



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Wnioskowanie o przedłużenie akredytacji do prowadzenia stażu i szkolenia specjalizacyjnego

Rola:

- Kierownik placówki szkoleniowej
- Użytkownik placówki szkoleniowej

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 16.04.2021



Spis treści

WPROWADZENIE	3
1. LOGOWANIE DO SMK.....	4
2. WNIOSKOWANIE O PRZEDŁUŻENIE AKREDYTACJI DO PROWADZENIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	5
2.1. UTWORZENIE WNIOSKU O PRZEDŁUŻENIE AKREDYTACJI DO PROWADZENIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	5
2.2. PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU O PRZEDŁUŻENIE AKREDYTACJI NA SPECJALIZACJĘ PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	13
3. WNIOSKOWANIE O PRZEDŁUŻENIE AKREDYTACJI DO PROWADZENIA STAŻU	18
3.1. UTWORZENIE WNIOSKU O PRZEDŁUŻENIE AKREDYTACJI DO PROWADZENIA STAŻU	18
3.2. PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU O PRZEDŁUŻENIE AKREDYTACJI NA STAŻ PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	28
4. POMOC.....	30

Wprowadzenie

Instrukcja opisuje sposób wnioskowania o przedłużenie akredytacji do prowadzenia stażu i szkolenia specjalizacyjnego w **Systemie Monitorowania Kształcenia** (zwanego w dalszej części instrukcji: **system**, system **SMK** lub **SMK**), przez **Kierownika placówki szkoleniowej** i **Użytkownika placówki szkoleniowej**.

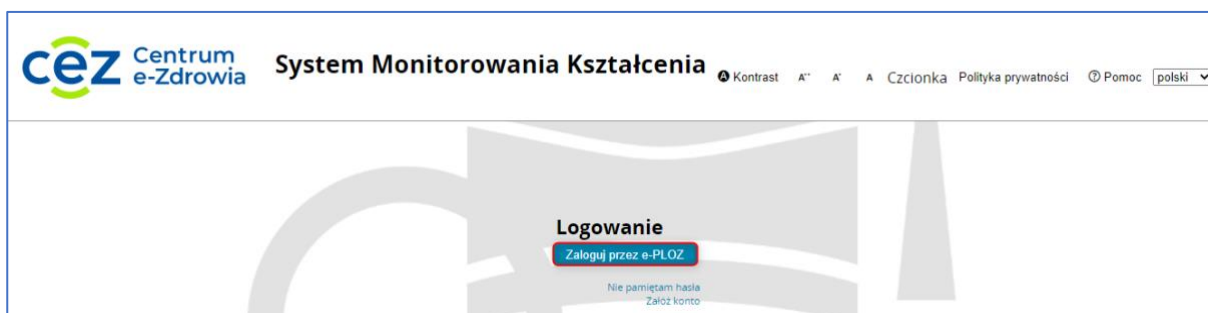
Opisywana funkcjonalność oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w SMK jako **Kierownik placówki szkoleniowej** lub **Użytkownik placówki szkoleniowej**. Wszelkie inne mechanizmy systemu oraz jego funkcje dostępne dla użytkowników systemu w innych rolach są opisane w instrukcjach właściwych dla tych ról.

Uwaga: Jeśli użytkownik nie posiada opisywanej roli, zostanie zalogowany w **Roli Zerowej**. Należy wtedy złożyć **Wniosek o modyfikację uprawnień** i zawnioskować o odpowiednie uprawnienia.

1. Logowanie do SMK

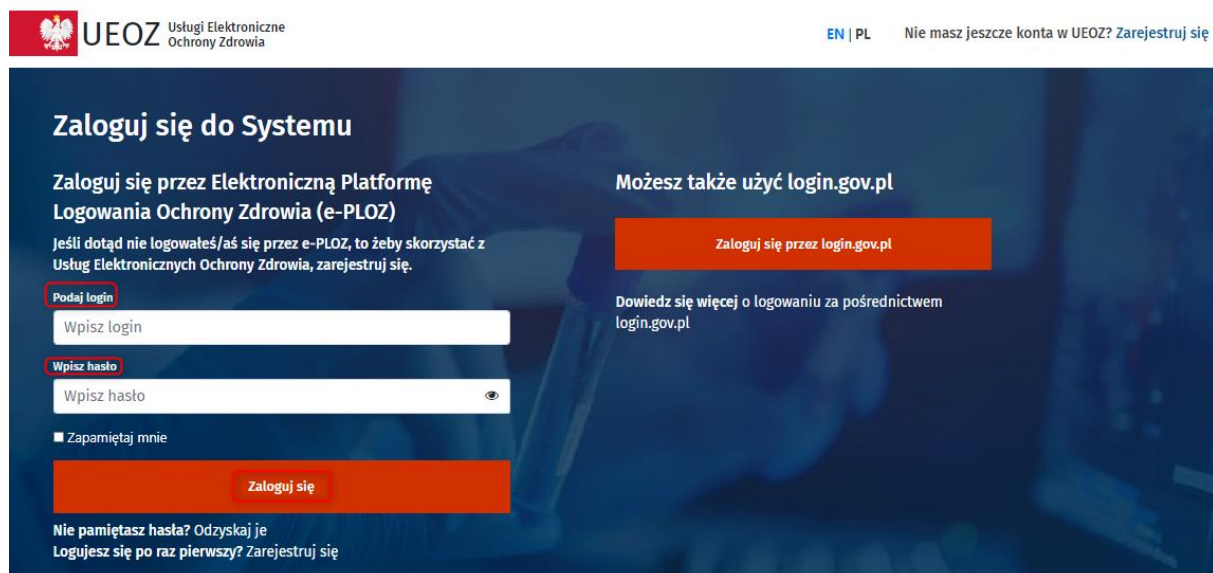
Aby rozpocząć proces logowania do **SMK**, należy wprowadzić w przeglądarkę adres:

<https://smk.ezdrowie.gov.pl> i na prezentowanej stronie należy wybrać **'Zaloguj przez e-PLOZ'**.



Rysunek 1 Zaloguj w e-PLOZ

Po wybraniu **'Zaloguj przez e-PLOZ'** użytkownik zostanie przeniesiony do następującego ekranu.



Rysunek 2 Ekran logowania e-PLOZ

W celu zalogowania do SMK należy uzupełnić **'Login'** i **'Hasło'**, a następnie wybrać przycisk **'Zaloguj się'**.

Dodatkowo istnieje w systemie możliwość zalogowania poprzez **Profil Zaufany** lub **e-dowód**. W tym celu należy użyć akcji **'Zaloguj się przez login.gov.pl'**.

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu, użytkownik zostanie poproszony o wybór roli w jakiej chce występować w systemie, a w przypadku nieposiadania żadnych uprawnień do ról, użytkownik zostanie przeniesiony na stronę startową w **'Roli Zerowej'**. Aby móc wnioskować o akredytację do prowadzenia stażu, użytkownik zobligowany jest zalogować się do systemu w roli **'Użytkownik'** lub **'Kierownik placówki szkoleniowej'**.

2. Wnioskowanie o przedłużenie akredytacji do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

Uwaga! Wniosek o przedłużenie akredytacji do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego można utworzyć w systemie SMK, jeśli do wygaśnięcia akredytacji pozostało mniej niż rok. W przypadku pozytywnej decyzji, akredytacja jest przedłużana o 5 lat.

2.1. Utworzenie wniosku o przedłużenie akredytacji do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

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

Akredytacje na specjalizację

Grupa zawodowa	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Adres	Województwo	Przynależność	Dziedzina medycyny	Liczba miejsc akredytowanych	Liczba miejsc zajętych	Liczba miejsc wolnych	Data wygaśnięcia	Status	Akcje
lekarze				Lubuskie	Województwo	Choroby wewnętrzne	4	0	4	2022-04-01	Aktywna	

Przegląd

Działania

lekarze				Lubuskie	Województwo	Hematologia	6	5	1	2022-04-30	Aktywna	
---------	--	--	--	----------	-------------	-------------	---	---	---	------------	---------	--

<< < 1-2 z 2 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 3 Akcja Działania

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

Liczba miejsc

Liczba miejsc akredytowanych	Liczba miejsc zajętych	Liczba miejsc zarezerwowanych
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Dostępne działania

Wniosek o zwiększenie liczby miejsc

Wniosek o zmniejszenie liczby miejsc

Wniosek o zmianę danych jednostki

Zmiana formy prawnej

Przedłużenie akredytacji

Wyjście

Rysunek 4 Akcja Przedłużenie akredytacji

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

Informacje ogólne

Typ wniosku

Przedłużenie akredytacji

Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek

lekarze

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

Choroby wewnętrzne

Dane jednostki nadrzędnej

Nazwa jednostki nadrzędnej

Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Województwo

Lubuskie

Miejscowość

Gorzów Wielkopolski

Ulica

Jana Dekerta

Kod pocztowy

86-400

Nr domu

1

Nr lokalu

Telefon

2014783

Adres email

2014783_KONTAKT@pentacomp.pl

Regon

211228381

NIP

5993188108

Komórki organizacyjne

Rysunek 5 Sekcja Informacje ogólne, pole Typ wniosku

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

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu/komórki organizacyjnej, w której będzie prowadzone szkolenie specjalizacyjne
Klinika Hematologii Uniwersytetu Zielonogórskiego, Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Województwo
Lubuskie

Miejscowość
Gorzów Wielkopolski

Ulica
Jana Dekerta

Kod pocztowy
66-400

Nr domu
1

Nr lokalu

Telefon
2014784

Adres email
2014784_KONTAKT@pentacomp.pl

Wnioskowana łączna liczba miejsc specjalizacyjnych
4

Posiadana liczba miejsc specjalizacyjnych
4

Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne

Liczba osób z tytułem specjalisty lub II stopniem specjalizacji w specjalności lekarskiej wymienionej we wniosku zatrudnionych przez komórkę organizacyjną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zatrudnionych na stanowisku służbowym
0

Rysunek 6 Sekcja Dane podmiotu i pola Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych oraz Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne

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

Kierownicy specjalizacji

Dodaj

Dane kierownika specjalizacji

Usuń

Imię

Drugie imię

Nazwisko

Tytuł zawodowy

Tytuł lub stopień naukowy

Stopień wojskowy

Numer PWZ

Nazwa dziedziny specjalizacji i uzyskany stopień

Rysunek 7 Dodawanie kierownika specjalizacji

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

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

☐ Oświadczam, iż program specjalizacji zawiera wyłącznie staż podstawowy.

Staż realizowane we własnej strukturze jednostki organizacyjnej

Wybierz staż

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Województwo	Miejscowość	Ulica
<Wybierz>		
Kod pocztowy	Nr domu	Nr lokalu
Telefon	Adres email	

Usun

Dodaj staż

Rysunek 8 Dodawanie staży realizowanych we własnej strukturze jednostki organizacyjnej

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

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

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

Staze realizowane w strukturze podmiotów zewnętrznych

Wybierz staż

Uzupełnij danymi podmiotu z SMK

Uzupełnij danymi podmiotu z CWUD

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Województwo

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Nr domu

Nr lokalu

Telefon

Adres email

Usuń

Dodaj staż

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

Rysunek 9 Dodawanie staży realizowanych w strukturze podmiotów zewnętrznych

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

Załączniki

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

Wybierz

Usuń

Dodaj

Załącznik NR 1 - Wariant 2 - specjalność choroby wewnętrzne

Dodaj

Załącznik NR 1 - Wariant 3 - specjalności lekarsko-dentystyczne

Dodaj

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

Dodaj

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

Dodaj

Załącznik NR 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Rysunek 10 Dodawanie załączników

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

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

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

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

Wybierz
Pobierz

Usuń

Dodaj

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz Wyjście

Rysunek 11 Zapis formularza

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

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Edytuj
Drukuj
Podpisz elektronicznie i wyślij
Wyjście
Usuń

Rysunek 12 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

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

W celu podpisania i wysyłki wniosku o przedłużenie akredytacji do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego, należy użyć kafelka **'Akredytacja na specjalizację'** w menu głównym, a następnie wybrać kafelek **'Wnioski o akredytację na specjalizację'** znajdujący się po lewej stronie. W kolejnym kroku należy wyszukać wniosek o typie wniosku **'Przedłużenie akredytacji'**, w statusie **'Szkie'** i przejść do jego szczegółów używając akcji **'Szczegóły'**.

Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznanych	Data ostatniego złożenia	Status	Akcje
lekarze	Choroby wewnętrzne			Nowy wpis (pierwszy)	4	4		Opublikowany	🔍
lekarze	Hematologia			Nowy wpis (pierwszy)	6	6		Opublikowany	🔍
lekarze	Choroby wewnętrzne			Zmiana danych			2020-02-12	Odrzucony	🔍
lekarze	Choroby wewnętrzne			Przedłużenie akredytacji	4			Szkie	🔍

Szczegóły Edycja

Rysunek 13 Wnioski o akredytację - akcja Szczegóły

W efekcie system wyświetli podgląd wniosku bez możliwości jego edycji. Użytkownikowi w roli **'Kierownik placówki szkoleniowej'** zostaną udostępnione akcje u dołu ekranu. Podpis jest możliwy po użyciu akcji **'Podpisz elektronicznie i wyślij'**.

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

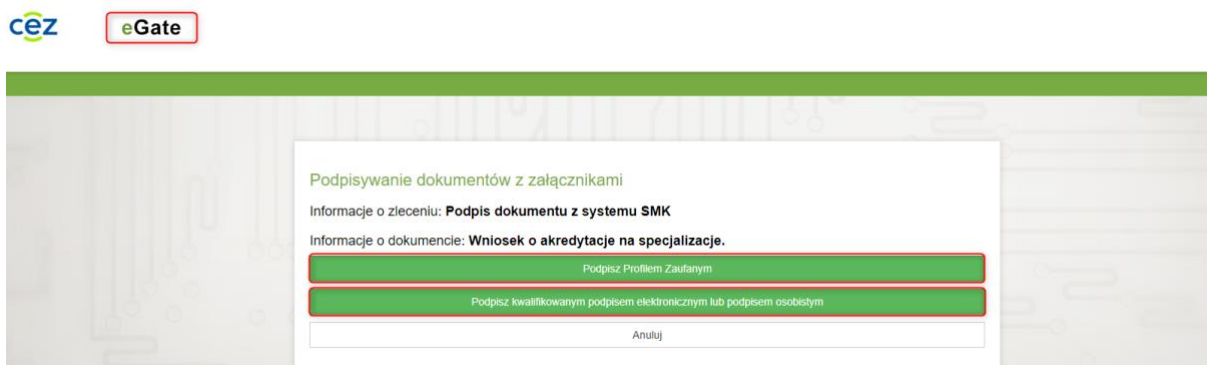
test.txt Pobierz

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Edytuj Drukuj Podpisz elektronicznie i wyślij Wyjście Usuń

Rysunek 14 Akcje dostępne na wniosku dla Kierownika placówki szkoleniowej

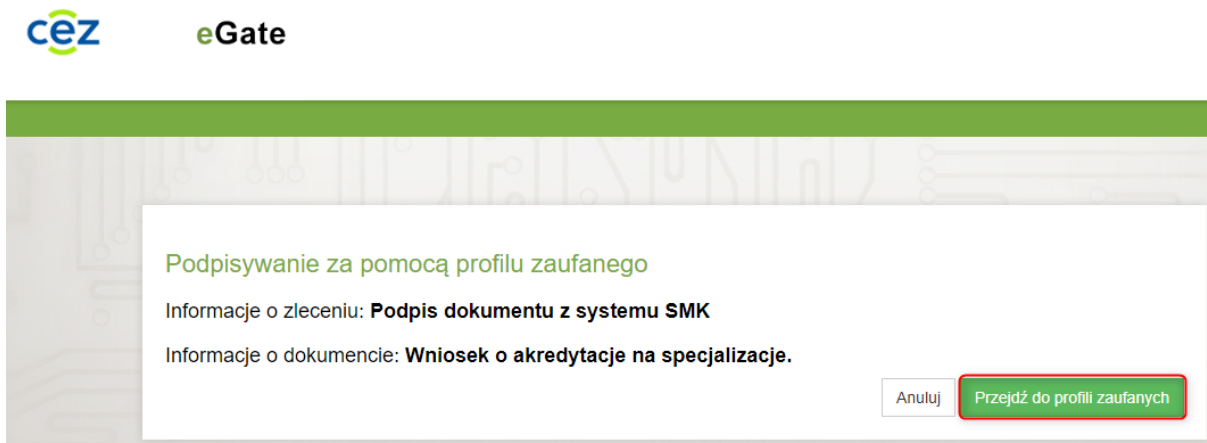
Następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** celem podpisu **'Wniosku o akredytację na specjalizację'**.



Rysunek 15 Podpis wniosku o akredytację w systemie eGate


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

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



Rysunek 16 Akcja Przejdź do profili zaufanych

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

Login 

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła


ZALOGUJ SIĘ


Nie masz Profilu Zaufanego?


Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy


Bank Polski



inteligo



Santander



Bank Pekao


mBank



ING



envelo


Milenium


ALIZBA


e-dowód


Polska Izba Certyfikacji
Certyfikacja DPS



Certyfikat kwalifikowany


Rysunek 17 Logowanie do Profilu Zaufanego

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

15 z 30

Podręcznik użytkownika SMK – Wnioskowanie o przedłużenie akredytacji do prowadzenia stażu i szkolenia specjalizacyjnego





Konto prywatne

▼

[PROFIL ZAUFANY](#)
[AKTUALNOŚCI](#)
[POMOC](#)
[KONTAKT](#)

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia 29-12-2017 11:53

Data wygaśnięcia 30-12-2030 00:00

Informacje dodatkowe

Podpis dokumentu z systemu SMK

Dane dokumentu 1

Informacje dodatkowe

Wniosek o akredytację na specjalizację.

Podgląd dokumentu

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

Pobierz dokument (xml)

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Rysunek 18 Podpis podpisem zaufanym

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

Potwierdź podpisanie dokumentu

×

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 14.03.2021:

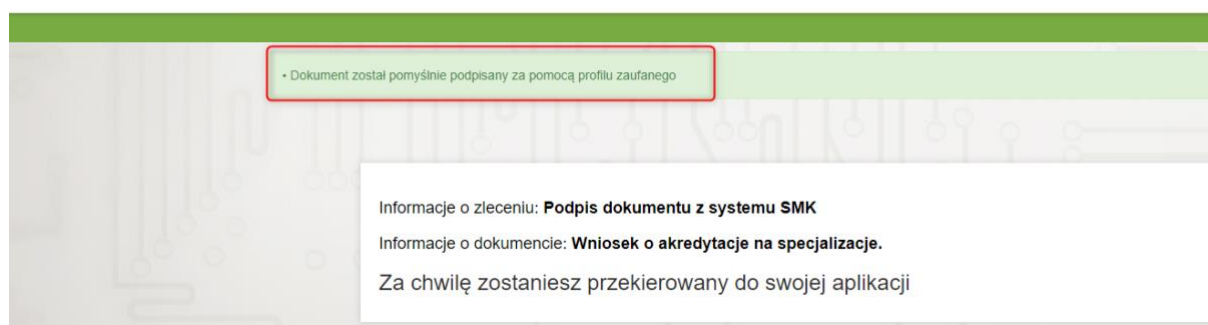
78373637

Anuluj

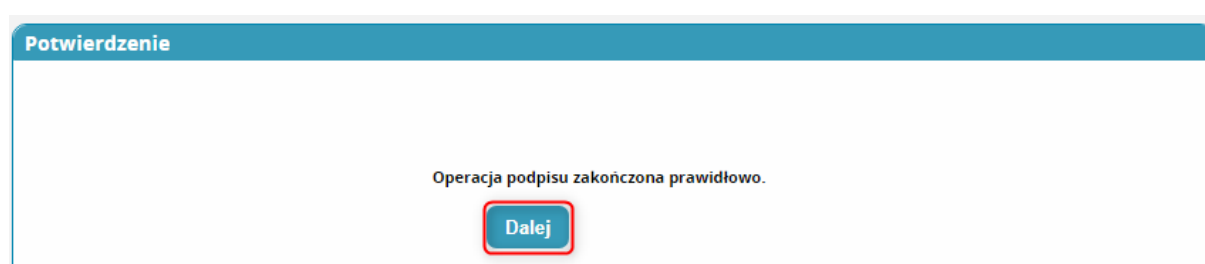
POTWIERDŹ

Rysunek 19 Potwierdzenie podpisania dokumentu

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



Rysunek 20 Informacja o pomyślnie podpisanym dokumencie w systemie eGate



Rysunek 21 Potwierdzenie podpisu dokumentu w SMK

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

Wnioski o akredytację na specjalizację									
Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznanych	Data ostatniego złożenia	Status	Akcje
lekarze	Choroby wewnętrzne			Nowy wpis (pierwszy)	4	4		Opublikowany	⌵
lekarze	Hematologia			Nowy wpis (pierwszy)	6	6		Opublikowany	⌵
lekarze	Choroby wewnętrzne			Zmiana danych			2020-02-12	Odrzucony	⌵
lekarze	Choroby wewnętrzne			Przedłużenie akredytacji	4		2021-04-14	Zgłoszony do CMKP	⌵

Rysunek 22 Status wniosku Zgłoszony do CMKP

3. Wnioskowanie o przedłużenie akredytacji do prowadzenia stażu

Uwaga! Wniosek o przedłużenie akredytacji do prowadzenia stażu można utworzyć w systemie SMK, jeśli do wygaśnięcia akredytacji pozostało mniej niż rok. W przypadku pozytywnej decyzji, akredytacja jest przedłużana o 5 lat.

3.1. Utworzenie wniosku o przedłużenie akredytacji do prowadzenia stażu

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

Akredytacje na staż										
Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadzorczej	Adres	Województwo	Przynależność	Zakres stażu	Nazwa stażu oraz dziedziny	Liczba miejsc akredytowanych	Data wygaśnięcia	Status	Akcje
			Lubuskie	Województwo	Choroby wewnętrzne		6	2022-04-01	Aktywna	
<div>Przegląd</div> <div>Działania</div>										
Klinika Hematologii Uniwersytetu Zielonogórskiego Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Wielospecjalistyczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	ul. Jana Dekerta 1 66-400 Gorzów Wielkopolski	Lubuskie	Województwo	Hematologia	Staż kierunkowy w zakresie hematologii (Endokrynologia; Gastroenterologia; Medycyna paliatywna; Immunologia kliniczna; Choroby płuc; Geriatria; Medycyna pracy; Balneologia i medycyna fizykalna; Alergologia; Angiologia; Choroby wewnętrzne; Onkologia kliniczna; Diabetologia)	6	2022-05-01	Aktywna	

Rysunek 23 Akcja działania

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

Liczba miejsc stażowych

Liczba miejsc akredytowanych	Liczba miejsc zajętych	Liczba miejsc zarezerwowanych
<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Dostępne działania

- Wniosek o zwiększenie liczby miejsc
- Wniosek o zmniejszenie liczby miejsc
- Wniosek o zwiększenie listy staży
- Wniosek o zmniejszenie listy staży
- Wniosek o zmianę danych jednostki
- Zmiana formy prawnej
- Przedłużenie akredytacji**
- Wyjście

Rysunek 24 Sekcja Dostępne działania i akcja Przedłużenie akredytacji

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

Informacje ogólne

Typ wniosku
Przedłużenie akredytacji

Wniosek o akredytację na staż w zakresie:

Dziedzina medycyny
Choroby wewnętrzne

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Staż

Usuń

Nazwa stażu
Staż kierunkowy w ambulatorium i/lub oddziale chorób wewnętrznych **Wybierz**

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usuń Dziedzina medycyny
Medycyna rodzinna **Wybierz**

Rysunek 25 Sekcja Informacje ogólne

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

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Usun

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w ambulatorium i/lub oddziale chorób wewnętrznych
Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usun

Dziedzina medycyny
Medycyna rodzinna
Wybierz

Usun

Nazwa stażu

Staż kierunkowy w zakresie chorób wewnętrznych
Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usun

Dziedzina medycyny
Balneologia i medycyna fizykalna
Wybierz

Usun

Dziedzina medycyny
Chirurgia szczękowo-twarzowa
Wybierz

Rysunek 26 Dodawanie i usuwanie Stażu i Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

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

Dane jednostki nadrzędnej/podmiotu/firmy

Nazwa jednostki nadrzędnej

Województwo Mazowieckie Miejscowość Ulica

Kod pocztowy Nr domu Nr lokalu

Telefon Adres email

Regon NIP

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

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

Nazwa komórki/wydziału/przedsiębiorstwa

Województwo Mazowieckie Miejscowość Ulica

Kod pocztowy Nr domu Nr lokalu

Telefon Adres email

Rysunek 27 Sekcje Dane jednostki nadrzędnej/podmiotu/firmy i Dane jednostki podrzędnej komórka/wydział/przedsiębiorstwo, w której będzie prowadzony staż

W dalszej części wniosku należy uzupełnić pola **‘Wnioskowana liczba miejsc stażowych’** i **‘Liczba osób z tytułem specjalisty lub II stopniem specjalizacji w specjalności lekarskiej wymienionej we wniosku, zatrudnionych przez komórkę organizacyjną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zatrudnionych na stanowisku służbowym’**, wpisując odpowiednią liczbę. Pole **‘Posiadana liczba miejsc stażowych’** nie jest możliwe do edycji i odpowiada liczbie posiadanych miejsc w danej akredytacji.

Liczba miejsc stażowych

Wnioskowana łączna liczba miejsc stażowych:

Posiadana liczba miejsc stażowych:

Kadra kształcąca komórki prowadzącej staż

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

Rysunek 28 Sekcje Liczba miejsc stażowych i Kadra kształcąca komórki prowadzącej staż

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

Kierownicy stażu

Dodaj

Dane kierownika stażu

Usuń

Imię: Drugie imię: Nazwisko:

Tytuł zawodowy: Tytuł lub stopień naukowy: Stopień wojskowy:

Numer PWZ: Nazwa dziedziny medycyny: Uzyskany stopień specjalizacji:

Dane kierownika stażu

Usuń

Imię: Drugie imię: Nazwisko:

Tytuł zawodowy: Tytuł lub stopień naukowy: Stopień wojskowy:

Numer PWZ: Nazwa dziedziny medycyny: Uzyskany stopień specjalizacji:

Rysunek 29 Dodawanie kierownika stażu

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

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

Dodatkowe informacje

Profil działalności jednostki

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

Sposób zapewnienia nadzoru nad jakością działalności dydaktycznej i leczniczej

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

Rysunek 30 Sekcja Dodatkowe informacje

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

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

Dodaj

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

Dodaj

Rysunek 31 Sekcje ‘Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego’ i ‘Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowe’

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

The image shows two sections of a web form. The top section is titled "Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego". It contains a blue "Dodaj" button and a red-bordered area with a blue "Usuń" button. Below the "Usuń" button are two input fields: "Rodzaj posiadanego sprzętu i aparatury medycznej" and "Liczba sprzętu i aparatury medycznej". The bottom section is titled "Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy". It also has a blue "Dodaj" button and a red-bordered area with a blue "Usuń" button. Below the "Usuń" button is a large text area for "Rodzaj i zakres świadczeń". Below this are three rows of input fields for "Liczba procedur medycznych w czasie ostatnich 3 lat", each with a "Rok" field and a "Liczba procedur" field.

Rysunek 32 Pola dostępne w sekcjach ‘Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego’ i ‘Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie program

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

Baza lecznicza komórki prowadzącej staż kierunkowy

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

Rok Liczba

Rok Liczba

Rok Liczba

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

Rok Liczba

Rok Liczba

Rok Liczba

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

Rok Liczba

Rok Liczba

Rok Liczba

Rysunek 33 Sekcja 'Baza lecznicza komórki prowadzącej staż kierunkowy'

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

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

☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Rysunek 34 Oświadczenie

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

Załącznik nr 1

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

Dodaj

Wybierz Usun

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Wybierz Usun

Rysunek 35 Dodawanie załączników

Wypełniony wniosek użytkownik zobligowany jest zapisać, podpisać oraz wysłać.

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

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

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz **Wyjście**

Rysunek 36 Zapis formularza

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

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

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

[Edytuj](#)
[Drukuj](#)
[Podpisz elektronicznie i wyślij](#)
[Wyjdź](#)
[Usuń](#)

Rysunek 37 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

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

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

Wnioski o akredytację na staż										
Zakres stażu	Nazwa stażu oraz dziedziny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznanych	Data ostatniego złożenia	Status	Akcje	
Hematologia				Nowy wpis (pierwszy)	6	6		Opublikowany		
Hematologia				Zmiana danych			2020-03-13	Opublikowany		
Choroby wewnętrzne				Nowy wpis (pierwszy)	6	6		Opublikowany		
Choroby wewnętrzne				Przedłużenie akredytacji	6			Szkic		

[Szczegóły](#)
[Edycja](#)

<< < 1-4 z 4 > >> na Stronie: 10 20 40

Rysunek 38 Wnioski o akredytację - akcja Edycja

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

Załącznik nr 1

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

Dodaj

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

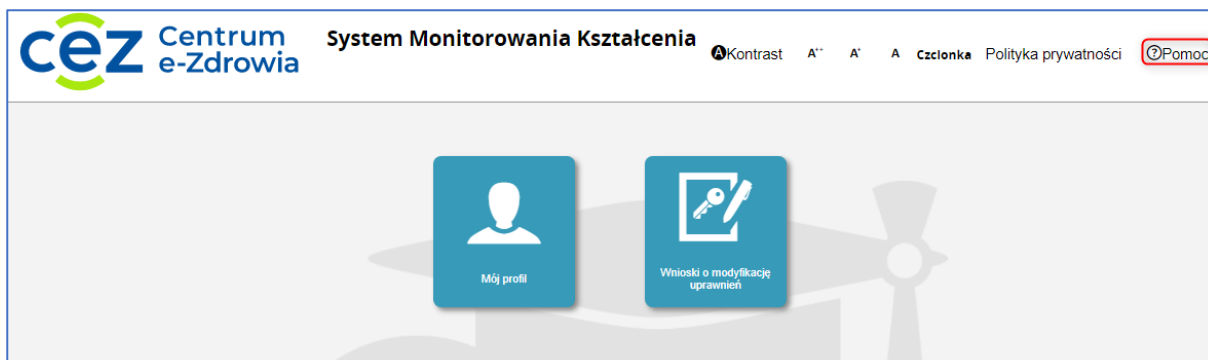
Zapisz **Podpisz elektronicznie i wyślij** **Wyjście** **Usuń**

Rysunek 39 Akcje dostępne na wniosku dla Kierownika placówki szkoleniowej

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

4. Pomoc

Użytkownik na ekranie logowania ma dostęp do informacji na temat projektu, dokumentacji oraz bezpieczeństwa. W celu ich zasięgnięcia wybierz **'Pomoc'**.



Rysunek 40 Pomoc

W przypadku pytań, pomoc techniczną

w zakresie SMK można uzyskać

telefonicznie: **19 239**

oraz mailowo: smk-serwis@cez.gov.pl.

Pomoc świadczona w dni robocze, w godzinach **od 9.00 do 15.00**.