

Przesłanie w formie elektronicznej formularza konkursowego wraz z oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych i wizerunku w ramach konkursu „Opiekun Stypendysty Roku 2021/2022”

W celu dostarczenia do Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli dokumentów konkursowych w formie elektronicznej, należy założyć profil zaufany na platformie gov.pl.

Profil zaufany może założyć każda pełnoletnia osoba.

Po zarejestrowaniu profilu zaufanego na platformie gov.pl, należy go potwierdzić w ciągu 14 dni w wybranych urzędach i instytucjach. Pełna lista „punktów potwierdzających” udostępniona jest na stronie: Strona główna ePUAP » POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY » Znajdź punkt potwierdzający.

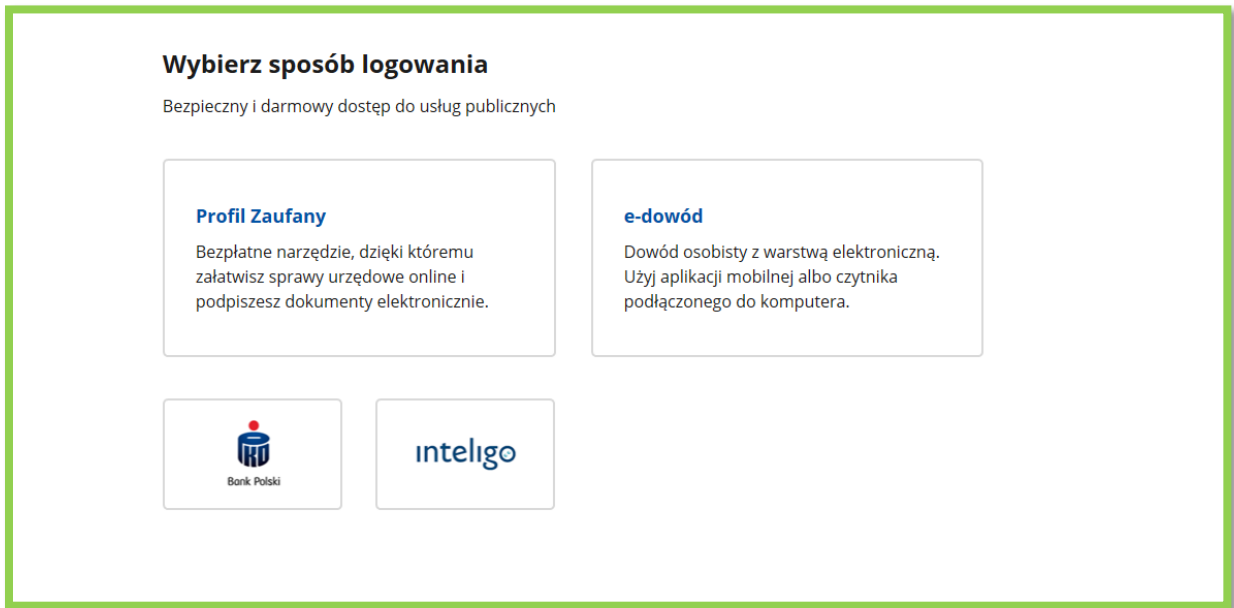
Po założeniu profilu zaufanego, jego potwierdzeniu i zalogowaniu się na ePUAP, użytkownik może przystąpić do elektronicznego przesłania dokumentów w konkursie „Opiekun Stypendysty Roku 2021/2022” do Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

Jak wysłać dokumenty?

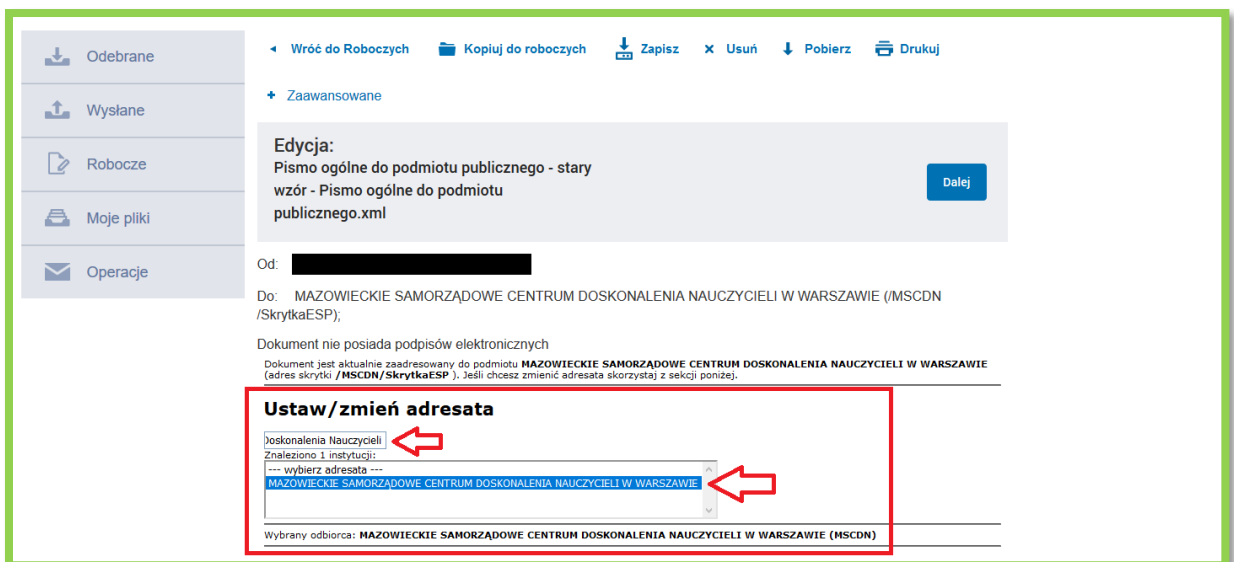
1. W celu wysłania dokumentów konkursowych, należy kliknąć na link: <http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego>
2. Klikamy: **Załatw sprawę**



3. Następnie wybieramy sposób logowania do serwisu ePUAP -> Profil Zaufany.



4. Następnie w polu **Ustaw / zmień adresata** wpisujemy: Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli. Poniżej pojawi się odnaleziony adresat (*klikamy na niego*)



5. W polu **Rodzaj pisma** wybieramy z listy rozwijalnej -> wniosek. W polu **Tytuł pisma** wpisujemy: **Konkurs Opiekun Stypendysty Roku 2021/2022**. W polu poniżej należy wpisać treść: Formularz konkursowy oraz Oświadczenie uczestnika konkursu o przetwarzaniu danych osobowych i wizerunku oraz imię i nazwisko nauczyciela opiekuna.

MAZOWIECKIE SAMORZĄDOWE CENTRUM
DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W WARSZAWIE
Warszawa
Warszawa
ul. Świętojerska 9

Rodzaj pisma:
wniosek

Tytuł pisma:
Konkurs Opiekun Stypendysty

Formularz konkursowy oraz Oświadczenie uczestnika konkursu o przetwarzaniu danych osobowych i wizerunku

6. Pole **Oświadczenie** zostawiamy odznaczone.

Oświadczenie:

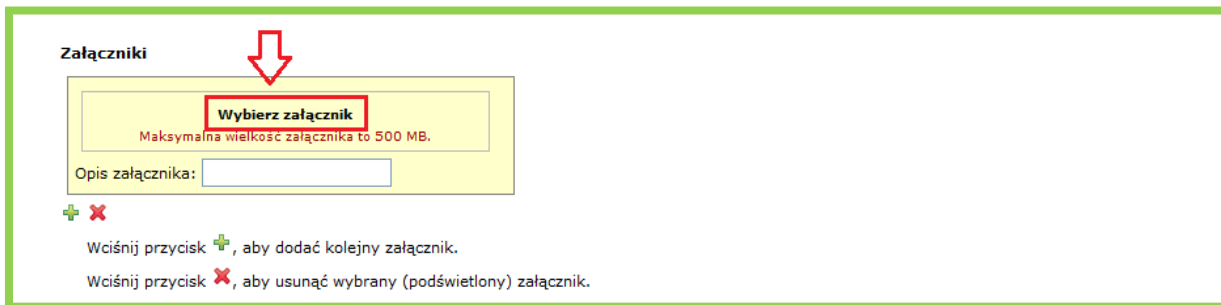
1. Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39¹ k.p.a. §1d Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23).

7. Następnie należy dodać wypełnione wcześniej i zapisane wymagane dokumenty konkursowe tj. formularz konkursowy i oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i wizerunku. Dokonujemy tego używając znaku „+”(klikamy w niego)

Załączniki

Wciśnij przycisk +, aby dodać załącznik.

8. Potem klikamy **Wybierz załącznik**. Element **Opis załącznika** zostawiamy niewypełniony.



Załączniki

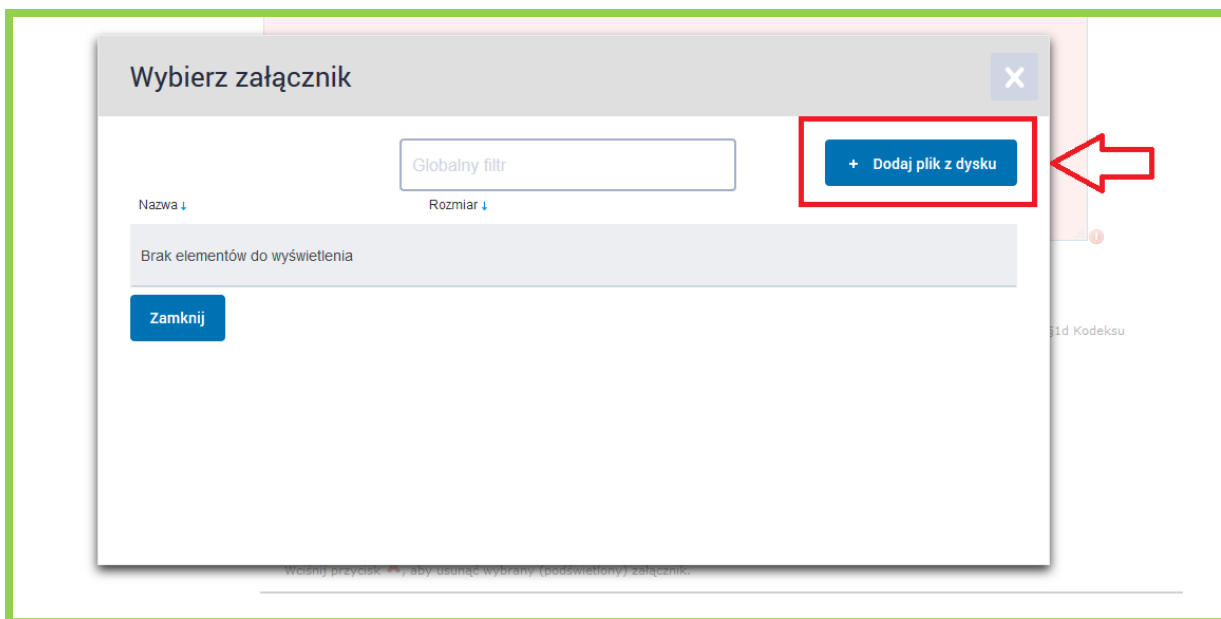
Wybierz załącznik
Maksymalna wielkość załącznika to 500 MB.

Opis załącznika:

+ -

Wciśnij przycisk +, aby dodać kolejny załącznik.
Wciśnij przycisk -, aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

9. Następnie klikamy **+ Dodaj plik z dysku**. Szukamy i wybieramy właściwy dokument z dysku komputera (formularz konkursowy lub oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i wizerunku).



Wybierz załącznik

Globalny filtr

+ Dodaj plik z dysku

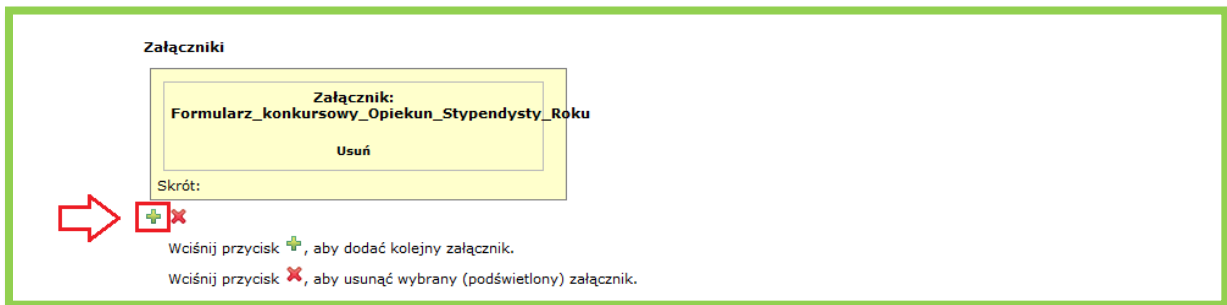
Nazwa ↓ Rozmiar ↓

Brak elementów do wyświetlenia

Zamknij

Wciśnij przycisk -, aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

10. Aby dodać kolejny załącznik klikamy w „+”, znajdujący się poniżej dodanego załącznika i powtarzamy procedurę jw.







Załączniki


Załącznik:
Formularz_konkursowy_Opiekun_Stypendysty_Roku

Usuń

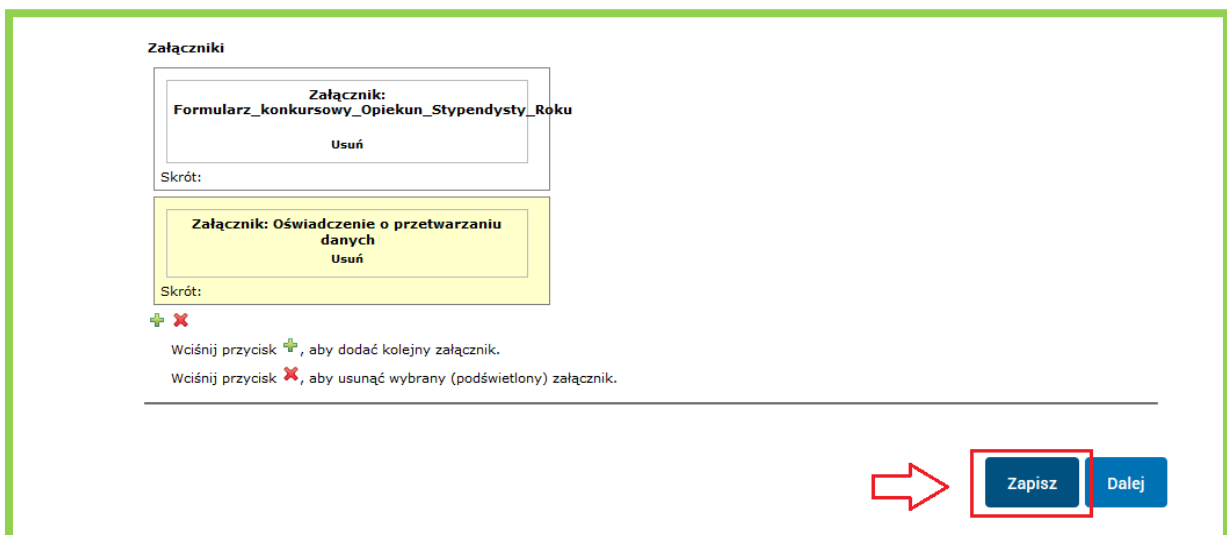
Skrót:

Wciśnij przycisk , aby dodać kolejny załącznik.

Wciśnij przycisk , aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

11. Po załadowaniu wszystkich załączników należy użyć przycisku **Zapisz**.



Załączniki

Załącznik:
Formularz_konkursowy_Opiekun_Stypendysty_Roku



Usuń


Skrót:


Załącznik: Oświadczenie o przetwarzaniu danych


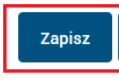

Usuń

Skrót:

Wciśnij przycisk , aby dodać kolejny załącznik.

Wciśnij przycisk , aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

12. Strona przeladuje się i na górze dokumentu pojawi się komunikat **Dokument zapisany.**

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with utility links like 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. A search bar and 'Moja Skrzynka' are also visible. Below the navigation, there are tabs for 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The main content area shows a confirmation message: '✓ Dokument zapisany.' This message is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. Below the message, there are options like 'Wróć do Roboczych', 'Kopiuj do roboczych', 'Zapisz', 'Usuń', 'Pobierz', and 'Drukuj'. There is also an 'Edycja:' section with a 'Dalej' button. At the bottom, there is an 'Od:' field and a 'Do:' field with the address 'MAZOWIECKIE SAMORZĄDOWE CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W WARSZAWIE (MSCDN /SkrytkaESP)'. A disclaimer at the bottom states that the document does not have electronic signatures.

13. Następnie przechodzimy na sam dół strony i korzystamy z przycisku **Dalej.**

The screenshot shows the 'Załączniki' (Attachments) section of the document upload interface. It displays two attachment cards. The first card is titled 'Załącznik: Formularz_konkursowy_Opiekun_Stypendysty_Roku' and has a 'Usuń' button. The second card is titled 'Załącznik: Oświadczenie o przetwarzaniu danych' and also has a 'Usuń' button. Below the cards, there are instructions: 'Wciśnij przycisk +, aby dodać kolejny załącznik.' and 'Wciśnij przycisk X, aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.' At the bottom right, there are two buttons: 'Zapisz' and 'Dalej'. The 'Dalej' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

14. Po przeładowaniu strony otrzymamy podgląd całego dokumentu. Należy sprawdzić wprowadzone dane. Następnie po weryfikacji klikamy **Podpisz**.

Widok dokumentu w systemie. Wyświetlony jest podgląd formularza konkursowego i oświadczenia. W sekcji 'Załączniki' znajdują się dwa pliki: 'Formularz_konkursowy_Opiekun_Stypendysty_Roku' i 'Oświadczenie o przetwarzaniu danych'. Na dole ekranu widoczne są przyciski: 'Podpisz', 'Wyślij bez podpisu' i 'Powrót do edycji'. Przycisk 'Podpisz' jest wyróżniony czerwonym ramieniem i czerwonym strzałką.

15. Wybieramy **Podpisz Podpisem zaufanym** i postępujemy zgodnie z dalszymi poleceniami.

Okno dialogowe 'Podpisywanie dokumentu' z dwiema opcjami: 'Podpisz certyfikatem kwalifikowanym' i 'Podpisz Podpisem Zaufanym'. Czerwona strzałka wskazuje na przycisk 'Podpisz Podpisem Zaufanym'.

16. W miejscu podpisu elektronicznego dostaniemy komunikat, że dokument został podpisany. Jeśli wszystko się zgadza naciskamy **Wyślij**.

Załączniki:

1. [Formularz konkursowy Opiekun Stypendysty Roku](#)
2. [Oświadczenie o przetwarzaniu danych](#)

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu
Data złożenia podpisu: [REDACTED]
Podpis elektroniczny

Załączniki

Formularz_konkursowy_Opiekun_Stypendysty_Roku	Podgląd Pobierz
Oświadczenie o przetwarzaniu danych	Podgląd Pobierz

[Podpisz](#) [Wyślij](#) [Powrót do edycji](#)