

Dostęp do aplikacji SMK - Instrukcja dla ABSOLWENTA, lekarza/lekarza dentystry nie będącego członkiem okręgowych izb lekarskich

Absolwent – osoba posiadająca tytuł lekarza/lekarza dentystry nie będąca członkiem okręgowej izby lekarskiej.

Założenie konta

Lekarz/Lekarz dentyista, chcąc uzyskać dostęp do aplikacji SMK, w przeglądarce internetowej wpisuje adres <https://smk.ezdrowie.gov.pl/>

W celu założenia konta lekarz/lekarz dentyista klika przycisk „Założ konto”, a następnie wypełnia „Wniosek o założenie konta użytkownika”. Po wypełnieniu wniosku należy kliknąć przycisk „Złóż wniosek o założenie konta”. Na podany we wniosku adres mailowy zostanie wysłane hasło potrzebne do pierwszego logowania w aplikacji.

UWAGA – Prosimy o zwrócenie uwagi na prawidłowe i kompletne wpisywane danych osobowych.

Przypominamy, że nazwisko rodowe wpisują zarówno kobiety, jak i mężczyźni.

Logowanie

Zalogowanie do aplikacji SMK jest możliwe po wpisaniu w przeglądarce adresu strony <https://smk.ezdrowie.gov.pl>. Na ekranie pojawi się pole „zaloguj w P2”. Po naciśnięciu przycisku „zaloguj w P2” system poprosi o wybór sposobu, w jaki użytkownik chce się uwierzytelnić. Dostępne możliwości to: „Certyfikat”, „Login/Hasło”, „ePUAP”. Izba Lekarska sugeruje wybór przycisku „Login/Hasło”. Loginem jest adres mailowy, który podany został podczas wypełniania „Wniosku o założenie konta”.

UWAGA - Korzystanie z przycisku „ePUAP” na etapie uwierzytelniania/logowania się do systemu jest możliwe jedynie po powiązaniu konta ePUAP z platformą P2 (informację na ten temat uzyskaj Państwo telefonicznie: (22) 597 09 21 oraz mailowo: smk-serwis@csioz.gov.pl).

Wniosek o modyfikację uprawnień – sposób wypełnienia

Po zalogowaniu się do systemu należy kliknąć przycisk „Wnioski o modyfikację uprawnień”, a po przejściu do kolejnego okna należy wybrać przycisk „Nowy wniosek o modyfikację uprawnień”. Pojawi się formularz, który należy uzupełnić lub zweryfikować dane, które automatycznie przeniosły się do formularza.

Proszę zwrócić szczególną uwagę na:

„Dodatkowe informacje”

W rubryce:

„Grupa biznesowa” - z listy należy wybrać hasło „Absolwent”

- „Grupa funkcjonalna” - z listy wybieramy hasło „Użytkownik”
- „Wnioskowana rola” - automatycznie powinno pojawić hasło „Absolwent”

W kolejnym kroku użytkownik wybiera jednostkę akceptującą wniosek. W tym celu należy zaznaczyć checkboxa „OIL”, a następnie klikamy przycisk „wybierz” w polu „Nazwa”. Po jego wybraniu, aplikacja przekierowuje użytkownika do listy okręgowych izb lekarskiego, gdzie należy odszukać i wybrać odpowiednią Izbę Lekarską.

„Ukończona uczelnia”

Wszystkie rubryki w części formularza „Ukończona uczelnia” muszą zostać wypełnione.

UWAGA - Informujemy, że złożenie wniosku o modyfikację uprawnień w SMK przed ukończeniem studiów, spowoduje opóźnienie w procesie weryfikacji (wniosek zostanie odrzucony). Poprawnie złożony wniosek zawiera nazwę uczelni, numer dyplomu oraz datę wydania dyplomu.

UWAGA – data wydania dyplomu nie zawsze jest tą samą datą co data uzyskania tytułu zawodowego.

Na dyplomie absolwenta Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu data wydania dyplomu znajduje się w prawym dolnym rogu dokumentu.

Wniosek o modyfikację uprawnień – sposób złożenia wniosku

Zapisanie wniosku następuje za pomocą funkcji „Zapisz” na dole ekranu. Po zapisaniu wniosku powinien wyświetlić się komunikat informujący o zakończeniu akcji powodzeniem oraz przycisk „Dalej”. Klikając przycisk „dalej” użytkownik przechodzi do trybu podglądu wniosku, gdzie ma możliwość wysłania wniosku:

- za pomocą funkcji **„złóż wniosek papierowy”**. Wybór tej opcji wiąże się z koniecznością osobistego stawienia się w Izbie Lekarskiej

W celu wydrukowania wniosku złożonego drogą papierową, należy przejść do listy wniosków o modyfikację uprawnień poprzez kliknięcie przycisku „Wnioski o modyfikację uprawnień”. Następnie wybrać aktualnie składany wniosek klikając na przycisk „Szczegóły”. Na stronie pokaże się uzupełniony wcześniej formularz wniosku. Po przejściu na drugą stronę formularza widoczny będzie przycisk „Drukuj”.

- za pomocą **profilu zaufanego ePUAP**. W tym celu należy nacisnąć przycisk „Podpisz profilem ePUAP i wyślij”. Dalsze postępowanie w przypadku skorzystania z profilu zaufanego ePUAP zostało opisane w [Podręczniku użytkownika SMK - Uprawnienia dla ról Absolwenta](#)
- z **podpisem kwalifikowanym**. W tym celu naciska przycisk „Podpisz podpisem kwalifikowanym i wyślij”. Dalsze postępowanie w przypadku skorzystania z podpisu kwalifikowanego zostało opisane w [Podręcznik użytkownika SMK - Uprawnienia dla ról Absolwenta](#)
-

Niezależnie do sposobu wysłania wniosku Absolwent zobowiązany jest do osobistego stawiennictwa w Izbie Lekarskiej wraz z dokumentem tożsamości oraz dyplomem lekarza/lekarza dentysty.

Do czasu uzyskania odpisu dyplomu za wystarczający uznaje się oryginał zaświadczenia wystawionego przez wyższą uczelnię medyczną o ukończeniu studiów na odpowiednim kierunku i posiadaniu prawa do korzystania z tytułu zawodowego lekarza lub lekarza dentysty.

Uwaga – Wniosku który został zapisany lub zapisany a następnie wysłany nie można usunąć.

Status wniosku

Lekarz/Lekarz dentysta może kontrolować na jakim etapie znajduje się przygotowany przez niego wniosek. W tym celu sprawdza rubrykę „stan”:

Stan	Znaczenie
Zaakceptowany	Użytkownik otrzymał uprawnienia, o które wnioskował
Zgłoszony	Wniosek złożony drogą elektroniczną, oczekujący na weryfikację
Odrzucony	Użytkownik nie przeszedł procesu weryfikacji.
Wniosek papierowy	Wniosek złożony drogą papierową, oczekujący na weryfikację
W przygotowaniu	Wniosek zapisany, ale nie wysłany. Na tym etapie istnieje możliwość edycji wniosku

Uwaga – We wniosku, który został odrzucony, informacja o przyczynie odrzucenia znajduje się na drugiej stronie wniosku, na dole strony.

Lekarz/lekarz dentysta, którego wniosek został odrzucony, musi ponownie złożyć wniosek o modyfikację uprawnień.

Pozytywna weryfikacja wniosku (stan „zaakceptowany”) skutkuje pojawieniem się nowych funkcjonalności na koncie użytkownika (np. wnioskowanie o LEK, LDEP, których Izba Lekarska nie weryfikuje). Na stronie <https://www.csioz.gov.pl/projekty/nasze-systemy/> dostępne są podręczniki użytkownika SMK.

Pomoc techniczną w zakresie SMK można uzyskać mailowo: smk-serwis@csioz.gov.pl oraz telefonicznie:

- (22) 597 09 21,
- (22) 492 50 19,
- (22) 203 27 66,
- (22) 597 09 76,

(22) 597 09 75.

Pomoc świadczona w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00.