



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Wnioskowanie o akredytację do prowadzenia stażu

Rola:

- Kierownik placówki szkoleniowej
- Użytkownik placówki szkoleniowej

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 07.04.2021



Spis treści

WPROWADZENIE	3
1. LOGOWANIE DO SMK.....	4
2. WNIOSKOWANIE O AKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA STAŻU	5
2.1. UTWORZENIE WNIOSKU.....	5
2.2. PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	16
3. POMOC.....	21



Wprowadzenie

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

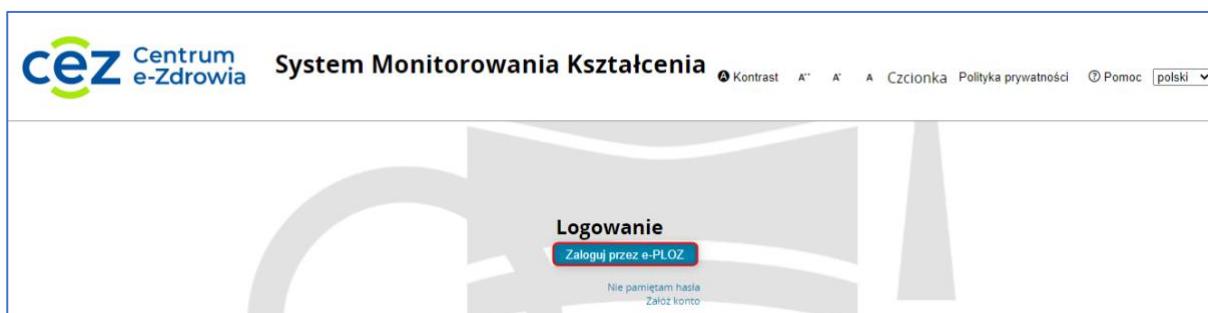
Opisywana funkcjonalność oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w SMK jako **Kierownik placówki szkoleniowej** lub **Użytkownik placówki szkoleniowej**. Wszelkie inne mechanizmy systemu oraz jego funkcje dostępne dla użytkowników systemu w innych rolach są opisane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

1. Logowanie do SMK

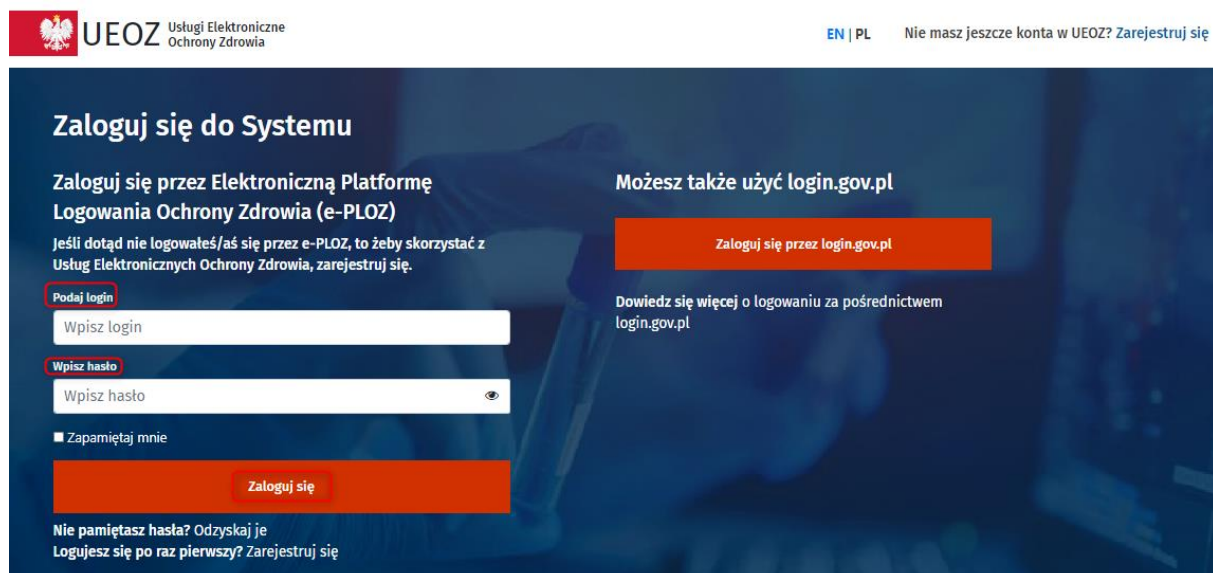
Aby rozpocząć proces logowania do **SMK** należy wprowadzić w przeglądarkę adres:

<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’**.

2. Wnioskowanie o akredytację do prowadzenia stażu

2.1. Utworzenie wniosku

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

The screenshot shows a web application interface for managing internship accreditation requests. On the left is a sidebar with icons for 'Start', 'Akredytacja na staż', and 'Wnioski o akredytację na staż'. The main area has a search bar and a table of applications.

Nazwa placówki	Nazwa jednostki nauki/opieki	Adres	Województwo	Przynalność	Zakres stażu	Nazwa stażu oraz doświadczenia	Liczba miejsc akredytowanych	Data wygaśnięcia	Status	Akcje
Oddział Chorób Wewnętrznych			Województwo	Choroby wewnętrzne	Staż kierunkowy w zakresie chorób wewnętrznych (Medycyna sportowa, Perinatologia, Neurologia, Reumatologia, Sarwetologia i medycyna fizjoterapii, Chirurgia szczękowo-twarzowa, Choroby zakaźne, Medycyna ratunkowa, Rehabilitacja medyczna, Mikrobiologia i etiologia, Staż kierunkowy w ambulatorium i/lub oddziale chorób wewnętrznych (Medycyna rodzinna).	3	2022-04-30	Aktywna		

Navigation: < 1 2 3 > na stronie: 10 20 40

Buttons: Wyczyść, Szukaj

Rysunek 3 Kafelki Wnioski o akredytację na staż

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

The image shows a web application interface. On the left, there is a vertical sidebar with four blue square tiles. The first tile has a house icon and the text 'Start'. The second tile has an icon of two people and a ribbon, with the text 'Akredytacje na staż'. The third tile has the same icon and text as the second, but is white with a blue border. The fourth tile, which is highlighted with a red border, has the same icon and text as the second, but is blue with white text: 'Nowy wniosek o akredytację na staż'. To the right of the sidebar is a large white panel with a blue header labeled 'Filtrowanie'. Inside this panel, there are several filter sections: 'Zakres stażu' with a dropdown menu and a blue 'Wybierz' button; 'Nazwa stażu' with a text input field; 'Dziedzina medycyny (specjalizacji)' with a dropdown menu and a blue 'Wybierz' button; 'Placówka szkoleniowa' with a text input field; 'Nazwa placówki/Nazwa jednostki nadrzędnej' with a text input field; 'Data ostatniego złożenia' with 'od' and 'do' date pickers; 'Typ wniosku' with a dropdown menu; and 'Status' with a dropdown menu. At the bottom of the filter panel are two blue buttons: 'Wyczyść' and 'Szukaj'.

Rysunek 4 Kafelek Nowy wniosek o akredytację na staż

System wyświetli formularz **‘Wniosek o akredytację na staż’**, który należy uzupełnić. Formularz podzielony jest na kilka sekcji. Pierwsza z nich to **‘Informacje ogólne’**.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Nowy wpis (pierwszy) ▼

Wniosek o akredytację na staż w zakresie:

Dziedzina medycyny

Wybierz

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Rysunek 5 Sekcja Informacje ogólne

W sekcji tej konieczny jest wybór **'Typu wniosku'** z listy. **'Dziedzina medycyny'** możliwa jest do wyboru z listy, która dostępna jest pod akcją **'Wybierz'**. Dodatkowo po wyborze **'Dziedziny medycyny'**, w podsekcji **'Wnioskowane akredytacje na staże'** należy użyć akcji **'Dodaj'** w celu dodania akredytacji.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Nowy wpis (pierwszy) ▼

Wniosek o akredytację na staż w zakresie:

Dziedzina medycyny
Alergologia

Wybierz

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Rysunek 6 Sekcja Wnioskowane akredytacje na staże i akcja Dodaj

Użycie **'Dodaj'** spowoduje dodanie podsekcji **'Staż'** na wniosku. Za pomocą akcji **'Usuń'** użytkownik może usunąć dodany staż. **'Nazwa stażu'** uzupełniana jest na podstawie wyboru stażu z listy **'Definicje staży'**, która dostępna jest pod akcją **'Wybierz'**.

The screenshot shows a web form titled "Wnioskowane akredytacje na staże". At the top left is a blue button labeled "Dodaj". Below it is a section titled "Staż" which contains a blue button labeled "Usuń". Under the "Staż" section, there is a label "Nazwa stażu" followed by a text input field and a blue button labeled "Wybierz". Below the input field is a label "Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż" followed by a blue button labeled "Dodaj".

Rysunek 7 Dodawanie i usuwanie stażu

Dodatkowo, u dołu sekcji, należy dodać **'Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż'**. Służy do tego akcja **'Dodaj'**.

This screenshot shows the same form as Figure 7, but with data entered. The "Dodaj" button at the top is now disabled. In the "Staż" section, the "Usuń" button is disabled. The "Nazwa stażu" input field now contains the text "Farmakokinetyka". The "Wybierz" button is still present. The "Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż" section now has a blue button labeled "Dodaj" which is highlighted with a red border.

Rysunek 8 Dodawanie dziedzin medycyny, w których prowadzony jest staż

Każdorazowe użycie akcji **'Dodaj'** powoduje pojawienie się kolejnego pola **'Dziedzina medycyny'**. Uzupełnienie **'Dziedziny medycyny'** możliwe jest poprzez wybór dziedziny z listy dostępnych dziedzin po użyciu akcji **'Wybierz'**. Pole jest możliwe do usunięcia za pomocą **'Usuń'**.

Wnioskowane akredytacje na staże

Dodaj

Usun

Nazwa stażu

Farmakokinetyka

Wybierz

Dziedziny medycyny, w których prowadzony jest staż

Dodaj

Usun

Dziedzina medycyny

Alergologia

Wybierz

Usun

Dziedzina medycyny

Wybierz

Usun

Dziedzina medycyny

Wybierz

Rysunek 9 Uzupełnianie i usuwanie dziedziny medycyny

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 10 Sekcja 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.

Liczba miejsc stażowych

Wnioskowana 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 11 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 12 Dodawania 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 13 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 14 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 efekcie system udostępni pola do uzupełnienia. W sekcji **‘Posiadany sprzęt i aparatura medyczna niezbędna do realizacji zadań określonych programem stażu kierunkowego’** są to **‘Rodzaj posiadanego sprzętu i aparatury medycznej’** i **‘Liczba sprzętu i aparatury medycznej’**. Z kolei w sekcji **‘Rodzaj i zakres świadczeń zdrowotnych udzielonych przez jednostkę organizacyjną umożliwiającą realizowanie programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy’** to pola **‘Rodzaj i zakres świadczeń’** i **‘Liczba procedur medycznych w czasie ostatnich 3 lat’**, gdzie należy uzupełnić **‘Rok’** i **‘Liczbę procedur’** dla wszystkich 3 lat. Usunięcie pól w sekcjach możliwe jest używając akcji **‘Usuń’**.

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

Dodaj

Usuń	Rodzaj posiadanego sprzętu i aparatury medycznej	Liczba sprzętu i aparatury medycznej
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Dodaj

Usuń	Rodzaj i zakres świadczeń	Liczba procedur medycznych w czasie ostatnich 3 lat	
	<input type="text"/>	Rok: <input type="text"/>	Liczba procedur: <input type="text"/>
		Rok: <input type="text"/>	Liczba procedur: <input type="text"/>
		Rok: <input type="text"/>	Liczba procedur: <input type="text"/>

Rysunek 15 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 programu stażu kierunkowego określonej liczbie lekarzy

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)’**, **‘Liczba chorych leczonych rocznie w oddziale /oddziale klinicznym w czasie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy)’** i **‘Liczba 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 16 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 17 Oświadczenie

Ostatnia część formularza to załączniki. Dodaje się je poprzez użycie akcji **‘Dodaj’** przy wybranym załączniku, a następnie wybór pliku za pomocą **‘Wybierz’**. Usunięcie załącznika możliwe jest poprzez użycie **‘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 18 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 19 Zapis formularza

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

Załącznik nr 1

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

Dodaj

Załącznik nr 2

Ewentualne dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz **Podpisz elektronicznie i wyślij** **Wyjdź** **Usuń**

Rysunek 20 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

2.2. Podpisanie i wysłanie wniosku przez kierownika placówki szkoleniowej

W celu podpisania i wysłania wniosku o akredytację do prowadzenia 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 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
Alergologia	Farmakokinetyka (Alergologia)			Nowy wpis (pierwszy)	3			Szkie	

Szczegóły **Edycja**

Rysunek 21 Wnioski o akredytację - akcja Edycja

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

Załącznik nr 1

Odwzorowanie 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 22 Akcje dostępne na wniosku dla Kierownika placówki szkoleniowej

Po użyciu akcji użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** celem podpisu **‘Wniosku o akredytację na staż’**.



eGate

Podpisywanie dokumentów z załącznikami

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

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

Podpisz Profilem Zaufanym

Podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym

Anuluj

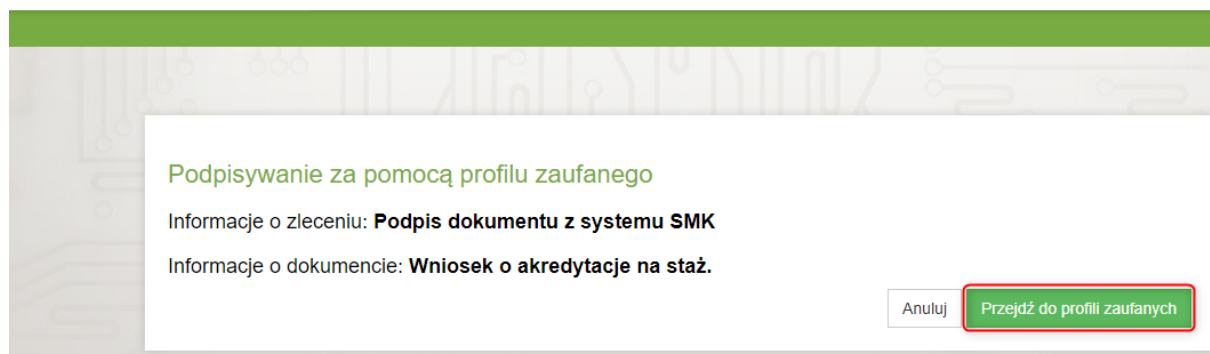
Rysunek 23 Podpis wniosku o akredytację w systemie eGate

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

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

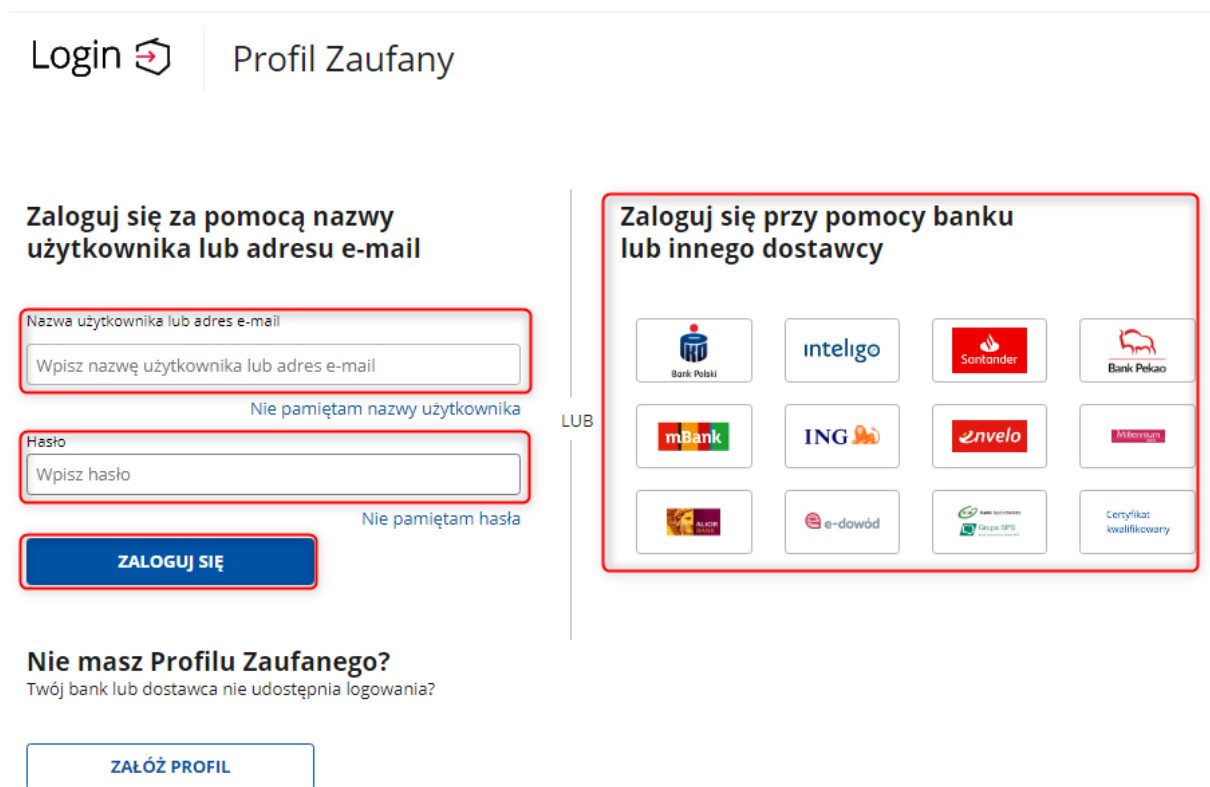


eGate



Rysunek 24 Akcja Przejdź do profilu 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 dostępnego po prawej stronie ekranu.



Rysunek 25 Logowanie do Profilu Zaufanego

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

Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia 29-12-2017 11:53

Data wygaśnięcia 30-12-2030 00:00

Informacje dodatkowe

Podpis dokumentu z systemu SMK

Dane dokumentu 1

Informacje dodatkowe

Wniosek o akredytację na specjalizację.

Podgląd dokumentu

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

Pobierz dokument (xml)

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Rysunek 26 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 07.04.2021:

Anuluj

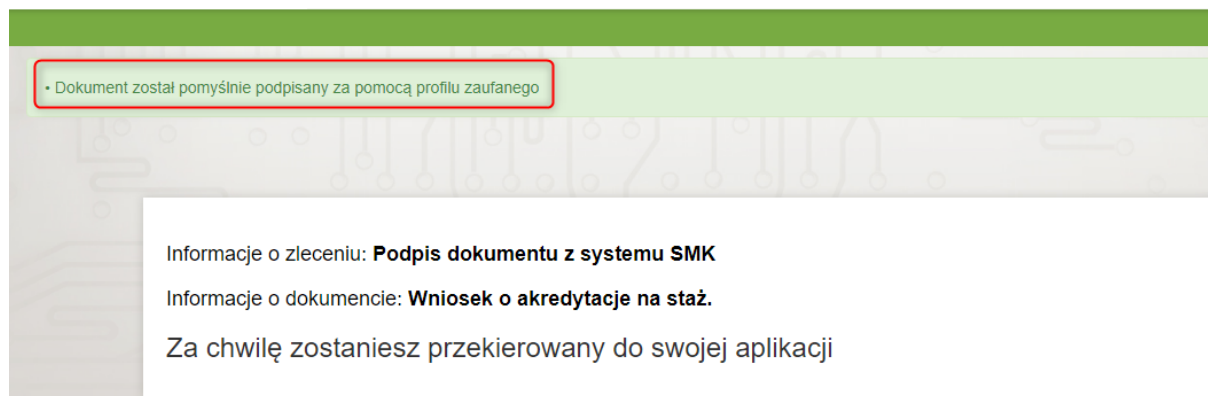
POTWIERDŹ

Rysunek 27 Potwierdzenie podpisania dokumentu

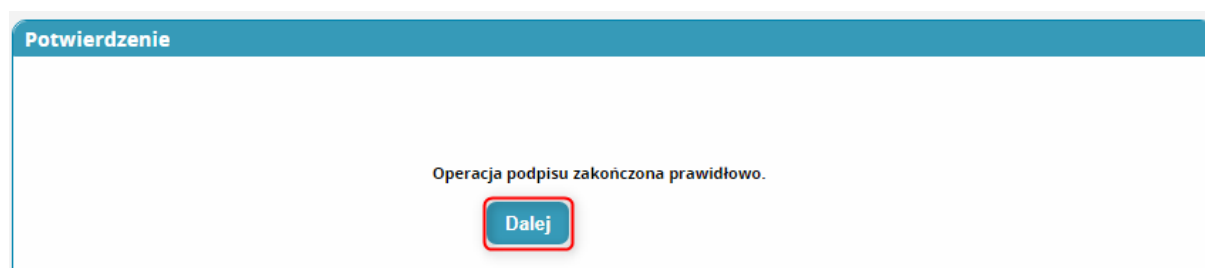
Po poprawnym podpisie system wyświetli potwierdzenie podpisania dokumentu, a następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** i kolejno do **SMK**.



eGate



Rysunek 28 Informacja o pomyślnie podpisanym dokumencie w systemie eGate



Rysunek 29 Potwierdzenie podpisu dokumentu w SMK

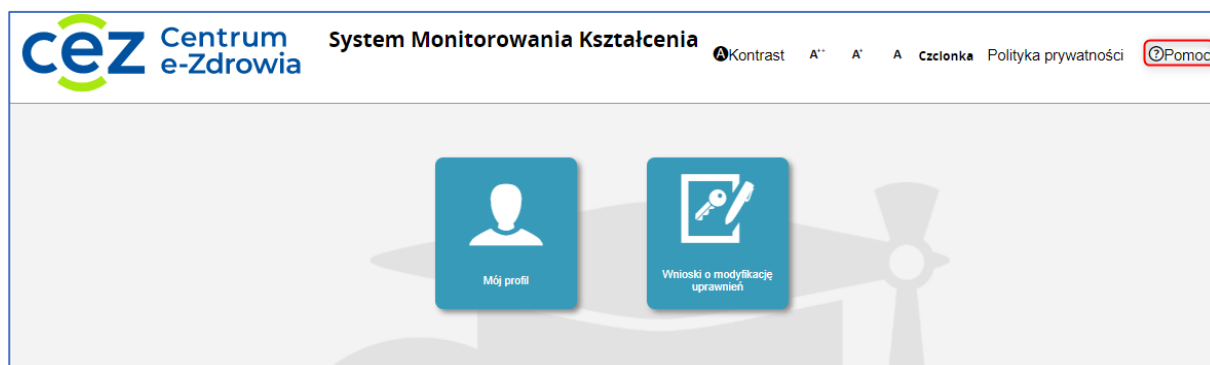
Jeśli wniosek został podpisany, zostanie automatycznie wysłany do CMKP i zmieni się jego status na **'Zgłoszony do CMKP'**.

Wnioski o akredytację na 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
Alergologia	Farmakokinetyka (Alergologia)			Nowy wpis (pierwszy)	3		2021-04-07	Zgłoszony do CMKP	

Rysunek 30 Status wniosku Zgłoszony do CMKP

3. Pomoc

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



Rysunek 31 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**.