

## **Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego**

**Minister:**

**Jarosław Gowin**

**Godziny pracy urzędu:**

**8:15 - 16:15**

**Adres:**

**ul. Wspólna 1/3**

**00-529 Warszawa**

[sekretariat.bm@nauka.gov.pl](mailto:sekretariat.bm@nauka.gov.pl)

**Telefon:**

**centrala +48 22 529 27 18**

**Fax:**

**+48 22 501 78 65**

**NIP:**

**7010014467**

**Regon:**

**140533156**

## **Skrzynka podawcza MNiSW**

**Skrzynka podawcza MNiSW**

[Połącz z formularzem pisma ogólnego >>](#)

**UWAGA! Jeśli link nie zadziała, formularz można odnaleźć pod nazwą Pismo ogólne do podmiotu publicznego, w zakładce Alfabetyczna lista spraw ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)).**

- Wymagania techniczne:
  - Akceptowane formaty załączników: doc, docx, gif, jpg (jpeg), ods, ospan, pdf, png, rtf, svg, tif (tiff), txt, xls, xlsx, xml, zip, XAdES, PAdES.
  - Ze względu na ograniczenia techniczne ePUAP, wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza elektronicznego nie może przekroczyć 3.5MB. W przypadku dużej ilości załączników proponuje się wcześniej skompresować załączniki, przesłać załączniki w transzach albo dostarczyć materiał na e-nośniku. Użytkownicy posiadający w ePUAP uprawnienia podmiotów publicznych jednorazowo mogą przesyłać dokumenty, których łączna objętość wynosi do 250 MB.
- Wymagania prawne:
  - Uwierzytelnienie tożsamości: wymagane, o ile prawo nie stanowi inaczej.
  - Dopuszczalne typy uwierzytelnień: zaufany profil ePUAP albo bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu kwalifikowanego.
  - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia pisma: wydawane automatycznie przez podmioty publiczne.
  - Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD): wymagane podpisanie i odesłanie UPD przez osoby fizyczne. W przypadku nieodebrania UPD w ciągu 14 dni, pismo uważane jest za doręczone.



- Instrukcje i pomoc:
  - Instrukcje techniczne obsługi ePUAP [połącz >>](#)
  - Pomoc techniczna, instrukcje i kontakt ws. obsługi ePUAP [połącz >>](#)