

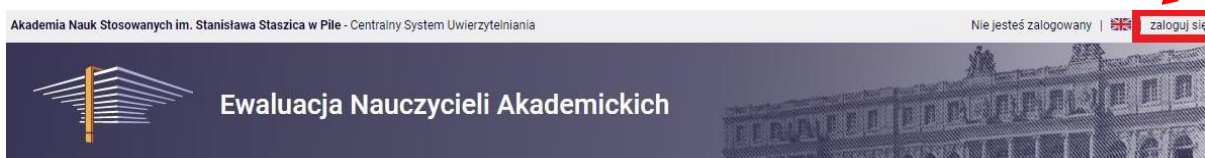
INSTRUKCJA WPROWADZANIA PRZEZ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO OSIĄGNIĘĆ I KOMPETENCJI

1. LOGOWANIE DO APLIKACJI EVA

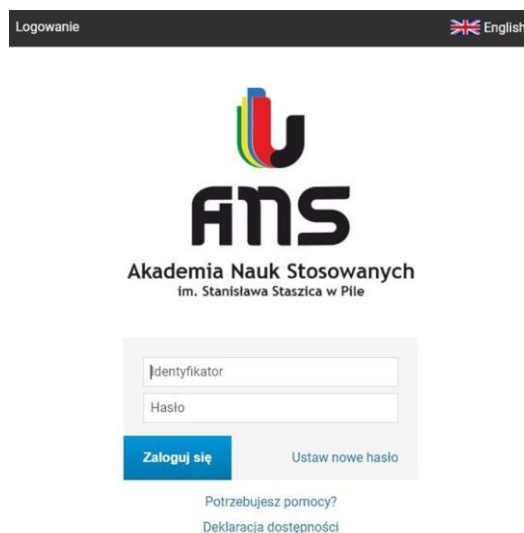
Aplikacja EVA znajduje się na stronie internetowej:

<https://eva.ans.pila.pl>

Po otwarciu strony należy kliknąć w prawym górnym rogu **ZALOGUJ SIĘ**.



Otworzy się strona Centralnego Systemu Uwierzytelniania ANS w Pile, na której należy podać identyfikator i hasło (takie jak w USOSweb), a następnie kliknąć **ZALOGUJ SIĘ**:

The image shows the login page of the ANS system. At the top, there is a dark bar with 'Logowanie' on the left and 'English' with a flag icon on the right. In the center, there is the ANS logo (a stylized 'U' with red, green, and blue vertical bars) and the text 'ANS Akademia Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile'. Below the logo is a login form with two input fields: 'Identyfikator' and 'Hasło'. Below the fields are two buttons: 'Zaloguj się' (highlighted in blue) and 'Ustaw nowe hasło'. At the bottom, there are two links: 'Potrzebujesz pomocy?' and 'Deklaracja dostępności'.

2. WPROWADZANIE OSIĄGNIĘĆ

W celu wprowadzenia osiągnięcia - po zalogowaniu - należy przejść do zakładki **DLA PRACOWNIKA**, a następnie po lewej stronie w sekcji **MOJE OSIĄGNIĘCIA** kliknąć **OSIĄGNIĘCIA**.

The screenshot shows the USOSweb interface. At the top, there are three tabs: 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'DLA PRACOWNIKA', with the last one highlighted in red. On the left sidebar, under 'NA SKRÓTY', the 'MOJE OSIĄGNIĘCIA' section is expanded, with 'osiągnięcia' highlighted in red. The main content area is titled 'Strona domowa' and contains a 'Moje dane' profile card. The profile card includes a table of personal data and a placeholder for a profile picture.

Moje dane	
Imię:	
Nazwisko:	
Kontakt:	@ ✉ Wyślij wiadomość przez USOSmail
USOSweb:	Strona w USOSweb
Jednostka osoby:	
Nr telefonu:	brak
Pokój:	brak

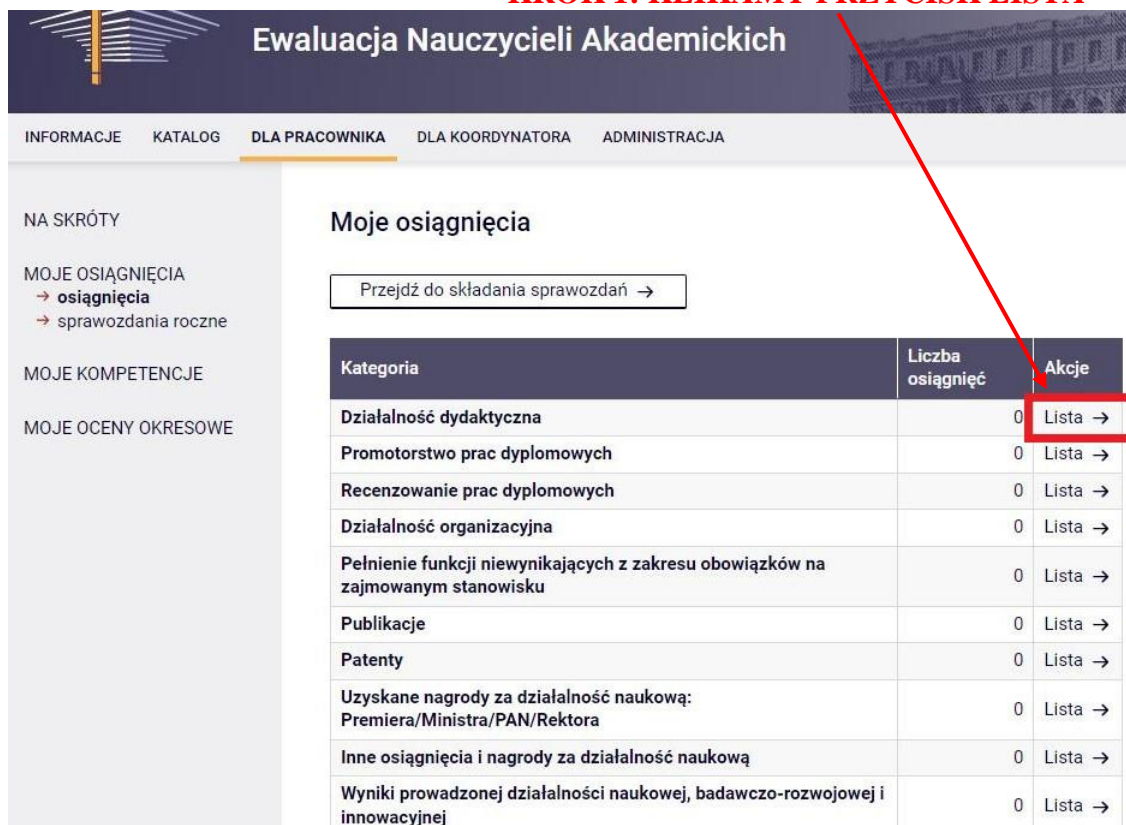
System przenosi nas do zdefiniowanych kategorii osiągnięć (zgodnych z obowiązującymi kryteriami oceny okresowej nauczyciela akademickiego).

Miernikiem danego osiągnięcia jest wskazanie **wartości liczbowej** oraz przeliczenie jej na punkty według obowiązujących kryteriów.

WPROWADZANIE OSIĄGNIĘĆ W DANYM ROKU SPRAWOZDAWCZYM

W kolumnie **AKCJE** wybieramy przycisk **LISTA**, znajdujący się obok kategorii do której chcemy dodać swoje osiągnięcie.

KROK 1: KLIKAMY PRZYCISK LISTA

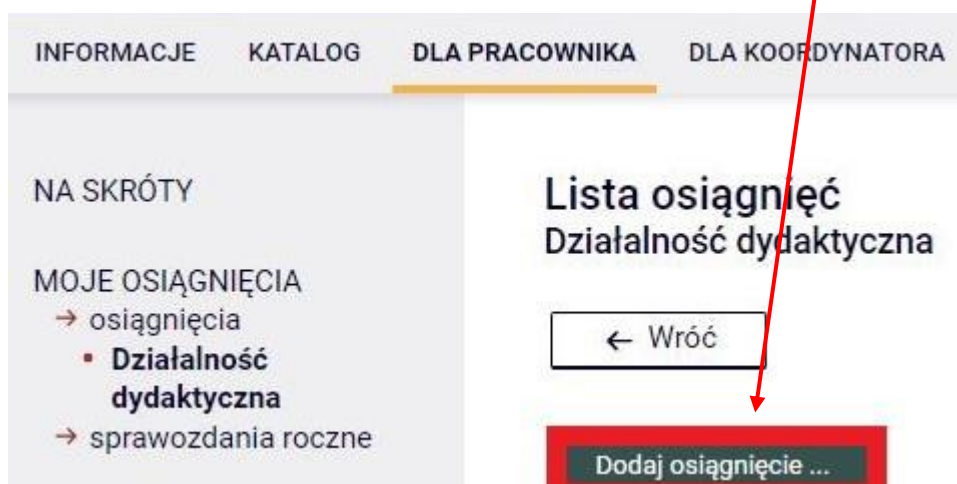


The screenshot shows the 'Ewaluacja Nauczycieli Akademickich' website. The main navigation bar includes 'INFORMACJE', 'KATALOG', 'DLA PRACOWNIKA', 'DLA KOORDYNATORA', and 'ADMINISTRACJA'. The left sidebar contains 'NA SKRÓTY', 'MOJE OSIĄGNIĘCIA' (with sub-items 'osiągnięcia' and 'sprawozdania roczne'), 'MOJE KOMPETENCJE', and 'MOJE OCENY OKRESOWE'. The main content area is titled 'Moje osiągnięcia' and features a button 'Przejdź do składania sprawozdań →'. Below this is a table with the following data:

Kategoria	Liczba osiągnięć	Akcje
Działalność dydaktyczna	0	Lista →
Promotorstwo prac dyplomowych	0	Lista →
Recenzowanie prac dyplomowych	0	Lista →
Działalność organizacyjna	0	Lista →
Pełnienie funkcji niewynikających z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku	0	Lista →
Publikacje	0	Lista →
Patenty	0	Lista →
Uzyskane nagrody za działalność naukową: Premiera/Ministra/PAN/Rektora	0	Lista →
Inne osiągnięcia i nagrody za działalność naukową	0	Lista →
Wyniki prowadzonej działalności naukowej, badawczo-rozwojowej i innowacyjnej	0	Lista →

Po kliknięciu przycisku **LISTA** pojawia się możliwość dodania osiągnięcia.

KROK 2: WYBIERAMY OPCJĘ DODANIA OSIĄGNIĘCIA



The screenshot shows the 'Lista osiągnięć' page for 'Działalność dydaktyczna'. The navigation bar includes 'INFORMACJE', 'KATALOG', 'DLA PRACOWNIKA', and 'DLA KOORDYNATORA'. The left sidebar contains 'NA SKRÓTY', 'MOJE OSIĄGNIĘCIA' (with sub-items 'osiągnięcia', 'Działalność dydaktyczna', and 'sprawozdania roczne'), 'MOJE KOMPETENCJE', and 'MOJE OCENY OKRESOWE'. The main content area is titled 'Lista osiągnięć' and 'Działalność dydaktyczna'. It features a button '← Wróć' and a button 'Dodaj osiągnięcie ...'.

Następnie uzupełniamy wszystkie pola w „**FORMULARZU OSIĄGNIĘCIA**”.

KROK 3: UZUPEŁNIAMY INFORMACJE DOT. OSIĄGNIĘCIA

Formularz osiągnięcia	
Rok: *	<input type="text" value="2022"/> <small>Rok sprawozdawczy - rok, na rzecz którego zostanie zgłoszone to osiągnięcie.</small>
Nazwa: *	<input type="text"/> (max. 100 znaków) <small>Krótką nazwa osiągnięcia wyświetlana na zbiorczej liście osiągnięć (nie jest widoczna dla innych użytkowników).</small>
Kategoria: *	<input type="text" value="Opracowanie i wydanie skryptu do prowadzonego przedmiotu"/>
Liczba punktów: *	<input type="text"/>
Opis:	<input type="text"/> (max. 4000 znaków)

* - pola wymagane

Anuluj Zapisz

W „FORMULARZU OSIĄGNIĘCIA” należy:

- z rozwijanej listy wybrać rok sprawozdawczy (rok kalendarzowy do którego przypisane zostanie osiągnięcie),
- podać krótką nazwę osiągnięcia (np. skrypty),
- z rozwijanej listy wybrać odpowiednią kategorię (np. opracowanie i wydanie skryptu do prowadzonego przedmiotu),
- wskazać liczbę punktów odpowiadającą aktualnym kryteriom (w omawianym przykładzie jest to 5 punktów za każdy wydany skrypt),
- zamieścić opis lub wykaz (opcja zależna od specyfiki danej kategorii).

Po zakończeniu wypełniania wymaganych pól należy kliknąć **ZAPISZ** (aplikacja pozwoli przejść do kolejnej kategorii tylko pod warunkiem uzupełnienia wszystkich informacji). Analogicznie dodajemy osiągnięcia we wszystkich pozostałych kategoriach.

UWAGA:

Każdą kategorię należy wybrać z listy i dodać **odrębnie** (powtarzając kroki od 1 do 3). Nauczyciel akademicki wybiera i uzupełnia tylko te kategorie, w których uzyskał osiągnięcia w danym roku sprawozdawczym (nie dodajemy osiągnięć o wartości 0).

3. TWORZENIE SPRAWOZDANIA ZA DANY ROK SPRAWOZDAWCZY

W celu utworzenia sprawozdania za dany rok sprawozdawczy - **po dodaniu wszystkich osiągnięć** (zgodnie ze schematem opisanym w punkcie drugim) - należy kliknąć **PRZEJDŹ DO SKŁADANIA SPRAWOZDAŃ**.

INFORMACJE KATALOG **DLA PRACOWNIKA** DLA KOORDYNATORA ADMINISTRACJA

NA SKRÓTY

MOJE OSIĄGNIĘCIA
→ osiągnięcia
→ sprawozdania roczne

MOJE KOMPETENCJE

MOJE OCENY OKRESOWE

Moje osiągnięcia

Przejdź do składania sprawozdań →

Kategoria	Liczba osiągnięć	Akcje
Działalność dydaktyczna	4	Lista →
Promotorstwo prac dyplomowych	1	Lista →
Recenzowanie prac dyplomowych	1	Lista →
Działalność organizacyjna	4	Lista →
Pełnienie funkcji niewynikających z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku	1	Lista →
Publikacje	1	Lista →
Patenty	1	Lista →
Uzyskane nagrody za działalność naukową: Premiera/Ministra/PAN/Rektora	1	Lista →
Inne osiągnięcia i nagrody za działalność naukową	0	Lista →
Wyniki prowadzonej działalności naukowej, badawczo-rozwojowej i innowacyjnej	1	Lista →

Następnie wybieramy rok kalendarzowy, którego dotyczy sprawozdanie i klikamy **STWÓRZ**.

INFORMACJE KATALOG **DLA PRACOWNIKA**

NA SKRÓTY

MOJE OSIĄGNIĘCIA
→ osiągnięcia
→ **sprawozdania roczne**

MOJE KOMPETENCJE

Sprawozdania

Rok kalendarzowy	Status	Akcje
Sprawozdanie za rok 2022	NOWE	Stwórz →
Sprawozdanie za rok 2021	NOWE	Stwórz →

W aplikacji dostępna jest krótka instrukcja dotycząca utworzenia sprawozdania z którą należy zapoznać się przed wykonaniem kolejnych czynności.

KRÓTKA INSTRUKCJA SYSTEMOWA W ZAKRESIE TWORZENIA SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie za rok 2021 - tworzenie

← Wróć

Żeby złożyć sprawozdanie, należy wykonać następujące czynności:

1. Zaznaczyć osiągnięcia, które mają trafić do sprawozdania. Kolejność można zmieniać przeciągając elementy myszą bądź za pomocą przycisków ze strzałkami. Osiągnięcia niezaznaczone NIE ZOSTANĄ włączone do sprawozdania. Można je będzie później włączyć do sprawozdania w następnym roku.
2. Wypełnić pola w sekcji 'Podsumowanie'.
3. Zapisać zmiany (przycisk 'Zapisz'). Sprawozdanie będzie można nadal edytować. Możliwość edycji zostanie ostatecznie zablokowana dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania.
4. W celu sprawdzenia kompletności sprawozdania wyświetlić je w wersji PDF.
5. Zatwierdzić i złożyć sprawozdanie (przycisk 'Zatwierdź i złoż').

Więcej ▾

Osiągnięcia

- Działalność dydaktyczna
- Skrypty
- Promotorstwo prac dyplomowych
- Prace dyplomowe
- Recenzowanie prac dyplomowych
- Zrecenzowane prace dyplomowe
- Pełnienie funkcji niewynikających z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku
- Pełnione funkcje
- Patenty
- Patent udzielony za granicą
- Uzyskane nagrody za działalność naukową: Premiera/Ministra/PAN/Rektora
- Nagroda Rektora ANS w Pile

PRZYKŁADOWA LISTA OSIĄGNIĘĆ STWORZONA PRZEZ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

UWAGA:

W celu zawarcia osiągnięcia w sprawozdaniu rocznym należy dokonać jego zaznaczenia symbolem ✓ .

Zakończenie tworzenia sprawozdania rocznego następuje poprzez przejście do podsumowania, opisanie osiągniętych wyników oraz planów na następny rok, a następnie kliknięcie przycisk **ZAPISZ**.

Podsumowanie

Opis wyników*:

Limit 8000, wprowadzono 0 znaków

Prosimy o zwięzłe i zrozumiałe dla niespecjalisty omówienie wyników uzyskanych w tym roku, zarówno opublikowanych, jak i nieopublikowanych. Ważne jest wyjaśnienie, na czym polegał wynik i w czym tkwił jego wartość naukowa. W przypadku kontynuacji badań z poprzednich lat, prosimy o wyraźne wskazanie, na czym polegał postęp.

Plany na następny rok:

Limit 8000, wprowadzono 0 znaków

Prosimy o przedstawienie swoich planów dotyczących: złożenia rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej, urlopów naukowych, dłuższych wyjazdów zagranicznych, organizowania konferencji itp.

* - pola wymagane

Zapisz

Po zapisaniu sprawozdania możemy pobrać dokument w wersji PDF.

DLA PRACOWNIKA DLA KOORDYNATORA ADMINISTRACJA

Sprawozdanie za rok 2021 - podgląd

← Wróć

Pobierz sprawozdanie jako PDF

Działalność dydaktyczna	
1.	<p>Kategoria: Prowadzenie w ocenianym okresie zajęć dydaktycznych dla studentów w języku obcym</p> <p>Liczba punktów: 5</p> <p>Opis: Przeprowadzenie 10 godzin zajęć dydaktycznych dla studentów w języku angielskim</p>
2.	<p>Kategoria: Prowadzenie w ocenianym okresie zajęć dydaktycznych w zagranicznych uczelniach partnerskich</p> <p>Liczba punktów: 20</p> <p>Opis: Przeprowadzenie 20 godzin zajęć dydaktycznych w zagranicznych uczelniach partnerskich</p>

Po zweryfikowaniu poprawności wszystkich wprowadzonych danych należy kliknąć znajdujący się w prawym dolnym rogu przycisk ZAPISZ, a następnie ZATWIERDŹ I ZŁÓŻ.

Zapisz
Zatwierdź i złóż

UWAGA:

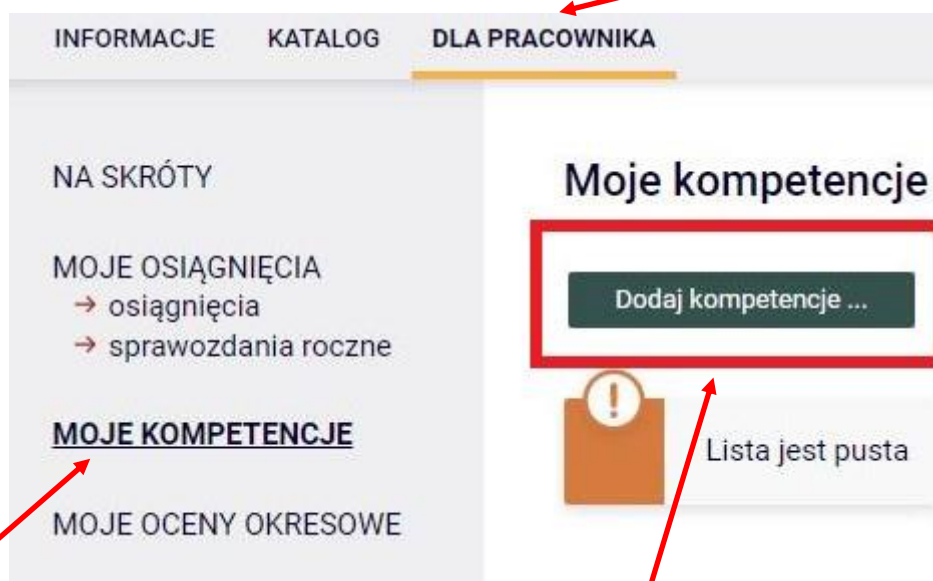
Po zatwierdzeniu i złożeniu sprawozdania **nie możliwości jego edytowania**. Sprawozdanie staje się widoczne dla osoby dokonującej oceny nauczyciela akademickiego.

4. WPROWADZENIE ZDOBYTYCH KOMPETENCJI

Zgodnie z obowiązującymi kryteriami nauczyciel akademicki wskazuje wszystkie ukończone formy doskonalenia kwalifikacji dydaktycznych i zawodowych.

W celu wprowadzenia kompetencji - po zalogowaniu - należy przejść do zakładki **DLA PRACOWNIKA**, a następnie **MOJE KOMPETENCJE** i kliknąć przycisk **DODAJ KOMPETENCJE**.

KROK 1: WYBÓR ZAKŁADKI „DLA PRACOWNIKA”



KROK 2: PRZEJŚCIE DO SEKCJI „MOJE KOMPETENCJE”

KROK 3: MOŻLIWOŚĆ DODAWANIA KOMPETENCJI

Otworzy się okno edycji kompetencji, w którym podajemy wszystkie wymagane dane:

- rok początkowy (np. rok rozpoczęcia studiów podyplomowych),
- rok końcowy (np. rok ukończenia studiów podyplomowych),
- wybieramy nazwę podmiotu ze słownika wpisując co najmniej 3 znaki by rozpocząć wyszukiwanie (np. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu) lub w przypadku braku nazwy uczelni/innego organizatora w słowniku - samodzielnie wpisujemy nazwę,
- opisujemy zdobyte doświadczenie,
- opcjonalnie opisujemy kompetencje naukowe, kompetencje dydaktyczne oraz kompetencje praktyczne.

UWAGA:

W przypadku uzyskania kilku kompetencji w tym samym roku sprawozdawczym należy odrębnie dodać każdą z nich (powtarzając wyżej opisany schemat).

Po dodaniu wszystkich kompetencji zdobytych w danym roku sprawozdawczym klikamy przycisk **ZAPISZ**.

Edycja kompetencji

Rok początkowy*: 2022

Rok końcowy*: 2022

Nazwa podmiotu (ze słownika): nazwa szkoły

Nazwa podmiotu: Limit 400, wprowadzono 0 znaków
Wypełnij, jeśli w słowniku nie znaleziono odpowiedniej pozycji.

Zdobyte doświadczenie*: Limit 2000, wprowadzono 0 znaków

Kompetencje naukowe: Limit 2000, wprowadzono 0 znaków

Kompetencje dydaktyczne: Limit 2000, wprowadzono 0 znaków

Kompetencje praktyczne: Limit 2000, wprowadzono 0 znaków

* - pola wymagane

Anuluj Zapisz

ZAPIS WPROWADZONYCH KOMPETENCJI

Po zapisaniu danych otwiera się okno **SZCZEGÓŁY KOMPETENCJI** (stanowiące podsumowanie wprowadzonych danych).

Po zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych informacji w lewym górnym rogu klikamy przycisk **ZŁÓŻ** (przed złożeniem raportu w prawym górnym rogu dostępna jest jeszcze opcja edycji lub usunięcia kompetencji).

Szczegóły kompetencji

Złóż Edytuj Usuń

OSTATECZNY ZAPIS WPROWADZONYCH KOMPETENCJI

UWAGA:

Po złożeniu sprawozdania z zakresu osiągniętych kompetencji **nie ma możliwości jego edycji**, staje się ono widoczne dla osoby dokonującej oceny nauczyciela akademickiego.