

Afiliacje

- Podstawowe informacje
- Rodzaje afiliacji
- Wnioskowanie o afiliację
 - 1. Wybór zakładki "Afiliacje"
 - 2. Dodawanie nowej afiliacji
 - 3. Uzupełnienie danych
 - 4. Wysłanie afiliacji
- Przedłużanie afiliacji
 - Przedłużanie a zmiana afiliacji
 - Jak przedłużyć afiliację
 - 5. Zmiana afiliacji z podopiecznego na opiekuna.
 - 6. Wygaszanie afiliacji
 - 7. Podnoszenie afiliacji

Podstawowe informacje

- Afiliacja to powiązanie użytkownika z nauką polską.
- Afiliacja jest niezbędna w celu korzystania z zasobów Infrastruktury PLGrid (obliczenia, przechowywanie danych, cloud).
- Użytkownik może posiadać więcej niż jedną afiliację.
- Afiliacje są przyznawane na określony czas. Przed upływem daty ważności afiliacji należy zawnioskować o jej przedłużenie.
- Pracownicy jednostek naukowych odpowiadają za weryfikację swoich podopiecznych.
- W momencie aktywacji pierwszej afiliacji użytkownikowi przyznawany jest automatycznie zespół testowy o ID: plgt-[login z wyłączeniem przedrostka "plg"] (np. dla użytkownika plguztykownik ID zespołu testowego to: plgt-uztykownik).

Do korzystania z zasobów Infrastruktury PLGrid uprawnione są osoby prowadzące badania naukowe w ramach jednostki naukowej na terenie Polski, a także współpracujący z nimi studenci oraz doktoranci. Aby móc skorzystać z Infrastruktury PLGrid należy zgłosić fakt powiązania z jednostką naukową, czyli swoją **afiliację**.

Z Infrastruktury PLGrid można korzystać jedynie w celu prowadzenia badań naukowych w ramach podanej jednostki naukowej.

Rodzaje afiliacji

W Portalu PLGrid można zarejestrować następujące **typy afiliacji**.

1. **Pracownik jednostki naukowej**
To osoba zatrudniona w jednostce naukowej i prowadząca w niej badania, posiadająca rekord w bazie [Ludzie Nauki](#) (tzw. baza OPI) oraz minimum stopień naukowy dr. Osoba taka ma możliwość angażowania do współpracy Podopiecznych.
2. **Podopieczny pracownika jednostki naukowej**
To osoba nie zatrudniona w jednostce naukowej (lub zatrudniona w jednostce, lecz nie posiadająca wymaganego stopnia naukowego), lecz współpracująca z kimś zatrudnionym w takiej jednostce i w ramach tej jednostki.

Wnioskowanie o afiliację

1. Wybór zakładki "Afiliacje"

Aby dodać swoją afiliację, należy w Portalu PLGrid przejść do zakładki **Afiliacje**.

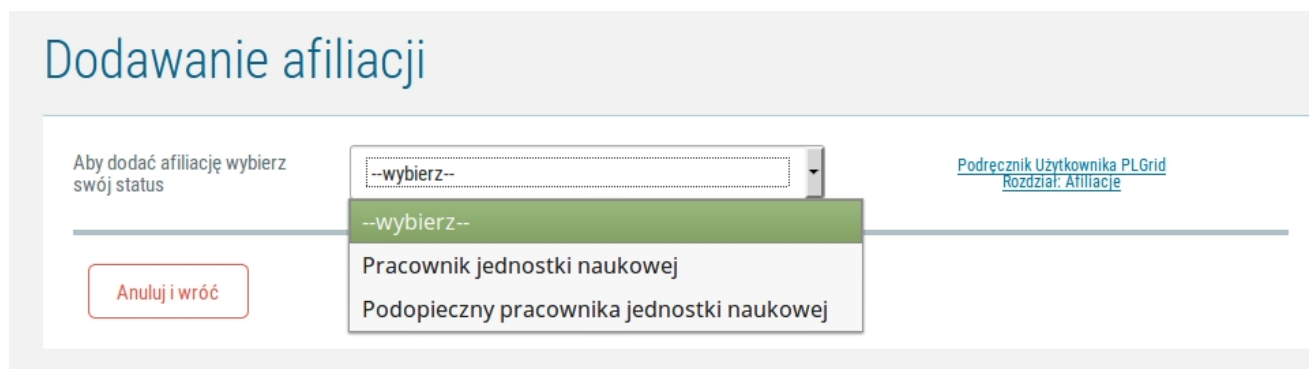
NAZWA	STATUS	DATA WYGASANIA	AKCJE
→ Moja afiliacja	oczekuje na akceptację	2021-02-03	szczegóły

Widok "Moje afiliacje"

W widoku "Moje afiliacje" znajduje się podgląd wszystkich afiliacji wraz z informacją o ich statusie i dacie wygaśnięcia. Możemy również zobaczyć szczegóły każdej afiliacji, klikając w nią.

2. Dodawanie nowej afiliacji

Za pomocą zielonego przycisku **Dodaj** należy przejść do formularza, w którym określamy wybrany typ afiliacji.



Wybór typu afiliacji

Widok formularza dodawania afiliacji dla Pracownika naukowego

Widok formularza dodawania afiliacji dla Podopiecznego

3. Uzupełnienie danych

W formularzu należy dokładnie uzupełnić dane według wskazówek:

nazwa pola	co wpisać?
Jednostka	Nazwa uczelni wraz z podjednostkami - wybierane z listy w kolejności: <ul style="list-style-type: none"> ■ wybrać jednostkę najwyższego stopnia, np. Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie lub Polska Akademia Nauk ■ wybrać podjednostkę (najczęściej: wydział), np. Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej ■ wybrać kolejną podjednostkę (najczęściej: katedra lub instytut), np. Katedra Informatyki Stosowanej
Strona internetowa organizacji naukowej	Oficjalna strona jednostki naukowej.
Adres e-mail	Adres e-mail w domenie instytucji naukowej. Adres będzie potwierdzany w sekretariacie jednostki naukowej.

Dziedzina nauki - Kategoria	Dziedzina nauki, w ramach której prowadzone są badania.
Data weryfikacji afiliacji - Ważna do	System domyślnie ustala czas trwania afiliacji na okres: - 5 lat - w przypadku pracownika jednostki naukowej lub - 6 miesięcy - w przypadku podopiecznego. W czasie rejestrowania afiliacji można zadeklarować krótszy czas. Przedłużenie czasu aktywności afiliacji jest możliwe na krótko przed jej wygaśnięciem; należy o nie wówczas zawniekskować.
Zaufany agent	Dotyczy jedynie osób, które zostały poproszone przez pracownika PLGrid (najczęściej w sytuacji szkolenia) o podanie numeru tzw. zaufanego agenta.
Nazwa afiliacji	Indywidualna nazwa afiliacji - widoczna dla użytkownika.

W przypadku wyboru roli "**Jestem podopiecznym pracownika jednostki naukowej**" użytkownik dodatkowo uzupełnia dane dotyczące Opiekuna naukowego:

- **Imię i Nazwisko** Opiekuna
- **Adres e-mail Opiekuna**, który będzie można potwierdzić, dzwoniąc do sekretariatu jednostki naukowej. **Najlepiej, gdyby podany e-mail był w domenie tej instytucji.**
- Numer **OPI** (opcjonalnie), który można znaleźć w bazie [Ludzie Nauki](#).



WAŻNE

Użytkownik powinien podać **pełną afiliację, tj. maksymalną ilość podjednostek organizacji**, w której jest afiliowany.

Jeżeli na liście wyszukiwania nie ma jednostki, która afiliuje Użytkownika - istnieje możliwość **wprowadzenia nowej jednostki** ręcznie. Ta akcja podlega weryfikacji Operatora Infrastruktury PLGrid.

Wnioski z jednostopniową afiliacją będą odrzucane.



WAŻNE

W związku z trwającymi pracami aktualizacji Portalu Użytkownika, funkcjonalność automatycznego wysłania zaproszenia do Opiekuna, który nie posiada konta w Infrastrukturze, została zawieszona.

W tej sytuacji Opiekun, który nie posiada jeszcze konta w naszym systemie, proszony jest o jego założenie oraz wypełnienie afiliacji pracownika jednostki naukowej.

Dodawanie afiliacji

Aby dodać afiliację wybierz swój status: Pracownik jednostki naukowej [Podopieczny Użytkownika PLGrid](#)
[Zobacz więcej](#)

Tvoja organizacja

Jednostka:

Strona internetowa jednostki afiliacji: Wpisz adres strony internetowej swojej organizacji np. www.plgrid.pl

E-mail:

Zanim dodasz nową jednostkę, idź: [Z nową jednostką](#)

Dziedzina nauki:

Kategoria:

O okres trwania:

Wygasa dnia: Ustawiono domyślny dzień wygaśnięcia afiliacji. Po upływie wyznaczonego czasu wygasła afiliacja zostanie poddana ponownej weryfikacji. Jeżeli chcesz, że czas trwania afiliacji jest krótszy niż ten zaplanowany przez system, możesz go skrócić.

Zaufany agent: Zaufany Agent jest osobą, która przyjęła zaproszenie i zobowiązuje się do nadzoru nowych użytkowników do momentu ich przyłączenia do Infrastruktury PLGrid.

Chcesz dokonać weryfikacji przez zaufanego agenta? Tak Nie

Nazwa Twojej afiliacji: Wpisz indywidualną nazwę afiliacji (np. Miasto Afiliacji). Ta nazwa zostanie dodana do listy afiliacji. Jeśli tego nie zrobisz, domyślna nazwa przynajmniej portalu naszej jednostki.

Wybór jednostki naukowej w widoku Pracownika naukowego

Dodawanie afiliacji

Aby dodać afiliację wybierz swój status: **Podopieczny pracownika jednostki naukowej** [Podopieczny Użytkownika PLGrid](#) [Pracownik](#) [Pracownik](#)

Twój opiekun

Imię opiekuna: Podaj imię i nazwisko opiekuna naukowego, z którym współpracujesz w ramach jednostki naukowej.

Nazwisko opiekuna:

Email opiekuna:

OPI opiekuna:

Jeżeli Twój opiekun naukowy posiada rekord w bazie Rejstra Państwa, prosimy o podanie jego numeru OPI do którego baze Rejstra Państwa [zwrócić](#), które ma być poprawne, oraz podanie numeru OPI zrealizacji przyznawanej przez weryfikację afiliacji.

Twoja organizacja

Jednostka: Wpisz adres strony internetowej swojej organizacji np. www.plgrid.pl

Strona internetowa jednostki afiliacji:

Nazwa Twojej afiliacji:

Dziedzina nauki:

Kategoria:

Zanim dodasz nową jednostkę, OPI:

Zaufany agent:

Chcę dokonać weryfikacji przez zaufanego agenta? Tak Nie Zaufany Agent jest osobą, która uzyskała granicę uprawnień od administratora weryfikacji nowych użytkowników do Infrastruktury PLGrid.

Okres trwania: Okres trwania afiliacji. Po upływie wyznaczonego czasu afiliacja zostanie poddana ponownej weryfikacji. Jeżeli chcesz, to czas trwania afiliacji jest dłuższy niż ten zaprogramowany przez system, możesz go skrócić.

Wygasła data:

Wybór jednostki naukowej w widoku Podopiecznego

4. Wysłanie afiliacji

Po uzupełnieniu danych formularz rejestracji afiliacji należy wysłać za pomocą opcji **"Wyślij afiliację do weryfikacji"**.



Afilacja wymaga weryfikacji.

Afilacja pracownika jednostki naukowej jest weryfikowana przez Operatora Infrastruktury PLGrid. Weryfikacja może trwać do 3 dni roboczych.

Afilacja podopiecznego jest weryfikowana przez Opiekuna (konieczne jest potwierdzenie faktu współpracy w ramach podanej jednostki); czas weryfikacji zależy od czasu reakcji Opiekuna. W przypadku, gdy Opiekun nie posiada konta w Portalu PLGrid, konieczna jest wcześniejsza weryfikacja Opiekuna przez Operatora.

Przedłużanie afiliacji

Przedłużanie a zmiana afiliacji

Jeżeli ważność afiliacji się kończy a status użytkownika w jednostce naukowej się nie zmienia, należy zawnioskować o jej przedłużenie. Nie należy tworzyć kolejnych afiliacji zawierających te same dane co istniejąca afiliacja (ta sama jednostka naukowa, typ afiliacji (podopieczny /pracownik) i - jeśli dotyczy - opiekun).

Nową afiliację należy założyć w momencie, gdy zmienia się np. opiekun naukowy, jednostka lub typ afiliacji (podopieczny/pracownik, np. użytkownik z podopiecznego staje się pracownikiem jednostki).

Jak przedłużyć afiliację

Na 30 dni przed wygaśnięciem afiliacji Użytkownik jest informowany drogą e-mailową o bliskim wygaśnięciu afiliacji. Wtedy w zakładce "Afilacje" obok tej afiliacji pojawia się zielony przycisk **"Przedłuż"**. Kliknięcie w niego powoduje zniknięcie przycisku oraz:

1. Jeżeli afiliacja jest typu **"Pracownik jednostki naukowej"** - Operator PLGrid otrzymuje informację o zawnioskowaniu o przedłużenie i weryfikuje aktualność afiliacji w jednostce naukowej.
2. Jeżeli afiliacja jest typu **"Podopieczny"** - do Opiekuna przypisanego do tej afiliacji wysyłana jest wiadomość z prośbą o przedłużenie afiliacji Podopiecznego. Opiekun może przedłużyć afiliację w portalu PLGrid w zakładce "Podopieczny", jeśli nadal prowadzi współpracę z Podopiecznym. Instrukcja dla Opiekuna znajduje się w sekcji [Instrukcja dla Opiekuna](#).

Jeżeli afiliacja zostanie przedłużona, użytkownik zostanie o tym poinformowany e-mailowo.

Jeśli afiliacja nie została przedłużona mimo, iż użytkownik kliknął przycisk "Przedłuż" lub gdy afiliacja już wygasła, wówczas w celu jej przedłużenia:

1. Jeżeli afiliacja jest typu **"Pracownik jednostki naukowej"** - proszę zgłosić ten fakt przez [Helpdesk PLGrid](#).

2. Jeżeli afiliacja jest typu **"Podopieczny"** - proszę skontaktować się z Opiekunem, który jest właściwą osobą do przedłużania afiliacji swoich podopiecznych. Opiekun może w każdym momencie zmienić datę ważności afiliacji podopiecznego w zakładce "Podopieczni" w sekcji "Akcje". Instrukcja dla Opiekuna znajduje się w sekcji [Instrukcja dla Opiekuna](#).

W przypadku nie przedłużenia afiliacji do końca jej czasu ważności afiliacja wygasa.

Użytkownik nie posiadający żadnej aktywnej afiliacji traci prawo do korzystania z zasobów Infrastruktury PLGrid.

NAZWA	STATUS	WAŻNA DO	AKCJE
PRz	aktywna	2016-11-30	Przedłuż szczegóły

5. Zmiana afiliacji z podopiecznego na opiekuna.

W celu zmiany afiliacji z typu "Podopieczny" na "Opiekun" należy zalogować się do portalu, przejść do zakładki "Afiliacje" oraz skorzystać

z opcji "Podnieś"

Podnieś

6. Wygaszanie afiliacji

W celu wygaszenia afiliacji należy zalogować się do portalu, przejść do zakładki "Afiliacji" oraz skorzystać z opcji "Wygas"

Wygas

7. Podnoszenie afiliacji

⚠ Podnoszenie afiliacji jest akcją, która skutkuje zawniośkowaniem o zmianę typu afiliacji z [afiliacji podopiecznego](#) na [afiliację pracownika jednostki naukowej](#). Akcja ta skierowana jest wyłącznie do użytkowników, którzy będąc podopiecznymi pracownika jednostki naukowej, uzyskali prawo do zmiany typu afiliacji (np. obronili doktorat i zostali zatrudnieni w danej jednostce). Jeśli nie zachodzą przesłanki do przyznania afiliacji pracownika jednostki naukowej, wniosek o podniesienie afiliacji zostanie odrzucony.

W celu podniesienia afiliacji należy zalogować się do portalu, przejść do zakładki "Afiliacji" oraz skorzystać z opcji "Podnieś".

Podnieś



SPRAWDŹ: [ZARZĄDZANIE PODOPIECZNYMI](#), [ZESPOŁY](#), [CERTYFIKATY](#), [SŁOWNICZEK](#)

Kolejnym krokiem jest [ZAŁOŻENIE ZESPOŁU](#) lub [WYBRANIE USŁUGI](#)



lub