

Zalecenia dotyczące składania wniosków o stypendia ministra dla wybitnych młodych naukowców w systemie [ZSUN/OSF](#) (wersja uaktualniona – 02.12.2024)

Młody naukowiec po rejestracji na stronie <https://osf.opi.org.pl/app/> jako redaktor wniosków wybiera odpowiedni wniosek:

13. | [Wniosek o przyznanie stypendium ministra dla wybitnego młodego naukowca](#)

20 edycja

Wniosek o przyznanie stypendium ministra dla wybitnego młodego naukowca

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Informacją na temat składania wniosków o stypendia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla wybitnych młodych naukowców w grudniu 2023 r., zamieszczoną na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji i Nauki <https://www.gov.pl/web/nauka/stypendia-dla-mlodych-naukowcow>

Wniosek dotyczy *

Wybierz

Wybierz

Doktorant (nieposiadający stopnia doktora)

Osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym (nieposiadająca stopnia doktora)

Nauczyciel akademicki (nieposiadający stopnia doktora)

Osoba posiadająca stopień doktora

Przygotowując wniosek w zakładce Wnioskodawca należy podać dane w następujący sposób:

Wnioskodawca

Młody naukowiec

Dziedziny naukowe

Wykaz osiągnięć

Monografie

Artykuły

Dane podmiotu wnioskującego

Wnioskodawca:

Pole nie może być puste

Wybierz z bazy POL-on

Wyszukiwanie podmiotu



Nazwa instytucji:

Zawiera



Uniwersytet Jagielloński

Wyszukaj

▶ [Wiecej opcji](#)

1 - 1 z 1



1



20

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

Wybierz

1 - 1 z 1



1



20

Zaciągną się automatycznie dane Uczelni z bazy systemu. Prosimy jedynie o edycję adresu mailowego w części „kierownik podmiotu” na czp@uj.edu.pl oraz numeru telefonu na 512 749 469

Wnioskodawca

Nazwa podmiotu:

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

Rodzaj instytucji:

Uczelnia publiczna

Typ instytucji:

Uczelnia akademicka

Sektor:

publiczny

Dane adresowe:

ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, małopolskie

Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP):

/uj/SkrytkaESP

Telefon:

12 663 11 43

E-mail:

rektor@uj.edu.pl

Adres strony internetowej:

<http://www.uj.edu.pl/>

NIP:

675-000-22-36

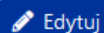
REGON:

000001270

KRS:

-

Kierownik podmiotu / osoba uprawniona do reprezentacji



Edytuj

Stopień lub tytuł naukowy:

brak danych

Stanowisko / Funkcja:

Rektor

Imię i nazwisko:

Piotr Michał Jedynak

Telefon:

brak danych

E-mail:

brak danych

Kierownik podmiotu / osoba uprawniona do reprezentacji



Stopień lub tytuł naukowy *

prof. dr hab.

Telefon *

512749469

E-mail *

czp@uj.edu.pl

✓ Zapisz

✗ Anuluj

Natomiast w zakładce osoba podpisującej wniosek proszę wpisać:

Prof. dr hab. Rafał Olszanecki, Pełnomocnik Prorektora ds. nauki i infrastruktury

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

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Tytuł * Prof. dr hab.

Imię * Rafał

Nazwisko * Olszanecki

Stanowisko / Funkcja * Pełnomocnik Prorektora

E-mail * czp@uj.edu.pl

Numer telefonu służbowego

Plik z upoważnieniem zostanie dołączony podczas sprawdzania Państwa wniosku.

→ **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

Do poniedziałku 9 grudnia do godz. 9:00 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.

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 'OSF - OPI PIB'](#)

[Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa](#)

PRZED PRZEKAZANIEM WNIOSKU DO PODPISU NALEŻY ZWERYFIKOWAĆ:

- kompletność adresu do korespondencji,
- prawidłowość danych dotyczących okresu kształcenia i nazwy szkoły doktorskiej lub podmiotu doktoryzującego - w przypadku doktorantów i osób przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym,
- prawidłowość danych dotyczących okresu zatrudnienia i nazwy jednostki zatrudniającej – w pozostałych przypadkach,
- datę uzyskania stopnia doktora – w przypadku osób posiadających stopień doktora,
- prawidłowość oświadczeń i dołączonych załączników, w tym podpisów,
- prawidłowość pełnomocnictwa do podpisywania wniosków,
- czy wniosek zostanie przesłany do podpisu właściwej osobie - jeżeli kandydat ubiega się o stypendium jako doktorant lub osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym i jednocześnie jest osobą zatrudnioną, wówczas wniosek składa (podpisuje) Rektor uczelni lub Dyrektor instytutu, w której/którym prowadzona jest szkoła doktorska (studia doktoranckie), w której młody naukowiec jest doktorantem/przygotowuje rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym a nie osoba kierująca podmiotem zatrudniającym doktoranta/osobę przygotowującą rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym.

Wnioskodawca (Rektor/Dyrektor) ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych ujętych we wniosku, w tym za weryfikację, czy wskazane we wniosku osiągnięcia spełniają wymogi określone w rozporządzeniu.

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.

Gotowy wniosek należy przekazać osobiście lub przesłać pocztą wewnętrzną do Dziekanatu Wydziału Lekarskiego (pok. 7a) celem uzyskania akceptacji i podpisu Dziekana **do czwartku 12 grudnia do godz. 13:00**. **Wydrukowany wniosek musi być tożsamy z jego elektroniczną wersją.**

Po otrzymaniu wiadomości o uzyskaniu akceptacji przez Dziekana należy wysłać elektroniczną wersję wniosku **do poniedziałku 16 grudnia do godz. 12:00** na adres: czp@uj.edu.pl oraz DW 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).

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