

Zalecenia dotyczące składania wniosków o stypendia ministra dla wybitnych młodych naukowców w systemie ZSUN/OSF

1. Prosimy, aby przygotowując wniosek podać w zakładce: **Wnioskodawca** następujące dane

a) Wnioskodawca - Uniwersytet Jagielloński. Zaciągną się dane UJ z adresem na ul. Gołębiej.

Prosimy jednak o edytowanie danych elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP oraz NIP i KRS.

- adres skrzynki podawczej to /UJCMKraKow/SkrytkaESP

- NIP 675-000-22-36

- KRS - nie dotyczy

Dane wnioskodawcy

Ewentualną zmianę wszystkich pozostałych danych jednostki należy zgłosić do obsługi bazy Nauka i Innowacje, email: aktualizacja@opi.org.pl, tel. (0-22) 570-14-58, (0-22) 825-83-39.

Adres elektronicznej skrzynki podawczej (e-PUAP) *

/UJCMKraKow/SkrytkaESP

NIP * 675-000-22-36

REGON * 000001270

KRS

KRS - nie dotyczy

Zapisz Anuluj

Dane wnioskodawcy

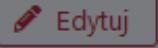
Wybierz z bazy OPI

Dane wnioskodawcy

Edytuj

Nazwa podmiotu
Uniwersytet Jagielloński

Prosimy również o edycję adresu mailowego w części „kierownik podmiotu” na dzial.nauki@uj.edu.pl

 Edytuj

Nazwa podmiotu
Uniwersytet Jagielloński

Kod w BWNP: 5276 [Pokaż w BWNP](#)

Dane adresowe:
ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, małopolskie

Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP):
/UJCMKrakow/SkrytkaESP

Telefon:
(12) 663 63 77

E-mail:
rektor@uj.edu.pl

Adres strony internetowej:
www.uj.edu.pl

NIP:
675-000-22-36

REGON:
000001270

KRS:
b.d.

Kierownik podmiotu

Tytuł * Stanowisko / Funkcja *

E-mail *

Natomiast w zakładce osoba podpisującej wniosek proszę wpisać:

Prof. dr hab. Marek Sanak, Pełnomocnik Prorektora CM ds. nauki i współpracy międzynarodowej (niestety system nie przyjmuje więcej niż 50 znaków więc proszę wpisać Pełnomocnik Prorektora CM ds. nauki i wsp. międz.)

jako adres mailowy prosimy wpisać adres Działu Nauki UJ CM: dzial.nauki@uj.edu.pl

Wnioskodawca

Młody naukowiec

Dziedziny naukowe

Wykaz osiągnięć

Monografie

Artykuły

Kierowanie projektem badawczym

Patenty i inne wdrożenia

Staż i wizyty studyjne

Stypendia zagraniczne

Stała współpraca

Działania twórcze w sztuce

Uzyskane nagrody

Załączniki

Osoba podpisująca wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Redaktor wniosku

Osoba podpisująca wniosek

Upoważnienie do podpisania wniosku: Plik jest wymagany.

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Tytuł * prof. dr hab.

Imię * Marek

Nazwisko * Sanak

Stanowisko / Funkcja * Pełnomocnik Prorektora

Email * dawp@uj.edu.pl

Numer telefonu służbowego

Wypełnij danymi kierownika podmiotu

Zapisz Anuluj

+ Dodaj plik

→ **WAŻNE** - Prosimy też dodać redaktora pomocniczego zgodnie z poniższym obrazkiem (login: **bjalo**cha) :

Wnioskodawca
Młody naukowiec
Dziedziny naukowe
Wykaz osiągnięć
Monografie
Artykuły
Kierowanie projektem badawczym
Patenty i inne wdrożenia
Staże i wizyty studyjne
Stypendia zagraniczne
Stała współpraca
Działania twórcze w sztuce
Uzyskane nagrody
Załączniki
Osoba podpisująca wniosek
Elektroniczna wysyłka
Historia
Redaktor wniosku
Redaktorzy pomocniczy

Redaktorzy pomocniczy

Redaktor pomocniczy to osoba, która ma prawo dostępu do wniosku, może edytować wszystkie jego elementy, dzięki czemu może pomagać wypełniać wnioski.

Redaktora pomocniczego możesz dodać na trzy sposoby

- nowy redaktor pomocniczy - z tej opcji korzystasz, jeśli osoba, którą chcesz dodać nie pracowała jeszcze nigdy w systemie,
- z innego "mojego wniosku" - z tej opcji możesz skorzystać, jeżeli osoba, którą chcesz dodać została już wcześniej dodana w innym wniosku jako redaktor pomocniczy lub czytelnik,
- zarejestrowanego użytkownika OSF - jeżeli znasz jego login.

W każdej chwili możesz "usunąć" każdego z dodanych przez siebie redaktorów pomocniczych.

Uwaga: aby redaktor pomocniczy, którego sam "utworzyłeś", mógł zalogować się do systemu, musisz przekazać mu login i hasło.

+ Dodaj

Nowego redaktora pomocniczego

Z innego "mojego" wniosku

Zarejestrowanego użytkownika OSF

Redaktor pomocniczy - użytkownik OSF

Możesz wskazać dowolnego innego użytkownika OSF - jeżeli znasz jego login.

Login *

bjalo

UWAGA: nie musisz (i nie możesz) nadawać hasła dla dodanych w ten sposób osób - ich dotychczasowe hasło jest ważne dla Twojego wniosku.

✓ Zapisz

Anuluj

2. **Do piątku 11 grudnia do godz. 12:00** prosimy o informację mailową, iż zakończyli Państwo edycję wniosku w systemie. Od tego momentu nastąpi weryfikacja formalna wniosku przez Dziekanat.

3. Po pozytywnej weryfikacji o której zostaną Państwo powiadomieni, należy złożyć wydrukowaną wersję wniosku, którą pobiera się z systemu ZSUN/OSF po jego przygotowaniu (Zakładka Wydruk - aktualny stan wniosku). Wydruk ten posiada znak wodny: wzór.

Prosimy o wydruk samego wniosku bez załączników. Wniosek powinien być podpisany przez Stypendystę na ostatniej stronie.

4. Gotowy wniosek należy przekazać (przesłać pocztą wewnętrzną) do Dziekanatu Wydziału Lekarskiego (pok. 7a) celem uzyskania akceptacji i podpisu Dziekana **do środy 16 grudnia do godz. 13:00**. **Wydrukowany wniosek musi być tożsamy z jego elektroniczną wersją, prosimy już nic nie edytować w systemie.**

5. Po uzupełnieniu wszystkich podpisów wniosek zostanie przekazany do Działu Nauki do podpisu elektronicznego prof. Sanaka oraz Pani Kwestor.

6. Po uzyskaniu wszystkich podpisów zostaną Państwo poinformowani o konieczności niezwłocznej wysyłki wniosku do Ministerstwa (w systemie ZSUN/OSF). Wniosek, który zostanie wysłany do Ministerstwa będzie dostępny w zakładce: Wydruk - wersja do Ministerstwa. Prosimy aby ten plik pdf wysłali Państwo bezpośrednio na adres mailowy dzial.nauki@uj.edu.pl

Kontakt:

mgr Bartłomiej Jałocha

Dziekanat Wydziału Lekarskiego Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum

ul. św. Anny 12, pok.7a

31-008 Kraków

Tel. 12 37 04 339, bartlomiej.jalocha@uj.edu.pl