



## HAP hodnocení akademických pracovníků

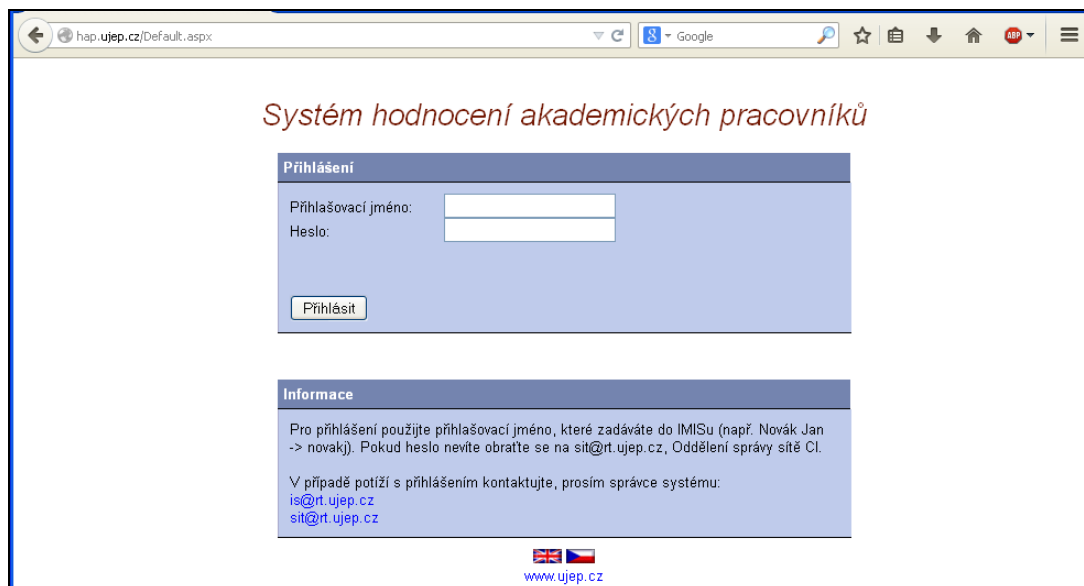
### Uživatelský manuál - stručný

Systém spravuje Centrum informatiky:

správce: Jiří Vrzák, analytik systémových vazeb: Mgr. Bronislava Palíková.

Kontaktní e-mail: [is@rt.ujep.cz](mailto:is@rt.ujep.cz)

Systém HAP se nachází na internetové adrese: <https://hap.ujep.cz>



Obrázek 1. Přihlašovací stránka.

### 1. Přihlášení

Uživatel se přihlašuje uživatelským jménem a heslem, stejným jako do systému IMIS a poštovního systému UJEP.

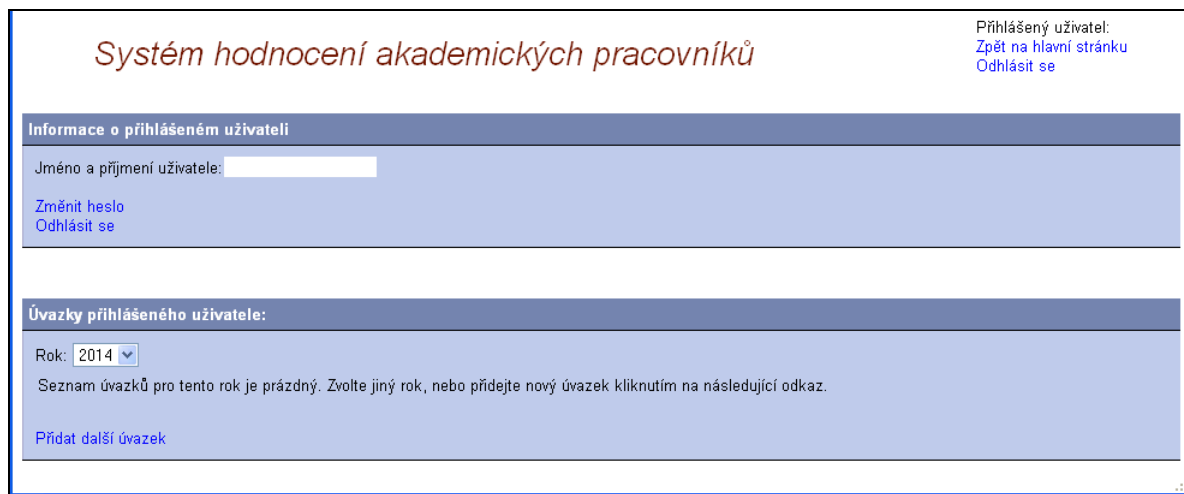
**Poznámka:** Změna tohoto hesla (jednotného pro všechny výše uvedené systémy) lze provést podle návodu na <http://ci.ujep.cz/>.

Po přihlášení se zobrazí úvodní stránka systému HAP (obr.2.) s údaji o přihlášeném uživateli a blok pracovních úvazků dle kalendářního roku hodnocení (upozorňujeme, že se nejedná o akademický rok, ale o rok kalendářní).

Všechny pracovní úvazky z roku 2013 byly do systému vloženy podle informací z personálního systému.

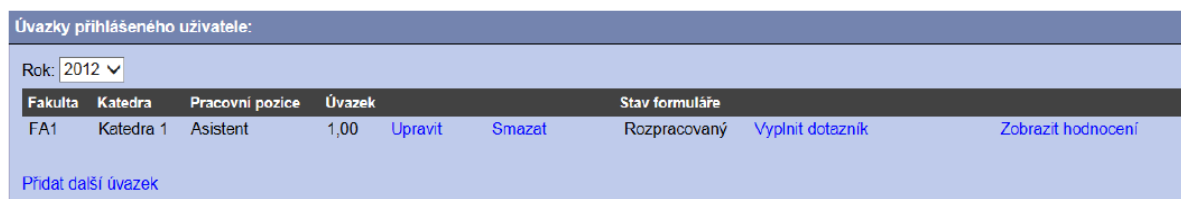
Vedoucím pracovníkům se zobrazí také blok „Výsledky hodnocení“ pro jeho pracoviště (katedru).

**Poznámka:** V případě změny vedoucího katedry prosím požádejte o opravu na adresu [is@ujep.cz](mailto:is@ujep.cz) uveďte kdo koho nahrazuje pro které pracoviště.



Obrázek 2. Úvodní stránka po přihlášení.

Po ukončení práce se systémem HAP se odhlaste kliknutím na „**Odhlásit se**“ v pravém horním rohu stránky.



Obrázek 3. Úvazky přihlášeného uživatele.

Blok „Úvazky přihlášeného uživatele:“(obr. 3.) **je pouze pro kontrolu !!!** Údaje jsou již vyplněné dle údajů z personálního oddělení. **Prosíme údaje neměňte !**

Přehled úvazků zobrazuje informace o úvazku a informace o hodnotícím formuláři, který je spojen s daným úvazkem. Přehled úvazků je vázán na kalendářní rok - ne tedy na akademický rok.

Historii úvazků lze procházet pomocí výběru roku v rozbalovacím poli „Rok“.

**Poznámka:** Případný nesoulad úvazků prosím oznamte na adresu [is@rt.ujep.cz](mailto:is@rt.ujep.cz) a změna údajů bude projednána s vedením fakulty.

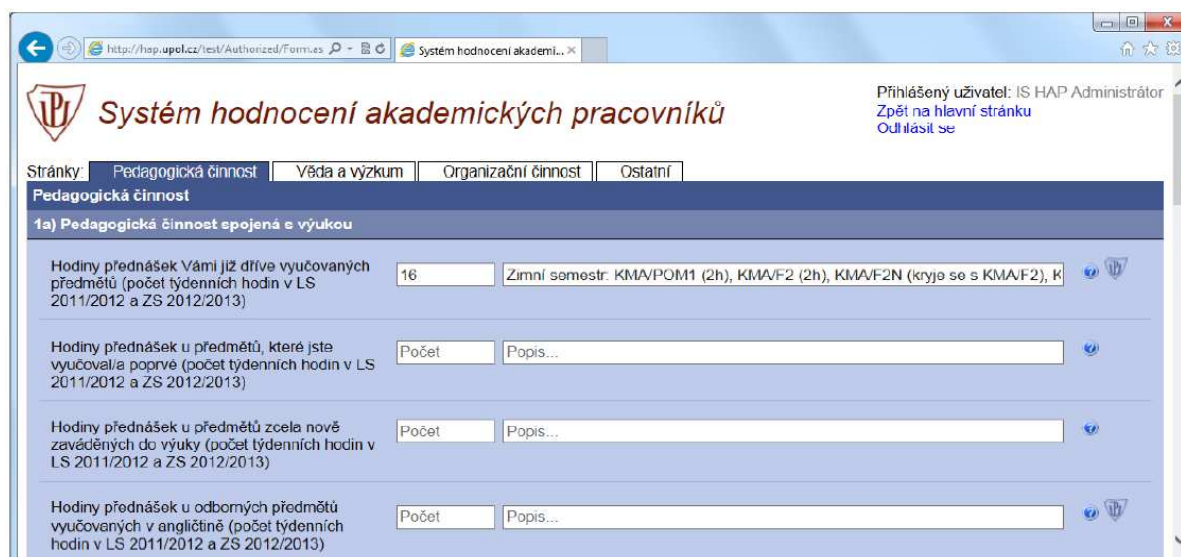
## 2. Vyplňování dotazníku.

Po kliknutí na odkaz „**Vyplnit dotazník**“ (obr. 3.) u příslušného úvazku, se otevře formulář k vyplnění.

**Poznámka:** Formulář můžete měnit do doby, dokud ještě nebyl odeslán ke zpracování.

Dotazník se skládá z několika listů: (obr. 4.)

- Pedagogická činnost
- Věda a výzkum
- Organizační činnost
- Ostatní



Obrázek 4. Formulář dotazníku.

Jednotlivé bloky formuláře se rozbalí vždy po kliknutí na hlavičku bloku.

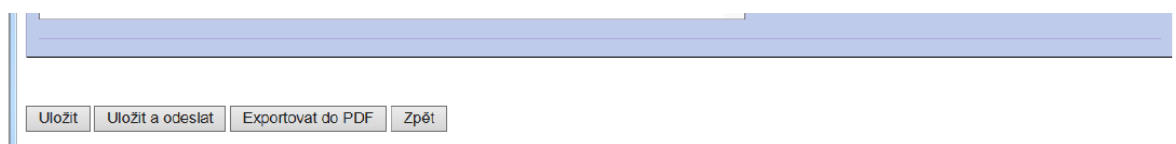
Formulář může obsahovat několik typů odpovědí:

- počet jednotek (např. počet udělených zápočtů),
- počet jednotek s jejich bližším popisem (např. počet hodin přednášek s vypsáním zkratk předmětů),
- seznam publikací
- odpověď typu ano / ne
- komentář (např. plány do budoucna)

Aplikace nevyžaduje vyplnění všech položek. Položky, které se Vás netýkají, nechte prázdné. Náповědu najdete u otázek pod ikonkou otazníku vpravo. Vedlejší ikona označuje předvyplněné položky např. ze studijního systému.

Při zadávání publikací zadejte počet autorů a plnou citaci. Dále je třeba také určit, jestli je znám hlavní autor a v takovém případě i zda jste hlavním autorem Vy. Tyto údaje ovlivňují hodnocení. V závislosti na typu publikace je třeba stejným způsobem uvést informace o garantovi, editorovi nebo hlavním řešiteli. Další publikaci přidáte jednoduše kliknutím na odkaz „**Přidat další**“.

Stránka s formulářem obsahuje ve spodní části několik tlačítek.



Obrázek 5. Ovládací tlačítka formuláře.

Pomocí tlačítka „**Uložit**“ uložíme zadané údaje do databáze - **doporučujeme ukládat vyplněné údaje průběžně.**

Tlačítko „**Uložit a odeslat**“ uloží změny a odešle je jako hotový ke zpracování. Odeslaný formulář již poté nelze upravovat a není možné již upravovat ani úvazek, se kterým je tento formulář spjat. Odesláním formuláře dojde také k jeho zpřístupnění pro vedoucí pracovníky.

Formulář s odpověďmi si můžete převést do formátu PDF a následně si jej uložit pomocí tlačítka „**Exportovat do PDF**“.

Tlačítkem „**Zpět**“ se dostanete na „osobní stránku“ se seznamem úvazků. Po kliknutí na tlačítko budete ještě dotázáni, zda chcete formulář opravdu zavřít, aby se předešlo ztrátě neuložených změn v příslušném formuláři.

Aplikace provádí základní kontrolu zadaných dat (např. zda je vyplněný počet autorů celé číslo větší než nula...) při uložení formuláře a u jednotlivých položek jsou červeně vypsány nalezené chyby. Bloky, které obsahují chybně vyplněné položky, se také zvýrazní červeně. Takovýto formulář je sice možné uložit, nelze jej však odeslat ke zpracování a to dokud nejsou všechny zvýrazněné položky opraveny.

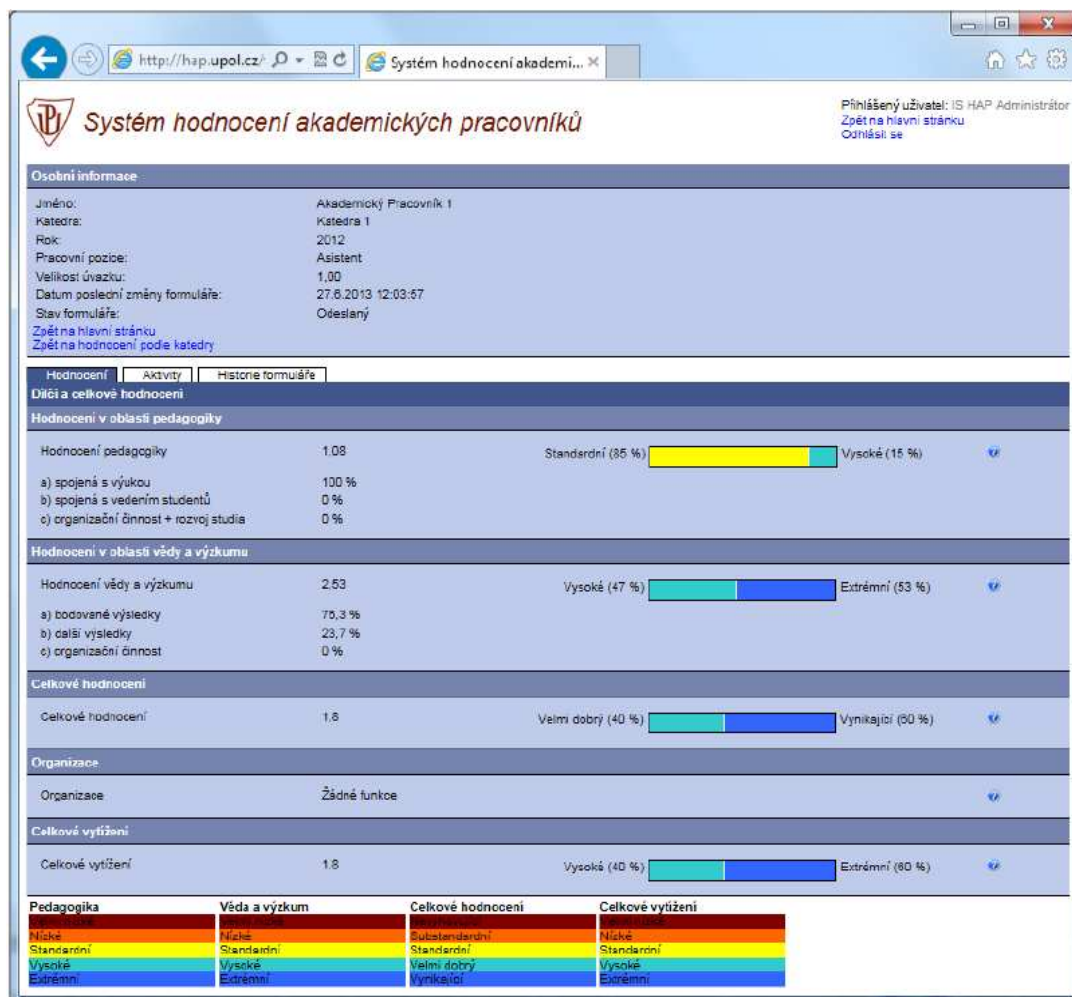
HAP předvyplní některé odpovědi z jiných zdrojů (např. STAG, RIV) a uživatel pouze validuje jejich obsah. O takto vyplněných položkách Vás informuje ikona vpravo od otazníku.

U položek týkajících se počtu odučených hodin se analyzuje rozvrh vyučujícího ze STAGu IS HAP přepočítá hodinovou dotaci předmětu na týdenní hodiny. Rozlišuje se i situace, kdy se předmět vyučuje pouze v liché nebo sudé týdny. V takovém případě je počet týdenních hodin poloviční. U rozvrhových akcí, kdy vyučující podle STAGu ve stejnou dobu vyučuje více předmětů, se započítává jen první z nich (např. jeden předmět vedený pod více zkratkami). Ostatní předměty se vypíší s poznámkou, že se kryjí s uvedeným předmětem.

U položek týkajících se vedení nebo oponentur závěrečných prací se kromě počtu automaticky vyplňují také popisy s názvy témat a jmény studentů.

### 3. Zobrazení výstupu hodnocení.

Kliknutím na odkaz „Zobrazit hodnocení“ u příslušného úvazku na úvodní - osobní stránce uživatele v bloku úvazky (obr.2.), zobrazíte výsledek hodnocení. Ten lze zobrazit i v průběhu vyplňování dotazníku, tedy ještě před vlastním odesláním ke zpracování.



Obrázek 6. Výstup hodnocení.

Obsah je rozdělen do tří záložek - Hodnocení, Aktivity a Historie formuláře.

- **Záložka Hodnocení:** (viz.obr.6.)

Zde jsou uvedeny hodnocení v pedagogice, vědě a výzkumu, celkové hodnocení, akademické funkce a celkové vyřízení. Celkové hodnocení se počítá na základě výsledků v pedagogice a vědě a výzkumu. Celkové vyřízení vychází z celkového hodnocení, kde jsou ale navíc zohledněny i funkce akademické (tj. aktivity, uvedené ve formuláři na stránce „Organizační činnosti“). Bližší informace získáte po kliknutí na ikonu otazníku. Ve spodní části stránky se nacházejí barevné škály opatřené slovním popisem.

**Poznámka:** Výzkumní pracovníci jsou hodnoceni jen na základě vědy, proto se jim u pedagogiky zobrazí šedé pole a nápis „nehodnoceno“. Body za pedagogiku se nezapočítávají do celkového hodnocení. U Lektorů se naopak započítává pouze pedagogika a věda se nehodnotí.

- **Záložka Aktivity:**

**Systém hodnocení akademických pracovníků**

Přihlášený uživatel: IS HAP Administrátor  
[Zpět na hlavní stránku](#)  
[Odhlásit se](#)

**Osobní informace**

Jméno: Akademický Pracovník 1  
 Katedra: Katedra 1  
 Rok: 2012  
 Pracovní pozice: Asistent  
 Velikost úvazku: 1,00  
 Datum poslední změny formuláře: 27.8.2013 12:03:57  
 Stav formuláře: Odeslaný

[Zpět na hlavní stránku](#)  
[Zpět na hodnocení podle katedry](#)

Hodnocení | **Aktivity** | Historie formuláře

**Pedagogická činnost**

1a) Pedagogická činnost spojená s výukou

Hodiny přednášek u předmětů zcela nově zavedených do výuky (počet týdenních hodin v LS 2011/2012 a ZS 2012/2013)	6	KMA/ABCD, KMA/ABCD2, KMA/ABCD3, KMA/ABCD4
Hodiny cvičení nebo seminářů Vámi již dříve vedených (počet týdenních hodin v LS 2011/2012 a ZS 2012/2013)	10	Zimní semestr: KMA/FMN1 (10h)
Zápočty (za ZS i LS 2011/2012)	120	KMA/FMN1

1b) Pedagogická činnost spojená s vedením studentů  
Nevyplněno.

1c) Organizační činnost spojená s rozvojem studia  
Nevyplněno.

Plány do budoucna  
Nevyplněno.

Obrázek 7. Výstup hodnocení - Aktivity.

Na listu Aktivity je stručný seznam aktivit a výsledků. Ve spodní části se také nachází odkazy pro případný export pro uložení (PDF, export do Excelu).

- **Záložka Historie formuláře:**

**Systém hodnocení akademických pracovníků**

Přihlášený uživatel: IS HAP Administrátor  
[Zpět na hlavní stránku](#)  
[Odhlásit se](#)

**Osobní informace**

Jméno: Akademický Pracovník 1  
 Katedra: Katedra 1  
 Rok: 2012  
 Pracovní pozice: Asistent  
 Velikost úvazku: 1,00  
 Datum poslední změny formuláře: 27.6.2013 12:03:57  
 Stav formuláře: Odeslaný

[Zpět na hlavní stránku](#)  
[Zpět na hodnocení podle katedry](#)

Hodnocení | Aktivity | **Historie formuláře**

**Historie formuláře**

Datum a čas	Upravu provedl	Typ úpravy
27.6.2013 12:03:57	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
27.6.2013 12:02:44	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
26.6.2013 15:34:08	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
26.6.2013 15:33:45	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
24.6.2013 19:56:10	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
24.6.2013 19:55:59	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
24.6.2013 19:44:20	IS HAP Administrátor	Úprava úvazku
4.6.2013 0:20:33	IS HAP Administrátor	Odeslání formuláře
27.5.2013 15:27:52	IS HAP Administrátor	Vrácení formuláře

Obrázek 8. Výstup hodnocení - Historie formuláře.

Poslední záložka obsahuje historii změn, které byly provedeny ve formuláři dotazníku. U každé změny je uvedeno datum a čas, kdo tuto změnu provedl a bližší popis změny. V tomto formuláři je např. vidět, zda byl formulář vrácen k opravě vedoucím, z jakého důvodu, jaké položky byly upravovány, atd.

#### **4. Zobrazení výstupu pro vedoucí pracovníky.**

Vedoucí pracovníci mohou nahlížet do hodnocení svých podřízených.

Děkan může prohlížet hodnocení všech akademických pracovníků fakulty. Vedoucí katedry zas dle úvazků na své katedře.

K prohlížení slouží odkaz „Zobrazit hodnocení jednotlivých akademických pracovníků“ v bloku „Výsledky hodnocení“, který se zobrazí pouze určeným vedoucím pracovníkům na jejich hlavní-úvodní stránce (viz.obr.9.).

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://hsp.upol.cz/les/Authenticated/0/Default.aspx> and the page title 'Systém hodnocení akademických pracovníků'. The user is logged in as 'IS HAP Administrátor'. The page is divided into several sections:

- Informace o přihlášeném uživateli:** Displays the user's name 'IS HAP Administrátor' and links for 'Změnit heslo' and 'Odhlásit se'.
- Úvazky přihlášeného uživatele:** Shows a dropdown menu for the year 'Rok: 2012'. Below it is a table of roles with columns for 'Fakulta', 'Katedra', 'Pracovní pozice', 'Úvazek', and 'Stav formuláře'. The table contains one row for 'FA1', 'Katedra 1', 'Asistent', '1,00', and 'Rozpracovaný'. Action buttons 'Upravit', 'Smazat', 'Vyplnit dotazník', and 'Zobrazit hodnocení' are visible.
- Výsledky hodnocení:** Contains a link 'Zobrazit hodnocení jednotlivých akademických pracovníků'.
- Administrace:** Lists various administrative tasks such as 'Zobrazit seznam uživatelů', 'Správa formulářů', 'Správa struktury univerzity (fakulty, katedry a jejich vedoucí)', 'Editace standardů pro hodnocení', 'Přehled poslední aktivity', 'Zobrazit bázi pravidel', and 'Analyzovat výsledky hodnocení'.

Obrázek 9. Úvodní stránka pro vedoucí pracovníky.

Po otevření zmíněného odkazu a výběru fakulty, katedry lze zvolit příslušný rok (viz. obr. 10.).

**Systém hodnocení akademických pracovníků**

Přihlášený uživatel: IS HAP Administrátor  
[Zpět na hlavní stránku](#)  
[Odhlásit se](#)

Rok: 2012

**Fakulta 1**

Děkan: Akademický pracovník 4  
[Zpět na hlavní stránku](#)

Vyberte katedru

Název	Stav vyplňování	Celkem	Nevyplněné	Rozpracované	K doplnění	Odeslané
Katedra 1		5	1	1	0	3
Katedra 2		21	7	0	1	13
Katedra 3		34	7	6	0	21
Katedra 4		35	3	7	0	25
<b>Fakulta celkově</b>		<b>95</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>62</b>

Obrázek 10. Výběr fakulty, katedry a roku.

U každé katedry se zobrazuje graficky i číselně průběh vyplňování formulářů. Vedoucí katedry zde vidí kolik jeho pracovníků již vyplnilo formulář, Děkan vidí celý průběh vyplňování na své fakultě. Hodnocení jednotlivých akademiků se zobrazí po kliknutí na jméno katedry. Případně lze po kliknutí na číslici zobrazit seznam jen těch pracovníků odpovídajících příslušnému stavu.

**Poznámka:** Vyplněné formuláře jsou zakresleny tmavě modrou, rozpracované světle modrou, šedá značí prázdné a oranžová formuláře, které byly vráceny akademickému pracovníku k přepracování.

Po výběru katedry je k dispozici souhrnné hodnocení pracovníků dané katedry zobrazené přehledně v tabulce (viz. obr. 11.)

**Systém hodnocení akademických pracovníků**

Přihlášený uživatel: Akademický pracovník 4  
[Zpět na hlavní stránku](#)  
[Odhlásit se](#)

**Katedra 1**

Vedoucí katedry: Akademický pracovník 4  
[Zpět na seznam kateder](#)

Rok: 2012

Zobrazit: Vše

Jméno	Pedagogika	Věda a výzkum	Celkové hodnocení	Funkce	Celkové výtěžení	Podrobnosti
<b>Akademický Pracovník 1</b> Asistent (1,00)	Standardní (85%), Vysoké (15%) Pedagogika celkem: 1,08 a) spojené s výukou: 100 % b) spojené s vedením studentů: 0 % c) organizační činnost + rozvoj studia: 0 %	Vysoké (47%), Extrémní (53%) Věda a výzkum celkem: 2,63 a) bodované výsledky: 70,3 % b) další výsledky: 29,7 % c) organizační činnost: 0 %	Velmi dobrý (40%), Vynikající (60%) Celkové hodnocení: 1,6 Co se nevaže do formuláře	Žádné funkce	Vysoké (40%), Extrémní (60%) Celkové výtěžení: 1,3	Zobrazit vyplněný formulář Uložit vyplněný formulář jako PDF Zobrazit podrobné hodnocení Vrátit formulář k doplnění nebo přepracování
<b>Akademický Pracovník 2</b> Osobní asistent (2,80)	Vysoké (53%), Extrémní (47%) Pedagogika celkem: 1,70 a) spojené s výukou: 92,9 % b) spojené s vedením studentů: 0 % c) organizační činnost + rozvoj studia: 7,1 % Plány pro příští období	Standardní (47%), Vysoké (53%) Věda a výzkum celkem: 1,50 a) bodované výsledky: 67,1 % b) další výsledky: 32,9 % c) organizační činnost: 0 % Plány pro příští období	Velmi dobrý (29%), Vynikající (71%) Celkové hodnocení: 1,66	Člen akademického senátu UP Člen akademického senátu PŘ UP	Extrémní (100%) Celkové výtěžení: 2	Zobrazit vyplněný formulář Uložit vyplněný formulář jako PDF Zobrazit podrobné hodnocení Vrátit formulář k doplnění nebo přepracování
<b>Akademický Pracovník 3</b> Docent (1,00)	Extrémní (100%) Pedagogika celkem: 3,21 a) spojené s výukou: 20,4 % b) spojené s vedením studentů: 30,0 % c) organizační činnost + rozvoj studia: 49,7 % Plány pro příští období	Vysoké (48%), Extrémní (52%) Věda a výzkum celkem: 2,02 a) bodované výsledky: 44,0 % b) další výsledky: 11,0 % c) organizační činnost: 44,4 % Plány pro příští období	Vynikající (100%) Celkové hodnocení: 2	Člen akademického senátu UP Člen akademického senátu PŘ UP Zástupce na Sněmu RVŠ	Extrémní (100%) Celkové výtěžení: 2	Zobrazit vyplněný formulář Uložit vyplněný formulář jako PDF Zobrazit podrobné hodnocení Vrátit formulář k doplnění nebo přepracování

Obrázek 11. Hodnocení na katedře.



Přesný význam jednotlivých hodnocení je vysvětlen v nápovědě, kterou otevřete kliknutím na název jednotlivého sloupce.

V posledním sloupci se nacházejí tlačítka umožňující vedoucím pracovníkům:

- zobrazit si vyplněný formulář daného akademického pracovníka,
- zobrazit si podrobné hodnocení (zde najdete hodnocení v jednotlivých kategoriích, přehled vykazovaných aktivit a historii úprav formuláře),
- exportovat formuláře do PDF,
- vrátit akademickému pracovníkovi zpět k doplnění nebo přepracování.

Hodnocení je zobrazeno i graficky. Tmavě modrá barva značí nejlepší hodnocení, ta přechází přes žlutou až do tmavě červené pro nejnižší hodnocení. Barevné škály a jejich popis se nachází na konci stránky.

**Poznámka:** Porovnání údajů vyplněných s daty ve STAGu. Akademickým pracovníkům se formuláře předvyplní údaji ze STAGu, ale mají zároveň možnost tyto údaje upravit. Aby vedoucí mohl mít přehled jak moc a která data byla změněna, obsahuje IS HAP funkci pro porovnání vyplněného formuláře s údaji ve STAGu. Po zobrazení podrobného hodnocení na kartě „Aktivity“, dole v bloku „Akce“ se nachází odkaz „Zapnou režim kontroly údajů podle STAGu“. Kliknutím se zvýrazní všechny odlišnosti.

- „zelené zatržítko“ - vyplněné údaje souhlasí s údaji ve STAGu
- „modré i“ - malá změna (neovlivňuje zásadně výsledné hodnocení)
- „žlutý vykřičník“ - významná změna

Posouzení oprávněnosti změn je na vedoucím pracovníkovi.

Po ukončení práce se systémem HAP se odhlaste kliknutím na „**Odhlásit se**“ v pravém horním rohu na úvodní - osobní stránce uživatele.

správce: Jiří Vrzák, analytik systémových vazeb: Mgr.Bronislava Palíková.

Kontaktní e-mail: is@rt.ujep.cz