SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Weryfikacja wniosków o specjalizację i postępowanie kwalifikacyjne dla Diagnostów Laboratoryjnych

Centrum e-Zdrowia | Warszawa | 12.10.2026 | Wersja 1.17.0

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa
Centrum e-Zdrowia
Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Spis treści

Wprowadzenie **4**

1. Słownik pojęć i skrótów **5**

2. Uruchomienie aplikacji SMK **6**

3. Weryfikacja formalna wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego **7**

3.1. Uprawnienia do wykonania oceny formalnej 7
3.2. Lista wniosków do weryfikacji 7
3.3. Ocena formalna wniosku – zasady ogólne 8
3.4. Weryfikacja sekcji zawierających dane diagnosty laboratoryjnego 9
3.5. Zapisanie wersji roboczej weryfikacji wniosku 10
3.5.1. Rezygnacja z weryfikacji bez zapisywania wersji roboczej 11
3.6. Zatwierdzenie wniosku i naliczenie punktacji 12
3.6.1. Punktacja 12
3.7. Zwrot wniosku do poprawy 13
3.7.1. Zwrot wniosku z udostępnieniem diagnoście opcji uzupełnienia wniosku o nowe dane 14
3.8. Wstępne listy rankingowe 15
3.9. Zwrot wniosku do diagnosty laboratoryjnego w celu uzupełnienia średniej ocen z egzaminów na studiach 16
3.9.1. Wniosek jest złożony 17
3.9.2. Wniosek jest zatwierdzony 18
3.10. Weryfikacja wniosku z uzupełnioną średnią ocen ze studiów 19
3.11. Powiadomienie mailowe dla diagnosty laboratoryjnego 21

4. Lista wniosków zweryfikowanych **22**

5. Przegląd szczegółów zweryfikowanych wniosków **23**

6. Wycofanie wykonanej weryfikacji **25**

7. Weryfikacja wniosku odesłanego po poprawie danych **26**

8. Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji i przekazanie wniosków do postępowania konkursowego **28**

8.1. Sprawdzenie możliwości zakończenia weryfikacji dla danej sesji 29
8.2. Wycofanie zakończenia weryfikacji 30

9. Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego **32**

9.1. Uruchomienie postępowania kwalifikacyjnego 32
9.1.1. Dane statystyczne 33
9.1.2. Pobieranie List rankingowych do PDF 34
9.2. Anulowanie postępowania kwalifikacyjnego 36
9.3. Publikacja list rankingowych 39
9.4. Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego 41

9.5. Odpowiedź na wniosek o weryfikację postepowania kwalifikacyjnego 41
9.6. Doliczenie dodatkowych punktów po weryfikacji postepowania 44
9.7. Weryfikacja postępowania kwalifikacyjnego 45
9.8. Ponowna publikacja list rankingowych 45

10. Ręczna kwalifikacja wniosku po zakończeniu postępowania 47

11. Historia zdarzeń dotyczących wniosku 49

12. Pomoc techniczna 51

Wprowadzenie

Niniejszy dokument opisuje postępowanie kwalifikacyjne diagnostów laboratoryjnych w systemie SMK w zakresie:

- formalnej oceny wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego
- wyliczenia punktacji
- przekazania zatwierdzonych wniosków do postępowania konkursowego
- przeprowadzenia postepowania kwalifikacyjnego
- odpowiedzi na wniosek o weryfikacje postepowania kwalifikacyjnego

Dokument zawiera opis funkcjonalności dostępnych dla roli: Urząd wojewódzki, Wojewoda i jest skierowany do osób, które obsługują postępowanie kwalifikacyjne.

1. Słownik pojęć i skrótów

- **Postępowanie kwalifikacyjne** – postępowanie kwalifikacyjne do odbycia szkolenia specjalizacyjnego dla diagnostów laboratoryjnych, które obejmuje ocenę formalną wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego oraz postępowanie konkursowe. Przeprowadzane jest dwa razy do roku odpowiednio przez Urzędy Wojewódzkie.
- **Postępowanie konkursowe** – część postępowania kwalifikacyjnego. Przeprowadzane jest przez Urzędy Wojewódzkie. Obejmuje w szczególności sporządzenie list rankingowych diagnosta laboratoryjny według uzyskanej liczby zdobytych punktów oraz wskazanie diagnostów laboratoryjnych zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkolenia specjalizacyjnego.
- **SMK** – System Monitorowania Kształcenia
- **Ustawa** – Ustawa o medycynie laboratoryjnej z dnia 15 września 2022 r.
- **Wniosek** – wniosek o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego składany na wybrane postępowanie kwalifikacyjne do wojewody.

2. Uruchomienie aplikacji 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 zamieszczona jest w instrukcji **Dostęp do systemu i wnioskowanie o rolę**.

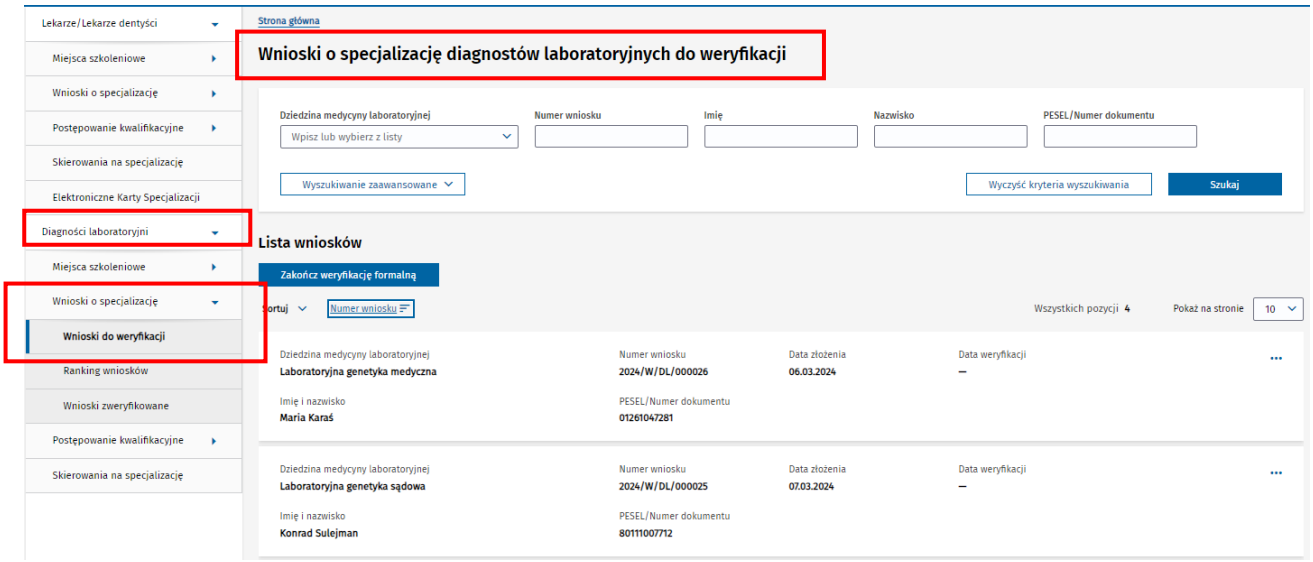
3. Weryfikacja formalna wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego

3.1. Uprawnienia do wykonania oceny formalnej

Weryfikację formalną wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego może przeprowadzić zalogowany użytkownik systemu SMK, posiadający rolę **Urząd wojewódzki**

3.2. Lista wniosków do weryfikacji

Wnioski o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego, dla których należy przeprowadzić ocenę formalną znajdują się na **Liście wniosków o specjalizację diagnostów laboratoryjnych do weryfikacji**. Aby przejść do listy, w menu bocznym rozwiń pozycję **Diagności laboratoryjni,** następnie **Wnioski o specjalizację**, a następnie wybierz **Wnioski do weryfikacji**. Zostaniesz przekierowany do listy wniosków z bieżącej sesji.



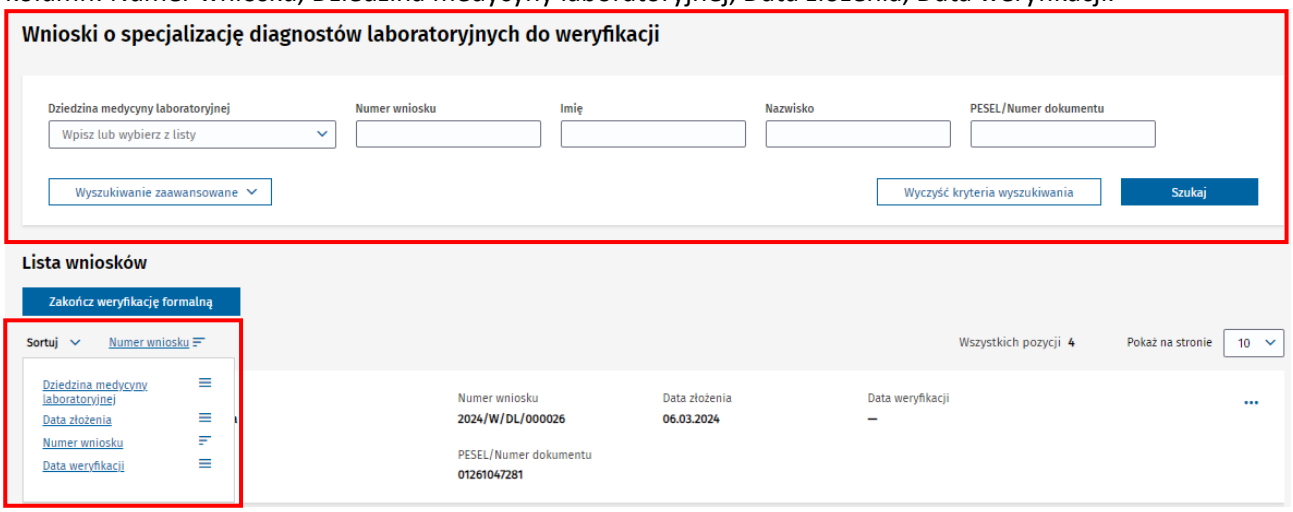
Rysunek 1 Lista wniosków o specjalizację do weryfikacji

Uwaga! Lista wniosków może być pusta w przypadku, gdy:

- wnioskowanie na daną sesję kwalifikacyjną jeszcze się nie rozpoczęło
- żaden wniosek z danej sesji nie wpłynął do urzędu wojewódzkiego
- wszystkie wnioski z bieżącego postępowania zostały już zweryfikowane.

Każdy wniosek na liście posiada swój unikalny numer, imię, nazwisko i Pesel lub numer dokumentu tożsamości osoby, która złożyła wniosek, datę złożenia wniosku oraz datę weryfikacji (data weryfikacji dotyczy tylko wniosków weryfikowanych ponownie po odesłaniu przez diagnostę laboratoryjnego poprawionego wniosku).

Listę można **filtrować** za pomocą filtrów dostępnych w sekcji **Wyszukiwarki**, a także **sortować** według kolumn: Numer wniosku, Dziedzina medycyny laboratoryjnej, Data złożenia, Data weryfikacji.

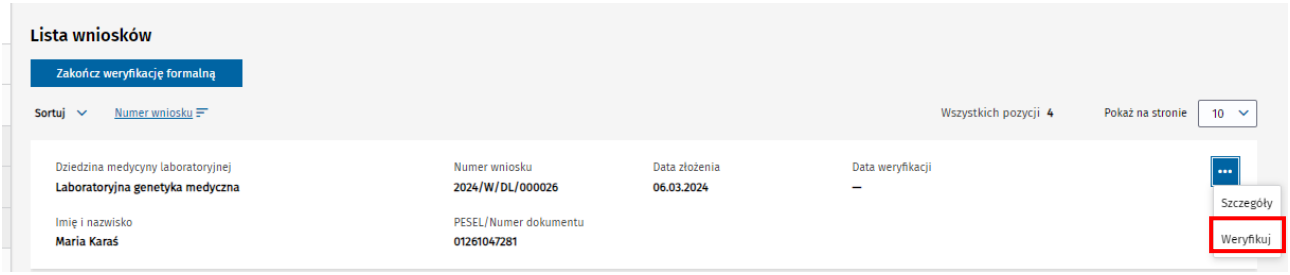


Rysunek 2 Możliwości sortowania wniosków o specjalizacje

3.3. Ocena formalna wniosku – zasady ogólne

Ocena formalna wniosków o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego rozpoczyna się po upływie terminu składania wniosków na dane postępowanie kwalifikacyjne. Jeżeli składanie wniosków w danej sesji nie zakończyło się, przeprowadzenie oceny formalnej jest zablokowane.

Aby rozpocząć weryfikację wniosku, z menu bocznego wybierz **Wnioski o specjalizację**, a następnie **Wnioski do weryfikacji**. Wybierz z listy wniosek, który chcesz weryfikować i kliknij na trzy kropki po prawej stronie, następnie w przycisk **Weryfikuj**



Rysunek 3 Lista wniosków – przejście do weryfikacji wniosku

Zostaniesz przekierowany do formularza wniosku zawierającego wszystkie dane wprowadzone przez diagnostę laboratoryjnego. Ocena formalna oraz wyliczenie punktacji, odbywa się bezpośrednio na formularzu wniosku, zgodnie z poniższymi regułami:

- każda sekcja zawierająca dane weryfikowana jest niezależnie
- jeżeli w danej sekcji diagnosta laboratoryjny nie podał żadnych danych, weryfikacja nie jest wykonywana

Sposób weryfikacji poszczególnych sekcji zależy od typu sekcji, co zostało opisane w kolejnych rozdziałach.

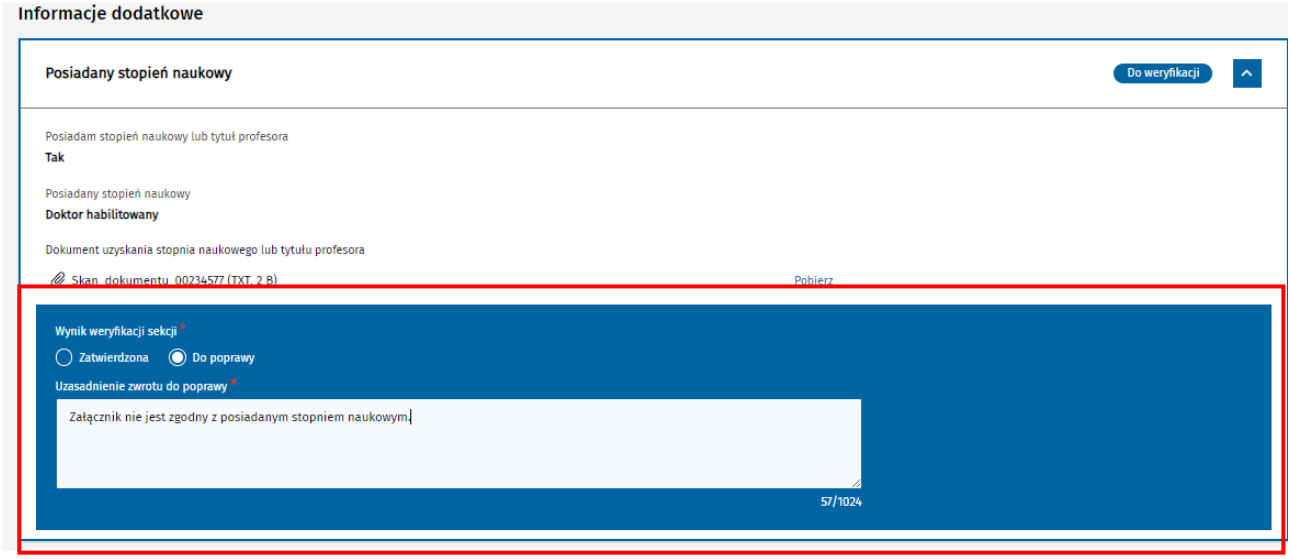
3.4. Weryfikacja sekcji zawierających dane diagnosty laboratoryjnego

Pod każdą sekcją na wniosku zawierającą dane diagnosty laboratoryjnego dostępne jest pole **Wynik weryfikacji sekcji**. Dotyczy to sekcji takich jak:

- Dziedzina i miejsce specjalizacji
- Dane osobowe
- Posiadany stopień naukowy
- Okres zatrudnienia w zawodzie diagnosty laboratoryjnego
- Publikacja jako autor i współautor
- Wynik studiów na dyplomie ukończenia studiów wyższych

Każda sekcja z danymi weryfikowana jest niezależna i ma swój wynik weryfikacji.

Po sprawdzeniu danych w sekcji, zaznacz jedną z dostępnych opcji: **Zatwierdzona** lub **Do poprawy**.
W przypadku zaznaczenia wyniku weryfikacji **Do poprawy** wymagane jest podanie **Uzasadnienia** zwrotu do poprawy.

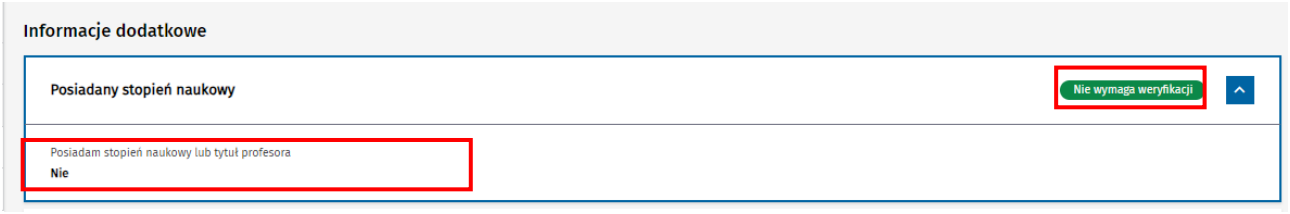


Rysunek 4 Weryfikacja przykładowej sekcji zawierającej dane podane przez wnioskującego

Uwaga! W niektórych przypadkach weryfikacja sekcji nie jest wymagana. Pole **Wynik weryfikacji sekcji** nie jest wówczas widoczne. Dotyczy to następującej sytuacji:

- W danej sekcji diagnosta laboratoryjny zaznaczył, że nie posiada określonych danych, na przykład w sekcji **Posiadany stopień naukowy** diagnosta laboratoryjny zaznaczył opcję **Nie posiadam stopnia naukowego lub tytułu profesora.**

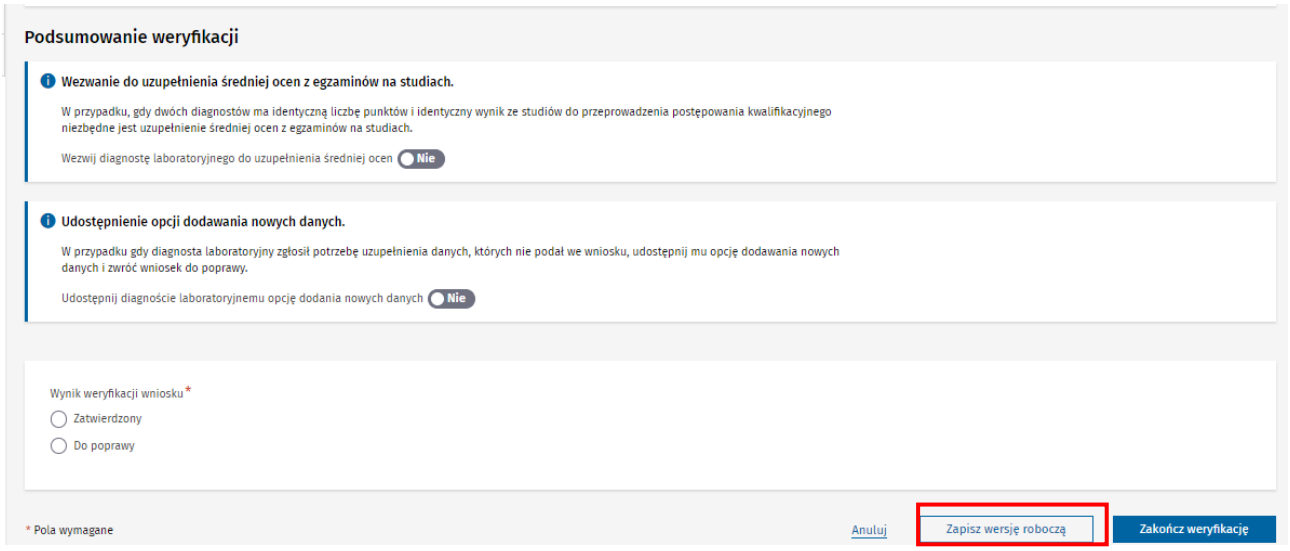
Sekcje, które nie wymagają weryfikacji oznaczone są zieloną tabletką **Nie wymaga weryfikacji**.



Rysunek 5 Sekcja nie wymagająca weryfikacji ze względu na brak danych, których poprawność można zweryfikować

3.5. Zapisanie wersji roboczej weryfikacji wniosku

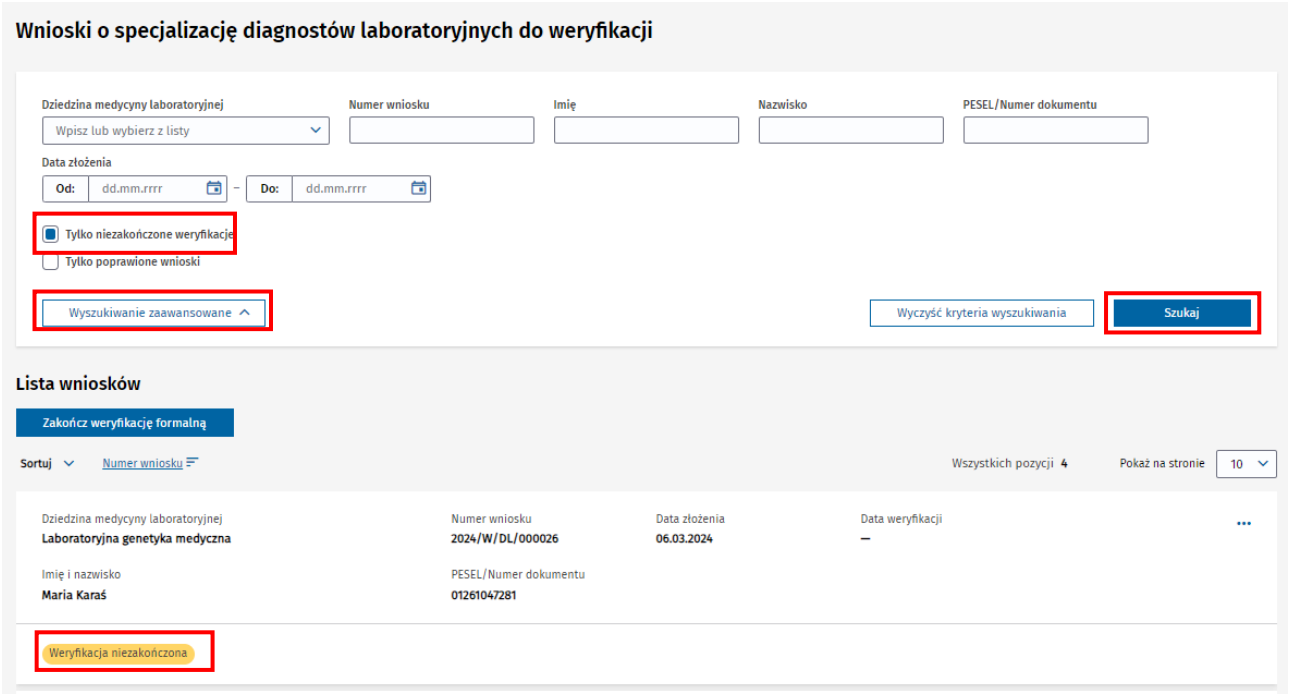
Podczas przeprowadzania weryfikacji wniosku możesz w dowolnym momencie zapisać wersję roboczą weryfikacji. Aby to zrobić, kliknij na przycisk **Zapisz wersję roboczą** umieszony pod formularzem. Możesz od razu kontynuować weryfikację wniosku albo przerwać weryfikację i wrócić do weryfikacji później.



Rysunek 6 Zapisanie wersji roboczej weryfikacji

Aby wrócić do weryfikacji wniosku, w bocznym menu wybierz **Wnioski o specjalizację**, a następnie **Wnioski do weryfikacji**. Wniosek, dla którego zapisano wersję roboczą oznaczony jest pomarańczową tabletką **Weryfikacja niezakończona**. Użyj przycisku **Weryfikuj**, aby kontynuować weryfikację.

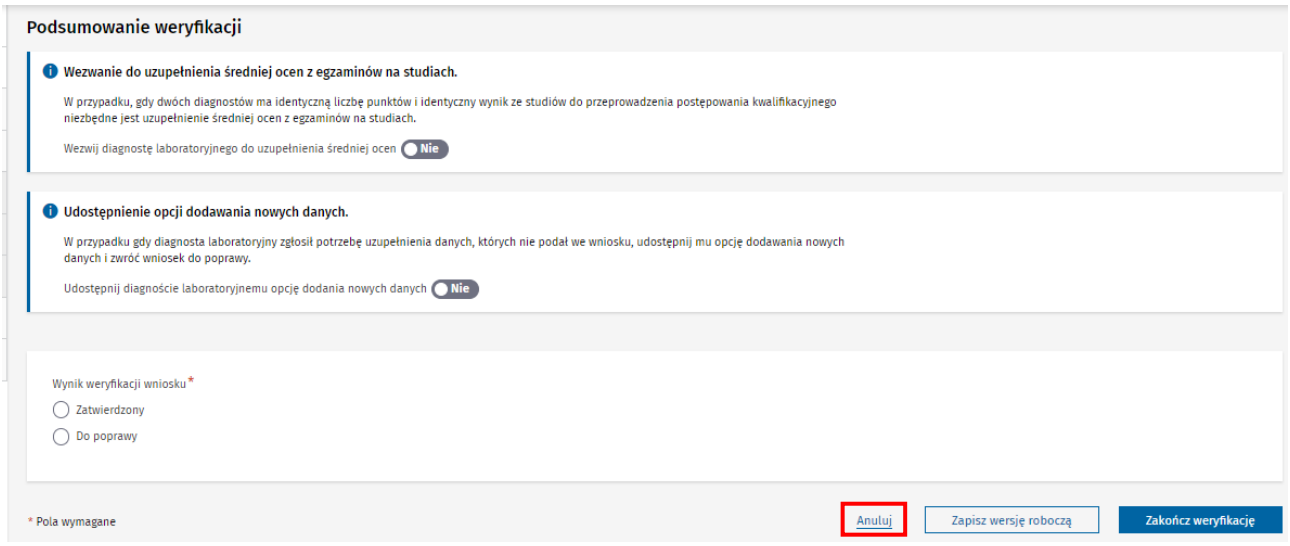
Jeżeli chcesz wyświetlić na liście tylko wnioski, dla których weryfikacja nie została zakończona, w wyszukiwarce znajdującej się nad listą wniosków zaznacz opcję **Wyszukiwanie zaawansowane**, następnie pole **Tylko niezakończone weryfikacje**, a następnie kliknij na przycisk **Szukaj**.



Rysunek 7 Lista wniosków do weryfikacji z opcją wyszukiwania wniosków, dla których weryfikacja nie została zakończona

3.5.1. Rezygnacja z weryfikacji bez zapisywania wersji roboczej

Jeżeli chcesz zrezygnować z przeprowadzenia weryfikacji wniosku i nie chcesz zapisać wersji roboczej, możesz w każdym momencie anulować cały proces, klikając na przycisk **Anuluj** umieszczony na dole formularza.

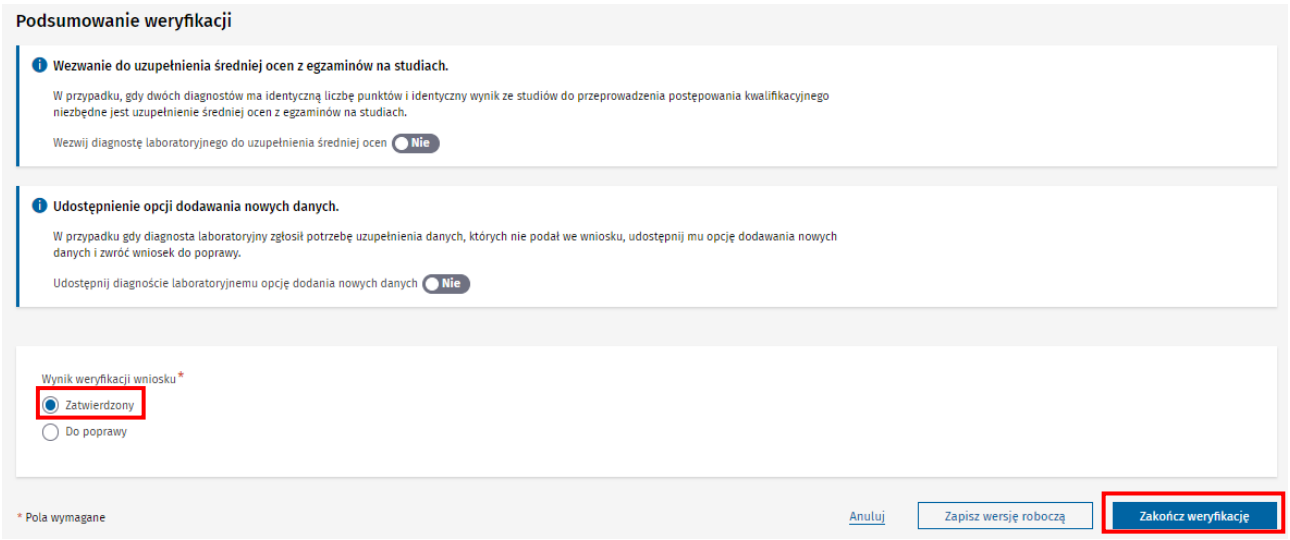


Rysunek 8 Rezygnacja z weryfikacji wniosku za pomocą opcji Anuluj

3.6. Zatwierdzenie wniosku i naliczenie punktacji

Jeżeli wszystkie dane na wniosku zostały zatwierdzone, w sekcji **Podsumowanie weryfikacji** w polu **Wynik weryfikacji wniosku** wybierz opcję **Zatwierdzony**. Zatwierdzenie wniosku oznacza, że jest on poprawny pod względem formalnym i będzie brał udział w postępowaniu konkursowym.

Aby uruchomić wyliczenie punktacji, kliknij na przycisk **Zakończ weryfikację**.



Rysunek 9 Potwierdzenie zakończenia weryfikacji i przejście do ekranu z wyliczoną punktacją

Wniosek zmieni status na **Zatwierdzony**, a Ty zostaniesz przekierowany na listę wniosków do weryfikacji i możesz pobrać kolejny wniosek do weryfikacji.

3.6.1. Punktacja

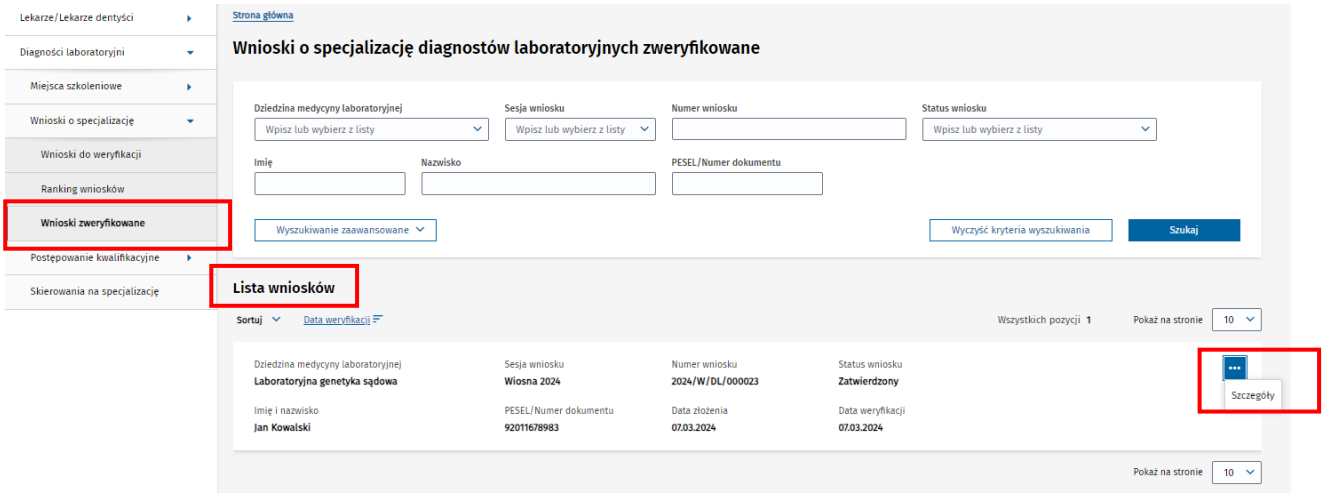
Dla każdego zatwierdzonego wniosku system automatycznie wylicza liczbę zdobytych punktów.

Liczba punktów wyliczana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia. System nalicza punkty na podstawie danych z sekcji:

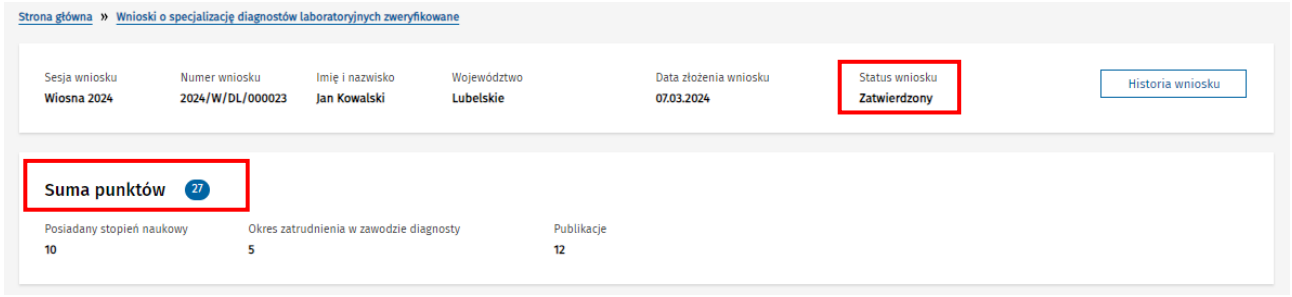
- Posiadany stopień naukowy
- Okres zatrudnienia w zawodzie diagnosty laboratoryjnego
- Publikacje jako autor i współautor

Jeśli w sekcji, za którą naliczane są punkty, diagnosta laboratoryjny zaznaczył **NIE** (nie posiadam), to naliczane jest 0 punktów za tę sekcję

Aby zapoznać się z **Sumą punktów** należy po lewej stronie wybrać z menu **Wnioski zweryfikowane** a, następnie z Listy wniosków wybrać dany wniosek, który nas interesuje i kliknąć w **Szczegóły**. Po kliknięciu na górze strony wyświetli się **całkowita suma zdobytych punktów**.



Rysunek 10 Widok na kroki, aby przejść do Sumy uzyskanych punktów z zatwierdzonego wniosku



Rysunek 11 Punkty wyliczone dla zatwierdzonego wniosku

3.7. Zwrot wniosku do poprawy

W przypadku gdy co najmniej jedna sekcja na wniosku wymaga poprawy, w sekcji **Podsumowanie weryfikacji** w polu **Wynik weryfikacji wniosku** zaznacz opcję **Do poprawy**.

Uwaga! Aby zwrócić wniosek do poprawy, zweryfikuj wszystkie dane na wniosku i zaznacz wszystkie sekcje, które wymagają poprawy.

Jeżeli chcesz dodać dodatkowe istotne informacje dla diagnosty laboratoryjnego np. numer kontaktowy do osoby weryfikującej wniosek, informację o wymaganym terminie poprawy wniosku itp., możesz je wpisać w polu **Informacje dodatkowe dla diagnosty laboratoryjnego**.

Aby zakończyć ocenę formalną wniosku, kliknij na przycisk **Zakończ weryfikację**. Wniosek zmieni status na **Do poprawy**, a Ty zostaniesz przekierowany na listę wniosków do weryfikacji i możesz pobrać kolejny wniosek do weryfikacji.



Rysunek 12 Zwrot wniosku do poprawy i informacje dodatkowe dla diagnosty laboratoryjnego

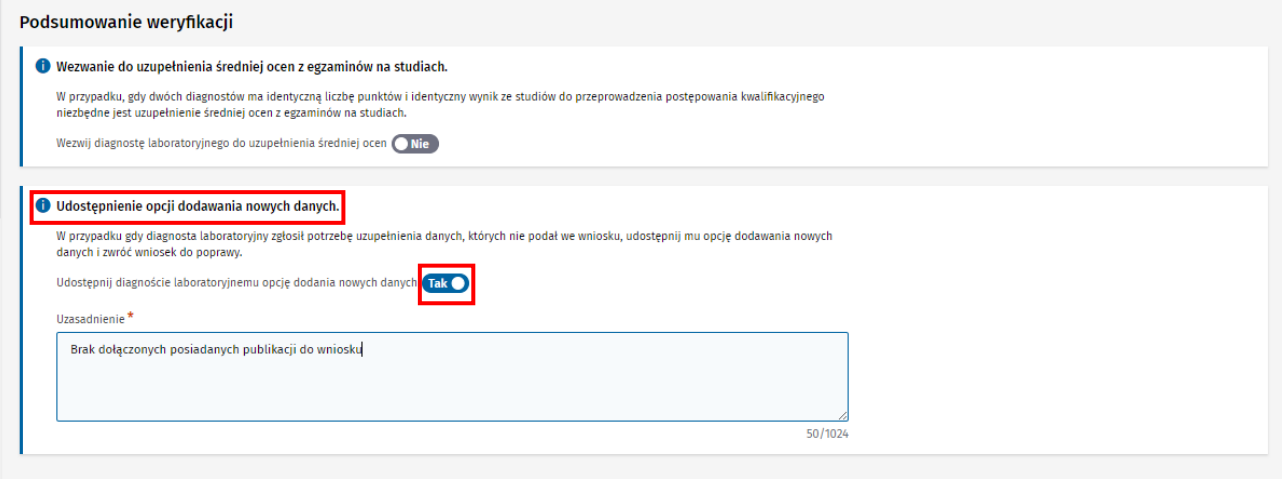
Uwaga! Przy każdym zwrocie wniosku do poprawy tworzona jest **kopia archiwalna zwracanego wniosku**. Kopia archiwalna wniosku nie podlega edycji i odzwierciedla stan danych wniosku na moment odesłania go do poprawy przez osobę wykonującą ocenę formalną. Kopie archiwalne wniosków dostępne są na liście wniosków zweryfikowanych.

Po zwrocie wniosku do poprawy, diagnosta laboratoryjny będzie mógł poprawiać dane wyłącznie w sekcjach z wynikiem weryfikacji **Do poprawy**. Sekcje, które zostały zatwierdzone są zablokowane do edycji.

3.7.1. Zwrot wniosku z udostępnieniem diagnoście opcji uzupełnienia wniosku o nowe dane

Jeżeli diagnosta laboratoryjny zgłosi, że nie dodał do wniosku określonych danych (np. posiadanych publikacji) i chce je uzupełnić, możesz zwrócić diagnoście laboratoryjnemu wniosek do poprawy, korzystając z dodatkowej opcji udostępnienia możliwości uzupełniania wniosku o nowe dane.

W tym celu w sekcji **Podsumowanie weryfikacji** w polu **Udostępnij diagnoście laboratoryjnemu opcję dodania nowych danych** przełącz wartość na **Tak** (domyślnie ustawiona jest wartość **Nie**). W polu **Uzasadnienie** podaj powód, dla którego chcesz udostępnić diagnoście możliwość uzupełnienia wniosku o nowe dane.



Rysunek 13 Udostępnienie opcji uzupełniania danych podczas poprawy wniosku

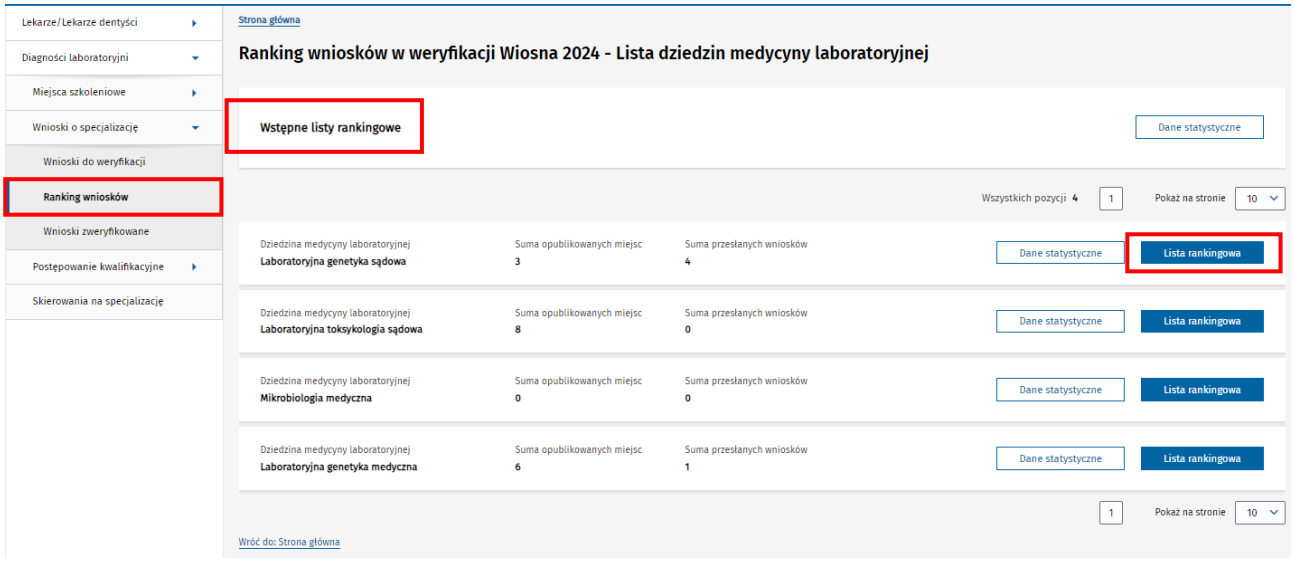
Po użyciu tej opcji diagnosta laboratoryjny będzie miał możliwość dodać do wniosku dodatkowe dane takie jak:

- Posiadany stopień naukowy
- Okres zatrudnienia w zawodzie diagnosty laboratoryjnego
- Publikacje jako autor lub współautor
- Wynik studiów na dyplomie ukończenia studiów wyższych
- Średnia arytmetyczna ocen z egzaminów na studiach

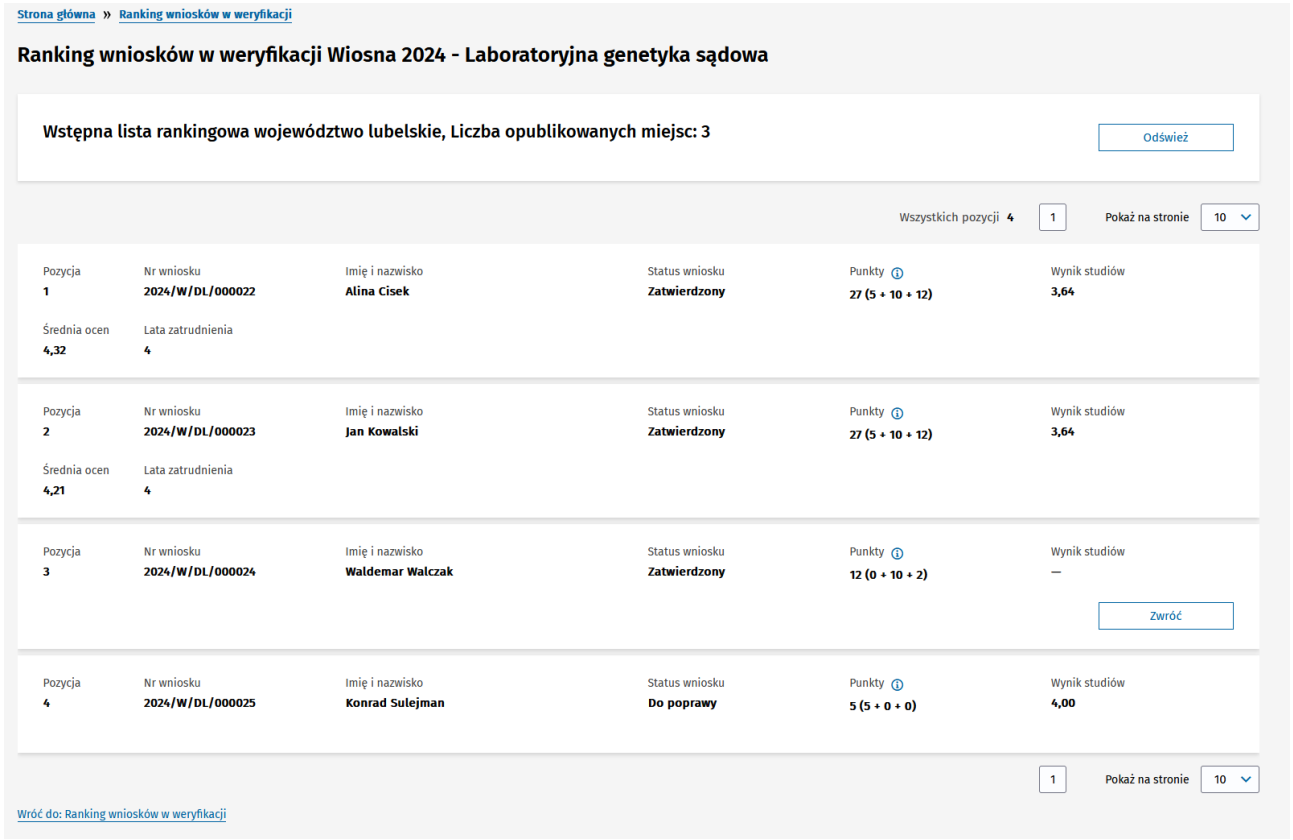
3.8. Wstępne listy rankingowe

Wstępna lista rankingowa dostępna jest tylko dla Urzędu Wojewódzkiego. Wnioski są widoczne na liście od momentu zakończenia terminu składania wniosków. Aby zobaczyć **Wstępne listy rankingowe** należy z menu bocznego wybrać **Wnioski o specjalizacje**, następnie kliknąć w **Ranking wniosków**.

Jeżeli chcesz sprawdzić ranking diagnostów w danej dziedzinie medycyny laboratoryjnej, kliknij w **Lista rankingowa**.



Rysunek 14 Wstępne listy rankingowe

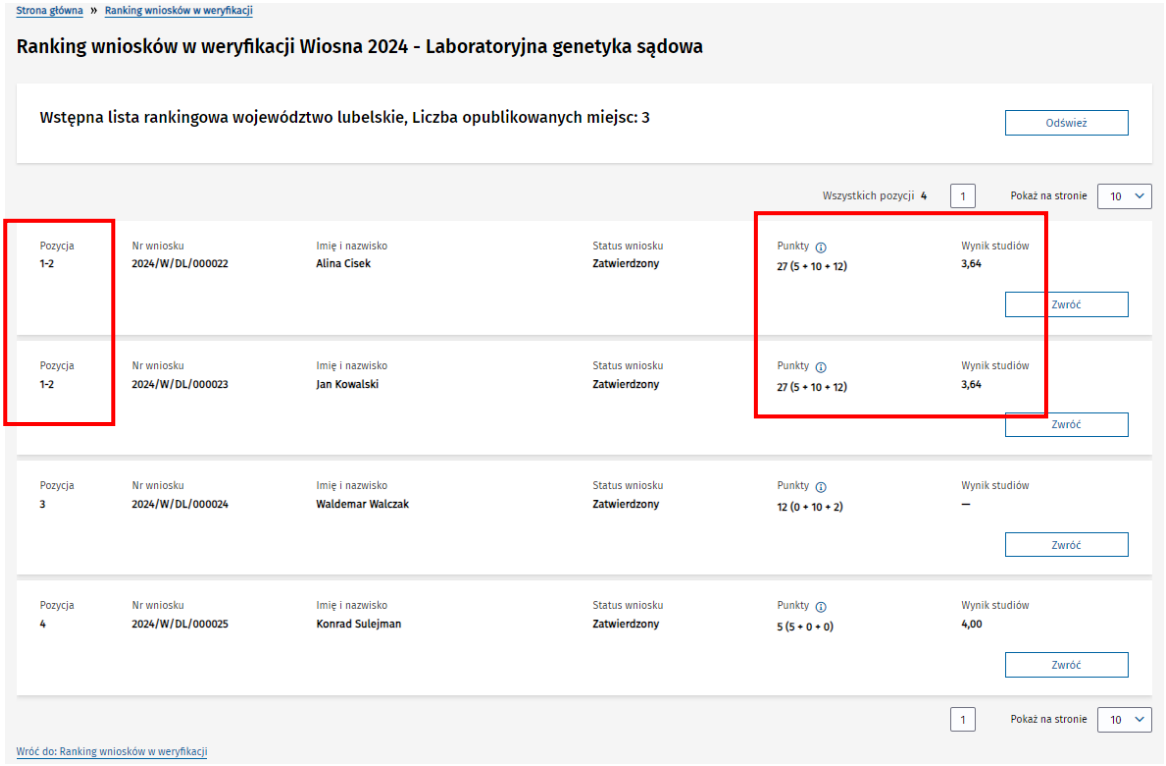


Rysunek 15 Przykładowa wstępna lista rankingowa odnośnie wybranej dziedziny medycyny laboratoryjnej

3.9. Zwrot wniosku do diagnosty laboratoryjnego w celu uzupełnienia średniej ocen z egzaminów na studiach

Jeżeli więcej niż jeden diagnosta ma tą samą liczbę punktów oraz taki sam wynik ze studiów w ramach danej dziedziny medycyny, należy zwrócić wniosek do diagnosty w celu uzupełnienia średniej ocen. Można to wykonać w dwóch przypadkach:

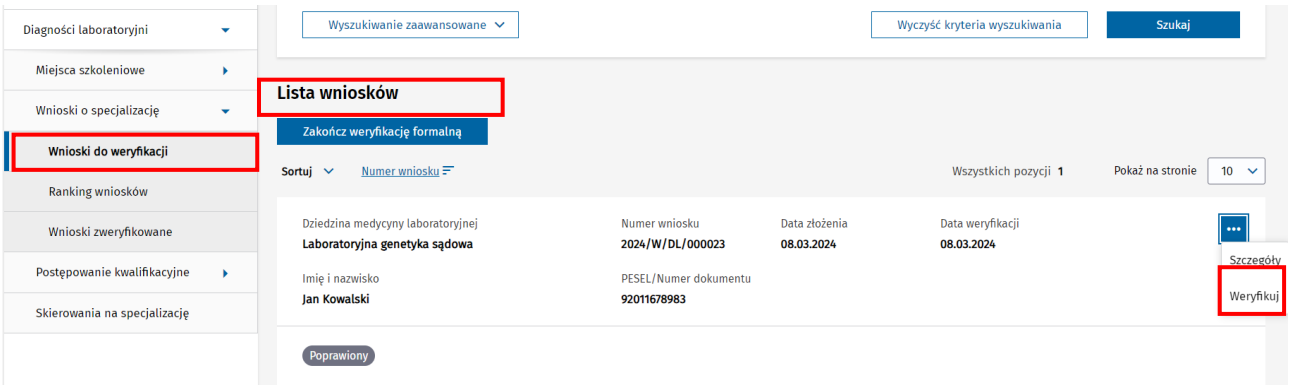
- Jeżeli wniosek jest **złożony**
- Jeżeli wniosek jest **zatwierdzony**



Rysunek 16 Wstępna lista rankingowa z diagnostami z taką samą liczbą punktów

3.9.1. Wniosek jest złożony

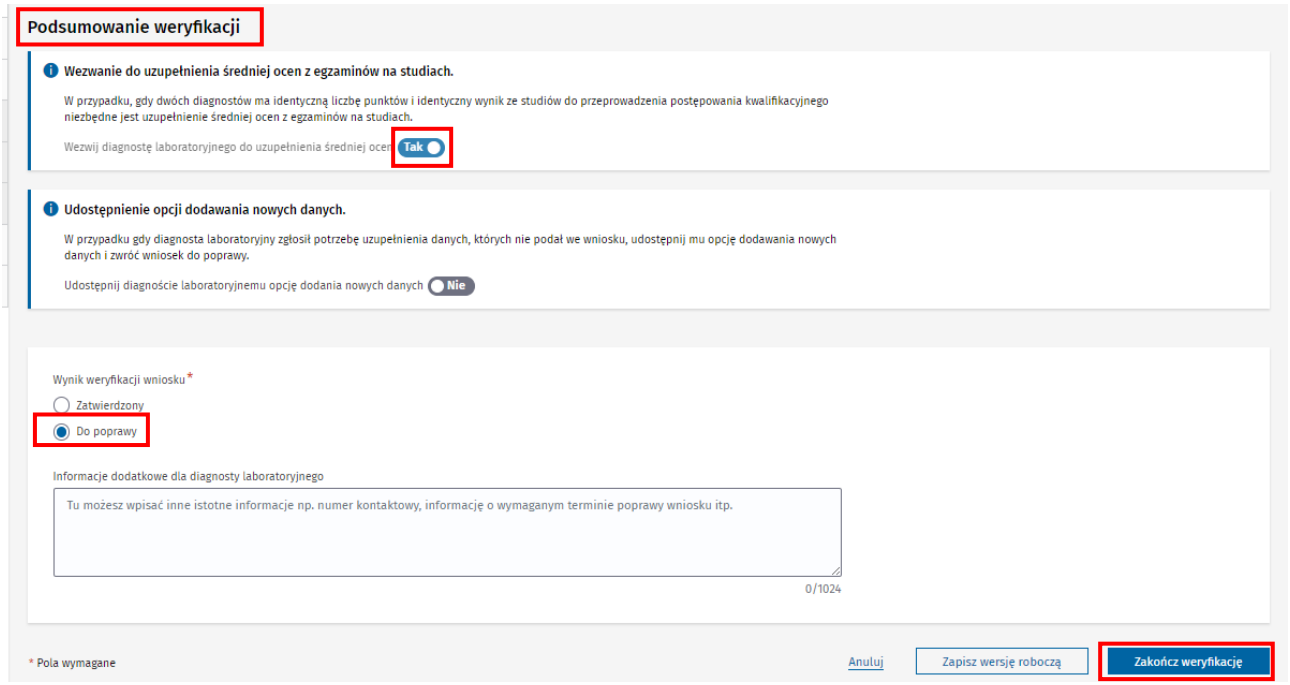
W przypadku gdy wniosek jest **złożony**, należy wejść we **Wnioski do weryfikacji** po lewej stronie z kolumny, wybrać wniosek, który chcemy zwrócić do diagnosty w celu uzupełnienia średniej ocen i kliknąć po prawej stronie przycisk **Weryfikuj.**



Rysunek 17 Zwrot wniosku do diagnosty w celu uzupełnienia średniej ocen w przypadku, gdy wniosek jest złożony

Na dole formularza w sekcji **Podsumowanie weryfikacji** należy wybrać opcje **Tak** w **Wezwaniu do uzupełnienia średniej ocen z egzaminów na studiach.**

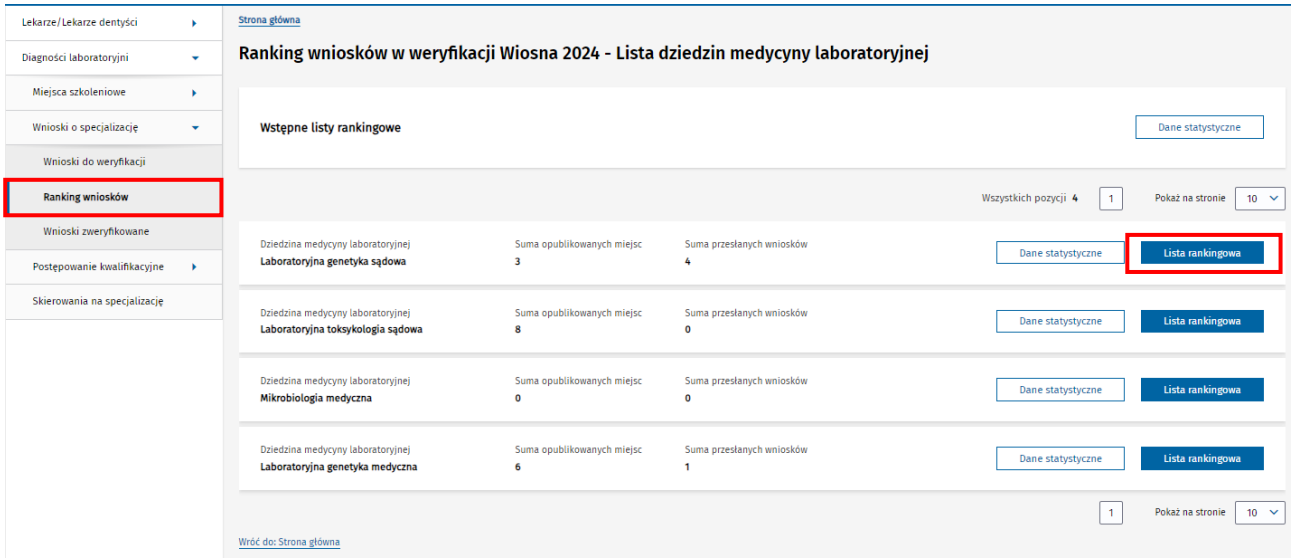
W **wyniku weryfikacji wniosku**, kliknij **Do poprawy**, następnie **Zakończ weryfikację**. W ten sposób diagnosta otrzyma wniosek do poprawy z możliwością uzupełnienia średniej ocen.



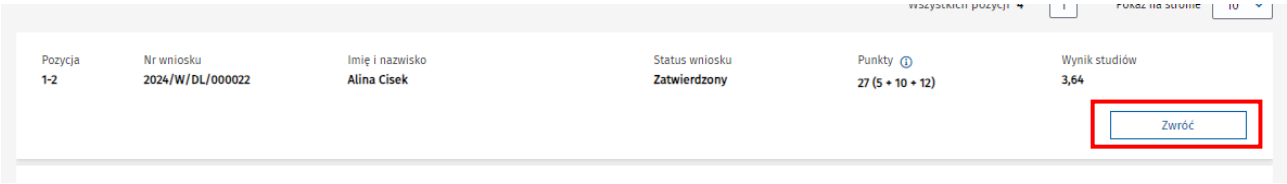
Rysunek 18 Zwrot wniosku do diagnosty w celu uzupełnienia średniej ocen

3.9.2. Wniosek jest zatwierdzony

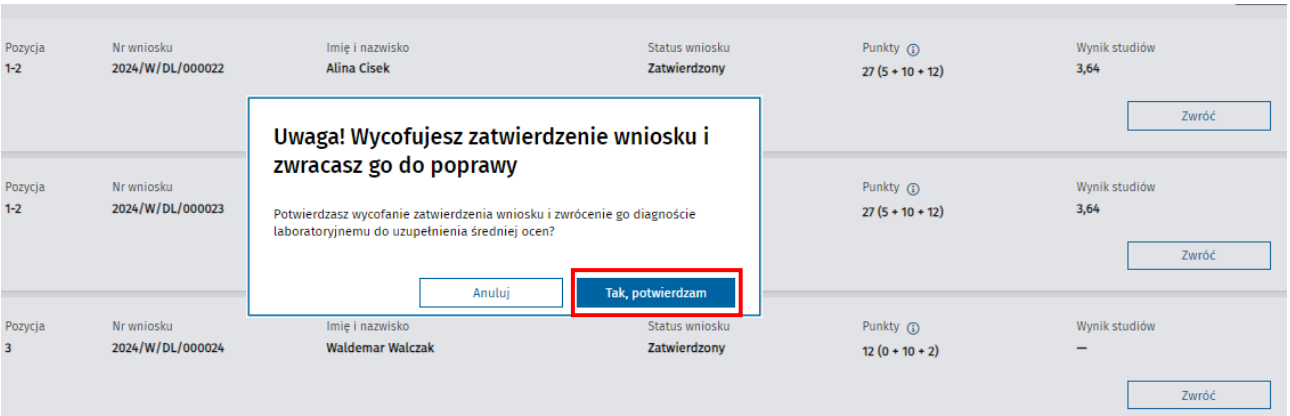
Jeżeli wniosek jest **zatwierdzony**, należy wybrać menu **Diagności laboratoryjni, Wnioski o specjalizację**, **Ranking wniosków**, następnie wybrana **Lista rankingowa**. Jeśli chcesz zwrócić dany wniosek do poprawy i wycofać zatwierdzenie wniosku musisz kliknąć przycisk **Zwróć.** Następnie po pojawieniu się komunikatu kliknij w pole **Tak, potwierdzam**.



Rysunek 19 Wstępne listy rankingowe



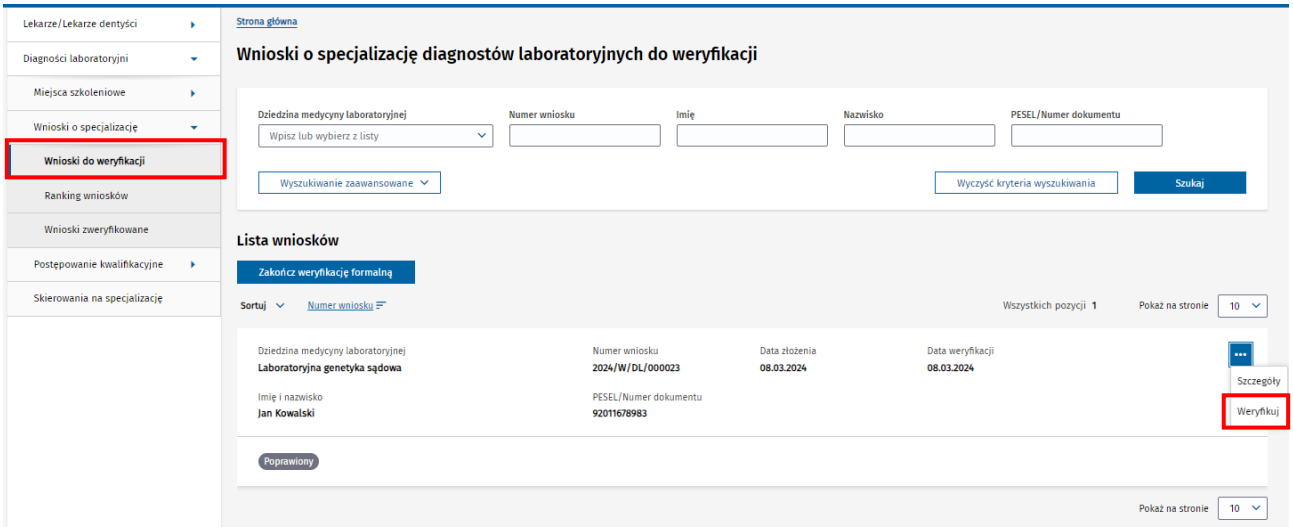
Rysunek 20 Zwrócenie wniosku do poprawy i wycofanie zatwierdzenia wniosku



Rysunek 21 Potwierdzenie wycofania zatwierdzenia wniosku i zwrot do poprawy

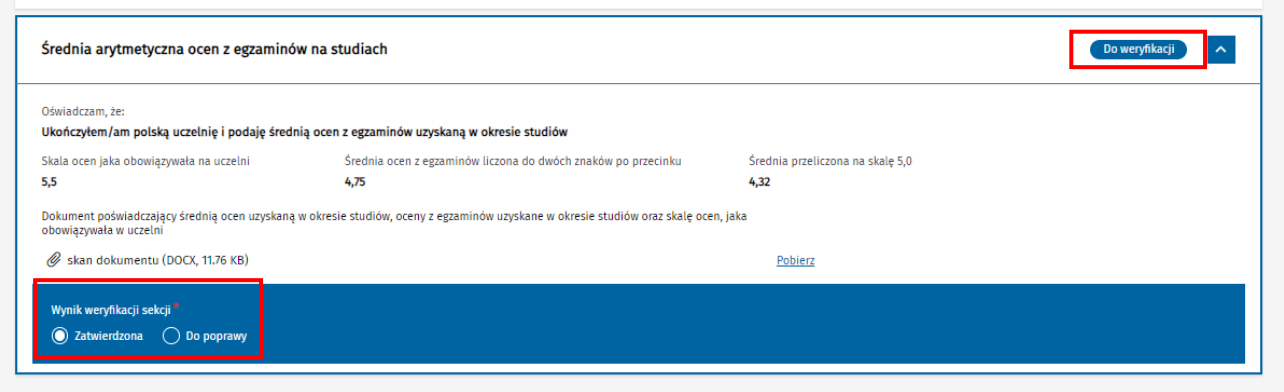
3.10. Weryfikacja wniosku z uzupełnioną średnią ocen ze studiów

Po uzupełnieniu przez diagnostę średniej arytmetycznej ocen, wniosek wraca ponownie do weryfikacji. W celu weryfikacji wejdź w zakładkę **Wnioski do weryfikacji** i przy danym wniosku, który chcesz zweryfikować, po prawej stronie kliknij przycisk **Weryfikuj**.



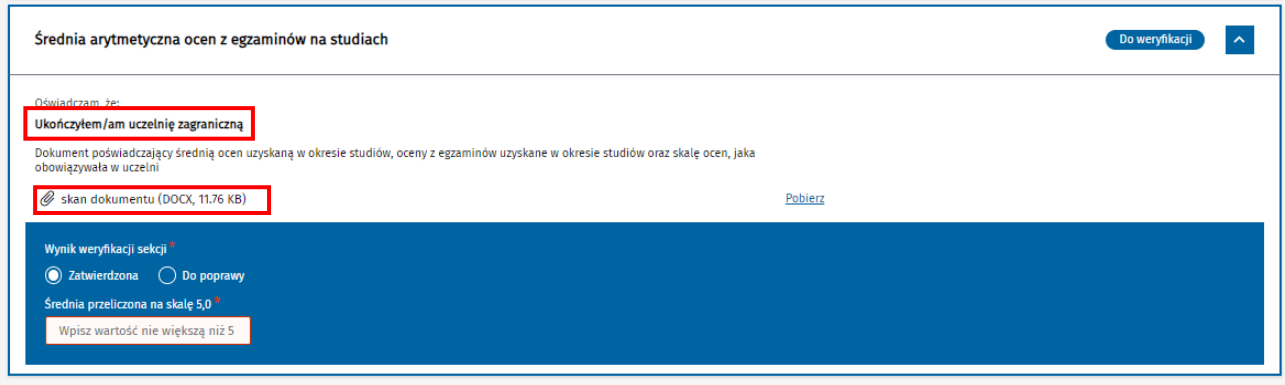
Rysunek 22 Wniosek do weryfikacji po uzupełnieniu przez diagnostę średniej ocen ze studiów

Na dole strony pojawi się nowa sekcja: **Średnia arytmetyczna ocen z egzaminów na studiach**, która po prawej stronie będzie mieć status **Do weryfikacji**. W polu **Wynik weryfikacji sekcji** należy wybrać odpowiedni wynik, po weryfikacji informacji, które dołączył diagnosta.



Rysunek 23 Widok na średnią arytmetyczną ocen uzupełnioną przez diagnostę do weryfikacji przez Urząd Wojewódzki

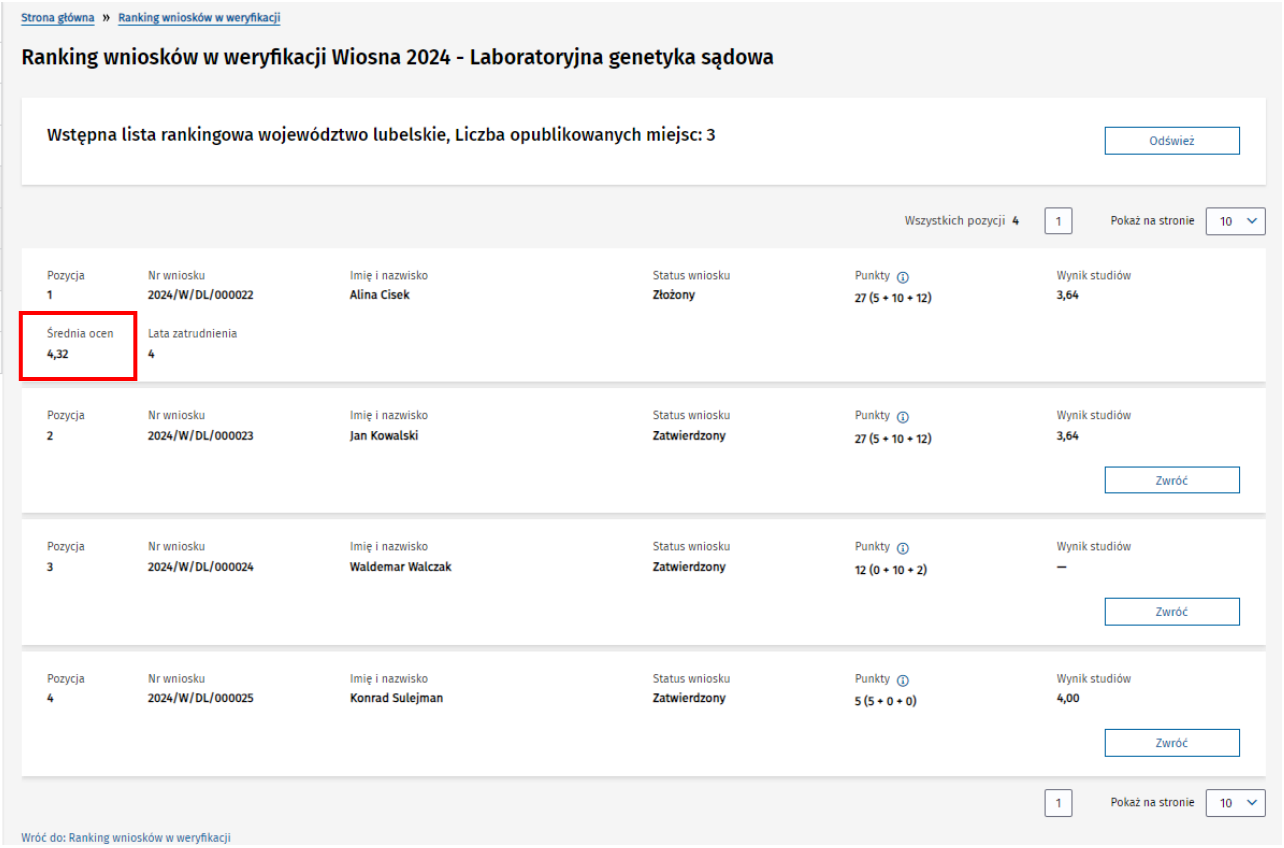
Jeżeli diagnosta oświadczy, że ukończył uczelnie zagraniczną, należy na podstawie załączonego dokumentu przeliczyć średnią arytmetyczną do Polskiej skali 5,0 i wprowadzić ją.



Rysunek 24 Sprawdzanie średniej ocen diagnosty, który ukończył uczelnie zagraniczną

Następnie **Zatwierdź** wniosek i kliknij w przycisk **Zakończ weryfikację**. Pojawi się komunikat, że **wniosek został zweryfikowany** i zniknie z listy **Wniosków do weryfikacji.**

Wniosek z uzupełnioną średnią ocen pojawi się w odpowiedniej pozycji na **Liście rankingowej** oraz widoczna będzie dla niego nowa pozycja - **Średnia ocen.**



Rysunek 25 Widok na wniosek na liście rankingowej z uzupełnioną średnią ocen

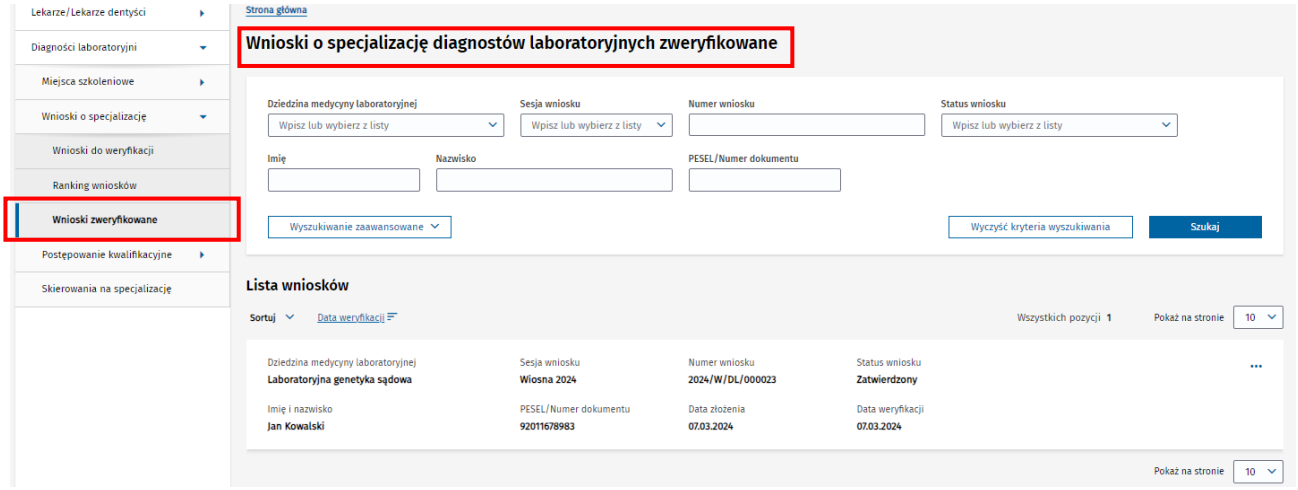
3.11. Powiadomienie mailowe dla diagnosty laboratoryjnego

O **wyniku oceny formalnej** diagnosta laboratoryjny zostanie poinformowany za pomocą **wiadomości mailowej** wysłanej na adres e-mail diagnosty laboratoryjnego podany w jego **Profilu użytkownika**.

4. Lista wniosków zweryfikowanych

Wszystkie wnioski o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego, które zostały zweryfikowane w ramach Twojego urzędu wojewódzkiego znajdują się na **liście wniosków zweryfikowanych**. Lista zawiera wnioski ze wszystkich sesji kwalifikacyjnych (od momentu uruchomienia nowego postępowania konkursowego w nowej wersji systemu).

Aby przejść do listy, w menu bocznym rozwiń pozycję **Diagności laboratoryjni**, następnie **Wnioski o specjalizację**, a następnie wybierz **Wnioski zweryfikowane**.



Rysunek 26 Lista zweryfikowanych wniosków o specjalizację

Na liście możesz znaleźć wnioski w następujących statusach:

- **Zatwierdzony**
- **Kopia archiwalna po zwrocie do poprawy**
- **Do kwalifikacji**: oznacza wniosek zatwierdzony po ocenie formalnej, który został przekazany do postępowania konkursowego
- **Zakwalifikowany**: oznacza, że diagnosta laboratoryjny został zakwalifikowany na szkolenie specjalizacyjne i znajduje się na opublikowanej liście rankingowej
- **Niezakwalifikowany**: oznacza, że diagnosta laboratoryjny nie zakwalifikował się na szkolenie specjalizacyjne

Status wniosku można sprawdzić na liście wniosków w kolumnie **Status wniosku**.

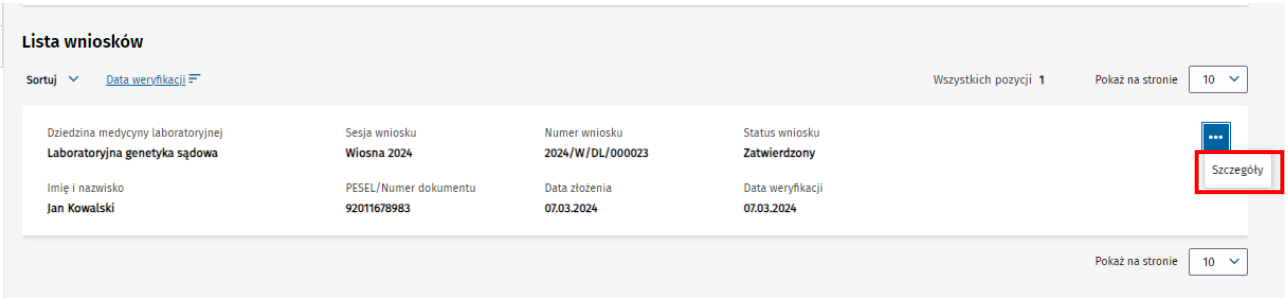
Uwaga! Wnioski w statusie **Do poprawy** widoczne są tylko dla diagnosty laboratoryjnego. Jeżeli chcesz sprawdzić, jakie uwagi zostały zgłoszone do danego wniosku zwróconego do poprawy, odszukaj na liście ten wniosek (np. po numerze wniosku, nazwisku diagnosty laboratoryjnego lub jego numerze pesel) w statusie **Kopia archiwalna po zwrocie do poprawy**.

Listę można **filtrować** za pomocą filtrów dostępnych w sekcji **Wyszukiwarki**, a także sortować według dostępnych opcji sortowania. Domyślnie lista posortowana jest według kolumny **Data weryfikacji**.

5. Przegląd szczegółów zweryfikowanych wniosków

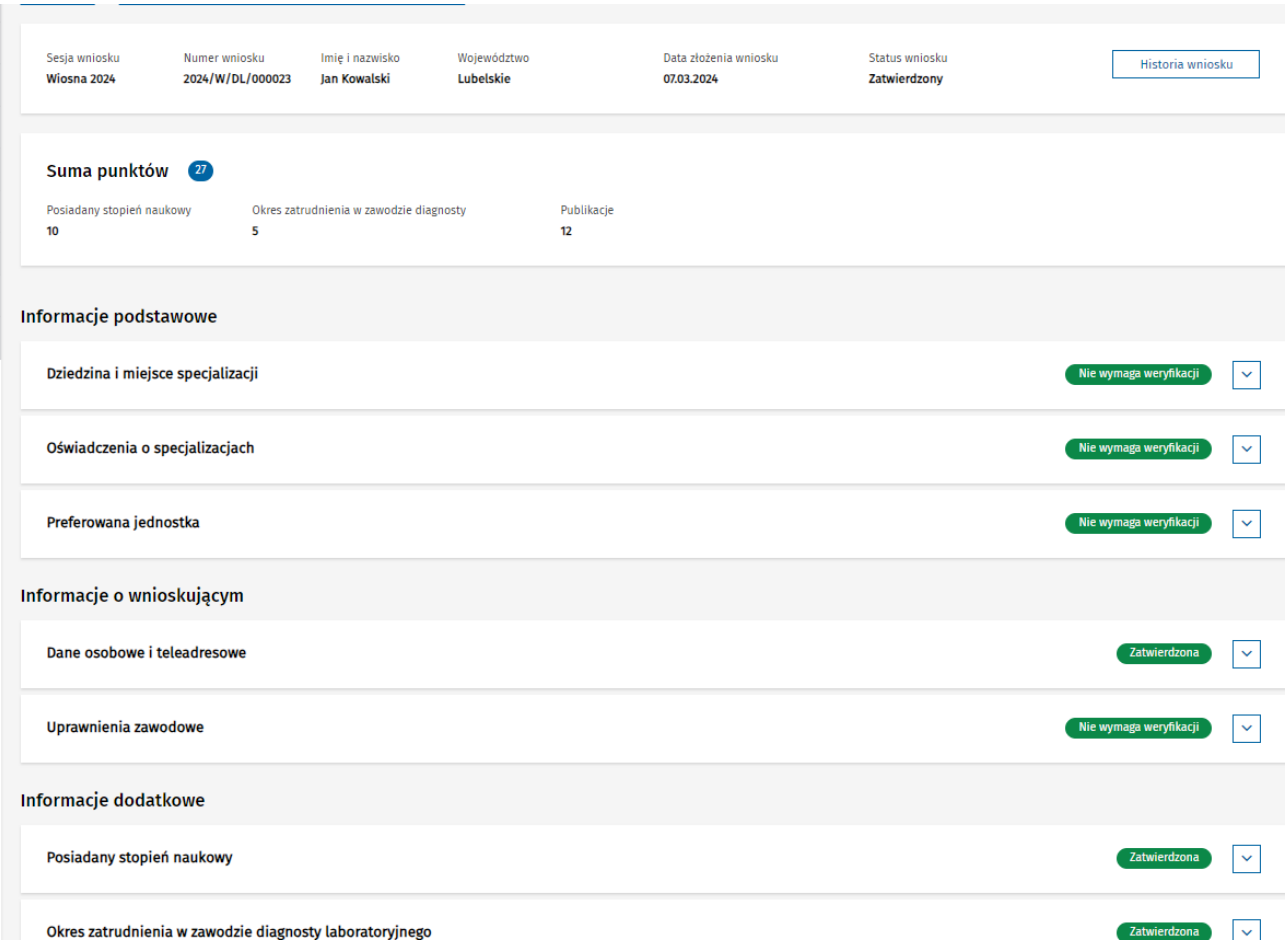
Możesz przeglądać szczegóły zweryfikowanych wniosków przypisanych do Twojego urzędu.

W tym celu wybierz z menu bocznego pozycję **Wnioski o specjalizację**, a następnie **Wnioski zweryfikowane.** Odszukaj na liście wniosek, który chcesz przeglądać. Możesz użyć w tym celu wyszukiwarki, która znajduje się nad listą. Po odszukaniu właściwego wniosku kliknij na niego i wybierz opcję **Szczegóły**.



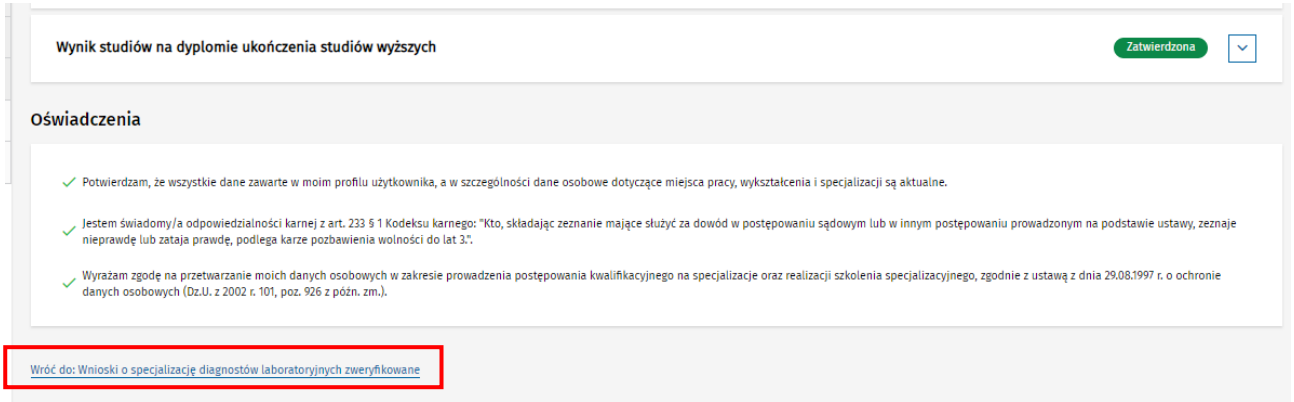
Rysunek 27 Przejście do szczegółów zweryfikowanego wniosku

Uwaga! Dane na zweryfikowanym wniosku prezentowane są w trybie odczytu i nie podlegają edycji.

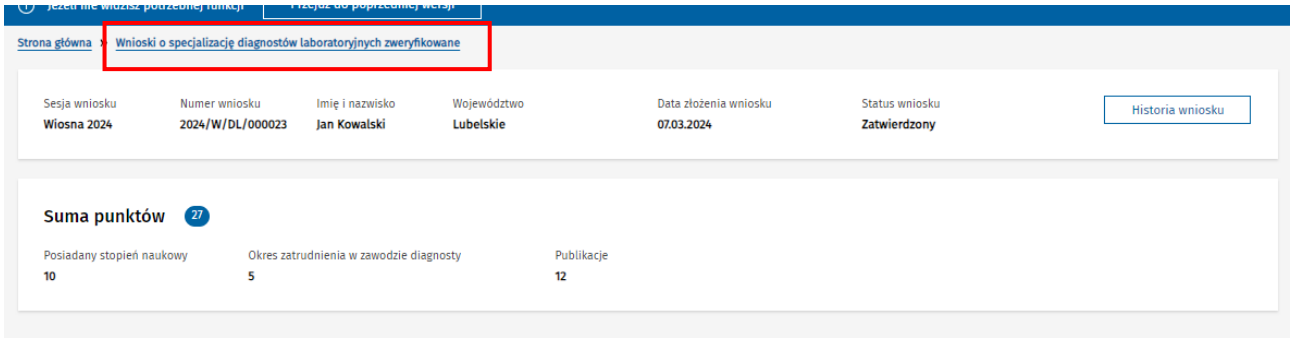


Rysunek 28 Szczegóły zweryfikowanego wniosku

Aby wrócić do listy wniosków użyj przycisku **Wróć do: Wnioski o specjalizację zweryfikowane** na dole strony lub wybierz pozycję **Wnioski o specjalizację zweryfikowane** w ścieżce okruszków nad formularzem.



Rysunek 29 Przycisk wróć do: Wnioski o specjalizację diagnostów laboratoryjnych zweryfikowane – opcja nr 1

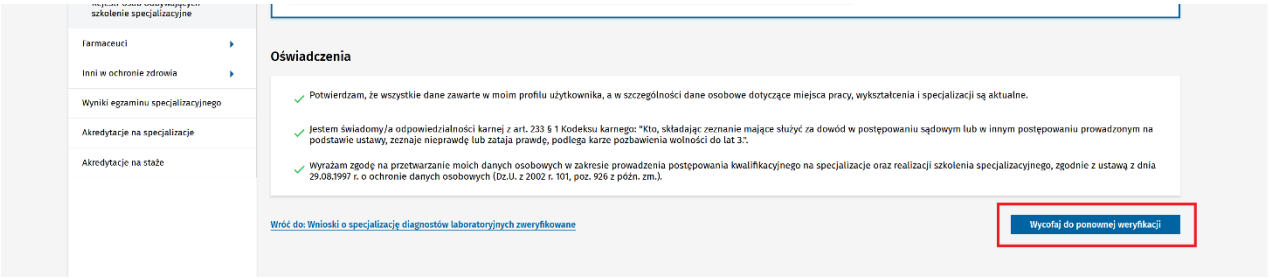


Rysunek 30 Przycisk wróć do: Wnioski o specjalizację diagnostów laboratoryjnych zweryfikowane - opcja nr 2

6. Wycofanie wykonanej weryfikacji

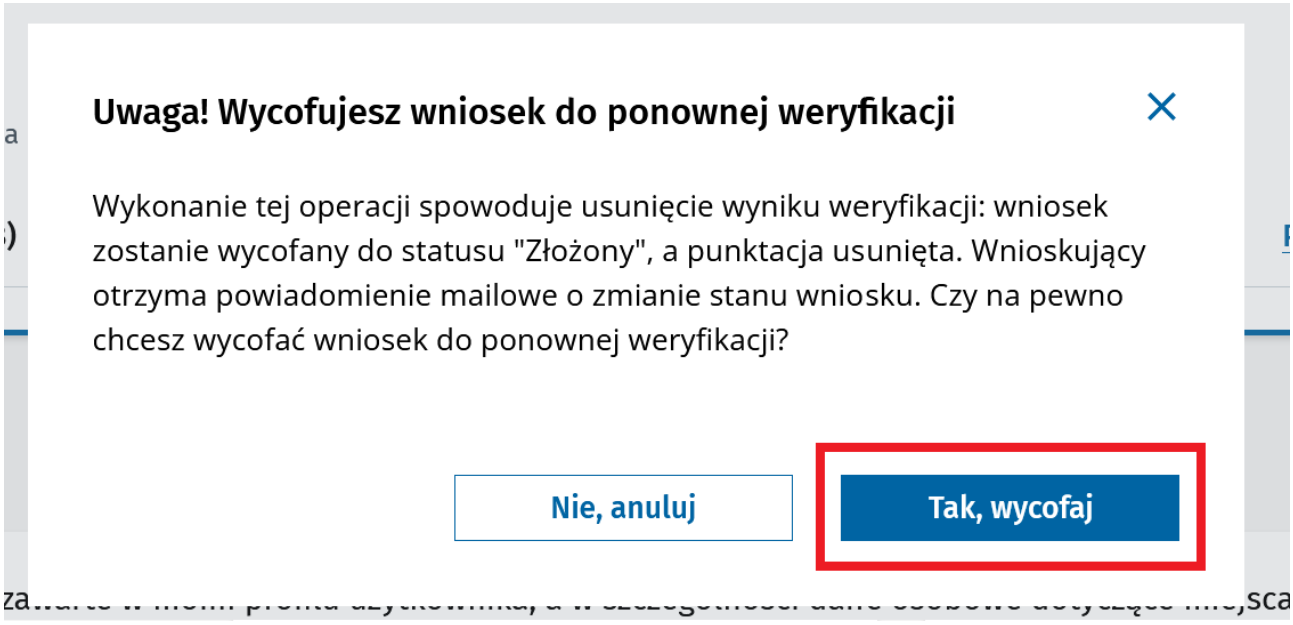
Istnieje możliwość wycofania wykonanej weryfikacji wniosku. Spowoduje to usunięcie wyniku weryfikacji: wniosek zostanie wycofany do statusu **Złożony**, punktacja zostanie usunięta. Ponadto wnioskujący otrzyma powiadomienie mailowe i zmianie stanu wniosku.

W celu wycofania wykonanej weryfikacji, należy przejść do szczegółów wybranego wniosku zweryfikowanego ze statusem **Zatwierdzony**, a następnie w dolnej części formularza skorzystać z przycisku **Wycofaj do ponownej weryfikacji**.



Rysunek 31 Przycisk Wycofaj do ponownej weryfikacji na podglądzie szczegółów wniosku

W kolejnym kroku należy zaakceptować kontynuację procesu poprzez przycisk **Tak, wycofaj**.



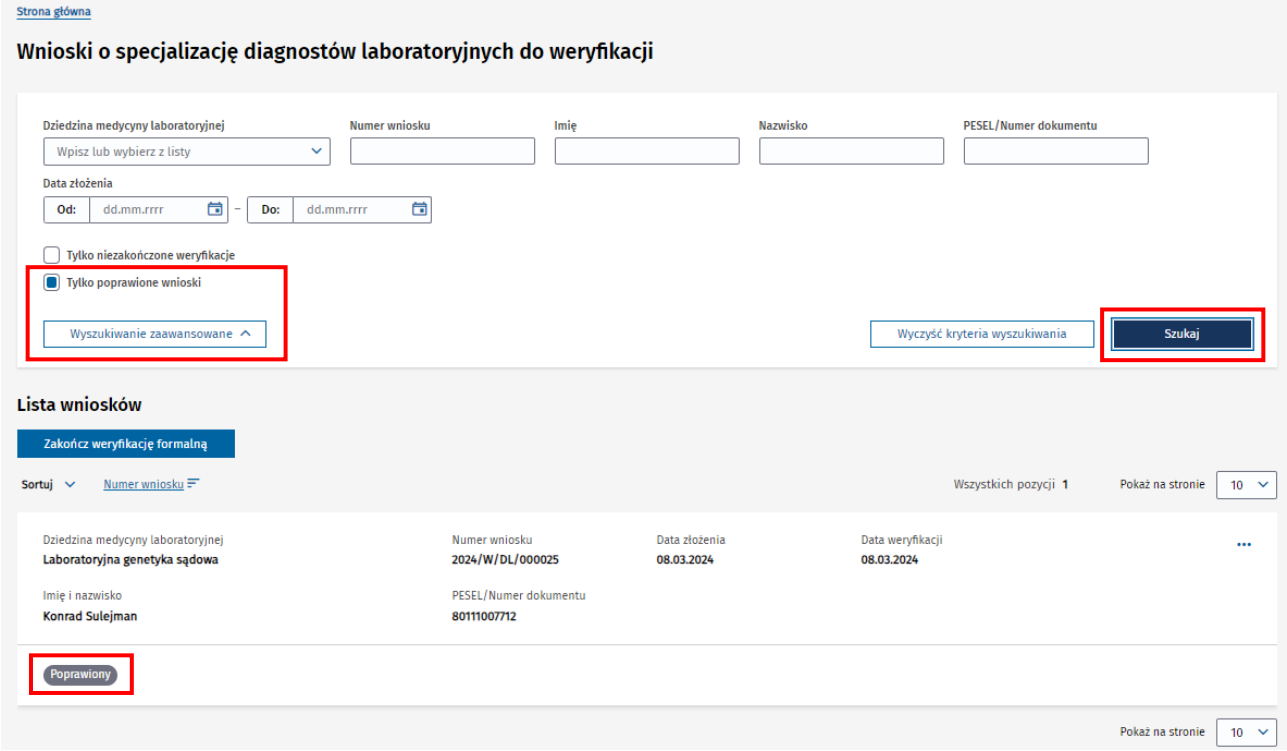
Rysunek 32 Komunikat potwierdzenia wykonania operacji wycofania weryfikacji wniosku

Uwaga! Z tej funkcji można skorzystać tylko jeśli proces weryfikacji wniosków w Twoim UW nie został jeszcze zakończony.

7. Weryfikacja wniosku odesłanego po poprawie danych

Wniosek złożony przez diagnostę laboratoryjnego po uzupełnieniu braków wskazanych w trakcie oceny formalnej wymaga przeprowadzenia ponownej weryfikacji formalnej. W celu odróżnienia takiego wniosku od wniosków wysłanych po raz pierwszy, na liście wniosków do weryfikacji jest on oznaczony szarą tabletką **Poprawiony**.

Jeżeli chcesz wyświetlić tylko wnioski odesłane po uzupełnieniu braków, w wyszukiwarce nad listą **Wnioski o specjalizację do weryfikacji** zaznacz opcję **Wyszukiwanie zaawansowane**, następnie **Tylko poprawione wnioski** i przycisk **Szukaj.**



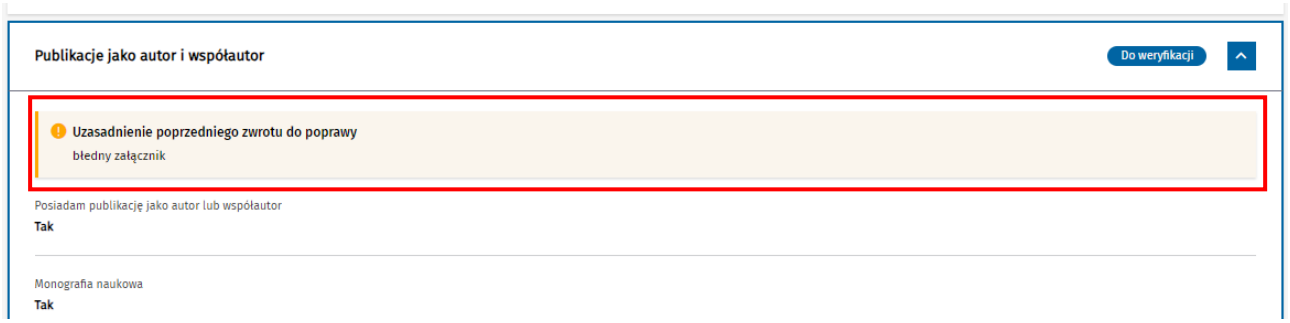
Rysunek 33 Wniosek odesłany po zwrocie do poprawy

Aby rozpocząć weryfikację wniosku, postępuj tak samo jak w przypadku pierwszej weryfikacji (zgodnie z opisem z punktu 3.4).

W celu ułatwienia wykonania ponownej weryfikacji, po wejściu na formularz weryfikacji system podpowiada:

- jakie były **uzasadnienia zwrotu do poprawy** dla sekcji, które miały poprzedni wynik weryfikacji **Do poprawy**
- które sekcje na formularzu zostały **zatwierdzone** podczas poprzedniej oceny formalnej.

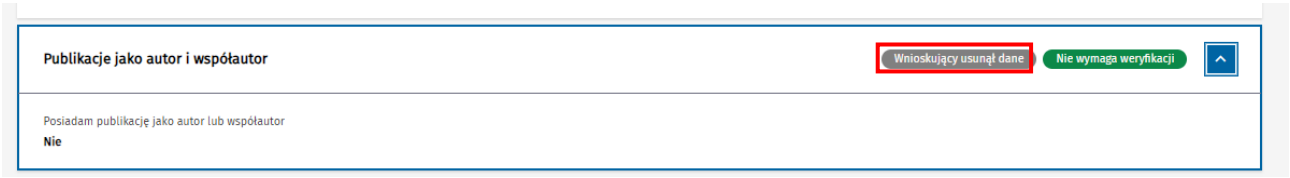
W sekcjach, które podczas poprzedniej oceny formalnej zostały zweryfikowane z wynikiem **Do poprawy**, udostępnione jest pole **Uzasadnienie poprzedniego zwrotu do poprawy**, co pozwala na szybszą weryfikację, czy wskazane braki zostały uzupełnione.



Rysunek 34 Ponowna weryfikacja wniosku - uzasadnienie poprzedniego zwrotu do poprawy

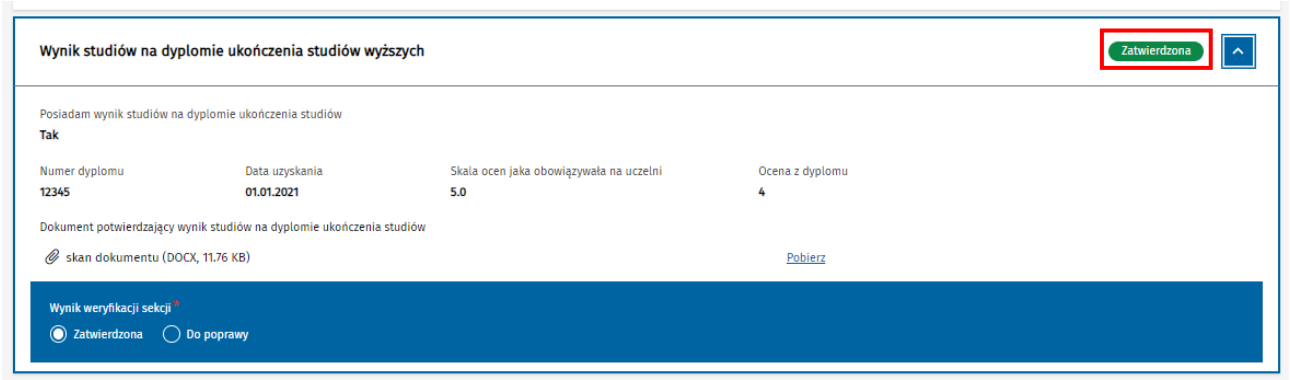
Jeżeli w ramach poprawy danych w sekcji diagnosta laboratoryjny usunął dane z wniosku, przy nazwie sekcji prezentowana jest szara tabletka **Wnioskujący usunął dane**.

Przykład: przy wypełnianiu wniosku diagnosta laboratoryjny zaznaczył, że posiada tytuł naukowy doktora i dodał załącznik. Załącznik był niepoprawny i osoba weryfikująca wniosek oznaczyła tę sekcję jako **Do poprawy**. Podczas poprawy wniosku diagnosta laboratoryjny zaznaczył, że jednak nie posiada tytułu naukowego doktora. Po odesłaniu poprawionego wniosku obok nazwy sekcji **Tytuł naukowy lub zawodowy** będzie widoczna tabletka **Wnioskujący usunął dane**.



Rysunek 35 Oznaczenie sekcji, w której podczas poprawy wniosku diagnosta laboratoryjny usunął dane

Sekcje **zatwierdzone** lub **odrzucone** podczas poprzedniej oceny formalnej mają automatycznie zaznaczony wynik weryfikacji z poprzedniej weryfikacji. Wynik weryfikacji jest udostępniony w trybie edycji, co oznacza, że w razie potrzeby możesz go zmienić.



Rysunek 36 Przykład sekcji zatwierdzonej podczas poprzedniej weryfikacji

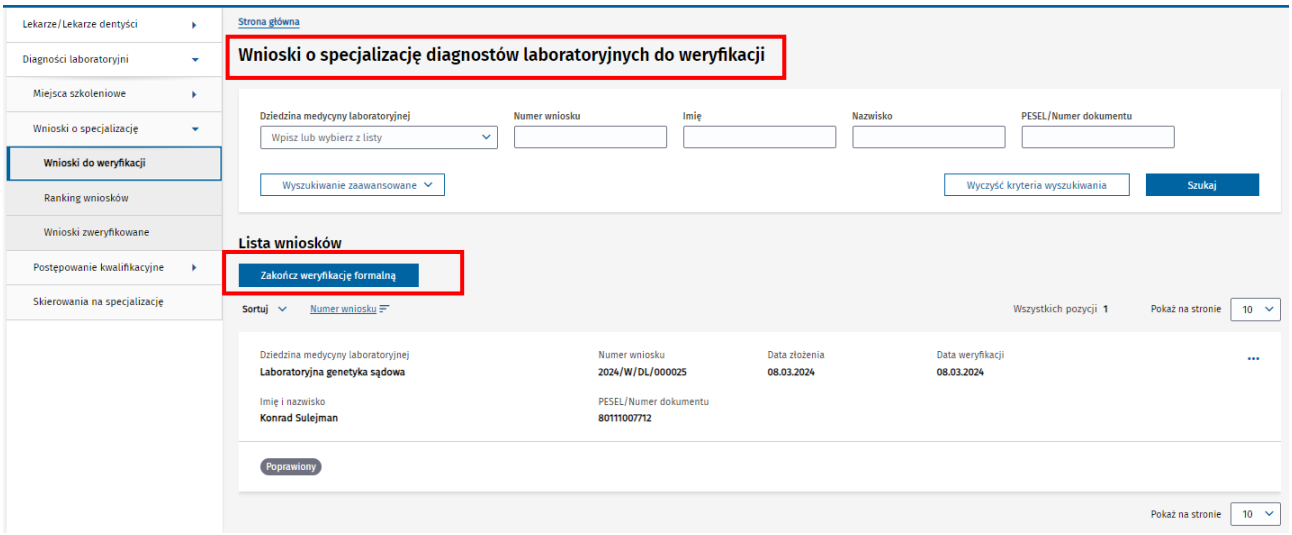
8. Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji i przekazanie wniosków do postępowania konkursowego

Przed rozpoczęciem postępowania konkursowego Urząd Wojewódzki, który przeprowadzał ocenę formalną wniosków w danej sesji, musi potwierdzić zakończenie procesu weryfikacji w swojej instytucji i dla tej sesji.

Zakończenie weryfikacji może być wykonane przez zalogowanego użytkownika systemu SMK w roli:

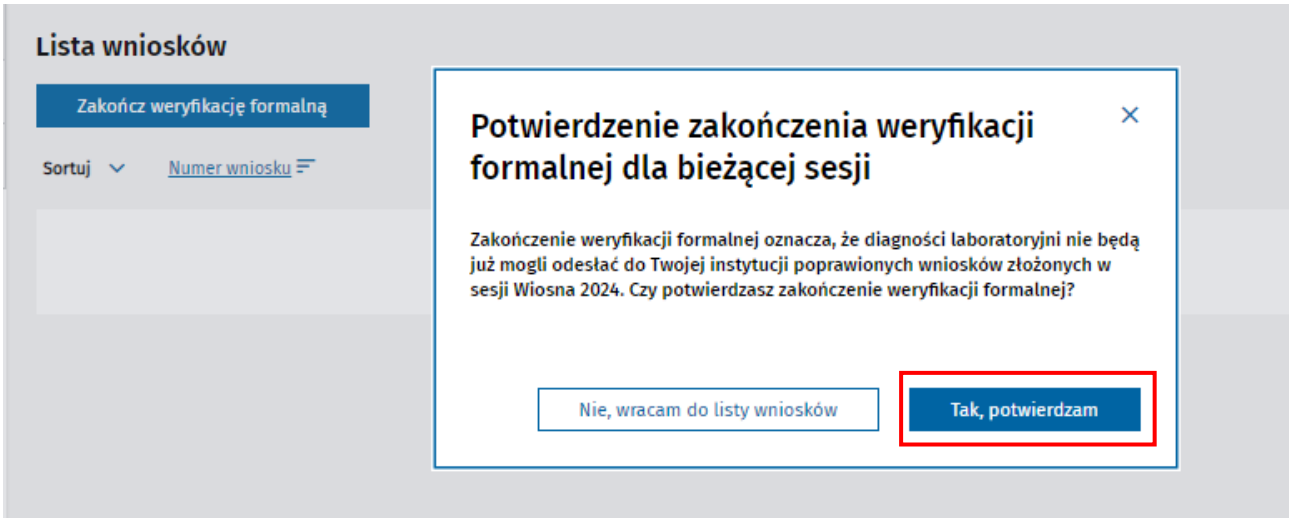
- **Wojewoda**
- **Urząd wojewódzki**

Aby potwierdzić zakończenie weryfikacji formalnej w Twojej instytucji, w menu bocznym wybierz pozycję **Wnioski o specjalizację**, a następnie **Wnioski do weryfikacji**. Na liście wniosków do weryfikacji kliknij na przycisk **Zakończ weryfikację formalną**.



Rysunek 37 Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji i podmiotu weryfikującego wnioski o specjalizację

Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe. Aby potwierdzić zakończenie weryfikacji wybierz **Tak, potwierdzam**.



Rysunek 38 Potwierdzenie zakończenia weryfikacji formalnej

Po wykonaniu zakończenia weryfikacji formalnej dla bieżącej sesji, wszystkie zatwierdzone wnioski z tej sesji zostają przekazane do postępowania konkursowego. Wnioski te zmienią swój status z **Zatwierdzony** na **Do kwalifikacji**. Nieodesłane wnioski zwrócone do diagnostów w celu uzupełnienia średniej z ocen ze studiów po tym jak zostały zatwierdzone zmienią swój status z **Do poprawy** na **Do kwalifikacji**.

Zakończenie weryfikacji dla danej sesji oznacza, że diagności laboratoryjni nie będą już mogli odesłać poprawionych wniosków z tej sesji do ponownej weryfikacji.

Uwaga! Zakończenie weryfikacji dla bieżącej sesji nie będzie możliwe w przypadku, gdy:

- na liście wniosków do weryfikacji istnieją niezweryfikowane wnioski

8.1. Sprawdzenie możliwości zakończenia weryfikacji dla danej sesji

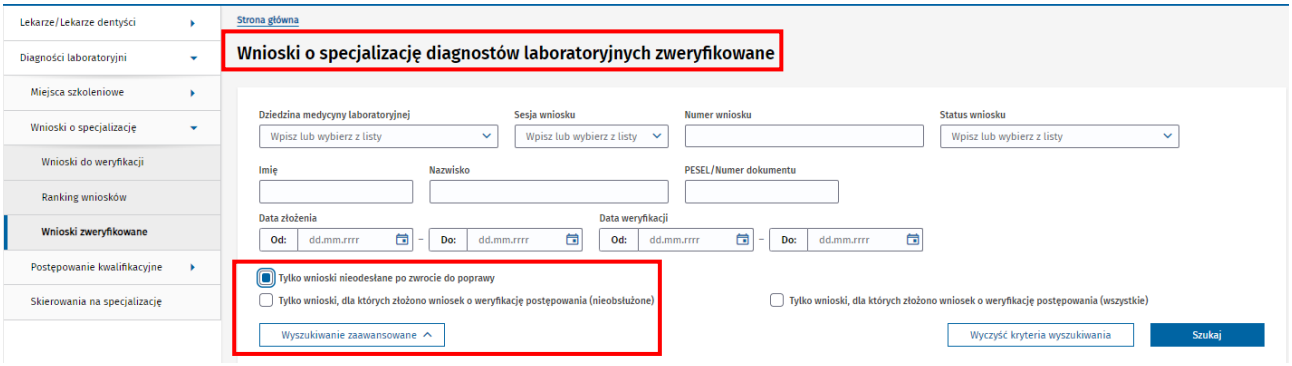
Jeżeli potrzebujesz sprawdzić, czy istnieją wnioski z bieżącej sesji, które:

- zostały zwrócone do poprawy po wykonaniu oceny formalnej i nie zostały odesłane przez diagnostę laboratoryjnego
- nie upłynął jeszcze termin 5 dni od zwrotu wniosku do poprawy

możesz użyć opcji **Pokaż tylko wnioski nieodesłane po zwrocie do poprawy.**

Opcja ta jest dostępna na liście wniosków zweryfikowanych, którą wyświetlisz wybierając z menu bocznego **Wnioski o specjalizację**, a następnie **Wnioski zweryfikowane**.

W **wyszukiwarce** znajdującej się nad listą wniosków w polu **Sesja wniosku** wybierz aktualną sesję, wejdź w **Wyszukiwanie zaawansowane** i zaznacz opcję **Tylko wnioski nieodesłane po zwrocie do poprawy**, a następnie kliknij na przycisk **Szukaj**. Na liście zostaną wyświetlone wnioski, które diagności laboratoryjni mogą jeszcze odesłać do ponownej oceny formalnej.



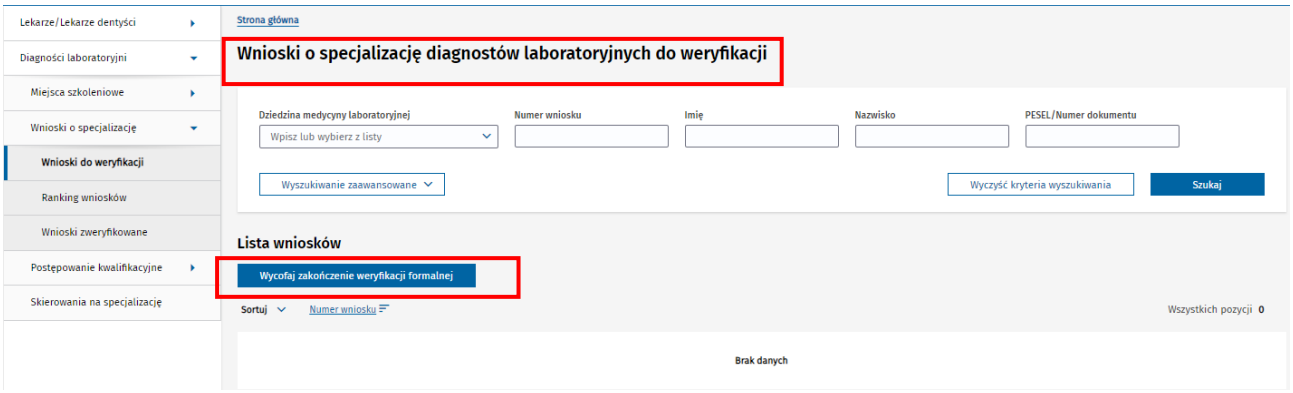
Rysunek 39 Wyświetlenie wniosków nieodesłanych po zwrocie do poprawy

W kolumnie **Data weryfikacji** prezentowana jest data ostatniej weryfikacji wniosku. Możesz posortować listę po tej kolumnie i zweryfikować, kiedy minie 5-dniowy termin przewidziany na poprawę i odesłanie wniosku przez diagnostę laboratoryjnego.

8.2. Wycofanie zakończenia weryfikacji

W przypadku gdy w Twoim urzędzie weryfikacja formalna wniosków została już zakończona dla bieżącej sesji, a zachodzi potrzeba umożliwienia diagnostom laboratoryjnym dosłania poprawionych wniosków i przeprowadzenia oceny formalnej, osoby uprawnione mogą skorzystać z funkcji **wycofania zakończenia weryfikacji**.

W tym celu w menu bocznym należy wybrać **Wnioski o specjalizację**, a następnie **Wnioski do weryfikacji**. Na liście wniosków do weryfikacji należy użyć przycisku **Wycofaj zakończenie weryfikacji formalnej**.

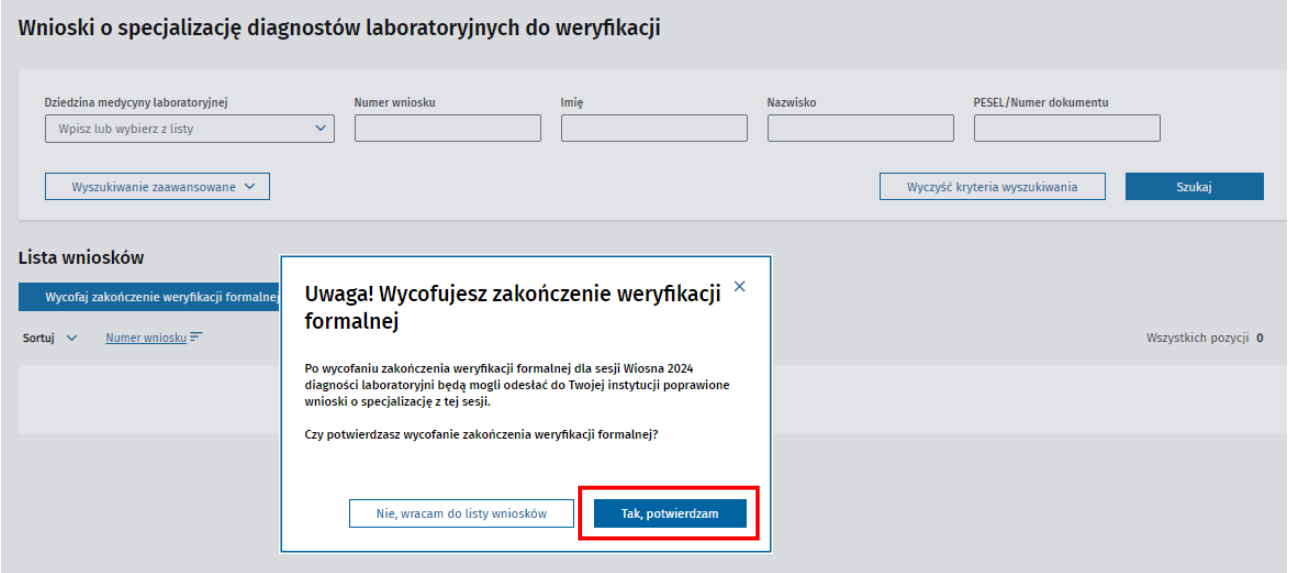


Rysunek 40 Wycofanie zakończenia weryfikacji formalnej

Wycofanie zakończenia weryfikacji (dla danego podmiotu i sesji) może być wykonane przez osoby posiadające rolę:

- **Wojewoda**
- **Urząd wojewódzki**

Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe. Aby potwierdzić wycofanie zakończenia weryfikacji formalnej dla bieżącej sesji w Twojej instytucji, wybierz **Tak, potwierdzam**.



Rysunek 41 Potwierdzenie wycofania weryfikacji formalnej

Wnioski z tej sesji zostaną wycofane z postępowania konkursowego i zmienią swój status z **Do kwalifikacji** ponownie na **Zatwierdzony**. Wnioski, które zostały zwrócone do diagnostów w celu uzupełnienia średniej ocen ze studiów po tym jak zostały zatwierdzone, a diagności nie zdążyli ich odesłać otrzymają status **Do poprawy**.

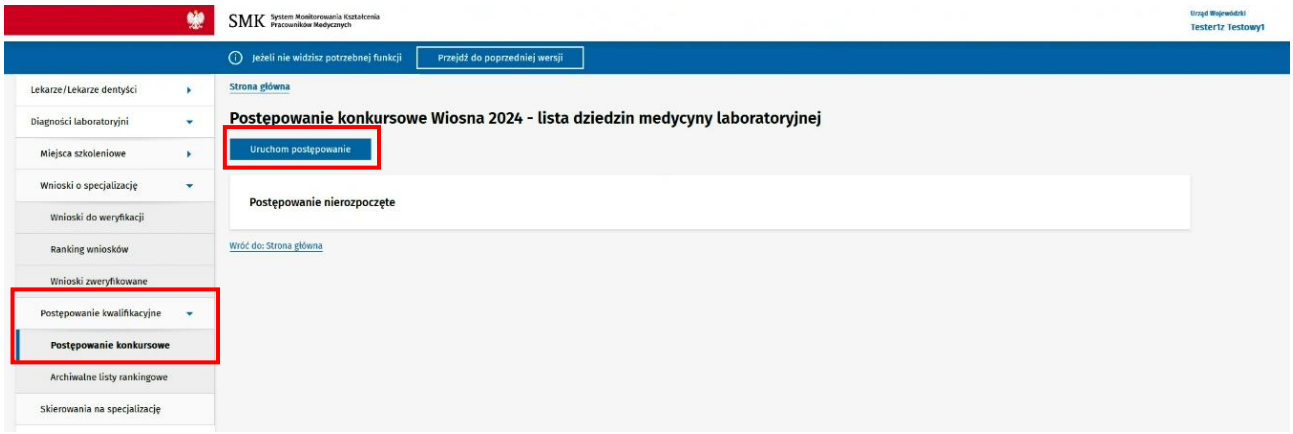
Uwaga! Po wykonaniu wszystkich czynności, związanych z weryfikacją dosłanych przez diagnostów laboratoryjnych wniosków, należy ponownie wykonać zakończenie weryfikacji formalnej i przekazać zatwierdzone wnioski do postępowania konkursowego, zgodnie z opisem rozdziału Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji i przekazanie wniosków do postępowania konkursowego.

Uwaga! Wycofanie zakończenia weryfikacji dla bieżącej sesji nie będzie możliwe, jeżeli dla tej sesji i instytucji rozpoczęło się już postępowanie konkursowe.

9. Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego

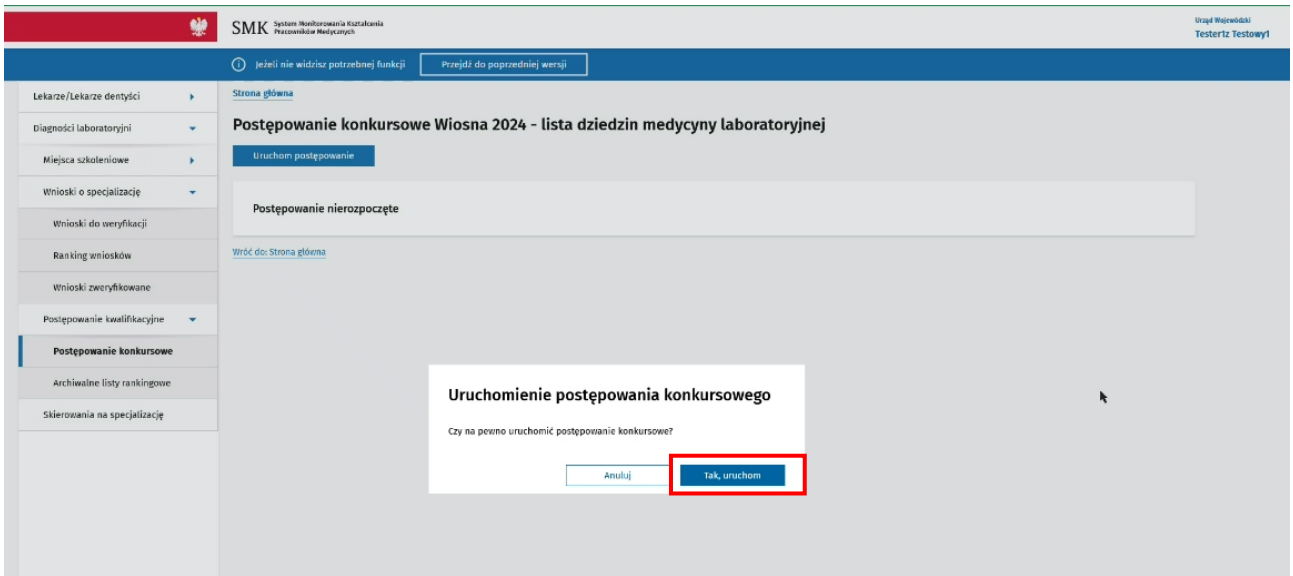
9.1. Uruchomienie postępowania kwalifikacyjnego

Aby uruchomić postępowanie kwalifikacyjne, z menu bocznego wybierz pozycję **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **Postępowanie konkursowe** i wybierz przycisk **Uruchom Postępowanie**.

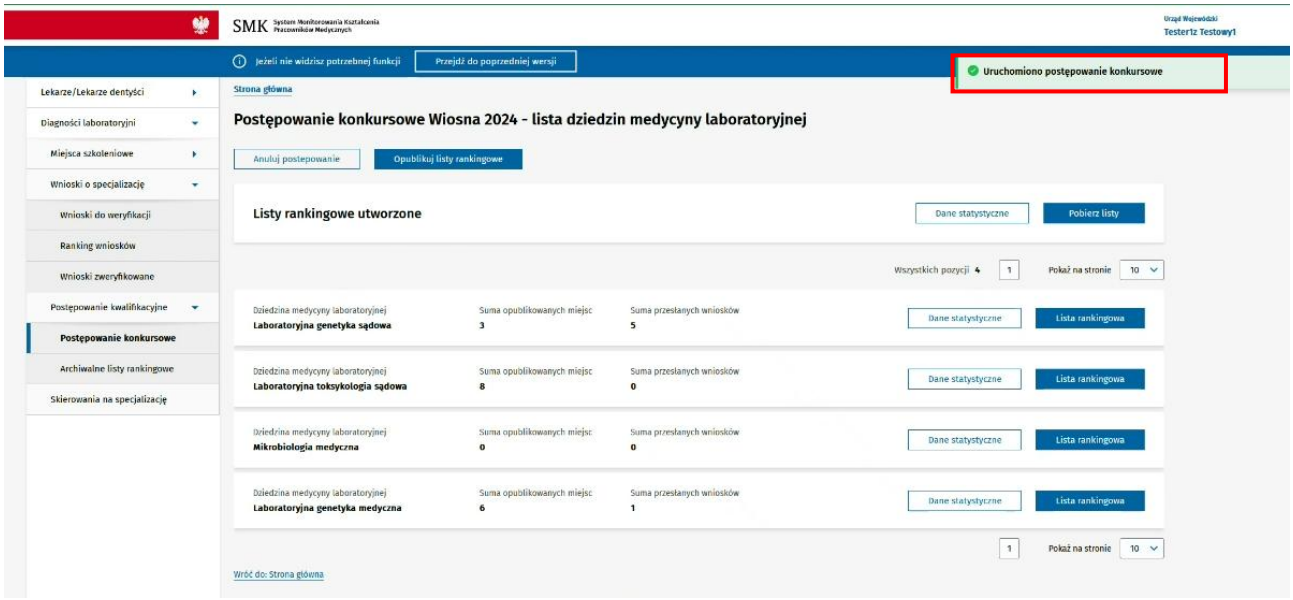


Rysunek 42 Uruchamianie postępowania konkursowego

Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe. Aby potwierdzić uruchomienie postępowania konkursowego dla bieżącej sesji w Twojej instytucji, wybierz **Tak, uruchom**.



Rysunek 43 Potwierdzenie uruchomienia postępowania konkursowego

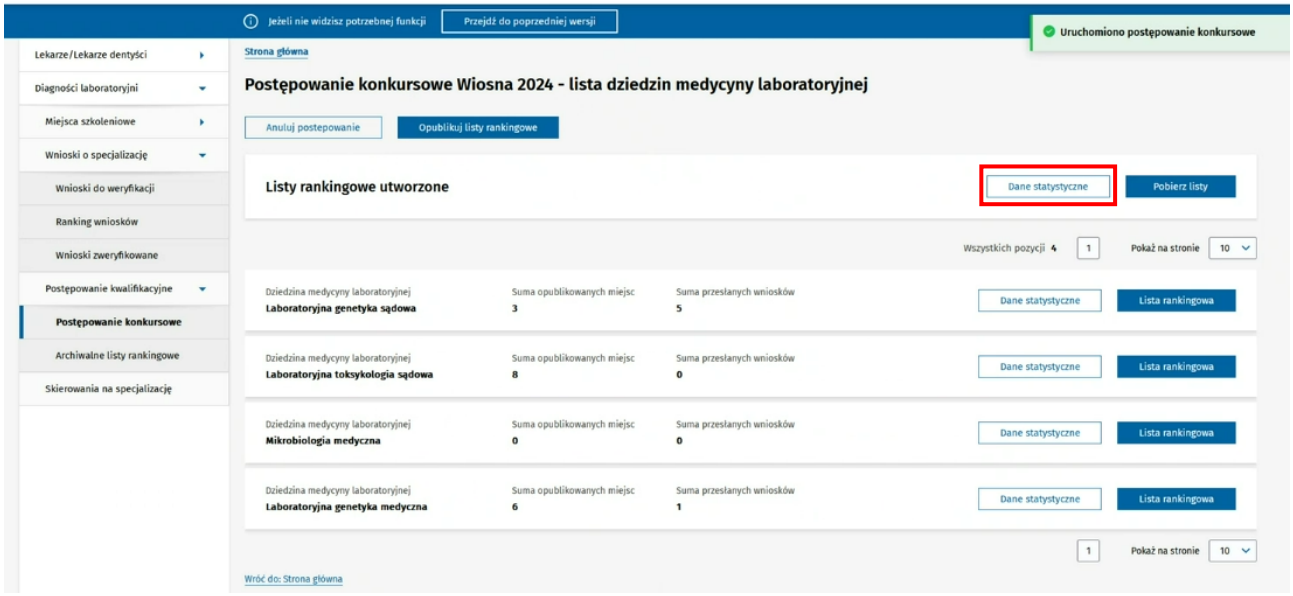


Rysunek 44 Uruchomiono postępowanie konkursowe

Po uruchomieniu postępowania konkursowego zostaną utworzone **Listy rankingowe** dla poszczególnych dziedzin medycyny laboratoryjnej oraz zostanie wyświetlony komunikat **Uruchomiono postępowanie konkursowe.**

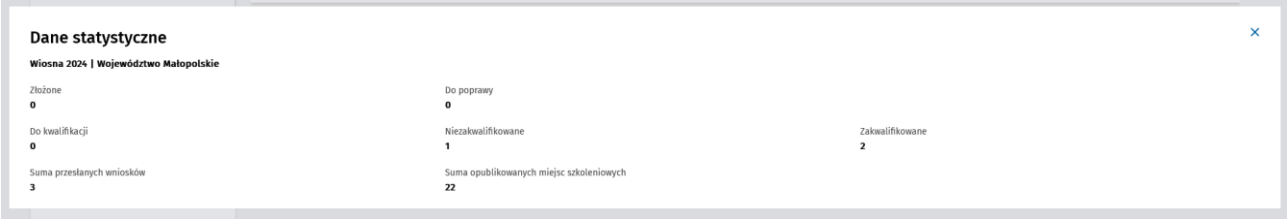
9.1.1. Dane statystyczne

Jeśli chcesz zobaczyć Dane statystyczne dotyczące całości postępowania konkursowego z Twojego województwa, kliknij w przycisk **Dane statystyczne** przy sekcji **Listy rankingowe utworzone**.



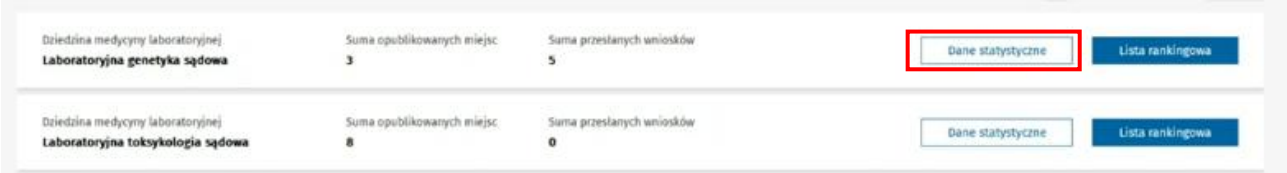
Rysunek 45 Dane statystyczne dotyczące całości postępowania konkursowego w Twoim województwie

Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe ze szczegółowymi **Danymi statystycznymi** w Twoim województwie. Możesz zobaczyć m.in. **ilość zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych wniosków, sumę przesłanych wniosków oraz sumę opublikowanych miejsc szkoleniowych**.



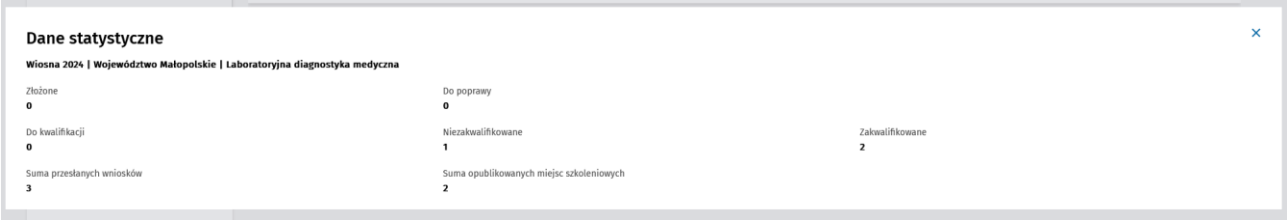
Rysunek 46 Przykładowy widok na szczegółowe dane statystyczne w danym województwie

Jeśli chcesz zobaczyć Dane statystyczne wybranej **Dziedziny medycyny laboratoryjnej** kliknij w pole **Dane statystyczne** przy wybranej dziedzinie.



Rysunek 47 Dane statystyczne wybranej Dziedziny medycyny laboratoryjnej

Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe ze szczegółowymi **Danymi statystycznymi** dla wybranej dziedziny. Możesz zobaczyć m.in. **ilość zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych wniosków, sumę przesłanych wniosków oraz sumę opublikowanych miejsc szkoleniowych**.

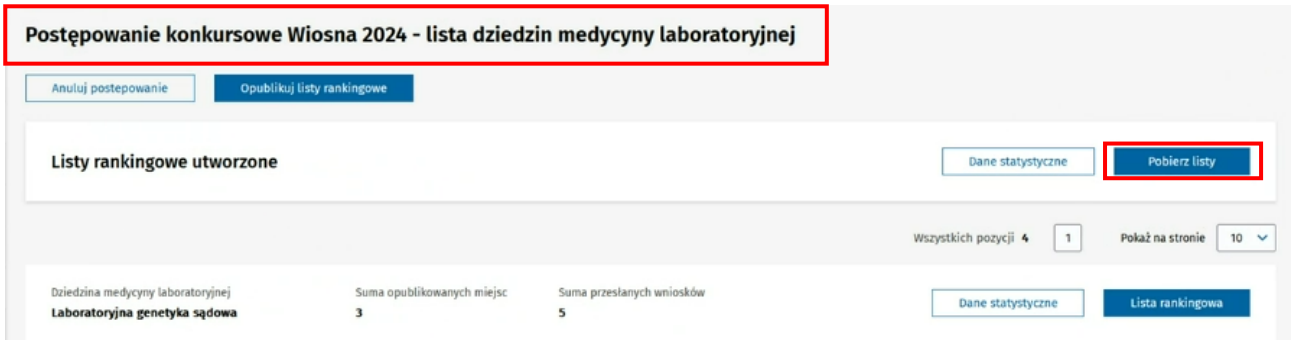


Rysunek 48 Przykładowy widok na szczegółowe dane statystyczne w danej dziedzinie

9.1.2. Pobieranie List rankingowych do PDF

Żeby pobrać listy rankingowe należy wejść do sekcji Postępowanie konkursowe w bieżącej sesji. W tym celu z menu bocznego wybierz pole **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **Postępowanie konkursowe.**

Po wyświetleniu **Postępowania konkursowego w bieżącej sesji** z prawej strony w sekcji **Listy rankingowe utworzone** kliknij przycisk **Pobierz Listy**.



Rysunek 49 Pobieranie listy rankingowej

W zależności od potrzeby możesz pobrać Listy rankingowe dla diagnostów laboratoryjnych **z pokazanymi danymi osobowymi** diagnostów lub **bez danych osobowych**.



SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Status dokumentu: Listy rankingowe utworzone
Data zmiany statusu: 29.06.2023

Lista rankingowa dla diagnostów laboratoryjnych

Postępowanie kwalifikacyjne Jesień 2023

Województwo Mazowieckie

Laboratoryjna cytomorfologia medyczna

Zakwalifikowani

Pozycja	Imię i Nazwisko	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen	Lata zatrudnienia
1	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
2	Agnieszka Niemirska-Motak	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
3	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	–
4	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4

Niezakwalifikowani

Pozycja	Imię i Nazwisko	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen	Lata zatrudnienia
5	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128+999)	5,0	4,75	4
6	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
7	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
8	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128+999)	5,0	4,75	4
9	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
10	Janusz Kowalski	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4

Laboratoryjna medycyna sądowa

Zakwalifikowani

Rysunek 50 Listy rankingowe dla diagnostów laboratoryjnych z widocznymi danymi osobowymi



SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Status dokumentu: Listy rankingowe utworzone
Data zmiany statusu: 29.06.2023

Lista rankingowa dla diagnostów laboratoryjnych

Postępowanie kwalifikacyjne Jesień 2023

Województwo Mazowieckie

Laboratoryjna cytomorfologia medyczna

Zakwalifikowani

Pozycja	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen	Lata zatrudnienia
1	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
2	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
3	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
4	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4

Niezakwalifikowani

Pozycja	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen	Lata zatrudnienia
5	2023/001122	148 (10+10+128+999)	5,0	4,75	4
6	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
7	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
8	2023/001122	148 (10+10+128+999)	5,0	4,75	4
9	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
10	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4

Laboratoryjna medycyna sądowa

Zakwalifikowani

Pozycja	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen	Lata zatrudnienia
1	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
2	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4
3	2023/001122	148 (10+10+128)	5,0	4,75	4

* Punkty za: Z — lata zatrudnienia; SN — posiadany stopień naukowy; P — publikacje; D — dodatkowe, przyznane po weryfikacji postępowania.

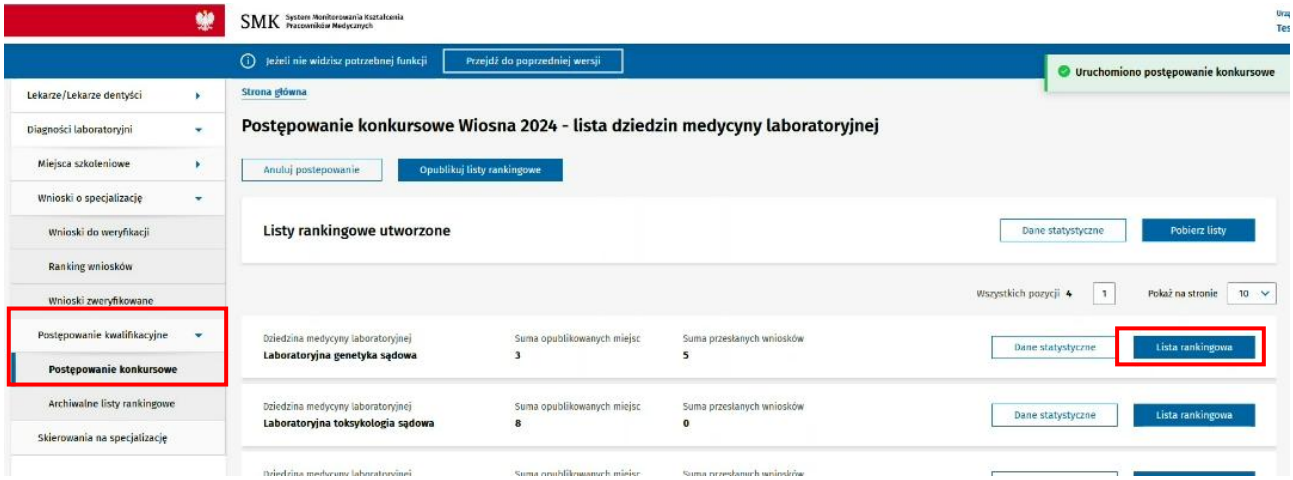
Rysunek 51 Listy rankingowe dla diagnostów laboratoryjnych bez widocznych danych osobowych

9.2. Anulowanie postępowania kwalifikacyjnego

Anulowanie postępowania kwalifikacyjnego jest możliwe do wykonania, jeżeli listy rankingowe nie zostaną opublikowane. Operację tą możesz wykonać np. w przypadku, gdy osoby posiadają tą samą liczbę punktów oraz taki sam wynik studiów i zajmują to samo miejsce na liście. Anulowanie postępowania umożliwi Ci zwrócenie wniosku do wnioskodawcy w celu uzupełnienia średniej z ocen.

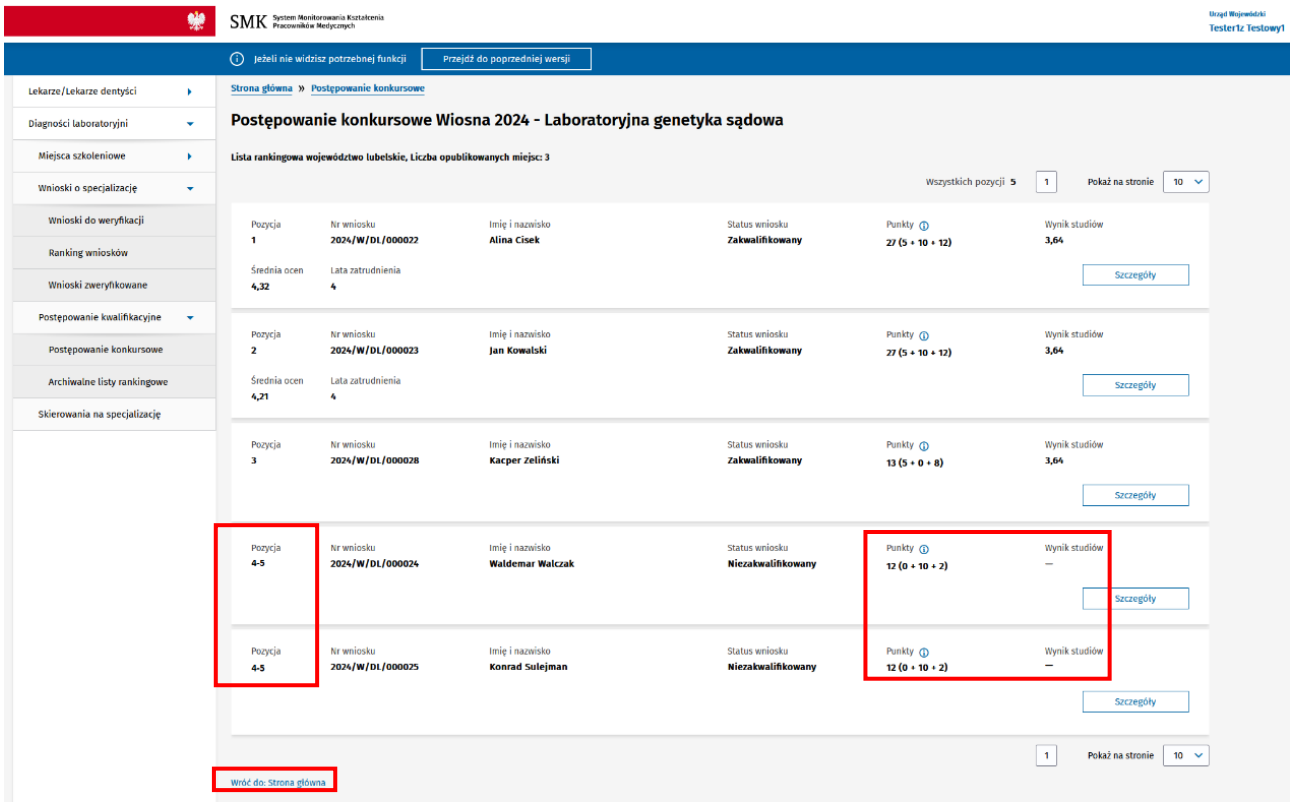
Aby sprawdzić czy więcej niż jeden diagnosta nie posiada tej samej liczby punktów kliknij w przycisk **Lista rankingowa**.

Do **Listy rankingowej** przejdź klikając z menu bocznego **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **Postępowanie konkursowe**.



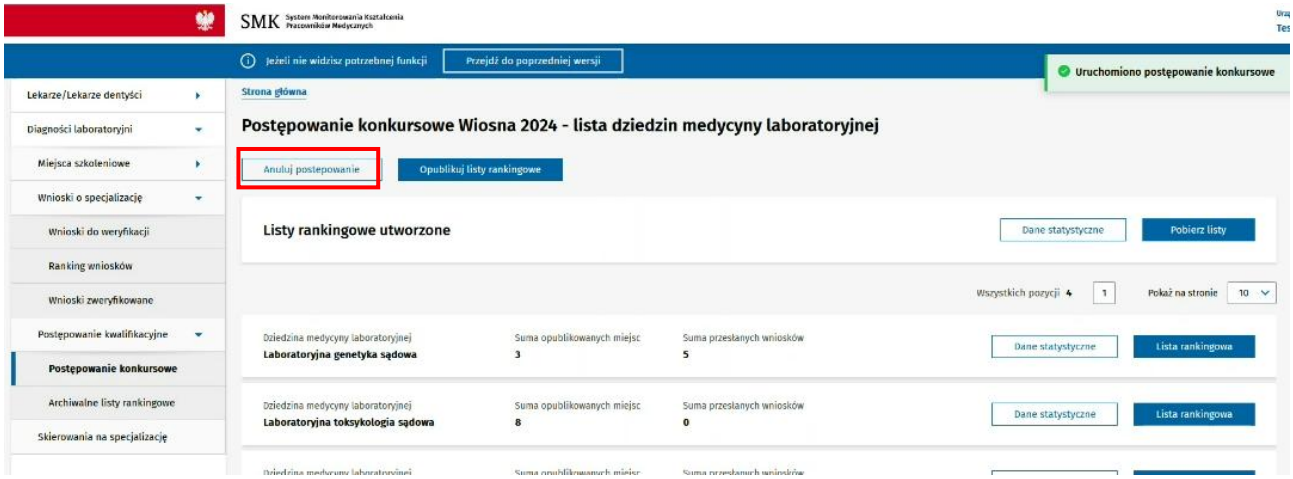
Rysunek 52 Przejście do Listy rankingowej

Przeanalizuj Listę rankingową i sprawdź czy wnioskodawcom nie pokrywają się **Punkty, Wynik studiów** oraz **Pozycja**. W przypadku tej samej liczby punktów, możesz **anulować postępowanie konkursowe** w celu uzupełnienia średniej z ocen przez wnioskodawcę.



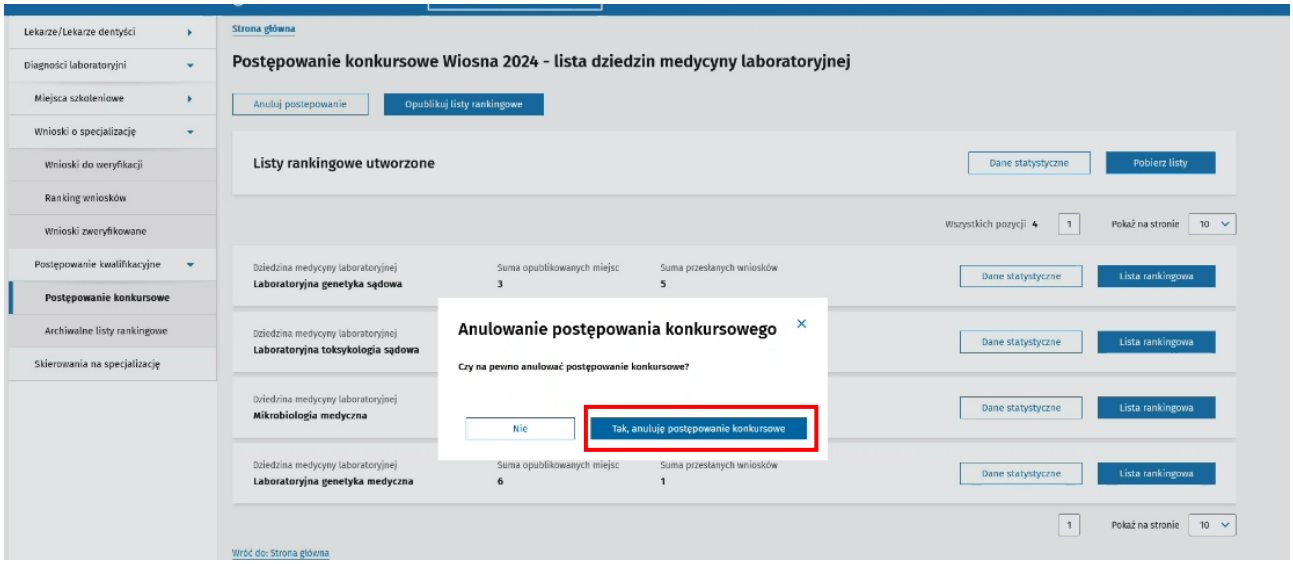
Rysunek 53 Widok na Listę rankingową oraz wnioskodawców z tą samą liczbą punktów

Na dole strony kliknij w przycisk **Wróć do: Strona główna**, następnie w sekcji **Postępowanie konkursowe** kliknij **Anuluj postępowanie**.



Rysunek 54 Anulowanie postępowania konkursowego

Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe. Aby potwierdzić anulowanie postępowania konkursowego dla bieżącej sesji w Twojej instytucji, wybierz **Tak, anuluję postępowanie konkursowe**.



Rysunek 55 Okno dialogowe z anulacją postępowania konkursowego

Po anulowaniu postępowania kwalifikacyjnego znikną **Listy rankingowe**. Na górze strony wyświetli się ponownie przycisk **Uruchom postępowanie** a pod nim **informacja Postępowanie nierozpoczęte**.

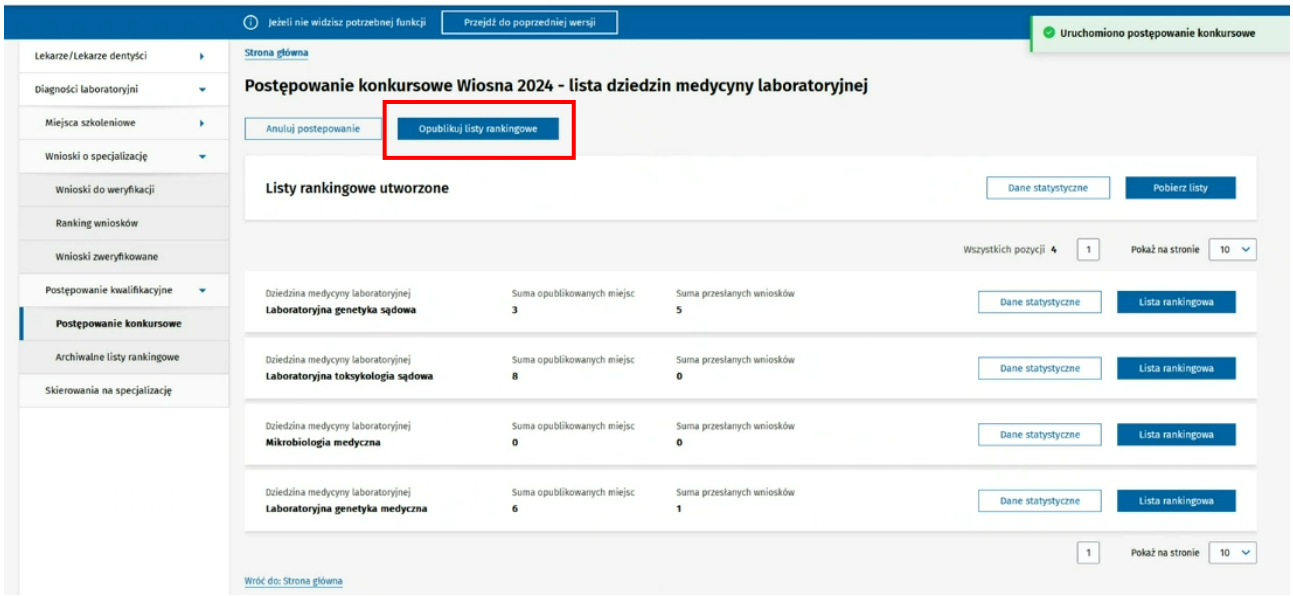


Rysunek 56 Widok na Postępowanie konkursowe po jego anulacji

Możesz wycofać zakończenie weryfikacji formalnej opisanej w **rozdziale 8.2**. Po zakończeniu weryfikacji formalnej masz możliwość zwrócenia wniosków do diagnostów w celu uzupełnienia średniej z ocen z egzaminów na studiach, **patrz rozdział 3.9**.

9.3. Publikacja list rankingowych

Opublikowanie list rankingowych jest możliwe w przypadku, gdy zostało wcześniej **uruchomione postępowanie konkursowe**. W celu publikacji list rankingowych należy z menu bocznego wybrać pozycję **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **postępowanie konkursowe**.



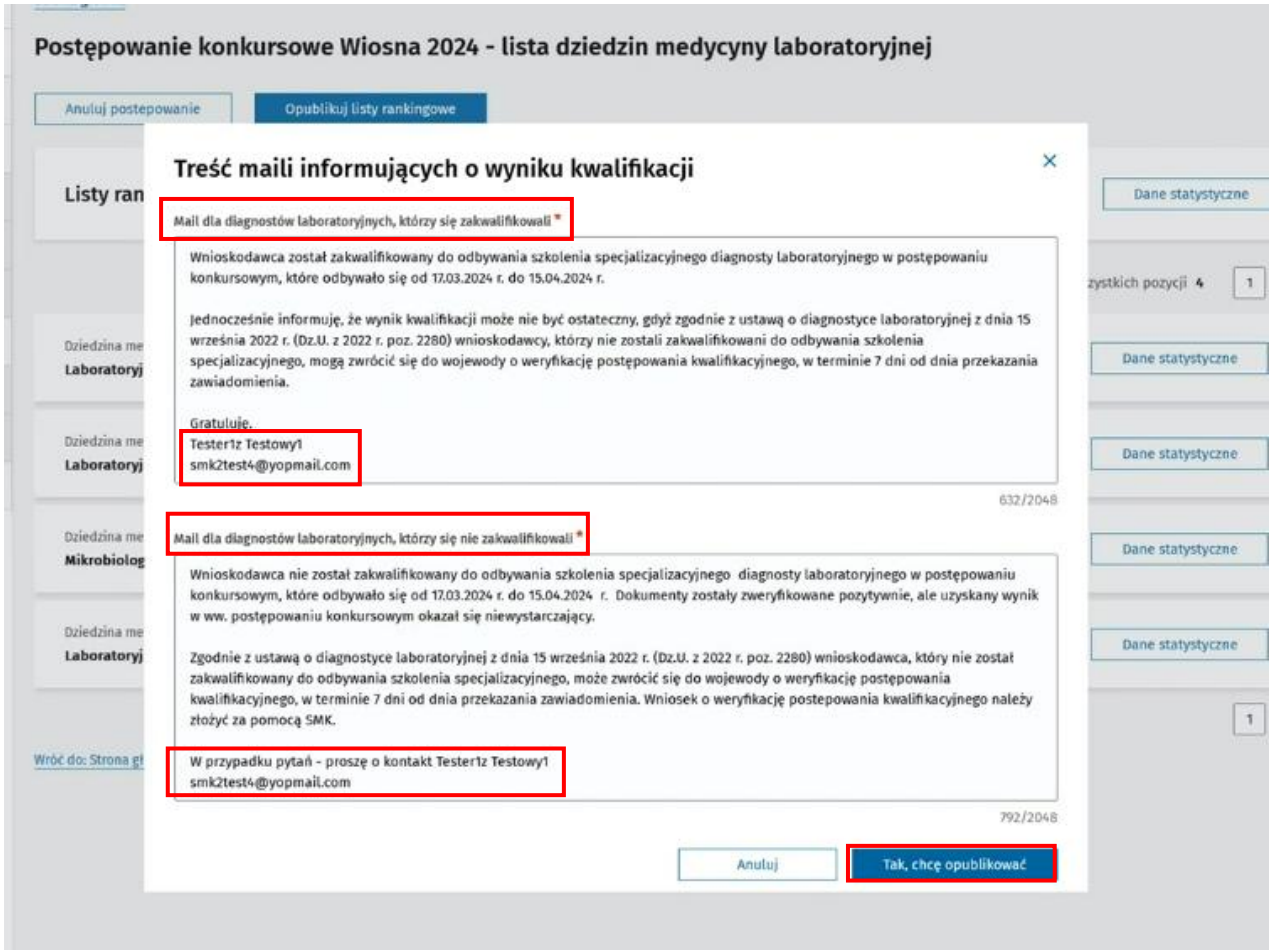
Rysunek 57 Publikacja list rankingowych

Po kliknięciu w przycisk **Opublikuj listy rankingowe** na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe z **Treścią maili informujących o wyniku kwalifikacji**.

W oknie dialogowym proponowana jest **treść maili dla diagnostów laboratoryjnych, którzy się zakwalifikowali** oraz **Treść maili dla diagnostów laboratoryjnych, którzy się nie zakwalifikowali**. Treść maila jest edytowalna dla użytkownika.

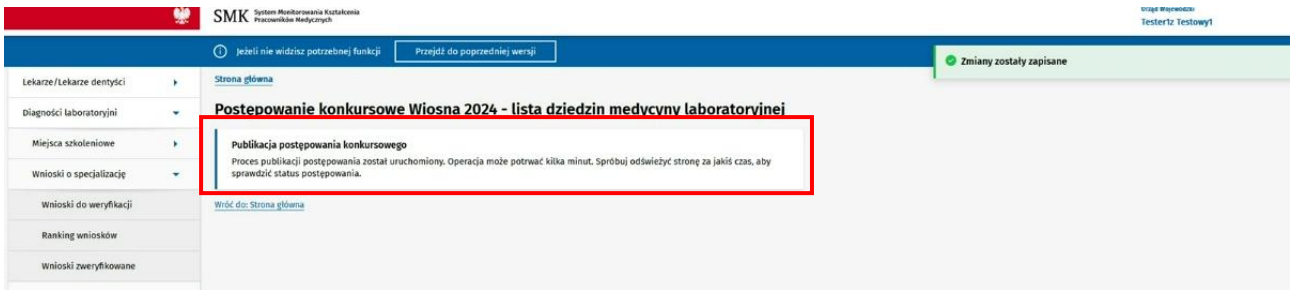
Dane osobowe oraz **adres email** widoczne na dole każdego maila, pobierają się automatycznie z **Profilu użytkownika**, który publikuje **Listy rankingowe**.

Aby wysłać maila do wszystkich diagnostów, którzy uczestniczyli w postepowaniu, kliknij przycisk **Tak, chce opublikować**.



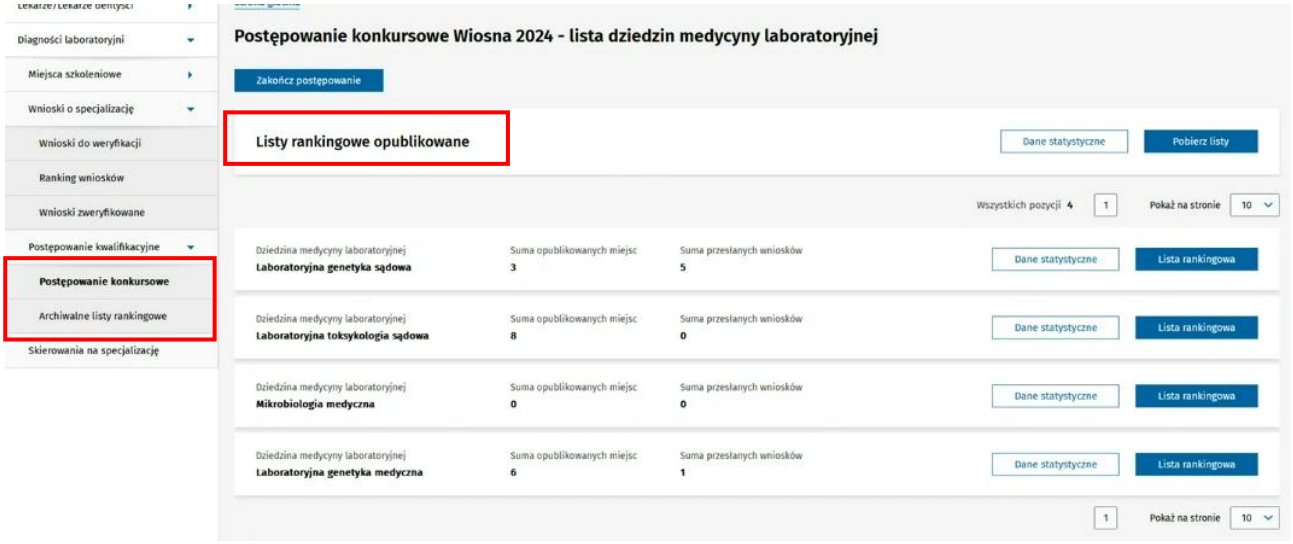
Rysunek 58 Widok na treści maili dla diagnostów laboratoryjnych, którzy się zakwalifikowani oraz nie zakwalifikowali

Publikacja wysyłanych maili może potrwać kilka minut, stąd też może wyświetlić się poniższy **komunikat**.



Rysunek 59 Widok na komunikat odnośnie kilkuminutowego czasu trwania publikacji

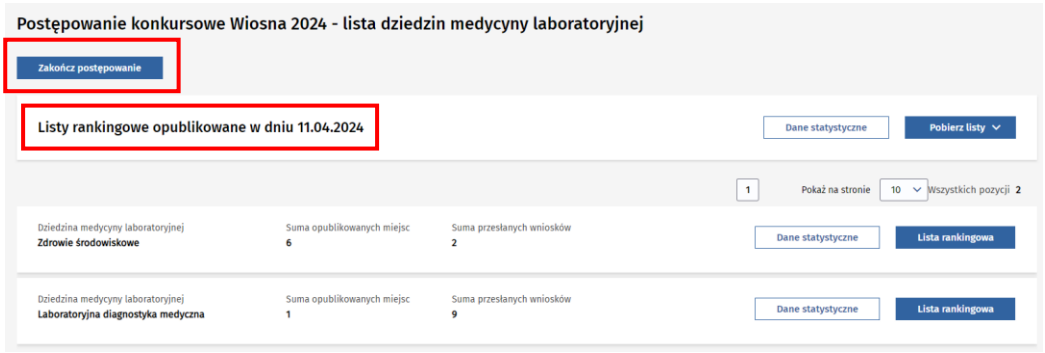
Jeżeli chcesz zobaczyć, czy **Listy konkursowe** zostały opublikowane, wybierz z menu bocznego **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **Postępowanie konkursowe**. Wyświetlą się **Listy rankingowe opublikowane.**



Rysunek 60 Widok na Listy rankingowe opublikowane

9.4. Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego

Zakończenie postepowania kwalifikacyjnego jest możliwe, jeżeli **Listy rankingowe zostały opublikowane**. Wybranie przycisku **Zakończ postepowanie** spowoduje utworzenie skierowań na szkolenie specjalizacyjne dla diagnostów, którzy się zakwalifikowali.



Rysunek 61 Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego

Zakończenie postepowania konkursowego wymaga **Potwierdzenia**.



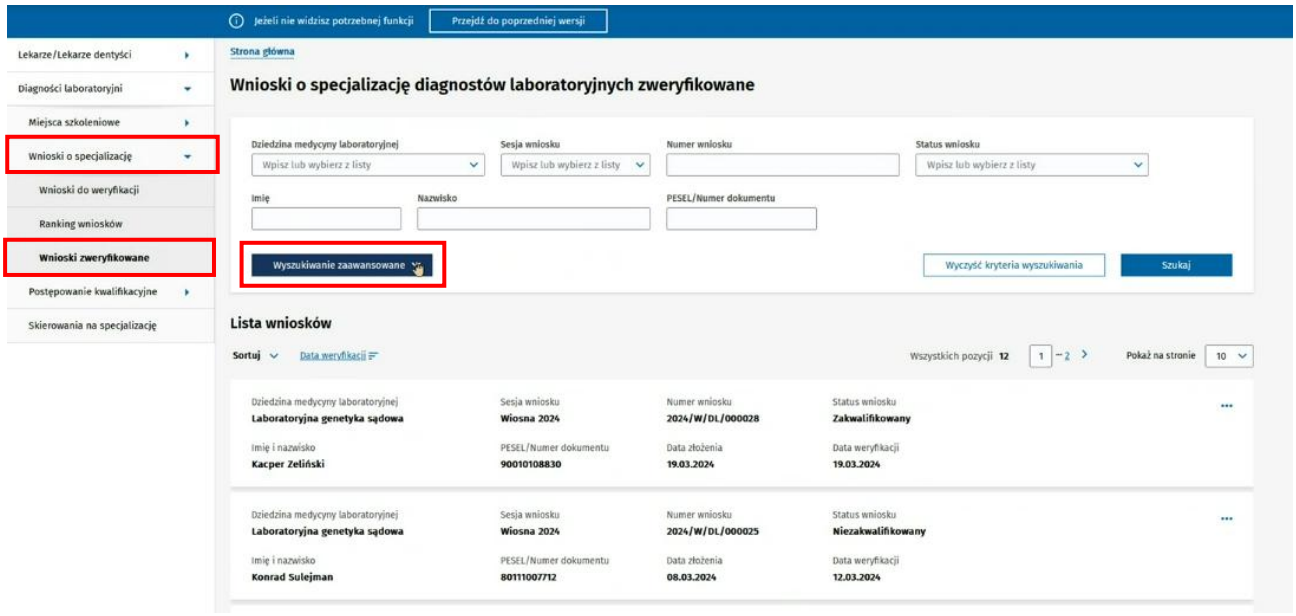
Rysunek 62 Potwierdzenie zamykania postepowania konkursowego

9.5. Odpowiedź na wniosek o weryfikację postepowania kwalifikacyjnego

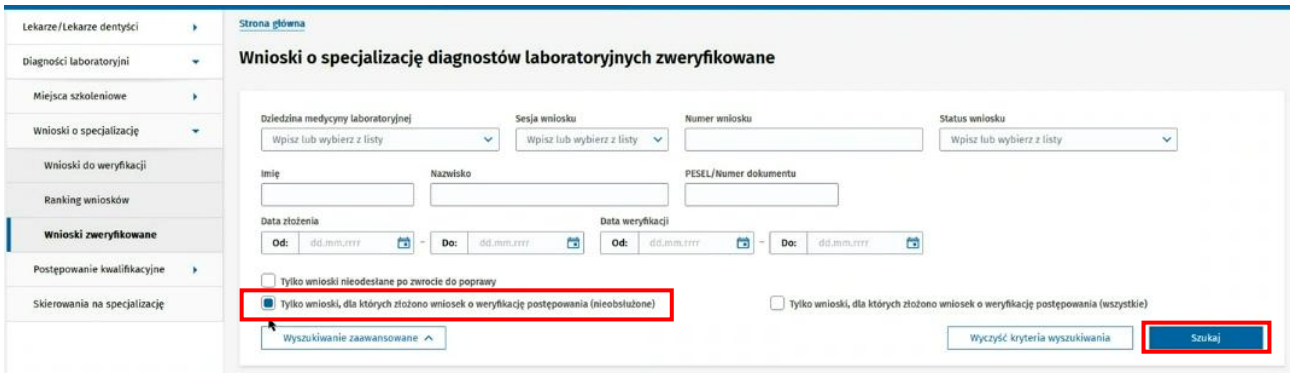
Diagności laboratoryjni mają 7 dni od opublikowania list rankingowych na złożenie wniosku o weryfikacje postępowania kwalifikacyjnego. Użytkownicy z rolą **Urząd Wojewódzki** zostaną poinformowani o złożeniu takiego wniosku drogą mailową. Aby zapoznać się z wnioskami o weryfikacje postępowania i ewentualnie

uwzględnić dodatkowe punkty po weryfikacji postępowania należy przejść do **Listy wniosków**. W tym celu z menu bocznego wybierz najpierw **Wnioski o specjalizację**, następnie **Wnioski zweryfikowane.**

Jeżeli chcesz wyświetlić na liście tylko wnioski, dla których złożono wniosek o weryfikację, w wyszukiwarce znajdującej się nad listą wniosków zaznacz opcję **Wyszukiwanie zaawansowane**, następnie pole **Tylko wnioski, dla których złożono wniosek o weryfikację postępowania (nieobsłużone)**, a następnie kliknij na przycisk **Szukaj**.

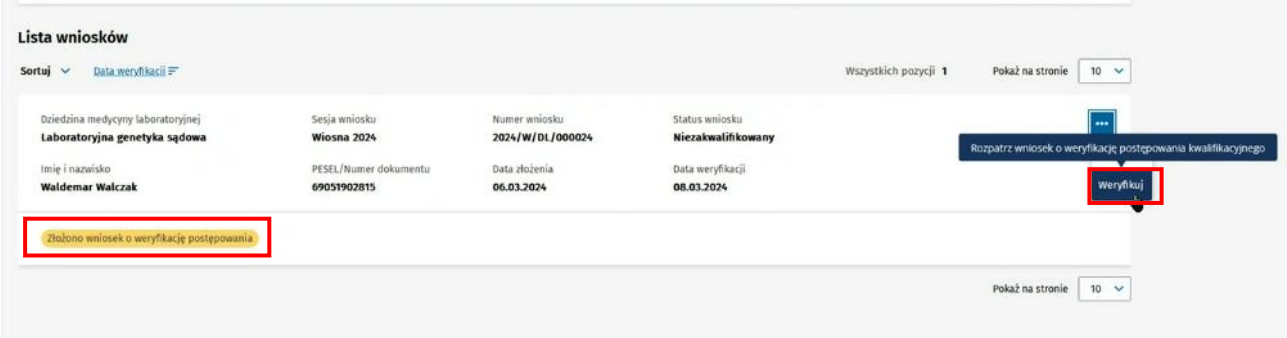


Rysunek 63 Wyszukiwanie zaawansowane



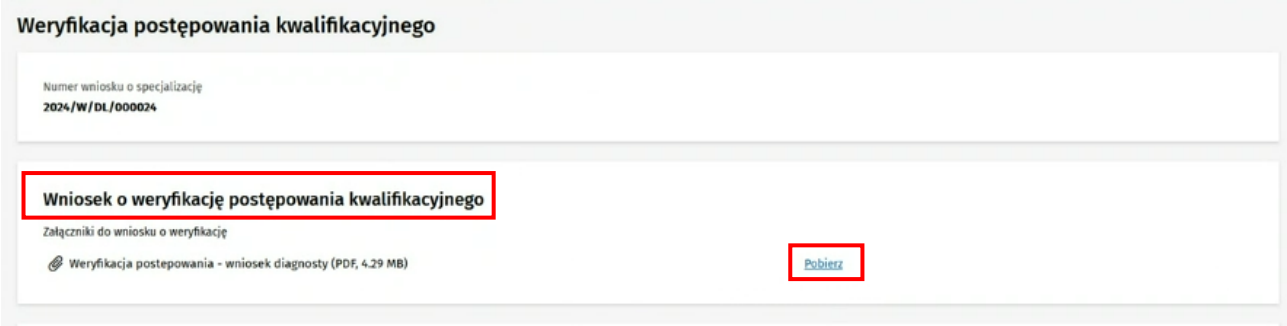
Rysunek 64 Wyszukiwanie wniosku o weryfikację postępowania

Z **Listy wniosków** wybierz wniosek oznaczy żółtą tabletką **Złożono wniosek o weryfikację postępowania**. Po prawej stronie kliknij przycisk **Weryfikuj** w celu rozpatrzenia wniosku o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego.



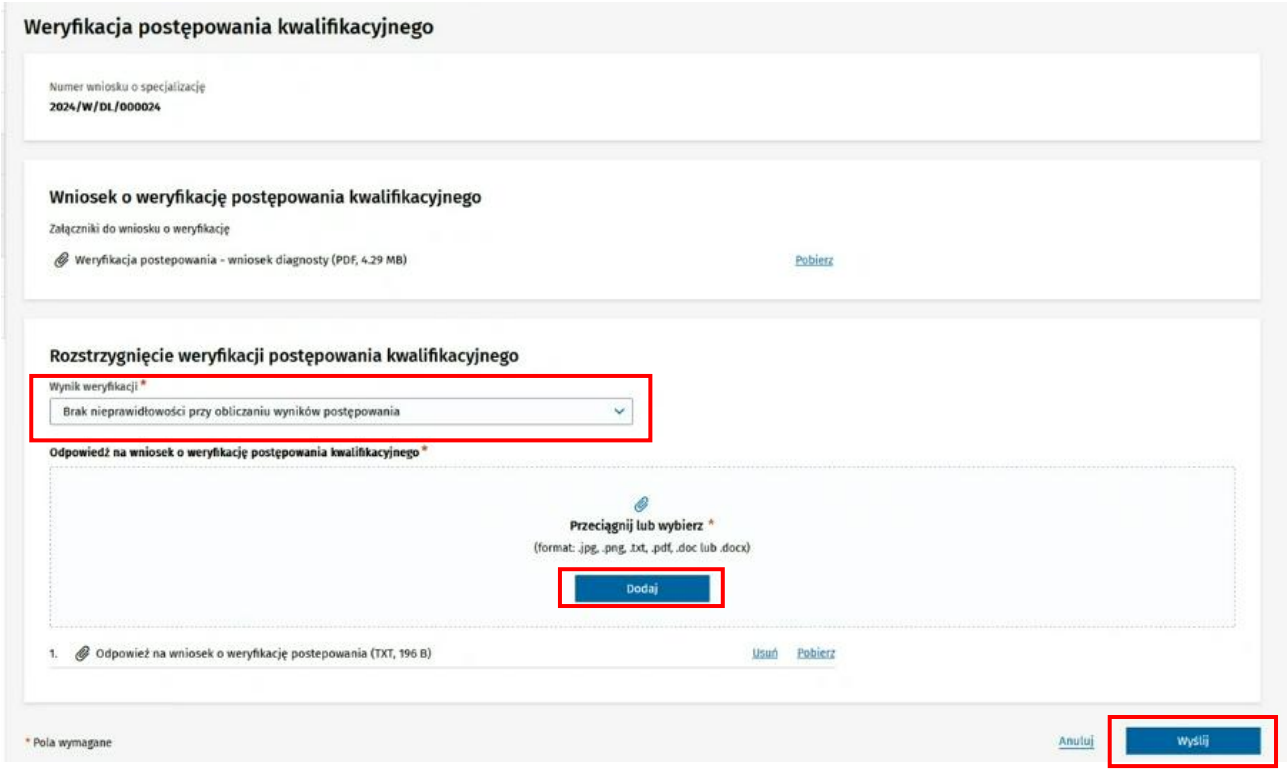
Rysunek 65 Wniosek do rozpatrzenia

Po kliknięciu w przycisk **Weryfikuj** wyświetli się widok na **Wniosek o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego** z przyciskiem **Pobierz**.



Rysunek 66 Wniosek o weryfikację postępowania konkursowego z funkcją pobierz

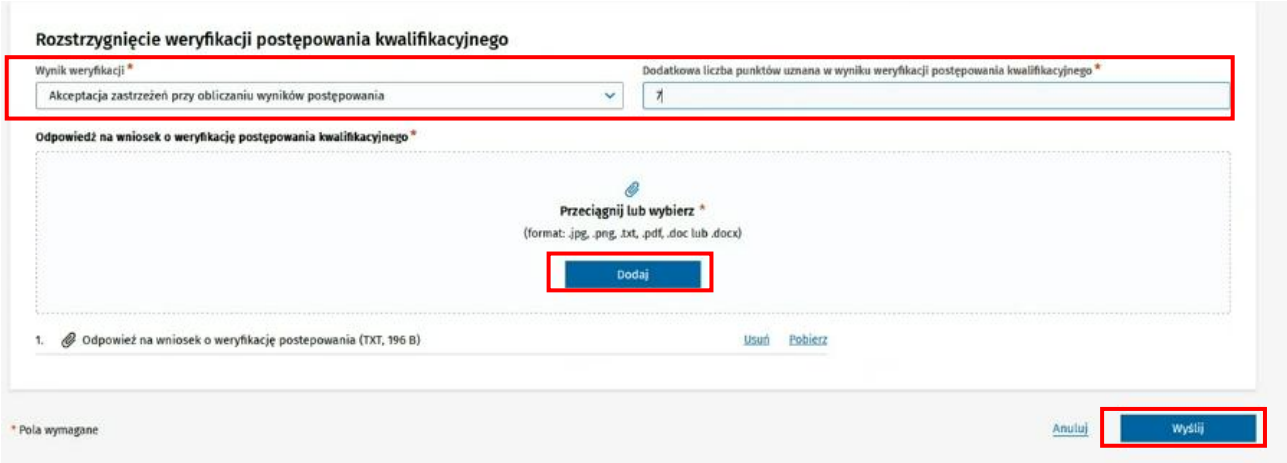
Jeżeli nie uznajesz słuszności wniosku o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego, wybierz wynik weryfikacji **Brak nieprawidłowości przy obliczaniu wyników postępowania** i dodaj dokument będący uzasadnieniem dla diagnosty jako odpowiedź na wniosek o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego i wybierz przycisk **Wyślij**.



Rysunek 67 Brak nieprawidłowości przy obliczaniu wyników postępowania

9.6. Doliczenie dodatkowych punktów po weryfikacji postepowania

Jeżeli uznajesz, że weryfikacja postępowania kwalifikacyjnego jest zasadna, w **Wyniku weryfikacji** wybierz **Akceptacja zastrzeżeń przy obliczaniu wyników postępowania** następnie wprowadź **Dodatkową uznaną liczbę punktów** i **Dodaj** odpowiedź na wniosek o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego i wybierz przycisk **Wyślij**.

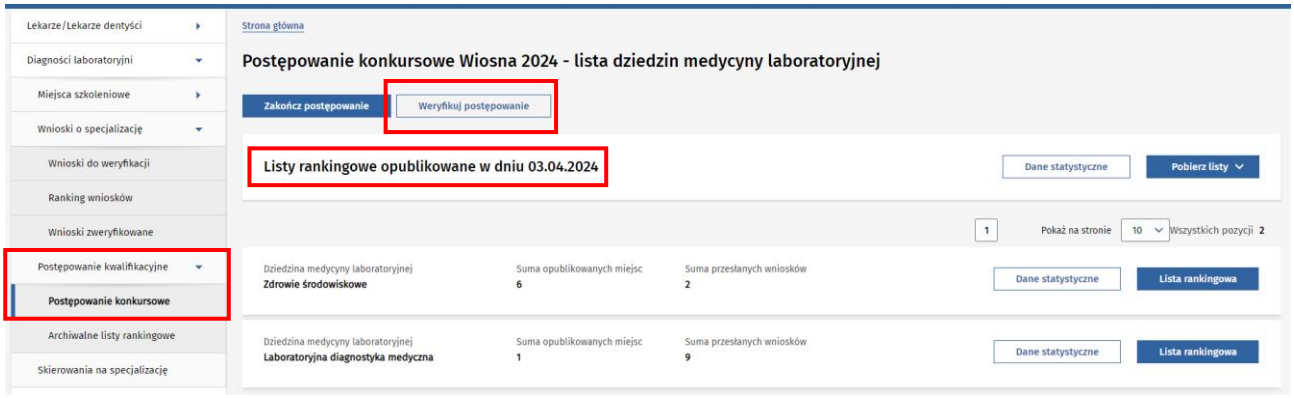


Rysunek 68 Akceptacja zastrzeżeń przy obliczaniu wyników postępowania

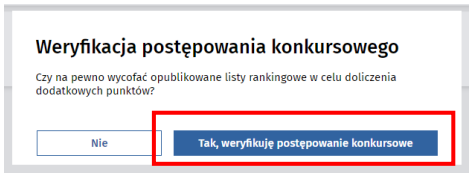
Wprowadzone w ten sposób punkty nie są jeszcze uwzględnione na listach rankingowych. Aby je uwzględnić musisz wykonać **Weryfikację postepowania kwalifikacyjnego**.

9.7. Weryfikacja postępowania kwalifikacyjnego

Jeżeli doliczyłeś dodatkowe punkty po weryfikacji postepowania powinieneś uwzględnić je na listach rankingowych. Operacja ta jest możliwa, gdy minie **7 dni od pierwszego opublikowania list**. W celu uwzględnienia doliczonych punktów w menu wybierz **Postępowanie konkursowe** a następnie wybierz **Weryfikuj postepowanie**.

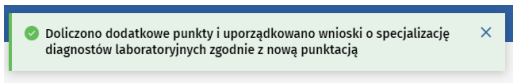


Rysunek 69 Weryfikacja postepowania kwalifikacyjnego



Rysunek 70 Potwierdzenie weryfikacji postepowania

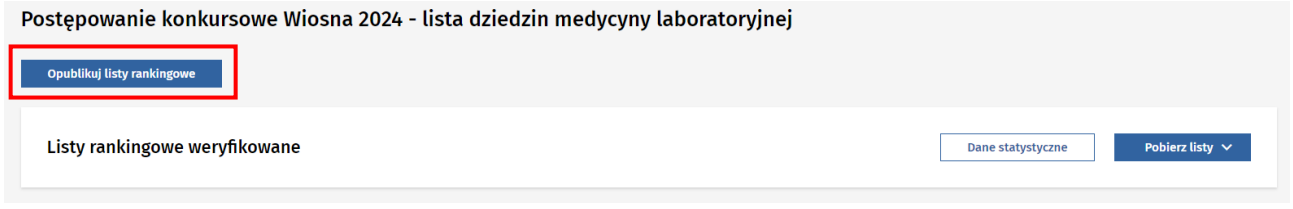
Po wybraniu **Tak, weryfikuję postepowanie konkursowe** dodatkowe punkty zostaną doliczone do wniosków, a listy rankingowe zostaną przeliczone.



Rysunek 71 Komunikat potwierdzający doliczenie punktów

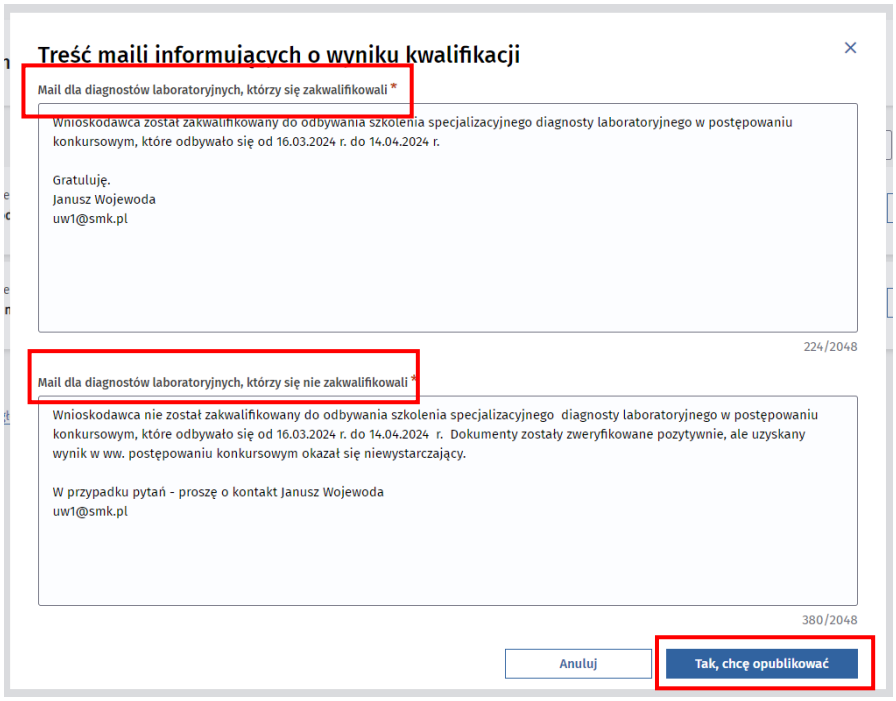
9.8. Ponowna publikacja list rankingowych

Zweryfikowane listy rankingowe muszą być ponownie **Opublikowane**.



Rysunek 72 Ponowna publikacja list rankingowych

Spowoduje to wyświetlenie proponowanej treści maili do osób **Zakwalifikowanych** oraz **Niezakwalifikowanych**. Po potwierdzeniu przyciskiem **Tak, chcę publikować** do diagnostów zostaną wysłane maile, a wnioski otrzymają status **Zakwalifikowany** lub **Niezakwalifikowany**.



Rysunek 73 Treść maili i potwierdzenie ponownej publikacji list rankingowych

10. Ręczna kwalifikacja wniosku po zakończeniu postępowania

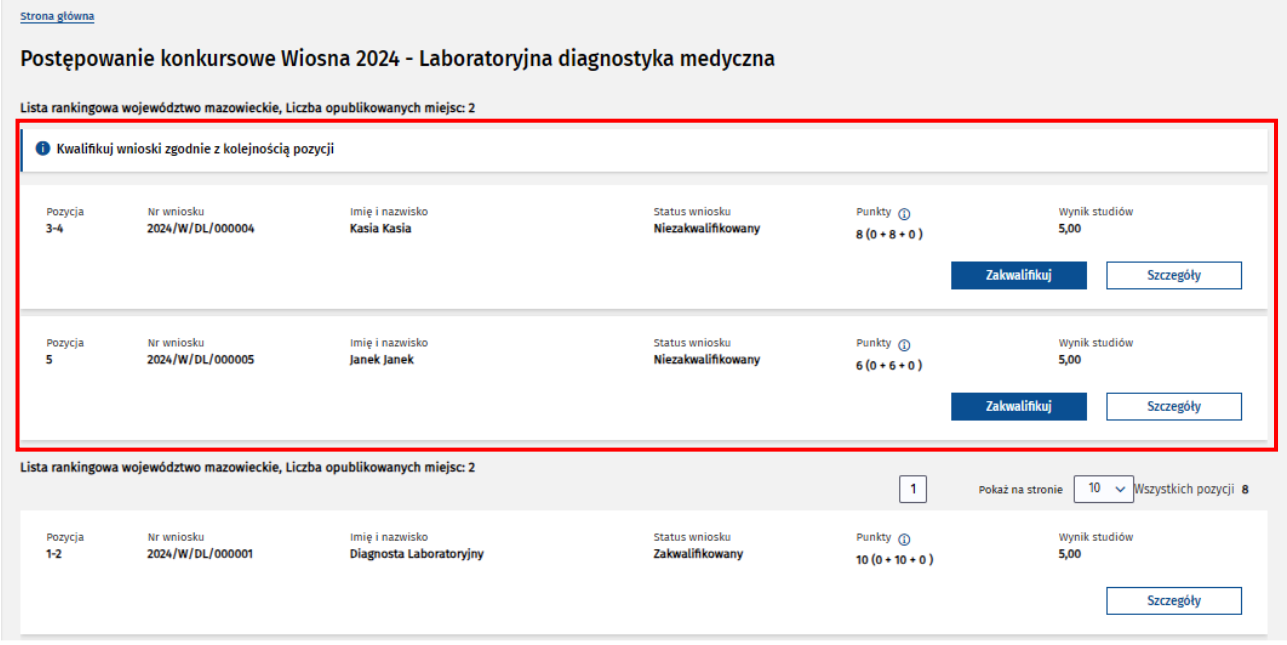
Ręczna kwalifikacja wniosku **po zakończeniu postępowania** jest operacją, która, w przypadku zarejestrowania rezygnacji diagnosty ze szkolenia specjalizacyjnego poprzez **wprowadzenie informacji o niepodjęciu szkolenia**, pozwala na zakwalifikowanie kolejnego diagnosty z listy rankingowej. Ma to na celu umożliwienie wykorzystania wszystkich dostępne miejsc szkoleniowych dla danej dziedziny medycyny laboratoryjnej w danym województwie w danej sesji.

Warunki dostępności opcji ręcznej kwalifikacji to:

- w systemie zarejestrowane zostało niepodjęcie szkolenia przez zakwalifikowanego diagnostę w ramach aktualnej sesji w danym województwie i w danej dziedzinie,
- istnieją niezakwalifikowane wnioski na liście rankingowej dziedziny, dla której zarejestrowano niepodjęcie szkolenia,
- listy miejsc szkoleniowych na postępowanie dla kolejnej sesji nie zostały jeszcze zatwierdzone lub opublikowane.

Jeżeli zaistniały warunki dla udostępnienia opcji ręcznej kwalifikacji, to po przejściu z listy **Postępowanie kwalifikacyjne** do **listy rankingowej dziedziny medycyny laboratoryjnej** wyświetlona zostanie dodatkowa sekcja z wnioskiem lub wnioskami możliwymi do kwalifikacji.

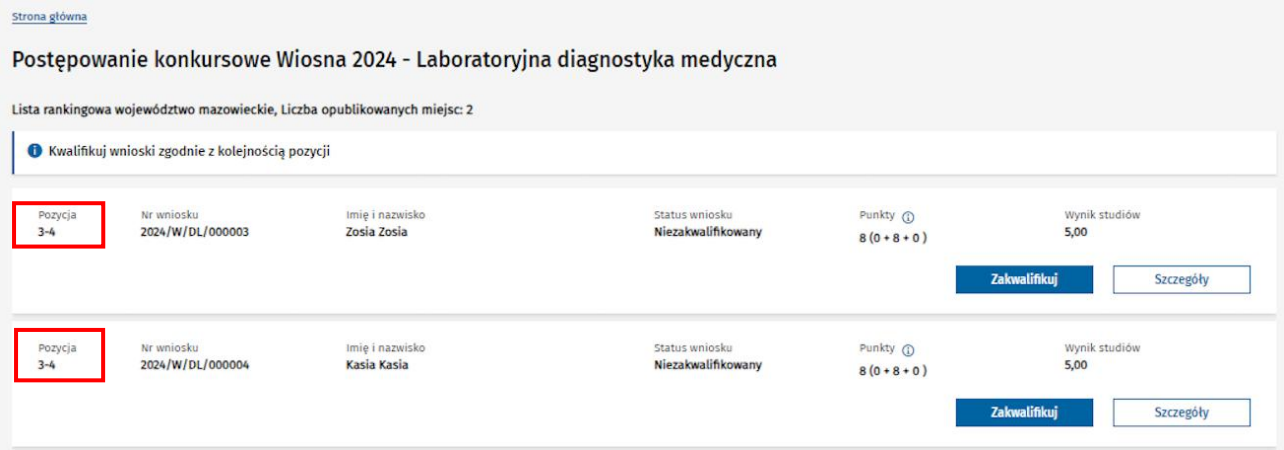
W zależności od liczby miejsc, które zwolniły się w wyniku zarejestrowania niepodjęcia szkolenia, w sekcji wyświetlony będzie wniosek lub lista wniosków z najwyższą pozycją, które nie zostały zakwalifikowane w ramach postępowania. Wnioski są wyświetlane w sekcji zgodnie z kolejnością pozycji – od najwyższej.



Rysunek 74 Lista rankingowa wybranej dziedziny medycyny z dodatkową sekcją umożliwiającą ręczną kwalifikację wniosków po zakończeniu podstępowania.

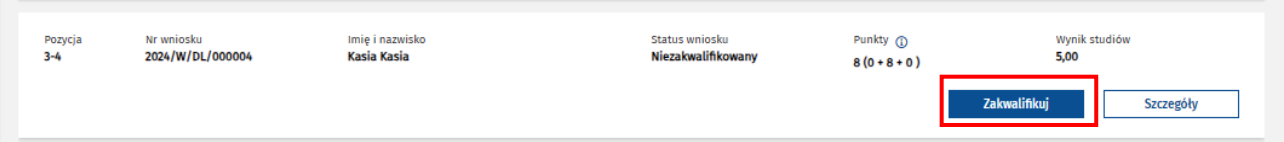
Ważne! Wnioski należy kwalifikować zgodnie z kolejnością pozycji.

W momencie, gdy na liście rankingowej najwyższą pozycję zajmuje kilka wniosków to o wyborze kwalifikacji konkretnego wniosku decyduje użytkownik.



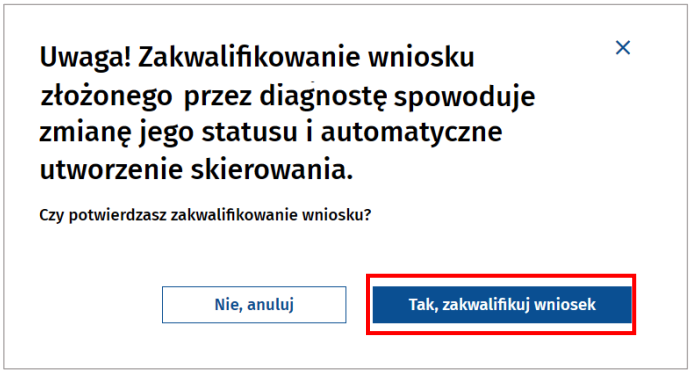
Rysunek 75 Sekcja z ręczną kwalifikację z listą niezakwalifikowanych wniosków z tą samą pozycją na liście rankingowej

Każdy wniosek w sekcji ma dostępną opcję **Zakwalifikuj**.



Rysunek 76 Zakwalifikowanie wniosku po zakończeniu postępowania

Po potwierdzeniu kwalifikacji przyciskiem **Tak, zakwalifikuj wniosek,** wniosek otrzyma status **Zakwalifikowany**. Do diagnosty zostanie wysłany mail z informacją o zakwalifikowaniu na szkolenie.



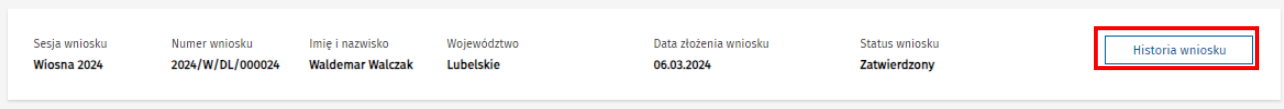
Rysunek 77 Potwierdzenie zakwalifikowania wniosku

Dla zakwalifikowanego wniosku system **automatycznie utworzy skierowanie**.

11. Historia zdarzeń dotyczących wniosku

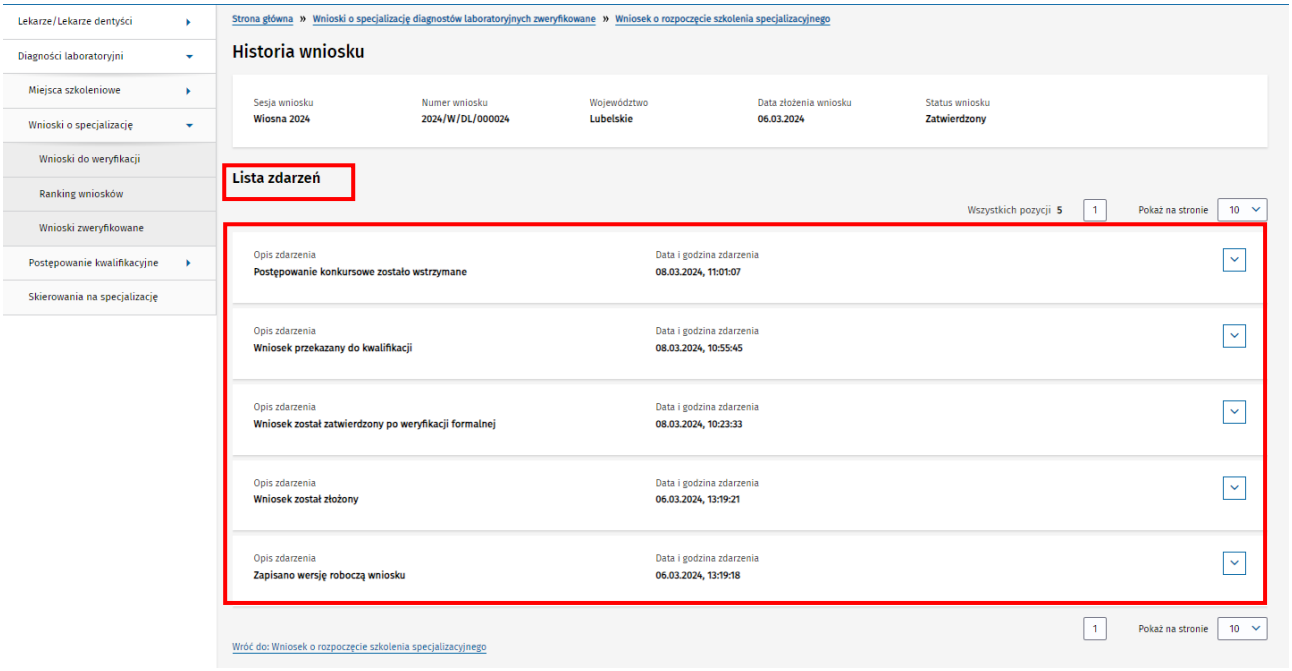
Wszystkie osoby mające dostęp do wniosku o specjalizację mają możliwość przeglądania historii danego wniosku. W ramach historii prezentowana jest lista zdarzeń, począwszy od zapisania wersji roboczej, przez złożenie wniosku, jego ocenę formalną aż po wynik kwalifikacji.

Aby wyświetlić historię zdarzeń dla danego wniosku o specjalizację, na liście wniosków o specjalizację wybierz wniosek i przejdź do formularza (możesz to zrobić zarówno w trybie przeglądu szczegółów jak i trybie weryfikacji). Na formularzu wniosku kliknij na przycisk **Historia wniosku**.



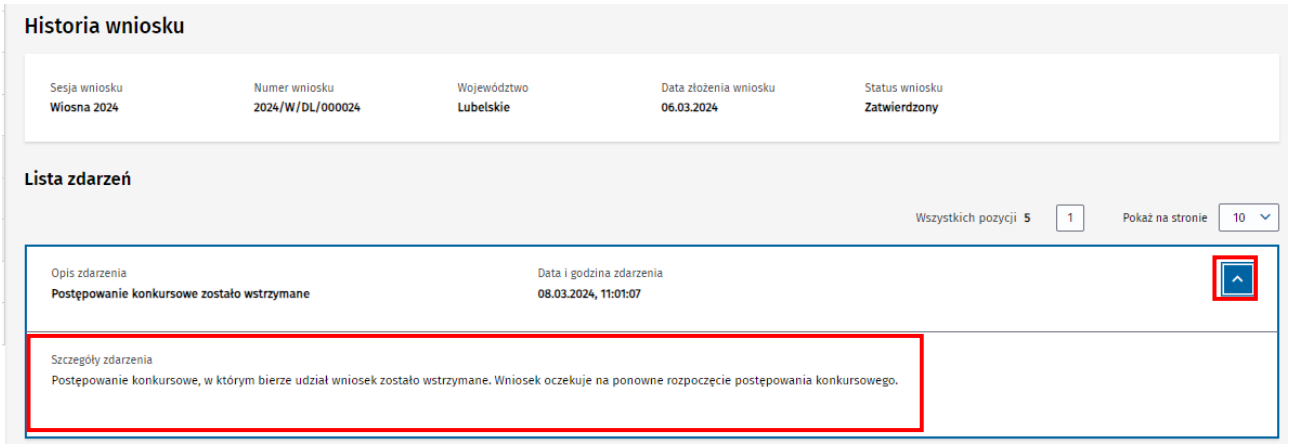
Rysunek 78 Przejście do historii wniosku o specjalizację

Zostaniesz przeniesiony na ekran **Historia wniosku**, z posortowaną listą zdarzeń.



Rysunek 79 Lista zdarzeń w historii wniosku

Aby zapoznać się ze szczegółami danego zdarzenia, kliknij na przycisk ze strzałką umieszczony obok tego zdarzenia.



Rysunek 80 Szczegóły zdarzenia dotyczącego wniosku o specjalizację

12. 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.