

## **SYSTEM MONITOROWANIA KSZTAŁCENIA (SMK) - 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 dokształcającego,**
- **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.

Szczegóły jak należy założyć konto opisane są w zamieszczonym poniżej - Podręczniku użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK).

## **Potwierdzenie tożsamości**

Po założeniu konta konieczne będzie potwierdzenie swojej tożsamości, będzie to możliwe na kilka sposobów:

- za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub
  
- za pomocą darmowego profilu zaufanego ePUAP (szczegółowe informacje na temat profilu zaufanego można zobaczyć tutaj <http://epuap.gov.pl/wps/portal>) lub
  
- właściwego organizatora kształcenia pielęgniarek i położnych przeprowadzającego kształcenie lub
  
- właściwą okręgową izbę pielęgniarek i położnych do której należymy lub Naczelną Izbę Pielęgniarek i Położnych.

## **Weryfikacja uprawnień**

Kolejną czynnością będzie złożenie wniosku o weryfikację uprawnień do właściwej okręgowej izby pielęgniarek i położnych za pomocą systemu SMK. **Ważne jest aby dane podawane we wniosku zgadzały się z tymi które posiada okręgowa izba pielęgniarek i położnych.**

[Instrukcja dla pielęgniarek i położnych dotycząca założenia konta w SMK: \*\*WYŚWIETL\*\*](#)

[Instrukcja zapisywania się na kursy/szkolenia](#)

## **NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZY WYPEŁNIANIU WNIOSKU:**

- nie odmienione w dopełniaczu: imię i nazwisko

- nie uzupełnione pole: drugie imię (*jeśli ktoś nie posiada drugiego imienia, należy zostawić pole puste, nie należy wpisywać żadnych znaków np."-"*)

- nie uzupełnione pole: nazwisko rodowe

- błędnie wypełniony adres i adres do korespondencji: w przypadku miejscowości nie posiadających ulic wypełniamy pole miejscowość a w polu ulica wpisujemy: brak lub wstawiamy znak: "-"

- błędnie wpisany nr prawa wykonywania zawodu (nr PWZ zawiera siedem cyfr i literę A lub P)

- brak dat i nr dyplomów przy wpisanych kursach i szkoleniach

- pole: tytuł naukowy i pole: uczelnia - należy zostawić puste