

Instrukcja logowania się na kurs dokształcający PROFILAKTYKA ZAKAŻEŃ WYWOŁANYCH SARS-COV-2 W OPIECE ZINSTYTUCJONALIZOWANEJ I WARUNKACH DOMOWYCH:

- 1) logujemy się na swoje konto w systemie SMK;
- 2) na ekranie startowym wybieramy kafelek pod nazwą DANE O PLANOWANYCH SZKOLENIACH;
- 3) rozwijamy pasek RODZAJ KSZTAŁCENIA i wybieramy KURS DOKSZTAŁCAJĄCY;
- 4) na mapie wybieramy województwo ŚLĄSKIE;
- 5) w tabelce po lewej stronie pod nazwą FILTROWANIE, klikamy WYBIERZ na polu ORGANIZATOR KSZTAŁCENIA;
- 6) w tabelce po lewej stronie pod nazwą FILTROWANIE, wpisujemy Częstochowa w polu MIASTO, klikamy poniżej SZUKAJ;
- 7) po prawej stronie w tabelce wybieramy pierwszy pasek, gdzie widnieją dane Naszej OIPiP, klikamy WYBIERZ;
- 8) po powyższych czynnościach wyświetlają się wszystkie dostępne kursy, wybieramy kafelek zgody ze swoim miejscem zatrudnienia i terminem, klikamy na niego, następnie klikamy na pole ZŁÓŻ WNIOSEK;
- 9) wypełniamy wniosek w każdym pustym polu;
- 10) zaznaczamy zgody i klikamy ZAPISZ;
- 11) następnie schodzimy ponownie na sam doł wniosku i klikamy ZŁÓŻ WNIOSEK.

UWAGA! Po złożeniu wniosku należy sprawdzić jego status w systemie SMK w rubryce WNIOSKI NA SZKOLENIA.

Wniosek złożony poprawnie będzie miał status: DO KWALIFIKACJI.

Wniosek złożony błędnie będzie miał status: DO UZUPEŁNIENIA. Należy wtedy poprawić wniosek zgodnie ze wskazówkami zawartymi w UWAGACH i ponownie odesłać wniosek.

Najczęstsze błędy podczas składania wniosków na kursy dokształcające:

W rubryce Nazwa i adres podstawowego miejsca pracy - zgodnie z tytułem uzupełniamy pełną nazwę oraz adres.

W rubryce STAŻ PRACY - wszystkie dane podajemy liczbowo, rubryka "zgodny z kierunkiem"- chodzi tu o staż pracy zgodny z dziedziną kursu, na który składa się wniosek, jeśli brak, proszę wpisać 0, a w rubryce "w okresie ostatnich pięciu lat", jeżeli nie przebywała Pani na żadnym dłuższym urlopie (np. chorobowym, macierzyńskim) w okresie ostatnich pięciu lat, proszę wpisać 5.

W rubryce POZOSTAŁE DANE - TYTUŁ ZAWODOWY - wpisujemy pielęgniarka/pielęgniarski lub położna/położny.

W rubryce POZOSTAŁE DANE - DATA UZYSKANIA PWZ - należy wpisać tę z niebieskiej książeczki wydanej po 2000 roku.