

---

# Personalistika - životopisy

---

Následující metodika sleduje celý proces vytváření personálních dat v SIS, od založení osoby do personálního systému university (WhoIS) až po vyplnění a přiřazení životopisu ke studijnímu programu v modulu Akreditace RVH a NAU. Metodika je určena především garantům a tajemníkům SP a její účel spočívá ve vyjasnění zodpovědnosti jednotlivých administrativních složek fakulty v procesu zavádění personálních dat do systémů univerzity.

Rozcestník:

1. [Založení osoby do Whols](#) (personalista fakulty)
2. [Přidělení práv do SIS, editace kontaktní adresy v programu Tajemník](#) (fakultní správce SIS)
3. [Založení CV v SIS](#)
4. [Přiřazení CV k SP](#) (garant SP, tajemník SP)
5. [Poznámky k vyplňování CV](#)

## 1. Založení osoby do Whols (personalista fakulty)

Každý vyučující (včetně člena OR a školitele), který má být zadán do modulu „Akreditace RVH a NAU“ SIS (dále jen „akreditační modul“), musí být personalistou nejprve zanesen do systému Whols (buď jako pracovní vztah nebo vztah externí spolupracovník).

# Založení nového vztahu/osoby

Vyhledání osoby

Údaje o nové osobě

## Osobní údaje

Tituly před

Jméno\*

Příjmení\*

Tituly za

Ročné příjmení

Státní občanství\*

Rodné číslo

Pohlaví\*

Datum narození\*

musí být v rozmezí: 1. 1. 1900 – 2. 7. 2019

Zdravotní pojišťovna

V tomto kroku je rovněž nutné doplnit dosavadní vzdělání a jmenovací/habilitační řízení, neboť možnost editace těchto položek je při editaci CV v modulu „Akreditace RVH a NAU“ již uzavřena.

**Poznámka:** Synchronizace SIS a WhoIS probíhá jednou za hodinu, tudíž je nutné počkat až hodinu od založení osoby ve WhoIs na její propsání do SIS.

## 2. Přidělení práv do SIS, editace kontaktní adresy v aplikaci Tajemník (fakultní správce SIS)

Na fakultě, na níž bude vyučující působit (jako učitel, člen OR, nebo školitel), musí být správcem SIS (nebo jím pověřenou osobou) založen v programu Tajemník jako „učitel-školitel“ příslušné fakulty a musí být označen jako aktivní. Bude mu přidělen unikátní kód a zpravidla také role v SIS dané fakulty a přístup do CAS.

V případě členů oborových rad by měl fakultní správce SIS rovněž v programu Tajemník vyplnit adresu pracoviště osoby (kvůli pozdějšímu rozesílání jmenovacích dekretů členům OR).

Učitel - školitel

Kód:  Příjmení:  Jméno:  Datum narození:  Rodné číslo:  Pohlaví:  muž  žena

Externí  Aktivní  Není učitel  Aplikační uživatel

Název:  Stát - občanství: 203 Česká republika

Titul před jménem:  Titul za jménem:

Údaje 1 | Údaje 2

Fakulta:

Ústav - katedra:

Mateřský ústav externisty:

Budova:

Poznámka:

Školení z bezpečnosti práce řidičů platí do:  Zdravotní prohlídka platí do:

Souhlas se smlouvou ze mzdy podepsán dne:  Vedoucí:  Oponent:  Max. počet prací:

Pracoviště:

Ulice:

PSČ:  Město:

Ma:  Osobní číslo (ID osoby):

Telefon:  Fax:  Koefficient:

Login:   login synchronizován s CAS

URL:

19.06.2019 11:01:11

### 3. Založení CV v SIS

Po zadání do programu Tajemník se vyučujícímu automaticky otevře možnost založit tzv. „zdrojový životopis“ v akreditačním modulu na záložce „personalistika“ nebo v „osobních údajích“ vyučujícího v SIS.

Záložka personalistika akreditačního modulu:

Akreditace RVH a NAU (verze: 129)

59:36   Akreditace Habilitace **Personalistika** Specializace Doplnění dat

Filtr:

Fakulta:

Sekce:

Příjmení a jméno obsahuje:

Zobrazit:  výsledků na stránku

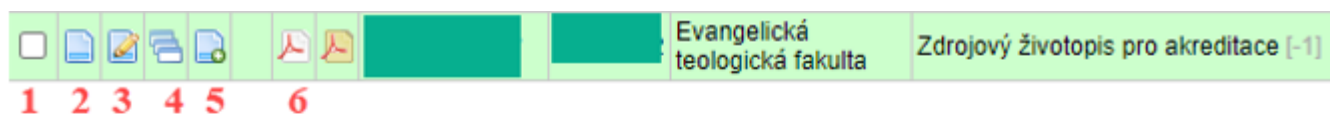
R	N	Jméno	ID osoby	Fakulta	Akreditace
				Katolická teologická fakulta	

Osobní údaje v SIS:



Zdrojový životopis je založen vyplněním požadovaných údajů a na záložce personalistika je zobrazen zeleně. Údaje se uvádí obecně, bez ohledu na to, pro jaké konkrétní SP bude použito. Po přiřazení CV ke konkrétnímu SP je možno jej editovat (např. vybrat konkrétní publikační činnost) pro daný SP.

#### Zdrojový životopis v záložce personalistika:



**Ikona 1** = výběr příslušného CV

**Ikona 2** = detail CV

**Ikona 3** = editace CV

**Ikona 4** = rozkopírování údajů v detailu CV ze zdrojového životopisu do jednotlivých CV přiřazených ke konkrétním SP (označených ve výběru – ikona 1)

**Ikona 5** = přidat CV k SP (kapitola 4)

**Ikona 6** = pdf vyplněného CV

Poznámka: údaje aktualizované ve zdrojovém životopise se automaticky do CV přiřazeného k SP nepropisují.

## 4. Přiřazení CV k SP

(garant SP, tajemník SP)

a) V případě **bakalářských a magisterských studijních programů** by vyučující měl být přiřazen k SP **prostřednictvím předmětu** (v záznamu SP karta „předměty akreditace“):

R	N	↕	↕	Kód předmětu ↕	Název předmětu ↕	Garant ↕	CV	?	Garant 2 ↕	CV	?	Garant 3 ↕	C
				APS100008	Základy obecné psychologie	Lukavský Jiří, Mgr., Ph.D.(40%)	7	✓	✓				
Zdrojový životopis v modulu O mně													
				APS300322	Základy geropsychologie	Georgi Hana, PhDr., Ph.D.(30%)	10		✓				
				MB170P105	Základy experimentální biologie	Nekovářová Tereza, PhDr. RNDr., Ph.D.(30%)		✓	✓				
				MB170P69	Základy etologie	Landová Eva, RNDr., Ph.D.		✓	✓				
				APS100059	Vývojová psychologie	Šulová Lenka, prof. PhDr. CSc.(75%)	8		✓				
				APS100046	Dějiny psychologie I	Vobořil Dalibor, PhDr., Ph.D.(100%)			✗	9			
					Biostatistika a plánování	Janauský Zdeněk			✗				

**Ikona 7** **zelené zaškrtnutí** = vyučující má přiřazeno CV k SP (sloupec CV) a současně má vyplněn zdrojový životopis (sloupec s otazníkem).

Poznámka: modul „O mně“ =



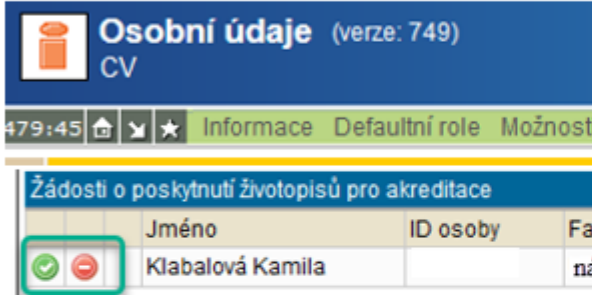
**Ikona 8** **přidat** = natažení zdrojového životopisu vyučujícího z „akreditující“ fakulty (tzn. vyučující je uveden jako učitel v Tajemníkově fakulty, která akreditaci předkládá).

**Ikona 9** **červený křížek** = vyučující nemá zatím založen zdrojový životopis a měl by jej nejprve vyplnit.

**Ikona 10** = natažení CV vyučujícího z jiné než akreditující fakulty (vyučující je založen v programu Tajemník jiné fakulty): stiskem ikony se automaticky vyučujícímu odešle mail s žádostí o odsouhlasení použití jeho CV:

Oslovený vyučující dostane mail s textem: „Prosím Vás tímto o souhlas či nesouhlas udělte, prosím, v modulu Osobní údaje fakulty X fakulty Y. Souhlas či nesouhlas udělte, prosím, v modulu Osobní údaje“

Souhlas či nesouhlas oslovený vyučující udělí stiskem příslušné ikony




Na kartě **předměty akreditace** se po stisku ikony 10 zobrazí ikony

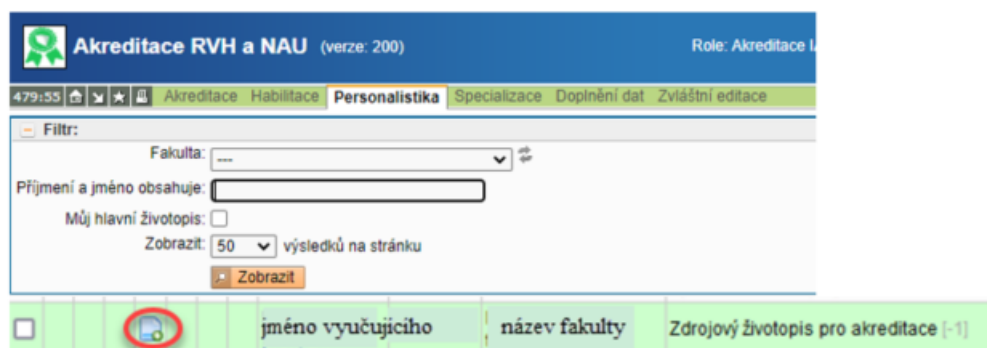
Poruchy autistického spektra – úvod do problematiky	Šporciová Veronika (100%)
Psychohygiena ve škole	Štětovská Iva, PH

Po odsouhlasení použití CV vyučujícím se ikona „čeká se na souhlas“

**Poznámka:** CV lze přiřadit k SP i na kartě personalistika (viz dále doktorské studium). Doporučujeme tak postupovat pouze v případě vyučujících z fakulty, která akreditaci podává. Přidáním CV k SP prostřednictvím předmětu je zajištěna vazba vyučujícího na fakultu, jejíž předmět v akreditaci zajišťuje (př: FF zajišťuje pedagogicko-psychologické předměty v učitelském studiu pro akreditující fakultu PŘF na základně mezifakultní dohody).

**b) V doktorském studiu** se členové OR nebo školitelé přiřazují k SP na záložce „personalistika“.


Pokud má člen OR nebo školitel založený zdrojový životopis, stiskem ikony  **přidat** se na záložce personalistika otevře dialog pro přidání CV:



**Poznámka:** Člena OR nebo školitele z jiné fakulty přidává správce SIS nebo osoba s právy za fakultu.

**Dialog pro přidání CV k SP:**

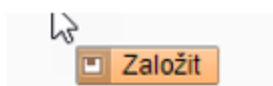
**Výchozí akreditace** (= zdrojový životopis) by měla být přiřazena fakultě, kterou bude člen OR nebo školitel v akreditaci SP reprezentovat:

	Fakulta	Typ
<input type="radio"/>	FTVS	Institucionální akreditace
<input checked="" type="radio"/>	1.LF	Výchozí akreditace [-1]

Poznámka: Fakulta výchozí akreditace je dána rolí v SIS, pod níž vyučující naposledy editoval nebo vyplňoval CV.

Ikony v prvním sloupci označují SP, do nichž chceme zdrojový životopis přidat:

	FSV	navazující magisterské	prezenční	International Master in Security, Intelligence and Strategic Studies (IMSISS)	International Master in Security, Intelligence and Strategic Studies (IMSISS)	20: Politické vědy		International Master in Security, Intelligence and Strategic Studies (IMSISS) [3851]
<input type="radio"/>	FHS	doktorské	prezenční	Sociální práce	Sociální práce	24: Sociální práce		Sociální práce [34]
<input type="radio"/>	FHS	bakalářské	prezenční	Studium humanitní vzdělanosti	Studium humanitní vzdělanosti	10: Fil., relig. a teologie 12: Historické vědy 25: Sociologie		Studium humanitní vzdělanosti [36]



**Ikona 10** = označení SP, do kterého se bude kopírovat CV člena OR / školitele, jehož zdrojový životopis je přiřazen k jiné než akreditující fakultě: stiskem ikonky je odeslán příslušné osobě mail s žádostí o souhlas (podrobný postup – viz 4a).

**Checkbox 11** - označení SP z „akreditované“ a současně „domovské“ fakulty vyučujícího, do kterého se CV přidá tlačítkem založit.

**Checkbox 12** - v druhém sloupci je možno označením vybrat SP, z něhož se CV přepokopíruje do akreditovaného SP. Tento postup je možné použít, pokud CV bylo v původním SP upraveno způsobem vhodným pro akreditovaný SP (např. vybrané publikace), nebo za předpokladu, že kopírované CV je totožné se zdrojovým životopisem.

## 5. Poznámky k vyplňování CV

Nápověda k vyplňování údajů v CV je uvedena u jednotlivých položek.

Úvodní údaje se generují z aplikace Whols, kterou vyplňují personalisté na fakultě:

## Detail / editace CV:

**JUDr.** [redacted]

Jméno: [redacted]  
Fakulta: Právnická fakulta **13**  
Věk: 31  
Úvazek: 1.00000 **14**  
Úvazek UK: 1.00000 **15**  
Akreditace: Zdrojový životopis pro akreditace [-1]

**Vzdělání 16**

Škola	Obor	Datum	Titul
			doktor práv
Univerzita Karlova, Právnická fakulta	Obchodní právo	25.09.2018	doktor
Univerzita Karlova	Právo	01.01.2014	magistr

Fakulta: 1.LF **17**

\* VŠ/instituce ⓘ: typ      název

– fakulta      1. lékařská fakulta

+

## Karta detail / editace (SP):

V akreditačním modulu a CV se řeší pracovní vztah ke dvěma fakultám: tzv. „domovské“ fakultě (položka 13), jejíž předměty vyučující v SP učí, nebo kterou zastupuje v SP jako člen OR, nebo školitel, a „akreditující“ fakultě (položka 17), která akreditaci předkládá. Ve většině případů se jedná o jednu a tutéž fakultu, ale není to pravidlem. |

V detailu CV v SIS se uvádí úvazek k „domovské“ fakultě (položka 14), v pdf se uvádí „akreditující“ fakulta.

Poznámka: Pokud se fakulta, jejíž předměty vyučující učí (fakulta 13), liší od fakulty, která předkládá akreditaci (obr níže), a současně vyučující není uveden v programu Tajemník akreditující fakulty jako „učitel-školitel“, nezobrazí se ve vygenerovaném pdf úvazky. V tom případě, prosíme o doplnění úvazku do poslední položky v CV „Doplňující informace“. V průběhu podzimu bude nastavení SIS upraveno. Týká se to např. předmětů pedagogicko-psychologického základu, které učitelským SP akreditující fakulty poskytuje jiná fakulta.

V položce 15 „Úvazek UK“ se uvádí součet úvazků (PP bez dohod) ke všem fakultám UK.

Položka 16 „Vzdělání“ - pokud nejsou údaje o vzdělání vyplněny, je zapotřebí požádat o jejich doplnění personalistu dané fakulty. Ve výjimečných případech, kdy by doplnění vzdělání znamenalo problém (např. u geograficky vzdálených externistů), je možné údaje o vzdělání doplnit do poslední položky v CV „Doplňující informace“.

### Doplňující poznámky k vyplňování údajů:

U některých položek jsou data z UK předvyplněná (členství v OR, vedení závěrečných prací).

V položce "zkušenosti s garatováním SP/SO" jsou předvyplněny údaje pouze o garantovaných dobíhajících SP/SO. Garantované SP, akreditované na UK po r. 2018, je nutné vypsát přes tlačítko "+".



**Členství v OR se ve zdrojovém životopise nevyplňuje** – vyplní je administrátor příslušné akreditace, v němž bude CV použito.



#### Zapojení do uskutečňování doktorského studijního programu

Člen OR: --- ▾



Školitel: --- ▾

Správce stránky: Kristýna Ševčíková