

Procedura złożenia wniosku do MEiN:

W celu złożenia wniosku należy zarejestrować się w systemie OSF: (<https://osf.opi.org.pl/app/adm/daneOsoby.do?do=zalozKonto>), a następnie:

- a. założyć wniosek w systemie OSF;
- b. dodać rolę „Redaktora pomocniczego” pracownikowi ZNN PW:
(Joanna Gruszka, login OSF: **j.gruszka**;
Renata Czubaszek, login OSF: **renata_czubaszek** – duża/mała litera ma znaczenie);
- c. powiadomić niezwłocznie ZNN o fakcie założenia wniosku drogą mailową, z podaniem swojego numeru telefonu do kontaktu oraz numeru ID wniosku.
UWAGA: w sekcji „Osoba podpisująca wniosek” należy wpisać prof. dra hab. inż. Mariusza Malinowskiego, Prorektora ds. Nauki;
- d. po uzupełnieniu wniosku w systemie OSF należy wydrukować **ostateczną wersję wniosku** i po własnoręcznym podpisie oraz zaparafowaniu przez kierownika jednostki przesłać skan wniosku na adres stypendia.wmn@pw.edu.pl;
- e. do przesyłanego drogą mailową wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie znaczących osiągnięć w działalności naukowej oraz oświadczenie młodego naukowca potwierdzające, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym, a także oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych (wzór do pobrania z systemu OSF).
- f. z systemu OSF z sekcji „Elektroniczna wysyłka” należy pobrać plik PDF z podpisem elektronicznym ZSUN. Plik ten należy przesłać na adres stypendia.wmn@pw.edu.pl, podając w **treści maila** swoje imię, nazwisko, stopień/tytuł, nazwę wydziału/jednostki, dyscyplinę naukową, nr ID wniosku.
UWAGA: plik z podpisem ZSUN, po pobraniu z systemu OSF, przed przesłaniem do ZNN należy nazwać w następujący sposób: **imię_nazwisko_ID wniosku**, np. Jan_Kowalski_123456;
- g. jeżeli plik zostanie przesłany prawidłowo, wg ww. wymogów, zostanie przekazany do podpisu cyfrowego Prorektora ds. Nauki,
- h. po podpisaniu, plik zostanie odesłany do wnioskodawcy w celu zamieszczenia go w sekcji „Elektroniczna wysyłka” w systemie OSF. Po tej operacji będzie możliwe wysłanie wniosku w systemie poprzez kliknięcie na „przycisk” „Wyślij do ministerstwa” w menu.

W systemie OSF założenie wniosku będzie możliwe:
Termin przesłania kompletnego wniosku do Zespołu ds. Nauki:

od 01.12.2023 r.
16.12.2023 r.

Osoby do kontaktu w Zespole ds. Nauki:

Joanna Gruszka, tel. wew. 64-46.
Renata Czubaszek, tel. wew. 62-50
e-mail: stypendia.wmn@pw.edu.pl