



## OPATŘENÍ DĚKANKY EF č. 243/2023

k výkladu vybraných položek k hodnocení akademických pracovníků (HAP) v IS HAP na EF JU

---

5. 4. 2023

### Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1) Hodnocení akademických pracovníků (HAP) se týká všech akademických pracovníků Ekonomické fakulty JU, kteří mají úvazek na fakultě alespoň 20%. Informační systém pro hodnocení akademických pracovníků je dostupný na adrese <https://hap.jcu.cz/>.
- 2) Smyslem tohoto Opatření je podat výklad vybraných položek v IS HAP tak, aby vložené informace byly vzájemně srovnatelné v rámci EF JU.

### Článek 2 Zásady pro zpracování hodnocení akademických pracovníků

- 1) Vedoucí kateder jsou povinni zajistit zpracování hodnocení akademických pracovníků na příslušných pracovištích EF JU a provést kontrolu správnosti údajů zadaných do IS HAP svými podřízenými. Za pravdivost a správnost vložených údajů je odpovědný akademický pracovník a jeho přímý nadřízený (zpravidla vedoucí katedry). Každá aktivita může být evidována v IS HAP nejvýše jednou.
- 2) Zaměstnanec má povinnost doplnit členství v mezinárodních týmech, ve výborech vědeckých konferencí. Podklady pro všechny vykázané aktivity shromažďovat u sekretářky katedry. Zaměstnanec má povinnost v termínu stanoveném vedením EF JU údaje do IS HAP vyplnit a formulář odeslat ke zpracování stiskem tlačítka uložit a odeslat. Odesláním formuláře zároveň stvrzujete správnost zadaných údajů.

### Článek 3 Postup při vyplňování údajů do IS HAP

- 1) Při vyplňování IS HAP postupujte dle níže uvedených pokynů:

#### 1) Vzdělávací činnost

##### 1a) Pedagogická činnost spojená s výukou

Předvyplněné z dostupné databáze STAG JU. Pokud jsou zjištěné nesrovnalosti, kontaktovat proděkana pro studium.

Níže uvedené údaje vkládá oddělení VaV EF JU:

- zkoušení studentů u SZZ
- zkoušení studenti u státních doktorských zkoušek
- obhajoby disertačních prací, kterých jste se zúčastnil/a



- skripta vydaná v daném roce nebo studijní opory zpracované v regulární e-learningové podobě a vyvěšené na webu (musí mít přidělené ISBN a prošly řádným recenzním řízením)
- týdny zahraničních teaching mobilit
- přednášky v rámci U3V

### **1b) Pedagogická činnost spojená s vedením studentů**

Údaje budou načteny z externích zdrojů STAG a OBD (zaměstnanec je povinen provést kontrolu). Případné nesrovnalosti nahlásit na oddělení VaV EF JU.

Oponentní posudky: Započítávají se pouze posudky na kvalifikační práce, u kterých není vyučující v roli vedoucího či školitele a nebyly placeny.

### **1c) Organizační činnost spojená s rozvojem studia**

Údaje načteny z externích zdrojů, a dále doplněny proděkanem pro studium.

Řešené a spoluřešené granty výhradně organizačně – pedagogického charakteru je možné uvést, jen pokud jsou evidovány na oddělení VaV EF JU nebo na Oddělení rozvoje a vnějších vztahů.

Údaje o níže uvedených aktivitách budou doplněny centrálně.

- příprava přijímacích zkoušek na studijní programy
- koordinátor studentských praxí na studijním programu
- organizátor soutěží SVOČ na programu
- organizátor středoškolské soutěže
- příprava akce nebo aktivní účast na akci propagující studijní program (Gaudeamus, Den otevřených dveří)

## **2) Tvůrčí činnost**

### **2a) Vědeckovýzkumná činnost**

Údaje jsou načteny z externích zdrojů OBD (zaměstnanec je povinen provést kontrolu). Případné nesrovnalosti nahlásit na oddělení VaV EF JU.

#### **2a) Patent český nebo jiný národní (mimo USA a Japonsko), udělený a využívaný na základě platné licenční smlouvy**

Jedná se o patenty uplatněné v praxi na základě platné licenční nebo jiné obdobné smlouvy. Uvádí se ve všech letech po dobu platnosti licenční smlouvy. V případě patentů prodaných jako celé duševní vlastnictví se uvádí pouze za roky, za které byl zaplacen poplatek za udržování patentů.

#### **2a) Počet citací za daný rok (bez autocitací 1. řádu)**

Pro zjištění počtu citací (bez autocitací 1. řádu) použijte databázi SCOPUS či WoS.

#### **2b) Vědeckovýzkumná činnost – další výsledky**



Import vědeckých výstupů do IS HAP je proveden z externích zdrojů OBD (zaměstnanec je povinen provést kontrolu). Případné nesrovnalosti nahlásit na oddělení VaV EF JU.

Zaměstnanec má povinnost doplnit účast na konferencích, zvané přednášky, recenze článků a další aktivity pod hlavičkou EF JU. Podklady pro všechny vykázané aktivity je povinnosti zaměstnance shromažďovat u sekretářky katedry pro případ kontroly.

### ***2c) Organizační činnost související s vědou a výzkumem***

Řešené a spolurešené granty, projekty nebo zakázky je možné uvést, jen pokud jsou evidovány na oddělení VaV EF JU.

Zaměstnanec má povinnost doplnit členství v mezinárodních týmech, ve výborech vědeckých konferencí. Podklady pro všechny vykázané aktivity shromažďovat u sekretářky katedry.

Zaměstnanec má povinnost v termínu stanoveném vedením EF JU údaje do IS HAP vyplnit a formulář odeslat ke zpracování stiskem tlačítka uložit a odeslat. Odesláním formuláře zároveň stvrzujete správnost zadaných údajů.

## **Článek 4**

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

- 1) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu děkanky s účinností od 6. 4. 2023.

doc. RNDr. Zuzana Dvořáková Líšková, Ph.D., v. r.  
děkanka Ekonomické fakulty