

**Instrukcja uzyskania zestawu kwalifikowanego z podpisem elektronicznym Szafir
w ramach umowy pomiędzy Politechniką Poznańska a Krajową Izbą Rozliczeniową**

umowa Nr (PP) RU 00028630 zawarta na czas określony od dnia 26.02.2024r. na okres 36 miesięcy

proces zamówienia zestawu kwalifikowanego w ramach zawartej umowy:

1) pierwsze zamówienie przez użytkownika zestawu kwalifikowanego:

— użytkownik zestawu wypełnia formularz KIR (formularz w załączeniu)

w części B zamówienia użytkownik zestawu wypełnia pola od B1 do B7
(proszę zwrócić uwagę, czy jest drugie imię w dowodzie osobistym)

w części C – zestaw kwalifikowany standard lub mini użytkownik określa na jaki okres zamawia zestaw kwalifikowany (1 rok lub 2 lata) oraz jaki zamawia rodzaj czytnika, czy czytnik mini z małą kartą SIM czy też czytnik z kablem działający z dużą kartą

w części D zamówienia użytkownik wypełnia pola od D1 do D9

zgodnie z poleceniem Zastępcy Kanclerza Politechniki Poznańskiej składane wnioski muszą mieć wypełnione pola od D6 do D9 :

pole D6 – adres mailowy w domenie@put.poznan.pl

pole D7 – organizacja Politechnika Poznańska, jednostka organizacyjna – właściwy Wydział lub Dział

pole D8 – adres ul. Jacka Rychlewskiego 1, 60-965 Poznań

pole D9 – inne dane (bardzo ważne precyzyjne określenie przez zamawiającego)
tj. określona nazwa certyfikatu np.:

osoba upoważniona do wystawiania legitymacji studenckiej

lub

osoba upoważniona do wystawiania legitymacji doktoranta

lub

osoba upoważniona do wystawiania legitymacji

lub

stanowisko

np. Rektor/Prorektor/Dziekan/Prodziekan/Kierownik/Specjalista/itd ...

lub

nazwa własna

(czyli dowolna nazwa certyfikatu określona przez zamawiającego)

w przypadku braku określenia nazwy certyfikatu przez zamawiającego w polu D9 standardowo wpisywane jest: imiona i nazwisko

- po wypełnieniu zamówienia użytkownik uzyskuje na zamówieniu podpis swojego bezpośredniego przełożonego lub osoby zatwierdzającej faktury w danej jednostce organizacyjnej,
- **wypełniony edytowalny formularz pdf plus skan wypełnionego formularza z podpisem bezpośredniego przełożonego lub osoby zatwierdzającej faktury** (zamiast skanu formularza plik pdf zamówienia podpisany elektronicznie przez przełożonego jeśli to jest możliwe) zamawiający odsyła na adres miroslaw.kmiecik@put.poznan.pl celem dalszego procedowania zamówienia zestawu kwalifikowanego zgodnie z zawartą umową,
- w przypadku prawidłowo wypełnionego zamówienia, po uzyskaniu na zamówieniu podpisów JMR oraz Kwestora PP następuje zamówienie zestawu kwalifikowanego w KIR,
- Krajowa Izba Rozliczeniowa samodzielnie poinformuje już subskrybenta (użytkownika zestawu) bez udziału PP o możliwości jego odbioru na ul. Wierzbęcice 44a w Poznaniu, przy odbiorze wymagany jest dowód osobisty.

2) odnowienie zestawu kwalifikowanego na kolejny okres:

- użytkownik zestawu wypełnia formularz KIR (formularz w załączeniu)

w części B zamówienia użytkownik zestawu wypełnia pola od B1 do B7 (proszę zwrócić uwagę, czy jest drugie imię w dowodzie osobistym)

w części C – odnawianie certyfikatów – zestaw odnowieniowy użytkownik określa na jaki okres odnawia zestaw kwalifikowany (1 rok lub 2 lata) oraz jaką zamawia kartę kryptograficzną, duża lub mała (SIM)

w części D zamówienia użytkownik wypełnia pola od D1 do D9

zgodnie z poleceniem Zastępcy Kanclerza Politechniki Poznańskiej składane wnioski muszą mieć wypełnione pola od D6 do D9 :

pole D6 – adres mailowy w domenie@put.poznan.pl

pole D7 – organizacja Politechnika Poznańska, jednostka organizacyjna – właściwy Wydział lub Dział

pole D8 – adres ul. Jacka Rychlewskiego 1, 60-965 Poznań

pole D9 – inne dane (bardzo ważne precyzyjne określenie przez zamawiającego) tj. określona nazwa certyfikatu np.:

osoba upoważniona do wystawiania legitymacji studenckiej

lub

osoba upoważniona do wystawiania legitymacji doktoranta

lub

osoba upoważniona do wystawiania legitymacji

lub

stanowisko

np. Rektor/Prorektor/Dziekan/Prodziekan/Kierownik/Specjalista/itd ...

lub

nazwa własna

(czyli dowolna nazwa certyfikatu określona przez zamawiającego)

w przypadku braku określenia nazwy certyfikatu przez zamawiającego w polu D9 standardowo wpisywane jest: imiona i nazwisko

- po wypełnieniu zamówienia użytkownik uzyskuje na zamówieniu podpis swojego bezpośredniego przełożonego lub osoby zatwierdzającej faktury w danej jednostce organizacyjnej,
- **wypełniony edytowalny formularz pdf plus skan wypełnionego formularza z podpisem bezpośredniego przełożonego lub osoby zatwierdzającej faktury** (zamiast skanu formularza plik pdf zamówienia podpisany elektronicznie przez przełożonego jeśli to jest możliwe) zamawiający odsyła na adres mirosław.kmiecik@put.poznan.pl celem dalszego procedowania zamówienia zestawu kwalifikowanego zgodnie z zawartą umową,
- w przypadku prawidłowo wypełnionego zamówienia, po uzyskaniu na zamówieniu podpisów JMR oraz Kwestora PP następuje zamówienie zestawu kwalifikowanego w KIR,
- Krajowa Izba Rozliczeniowa samodzielnie poinformuje już subskrybenta (użytkownika zestawu) bez udziału PP o możliwości jego odbioru na ul. Wierzbicice 44a w Poznaniu, przy odbiorze wymagany jest dowód osobisty