

# Składanie wniosków - SMK

Wnioski na kursy należy składać elektronicznie za pośrednictwem Systemu Monitorowania Kształcenia (SMK).

## W tym celu należy:

1. Założyć osobiste konto w SMK – [Instrukcja zakładania konta](#).
2. Złożyć do właściwej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych wniosek o weryfikację uprawnień za pośrednictwem SMK.

Proszę zwrócić uwagę, aby wszystkie dane były wpisane poprawnie (w szczególności Numer Prawa Wykonywania Zawodu).

**UWAGA!** Założenie konta SMK nie powoduje automatycznego zapisania się na kurs.

## Aby zapisać się na kurs należy:

1. Zalogować się w SMK.
2. Kliknąć w kafelek „Dane o planowanych szkoleniach”.
3. Wybrać rodzaj i dziedzinę kształcenia i kliknąć „Wybierz”.
4. Wybrać konkretną dziedzinę kształcenia poprzez kliknięcie w pole „Akcje” oraz naciśnięcie przycisku „Wybierz”.
5. Po pokazaniu się mapy Polski należy wybrać województwo, na terenie którego chcą Państwo odbyć szkolenie.
6. Wówczas pojawi się lista z organizatorami kształcenia. Poprzez pole „Akcje” należy wybrać u którego organizatora i w jakim terminie chcą Państwo się kształcić oraz kliknąć „Złóż wniosek”.
7. Po pojawieniu się wniosku na kształcenie należy wprowadzić do niego niezbędne dane.
8. Zaakceptować oświadczenia i kliknąć „Zapisz” a następnie „Dalej”.
9. Zobaczą Państwo listę wniosków na szkolenia. Należy ponownie kliknąć swój wniosek oraz poprzez pole „Akcje” wybrać „Szczegóły”.
10. Na dole wniosku należy kliknąć przycisk „Wyślij”.

**UWAGA!** Państwa wniosek ma status „do weryfikacji”. Jeżeli prawidłowo i kompletnie wypełniliście Państwo wniosek na szkolenie, po sprawdzeniu przez organizatora otrzyma on status „do kwalifikacji”.

---

Dodana: 24 styczeń 2020 09:05 Zmodyfikowana: 17 czerwiec 2022 14:09

---

[Powrót](#)

[Ekran główny](#)