

## UWAGA !!!

Przed wypełnieniem wniosku  
w SMK (Systemie Monitorowania Kształcenia)  
[www.smk.ezdrowie.gov.pl](http://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 1.

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 81**

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 OIPIIP 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 dentysty, 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.

**Numery 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 wystaniu 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	Obywatelstwo Afganistan Albania Algieria Andora Angola Antigua i Barbuda Antyle Holenderskie
Nazwisko	Nazwisko rodowe	Nazwisko w dopelniaczu	
Miejscowość urodzenia	Kraj urodzenia <Wybierz>	Data urodzenia	
Płeć	PESEL	<input type="checkbox"/> Brak PESEL	
Rodzaj dokumentu	Nr dokumentu	Kraj wydania	

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:**

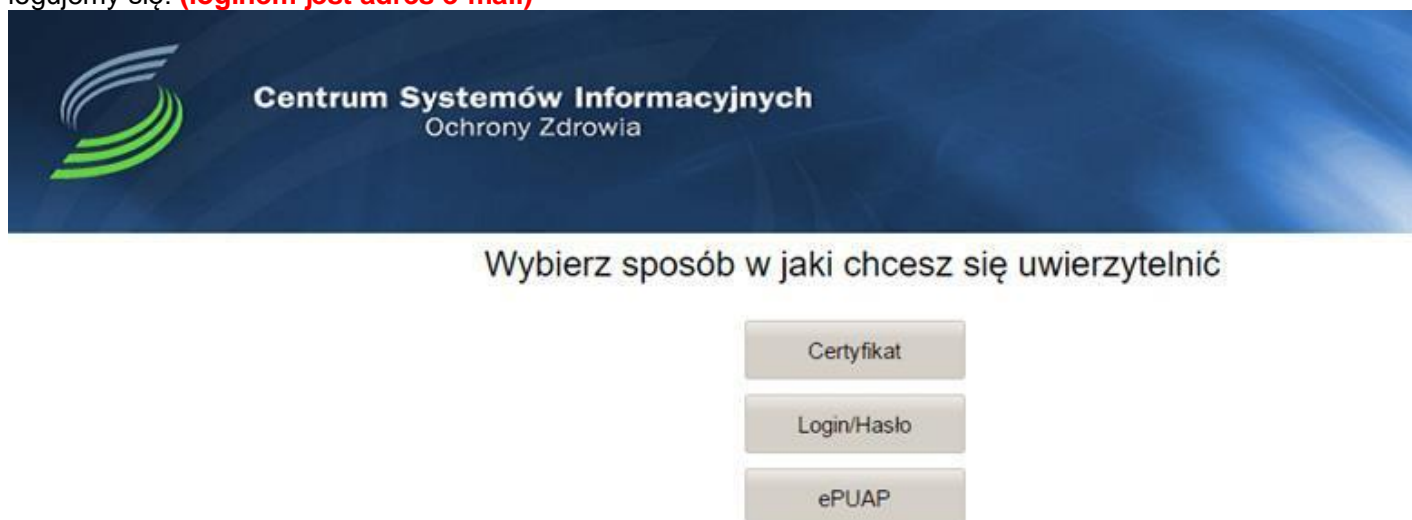
1. **Podczas wypełniania wniosku należy pominąć pole „opcjonalny identyfikator p2” (jeżeli w procesie składania wniosku o założenie konta wskazane pole nie zostało pominięte, należy powtórnie złożyć wniosek).**
2. **Mógł wystąpić błąd podczas rejestracji konta (niepoprawny adres e-mail – możliwość weryfikacji 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](mailto: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)**



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



Start



Wnioski o modyfikację uprawnień



Nowy wniosek o modyfikację uprawnień

**Filtrowanie**

Imię:

Nazwisko:

Stan:

**Wyczyść Szukaj**

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.

---



