

UWAGA !!!

Przed wypełnieniem wniosku
w SMK (Systemie Monitorowania Kształcenia)
www.smk.ezdrowie.gov.pl

przeczytaj poniższy komunikat.

W przypadku, gdy we wniosku nie zamierzasz skorzystać z elektronicznego podpisu (**ePUAP**) – to wybierasz wersję „papierową” (do zaznaczenia w rejestrze SMK).

Wybierając wersję papierową - konieczne są niezbędne dodatkowe czynności. Konieczne jest abyś wydrukował/a swój wypełniony wniosek i przyniósł/a **osobiście** do OIPiP w Gdańsku, ul. Wyczółkowskiego 17A, pokój nr 9.

Pamiętaj, aby zabrać ze sobą **DOWÓD OSOBISTY**.

Wizyta w OIPiP w Gdańsku jest etapem, który zakończy sukcesem Twoją rejestrację.

Uwaga! Polecamy i zachęcamy do rejestracji w wersji elektronicznej.

Wersja elektroniczna z ePUAP jest wersją wygodniejszą , którą możesz wykonać z sukcesem bez wychodzenia z domu.

Szczegółowe informacje i instrukcję obsługi **SMK** znajdziecie Państwo w [linku](#) poniżej.

Wrazie pytań prosimy o kontakt pod numerem tel: **58 320 06 85**

W celu zapisania się na wybraną formę kształcenia podyplomowego należy:

1. Złożyć wniosek o założenie konta w systemie SMK
2. Po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku przez OIPiP w Gdańsku i pełnej aktywacji konta należy kliknąć: dane o planowanych szkoleniach - rodzaj kształcenia-dziedzina- kliknąć wybierz – znaleźć kurs w województwie pomorskim organizowany przez OIPIP i kliknąć **zapisz** się na kurs , następnie należy ponownie wejść we wniosek i nacisnąć **wyślij** .

ZOBACZ JAK ZAŁOŻYĆ KONTO W SMK

INFORMACJA NACZELNEJ IZBY PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH OD 1 MAJA 2017 R. ZMIANY W KSZTAŁCENIU PODYPLOMOWYM PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH

3 Kwi, 2017 | Dla pielęgniarek i położnych

Przejdź do:

- [informacji dla pielęgniarek i położnych](#)
- [założenie konta w smk](#)
- [złożenie wniosku o modyfikację uprawnień](#)
- [jak poprawić dane wprowadzone przy zakładaniu konta](#)
- [zapisywanie na kursy/szkolenia](#)
- [informacji dla organizatorów kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych](#)
- [pozostałe informacje](#)

System Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK) jest systemem teleinformatycznym tworzonym przez Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, jego zadaniami są:

- gromadzenie informacji pozwalających na określenie zapotrzebowania na miejsca szkoleniowe w określonych dziedzinach medycyny i farmacji oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- monitorowanie kształcenia podyplomowego pracowników medycznych;
- monitorowanie przebiegu kształcenia specjalizacyjnego pracowników medycznych;
- wspomaganie procesu zarządzania systemem kształcenia pracowników medycznych;
- wsparcie przygotowania i realizacji umów, o których mowa w art. 16j ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o

zawodach lekarza i lekarza dentystry, w ramach modułu System Informatyczny Rezydentur.

Poza tym w przypadku pielęgniarek i położnych przetwarzane są w nim dane określone w przepisach wydanych na podstawie **art. 67, art. 71-74, art. 76-79 i art. 82** ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej.

Numerы telefonów do konsultantów obsługujący infolinię w zakresie SMK:

(22) 597 09 75,
(22) 492 50 05,
(22) 597 09 80,
(22) 492 50 19,
(22) 597 09 76,
(22) 203 27 66.

INFORMACJA DLA PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH

Zgodnie z ustawą z dnia 9 października 2015 r. o zmianie ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 1991 z późn. zm.), od dnia 1 maja 2017 r. za pośrednictwem Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych zwanego dalej SMK będą przeprowadzane:

- postępowania kwalifikacyjne dopuszczające do specjalizacji, kursu kwalifikacyjnego, specjalistycznego i doksztalającego,
- składanie wniosków o dopuszczenie do egzaminu państwowego.
Do korzystania z SMK niezbędne będą:
- dostęp do Internetu,
- adres e-mail,
- zainstalowana wersja oprogramowania Java 7 z najnowszą aktualizacją,
- przeglądarka internetowa Mozilla Firefox, Internet Explorer (najnowsze wersje).

Założenie konta w SMK.

W celu dokonywania czynności w SMK konieczne będzie **założenie konta w tym systemie**.

W przypadku pielęgniarek i położnych które do tej pory nie informowały okręgowej izby pielęgniarek i położnych o zmianach w swoich danych np. o odbytych szkoleniach, należy do okręgowej izby przesłać wniosek aktualizacyjny (wraz z kserokopiami zaświadczeń i dyplomów), co pozwoli zaakceptować wniosek w systemie SMK bez konieczności przychodzenia do OIPIP, dotyczy to tylko wniosków o modyfikację uprawnień składanych za pomocą podpisu kwalifikowanego lub e-puap. Prosimy poinformować OIPIP o wysłaniu wniosku aktualizacyjnego, wówczas wniosek o modyfikację uprawnień nie zostanie odrzucony. **W przypadku wniosku papierowego zasada ta nie obowiązuje i konieczne jest pojawienie się w OIPIP.**

Należy wejść na stronę <https://smk.ezdrowie.gov.pl/> i kliknąć załóż konto

Jeżeli nic się nie otwiera proszę zobaczyć czy u dołu strony nie wyświetla się komunikat z informacją "Ta strona sieci Web chce uruchomić następujący dodatek:" Java... " i kliknąć zezwól. Jeżeli nie ma nawet komunikatu należy zainstalować darmowe oprogramowanie Java do pobrania tutaj <https://www.java.com/pl/download/>



System monitorowania kształcenia

⌕ Kontrast A" A' A Czcionka ⓘ Pomoc polski ▼



Wypełniamy wniosek o założenie konta użytkownika a następnie naciskamy przycisk złóż wniosek o założenie konta.

UWAGA!: Podczas wypełniania wniosku należy pominąć pole „opcjonalny identyfikator p2”

Wniosek o założenie konta użytkownika

Dane osobowe

Imię	Drugie imię	Imię w dopelniaczu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko	Nazwisko rodowe	Nazwisko w dopelniaczu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Miejscowość urodzenia	Kraj urodzenia	Data urodzenia
<input type="text"/>	<Wybierz>	<input type="text"/>
Płeć	PESEL	<input type="checkbox"/> Brak PESEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> PESEL
Rodzaj dokumentu	Nr dokumentu	Kraj wydania
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obywatelstwo

- Afganistan
- Albania
- Algieria
- Andora
- Angola
- Antigua i Barbuda
- Antyle Holenderskie

Złóż wniosek o założenie konta ← ekranu logowania

Powinniśmy otrzymać komunikat:

Poprawnie złożono wniosek o założenie konta.

OK

Na podany we wniosku adres e-mail przesłana zostanie informacja na temat założonego w SMK konta oraz informacja o założeniu konta na P2 SA.

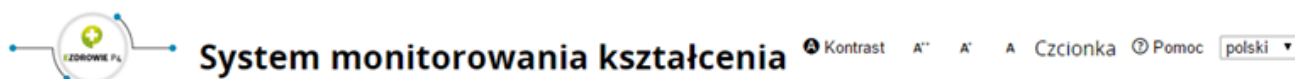
W wiadomości dotyczącej założenia konta na P2 SA zostanie przesłane hasło, które należy zmienić podczas pierwszego logowania (szczegóły procesu zostaną wskazane w wiadomości od P2 SA).

W przypadku nie otrzymania e-maila z hasłem:

1. **Podczas wypełniania wniosku należy pominąć pole „opcjonalny identyfikator p2” (jeżeli w procesie składania wniosku o założenie konta wskazane pole nie zostało pominięte, należy powtórnie złożyć wnioski).**
2. **Mógł wystąpić błąd podczas rejestracji konta (niepoprawny adres e-mail – możliwość weryfikacji tylko w oparciu o kontakt z infolinią SMK). Pomoc techniczną w zakresie SMK można uzyskać telefonicznie:**
(22) 597 09 75,
(22) 492 50 05,
(22) 597 09 80,
(22) 492 50 19,
(22) 597 09 76,
(22) 203 27 66. oraz mailowo: smk-serwis@csioz.gov.pl.
Pomoc świadczona w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00.
3. **E-mail mógł trafić do katalogu „spam”, proszę sprawdzić zawartość katalogu.**

WNIOSEK O MODYFIKACJĘ UPRAWNIENÍ

Następnie należy ponownie wejść na stronę <https://smk.ezdrowie.gov.pl/> i kliknąć przycisk zaloguj w P2



Następnie klikamy Login/Hasło i za pomocą hasła które otrzymaliśmy na adres e-mail podany we wniosku logujemy się. **(loginem jest adres e-mail)**



Wybierz sposób w jaki chcesz się uwierzytelnić



Po zalogowaniu się do systemu będziemy mieli możliwość wyboru kontekstu pracy (po założeniu konta będziemy mieli tylko jedną rolę), którą należy wybrać.

Wybierz kontekst pracy

Nazwa roli	Grupa biznesowa	Grupa funkcjonalna	Podmiot	
Rola zerowa	Rola bez uprawnień	Użytkownik		Wybierz

Po wybraniu roli zerowej należy kliknąć na kafelek Wnioski o modyfikację uprawnień



Na kolejnej stronie klikamy Nowy wniosek o modyfikację uprawnień



Po wypełnieniu pól we wniosku o modyfikację uprawnień należy w części dodatkowe informacje zaznaczyć następujące pozycje:

Jako grupa biznesowa odpowiednio:

- Pielęgniarka
 - Położna
- Grupa funkcjonalna:
- Użytkownik

Dodatkowe informacje

Grupa biznesowa

- Krajowa Izba Diagnostów Laboratoryjnych
- Lekarz
- Lekarz dentysta
- Ministerstwo Obrony Narodowej
- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych
- Ministerstwo Zdrowia
- Naczelna Izba Aptekarska
- Naczelna Izba Lekarska
- Naczelna Izba Pielęgniarek i Położnych
- Okręgowa Izba Aptekarska
- Okręgowa Izba Lekarska
- Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych
- Organizator kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych
- Pielęgniarka**
- Placówka szkoleniowa
- Położna
- Ratownik medyczny
- Uczelnia
- Urząd Wojewódzki

Grupa funkcjonalna

- Użytkownik
- Kierownik Specjalizacji
- Użytkownik**

Jednostka akceptująca wniosek:

- OIPIP i klikamy wybierz

Jednostka akceptująca wniosek

OIPIP NIPiP

OIL NIL

OIA NIA

Nazwa

Wybierz

Na wyświetlonej liście Okręgowych Izb Pielęgniarek i Położnych wyszukujemy Izby do której aktualnie należymy i klikamy na przycisk w kolumnie akcje a następnie po rozwinięciu w przycisk wybierz.

Pełna nazwa podmiotu

Pełna nazwa podmiotu	Skrócona nazwa podmiotu	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Województwo	Miasto	Nip	Akcje
Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białej Podlaskiej	OIPIP w Białej Podlaskiej	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białej Podlaskiej	OIPIP w Białej Podlaskiej	Lubelskie	Biała Podlaska		⊕
Wybierz							
Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białymstoku	OIPIP w Białymstoku	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białymstoku	OIPIP w Białymstoku	Podlaskie	Białystok	5422084766	⊕

Po wybraniu Okręgowej Izby klikamy dalej

Podmiot

Wybierz

Nowy podmiot

Anuluj

Dalej

Na następnej stronie podajemy dane o numerze PWZ (Numer PWZ składa się z 7 cyfr plus litera A lub P na końcu) a w liście specjalizacji dane o ukończonych kształceniach. Pole tytuł naukowy uzupełniamy tylko w przypadku posiadania tytułu profesora.

Wniosek o modyfikację uprawnień

Pielęgniarka

Numer PWZ

Izba pielęgniarska która wystawiła pwz

Wystawca

Rodzaj

stałe

Lista specjalizacji

Dodaj

Pozostałe dane

Tytuł naukowy

Stopień wojskowy

Uczelnia

Następnie klikamy zapisz i powinniśmy zobaczyć komunikat:

Potwierdzenie

Poprawnie wykonano akcję: Zapisz.

Dalej

Po kliknięciu dalej należy wybrać opcję podpisania wniosku w zależności od posiadanych podpisów:

- Podpis EPUAP (bez konieczności przychodzenia do OIPIP jeżeli dane podane we wniosku pokrywają się z danymi posiadanymi przez OIPIP). (szczegółowe informacje na temat profilu zaufanego można zobaczyć tutaj <http://epuap.gov.pl/wps/portal>)
- Podpis kwalifikowany (bez konieczności przychodzenia do OIPIP jeżeli dane podane we wniosku pokrywają się z danymi posiadanymi przez OIPIP).
- Wniosek papierowy (najpierw drukuj potem złóż wniosek papierowy, konieczna wizyta w OIPIP).

[Powrót](#)[Anuluj](#)[Podpisz podpisem EPUAP i wyślij](#)[Podpisz podpisem kwalifikowanym i wyślij](#)[Edytuj](#)[Drukuj](#)[Złóż wniosek papierowy](#)

Po podpisaniu wniosku zobaczymy potwierdzenie o poprawnym wykonaniu akcji.

Teraz musimy poczekać aż Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych zweryfikuje wniosek. Jeśli wszystkie dane będą poprawnie wprowadzone to po kolejnym zalogowaniu oprócz roli zerowej będą mogli Państwo wybrać rolę Pielęgniarki/Położnej na której będą mogli Państwo już pracować w systemie.

Poprawianie danych wprowadzonych przy zakładaniu konta:

W przypadku potrzeby poprawienia np. nazwiska w dopełniaczu mamy możliwość dokonania zmian po zalogowaniu systemu poprzez wejście w kafelek "mój profil" a następnie na samym dole kliknięcia przycisku edytuj.

Po dokonaniu zmian musimy pamiętać o ponownym zaznaczeniu oświadczeń i kliknięciu przycisku zapisz.
