SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Weryfikacja wniosków o specjalizację i postępowanie kwalifikacyjne dla Farmaceutów

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

1. Wprowadzenie 4

2. Słownik pojęć i skrótów 5

3. Uruchomienie aplikacji SMK 6

4. Weryfikacja formalna wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego 7

4.1. Uprawnienia do wykonania oceny formalnej 7
4.2. Lista wniosków do weryfikacji 7
4.3. Ocena formalna wniosku – zasady ogólne 8
4.4. Weryfikacja sekcji zawierających dane farmaceuty 9
4.5. Zapisanie wersji roboczej weryfikacji wniosku 10
4.5.1. Rezygnacja z weryfikacji bez zapisywania wersji roboczej 11
4.6. Zatwierdzenie wniosku i naliczenie punktacji 12
4.6.1. Punktacja 12
4.7. Zwrot wniosku do poprawy 13
4.7.1. Zwrot wniosku z udostępnieniem farmaceucie opcji uzupełnienia wniosku o nowe dane 14
4.8. Wstępne listy rankingowe 15
4.9. Zwrot wniosku do farmaceuty w celu uzupełnienia średniej ocen z egzaminów na studiach 16
4.9.1. Wniosek jest złożony 17
4.9.2. Wniosek jest zatwierdzony 19
4.10. Weryfikacja wniosku z uzupełnioną średnią ocen ze studiów 20
4.11. Powiadomienie mailowe dla farmaceuty 23

5. Lista wniosków zweryfikowanych 24

6. Przegląd szczegółów zweryfikowanych wniosków 26

7. Wycofanie wykonanej weryfikacji 29

8. Weryfikacja wniosku odesłanego po poprawie danych 30

9. Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji i przekazanie wniosków do postępowania konkursowego 32

9.1. Sprawdzenie możliwości zakończenia weryfikacji dla danej sesji 33
9.2. Wycofanie zakończenia weryfikacji 34

10. Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego 36

10.1. Uruchomienie postępowania kwalifikacyjnego 36
10.1.1. Dane statystyczne 37
10.1.2. Pobieranie List rankingowych do PDF 39
10.2. Anulowanie postępowania kwalifikacyjnego 40
10.3. Publikacja list rankingowych 43
10.4. Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego 46
10.5. Odpowiedź na wniosek o weryfikację postepowania kwalifikacyjnego 47

10.6. Doliczenie dodatkowych punktów po weryfikacji postepowania 49
10.7. Weryfikacja postępowania kwalifikacyjnego 50
10.8. Ponowna publikacja list rankingowych 51

11. Ręczna kwalifikacja wniosku po zakończeniu postępowania 53

12. Historia zdarzeń dotyczących wniosku 55

13. Pomoc techniczna 57

1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument opisuje postępowanie kwalifikacyjne farmaceutów 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.

2. Słownik pojęć i skrótów

- **Postępowanie kwalifikacyjne** – postępowanie kwalifikacyjne do odbycia szkolenia specjalizacyjnego dla farmaceutów, 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 farmaceutów według uzyskanej liczby zdobytych punktów oraz wskazanie farmaceutów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkolenia specjalizacyjnego.
- **SMK** – System Monitorowania Kształcenia
- **Ustawa** – Ustawa o zawodzie farmaceuty z dnia 15 stycznia 2021 r.
- **Wniosek** – wniosek o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego składany na wybrane postępowanie kwalifikacyjne do wojewody.

3. 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**.

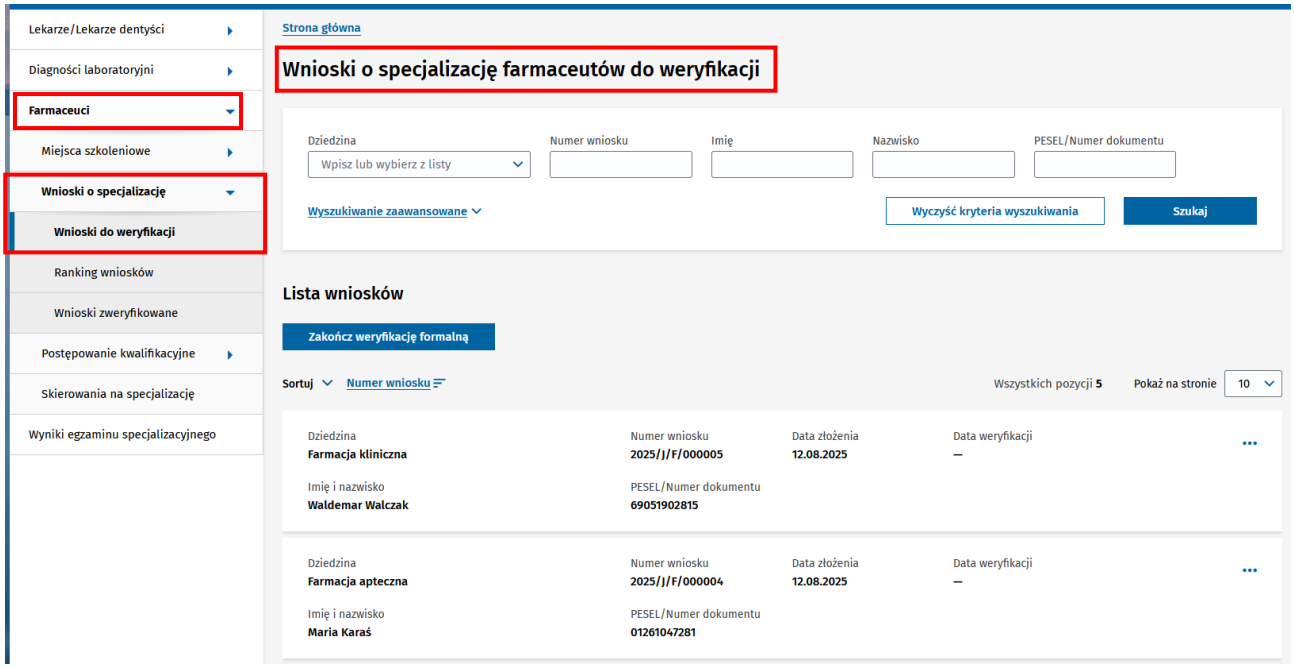
4. Weryfikacja formalna wniosku o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego

4.1. Uprawnienia do wykonania oceny formalnej

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

4.2. Lista wniosków do weryfikacji

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



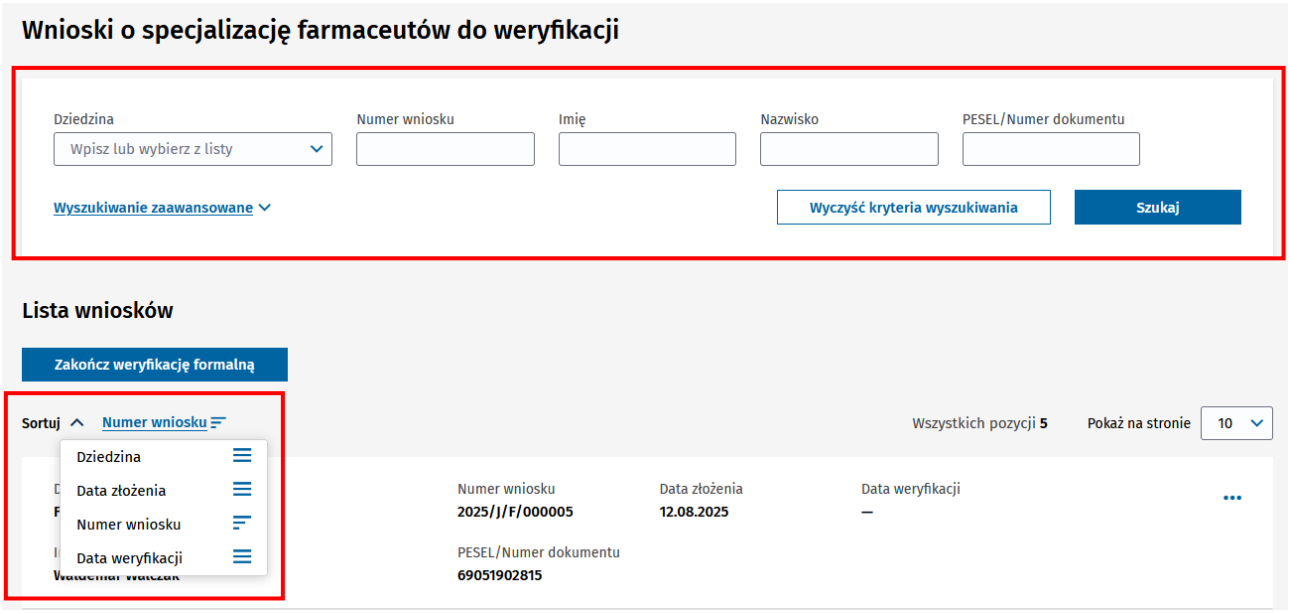
Rysunek 1 Lista wniosków o specjalizację do weryfikacji

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 farmaceutę poprawionego wniosku).

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

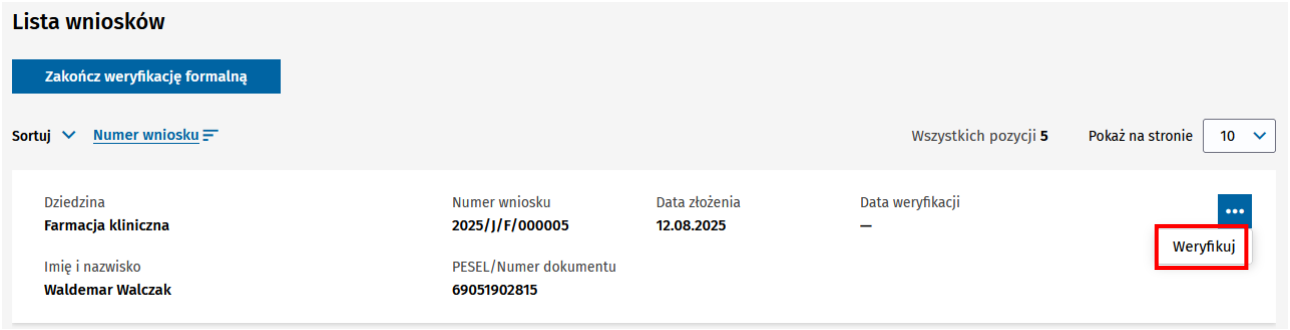


Rysunek 2 Możliwości sortowania wniosków o specjalizacje

4.3. 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 farmaceutę. 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 farmaceuta nie podał żadnych danych, weryfikacja nie jest wykonywana

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

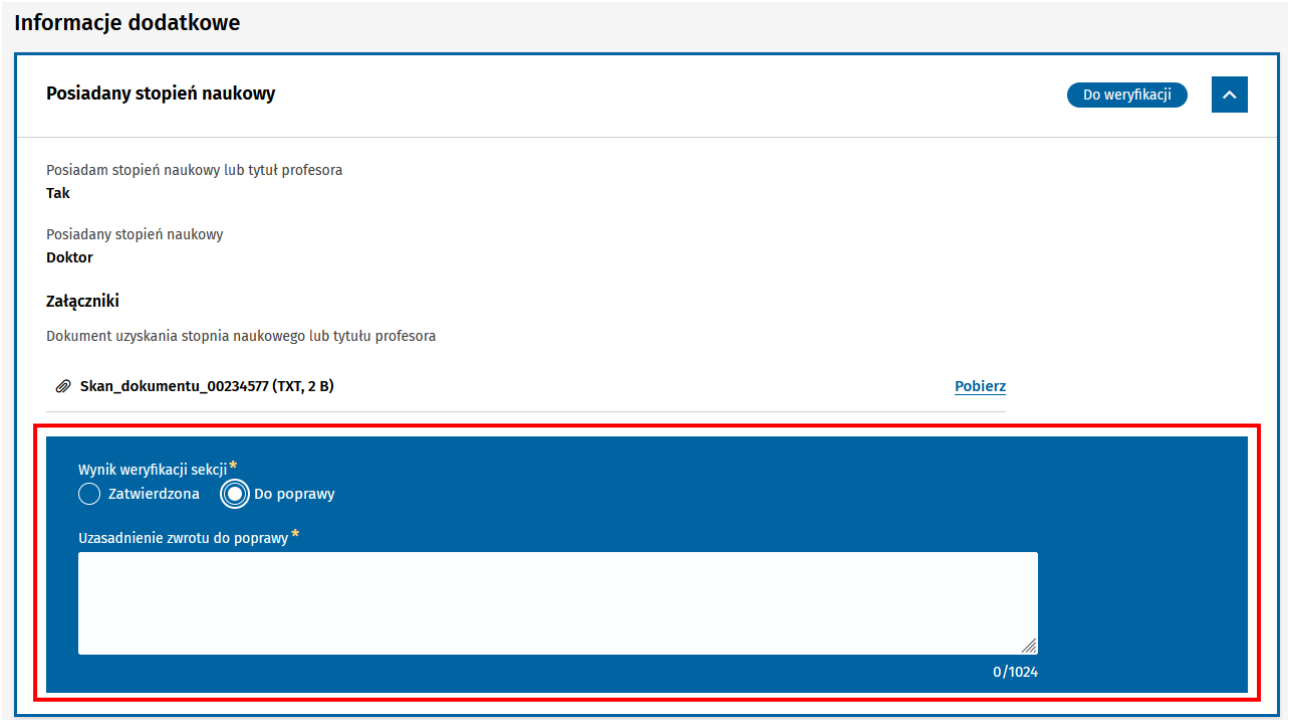
4.4. Weryfikacja sekcji zawierających dane farmaceuty

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

- Dziedzina i miejsce specjalizacji
- Dane osobowe
- Posiadany stopień naukowy
- Okres zatrudnienia w zawodzie farmaceuty
- 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.

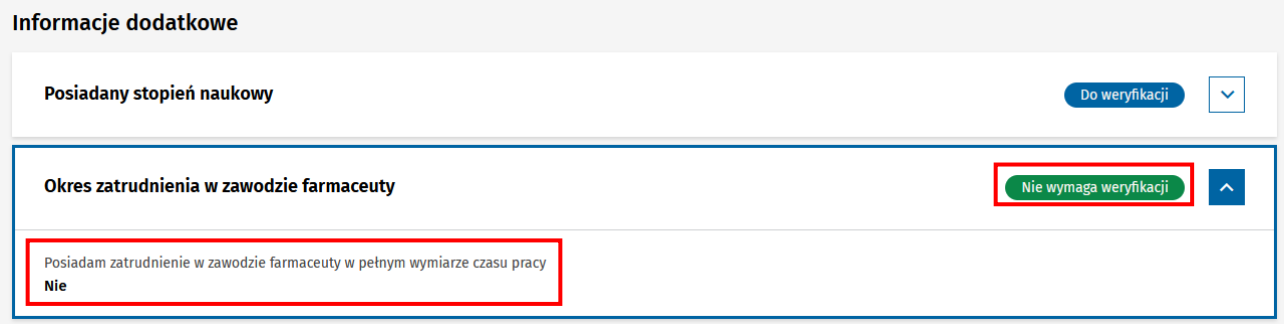


Rysunek 4 Weryfikacja przykładowej sekcji zawierającej dane podane przez wnioskującego

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

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

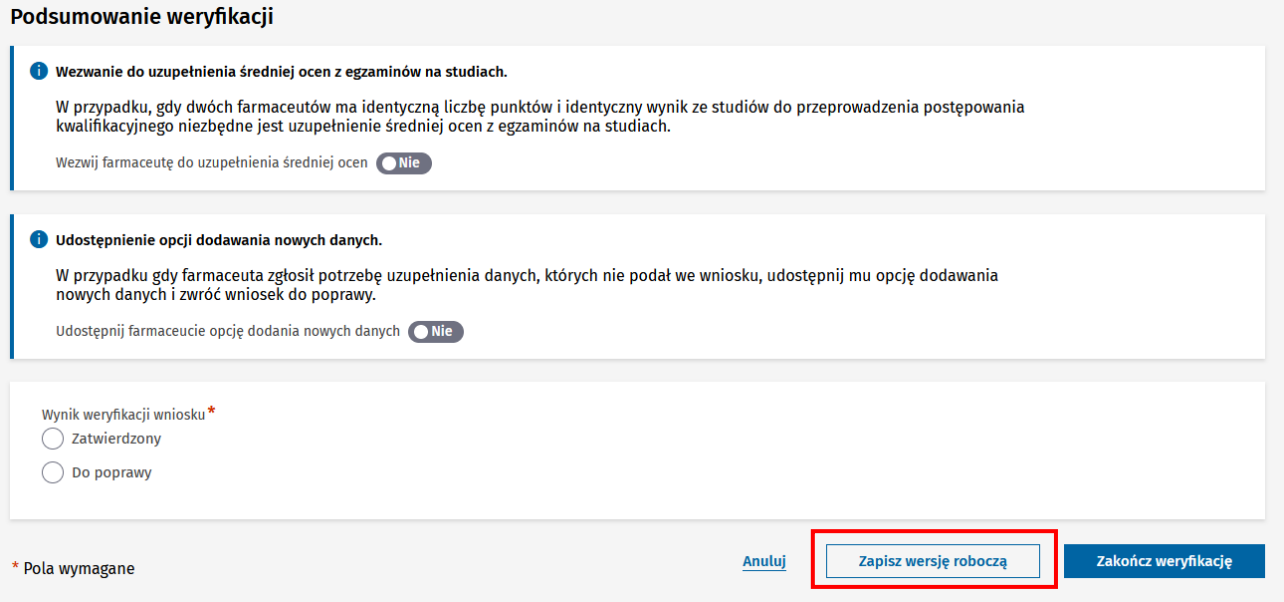
Sekcje, które nie wymagają weryfikacji oznaczone są zieloną tabletką **Nie wymaga weryfikacji**.



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

4.5. Zapisanie wersji roboczej weryfikacji wniosku

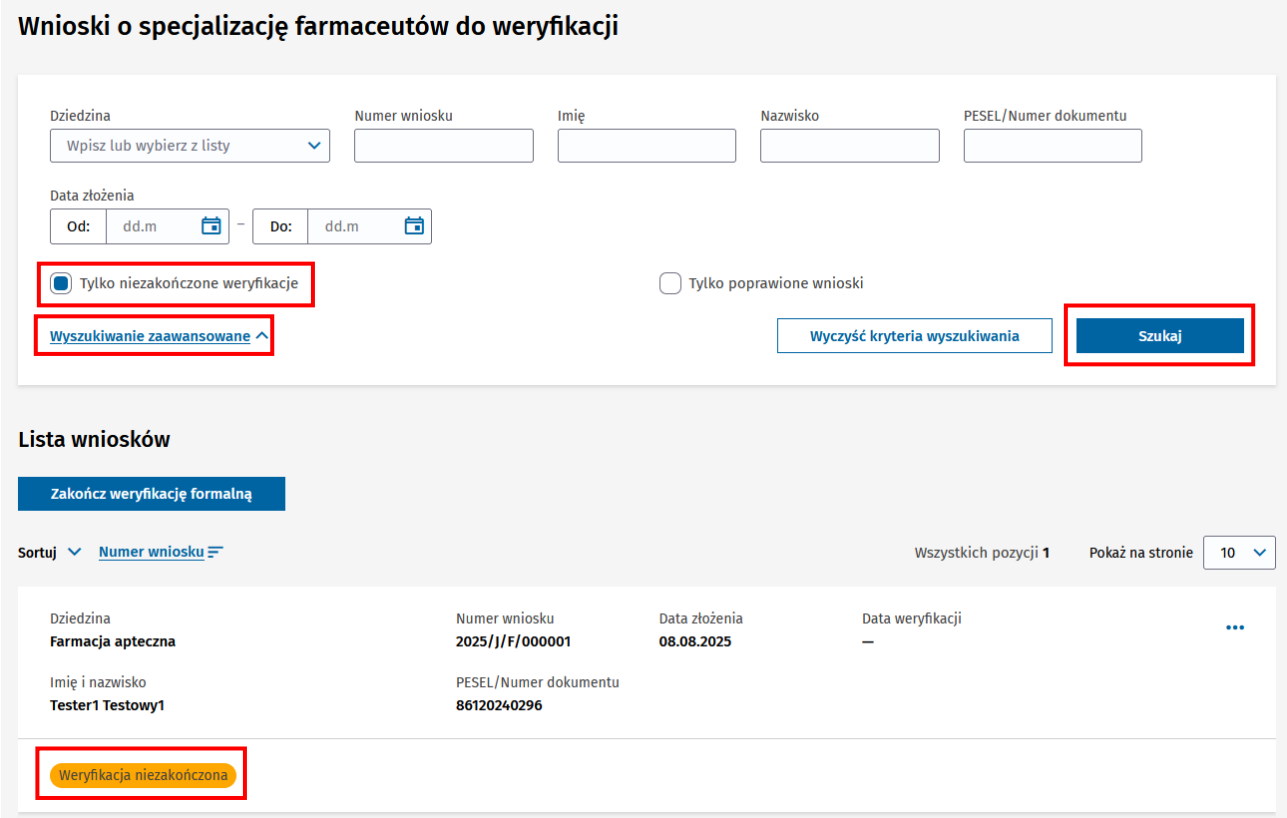
Podczas przeprowadzania weryfikacji wniosku możesz w dowolnym momencie zapisać wersję roboczą weryfikacji. Aby to zrobić, kliknij na przycisk **Zapisz wersję roboczą** umieszony pod formularzem. Możesz od razu kontynuować weryfikację wniosku albo przerwać weryfikację i wrócić do weryfikacji później.



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.

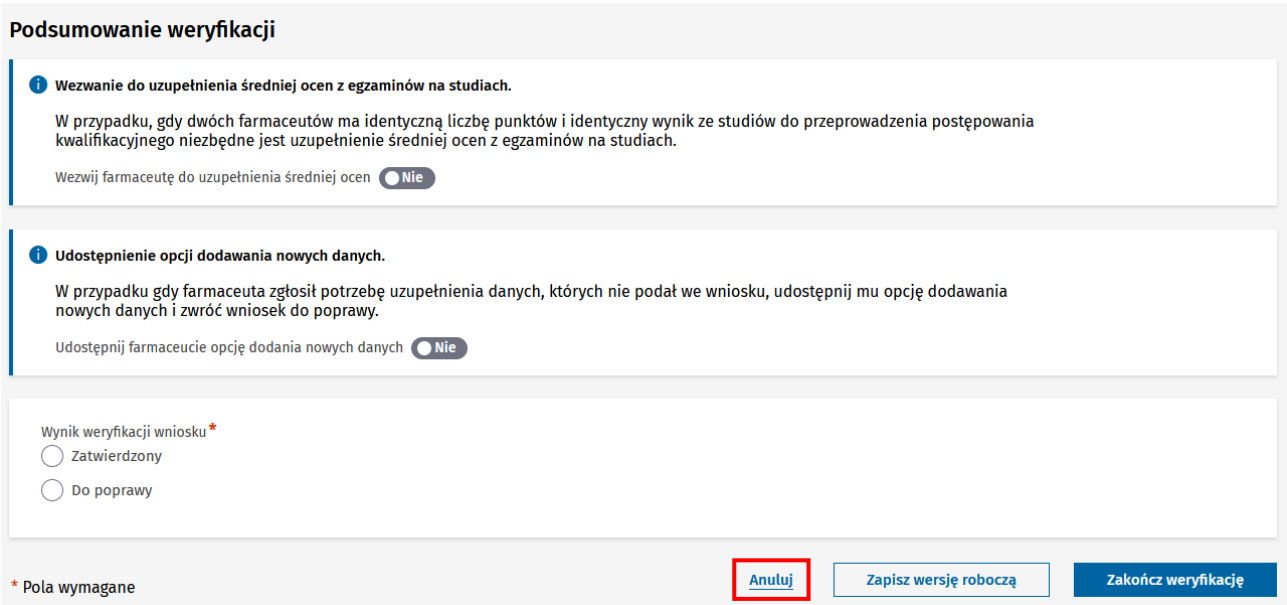
Jeżeli chcesz wyświetlić na liście tylko wnioski, dla których weryfikacja nie została zakończona, w wyszukiwarce znajdującej się nad listą wniosków zaznacz opcję **Wyszukiwanie zaawansowane**, następnie pole **Tylko niezakończone weryfikacje**, a następnie kliknij na przycisk **Szukaj**.



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

4.5.1. 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.

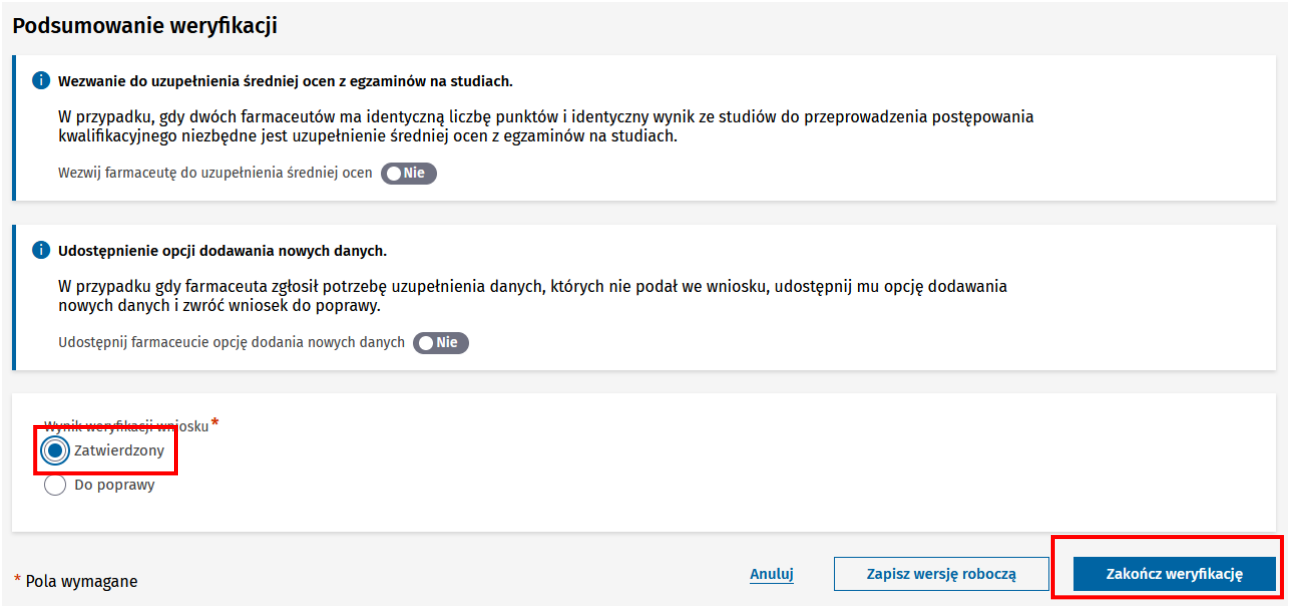


Rysunek 8 Rezygnacja z weryfikacji wniosku za pomocą opcji Anuluj

4.6. 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.

4.6.1. Punktacja

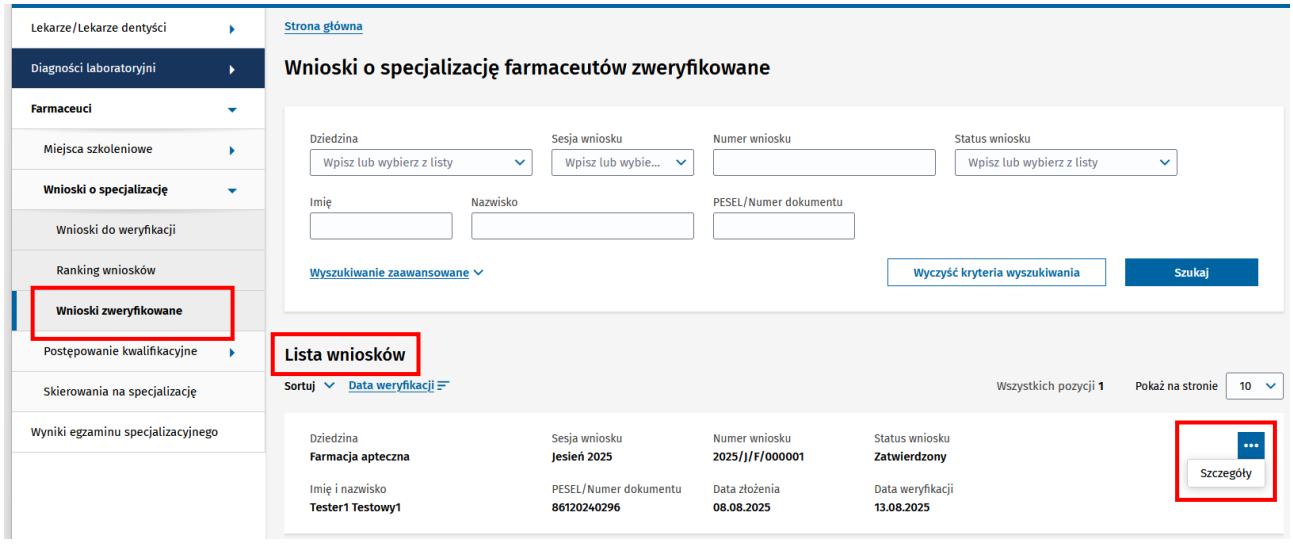
Dla każdego zatwierdzonego wniosku system automatycznie wylicza liczbę zdobytych punktów.

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

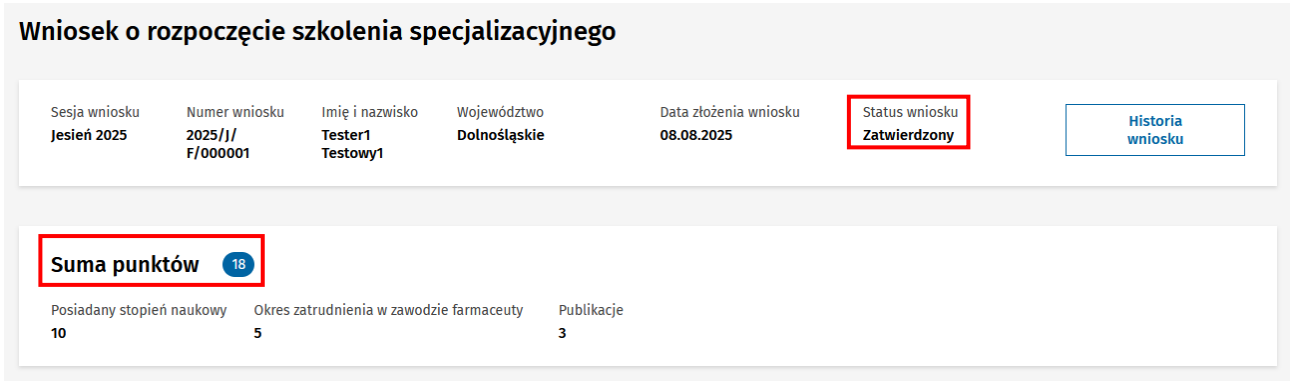
- Posiadany stopień naukowy
- Okres zatrudnienia w zawodzie farmaceuty
- Publikacje jako autor i współautor

Jeśli w sekcji, za którą naliczane są punkty, farmaceuta 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

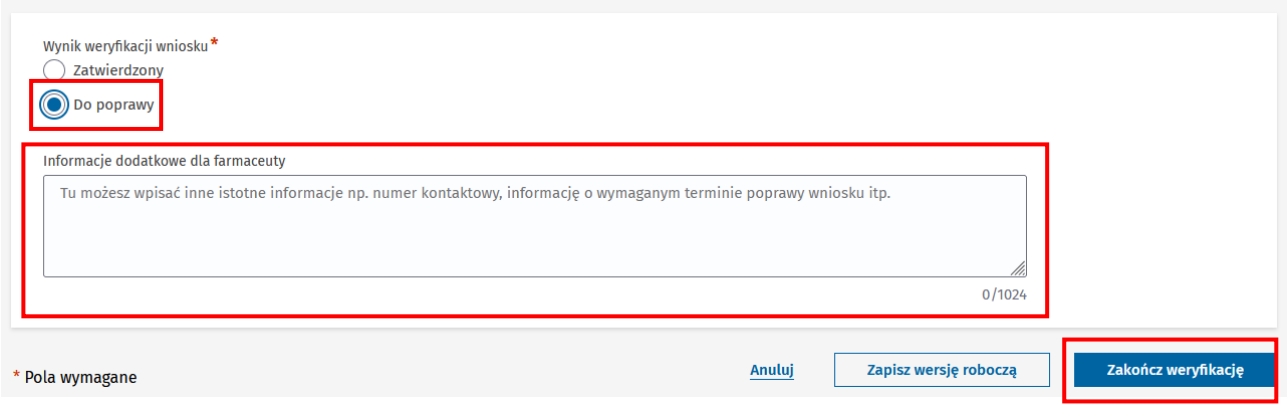
4.7. Zwrot wniosku do poprawy

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 farmaceuty np. numer kontaktowy do osoby weryfikującej wniosek, informację o wymaganym terminie poprawy wniosku itp., możesz je wpisać w polu **Informacje dodatkowe dla farmaceuty**.

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 farmaceuty

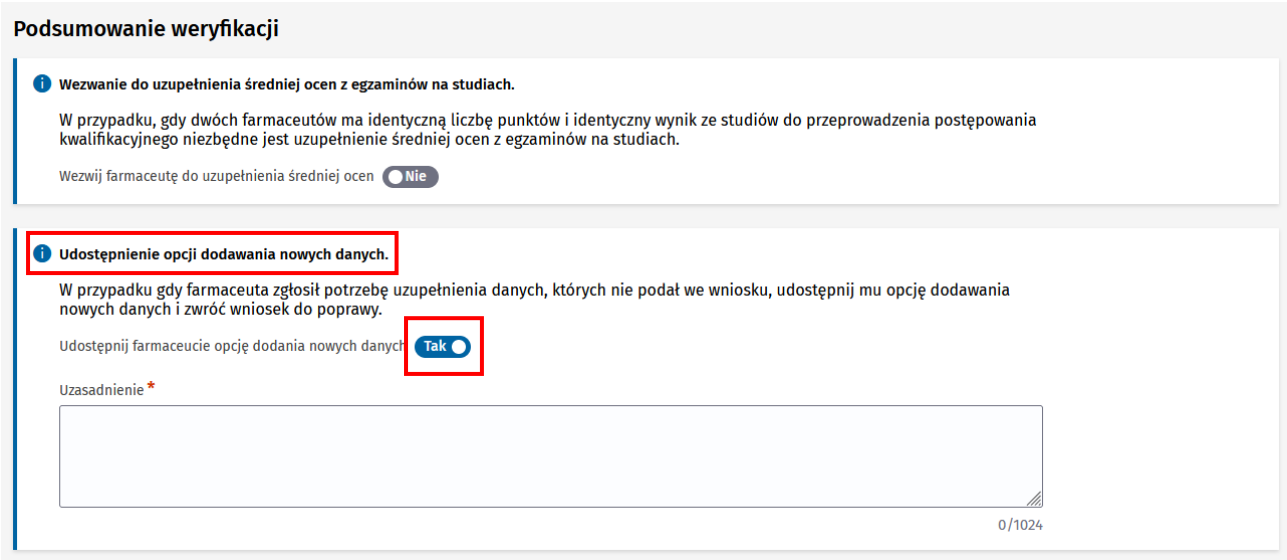
Uwaga! Przy każdym zwrocie wniosku do poprawy tworzona jest **kopia archiwalna zwracanego wniosku**. Kopia archiwalna wniosku nie podlega edycji i odzwierciedla stan danych wniosku na moment odesłania go do poprawy przez osobę wykonującą ocenę formalną. Kopie archiwalne wniosków dostępne są na liście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

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

4.7.1. Zwrot wniosku z udostępnieniem farmaceucie opcji uzupełnienia wniosku o nowe dane

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

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



Rysunek 13 Udostępnienie opcji uzupełniania danych podczas poprawy wniosku

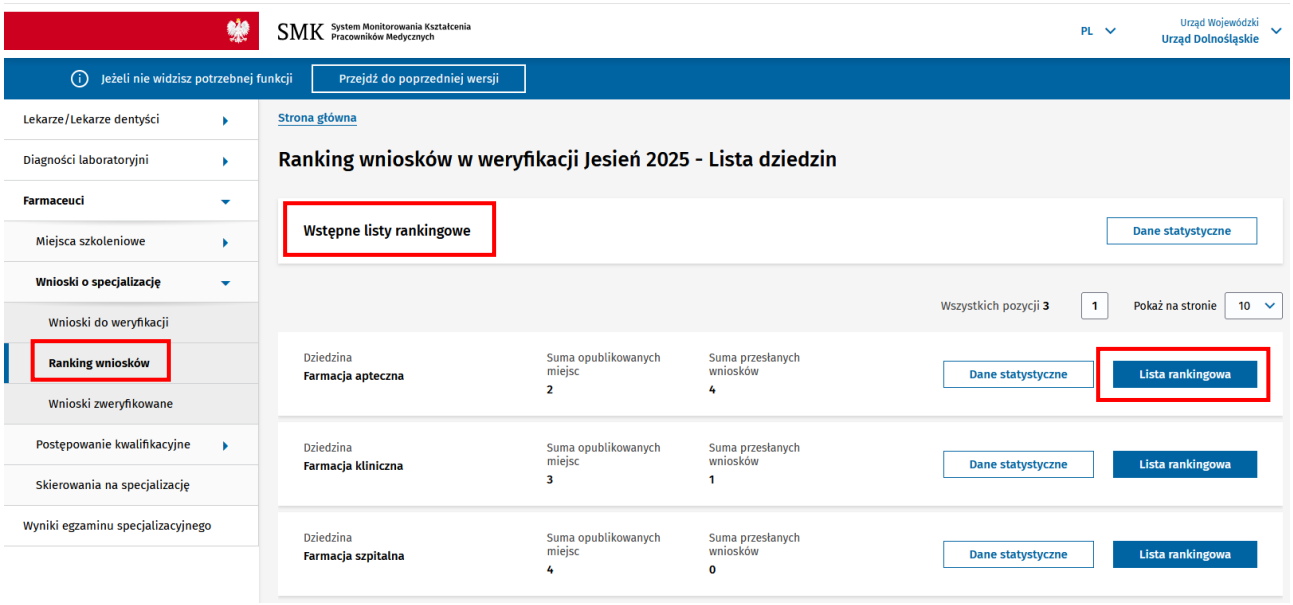
Po użyciu tej opcji farmaceuta będzie miał możliwość dodać do wniosku dodatkowe dane takie jak:

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

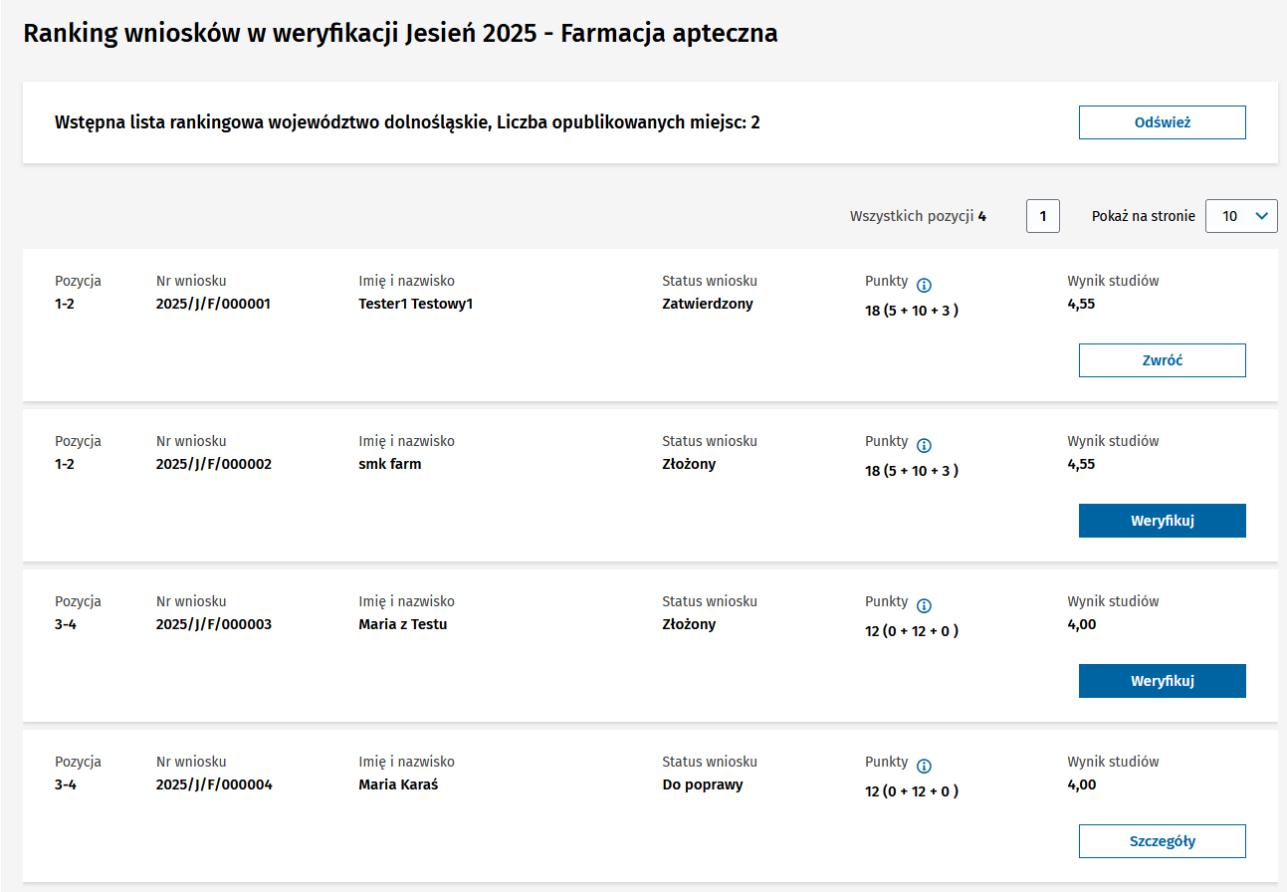
4.8. Wstępne listy rankingowe

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 farmaceutów w danej dziedzinie, kliknij w **Lista rankingowa**.



Rysunek 14 Wstępne listy rankingowe

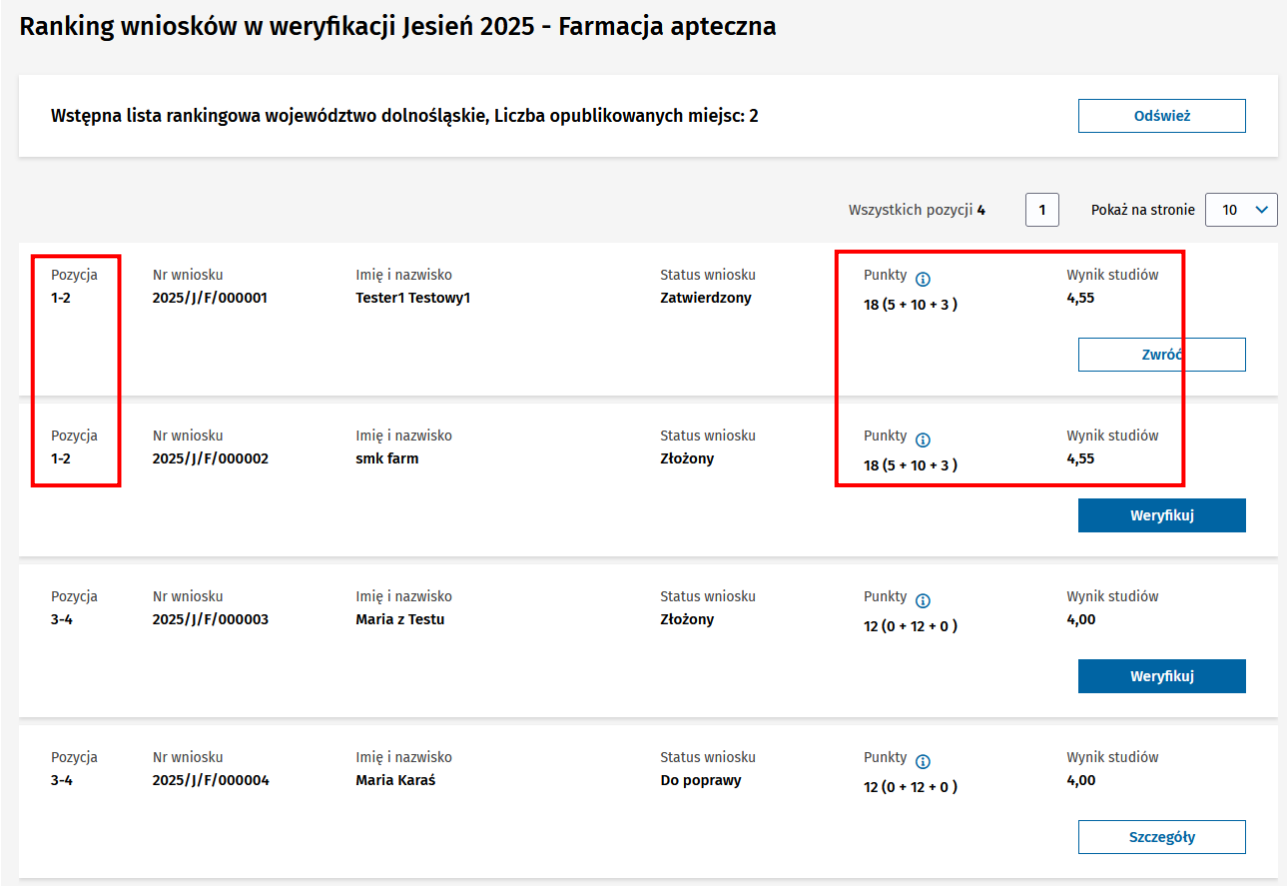


Rysunek 15 Przykładowa wstępna lista rankingowa dla wybranej dziedziny

4.9. Zwrot wniosku do farmaceuty w celu uzupełnienia średniej ocen z egzaminów na studiach

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

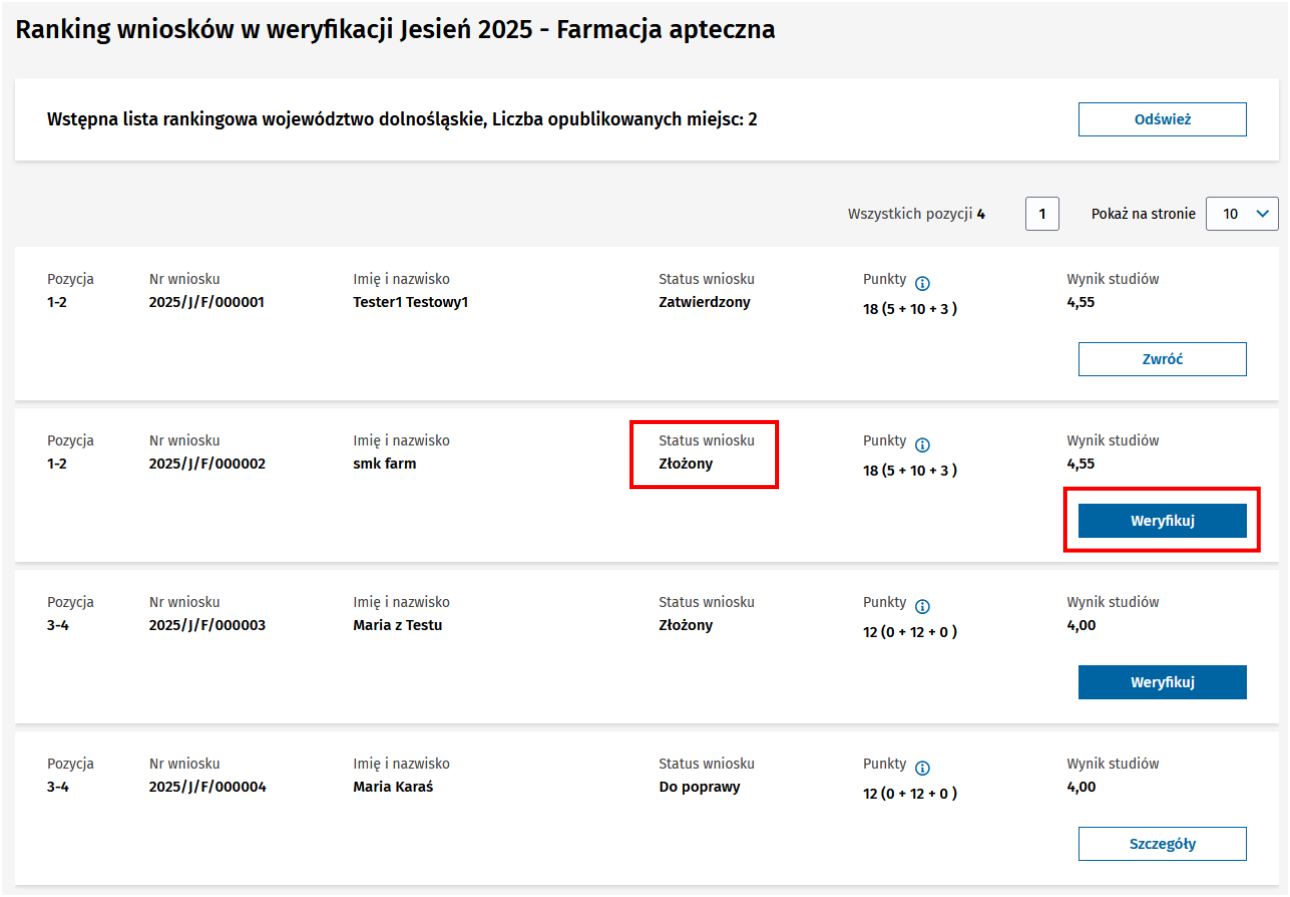
- Jeżeli wniosek jest **złożony**
- Jeżeli wniosek jest **zatwierdzony**



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

4.9.1. Wniosek jest złożony

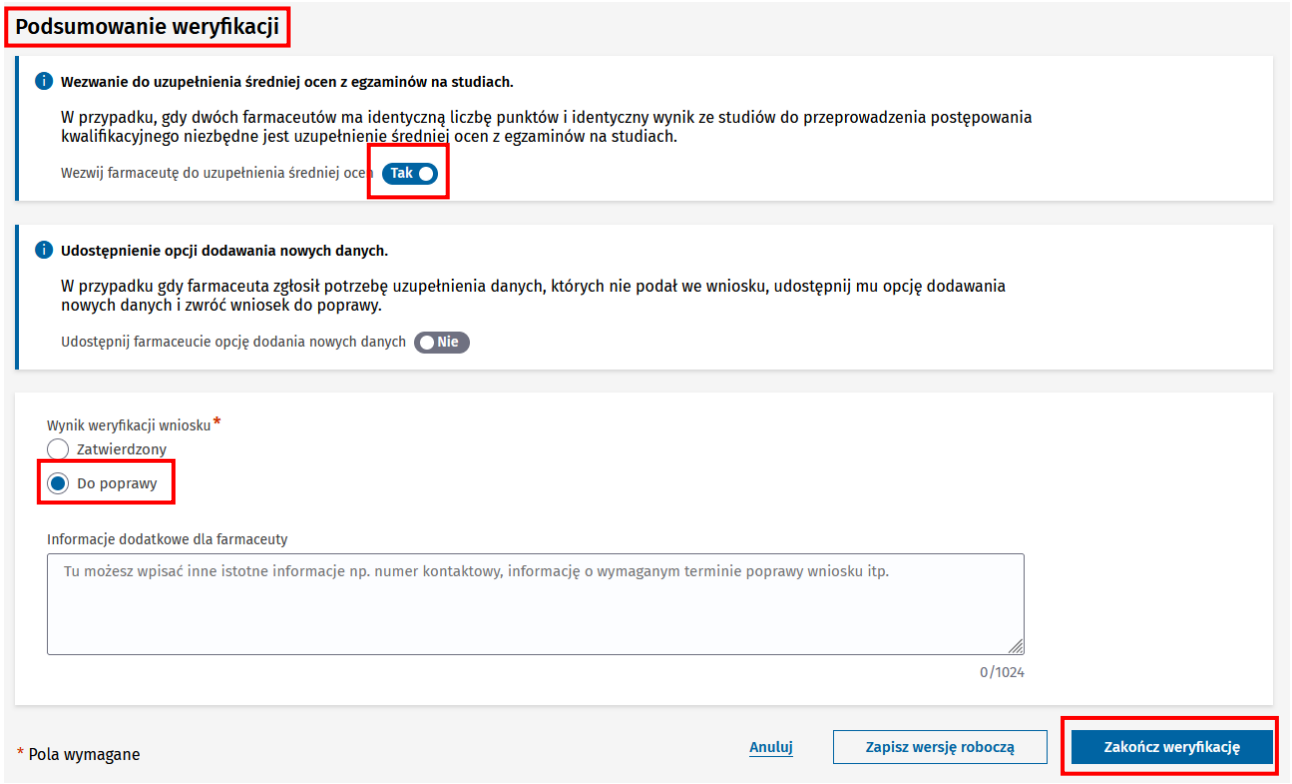
W przypadku gdy wniosek jest **złożony**, należy wejść we **Ranking wniosków**, wybrać wniosek, który chcemy zwrócić do farmaceuty w celu uzupełnienia średniej ocen i kliknąć po prawej stronie przycisk **Weryfikuj.**



Rysunek 17 Zwrot wniosku do farmaceuty 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.**

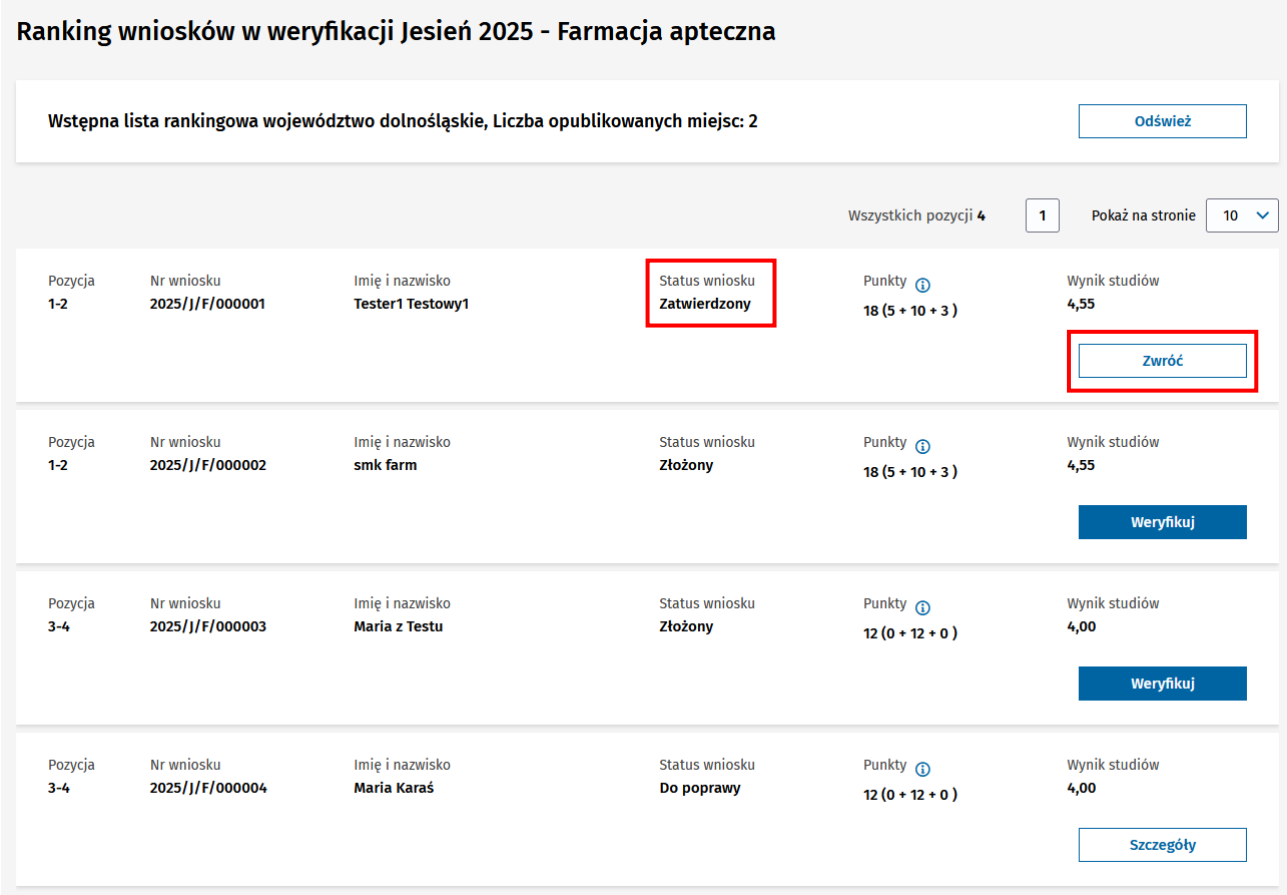
W **wyniku weryfikacji wniosku**, kliknij **Do poprawy**, następnie **Zakończ weryfikację**. W ten sposób farmaceuta otrzyma wniosek do poprawy z możliwością uzupełnienia średniej ocen.



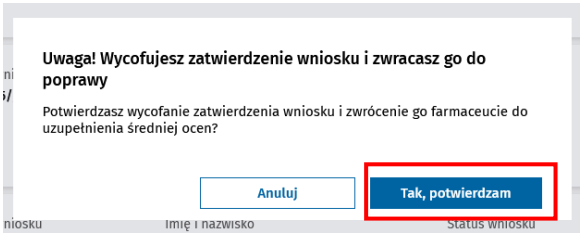
Rysunek 18 Zwrot wniosku do farmaceuty w celu uzupełnienia średniej ocen

4.9.2. Wniosek jest zatwierdzony

W przypadku gdy wniosek jest **zatwierdzony**, należy wejść we **Ranking wniosków**, wybrać wniosek, który chcemy zwrócić do farmaceuty w celu uzupełnienia średniej ocen i kliknąć po prawej stronie przycisk **Zwróć.** Następnie po pojawieniu się komunikatu kliknij w pole **Tak, potwierdzam**.



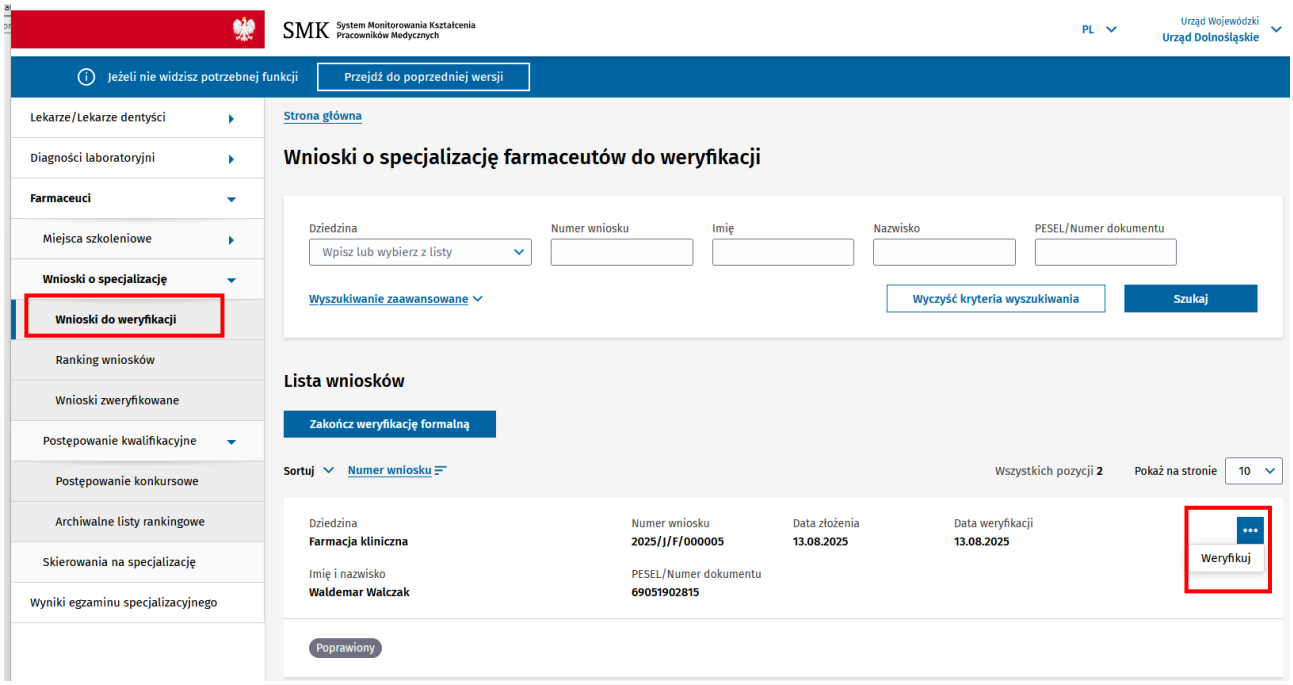
Rysunek 19 Zwrócenie wniosku do poprawy i wycofanie zatwierdzenia wniosku



Rysunek 20 Potwierdzenie wycofania zatwierdzenia wniosku i zwrot do poprawy

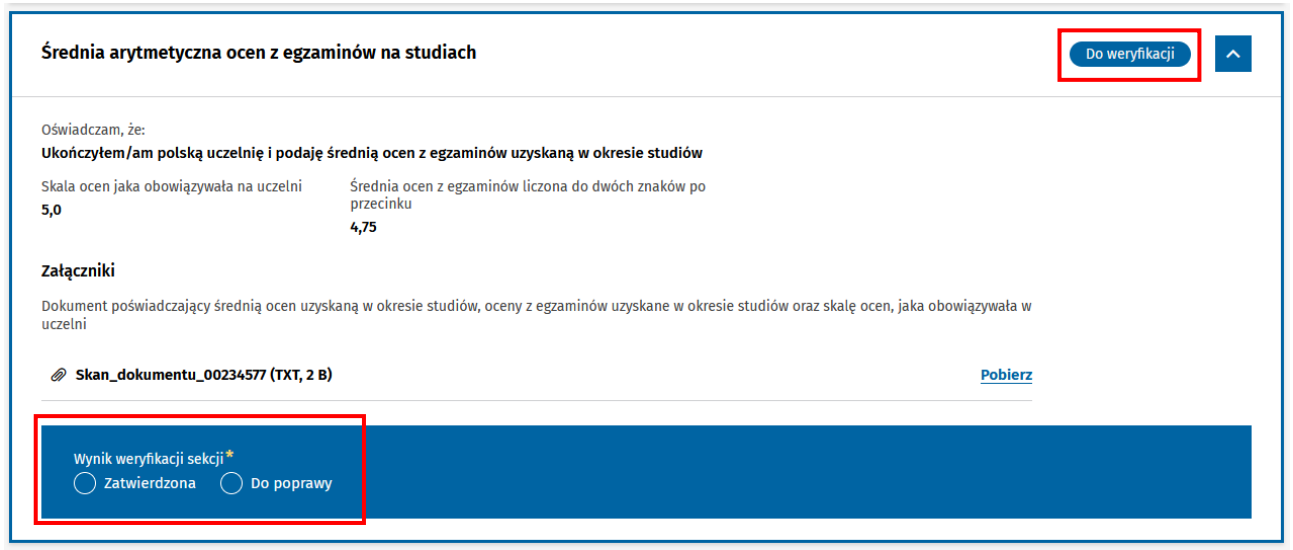
4.10. Weryfikacja wniosku z uzupełnioną średnią ocen ze studiów

Po uzupełnieniu przez farmaceutę 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**.



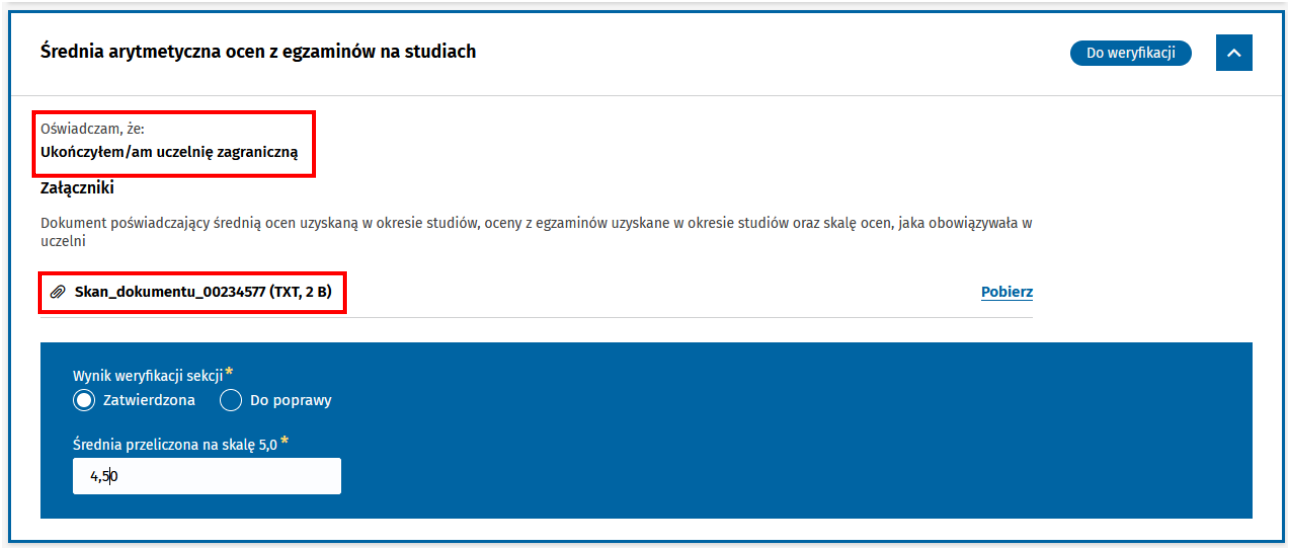
Rysunek 21 Wniosek do weryfikacji po uzupełnieniu przez farmaceutę średniej ocen ze studiów

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 farmaceuta.



Rysunek 22 Widok na średnią arytmetyczną ocen uzupełnioną przez farmaceutę do weryfikacji przez Urząd Wojewódzki

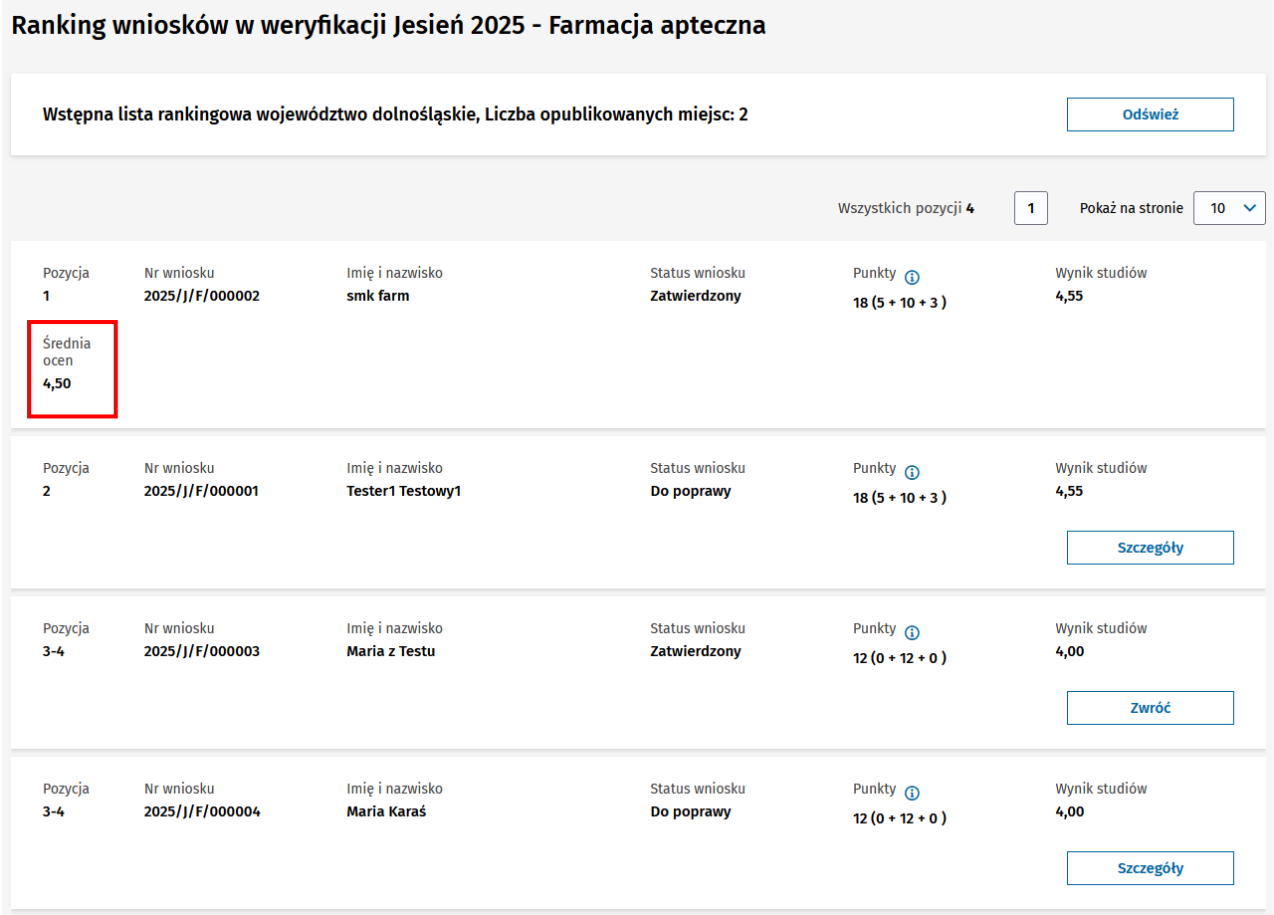
Jeżeli farmaceuta oświadczy, że ukończył uczelnie zagraniczną, należy na podstawie załączonego dokumentu przeliczyć średnią arytmetyczną do Polskiej skali 5,0 i wprowadzić ją.



Rysunek 23 Sprawdzanie średniej ocen farmaceuty, 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 24 Widok na wniosek na liście rankingowej z uzupełnioną średnią ocen

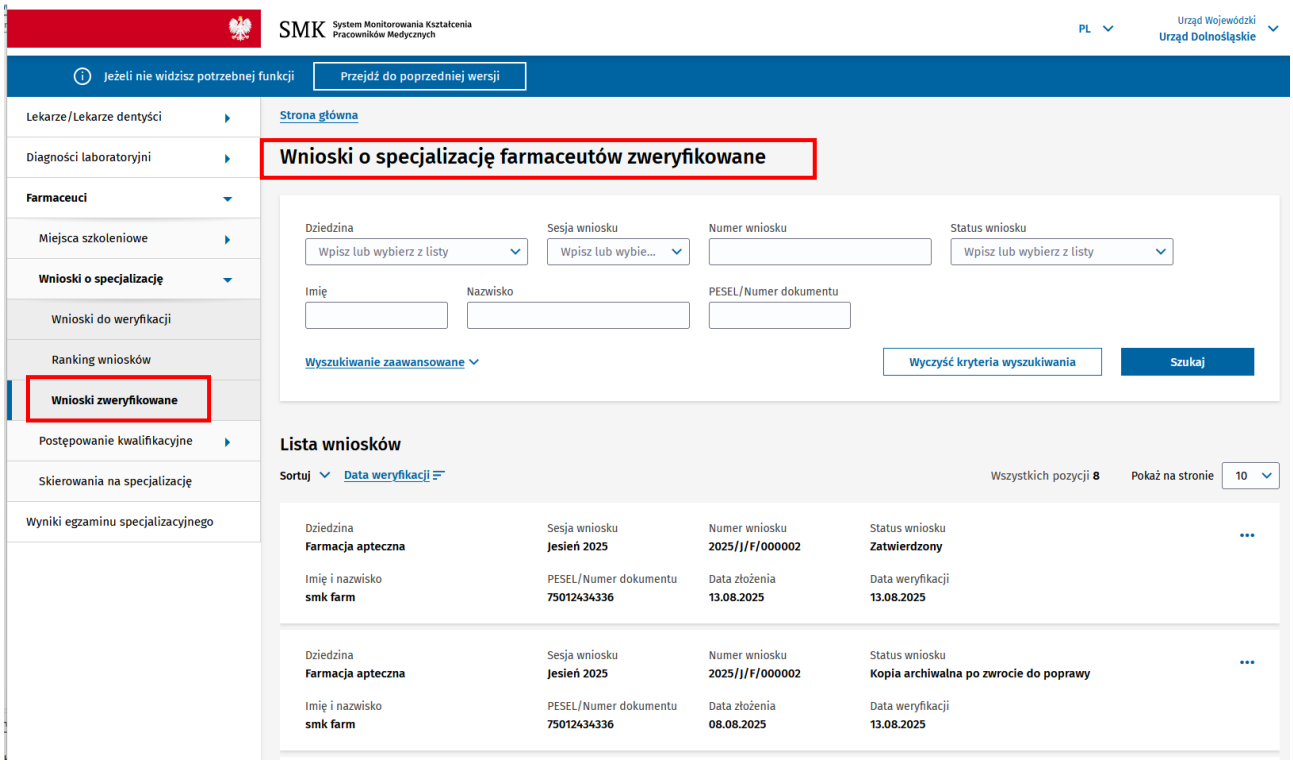
4.11. Powiadomienie mailowe dla farmaceuty

O **wyniku oceny formalnej** farmaceuta zostanie poinformowany za pomocą **wiadomości mailowej** wysłanej na adres e-mail farmaceuty podany w jego **Profilu użytkownika**.

5. 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 **Farmaceuci**, następnie **Wnioski o specjalizację**, a następnie wybierz **Wnioski zweryfikowane**.



Rysunek 25 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 farmaceuta został zakwalifikowany na szkolenie specjalizacyjne i znajduje się na opublikowanej liście rankingowej
- **Niezakwalifikowany**: oznacza, że farmaceuta 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 farmaceuty. Jeżeli chcesz sprawdzić, jakie uwagi zostały zgłoszone do danego wniosku zwróconego do poprawy, odszukaj na liście ten wniosek

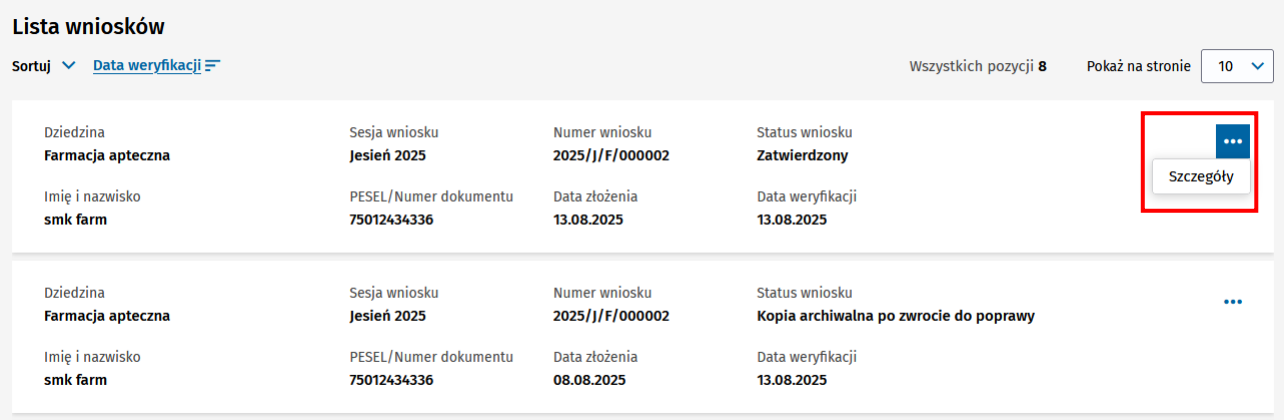
(np. po numerze wniosku, nazwisku farmaceuty lub jego numerze pesel) w statusie **Kopia archiwalna po zwrocie do poprawy**.

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**.

6. Przegląd szczegółów zweryfikowanych wniosków

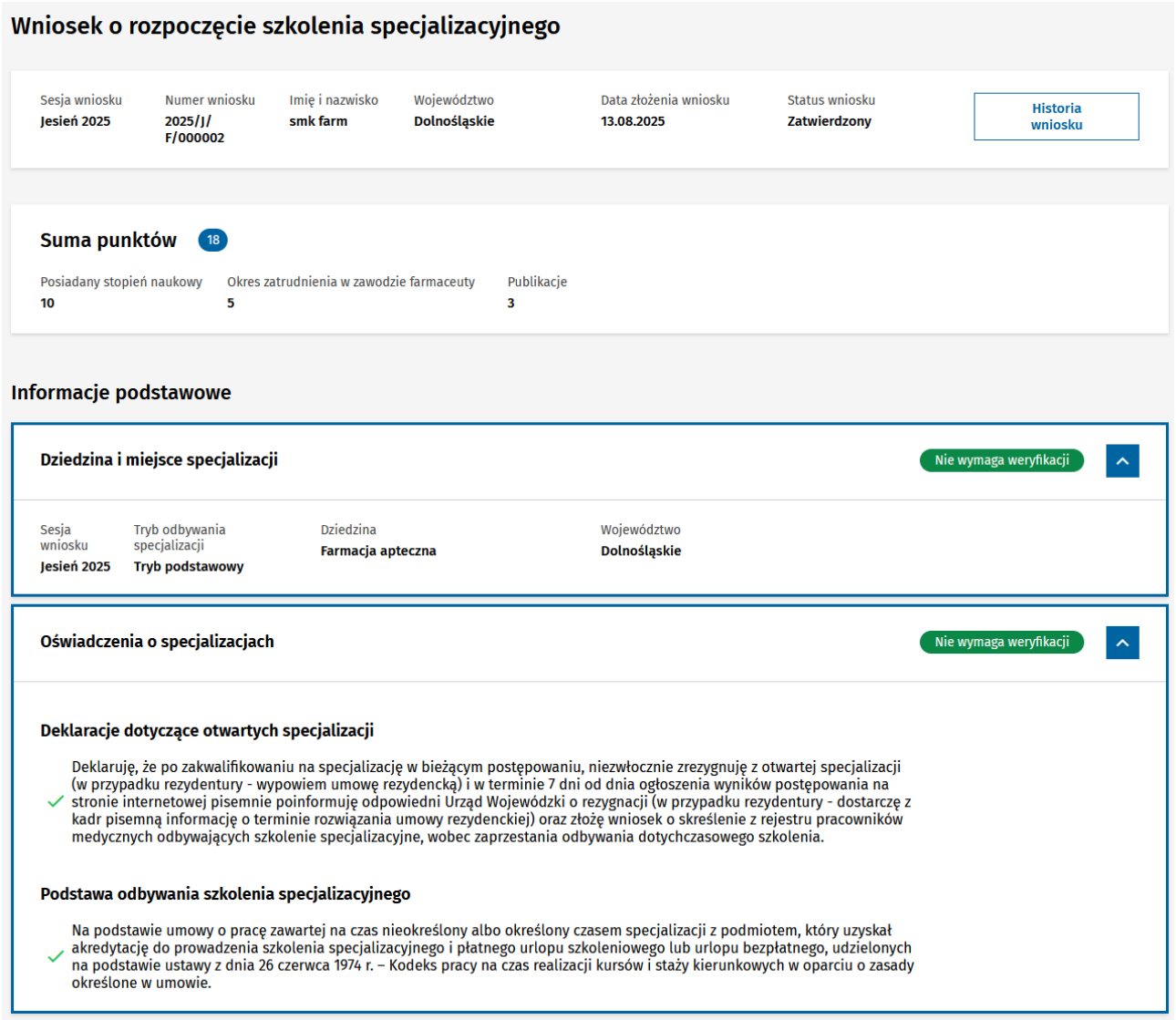
Możesz przeglądać szczegóły zweryfikowanych wniosków przypisanych do Twojego urzędu.

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**.



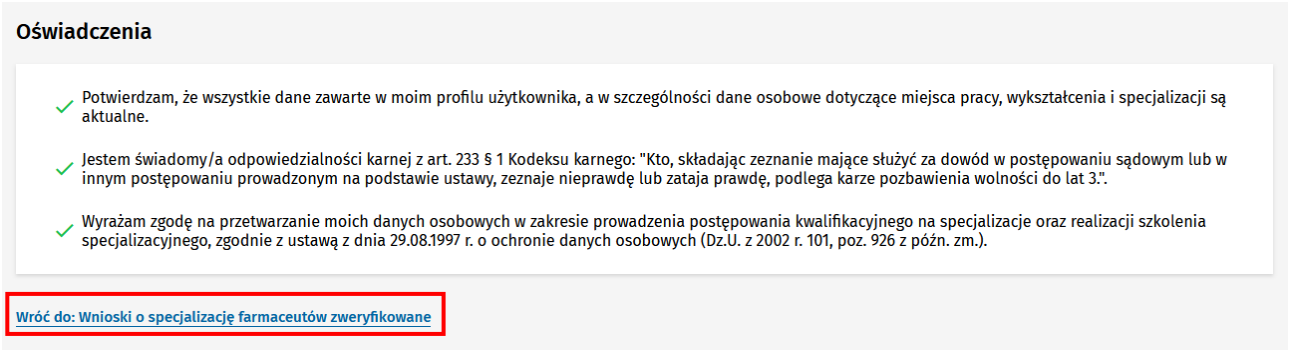
Rysunek 26 Przejście do szczegółów zweryfikowanego wniosku

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

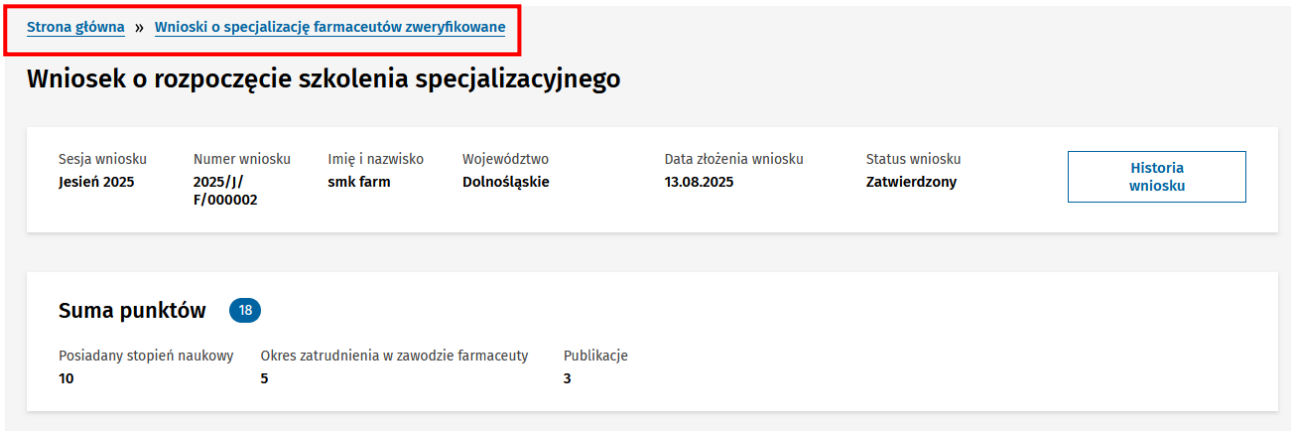


Rysunek 27 Szczegóły zweryfikowanego wniosku

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 28 Przycisk wróć do: Wnioski o specjalizację farmaceutów zweryfikowane – opcja nr 1

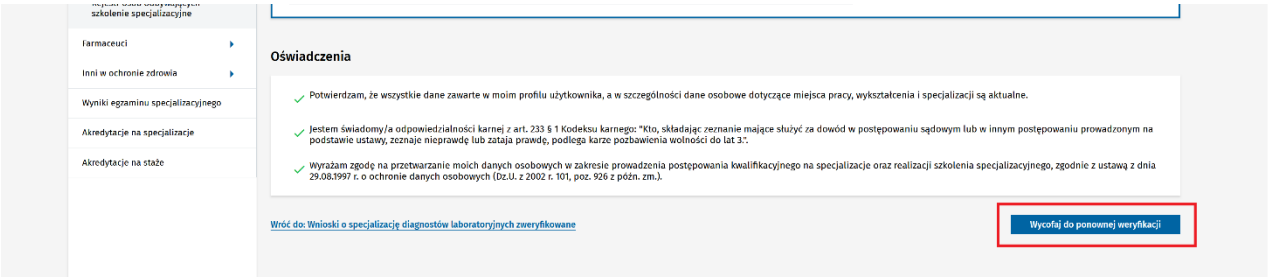


Rysunek 29 Przycisk wróć do: Wnioski o specjalizację farmaceutów zweryfikowane - opcja nr 2

7. Wycofanie wykonanej weryfikacji

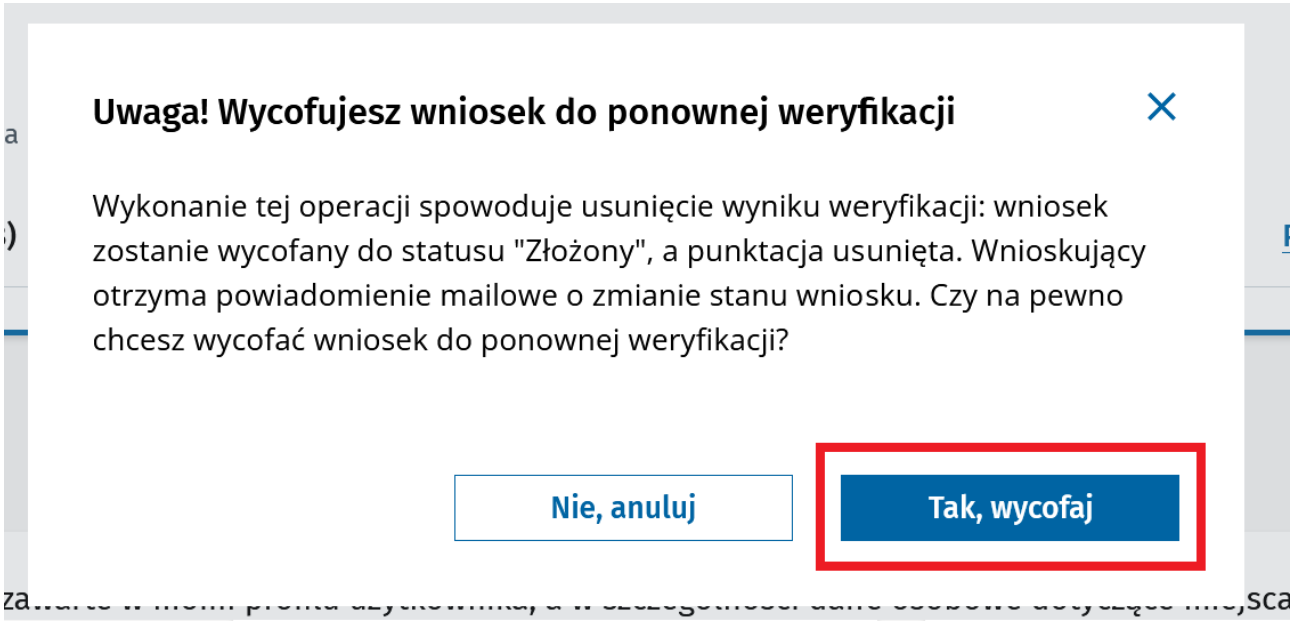
Istnieje możliwość wycofania wykonanej weryfikacji wniosku. Spowoduje to usunięcie wyniku weryfikacji: wniosek zostanie wycofany do statusu **Złożony**, punktacja zostanie usunięta. Ponadto wnioskujący otrzyma powiadomienie mailowe i zmianie stanu wniosku.

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 30 Przycisk Wycofaj do ponownej weryfikacji na podglądzie szczegółów wniosku

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



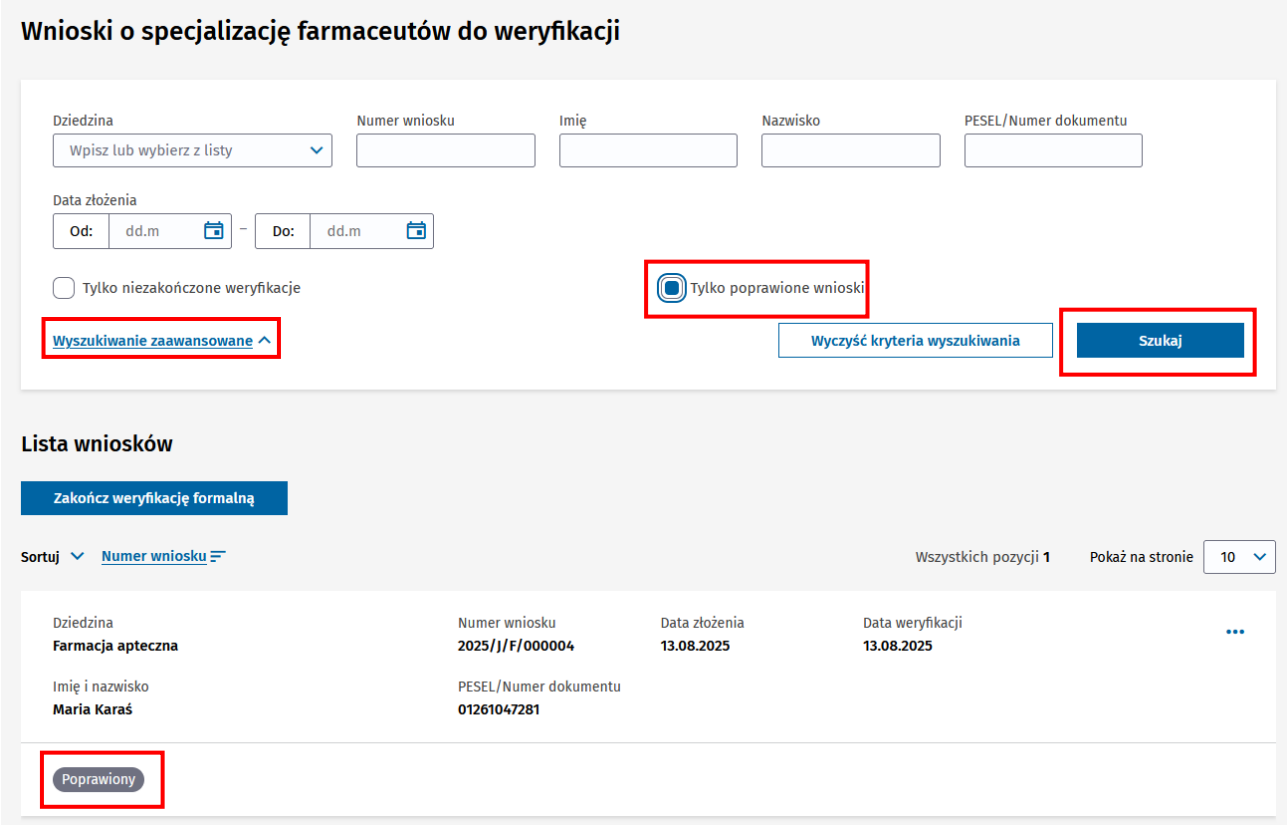
Rysunek 31 Komunikat potwierdzenia wykonania operacji wycofania weryfikacji wniosku

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

8. Weryfikacja wniosku odesłanego po poprawie danych

Wniosek złożony przez farmaceutę 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.**



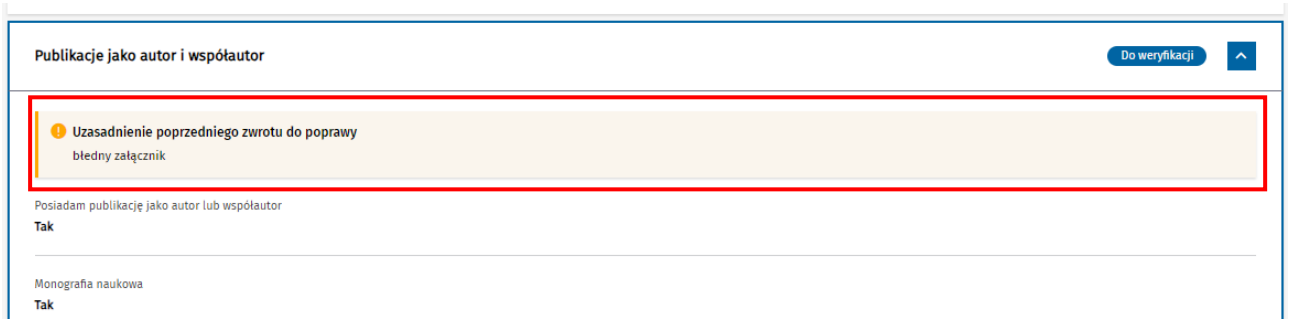
Rysunek 32 Wniosek odesłany po zwrocie do poprawy

Aby rozpocząć weryfikację wniosku, postępuj tak samo jak w przypadku pierwszej weryfikacji (zgodnie z opisem z punktu 4.4).

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.

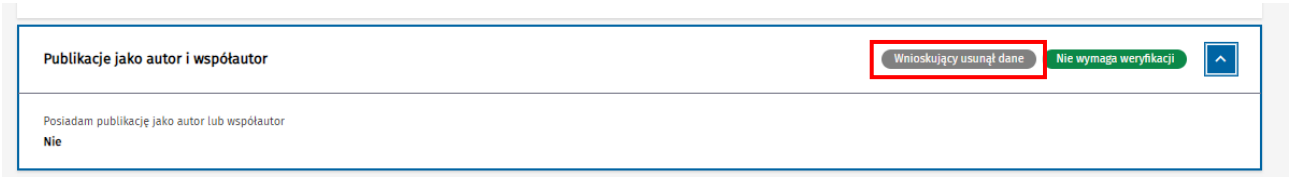
W sekcjach, które podczas poprzedniej oceny formalnej zostały zweryfikowane z wynikiem **Do poprawy**, udostępnione jest pole **Uzasadnienie poprzedniego zwrotu do poprawy**, co pozwala na szybszą weryfikację, czy wskazane braki zostały uzupełnione.



Rysunek 33 Ponowna weryfikacja wniosku - uzasadnienie poprzedniego zwrotu do poprawy

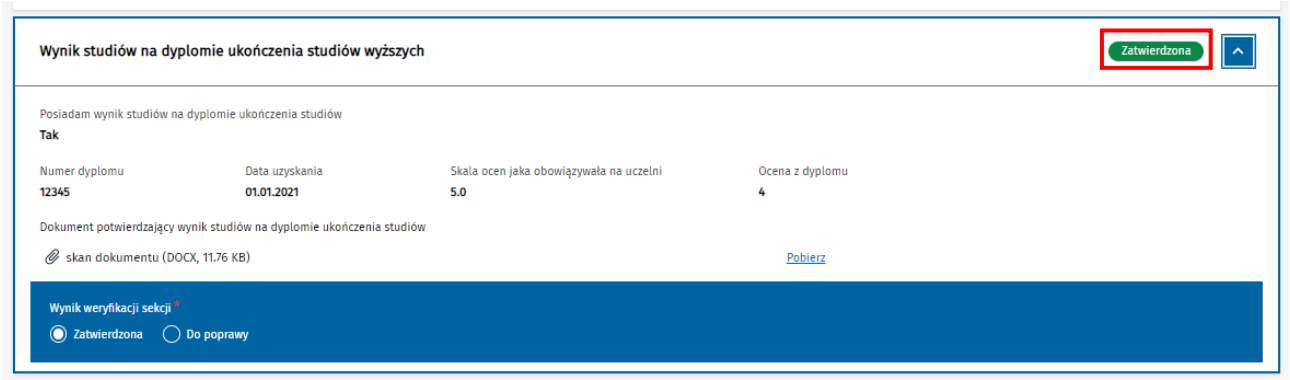
Jeżeli w ramach poprawy danych w sekcji farmaceuta usunął dane z wniosku, przy nazwie sekcji prezentowana jest szara tabletka **Wnioskujący usunął dane**.

Przykład: przy wypełnianiu wniosku farmaceuta 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 farmaceuta 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 34 Oznaczenie sekcji, w której podczas poprawy wniosku farmaceuta 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 35 Przykład sekcji zatwierdzonej podczas poprzedniej weryfikacji

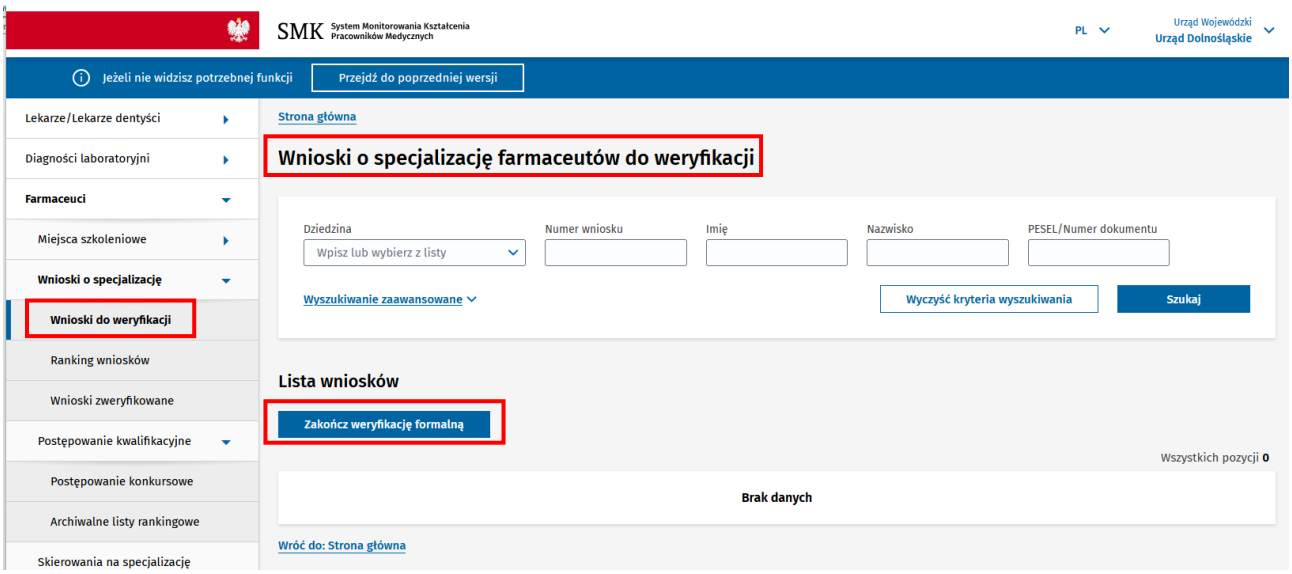
9. Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji i przekazanie wniosków do postępowania konkursowego

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:

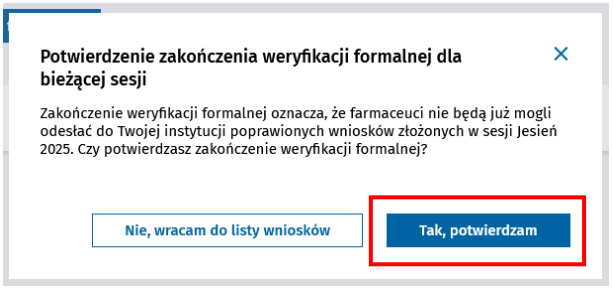
- **Wojewoda**
- **Urząd wojewódzki**

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 36 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 37 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 farmaceutów 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 farmaceuci 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

9.1. Sprawdzenie możliwości zakończenia weryfikacji dla danej sesji

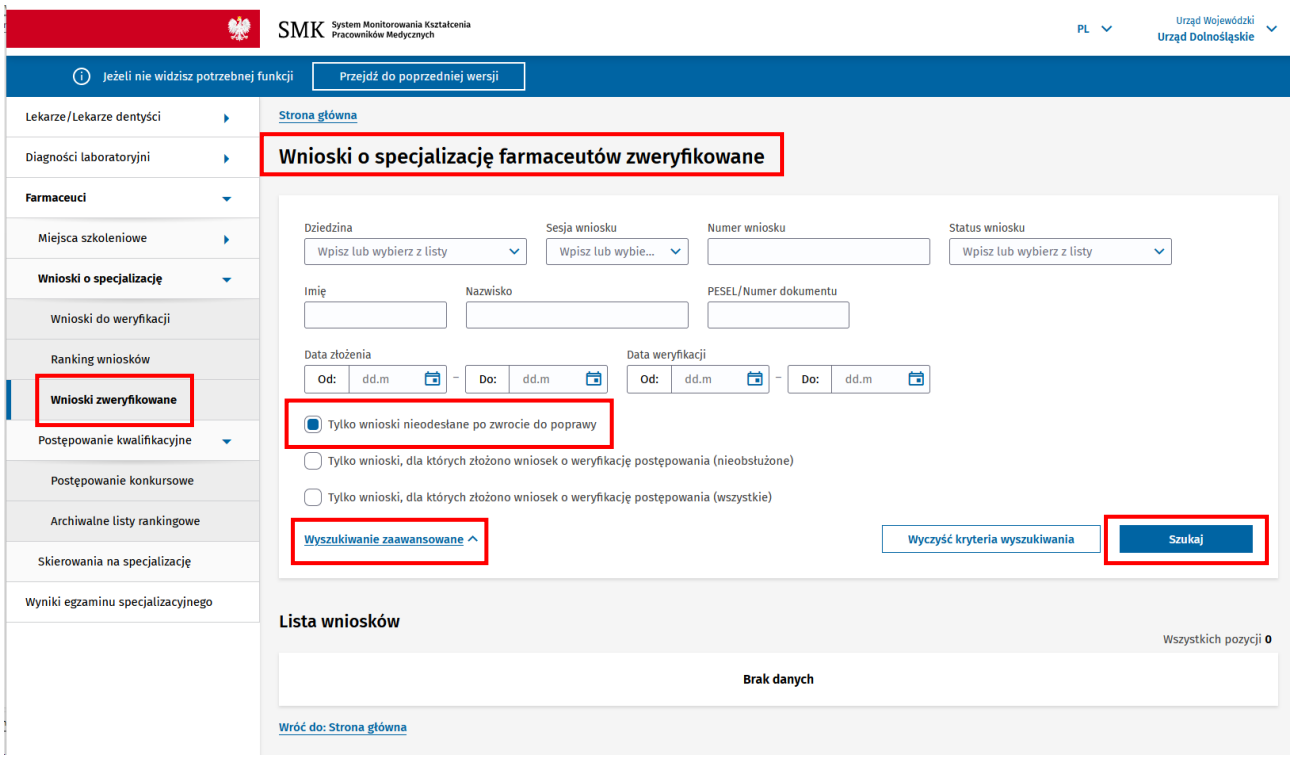
Jeżeli potrzebujesz sprawdzić, czy istnieją wnioski z bieżącej sesji, które:

- zostały zwrócone do poprawy po wykonaniu oceny formalnej i nie zostały odesłane przez farmaceutę
- 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 farmaceuci mogą jeszcze odesłać do ponownej oceny formalnej.



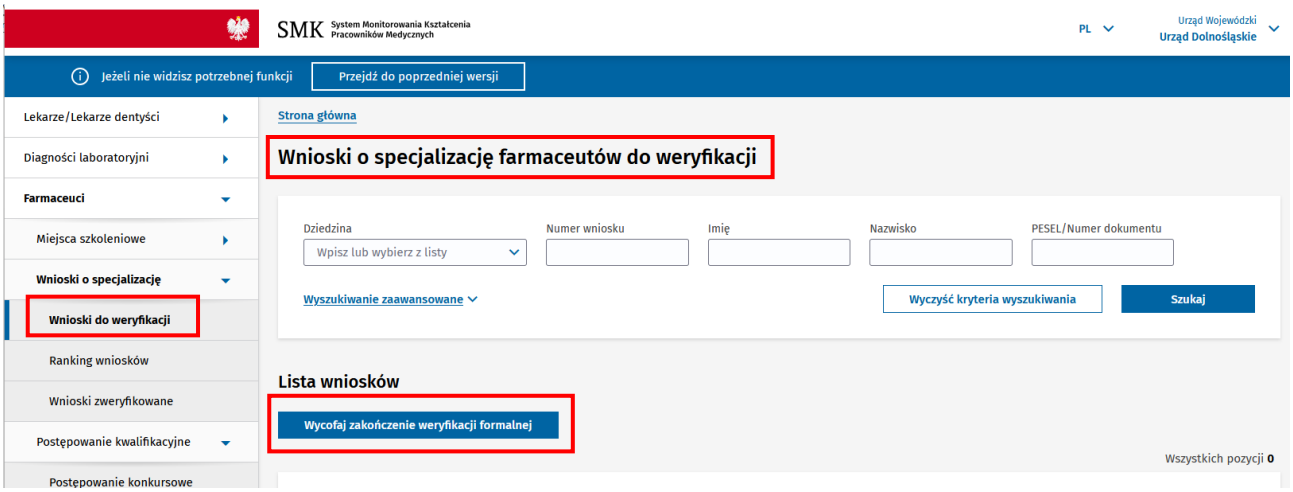
Rysunek 38 Wyświetlenie wniosków nieodesłanych po zwrocie do poprawy

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 farmaceutę.

9.2. Wycofanie zakończenia weryfikacji

W przypadku gdy w Twoim urzędzie weryfikacja formalna wniosków została już zakończona dla bieżącej sesji, a zachodzi potrzeba umożliwienia farmaceutom 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**.

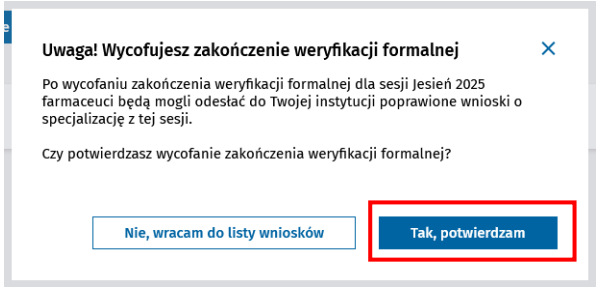


Rysunek 39 Wycofanie zakończenia weryfikacji formalnej

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 40 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 farmaceutów w celu uzupełnienia średniej ocen ze studiów po tym jak zostały zatwierdzone, a farmaceuci nie zdążyli ich odesłać otrzymają status **Do poprawy**.

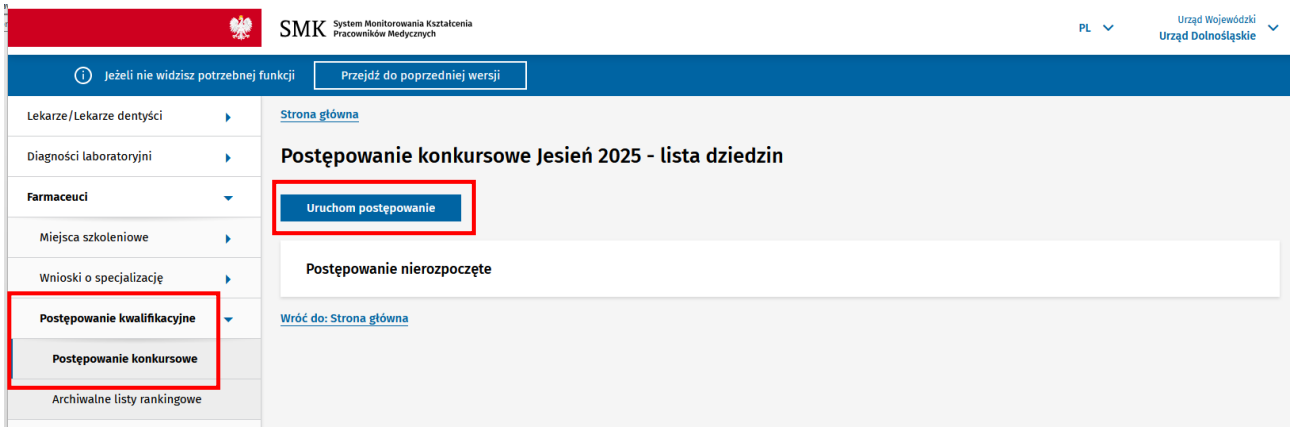
Uwaga! Po wykonaniu wszystkich czynności, związanych z weryfikacją dosłanych przez farmaceutów wniosków, należy ponownie wykonać zakończenie weryfikacji formalnej i przekazać zatwierdzone wnioski do postępowania konkursowego, zgodnie z opisem rozdziału Zakończenie weryfikacji formalnej dla danej sesji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

10. Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego

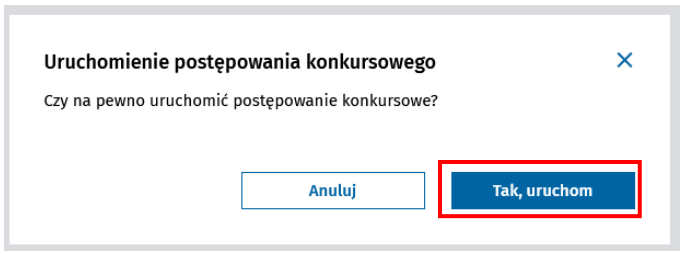
10.1. Uruchomienie postępowania kwalifikacyjnego

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

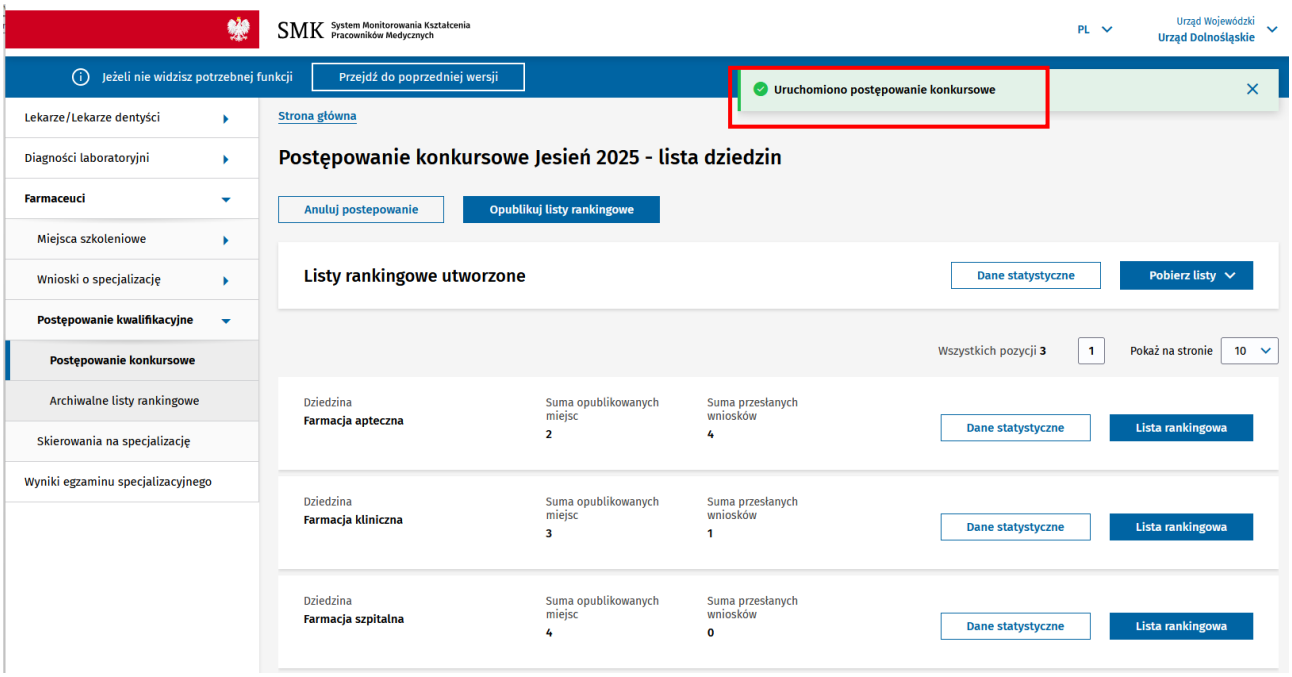


Rysunek 41 Uruchamianie postępowania konkursowego

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



Rysunek 42 Potwierdzenie uruchomienia postępowania konkursowego

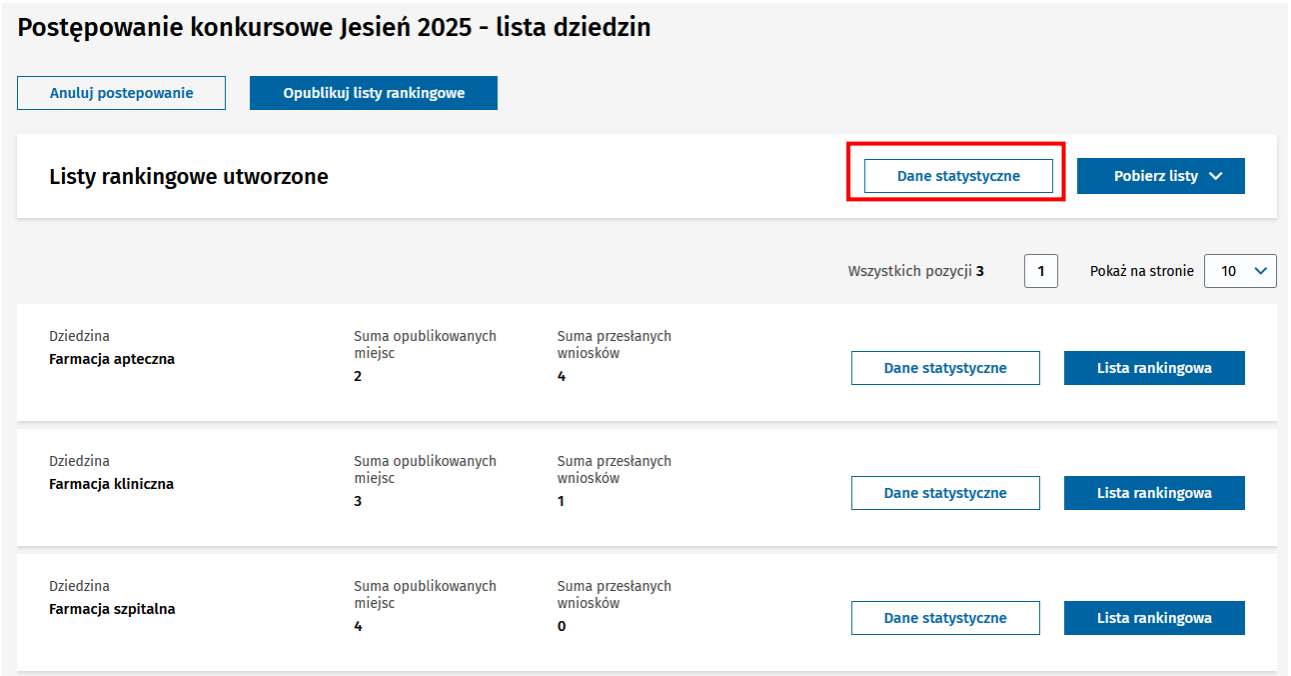


Rysunek 43 Uruchomiono postępowanie konkursowe

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

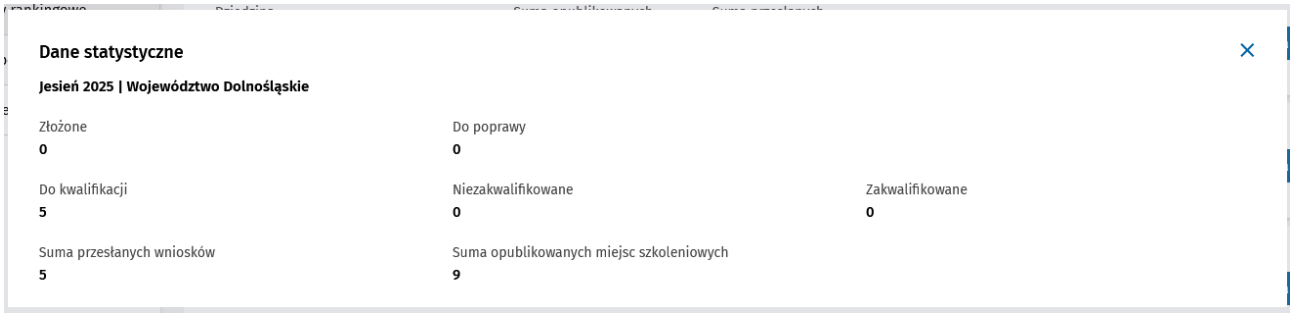
10.1.1. Dane statystyczne

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



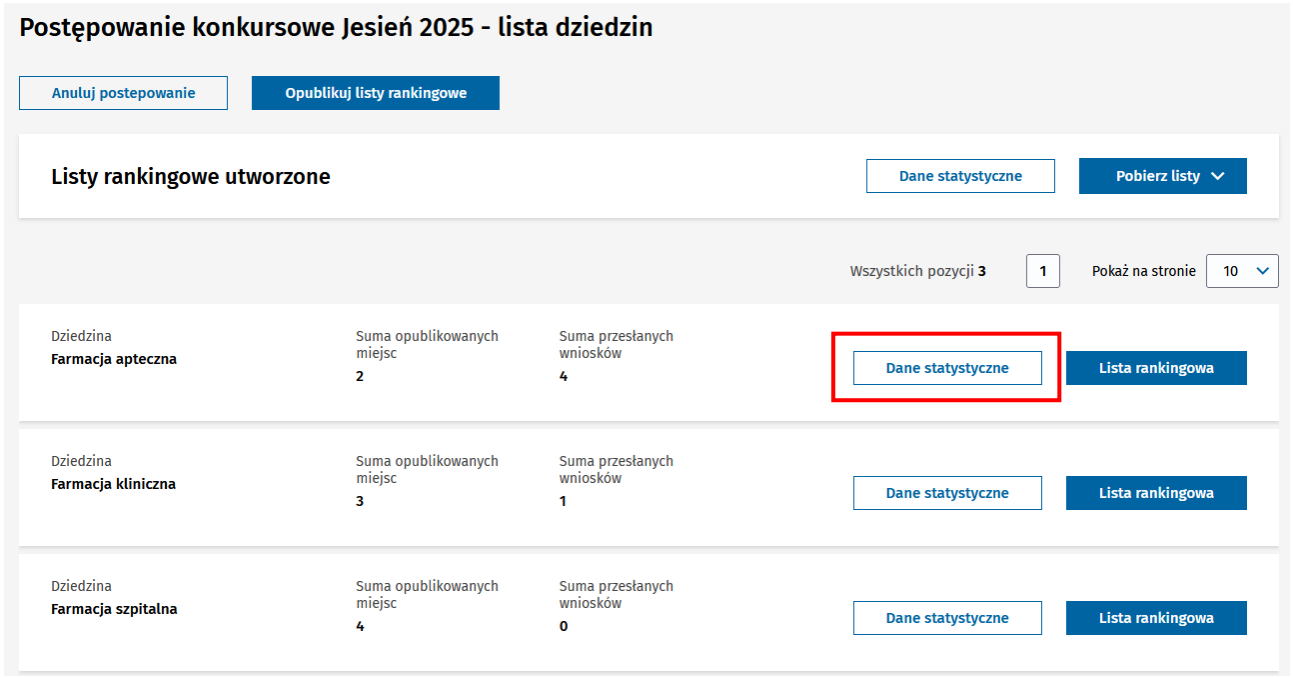
Rysunek 44 Dane statystyczne dotyczące całości postępowania konkursowego w Twoim województwie

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**.



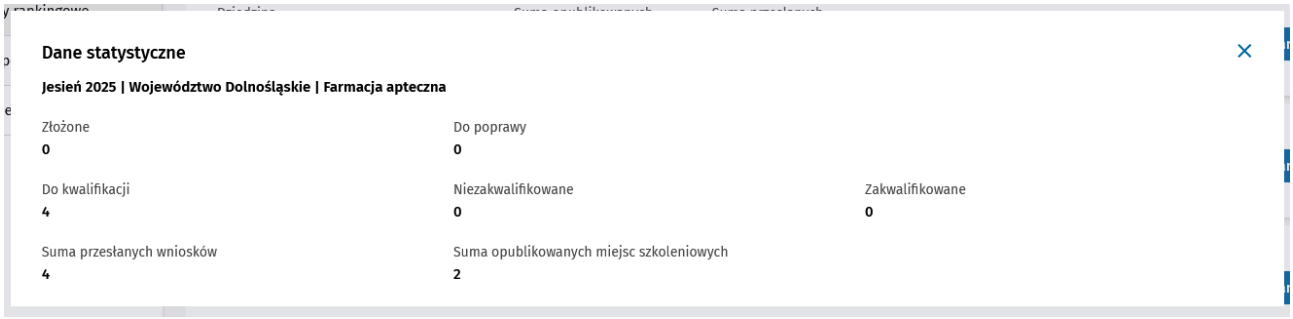
Rysunek 45 Przykładowy widok na szczegółowe dane statystyczne w danym województwie

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



Rysunek 46 Dane statystyczne wybranej Dziedziny

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**.

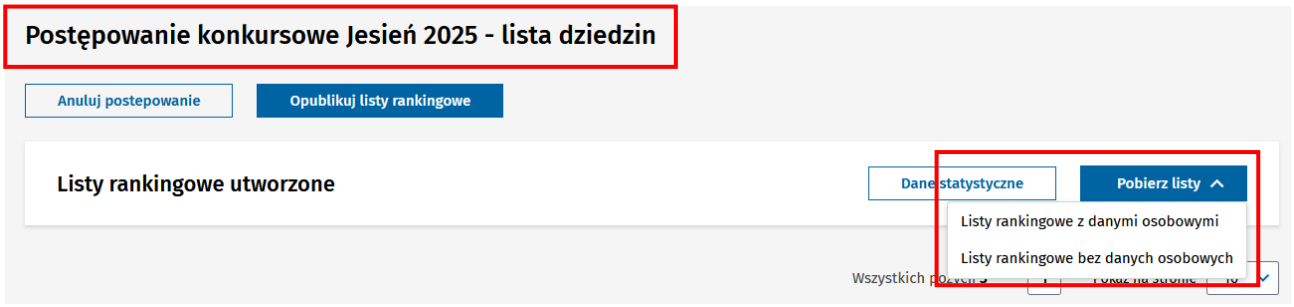


Rysunek 47 Przykładowy widok na szczegółowe dane statystyczne w danej dziedzinie

10.1.2. Pobieranie List rankingowych do PDF

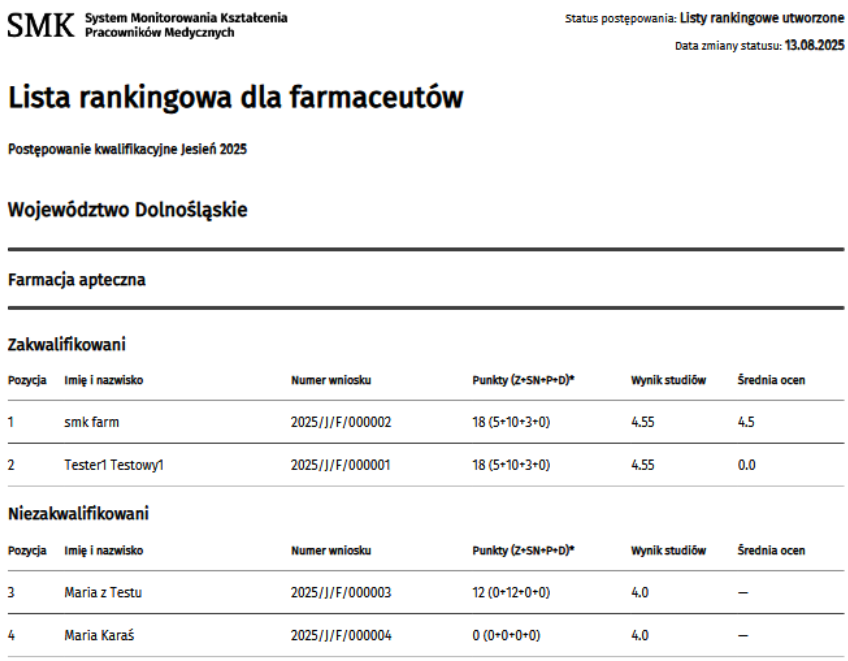
Żeby pobrać listy rankingowe należy wejść do sekcji Postępowanie konkursowe w bieżącej sesji. W tym celu z menu bocznego wybierz pole **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **Postępowanie konkursowe.**

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



Rysunek 48 Pobieranie listy rankingowej

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



SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Status postępowania: **Listy rankingowe utworzone**

Data zmiany statusu: **13.08.2025**

Lista rankingowa dla farmaceutów

Postępowanie kwalifikacyjne Jesień 2025

Województwo Dolnośląskie

Farmacja apteczna

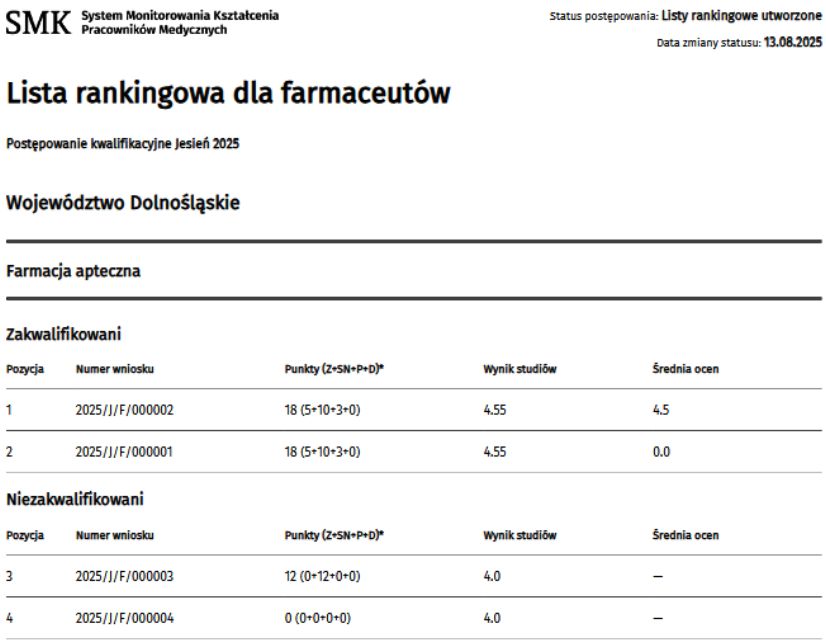
Zakwalifikowani

Pozycja	Imię i nazwisko	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen
1	smk farm	2025/J/F/000002	18 (5+10+3+0)	4.55	4.5
2	Tester1 Testowy1	2025/J/F/000001	18 (5+10+3+0)	4.55	0.0

Niezakwalifikowani

Pozycja	Imię i nazwisko	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen
3	Maria z Testu	2025/J/F/000003	12 (0+12+0+0)	4.0	–
4	Maria Karaś	2025/J/F/000004	0 (0+0+0+0)	4.0	–

Rysunek 49 Listy rankingowe dla farmaceutów z widocznymi danymi osobowymi



SMK System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych

Status postępowania: **Listy rankingowe utworzone**

Data zmiany statusu: **13.08.2025**

Lista rankingowa dla farmaceutów

Postępowanie kwalifikacyjne Jesień 2025

Województwo Dolnośląskie

Farmacja apteczna

Zakwalifikowani

Pozycja	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen
1	2025/J/F/000002	18 (5+10+3+0)	4.55	4.5
2	2025/J/F/000001	18 (5+10+3+0)	4.55	0.0

Niezakwalifikowani

Pozycja	Numer wniosku	Punkty (Z+SN+P+D)*	Wynik studiów	Średnia ocen
3	2025/J/F/000003	12 (0+12+0+0)	4.0	–
4	2025/J/F/000004	0 (0+0+0+0)	4.0	–

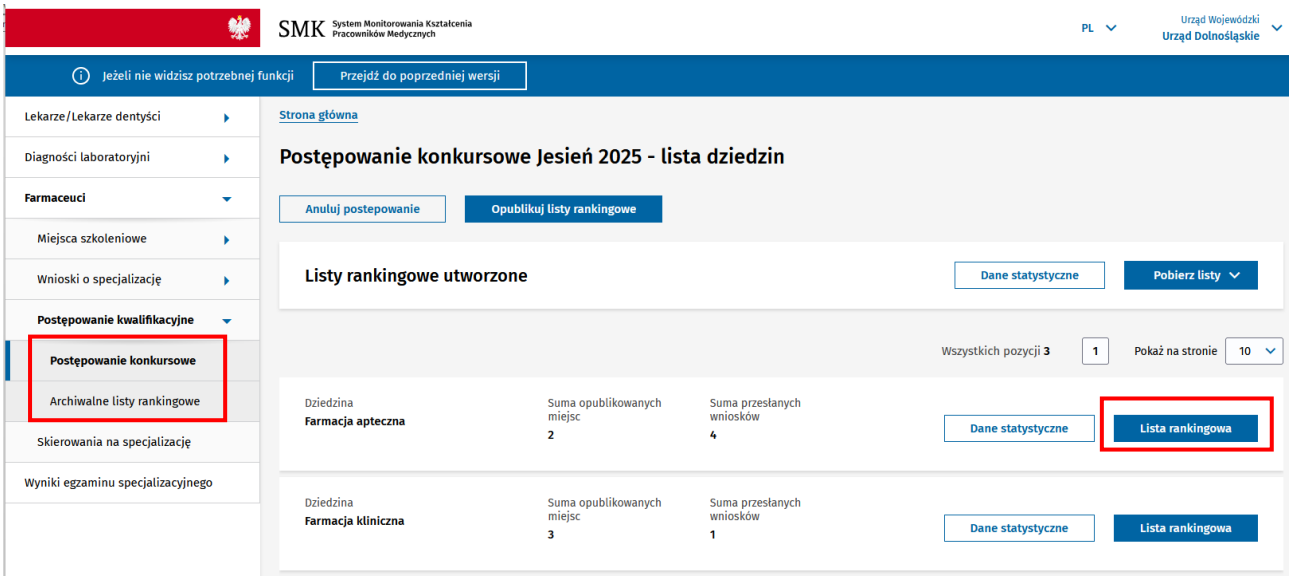
Rysunek 50 Listy rankingowe dla farmaceutów bez widocznych danych osobowych

10.2. 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.

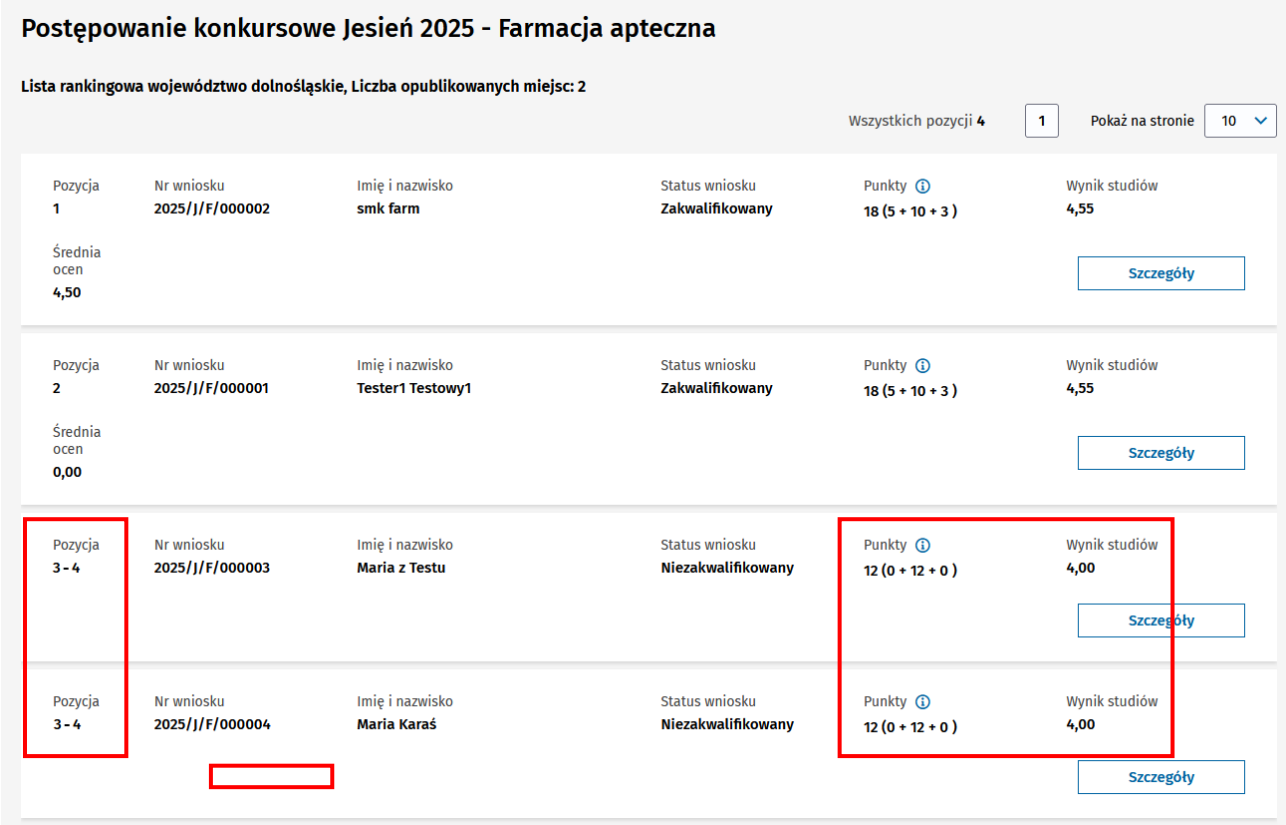
Aby sprawdzić czy więcej niż jeden farmaceuta nie posiada tej samej liczby punktów kliknij w przycisk **Lista rankingowa**.

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



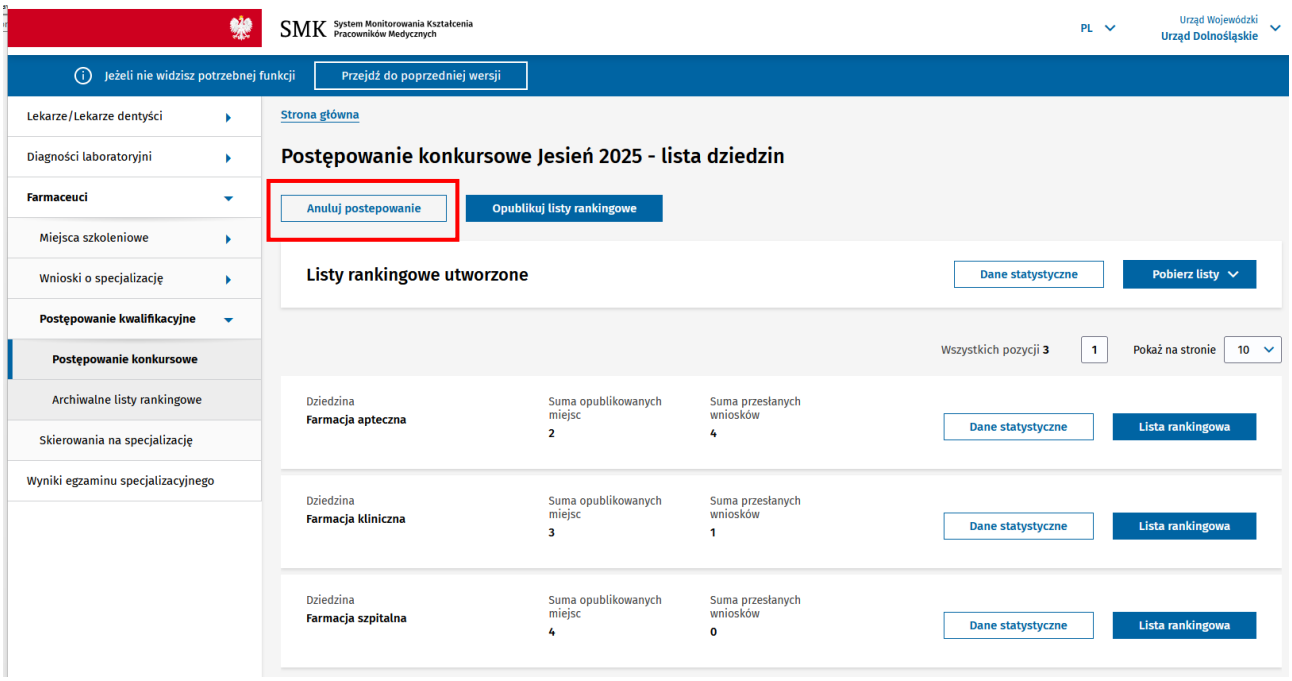
Rysunek 51 Przejście do Listy rankingowej

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.



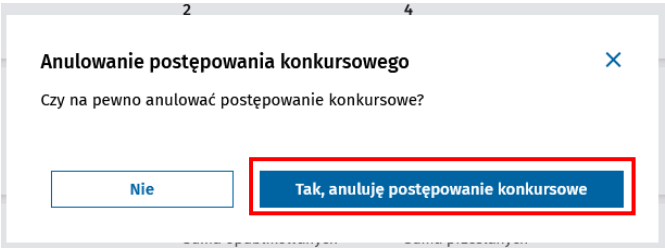
Rysunek 52 Widok na Listę rankingową oraz wnioskodawców z tą samą liczbą punktów

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



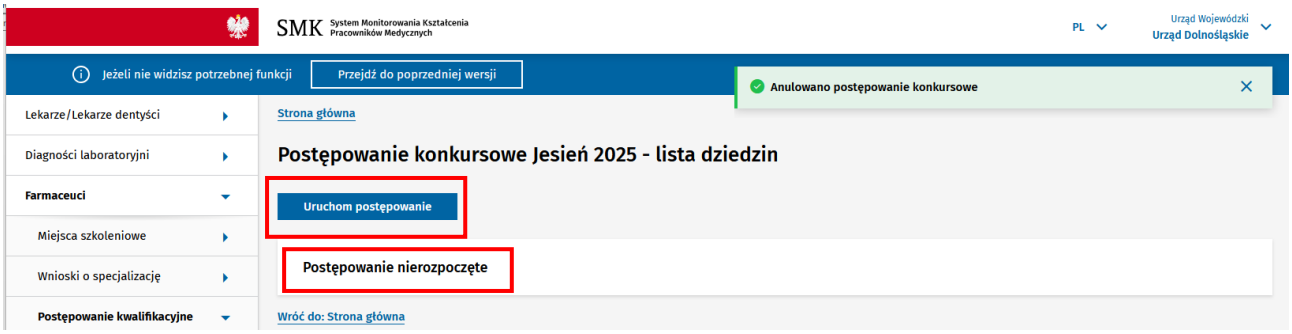
Rysunek 53 Anulowanie postępowania konkursowego

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



Rysunek 54 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**.

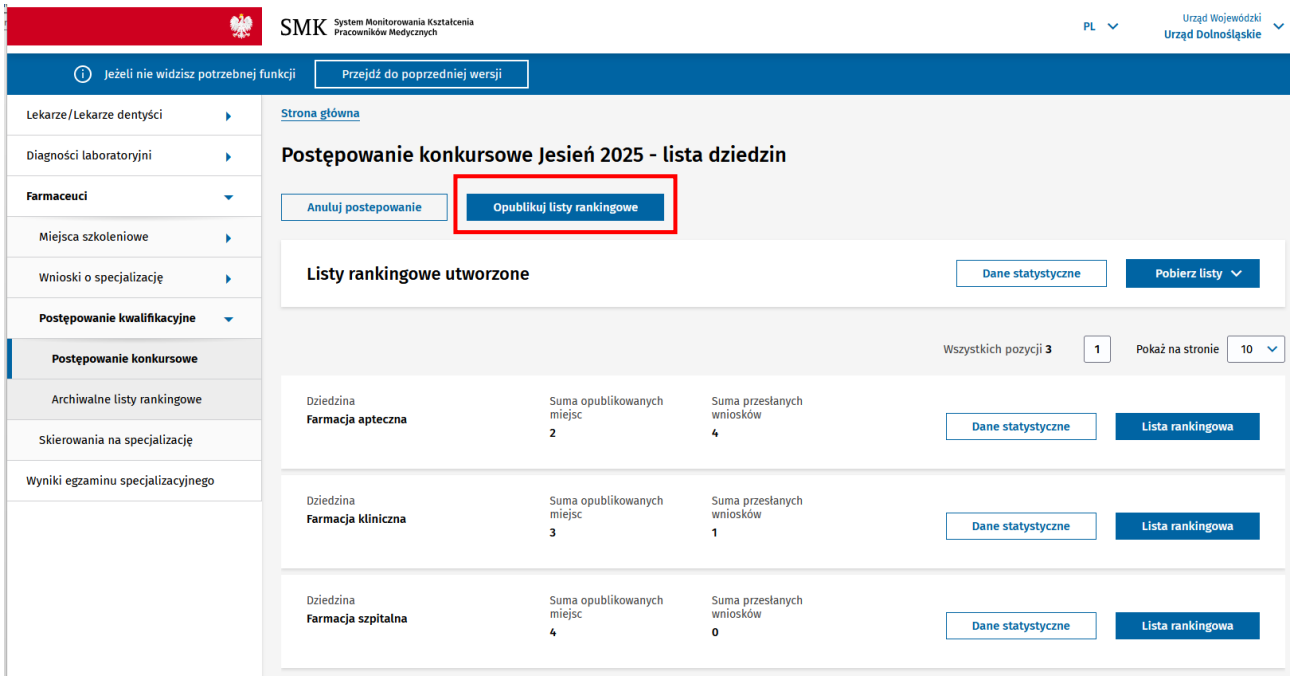


Rysunek 55 Widok na Postępowanie konkursowe po jego anulacji

Możesz wycofać zakończenie weryfikacji formalnej opisanej w **rozdziale 9.2**. Po zakończeniu weryfikacji formalnej masz możliwość zwrócenia wniosków do farmaceutów w celu uzupełnienia średniej z ocen z egzaminów na studiach, **patrz rozdział 4.9**.

10.3. 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**.



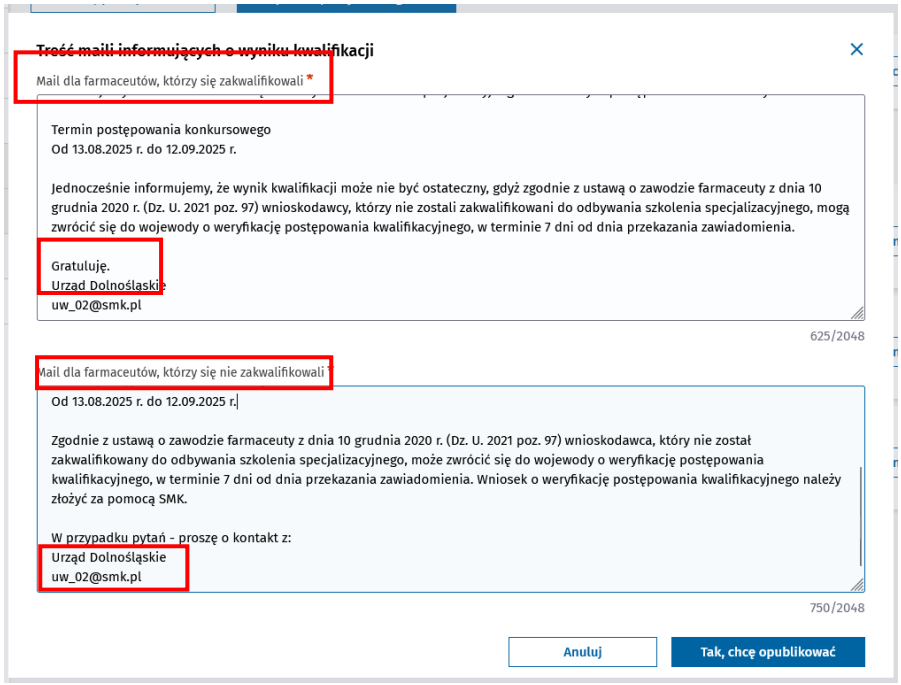
Rysunek 56 Publikacja list rankingowych

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 farmaceutów, którzy się zakwalifikowali** oraz **Treść maili dla farmaceutów, 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 farmaceutów, którzy uczestniczyli w postepowaniu, kliknij przycisk **Tak, chce opublikować**.



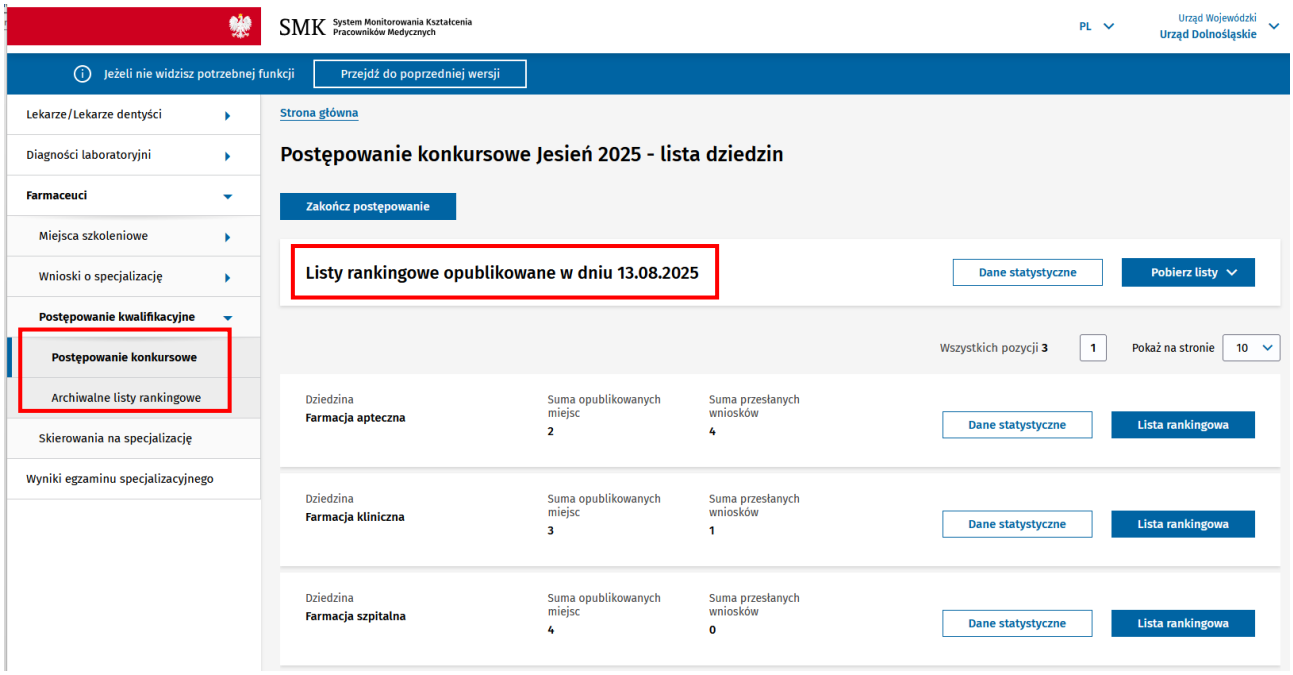
Rysunek 57 Widok na treści maili dla farmaceutów, którzy się zakwalifikowani oraz nie zakwalifikowali

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



Rysunek 58 Widok na komunikat odnośnie kilkuminutowego czasu trwania publikacji

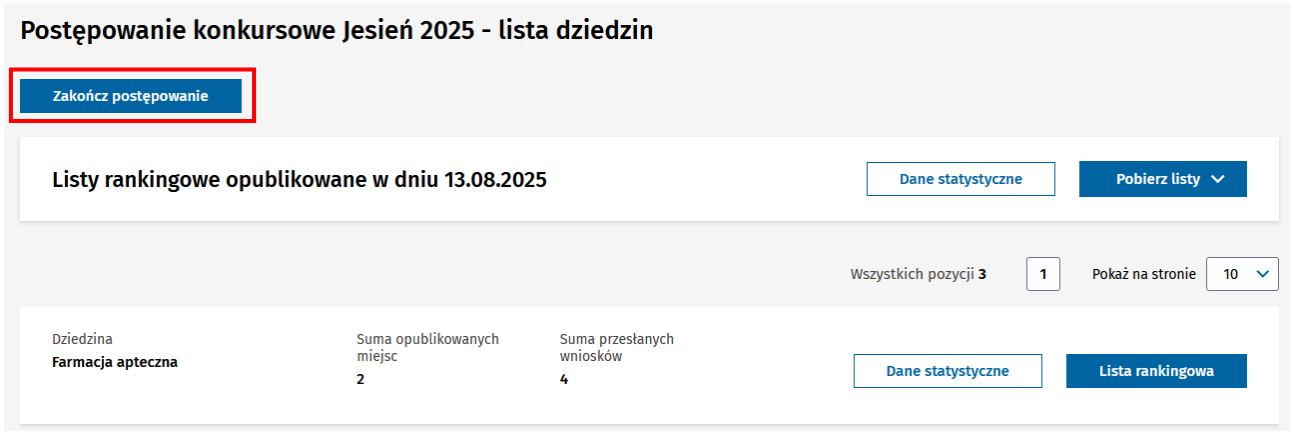
Jeżeli chcesz zobaczyć, czy **Listy konkursowe** zostały opublikowane, wybierz z menu bocznego **Postępowanie kwalifikacyjne**, następnie **Postępowanie konkursowe**. Wyświetlą się **Listy rankingowe opublikowane.**



Rysunek 59 Widok na Listy rankingowe opublikowane

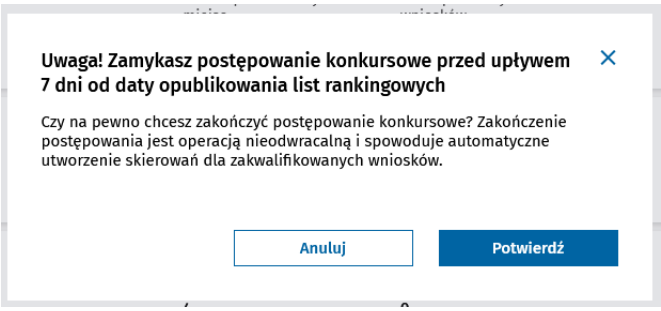
10.4. Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego

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



Rysunek 60 Zakończenie postępowania kwalifikacyjnego

Zakończenie postepowania konkursowego wymaga **Potwierdzenia**.

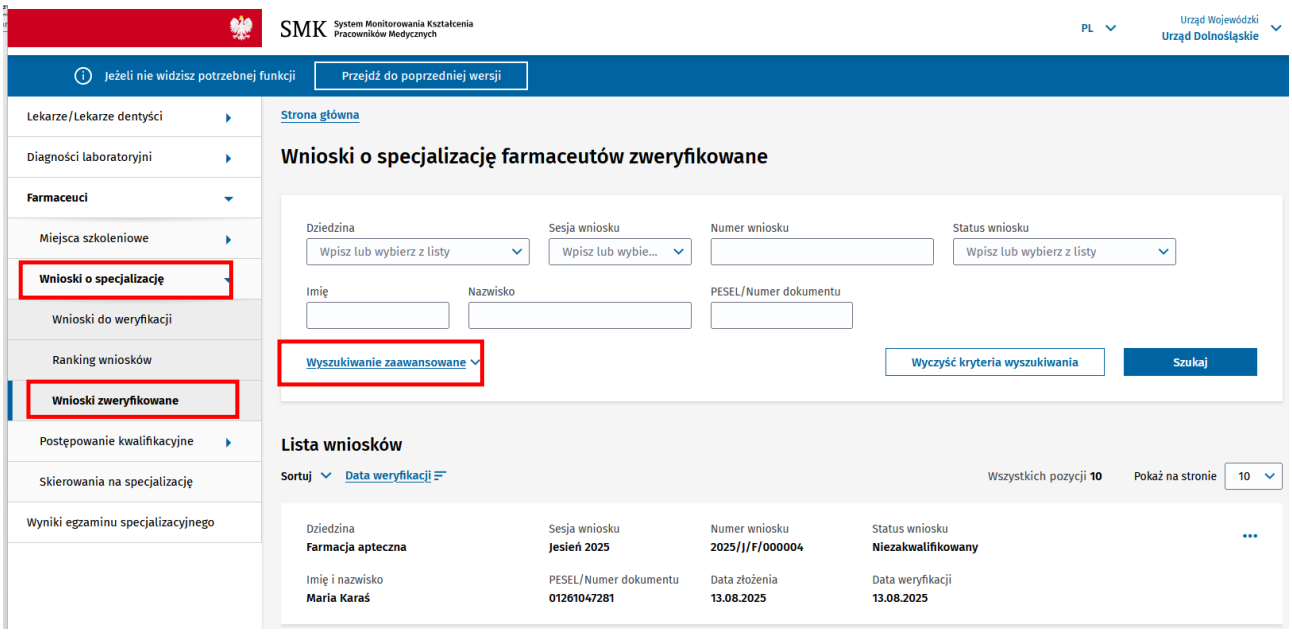


Rysunek 61 Potwierdzenie zamykania postepowania konkursowego

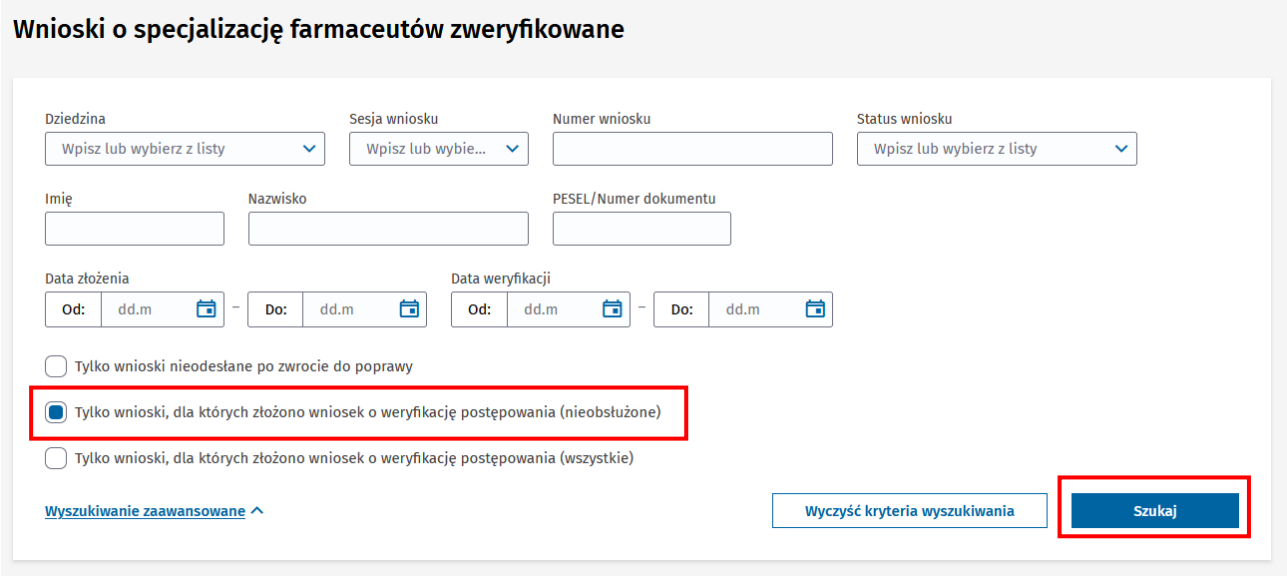
10.5. Odpowiedź na wniosek o weryfikację postepowania kwalifikacyjnego

Farmaceuci 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**.

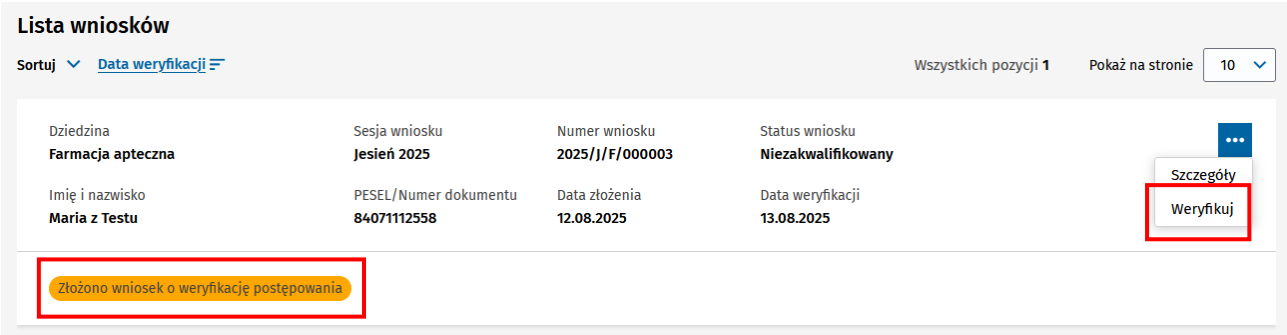


Rysunek 62 Wyszukiwanie zaawansowane



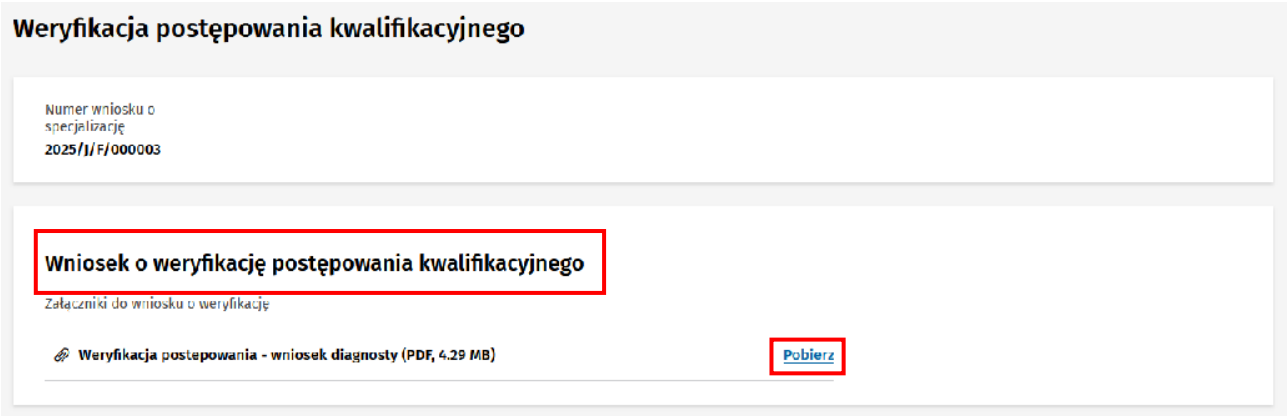
Rysunek 63 Wyszukiwanie wniosku o weryfikację postępowania

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.



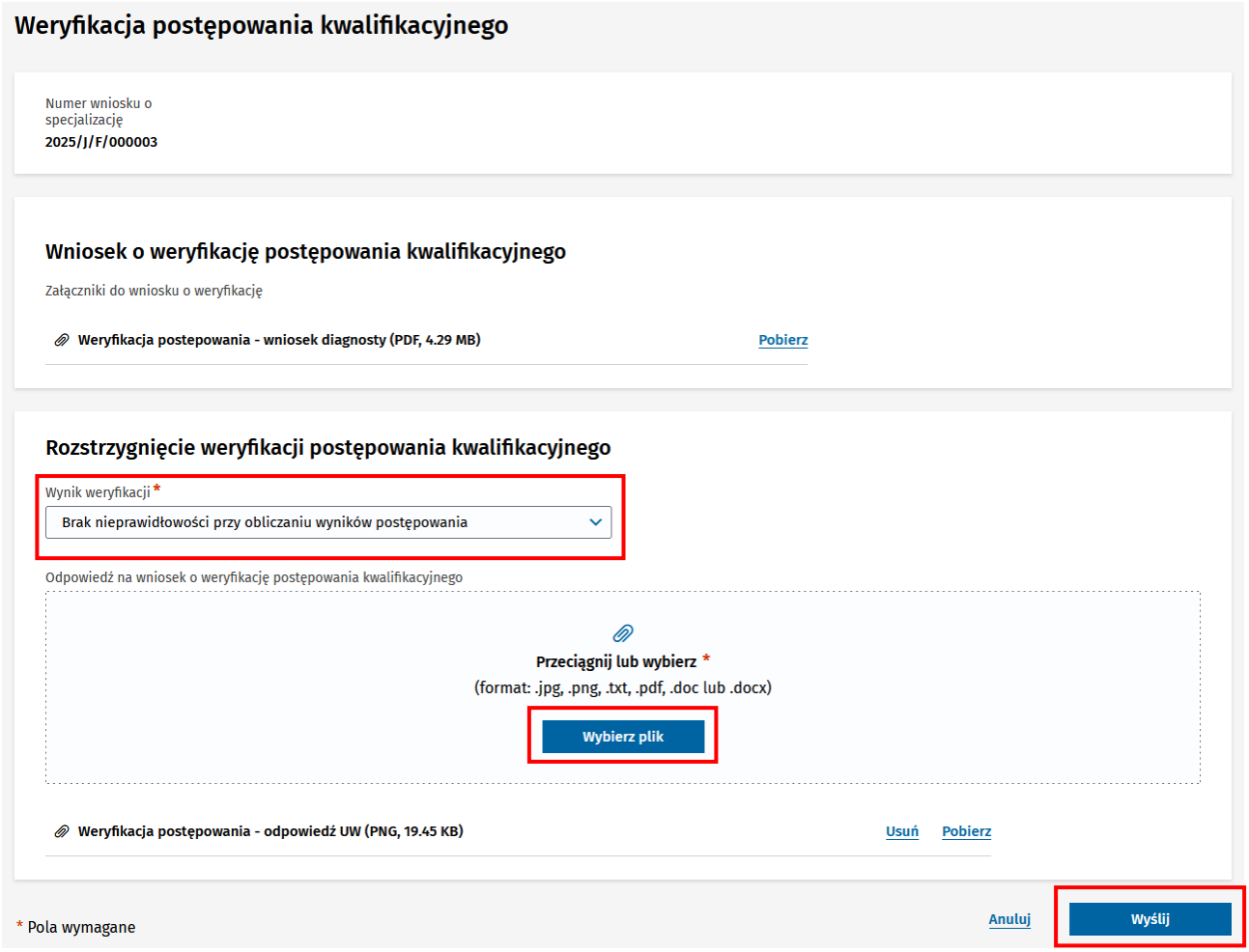
Rysunek 64 Wniosek do rozpatrzenia

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



Rysunek 65 Wniosek o weryfikację postępowania konkursowego z funkcją pobierz

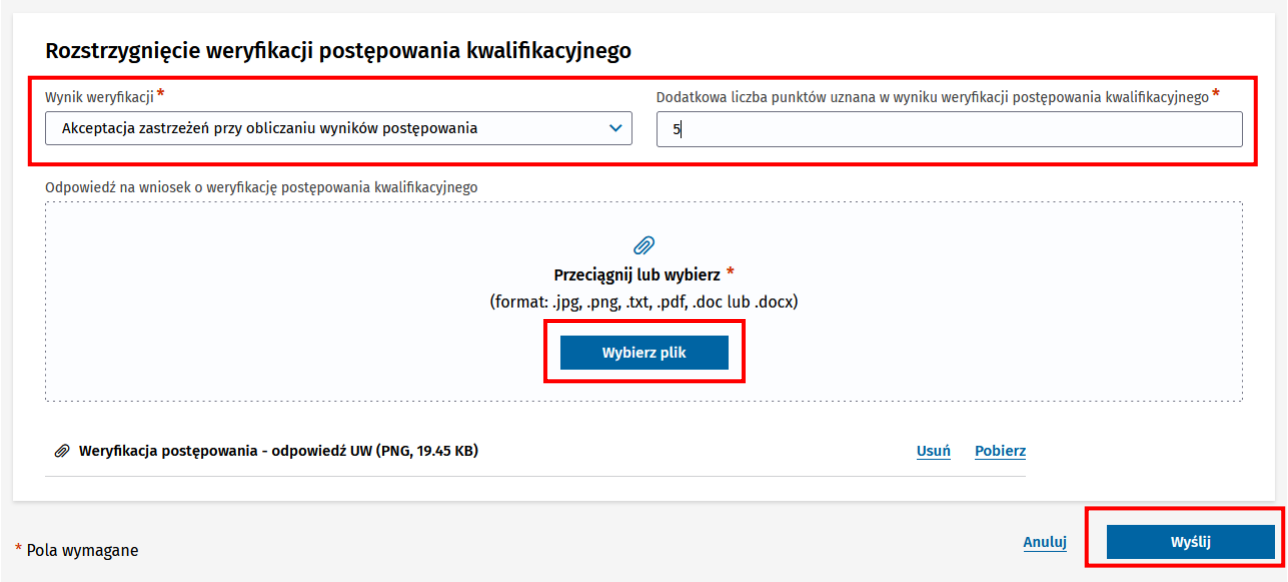
Jeżeli nie uznajesz słuszności wniosku o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego, wybierz wynik weryfikacji **Brak nieprawidłowości przy obliczaniu wyników postępowania** i dodaj dokument będący uzasadnieniem dla farmaceuty jako odpowiedź na wniosek o weryfikację postępowania kwalifikacyjnego i wybierz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



Rysunek 66 Brak nieprawidłowości przy obliczaniu wyników postępowania

10.6. 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**.

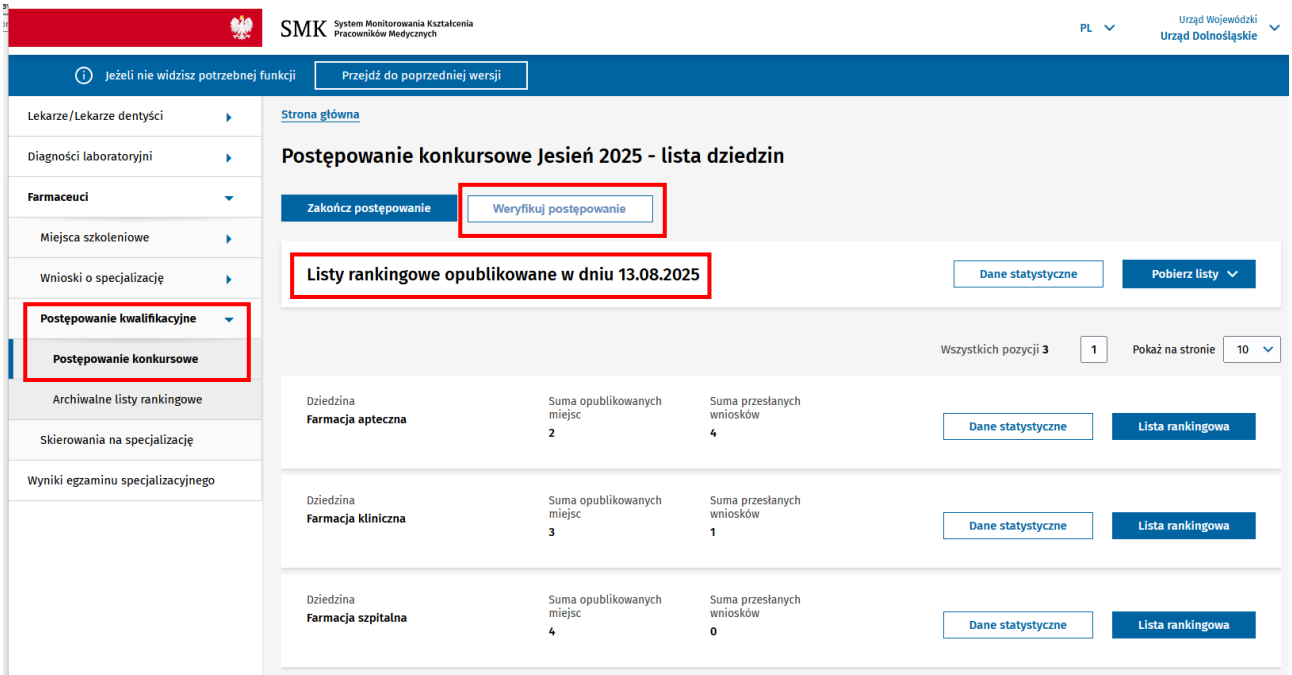


Rysunek 67 Akceptacja zastrzeżeń przy obliczaniu wyników postępowania

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

10.7. 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**.

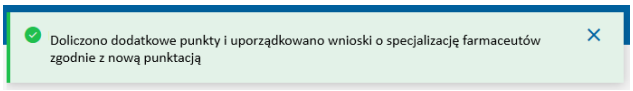


Rysunek 68 Weryfikacja postepowania kwalifikacyjnego



Rysunek 69 Potwierdzenie weryfikacji postepowania

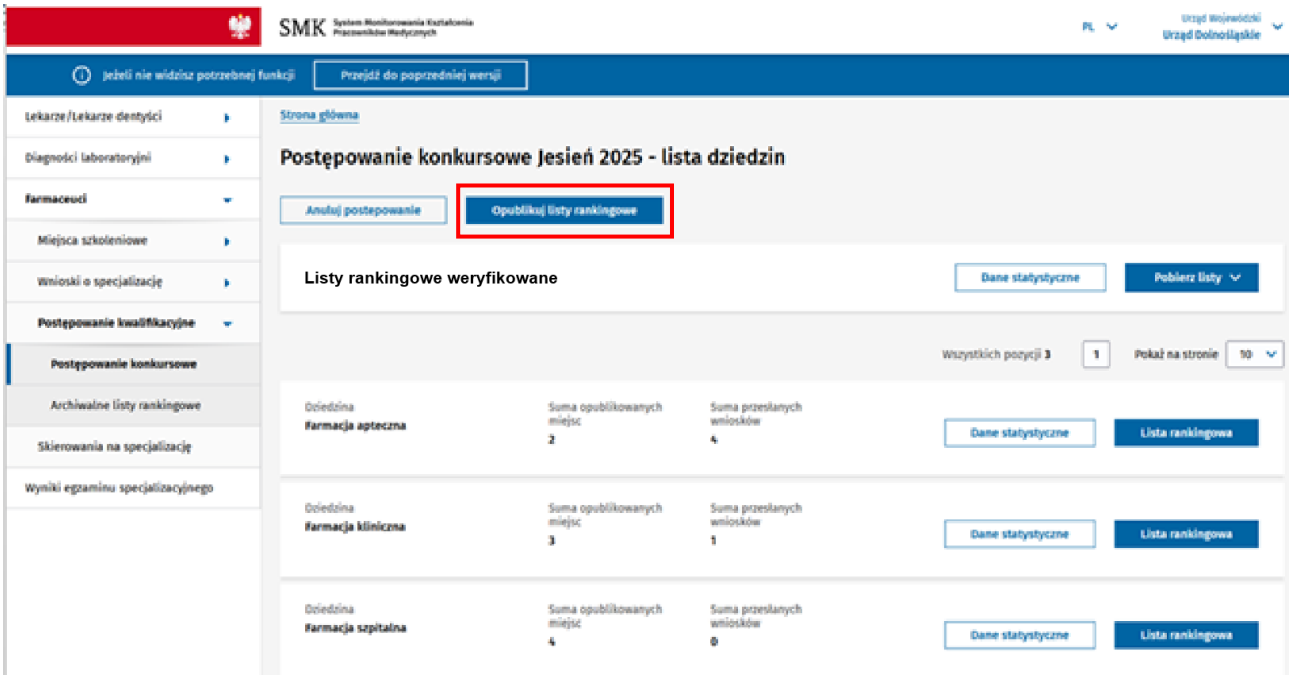
Po wybraniu **Tak, weryfikuję postepowanie konkursowe** dodatkowe punkty zostaną doliczone do wniosków, a listy rankingowe zostaną przeliczone.



Rysunek 70 Komunikat potwierdzający doliczenie punktów

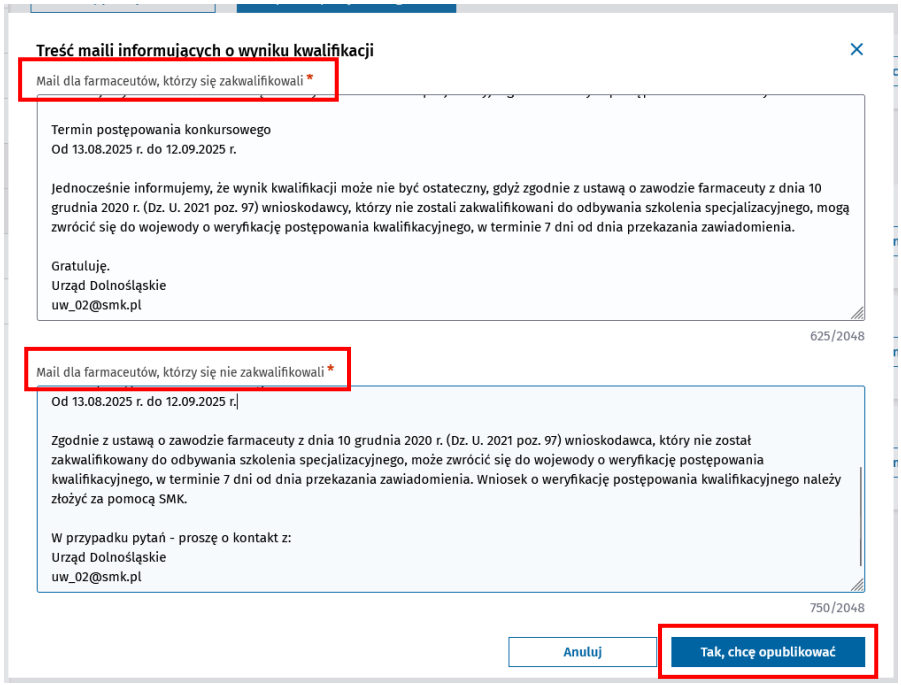
10.8. Ponowna publikacja list rankingowych

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



Rysunek 71 Ponowna publikacja list rankingowych

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



Rysunek 72 Treść maili i potwierdzenie ponownej publikacji list rankingowych

11. Ręczna kwalifikacja wniosku po zakończeniu postępowania

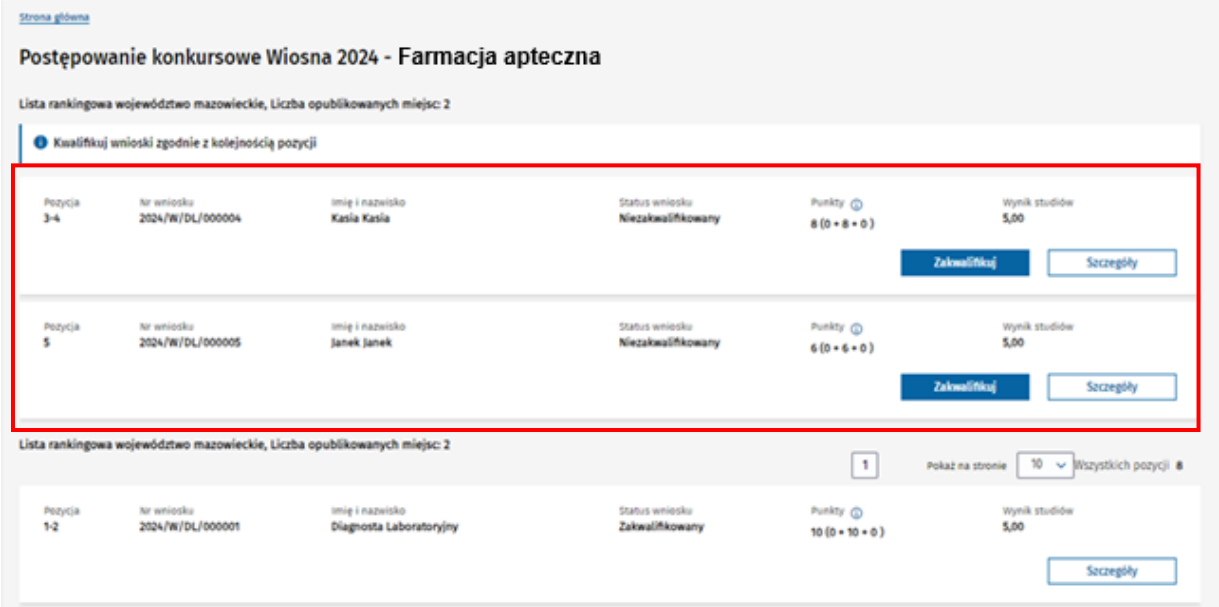
Ręczna kwalifikacja wniosku **po zakończeniu postępowania** jest operacją, która, w przypadku zarejestrowania rezygnacji farmaceuty ze szkolenia specjalizacyjnego poprzez **wprowadzenie informacji o niepodjęciu szkolenia**, pozwala na zakwalifikowanie kolejnego farmaceuty z listy rankingowej. Ma to na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

Warunki dostępności opcji ręcznej kwalifikacji to:

- w systemie zarejestrowane zostało niepodjęcie szkolenia przez zakwalifikowanego farmaceutę 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** wyświetlona zostanie dodatkowa sekcja z wnioskiem lub wnioskami możliwymi do kwalifikacji.

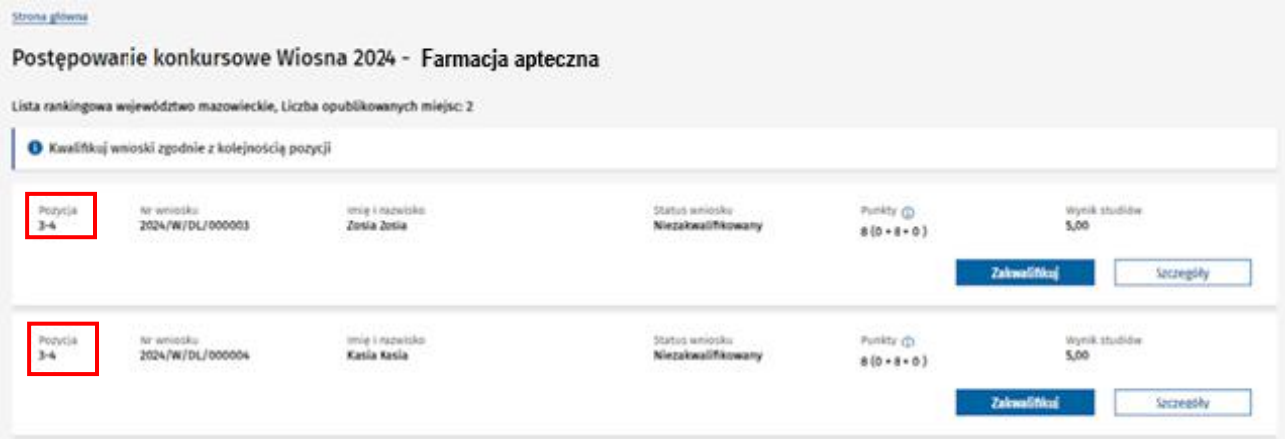
W zależności od liczby miejsc, które zwolniły się w wyniku zarejestrowania niepodjęcia szkolenia, w sekcji wyświetlony będzie wniosek lub lista wniosków z najwyższą pozycją, które nie zostały zakwalifikowane w ramach postępowania. Wnioski są wyświetlane w sekcji zgodnie z kolejnością pozycji – od najwyższej.



Rysunek 73 Lista rankingowa wybranej dziedziny z dodatkową sekcją umożliwiającą ręczną kwalifikację wniosków po zakończeniu podstępowania.

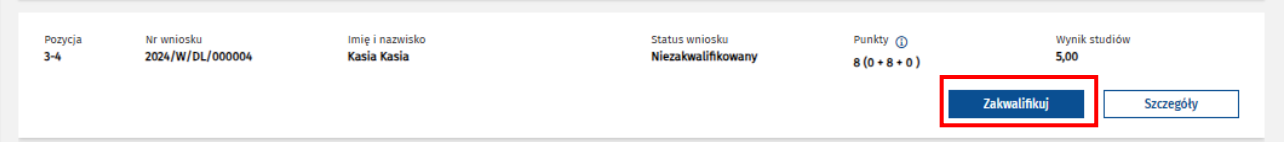
Ważne! Wnioski należy kwalifikować zgodnie z kolejnością pozycji.

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



Rysunek 74 Sekcja z ręczną kwalifikację z listą niezakwalifikowanych wniosków z tą samą pozycją na liście rankingowej

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



Rysunek 75 Zakwalifikowanie wniosku po zakończeniu postępowania

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



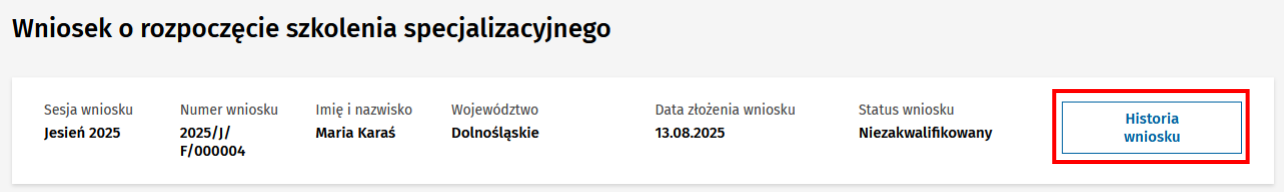
Rysunek 76 Potwierdzenie zakwalifikowania wniosku

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

12. Historia zdarzeń dotyczących wniosku

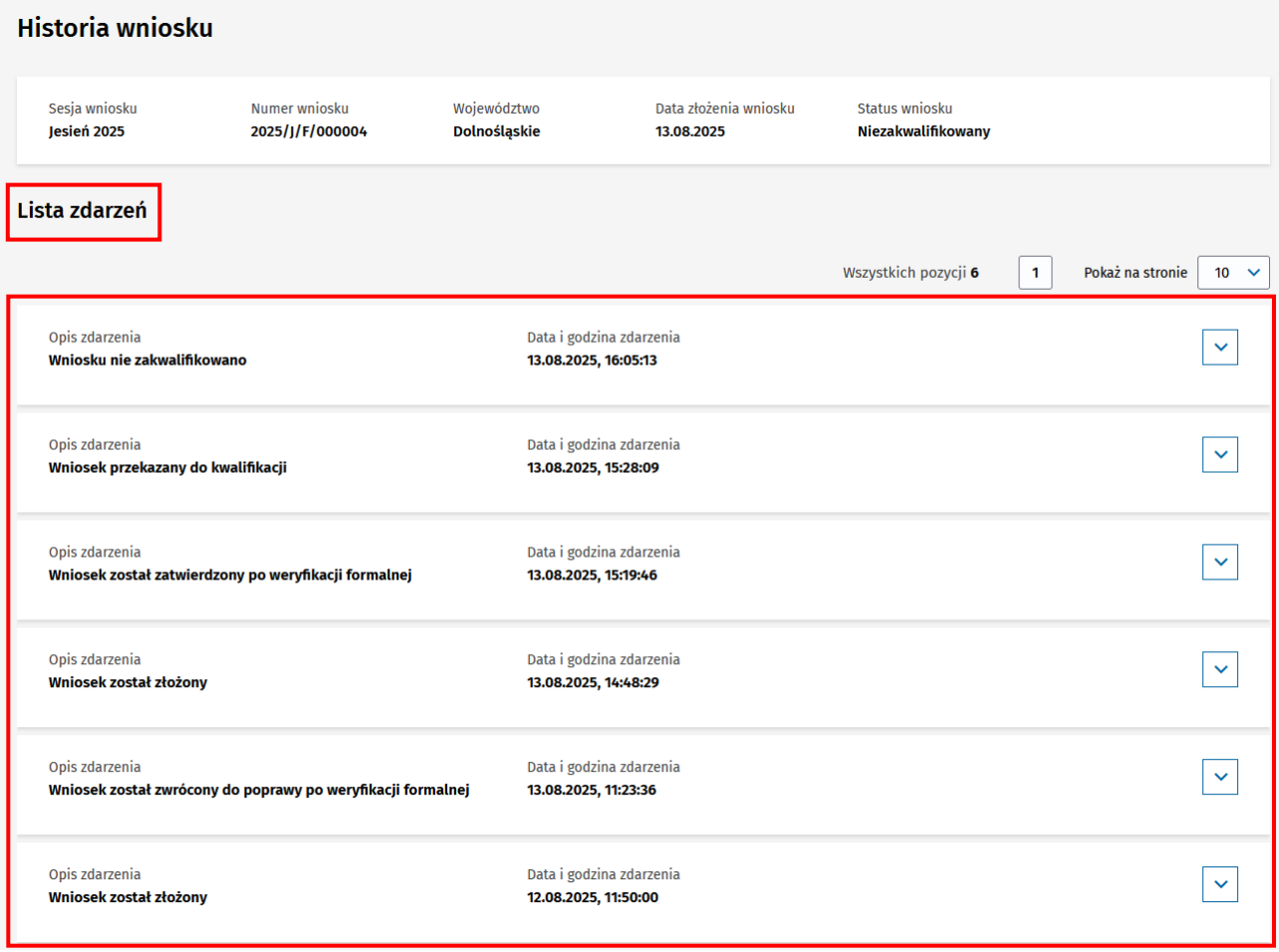
Wszystkie osoby mające dostęp do wniosku o specjalizację mają możliwość przeglądania historii danego wniosku. W ramach historii prezentowana jest lista zdarzeń, począwszy od zapisania wersji roboczej, przez złożenie wniosku, jego ocenę formalną aż po wynik kwalifikacji.

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**.



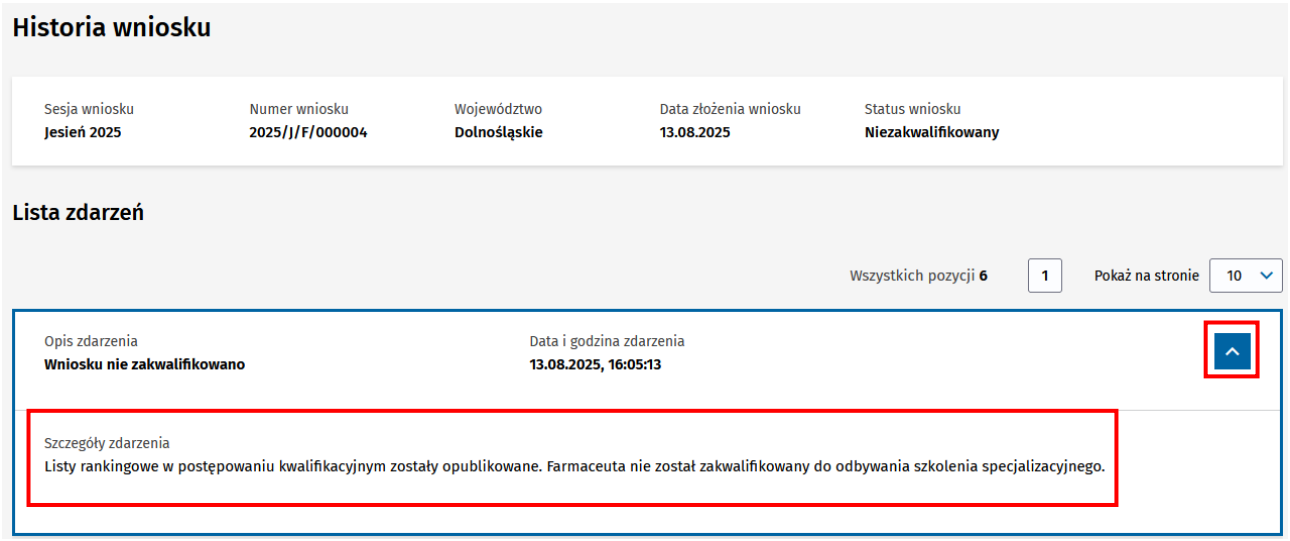
Rysunek 77 Przejście do historii wniosku o specjalizację

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



Rysunek 78 Lista zdarzeń w historii wniosku

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



Rysunek 79 Szczegóły zdarzenia dotyczącego wniosku o specjalizację

13. 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.