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.

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 radon (https://radon.nauka.gov.pl/) 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**.

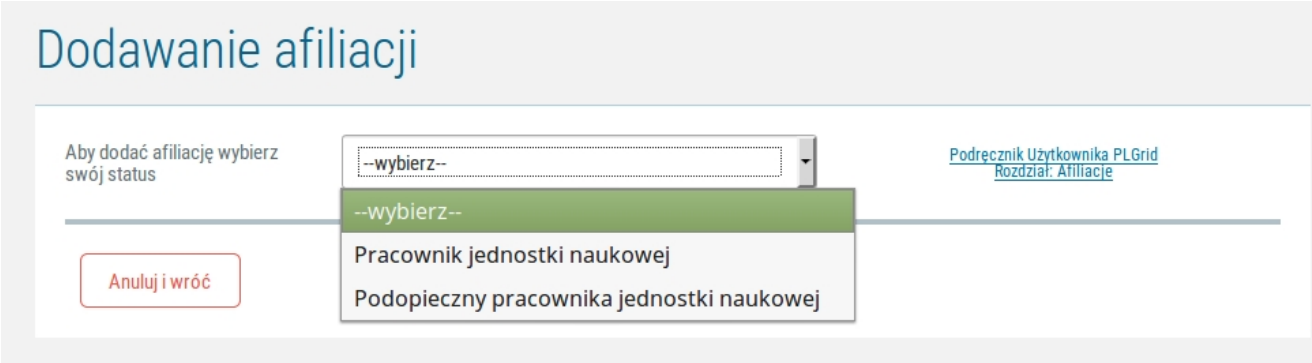


Widok "Moje afiliacje"

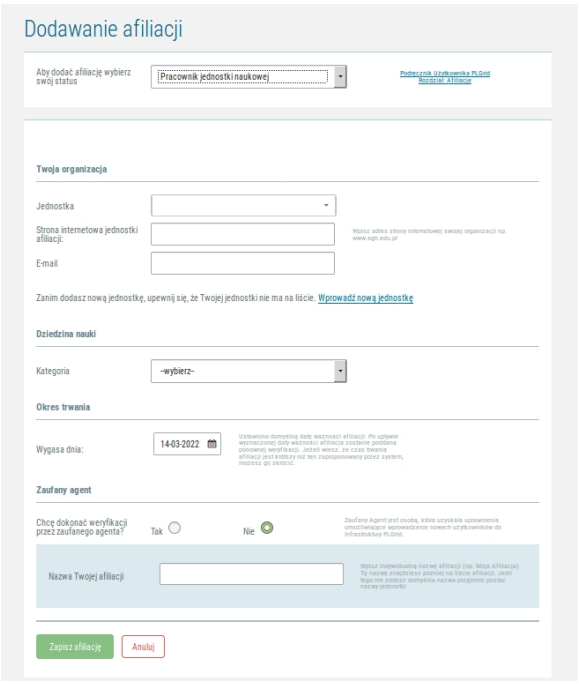
W widoku "Moje afiliacje" znajduje się podgląd wszystkich afiliacji wraz z informacją o ich statusie i dacie wygaśnięcia. Możemy również zobaczyć szczegóły każdej afiliacji, klikając w nią.

2. Dodawanie nowej afiliacji

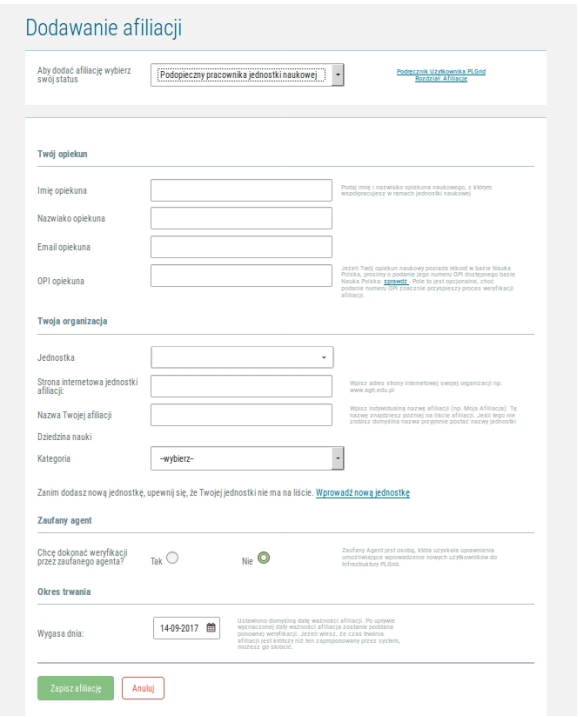
Za pomocą zielonego przycisku **Dodaj** należy przejść do formularza, w którym określamy wybrany typ afiliacji.



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: ■ 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
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 zawnioskować.
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 **afiliację zgodną z miejscem zatrudnienia** do stopnia drugiego. Najczęściej jest to Nazwa uczelni - Wydział.

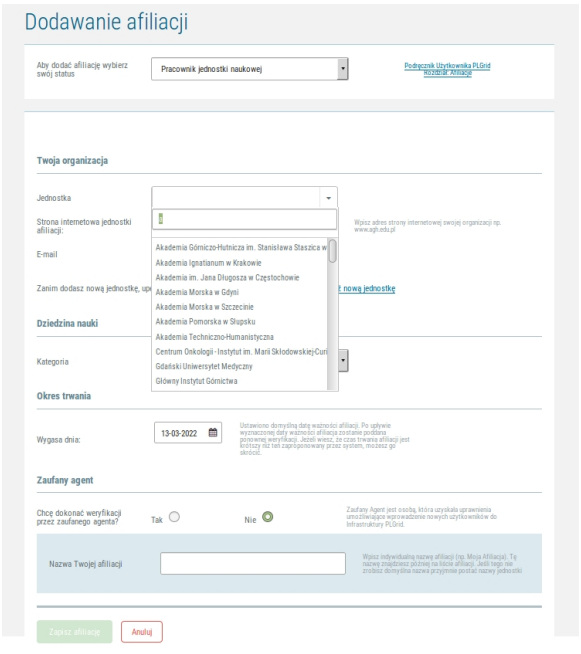
Jeżeli na liście wyszukiwania nie ma jednostki, która afiliuje Użytkownika - istnieje możliwość **wprowadzenia nowej jednostki** ręcznie. Ta akcja podlega weryfikacji Operatora Infrastruktury PLGrid.

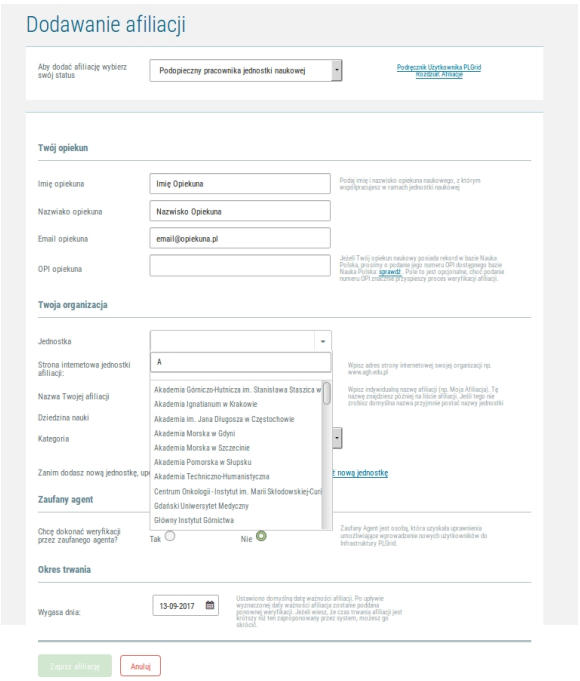
Wnioski z jednostopniową afiliacją będą odrzucane.

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.





Wybór jednostki naukowej w widoku Pracownika naukowego

Wybór jednostki naukowej w widoku Podopiecznego

4. Wysłanie afiliacji

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

> Afiliacja wymaga weryfikacji.
>
> Afiliacja pracownika jednostki naukowej jest weryfikowana przez Operatora Infrastruktury PLGrid. Weryfikacja może trwać do 3 dni roboczych.
>
> Afiliacja podopiecznego jest weryfikowana przez Opiekuna (konieczne jest potwierdzenie faktu współpracy w ramach podanej jednostki); czas weryfikacji zależny jest 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 "Afiliacje" 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.

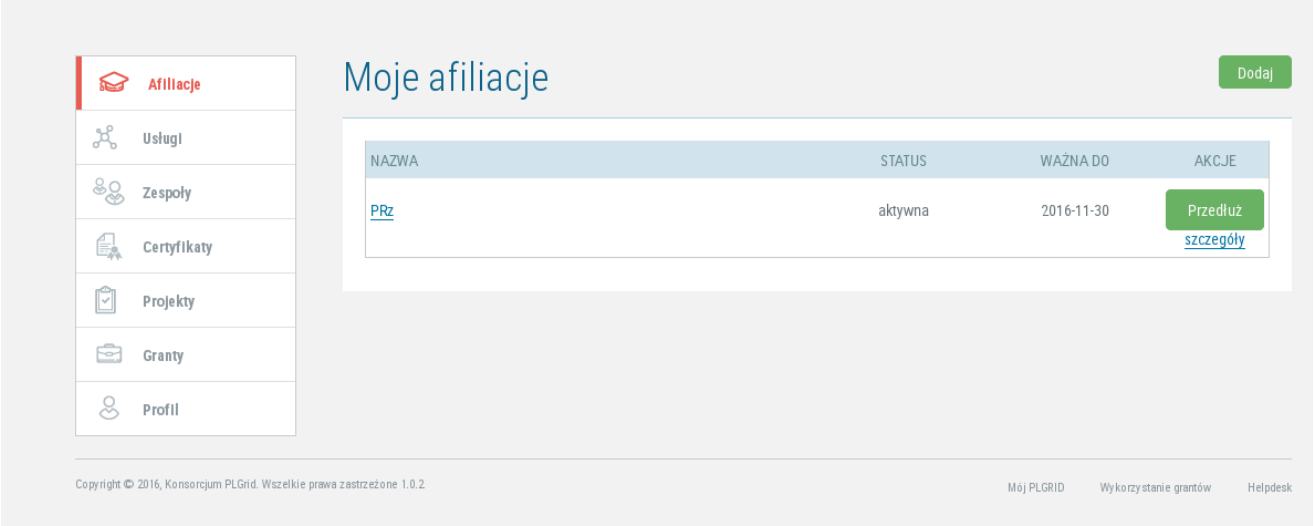
Jeżeli afiliacja zostanie przedłużona, użytkownik zostanie o tym poinformowany e-mailowo.

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.



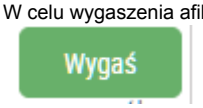
5. Zmiana afiliacji z podopiecznego na opiekuna.

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



6. Wygaszanie afiliacji

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



7. Podnoszenie afiliacji

⚠️ Podnoszenie afiliacji jest akcją, która skutkuje zawnioskowaniem 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".



SPRAWDŹ: **ZARZĄDZANIE PODOPIECZNYMI** , **ZESPOŁY**, **CERTYFIKATY** , **SŁOWNICZEK**

Kolejnym krokiem jest ZAŁOŻENIE ZESPOŁU lub WYBRANIE USŁUGI