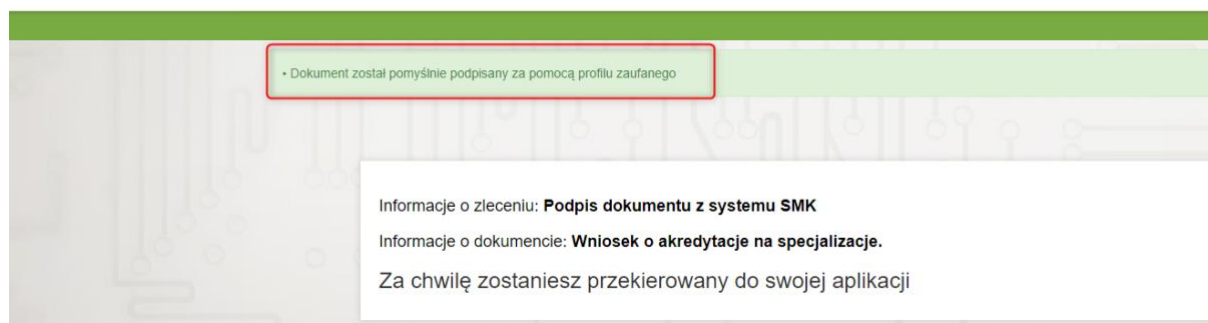
POTWIERDŹ

Rysunek 8 Potwierdzenie podpisania dokumentu

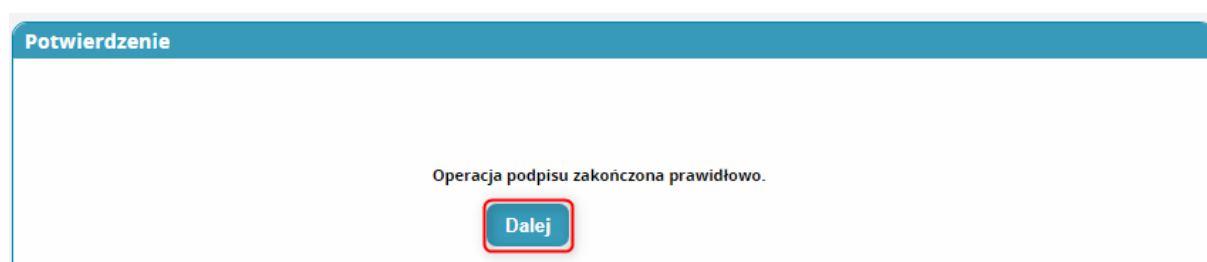
Po poprawnym podpisie system wyświetli potwierdzenie podpisania dokumentu, a następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** i kolejno do **SMK**.



eGate



Rysunek 189 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'**.

Wnioski o akredytację na specjalizację										
Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznanych	Data ostatniego złożenia	Status	Nowy program	Akcje
lekarze	Anestezjologia i intensywna terapia			Reakredytacja	9			Usunięty	TAK	➔
lekarze	Anestezjologia i intensywna terapia			Reakredytacja	9			Zgłoszony do CMKP	TAK	➔


Rysunek 10 Status wniosku Zgłoszony do CMKP

3. Wnioskowanie o reakredytację do prowadzenia stażu

3.1. Utworzenie wniosku o reakredytację do prowadzenia stażu

W celu utworzenia wniosku o reakredytację do prowadzenia stażu, należy użyć kafelka **'Akredytacje na staż'** w menu głównym, a następnie przy akredytacji, należy użyć akcji **'Działania'**.

Akredytacje na staż

Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Adres	Województwo	Przynależność	Zakres stażu	Nazwa stażu oraz dziedziny	Liczba miejsc akredytowanych	Data wygaśnięcia	Status	Nowy program	Akcje
			Śląskie	Województwo	Anestezjologia i intensywna terapia	Staż kierunkowy w zakresie anestezjologii i intensywnej terapii (Periodontologia; Poloznictwo i ginekologia; Chirurgia ogólna; Chirurgia klatki piersiowej; Chirurgia szczękowo-twarzowa; Chirurgia dziecięca; Chirurgia onkologiczna; Chirurgia naczyniowa; Chirurgia plastyczna); Staż kierunkowy w zakresie medycyny ratunkowej i anestezjologii (Chirurgia stomatologiczna);	3	2022-04-30	Aktywna	NIE	

Przegląd

Działania

Rysunek 11 Akcja Działania

W efekcie system wyświetli szczegóły **'Akredytacji na staż'**. U dołu ekranu znajduje się sekcja **'Dostępne działania'**, gdzie należy użyć akcji **'Reakredytacja'**.

Liczba miejsc stażowych

Liczba miejsc akredytowanych

Liczba miejsc zajętych

Liczba miejsc zarezerwowanych

3

0

0

Dostępne działania

Wniosek o zmniejszenie liczby miejsc

Wniosek o zwiększenie listy staży

Wniosek o zmniejszenie listy staży

Wniosek o zmianę danych jednostki

Zmiana formy prawnej

Reakredytacja

Wyjście

Rysunek 12 Sekcja Dostępne działania i akcja Reakredytacja

Po użyciu akcji, w systemie zostanie utworzony szkic wniosku i wyświetli formularz **'Wniosku o akredytację na staż'**, który należy uzupełnić. Formularz podzielony jest na kilka sekcji. Pierwsza z nich to **'Informacje ogólne'**.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Reakredytacja

Wniosek o akredytację na staż w zakresie:

Dziedzina medycyny
Anestezjologia i intensywna terapia

Nowy program
TAK

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Staż

Usuń

Nazwa stażu

Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Rysunek 13 Sekcja Informacje ogólne

W sekcji tej, **'Typ wniosku'** automatycznie ustawiony jest na **'Reakredytacja'**. Pozostałe informacje, takie jak **'Dziedzina medycyny'**, **'Nowy program'** i **'Wnioskowane akredytacje na staże'** uzupełnione są na podstawie akredytacji. Istnieje możliwość dodania kolejnego **'Stażu'** lub **'Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż'** za pomocą akcji **'Dodaj'**. Usunięcie tych elementów jest możliwe używając akcji **'Usuń'** przy każdym z nich.

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Usun

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w ambulatorium i/lub oddziale chorób wewnętrznych
Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usun

Dziedzina medycyny

Medycyna rodzinna
Wybierz

Usun

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w zakresie chorób wewnętrznych
Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usun

Dziedzina medycyny

Balneologia i medycyna fizykalna
Wybierz

Usun

Dziedzina medycyny

Chirurgia szczękowo-twarzowa
Wybierz

Rysunek 14 Dodawanie i usuwanie Stażu i Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

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 15 Sekcje 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. Pole **‘Posiadana liczba miejsc stażowych’** nie jest możliwe do edycji i odpowiada liczbie posiadanych miejsc w danej akredytacji.

Liczba miejsc stażowych

Wnioskowana łączna liczba miejsc stażowych

Posiadana liczba miejsc stażowych

8

8

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 16 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

Tytuł zawodowy

Tytuł lub stopień naukowy

Stopień wojskowy

Numer PWZ

Nazwa dziedziny medycyny

Uzyskany stopień specjalizacji

Dane kierownika stażu

Usuń

Imię

Drugie imię

Nazwisko

Tytuł zawodowy

Tytuł lub stopień naukowy

Stopień wojskowy

Numer PWZ

Nazwa dziedziny medycyny

Uzyskany stopień specjalizacji

Rysunek 177 Dodawanie 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.

Podręcznik użytkownika SMK – Wnioskowanie o reakredytację – kierownik i użytkownik placówki

19 z 26

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 specjalistycznego lekarzy i lekarzy dentystów realizujących program stażu kierunkowego (m. in. karty specjalizacji, indeksy wykonywanych zabiegów i procedur medycznych)

Rysunek 18 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 29 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 kierunkowe’

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

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
		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 19 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 program

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)’**, **‘Liczby chorych leczonych rocznie w oddziale /oddziale klinicznym w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)’** i **‘Liczby 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 <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>
Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>
Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>

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

Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>
Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>
Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>

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

Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>
Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>
Rok <input style="width: 100px;" type="text"/>	Liczba <input style="width: 100px;" type="text"/>

Rysunek 20 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 212 Oświadczenie

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

The screenshot shows two separate sections for adding attachments. The first section, labeled 'Załącznik nr 1', contains the instruction 'Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika stażu (np. oświadczenie)' and a 'Dodaj' button. Below it is a file selection area with a text input field, a 'Wybierz' button, and a 'Usuń' button. The second section, labeled 'Załącznik nr 2', contains the instruction 'Ewentualne dodatkowe informacje' and a 'Dodaj' button. It also features a file selection area with a text input field, a 'Wybierz' button, and a 'Usuń' button. Red boxes highlight the attachment labels and the 'Wybierz' buttons in both sections.

Rysunek 22 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.

This screenshot shows the bottom portion of the form. It includes the label 'Załącznik nr 2' and the instruction 'Ewentualne dodatkowe informacje' with a 'Dodaj' button. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Zapisz' (highlighted with a red box), 'Wyjście', and 'Usuń'.

Rysunek 23 Zapis formularza

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

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz Podpisz elektronicznie i wyślij Wyjście Usuń

Rysunek 24 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

3.2. Podpisanie i wysłanie wniosku o reakredytację na staż przez kierownika placówki szkoleniowej

W celu podpisania i wysłania wniosku o reakredytację do prowadzenia stażu, należy użyć kafelka **'Akredytacje 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 o typie wniosku **'Reakredytacja'**, w statusie **'Szkie'** 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
Dermatologia i wenerologia				Reakredytacja	14			Szkic	TAK	⌚
Szczegóły Edycja										

Rysunek 25 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 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz Podpisz elektronicznie i wyślij Wyjście Usuń

Rysunek 26 Akcje dostępne na wniosku dla Kierownika placówki szkoleniowej

Po użyciu akcji użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** celem podpisu **‘Wniosku o akredytację na staż’**. Pozostała część podpisu wniosku jest analogiczna jak podpis wniosku o reakredytację na specjalizację, który został opisany w **rozdziale 2.2.**



4. 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.

