

Jak złożyć wniosek na szkolenie w SMK

Po założeniu konta w systemie SMK oraz wypełnieniu wniosku o modyfikację uprawnień, który został zaakceptowany przez administratora OIPIP, ukaże się nam po ponownym zalogowaniu w <https://smk.ezdrowie.gov.pl/> tabelka z wyborem roli. Rola zerowa oraz Rola pielęgniarki/położnej zależnie o którą rolę się staraliśmy.

1. Wybieramy rolę **pielęgniarki/położnej**.

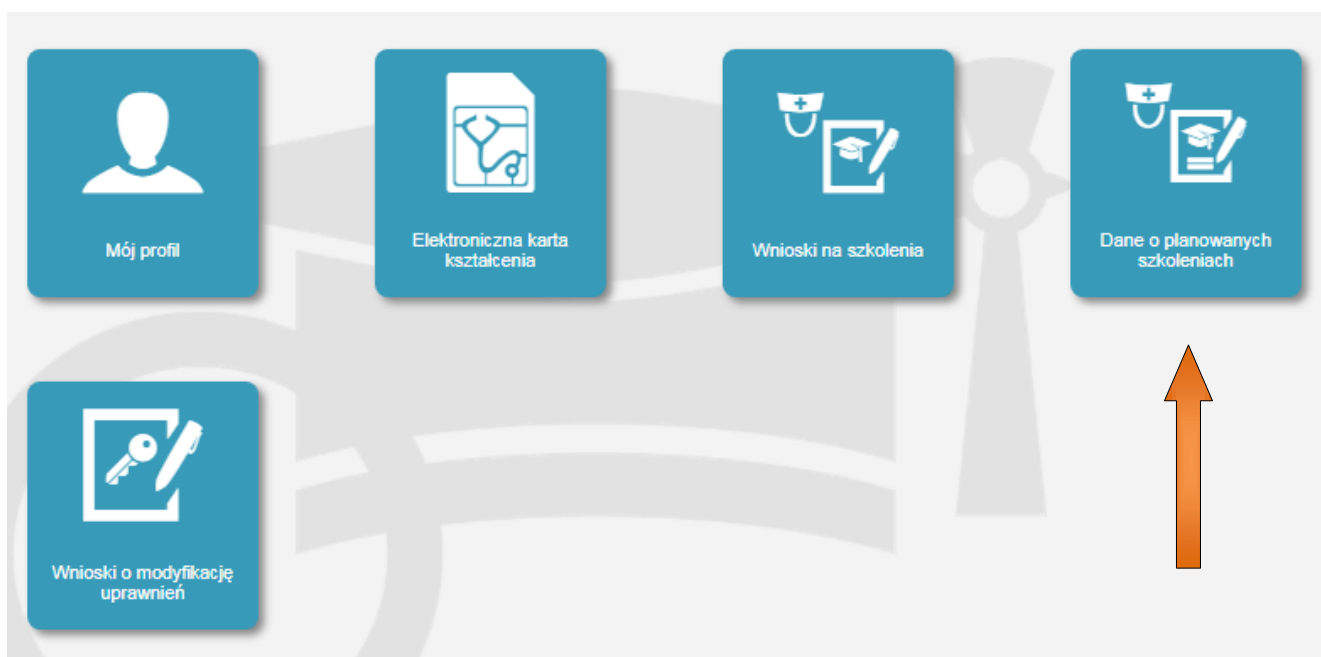
Wybierz kontekst pracy

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

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



2. Wybieramy **Dane o planowanych szkoleniach**.




3. Teraz musimy wybrać **rodzaj kształcenia** oraz **dziedzinę kształcenia** interesującego nas szkolenia. Weźmiemy za przykład kurs specjalistyczny Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz. 1.

- Wybieramy **rodzaj kształcenia**

Dane o planowanych szkoleniach - wybór województwa

Grupa zawodowa: pielęgniarzki ▼ Rodzaj kształcenia ▼ Dziedzina kształcenia

Wybierz



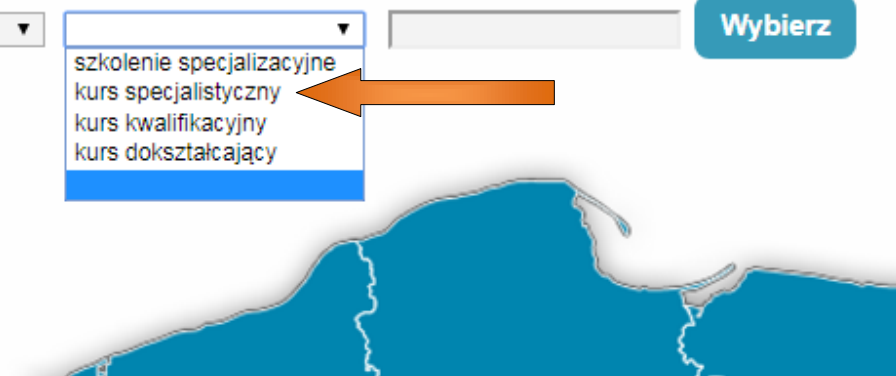
- Kurs specjalistyczny

Dane o planowanych szkoleniach - wybór województwa

Grupa zawodowa: pielęgniarzki ▼ Rodzaj kształcenia ▼ Dziedzina kształcenia

Wybierz

- szkolenie specjalizacyjne
- kurs specjalistyczny
- kurs kwalifikacyjny
- kurs dokształcający



- Wybieramy dziedzinę kształcenia

Dane o planowanych szkoleniach - wybór województwa

Grupa zawodowa: pielęgniarce
 Rodzaj kształcenia: kurs specjalistyczny
 Dziedzina kształcenia: **Wybierz**



- Pojawi się tabela, z której musimy wyszukać i wybrać interesującą nas dziedzinę (dla naszego przykładu to: Ordynowanie leków i wypisywanie recept cz.1.)

Dziedziny kształcenia

Nazwa	Kod	Rodzaj kształcenia	Grupa zawodowa	Status	Akcje
Opieka nad dziećmi i młodzieżą z cukrzycą	20026	kurs specjalistyczny	pielęgniarki	Aktywna	⊙
Kompresjoterapia	20027	kurs specjalistyczny	pielęgniarki	Aktywna	⊙
Rehabilitacja osób z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi	20028	kurs specjalistyczny	pielęgniarki	Aktywna	⊙
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	20029	kurs specjalistyczny	pielęgniarki i położne	Aktywna	⊙ ←
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część II	20036	kurs specjalistyczny	pielęgniarki i położne	Aktywna	⊙

- Po kliknięciu na przycisk akcje pojawi nam się podmenu z którego wybieramy pole wybierz.

Dziedziny kształcenia

Nazwa	Kod	Rodzaj kształcenia	Grupa zawodowa	Status	Akcje
Opieka nad dziećmi i młodzieżą z cukrzycą	20026	kurs specjalistyczny	pielęgniarki	Aktywna	➤
Kompresjoterapia	20027	kurs specjalistyczny	pielęgniarki	Aktywna	➤
Rehabilitacja osób z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi	20028	kurs specjalistyczny	pielęgniarki	Aktywna	➤
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	20029	kurs specjalistyczny	pielęgniarki i położne	Aktywna	⌵

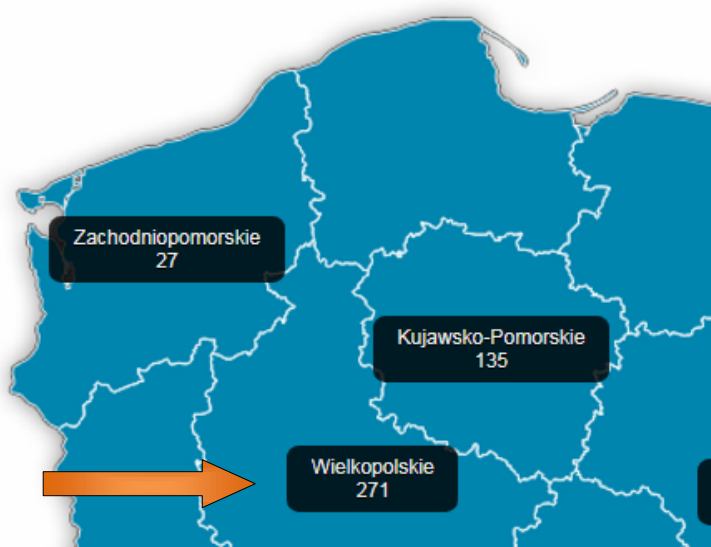
Wybierz
Szczegóły

Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część II	20036	kurs specjalistyczny	pielęgniarki i położne	Aktywna	➤
---	-------	----------------------	------------------------	---------	---

- Teraz, gdy mamy uzupełnione rodzaj i dziedzinę kształcenia na mapce Polski pod nazwami województw pojawiły się numery. Oznaczają one liczbę wolnych miejsc na interesujące nas szkolenie w danym województwie. W naszym przypadku wybieramy Wielkopolskę.

Dane o planowanych szkoleniach - wybór województwa

Grupa zawodowa: Rodzaj kształcenia: Dziedzina kształcenia: Wybierz



- W tabeli Plany kształcenia pojawiły się zaplanowane przez wszystkich organizatorów szkolenia dotyczące Ordynowania leków i wypisywania recept cz.1. Tabela pokazuje nazwę organizatora który przeprowadzi kurs, datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz na co warto również zwrócić uwagę, miejscowość, w której odbędą się zajęcia. Dla przykładu jako organizatora wybierzemy OIPiP w Poznaniu (Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Poznaniu), której zajęcia rozpoczynają się 15 września 2017r i odbędą się w Poznaniu. W tym kroku proponuję zapisać na kartce datę rozpoczęcia i zakończenia kursu, ponieważ nie będziemy mieli później wglądu w ten termin.

Plany kształcenia

Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejscowość odbywania się zajęć	Akcje
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	OIPiP w Poznaniu	2017-09-15	2017-10-05	Poznań	 
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	OIPiP w Poznaniu	2017-10-06	2017-10-26	Poznań	
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Stowarzyszenie im.Sue Ryder	2017-09-30	2017-12-30	Wałcz	

<< < 1-11 z 11 > >> na Stronie: 10 20 40

Anuluj

- Po kliknięciu na przycisk **akcje** rozwinię nam się podmenu z którego wybieramy **złóż wniosek**.

Plany kształcenia

Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejscowość odbywania się zajęć	Akcje
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	OIPiP w Poznaniu	2017-09-15	2017-10-05	Poznan	⌵
Złóż wniosek ←					
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	OIPiP w Poznaniu	2017-10-06	2017-10-26	Poznan	⌵
Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Stowarzyszenie im.Sue Ryder	2017-09-30	2017-12-30	Walcz	⌵

<< < 1-11 z 11 > >> na Stronie: 10 20 40

Anuluj

4. Składamy wniosek na szkolenie.

Nasze dane osobowe oraz teleadresowe zostaną automatycznie uzupełnione z naszego profilu, dlatego pozostaje nam do wypełnienia tylko pozostała część wniosku.

- Pole odbyte szkolenia uzupełniamy w przypadku, kiedy wymagane jest konkretne szkolenie, aby przystąpić do kursu. W przeciwnym wypadku możemy pominąć ten krok.

Odbyte szkolenia


Dodaj ←

- W polu **zatrudnienie** wpisujemy adres naszego zakładu pracy oraz klikamy przycisk **wybierz**, aby wybrać z tabeli okręgową izbę do której przynależymy (np. OIPiP w Poznaniu).

Zatrudnienie

Nazwa i adres podstawowego miejsca pracy

Nazwa okręgowej izby pielęgniarek i położnych, właściwej dla miejsca zatrudnienia

 Wybierz 

- W sekcji staż pracy w pierwszym okienku wpisujemy ogólną liczbę wszystkich przepracowanych lat jako pielęgniarka/położna, w drugim okienku liczbę przepracowanych lat w okresie ostatnich 5 lat (np. jeśli cały czas pracujemy bez żadnej przerwy, to wpisujemy 5), a w trzecim okienku wpisujemy liczbę lat przepracowanych zgodnie z kierunkiem kursu na który się zapisujemy (np. jeżeli nigdy nie pracowaliśmy zgodnie z dziedziną kształcenia na którą się zapisujemy, wtedy wpisujemy 0). Jeżeli do przystąpienia do szkolenia nie jest wymagane potwierdzenie stażu pracy, wówczas pomijamy ten krok. Jeżeli jest wymagane, wtedy klikamy **dodaj**, następnie **wybierz** i szukamy naszego wcześniej zeskanowanego pliku (najczęściej w formacie .pdf) i dodajemy go do wniosku.

Staż pracy

Ogolem W okresie ostatnich pięciu lat Zgodny z kierunkiem

Potwierdzenie stażu pracy

Dodaj

- Na zapytanie „czy w ciągu ostatnich 5 lat odbywała Pani specjalizację dofinansowaną ze środków publicznych...?”, musimy zaznaczyć jedną z dwóch odpowiedzi Tak lub Nie.

Czy w ciągu ostatnich 5 lat odbywała Pani / odbywał Pan specjalizację dofinansowaną ze środków publicznych (przy czym przez „odbywanie specjalizacji” rozumie się również przerwanie specjalizacji / rezygnację ze specjalizacji w trakcie jej trwania)?



Tak Nie

Jeżeli TAK, proszę podać datę zaliczenia specjalizacji / przerwania specjalizacji / rezygnacji ze specjalizacji

- W sekcji pozostałe dane zaznaczamy nasze wykształcenie. Następnie wpisujemy datę uzyskania dyplomu (widoczną na dyplomie). W polu tytuł zawodowy wpisujemy np. jeśli zaznaczyliśmy pole średnie zawodowe to wpisujemy pielęgniarka. Numer PWZ (prawo wykonywania zawodu) widnieje w niebieskiej książeczce prawa wykonywania zawodu jako nr zaświadczenia. Również data uzyskania PWZ jest w książeczce PWZ na samym dole po lewej stronie. PWZ wydane przez, znajdziemy na samej górze po lewej stronie w naszym prawie wykonywania zawodu.

Pozostałe dane

Średnie zawodowe	Licencjat pielęgniarstwa	Licencjat położnictwa	Licencjat w Innej dziedzinie	Magister pielęgniarstwa	Magister położnictwa	Magister w Innej dziedzinie	Stopień naukowy doktora	Stopień naukowy doktora habilitowanego
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data uzyskania dyplomu	Tytuł zawodowy		Numer PWZ	Data uzyskania PWZ		PWZ wydane przez		
<input type="text"/>	 <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		 <input type="text"/>		<input type="text"/>

- Na samym końcu zaznaczamy dwa puste pola potwierdzając, że dane zawarte we wniosku są prawdziwe i że jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych. W ostatnim kroku klikamy w przycisk **zapisz**. Jeżeli pominęliśmy jakiś z punktów, który jest wymagany do uzupełnienia wniosku, to program wypisze nam pola, które mamy poprawić. Jeżeli wszystko wypełniliśmy poprawnie zostaniemy przekierowani do kafelka wnioski na szkolenia.

Potwierdzam, że wszystkie dane zawarte w profilu użytkownika, a w szczególności:

 ←

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności

 ←

Zapisz

Anuluj


5. O pomyślnym przebiegu akcji zapisu wniosku zostanie wyświetlony komunikat i po kliknięciu w przycisk **dalej** zostaniemy automatycznie przeniesieni na początek wypełnionego wcześniej wniosku na szkolenie. Teraz wystarczy zjechać na sam dół wniosku, gdzie pojawił się dodatkowy przycisk **wyślij**, po którego kliknięciu nasz wniosek zostanie wysłany do organizatora szkolenia oraz pojawi się w tabeli „Lista wniosków na szkolenia” ze statusem **do weryfikacji** (tak jak na poniższym obrazku). Status ten informuje nas, że wniosek został wysłany do organizatora i czeka na jego weryfikację. Jeżeli wniosek ma status „w przetwarzaniu”, wtedy musimy wybrać kafelek start i ponownie kafelek wnioski na szkolenia (po prostu odświeżamy stronę).

Lista wniosków na szkolenia

Rodzaj kształcenia	Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data złożenia	Status	Akcje
kurs specjalistyczny	Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych - DM	2017-07-25	Do weryfikacji	⌂

6. Tym, którym akcja wysłania wniosku przebiegła pomyślnie mogą przejść do punktu 7, w przeciwnym przypadku jeżeli zdecydowaliśmy się tylko na akcję zapisu wniosku lub nie wysłaliśmy go do organizatora, to musimy wejść w „kafelek” wnioski na szkolenia, w którym będzie widnieć poniższa tabela, w której zawarte są informacje odnośnie szkolenia, na które złożyliśmy wniosek.



Lista wniosków na szkolenia

Rodzaj kształcenia	Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data złożenia	Status	Akcje
kurs specjalistyczny	Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych - DM	2017-07-25	Szkic	

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

- Powinniśmy teraz zwrócić uwagę jaki nasz wniosek ma status. Nasz wniosek aktualnie ma status **szkic**, co oznacza, że wypełniliśmy i zapisaliśmy wniosek, ale nic poza tym. Dlatego, aby wysłać go do organizatora szkolenia musimy kliknąć w przycisk **akcje**.

Lista wniosków na szkolenia

Rodzaj kształcenia	Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data złożenia	Status	Akcje
kurs specjalistyczny	Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych - DM	2017-07-25	Szkic	 

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

- Po kliknięciu w przycisk akcje rozwinię się podmenu, w którym wybieramy przycisk **szczegóły**.

Lista wniosków na szkolenia

Rodzaj kształcenia	Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data złożenia	Status	Akcje
kurs specjalistyczny	Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych - DM	2017-07-25	Szkic	⌵

Szczegóły
←

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

- Wyświetli się nasz wypełniony wniosek z tą różnicą, że na samym dole wniosku będziemy mieć możliwość kliknięcia w pole **wyślij**. Klikamy w pole **wyślij**, zostaniemy poproszeni o potwierdzenie tego wyboru, a następnie znów wrócimy do naszej tabelki z wnioskami na szkolenie, tylko że tym razem status wniosku zmieni się na **do weryfikacji**. Oznacza to, że nasz wypełniony wniosek został wysłany do organizatora i czeka na jego weryfikację. Jeżeli wniosek ma status „w przetwarzaniu”, wtedy musimy wybrać kafelek start i ponownie kafelek wnioski na szkolenia (po prostu odświeżamy stronę).

Lista wniosków na szkolenia

Rodzaj kształcenia	Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data złożenia	Status	Akcje
kurs specjalistyczny	Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych - DM	2017-07-25	Do weryfikacji	⌵

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

7. Teraz możemy się wylogować (górny prawy róg: **wyloguj**), ponieważ z naszej strony zrobiliśmy już wszystko. Musimy tylko co jakiś czas zalogować się na nasze konto SMK i obserwować jak zmienia się status wniosku. Przypomnę, że po zalogowaniu wybieramy rolę pielęgniarki/położnej i aby

zobaczyć nasz wniosek i obserwować jego status klikamy w kafelek **wnioski na szkolenia**.



- Pojawi się tabela z naszym wnioskiem, w którym będzie zmieniać się co jakiś czas status, który na samym końcu powinien widnieć jako **zakwalifikowany** co oznaczać będzie, że zostaliśmy przyjęci na dany kurs.

Lista wniosków na szkolenia

Rodzaj kształcenia	Dziedzina kształcenia	Organizator kształcenia podyplomowego	Data złożenia	Status	Akcje
kurs specjalistyczny	Ordynowanie leków i wypisywanie recept - część I	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych - DM	2017-07-25	Zakwalifikowany	⌂

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

Statusy wniosków:

- **Szkic**: wniosek został wypełniony, zapisany, ale czeka na wysłanie do organizatora.
- **Do weryfikacji**: wniosek został wysłany i czeka, aż organizator go zweryfikuje.
- **Do kwalifikacji**: organizator zweryfikował i zaakceptował nasz wniosek.
- **Zakwalifikowany**: organizator przyjął nas na kurs.

8. W razie wszelkich wątpliwości przy wypełnianiu czy wysyłaniu wniosku, zawsze możemy skontaktować się z organizatorem szkolenia, do którego kierowany jest nasz wniosek. Jeżeli składamy wniosek do OIPiP w Poznaniu to podaję numer telefonu do Działu Merytorycznego: /61/ 8620-952 lub 8620-969.

Opracowano przez Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Poznaniu

Wersja 3.

Styczeń 2018r.