Podręcznik użytkownika
Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego

Pracownik Medyczny

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 28.06.2024 | Wersja v 1.1

Spis treści

1. Słownik pojęć i skrótów ... 3

2. Pierwsze logowanie ... 4

3. Strona główna ... 10

4. Budowa systemu ... 12

4.1. Wnioski ... 12

4.2. Aktywne wnioski ... 13

4.3. Archiwalne wnioski ... 14

4.4. Szczegóły wniosku ... 14

4.5. Wpisy w rejestrze ... 16

4.6. Aktualne wpisy ... 17

4.7. Archiwalne wpisy ... 17

4.8. Szczegóły wpisu ... 18

4.9. Kształcenie ... 20

4.10. Moje konto ... 21

4.11. Powiadomienia ... 23

5. Wniosek o wpis do rejestru ... 24

6. Opłata wniosku ... 36

7. Wniosek o aktualizację wpisu ... 40

8. Generowanie zaświadczenia o wpisie ... 46

9. Edytowanie adresu zamieszkania ... 48

10. Poprawienie wniosku ... 52

11. Wyszukaj powiadomienie ... 56

12. Wylogowanie ... 58

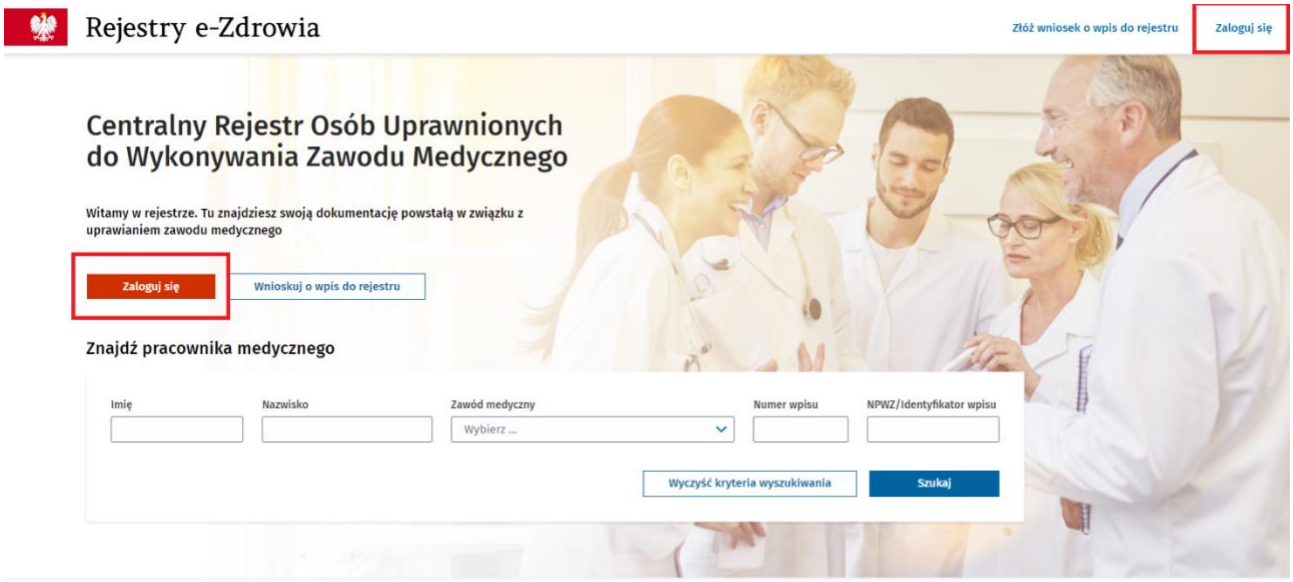
1. Słownik pojęć i skrótów

- **Centralny Rejestr Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego** – zwany dalej Rejestrem,
- **CeZ** - Centrum e-Zdrowia
- **UW** - Urząd Wojewódzki – w kontekście Rejestru, Urzędy Wojewódzkie są wskazane przez ustawę jako jedyne podmioty dokonujące wpisów, aktualizacji oraz skreśleń
- **eGate** – platforma wspierająca składanie i weryfikację elektronicznych podpisów kwalifikowanych
- **Paybynet** – usługa płatności internetowych, która umożliwia przesyłanie pieniędzy bezpośrednio z konta bankowego klienta na konta bankowe jednostek administracji publicznej

2. Pierwsze logowanie

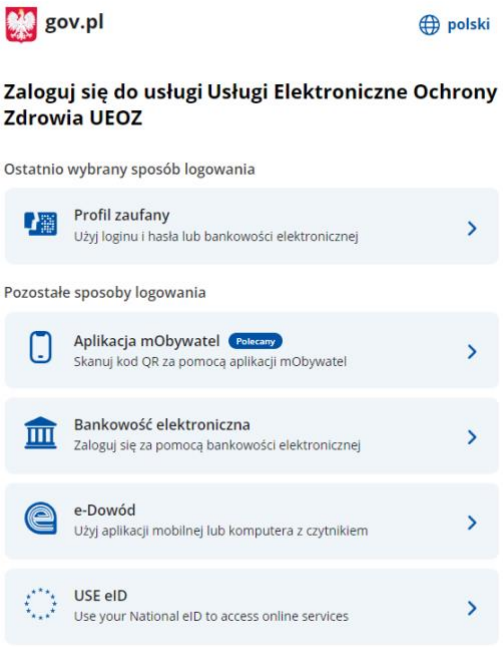
Krok 1. Wpisz w przeglądarkę https://rizm.ezdrowie.gov.pl/

Krok 2. Kliknij w przycisk **„Zaloguj się”** (dowolny – na środku strony lub w górnym prawym rogu).

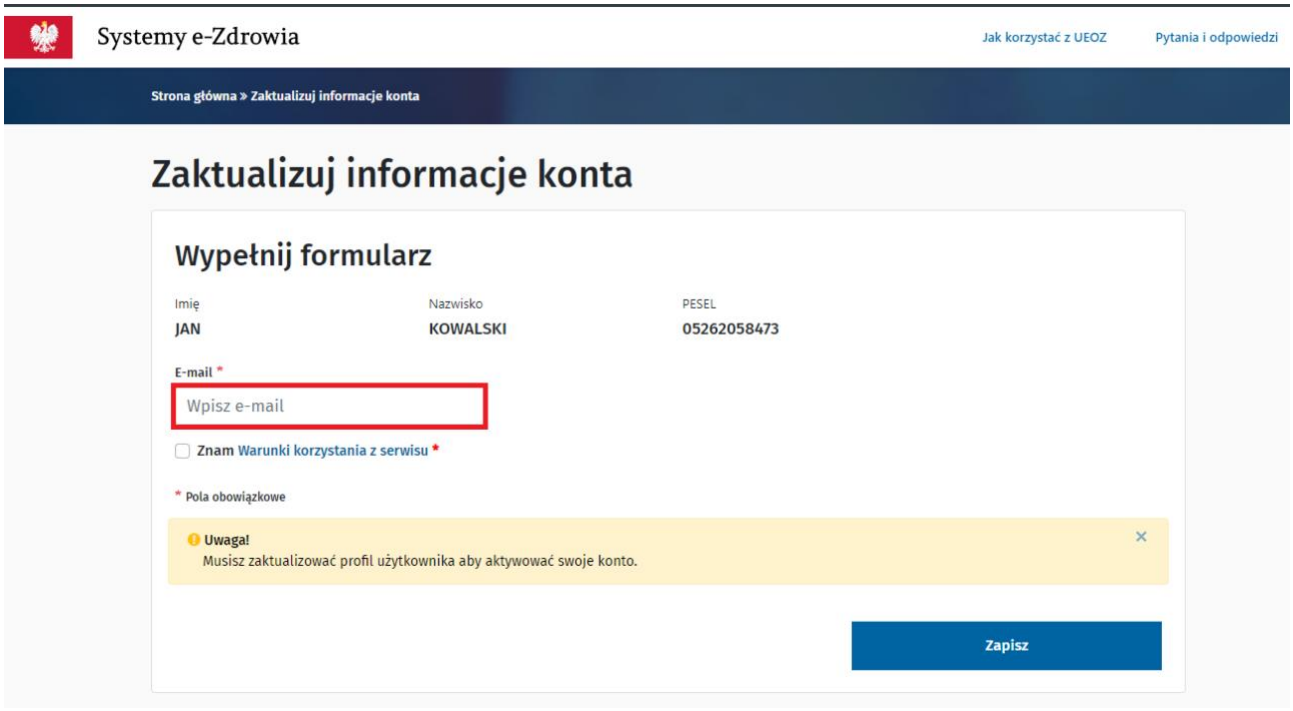


Krok 3. Wybierz sposób logowania spośród dostępnych opcji:

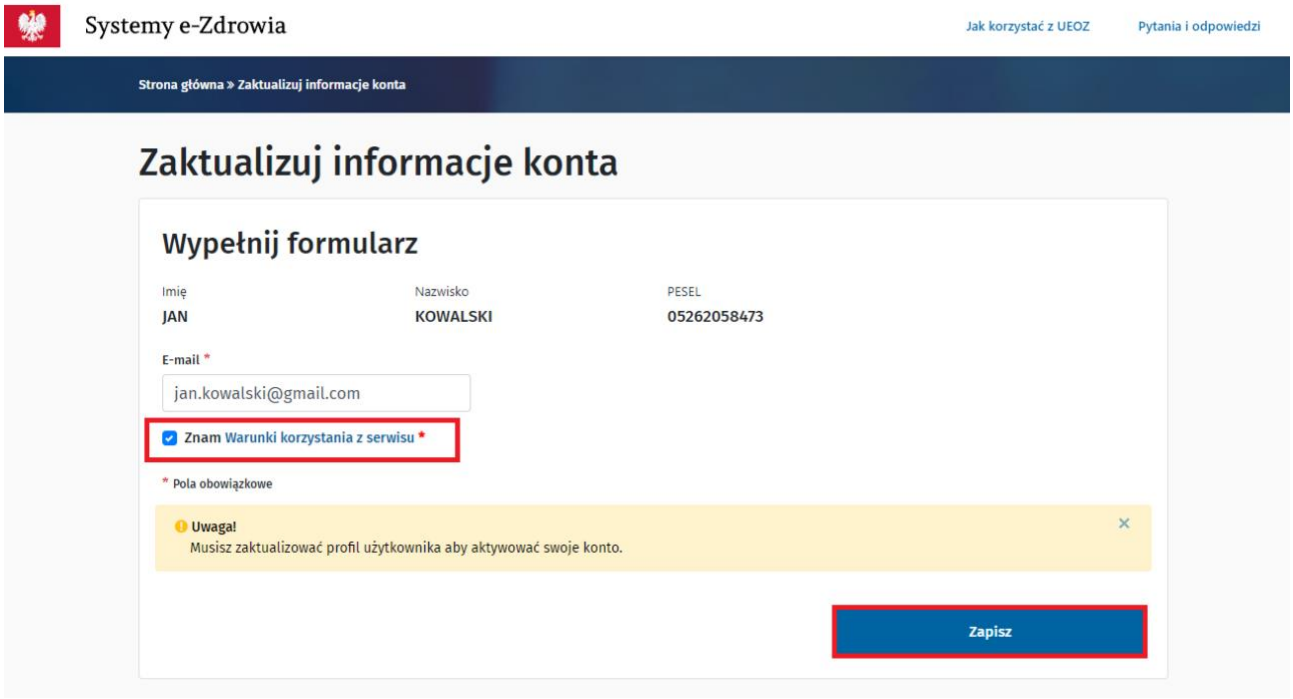
- profil zaufany,
- aplikacja mObywatel,
- bankowość elektroniczna,
- e-Dowód lub USE eID.



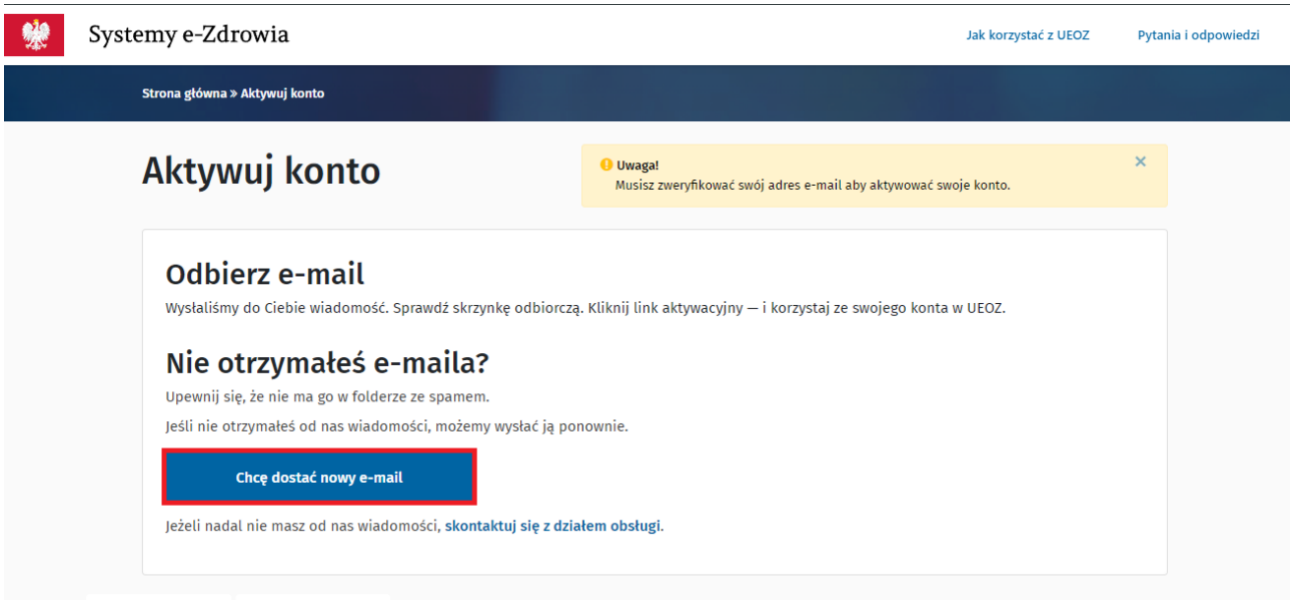
Krok 4. Podaj swój adres e-mail.



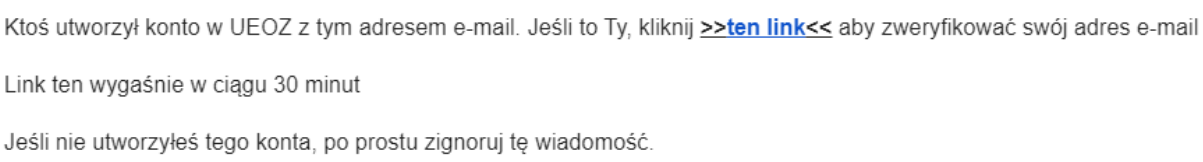
Krok 5. Zaznacz kwadracik potwierdzając znajomość warunków korzystania z serwisu i kliknij w przycisk **„Zapisz”.**



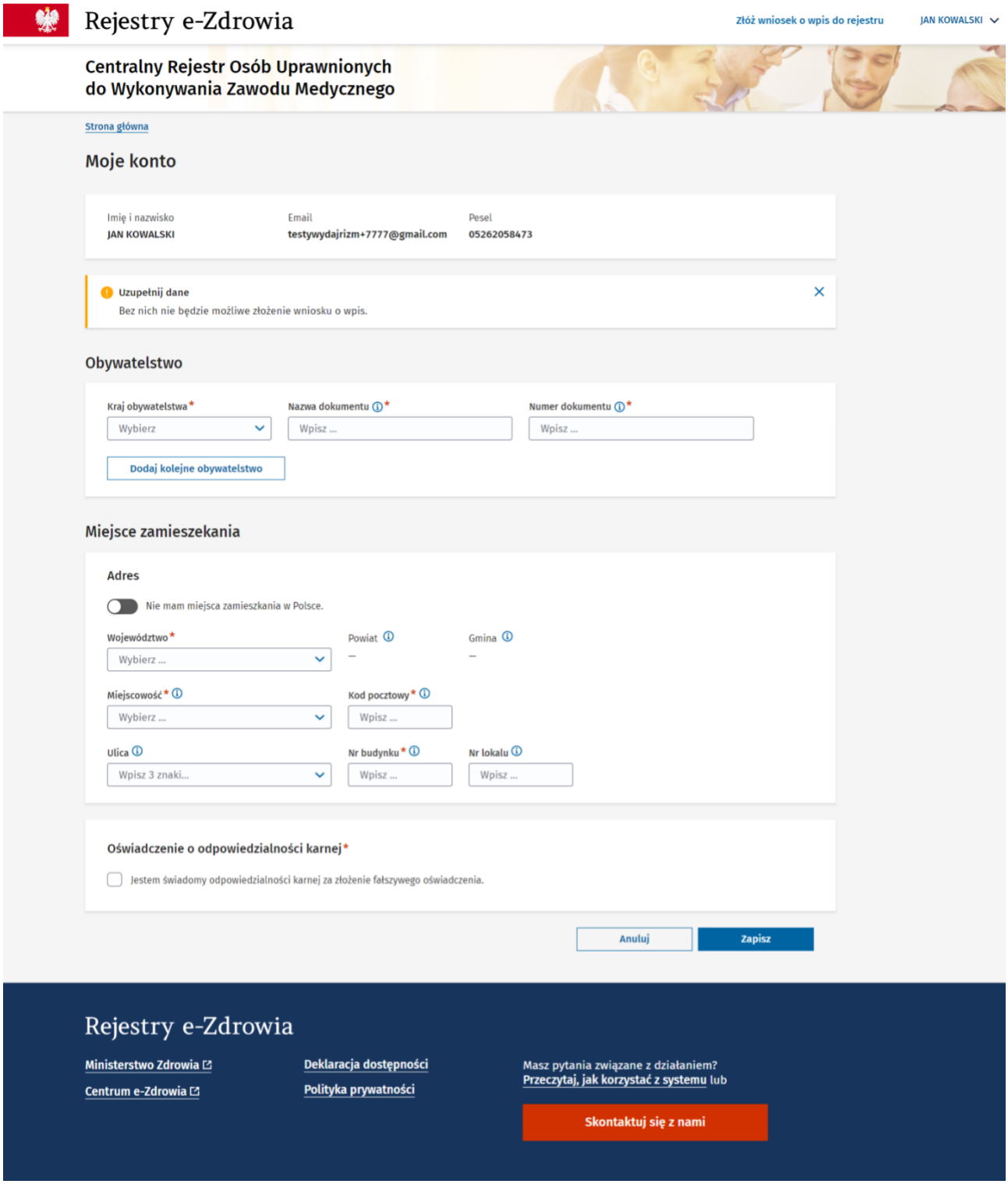
Krok 6. Sprawdź skrzynkę e-mail. Jeśli nie otrzymałeś e-maila, kliknij w przycisk **„Chcę dostać nowy e-mail”.**



Krok 7. Kliknij w link podany w wiadomości e-mail.



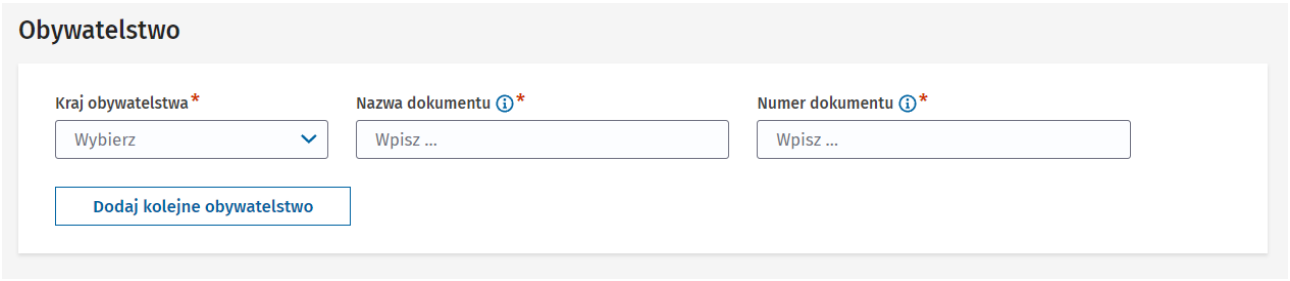
Krok 8. W osobnej karcie otworzy się Rejestr wyświetlający stronę Moje konto w trybie do edycji.



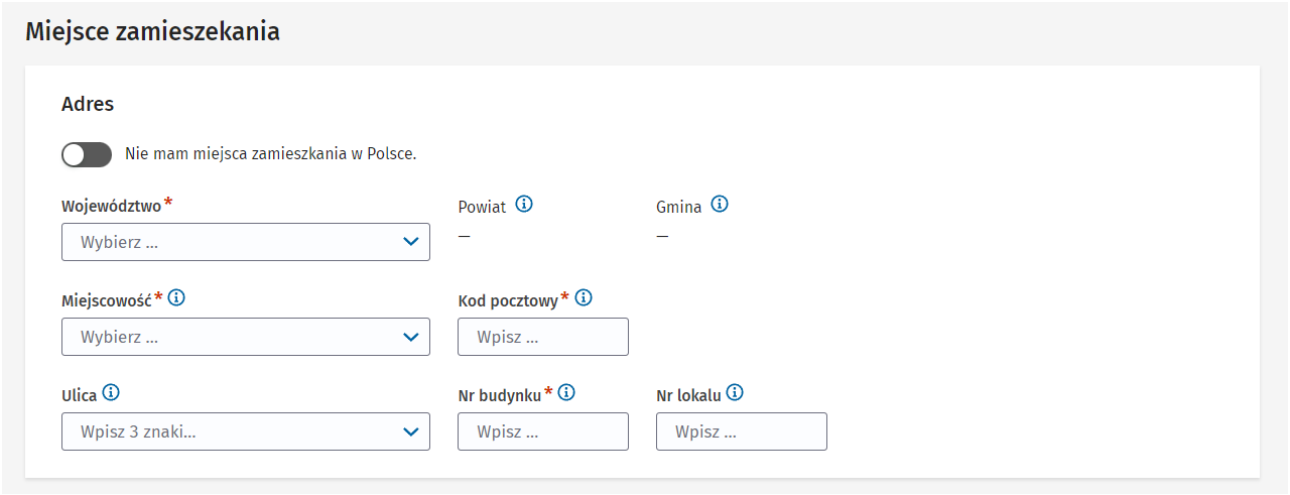
Krok 9. Wprowadź swoje dane – bez tego nie możesz złożyć wniosku o wpis do rejestru.

Wybierz kraj obywatelstwa. Jeśli masz obywatelstwo inne niż polskie, podaj nazwę dokumentu oraz numer dokumentu.

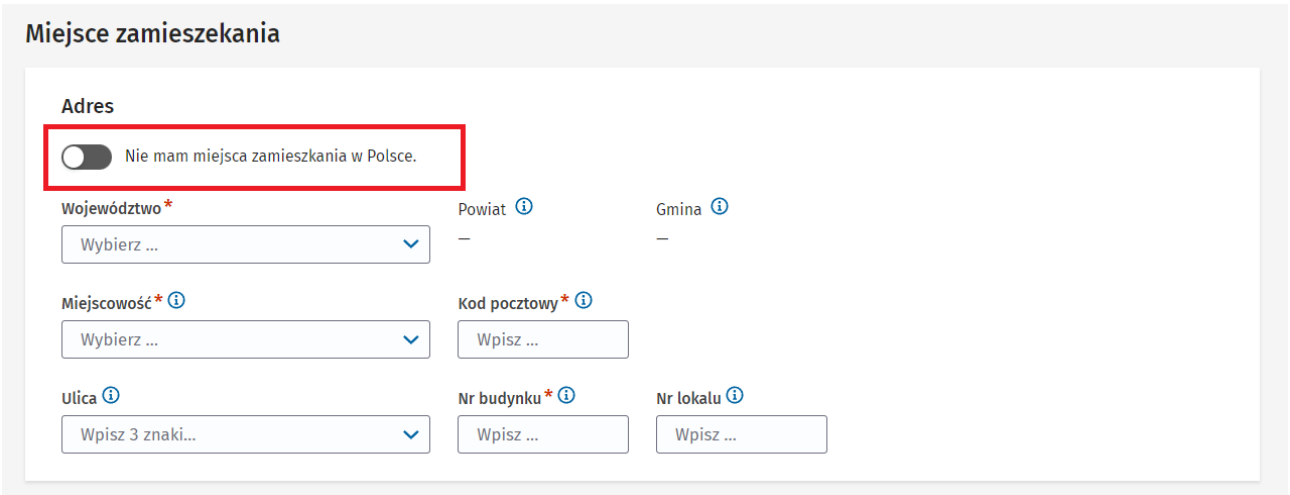
Jeśli posiadasz, dodaj drugie obywatelstwo.



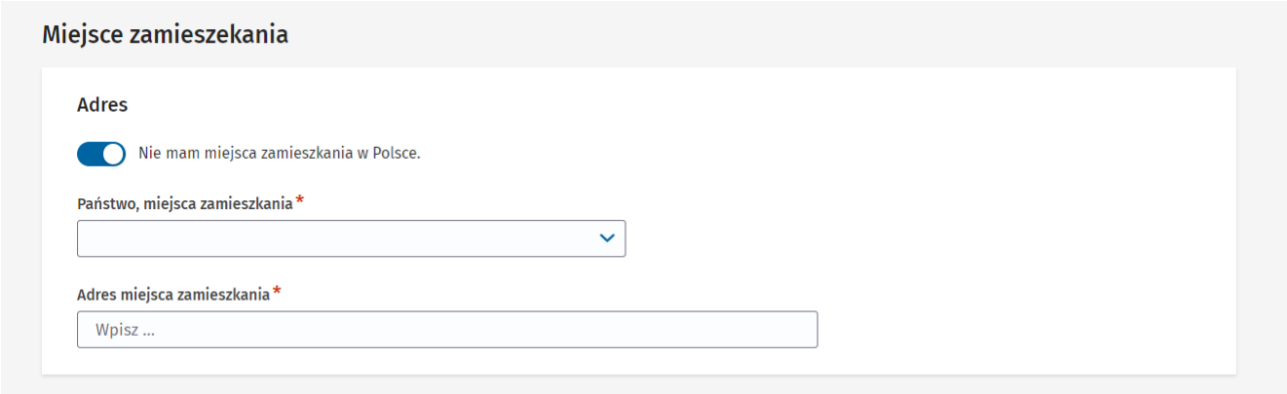
Podaj adres zamieszkania.



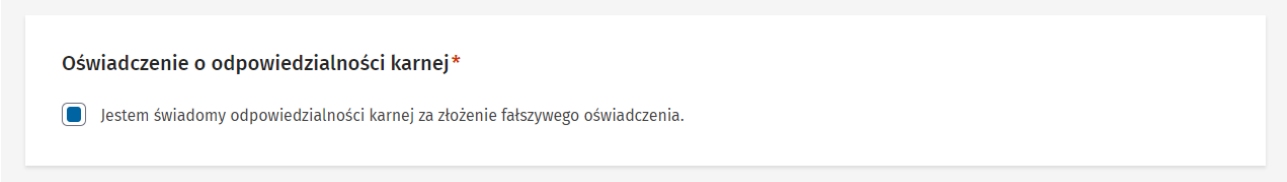
Jeśli mieszkasz za granicą, kliknij w suwak **„Nie mam miejsca zamieszkania w Polsce”**.



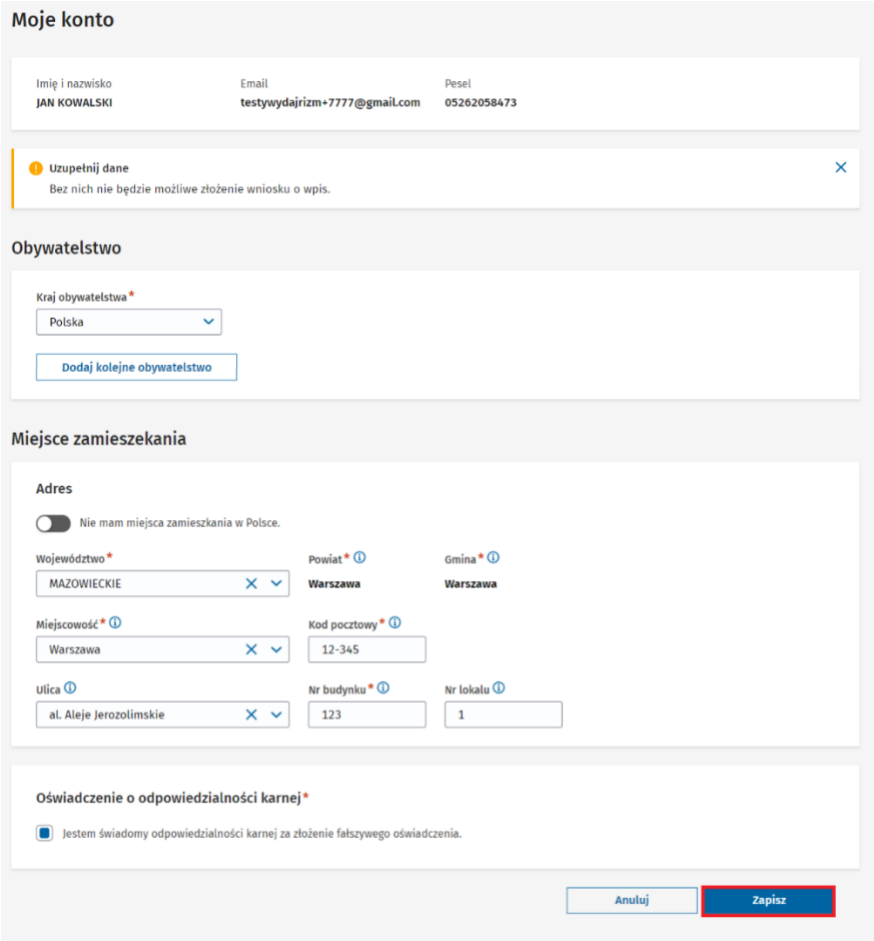
W zmienionym formularzu podaj zagraniczny adres zamieszkania.



Kliknij w kwadracik potwierdzając oświadczenie o odpowiedzialności karnej.



Krok 10. Kliknij w przycisk **„Zapisz”**.

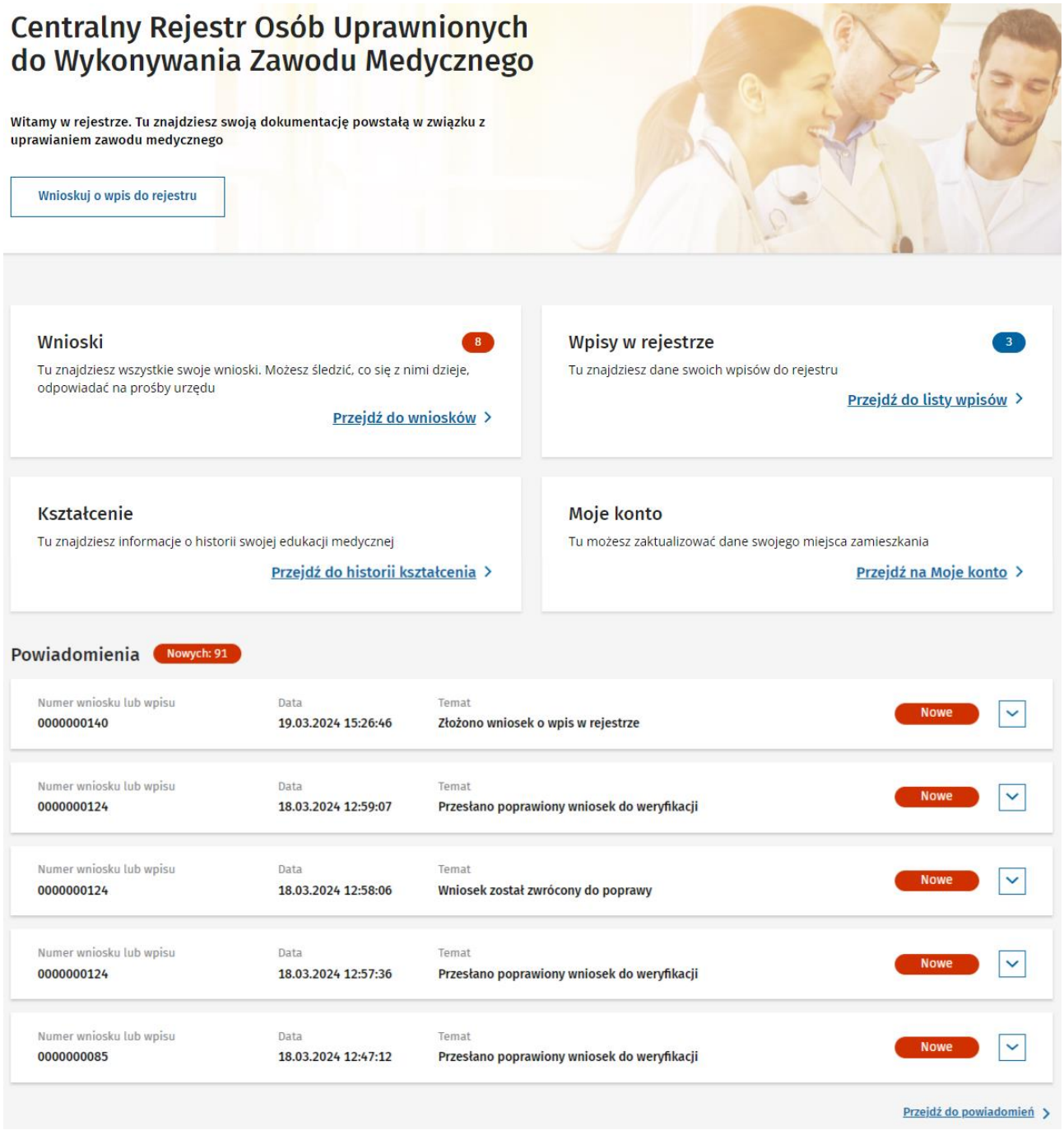


3. Strona główna

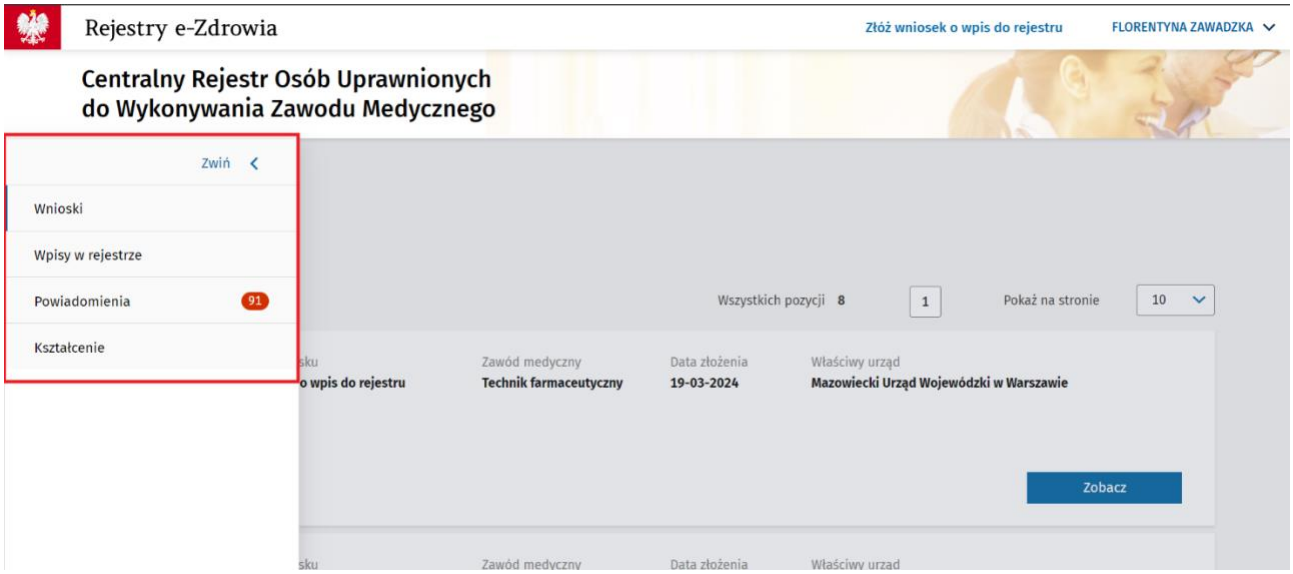
Strona główna Rejestru prezentuje sekcje w postaci kafelków:

- Wnioski,
- Wpisy w rejestrze,
- Kształcenie,
- Moje konto.

Na stronie głównej widoczne są nagłówki pięciu najnowszych, nieodczytanych powiadomień.



Sekcje dostępne są też z poziomu menu bocznego.

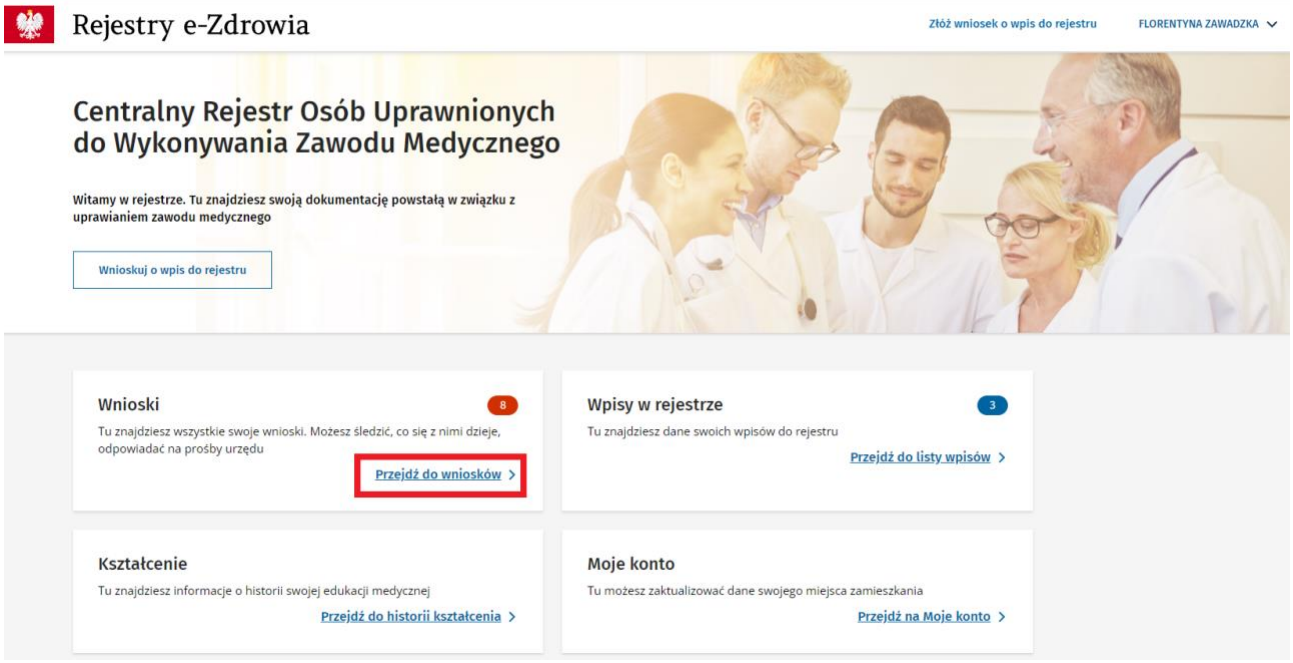


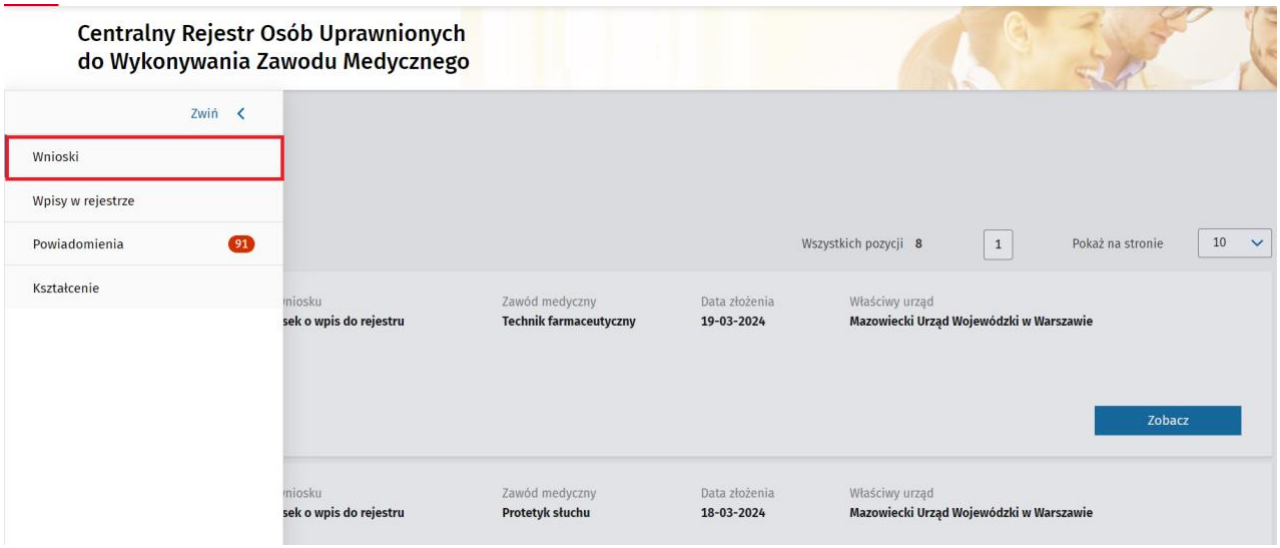
4. Budowa systemu

4.1. Wnioski

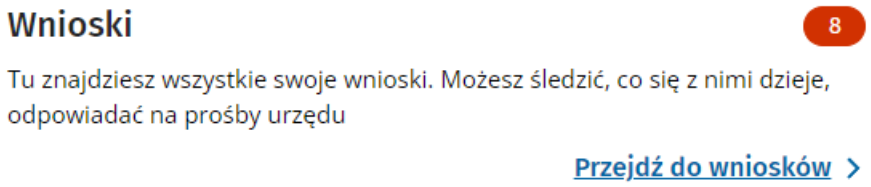
Strona Wnioski zawiera dwie sekcje – Aktywne wnioski i Archiwalne wnioski.

Aby przejść do zakładki Wnioski kliknij w przycisk na kafelku **„Przejdź do wniosków”** lub kliknij w zakładkę **„Wnioski”** w menu bocznym.





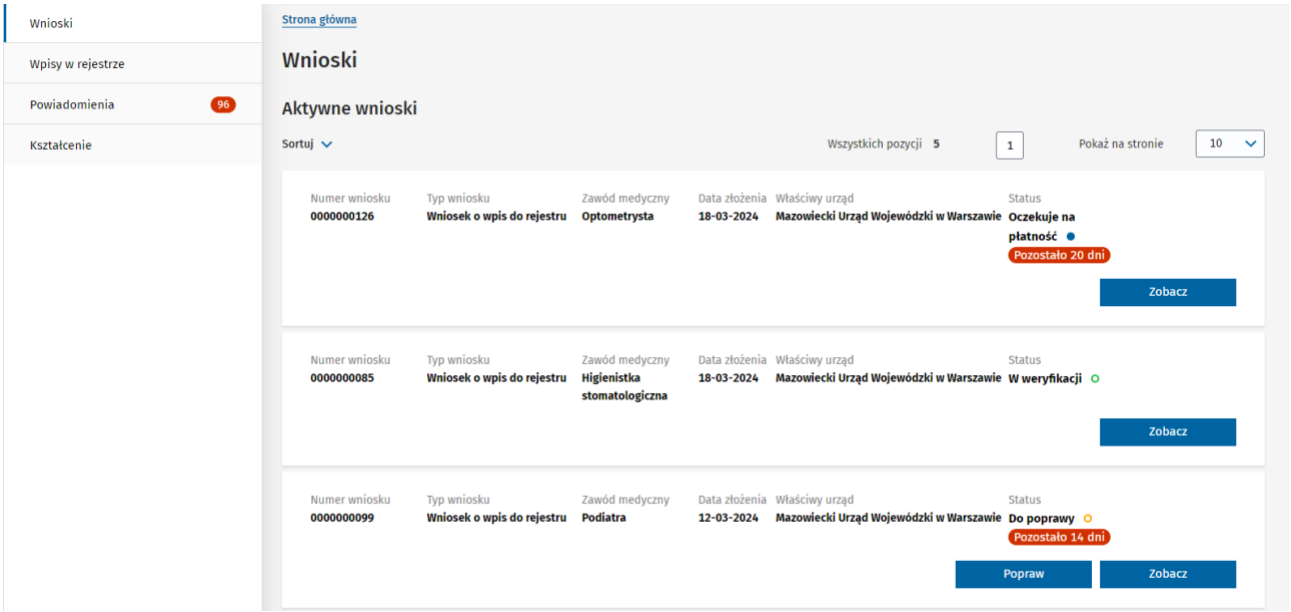
Liczba w górnym prawym rogu kafelka informuje o ilości aktywnych wniosków.



4.2. Aktywne wnioski

W sekcji Aktywne wnioski znajdziesz wnioski o statusach:

- W weryfikacji – wniosek podpisany i opłacony, weryfikowany przez Urząd Wojewódzki,
- Oczekuje na płatność – wniosek podpisany i nieopłacony lub oczekujący na zatwierdzenie płatności,
- Do poprawy – wniosek zwrócony w celu poprawy lub uzupełnienia przez Urząd Wojewódzki, jeśli ten w toku weryfikacji stwierdzi błędy lub braki we wniosku.



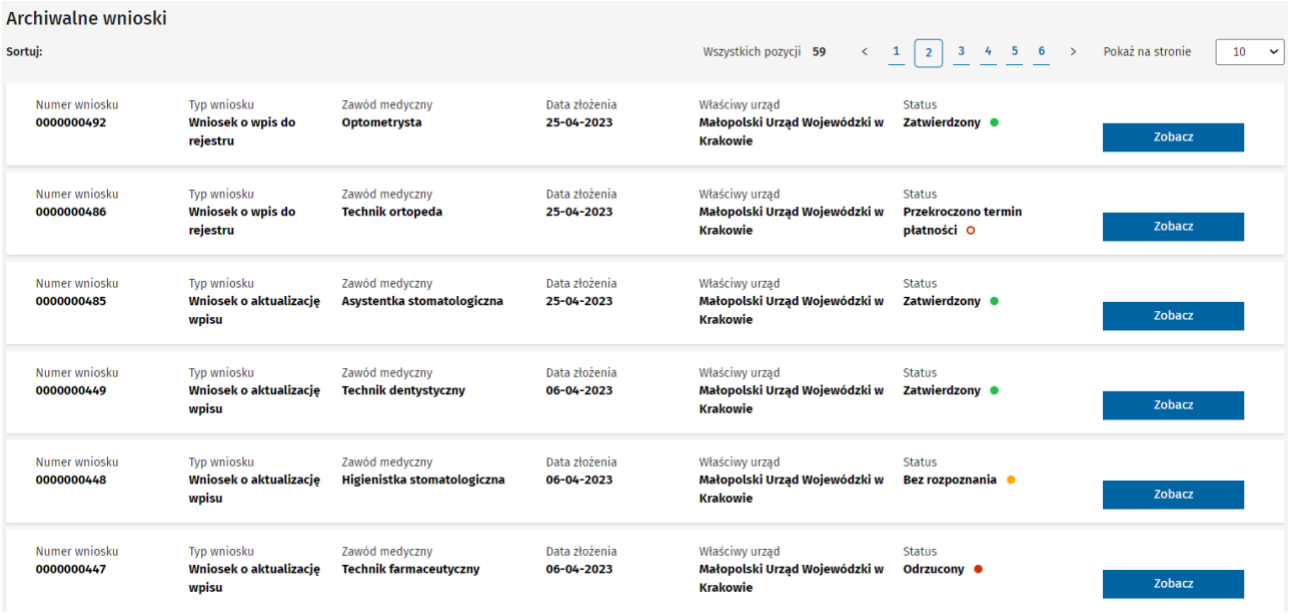
Tu możesz:

- Pobrać dane do opłaty wniosku,
- Dołączyć potwierdzenie opłaty wniosku,
- Opłacić wniosek o wpis,
- Poprawić wniosek zwrócony przez UW.

4.3. Archiwalne wnioski

W sekcji Archiwalne wnioski znajdziesz wnioski o statusach:

- Zatwierdzony – wniosek zaakceptowany przez UW,
- Odrzucony – wniosek odrzucony przez UW,
- Bez rozpoznania – wniosek, który nie został poprawiony w wyznaczonym terminie,
- Przekroczono termin płatności – wniosek, który nie został opłacony w wyznaczonym terminie.



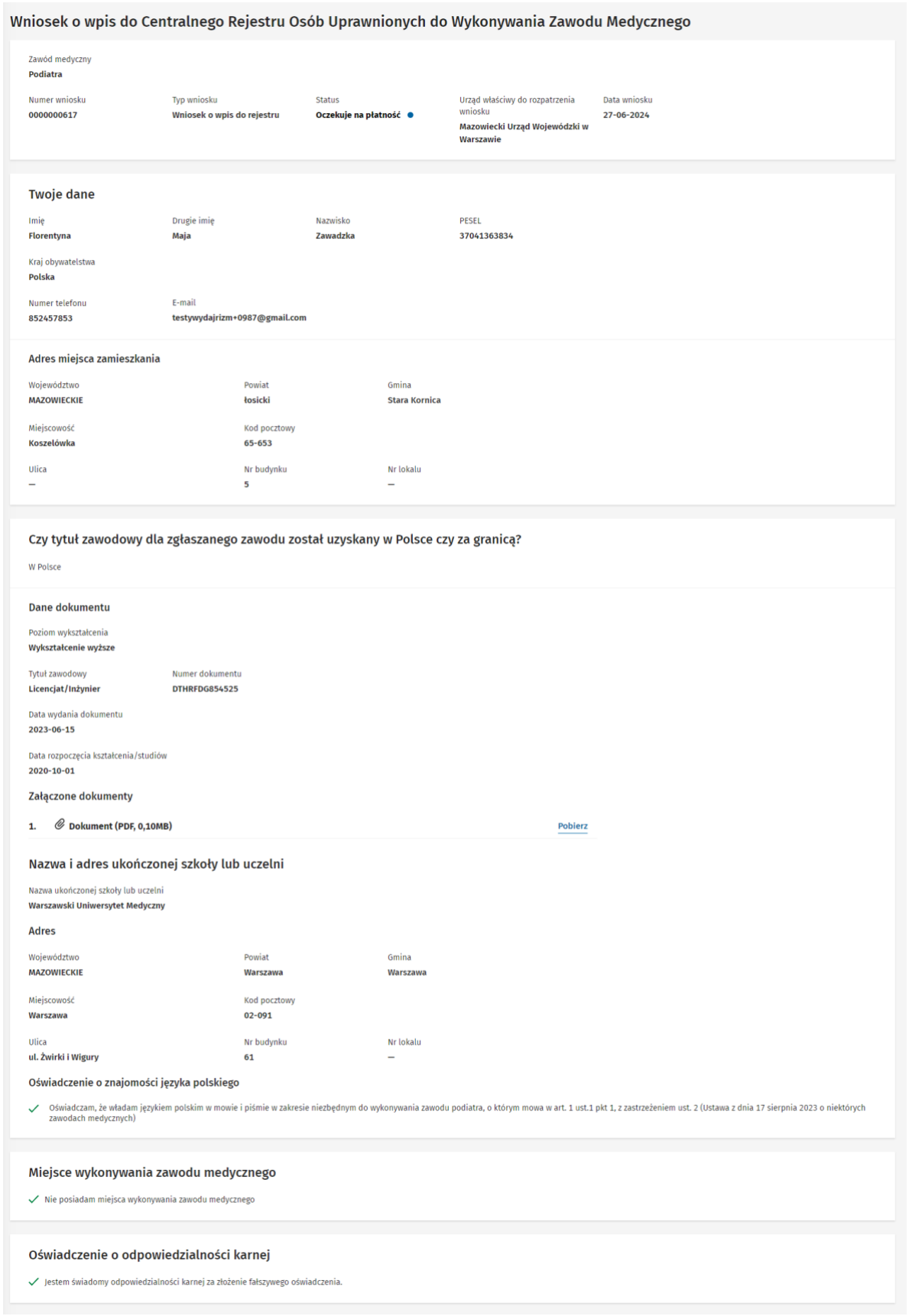
Tu możesz zapoznać się z decyzją Urzędu Wojewódzkiego o odrzuceniu wniosku.

4.4. Szczegóły wniosku

Kliknij w przycisk **„Zobacz”**, aby przejść do szczegółów wniosku, niezależnie od statusu.



Szczegóły wniosku:



Wniosek o wpis do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego

Zawód medyczny
Podiatra

Numer wniosku	Typ wniosku	Status	Urząd właściwy do rozpatrzenia wniosku	Data wniosku
0000000617	Wniosek o wpis do rejestru	Oczekuje na płatność	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie	27-06-2024

Twoje dane

Imię	Drugie imię	Nazwisko	PESEL
Florentyna	Maja	Zawadzka	37041363834

Kraj obywatelstwa
Polska

Numer telefonu	E-mail
852457853	testywydajrizm+0987@gmail.com

Adres miejsca zamieszkania

Województwo	Powiat	Gmina
MAZOWIECKIE	łosicki	Stara Kornica

Miejscowość	Kod pocztowy
Koszelówka	65-653

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
–	5	–

Czy tytuł zawodowy dla zgłaszanego zawodu został uzyskany w Polsce czy za granicą?

W Polsce

Dane dokumentu

Poziom wykształcenia
Wykształcenie wyższe

Tytuł zawodowy	Numer dokumentu
Licencjat/Inżynier	DTHRFDG854525

Data wydania dokumentu
2023-06-15

Data rozpoczęcia kształcenia/studiów
2020-10-01

Załączone dokumenty

1. Dokument (PDF, 0,10MB) Pobierz

Nazwa i adres ukończonej szkoły lub uczelni

Nazwa ukończonej szkoły lub uczelni
Warszawski Uniwersytet Medyczny

Adres

Województwo	Powiat	Gmina
MAZOWIECKIE	Warszawa	Warszawa

Miejscowość	Kod pocztowy
Warszawa	02-091

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
ul. Żwirki i Wigury	61	–

Oświadczenie o znajomości języka polskiego

✓ Oświadczam, że władam językiem polskim w mowie i piśmie w zakresie niezbędnym do wykonywania zawodu podiatra, o którym mowa w art. 1 ust.1 pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 2 (Ustawa z dnia 17 sierpnia 2023 o niektórych zawodach medycznych)

Miejsce wykonywania zawodu medycznego

✓ Nie posiadam miejsca wykonywania zawodu medycznego

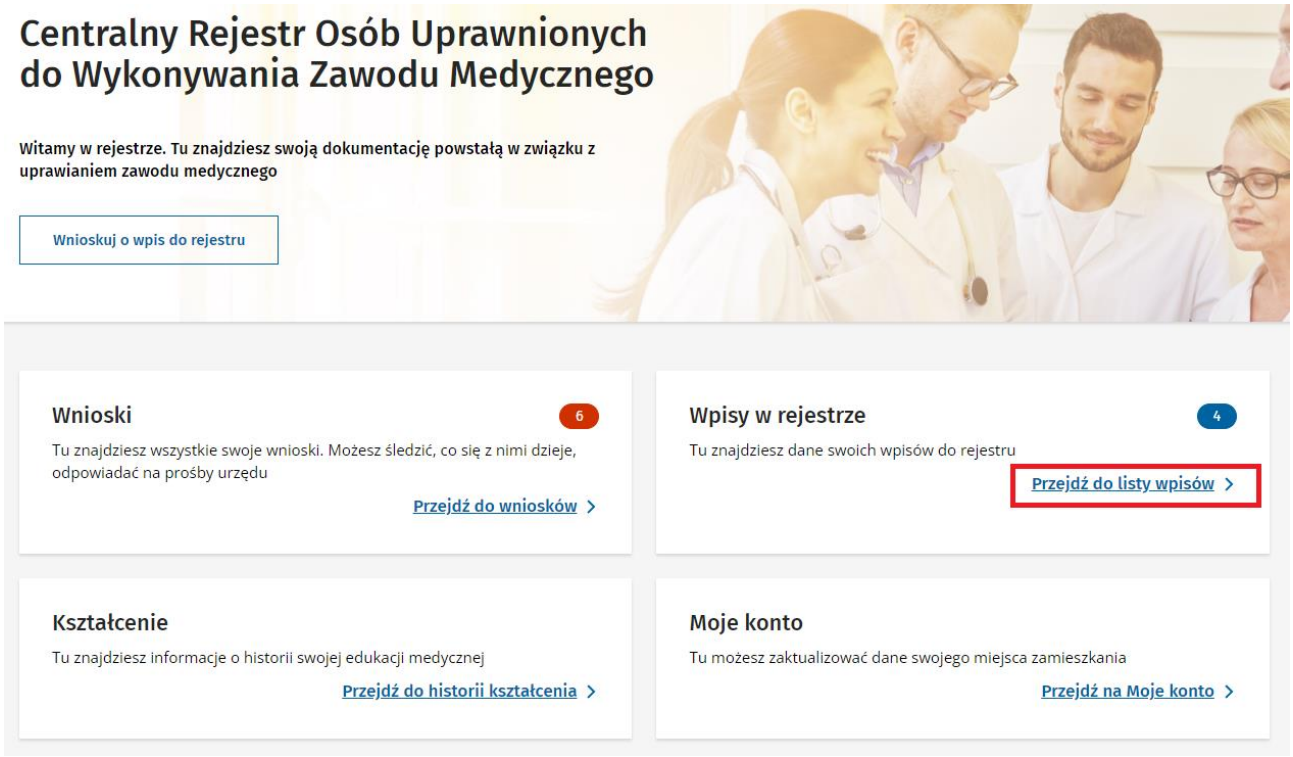
Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

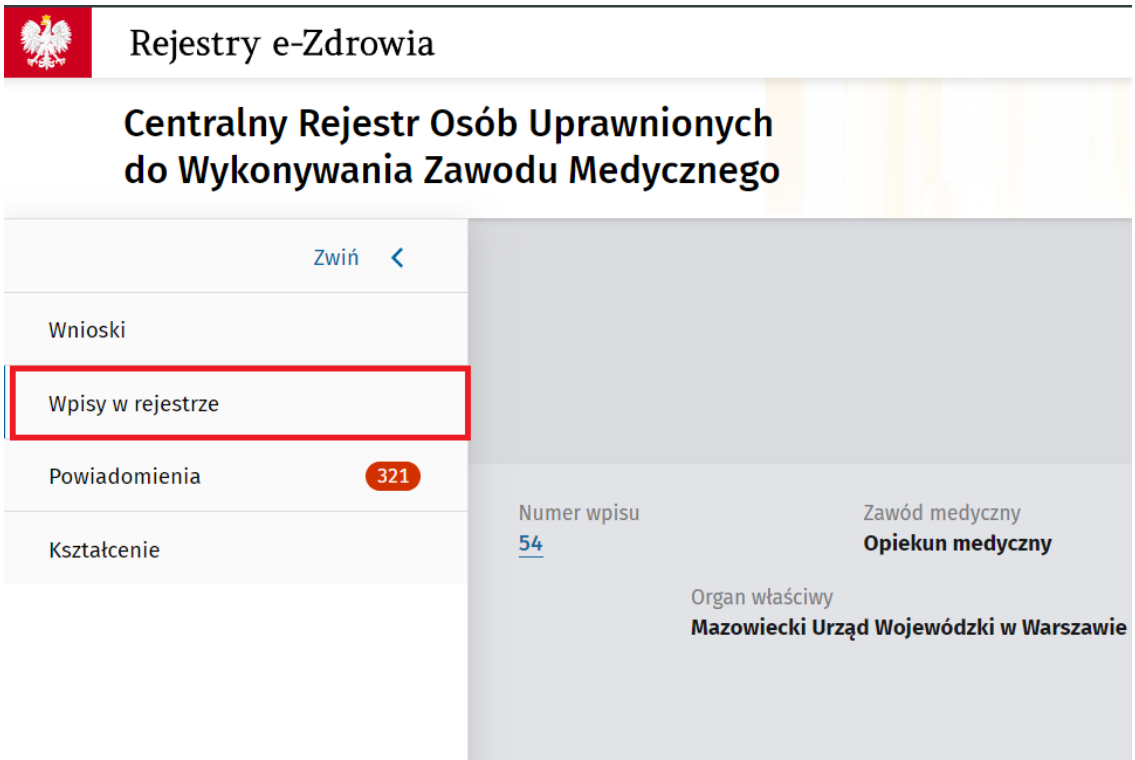
✓ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4.5. Wpisy w rejestrze

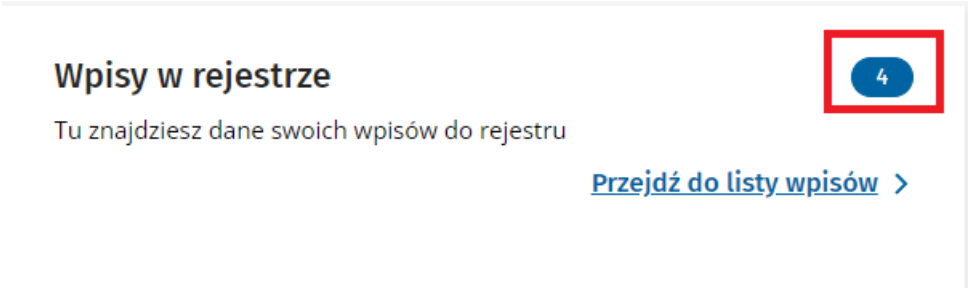
Strona Wpisy w rejestrze zawiera dwie sekcje – Aktywne wpisy i Archiwalne wpisy.

Aby przejść do zakładki Wpisy w rejestrze kliknij w przycisk na kafelku **„Przejdź do listy wpisów”** lub w menu bocznym w zakładkę **„Wpisy w rejestrze”**.





Liczba w górnym prawym rogu kafelka informuje o ilości wpisów w Rejestrze.



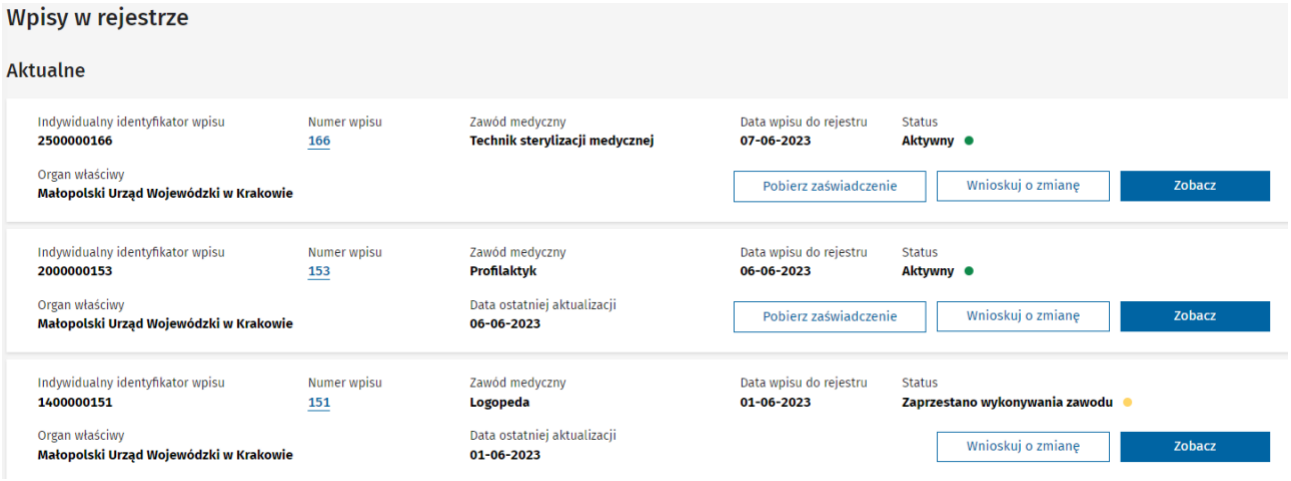
4.6. Aktualne wpisy

W sekcji Aktualne wpisy znajdziesz wpisy o statusach:

- Aktywny
- Zaprzestano wykonywania zawodu
- Zawieszony

Tu możesz:

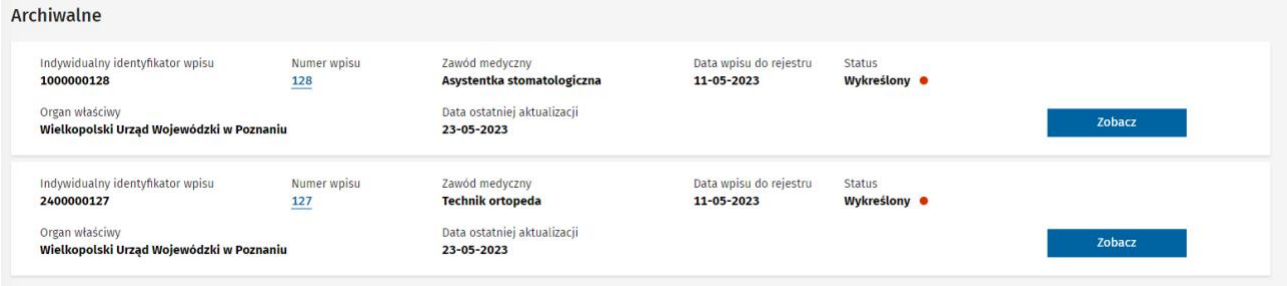
- Pobrać zaświadczenie o wpisie do rejestru
- Wnioskować o zmianę danych wpisu
- Wnioskować o zaprzestanie wykonywania zawodu
- Wnioskować o wznowienie wykonywania zawodu



4.7. Archiwalne wpisy

W sekcji Archiwalne wpisy znajdziesz wpisy o statusach:

- Archiwalny
- Wykreślony

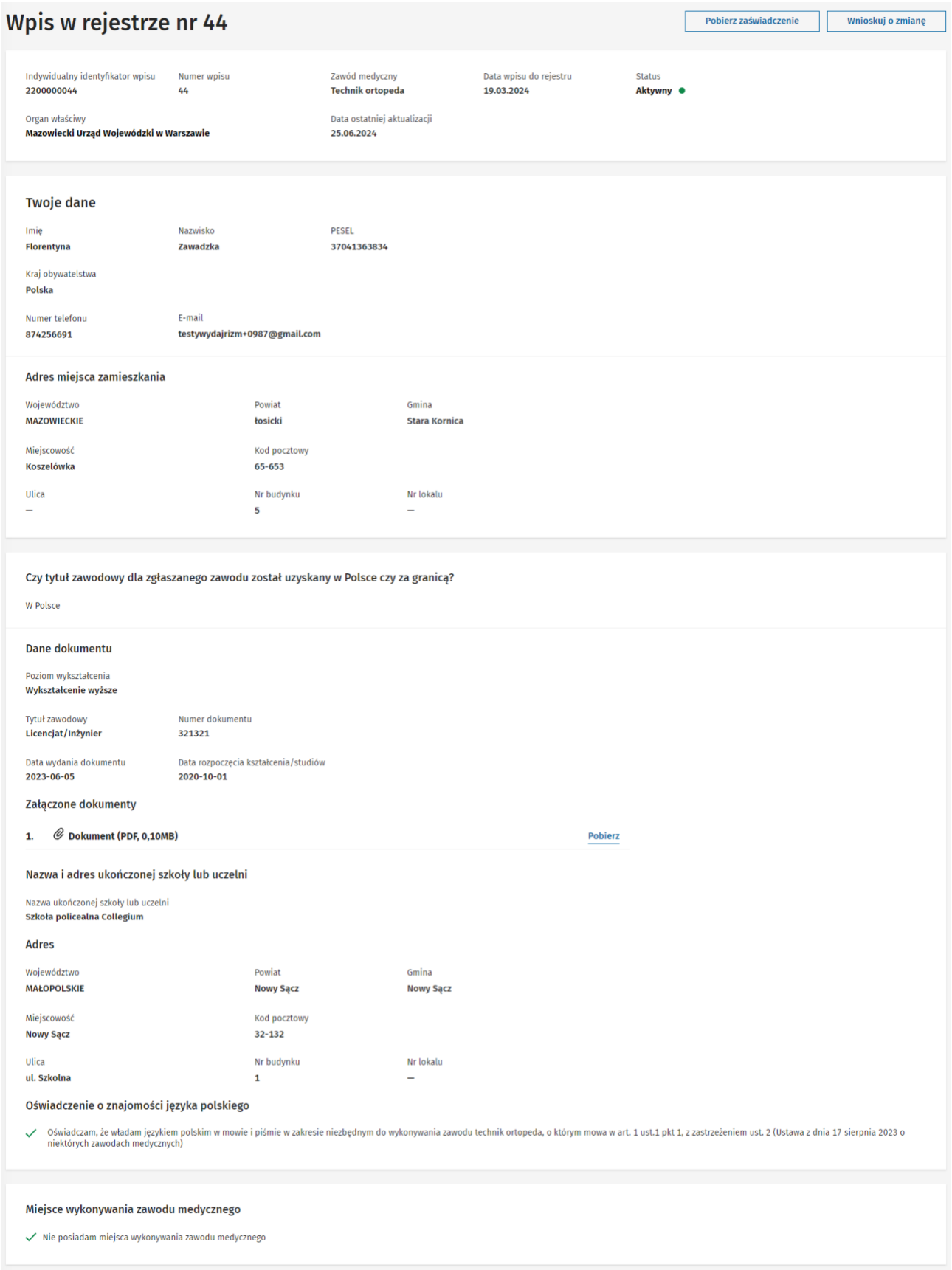


4.8. Szczegóły wpisu

Kliknij w przycisk **„Zobacz”**, aby przejść do szczegółów wpisu, niezależnie od statusu.



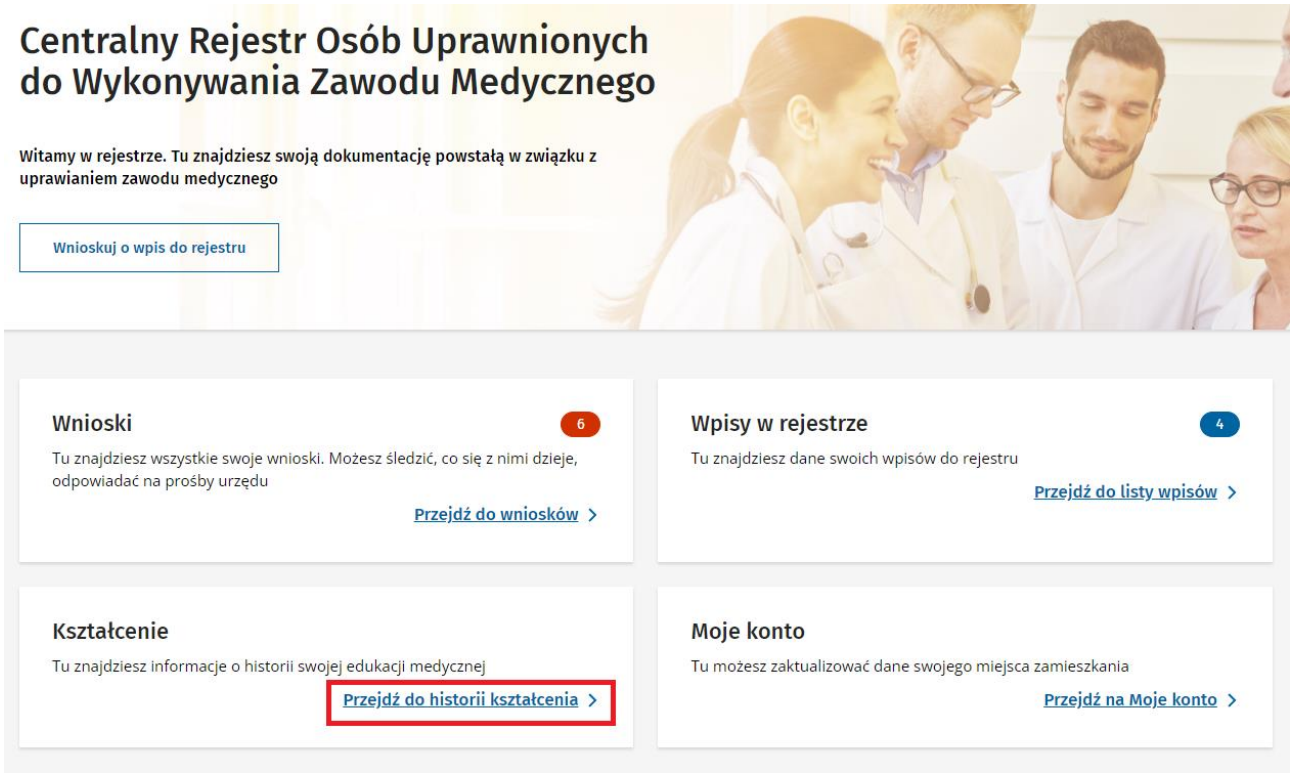
Szczegóły wpisu:

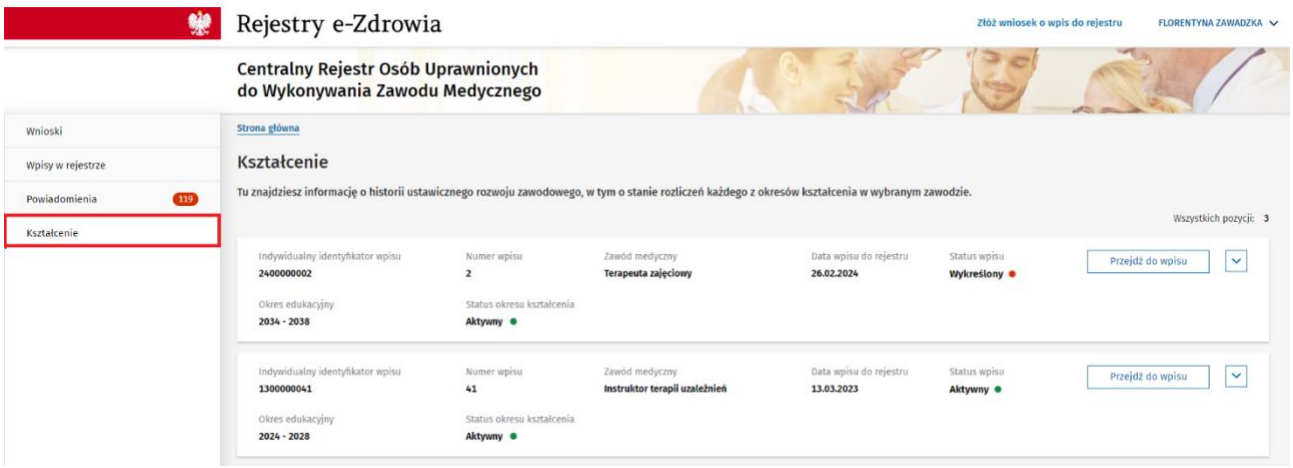


4.9. Kształcenie

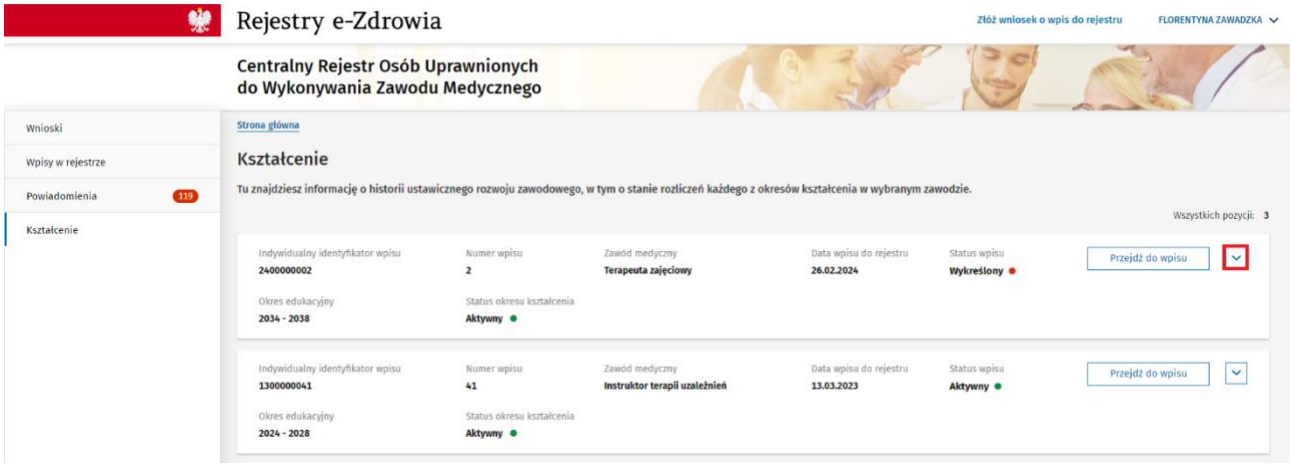
Strona Kształcenie prezentuje zbiór okresów edukacyjnych dla wszystkich zawodów, w jakich wpis posiada aktualnie Pracownik Medyczny.

Aby przejść do strony Kształcenie kliknij w przycisk na kafelku **„Przejdź do historii kształcenia”** na stronie głównej lub w zakładkę **„Kształcenie”** w menu bocznym.





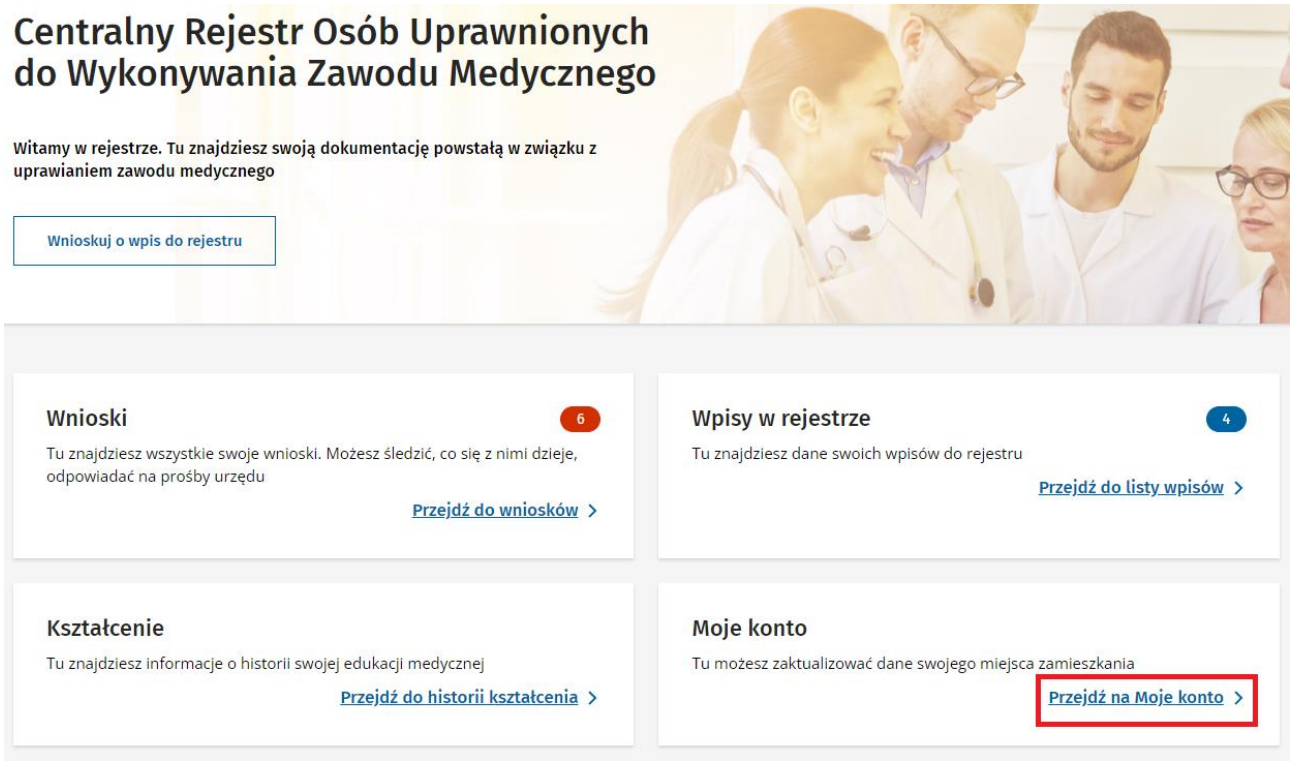
Kliknij w przycisk ze strzałką w dół, aby zobaczyć wszystkie okresy edukacyjne.



4.10. Moje konto

Strona Moje konto zawiera dane osobowe oraz adres zamieszkania zalogowanego użytkownika.

Aby przejść do strony Moje konto kliknij w przycisk na kafelku **„Przejdź na Moje konto”**.

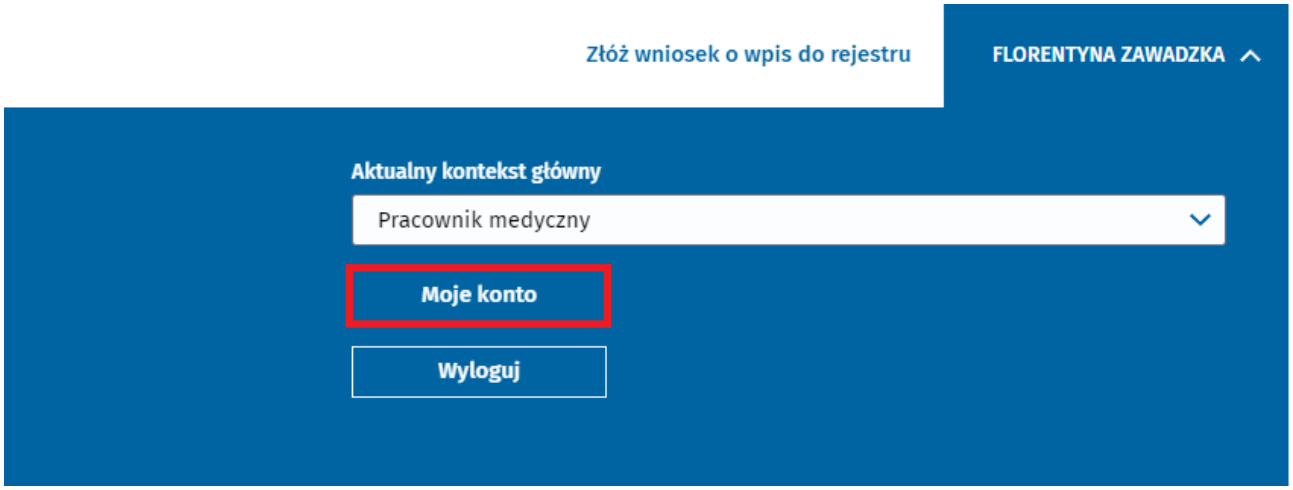


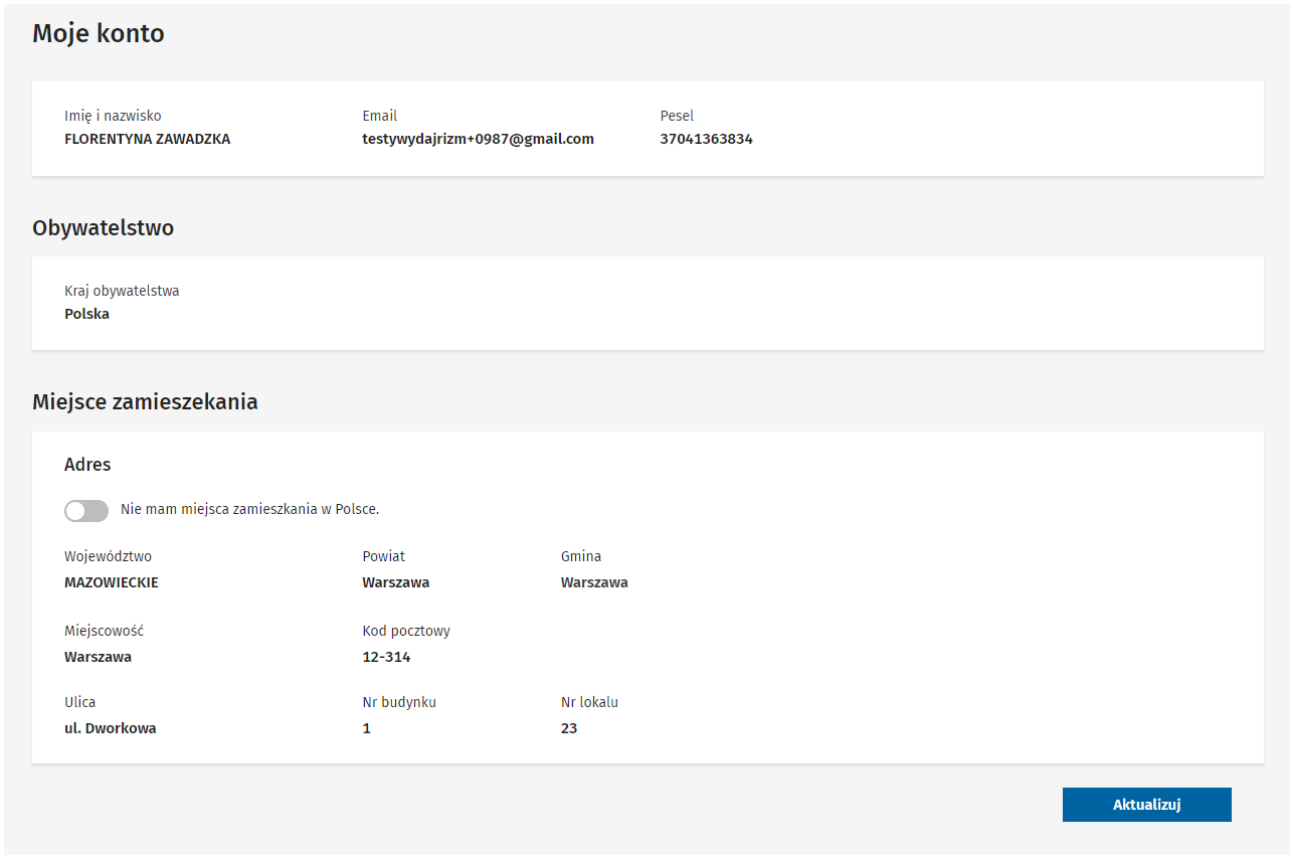
Sekcja **„Moje konto”** jest dostępna również w górnym prawym rogu.

Kliknij w Imię i Nazwisko w górnym prawym rogu.



Kliknij w przycisk **Moje konto**.

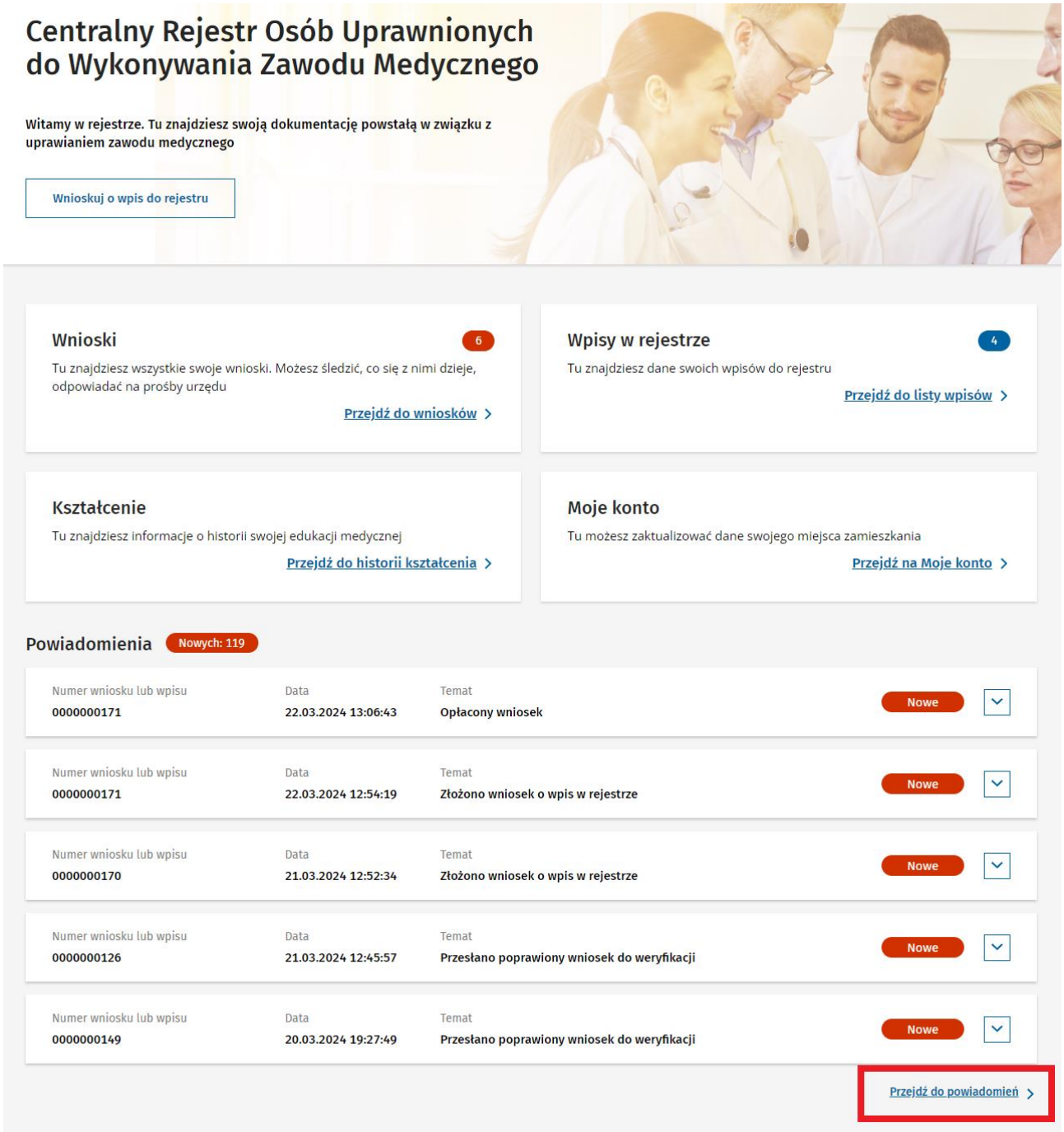




4.11. Powiadomienia

Strona Powiadomienia zawiera wszystkie powiadomienia jakie otrzymał dotychczas zalogowany użytkownik.

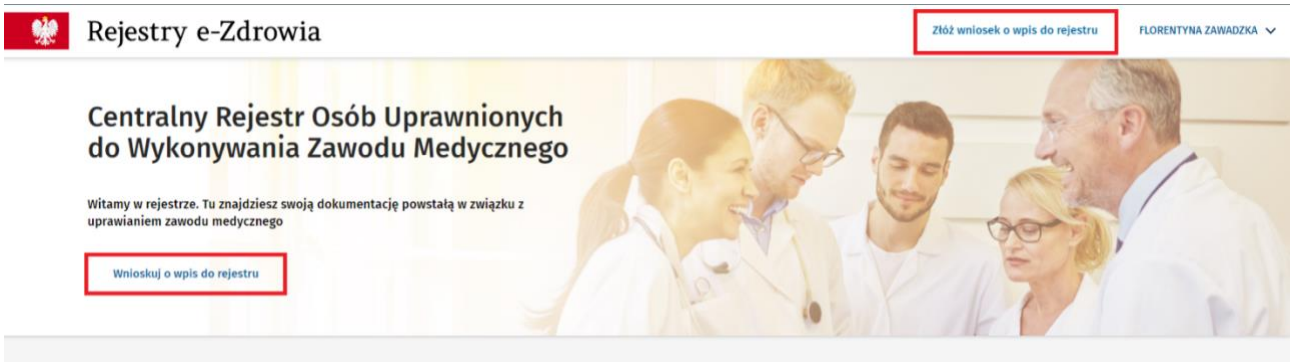
Aby przejść do zakładki Powiadomienia kliknij w **„Przejdź do powiadomień”** na stronie głównej.



5. Wniosek o wpis do rejestru

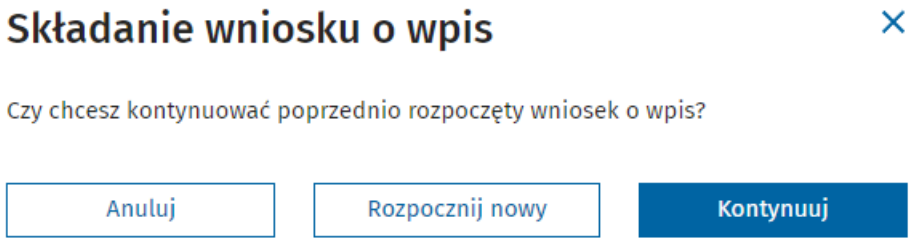
Krok 1. Zaloguj się do Rejestru.

Krok 2. Kliknij w przycisk **„Wnioskuj o wpis do rejestru”** lub **„Złóż wniosek o wpis do rejestru”**.

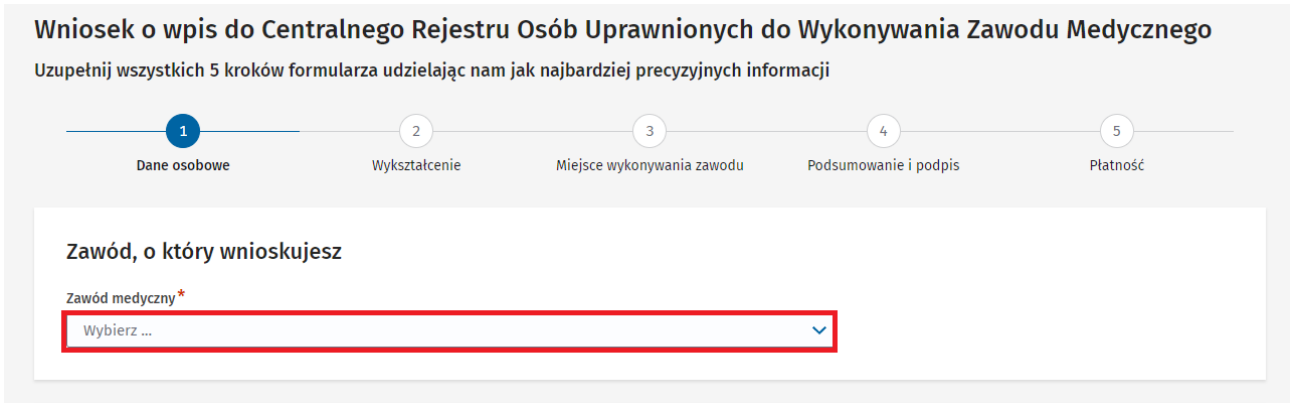


Widzisz okno z pytaniem **„Czy chcesz kontynuować poprzednio rozpoczęty wniosek o wpis?”**.

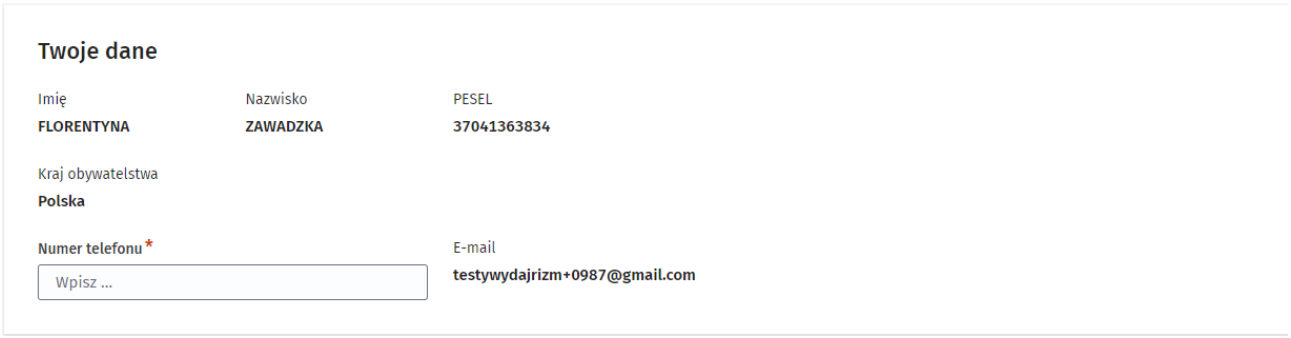
- Kliknij w przycisk **„Rozpocznij nowy”**, aby złożyć nowy wniosek.
- Kliknij w przycisk **„Kontynuuj”**, aby wrócić do poprzedniego, niepodpisanego wniosku.



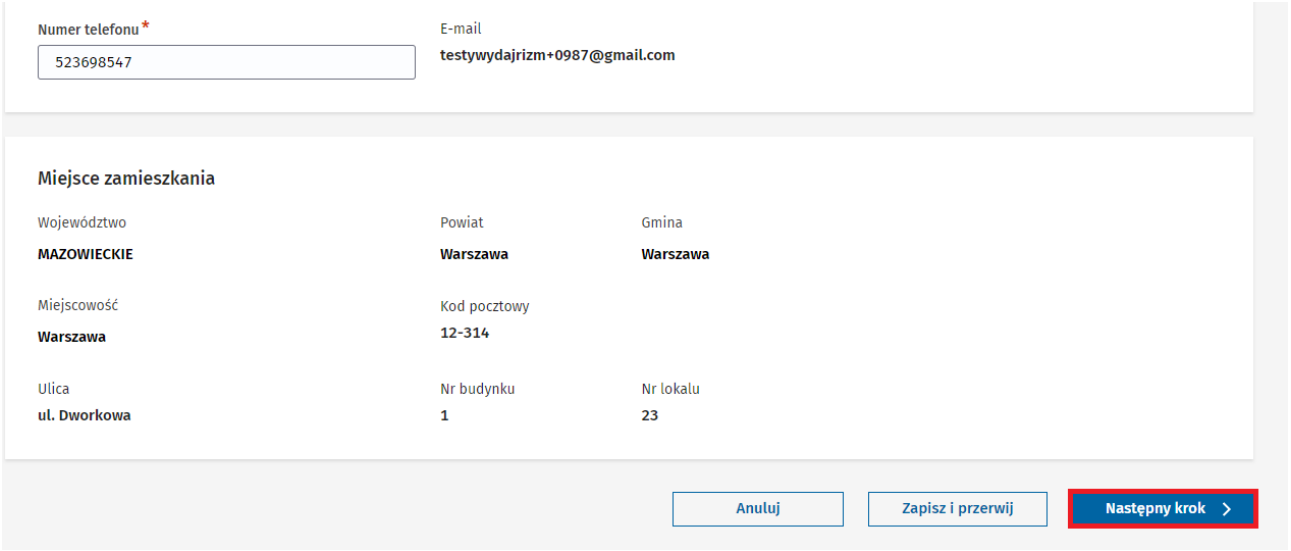
Krok 3. Wybierz zawód medyczny z rozwijanej listy.



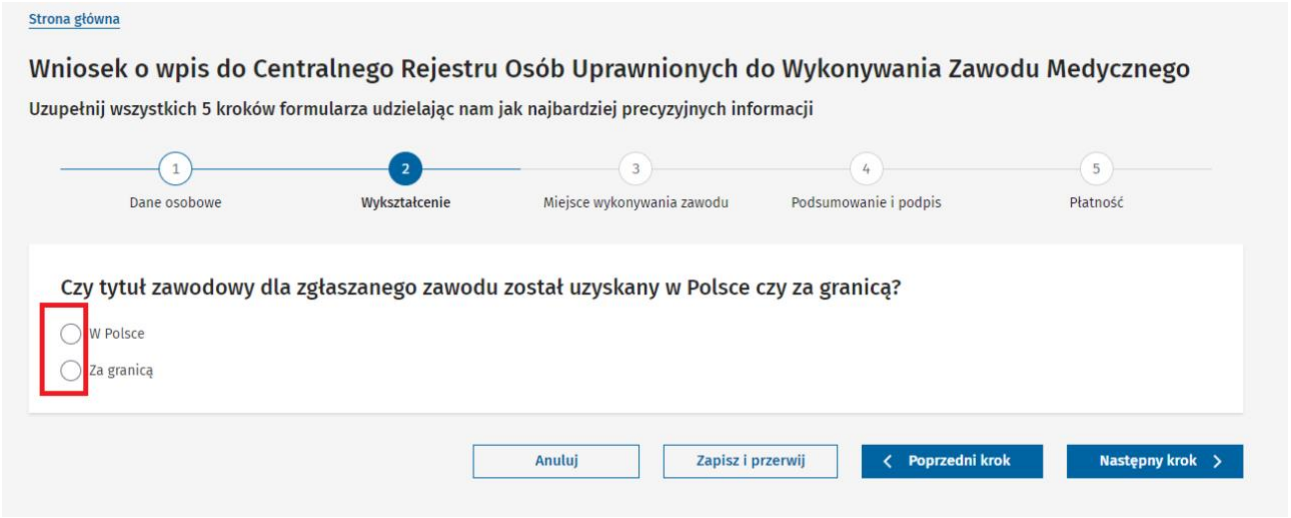
Krok 4. Wpisz numer telefonu.



Krok 5. Kliknij w przycisk **„Następny krok”**.

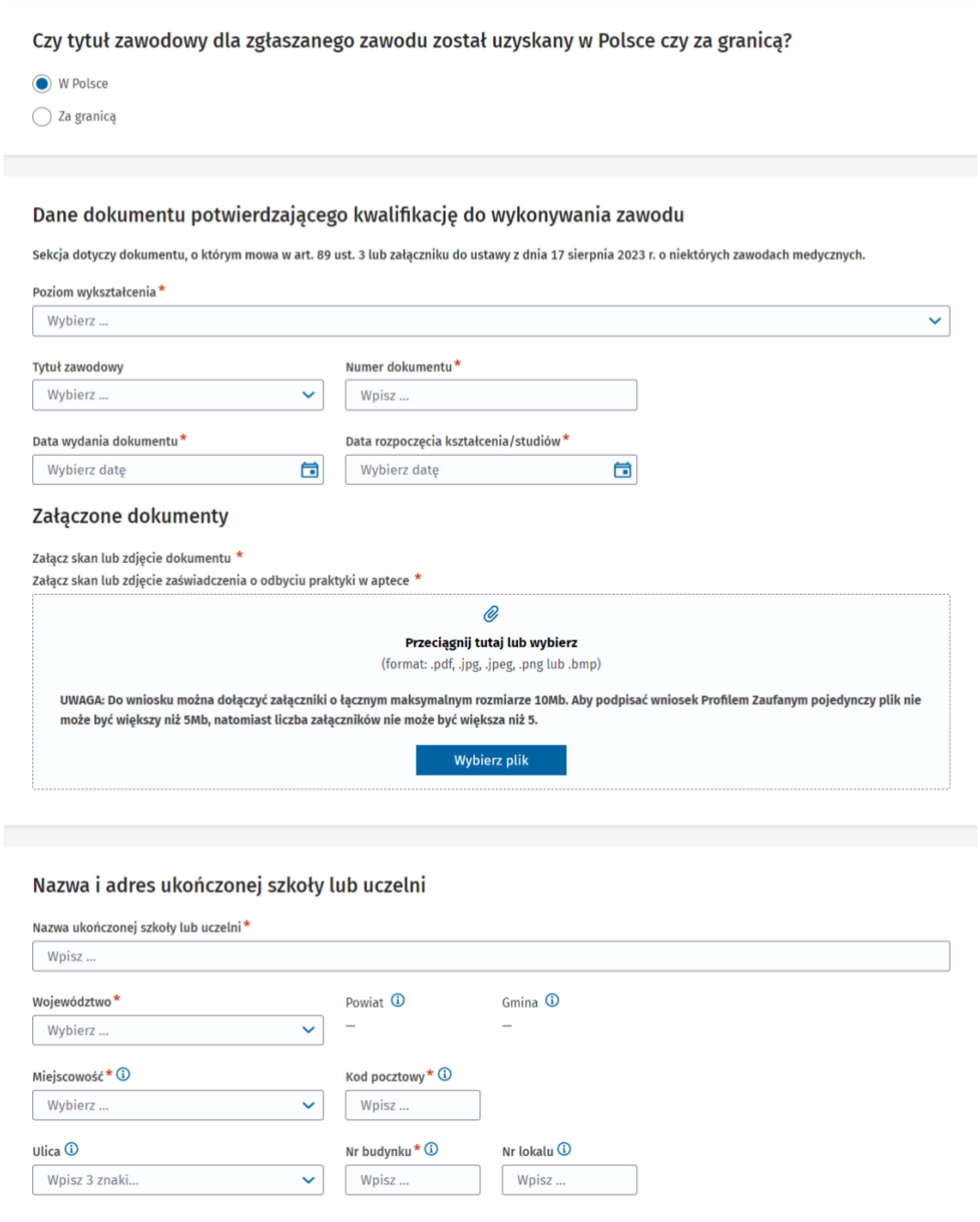


Krok 6. Zaznacz, gdzie został uzyskany tytuł zawodowy dla zgłaszanego zawodu. Kliknij w kółko przy odpowiedniej opcji.



Krok 7. Wpisz informacje o wykształceniu

Tytuł zawodowy uzyskany w Polsce



Wybierz poziom wykształcenia.

Wybierz tytuł zawodowy, jeśli wybrany poziom wykształcenia to **„Wykształcenie wyższe”**.

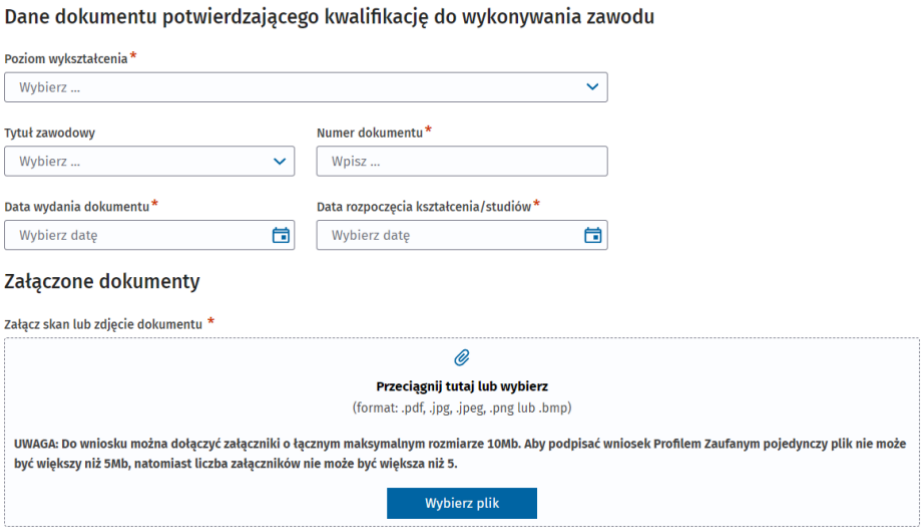
Wpisz numer dokumentu.

Wybierz datę wydania dokumentu.

Wybierz datę rozpoczęcia kształcenia/ studiów.

Dołącz skan lub zdjęcie dokumentu.

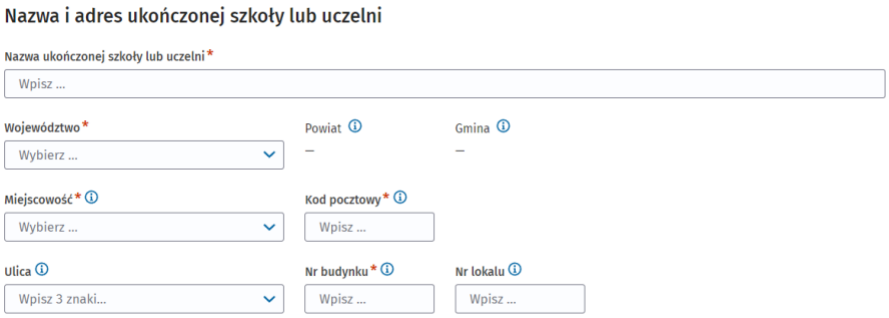
Uwaga! Łączny rozmiar załączników nie może przekraczać 10 MB. Jeśli chcesz podpisać wniosek Profilem Zaufanym to pojedynczy plik nie może być większy niż 5 MB i liczba załączników nie może być większa niż 5.



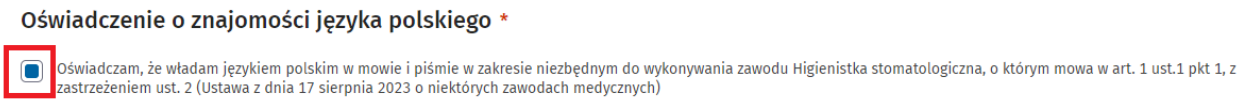
Wpisz nazwę ukończonej szkoły lub uczelni.

Wpisz adres ukończonej szkoły lub uczelni

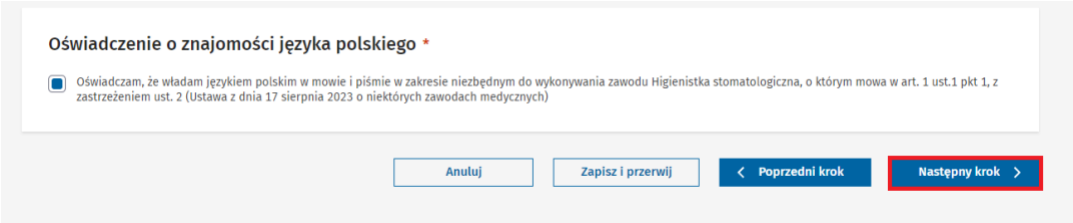
- Wybierz województwo z rozwijanej listy
- Wpisz nazwę miejscowości
- Wpisz kod pocztowy
- Wpisz nazwę ulicy
- Wpisz numer budynku
- Wpisz numer lokalu
- Ważne! Jeśli adres nie ma nazwy ulicy lub numeru lokalu, zostaw te pola puste.



Złóż oświadczenie o znajomości języka polskiego klikając w kwadracik.



Kliknij w przycisk **„Następny krok”.**



Tytuł zawodowy uzyskany za granicą

Czy tytuł zawodowy dla zgłaszanego zawodu został uzyskany w Polsce czy za granicą?

- ○ W Polsce
- ◉ Za granicą

Dane dokumentu potwierdzającego kwalifikację do wykonywania zawodu

Sekcja dotyczy dokumentu, o którym mowa w art. 89 ust. 3 lub załączniku do ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych.

Poziom wykształcenia *

Wybierz ...

Tytuł zawodowy

Wybierz ...

Numer dokumentu *

Wpisz ...

Data wydania dokumentu *

Wybierz datę

Data rozpoczęcia kształcenia/studiów *

Wybierz datę

Załączone dokumenty

Załącz skan lub zdjęcie dokumentu *

Załącz skan lub zdjęcie zaświadczenia o odbyciu praktyki w aptece *

Przeciągnij tutaj lub wybierz

(format: .pdf, .jpg, .jpeg, .png lub .bmp)

UWAGA: Do wniosku można dołączyć załączniki o łącznym maksymalnym rozmiarze 10Mb. Aby podpisać wniosek Profilem Zaufanym pojedynczy plik nie może być większy niż 5Mb, natomiast liczba załączników nie może być większa niż 5.

Wybierz plik

Decyzja Ministra Zdrowia

Załącz skan decyzji Ministra Zdrowia zezwalającej na wykonywanie zawodu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej *

Przeciągnij tutaj lub wybierz

(format: .pdf, .jpg, .jpeg, .png lub .bmp)

UWAGA: Do wniosku można dołączyć załączniki o łącznym maksymalnym rozmiarze 10Mb. Aby podpisać wniosek Profilem Zaufanym pojedynczy plik nie może być większy niż 5Mb, natomiast liczba załączników nie może być większa niż 5.

Wybierz plik

Nazwa i adres ukończonej szkoły lub uczelni

Nazwa ukończonej szkoły lub uczelni *

Wpisz ...

Państwo, w którym wydany został dokument *

Wybierz

Adres placówki *

Wpisz ...

Wybierz poziom wykształcenia.

Wybierz tytuł zawodowy, jeśli wybrany poziom wykształcenia to **„Wykształcenie wyższe”**.

Wpisz numer dokumentu.

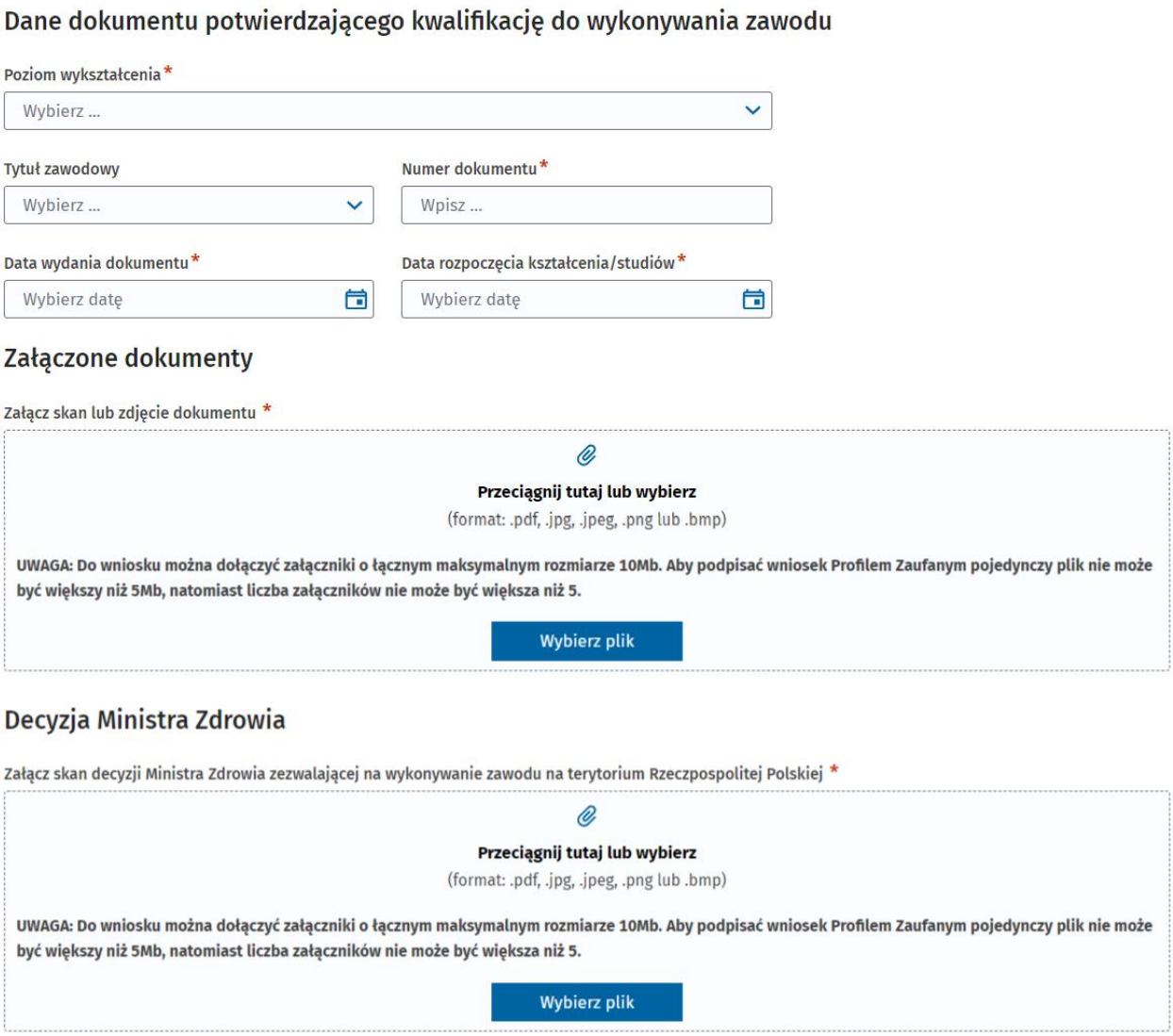
Wybierz datę wydania dokumentu.

Wybierz datę rozpoczęcia kształcenia/studiów.

Dołącz skan lub zdjęcie dokumentu.

Dołącz skan decyzji Ministra Zdrowia.

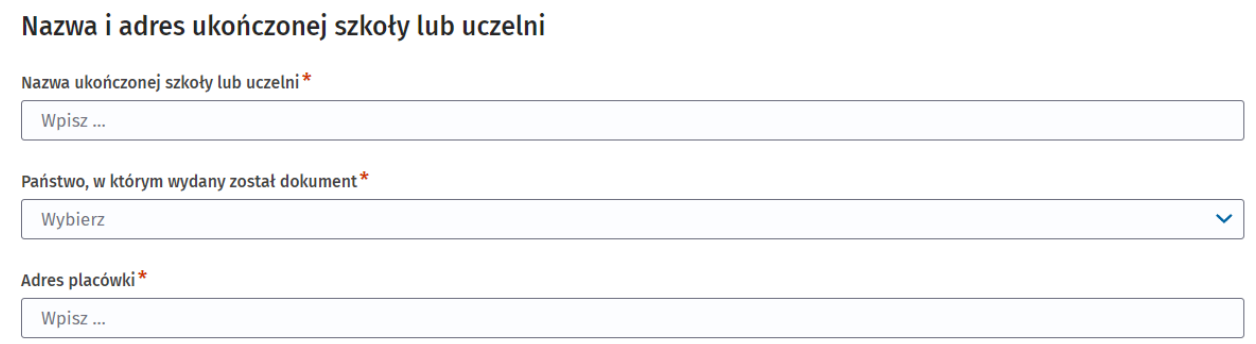
Uwaga! Łączny rozmiar załączników nie może przekraczać 10 MB. Jeśli chcesz podpisać wniosek Profilem Zaufanym to pojedynczy plik nie może być większy niż 5 MB i liczba załączników nie może być większa niż 5.



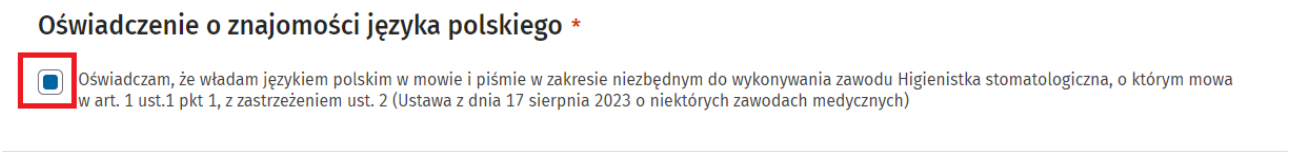
Wpisz nazwę ukończonej szkoły lub uczelni.

Wybierz z rozwijanej listy państwo, w którym został wydany dokument.

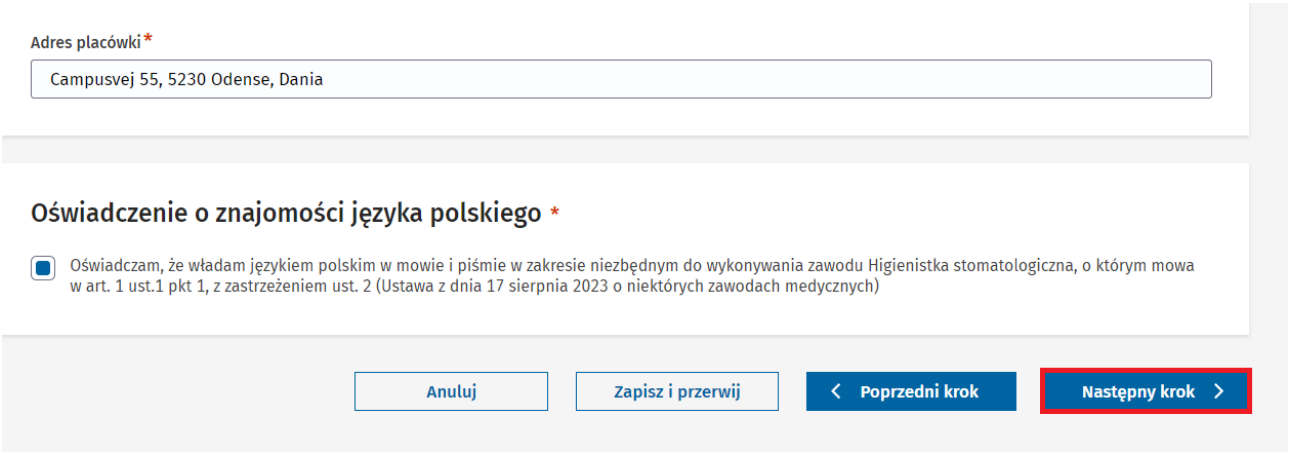
Wpisz adres placówki.



Złóż oświadczenie o znajomości języka polskiego klikając w kwadracik.



Kliknij w przycisk **„Następny krok”**.

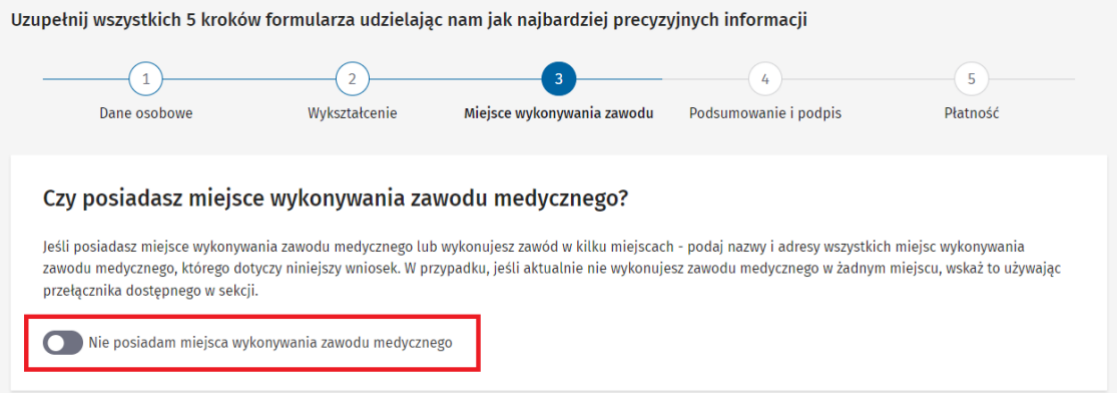


Krok 8. Podaj informacje o miejscu wykonywania zawodu wybierając jedną z trzech opcji:

- Zaznacz **„Brak miejsca zatrudnienia”**,
- Wpisz numer REGON placówki i pobierz dane z rejestru REGON,
- Wpisz dane samodzielnie.

Opcja 1.

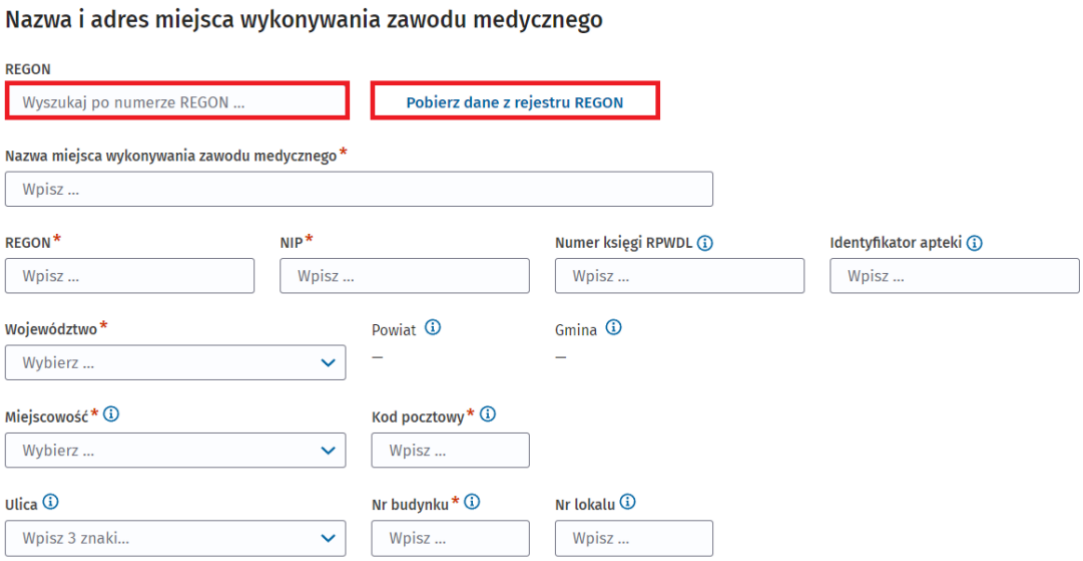
Kliknij w przełącznik **„Nie posiadam miejsca wykonywania zawodu medycznego”**.



Opcja 2.

Wpisz numer REGON placówki, w której wykonujesz zawód.

Kliknij w przycisk **„Pobierz dane z rejestru REGON”**, a Rejestr pobierze dane placówki.

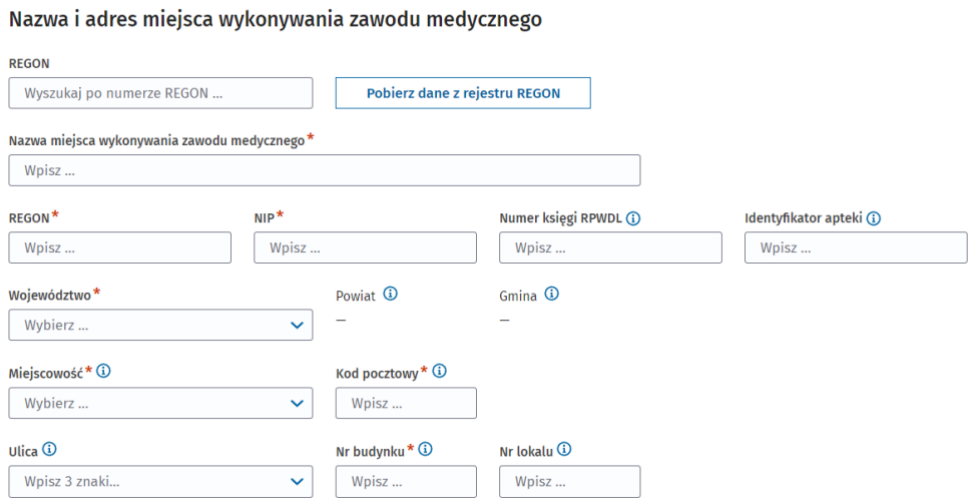


Opcja 3.

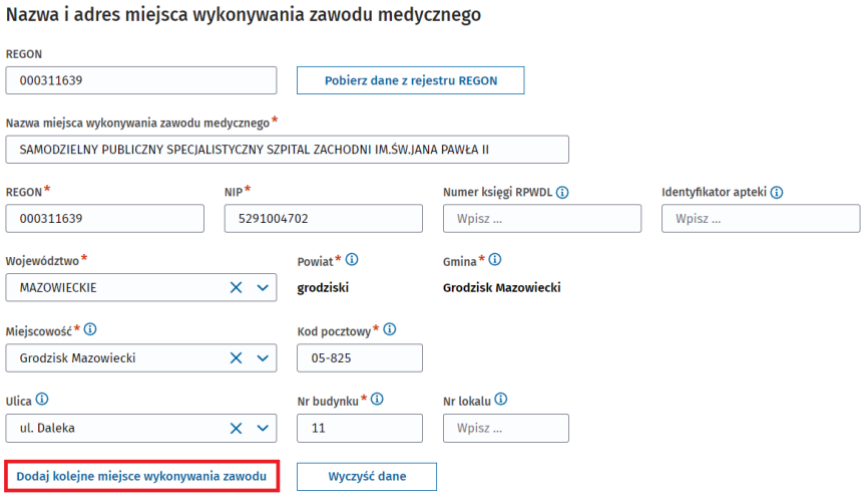
Wpisz adres miejsca wykonywania zawodu

- Wpisz nazwę miejsca wykonywania zawodu medycznego,
- Wpisz REGON,
- Wpisz NIP,
- Wpisz Numer Księgi RPWDL, jeśli placówka taki posiada,
- Wpisz Identyfikator apteki, jeśli placówka taki posiada,
- Wybierz województwo z rozwijanej listy,
- Wpisz nazwę miejscowości,
- Wpisz kod pocztowy,

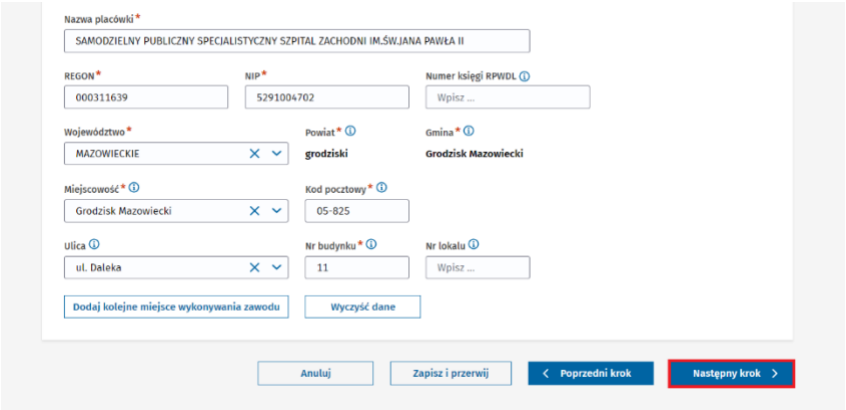
- Wpisz nazwę ulicy, jeśli występuje,
- Wpisz numer budynku,
- Wpisz numer lokalu, jeśli występuje.



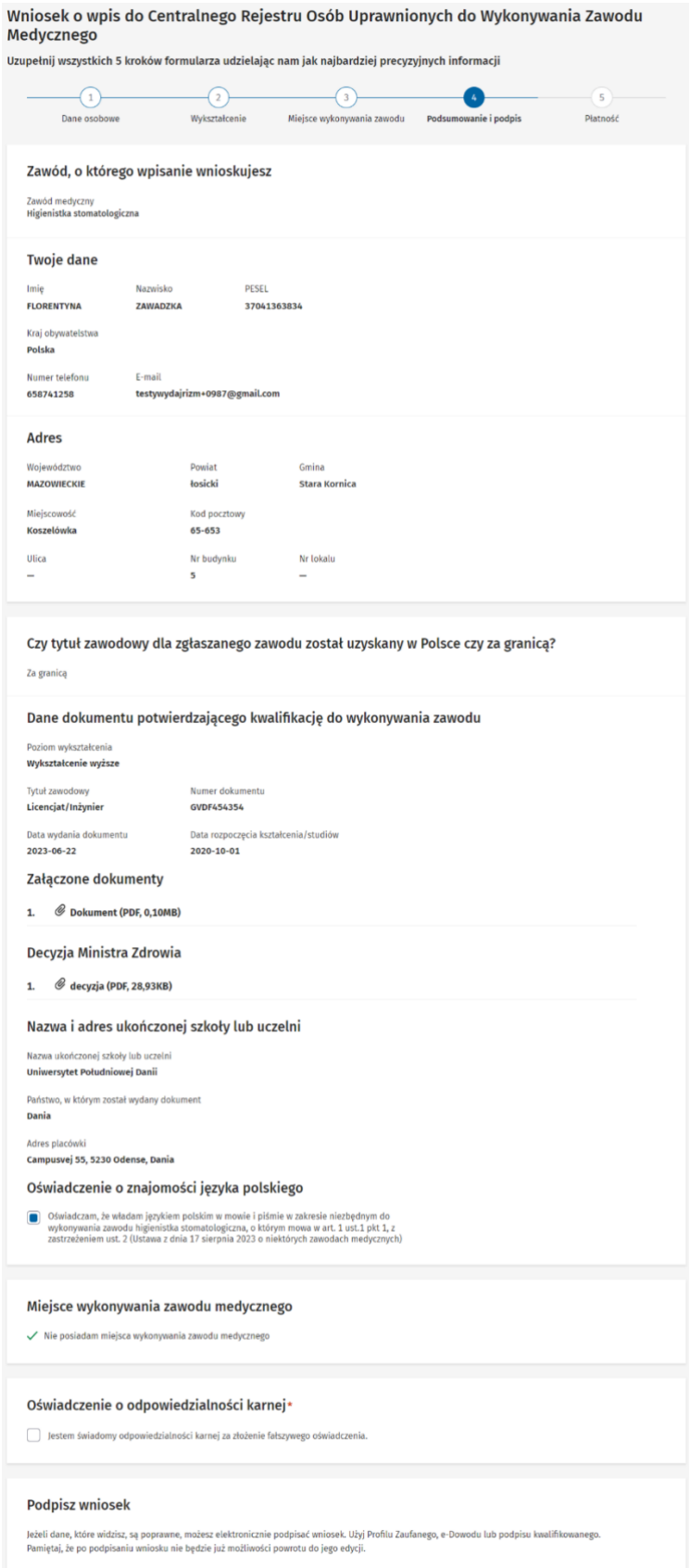
Krok 9. Kliknij w przycisk **„Dodaj kolejne miejsce wykonywania zawodu”**, jeśli chcesz dodać kolejny adres miejsca wykonywania zawodu.



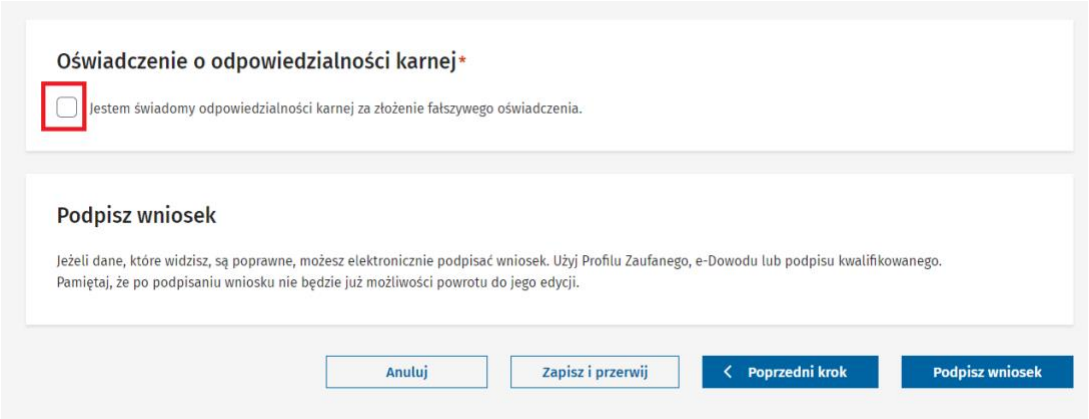
Krok 10. Kliknij w przycisk **„Następny krok”**.



Krok 11. Zweryfikuj dane w podsumowaniu wniosku.



Krok 12. Zatwierdź oświadczenie o odpowiedzialności karnej, klikając w kwadracik.

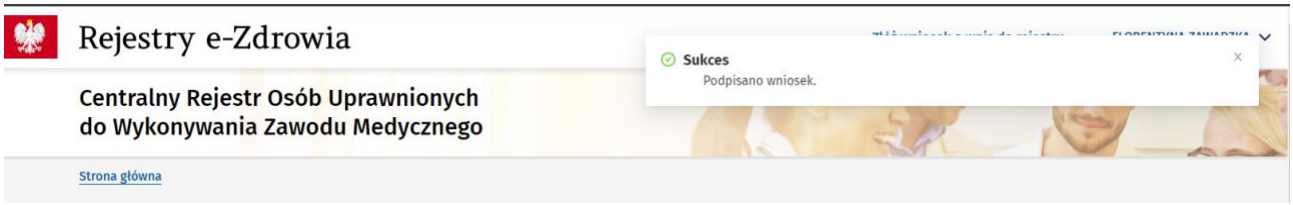


Krok 13. Kliknij w przycisk **„Podpisz wniosek”**.

Następnie przejdziesz do systemu e-Gate, który umożliwi podpisanie wniosku o wpis do Rejestru.

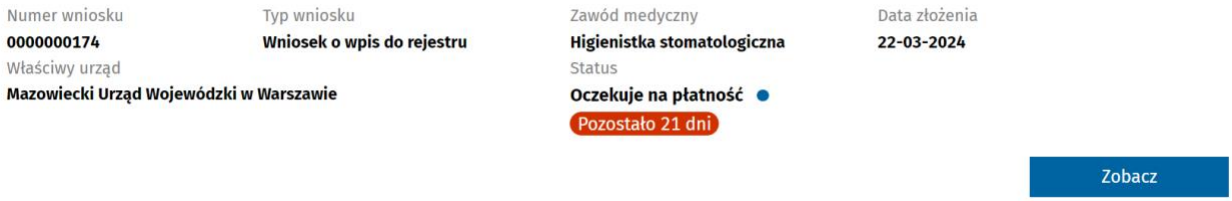
Po podpisaniu wniosku wrócisz do Rejestru.

Krok 14. Komunikat potwierdzający podpisanie wniosku zamknij krzyżykiem.



Krok 15. Twój wniosek o wpis dostępny jest już na stronie **„Wnioski”**.

Wniosek otrzymał status **„Oczekuje na płatność”**.



Krok 16. Opłać wniosek – szczegóły tu

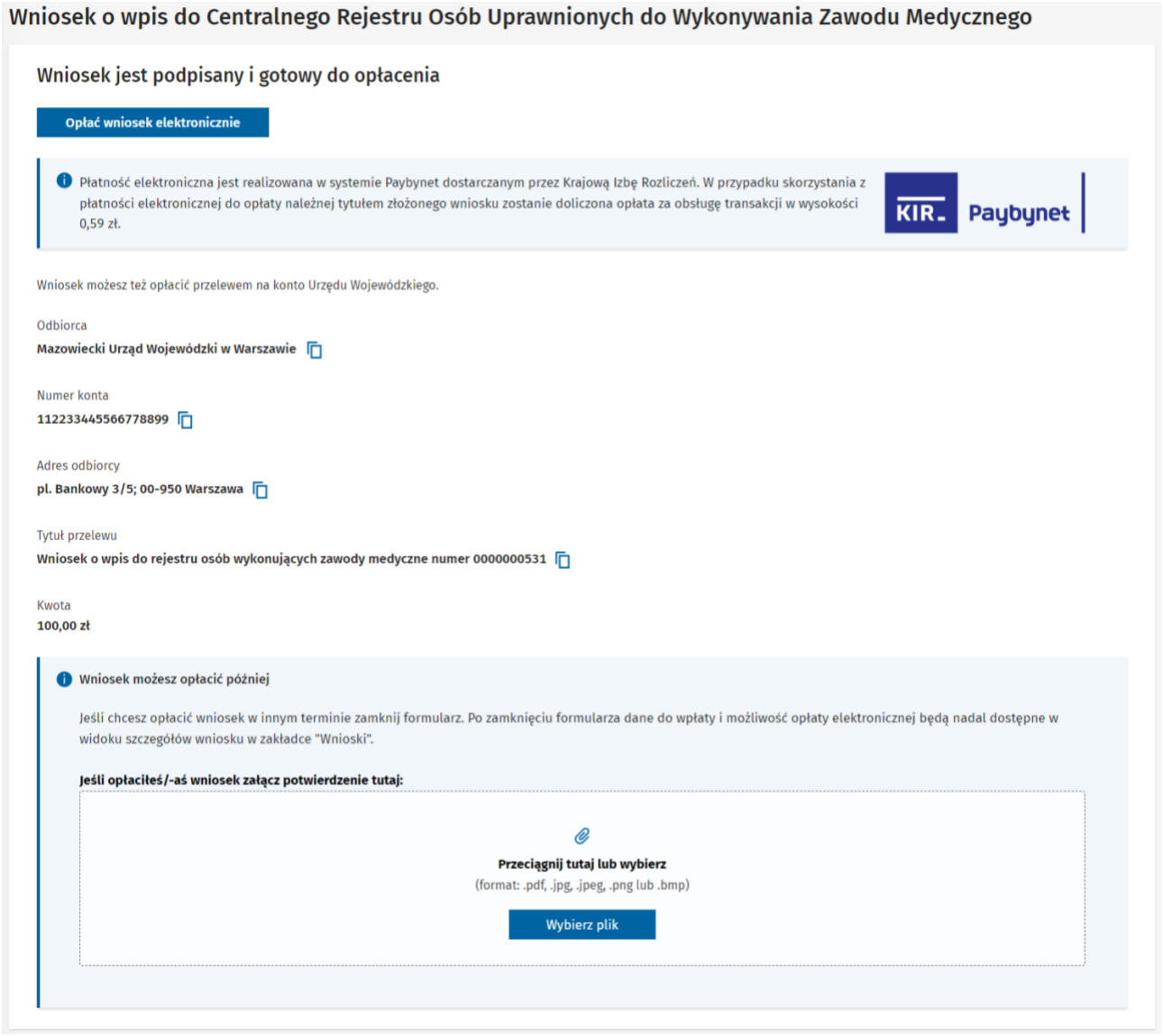
6. Opłata wniosku

Podpisany wniosek o wpis należy opłacić w ciągu 21 dni od momentu złożenia podpisu.

Dane do przelewu widoczne są zaraz po podpisaniu wniosku, ale możesz wrócić do nich później.

Możesz w tym miejscu opłacić wniosek elektronicznie za pomocą usługi **Paybynet**.

Po przekroczeniu wyznaczonego terminu na opłatę, wniosek otrzymuje status **„Przekroczono termin płatności”**. Konieczne jest ponowne złożenie wniosku o wpis.



Płatność przelewem

Krok 1. Skopiuj lub przepisz dane do przelewu

- Odbiorca – nazwa Urzędu Wojewódzkiego
- Numer konta
- Adres odbiorcy

- Tytuł przelewu – **„Wniosek o wpis do rejestru osób wykonujących zawody medyczne <numer_wniosku_o_wpis>”**
- Kwota – **100 PLN**

Wniosek możesz też opłacić przelewem na konto Urzędu Wojewódzkiego.

Odbiorca
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Numer konta
112233445566778899

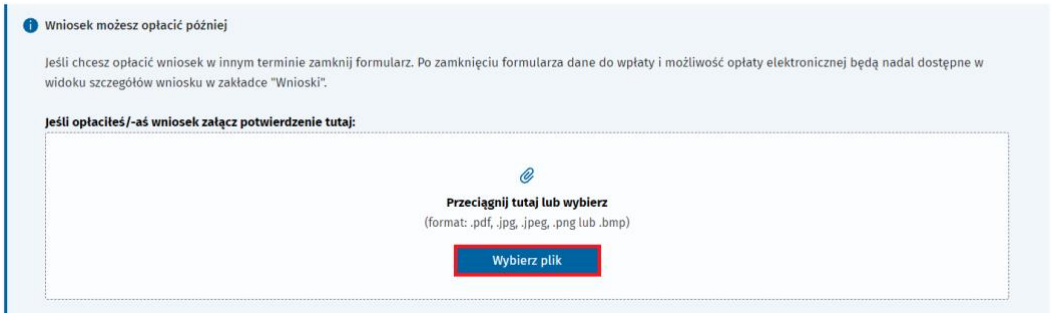
Adres odbiorcy
pl. Bankowy 3/5; 00-950 Warszawa

Tytuł przelewu
Wniosek o wpis do rejestru osób wykonujących zawody medyczne numer 0000000595

Kwota
100,00 zł

Krok 2. Opcjonalnie dołącz potwierdzenie przelewu, aby usprawnić proces weryfikacji wniosku przez Urząd Wojewódzki.

Kliknij w przycisk **„Wybierz plik”** i dołącz potwierdzenie przelewu ze swojego urządzenia.

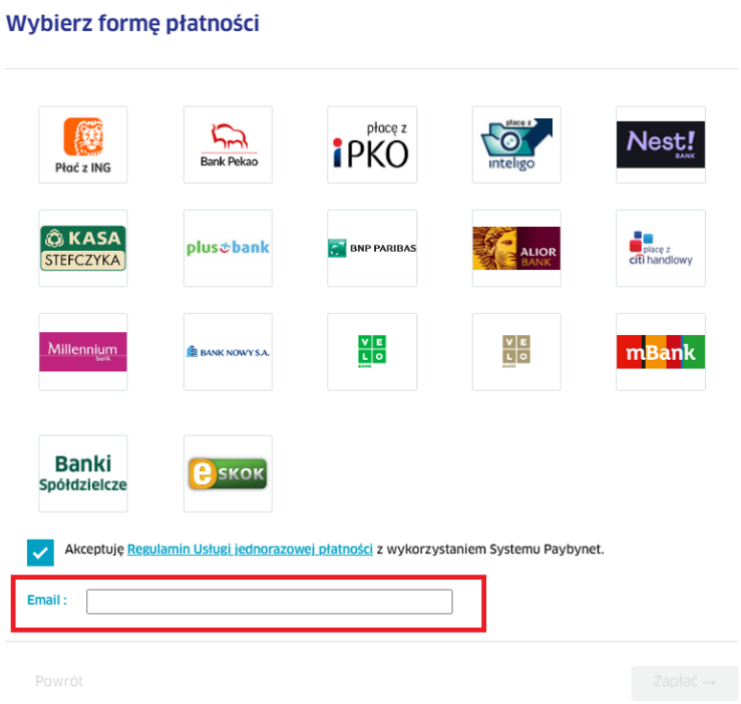


Paybynet. Opłać wniosek elektronicznie.

Krok 1. Kliknij w przycisk **„Opłać wniosek elektronicznie”**

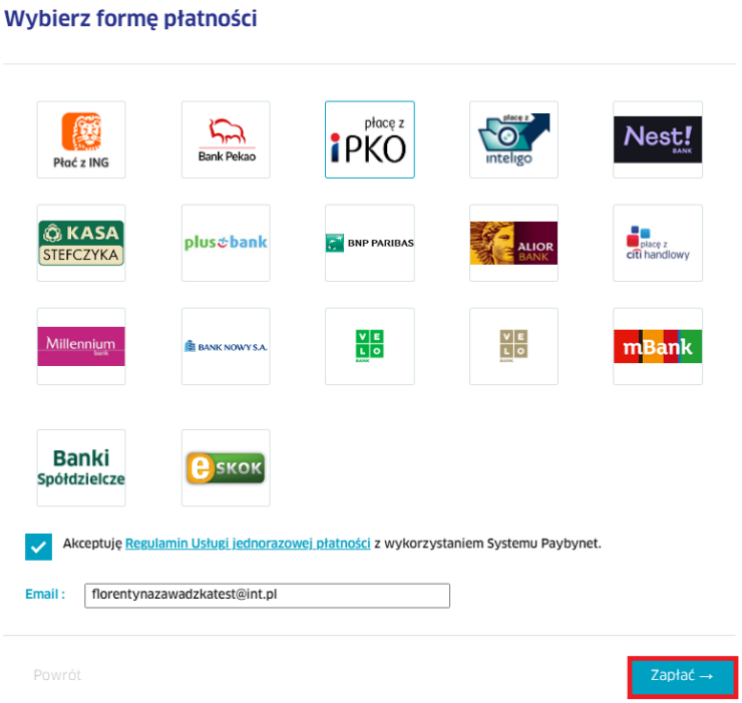


Krok 2. Wybierz formę płatności i podaj swój adres email.

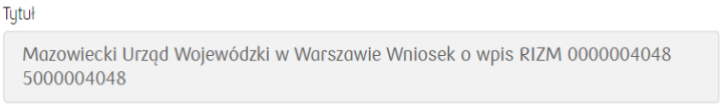


Podanie adresu email jest ważne, ponieważ na wskazany adres otrzymasz wiadomość z linkiem do płatności. Użyj go, jeśli twoja komunikacja z bankiem uległa zakłóceniu.

Krok 3. Kliknij w przycisk **„Zapłać”** i dokonaj płatności wybraną metodą.



Uwaga. Tytuł przelewu to **„<Nazwa_Urzędu_Wojewódzkiego> Wniosek o wpis RIZM <numer_wniosku_o_wpis> <identyfikator_płatności>**



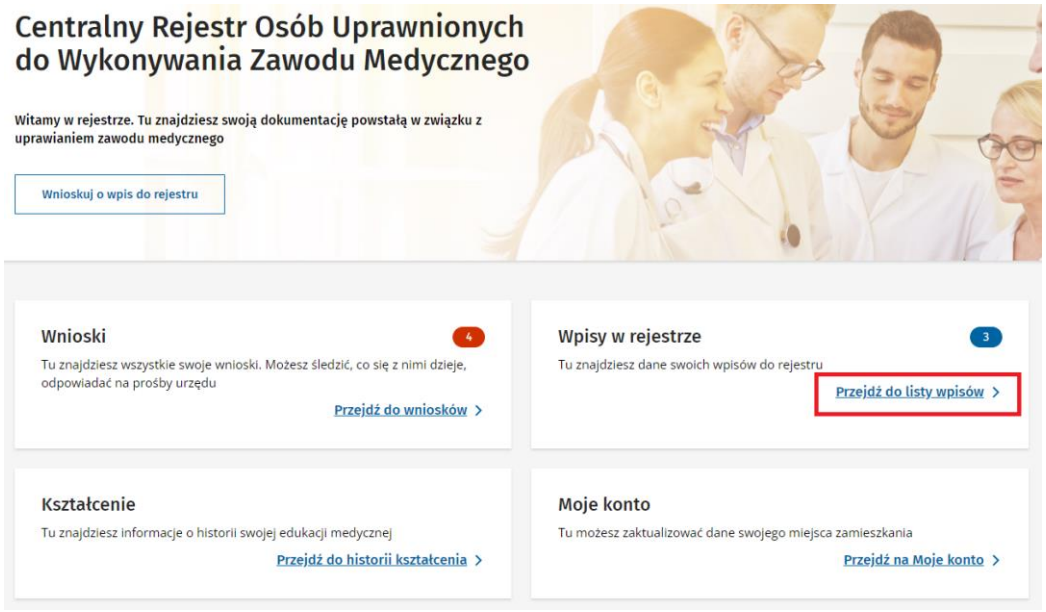
Jeśli z jakiegoś powodu płatność nie została zakończona pomyślnie, możesz wrócić do wniosku za około 1 h – przycisk do płatności elektronicznej zostanie przywrócony.

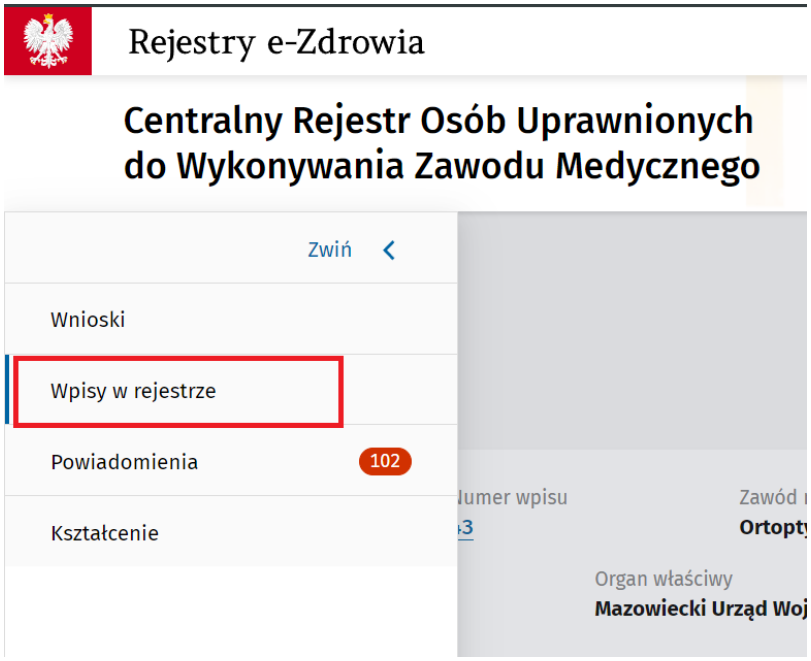
Krok 4. Komunikat potwierdzający opłacenie wniosku zamknij krzyżykiem.



7. Wniosek o aktualizację wpisu

Krok 1. Kliknij w hiperłącze **„Przejdź do listy wpisów”** na stronie głównej lub w zakładkę **„Wpisy w rejestrze”** w menu bocznym.

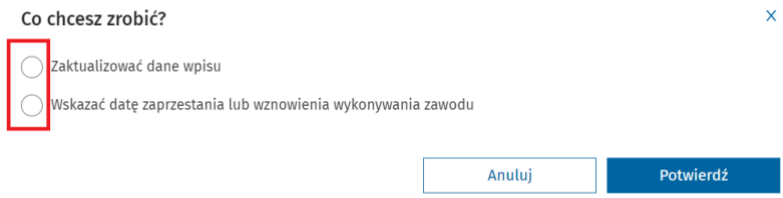




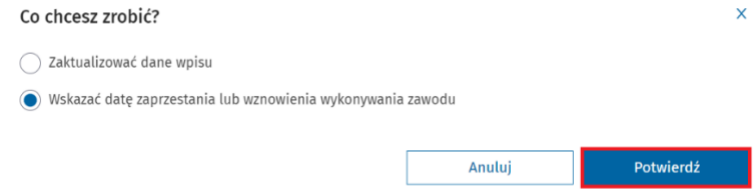
Krok 2. Wybierz wpis i kliknij w przycisk **„Wnioskuj o zmianę”**.



Krok 3. Zaznacz, klikając w kółko, o jaką aktualizację wnioskujesz.



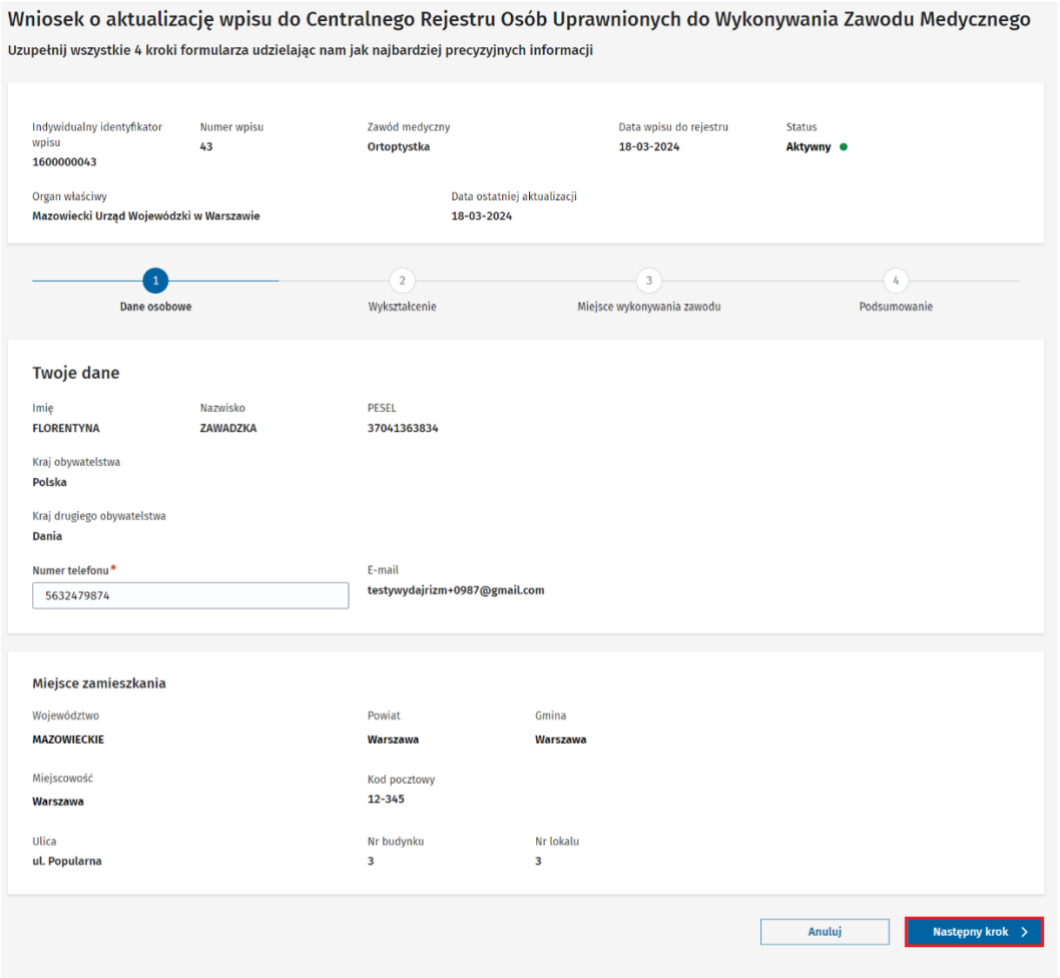
Krok 4. Kliknij w przycisk **„Potwierdź”**.



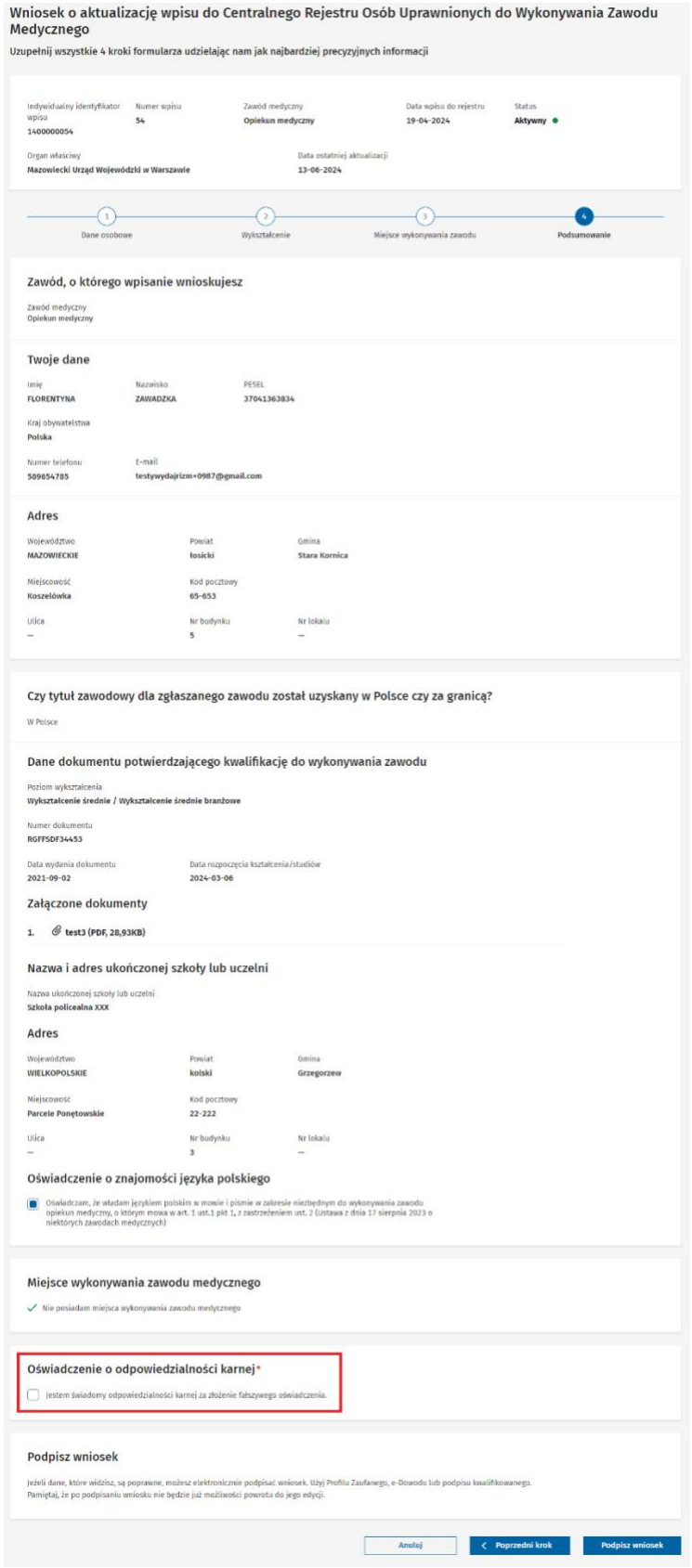
Opcja: Aktualizacja danych wpisu.

Zaktualizuj dane w wybranej sekcji.

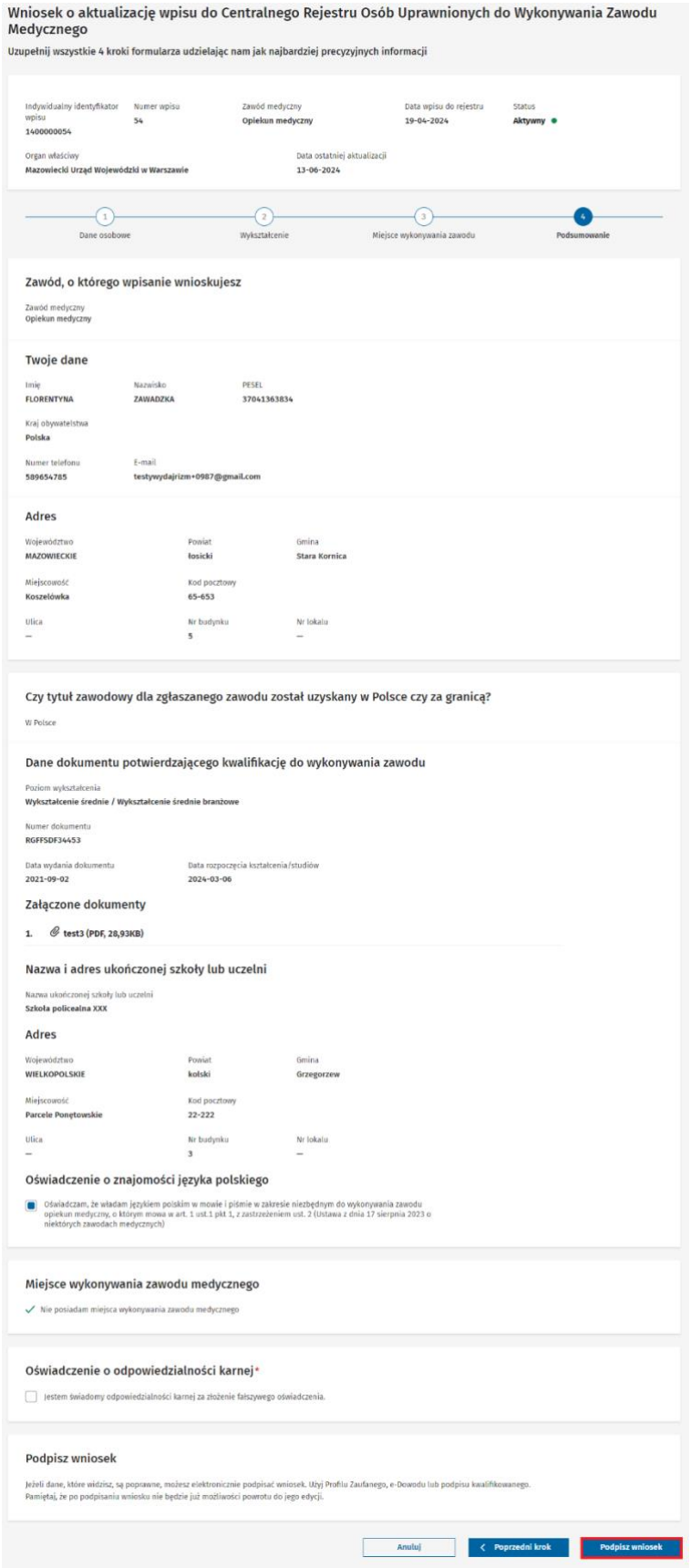
Przechodzisz przez kolejne strony wpisu klikając w przycisk **„Następny krok”**.



Zweryfikuj dane we wniosku o aktualizację wpisu w podsumowaniu i zaznacz kwadracik przy oświadczeniu o odpowiedzialności karnej.

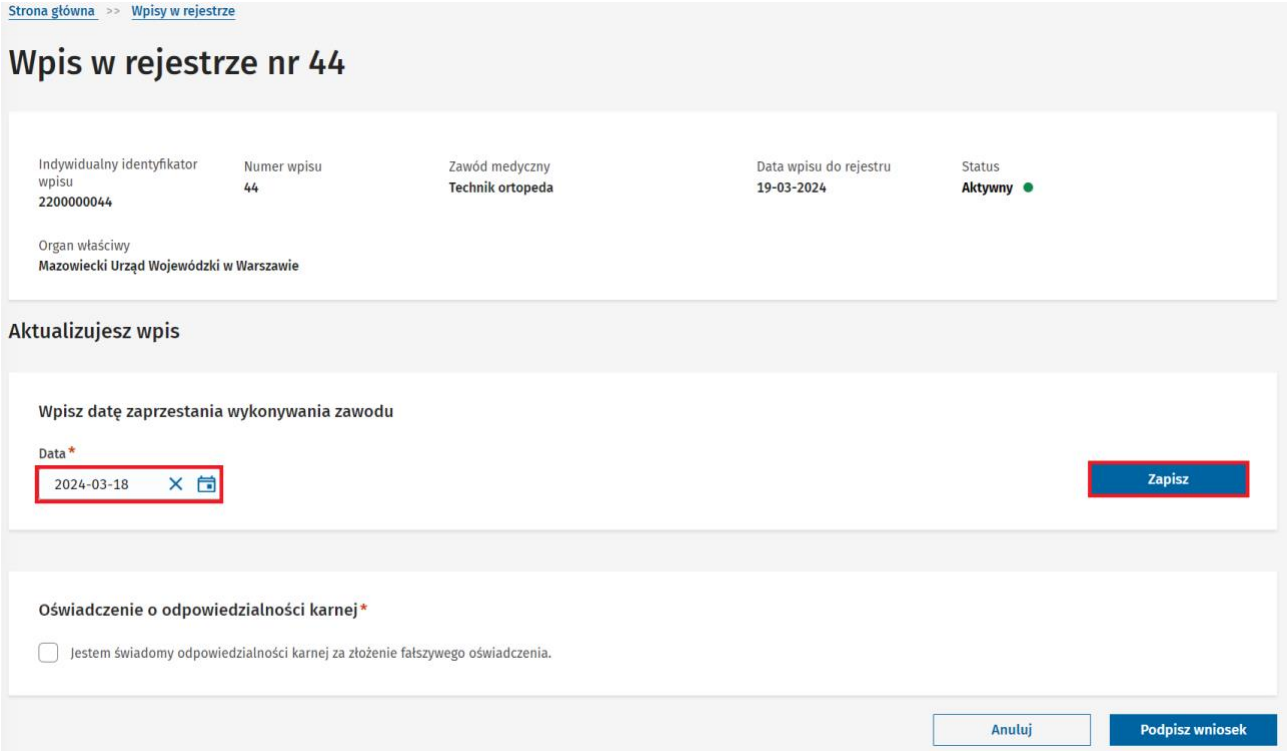


Kliknij w przycisk **„Podpisz wniosek”**.

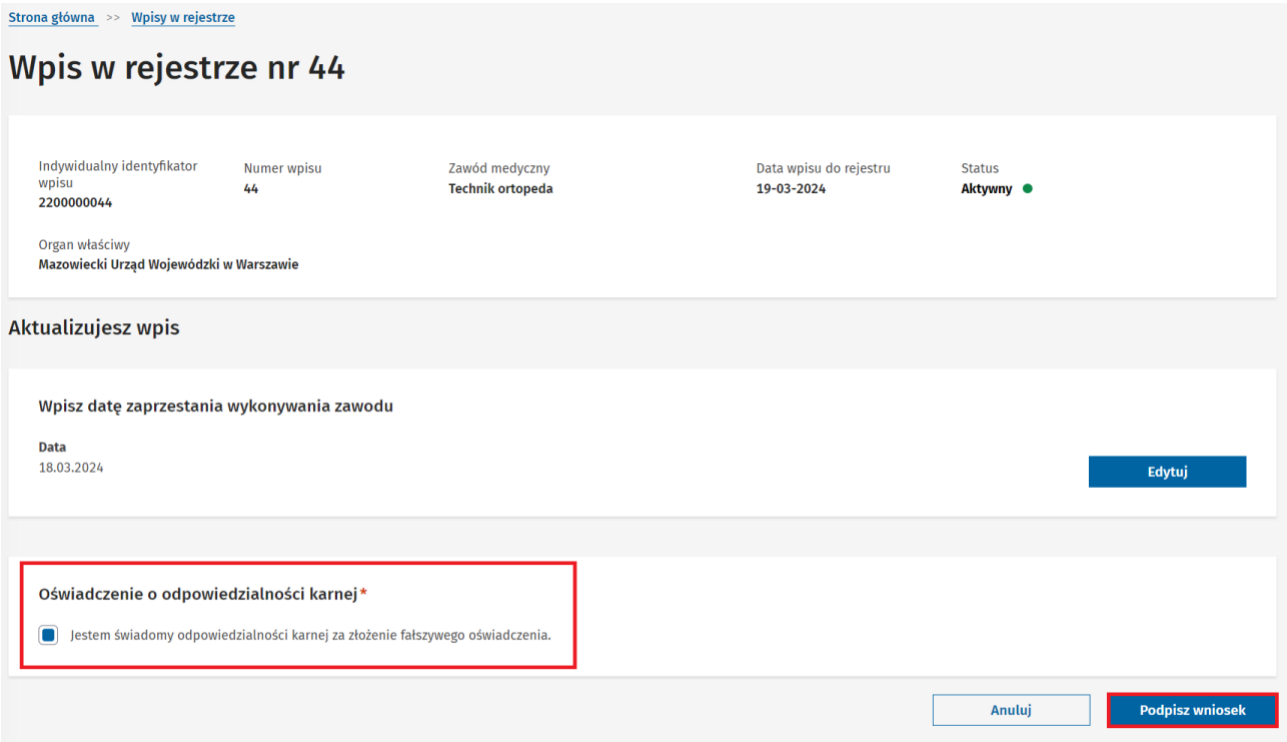


Opcja: Wskazanie daty zaprzestania wykonywania zawodu.

Wpisz datę zaprzestania wykonywania zawodu i kliknij w przycisk **„Zapisz”**.

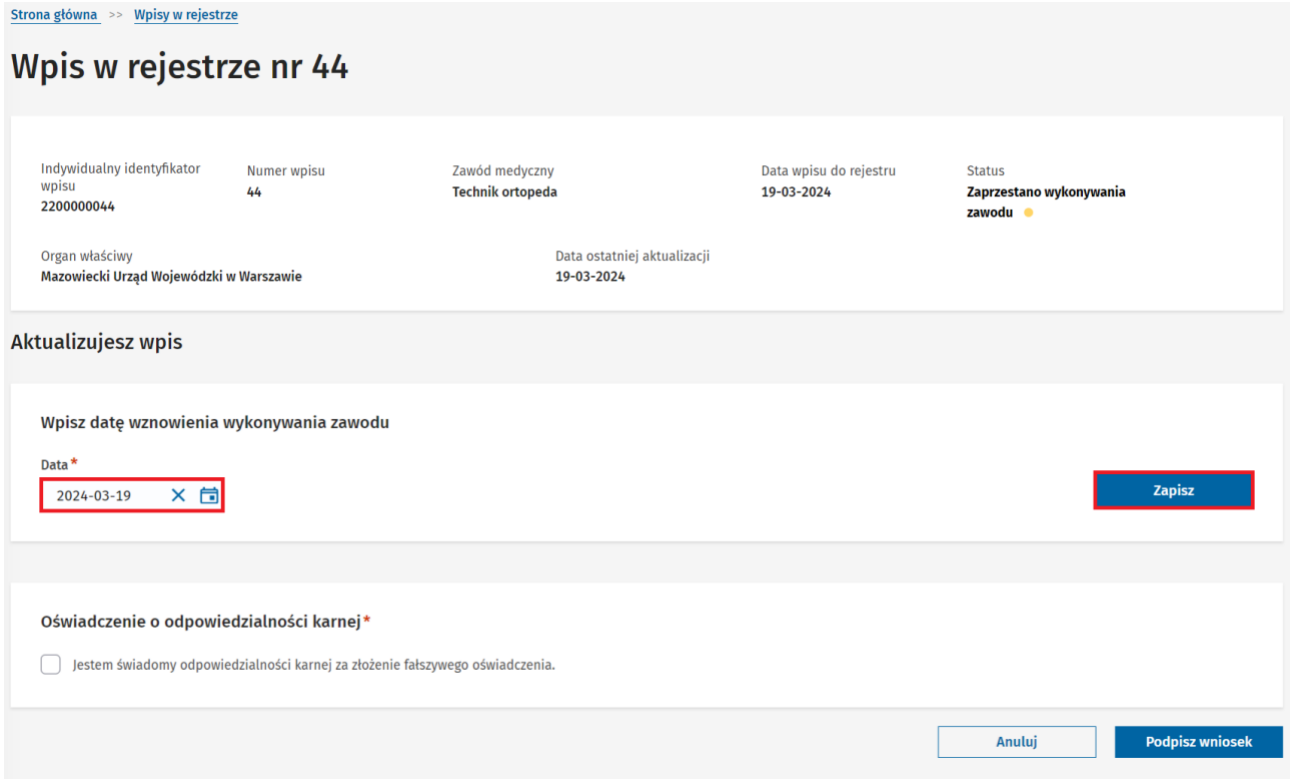


Kliknij w kwadracik przy oświadczeniu o odpowiedzialności karnej, a następnie kliknij w przycisk **„Podpisz wniosek”**.

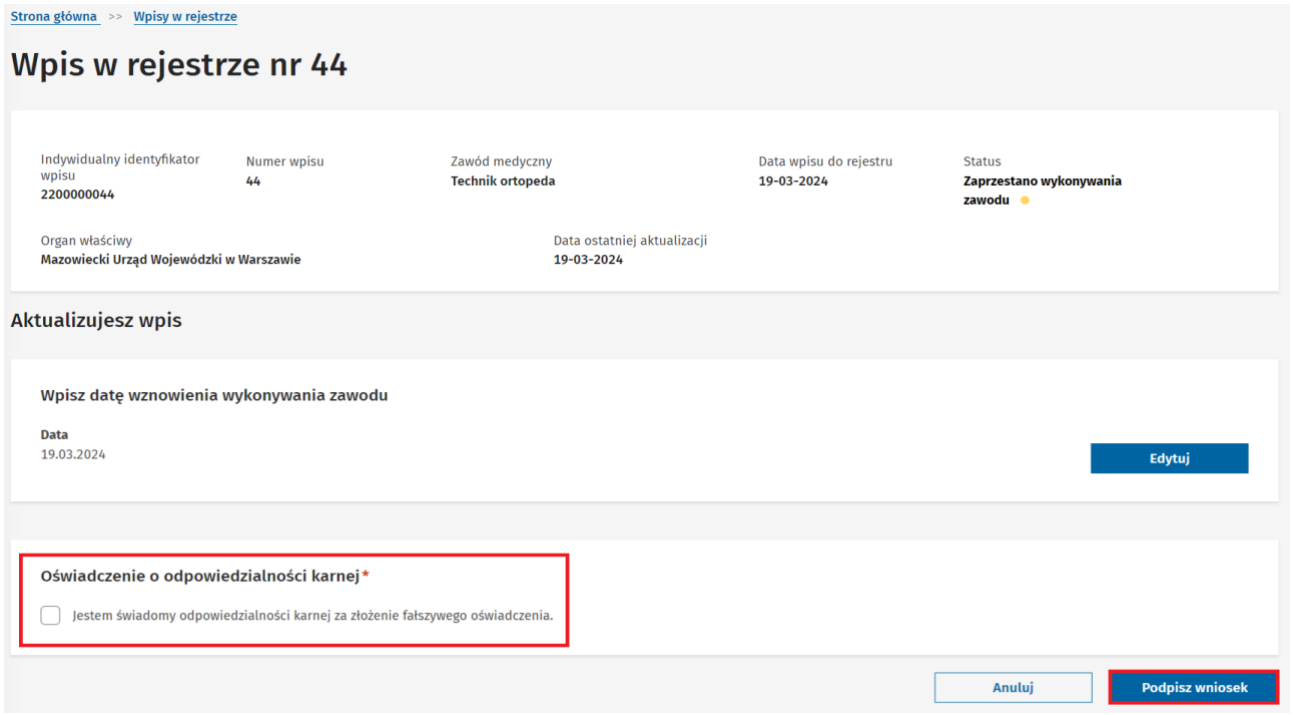


Opcja: Wskazanie daty wznowienia wykonywania zawodu.

Wpisz datę wznowienia wykonywania zawodu i kliknij w przycisk **„Zapisz”**.



Kliknij w kwadracik przy oświadczeniu o odpowiedzialności karnej, a następnie kliknij w przycisk **„Podpisz wniosek”**.



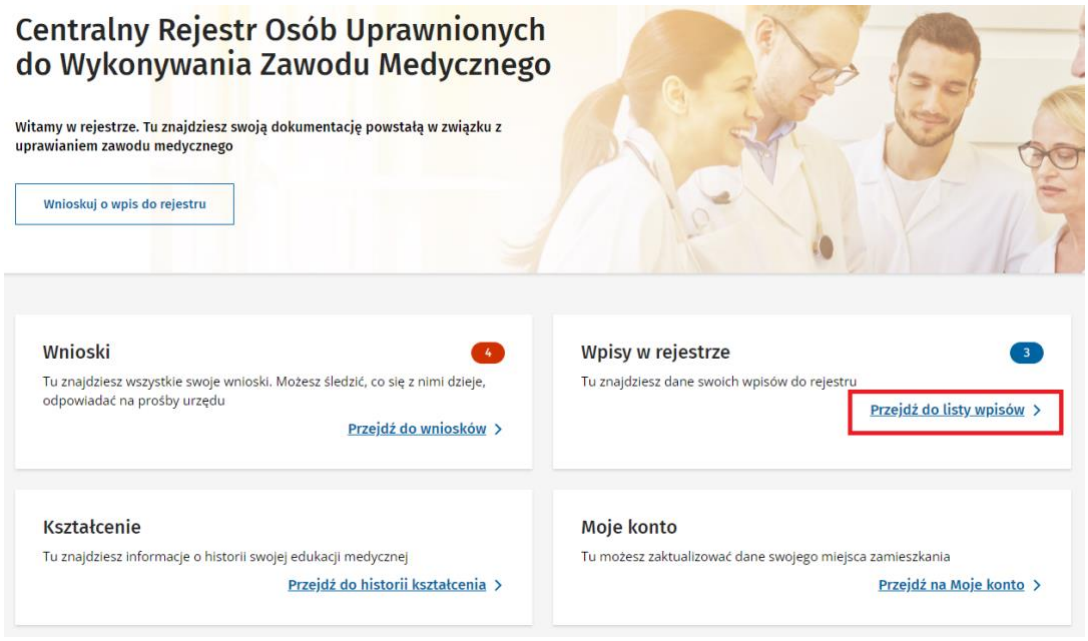
8. Generowanie zaświadczenia o wpisie

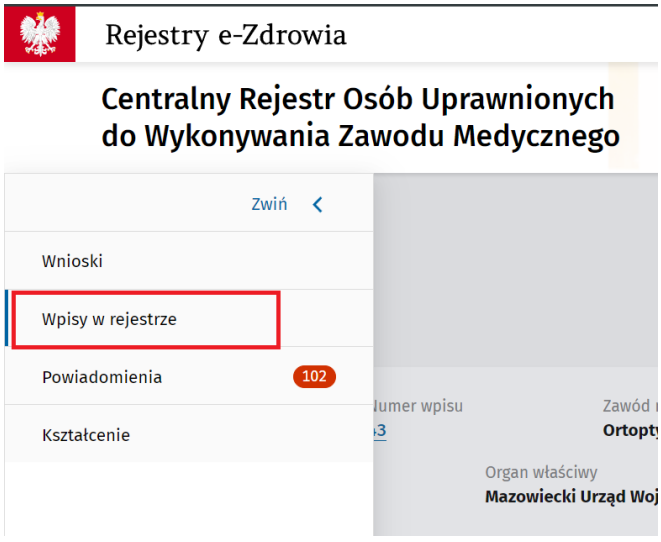
Zaświadczenie o wpisie w rejestrze generowane jest w formie pliku PDF.

Wygenerowane zaświadczenie będzie zawierało następujący zestaw danych o wpisie oraz pracowniku medycznym:

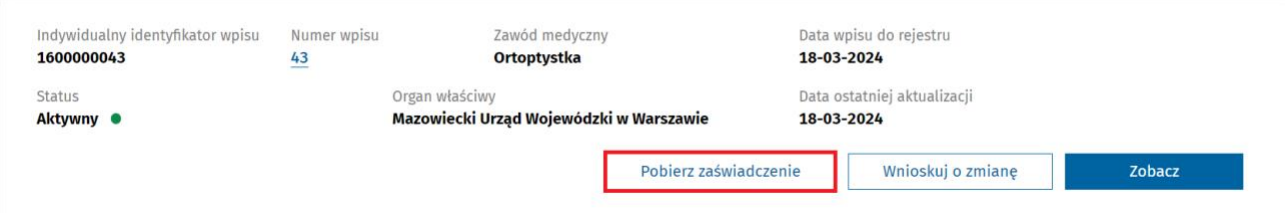
- imię (imiona)
- nazwisko
- nazwa wybranego zawodu medycznego
- numer wpisu
- indywidualny identyfikator wpisu
- data wpisu

Krok 1. Kliknij w hiperłącze **„Przejdź do listy wpisów”** na stronie głównej lub w zakładkę **„Wpisy w rejestrze”** w menu bocznym.



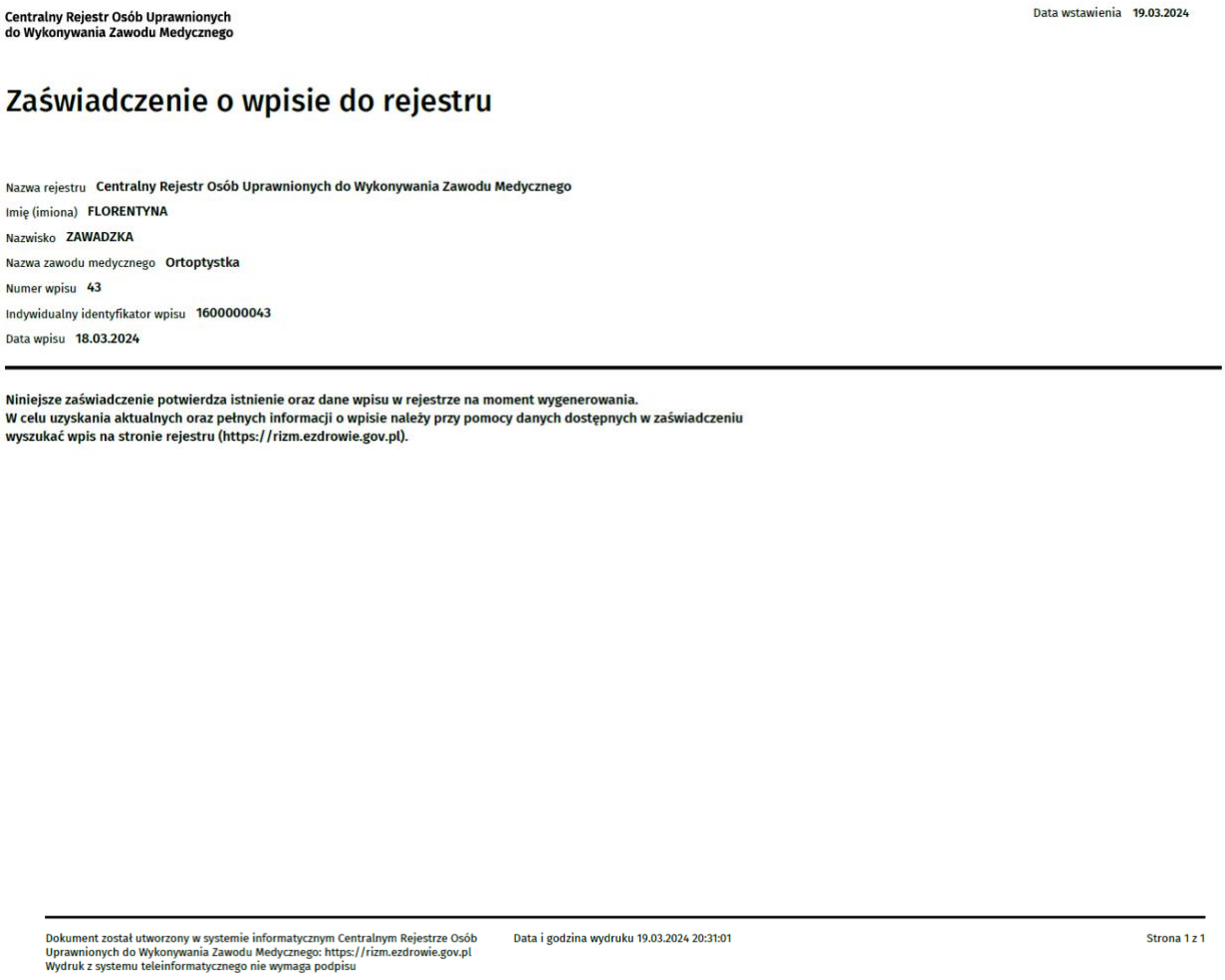


Krok 2. Wybierz wpis i kliknij w przycisk **„Pobierz zaświadczenie”.**



Krok 3. Zaświadczenie jest zapisane na dysku użytkownika

Wzór nazwy pliku **"Zaświadczenie o wpisie w rejestrze <identyfikator wpisu>.pdf"**.



Centralny Rejestr Osób Uprawnionych
do Wykonywania Zawodu Medycznego

Data wstawienia 19.03.2024

Zaświadczenie o wpisie do rejestru

Nazwa rejestru **Centralny Rejestr Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego**
Imię (imiona) **FLORENTYNA**
Nazwisko **ZAWADZKA**
Nazwa zawodu medycznego **Ortoptystka**
Numer wpisu **43**
Indywidualny identyfikator wpisu **1600000043**
Data wpisu **18.03.2024**

**Niniejsze zaświadczenie potwierdza istnienie oraz dane wpisu w rejestrze na moment wygenerowania.
W celu uzyskania aktualnych oraz pełnych informacji o wpisie należy przy pomocy danych dostępnych w zaświadczeniu wyszukać wpis na stronie rejestru (https://rizm.ezdrowie.gov.pl).**

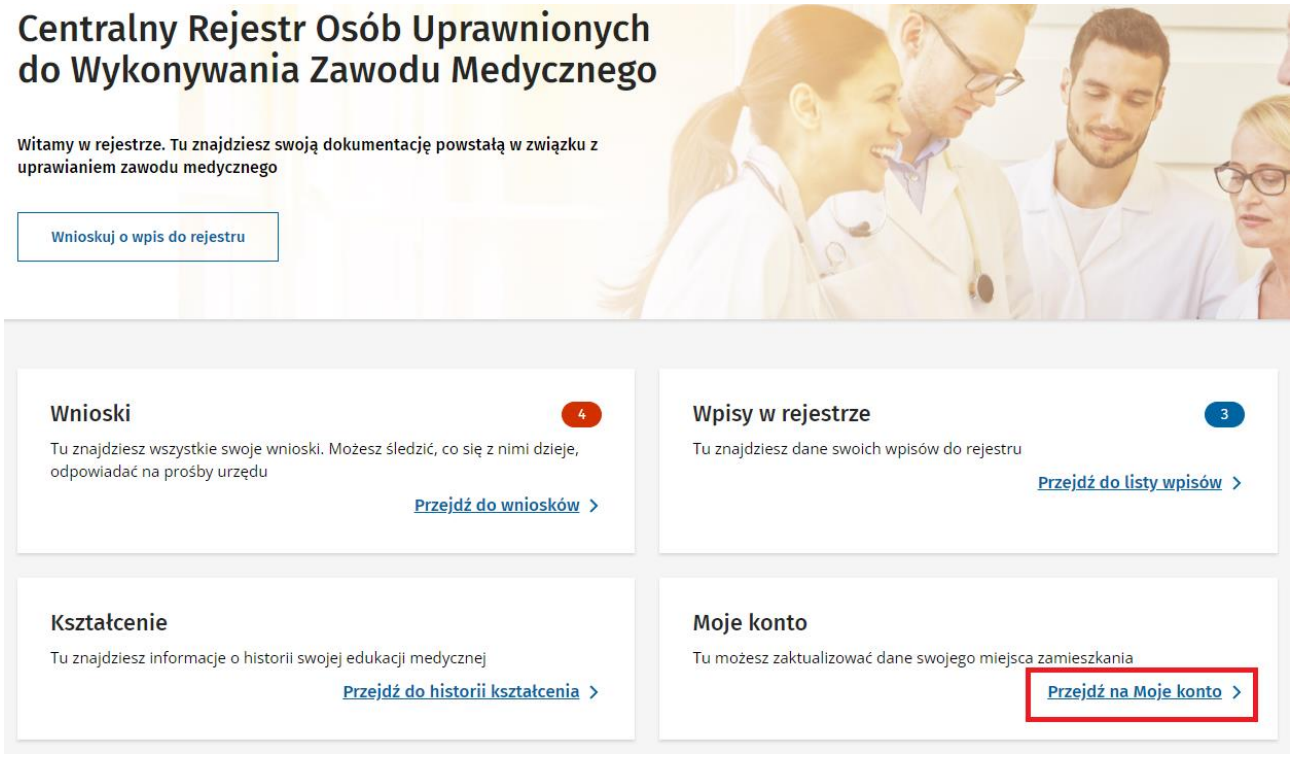
Dokument został utworzony w systemie informatycznym Centralnym Rejestrze Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego: https://rizm.ezdrowie.gov.pl
Wydruk z systemu teleinformatycznego nie wymaga podpisu

Data i godzina wydruku 19.03.2024 20:31:01

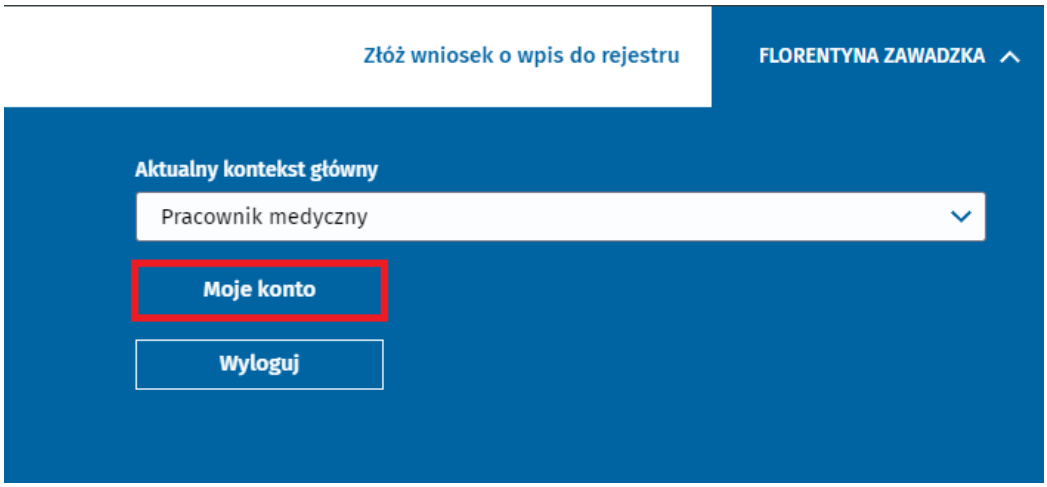
Strona 1 z 1

9. Edytowanie adresu zamieszkania

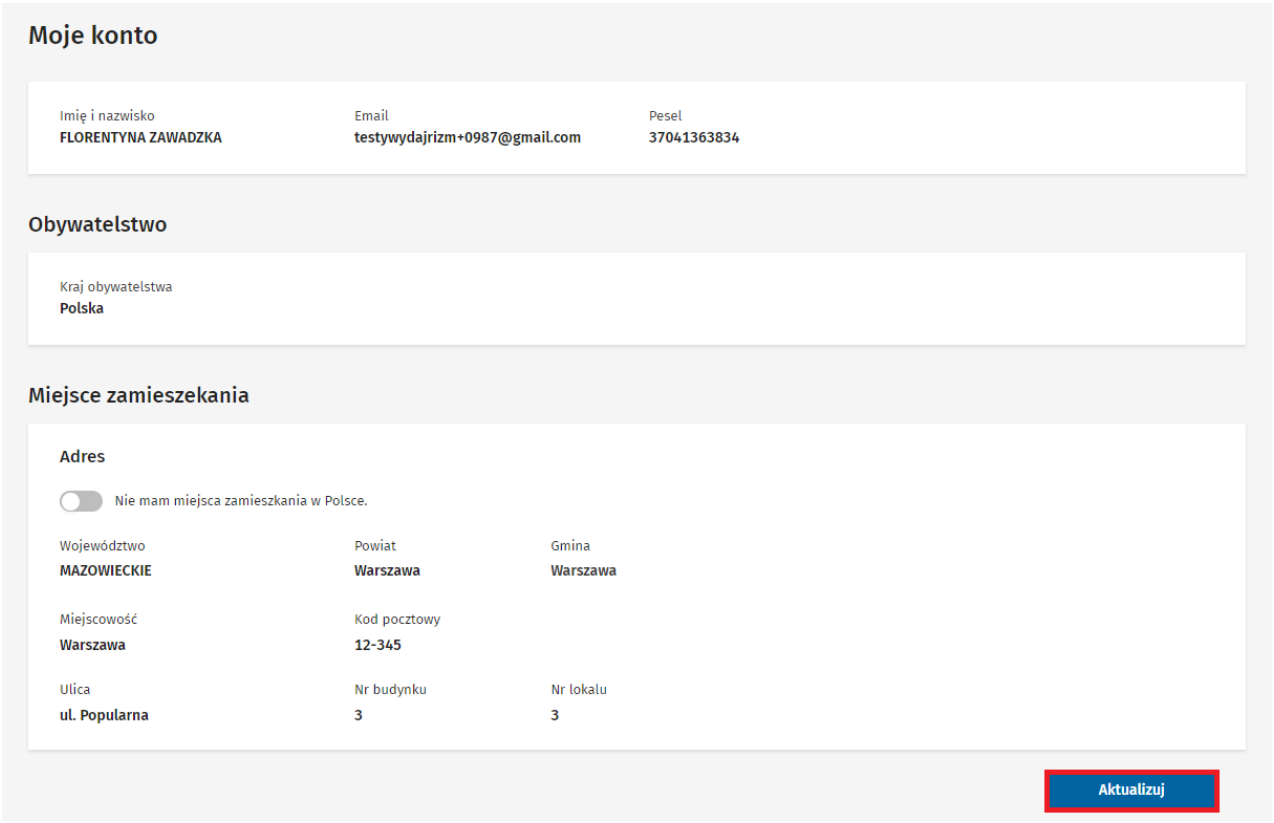
Krok 1. Kliknij w hiperłącze **„Przejdź na moje konto”** na stronie głównej lub w imię i nazwisko w górnym prawym rogu i **„Moje konto”**.



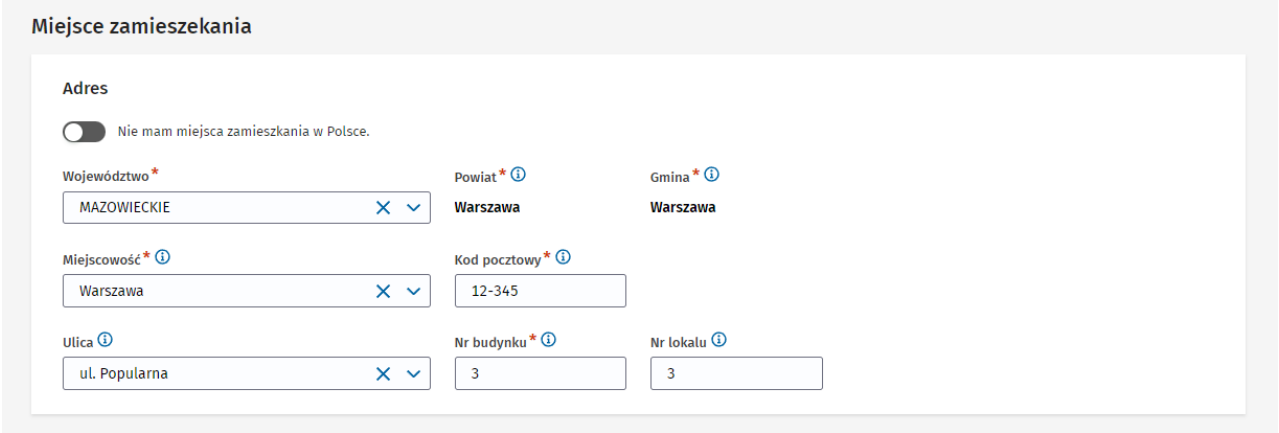




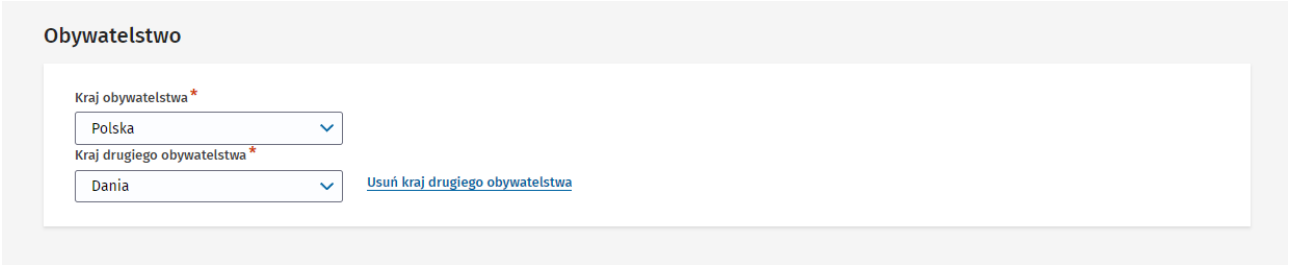
Krok 2. Kliknij w przycisk **„Aktualizuj”**.



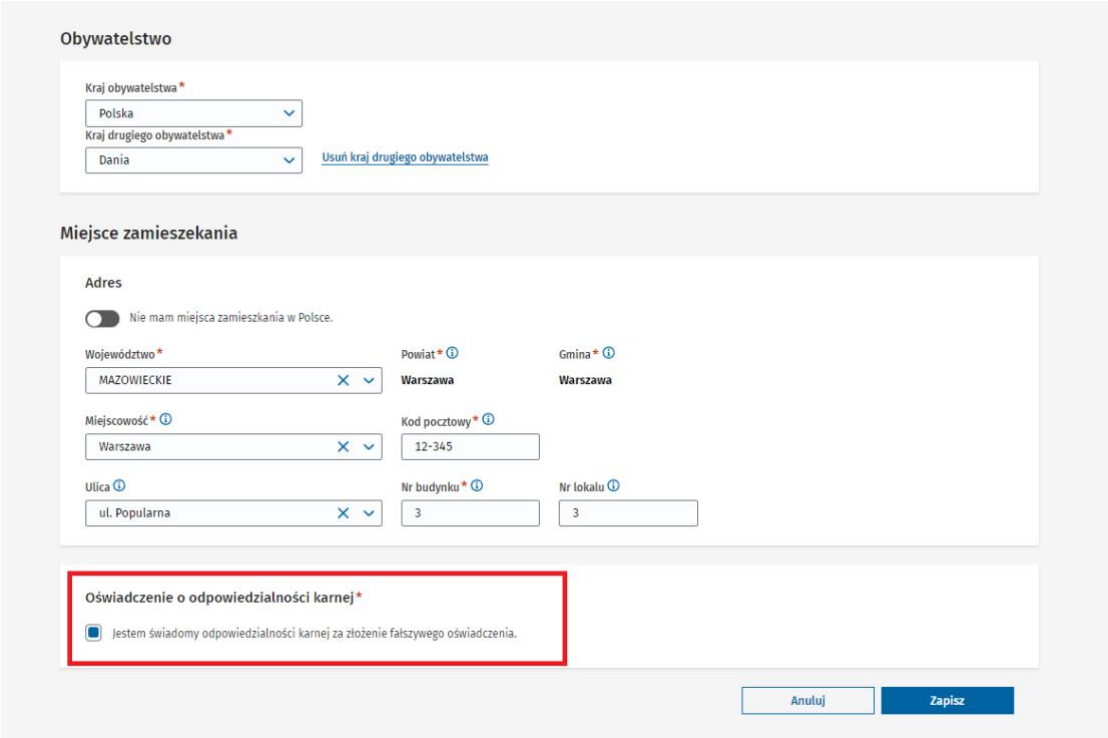
Krok 3. Edytuj adres zamieszkania.



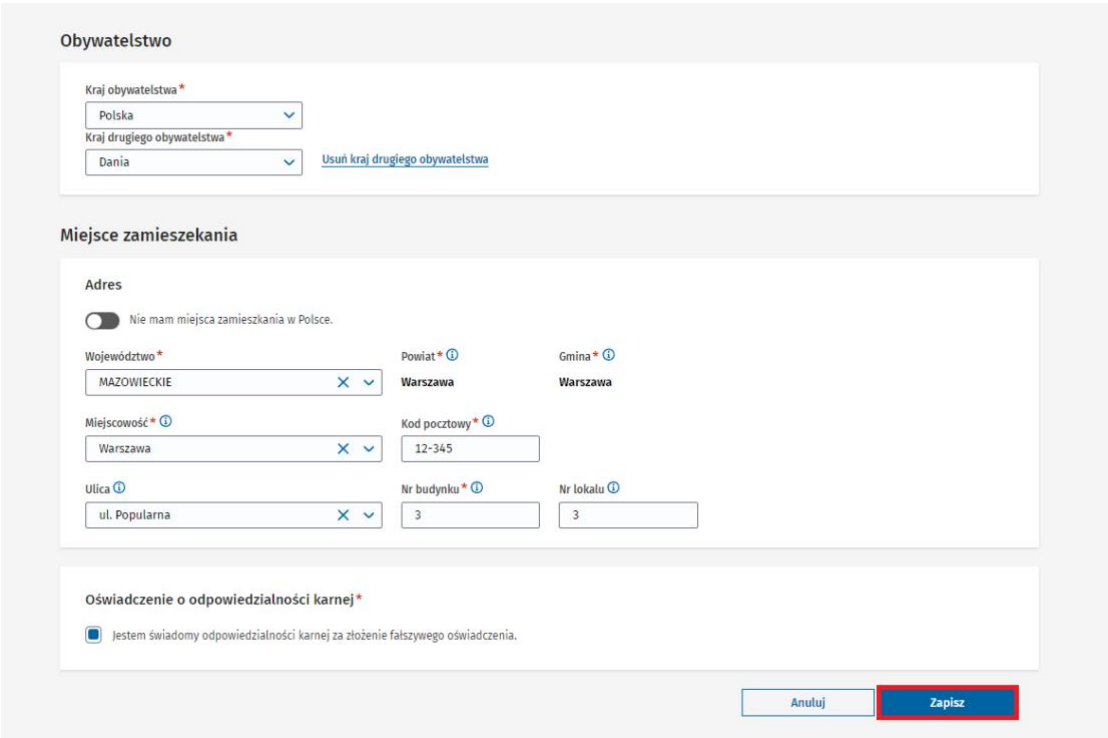
Na stronie Moje konto możesz edytować również dane w sekcji Obywatelstwo.



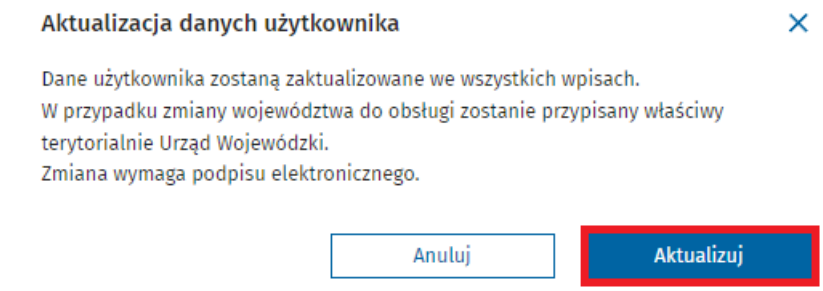
Krok 4. Zaznacz kwadracik przy oświadczeniu o odpowiedzialności karnej.



Krok 5. Kliknij w przycisk **„Zapisz”**.

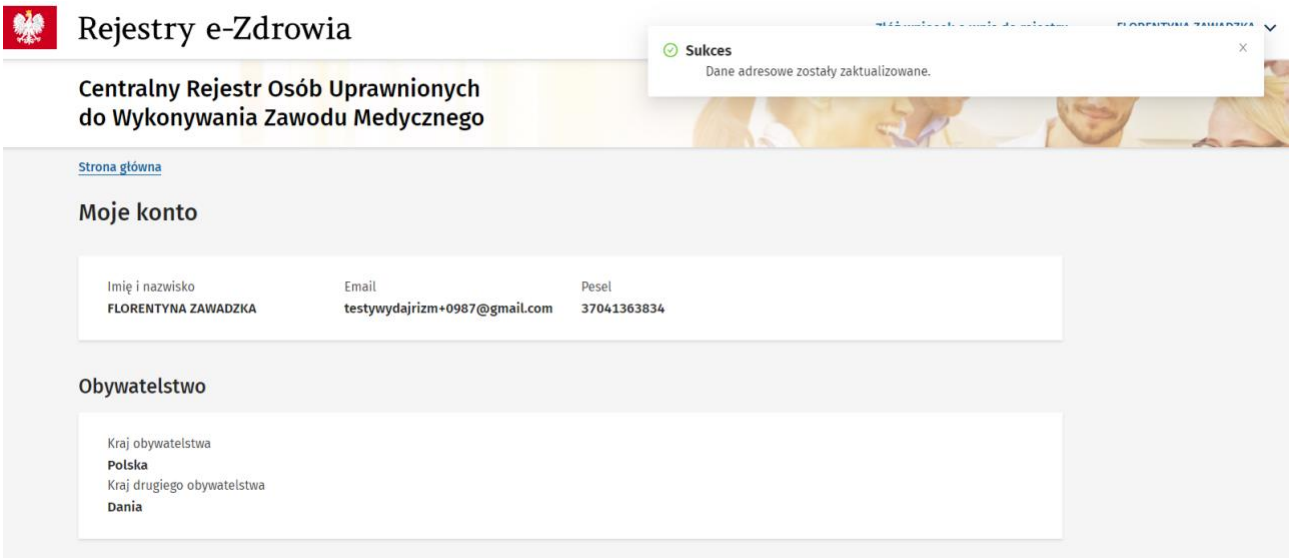


Krok 6. Potwierdź klikając w przycisk **„Aktualizuj”**.



Krok 7. Podpisz wniosek.

Krok 8. Zamknij krzyżykiem komunikat o aktualizacji danych.



10. Poprawienie wniosku

Urząd Wojewódzki zwróci wniosek do poprawy, jeśli wniosek zawiera błędy lub braki.

Urząd Wojewódzki doda komentarz do konkretnego pola/ załącznika/ sekcji lub komentarz ogólny.

Wniosek otrzymuje status **„Do poprawy”**.

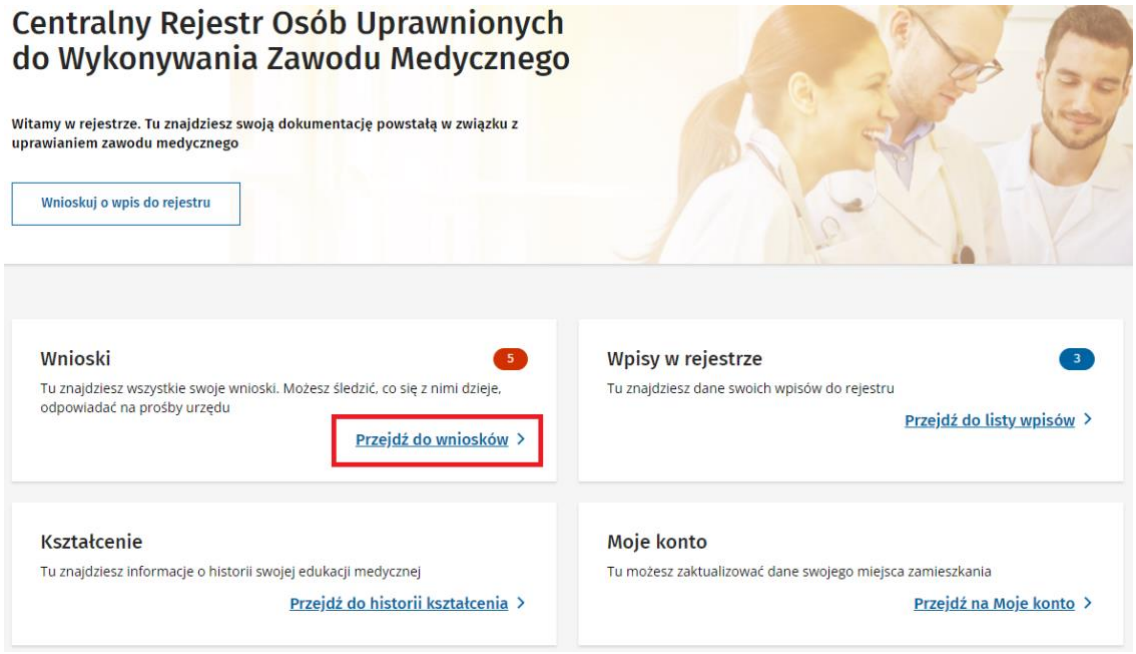
Od momentu zwrotu wniosku do poprawy przez Urząd Wojewódzki, masz 21 dni na poprawę błędów czy uzupełnienie braków we wniosku.

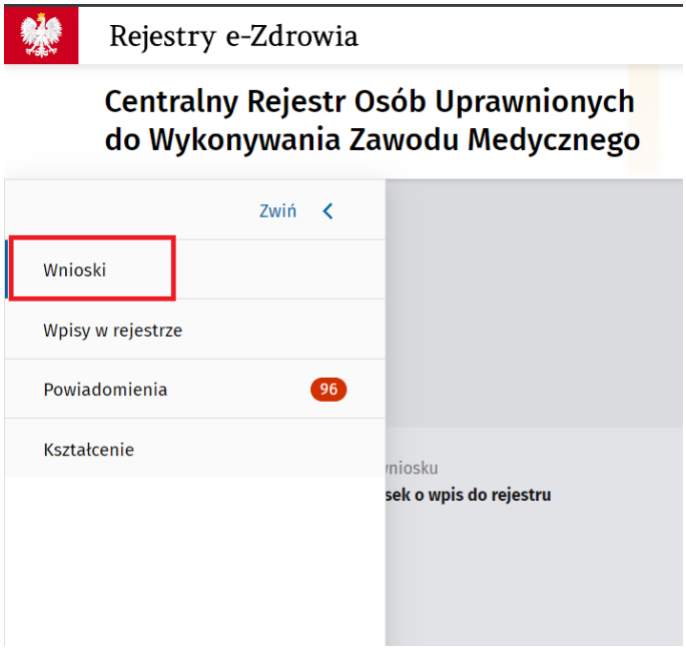
W nagłówku wpisu znajduje się licznik, który odmierza ile dni zostało na poprawę wniosku.



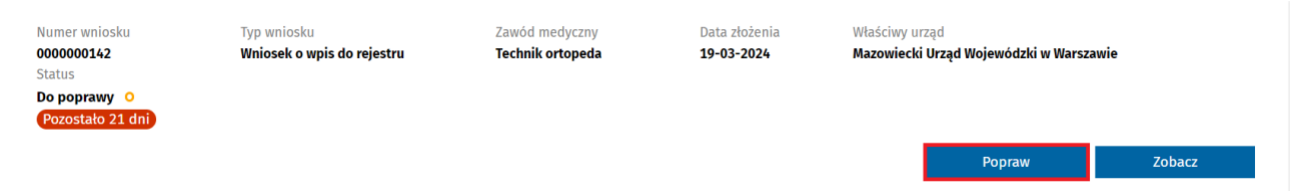
Ważne. Po upływie wyznaczonego terminu wniosek otrzyma status **„Bez rozpoznania”**. Konieczne będzie ponowne złożenie wniosku o wpis i opłacenie go.

Krok 1. Kliknij w hiperłącze **„Przejdź do wniosków”** na stronie głównej lub zakładkę **„Wnioski”** w menu bocznym.





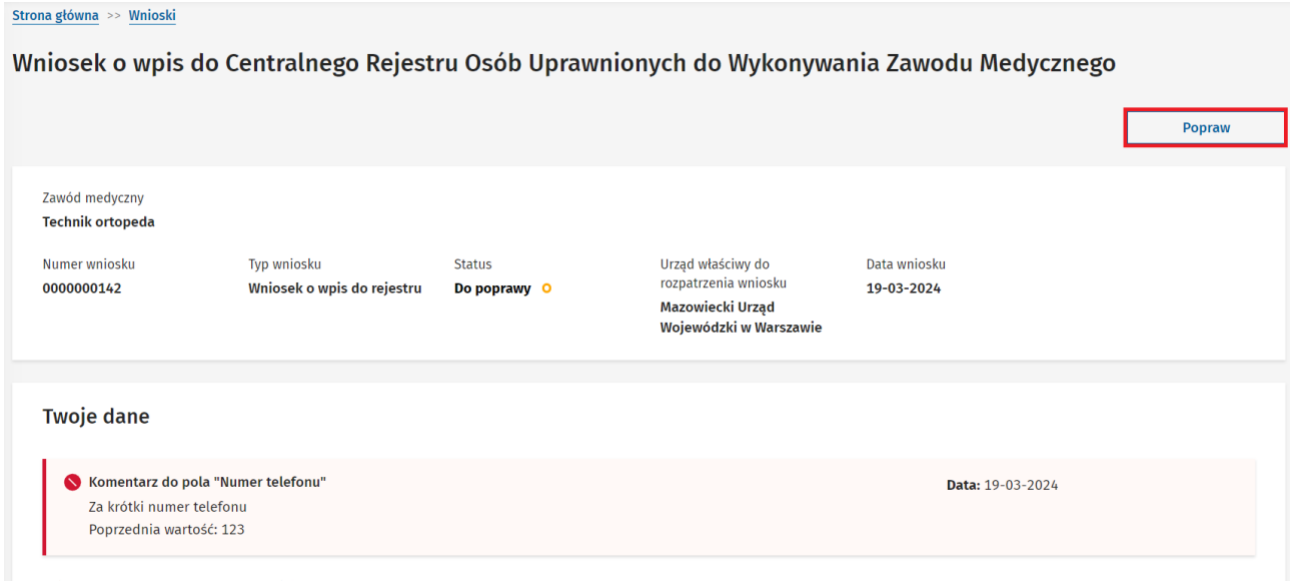
Krok 2. Wybierz wniosek o statusie **„Do poprawy”** i kliknij w przycisk **„Popraw”**.



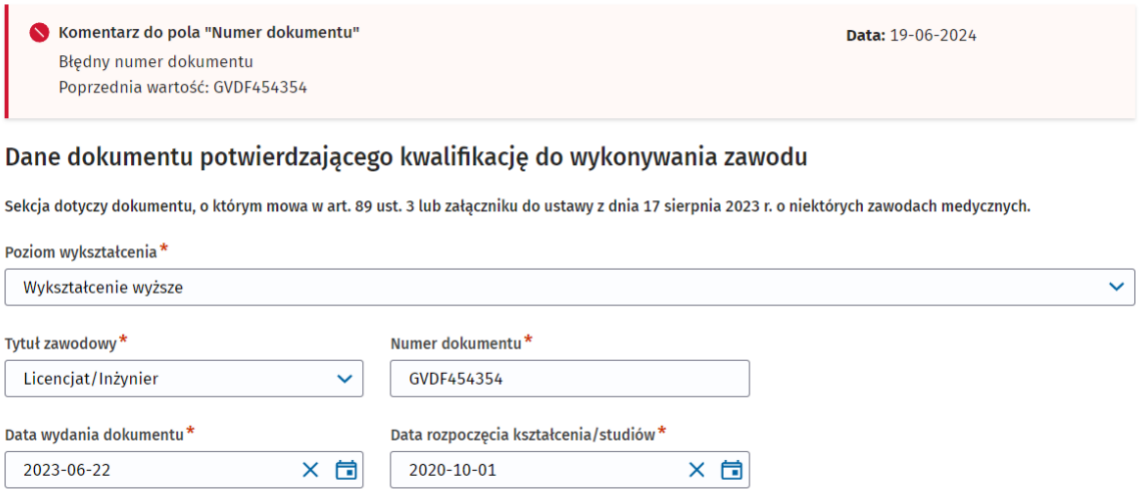
Zanim rozpoczniesz poprawę wniosku możesz zapoznać się ze szczegółami zwróconego wniosku klikając w przycisk **„Zobacz”**.



Możesz przejść od razu ze szczegółów wniosku do funkcji poprawy klikając w przycisk **„Popraw”**.



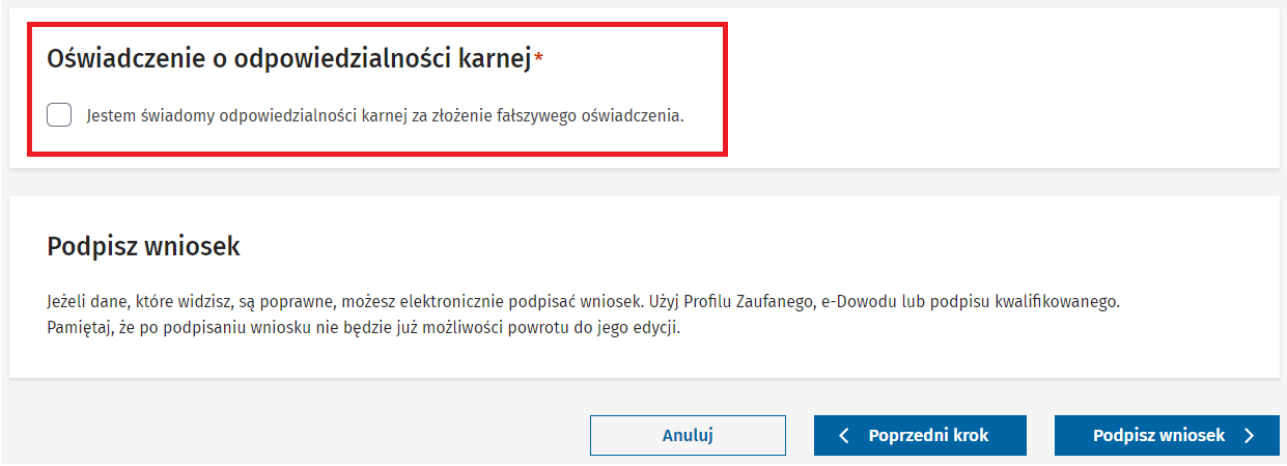
Krok 3. Popraw dane w polu, do którego dodano komentarz.



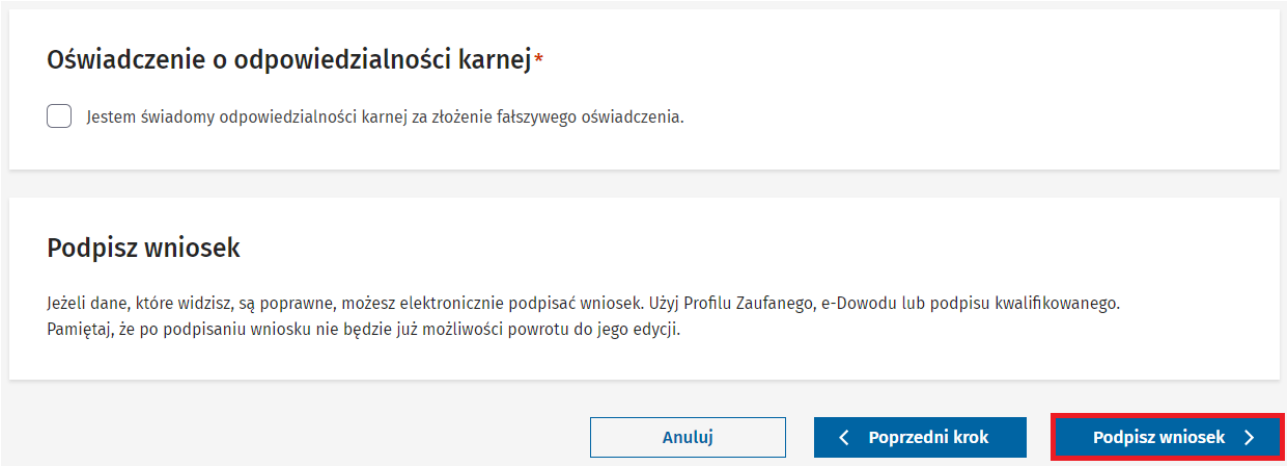
Krok 4. Klikając w przycisk **„Następny krok”** przejdź do podsumowania.



Krok 5. Zaznacz oświadczenie o odpowiedzialności karnej klikając w kwadracik.



Krok 6. Podpisz wniosek.

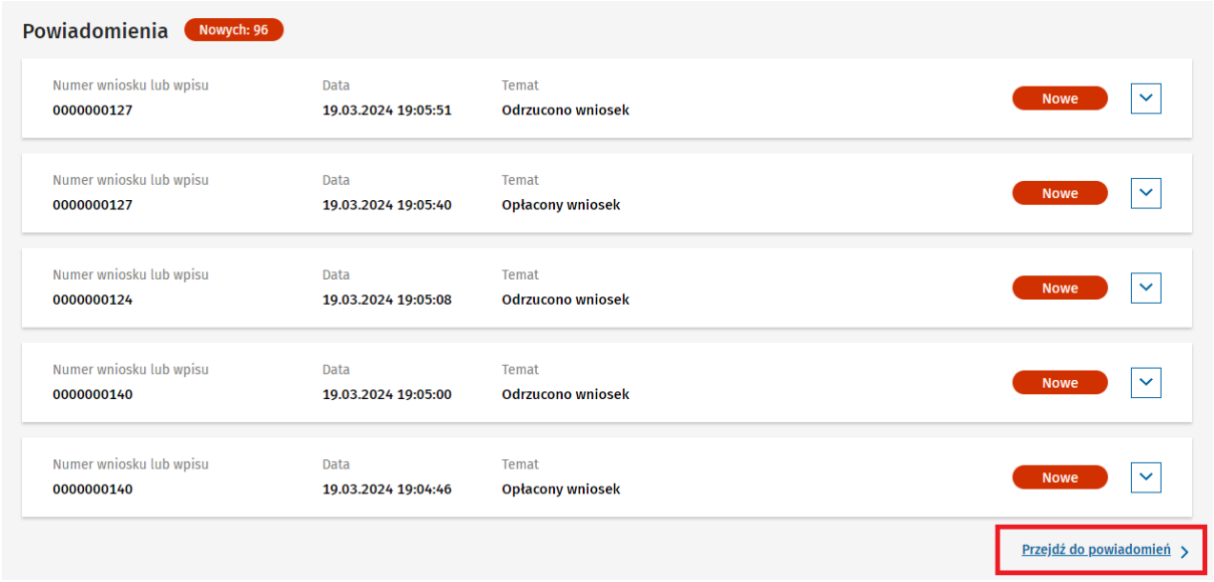


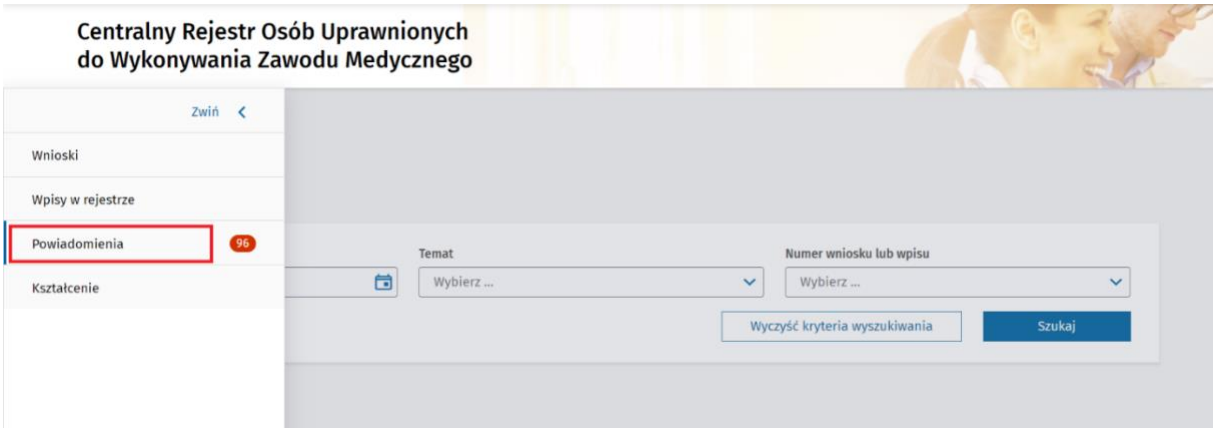
Ważne. W przypadku, gdy Urząd Wojewódzki wskazuje konieczność zmiany danych adresowych, adres zamieszkania należy zaktualizować w „Moje konto”. Szczegóły tu.

Następnie należy podpisać zwrócony do poprawy wniosek.

11. Wyszukaj powiadomienie

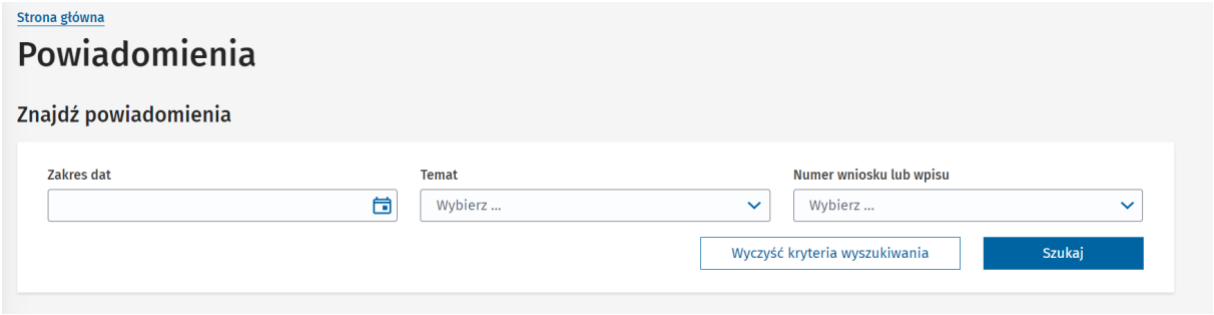
Krok 1. Na stronie głównej kliknij w hiperłącze **„Przejdź do powiadomień”** lub kliknij w zakładkę **„Powiadomienia”** w menu bocznym.



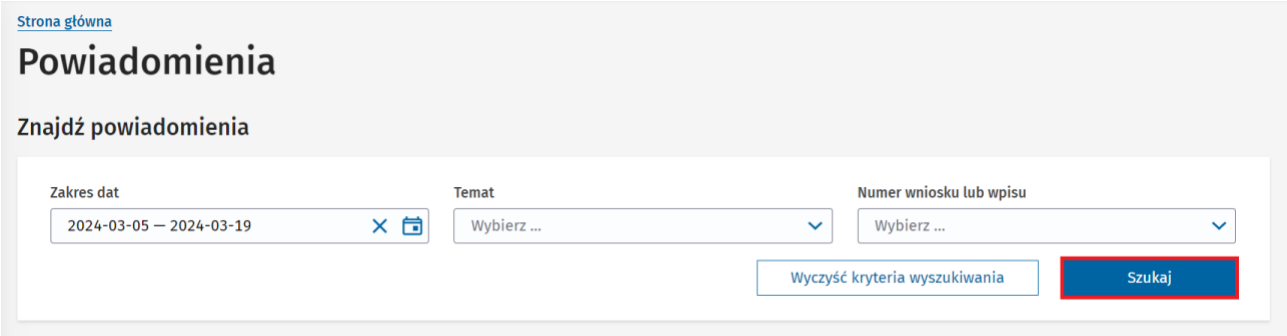


Krok 2. Wprowadź kryteria wyszukiwania – musisz podać co najmniej jeden atrybut:

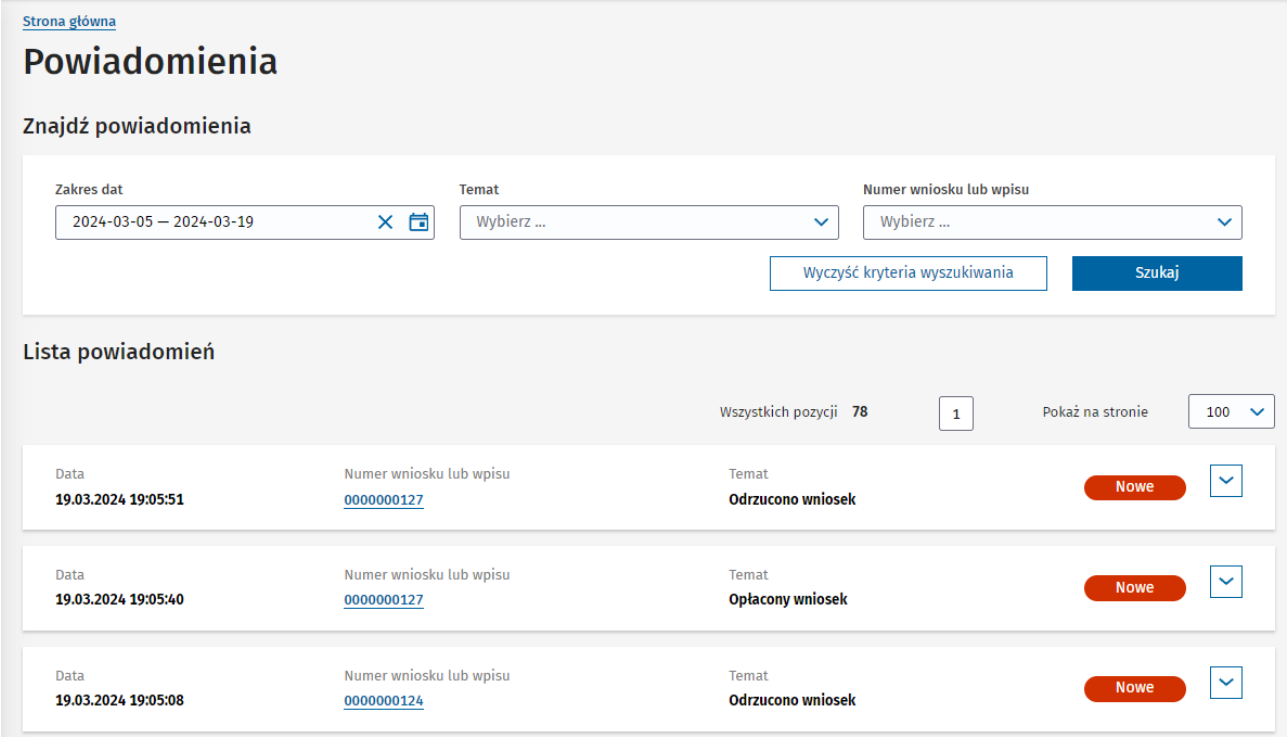
- Zakres dat
- Temat
- Numer wniosku lub wpisu



Krok 3. Kliknij w przycisk **„Szukaj”**.

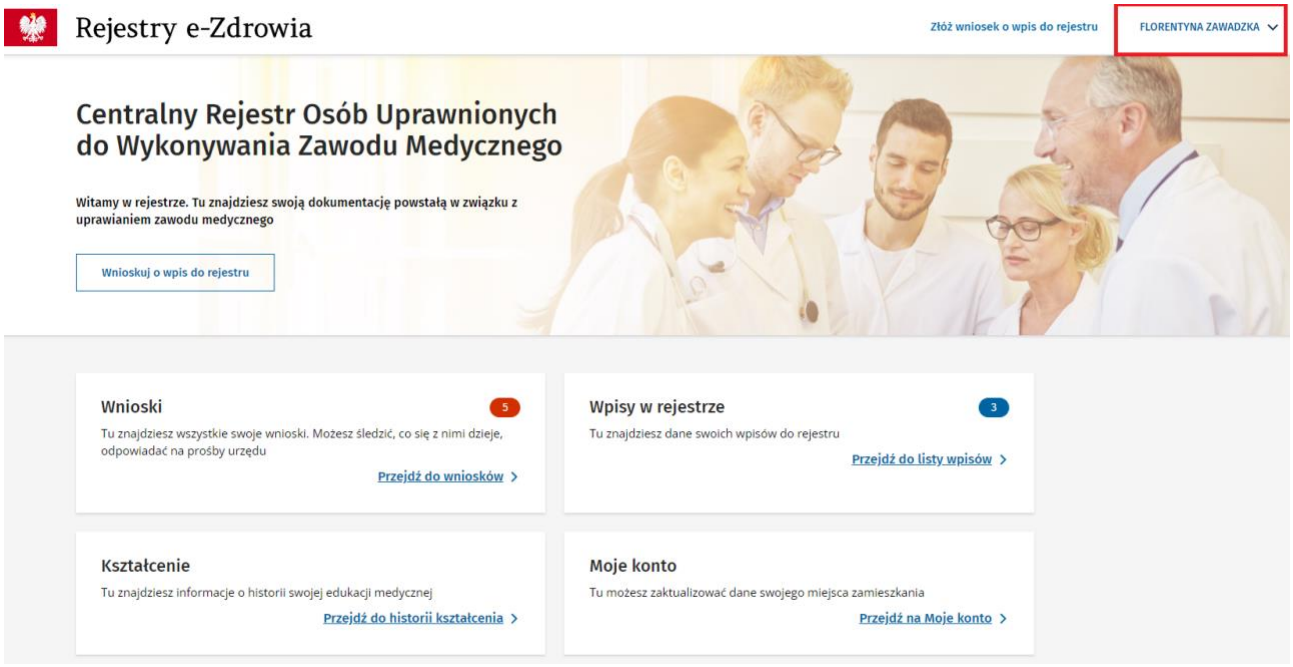


Lista powiadomień spełniających kryteria wyświetli się pod wyszukiwarką.



12. Wylogowanie

Krok 1. Kliknij w imię i nazwisko w górnym prawym rogu.



Krok 2. Kliknij w przycisk **„Wyloguj”**.

