

Postup hodnocení v SIS

I. Založení ročního hodnocení.....	1
II. Komentování nesplněných položek	2
III. Odborné aktivity	3
IV. Požadání o změnu ISP	6
V. Vložení souhrnného komentáře a odevzdání hodnocení	6
Checklist aneb shrnutí, co musím udělat.....	7
Co dělat, když.....	8

I. Založení ročního hodnocení

Na adrese <http://www.is.cuni.cz/studium> se přihlaste do SIS. Pokud máte v nastavení na výběr více rolí, vyberte z rozbalovacího seznamu **aktuální doktorské studium**:

Martina Vokáčová - **Středa 27. září 2017**
Studium: 1. roč., Filologie (XCJ), doktorské, prezenční, FF
Filozofická fakulta

Navigation icons: Home, My Profile, Lock, Logout, Search, Help

Spusťte modul *Individuální studijní plán PhD. studentů*:

SIS Studijní informační systém (verze jádra: 1250)

59:31 | Textový režim | Jiná role

Výuka


- Termíny zkoušek - přihlašování
- Státní závěrečné zkoušky
- Výsledky zkoušek - prohlížení


Rozvrh

- Individuální studijní plán PhD. studentů**
- Rozvrh NG

Zobrazí se Vám informace o Vašem studiu:



Individuální studijní plán PhD. studentů (verze: 194)						
Hledání v individuálních studijních plánech						
Hledat						
Plán	Jméno a příjmení	Studijní stav (od)	Rok přijetí	Školitel	Stav plánu	
		studuje (09.11.2013)	2011	doc. PhDr.	schválený ISP	

V levé části jsou ikony spojené s ISP a v pravé s hodnocením. Elektronický ISP si můžete zobrazit ve formátu pdf po kliknutí na ikonu .

Prostřednictvím ikony  se dostanete k zobrazení ISP v podobě html. V dolní části obrazovky poté přejdete k ročnímu hodnocení pomocí následujícího tlačítka:

Hodnocení plnění ISP

Referát SIS
Studijní oddělení
FAQ
Oddělení vědy

Jednotlivé bloky se mohou zobrazovat minimalizované, pomocí ikony  je rozbalíte. Povinnosti ISP jsou obsaženy v sekci  **Přehled povinností**

Samotné roční hodnocení založíte v dolní části stránky pomocí roletky s výběrem Založit roční hodnocení za ak. rok 2018/2019 a akčního tlačítka proved' (akci založit roční hodnocení lze pro daný AR provést pouze jednou, po založení hodnocení se Vám na tomtéž místě budou zobrazovat jiné, navazující akce):

Student:


Založit roční hodnocení za ak.rok 2018/2019
proved'

II. Komentování nesplněných položek

U jednotlivých položek individuálního studijního plánu se zobrazuje, na kdy bylo naplánováno splnění, a také to, zda již byly splněny. V pravé části obrazovky se zobrazuje ikona symbolizující, zda je záznam ve virtuálním plánu spárován se záznamem ve virtuálním indexu, u předmětů je tedy takto patrné, zda je předmět zapsán do zkoušek. Předměty si dříve všichni studující museli zapisovat sami, nyní to provádíme pro aktuální akademický rok hromadně, na základě informace z ISP. A hromadně také provádíme napárování, pokud si odpovídají kódy povinnosti typu předmět a předmětu ve zkouškách. Pokud je u zkoušky zaznamenán kladný výsledek, je *splněna dle SIS*. Položka *plnění dle studenta* hraje roli zejména tam, kde fakticky povinnost byla splněna, ale ještě tato informace nebyla pedagogem zaevidována ve zkouškách.

Přehled povinností						
Typ	Kód	Název, podrobnosti	Ak. rok	Semestr	Plnění dle studenta	Plnění dle SIS
předmět	AXSPE0005	Doktorský seminář V	2013/2014	zimní	splnil 2011/2012	splnil
předmět	AXKON0004	Aktivní účast (poster, přednáška) na prestižní mezinárodní vědecké konferenci	2011/2012	letní	splnil 2011/2012	splnil

U položek **splněných** dle SIS není třeba žádná další aktivita.

Nesplněné položky je možné v ročním hodnocení prohlásit za *splněné dle studenta* po kliknutí na ikonu  na příslušném řádku povinnosti, např.:

Komentář pro roční hodnocení k: AXCJSPE08 - Kognitivní lingvistika [předmět]

* Povinnost: --- splněna

Kód předmětu: Kognitivní lingvistika [AXCJSPE08]

* Akademický rok: 2016/2017 ▼ ↻

Semestr: žádný zimní letní oba

Komentář: Zkoušku jsem splnila 15.9.2017, výsledek zatím nebyl zapsán do SIS.

Pokud je u některých položek splněných v minulosti stav *splněno dle SIS*, ale *nesplněno dle studenta*, je možné provést hromadnou úpravu pomocí akčního tlačítka v dolní části formuláře:

▶ Student akce:

--- ▼

označit povinnost za splněnou dle studenta pokud je splněna dle SIS

předat hodnocení školiteli a adrese [ham](#)

Není třeba komentovat povinnosti, které teprve mají být splněny v budoucnosti. **U povinností, které měly být splněny letos nebo v minulosti, je nutné v komentáři vysvětlit, jaké překážky Vám bránily ve vykonání povinnosti, a změnit rok plnění povinnosti na budoucí, tj. 2019/20.** Tento komentář představuje žádost o odklad plnění povinnosti do budoucího akademického roku, a není tudíž nutné podávat klasickou žádost v listinné podobě, např.:

Komentář pro roční hodnocení k: AXCJSPE03 - Písemná práce [předmět]

* Povinnost: --- splněna

Kód předmětu: Písemná práce [AXCJSPE03]

* Akademický rok: 2017/2018 ▼ ↻


Semestr: --- zimní letní oba

Komentář: 2017/2018
Plánovanou písemnou práci z české versologie jsem letos nemohla dopsat, neboť mi byla diagnostikována metrofobie. Prosím tedy o její odklad na další akademický rok, kdy by se můj stav měl podle posudků lékařů zlepšit.

Komentář u povinnosti je možné pomocí ikony  vymazat.

III. Odborné aktivity


Specifickými typy povinností jsou tzv. *Odborné aktivity*. Tyto aktivity se ve Vašem ISP evidují dvěma způsoby: (1a) pomocí povinnosti *Odborné aktivity I, II* atd. a též (1b) pomocí virtuální povinnosti *Celkové splnění odborných aktivit* a (2) pomocí konkrétních záznamů o publikacích a konferencích, které lze importovat z bibliografického informačního systému OBD (díky tomu je po skončení studia budete mít uvedeny na dodatku k diplomu), záznamů o grantech z aplikace Granty a projekty, o stážích zadáných do SIS v modulu *Evidence stáží* a o pedagogické aktivitě evidované v SIS.

Ad 1a) V případě povinnosti *Odborné aktivity I, II* atd. je Vaším úkolem po kliknutí na ikonku  označit, zda je povinnost podle Vás nesplněná, či splněná. Je-li nesplněná, v komentáři vysvětlíte důvody nesplnění. Je-li splněná, v komentáři uveďte, čím byla splněna, a to buď odkázáním na publikaci/konferenci/stáž/grant dle bodu (2), nebo popisem u aktivit jiného typu (např. organizace konference).

Ad 1b) Odborné aktivity jste povinni plnit pouze tak dlouho, dokud nenaplníte minimální požadavek, který je na tyto aktivity stanoven pro Váš obor za celé studium (přesný popis tohoto požadavku naleznete ve studijním plánu Vašeho oboru zveřejněném na stránce plany.ff.cuni.cz a rovněž v ISP v sekci *Povinnosti specifické pro obor*). Máte-li za to, že jste již celkový požadavek na odborné aktivity splnili, označte povinnost *Celkové splnění odborných aktivit za splněnou dle studenta*. Oborová rada na základě toho posoudí, zda odborné aktivity opravdu pokládá celkově za splněné, a pokud ano, předseda OR Vám předmět *Celkové splnění odborných aktivit* označí za splněný. Podotýkáme, že *Celkové splnění odborných aktivit* figuruje ve Vašem ISP jako čistě virtuální položka, která nepředstavuje žádnou povinnost navíc; jde pouze o technický způsob, jak dát oborové radě a Oddělení vědy jasně najevo, že jste již splněním povinností *Odborné aktivity I, II* atd. z minulých let dosáhli minimálního celkového požadavku na tyto aktivity, a tedy je nemusíte dále plnit.

Ad 2) Abyste mohli z OBD importovat informace o publikacích a konferenčních příspěvcích, musíte nejprve příslušné záznamy v OBD založit a dopracovat je do stavu, kdy jsou „uložené“, tedy nikoli jen rozpracované. Přenos záznamů z OBD do SIS probíhá dvakrát denně, je tedy potřeba počítat s prodlevou. V případě dotazů týkajících se práce s OBD se obračejte na fakultní správkyňi této databáze, Ivu Kalendovskou (iva.kalendovska@ff.cuni.cz). Více o OBD na <https://www.ff.cuni.cz/knihovna/bibliografie/obd/>

Granty se nabízejí z průběžně vedené evidence projektů (vnitřní granty, GAUK, GAČR, PRVOUK, PROGRESS atd.), kterou spravuje Grantové oddělení.

Stáže se zadávají v modulu  *Evidence stáží*. Při zadávání nové stáže je předvolen ústav, který garantuje studijní obor. Následně je třeba zvolit způsob financování (obvykle *jiná forma stáže*), zemi (popř. i zahraniční VŠ) a termín stáže.

Jako pedagogickou aktivu si lze přidat:

- a) výuku předmětu, u nějž jste v SIS uvedeni jako vyučující,
- b) vedení nebo oponování kvalifikační práce.

Pod přehledem povinností je lišta, pomocí níž lze *přidat dodatečnou povinnost*:

Přidat dodatečně povinnost neuvedenou ve studijním plánu předmět publikace konference

Povinnost typu *předmět* se vybírá z číselníku vyučovaných předmětů. Tuto variantu lze využít například v situaci, kdy žádáte o změnu povinnosti zkouška z jazyka, tímto způsobem doplníte nově preferovaný jazyk.

Povinnosti typu *publikace* a *konference* je vhodné přidávat poté, co detailní informace doplníte do bibliografického systému OBD. Data o uložených záznamech (tj. nikoli rozpracovaných) se do SIS z OBD předávají dvakrát denně, je tedy třeba počítat s jistou prodlevou.

Povinnosti typu *publikace*, *konference*, *grant* a *stáž* lze založit tak, že při editaci nové povinnosti vyberete ze seznamu dostupných položek konkrétní záznam, není již třeba vyplňovat název a popis.

Editace povinnosti

* Název publikace:

Upřesnění povinnosti:

Maximální délka 2500 znaků, zadáno 0, zbývá 2500.

Akademický rok:

Semestr: žádný zimní letní oba

Párování povinnosti

Typ publikace	Název
<input type="radio"/>	článek v časopise STOPKOVÁ R., STOPKA P., JANOTOVÁ K., JEDELSKÝ P. Species-speci ISSN 0098-0331.
<input type="radio"/>	článek v časopise RUSU A., KRACKOW S., JEDELSKÝ P., STOPKA P., KOENIG B. A quality Ethology, 2008, vol. 26, s. 127-135. ISSN 0289-0771.
<input type="radio"/>	článek v časopise DANISZOVA K., JANOTOVA K., JEDELSKY P., STOPKA P. Urinary lipoca
<input type="radio"/>	článek v časopise DOLECKOVA K., KASNY M., MIKES L., CARTWRIGHT J., JEDELSKY P., So Trichobilharzia regenti. International Journal for Parasitolo
<input type="radio"/>	článek v časopise HONYS D., REŇAK D., FEČKOVÁ J., JEDELSKÝ P., NESEBÁROVÁ J., Dob and localisation. Journal of Proteome Research, 2009, vol.
<input type="radio"/>	článek v časopise DRASTICHONÁ Z., BOUROVÁ L., HEJNOVÁ L., JEDELSKÝ P., SVOBODA P., Biochemistry, 2010, vol. 109, s. 255-264. ISSN 0730-2312.
<input type="radio"/>	článek v časopise ARNOSTOVÁ P., JEDELSKÝ P., TOMÁŠ S., ŽURMANOVÁ J. Electrophore 7243.
<input type="radio"/>	článek v časopise HAGEMAYER P., BEGALL S., JANOTOVÁ K., TODRANK J., HETH G., JEDE
<input checked="" type="radio"/>	článek v časopise JEDELSKY P., DOLEZAL P., RADA P., PYRIH J., ŠMID O., HRDY I., ŠEDIN ONE, 2011, vol. 6, s. -nestr.. ISSN 1932-6203.

Záznamy napojené na již existující povinnosti jsou označeny křížkem. Po vybrání položky ze seznamu zmizí pole pro editaci názvu a popisu povinnosti:

Editace povinnosti

Akademický rok:

Semestr: žádný zimní letní oba

Párování povinnosti

Typ publikace	Název
<input checked="" type="radio"/>	článek v časopise STOPKOVÁ R., STOPKA P., JANOTOVÁ K., JEDELSKÝ P. ISSN 0098-0331.
<input type="radio"/>	článek v časopise RUSU A., KRACKOW S., JEDELSKÝ P., STOPKA P., Ko Ethology, 2008, vol. 26, s. 127-135. ISSN 02



Akademický rok je vhodné vyplnit. *Semestr* ponechejte s hodnotou „žádný“.

Pro usnadnění orientace je v SIS v modulu ISP doplněno zobrazení aktualit, které Vás upozorní, pokud máte dostupné položky pro napárování povinností typu konference, publikace, grant a stáž.

Hledat
Detail
Hodnocení plnění ISP

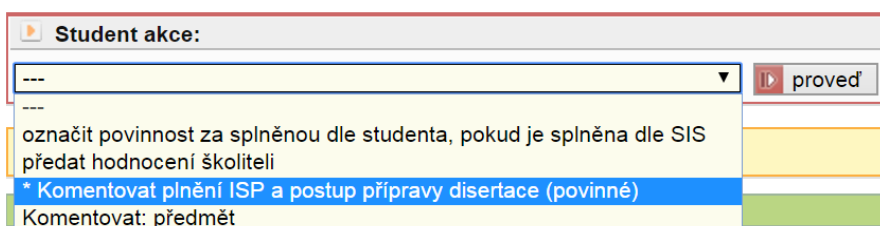
i
Máte minimálně jednu položku typu konferenční příspěvek, která se přenesla z OBD a zatím není napárována na povinnost v individuálním studijním plánu.

IV. Požadání o změnu ISP

Pokud chcete po dohodě se školitelem požádat o změnu ISP ve smyslu záměny jedné povinnosti za jinou, klikněte vlevo na ikonku  *Požádat o odebrání povinnosti z plánu* a následně v textu žádosti vysvětlíte, proč chcete povinnost odebrat a za jakou jinou povinnost ji chcete zaměnit. Oborová rada poté Vaši žádost projedná na svém zasedání, a pokud ji schválí, dojde k vyškrtnutí povinnosti z plánu. Pokud se má jednat o záměnu jedné povinnosti za druhou (např. změna jazyka), přidejte nový předmět pomocí nabídky *Přidat dodatečně povinnost neuvedenou ve studijním plánu*. Nesprávně přidané nové položky lze vymazat pomocí ikony: 

V. Vložení souhrnného komentáře a odevzdání hodnocení

Nezbytnou povinností je vložení souhrnného komentáře k ročnímu hodnocení a k postupu přípravy disertační práce pomocí roletky a akčního tlačítka v dolní části stránky:

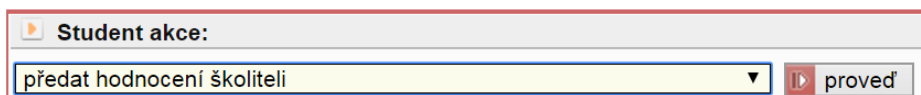


Student akce:

- označit povinnost za splněnou dle studenta, pokud je splněna dle SIS předat hodnocení školiteli
- * Komentovat plnění ISP a postup přípravy disertace (povinné)
- Komentovat: předmět

Výrazně doporučujeme postup přípravy disertační práce okomentovat co nejobsáhleji – tento komentář může sloužit jako podklad pro školitele a oborovou radu k návržení mimořádného stipendia.

Po vyplnění všech komentářů je nutné předat hodnocení školiteli rovněž pomocí roletky a akčního tlačítka:





Student akce:

Pokud je v plánu nějaká nesplněná povinnost, která již měla být splněna, budete vyzváni k doplnění komentáře a posunu akademického roku na budoucí.

Po odeslání hodnocení školiteli již nebudete moci do hodnocení vstupovat, ale školitel Vám v případě nutnosti může vrátit hodnocení k opravě či doplnění.

Na úvodní stránce se bude zobrazovat postup hodnocení a jeho výsledek.

Stav plánu ✦✦	Odpovědnost (návrh plánu) ✦✦	Poslední úprava ✦✦	Stav hodnocení (Š/OR) ✦✦	Odpovědnost (roční hodnocení) ✦✦
schválený ISP	-	05.09.2014 00:00	-	-

Stav plánu ✦✦	Odpovědnost (návrh plánu) ✦✦	Poslední úprava ✦✦	Stav hodnocení (Š/OR) ✦✦	Odpovědnost (roční hodnocení) ✦✦
schválený ISP	-	25.08.2014 00:00	návrh RH - 2013 (-/-)  	student = školitel

Checklist aneb shrnutí, co musím udělat

1. Založil/a jsem roční hodnocení AR 2018/2019 v termínu od 1. 9. do 30. 9. 2019
2. Okomentoval/a jsem případné nesplněné položky
3. Přidal/a jsem všechny relevantní odborné aktivity
4. Požádal/a jsem o případnou změnu ISP
5. Vložil/a jsem souhrnný komentář k plnění ISP a postupu práce na disertaci
6. Odevzdal/a jsem hodnocení školiteli

Co dělat, když...

Pokud si nejste jisti, jak postupovat u některé z povinností, vyberte si příslušnou situaci:

Splněno dle SIS

Splněno dle studenta

Žádná akce není potřeba.

Nesplněno dle SIS

Splněno dle studenta

V komentáři k povinnosti uveďte detaily, například že výsledek plnění povinnosti dosud nebyl zapsán do SIS.

Nesplněno dle SIS

Nesplněno dle studenta

Pokud je povinnost plánovaná na budoucí akademický rok, není potřeba žádná akce.

Pokud taková povinnost již měla být splněna, uveďte v komentáři u této povinnosti, jaké důvody Vám v plnění bránily, a posuňte rok plnění na budoucí.

Splněno dle SIS

Nesplněno dle studenta

Tyto položky jde hromadně upravit pomocí výběru akce *označit povinnost za splněnou dle studenta, pokud je splněna dle SIS* a tlačítka *proved'* (v dolní části formuláře).