



## HAP hodnocení akademických pracovníků

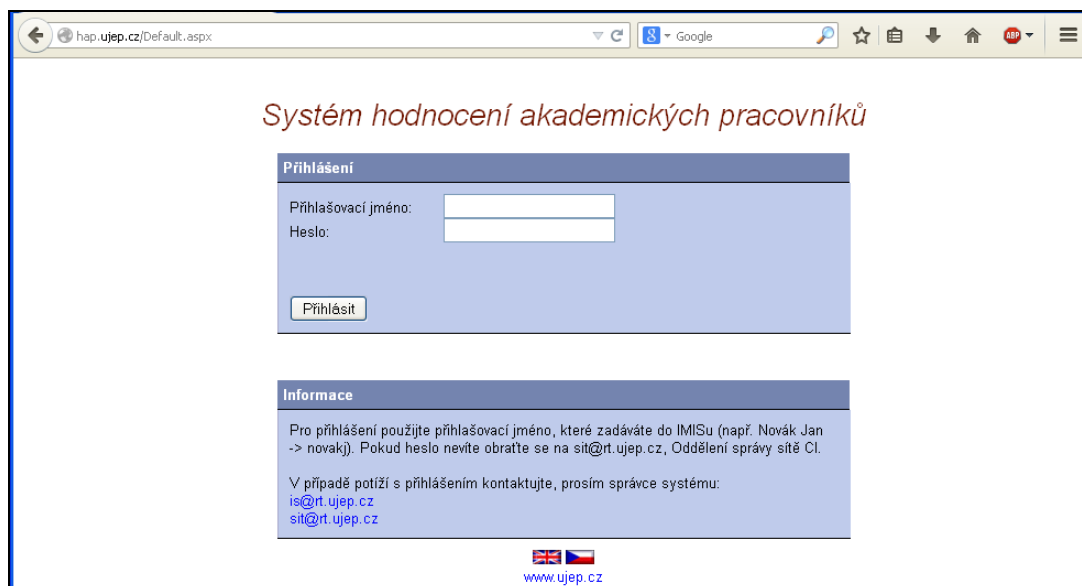
### Uživatelský manuál - stručný

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.

Systém hodnocení akademických pracovníků

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

Informace o přihlášeném uživateli

Jméno a příjmení uživatele:

[Změnit heslo](#)  
[Odhlásit se](#)

Úvazky přihlášeného uživatele:

Rok: 2014 ▼

Seznam úvazků pro tento rok je prázdný. Zvolte jiný rok, nebo přidejte nový úvazek kliknutím na následující odkaz.

[Přidat další úvazek](#)

Obrázek 2. Úvodní stránka po přihlášení.

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

Úvazky přihlášeného uživatele:

Rok: 2012 ▼

Fakulta	Katedra	Pracovní pozice	Úvazek	Stav formuláře
FA1	Katedra 1	Asistent	1,00	<a href="#">Upravit</a> <a href="#">Smazat</a> Rozpracovaný <a href="#">Vyplnit dotazník</a> <a href="#">Zobrazit hodnocení</a>

[Přidat další úvazek](#)

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.

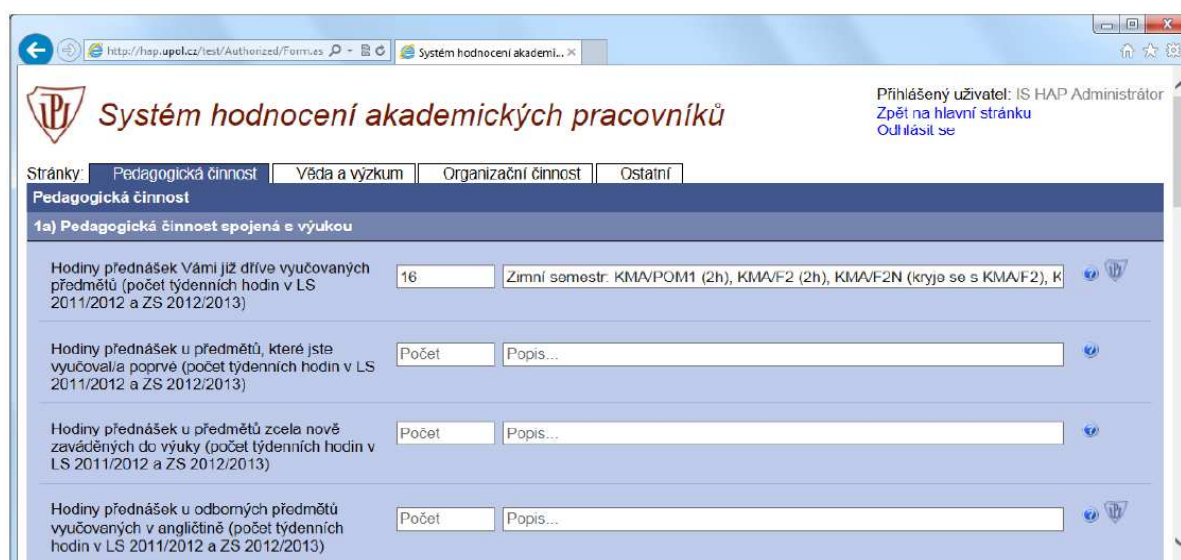
## 2. Vyplňování dotazníku.

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.

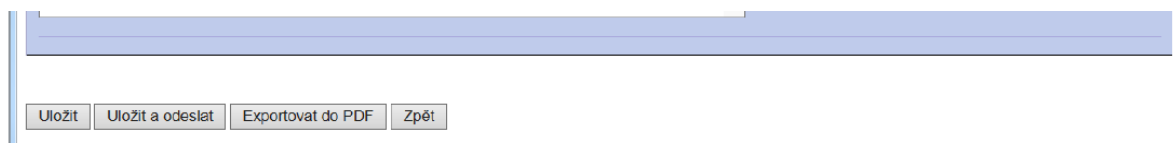
Formulář může obsahovat několik typů odpovědí:

- 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.

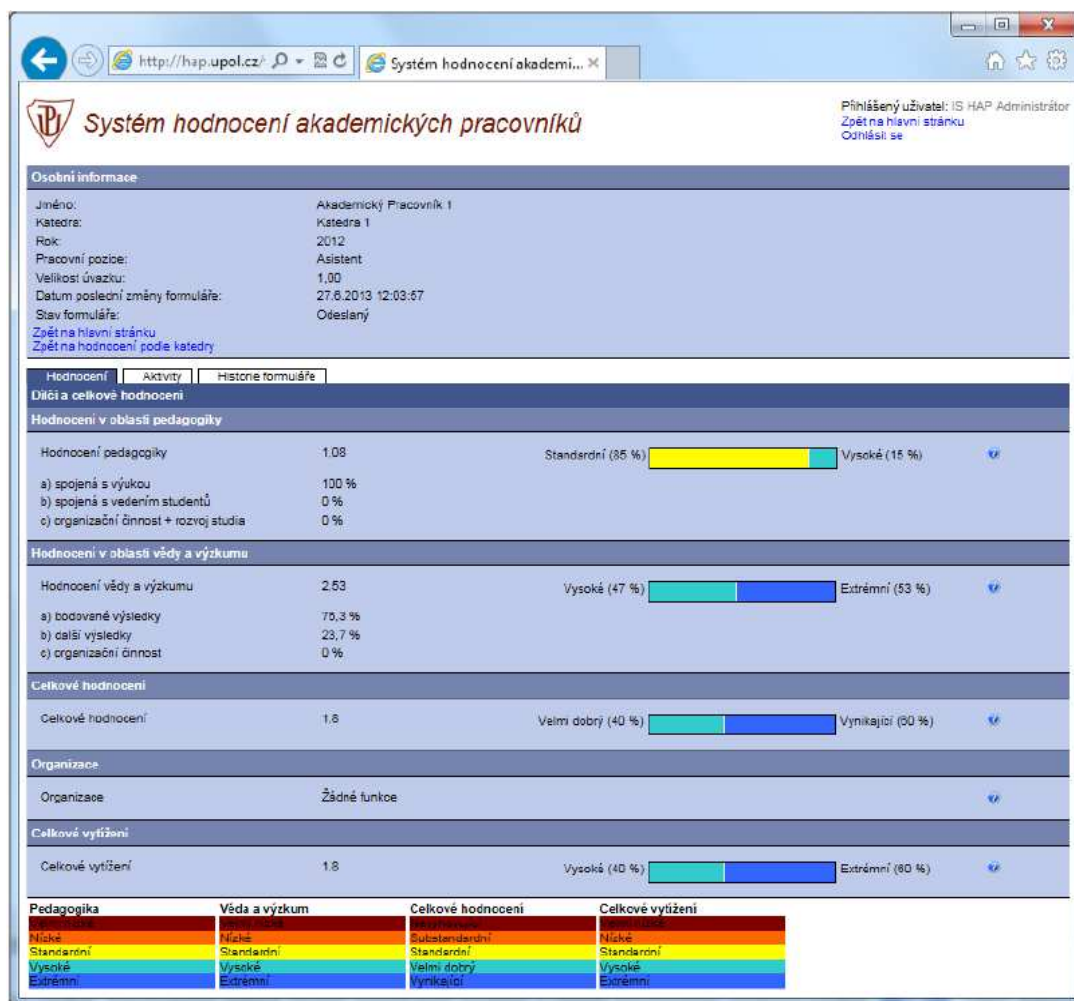
U položek týkajících se počtu odučených hodin se analyzuje rozvrh vyučujícího ze STAGu IS HAP přepočítá hodinovou dotaci předmětu na týdenní hodiny. Rozlišuje se i situace, kdy se předmět vyučuje pouze v liché nebo sudé týdny. V takovém případě je počet týdenních hodin poloviční. U rozvrhových akcí, 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.

Hodnocení je provedeno matematickým modelováním nad daty a nastaveným standardem. Číslo a slovní hodnocení je výsledkem matematického modelování nad daty konkrétní osoby v souvislosti s daty ostatních a je prezentováno textem dle báze pravidel (barvička).



Obrázek 6. Výstup hodnocení.

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

Popis procesu matematického modelování a výpočtu hodnocení:

## Výpočet standardizovaných hodnocení pro danou oblast a pracovní pozici

- Hodnocení  $h_{i,j}$  akademického pracovníka na  $j$ -té pracovní pozici (**asistent, odb. asistent, docent, profesor**) za  $i$ -tou oblast hodnocení (**pedagogika, VaV**) představuje **násobek standardu pro tuto oblast hodnocení a tuto pracovní pozici**:

$$h_i = \frac{b_{i,j}}{b_{i,j}^{st}}, \quad i = 1, 2, j = 1, 2, 3, 4$$

kde:

$b_{i,j}$  ..... bodové hodnocení akademického pracovníka na  $j$ -té pozici ( $j=1$ ... asistent, ...,  $j=4$ ...profesor) v  $i$ -té oblasti hodnocení ( $i=1$ ...pedagogická činnost,  $i=2$ ...věda a výzkum),

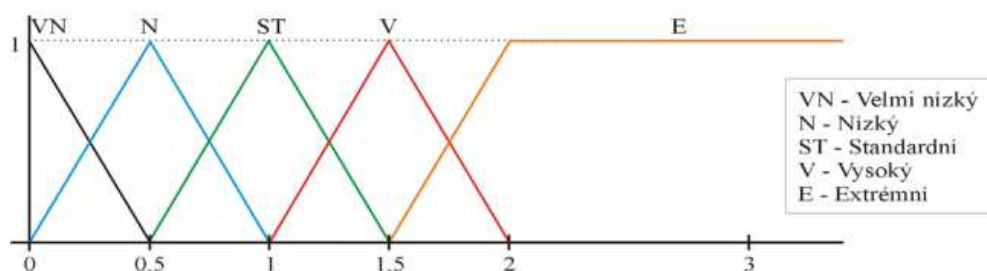
$b_{i,j}^{st}$ ... **standardní bodové hodnocení pro  $i$ -tou oblast a  $j$ -tou pozici.**

$h_i$  ... standardizované hodnocení výkonu tohoto akademického pracovníka v  $i$ -té oblasti

## Výpočet celkového hodnocení - pedagogika+VaV

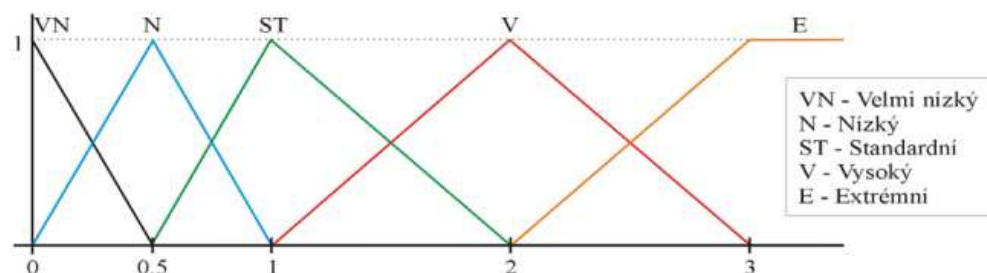
- Jazyková fuzzy škála první vstupní proměnné:

Pedagogická činnost - výkon pracovníka

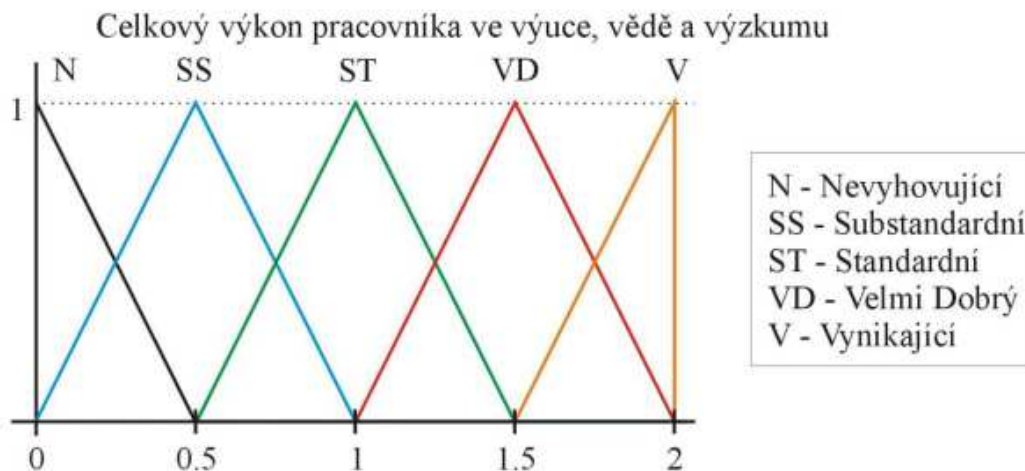


- Jazyková fuzzy škála druhé vstupní proměnné:

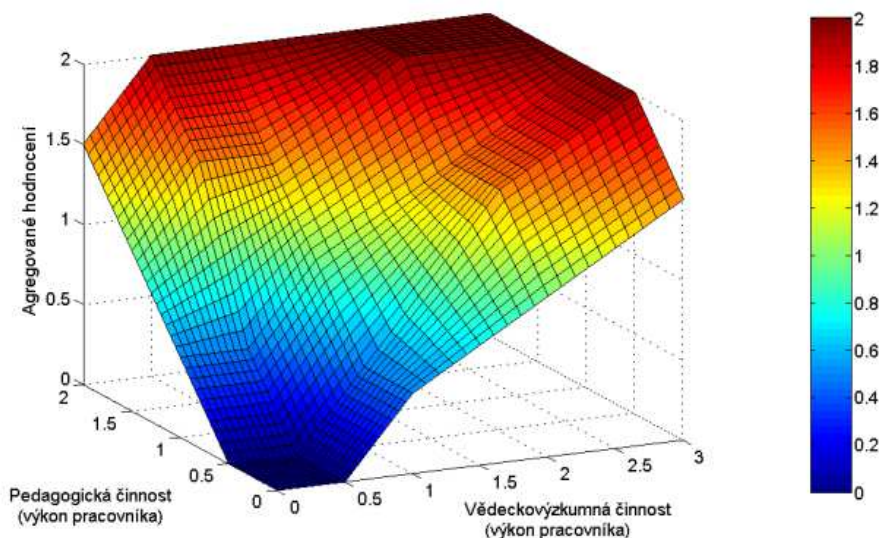
Vědeckovýzkumná činnost - výkon pracovníka



## Jazyková fuzzy škála výstupní proměnné:



## Výsledná agregační hodnotící funkce:



- **Záložka Hodnocení:** (viz.obr.6.)

Zde jsou uvedeny hodnocení v pedagogice, vědě a výzkumu, celkové hodnocení, akademické funkce a celkové vytížení. Celkové hodnocení se počítá na základě výsledků v pedagogice a vědě a výzkumu. Celkové vytížení 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 zaváděných 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	Úpravu 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.

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