

## **OPATŘENÍ DĚKANA Č. 2/2016**

### **HODNOCENÍ PRACOVNÍ VÝKONNOSTI A PRACOVNÍCH VÝSLEDKŮ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ PEDAGOGICKÉ FAKULTY JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

#### **Článek 1**

##### **Základní ustanovení**

1. Toto opatření je vydáváno za účelem úpravy jednotného postupu vedoucích zaměstnanců Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen PF JU) při hodnocení pracovní výkonnosti a pracovních výsledků akademických pracovníků.
2. K hodnocení akademických pracovníků na PF JU bude použita speciální aplikace IS HAP (akronym vznikl z výrazu „informační systém hodnocení akademických pracovníků“), vytvořená na PŘF Univerzity Palackého v Olomouci.
3. IS HAP bude sloužit jako podpůrná aplikace pro sběr dat, základní vyhodnocení a generování výstupů z hodnocení akademických pracovníků.
4. Vedoucí pracovníci jsou povinni zajistit zpracování hodnocení akademických pracovníků na příslušných pracovištích PF JU a provést kontrolu správnosti údajů zadaných do IS HAP svými podřízenými.
5. Správnost vložených údajů na úrovni děkanátu PF JU ověří pracovník pověřený děkanem. V případě neshod nebo nejasností bude příslušný akademický pracovník vyzván k nápravě. Za špatně nebo nesprávně uvedené údaje v IS HAPu může děkan PF rozhodnout o sankci příslušného akademického pracovníka a jeho přímého nadřízeného.
6. Vedoucí katedry ustanoví některého ze svých podřízených katedrálním garantem systému IS HAP. Katedrální garanti jsou metodicky řízeni fakultním garantem, kterého jmenuje děkan PF JU.

#### **Článek 2**

##### **IS HAP**

1. Každý akademický pracovník je povinen připravit v systému IS HAP podklady pro své hodnocení za příslušný kalendářní rok, a to každoročně dle pokynů z rektorátu resp. děkanátu PF.

2. Po vypršení lhůty určené pro vkládání údajů dojde k uzavření systému pro další zpracování údajů, tj. nebude již možné vložená data dále editovat.
3. Za pravdivost a správnost vložených údajů je odpovědný akademický pracovník a jeho přímý nadřízený (zpravidla vedoucí katedry).
4. Do IS HAP se akademický pracovník naloguje na adrese <http://hap.jcu.cz> se stejným jménem a heslem jako do STAGu (IDM).
5. Údaje o výuce jsou předvyplněny s použitím informací ze STAGu, akademický pracovník provede kontrolu a eventuelně i opravu údajů (vždy po dohodě s přímým nadřízeným). Uvádí se pouze výuka, zkoušení, zápočty, atd. odvedené příslušným akademickým pracovníkem, tj. nevykazuje se např. práce doktorandů, kteří se na výuce podíleli.
6. Každá aktivita může být evidována v IS HAP nejvýše jednou. Při přepočtu blokové výuky na výuky semestrální se počítá, že semestr trvá 13 týdnů.
7. Zkoušení studenti, zápočty - každý zkoušený student na předmětu se uvádí pouze jednou - jde o počet zapsaných studentů na předmětu ve STAGu (pokud nebude uvedeno jinak).
8. Počet hodin týdenní výuky nemusí být celé číslo. Pokud na výuce participuje více akademických pracovníků, určí jejich podíly vedoucí katedry, která daný předmět garantuje.
9. Za výuku vedenou v cizím jazyce nelze považovat jakoukoli výuku jazyků, tj. zejména předmětů garantovaných jazykovými katedrami. Za předmět vyučovaný v cizím jazyce se považují pouze předměty akreditované v cizím jazyce.
10. Kolonka „Týdny zahraničních teaching mobilit (např. Erasmus)“: V případě mobilit na základě smluvních výjezdů evidovaných na zahraničním oddělení PF JU (Erasmus, Ceepus atd.) se v uvedené kolonce započte každá mobilita, tedy i mobilita kratší než 5 pracovních dní jako „týden v zahraničí“.
11. V kolonce „Zkoušení studenti u SZZ“ se uvádí celkový počet studentů zkoušených u SZZ v odpovídajícím kalendářním roce. Analogicky se postupuje i v dalších kolonkách „Vytvoření posudku“, „Obhajoby kvalifikačních prací“, atd. Za rozhodné datum se vždy považuje datum konání příslušné zkoušky, obhajoby, atd. Do IS HAPu se zapisují jen aktivity, které proběhly v hodnoceném kalendářním roce.
12. Velikost grantového projektu se posuzuje podle celkové dotace za celou dobu řešení projektu. Za spoluřešitele projektu se považuje i člen řešitelského týmu.
13. V položce „Vedení doktorandi v akademickém roce“, která je načítána ze STAGu, se uvádějí pouze studenti ve standardní době studia.
14. V záložce „Organizační činnost“ mohou položku "Zástupce vedoucího katedry, popř. jiného útvaru fakulty" označit vedoucí oddělení kateder či jiné osoby, jejichž organizační zatížení odpovídá této roli.

**Článek 3**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 4. 2. 2016.
2. Nedílnou součástí tohoto opatření je Příloha 1 obsahující Seznam započitatelných činností pro hodnocení akademických pracovníků na PF JU.

V Českých Budějovicích 4. 2. 2016

Mgr. Michal Vančura, Ph.D.  
děkan PF JU

Příloha č. 1: Seznam započitatelných činností pro hodnocení akademických pracovníků na PF JU

Zpracoval: proděkan pro vnitřní organizaci a rozvoj  
Odpovídá: děkan