

## 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 Szkolenia, 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**

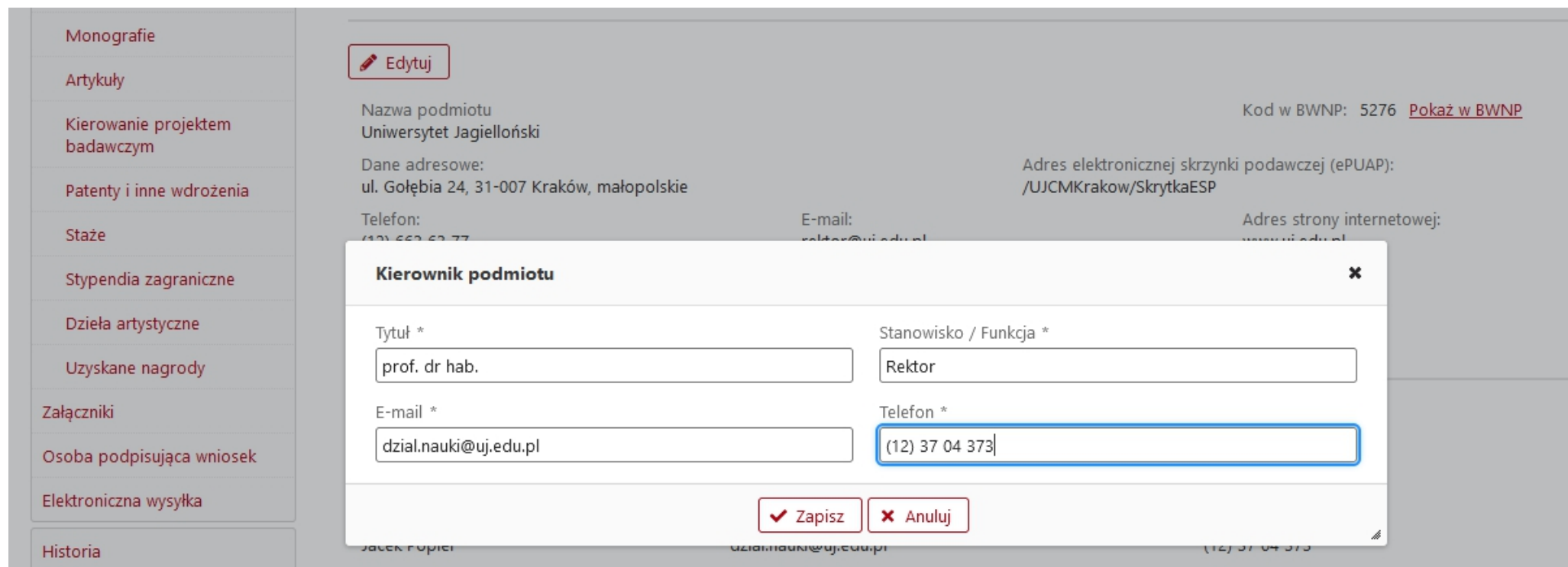
Wybierz z bazy OPI

**Dane wnioskodawcy**

Edytuj

Nazwa podmiotu  
Uniwersytet Jagielloński

Prosimy również o edycję adresu mailowego w części „kierownik podmiotu” na [dzial.nauki@uj.edu.pl](mailto:dzial.nauki@uj.edu.pl) oraz numeru telefonu na (12) 37 04 373



**Kierownik podmiotu**

Tytuł \* prof. dr hab.

Stanowisko / Funkcja \* Rektor

E-mail \* dzial.nauki@uj.edu.pl

Telefon \* (12) 37 04 373

Zapisz Anuluj

Natomiast w zakładce osoba podpisującej wniosek proszę wpisać:

Prof. dr hab. Marek Sanak, Pełnomocnik Prorektora CM ds. nauki i współpracy międzynarodowe (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](mailto:dzial.nauki@uj.edu.pl)

Młody naukowiec

Dziedziny naukowe

Wykaz osiągnięć

Monografie

Artykuły

Kierowanie projektem badawczym

Patenty i inne wdrożenia

Staże

Stypendia zagraniczne

Dzieła artystyczne

Uzyskane nagrody

Załączniki

Osoba podpisująca wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy

Czytelnicy

Strona główna

Helpdesk

Upoważnienie do podpisania wniosku: **Plik jest wymagany.**

Wniosek może podpisać elektronicznie wyłącznie wnioskodawca (rektor, dyrektor instytutu PAN, dyrektor instytutu badawczego lub dyrektor instytutu międzynarodowego, w których prowadzona jest szkoła doktorska, w której młody naukowiec jest doktorantem albo osoba kierująca podmiotem zatrudniającym młodego naukowca) albo osoba przez niego upoważniona.

Pełnomocnictwo wnioskodawcy powinno wskazywać, że dana osoba jest upoważniona do składania wniosków o przyznanie młodym naukowcom stypendium ministra za znaczące osiągnięcia.

### Osoba upoważniona do podpisania wniosku

#### Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Tytuł \*

Imię \*

Nazwisko \*

Stanowisko / Funkcja \*

E-mail \*

Numer telefonu służbowego

**Wypełnij danymi kierownika podmiotu**

Plik z upoważnieniem zostanie dołączony podczas sprawdzania Państwa wniosku.

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

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
<b>Redaktorzy pomocniczy</b>

## 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 \*

bjalocho

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 **poniedziałku 13 grudnia do godz. 8:00** prosimy o informację mailową, iż zakończyli Państwo edycję wniosku w systemie. Od tego momentu nastąpi weryfikacja formalna wniosku przez Dziekanat więc prosimy już go już nie zmieniać.

3. Po pozytywnej weryfikacji o której zostaną Państwo powiadomieni, należy złożyć wydrukowaną wersję wniosku, pobierając z systemu ZSUN/OSF (wcześniej należy wybrać sposób wysyłki – cyfrowy) jak na poniższym zdjęciu.

**Elektroniczna wysyłka**

Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu:

- [pieczęć o nazwie 'Serwer OSF-ZSUN'](#)
- [pieczęć o nazwie 'ZSUN OSF - OPI PIB'](#)

[Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa](#)

Sposób wysyłki wniosku do ministerstwa

[Edytuj](#)

Podpis cyfrowy

**Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF**

**Wniosek po pobraniu zostaje zablokowany. Prosimy o zapisanie go na dysku w pliku pdf a następnie jego wydruk bez załączników oraz podpisanie się na ostatniej stronie.**

4. Gotowy wniosek należy przekazać osobiście lub przesłać pocztą wewnętrzną do Dziekanatu Wydziału Lekarskiego (pok. 7a) celem uzyskania akceptacji i podpisu Dziekana **do czwartku 16 grudnia do godz. 8:30**. **Wydrukowany wniosek musi być tożsamy z jego elektroniczną wersją.**

5. Po otrzymaniu wiadomości o uzyskaniu akceptacji przez Dziekana należy wysłać elektroniczną wersję wniosku **do piątku 17 grudnia do godz. 15:00** na adres: [dzial.nauki@uj.edu.pl](mailto:dzial.nauki@uj.edu.pl) oraz DW [bartlomiej.jalocha@uj.edu.pl](mailto:bartlomiej.jalocha@uj.edu.pl) . Bardzo proszę dopilnować aby od momentu przesłania wniosku do podpisu nie odblokowywać go już w systemie ponieważ pojawi się wówczas niezgodność wersji co będzie skutkowało błędem podczas próby wysyłki (omawianej w kolejnym punkcie).

6. Po uzyskaniu wszystkich podpisów elektronicznych zostaną Państwo poinformowani o konieczności niezwłocznej wysyłki wniosku do Ministerstwa (w systemie ZSUN/OSF), najpóźniej do końca grudnia ale zalecamy to uczynić wcześniej.

**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](mailto:bartlomiej.jalocha@uj.edu.pl)