



FAQ

Najczęściej zadawane pytania

SYSTEM MONITOROWANIA KSZTAŁCENIA (SMK)

1. CO JEST MOIM LOGINEM W SYSTEMIE SMK ?

Loginem użytkownika jest adres e-mail podany podczas rejestracji konta w SMK.

2. NIE MOGĘ ZALOGOWAĆ SIĘ ZA POMOCĄ EPUAP.

W celu logowania/uwierzytelnienia przy użyciu ePUAP, należy zalogować się do systemu administracji (wybierając Login/Hasło) dostępnego pod adresem: <https://www.p2sa.csioz.gov.pl/>

Następnie w zakładce „moje konto” -> „moje dane” wpisać w polu „Identyfikator profilu zaufanego ePUAP” swój login z ePUAP. W następnym kroku należy kliknąć na przycisk „Zapisz zmiany”. Kolejne logowanie do systemu SMK pozwoli nam użycie logowania przy użyciu ePUAP, jako sposobu logowania/uwierzytelniania do SMK.



3. W JAKI SPOSÓB MOGĘ ODZYSKAĆ HASŁO ?

Link do odzyskania hasła znajduje się bezpośrednio na stronie SMK:

<https://smk.ezdrowie.gov.pl/> (przycisk: „Nie pamiętam hasła”)

lub

należy skorzystać z opcji „zapomniałem/łam hasła w Systemie Administracji P2” na stronie: <https://www.p2sa.csioz.gov.pl/>.

Należy wpisać login (którym najczęściej jest adres e-mailowy) -> na adres skrzynki pocztowej zostanie przesłany pierwszy e-mail z linkiem aktywacyjnym -> należy kliknąć na link znajdujący się w treści wiadomości, a następnie zamknąć stronę -> powrót do skrzynki e-mailowej -> w drugim mailu (zostanie wysłany po wskazanym wcześniej kliknięciu linku) znajduje się tymczasowe hasło, którym powinniśmy posłużyć się nim podczas próby logowania.

4. ILE CZASU WAŻNE JEST MOJE HASŁO TYMCZASOWE ?

Hasło tymczasowe umożliwia zalogowanie w ciągu 30 minut.

5. CZY POWINIENEM/POWINNAM WYDRUKOWAĆ WNIOSEK O MODYFIKACJĘ UPRAWNIEŃ?

Tak, wniosek powinien być wydrukowany oraz podpisany przed osobistym stawieniem się w wybranej jednostce akceptującej.

6. KTÓRĄ GRUPĘ BIZNESOWĄ POWINIENEM/POWINNAM WYBRAĆ WE WNIOSKU O MODYFIKACJĘ UPRAWNIEŃ BĘDĄC PODMIOTEM UPRAWNIONYM DO PROWADZENIA SZKOLEŃ/KURSÓW DLA PIEŁĘGNIAREK I POŁOŻNYCH?

We wniosku o modyfikację uprawnień należy wybrać grupę biznesową: Organizator kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych.



7. CZY WNIOSKUJĄC O ROLĘ BIZNESOWĄ: „ABSOLWENT” MUSZĘ UDAĆ SIĘ OSOBIŚCIE DO OKRĘGOWEJ IZBY LEKARSKIEJ?

Tak, wniosek można podpisać za pomocą profilu zaufanego, certyfikatu kwalifikowanego lub wybrać opcję „złóż wniosek papierowy”, natomiast każda z ww. form podpisu obliguje do osobistego stawienia się w wybranej przez siebie jednostce akceptującej wniosek wraz z zaświadczeniem lub dyplomem ukończenia uczelni.

8. KTO JEST ODBIORCĄ PŁATNOŚCI ZA EGZAMIN LEK, LDEK I PES?

Odbiorcą płatności jest Centrum Egzaminów Medycznych.

9. CO JEST NUMEREM SERYJNYM DLA DIAGNOSTÓW LABORATORYJNYCH?

Numerem seryjnym są litery znajdujące się przy Prawie Wykonywania Zawodu np. „AA”, „AC”.

10. CO JEST NUMEREM SERYJNYM DLA FARMACEUTÓW ?

Dla farmaceutów numerem seryjnym jest numer Prawa Wykonywania Zawodu (PWZ).

11. CO JEST NUMEREM SERYJNYM ORAZ NUMEREM REJESTRACYJNYM DLA LEKARZY?

Obydwa numery znajdują się w dokumencie PWZ (numer rejestracyjny we wniosku odpowiada numerowi rejestru w dokumencie PWZ).

12. CO OZNACZA STATUS WNIOSKU „ZGŁOSZONY”?

Jeśli status wniosku jest opisany jako „zgłoszony” oznacza to, że trafił on do odpowiedniej Okręgowej Izby Lekarskiej i będzie poddany ręcznej weryfikacji przez Administratora.



13. CZY W PRZYPADKU LEKARZY NALEŻY UZUPEŁNIĆ POLE „PODMIOT” WE WNIOSKU O MODYFIKACJĘ UPRAWNIENÍ?

W przypadku lekarzy pole „podmiot” należy pominąć.

14. CZY POLE „HISTORIA ZAWODOWA” WE WNIOSKU O MODYFIKACJĘ UPRAWNIENÍ JEST POLEM OBOWIĄZKOWYM?

Pole „historia zawodowa” nie jest polem obowiązkowym.

15. DLACZEGO NIE MOGĘ WPISAĆ POPRAWNEGO WYNIKU LEK WE WNIOSKU O MODYFIKACJĘ UPRAWNIENÍ?

Pole należy uzupełnić tylko liczbami całkowitymi (należy pamiętać, że jest to pole nieobowiązkowe).

16. JAK MAM WYBRAĆ KONKRETNĄ IZBĘ Z LISTY PODANEJ PRZY JEDNOSTCE AKCEPTUJĄCEJ WNIOSEK ?

Należy skorzystać z akcji „Wybierz” i wskazać (strzałka w prawo) swoją Izbę, klikając przycisk „Wybierz”.

17. DLACZEGO NIE MOGĘ UZUPEŁNIĆ POLA „RODZAJ DOKUMENTU” PODCZAS REJESTRACJI KONTA?

Pole to powinno zostać wypełnione tylko w przypadku niewypełnienia pola z numerem PESEL.



18. DLACZEGO DOTYCHCZAS NIE OTRZYMAŁEM HASŁA NA ADRES E-MAIL PODANY WE WNIOSKU REJESTRACYJNYM ?

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 21*** 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.

19. JAK DŁUGO TRWA WERYFIKACJA MOJEGO WNIOSKU PODPISANEGO PROFILEM ZAUFANYM E-PUAP?

Wniosek podpisany Profilem Zaufanym e-PUAP jest weryfikowany automatycznie w kilka minut.

20. CZY MOGĘ ZŁOŻYĆ KOLEJNY WNIOSK O LEK JEŚLI POPEŁNIONO BŁĄD W DANYCH PODCZAS WYPEŁNIANIA WNIOSKU?

System daje możliwość złożenia kolejnego wniosku, w takim przypadku poprzedni wniosek zostanie automatycznie usunięty. Numer mikrorachunku jest dla każdego użytkownika unikalny.

21. JAKI WNIOSK POWINIENEM/POWINNAM ZŁOŻYĆ PO ZAKOŃCZENIU SPECJALIZACJI?

Po uzyskaniu uprawnień w systemie (zaakceptowaniu wniosku o modyfikację uprawnień) należy złożyć wniosek o potwierdzenie szkolenia specjalizacyjnego, następnie wykonać akcję



„wyślij” jak również wniosek należy wydrukować, dołączyć do karty specjalizacji i dostarczyć do właściwego dla miejsca odbywania specjalizacji urzędu wojewódzkiego.

22. ILE WNIOSKÓW POWINIENEM/POWINNAM ZŁOŻYĆ PRZY WNIOSKOWANIU O GRUPĘ FUNKCYJNĄ: ADMINISTRATOR?

Przy wnioskowaniu o grupę funkcyjną „Administrator”, należy złożyć dwa wnioski:

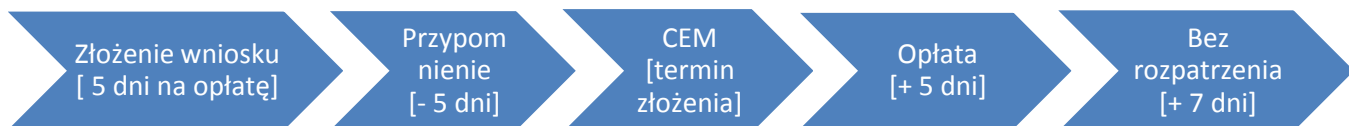
- 1) wniosek za pomocą aplikacji SMK, oraz
- 2) „Wniosek o nadanie / odebranie uprawnień” do Systemu Monitorowania Kształcenia dla Administratora Lokalnego, który należy przekazać do CSIOZ w wersji elektronicznej podpisany podpisem kwalifikowanym na adres e-mail: kancelaria@csioz.gov.pl, lub podpisany profilem zaufanym na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, lub w postaci papierowej na adres CSIOZ, ul. Stanisława Dubois 5 A, 00-184 Warszawa.

23. NA JAKI RACHUNEK POWINIENEM/POWINNAM UIŚCIĆ OPŁATĘ ZA EGZAMIN SPECJALIZACYJNY?

Opłatę za egzamin specjalizacyjny należy uiścić na numer mikrorachunku, który zostanie wygenerowany przez system SMK po wysłaniu wniosku do CEM.

24. DOTYCHCZAS NIE OTRZYMAŁEM POTWIERDZENIA WPŁATY ZA EGZAMIN ?

Opłata pojawi się po zatwierdzeniu przez Centrum Egzaminów Medycznych (tzw. Export), wtedy wniosek zmieni status na „dopuszczony”. Brak potwierdzenia wpłaty w systemie może być spowodowane nieprzeprowadzoną dotychczas procedurą aktualizacji danych w SMK przez Centrum Egzaminów Medycznych. Jeżeli wpłata została faktycznie dokonana, a fakt ten nie został odnotowany w systemie dzień po upływie terminu składania wniosków o egzamin specjalizacyjny, użytkownik powinien skontaktować się w tej sprawie bezpośrednio z CEM: <https://www.cem.edu.pl>. Po upływie 7 dni od daty zakończenia procesu składania wniosków, wnioski bez potwierdzenia dokonania wpłaty zmieniają status na „bez rozpatrzenia”.



25. W JAKI SPOSÓB ZOSTANĘ POINFORMOWANA/POINFORMOWANY O TERMINIE EGZAMINU?

Jeżeli dana osoba została zakwalifikowana do egzaminu, informacja o terminie egzaminu zostanie przekazana w systemie SMK (w szczegółach złożonego wcześniej wniosku) oraz w wiadomości przesłanej na adres e-mail (dwa tygodnie przed terminem egzaminu).

26. JAKIE SĄ TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW ?

Terminy składania wniosków o egzaminy poszczególnych grup zawodowych:

Grupa Zawodowa	wnioskowanie	Okres składania wniosku	postępowanie
Lekarze/lekarze dentyści	LEK/LDEK	Do 30 czerwca Do 30 listopada	Sesja jesienna 1-30 września Sesja wiosenna 1-28 lutego(kolejnego roku)
Lekarze/lekarze dentyści	Specjalizację	1-28 lutego 1-30 września	1-31 marca 1-31 października
Lekarze/lekarze dentyści	PES	Do 31 lipca Do 31 grudnia	Sesja jesienna 1 października - 30 listopada Sesja wiosenna 1 marca-30 kwietnia
Diagności laboratoryjni	Specjalizację	15 listopada-15 grudnia 30 kwietnia-31 maja	16 grudnia-15 stycznia 1-30 czerwca
Diagności laboratoryjni	PESDL	Do 15 lipca Do 15 stycznia	Sesja jesienna 2 listopada-15 grudnia Sesja wiosenna 15 kwietnia-31 maja
Farmaceuci	Specjalizację	15 listopada-15 grudnia 30 kwietnia-31 maja	16 grudnia-15 stycznia 1-30 czerwca
Farmaceuci	PESF	Do 31 lipca Do 31 stycznia	Sesja jesienna 15 listopada-31 grudnia Sesja wiosenna 15 maja-30 czerwca
Ratownicy medyczni	PERM	Do 28 lutego do 31 sierpnia	1 kwietnia-15 maja 2 listopada-15 grudnia
Pielęgniarki/położne	Egzamin Państwowy	Po zakończeniu specjalizacji	Termin wyznacza CKPPIP



Inne zawody mające zastosowanie w ochronie zdrowia	Specjalizację	15 listopada – 15 grudnia 30 kwietnia – 31 maja	16 grudnia – 15 stycznia 1 czerwca – 30 czerwca
Inne zawody mające zastosowanie w ochronie zdrowia	PESoz	do 15 stycznia do 15 lipca	2 maja – 15 czerwca 2 listopada – 15 grudnia
Przepisy przejściowe (1wnioski przez SMK w 2017 r.)			
Lekarze/lekarze dentyści	LEK/LDEK	1 maja - 30 czerwca 2017r.	Sesja jesienna(1-30 września 2017r)
Lekarze/lekarze dentyści	Specjalizację	1-30 września 2017r.	1-31 października 2017r.
Lekarze/lekarze dentyści	PES	1 maja-31 lipca 2017r.	1 października-30 listopada 2017r.
Ratownicy medyczni	PERM	Najwcześniej do 31 sierpnia 2019r	Najwcześniej 2 listopada-15 grudnia 2019r.