



Průběžné hodnocení HRS4R

Číslo v Euraxess: 2020CZ480208

Kontaktní osoba: Marie Hudečková (Hudeckova@iapg.cas.cz)

Datum odevzdání (maximálně podat do): 3. 5. 2023 / 28.4.2023



1. Organizační informace

Zaměstnanci¹	
Celkem výzkumníků = zaměstnanci, držitelé stipendií a pobytových projektů, doktorandi zapojení do výzkumu	145
Z toho mezinárodních (např. zahraničních)	43
Z toho financováno externě	90
Z toho žen	82
Z toho R3 nebo R4	69
Z toho R2	31
Z toho R1	45
Celkový počet zaměstnanců (včetně management, administrativních a výzkumných pracovníků)	221
Financování výzkumu (rozpočet na rok 2021²)	€
Celkový roční rozpočet organizace	8 569 911
Celkový roční rozpočet organizace na výzkum	3 984 513
Roční příjmy na výzkum z vládních zdrojů získané na základě soutěže (určené na výzkum, získané na základě soutěže s ostatními organizacemi, včetně evropského financování)	3 742 317
Roční příjmy ze soukromých nevládních zdrojů určené na výzkum	843 081

¹ Data k 1.4.2023

² V době tvorby hodnocení byla k dispozici data za rok 2021 (poslední uzavřené účetní období, rok 2022 ještě nebyl ověřen auditorem). Kurz pro přepočet z ČNB k 31.12.2021 24,86 CZK/1EUR.



Profil organizace (max. 100 slov)

Institut byl založen v roce 1954 a původně byl zaměřen na hospodářská zvířata. Od té doby se vyvinul ve vědeckou instituci využívající nejmodernější metody výzkumu důležitých aspektů fyziologie a genetiky zvířat. V současné době existují dvě hlavní oblasti základního výzkumu zahrnující reprodukční a vývojovou biologii na jedné straně a studium biodiverzity a ekologie na straně druhé. Kromě toho má ústav také velký potenciál v orientovaném výzkumu zaměřeném na biomedicínské aplikace.

2. Současné silné a slabé stránky

Etické a profesní aspekty

Silné stránky

- V hodnotícím období bylo řešeno ošetření etických záležitostí formou Etického kodexu ÚŽFG, který navazuje na Etický kodex AV ČR. Přijetí Etického kodexu, který navazuje na Etický kodex AV ČR a je plně v souladu s principy zakotvenými v Evropské chartě výzkumných pracovníků.
- V souladu s článkem VIII Etického kodexu ÚŽFG došlo ke jmenování 5-členné **Etické komise**, která je pevnou součástí nového Etického kodexu ÚŽFG, a kam se může na základě popsaného procesu každý zaměstnanec obrátit ve věci podezření z porušení etických principů vztahujících se k vědecké práci.
- Jmenování předsedy Etické komise ÚŽFG z řad zkušených vědeckých pracovníků.
- Znalosti o problematice práv duševního vlastnictví se podstatně rozšířily, i když některé kategorie výzkumných pracovníků (především mladší výzkumní pracovníci) mohou stále hledat další informace o tomto tématu. Na pracovišti bylo zrealizováno **školení problematiky duševního vlastnictví**. Školení přímo s tímto názvem proběhlo v únoru 2022. O tématu duševního vlastnictví se mluvilo i na dalších školeních např. září 2022 „Spolupráce s aplikační sférou a komercializace výstupů v oblasti výzkumu, vývoje a inovací“, únor 2023. Materiály ze všech školení jsou k dispozici na webových stránkách instituce, kde slouží i jako rozvojový materiál pro nově příchozí zaměstnance a juniorní vědecké pracovníky. Pracovníci ústavu mají možnost využít poradní a podpůrné činnosti Centra transferu technologií AV ČR při převádění výsledků výzkumu do praxe a s tím související ochraně duševního vlastnictví.
- ÚŽFG disponuje od 1. 5. 2021 přijatou **Směrnicí pro výběrová řízení pro pracovní pozice vědeckých pracovníků**, která je plně v souladu s Kodexem chování pro přijímání



výzkumných pracovníků ÚŽFG tedy následuje principy zakotvené v Evropské chartě výzkumných pracovníků, tzv. **OTM-R proces, který je plně implementován.**

- Spuštění a implementace softwaru pro hodnocení vědeckých pracovníků využívaný pro atestační řízení. 23. 2. 2023 proběhlo též školení na téma „Kvantitativní a kvalitativní hodnocení vědeckých výstupů ve světě, resp. v ČR“.
- The certifications of occupational safety-training courses are centralized.

Slabé stránky

- Aktivitu týkající se dostupnosti pomocných materiálů pro rozvoj vědeckých pracovníků bude v budoucnu potřeba rozšířit.
- Je třeba posílit také informovanost nově příchozím pracovníkům v rámci adaptačního procesu, tato agenda bude posílena, aby nedocházelo k odchodu zaměstnanců ve zkušební době.
- Je třeba nadále prohlubovat znalosti **problematiky duševního vlastnictví**, zejména u pozic „junior researcher“, kde povědomí o této tematice ještě není plně dostatečné.



Nábor a výběr uchazečů

Silné stránky

- Etablování personálního oddělení, nastavení funkčních procesů, stabilizace pracovních pozic v rámci tohoto oddělení
- Centralizace HR agendy u HR manažera a jeho aktivní participace v dané problematice.
- Aktivní vedení výběrových řízení dle OTM-R politiky.
- Kladení důrazu na transparentnost výběrových řízení (zveřejňování inzerátů v angličtině a na mezinárodních serverech).
- Poskytování zpětné vazby uchazečům hlásícím se do otevřených výběrových řízení, pokud o to požádají.
- V případě nevyběru vhodných uchazečů zařazených v TOP 3 je s nimi komunikováno, aby zůstali v kontaktu a sledovali stránky instituce, když je již s předstihem známo, že bude vypisované jiné výběrové řízení pro podobnou vědeckou pozici.
- Plná implementace OTM-R zajištěna prostřednictvím OTM-R školení členů výběrových komisí.
- Kontrolní mechanismus Rady instituce v rámci OTM-R procesu.

Slabé stránky

- Ještě stále ze strany některých vedoucích vědeckých pracovníků snaha o neakceptaci potřeby výběru vědeckých pracovníků dle principů OTM-R politiky.

ÚŽFG přijalo dne 1. 5. 2021 „*Směrnici pro výběrová řízení pro pracovní pozice vědeckých pracovníků.*“ Směrnice je plně v souladu s Kodexem chování pro přijímání výzkumných pracovníků. ÚŽFG tak následuje principy zakotvené v Evropské chartě výzkumných pracovníků. Vždy se provádí komplexní porovnání zásluh a zkušeností uchazečů a v průběhu výběrového řízení se s nimi zachází stejně. ÚŽFG si uvědomuje důležitost neustálé aktualizace a zlepšování postupů náborem. Za hodnotící období proto byla předmětná směrnice obsahující přílohy aktualizována. Tato směrnice je publikována na webových stránkách instituce, konkrétně v záložce HRS4R, a to v české i anglické verzi. Směrnice a její přílohy jasně specifikují všechny náležitosti, které musí inzerát obsahovat. Vytvořené inzeráty obsahují link na HRS4R webovou záložku instituce. Všechny inzeráty na pozice vědeckých pracovníků jsou uveřejňovány na portálu EURAXESS, webových stránkách domovské instituce, webových stránkách Akademie věd ČR, sociální síti Twitter a po dohodě i na placených portálech. Tato povinnost týkající se inzerce je zároveň součástí Směrnice. Plná implementace OTM-R byla v hodnotícím období zajištěna i řádným proškolením zaměstnanců, kteří mohou být účastníky komisí, dne 22.10.2021. Pokud je to z kapacitních a personálních důvodů možné, je ve všech výzvách kladen důraz na genderovou vyváženost při obsazování výběrových komisí. Komise se vždy skládá ze zástupce nejvyššího vedení, budoucího přímého nadřízeného a zástupce



personálního oddělení. Zástupce personálního oddělení vždy před konáním výběrového řízení poskytuje ještě rekapitulaci pravidel pro řádný průběh výběrového řízení. Výběrové řízení je konáno dvojkolově. Prvním kolem se rozumí tzv. administrativní proces posouzení žádostí a proces pohovorů. Pokud je to možné, pohovor je konán osobně. S ohledem na skutečnost, že ÚŽFG upřednostňuje diverzitu, jsou častými uchazeči cizinci, proto jsou pohovory nabízeny i online formou. V průběhu výběrových řízení je uchazečům a uchazečkám poskytována informace o možnostech jejich profesního rozvoje a kariérních vyhlídkách a případné participaci v připravovaných projektech. Uchazeči jsou hodnoceni bez diskriminace na základě pohlaví, národnosti, etnického nebo sociálního původu, zdravotního postižení, věku, náboženství, sexuální orientace, politických názorů nebo jejich socioekonomické situace. Záznamy z výběrových řízení jsou dokumentovány na vyhodnocovacích protokolech, které jsou přílohou předmětné směrnice. Je tak zajištěno, že uchazeči jsou hodnoceni podle předem stanovených kritérií. V praxi toto opatření zamezilo možnostem, že by byl některý z kandidátů hodnocen nespravedlivě. Při hodnocení je zohledňována profesní mobilita, která je hodnocena ve vědeckých pozicích pozitivně, dále je pak zohledňován princip celoživotního vzdělávání. Závěrem každého výběrového řízení je vyhotovení zprávy členy komise pro ředitele instituce, který rozhodne o vítězném uchazeči. Od okamžiku kdy je rozhodnuto o vítězném uchazeči, nastává intenzivní komunikace s uchazečem. Uchazeči je dána pracovní nabídka a v případě kladného rozhodnutí je s ním koordinován proces přijetí.



Pracovní podmínky

Silné stránky

- Ustanovení pozice mediátora, který zajišťuje proces pro přijímání stížností v nerovném zacházení a interpersonálních konfliktů
- Zavedení a aktualizace „Welcome Office“
- Formalizování programu mentoringu
- Vytvoření samostatného dokumentu „Plán rovných příležitostí“

Slabé stránky

- Adaptační program je ukotven tzv. taxativním výčtem aktivit (příloha *Směrnice o rozvoji lidských zdrojů a vzdělávání*), které nově příchozí zaměstnanec musí absolvovat. Do budoucna jej bude potřeba vypracovat poutavější formou.
- Zaměstnanci nejsou zvyklí pracovat s webovými stránkami instituce, kde se vyvěšují nové materiály – potřeba posílit informovanost o existenci webových stránek a členění + vedoucí pracovníci v rámci adaptačního procesu neinformují nové zaměstnance o podpůrných materiálech.

ÚŽFG dlouhodobě usiluje o zvýšení kvality péče o lidské zdroje, vytváření podmínek pro přitažlivější kariéru v oblasti vědy a výzkumu pro všechny bez rozdílu, tvorbu opatření pro snazší sladění osobního a pracovního života a transparentní nábor nových pracovníků. Dle průzkumu v rámci tvorby Plánu rovných příležitostí na otázku „*Vychází ÚŽFG vstříc potřebám svých zaměstnankyň a zaměstnanců v otázce sladění osobního a pracovního života?*“ odpovídalo 64 % žen a 67 % mužů spíše ano a rozhodně ano 19 % žen a 19 % mužů. Respondenti a respondentky se většinou shodovali na tom, že ÚŽFG je zaměstnavatelem, který umožňuje sladovat pracovní a osobní život. Pozitivně jsou hodnoceny možnosti flexibilních pracovních úprav, a to jak z pohledu pracovní doby, tak i místa výkonu práce. Poměrně častá je i zkušenost s částečnými úvazky. Dosud jsme její využití zaznamenali zejména u žen a je využívána zejména ve fázích péče o malé děti, kdy je poměrně častý model postupného navyšování úvazku během návratu z mateřských, resp. rodičovských. Pozitivně je hodnocena i možnost flexibility pro THP pozice, která byla před pandemií Covid-19 menší, a to zejména pokud jde o možnost pracovat formou home-office. Nyní mají tuto možnost v zásadě všichni, různí se ale způsob jejího využívání. V souladu s Evropskou chartou výzkumných pracovníků se ÚŽFG tedy snaží o poskytování podporujícího pracovního prostředí všem výzkumným pracovníkům. Důraz je kladen i na stimulaci jejich kariéry a zapojení do styku s veřejností a popularizace vědy. ÚŽFG usiluje o to, aby usnadnil pracovní a životní podmínky svých výzkumných pracovníků ze zahraničí, a to zlepšováním uvítacího servisu a procesu začlenění na pracovišti. Už v okamžiku úspěšného výběrového řízení, pokud se jedná o uchazeče z ciziny, je propojen z Kanceláří Euraxess v České republice. Ve spolupráci HR Manažera ÚŽFG, Kanceláří Euraxess a daným uchazečem je centralizovaně a přehledně



koordinován jeho proces. Budoucí přímý nadřízený a HR manažer jsou v každodenním kontaktu a díky úzké spolupráci řeší nezbytné záležitosti potřebné např. v době žádostí uchazeče o vizový proces. V době hodnotícího období byl pro tyto účely plně implementován Welcome Office service, který je souborem informací dostupných na webových stránkách instituce. V dalším hodnotícím období bude rozšířena aktivita týkající se Adaptačního programu. V současné době funguje na bázi informací, které nově příchozí zaměstnanec dostane od HR Manažera a vedoucího úseku. Tyto body jsou zároveň ukotveny v nově vzniklé Směrnici Rozvoje lidských zdrojů. Jedná se o taxativní výčet aktivit, kterými nově příchozí zaměstnanec prochází. V novém hodnotícím období bude zacíleno na vytvoření „Příručky pro nováčka“. Kladnou aktivitou v uplynulém hodnotícím období bylo ustanovení pozice mediátora, na kterého se zaměstnanci mohou obrátit v případech týkajících se nerovného zacházení a mezilidských konfliktů na pracovišti. Instituce vnímá důležitost tohoto tématu, proto se v dalším hodnotícím období zaměří na aktivity vedoucí k propagaci práce mediátora a jeho vzdělávání. V hodnotícím období instituce přijala „Plán rovných příležitostí“, který je agendou, jež instituci zavazuje k plnění aktivit, které se prolínají i s akčním plánem. Plán rovných příležitostí je pro přehlednost vyhotoven i jako samostatný dokument a je volně dostupný na webových stránkách <https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/index.html>.

Další agendou, kterou zaměstnanci dle průzkumu v rámci tvorby Plánu rovných příležitostí vnímali jako velice pozitivní, je činnost personálního úseku, který je v ÚŽFG již v činnosti po 2 roky. Dle respondentů přispěla činnost personálního úseku k profesionalizaci personálních postupů jak v oblasti náboru, tak i administrativy spojené s personálním řízením ústavu.



Vzdělávání a rozvoj

Silné stránky

- Zavedení programu mentoringu.
- Přijetí klíčových strategií ÚŽFG, včetně strategie rozvoje lidských zdrojů na období 2022-2027.
- Přijetí Směrnice o rozvoji lidských zdrojů a vzdělávání v ÚŽFG, ve které je zakotvena povinnost každoročně provádět průzkum o témata vzdělávacích aktivit.
- Na webové stránce v sekci HRS4R jsou uveřejňovány nabídky školení.
- Konání „Science Coffees“
- Konání interních grantových soutěží
- Aktivní zapojení ÚŽFG do aktivit k popularizaci vědy cílících mj. na děti, mládež a studující středních škol.

Slabé stránky

- O nabídku vzdělávání cílenou na problematiku rozvoje soft skills není ze strany vedoucích pracovníků z vědecké sféry primární zájem

V průběhu hodnotícího období bylo cíleno především na průběžný rozvoj kapacit, znalostí a dovedností širokého spektra zaměstnanců ÚŽFG. U vedoucích zaměstnanců bylo účelem především zvýšení odborných a manažerských kompetencí při vedení jejich týmů. Cílem bylo posílení kapacity pro strategické řízení výzkumu a vývoje, rozvoj mezinárodně konkurenceschopných podmínek a rozvoj prostředí pro provádění excelentního výzkumu a vývoje. Vše v souladu s podmínkami Evropské charty pro výzkumné pracovníky. Byla realizována školení pro vedoucí pracovníky na téma „Rovnovážný profesní rozvoj výz. pracovníků/pracovnic a genderová rovnost“. Dále bylo uspořádáno školení na téma „Manažerské dovednosti“. Proběhlo setkání vedoucích laboratoří ke kariérenímu poradenství, kde byla zdůrazněna jejich role v oblasti podpory kariéreního rozvoje začínajících vědeckých pracovníků/nic a byla jim nabídnuta podpora. Školení jsou nabízena pro vědecké i nevědecké pracovníky na všech stupních kariéreního rozvoje prezenčně i on-line. Materiály ze školení jsou k dispozici zaměstnancům na intranetu ÚŽFG. Dále byly vytvořeny a implementovány klíčové strategie ÚŽFG včetně **Strategie rozvoje lidských zdrojů na období 2022 – 2027** a Strategie udržitelného rozvoje na období 2022 – 2027. ÚŽFG stále usiluje o budování podporujícího prostředí zaměřené na mladší generaci, v této souvislosti byl zaveden **program mentoringu**. Tento program byl ukotven i do Strategie rozvoje lidských zdrojů do let budoucích. Bylo zavedeno každoroční konání **interní grantové soutěže**. V této soutěži se mohou o podporu ucházet juniorní pracovníci ve věku do 35 let, kteří nejsou v tuto chvíli řešiteli projektu podpořeného z externích zdrojů. Výjimku z věkového limitu mají osoby dlouhodobě nemocné nebo pečující o děti v rámci mateřské a/nebo rodičovské dovolené. ÚŽFG výrazně podporuje neformální formu sdílení znalostí v podobě **Scientific Coffee**. Jedná o setkání juniorních



vědeckých pracovníků k určitému odbornému tématu a za účelem zajištění peer-to-peer konzultací, připomínkování vědeckých záměrů a zejména pak neformálního síťování.

ÚŽFG se aktivně zapojuje do aktivit k popularizaci vědy cílících mj. na děti, mládež a studující středních škol. Ústav se každoročně zapojuje se do Dnů otevřených dveří v rámci Týdne akademie věd a otevírá své brány u příležitosti Noci vědců. V hodnotícím období byly dále realizovány na našem ústavu i příměstské tábory pro děti. Popularizační aktivity probíhají napříč ÚŽFG. Tyto aktivity vedou ke zvýšení atraktivity vědecké profese. Více informací na: <https://www.iapg.cas.cz/en/public-and-media/>.

Změnily se nějaké priority z krátkodobého nebo střednědobého výhledu?

(max. 500 slov)

Klíčové priority vytyčené v akčním plánu se do této fáze nezměnily, jejich nastavení bylo vyhodnoceno jako vyhovující a nezbytné k řešení i v další fázi plnění akčního plánu.

Změnily se okolnosti, ve kterých organizace funguje, a měly tyto změny dopad na strategii HR? (max. 500 slov)

V době implementace akčního plánu v 2. polovině roku 2021 se instituce stále potýkala s restrikcemi a opatřeními v souvislosti s covid-19. Bylo velice náročné skloubit některé práce na plnění akčního plánu. Dále byla začátkem roku 2022 agenda HR AWARD ochromena odchodem HR Manažerky, která byla již v průběhu roku 2021 v dlouhodobé pracovní neschopnosti. Agendu převzala zástupkyně pro ekonomiku, která zastávala svou náročnou pozici každodenní agendy, a navíc převzala řízení celého HR oddělení, nicméně i v této situaci se plně věnovala plnění cílů HR AWARD. Vedení ústavu dále hledalo vhodného kandidáta na nového HR manažera, který se zapojil do projektu „Zkvalitnění strategického řízení na Ústavu živočišné fyziologie a genetiky AV ČR, v. v. i. v oblasti lidských zdrojů ve vědě a výzkumu“, nicméně než se po nástupu seznámil s předmětnými problematikami, došlo v plnění akčního plánu k mírnému časovému prodloužení, na jehož kompenzacích se nyní intenzivně pracuje.

Probíhají nějaká strategická rozhodnutí, která mohou ovlivnit akční plán?

(max. 500 slov)

V hodnotícím období se ÚŽFG nezapojilo do průzkumu organizovaného Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR, který byl vytyčený v bodě 18 akčního plánu. Průzkum cílil na monitorování rozdílů ve mzdách na základě příslušnosti k jednotlivým pohlavím. Důvod nezapojení se byl následující: přestože měl náš ústav v plánu se do průzkumu zapojit, v době realizace tohoto průzkumu nebylo možné zajistit personální kapacity pro selekci dat. Rovněž se v té době stala zřejmou nezbytnost vyhotovení samostatného dokumentu Plánu rovných příležitostí, který je nyní potřebný a povinný pro řadu grantových aplikací. Problematika analýz nerovných příležitostí žen i mužů /zapojení do průzkumu MPSV/ byla nahrazena vytvořením



samostatného dokumentu s vyšší validitou, a to „Plánu rovných příležitostí“, který zahrnuje oblasti:

1. sladování osobního a pracovního života a organizační kultura,
2. genderová vyváženost ve vedení a rozhodování,
3. genderová rovnost při náboru a kariérním postupu,
4. začlenění genderové dimenze do obsahu výzkumu a výuky,
5. opatření proti genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování.

Implementace Plánu rovných příležitostí je nutné kritérium způsobilosti pro univerzity, výzkumné organizace a veřejné instituce, s povinností od roku 2022, pro účast v operačních programech a projektech EU. Vyhotovení Plánu rovných příležitostí (dále jen „GEP“) předcházela fáze analytická, která byla realizována ve spolupráci se společností Gender Studies, o.p.s. Tato nevládní nezisková organizace slouží v České republice především jako informační, konzultační a vzdělávací centrum v otázkách vztahů mužů a žen a jejich postavení ve společnosti. S ohledem na skutečnost, že Plán rovných příležitostí a aktivity v něm vytyčené na období květen 2023 - 2026 budou realizovány i nadále, tento bod Akčního plánu přejde do statusu EXTENDED. Plán rovných příležitostí je vyhotoven jako samostatný dokument, který je zveřejněný na webových stránkách <https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/>. Body vytyčené v Plánu rovných příležitostí jsou nyní uvedeny jako NEW ACTIONS v Akčním plánu na následujících 36 měsících v rámci udržení ocenění HR AWARD. Plnění bude dokumentováno v rámci agendy HR AWARD.



Akční plán - současný (do 3. 5. 2023)

Status:

NEW

IN PROGRESS

COMPLETED

EXTENDED

Číslo akce	Status	Zhodnocení současného stavu				
<p>1. Implementace směrnice pro výběrová řízení vědeckých pracovníků Směrnice bude publikována na webových stránkách instituce, konkrétně pod záložkou HRS4R, česky a anglicky.</p> <table border="1" data-bbox="510 746 1032 1082"> <tr> <td data-bbox="510 746 792 991"> GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 13. Výběr (Kodex) (+/-) 14. Nábor (Kodex) (+/-) 15. Transparentnost (Kodex) (+/-) 16. Hodnocení zásluh (Kodex) (+/-) 17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) (+/-) 18. Uznání zkušeností s mobilitou (Kodex) (+/-) 19. Uznání kvalifikace (Kodex) (+/-) </td> <td data-bbox="792 746 1032 991"> Termín 2Q/2021 začátek, časově neohraničeno </td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 991 792 1082"> Zodpovědnost za realizaci IT Tým Úsek personální </td> <td data-bbox="792 991 1032 1082"> Ukazatele Směrnice pro výběrová řízení vědeckých pracovníků v platnosti publikovaná </td> </tr> </table>	GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 13. Výběr (Kodex) (+/-) 14. Nábor (Kodex) (+/-) 15. Transparentnost (Kodex) (+/-) 16. Hodnocení zásluh (Kodex) (+/-) 17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) (+/-) 18. Uznání zkušeností s mobilitou (Kodex) (+/-) 19. Uznání kvalifikace (Kodex) (+/-)	Termín 2Q/2021 začátek, časově neohraničeno	Zodpovědnost za realizaci IT Tým Úsek personální	Ukazatele Směrnice pro výběrová řízení vědeckých pracovníků v platnosti publikovaná	<p>COMPLETED</p>	<p>Směrnice byla implementována dne 1.5.2021. Od účinnosti a implementace došlo k 1 aktualizaci. Tato aktualizace se týká čl. 10 zabezpečující kontrolní mechanismy kvality výběrových řízení. Aktualizovaná verze směrnice je vždy publikována v české a anglické verzi na webových stránkách instituce pod záložkou HRS4R. https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/HRS4R/</p>
GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 13. Výběr (Kodex) (+/-) 14. Nábor (Kodex) (+/-) 15. Transparentnost (Kodex) (+/-) 16. Hodnocení zásluh (Kodex) (+/-) 17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) (+/-) 18. Uznání zkušeností s mobilitou (Kodex) (+/-) 19. Uznání kvalifikace (Kodex) (+/-)	Termín 2Q/2021 začátek, časově neohraničeno					
Zodpovědnost za realizaci IT Tým Úsek personální	Ukazatele Směrnice pro výběrová řízení vědeckých pracovníků v platnosti publikovaná					



<p>2.</p> <p>Vyhodnocovací formuláře v souladu s pravidly Kodexu chování při výběru vědeckých pracovníků</p> <p>Vyhodnocovací formuláře zajišťují, že budou uplatněna povinná kritéria při hodnocení kandidátů. Bude brán zřetel i na další kvality kandidátů, než jen bibliometrické indikátory.</p>	<p>GAP Principy (+/-)</p> <p>12. Nábor (+/-)</p> <p>13. Výběr (Kodex) (+/-)</p> <p>14. Nábor (Kodex) (+/-)</p> <p>15. Transparentnost (Kodex) (+/-)</p> <p>16. Hodnocení zásluh (Kodex) (+/-)</p> <p>17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) (+/-)</p> <p>18. Uznání zkušeností s mobilitou (Kodex) (+/-)</p> <p>19. Uznání kvalifikace (Kodex) (+/-)</p> <p>20. Seniorita (Kodex) (+/-)</p>	<p>Termín</p> <p>2Q/2021 začátek, časově neohraněno</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>	<p>Od účinnosti směrnice definované v bodě 1 jsou vyhodnocovací formuláře používány při každém výběrovém řízení. Jmenování členové výběrové komise jsou při konání výběrového řízení zástupcem úseku lidských zdrojů poučení o nutnosti vyplnění této dokumentace, zároveň jim je však zástupcem úseku lidských zdrojů poskytována odborná opora.</p> <p>https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/HRS4R/</p>
<p>3.</p> <p>Inzerování volných pozic na Twitteru</p> <p>Všechny otevřené pozice budou inzerovány na sociální síti Twitteru, která byla vybrána coby nejvhodnější pro inzerci vědeckých pozic. Inzerce na sociálních sítích má za účel zajistit co největší dosah.</p>	<p>GAP Principy (+/-)</p> <p>12. Nábor (+/-)</p>	<p>Termín</p> <p>2Q/2021 začátek, časově neohraněno</p>		<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>



<p>4. Všechny inzeráty obsahují link na web instituce; HRS4R stránku</p> <p>Všechny inzeráty budou obsahovat prolink na webovou záložku HRS4R, kde je uveřejněna směrnice pro výběrová řízení pro vědecké pracovníky, aby se všichni potenciální kandidáti mohli seznámit s pravidly.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 13. Výběr (Kodex) (+/-) 15. Transparentnost (Kodex) (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021 začátek, časově neohraničeno</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Prolink na web instituce je s odkazem na HRS4R stránku umístován do všech uveřejňovaných pozic. Tato informace je ukotvována do sekce s benefity v samotném inzerátu.</p> <p>Additional Information</p> <p>Benefits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employment contract with a trial period of 3 months • Weekly working hours: 40 hours (full time) • Gross salary: 35.000 – 45.000 CZK per month • Five weeks of vacations, five sick-days, and a wide range of benefits (subsidized lunches, language courses, contribution to pension insurance, MultiPass/Card-Unišečky). • Small international research environment • Institute holds HR Award https://www.iapg.cas.cz/en/hr-award/ <p>Ocenění HR Award zvyšuje atraktivitu ústavu pro české i zahraniční uchazeče o zaměstnání. Informace na pravidla, podle kterých je proces výběrových řízení organizován, je dále poskytována všem uchazečům, kteří reagují na inzerovanou pozici.</p>
<p>5.</p> <p>Příručka pro výběrová řízení</p> <p>Příručka bude obsahovat doporučení, jak postupovat při pohovorech, jak se vhodnou formou zeptat na informace, které nás zajímají, přitom ptát se na ně může být kontroverzní. Dále bude obsahovat příklady otázek, které jsou zcela zakázané. Tato příručka podpoří školení, které je podle pravidel Kodexu chování při výběru vědeckých pracovníků nutné pro všechny členy výběrových komisí a má jej poskytnout HR manažer.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 14. Nábor (Kodex) (+/-)</p>	<p>Termín 1Q/2022</p>		<p>COMPLETED</p>



<p>6. Školení postupu při výběrových řízeních dle pravidel Kodexu chování při výběru vědeckých pracovníků (OTM-R Training)</p> <p>Dle pravidel mají být všichni členové výběrových komisí proškoleni podle výše uvedených pravidel. Školení je na vyžádání poskytováno všem zájemcům prostřednictvím zaměstnanců Personálního oddělení.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 14. Nábor (Kodex) (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>	<p>Hromadné školení k problematice proběhlo dne 22. 10. 2021. Výsledkem tohoto proškolení je vydané Rozhodnutí ředitele ÚŽFG, které stanoví seznam zaměstnanců pro jmenování do výběrové komise pro přijímání vědeckých pracovníků ÚŽFG. Zaměstnanci, kteří jsou uvedeni v seznamu tohoto Rozhodnutí, mohou být jmenováni do Výběrové komise. Do výběrové komise jsou vždy jmenováni alespoň tři členové. Komise vždy obsahuje (1) zástupce vedení ÚŽFG nebo ředitelem pověřenou osobu, (2) přímého nadřízeného budoucího zaměstnance, který obsadí příslušné volné pracovní místo a (3) zástupce Personálního úseku. S ohledem na skutečnost, že se seznam proškolených zaměstnanců rozšiřuje, tak i Rozhodnutí ředitele se v čase aktualizuje a rozšiřuje o nově proškolené zaměstnance. Školení provádí HR Manažer, a to i v podobě individuálních konzultací, o kterých je veden záznam a prezenční listiny jsou uloženy na personálním úseku.</p> <p>https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/HRS4R/</p>
<p>7. Vytvoření webové stránky HRS4R Na webu instituce bude vytvořena stránka HRS4R obsahující dokumenty, které byly přijaty v rámci HR AWARD. Konkrétně se bude jednat o:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Směrnici pro výběrová řízení vědeckých pracovníků včetně vyhodnocovacích formulářů. Směrnice bude publikována česky i anglicky. 2) Příručku pro výběrová řízení (akce číslo 5) 3) Welcome Office Program (včetně Adaptačního programu) 4) Etický kodex ÚŽFG 5) Kariérní řád 6) Další důležité dokumenty z oblasti řízení lidských zdrojů, které budou průběžně doplňovány. 7) Otevřená školení, organizovaná na pracovišti 	<p>GAP Principy (+/-) 12. Nábor (+/-) 15. Transparentnost (Kodex) (+/-)</p>	<p>Termín 1Q/2021 začátek, časově neohraněno</p>		<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>
<p>8. Audit platných směrnic a dokumentů důležitých pro fungování instituce.</p> <p>Bude vytvořen seznam výše uvedených dokumentů. Zaměstnanci HR oddělení společně se sekretariátem zjistí také, jestli by nebylo vhodné seznam rozšířit, jestli se k chodu instituce nevztáží nějaká jiná nařízení, se kterými by se zaměstnanci měli seznámit.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 4. Profesionální přístup (+/-) 5. Smluvní a legislativní povinnosti (+/-) 7. Osvědčené postupy v oblasti výzkumu (+/-)</p>	<p>Termín 3Q/2022</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">EXTENDED</p>	



<p>9. Audit platných směrnic a dokumentů důležitých pro fungování instituce – překlad.</p> <p>Bude zajištěn překlad dokumentů z akce č. 8 do anglického jazyka.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 4. Profesionální přístup (+/-) 5. Smluvní a legislativní povinnosti (+/-) 7. Osvědčené postupy v oblasti výzkumu (+/-)</p>	<p>Termín 3Q/2022</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Po provedeném auditu platných směrnic byly všechny dokumenty přeloženy do anglického jazyka. Verze v originální podobě jsou uloženy na sekretariátu ředitele, a dále vyvěšeny na intranetu.</p>	
<p>10. Audit platných směrnic a dokumentů důležitých pro fungování instituce – vyhledávač na intranetu instituce.</p> <p>Na intranetu instituce bude zajištěn vyhledávač dokumentů z akce č. 8. Dokumenty budou přístupné v českém i anglickém jazyce.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 4. Profesionální přístup (+/-) 5. Smluvní a legislativní povinnosti (+/-) 7. Osvědčené postupy v oblasti výzkumu (+/-)</p>	<p>Termín 3Q/2022</p>		<p>COMPLETED</p>	<p>Vyhledávač platných směrnic a dokumentů byl implementován a je nyní k dispozici všem zaměstnancům na intranetu.</p> <p>https://www.iapg.cas.cz/cs/vyhledavani/?searchaction=search&searchPage=1</p>
<p>11. Implementace programu "Welcome Office"</p> <p>Welcome Office program je plánovaný jako rozšířená verze Adaptačního programu, který je určený pro všechny nově nastupující zaměstnance a je obvyklý v komerčním sektoru. Součástí Welcome Office bude i souhrnné uvedení informací (na stránce HRS4R), které by pro zahraniční uchazeče mohly být přínosné (fungování zdravotnictví v ČR, daně apod.)</p>	<p>GAP Principy (+/-) 2. Etické principy (+/-) 13. Výběr (Kodex) (+/-) 30. Přístup ke kariérenímu poradenství (+/-)</p>	<p>Termín 3Q/2021</p>			<p>COMPLETED</p>
<p>Zodpovědnost za realizaci Grantový tým Personální úsek</p>	<p>Ukazatele Všechny důležité dokumenty budou přeloženy do angličtiny a k dispozici v internetovém vyhledávači</p>	<p>Zodpovědnost za realizaci IT tým</p>	<p>Ukazatele Existence vyhledavače na intranetu instituce</p>		
<p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek IT tým</p>	<p>Ukazatele Uvedení Welcome Office programu na HRS4R webové stránce</p>				



<p>12. Etický kodex + Etická komise Rada Instituce přijala Etický kodex ÚŽFG, který navazuje na Etický kodex AV ČR a rozšiřuje jej. Pevnou součástí nového kodexu je ustavení Etické komise, kam se může na základě popsaného procesu každý zaměstnanec obrátit ve věci podezření z plagiatů nebo podvodu ve vědě.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 2. Etické principy (+/-) 3. Profesionální odpovědnost (+/-) 34. Stížnosti a odvolání (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Dne 1. 4. 2021 vstoupil v účinnost rozšířený <i>Etický kodex</i>, který navazoval na Etický kodex AV ČR a také byl ve stejný den vydán <i>Jednací řád</i> Etické komise. V souladu s článkem VIII <i>Etického kodexu je v ÚŽFG</i> ustanovená 6 členná Etická komise v čele s předsedou, který byl dne 1. 10. 2021 jmenován ředitelem ústavu. Za hodnocené období Etická komise řešila několik podnětů, o jejichž řešení jsou vedeny zápisy. https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/HRS4R/</p>
<p>13. Setkání Grantové skupiny, Fundraiser a vědecké komunity ÚŽFG. Konzultační skupina nejprve identifikovala jako slabý bod naší kandidatury pro HR AWARD nedostatečnou administrativní podporu vědců při podávání grantů. Při hlubší analýze problematiky, kterou provedli členové řídicího výboru, vyšlo najevo, že vědečtí pracovníci spíše jen neznají možnosti stávajícího systému. Na základě tohoto zjištění bude tedy zorganizováno společně setkání grantové skupiny, Fundraiser a vědeckých pracovníků.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 1. Svoboda vědeckého bádání (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021</p>		<p>COMPLETED</p>



<p>14. Interní grantová soutěž</p> <p>V rámci projektu HR AWARD bude institucí organizována cvičná Interní grantová soutěž. Cílem je naučit juniorní výzkumníky pracovat s administrativou nutnou pro přípravu žádostí o granty.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 1. Svoboda vědeckého bádání (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021, začátek, časově neohraničeno</p>	<p>Podmínkami pro zapojení se do Interní grantové soutěže jsou a) věková hranice do 35 let (s výjimkou mateřské/rodičovské dovolené a dlouhodobé nemoci) b) žadatel/ka nesmí být v roli řešitele v žádném jiném grantu.</p> <p>Soutěž se koná každý rok a je vždy vyhlášena oficiální výzvou ředitele. Dle pravidel Výzva bývá vyhlášena zpravidla na začátku měsíce listopadu s uzávěrkou k 30. listopadu. Výsledky jsou oznámeny v průběhu měsíce ledna následujícího roku, přičemž podpořené projekty mohou být zahájeny začátkem února. Doba realizace je 11 měsíců, tj. do konce prosince daného roku. K dané agendě je přiřazena osoba, u které je možné získat podrobnější informace + je pro tuto problematiku pro zaměstnance zřízena samostatná webová stránka na institucionálním intranetu. Proces interní grantové soutěže byl v hodnotícím období již realizován prostřednictvím nového softwarového nástroje.</p> <p>U každé soutěže je stanoven harmonogram, který definuje činnosti a jejich časový rámec. Jedná se o následující rámce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzávěrka pro podávání žádostí a pro schválení žádosti ze strany vedoucího laboratoře • Oznámení výsledků • Zahájení řešení schválených projektů • Termín pro ukončení čerpání (uzavření objednávek); nevyčerpané finanční prostředky budou vráceny • Termín pro ukončení řešení projektu • Termín pro odeslání závěrečné zprávy ze strany řešitele. <p>První výzva grantové soutěže pro rok 2022 byla vyhlášena ředitelem ÚŽFG dne 27. Října 2021, bylo přijato 11 návrhů od oprávněných žadatelů a žadatelek. Ve shodě s doporučením externích členů Rady ÚŽFG a po projednání členy Kolegia ředitele, ředitel rozhodl dne 27. Ledna 2022 a podpořil 3 nejlépe hodnocené projekty. Výzva druhé soutěže pro rok 2023 byla ředitelem ÚŽFG vyhlášena dne 27. Října 2022, bylo přijato 7 návrhů od oprávněných žadatelů a žadatelek. Ve shodě s doporučením externích členů Rady ÚŽFG a po projednání členy Kolegia ředitele, ředitel rozhodl dne 18. Ledna 2023 o podpoření 3 nejlépe hodnocených projektů.</p> <p>https://www.iapg.cas.cz/cs/intranet/IGA/</p> <p>(viditelné pouze na intranetu)</p>
<p>Zodpovědnost za realizaci Grantový tým</p>	<p>Ukazatele Existence interní grantové soutěže prokázána příslušnou dokumentací.</p>		

COMPLETED



<p>15. Setkání Vedoucích laboratoří k tématu "Kontaktní místo pro nově nastupující zaměstnance"</p> <p>V rámci přípravy žádosti o HR AWARD, byla na základě podnětů členů konzultační skupiny identifikována potřeba jasněji deklarovat na koho se mají obracet zejména nově příchozí zaměstnanci, pokud chtějí získat informace o Instituci a jejich procesech. Řídící výbor (složený z části z nejvyššího managementu) rozhodl, že tato otázka je plně v kompetenci Vedoucích laboratoří. Bude uspořádán meeting, na kterém budou o této skutečnosti informováni. Sami získají lepší přehled o procesech a instituci na základě splnění akcí Akčního plánu číslo 9-11.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 4. Profesionální přístup (+/-)</p> <hr/> <p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek</p>	<p>Termín 3Q/2022 začátek, časově neohraničeno</p> <hr/> <p>Ukazatele Prezenční listiny</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Setkání vedoucích laboratoří se uskutečnilo dne 26. 11. 2021 za účasti 11 zaměstnanců. Všichni zúčastnění jsou podepsáni na prezenční listině. Předmětem jednání byly body zahrnující problematiku „Welcome office“, aktualizace intranetových stránek, kdy byly zřízeny sekce jednotlivých úseků. Tyto intranetové stránky pomohou též nově příchozím zaměstnancům s rychlou adaptací. Dále se setkání zaměřilo na problematiku kariérního poradenství.</p>
<p>16. Protokoly z oblastí BOZP a IT bezpečnosti</p> <p>Protokoly o bezpečnosti práce, kterou školí přímo Vedoucí laboratoří (zaměřeno vždy na konkrétní laboratoř) budou naskenované a k dispozici na HR oddělení.</p> <p>IT Team sepíše bezpečnostní doporučení o počínání v oblasti informačních technologií. S materiálem budou seznámeni všichni zaměstnanci.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 4. Profesionální přístup (+/-) 5. Smluvní a legislativní povinnosti (+/-) 7. Osvědčené postupy v oblasti výzkumu (+/-)</p> <hr/> <p>Zodpovědnost za realizaci Vedoucí laboratoří Provozní úsek Personální úsek</p>	<p>Termín 3Q/2021, začátek, časově neohraničeno</p> <hr/> <p>Ukazatele Protokoly k dispozici na Personálním úseku</p>	<p>EXTENDED</p>	<p>V hodnotícím období byly vytvořeny složky pro ukládání protokolů z oblasti BOZP. Mechanismus jejich kontinuálního doplňování je nyní zcela funkční. Do dalšího hodnotícího období přejde část agendy týkající se sepsání bezpečnostního doporučení o počínání v oblasti IT technologií.</p>
<p>17. Ustavení pozice mediátora</p> <p>Etický kodex ÚŽFG bude obsahovat ustavení pozice mediátora, který bude pověřený řešením stížností a podnětů z oblasti nerovného zacházení, sexuálního obtěžování nebo mezilidských konfliktů na pracovišti. Všichni zaměstnanci budou o existenci mediátora informováni prostřednictvím e-mailu. Informace bude poskytována také novým zaměstnancům v rámci Adaptačního programu. Podněty mediátorovi budou adresovány prostřednictvím speciálně zřízené e-mailové adresy.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 34. Stížnosti a odvolání (+/-)</p> <hr/> <p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek IT tým</p>	<p>Termín 2Q/2021, začátek, časově neohraničeno</p> <hr/> <p>Ukazatele Všichni zaměstnanci budou o existenci mediátora informováni e-mailem.</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>V ÚŽFG byla nově ustanovena pozice mediátora. Působnost a postavení mediátora je zároveň ukotveno v interním <i>Pracovním řádu</i>. Zaměstnanci byli o existenci mediátora informováni prostřednictvím e-mailu dne 15. 10. 2021. V hodnotícím období byla řešena v našem ústavu 1 záležitost, o které je založena dokumentace na sekretariátu ředitele a personálním oddělení.</p>
<p>18. Problematika nerovných příležitostí žen i mužů (gender)</p> <p>Institute se zapojí do průzkumu MPSV (22% k rovnosti). Tento průzkum monitoruje rozdíly ve mzdách na základě příslušnosti k jednotlivým pohlavím.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 27. Rovnost mezi pohlavími (+/-)</p> <hr/> <p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek</p>	<p>Termín 2Q/2022</p> <hr/> <p>Ukazatele Zpráva z výsledků výzkumu</p>	<p>EXTENDED</p>	<p>V hodnotícím období se ÚŽFG nezapojilo do celorepublikového šetření, které bylo organizováno MPSV ČR. Namísto toho proběhlo samostatné šetření ve spolupráci se společností Gender studies, které bylo přizpůsobeno potřebám našeho ústavu a mohlo sloužit jako podklad pro vypracování Plánu genderové rovnosti. Důvody nezapojení se do šetření MPSV ČR jsou uvedeny rovněž v části <i>Probíhají nějaká strategická rozhodnutí, která mohou ovlivnit akční plán?</i></p>



<p>19. Rozšíření zápisu z atestací</p> <p>Atestační protokoly budou rozšířeny o doporučení pro další kariérní rozvoj jednotlivých hodnocených.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 28. Profesi rozvoj (+/-)</p>	<p>Termín 4Q/2021, začátek, časově neohraničeno</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>	<p>Atestační protokol byl rozšířen a obsahuje nyní odstavec „Doplňující připomínky a doporučení atestační komise kariérního rozvoje hodnoceného pracovníka“. Tyto informace jsou i součástí nového SW nástroje.</p>
	<p>Zodpovědnost za realizaci Garant projektu</p>	<p>Ukazatele Rozšíření atestačních protokolů o doporučení ve věcech kariérního rozvoje.</p>		
<p>20. Implementace nového software</p> <p>Instituce implementuje nový softwarový nástroj, který poskytne strukturu pro zpětnou vazbu a hodnocení výkonu zaměstnanců. Vše bude založeno na dobrovolné bázi.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 36. Vztahy s vedoucími pracovníky (+/-) 40. Vedení (Dohled) (+/-)</p>	<p>Termín 4Q/2021</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>	<p>Akceptace SW proběhla dne 11. 7. 2022, nicméně na některých modulech se ještě prověřuje funkcionality a následná aktualizace modulů. Nový SW se používá při atestaci zaměstnanců a jedná se o digitalizaci procesu. Modul obsahuje část a funkcionality pro hodnocení i neakademických pracovníků. Použití tohoto modulu je na dobrovolné bázi.</p>
	<p>Zodpovědnost za realizaci Garant projektu Vedoucí laboratoří</p>	<p>Ukazatele SW implementace</p>		
<p>21. Strategie rozvoje lidských zdrojů</p> <p>Bude připravena Strategie rozvoje lidských zdrojů. V ní bude v návaznosti na Kodex zdůrazněna hodnota transparentnosti, celistvosti profesních zkušeností i mobility, která je cenným obohacením profesních zkušeností.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 4. Profesionální přístup (+/-) 5. Smluvní a legislativní povinnosti (+/-) 29. Hodnota mobility (+/-)</p>	<p>Termín 1Q/2022</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">COMPLETED</p>	<p>Strategie rozvoje lidských zdrojů byla vypracována a schválena Radou instituce dne 12. 10. 2022. Strategie vytyčuje cíle pro období let 2022-2027, a pokrývá následující oblasti:</p> <p>Základní priority rozvoje lidských zdrojů</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Nábor nových zaměstnanců 3.2. Adaptace nových zaměstnanců 3.3. Kariérní postup 3.4. Systém hodnocení zaměstnanců 3.5. Systém vzdělávání a profesní rozvoj 3.6. Mentoring 3.7. Gender Equality and Diversity 3.8. Work - life balance <p>https://www.iapg.cas.cz/cs/intranet/Strategie/</p> <p>(viditelné pouze na intranetu)</p>
	<p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým</p>	<p>Ukazatele Existence Strategie rozvoje lidských zdrojů</p>		



<p>22. Školení problematiky duševního vlastnictví</p> <p>V rámci HR AWARD bude na pracovišti zorganizováno školení na téma duševního vlastnictví financované z grantu MŠMT. Materiály ze školení budou poskytovány nově nastupujícím vědeckým pracovníkům v rámci jejich adaptačního programu.</p>	<table border="1"> <tr> <td>GAP Principy (+/-) 31. Práva duševního vlastnictví (+/-)</td> <td>Termín 3Q/2022</td> </tr> <tr> <td>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým</td> <td>Ukazatele Formalizovaná zpětná vazba ze školení Prezenční listiny Skripta</td> </tr> </table>	GAP Principy (+/-) 31. Práva duševního vlastnictví (+/-)	Termín 3Q/2022	Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým	Ukazatele Formalizovaná zpětná vazba ze školení Prezenční listiny Skripta		COMPLETED	<p>Školení k problematice duševního vlastnictví proběhlo dne 24. 2. 2022. Vytyčené ukazatele byly naplněny. Obsahová náplň řešená tímto školením zahrnovala následující témata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorské právo • Zaměstnanecké (autorské) dílo • Volná užití autorského díla • Open access • Open source • Průmyslový vzor/Industrial Design • Ochranná známka • Obchodní tajemství • Know-how • Ochrana obchodního tajemství a know-how • Patenty, užitné vzory • Řízení o udělení patentu • Systém mezinárodních přihlášek (PCT), Evropská patentová přihláška • Úřady průmyslového vlastnictví, Práva z průmyslového vlastnictví • Mezinárodní spolupráce <p>O tématu duševního vlastnictví se hovořilo i na dalších školeních např. 15.9.2022 „Spolupráce s aplikační sférou a komercializace výstupů v oblasti výzkumu, vývoje a inovací“, 16.2.2023 a 23.2.2023 na téma „Kvantitativní a kvalitativní hodnocení vědeckých výstupů ve světě resp. v ČR“ Dle zpětné vazby účastníků bylo školení přínosné a většina z nich částečně využije získané poznatky v praxi.</p>
GAP Principy (+/-) 31. Práva duševního vlastnictví (+/-)	Termín 3Q/2022							
Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým	Ukazatele Formalizovaná zpětná vazba ze školení Prezenční listiny Skripta							
<p>23. Seznam školitelů a supervizorů</p> <p>Na intranetu bude k dispozici seznam školitelů a jejich studentů. Postdoktorandům bude oficiálně určen seniorní vědecký pracovník, na kterého se budou moci obracet v otázkách svého vědeckého rozvoje.</p>	<table border="1"> <tr> <td>GAP Principy (+/-) 21. Jmenování postdoktorandů (Kodex) (+/-) 36. Vztahy s vedoucími pracovníky (+/-) 40. Vedení (Dohled) (+/-)</td> <td>Termín 3Q/2021, začátek, časově neohraněno</td> </tr> <tr> <td>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým IT tým</td> <td>Ukazatele Seznam bude k dispozici na intranetu a pravidelně aktualizován</td> </tr> </table>	GAP Principy (+/-) 21. Jmenování postdoktorandů (Kodex) (+/-) 36. Vztahy s vedoucími pracovníky (+/-) 40. Vedení (Dohled) (+/-)	Termín 3Q/2021, začátek, časově neohraněno	Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým IT tým	Ukazatele Seznam bude k dispozici na intranetu a pravidelně aktualizován		COMPLETED	<p>Seznam školitelů je uveřejněný na intranetu instituce.</p> <p>(viditelné pouze na intranetu)</p>
GAP Principy (+/-) 21. Jmenování postdoktorandů (Kodex) (+/-) 36. Vztahy s vedoucími pracovníky (+/-) 40. Vedení (Dohled) (+/-)	Termín 3Q/2021, začátek, časově neohraněno							
Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Projektový tým IT tým	Ukazatele Seznam bude k dispozici na intranetu a pravidelně aktualizován							



<p>24. Směrnice pro vzdělávání + zabezpečení zpětné vazby ze vzdělávacích aktivit</p> <p>V rámci HR AWARD bude sepsána směrnice upravující proces vzdělávání v instituci. Směrnice především zabezpečí, že všichni účastníci vzdělávání organizovaného v rámci HR AWARD poskytnou zpětnou vazbu ve standardizovaném formátu. Dále budou zprávy o služebních cestách rozšířeny o povinné zhodnocení přínosu konferencí a dalších vzdělávacích aktivit z pohledu přínosu pro další profesní rozvoj.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 28. Profesí rozvoj (+/-) 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Směrnice pro vzdělávání nebyla vyhotovena jako samostatný dokument, ale byla zakomponována do „Směrnice o rozvoji lidských zdrojů a vzdělávání zaměstnanců Ústavu živočišné fyziologie a genetiky“. Nyní je v ÚŽFG tedy jeden dokument zahrnující obě problematiky. Dokument byl schválen Radou ÚŽFG dne 29. 11. 2022 a je a uveřejněn pro zaměstnance na intranetu.</p>
<p>25. Průzkum zájmu o témata vzdělávacích aktivit</p> <p>HR oddělení bude monitorovat zájem o témata pro vzdělávání mezi vědeckými pracovníky. V závislosti na finančních možnostech pak bude školení na tato témata zajišťovat či organizovat.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 37. Povinnosti spojené s kontrolou a řízením (+/-)</p>	<p>Termín 4Q/2021, začátek, časově neohraničeno</p>		<p>COMPLETED</p>

10.3. Každé zří přislusného roku provádí personální úsek průzkum zájmu o témata vzdělávacích akci. Průzkum monitoruje zájem o témata pro vzdělávání mezi vědeckými i technicko-hospodářskými pracovníky. Seznam témat je známý nejpozději k 30. listopadu příslusného roku. V závislosti na finančních možnostech instituce jsou požadovaná školení v dalším kalendářním roce zajišťována a realizována.



<p>26. Nabídka vzdělávacích akcí na webu instituce, konkrétně na stránce HRS4R</p> <p>Všechny otevřené vzdělávací akce, organizované institucí budou v předstihu zveřejněny na webových stránkách.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků (+/-)</p>	<p>Termín 4Q/2021</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Nabídka recentních vzdělávacích aktivit je průběžně zveřejňována na webu HRS4R. (viditelné pouze na intranetu)</p>
<p>27. Program mentoringu</p> <p>Nedávno implementovaný program mentoringu podpoří zejména vědecké pracovníky na začátku kariéry v rozvoji jejich profesních dovedností. Další přidanou hodnotou je podpora Vedoucích laboratoří, kteří v roli mentorů budou mít možnost účastnit se školení na témata, která si sami určí (leadership skills apod.). Dále budou mít možnost konzultovat otázky svého kariérního rozvoje s Garantem mentoringu.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 28. Profesí rozvoj (+/-) 30. Přístup ke kariérnímu poradenství (+/-) 36. Vztahy s vedoucími pracovníky (+/-) 37. Povinnosti spojené s kontrolou a řízením (+/-)</p>	<p>Termín 1Q/2021</p>		
<p>28. Setkání Vedoucích laboratoří k tématu “Kariérní poradenství”</p> <p>Vedoucí laboratoří budou na pravidelném setkání zdůrazněna jejich role, coby poradců ve věci kariérního rozvoje začínajících vědeckých pracovníků. Tato jejich zodpovědnost (či kompetence) bude podpořena možností konzultovat s Garantem mentoringu.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 30. Přístup ke kariérnímu poradenství (+/-)</p>	<p>Termín 1Q/2022</p>	<p>COMPLETED</p>	<p>Setkání vedoucích pracovníků se uskutečnilo dne 26. 11. 2021 za účasti 11 zaměstnanců. Jednalo se o stejné setkání jako v bodě 15 akčního plánu, na kterém bylo řešeno více bodů program.</p>
<p>29. “Science Coffees”</p> <p>HR oddělení pomůže obnovit pravidelná setkávání PhD studentů, dříve organizovaná každý měsíc coby příležitost navzájem diskutovat a připomínkovat své výzkumné projekty. Tato pravidelná setkání ustala s ohledem na Covid situaci. Pravidelným organizátorem bude opět jeden z vědců.</p>	<p>GAP Principy (+/-) 28. Profesí rozvoj (+/-)</p>	<p>Termín 2Q/2021 znovuoobnovení, časově neohraničeno</p>		
<p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek</p>	<p>Ukazatele Vzdělávací příležitosti k dispozici na webu HRS4R</p>	<p>Zodpovědnost za realizaci Personální úsek Garant projektu Vedoucí laboratoří Personální úsek</p>	<p>Ukazatele Existence příručky mentoring, 10 mentorů podpořeno expertem na mentoring. 20 mentees podpořeno svými mentory. Program doložený příslušnou dokumentací.</p>	<p>Zodpovědnost za realizaci Garant projektu Prezenční listiny Záznamy</p>



30. Všechny pozice budou inzerovány na Euraxessu. Všechny otevřené pozice pro vědecké pracovníky budou inzerovány na portálu Euraxess.	GAP Principy (+/-) 30. Přístup ke kariérnímu poradenství (+/-)	Termín 2Q/2021 start, začátek, časově neohraničeno	COMPLETED	Tato aktivita je řádně plněna a v případě potřeby doložená i v sekci podaných inzerátů na stránkách EURAXESS.
	Zodpovědnost za realizaci Personální úsek	Ukazatele Všechny otevřené pozice inzerovány na Euraxessu.		



3. Navrhovaná opatření 2023 - 2026

Nový Akční plán 2023 – 2026

Number	Action	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicator(s)
1	Vytvoření příručky pro nováčka Zaměstnancům nastupujícím do instituce je potřeba pomoci v rámci adaptačního procesu rychle se seznámit k vnitřním prostředím. Tuto příručku obdrží každý zaměstnanec v den nástupu + bude uveřejněna na intranetu.	2. Etické principy 4. Profesionální přístup 12. Nábor 13. Výběh 24. Pracovní podmínky 30. Přístup ke kariéernímu poradenství	2Q/2024	HR Manažer, vedoucí pracovníci	Existence příručky uveřejněna na intranetu.
2 (extended 8)	Seznamování se s novými a aktualizovanými vnitřními předpisy Platné interní předpisy jsou uveřejněny na intranetu instituce. Není však nastaven mechanismus prokázání toho, že všichni současní zaměstnanci skutečně předpis přečetli.	4. Profesionální přístup 5. Smluvní a legislativní povinnosti 6. Odpovědnost 7. Osvědčené postupy v oblasti výzkumu 12. Nábor 23. Výzkumné prostředí 24. Pracovní podmínky 37. Povinnosti spojené s kontrolou a řízením	4Q/2024, časově neohraničeno	HR Manažer, vedoucí pracovníci	Existence interního dokumentu s pravidly pro seznámení se s předpisy.
3	Překladač na intranetu instituce S ohledem na skutečnost, že je potřeba zachovat kontinuitu překladů materiálů, bude v budoucím období řešena situace překladačem umístěným na intranetu.	4. Profesionální přístup 23. Výzkumné prostředí 24. Pracovní podmínky	1Q/2024, časově neohraničeno	Zástupce ředitele pro organizaci a provoz + IT specialista	Existence překladače na intranetu



4 (extended 16)	Bezpečnostní doporučení IT Team sepíše bezpečnostní doporučení o počínání v oblasti informačních technologií. S materiálem budou seznámeni všichni zaměstnanci.	4. Profesionální přístup 5. Smluvní a legislativní povinnosti 7. Osvědčené postupy v oblasti výzkumu 23. Výzkumné prostředí	2Q/2024	Zástupce ředitele pro organizaci a provoz + IT specialista	Existence dokumentu a uveřejnění na intranetu instituce.
5	Průběžné aktualizování seznamu zaměstnanců v systému OUTLOOK. Na základě pravidelných reportů z personálních dat aktualizovat seznam a zaměstnance zahrnuté v pracovních úsecích a týmech uvedených v outlook. Úprava řazení jmen dle „příjmení“ pro lepší orientaci.	4. Profesionální přístup 23. Výzkumné prostředí	1Q/2024, časově neohraničeno	Zástupce ředitele pro organizaci a provoz + IT specialista + personální oddělení	Aktualizovaný seznam v aplikaci outlook
6	Používání institucionálních adres všemi zaměstnanci V případě potřeby přeměrování institucionální adresy na jinou adresu uvedenou zaměstnancem, bude IT specialista nápomocným a zodpovědným článkem v procesu.	4. Profesionální přístup 23. Výzkumné prostředí	3Q/2024, časově neohraničeno	Zástupce ředitele pro organizaci a provoz + IT specialista + personální oddělení	Aktualizovaný seznam a kontaktů zaměstnanců uvedený na intranetu
7 (extended 27)	Aktualizovat příručku Mentoringu včetně zahrnutí možnosti hodnocení mentorů/školitelů. Setkání Ph.D. studentů jednou ročně.	4. Profesionální přístup 11. Systém hodnocení 21. Jmenování postdoktorandů 22. Uznávání profese 28. Profesionální rozvoj 30. Přístup ke kariérnímu poradenství 31. Práva duševního vlastnictví 32. Spoluautorství 33. Výuka	2Q/2024, časově neohraničeno	Zástupce ředitele pro vědu + Garant mentoringu	Aktualizovaná příručka Mentoringu. Prezenční listina ze setkání.



		36. Vztahy s vedoucími pracovníky 38. Kontinuální profesní rozvoj 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků 40. Vedení			
8 (extended 29)	Realizace pravidelných setkání „ Science Coffees “.	3. Profesionální odpovědnost 4. Profesionální přístup 8. Šíření a využívání výsledků 9. Veřejný závazek 23. Výzkumné prostředí 28. Profesní rozvoj 33. Výuka 38. Kontinuální profesní rozvoj 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků	Již probíhá, časově neohraničeno	Vědeckí pracovníci	Zaslání pozvánky o konání prostřednictvím e-mailu nebo uveřejněním pozvánky na internetu.
9 (extended 18)	Zavést statistické sledování a vyhodnocování personálních dat , interpretaci statistik zaměstnanecké populace s ohledem na pohlaví a další proměnné.	12. Nábor 13. Výběr (kodex) 14. Nábor (kodex)	4Q/2023 plnění k 31. 12. daného roku, časově neohraničeno	HR manažer / personální oddělení	Statistické výstupy v členění podle pohlaví + alespoň 1x ročně vyhodnocení a srovnání s předchozími obdobími.
10 (extended 18)	Vzdělávání vybraných zaměstnankyň v manažerských dovednostech a vedení lidí.	10. Nediskriminace 20. Seniorita 22. Uznávání profese 25. Stabilita stálost zaměstnání	4Q/2024, časově neohraničeno	Zástupce ředitele pro vědu / vedoucí laboratoří / HR manažer	Sestavená skupina žen s potenciálem kariérního postupu, která se pravidelně schází s cílem



		27. Rovnost mezi pohlavími 28. Profesionální rozvoj 30. Přístup ke kariéernímu poradenství 33. Výuka 35. Účast v rozhodovacích subjektech 36. Vztahy s vedoucími pracovníky 38. Kontinuální profesní rozvoj 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků 40. Vedení (dohled)			posílení vlastních kompetencí k vedení lidí.
11 (extended 18)	Mentoring mezi stávajícími vedoucími a potenciálními vedoucími	27. Rovnost mezi pohlavími 28. Profesionální rozvoj 30. Přístup ke kariéernímu poradenství 33. Výuka 35. Účast v rozhodovacích subjektech 36. Vztahy s vedoucími pracovníky 38. Kontinuální profesní rozvoj 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků 40. Vedení (dohled)	4Q/2024, časově neohraničeno	Zástupce ředitele pro vědu / pověření mentoři	Pravidelná mentoringová setkání.



12 (extended 18)	Začlenit do všech inzerátů textaci: „ÚŽFG podporuje rovnost mužů a žen a diverzitu . Z tohoto důvodu vítáme zájem žadatelek a žadatelů z různých skupin obyvatel.“	10. Nediskriminace 12. Nábor 14. Nábor (kodex) 15. Transparentnost (kodex)	3Q/2023, časově neohraničeno	HR manažer / personální oddělení	Statistiky inzerovaných pozic.
13 (extended 18)	Proškolit plošně zaměstnaneckou populaci v oblasti genderových stereotypů a jejich internalizace a posílit tak schopnost reflektovat neopodstatněnost horizontální a vertikální genderové segregace pracovních pozic.	10. Nediskriminace 27. Rovnost mezi pohlavími 28. Profesionální rozvoj 30. Přístup ke kariérnímu poradenství 33. Výuka 38. Kontinuální profesní rozvoj 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků	2Q/2025	HR manažer / personální oddělení	Nabídka e-learningového školení na intranetu.
14 (extended 18)	Evidovat počet zájemců a zájemkyň o volné pozice z pohledu genderu a monitorovat důvody odchodů ze zaměstnání.	12. Nábor 13. Výběh (kodex) 14. Nábor (kodex)	3Q/2023, časově neohraničeno	HR manažer / personální oddělení	Statistické výstupy v členění podle pohlaví, alespoň 1x ročně s vyhodnocením a srovnáním s předchozími obdobími.
15 (extended 18)	Setkání na úrovni vedení a vedoucích laboratoří , kde budou představeny strategické cíle jednotlivých laboratoří pro daný rok a zhodnocen rok předchozí	4. Profesionální přístup 8. Šíření a využívání výsledků 9. Veřejný závazek	1Q/2024, časově neohraničeno	Ředitel ÚŽFG / zástupce ředitele pro vědu	Setkání vedení a vedoucích laboratoří 1x ročně.



16 (extended 18)	Zpracovat dokument/letáček pro odcházející zaměstnance/kyně na MD/RD , kde bude vytyčen způsob možné komunikace a možnosti spolupráce v průběhu MD/RD.	10. Nediskriminace 24. Pracovní podmínky 25. Stabilita a stálost zaměstnání 26. Financování a mzdy 27. Rovnost mezi pohlavími 28. Profesní rozvoj	2Q/2024	HR manažer / Personální oddělení	Zpracovaný dokument.
17 (extended 18)	Školení na téma integrace genderové dimenze do výzkumu (ve spolupráci s externími subjekty). Seminář bude určen jak vedoucím pracovnícům a pracovníkům, tak osobám pracujícím na VVP.	2. Etické principy 10. Nediskriminace 23. Výzkumné prostředí 27. Rovnost mezi pohlavími 28. Profesní rozvoj 30. Přístup ke kariérnímu poradenství 33. Výuka 38. Kontinuální profesní rozvoj 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji výzkumných pracovníků	1Q/2025 (začít však co nejdříve)	Zástupce ředitele pro vědu / vedoucí laboratoří / pracovníci VV / HR manažer	Prezenční listiny ze školení.
18 (extended 18)	Zohlednit genderovou dimenzi ve výzkumu včetně tématu samotného i zvolených výzkumných metod.	1. Svoboda vědeckého bádání 2. Etické principy 3. Profesionální odpovědnost	1Q/2024, časově neohraničeno	Vědečtí pracovníci / navrhovatelé grantů / vedoucí laboratoří	Zpracovaná genderová dimenze do obsahu výzkumu v podaných návrzích projektů.



19 (extended 18)	Zpracovat postup řešení od podání podnětu týkajícího se genderové podmíněného násilí až po jeho vyřízení, včetně odpovědnosti osob, lhůt apod. Zaměřit se na jasné nastavení pravidel ve všech úrovních (nadřízení - podřízení, kolegiální úroveň).	2. Etické principy 10. Nediskriminace 23. Výzkumné prostředí 27. Rovnost mezi pohlavími	3Q/2024	Mediátor / HR manažer	Vytvořený a schválený dokument postupu pro řešení negativních jevů.
------------------------	--	--	---------	-----------------------	---

<https://www.iapg.cas.cz/cs/hr-award/>

Komentář k implementaci principů OTM-R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment)

Tato kapitola rozšiřuje údaje uvedené v sekci *Nábor a výběr uchazečů*.

Implementace OTM-R principů procházela napříč zaměstnanci instituce. Pro stanovení základní jednotky, kde je tato agenda zakotvena, bylo etablování personálního oddělení, nastavení funkčních procesů a stabilizace pracovních pozic v rámci tohoto oddělení. Už v průběhu tvorby materiálů zaštiťující OTM-R principy – „*Směrnice pro výběrová řízení pro pozice vědeckých pracovníků*“ a „*Příručka pro otevřená transparentní výběrová řízení*“, prostupovaly informace k vedoucím oddělení. Vedoucí oddělení nejen vědecké části zaměstnanců, ale i vedoucí technických úseků byly seznámeni s chystanými novinkami. Po vydání příslušných vnitřních předpisů bylo uspořádáno hromadné školení k procesu zahrnující OTM-R principy. Hromadné školení k problematice proběhlo dne 22. 10. 2021. Výsledkem tohoto proškolení je vydané Rozhodnutí ředitele ÚŽFG, které stanoví seznam zaměstnanců pro jmenování do výběrové komise pro přijímání vědeckých pracovníků ÚŽFG. Zaměstnanci, kteří jsou uvedeni v seznamu tohoto Rozhodnutí, mohou být jmenováni do Výběrové komise. Do výběrové komise jsou vždy jmenováni alespoň tři členové. Komise vždy obsahuje (1) zástupce vedení ÚŽFG nebo ředitelem pověřenou osobu, (2) přímého nadřízeného budoucího zaměstnance, který obsadí příslušné volné pracovní místo a (3) zástupce Personálního úseku. S ohledem na skutečnost, že seznam proškolených zaměstnanců se rozšiřuje, tak i *Rozhodnutí ředitele* se v čase aktualizuje a rozšiřuje o nově proškolené zaměstnance. Školení provádí HR Manažer, a to i v podobě



Ústav živočišné fyziologie a genetiky AV ČR, v. v. i.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

individuálních konzultací, o kterých je veden záznam a uloženy prezenční listiny na personálním úseku ve složce zaměstnance. Zároveň všichni potenciální zájemci o proškolení na výběrová řízení pro vědecké pracovníky podle pravidel Kodexu chování při výběru vědeckých pracovníků (Evropská komise), mají možnost se přihlásit u HR manažera a o toto školení požádat. Tato možnost je pro všechny zaměstnance uvedena na intranetových stránkách v sekci HRS4R.



4. Implementace

Obecný přehled procesu implementace: (1000 slov max.)

Instituce má zřízenou pracovní skupinu a řídicí výbor. Pracovní skupina a její členové řeší také agendu HR AWARD a projektů, neboť příprava na HR Excellence in Research Award je finančně podporována Evropskou unií v rámci výzvy vyhlášené MŠMT, OP RVV "Rozvoj kapacit výzkumu a vývoje II". Projekt "Zvýšení kvality strategického řízení lidských zdrojů ve vědě a výzkumu v Ústavu živočišné fyziologie a genetiky AV ČR" (reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_054/0014650). Proces implementace probíhá hladce, každý z členů plní své úkoly. Jednotlivé body akčního plánu jsou až na výjimky plněny dle stanoveného harmonogramu. Členové realizačního týmu jsou v kontaktu s HR manažerem a projektovým manažerem a následně s vedením ústavu. Díky koordinátorům klíčových aktivit byly sepsány strategie ÚŽFG - Strategie mezinárodní spolupráce, Strategie popularizace, Strategie rozvoje lidských zdrojů, Strategie udržitelného rozvoje, Strategie interního hodnocení. Před vypracováním jednotlivých strategií byla koordinátory provedena analýza současného stavu. Návrhy všech strategií byly připomínkovány pracovníky na vědecké úrovni, poté na úrovni vedení IAPG, dále kolegiem ředitele a nakonec Radou instituce. Jednou z klíčových činností bylo vytvoření nástroje pro hodnocení SW, který se nyní používá v atestačních řízeních vědeckých pracovníků a v interních procesech grantových soutěží.

Zapojení stakeholdeři:

Stakeholder group	Formát	Příspěvky
Rada instituce	Zasedání Rady, záznamy z jednání	Výstupy v rámci Akčního plánu byly předkládány členům Rady ÚŽFG ke schválení
Vedení instituce	Pravidelné schůzky, připomínky k dokumentům HR AWARD zasílané e-mailem a sdílené s ostatními členy.	Připomínky k předkládaným materiálům a náměty vycházející z praxe
Vedoucí laboratoří	Schůzky v případě nutnosti	Komunikace uvnitř týmů na základě informací získaných na jednáních pro vedoucí laboratoří
Výzkumní pracovníci	Setkání, dotazníkový průzkum mezi vědeckými pracovníky	Připomínkování klíčových dokumentů – tvorba strategií institucí a směrnic + účast v dotazníkových šetření a fokusních skupinách



Členové Working group v době realizace projektu (pracovní skupiny realizačního týmu)

Jméno	Pozice
Michal Kubelka	Ředitel
Ilona Zejdová	Zástupce ředitele pro ekonomiku
Petr Vodička	Předseda Rady ÚŽFG
Marcela Buchtová	Zástupce ředitele pro vědu
Radek Snášel	Projektový manažer
Iveta Köhlerová	Finanční manažer
Eva Štruplová	Projektový administrátor
Jiří Helcl	IT Specialista
Jan Kopečný	HR AWARD garant projektu
Marie Hudečková	HR manažer
Jana Zásmětová	PR oddělení – KA 08 koordinátor
Radek Snášel	KA 02, 03 koordinátor
Jakub Mrázek	KA 04 koordinátor (do 31.12.2022)
Michal Horák	KA 04 koordinátor (do 31.11.2022)
Eva Štruplová	KA 05 koordinátor

Členové Steering Committee (Řídící výbor):

Jméno	Pozice	Zařazení
Michal Kubelka	Ředitel	vědec R4
Jan Kopečný	vědec	vědec R4 – HR Award garant projektu
Petr Ráb	Emeritní vědec	vědec R4
Petr Vodička	Rada instituce	vědec R4
Marcela Buchtová	Rada instituce Zástupce ředitele pro vědu	vědec R3, podřízená řediteli
Marie Hudečková	HR Manažer	Personální a mzdový úsek,
Ilona Zejdová	Zástupce ředitele pro vědu	Podřízená řediteli
Denisa Jansova	Postdoktorand	Vědec R2
Veronika Labajova	PhD student	Vědec R1
Radek Snášel	Projektový manažer	Ekonomické oddělení

Nové složení Řídícího výboru od 1.7.2023

https://www.iapg.cas.cz/export/sites/uzfg/cs/intranet/.content/files/dokumenty/rozhodnuti/2022/9c_RR-13-2023_ridici-vybor_HR-AWARD_Cj_1921_2023_p.pdf

(viditelné pouze na intranetu)



Jak jste se připravovali na průběžné hodnocení? (500 slov max.)

Vycházeli jsme z materiálů, které jsme shromáždili během realizace akčního plánu. Nejprve jsme vyhodnotili dosavadní realizaci akčního plánu a shromáždili jsme náměty na nový akční plán. To jsme provedli s projektovým manažerem a vedením instituce. Tyto náměty vycházely z rozhovorů se členy řídicího výboru a pracovní skupiny. Vzhledem k potřebě samostatného dokumentu "Plán rovných příležitostí" je tento dokument rovněž součástí interního přezkumu. První návrh interního přezkumu připravila HR manažerka. Návrh byl nejprve připomínkován ostatními členy pracovní skupiny, poté na úrovni vedení ÚŽFG, následně kolegiem ředitele a nakonec Radou instituce. Zaměřili jsme se také na spolupráci s dalšími výzkumnými organizacemi a univerzitami a na předávání zkušeností. Někteří členové řídicího výboru a pracovní skupiny se zúčastnili některých seminářů vedených odborníky z jiných institucí. Setkali jsme se také s blízkou kolegyní realizující HRS4R na jiném ústavu Akademie věd ČR, se kterou jsme sdíleli její zkušenosti. Tato praxe se ukázala jako velmi úspěšná vzhledem k tomu, že situace na ústavech Akademie věd ČR je obdobná.

Jak jste zapojili výzkumnou komunitu, do procesu implementace? (500 slov max.)

Proběhla setkání s vedoucími laboratoří, vedením instituce a projektovým týmem. Cílem schůzek bylo informovat o změnách a nastavení procesů, které pak předávaly informace napříč laboratořemi. Školení o procesu OTM-R se konala napříč všemi zaměstnanci. Výsledkem byl seznam proškolených osob, které se zúčastnily výběrového řízení. Byly vydány informace o všech nových opatřeních a procesech a zveřejněny na intranetu. Jak bylo uvedeno výše, byl zaveden nový SW pro vědeckou komunitu. Během testovacího procesu byli vědci zapojeni do procesu a vědci byli proškoleni v používání nového SW. Kromě projektových aktivit proběhly 3 významné informační akce úzce související s HR AWARD. Na těchto setkáních byly prezentovány přínosy, ale i negativa pro vědeckou populaci (zde především proces OTM-R) ve vztahu k HR AWARD. Byly stanoveny strategické směry. Každý účastník měl možnost klást otázky. Při přijímání nastíněných strategií byli všichni zaměstnanci konzultováni v připomínkovém řízení. Zaměstnanci se tak mohli k návrhům vyjádřit.

Máte implementační skupinu či řídicí skupinu, která pravidelně dohlíží na proces? (500 slov max.)

Jmenovaný řídicí výbor se pravidelně schází, aby projednal výstupy ze schůzek pracovních skupin a schválil materiály poskytnuté projektovým manažerem. Řídicí výbor i pracovní skupina se scházejí fyzicky i online. Tým byl v kontaktu prostřednictvím e-mailové komunikace. Jednotlivé body akčního plánu byly s ohledem na aktuální situaci prioritizovány tak, aby jejich následná realizace probíhala pokud možno podle harmonogramu. Komunikace probíhá napříč celou organizační strukturou ústavu.



Je nějaký překryv strategie Vaší organizace s HRS4R? Například, je HRS4R uvedena ve výzkumné či personální politice organizace? (500 slov max.)

Samotné provádění akčního plánu již změnilo několik interních politik pro přijímání výzkumných pracovníků, například provádění OTM-R je ústřední součástí naší politiky lidských zdrojů. Instituce má také webovou stránku věnovanou HRS4R a na svých kariérních stránkách dokonce zmiňuje svou existenci a zapojení do něj.

Strategie mezinárodní spolupráce, Strategie popularizace, Strategie rozvoje lidských zdrojů, Strategie udržitelného rozvoje, Strategie interního hodnocení. To jsou strategie vydané ÚŽFG v hodnoceném období. Všechny strategie obsahují politické prvky. Pro každou strategii byla také vydána směrnice, která definuje procesy, odpovědnosti a podrobnosti.

Jak zajistí Vaše organizace, že budou navržená opatření implementována? (500 slov max.)

Řídící výbor bude pokračovat ve své práci. Jeho složení však bude doplněno o zástupce ředitele pro organizaci a provoz a zástupce ředitele pro vědu. Budou se konat pravidelná zasedání. Personální manažer bude sledovat provádění akčního plánu a jeho revizi s cílem zachovat HR AWARD a odkazuje na řídicí výbor. V případě zpoždění nebo jakýchkoli problémů při provádění budou situace řešeny co nejdříve.

Jak monitorujete postup (harmonogram)? (500 slov max.)

Plnění akčního plánu bude sledovat HR manažer, který je zodpovědný za implementaci strategie. Jednou za šest měsíců bude HR manažer podávat zprávu o aktuálním plnění akčního plánu řediteli včetně dalšího řídicího aparátu. S ohledem na situaci se bude konat zasedání řídicího výboru. Z jednání budou pořizovány zápisy.

Jak budete měřit pokrok (ukazatele) s ohledem na další hodnocení? (500 slov max.)

Ukazatele budou měřeny na základě definovaných výstupů v revidovaném akčním plánu.

Jak předpokládáte, že se budete připravovat na další hodnocení? (500 slov max.)

Provádění akčního plánu budeme pravidelně sledovat na schůzích řídicího výboru, které se konají jednou za šest měsíců. V příštích třech letech chceme pokračovat v praxi, která se osvědčila. Pokud to situace dovolí, chceme pokračovat ve spolupráci s dalšími institucemi a sdílet osvědčené postupy.



Další poznámky/připomínky k navrhovanému postupu provádění?: (max. 1000 slov)

Ocenění a udržení HR AWARD naše instituce nebere jen jako formální záležitost, ale jako procesní nástroj k neustálému rozvíjení. Přes získání HR AWARD a aktivity možné zrealizovat díky projektu finančně podpořeného Evropskou unií v rámci výzvy vyhlašované MŠMT, OP VVV „Rozvoj kapacit pro výzkum a vývoj II“. Projekt „Zkvalitnění strategického řízení na Ústavu živočišné fyziologie a genetiky AV ČR, v.v.i. v oblasti lidských zdrojů ve vědě a výzkumu“ (reg. č.:CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_054/0014650) se instituce začala zabývat i problematikou zahrnující rovné příležitosti mužů a žen. Z výše uvedeného vyplynulo, že byl proto vypracován „Plán rovných příležitostí“. Tento „Plán“ bude v budoucích letech rozšiřován, a to podáním žádosti do budoucí projektové výzvy (plánováno na 10/2023). Cílovou skupinou výzvy a projektu jsou pracovníci výzkumných organizací, techničtí a administrativní pracovníci. Jedná se projekt cílící na podporu rozvoje institucionálního prostředí na úrovni výzkumných organizací, podpora zisku a udržení HR Award, vzniku a rozvoje administrativních kapacit, rozvoje nástrojů řízení lidských zdrojů a kariérního růstu, vytváření podmínek pro výchovu, získání, rozvoj a udržení kvalitních lidských zdrojů ve VaVal, podpora nastavení pro skloubení výzkumné práce a rodičovství/dlouhodobého ošetřování člena rodiny, propagace výsledků VaV výzkumných organizací.