



Naczelna Izba Pielęgniarek i Położnych

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O WPIS DO
REJESTRU PODMIOTÓW
WYKONUJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ
LECZNICZĄ
Dla Praktyk Pielęgniarskich i
Położniczych**

Warszawa, październik 2012

Instrukcja wersja 2.0

SPIS TREŚCI

Spis treści

I. Adres strony internetowej Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) oraz podmioty odpowiedzialne za jego prowadzenie.....	3
II. Zakładanie konta w RPWDL.....	4
III. Składanie wniosku o rejestrację indywidualnej praktyki w RPWDL.....	6
1. Logowanie do systemu.....	6
2. Rozpoczęcie składania wniosku.....	7
3. Wybór wniosku o wpis.	7
4. Wypełnianie wniosku – dostępne funkcje.....	8
5. Wypełnianie wniosku – zakładka „Dane składającego”.....	9
5.1 Wypełnianie informacji o adresach.....	11
5.2. Posiadane specjalizacje	12
5.3 Forma praktyki pielęgniarek i położnych.....	12
5.4 Dziedzina/y medycyny wykonywana w specjalistycznej praktyce.....	12
5.5 Data rozpoczęcia działalności leczniczej.....	13

I. Adres strony internetowej Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) oraz podmioty odpowiedzialne za jego prowadzenie.

System informatyczny obsługujący RPWDL znajduje się na stronie internetowej:

www.rpwdl.csioz.gov.pl



Zgodnie z art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654), **podmiotem odpowiedzialnym** za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego rejestru jest **jednostka podległa ministrowi właściwemu do spraw zdrowia** właściwa w zakresie systemów informacyjnych w ochronie zdrowia – Centrum Systemów Informacyjnych w Ochronie Zdrowia (www.csioz.gov.pl).

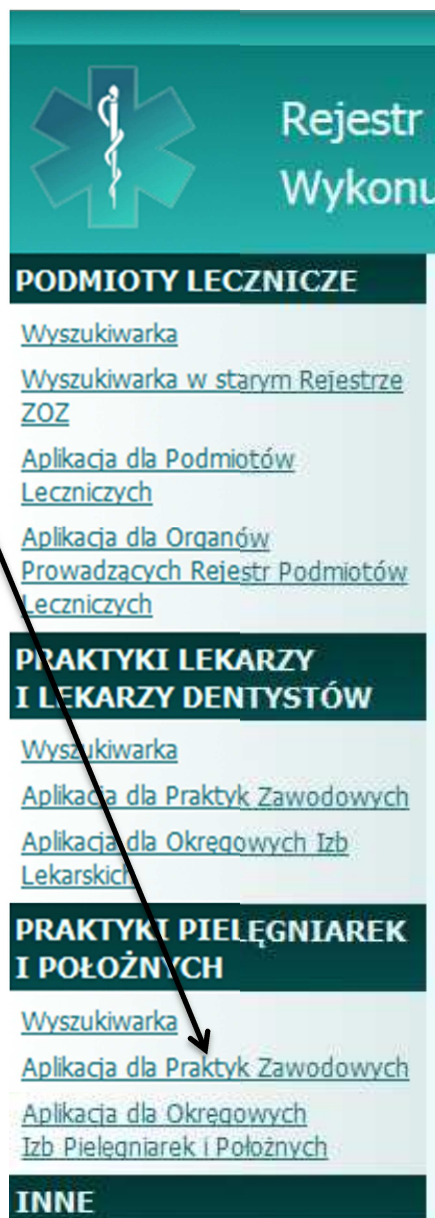
Organem prowadzącym rejestr jest okręgowa rada pielęgniarek i położnych **właściwa dla miejsca wykonywania praktyki** zawodowej przez pielęgniarkę lub położną.

Aktualny wykaz okręgowych rad pielęgniarek i położnych wraz z ich obszarem działania jest dostępny pod adresem:

http://www.izbapiel.org.pl/upload/samorzad/adresy_oipip.pdf

II. Zakładanie konta w RPWDL.

1. Na stronie internetowej RPWDL www.rejestrzoz.gov.pl należy odszukać w lewym menu Rejestr Praktyk Pielęgniarskich i Położnych



2. Kolejnym krokiem jest kliknięcie opcji umożliwiającej założenie konta w systemie.



Jeżeli masz już konto w systemie, zaloguj się.

Login:

Hasło:

[Zapomniałeś hasła, kliknij tutaj](#)

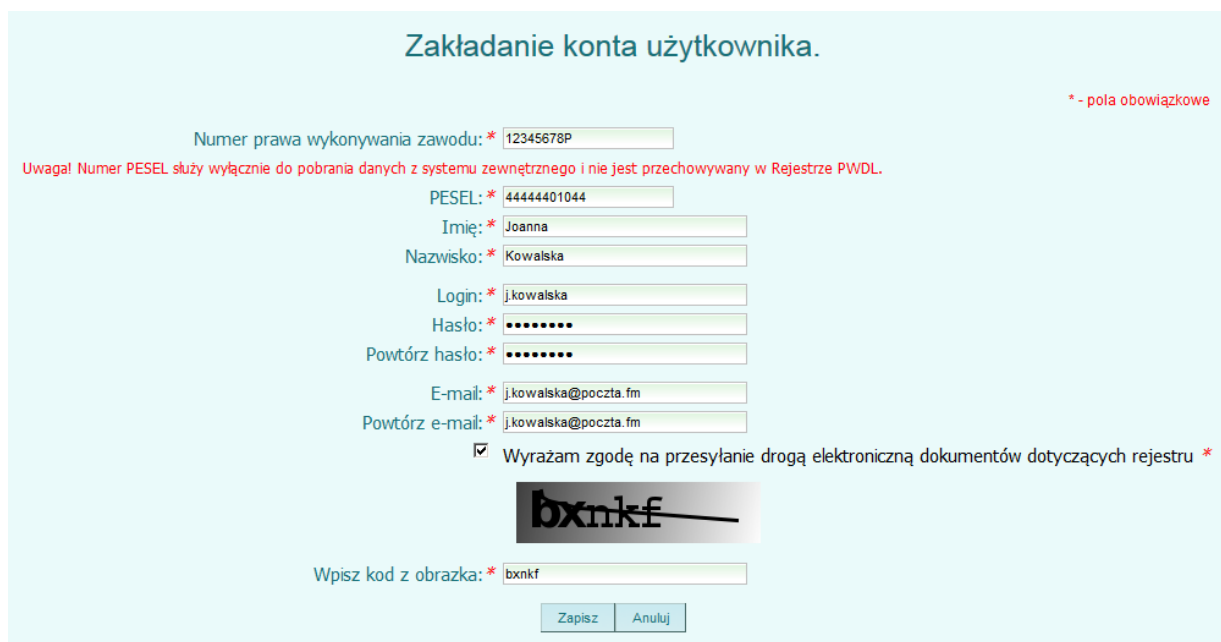
[Jeżeli nie masz konta w systemie, załóż je tutaj](#)

[Zaloguj się przy pomocy certyfikatu](#)

[Zaloguj się przy pomocy ePUAP-u](#)

[Zarejestruj się przy pomocy ePUAP-u](#)

3. Kolejnym krokiem jest wprowadzenie danych osoby zakładającej konto, która będzie również składała wniosek o wpis do RPWDL.



Zakładanie konta użytkownika.

* - pola obowiązkowe

Numer prawa wykonywania zawodu: *

Uwaga! Numer PESEL służy wyłącznie do pobrania danych z systemu zewnętrznego i nie jest przechowywany w Rejestrze PWDL.

PESEL: *

Imię: *

Nazwisko: *

Login: *

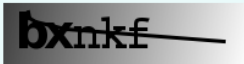
Hasło: *

Powtórz hasło: *

E-mail: *

Powtórz e-mail: *

Wyrażam zgodę na przesyłanie drogą elektroniczną dokumentów dotyczących rejestru *



Wpisz kod z obrazka: *

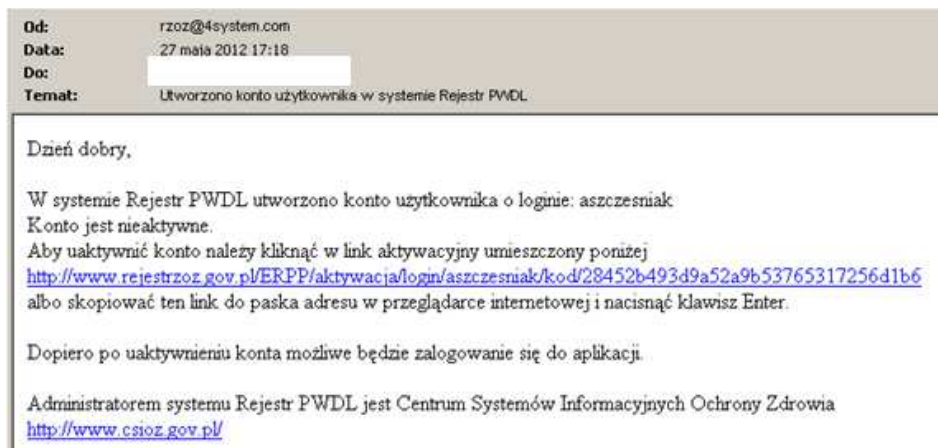
Aby poprawnie założyć konto należy, oprócz wpisania Imienia i Nazwiska, wpisać dwa razy takie same hasło oraz dwa razy adres email, do którego mają Państwo dostęp.

Ponadto Login do systemu nie może się powtarzać z innym Loginem w systemie obsługującym RPWDL.

Ostatnim krokiem zakładania konta jest poprawne przepisanie cyfr z kodu widocznego na obrazku.

4. Potwierdzenie założenia konta, po jego poprawnym założeniu, będzie przesłane na wskazany adres e-mail.

Należy zalogować się do poczty wskazanej w rejestracji konta. W skrzynce odbiorczej powinna być widoczna poniższa wiadomość (wygląd wiadomości może być inny w zależności od rodzaju używanego konta lub programu do obsługi poczty elektronicznej).



5. Po otrzymaniu wiadomości należy aktywować konto poprzez kliknięcie wskazanego w wiadomości adresu.

Po poprawnym wypełnieniu powyższych kroków konto jest już aktywne i można się do niego zalogować.

III. Składnie wniosku o rejestrację indywidualnej praktyki w RPWDL.

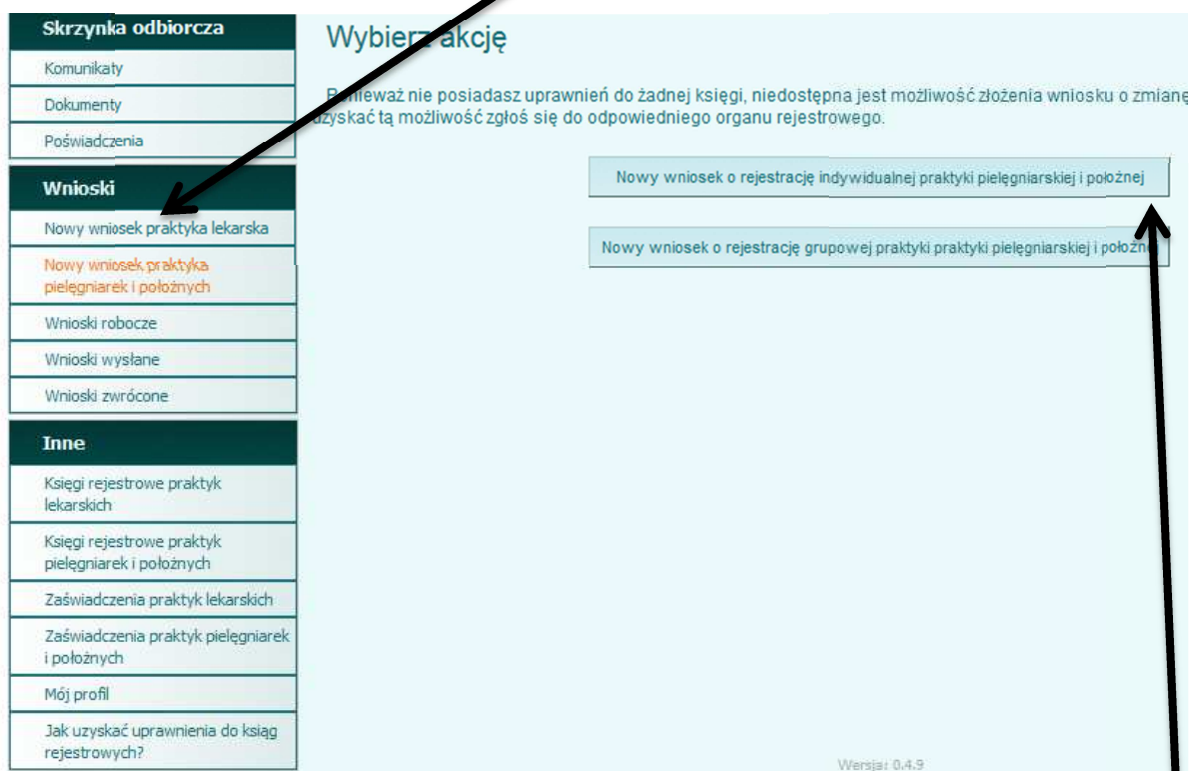
1. Logowanie do systemu.

Należy zalogować się do systemu RPWDL przy użyciu konta założonego zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale II. Do ekranu logowania można przejść ze strony www.rpwdl.csioz.gov.pl zgodnie z instrukcją zawartą w Rozdziale I lub bezpośrednio wchodząc na adres www.rpwdl.csioz.gov.pl/rpz/login.



2. Rozpoczęcie składania wniosku.

Po zalogowaniu się do systemu RPWDL z lewej strony będzie widoczne poniższe menu. W celu złożenia nowego wniosku należy kliknąć na opcję „**Nowy wniosek**”.



The screenshot displays the RPWDL system interface. On the left is a navigation menu with the following items:

- Skrzynka odbiorcza**
 - Komunikaty
 - Dokumenty
 - Poświadczenia
- Wnioski**
 - Nowy wniosek praktyka lekarska
 - Nowy wniosek praktyka pielęgniarek i położnych** (highlighted)
 - Wnioski robocze
 - Wnioski wystane
 - Wnioski zwrócone
- Inne**
 - Księgi rejestrowe praktyk lekarskich
 - Księgi rejestrowe praktyk pielęgniarek i położnych
 - Zaświadczenia praktyk lekarskich
 - Zaświadczenia praktyk pielęgniarek i położnych
 - Mój profil
 - Jak uzyskać uprawnienia do ksiąg rejestrowych?

The main content area is titled "Wybierz akcję" and contains a message: "Ponieważ nie posiadasz uprawnień do żadnej księgi, niedostępna jest możliwość złożenia wniosku o zmianę. Uzyskać tą możliwość zgłoś się do odpowiedniego organu rejestrowego." Below the message are two buttons:

- Nowy wniosek o rejestrację indywidualnej praktyki pielęgniarskiej i położnej
- Nowy wniosek o rejestrację grupowej praktyki pielęgniarskiej i położnej

Two black arrows point from the text above to the selected menu item and the top button respectively. The version number "Wersja: 0.4.9" is visible in the bottom right corner.

3. Wybór wniosku o wpis.

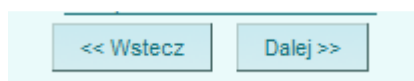
Po wybraniu opcji „Nowy wniosek” z prawej strony pojawi się lista dostępnych wniosków do złożenia. W celu złożenia wniosku dla praktyki indywidualnej należy wybrać opcję „**Nowy wniosek o rejestrację indywidualnej praktyki pielęgniarek i położnych**”.

4. Wypełnianie wniosku – dostępne funkcje.

Wypełnianie wniosku jest podzielone na 5 części. Są to następujące zakładki: Dane składającego, Adresy udzielanych świadczeń, Akredytacje i ubezpieczenia, Załączniki, Informacje dodatkowe.



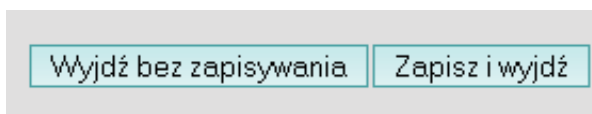
Po wypełnieniu wymaganych danych na samym dole każdej zakładki są dwie opcje.



„Dalej” – przejście do następnej zakładki

„Wstecz” – Przejście do poprzedniej zakładki.

Ponadto w prawej górnej części (ponad zakładkami wniosku) są dostępne dwie opcje:



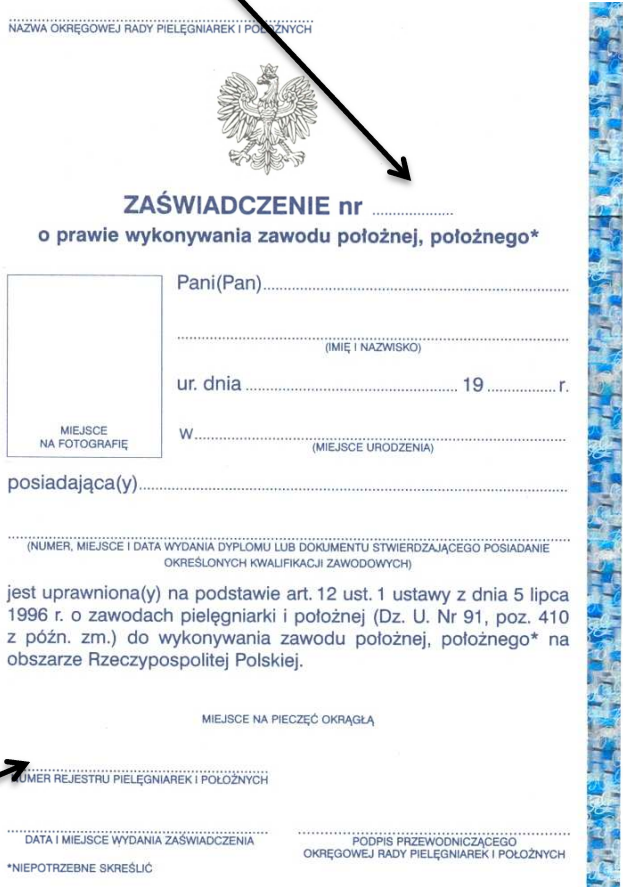
„Wyjdź bez zapisywania” – wyjście z wprowadzania wniosku bez zapisywania dokonanych zmian.

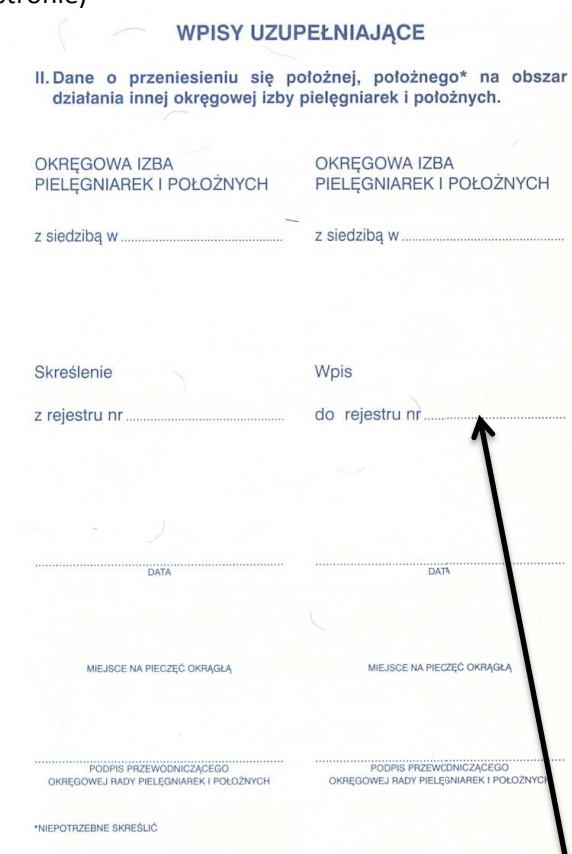
„Zapisz i wyjdź” – podobnie jak w przypadku „Zakończ” - zakończenie wpisywania wniosku bez przechodzenia do kolejnej zakładki. Tą opcję można uruchomić tylko w sytuacji gdy są wypełnione wymagane pola. Wniosek zostanie zachowany jako „Wniosek roboczy” do jego późniejszego uzupełnienia.

5. Wypełnianie wniosku – zakładka „Dane składającego”.

Dane składającego

Poniżej jest zamieszczony opis do pól, które należy wypełnić

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Numer prawa wykonywania zawodu pielęgniarki/położnej:	Pole tekstowe	<p>Należy podać nr prawa wykonywania zawodu.</p> <p>Nr pwz znajduje się na pierwszej stronie zaświadczenia o prawie wykonywania zawodu.</p>  <p>Pierwszy nr rejestru</p> <p>W przypadku osób posiadających pwz pielęgniarki i położnej: - jeżeli składa wniosek o założenie praktyki pielęgniarskiej to podaje nr pwz pielęgniarki. - jeżeli składa wniosek o założenie praktyki położniczej to podaje nr pwz położnej.</p> <p>Nr pwz składa się z 7 cyfr i kończy się literą P – w przypadku pielęgniarek, literą A – w przypadku położnych.</p>
Numer PESEL:	Pole tekstowe	Należy podać swój nr PESEL. Numer PESEL nie jest przechowywany w Rejestrze PWDL.
Imię/Imiona	Pole tekstowe	Należy podać imię lub imiona. W przypadku więcej niż jednego imienia kolejne należy

		podawać po przecinku: np.: Anina, Jadwiga.
Numer wpisu do rejestru izby okręgowej:	Pole tekstowe	<p>Należy podać nr rejestru okręgowej rady pielęgniarek i położnych, której wnioskodawca jest członkiem w chwili składnia wniosku.</p> <p>Nr rejestru znajduje się na pierwszej stronie zaświadczenia o prawie wykonywania zawodu (wskazany na poprzedniej stronie)</p>  <p>W przypadku gdy wnioskodawca ma dokonane adnotacje o przeniesieniu się na teren innej orpip, aktualny nr pwz może znajdować się na kolejnych stronach zaświadczenia o prawie wykonywania zawodu.</p> <p>Nr rejestru składa się z 11 cyfr i kończy się literą P – w przypadku pielęgniarek, literą A – w przypadku położnych.</p> <p>W przypadku osób posiadających pwz pielęgniarki i położnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeżeli składa wniosek o założenie praktyki pielęgniarskiej to podaje nr rejestru pielęgniarki. - jeżeli składa wniosek o założenie praktyki położniczej to podaje nr rejestru położnej.
Numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli został nadany):	Pole tekstowe	Należy wypełnić tylko w sytuacji gdy posiada się zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej wraz z nadanym numerem.
Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP):	Pole tekstowe	Należy podać nr NIP praktyki.

5.1 Wypełnianie informacji o adresach

Wypełnianie pól o adresach należy rozpocząć od wybrania „Województwa” następnie „Powiatu” oraz „Gminy”.

Adres do korespondencji:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica, nr domu, nr lokalu: Nr domu: Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Miejscowość *

Kod terytorialny *

Telefon: (format: 00 94 94 949)

E-mail:

Adres strony internetowej:

Pola szczegółowe dotyczące adresu należy wypełnić poprzez wpisanie właściwych wartości.

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Kod pocztowy	Pole kodu pocztowego	Należy podać kod pocztowy.
Miejscowość	Pole tekstowe	Należy podać miejscowość poczty.
Ulica, dr domu, nr lokalu:	Lista wyboru	Należy wybrać jedną z opcji. W przypadku gdy miejscowość poczty nie posiada ulicy (ani innego oznaczenia) należy wybrać „-”.
Pole ulicy (lub innego oznaczenia)	Pole tekstowe	Należy wprowadzić nazwę ulicy. Nazwa jest podpowiadana wraz z początkiem wpisywania nazwy.
Numer		Numer domu
Lokal		Numer lokalu / mieszkania
Telefon	Pole nr telefonu	Należy podać numer telefonu stacjonarnego praktyki.
Telefon	Pole nr telefonu	Należy podać numer telefonu komórkowego praktyki.
E-mail	Pole adresu email	Należy podać adres email. Na wpisany tutaj adres email będzie przesłane elektroniczne zaświadczenie o wpisie.
Adres strony internetowej	Pole tekstowe	Należy podać adres strony internetowej praktyki.

5.2. Posiadane specjalizacje

W tym polu należy dodać informacje o wszystkich ukończonych specjalizacjach. Pole te wypełnia się bez względu na rodzaj prowadzonej praktyki (także innych niż specjalistyczne). Jest to informacja, która jest podawana dla informacji statystycznych. Nie ogranicza to w żaden sposób rodzaju wykonywania praktyki.

Posiadane specjalizacje:

Kolejne specjalizacje należy oddzielić przecinkiem.

5.3 Forma praktyki pielęgniarek i położnych.

Na jednym wniosku można zaznaczyć więcej niż jedną praktykę. W celu zaznaczenia należy zaznaczyć z lewej strony, przy wybranych rodzajach praktyk.

- Rodzaj praktyki pielęgniarskiej: *
- 98 - indywidualna praktyka pielęgniarska
 - 99 - indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarska w dziedzinie
 - 95 - indywidualna praktyka pielęgniarska wyłącznie w miejscu wezwania
 - 96 - indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarska wyłącznie w miejscu wezwania w dziedzinie
 - 93 - indywidualna praktyka pielęgniarska w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego
 - 94 - indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarska w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego w dziedzinie

5.4 Dziedzina/y medycyny wykonywana w specjalistycznej praktyce.

W przypadku dokonania wyboru formy praktyki specjalistycznej (kod 94, 96, 99), należy wprowadzić dane dotyczące dziedziny medycyny w której będzie wykonywana działalność.

5.5 Data rozpoczęcia działalności leczniczej.



Data rozpoczęcia działalności leczniczej: * 17-10-2012

Data rozpoczęcia działalności leczniczej z art. 104:

Praktyka może zgłosić rozpoczęcie prowadzenia praktyki w późniejszym niż moment składania wniosku. Jest to szczególnie istotne dla praktyk, które startują do konkursów i nie mają pewności czy podpiszą umowę.

Data rozpoczęcia działalności leczniczej należy wprowadzić z godnie z podanym wzorem (z myślnikami DD-MM-RRRR).

Zapis **inny nie będzie zapisany np. 11.06.2012 czy też 2012-06-11.**