

# Komisja

ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej



# STAŻ PODYPLOMOWY I CO DALEJ?

**Komisja**  
ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej



# PO STAŻU

1. Prawo wykonywania zawodu
2. Rezydentura, czy tryb pozarezydencki, czyli o specjalizacji słów kilka
3. Działalność gospodarcza i rejestr praktyk
4. ZUS ZLA oraz recepty
5. Czas wolny, czyli może KML WIL



# PO STAŻU

1. **Prawo wykonywania zawodu**
2. Rezydentura, czy tryb pozarezydencki, czyli o specjalizacji słów kilka
3. Działalność gospodarcza i rejestr praktyk
4. ZUS ZLA oraz recepty
5. Czas wolny, czyli może KML WIL



# PRAWO WYKONYWANIA ZAWODU

Po zakończeniu stażu podyplomowego należy do WIL-u dostarczyć:

- Wniosek o przyznanie PWZ (W-2), który znajduje się na stronie [www.wil.org.pl](http://www.wil.org.pl) w zakładce **Repozytorium** → **Dokumenty** „Rejestr lekarzy”;
- Wypełnioną kartę stażu podyplomowego;
- Dotychczasowe PWZ;
- Kopię dowodu osobistego;
- Kopia decyzji o nadaniu NIP;
- Świadectwo złożenia LEK-u;
- Orzeczenie o stanie zdrowia;

# PO STAŻU

1. Prawo wykonywania zawodu
2. **Rezydentura, czy tryb pozarezydnecki, czyli o specjalizacji słów kilka**
3. Działalność gospodarcza i rejestr praktyk
4. ZUS ZLA oraz recepty
5. Czas wolny, czyli może KML WIL



# SPECJALIZACJA

Specjalizację, niezależnie od jej trybu, można robić tylko w miejscach akredytowanych.

Lista miejsc [www.cmkp.edu.pl](http://www.cmkp.edu.pl) → kształcenie podyplomowe → studia specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentystów → jednostki uprawnione do prowadzenia specjalizacji



# FORMY REALIZACJI SPECJALIZACJI

1. Rezydentura
2. Tryb pozarezydencki:
  - A. Etat
  - B. Oddelegowanie
  - C. Studia doktoranckie
  - D. Umowa cywilno-prawna





# REZYDENTURA

Miejsca przyznawane i opłacane przez Ministerstwo Zdrowia.

Zgodnie z rozporządzeniem MZ w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów ilość miejsc w danym postępowaniu kwalifikacyjnym powinna pojawić się na stronie [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl) oraz w systemie SMK na 21 dni przed rozpoczęciem postępowania.

# TRYB POZAREZYDENCKI

Miejsca przyznawane przez wojewodę.

Zgodnie z rozporządzeniem MZ w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów ilość miejsc w danym postępowaniu kwalifikacyjnym powinna pojawić się na stronie właściwego urzędu wojewódzkiego i w systemie SMK na 14 dni przed rozpoczęciem postępowania.



# ETAT

Odbywanie szkolenia specjalizacyjnego z puli miejsc pozarezydenckich na podstawie umowy o pracę w jednostce, które posiada miejsce akredytowane.



# ODDELEGOWANIE

Odbywanie szkolenia specjalizacyjnego z puli pozarezydenckiej w miejscu, które posiada akredytację na zasadzie oddelegowania z miejsca, które jest podstawową jednostką pracy (na podstawie umowy o pracę).



# STUDIA DOKTORANCKIE

→ Odbywanie szkolenia specjalizacyjnego z puli miejsc pozarezydenckich dla osób, które są studentami studiów doktoranckich.

*Pensja – tylko stypendium doktoranckie*

→ Możliwe jest jednak łączenie rezydentury ze studiami doktoranckimi.

*Pensja: stypendium doktoranckie + rezydentura*



# UMOWA CYWILNO-PRAWNA

Odbywanie szkolenia specjalizacyjnego z puli miejsc pozarezydenckich na podstawie umowy cywilno-prawnej (kontrakt – świadczenie usług świadczeniobiorcy, bez opłacania dni podczas których jest się na oddelegowaniu) lub umowy o wolontariat.



# REKRUTACJA cz. 1

- **Załącz konto** w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK).
- **Potwierdź swoją tożsamość i zweryfikuj uprawnienia.**
  - Jeśli masz podpis elektroniczny (kwalifikowany lub ePUAP) – jest to automatyczne i odbywa się tylko w SMK.
  - Jeżeli nie masz podpisu elektronicznego – musisz osobiście udać się do właściwej izby lekarskiej, aby:
    - potwierdzić tożsamość – w tym celu musisz okazać dokument,
    - zweryfikować uprawnienia – musisz okazać dokument, który potwierdzi twoje prawo wykonywania zawodu.

# REKRUTACJA cz. 2

- **Złóż w SMK wniosek o szkolenie specjalizacyjne**
- od 1 do 28 lutego – na postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane od 1 do 31 marca,
- od 1 do 30 września – na postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane od 1 do 31 października.

**MOŻNA ZŁOŻYĆ DOKUMENTY JEDNOCZEŚNIE NA  
TRYB REZYDENCKI JAK I POZAREZYDENCKI →  
trzeba zaznaczyć który tryb jest preferowany**



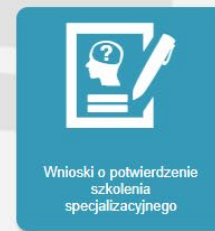
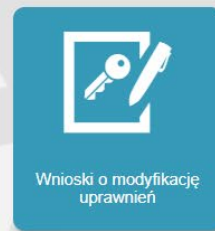


### Wybierz kontekst pracy

Nazwa roli	Grupa biznesowa	Grupa funkcjonalna	Jednostka podrzędna: komórka / oddział / wydział / przedsiębiorstwo	Jednostka podrzędna: nazwa skrócona	Jednostka nadrzędna / podmiot / firma	
Rola zerowa	Rola bez uprawnień	Użytkownik				<input type="button" value="Wybierz"/>
Lekarz	Lekarz	Użytkownik				<input type="button" value="Wybierz"/>

<< < 1-2 z 2 > >> na Stronie: 10 20 40







Start



Specjalizacje - lista miejsc szkoleniowych

## Specjalizacje - wybór miejsca szkoleniowego

Aktualna sesja naboru Tryb składania wniosku  
 JESIEN 2017 Rezydencki  w ramach bieżącej sesji  w trybie Art. 16 punkt 4

Przynależność podmiotu: Województwo  Grupa zawodowa: lekarze  Dziedzina specjalizacji: Chirurgia ogólna  **Wybierz**

## UWAGA

Liczba udostępionych miejsc szkoleniowych (rezydenckich/pozarezydenckich) w danym postępowaniu pojawi się z chwilą opublikowania ich przez uprawnione podmioty.



Specjalizacje - wybór miejsca szkoleniowego

Tryb składania wniosku  
w ramach bieżącej sesji w trybie art. 16 ust. 4

Przynależność podmiotu: Województwo Grupa zawodowa: lekarze Dziedzina medycyny Wybierz

UWAGA  
Liczba udostępnionych miejsc szkoleniowych (rezydenckich/pozarezydenckich) w danym postępowaniu pojawi się z chwilą opublikowania ich przez uprawnione podmioty.

1. Tryb składania wniosku,
2. Przynależność podmiotu,
3. Grupa zawodowa,
4. Dziedzina medycyny,
5. W ramach bieżącej sesji
6. Województwo

# Wypełnienie wniosku o specjalizację



## Nowy wniosek o specjalizację

Numer wniosku

Przynalność podmiotu:

Województwo:

Grupa zawodowa:

Dziedzina specjalizacji

### Dane osobowe

Imię

Drugie imię

Imię w dopisie

Nazwisko

Nazwisko rodzowe

Nazwisko w dopisie

Obywatelstwo

Miejscowość urodzenia

Kraj urodzenia

Data urodzenia

Pełn

PESEL

Kraj wydania

Rodzaj dokumentu

Nr dokumentu

### Adres

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Nr domu

Nr lokalu

Województwo

### Adres korespondencyjny

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

# Wypełnienie wniosku o specjalizację

- Dane podstawowe
- Numer rejestracyjny nadany przez OIL
- Wybieramy OIL
- PWZ



# Wypełnienie wniosku o specjalizację

- Wynik LEK/LDEK
- Tryb którego dotyczy ten wniosek
- Preferowany tryb
- Oświadczenia
- Lista preferowanych miejsc szkoleniowych – opcja dodaj



# Wypełnienie wniosku o specjalizację

- Załączniki – skany oryginalnych dokumentów:
  - dla trybu rezydenckiego
    - PWZ
    - Zaświadczenie o LEK/LDEK
  - dla trybu pozarezydenckiego dodatkowo:
    - Zgoda pracodawcy na odbywanie szkolenia
    - Zgoda kierownika studiów doktoranckich
    - Zaświadczenie o wymiarze czasu pracy oraz okresie na jaki została zawarta umowa
    - Zaświadczenia o publikacjach





# Wypełnienie wniosku o specjalizację

- Gotowy wniosek należy **ZAPISAĆ**
- Po zapisaniu **KONIECZNE** jest **WYSŁANIE** wniosku!!
- Tylko wnioski **WYSŁANE** będą rozpatrywane w procesie rekrutacji

Start

Zgłoszenia na specjalizację

Filtrowanie

Status

Specja

Wyczyść Szukaj

Zgłoszenia na specjalizację

Dziedzina medycyny	Status	Województwo	Data utworzenia	Nr wniosku	Tryb odbywania specjalizacji	Pesel/nr dokumentu potwierdzającego tożsamość	Imię i nazwisko	Akcje
Chirurgia ogólna	Szkiec	mazowieckie	2017-09-03		Rezydencki	78697142616	Jan Kowalski21398	⌵

<< < 1-1 z 1 > >> na Stronie: 10 20 40

Zgłoszenia na specjalizację może być ZWRÓCONE DO UZUPEŁNIENIA. W takim przypadku, należy przyciskiem rozwinąć wyświetlić akcje dostępne dla wybranego wniosku i wybrać akcję Edycja. Użytkownik zostanie przeniesiony do wniosku, w którym na dole w sekcji Powód zwrotu znajduje się przyczyna zwrotu. Należy wtedy uzupełnić wniosek brakującymi informacjami i wysłać go ponownie

# I CO DALEJ?

Informacja o wyniku rekrutacji  
dostępna będzie w SMK



# I CO DALEJ?

Od dnia 1 stycznia 2015 r. niewykorzystane miejsca szkoleniowe objęte rezydenturą dodatkowo przyznaje Minister Zdrowia, a nie jak dotychczas wojewoda.



# I CO DALEJ?

Zgodnie z art. 16ea ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ponownego wniosku o odbywanie rezydentury nie może złożyć lekarz, który:

- uzyskał potwierdzenie realizacji programu specjalizacji
- został zakwalifikowany do odbywania szkolenia specjalizacyjnego w trybie rezydentury (nawet jeśli jej nie podjął albo podjętą rezydenturę przerwał), z wyjątkiem przypadku, gdy posiada orzeczenie lekarskie o istnieniu przeciwwskazań do kontynuowania dotychczasowej specjalizacji.



# I CO DALEJ?

Po przedstawieniu orzeczenia lekarskiego lekarz może ponownie otrzymać rezydenturę, ale nie więcej niż jeden raz.

Zmiany dotyczą wszystkich lekarzy, w tym tych, którzy zostali zakwalifikowani do odbywania rezydentury przed dniem 1 stycznia 2015 r.



# UWAGA!!

**LEKARZ LUB LEKARZ DENTYSTA MA TRZY  
MIESIĄCE NA ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA  
SPECJALISTYCZNEGO OD DNIA WYNIKÓW  
REKRUTACJI.**



# PO STAŻU

1. Prawo wykonywania zawodu
2. Rezydentura, czy tryb pozarezydnecki, czyli o specjalizacji słów kilka
3. **Działalność gospodarcza i rejestr praktyk**
4. ZUS ZLA oraz recepty
5. Czas wolny, czyli może KML WIL





# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
2. Rejestr praktyk
3. Obowiązkowe ubezpieczenie
4. Urząd Skarbowy
5. Obowiązki
6. Profil zaufany



# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
2. Rejestr praktyk
3. Obowiązkowe ubezpieczenie
4. Urząd Skarbowy
5. Obowiązki
6. Profil zaufany



# DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

[www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)

Komisja  
ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej



# DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Zarejestrować działalność gospodarczą można wybierając jedną z trzech możliwości:

- Zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line i złożyć (podpisać) go elektronicznie.
- Bez logowania się do CEIDG, można przygotować wniosek on-line i podpisać go w dowolnej gminie.
- Pobrać i złożyć wniosek papierowy w gminie. Gmina przekształca go na wniosek elektroniczny.
- Przesłanie wniosku listem poleconym do wybranej gminy. Podpis musi być notarialnie potwierdzony



# CEIDG

Wypełniając formularz należy m.in. podać informacje tj.

→ imię, nazwisko, nazwa firmy, adres, konto bankowe, NIP (jeżeli ma się nadany, jeśli nie to zostanie on nadany), rodzaj prowadzonej księgowości, miejsce przechowywania dokumentów, miejsce głównego wypełniania czynności, datę rozpoczęcia działalności.

Działalność można  
zarejestrować  
wcześniej!



# KOD PKD

86.21.Z – praktyka lekarska  
**ogólna**

86.23.Z – praktyka lekarska  
**dentystyczna**



# ZUS

Do 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności należy złożyć do ZUSu zgłoszenie na druku

**ZUS ZUA lub ZUS ZZA**

Jeśli działalność  
gospodarcza to jedyna  
forma zatrudnia

Jeśli działalność  
gospodarcza to dodatkowa  
forma zatrudnia



# PIECZĄTKA I KONTO BANKOWE

Można, ale nie trzeba wyrobić pieczętkę firmową na której znajdą się informacje tj. nazwa firmy, adres, REGON, NIP, telefon kontaktowy.

Mając jednoosobową działalność konto bankowe może być tożsame z osobistym kontem bankowym.





**Prowadząc działalność  
gospodarczą trzeba samemu  
płacić podatek do US oraz  
ubezpieczenie do ZUS**



# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
- 2. Rejestr praktyk**
3. Obowiązkowe ubezpieczenie
4. Urząd Skarbowy
5. Obowiązki
6. Profil zaufany



# REJESTR PRAKTYK

[www.wil.org.pl](http://www.wil.org.pl)

<http://www.rpwdl.csioz.gov.pl/>

Komisja  
ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej



# REJESTR PRAKTYK

- Indywidualna praktyka lekarska (stacjonarna – gabinet)
- Indywidualna praktyka wyłącznie w miejscu wezwania
- Indywidualna praktyka wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego
- Grupowa praktyka lekarska



# REJESTR PRAKTYK

- Indywidualna praktyka lekarska (stacjonarna – gabinet)
- Indywidualna praktyka wyłącznie w miejscu wezwania
- Indywidualna praktyka wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego
- Grupowa praktyka lekarska



# POTRZEBNE DOKUMENTY

Indywidualna praktyka wyłącznie w miejscu wezwania oraz indywidualna praktyka wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego

- wniosek
- PWZ
- wpis do CEIDG
- dowód wpłaty (104 zł wpis do rejestru; 52 zł zmiana wpisu)

Opłata w kasie WIL

**BANK PKO BP S.A.**

4 Oddział Poznań

45 1020 4027 0000 1102 0404 3501

**tytułem:** opłata za rejestrację lub zmianę wpisu praktyki (podać również nazwisko i imię oraz adres praktyki, za którą wniesiona jest opłata).



**Każdą zmianę miejsca  
wykonywania działalności należy  
zgłosić do rejestru praktyk**



# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
2. Rejestr praktyk
- 3. Obowiązkowe ubezpieczenie**
4. Urząd Skarbowy
5. Obowiązki
6. Profil zaufany





# UBEZPIECZENIE OC

Obowiązkowe ubezpieczenie OC musi wykupić osoba, która ma działalność gospodarczą.

Osoby które pracują na podstawie umowy zlecenie mogą wykupić ubezpieczenie dobrowolne.



# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
2. Rejestr praktyk
3. Obowiązkowe ubezpieczenie
4. **Urząd Skarbowy**
5. Obowiązki
6. Profil zaufany



# PODATKI, PODATKI, PODATKI

Dwie opcje do wyboru:

- Podatek w skali progresywnej (tzw. progi podatkowe)
- Podatek liniowy

**CZYLI CO?**



# PODATKI, PODATKI, PODATKI

- W przypadku skali progresywnej są dwa progi podatkowe 18% przy zarobkach do 85528 zł i 32% dla osób zarabiających więcej
- Podatek liniowy natomiast jest tzw. podatkiem sztywnym niezależnie ile zarobimy zawsze będzie z niego zabrane 19%, ale zabrane są też „przywileje” tj. uwzględnienie kwoty wolnej od podatku, odliczenia od dochodu (np. darowizny), odliczenia od podatku (np. ulga rodzinna), możliwość wspólnego rozliczenia z małżonkiem.
- Jeśli mamy 2 formy zatrudnienia można mieć także 2 formy opodatkowania.



# PODATKI, PODATKI, PODATKI

**Wybieramy formę opodatkowania  
przy zakładaniu działalności  
gospodarczej lub do 20 stycznia  
każdego roku kalendarzowego**



# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
2. Rejestr praktyk
3. Obowiązkowe ubezpieczenie
4. Urząd Skarbowy
- 5. Obowiązki**
6. Profil zaufany



# OBOWIĄZKI

## → Odpady medyczne

- \* zestawienie do 15.03 każdego roku
- \* nie dotyczy praktyk wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego oraz praktyk wytwarzających jedynie odpady komunalne

## → „Korzystanie ze środowiska”

- \* dla osób posiadających samochód zarejestrowany na działalność gospodarczą, ale gdy roczna wysokość opłaty nie przekracza 100 zł że od dnia 1 stycznia 2017 r. nie ma obowiązku przedkładania takiego sprawozdania



# OBOWIĄZKI

[www.wil.org.pl](http://www.wil.org.pl)

Prywatna  
praktyka  
lekarska

Kalendarz  
sprawozdawczy





# PRAKTYKA LEKARSKA

1. Działalność gospodarcza
2. Rejestr praktyk
3. Obowiązkowe ubezpieczenie
4. Urząd Skarbowy
5. ZUS ZLA
6. Obowiązki
7. **Profil zaufany**



# GABINET drWidget

Wyniki wyszukiw... Więcej pieniędzy... (92) YouTube Gabinet drWid... Gabinet Facebook IntraLine - akcelera... + -

demo.drw.pl/secure/ dr widget polfarma

GABINET drWidget Demo

Oddział NFZ 59:58s Witaj: demo\_demo

Chat Pomoc On-line




Kalendarz wizyt Szybka wizyta Pacjenci Dodaj pacjenta Wizyty Baza leków Kalkulatory ICD9

Maj 2017

Pon	Wt	Śr	Czw	Pt	Sb	Nd
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Zakończ dzień

Pacjent (Imię/Nazwisko/PESEL) Pokaż zakończone

Godz	Pacjent	Stan wizyty	Akcja
08:05	Hh Hh 51091201432	W trakcie	  

Archiwum komunikatów Gabinet zabiegowy ICD10

Chłonek potasu  
**Katelin SR**  
Suplement diety

Czas na potas  
o przedłużonym  
uwalnianiu



ciśnienie krwi  
układ nerwowy  
układ mięśniowy



lekam



- Karta pacjenta
- Dane Osobowe
- Dane medyczne
- Laboratorium
- Dokumenty
- Historia wizyt
- Historia Ewuś
- Historia zwolnień
- Świadczenia
- Faktury
- Deklaracje
- Notatki
- Szczepienia

**Aaaa Aaaa**  
 Pesel:   Wiek: 20   Adres: Dfbdfb 5 23-777 Bbhb

<b>Dane podstawowe:</b>		<b>Dane opiekuna:</b>	
Dokument potwierdzający tożsamość		Opiekun: <input type="checkbox"/>	
PESEL <input type="text"/>		<b>Dane opcjonalne:</b>	
Numer dokumentu:	<input type="text" value="jhguyt"/>	Drugie imię:	<input type="text"/>
Imię:	<input type="text" value="Aaaa"/>	Nazwisko rodowe:	<input type="text"/>
Nazwisko:	<input type="text" value="Aaaa"/>	Płeć:	<input type="text" value="Mężczyzna"/>
Data urodzenia:	<input type="text" value="1996-06-04"/>	Telefon:	<input type="text" value="111111111"/>
		Cudzoziemiec:	<input type="checkbox"/>
		Kraj:	<input type="text" value="Polska"/>

- Adres
- Ubezpieczenie
- Konto internetowe / Powiadomienia
- Pracodawca
- Osoby upoważnione

Chat   Pomoc   On-line

ZGODNY Z REKOMENDACJAMI ESPGHAN 2014<sup>1</sup>

**dicopeg junior**



**Skuteczny preparat na zaparcie u dzieci od 6. miesiąca życia!**

Dicopeg daje możliwość dostosowania dawkowania w zależności od wieku i wagi dziecka.

1. Na podstawie: Tabbers MM, Di Lorenzo C, Berger MF, Langerdam MW, Nishe S, Szatna A, Vondraha Y, Ekenstejn MA. Evaluation and Treatment of Functional Constipation in Infants and Children: Evidence-Based Recommendations from ESPGHAN and NASPGHAN. J Pediatr Gastroenterol Nutr. 2014;58:265-8. PEG1 V01/2017



# PROFIL ZAUFANY

Darmowe narzędzie służące m.in. do załatwiania spraw urzędowych przez Internet bez konieczności posiadania podpisu elektronicznego.

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with utility links like 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. The main header includes the ePUAP logo, a search bar, and a user profile for 'Katarzyna Łopusiewicz Kasialopus'. Below the header, there are navigation links for 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. A prominent banner advertises the 'Profil Zaufany' service for businesses, with buttons for 'Pobierz bezpłatną aplikację »' and 'Podpisz Profilem Zaufanym »'. Below the banner, the heading 'Załatwiał sprawy urzędowe przez internet' is followed by a video icon and the text 'Zobacz jak działa ePUAP'. The main content area is divided into three numbered steps:

- 1 ZAŁÓŻ KONTO**

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego dane kontaktowe oraz identyfikacyjne. Użyjaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaz adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.
- 2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY**

Profil Zaufany to Twoje darmowe narzędzie, które umożliwia m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Aby potwierdzić Profil Zaufany wypełnij prosty formularz. Następnie w ciągu 14 dni udaj się do dowolnego Punktu Potwierdzającego z dowodem osobistym lub paszportem. Użyjaj Profilu Zaufanego do logowania się do systemów administracji publicznej i skutecznego korzystania z elektronicznych usług publicznych.
- 3 ZAŁĄCZAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET**

Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane Urzędowym Poświadczeniem Odbioru, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania Elektronicznej Skrzynki Podawczej. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.



# ePUAP.gov.pl

Na tej stronie Internetowej można założyć sobie Profil Zaufany.

Znajduje się tutaj również bardzo dokładna instrukcja, jak należy założyć Profil Zaufany.



# PO STAŻU

1. Prawo wykonywania zawodu
2. Rezydentura, czy tryb pozarezydencki, czyli o specjalizacji słów kilka
3. Działalność gospodarcza i rejestr praktyk
4. **ZUS ZLA oraz recepty**
5. Czas wolny, czyli może KML WIL



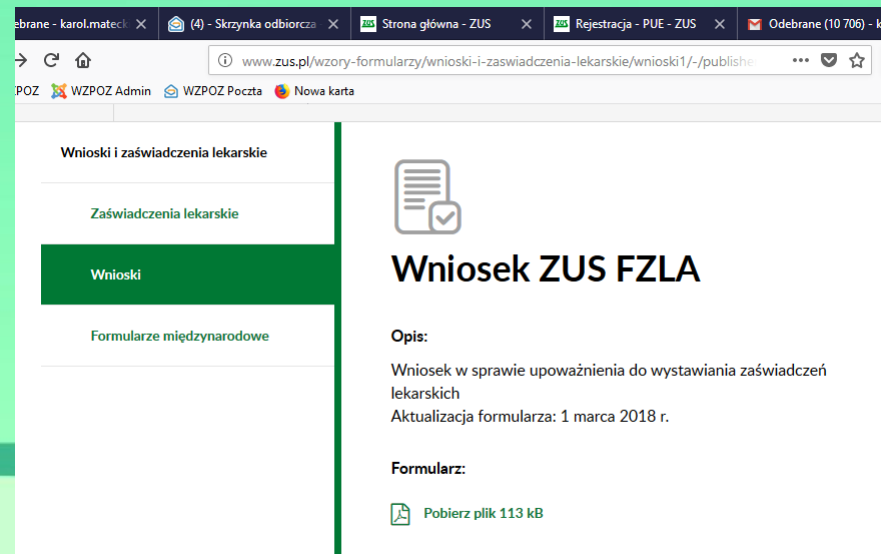
# e-ZLA

- Od 1 grudnia 2018 – lekarze będą mieli obowiązek wystawiać wyłącznie zwolnienia w formie elektronicznej!!

# e-ZLA

1. Aby wystawiać zaświadczenia ZUS ZLA o niezdolności do pracy należy złożyć w najbliższej jednostce terenowej ZUS wniosek ZUS FZA.

[www.zus.pl](http://www.zus.pl) → wzory formularzy → wnioski i zaświadczenia lekarskie → wnioski → ZUS FZA





# e-ZLA

- Do wniosku ZUS FLA dołączamy kopię PWZ i kopię dowodu osobistego.
- We wniosku wpisujemy wszystkie miejsca wykonywanej przez nas pracy (umowa o pracę, umowy cywilno-prawne)
- W razie zmiany miejsca pracy niezwłocznie trzeba dokonać zmian w systemie PUE.

# e-ZLA

- Po upływie od 2 tygodni do miesiąca otrzymujemy decyzja ZUS upoważniającą nas do wystawiania e-ZLA.
- Następnym krokiem jest założenie **PUE (Platformy Usług Elektronicznych)** na stronie [www.zus.pl](http://www.zus.pl)
- Aby tego dokonać bez wychodzenia z domu niezbędny jest Profil Zaufany.

# e-ZUS

The screenshot shows the ZUS website interface. At the top left is the ZUS logo and the text 'ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH'. To the right, the 'Zarejestruj w PUE' button is highlighted with a red circle. Other navigation links include 'Zaloguj do PUE', 'Kontakt', 'PL', 'AA', and 'BIP'. A search bar is located on the right with the placeholder text 'Wpisz szukane słowo'. Below the navigation bar, there are menu items: 'Świadczenia', 'Firmy', 'Pracujący', 'Lekarze', 'Wzory formularzy', 'Baza wiedzy', and 'O ZUS'. The main content area features a section titled 'Ulga na start' with the text 'Od 30 kwietnia 2018 r.' and instructions to register for health insurance. To the right of this text is a large image of a smiling woman. Further right is a green box titled 'Zaloguj się do PUE' containing a yellow button 'Zaloguj się przez login i hasło' and three options: 'Zaloguj się przez profil zaufany', 'Zaloguj się przez certyfikat kwalifikowany', and 'Zaloguj się przez bankowość elektroniczną'.

**ZUS** | ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Zarejestruj w PUE | Zaloguj do PUE | Kontakt | PL | AA | BIP

Wpisz szukane słowo

Świadczenia | Firmy | Pracujący | Lekarze | Wzory formularzy | Baza wiedzy | O ZUS

## Ulga na start

Od 30 kwietnia 2018 r.

Jeśli chcesz skorzystać z „ulgi na start” zgłoś się do ubezpieczenia zdrowotnego z kodem tytułu ubezpieczenia, który zaczyna się od cyfr **0540**.

### Zaloguj się do PUE

Zaloguj się przez login i hasło >

- Zaloguj się przez profil zaufany
- Zaloguj się przez certyfikat kwalifikowany
- Zaloguj się przez bankowość elektroniczną

- W momencie otrzymania decyzji na naszym profilu PUE powinna się pojawić zakładka „LEKARZ”

The screenshot displays the ZUS PUE interface for a doctor. At the top, there is a navigation bar with the ZUS logo, a login status 'Jesteś zalogowany jako: [redacted]', and several utility icons: 'Zadaj pytanie ZUS', 'Kontakt z COT', 'Skype z COT', and 'Wirtualny Doradca'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Ogólny', 'Ubezpieczony', 'Płatnik', and 'Lekarz' (highlighted with a red circle). The main content area is titled 'PANEL LEKARZA' and shows 'Zmień miejsce: SZPITAL KLINICZNY' and 'Wybrany lekarz: [redacted]'. The interface is divided into several sections:

- Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA:** Includes a list of actions: 'Wystawienie, podpisanie i wysłanie nowego zaświadczenia ZUS ZLA przy pomocy kreatora'. A 'Pokaż >' button is visible.
- Przegląd zaświadczeń lekarskich:** Includes a list of actions: 'Przeglądanie informacji o wystawionych zaświadczeniach lekarskich', 'Wgląd w szczegóły zaświadczenia lekarskiego i zaświadczenia lekarskiego wydane w wyniku kontroli lekarza orzecznika ZUS', 'Anulowanie zaświadczeń', and 'Wystawianie nowych zaświadczeń na podstawie anulowanych i dla innych płatników'. A 'Pokaż >' button is visible.
- Dokumenty wysłane:** Includes a list of actions: 'Przeglądanie dokumentów ZLA, AZLA i UZLA wysłanych do ZUS', 'Możliwość eksportu dokumentów', and 'Podgląd UPP'. A 'Pokaż >' button is visible.
- Formularze ZUS ZLA:** Includes a list of actions: 'Drukowanie formularzy ZUS ZLA dla trybu alternatywnego', 'Elektronizacja formularzy', and 'Unieważnianie formularzy'. A 'Pokaż >' button is visible.
- Dokumenty ZUS ZLA do wysłania:** Includes a list of actions: 'Przeglądanie gotowych do wysłania dokumentów zaświadczeń utworzonych w trybie alternatywnym' and 'Wysyłanie dokumentów do ZUS'. A 'Pokaż >' button is visible.
- Zaświadczenia lekarskie pacjenta:** Includes a list of actions: 'Przeglądanie zaświadczeń lekarskich wystawionych pacjentowi przez różnych lekarzy', 'Anulowanie zaświadczeń', and 'Wystawianie nowych zaświadczeń na podstawie anulowanych i dla innych płatników'. A 'Pokaż >' button is visible.
- Certyfikat z ZUS:** Includes a list of actions: 'Bezpłatny certyfikat wydawany przez ZUS do [redacted]'. A 'Pokaż >' button is visible.

On the left side, there is a 'MENU' section with a search icon and a list of options. The option 'Wystawienie zaświadczenia ZUS ZLA' is highlighted with a red circle. Other options include 'Mobilna wersja Panelu Lekarza', 'Formularze ZUS ZLA', 'Przegląd zaświadczeń lekarskich', 'Dokumenty ZUS ZLA do wysłania', 'Dokumenty wysłane', 'Zaświadczenia lekarskie pacjenta', 'Wnioski o rehabilitację pacjenta', 'Certyfikat z ZUS', and 'Moje dane'.

# ZUS ZLA

Bloczki formularzy ZUS ZLA wydawane są w terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS lekarzom uprawnionym do wystawiania zwolnień lekarskich albo innym osobom upoważnionym.

Oryginały formularzy ZUS ZLA powinny zostać dostarczone do ZUS w ciągu siedmiu dni od daty ich wystawienia.

# RECEPTY

Jeżeli z pracodawcą mamy podpisaną umowę o pracę lub świadczymy usługi w ramach praktyki w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego o nasze recepty martwi się nasz pracodawca (Szpital, Poradnia). Dostajemy od nich pule numerów recept w systemie komputerowym lub wydrukowane bloczki.



# RECEPTY

Aby otrzymać uprawnienia na wypisywanie recept z refundacją dla siebie i swojej rodziny (pro auctore, pro familia) musimy wypełnić wniosek ze strony: [www.nfz-poznan.pl/recepty/](http://www.nfz-poznan.pl/recepty/)

NFZ  
Narodowy Fundusz Zdrowia

WIELKOPOLSKI  
Oddział Wojewódzki  
w Poznaniu

Logowanie

System Numerowania Recept (SNRL)  
Portal Personelu

PIN:

Hasło:

Akceptuj

[Przypomnij mi hasło](#)

[Przeczytaj, zanim rozpoczniesz pracę w Systemie Numerowania Recept \(SNRL\)/ Portalu Personelu \(więcej...\)](#)

[Zgubiłeś, bądź zapomniałeś swój PIN/hasło \(więcej...\)](#)

[Wniosek o nowe hasło dla świadczeniodawcy](#)

[Wniosek o nowe hasło dla pracownika medycznego](#)

[Wniosek o dostęp do Portalu \(formularz wniosku dla pracownika\)](#)



Zatwierdzenie Regulaminu



Formularz wniosku Instrukcje System

Formularz wniosku  
Cel dostępu

- 1) Uzyskanie dostępu do Portalu NFZ bez uprawnienia do pobierania numerów recept
- 2) Uzyskanie dostępu do Portalu NFZ oraz uzyskanie uprawnienia do pobierania, nadawanych przez Fundusz, numerów recept

Zostanie złożony również wniosek o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept

Zasady wypełniania wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept

1. Wniosek o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept wymaga podania przez Wnioskodawcę danych określonych w części I i II wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept.
2. W trakcie wypełniania wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept należy posługiwać się Instrukcją wypełniania wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept.
3. Wszelkie informacje podawane we wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept muszą być kompletne, poprawne i zgodne ze stanem faktycznym.
4. Po wypełnieniu wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym podawanych danych.
5. Po wypełnieniu wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo określone w art. 54 ust. 2, 3 lub 5 ustawy o refundacji lub art. 228-230, art. 286 lub art. 296a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
6. Po wypełnieniu wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept Wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania aktualizacji informacji rejestrowanych w Portalu NFZ w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

Anuluj Wstecz **Dalej**





## Logowanie

System Numerowania  
Receipt (SNRL)  
Portal Personelu

PIN:

Hasło:

[Przypomnij mi hasło](#)

**Przeczytaj, zanim rozpoczniesz pracę w Systemie Numerowania Receipt (SNRL)/Portalu Personelu**  
{ [wiecej...](#) }


**Instrukcje obsługi Systemu Numerowania Receipt (SNRL)/Portalu Personelu**  
{ [wiecej...](#) }

**Zgubiłeś, bądź zapomniałeś swój PIN/hasło**  
{ [wiecej...](#) }  
{ [wniosek o nowe hasło dla świadczeniodawcy](#) }  
{ [wniosek o nowe hasło dla pracownika medycznego](#) }  
 **wniosek o dostęp do Portalu**  
{ [formularz wniosku dla pracownika](#) }



## Formularz wniosku Cel dostępu

- 1) Uzyskanie dostępu do Portalu NFZ bez uprawnienia do pobierania numerów recept
- 2) Uzyskanie dostępu do Portalu NFZ oraz uzyskanie uprawnienia do pobierania, nadawanych przez Fundusz, numerów recept

 Zostanie złożony również wniosek o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept

### Zasady wypełniania wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept

1. Wniosek o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept wymaga podania przez Wnioskodawców danych określonych w części I i II wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept.
2. W trakcie wypełniania wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept należy posługiwać się Instrukcją wypełniania wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept.
3. Wszelkie informacje podawane we wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept muszą być kompletne, poprawne i zgodne ze stanem faktycznym.
4. Po wypełnieniu wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym podawanych danych.
5. Po wypełnieniu wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo określone w art. 54 ust. 2, 3 lub 5 ustawy o refundacji lub art. 228-230, art. 286 lub art. 296a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
6. Po wypełnieniu wniosku o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept Wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania aktualizacji informacji rejestrowanych w Portalu NFZ w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

- Po wypełnieniu wniosku, drukujemy go, podpisujemy i zanosimy do siedziby NFZ.  
ul. Piekary 14/15 Piętro 9 pokój 901
- Ważne: razem z wnioskiem przynosimy potwierdzoną przez WIL kopię PWZ.  
(Wydawana jest ona razem z PWZ).
- Po wizycie w NFZ uzyskujemy dostęp do bazy z której możemy drukować recepty z nadanym numerem. [www.nfz-poznan.pl/recepty/](http://www.nfz-poznan.pl/recepty/)





**Wydruk Recept w formacie PDF**





**Recepty**  
**Blokady**  
**Świadczeniodawcy**  
**(SNRL)/Portaliu Personelu!**

System numerowania recept (SNRL)/Portal Personelu został opracowany w oparciu o technologie WEB, przy uwzględnieniu wszelkich sposobów zabezpieczenia dostępu do tego systemu (szyfrowanie komunikacji).

Dla świadczeniodawców oraz pracowników medycznych system umożliwia:

- o przydzielanie numerów recept;
- o pobieranie przydzielonych zakresów recept;
- o blokowanie numerów przydzielonych recept;

Dla pracowników medycznych dostępne jest dodatkowo:

- o przeglądanie oraz zmiana danych osobowych;
- o przeglądanie informacji o zatrudnieniu u świadczeniodawcy;
- o przeglądanie oraz zmiana informacji o prowadzonych działalnościach oraz miejscach udzielania świadczeń/przyjmowania wezwań;
- o wnioskowanie o uzyskanie uprawnienia do pobierania numerów recept;
- o wnioskowanie o dostęp do systemu e-WUŚ;
- o nadawanie uprawnień do systemu DiLO;
- o przeglądanie indywidualnych wskaźników rozpoznawania nowotworów;



Narodowy Fundusz Zdrowia

WIELKOPOLSKI  
Oddział Wojewódzki  
w Poznaniu



**Komunikaty** **Moje dane** **Wnioski** **Recepty** **Współpraca z NFZ** **Administracja**

**System**

**Osoba personelu:**

Imię i nazwisko: [REDACTED]

Numer prawa wyk. zawodu: [REDACTED]

**Recepty zarezerwowane (SNRL)**

**Przydziel nowe numery recept**

**Recepty osoby personelu**

Nr początkowy zakresu recept ▼

Zawiera ▼

Szukaj

Numer recepty: 22 cyfry ▼

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Kategoria dostępności: -- dowolna -- ▼

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Kat. dost.	Początkowy numer Końcowy numer	Nr umowy na wystawianie recepty	Liczba recept	Nr prawa wyk. zaw.	Data	Operacje
1.	Rp	P: 0215040000003294000189 K: 0215040000003294001582	-	15	3311722	2016-11-29 12:00:39	<a href="#">pobranie recept</a> <a href="#">blokady recept</a>

## Rezerwacja recept

Ilość dostępnych recept w bieżącej puli Rpw: 3000

Ilość dostępnych recept w bieżącej puli Rp: 2985

Nr prawa wykonywania zawodu:  (Lekarz) ▼

Kategoria dostępność:  ▼ Ilość recept:  ▼

Anuluj

Przywróć

Zatwierdź →

Warto założyć „zeszyt recept” w którym będziemy zapisywać wypisane recepty dla rodziny razem z krótką informacją o stanie zdrowia pacjenta.



- **Bez posiadania działalności gospodarczej nie możemy wypisać „osobie z ulicy” recepty, nawet na 100%.**
- Wypisując receptę – **leczymy pacjenta** – wówczas obowiązuje nas ustawa o dokumentacji medycznej (badanie przedmiotowe, podmiotowe itp.) oraz **wykonujemy usługę** – musimy mieć miejsce pracy w którym daną usługę możemy wykonać (Szpital, Poradnia, działalność gospodarcza (indywidualna praktyka lekarska, spółki lekarskie itp.))

# PO STAŻU

1. Prawo wykonywania zawodu
2. Rezydentura, czy tryb pozarezydencki, czyli o specjalizacji słów kilka
3. Działalność gospodarcza i rejestr praktyk
4. ZUS ZLA oraz recepty
5. **Czas wolny, czyli może KML WIL**





# KOMISJA SOCJALNA

Na podstawie uchwały ORL każdy lekarz i lekarz stażysta może otrzymać w ramach Komisji ds. Kształcenia Medycznego WIL bezzwrotną pomoc finansową na cele szkoleniowe.

Szczegóły oraz regulamin dostępne są:  
sprawy → refundacja kosztów kształcenia



# KOMISJA SOCJALNA

Każdy lekarz i lekarz dentysta może otrzymać becikowe tj. zapomogę w wysokości 1000zł (w przypadku urodzenia pierwszego dziecka) lub 2000zł (w przypadku urodzenia drugiego i każdego kolejnego dziecka).

UWAGA: Dochód na 1 członka rodziny nie przekracza 3500zł miesięcznie (netto).

# PORADY PRAWNE

W siedzibie WIL istnieje możliwość uzyskania porad prawnych. Harmonogram pracy prawników dostępny jest na stronie internetowej WIL.



# KOMISJA DS. MŁODYCH LEKARZY WIL

Grupa ludzi młodych i tych.... nadal młodych zajmujących się sprawami Młodych Lekarzy.

Czym się zajmujemy?

- Spotkanie ze studentami ostatnich lat studiów lekarskich i lekarsko-dentystycznych
- Spotkanie dla stażystów w sprawie specjalizacji i pracy z PWZ?
- Wieczorynka oraz SOR`ry taką mamy pracę
- Statuetka Mentora
- Nagroda dla osób, której najlepiej zdały LEK i LDEK
- Współpraca z Komisjami ds. Młodych Lekarzy NRL oraz inny ORL



# KOMISJA DS. MŁODYCH LEKARZY WIL

The image shows a screenshot of a Facebook page for 'Młodzi Lekarze Wielkopolska'. The page header includes the Facebook logo, the name 'Młodzi Lekarze Wielkopolska', a search bar, and navigation links for 'Strona główna', 'Ustawienia', and 'Pomoc'. Below the header is a navigation menu with 'Strona', 'Wiadomości', 'Powiadomienia', 'Statystyki', and 'Posty'. The main content area features a large teal banner with the organization's name 'Młodzi Lekarze Wielkopolska' and the description 'Organizacja non-profit'. To the left of the banner is a profile picture showing the organization's logo. Below the banner are buttons for 'Utwórz wezwanie do działania', 'Lubisz to!', and 'Wiadomość'. At the bottom of the page, there is a secondary navigation menu with 'Oś czasu', 'Informacje', 'Zdjęcia', 'Osoby, które to lubią', and 'Więcej'.

# KOMISJA DS. MŁODYCH LEKARZY WIL

[mlodzilekarze@wil.org.pl](mailto:mlodzilekarze@wil.org.pl)

**Komisja**  
ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej



Zapraszamy do współpracy!!!

# KOMISJA DS. MŁODYCH LEKARZY WIL

**Bartosz Urbański**

mail: bartosz48@gmail.com

tel: 692 660 261

**Anna Zajączkowska**

mail: anka.zajaczkowska@gmail.com

Tel: 602696776

**Komisja**  
ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej



Zapraszamy do współpracy!!!

**DZIĘKUJEMY**

**Komisja**  
ds. Młodych Lekarzy  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

