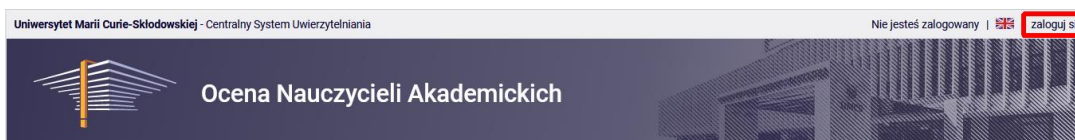


USOS EVA - INSTRUKCJA DLA OCENIANEGO PRACOWNIKA

WYPEŁNIANIE KWESTIONARIUSZA

W celu wypełnienia kwestionariusza oceny należy:

1. Uruchomić przeglądarkę internetową i wejść na stronę <https://ocena.umcs.pl>
2. Następnie kliknąć w prawym górnym rogu **Zaloguj się**



3. Pojawi się Punkt logowania. W wyświetlonych polach należy wpisać swój identyfikator oraz hasło, wykorzystywane do logowania się do USOS.

4. Po zalogowaniu się należy przejść do zakładki **MOJE OCENY OKRESOWE**.



5. **Pracownik oceniany jest za okres od daty ostatniej Oceny.** Data ostatniej oceny widnieje w systemie w pozycji o nazwie „Data ostatniej oceny dostępna w sekcji **Szczegóły oceny**”. Aby ją wyświetlić należy kliknąć opcję *Szczegóły*.

Nazwa Rok akademicki / Jednostka / Dyscyplina			Otwarta	Raport osiągnięć Ocena	Akcje
Ocena bez podpowiedzi wymagań punktowych			od: 2021-10-14 do: 2021-10-15	ZATWIERDZONY WYSTAWIONA	Szczegóły → Raport osiągnięć → Wyniki ankiet →
21/22	E.INoZiJ	nauki o zarządzaniu i jakości			
Data ostatniej oceny dostępna w sekcji Szczegóły oceny .			od: 2016-12-01 do: 2021-10-30	BRAK WYSTAWIONA	Szczegóły → Raport osiągnięć → Wyniki ankiet →
15/16	UMCS	—			

Data znajduje się w sekcji „Szczegóły oceny” znajdującej się na dole strony.

Szczegóły oceny	
Data oceny:	2015-04-17
Ocena komisji oceniającej:	POZYTYWNA
Uzasadnienie oceny:	brak
Naruszenie praw autorskich:	NIE

Po zapoznaniu się z datą ostatniej oceny należy powrócić do listy ocen okresowych klikając opcję **MOJE OCENY OKRESOWE**.

6. W oknie Moje oceny okresowe należy zlokalizować bieżącą ocenę oraz wybrać opcję **Raport osiągnięć**, w którym znajduje się kwestionariusz do uzupełnienia.

Moje oceny okresowe

Nazwa Rok akademicki / Jednostka / Dyscyplina	Raport osiągnięć Ocena	Akcje
test punkty publikacje	NIEZŁOŻONY NIEWYSTAWIONA	Szczegóły →
21/22 E.I.NoZiJ nauki o zarządzaniu i jakości		Raport osiągnięć → wyniki ankiet →

7. Aby rozpocząć wypełnianie kwestionariusza oceny pracownika należy kliknąć **Stwórz raport osiągnięć**. W przypadku, gdy raport był już wcześniej uzupełniany pojawi się okno, w którym można modyfikować zawartość wcześniej wygenerowanego raportu.

NA SKRÓTY

MOJE OSIĄGNIĘCIA
→ osiągnięcia
→ sprawozdania roczne



MOJE KOMPETENCJE

Raport osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych
I.NoZiJ 2021 tura II

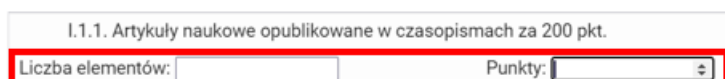
← Wróć do szczegółów oceny okresowej

Stwórz raport osiągnięć

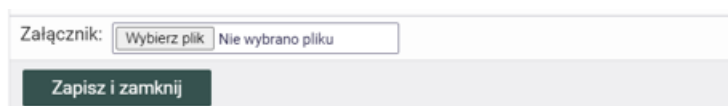
8. W celu wprowadzenia liczby osiągnięć i punktów należy wybrać ikonę ołówka.

I.1.	ARTYKULY NAUKOWE (punktacja wg obowiązującego wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych MNiSW) UWAGI: 1) należy załączyć wykaz publikacji zgodnie z informacjami zawartymi w bazie informacyjnej ORCID 2) definicję artykułu naukowego należy przyjmować z	
I.1.1.	Artykuły naukowe opublikowane w czasopiśmie za 200 pkt. nie udzielono odpowiedzi	
I.1.2.	Artykuły naukowe opublikowane w czasopiśmie za 140 pkt. nie udzielono odpowiedzi	
	Artykuły naukowe opublikowane w czasopiśmie za 100 pkt.	

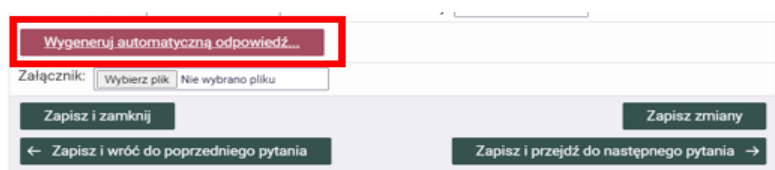
9. Należy uzupełnić pola **Liczba elementów:** (liczba publikacji, monografii lub innych aktywności) oraz **Punkty:** (należy wpisać sumę punktów za daną liczbę osiągnięć) zgodnie z Zarządzeniem nr 113/2020 Rektora UMCS.



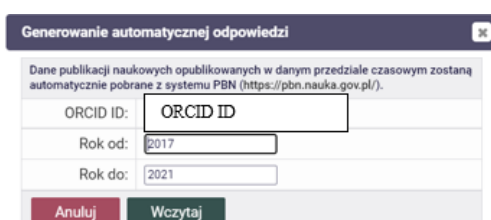
10. Istnieje możliwość uzupełniania raportu w kilku turach, nie ma konieczności wypełnienia pełnego raportu w jednej sesji. Wprowadzone zmiany można w dowolnym momencie zapisać i powrócić do uzupełniania raportu w późniejszym czasie.
11. W celu załączenia pliku z wykazem publikacji (monografii) należy przygotować stosowne pliki w formacie Microsoft Word o nazwie **nazwisko_imie_artykuły.docx** (z listą artykułów) oraz **nazwisko_imie_monografie.docx** (z listą monografii i rozdziałów). Aby załączyć plik do systemu należy w odpowiednim pytaniu w sekcji **Załącznik** kliknąć opcję **Wybierz plik**. Następnie **Zapisz i zamknij**.



12. Alternatywnie do mechanizmu załączania plików można wykorzystać mechanizm automatycznego generowania listy osiągnięć. Lista generowana jest z systemu PBN na podstawie numeru ORCID pracownika. Lista wygenerowana przez system powinna być sprawdzona przez pracownika (można ręcznie modyfikować, usuwać, dodawać pozycje). **Opcje Wygenerować automatyczną odpowiedź oraz Załącz plik dostępne są tylko w niektórych pytaniach.**
13. W celu wygenerowania automatycznej listy publikacji należy kliknąć opcję **Wygenerować automatyczną odpowiedź**.



14. W pojawiającym się oknie dialogowym **Generowanie automatycznej odpowiedzi** należy wpisać nr ORCID i wybrać odpowiednie lata publikacyjne. A następnie kliknąć przycisk **Wczytaj**.



15. Należy sprawdzić wygenerowaną listę publikacji, jest to szczególnie ważne w przypadku osób przypisanych do dwóch dyscyplin (należy sprawdzić, czy są wybrane odpowiednie publikacje w ocenianej dyscyplinie).
16. Po wprowadzeniu wszystkich osiągnięć, które dotyczą ocenianego pracownika: naukowych, dydaktycznych oraz organizacyjnych należy sprawdzić wprowadzone dane, jeśli wszystkie wprowadzone dane są poprawne należy kliknąć przycisk **Zatwierdź raport osiągnięć**.



17. Zatwierzonego raportu osiągnięć nie można modyfikować. **Zatwierdzając raport pracownik oświadcza, iż jego dorobek w okresie objętym oceną nie narusza przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej. Potwierdza także prawdziwość wprowadzonych danych i informacji.**
18. Po wypełnieniu raportu pracownik może pobrać jego końcową wersję i zarchiwizować na dysku w formacie PDF. W tym celu należy wybrać opcję **Pobierz jako PDF**.



ZAPOZNANIE SIĘ Z WYNIKIEM OCENY

1. Po zakończeniu procesu oceny grupy pracowników i udostępnieniu wyników oceny przez komisję oceniany pracownik otrzymuje maila informacyjnego i może zapoznać się z wynikami oceny, która dostępna jest w systemie.
2. Aby zapoznać się z wynikami oceny należy zalogować się do systemu (patrz początkowa część instrukcji), a następnie w oknie **DLA PRACOWNIKA**, w sekcji **MOJE OCENY OKRESOWE** wybierać opcję **Szczegóły** dla wybranej oceny.

INFORMACJE	KATALOG	DLA PRACOWNIKA	
NA SKRÓTY			
MOJE OSIĄGNIĘCIA → osiągnięcia → sprawozdania roczne			
MOJE KOMPETENCJE			
MOJE OCENY OKRESOWE			
Moje oceny okresowe			
Nazwa Rok akademicki / Jednostka / Dyscyplina	Otwarta	Raport osiągnięć Ocena	Akcje
test profili	od: 2021-11-11 do: 2021-11-25	ZATWIERDZONY WYSTAWIONA	Szczegóły → Raport osiągnięć → Wyniki ankiet →
21/22 UMCS –			
Data ostatniej oceny dostępna w sekcji Szczegóły oceny [NIE KASOWAĆ]			
15/16 UMCS –	od: 2016-11-09 do: 2021-11-10	BRAK WYSTAWIONA	Szczegóły → Raport osiągnięć → Wyniki ankiet →

3. Wynik oceny znajduje się w dolnej części okna Szczegóły oceny w sekcji **Szczegóły oceny**.

Szczegóły oceny	
Data oceny:	2021-11-11
Ocena komisji oceniającej:	POZYTYWNA
Uzasadnienie oceny:	brak
Naruszenie praw autorskich:	NIE