



REVIDOVANÝ AKČNÍ PLÁN

Číslo případu: 2020CZ480516
Jméno organizace: Filosofický ústav AV ČR v. v. i.
Kontaktní údaje: Jilská 1, Praha 1, 110 00, Czech Republic
Datum podání: 29.6.2023

1. INFORMACE O ORGANIZACI

Uved'te prosím omezený počet klíčových údajů vaší organizace.

Čísla označená * jsou povinná.

ZAMĚSTNANCI & STUDENTI	FTE
<i>Vědci = zaměstnanci, držitelé stipendií, PhD. studenti, zaměstnaní na plný nebo částečný úvazek, zapojení do výzkumu</i>	127,76
<i>Z toho jsou mezinárodní (tj. cizí státní příslušnost)</i>	26,64
<i>Z toho jsou externě financovaní (tj. pro koho je organizace hostitelskou organizací)</i>	0
<i>Z toho jsou ženy</i>	28,58
<i>Z toho jsou zařazení do R3 nebo R4 = vědci s vyšším stupněm autonomie, typicky hlavní řešitel nebo profesor</i>	89,11
<i>Z toho jsou zařazení do R2 = ve většině organizací odpovídající post doktorské úrovni</i>	24,86
<i>Z toho jsou zařazení do R1 = ve většině organizací odpovídající doktorské úrovni</i>	13,79
<i>Celkový počet studentů (pokud je relevantní)</i>	---
<i>Celkový počet zaměstnanců (včetně manažerských, administrativních, pedagogických a výzkumných pracovníků)</i>	189,02
VÝZKUMNÉ FINANCOVÁNÍ (údaje za poslední fiskální rok)	€
<i>Celkový roční rozpočet organizace</i>	8 477 211,47
<i>Roční přímé vládní financování organizace (určené pro výzkum)</i>	5 363 672,77
<i>Roční konkurenční financování z veřejných zdrojů (určeno pro výzkum, získané v konkurenci s jinými organizacemi – včetně financování EU)</i>	2 546 745,33
<i>Roční financování ze soukromých, nestátních zdrojů, určených pro výzkum</i>	566 793,37
ORGANIZAČNÍ PROFIL (velmi stručný popis vaší organizace, max. 100 slov)	
Filosofický ústav Akademie věd ČR, v. v. i. (FLÚ) je vědecké pracoviště neuniverzitního typu zaměřené na výzkum v oblasti filosofie, s interdisciplinárními přesahy do jiných humanitních věd. Ve svém bádání reaguje rovněž na současný vývoj na poli sociálních a přírodních věd a na diskuse probíhající v této sféře. Jakožto významné vědecké středisko v národním i mezinárodním měřítku je FLÚ otevřen domácí i zahraniční spolupráci s univerzitními i neuniverzitními institucemi, aktivně se zapojuje do evropského výzkumného prostoru a zároveň je vnímavý vůči potřebám české společnosti. FLÚ systematicky podporuje vědeckou kreativitu badatelek a badatelů v humanitních oborech, přičemž klade důraz na inovativnost, otevřenost a mezioborový dialog.	

2. SILNÉ A SLABÉ STRÁNKY SOUČASNÉ PRAXE

Uved'te přehled o organizaci z hlediska současných silných a slabých stránek v rámci čtyř tematických okruhů Charty a Kodexu ve vaší organizaci.

TEMATICKÉ ROZDĚLENÍ CHARTY A KODEXU	SILNÉ A SLABÉ STRÁNKY
Etické a profesní aspekty <u>Silné stránky:</u> • Instituce zajišťuje a plně podporuje svobodu bádání. V obecné rovině lze konstatovat, že mezi zaměstnanci panuje výrazná důvěra v instituci. • Pracoviště se vyznačuje etickou kulturou, kolegiální atmosférou, přehlednou organizační strukturou a podporuje demokratické formy rozhodování ve spolupráci s různými grémii. • Instituce má nastavená pravidla zamezující projevům diskriminace a problematického chování; dotazníkový průzkum Etické a profesní aspekty výzkumné práce potvrdil, že se tyto jevy vyskytují pouze v ojedinělých případech. • Badatelé a badatelky si uvědomují důležitost popularizačních aktivit. • Zájem vedení FLÚ a vědkyň/vědců o oblast open science. • Pracoviště má odpovídající úroveň bezpečností a nově nastavená opatření pro BOZP. • Velmi dobrá úroveň projektové a administrativní podpory ze strany grantového oddělení. • Hospodaření ústavu je transparentní; každoročně je zveřejňovaná Výroční zpráva. • Je zavedeno několik úrovní hodnocení, jak individuální hodnocení, které probíhá v rámci atestačního řízení, tak mezinárodní hodnocení, které zahrnuje i zpětnou vazbu ze strany Mezinárodního poradního sboru.	<u>Slabé stránky:</u> • Etické standardy vědecké práce v humanitních oborech realizovaných na FLÚ nejsou kodifikovány v podobě vlastního Etického kodexu pracoviště a povědomí o Etickém kodexu AV ČR není výrazné. • Na různých úrovních fungování instituce se projevuje potřeba zdokonalení forem interní komunikace a posílení úrovně informovanosti zaměstnanců. • Nedostatečná opora otevřeného přístupu k vědeckým informacím (open access) ve strategických dokumentech instituce a omezené finanční zdroje na jeho podporu. • Prezentace vědecké činnosti ústavu není pro širokou veřejnost dostatečně srozumitelná. • Nejasnosti ohledně charakteru nabízené podpory v publikační činnosti a kolísající informovanost zaměstnanců o dostupných možnostech publikování. • Absence pružné reakce na vývoj a změny zákonných opatření a absence průběžného proškolení zaměstnanců v souvisejících oblastech relevantních pro vědeckou činnost, např. v oblasti práv duševního vlastnictví. • Nedostatek zdrojů k financování rozvoje a vzdělávání zaměstnanců (nad rámec povinných školení).

Silné stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Aspekty patřící v předchozím Akčním plánu do silných stránek zůstávají beze změny ve stejné kategorii.

Některé aspekty patřící původně do slabých stránek se přesouvají do stránek silných. Mezi tyto aspekty patří:

- Nově vytvořený [Etický kodex FLÚ](#). 80 % respondentů a respondentek dotazníkového šetření (popsáno níže) zná tento dokument a považuje jej za důležitý.
- Došlo ke zlepšení interní komunikace a informovanosti zaměstnanců a zaměstnankyň. Zaměstnancům a zaměstnankyním ústavu byla nabídnuta prémiová verze komunikační platformy Slack, dále byla zavedena dvojjazyčná komunikace, pravidelně se konají setkání vedení a servisních oddělení s jednotlivými odděleními.
- Došlo ke zefektivnění podpory v rámci otevřené vědy, zároveň proběhla školení v této oblasti. Byla vypracována [Strategie Otevřené vědy na FLÚ](#).
- Obecně je na ústavu vnímána velká podpora publikační činnosti, což vyplynulo i z dotazníkového šetření.
- Výrazně se zlepšila podpora v oblasti PR. Díky projektu Enhancing IP Development byla přijata PR specialistka, která iniciuje a rozvíjí agendu PR a komunikačních aktivit. Z dotazníkového šetření vyplynulo velmi kladné hodnocení oblasti PR, zaměstnanci a zaměstnankyně práci PR specialistky vnímají jako velké zlepšení pro fungování ústavu a prezentaci jeho aktivit širší veřejnosti.
- Z dotazníku vyplunula spokojenost s poskytovanou technickou podporou publikování a zároveň je kladně hodnocena možnost korektur anglických textů, placených z projektu Rozvoje kapacit.
- Prostřednictvím grantu na podporu rozvoje ústavu proběhlo velké množství potřebných školení zaměstnanců a zaměstnankyň FLÚ. Školení byla připravována na základě poptávky samotných zaměstnanců a zaměstnankyň, a byla tak nastavena dle jejich individuálních potřeb. Z dotazníkového šetření a fokusních skupin vyplynula velká spokojenost s většinou realizovaných školení, jež byla hodnocena jako přínosná a užitečná.

Slabé stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Kapacita úvazku určeného pro PR podporu není dostatečná – PR specialistka je velmi vytížená, některé agendy (např. nový web FLÚ) vyžadují značný objem času přesahující možnosti stávající výše úvazku.

Do budoucna bude nutné řešit udržitelnější model financování PR pozice, aby nebyla hrazena z grantových prostředků.

Komentář (max 500 words)

Tyto závěry vycházejí z dotazníkového šetření, které se konalo v lednu/únoru 2023. Dotazník obsahoval 19 otázek a byl zaměřen na profesní a etické aspekty výzkumné práce, jeho návratnost byla 60 %, z 250 zaměstnanců a zaměstnankyň se jich zúčastnilo celkem 150.

Nábor a výběr

Silné stránky:

- Dobře fungující praxe náborového procesu, která odpovídá otevřeným, spravedlivým a mezinárodně srovnatelným postupům. Nedochozí k diskriminaci znevýhodněných skupin.
- Výběrová řízení na vědecko-výzkumné pozice jsou vyhlašována v souladu se zákonem a dalšími souvisejícími předpisy. Kritéria výběru jsou adekvátní a odpovídají nastaveným požadavkům na vhodného kandidáta.

Slabé stránky:

- Náborový proces nemá oporu v sepsané OTM-R politice.
- Nízké povědomí o přínosech řízeného procesu začleňování nových pracovníků.
- Inzerované pozice nemají jednotný formát informací o pracovních podmínkách a zaměstnaneckých výhodách, občas nezahrnují informace vztahující se ke

• V rámci přijímacích řízení je zohledňována celková praxe a skutečné výsledky uchazečů. • Mobilita je pozitivně hodnocena; vzdělání a zkušenosti z mezinárodního prostředí jsou uznávány a respektovány. • Výběrové komise jsou sestavovány s důrazem na odborná kritéria a s přihlédnutím k poměrnému zastoupení žen a mužů. • Postdoktorandské pozice jsou obsazovány na dobu max. 5 let a v souladu s platnými předpisy.	• kariérnímu růstu. Liší se přístup k poskytování zpětné vazby kandidátům a kandidátkám. • Chybí jednotné doporučené postupy pro vedení přijímacích pohovorů a sestavování výběrových komisí. Nedaří se vždy zajistit přítomnost žen ve výběrových komisích. • Nejsou definované role pracovníků, potažmo oddělení, která se na výběrovém řízení v různých fázích podílejí. • Nižší míra zapojení týmu zajišťujícího HR agendu do procesu náboru a následné adaptace nových vědeckých pracovníků/pracovnic oproti praxi v servisních odděleních. • Chybí obecné povědomí o interním Manuálu pro zaměstnance, který nabízí nastupujícím zaměstnancům strukturované informace a pomoc v procesu adaptace.
---	---

Silné stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Aspekty patřící v předchozím Akčním plánu do silných stránek zůstávají beze změny ve stejné kategorii.

Některé aspekty patřící původně do slabých stránek se přesouvají do stránek silných. Mezi tyto aspekty patří:

- Byla zavedena [OTM-R politika](#), která byla přijata a je plně implementován v praxi.
- S nově přijatými zaměstnanci a zaměstnankyněmi probíhá orientation meeting, kde jsou seznámeni s chodem ústavu, základními procesy, metodikami a pravidly FLÚ, mj. i s benefitovým systémem.
- Všichni zaměstnanci a zaměstnankyně jsou pravidelně informováni prostřednictvím emailu či na pravidelných setkáních o možnostech a novinkách týkajících se benefitů. Také jsou pořádány workshopy na toto téma, kde je mj. prezentován návod, jak pracovat s elektronickou aplikací na benefity.
- Vznikla **šablona jednotné inzerce**, která je využívána při všech výběrových řízeních.
- Vznikla řada relevantních příruček zaměřených na oblast náboru. Jejich úplný přehled je uveden v dokumentu v sekci Comments on the Implementation of the OTM-R principles.
- HR tým je zapojen do všech výběrových řízení.

Slabé stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Vymezení zodpovědností jednotlivých aktérů při náborovém procesu bude nutné dále aktualizovat.

Vzhledem k unikátnosti obsazovaných vědeckých pozic přetrvává u některých zaměstnanců a zaměstnankyň ústavu nízká obeznamenost s interními náborovými dokumenty.

Do budoucna bude nutné řešit udržitelnější model financování HR pozic, aby nebyly hrazeny z grantových prostředků.

Komentář (max 500 words)

V únoru 2023 proběhly individuální rozhovory nad danou oblastí, celkem se jich zúčastnilo 29 zaměstnanců a zaměstnankyň (z toho 11 asistentek, 4 vedoucí oddělení, 2 projektové koordinátorky, vědecká tajemnice, zástupce ředitele pro koncepční rozvoj, zástupce ředitele, místopředseda Rady pracoviště, 4 nově přijatí zaměstnanci a zaměstnankyně, 4 zaměstnanci a zaměstnankyně z hospodářské správy).

PRACOVNÍ PODMÍNKY A SOCIÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Silné stránky:

- Poskytované pracovní podmínky umožňují badatelům/badatelkám, aby se plně věnovali výzkumu, a zároveň jim napomáhají sladit zaměstnání s požadavky soukromého života.
- Oceňována je prostorová a časová flexibilita práce, dále pak také dobrá úroveň mezilidských vztahů (kolegialita). Pozitivně je také hodnocen profesionální přístup vedení FLÚ a vstřícný přístup k řešení problémů.
- Vysoká úroveň poskytovaných knihovnicko-informačních služeb z hlediska vybavení knihoven a přístupu do databází odborné literatury.
- Fungující mezinárodní spolupráce nejrůznějšího typu, včetně otevřenosti instituce zaměstnávat zahraniční badatele a badatelky.
- Výrazná podpora mobility ze strany vedení FLÚ.
- Vnitřní mzdový předpis nastavuje mzdové ohodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň FLÚ napříč všemi úrovněmi transparentně a spravedlivě, bez rozdílu, zda se jedná o muže či ženu.
- Velká míra autonomie vedoucích oddělení.
- Otevřenost k diskusi a demokratické rozhodování.

Slabé stránky:

- Absence vhodného zázemí pro neformální setkávání zaměstnanců a omezený rozsah příležitostí pro neformální setkávání vědců a vědkyň.
- Chybí ucelený, srozumitelný a všeobecně známý přehled zaměstnaneckých výhod a benefitů.
- Personální oddělení bylo dlouhou dobu zaměřené na administraci personální agendy; chybí tak kontinuita a nastavené postupy pro řešení dalších důležitých aspektů péče o zaměstnance.
- Bariéry v komunikaci v anglickém jazyce – část interních dokumentů není k dispozici v anglickém jazyce a část pracovníků/servisních oddělení nemá potřebnou úroveň znalosti anglického jazyka.
- Pociťovaná nejistota v souvislosti s druhem a délkou trvání pracovních smluv a pocit nestability v zaměstnání, zejména u badatelů a badatelek na začátku kariéry.
- Nižší mzdové ohodnocení ve srovnání s jinými vědeckými ústavy AV ČR.
- Nižší zastoupení žen na vědeckých a vedoucích pozicích, neúčinné institucionální mechanismy na podporu genderové vyváženosti.
- Nedostatečná míra komunikace mezi odděleními a nižší míra spolupráce mezi vědeckými týmy.
- Nedostatek zdrojů k financování zahraniční mobility, která je proto řešena primárně z grantových prostředků.
- Kapacitní limity budovy v areálu Jilská-Husova.

Silné stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Aspekty patřící v předchozím Akčním plánu do silných stránek zůstávají beze změny ve stejné kategorii.

Všechny aspekty patřící původně do slabých stránek se přesouvají do stránek silných:

- Povědomí o benefitech je vysoké, informace dostávají zaměstnanci a zaměstnankyně prostřednictvím e-mailu, na schůzkách a konaných workshopech na téma benefity.
- Strategické dokumenty byly všechny přeloženy do angličtiny a jsou k dispozici na internetových stránkách či na intranetu FLÚ. V rámci rozvoje ústavu proběhla intenzivní školení anglického jazyka pro pracovníky a pracovnice servisních oddělení.
- V dubnu 2023 vznikla nová **Kolektivní smlouva**, která mj. akcentuje upevnění stability zaměstnání pro vědecké pracovníky a pracovnice.
- V průběhu roku 2022 došlo ke sjednocení složky tarifních mezd napříč všemi tarifními třídami.
- V srpnu 2022 vznikl dokument **Plán rovných příležitostí** (jedná se o rozšířenou verzi Gender Equality Plan), který byl v září 2022 schválen Radou pracoviště. Dokument je zveřejněn na webových stránkách instituce. Tento dokument bude platný po dobu 3 let, kdy následně dojde k revizi nastavených aktivit a bude vypracován návazný dokument Plán rovných příležitostí II.
- Díky projektu Enhancing IP Development byla přijata koordinátorka mezinárodní spolupráce, která se zasadila o značný rozvoj v této oblasti, byla vypracována a Radou FLÚ schválena Strategie rozvoje mezinárodní spolupráce a internacionalizace FLÚ.
- Došlo k optimalizaci využívání stávajících prostor ústavu, např. úprava prostor v areálu či přeskupení některých oddělení, a dále se pronajmul kancelář mimo hlavní budovu ústavu. V případě zájmu byla zaměstnancům a zaměstnankyním umožněna práce z domova.

Slabé stránky (Interim Assessment, max 500 words)

S ohledem na fakt, že FLÚ sídlí v památkově chráněném historickém objektu sdíleném s dalšími dvěma pracovišti AV ČR, prostorové kapacity pracoviště nejsou dostačující (chybí kupříkladu společné menší zasedací prostory, jež by mohli zaměstnanci využívat). Chybí také společný prostor pro neformální setkávání. Bude nutné vypracovat analýzu možností a kapacit stávajících prostor.

Ohrožujícím momentem pro personální politiku je aktuální vysoká míra inflace v ČR, rostoucí životní náklady (za rok 2022 dosáhla průměrné výše inflace 15,1 %) a stagnující mzdy. Tento stav představuje pro personální management FLÚ značnou výzvu, neboť je zapotřebí dosáhnout zvýšení mezd a vyšší podpory a stabilizace zaměstnanců a zaměstnankyň.

Komentář:

Zpětná vazba na toto téma byla provedena prostřednictvím fokusních skupin. V lednu 2023 proběhly dvě fokusní skupiny, z čehož jedna byla určena zahraničním vědeckým pracovníkům a pracovnicím. Celkem se jich zúčastnilo 15 zaměstnanců a zaměstnankyň. V rámci celého období implementační fáze probíhaly pravidelné schůzky s vedením FLÚ, vedoucími oddělení i řadovými zaměstnanci a zaměstnankyněmi nad tématem pracovních podmínek, aby bylo možné průběžně hodnotit tuto oblast a reagovat opatřeními uvedenými výše, viz. Strengths (Interim Assessment).

ŠKOLENÍ A ROZVOJ

Silné stránky:

Slabé stránky:

- Absence interního systému a strategie rozvoje a vzdělávání pracovníků/pracovnic.

• Organizační kultura podporující a podněcující celoživotní učení, ochota pracovníků/pracovnic neustále se vzdělávat a sdílet svoje know-how s ostatními. • Nově vytvořená pracovní pozice specialist(k)y pro vzdělávání a rozvoj, jejímž úkolem je usnadňovat přístup pracovníků/pracovnic k dalšímu vzdělávání. • Nově vytvořený interní vzdělávací portál, který má za cíl zlepšit informovanost výzkumných pracovníků/pracovnic o příležitostech vzdělávání a rozvoje. • Schopnost pružně reagovat na nepředvídatelné situace typu pandemie covid-19 a hledat alternativní způsoby vzdělávání.	• Chybí mentoringový program jako nástroj kariérní podpory juniorních pracovníků/pracovnic. • Chybí rozvojový program pro vedoucí pracovníky/pracovnice; není ošetřena příprava pracovníků/pracovnic pro vedoucí/manažerské pozice. • Pro juniorní vědce/vědkyně chybí školicí program, který by jim usnadňoval začátek kariéry. • Spíše konzervativní přístup ke vzdělávání, zejm. k některým metodám a vzdělávacím obsahům, nedůvěra v potřebnost vzdělávání v oblasti tzv. soft skills. • Chybějící institucionální strategie sdílení a předávání znalostí se projevuje mj. v opakované poptávce po určitých vzdělávacích tématech (např. příprava grantových žádostí a publikační možnosti).
---	--

Silné stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Aspekty uvedené v silných stránkách předchozího Akčního plánu zůstávají beze změny.

Byla zpracována **Strategie rozvoje a vzdělávání pracovníků a pracovnic**.

Série školení, která proběhla v posledních 2 letech, měla následující pozitivní dopad:

- Zaměstnanci a zaměstnankyně rozšířili své profesní znalosti a dovednosti, a to zejména v oblastech, jež sami vyhodnotili jako důležité.
- Zaměstnancům a zaměstnankyním byl umožněn osobní rozvoj a růst nejen v úzké oborové specializaci, ale i v dalších oblastech, včetně soft skills.
- Školení zvýznamnila klíčová témata (např. otevřená věda, institucionální odolnost, kybernetická bezpečnost, genderová rovnost, leadership ad.), což podpořilo rozvoj a kultivaci pracovního prostředí.
- Zkušenosti s přípravou školení přispěly k přesnějšímu pochopení potřeb zaměstnanců a zaměstnankyň, zlepšily přehled o trhu firemního vzdělávání a vedly k vyšší efektivitě vzdělávacích aktivit.
- Organizační kultura celkově podporuje celoživotní vzdělávání, což se projevuje například v tom, že zaměstnanci a zaměstnankyně mnohdy sdílejí zkušenosti nabyté ze školení s ostatními kolegy a kolegyněmi (např. v případě školení autorského práva apod.).

Zaměstnanci a zaměstnankyně FLÚ v současné době projevují iniciativu v organizaci vzdělávacích akcí a mají zájem o samořízené učení.

Slabé stránky (Interim Assessment, max 500 words)

Mentoringový program nebyl realizován v předpokládaném rozsahu. Celkem dvakrát došlo ke změně celé koncepce a v současné době se zkoumají možnosti spolupráce s ostatními ústavy AV ČR.

Chybí finanční prostředky na odměňování mentorů a mentorek. V celospolečenské situaci podfinancovaných platů v humanitních a společenskovědních oborech představuje mentorství určitou "nadpráci", k níž jsou seniorní badatelé a badatelky méně motivováni, resp. na ni nemají potřebný čas.

Komentář (max 500 words)

Zpětná vazba na toto téma byla provedena prostřednictvím fokusní skupiny a zároveň po každém školení byla po všech zúčastněných vyžádána zpětná vazba formou dotazníku. Tato vazba byla vyhodnocována průběžně a na jejím základě byl volen další postup.

Nestabilní zdroje financování ztěžují realizaci Strategie rozvoje a vzdělávání v plánovaném rozsahu. Bude nezbytné hledat nové grantové příležitosti financování vzdělávání a rozvoje, což je časově náročné a vyžaduje další personální zdroje.

Hrozí riziko duplicitních vzdělávacích programů se spolupracujícími vysokými školami, které doktorandům a doktorandkám rovněž nabízejí rozvoj a vzdělávání.

Změnila se některá z krátkodobých a střednědobých priorit?

Neproběhly žádné změny priorit v krátkodobém ani střednědobém horizontu.

Změnily se nějaké okolnosti, v nichž vaše organizace působí, a měly tak dopad na vaši strategii lidských zdrojů?

Jako u většiny zemí implementaci Akčního plánu významně komplikovala pandemie covidu-19. Pracovníci FLÚ během pandemie čelili zvýšené zátěži kvůli nutnosti sladit práci, rodinný a osobní život (zejm. v období lockdownů a omezené školní docházky dětí), což limitovalo jejich časové možnosti zapojovat se do implementační fáze Akčního plánu HR Award v plném rozsahu, věnovat se svému rozvoji, budovat kontakty se zahraničními výzkumnými organizacemi, podrobněji se zajímat o problematiku otevřeného přístupu k vědeckým informacím apod.

V posledním roce realizace Akčního plánu zaznamenáváme ztížení některých personálních procesů kvůli válce na Ukrajině (např. přijímání zahraničních zaměstnanců).

Také došlo ke změně personálního složení HR oddělení.

Pozitivně působilo zavedení některých strategických dokumentů jako např. GEP, Etický kodex a příručky v rámci náborové politiky.

Probíhají nějaká strategická rozhodnutí, která mohou ovlivnit akční plán?

V rámci samotného FLÚ za poslední dva roky neproběhla žádná stěžejní strategická rozhodnutí, která by mohla Akční plán ovlivnit. Ke strategickým rozhodnutím, která mohou ovlivnit plnění revidovaného Akčního plánu v budoucnu, může být plánovaná změna ředitele ústavu (k 1. 9. 2023 nastupuje nový ředitel).

K 31. 5. 2023 rovněž končí projekt Enhancing IP Development a v současnosti není vypsáno žádné navazující grantové schéma ani program, který by umožnil pokračování v nastavených relacích.

V širším kontextu je v České republice dlouhodobě podfinancován výzkum v humanitních a společenských vědách, a to včetně mezd vědeckých i vědu podporujících pracovníků, kvůli tomuto dlouhodobému problému došlo v nedávné době k protestům vědeckých pracovníků i studentů humanitních a společenských věd. Hlavním problémem personální politiky jsou nízké a stagnující mzdy (navíc v kontextu vysoké inflace a rostoucích životních nákladů), které dále negativně ovlivňují pracovní podmínky ve FLÚ.

3. OPATŘENÍ

Akční plán a strategie HRS4R musí být zveřejněny na snadno přístupném místě na webové stránce organizace.

Uveďte prosím odkaz na webové stránky věnované HR strategii:

*URL: <http://www.flu.cas.cz/cz/o-nas/hr-excellence>

Vyplňte seznam všech jednotlivých akcí, které je třeba provést v HRS4R vaší organizace, abyste se vypořádali s nedostatky nebo silnými stránkami uvedenými v GAP analýze:

Navržená akce	GAP principy	Načasování (minimálně čtvrtletí / semestr roku)	Odpovědnost	Indikátory(y) / Cíl(e)
A1: Etablovat etické standardy odpovídající charakteru a potřebám FLÚ.	2. Etické zásady 3. Profesionální odpovědnost 27. Rovnováha mezi pohlavími 34. Stížnosti a odvolání	1Q/2021 - 2Q/2022	Pracovní skupina pro Etický kodex Vedení FLÚ	Cíl: Zavedení vlastního etického standardu FLÚ a procesní zakotvení postupu pro řešení stížností. Indikátory: - Vytvoření Etického kodexu FLÚ a jeho schválení Radou pracoviště a začlenění do systému vnitřních norem FLÚ. - Ustavení Etické komise FLÚ a schválení jednacího řádu Etické komise. - Etablování procesních postupů pro řešení stížností a připomínek, které zohlední vznik Etické komise a její kompetence.

Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED			Komentář: - V listopadu 2021 proběhlo připomínkové řízení nově vytvořeného Etického kodexu FLÚ ze strany vedení instituce. Během února 2022 byl draft Etického kodexu postoupen k širší debatě zaměstnanců a zaměstnankyň FLÚ. Následující měsíc byli zaměstnanci a zaměstnankyně e-mailem informováni o plánované květnové schůzce a byl stanoven termín konec dubna 2022, do kdy se kolegové a kolegyně mohli k novému dokumentu vyjadřovat a zasílat případné návrhy změn, komentáře atp. Za celou dobu dorazilo cca 25 připomínek. Pracovní skupina k Etickému kodexu se zpočátku scházela min. 1x měsíčně, v intenzivnějším období spolupráci i 1x týdně. Dne 19. 5. 2022 se uskutečnilo otevřené setkání pro všechny zájemce a zájemkyně z řad kolegů a kolegyně FLÚ. Z důvodu obsáhlé diskuse byl vyhlášen další termín k pokračování v otevřené debatě na konec června 2022. Po druhé debatě byl výsledný text předložen Radě pracoviště a schválen. Dokument byl zaslán všem zaměstnancům a zaměstnankyním e-mailem a následně zveřejněn na internetových stránkách FLÚ. - Odkaz na Etický řád je součástí pracovních smluv a dalších vnitřních dokumentů FLÚ (Pracovní řád, Kolektivní smlouva, Organizační řád) - Z dotazníkového šetření vyplynulo, že převážná většina zaměstnanců a zaměstnankyň zná znění Etického kodexu a většina zaměstnanců a zaměstnankyň pokládá vytvoření tohoto dokumentu za přínosné. Jednací řád etické komise byl odsouhlasen Radou pracoviště v květnu 2023. - Na základě návrhu ředitele FLÚ Rada pracoviště schválila všech pět navržených členů a členek nově ustavené Etické komise FLÚ, kteří byli v dubnu 2023 oficiálně jmenováni ředitelem FLÚ.	
A2: Upravit nastavení a optimalizovat podobu interní komunikace za účelem zvýšení informovanosti zaměstnanců.	4. Profesní přístup 24. Pracovní podmínky	3Q/2021 4Q/2022	PR specialista Vedení FLÚ a sekretariát Hospodářská správa HR tým	Cíl: Zlepšení úrovně informovanosti (díky adresnosti a relevancí informací) jak mezi pracovníky, tak vědeckými odděleními a vedením ústavu. Indikátory: - Etablování nového elektronického informačního systému (EIS), jenž umožní digitalizaci a sdílení informací o řadě provozních agend FLÚ. - Optimalizace intranetu a případné oddělení jeho rozhraní od webových stránek FLÚ. - Zavedení institutu pravidelných informačních dnů FLÚ, které povedou ke zvýšení povědomí pracovníků o dostupných interních komunikačních nástrojích. V rámci informačních dnů budou zároveň ověřovány nové komunikační nástroje pro

				informování zejména o dlouhodobé vědecké strategii FLÚ, o důležitých provozních a vědeckých agendách oddělení či předávání informací z kolegií.
Current status: ☐ NEW ☒ IN PROGRESS ☐ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: • V květnu 2021 byl předložen prototyp nového informačního systému EIS a návrh jako takový byl dodavatelem předán FLÚ v srpnu 2021. Následovala implementace, jež byla schválena koncem roku 2021, a tzv. implementační dozor ze strany dodavatele byl dokončen v březnu 2022. Veškeré etapy byly jako celek schváleny a od r. 2022 je nový informační systém plně zaveden a používán. Zpětná vazba k funkčnosti a spokojenosti s novým informačním systémem EIS je získávána průběžně při příležitosti ročních setkání s jednotlivými odděleními, při setkání vedení FLÚ se zástupci a zástupkyněmi hospodářské správy a infrastrukturních pracovníků a pracovníc a při setkání vedení s vědeckými pracovníky a pracovnícemi. • Tématu byl také věnován přednáškový blok v rámci konaného Informačního dne FLÚ v dubnu 2022. • Z dotazníkového šetření vyplynulo, že převážná většina (80 %) respondentů a respondentek vidí v zavedení nového informačního systému přínos. Přínos je spatřován především v rychlejší a flexibilnější administraci, snížení chybivosti, možnosti schvalování na dálku a v přehlednosti a dohledatelnosti potřebných dokumentů. • Z důvodu ztížené situace v době pandemie Covid-19 a nařízených lockdownů došlo v oblasti návrhu nového designu webu FLÚ a intranetového prostředí dosud pouze k poptávkám na výběr dodavatele, vč. přípravy návrhu úprav nového designu. V současnosti se připravuje výběrové řízení na dodavatele internetového i intranetového řešení. • Došlo k zavedení nového informačního kanálu prostřednictvím aplikace Slack, který je ze strany zaměstnanců a zaměstnankyň využíván. • Byl zaveden formát Informačního dne FLÚ a ustaveny pravidelné schůzky vedení FLÚ se zástupci a zástupkyněmi servisních oddělení a jednotlivými vědeckými odděleními. • V rámci pořádaného Informačního dne (21. 4. 2022) byly připraveny souhrnné informace o stěžejních PR aktivitách, jmenovitě např.:

			○ pravidelné zveřejňování Rukověti badatele – určeno převážně pro interní potřebu (obdoba původního Newsletteru), obsahující praktické informace týkající se chodu instituce (vychází dle potřeby, většinou na kvartální bázi); ○ pravidelné zveřejňování Zpravodaje FLÚ – určeno i pro externí odběratele a odběratelky, obsahující informace o plánovaných akcích, seminářích, konferencích, nových knižních titulech atp.; ○ v případě pořádaných akcí ze strany badatelů a badatelek zprostředkovává komunikaci a zajišťuje rozesílání e-mailových oběžníků PR specialistka; ○ průběžně dochází ke sladování vizuálního stylu PR materiálů; ○ zajištění pravidelných aktualizací na intranetu (zveřejňování směrnic, zápisů z kolegia aj.). • Na základě dotazníkového šetření vyplynula preference schůzek vedení a zástupců či zástupkyň servisních oddělení s jednotlivými vědeckými odděleními. • Podle odpovědí většiny respondentů a respondentek dotazníkového šetření došlo ke zlepšení na úrovni interní komunikace.	
A3: Posílit informovanost vědců a vědkyň o formách podpory publikování.	8. Šíření a využívání výsledků	3Q/2021 1Q/2022	-	Vědecká tajemnice Ediční oddělení HR tým Cíl: Zvýšení dostupnosti informací o interních možnostech podpory publikování pro badatele a badatelky. Indikátory: • Vytvoření digitálních informačních materiálů o příležitostech k publikování nabízených nakladatelstvím Filosofia, edičním oddělením Oikoymenh a vědeckými periodiky vydávanými FLÚ. • Doplnění informací o podpoře publikování a dostupné nabídce korektur do dokumentu “Manuál pro zaměstnance” (v české i anglické verzi). • Zařazení tématu interní podpory publikování a kvalitních korektur do programu informačních dnů.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED			Komentář: • Podpora badatelů a badatelek v oblasti publikování a korektur je především v gesci koordinátorky pro mezinárodní spolupráci. Podpora ze strany vědecké tajemnice v rámci programů podpory financovaných AV ČR (např. programy PPLZ) probíhá na zavedené úrovni, resp. prostřednictvím pravidelného informování o vypsaných výzvách 2x ročně. V návaznosti na to dochází k bližší specifikaci a naplánování předpokládaného množství publikací k vydání.	

				- Informace o nakladatelství Filosofia a edičním oddělení OIKOYMENH, včetně pokynů pro autory a autorky, jsou k dispozici na internetových stránkách: https://www.flu.cas.cz/en/scientific-activities/publishing-activities/filosofia-publishing-house, https://www.flu.cas.cz/en/scientific-activities/publishing-activities/oikoymenh-editorial-department. - Dokument „Manuál pro nastupující zaměstnance“ byl doplněn o informace související s podporou publikování a oblastí korektur (v CZ i AJ verzi). - Součástí konaného Informačního dne FLÚ (21. 4. 2022) byla i prezentace nových knižních titulů a publikací; ty jsou rovněž prezentovány při veřejně přístupných book launches. - Nově vydávané tituly (knihy, časopisy) jsou pravidelně představovány na Kolegiu ředitele i na webových stránkách FLÚ a sociálních sítích. - V roce 2021 probíhaly přípravy redesignu stávajícího e-shopu nabízejícího publikace vydávané FLÚ. V roce 2022 byla zprovozněna nová podoba e-shopu, a i nadále bude probíhat jeho vylepšování. Existuje možnost zdarma stahovat vybrané tituly e-knih z nakladatelství Filosofia na webových stránkách nakladatelství, počet takto šířených titulů narůstá. - Z dotazníkového šetření plyne, že vědecktí pracovníci a pracovníce FLÚ jsou obecně spokojeni s činností nakladatelství FILOSOFIA a edičního oddělení OIKOYMENH a jsou dostatečně informováni jak o jejich produkci, tak o možnostech a způsobech, jak zde publikovat.	
A4: Zavést ucelenou vnitřní politiku pracoviště k problematice open access.	8. Šíření a využívání výsledků	1Q/2021 4Q/2022	-	Specialist(k)a OA	Cíl: Vybudování ústavního know-how a zavedení jednotné politiky otevřené vědy a otevřených dat (open access). Indikátory: - Schválení Strategie otevřené vědy ve FLÚ. - Vznik Manuálu otevřené vědy pro zaměstnance a vytvoření Metodického pokynu ředitele k uplatňování open access. - Proškolení pracovníků ústavu v rámci nejméně 3 informačních seminářů věnovaných open access.
Current status: ☐ NEW ☒ IN PROGRESS ☐ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: - Strategie Otevřené Vědy ve FLÚ byla schválena Radou FLÚ v polovině října 2022 - K vytvoření Manuálu OV pro zaměstnance a Metodických pokynů ředitele v uplatňování Open Access došlo na začátku roku 2023. Oba dokumenty vychází ze schválené Strategie a jedná se především o praktický návod pro vědce a vědkyně pro snadné uchopení strategie. Veškeré zmíněné dokumenty jsou k dispozici na intranetu FLÚ.	

				V roce 2021, 2022 i 2023 probíhala školení na Open Access. Záznamy školení k OA jsou dostupné na intranetu.	
A5: Podporovat publikování výsledků výzkumu v mezinárodním kontextu v režimu open access.	8. Šíření a využívání výsledků	1Q/2021 4Q/2022	-	Specialist(k)a OA	Cíl: Aplikovat principy otevřeného přístupu ve vztahu k zaměstnaneckým výstupům a edičním politikám časopisů vydávaných či spoluvydávaných FLÚ. Indikátory: - Vyčerpání alespoň 75 % fondu na podporu open access publikování. - Evaluace provedená na základě porovnání změny počtu publikací v režimu OA mezi roky 2020 a 2022.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: - Z dotazníkového šetření a ze setkání fokusních skupin vyplývá velký zájem ze strany vědeckých pracovníků a pracovník o tuto oblast. Strategii Otevřené vědy zná 60 % respondentů a respondentek, více než polovina respondentů a respondentek má zájem o vyšší informovanost v této oblasti. - Fond na podporu publikování v rámci Otevřené vědy je k 31. 5. 2023 kompletně vyčerpán, pro zájem byl fond navýšen a byl tak zaplacen navíc ještě jeden publikační poplatek. Celkem tak bylo podpořeno 10 žádostí o podporu publikování v režimu OA. - Filosofický časopis vydávaný FLÚ, jeden ze základních českých oborových časopisů věnovaných filosofii průřezově, nyní vychází plně v režimu Open Access; v tomtéž režimu vychází již delší dobu další časopis vydávaný FLÚ, Teorie vědy (a také další dva časopisy spoluvydávané FLÚ: Organon F a Aither). V tomto režimu jsou přístupné i některé tituly nakladatelství Filosofia, jež jsou volně ke stažení na stránkách nakladatelství.	
A6: Podporovat rozvoj popularizačních aktivit směrem k odborné i laické veřejnosti.	9. Veřejný závazek 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji	2Q/2021 4Q/2022	-	PR specialist(k)a	Cíl: Aktualizace koncepce a zlepšení popularizace výstupů badatelské činnosti. Indikátory: - Zrevidovaná Strategie popularizace FLÚ. - Vymezení rozsahu a způsobu spolupráce vědeckých oddělení s PR specialist(k)ou – vznik Interního manuálu pro praktické postupy při propagaci a popularizaci akcí ve FLÚ. - Vytvoření nových popularizačních vazeb (vybudování sítě kontaktů spolupracujících novinářů a škol).

				Cíl: Posílení schopností badatelů a badatelek formulovat a veřejně prezentovat aktuální témata. Indikátory: Realizace 4 školení a 2 informačních seminářů zaměřených na zvýšení úrovně prezentačních dovedností vědeckých pracovníků.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: - Pro podporu spolupráce a informovanosti o PR vznikl manuál dostupný v ČJ i AJ (k dispozici na intranetu). - Byly vytvořeny popularizační vazby a vybudována síť kontaktů spolupracujících novinářek či novinářů a škol (příslušný dokument je ve své živé podobě dostupný na intranetu). - Proběhla školení a informační semináře zaměřená na zlepšení prezentačních dovedností vědeckého personálu. - Ze strany FLÚ došlo ke snaze o realizaci podcastů, nicméně z kapacitních a profesionálních důvodů došlo k nastavení spolupráce v rámci hlavního podcastu AV ČR – zčásti přetrvává menšinová snaha o realizaci podcastů také přímo na FLÚ. - Za účelem budování profesních vztahů byl realizován společný den zaměstnanců a zaměstnankyň všech tří ústavů sdílejících společné prostory v areálu Jilská-Husova v duchu zahájení akademické sezóny. - Za účelem informování o chodu instituce došlo k realizaci tzv. Informačního dne v dubnu 2022. - Bylo realizováno celkem sedm školení nebo informačních seminářů zaměřených na zlepšení prezentačních dovedností vědeckého personálu.
A7: Odstranit deficit v komunikaci se zahraničními zaměstnanci.	5. Smluvní a zákonné povinnosti 24. Pracovní podmínky 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji	1Q/2021 4Q/2022	-	Koordinátor(ka) mezinárodní spolupráce HR tým (PR specialista) Cíl: Minimalizovat jazykovou bariéru v komunikaci mezi zahraničními zaměstnanci a servisními odděleními. Indikátory: - Vytvoření anglických verzí nejméně 80 % interních dokumentů. - Rozšíření anglické verze webových stránek FLÚ. - Zřízení sekce pro zahraniční pracovníky na intranetu se snadno dostupnými interními dokumenty. - Realizace víceletého kurzu pro Hospodářskou správu zaměřeného na rozvoj jazykových dovedností v anglickém jazyce.

Current status:					Realizace kurzů českého jazyka pro zahraniční zaměstnance.
☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: - Všechny interní dokumenty jsou v současné době dostupné i v anglickém jazyce. - Je kladen důraz na dvojjazyčnou e-mailovou komunikaci při hromadném rozesílání informačních emailů. - Byla vytvořena nová sekce pro zahraniční vědecké pracovníky a pracovníce, která obsahuje manuál a další užitečné odkazy. - Kurz Češtiny pro cizince byl spuštěn, ale pro nedostatek zájemců byl následně zrušen. Postupně dochází spíše k většímu odkazování zájemců nebo zájemkyň na Kabinet pro studium jazyků, který nabízí zahraničním badatelům a badatelkám velmi kvalitní jazykové kurzy pod dozorem zkušených lektorů či lektorek.	
A8: Zajistit rozvoj praktických znalostí v oblasti smluvních a právních závazků relevantních pro vědeckou činnost.	5. Smluvní a zákonné povinnosti 39. Přístup ke vzdělávání a nepřetržitému rozvoji	2Q/2021 4Q/2022	-	Specialist(k)a pro rozvoj a vzdělávání	Cíl: Posílení povědomí vědeckých a dalších pracovníků/pracovnic (redakce, knihovny) o právech a povinnostech při nakládání s duševním vlastnictvím a o pravidlech grantových soutěží. Indikátory: - Vznik zjednodušeného výkladu interní směrnice o nakládání se zaměstnaneckými díly FLÚ. - Vypracování koncepce dalšího proškolení pracovníků a pracovník v oblastech práv duševního vlastnictví, změn příslušných předpisů a pravidel grantových soutěží. - Realizace nejméně 2 informačních seminářů o autorských právech pro badatele a badatelky.
Current status:					Komentář: Výklad interní směrnice o nakládání se zaměstnaneckými díly FLÚ byl vytvořen v březnu roku 2022. Dokument je zveřejněn mezi interními dokumenty na intranetu. - V roce 2023 byla zveřejněna Směrnice ředitele o uvádění afiliací a dedikací publikačních výstupů pracovníků FLÚ. Dokument je zveřejněn mezi interními dokumenty na intranetu. - Tři semináře o autorských právech byly realizovány v letech 2020 až 2022. - V květnu 2023 byla zpracována Strategie rozvoje a vzdělávání, jejíž součástí je i vzdělávací plán, který obsahuje koncepci dalšího proškolení pracovníků a pracovník v oblastech práv duševního vlastnictví, změn příslušných předpisů a pravidel grantových soutěží.
☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED					

A9: Podpořit standardizaci a transparentnost náborového procesu.	12. Nábor 13. Nábor (Kodex) 14. Výběr 15. Transparentnost	3Q/2021 3Q/2022	-	HR generalist(ka)	Cíl: Nastavení procedurálních standardů pro výběr nových pracovníků. Indikátory: • Zavedení OTM-R politiky. • Vytvoření "Metodiky pro nábor pracovníků". • Vytvoření "Příručky doporučených postupů pro nábor pracovníků", s jejímž obsahem se seznámí relevantní pracovníci (tj. vedoucí pracovníci a členové výběrových komisí). • Vznik tzv. Handoutu pravidel pro vedení přijímacích pohovorů.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED					Komentář: • Principy OTM-R politiky byly nadefinovány – zaměstnanci a zaměstnankyně s nimi byli seznámeni (připomínkové řízení proběhlo v lednu 2022.) • Oficiální Metodika OTM-R politiky byla sepsána a uveřejněna na webu FLÚ (v CZ i AJ verzi). • Byly vytvořeny dokumenty zpřehledňující postupy a procesy související s nábořem nových zaměstnanců a zaměstnankyň - „Příručka doporučených postupů pro nábor“, „Praktické tipy pro vedení pohovorů“, „Nástupní balíček“ a „Checklist“. Vše prošlo připomínkovým řízením v období od 16. 9. 2021 do 30. 9. 2021 a finální verze jsou k dispozici na webu FLÚ (v CZ i AJ verzi), případně na intranetu FLÚ. • Vedoucí pracovníci či pracovnice byli s dokumenty a doporučeními obeznámeni na kolegiu ředitele dne 1. listopadu 2021.
A10: Zavést řízený proces adaptace nových zaměstnanců.	12. Nábor	2Q/2021 4Q/2021	-	HR generalist(ka)	Cíl: Usnadnění vstupu nových zaměstnanců do pracovního prostředí ústavu. Indikátory: • Vznik doporučení pro průběh adaptace nového zaměstnance/zaměstnankyně (v podobě příručky a checklistu) z hlediska relevantních činností, podmínek zapracování a kompetencí jednotlivých aktérů adaptačních fází a etablování těchto nových postupů v rámci FLÚ.

Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☐ COMPLETED ☒ EXTENDED				Komentář: - Téma je zpracované v dokumentu „Příručka doporučených postupů pro nábor“ a Checklist. - Zaveden systém pravidelných schůzek HR generalistky s novými zaměstnanci a zaměstnankyněmi po 1. měsíci v rámci zkušební doby. - Uskutečňují se také schůzky HR manažerky s novými kolegy a kolegyněmi před koncem zkušební doby - Na základě individuálních schůzek s vedením, vědeckými pracovníky a pracovníci a asistentkami oddělení se ukázalo, že současný adaptační proces není dostačující, potřebuje rozšířit na celou zkušební dobu, tzn. 3 měsíce a o problematiku související s náplní prací vědeckých pracovníků. - V souvislosti se změnou složení HR oddělení bude mít tuto oblast nově na starosti HR Manager.	
A11: Nastavit a vymezit agendy související s lidskými zdroji ve FLÚ.	12. Nábor 13. Nábor (Kodex) 24. Pracovní podmínky	1Q/2021 3Q/2021	-	HR manažer(ka)	Cíl: V návaznosti na proces HR Award uvést do souladu s HRS4R (tj. Human Resources Strategy for Researchers) klíčové procesy řízení lidských zdrojů ve FLÚ. Indikátory: - Vznik strategické koncepce nového vymezení HR/personálních agend a kompetencí odpovědných osob. - Vytvořit funkční schéma institucionálních pracovních postupů pro oblast řízení HR v podobě “workflow dílčích HR procesů”. - Zveřejnění na webu FLÚ nového organigramu informujícího zaměstnance o struktuře personálních činností a odpovědných osobách.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: - Prezentace nového organigramu byla představena na pravidelné schůzce vedení s vedoucími jednotlivých oddělení, dále na Informačním dnu a rozeslána e-mailem na všem zaměstnancům a zaměstnankyním, včetně kontaktů na pracovníky a pracovníce oddělení a popis jejich agend. - Dokumenty Kompetence HR oddělení a Workflow HR procesů byly zároveň umístěny na intranet.	

A12: Další rozvoj sídla FLÚ v akademickém areálu Jilská-Husova.	23. Výzkumné prostředí	4Q/2021 1Q/2023	- Vedení FLÚ Vědecká tajemnice	Cíl: Zkvalitnit zaměstnanecké zázemí FLÚ vč. zohlednění otázky ekologické udržitelnosti. Indikátory: • Ustanovení poradní skupiny zabývající se otázkami ekologické udržitelnosti pracoviště a optimálního využití areálu. • Setkání pracovníků s vedením FLÚ a Hospodářskou správou s cílem formulovat návrhy rozvoje a optimálního využití areálu. • Příprava na komplexnější uchopení problematiky environmentálních dopadů a ekologické udržitelnosti v navazujícím období.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☐ COMPLETED ☒ EXTENDED				Komentář: • Byla vytvořena consultative group zabývající se otázkami ekologické udržitelnosti pracoviště a optimálního využití areálu. V roce 2023 je hlavní snahou zlepšení fungování ústavu na mikroúrovni s ohledem na ekologickou stopu pracoviště. • Proběhly jednorázové ekologické akce a aktivity – např. instalace sběrné nádoby na baterie, nádoba na staré mobily či brýle (ve spolupráci v PR specialistkou). • Byla provedena dílčí analýza využitelnosti prostorových kapacit FLÚ. Na jejím základě došlo k přestěhování některých oddělení v rámci stávajícího komplexu a stěhování mimo hlavní budovu z důvodu zefektivnění uspořádání jednotlivých oddělení. Tuto dílčí analýzu bude nutné doplnit a vypracovat navazující analýzu možností a kapacit stávajících prostor s ohledem na nedostatek menších zasedacích prostor a společných prostor pro neformální setkávání. • V současnosti se consultative group zabývá přípravou a more comprehensive approach to environmental impact and ecological sustainability on the institute. Nyní mapuje celkovou situaci a v následujících letech budou vypracována opatření v konkrétních oblastech, která se zveřejní na webových stránkách a budou závazná pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně. • Tento bod je extended z důvodu nedostatku lidských zdrojů, které by tuto agendu zajišťovaly.
A13: Optimalizovat work-life balance a zaměstnanecké benefity.	24. Pracovní podmínky	2Q/2021 2Q/2022	- HR generalist/ka	Cíl: Podpořit WLB pracovníků/pracovnic a zajistit optimální využívání nabídky zaměstnaneckých výhod a benefitů. Indikátory:

				• Usnadnění možností home office s podporou nového EIS, jenž umožní vzdálený přístup k dokumentům, agendám a systémům, a zavedení elektronického oběhu dokumentů Hospodářskou správou FLÚ. • Vytvoření informačního balíčku podpůrných opatření pro rodiče s dětmi. • Elektronizace agendy evidence dovolených, jež umožní přehlednější stavu čerpání. • Vznik doporučení pro organizování pracovních porad v době mezi 9-16h. • Realizace analýzy možností rozšíření nabídky benefitů pro volnočasové aktivity s přihlédnutím k ekonomickým možnostem FLÚ. • Návrh na rozšíření nabídky zaměstnaneckých výhod a benefitů tak, aby byla její úroveň srovnatelná s nabídkou obdobných institucí v rámci ekonomických možností FLÚ. • Vznik nové webové sekce (v české i anglické verzi) prezentující komplexní nabídku zaměstnaneckých výhod a benefitů.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: • Všechny vyjmenované Indikátory týkající se work-life balance jsou zakotveny v přijatém dokumentu Plán rovných příležitostí FLÚ. • Byl zaveden nový EIS umožňující plný elektronický oběh účetních dokumnetů a umožňující provádění řady činností během HO/práce z domova. • V rámci zaměstnaneckých benefitů došlo k přechodu od papírové formy na elektronickou verzi stravenek a e-benefitů. Zároveň byla rozšířena nabídka benefitů pro zaměstnance a zaměstnankyně o možnost využívání Multisport karty, čerpání z kreditní benefitové karty a o nabídku slevové karty od AV ČR. • Veškeré benefity jsou zveřejněny na internetových a intranetových stránkách pod tímto odkazem: Pracovní podmínky benefity – Filosofický ústav AV ČR (cas.cz)
A14: Podporovat stabilitu zaměstnání.	25. Stabilita a stálost zaměstnání	1Q/2022 4Q/2022	-	HR manažer(ka) Cíl: V rámci ekonomických možností postupně zvyšovat počty pracovních smluv na dobu neurčitou u vysokoškolsky vzdělaných pracovníků/pracovnic a racionalizovat systemizaci pracovních pozic v rámci vědeckých útvarů. Indikátory:

				• Příprava návrhu nové kolektivní smlouvy k projednání se Základní organizací Odborového svazu pracovníků vědy a výzkumu FLÚ. • Institucionální podpora zvýšení počtu pracovních smluv na dobu neurčitou.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED			Komentář: • V průběhu let 2022 a 2023 vznikala nová Kolektivní smlouva na základě řady jednání Odborové organizace, vedení ústavu a Rady pracoviště. • Nová Kolektivní smlouva reflektuje podporu stability zaměstnání a je v ní ukotven mechanismus uzavírání pracovních smluv na dobu neurčitou. Kolektivní smlouva vznikala v souladu s platným Mzdovým předpisem, Atestačním řádem a Pracovním řádem.	
A15: Zlepšovat transparentnost v oblasti mzdového ohodnocení.	26. Financování a mzdy	2Q/2021 4Q/2022	-	HR generalist(ka) Cíl: Zlepšit komunikaci a transparentnost v oblasti přiznávání nadtarifních složek mzdy, zejména osobního ohodnocení. Indikátory: • Proškolení vedoucích pracovníků v oblasti personalistiky s důrazem na odměňování a hodnocení činnosti zaměstnanců. • Doplnit informace o Vnitřním mzdovém předpisu do obou jazykových verzí "Manuálu pro zaměstnance". • Zařadit otázky odměňování a personální agendy jako jeden z bodů na program informačního dne. • Zvýšení celkové informovanosti o rozpočtu mezi zaměstnanci FLÚ formou distribuce (1x ročně) informace o struktuře rozpočtu na následující rok a využitelnosti složek rozpočtu.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED			Komentář: • Trénink seniorních zaměstnanců a zaměstnankyň v oblasti personálního managementu s důrazem na odměňování proběhl v termínu před stanovováním výše ročních odměn. Seniorní zaměstnanci a zaměstnankyně byli proškoleni o jednotlivých složkách mzdy a jejich nastavování. • Informace o vnitřním mzdovém předpisu byly přidány do obou jazykových verzí Manuálu pro zaměstnance. • V rámci prezentace personálního oddělení byli zaměstnanci a zaměstnankyně informováni o koncepci odměňování na Informačním dnu a dále také na setkání vedení s vedoucími jednotlivých oddělení.	

				• V průběhu roku 2022 byly sjednoceny tarifní mzdy v rámci tarifních tříd. Složka osobního ohodnocení byla nadále ponechána v gesci vedoucích oddělení v rámci žádoucího mikromanagementu. Nově jsou roční odměny transparentně rozdělovány na základě elektronického výkazu práce, závazného pro každého pracovníka či pracovníci FLÚ, a každý z vedoucích navrženou výši odměn zdůvodňuje vedení ústavu. • Informace o rozpočtu FLÚ najdou zaměstnanci a zaměstnankyně ve výroční zprávě, která je také umístěna na webových stránkách pod tímto odkazem: výroční zpráva – Filosofický ústav AV ČR (cas.cz). Detailnější informace lze najít v přílohách k rozpočtu, které jsou rovněž umístěny na internetových stránkách: návrh rozpočtu – Filosofický ústav AV ČR (cas.cz).	
A16: Vytvořit institucionální předpoklady pro etablování Gender Equality Plan.	2. Etické zásady 27. Rovnováha mezi pohlavími 39. Přístup ke vzdělání a nepřetržitému rozvoji	3Q/2021 1Q/2023	-	HR manažer(ka)	Cíl: Vyrovnanější genderové zastoupení v instituci. Indikátory: • Vedení FLÚ určí osobu odpovědnou za agendu genderové rovnosti. • Zohlednění aspektů genderové rovnosti v Etickém kodexu FLÚ vč. udělení kompetence k řešení genderových stížností/podnětů nově ustavené Etické komisi FLÚ. • Vytvoření pracovní skupiny pro agendu Gender Equality Plan (GEP). • Posílit přítomnost žen v oficiálních komisích a grémiích ve FLÚ (např. Atestační komise, výběrové komise atd.). • Zařadit genderová témata do rozvoje kompetencí v rámci plánovaných školení či informačních seminářů (např. work-life balance, new ERA). • Podpoření zaměstnanců/zaměstnankyň vracejících se z MD/RD formou individuálních konzultací. • Důsledné zohledňování genderové citlivosti při inzerování pracovních pozic. • V rámci spolupráce se středními školami uspořádání přednášek s cílem zatraktivnit obory zastoupené ve FLÚ i pro ženské zájemkyně.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: • V září 2021 byly ve FLÚ určeny dvě osoby zodpovědné za GEP agendu – HR Manager a vědecká tajemnice. Tyto pověřené osoby absolvovaly relevantní školení a navrhly členy a členky do pracovní skupiny jmenované ředitelem. Pracovní skupina se pravidelně setkávala za účelem vytvoření Plánu rovných příležitostí. Součástí bylo	

				mapování současné situace a získávání zpětných vazeb napříč ústavem. V srpnu 2022 vznikl dokument Plán rovných příležitostí, který byl v září 2022 schválen Radou pracoviště. Dokument je zveřejněn na webových stránkách instituce pod tímto odkazem: Plán rovných příležitostí FLU.pdf (cas.cz). Plán rovných příležitostí postihuje všechny výše zmíněné Indikátory (určení osoby odpovědné za agendu genderové rovnosti; zohlednění aspektů genderové rovnosti v Etickém kodexu FLÚ vč. udělení kompetence k řešení genderových stížností/podnětů nově ustavené Etické komisi FLÚ; vytvoření pracovní skupiny pro agendu Gender Equality Plan; posílení přítomnost žen v oficiálních komisích a grémiích ve FLÚ; zařazení genderových témat do rozvoje kompetencí v rámci plánovaných školení či informačních seminářů; podpoření zaměstnanců/zaměstnankyň vracejících se z MD/RD formou individuálních konzultací; důsledné zohledňování genderové citlivosti při inzerování pracovních pozic; uspořádání přednášek na středních školách s cílem zatraktivnit obory zastoupené ve FLÚ i pro ženské zájemkyně) a zároveň tuto problematiku ještě dále rozvíjí.
A17: Zlepšit informovanost o možnostech a druzích mobility v ČR a v zahraničí pro pracovníky/pracovnice FLÚ.	29. Hodnota mobility 39. Přístup ke vzdělání a nepřetržitému rozvoji	1Q/2021 4Q/2022	-	Koordinátor(k)a mezinárodní spolupráce Cíl: Zmapovat úroveň využívání mobility a zvýšit informační povědomí o dostupných možnostech. Indikátory: - Aktualizace české i anglické verze “Manuálu pro zaměstnance” o informace týkající se mobility. - Zavedení pravidelného informování o možnostech využití různých mobilitních programů v ČR i v zahraničí. - Uspořádání školení pro zaměstnance/zaměstnankyně o možnostech využití mobility. - Proškolení koordinátora/ky mezinárodní spolupráce a dalších relevantních zaměstnanců o legislativních aspektech vysílání a přijímání pracovníků.

Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: • Informace o možnostech mobility byly přidány do české i anglické verze Manuálu pro zaměstnance. • Zaměstnanci a zaměstnankyně byli o možnosti mobilit informováni prostřednictvím e-mailu, aplikace Slack, na kolegiích ředitele, prostřednictvím osobních schůzek i na webových stránkách ústavu. • V říjnu 2021 byl pro zaměstnance a zaměstnankyně připraven workshop zaměřený na mobilitní témata, vzhledem k vrcholící pandemii covidu-19 však nebyl realizován a informace byly zaměstnancům a zaměstnankyním zprostředkovány individuálně. • Zároveň proběhla relevantní školení nejen pro koordinátorku mezinárodní spolupráce, ale i pro další zaměstnance nebo zaměstnankyně servisních oddělení, kterých se tato problematika týká. • Na základě dotazníkového šetření vyplynulo, že možnost mobility je velice vítaná, mj. i z hlediska kariérního rozvoje, získávání kontaktů atd. Více než polovina respondentek a respondentů možnost výjezdu již využila.	
A18: Sjednotit prezentaci příležitostí kariérního rozvoje.	28. Rozvoj kariéry 40. Kontrola	1Q/2021 4Q/2021	-	Specialist(k)a pro rozvoj a vzdělávání	Cíl: Zjednodušit přístup k informacím o možnostech kariérního rozvoje. Indikátory: • Vznik guidelines “Příležitosti kariérního rozvoje ve FLÚ” pro všechny stupně vědeckých pracovníků/pracovnic. • Představení materiálu v rámci Informačního dne FLÚ; zajištění jeho dostupnosti na vzdělávací microsite.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: • Strategie rozvoje a vzdělávání byla dokončena v květnu 2023. Vznikl dokument “Opportunities for Career Development at Institute of Philosophy”. Při tvorbě tohoto dokumentu bylo přihlíženo k individuálním požadavkům ústavu, byly zohledněny relevantní předpisy jako Atestační řád, Mzdová směrnice a Pracovní řád. • Dokument byl představen vedení ústavu a dále prezentován zaměstnancům na Informačním dnu FLÚ, který se konal v dubnu 2022. Je k dispozici na intranetu.	
A19: Zavést systémový přístup v oblasti rozvoje a vzdělávání.	39. Přístup ke vzdělání a nepřetržitému rozvoji	3Q/2021 3Q/2022	-	Specialist(k)a pro rozvoj a vzdělávání	Cíl: Uspadnit pracovníkům/pracovnicím získávání potřebných vědomostí a dovedností. Indikátory: • Vytvoření strategie rozvoje a vzdělávání pracovníků FLÚ, která bude zahrnovat standardy systému vzdělávání zaměstnanců/zaměstnankyň.

			Realizace širokého spektra vzdělávacích aktivit dle ročních plánů školení.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED			Komentář: - Strategie rozvoje a vzdělávání byla dokončena v květnu 2023. Obsahuje standardy vzdělávacího procesu ve FLÚ, reflexi zkušeností s realizací vzdělávání v krizovém období (pandemie covidu-19) a výhled pro následující 3 roky. - V letech 2021-2023 proběhla ve FLÚ série vzdělávacích aktivit, kterých se účastnilo 135 pracovníků či pracovníc ústavu; 81 z nich absolvovalo školení v rozsahu min. 24 hod. - Původní plán vzdělávacích aktivit byl z důvodu pandemické krize průběžně transformován, část aktivit byla převedena do online prostředí, zaměstnancům a zaměstnankyním byla u některých témat nabídnuta možnost e-learningu, některé původně plánované skupinové aktivity proběhly individuálně. - Počet servisních pracovníků a pracovníc, kteří se zapojili do vzdělávacích aktivit: 50 Počet badatelů a badatelek, kteří se zapojili do vzdělávacích aktivit: 85 - Počet účastí servisních pracovníků a pracovníc na jednotlivých vzdělávacích aktivitách: 192 Počet účastí badatelů a badatelek na jednotlivých vzdělávacích aktivitách: 277 - Školení pokrývala širokou škálu dovedností potřebných pro: - badatelsko-projektovou činnost (Open Access, autorská práva, příprava grantových žádostí, akademická odolnost, genderová rovnost, etika vědecké práce, online nástroje pro vědecký výzkum), - komunikaci vědy (příprava podcastů, nácvik rozhovoru s novinářem před kamerou, využití sociálních sítí), - práci s technologiemi (MS Office, nástroje pro videokonference, kybernetická bezpečnost), - podporu wellbeingu v akademickém prostředí (asertivita, stress management, digitální wellbeing), - administraci a management vědy (zaměstnávání zahraničních pracovníků, projektový management a mnoho dalšího).

A20: Podpořit rozvoj kompetencí vedoucích týmů a seniorních pracovníků/pracovnic v roli manažerů, školitelů, mentorů.	14. Nábor (Kodex) 37. Povinnosti spojené s kontrolou a řízením 40. Kontrola	3Q/2021 4Q/2022	- Specialist(k)a pro rozvoj a vzdělávání	Cíl: Vyšší úroveň znalostí a dovedností vedoucích týmů a seniorních pracovníků/pracovnic v roli manažerů, školitelů, mentorů. Indikátory: • Vytvoření dokumentu "Koncept pracovní role vedoucí/ho ve FLÚ". Bude zahrnovat doporučené standardy pro výkon práce vedoucí/ho a seznam kompetencí (znalostí a dovedností) klíčových pro výkon této role. • Využití "Konceptu pracovní role vedoucí/ho" pro plánování vzdělávání vedoucích. • Design vzdělávacího modulu a realizace nejméně 6 vzdělávacích aktivit zaměřených na rozvoj kompetencí vedoucích týmů a seniorních pracovníků/pracovnic v roli manažerů, školitelů, mentorů.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☒ COMPLETED ☐ EXTENDED				Komentář: • Koncept pracovní role vedoucí či vedoucího byl vypracován v prosinci 2022 a v současné době je k dispozici na intranetu. • V letech 2021-2023 proběhla ve FLÚ série vzdělávacích aktivit pro vedoucí týmů, oddělení a seniorních pracovníků či pracovnic v roli manažerů, školitelů, mentorů. Počet zapojených osob: 41. • V souladu s konceptem pracovní role vedoucí či vedoucího proběhla tato školení: 1) Akademický leadership (2021); úvod do tématu 2) Leadership prakticky (2021-2022). Šlo o personalizovanou samostatnou krátkou školení na různá témata (vyjednávání, řešení konfliktů, delegování a kontrola, vedení porad, jak se ve vedoucí pozici necítí sám/sama apod.). 3) Moderní projektové řízení pro vedoucí týmu (2021) 4) Pracovně-právní minimum pro vedoucí FLÚ (2021) 5) Nevědomé předsudky v akademickém prostředí (2023)
A21: Podpořit profesní rozvoj juniorních vědců/vědkyň.	28. Rozvoj kariéry 36. Vztahy s dohlížejícími osobami 39. Přístup ke vzdělání a nepřetržitému rozvoji	2Q/2021 4Q/2022	- Specialist(k)a pro rozvoj a vzdělávání	Cíl: Usnadnit začátek vědecké kariéry pracovníků/pracovnic v doktorské/postdoktorské fázi. Indikátory: • Vytvoření metodiky pro mentoringový program. • Zařazení prvních mentorů a mentees do mentoringového programu. • Design vzdělávacího modulu pro juniorní vědce/vědkyně.

				Realizace nejméně 6 vzdělávacích aktivit zaměřených na získání a upevnění vědomostí a dovedností potřebných pro vědeckou práci.
Current status: ☐ NEW ☐ IN PROGRESS ☐ COMPLETED ☒ EXTENDED				Komentář: - Byl vytvořen draft interního mentoringového programu. Pro období pandemie covidu-19 však byla charakteristická vysoká míra nepředvídatelnosti. Zaměstnanci a zaměstnankyně, kteří měli o mentoring původně zájem, během opakovaných lockdownů obtížně hledali prostor pro vlastní rozvoj, protože pandemie též komplikovala plnění jejich badatelských úkolů, za které jsou hodnoceny. - Dvě pracovnice FLÚ prošly externím mentoringovým programem. - Na základě reflexe získaných zkušeností byla v květnu 2023 připravena nová, revidovaná koncepce interního mentoringového programu, která je inspirovaná dobrou praxí ze zahraničí. - Byla vytvořena Strategie rozvoje a vzdělávání, zahrnující vzdělávací modul pro juniorní vědce a vědkyně. - Pro juniorní vědce a vědkyně proběhla v roce 2022 školení Developing effective presentations in English a Linguistic aspects of presenting research in English: Lessons in style, pronunciation and delivery (každé školení proběhlo 2x). - Dále byla připravena řada vzdělávacích aktivit zaměřených na získání a upevnění vědomostí a dovedností potřebných pro vědeckou práci (Open Access, autorská práva, příprava grantových žádostí, akademická odolnost, genderová rovnost, etika vědecké práce, online nástroje pro vědecký výzkum). Vzhledem k tomu, že obdobné vzdělávací programy nyní nabízejí doktorandům a doktorandkám i samotné vysoké školy, byly tyto vzdělávací aktivity z důvodu hospodárnosti nabídnuty i dalším skupinám badatelů a badatelek, pro které nešlo o duplicitní, ale nové vzdělávání.
A22: Revize dokumentu Etického kodexu a nastavení fungování etické komise	1. Svoboda výzkumu 2. Etické zásady 3. Profesionální odpovědnost 10. Zákaz diskriminace 27. Vyváženost pohlaví 34. Stížnosti/odvolání	4Q/2023 4Q/2025 –	Etická komise Vedení ústavu	Cíl: Zavedení institutu etické komise. Indikátory: - Nastavení fungování Etické komise. - Revize stávajícího Etického kodexu FLÚ po 2 letech od jeho zveřejnění Komentář:

				Tato akce bezprostředně vychází z A1 za účelem lepšího definování etických standardů na FLÚ.
A23: Vytvoření nových webových stránek FLÚ	4. Profesionální přístup 24. Pracovní podmínky 30. Přístup ke kariérnímu poradenství	1Q/2024 4Q/2025	– PR koordinátorka Vedení ústavu Ekonomické oddělení Sekretariát HR týmm	Cíl: Vytvoření nových webových stránek. Indikátory: - Analýza stávajícího stavu internetových stránek a analýza potřeb uživatelů a uživatelek - Výběrové řízení na dodavatele IT řešení - Postupná implementace nových webových stránek po jednotlivých sektorech - Seznámení zaměstnanců a zaměstnankyň s novým funkčním webovým prostředím prostřednictvím webináře a e-mailové komunikace Komentář: Tato akce bezprostředně vychází z A2 za účelem vizuálního prezentování FLÚ.
A24: Rozšíření popularizace oddělení nakladatelství	8. Šíření, využití výsledků 9. Zapojení veřejnosti	1Q/2024- 4Q/2025	Nakladatelství	Cíl: Zvýšení povědomí o činnosti nakladatelství Indikátory: - Zvýšení počtu vydávaných e-knih - Zavedení pravidelných setkávání s autory a autorkami, příznivci a externími spolupracovníky či spolupracovnicemi - Pravidelnější komunikace prostřednictvím sociálních sítí Komentář: Tato akce bezprostředně vychází z A3 za účelem zvýšení popularizace publikování FLÚ.
A25: Hledání nových prvků podpory pro publikování v režimu OA	7. Správná praxe ve výzkumu 8. Šíření a využívání výsledků	1Q/2024 2Q/2026	– OA specialist Vedoucí knihovny	Cíl: Rozvoj dalších aspektů podpory režimu OA. Indikátory: Zvýšit počet vytvořených data management plánů pro projektové žádosti.

				• Propojení s knihovnou a databází ASEP a spravování těchto dat. Komentář: Tato akce bezprostředně vychází z A5 za účelem rozvoje dalších aspektů podpory režimu OA.
A26: Revize dokumentů v rámci náborové politiky	12. Nábor zaměstnanců 13. Nábor (kód) 14. Výběr 15. Transparentnost	3Q/2024 – 1Q/2026	HR Manager	Cíl: To redefine and simplify procedural standards for the selection of new staff. Indikátory: • Úprava dokumentů související s případnými legislativními změnami v ČR. • Možná revize dokumentů v souvislosti s novým vedením FLU. • Vznik nového check-list, který vymezuje zodpovědnosti jednotlivých aktérů při náborovém procesu • Vznik nového edukativního materiálu pro nově nastupující zaměstnance a zaměstnankyně servisních oddělení Komentář: Tato akce bezprostředně vychází z A9 za účelem předefinování a zjednodušení náborového procesu.
A27: Vznik nového dokumentu Plán rovných příležitostí II na léta 2025–2027	2. Etické zásady 7. Správná praxe ve výzkumu 27. Vyváženost pohlaví	2Q/2025 – 1Q/2026	HR manager Vědecká tajemnice Vedení ústavu	Cíl: Vznik nového dokumentu Plán rovných příležitostí II na léta 2025–2027. Indikátory: • Revize proběhne na základě zpětných vazeb od vedení a zároveň od zaměstnanců a zaměstnankyň ústavu, a dále na základě analýzy plnění předem stanovených závazků. • Připomínky ze zpětných vazeb budou hlavním pilířem revidovaného dokumentu. Komentář: Tato akce bezprostředně vychází z A16 za účelem revidování stávajícího dokumentu.

A28: Hledání možností dalšího rozvoje Mezinárodní spolupráce	29. Hodnota mobility 39. Přístup ke vzdělávání v oblasti výzkumu a dalšímu rozvoji	1Q2024 – 2Q/2026	Grantové oddělení	Cíl: Identifikace projektu podporujícího rozvoj oblasti mobility a mezinárodní spolupráce. Indikátory: • Vypracování návrhu žádosti o daný grant • Sepsání činností, které je nutné zastřešovat v rámci agendy mezinárodní spolupráce a stanovení zodpovědné osoby za tuto oblast. Komentář: Tato akce bezprostředně vychází z A17 za účelem hledání možností podpory mezinárodní spolupráce.
A29: Provedení interního auditu u servisních oddělení	11. Systémy hodnocení 16. Hodnocení zásluh 22. Uznávání profese 30. Přístup ke kariérnímu poradenství	2Q/2024 – 3Q/2025	HR Manager Management of the Institute	Cíl: Provedení interního auditu u servisních oddělení Indikátory: • Nastavení zodpovědností v rámci procesu auditu • Fáze přípravy auditu zakončená nastavením procesů a podrobného plánu auditu • Realizace auditu – výstupem bude: 1/ aktualizace pracovních náplní, zodpovědností a kompetencí 2/ identifikace možných duplicit v pracovních činnostech 3/ zefektivnění pracovních činností. Komentář: Se zvýšením počtu zaměstnanců a zaměstnankyň a realizovaných grantových projektů je nutné přehodnocení stávajících pracovních činností a zefektivnění fungování servisních oddělení.
A30: Zavedení ročního hodnocení servisních oddělení	11. Systémy hodnocení 16. Hodnocení zásluh 19. Uznávání kvalifikace 22. Uznávání profese 30. Přístup k profesnímu poradenství	4Q/2025 – 4Q/2026	HR Manager Vedení ústavu	Cíl: Zavedení ročního hodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň jednotlivých servisních oddělení Indikátory: Roční hodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň servisních oddělení bude realizováno tímto způsobem:

	38. Kontinuální profesní rozvoj			1/ Vypracováním koncepce ročního hodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň servisních oddělení 2/ Odsouhlasením koncepce ročního hodnocení pracovní skupinou, řídicím výborem, vedením ústavu a odborovou organizací 3/ Postupnou implementací procesu hodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň Komentář: Tento process navazuje na plánovaný interní audit a jeho implementace přesáhne implementační dobu 3 let.
A31: Revize atestačního řádu a koncepce atestačního řízení	11. Systémy hodnocení 16. Hodnocení zásluh 19. Uznávání kvalifikace 22. Uznávání profese 38. Soustavný profesní rozvoj	4Q/2023 1Q/2026	–	HR department Vedení ústavu Cíl: Vyhodnocení stávajícího atestačního řízení na základě zpětné vazby a eventuální modifikace jeho podoby Indikátory: • Provedení dotazníkového šetření pro získání zpětných vazeb týkajících se hodnocení vědeckých pracovníků a pracovníc • Analýza zpětných vazeb • Případné upravy koncepce a průběhu atestační procedury • Sladění atestačních procedur s Kolektivní smlouvou Komentář: Tato akce vychází z potřeby soustavněji zhodnotit proces atestačního řízení a zvýšit informovanost o tomto řízení a jeho pravidlech mezi vědeckými pracovníky a pracovníci.
A32: Hledání možností financování dalšího rozvoje instituce	23. Výzkumné prostředí 24. Pracovní podmínky 39. Přístup ke vzdělávání a dalšímu rozvoji v oblasti výzkumu	3Q/2023 2Q/2026	–	Grantové oddělení Vedení ústavu Cíl: Zachování kontinuity pracovních úvazků pro potřebné institucionální agendy ústavu a nastavení stabilních pracovních podmínek Indikátory: • Vypracování návrhu žádosti o nový grant. Komentář: V tomto případě není možné přepovídat konkrétní podobu grantových výzev a úspěšnost při jejich získání.

				V případě podávání žádosti o nový grant na rozvoj kapacit různých potřebných institucionálních agend bude kladen důraz na zastřešení těchto oblastí: IT, HR, vzdělávání, PR, publikační činnost, mezinárodní spolupráce.
A33: Hledání příležitostí pro další rozvoj a vzdělávání vědeckých i servisních pracovníků	23. Výzkumné prostředí 39. Přístup ke vzdělávání a dalšímu rozvoji v oblasti výzkumu	3Q/2023 – 2Q/2026	Grantové oddělení HR Manager	Cíl: Zachování kontinuity možností dalšího rozvoje a vzdělávání nejen vědeckých, ale i servisních pracovníků a pracovníků ústavu. Indikátory: - Edukace řešitelů a řešitelek při zpracování grantových žádostí o významu zařazení agendy vzdělávání a rozvoje do projektových rozpočtů - Vypracování návrhu žádosti o nový grant Komentář: Předpokládá se vazba na projekty financované z ESF, OP JAK, dále MSCA PF a další. Při zpracování žádostí o nové zdroje financování budou využity zkušenosti z uplynulého období a zpracovaná Strategie rozvoje a vzdělávání.
A34: Rozšíření koncepce adaptačního procesu	4. Profesionální přístup 12. Nábor zaměstnanců 14. Výběr 24. Pracovní podmínky	4Q/23 – 4Q/24	HR Manager	Cíl: Rozšíření stávajícího konceptu adaptačního procesu Indikátory: - Vytvoření samostatného dokumentu týkajícího se adaptačního procesu v rámci HR agendy. - Seznámení zaměstnanců a zaměstnankyň s daným dokumentem na kolegiu ředitele, na schůzkách vedení ústavu s jednotlivými odděleními, e-mailovou formou a umístěním na webových stránkách ústavu. Komentář: Naváže se na vzniklý dokument "Handbook of recommended procedures for hiring, onboarding and adaptation". Dojde k jeho rozšíření se pro potřeby adaptace jak vědeckých, tak servisních pracovníků a pracovníků tak, aby zaměstnanci a zaměstnankyně získali potřebné znalosti.

Rozšířená verze revidované strategie lidských zdrojů pro vaši organizaci na příští 3 roky, včetně politiky OTM-R, musí být zveřejněna na webových stránkách vaší organizace.

ADRESA URL: <http://www.flu.cas.cz/en/about-us/hr-excellence>

Pokud vaše organizace již vyplnila kontrolní seznam OTM-R v počáteční fázi, uveďte také, jakým způsobem vaše organizace pracuje na vytvoření / vytvořila politiku otevřeného, transparentního zásluhách založeného náboru. Přestože se může řada opatření uvedených výše v akčním plánu překrývat (jak vyplynulo z analýzy nedostatků), uveďte prosím krátký komentář, který prokáže po realizaci oproti počáteční fázi.

Komentář k provádění zásad OTM-R (počáteční fáze)

Za personální politiku ve FLÚ zodpovídá, z titulu pozice statutárního zástupce, ředitel instituce. Výběr vědeckých pracovníků a pracovníků do FLÚ se dále řídí Zákonem č. 283/1992 Sb. o Akademii věd České republiky, ve znění zákona č. 420/2005 Sb. a Stanovami AV ČR (vč. Kariérního řádu vysokoškolsky vzdělaných pracovníků AV ČR). Přestože se při vedení výběrových řízení v praxi zohledňují hlavní principy [“Evropské charty pro výzkumné pracovníky”](#) a [“Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků”](#), na úrovni interních předpisů nejsou uplatněna veškerá doporučení OTM-R politiky.

Implementace nové OTM-R politiky bude probíhat na bázi úzké spolupráce HR generalistky s pracovníky a pracovníci ústavu zodpovědnými za nábor – zejména vedoucími výběrových komisí, vedoucími jednotlivých oddělení a vedením FLÚ. Proces implementace bude probíhat v rámci níže uvedených oblastí, vychází z požadavků uvedených v [OTM-R Toolkit](#), resp. [OTM-R Reportu](#) a navazuje na výchozí analýzu stávajícího stavu zachycenou prostřednictvím “OTM-R Checklistu”. Zároveň se prolíná s aktivitami Akčního plánu A9, A11, A13, A16 a A17.

Standard náborového procesu na FLÚ bude doplněn o vybrané nástroje doporučené v OTM-R Toolkitu. Konkrétní podoba nástrojů bude vytvořena a pravidelně konzultována v rámci činnosti tematické pracovní skupiny pro OTM-R. Předpokládáme zavedení níže uvedených postupů v rámci konkrétních oblastí:

Oblast základního nastavení OTM-R politiky:

- vytvořit tematickou pracovní skupinu pro oblast OTM-R (složenou z HR generalistky, vedoucích výběrových komisí, z vedoucích oddělení a členů vedení FLÚ);
- definovat a zveřejnit zásady OTM-R politiky na webových stránkách FLÚ (vč. AJ verze) k zatraktivnění instituce a k podpoře zájmu ze strany externích a zahraničních kandidátů a kandidátek, včetně uchazečů a uchazeček z pod-reprezentovaných skupin;
- sepsat interní směrnici doporučených postupů a OTM-R pravidel platných pro veškerá výběrová řízení instituce (vč. AJ verze).

Oblast inzerce:

- vytvořit standardizované vzory dokumentů společných pro inzerci volných pracovních míst (i v AJ verzi);
- sestavit ústavní profil FLÚ na webových stránkách Euraxess, který bude využíván pro inzertování volných pracovních vědeckých míst;
- sepsat doporučený seznam inzertních platforem, který umožní široké oslovení potenciálních kandidátů a kandidátek (s ohledem na finanční možnosti a zdroje).

Oblast výběru kandidátů a činnosti výběrových komisí:

- formalizovat pravidla pro jmenování a činnost výběrových komisí, jejichž cílem bude zlepšení genderové vyváženosti v komisích a zajištění přítomnosti externích odborníků;
- vypracovat plán podpory v oblasti vedení pracovních pohovorů (návrh interního školení určeného vedoucím výběrových komisí, dále pak vytvoření Handout pravidel, obsahujících např. seznam ne/doporučených otázek pokládaných při pracovních pohovorech atp.);
- nastavit pravidla komunikace s kandidáty k zajištění jednotného postupu při potvrzování přijetí přihlášek do výběrových řízení, pro podporu informovanosti uchazečů a uchazeček o jednotlivých krocích a fázích výběrového řízení, k podpoře poskytování zpětné vazby a informovanosti o závěru, resp. ukončení výběrového řízení všem přihlášeným kandidátům a kandidátkám. Pravidla komunikace se budou týkat i jednotného postupu při řešení podaných stížností.

Oblast nastavení celkového hodnocení:

- Hodnotící mechanismus procesu zavádění OTM-R politiky bude probíhat na základě předložené zprávy, kterou bude HR generalistka podávat Steering committee na čtvrtletní bázi. V intervalu 2 let bude prováděna analýza dosažených výsledků a přínosů nově zavedené OTM-R politiky, která bude předložena vedení FLÚ a následně proběhne evaluace, jež povede k případným revizím na základě získaných zkušeností či zpětné vazby i ze strany kandidátů a kandidátek.

OTM-R principy bude aplikovat v praxi HR generalist(ka), jakožto osoba poskytující HR podporu v průběhu náborového procesu. Nastavené postupy bude předávat dalším zaměstnancům během spolupráce na konkrétních výběrových řízeních. Podpůrnou funkci bude plnit komplex vytvořených a schválených interních dokumentů, ze kterého bude praxe v oblasti náborového procesu vycházet. Převod nastavených postupů do praxe bude probíhat na principu "learning-by-doing", kdy HR generalistka bude asistovat při výběru nového pracovníka konkrétní osobě. HR manažer(ka) a Ředitel FLÚ dohlédnou na soulad s personální politikou a dalšími interními procesy. Optimální nastavení OTM-R politiky doplní formalizované nastolení onboaringového procesu.

Komentář k implementaci OTM-R principů

Proběhla analýza stavu náborového procesu na FLÚ a hodnocení instituce FLÚ z pohledu doporučeného OTM-R Checklistu. Na základě zjištěných výsledků a osvědčené praxe z výběrových řízení byla sepsána **Metodika OTM-R**. Metodika obsahuje zásady a pravidla standardizovaného náborového procesu, který zohledňuje předepsaná otevřená, transparentní a na výsledcích založená kritéria. K nově sepsanému dokumentu Metodika OTM-R proběhlo v období od 6. do 25. ledna 2022 připomínkové řízení ze strany pracovní skupiny. Vedoucí oddělení byli s novým dokumentem seznámeni v rámci kolegia ředitele. Dokument byl uveřejněn v rámci nově vytvořené webové sekce na stránkách FLÚ.

S ohledem na zásady náborové OTM-R politiky byly sepsány následující dokumenty:

- **Příručka doporučených postupů pro nábor, nástup a adaptaci zaměstnanců** – popisuje v textové formě konkrétní kroky a postupy týkající se pravidel inzerce pracovních míst, organizace výběrových řízení, samotného nástupu nového zaměstnance či zaměstnankyně a následné adaptace v období zkušební lhůty i po jejím uplynutí (viz [Handbook of recommended procedures for hiring v 1.2.pdf \(cas.cz\)](#))

- **Praktické tipy pro vedení přijímacích pohovorů vedoucím pracovníkem** – účelem tohoto dokumentu je v maximálně stručné formě pomoci vedoucím pracovníkům či pracovnícím a těm, kteří se podílejí na realizaci přijímacích pohovorů, na co je vhodné při pohovorech pamatovat, čeho je dobré se naopak vyvarovat atp. Dokument neobsahuje kompletní návod „jak vést pohovory“. Spíše se pozastavuje u problematických či nejasných momentů a nedostatečně známých či praktikovaných doporučení (viz [Practical tips for conducting interviews with candidates for a position v 1.1.pdf \(cas.cz\)](#))
- **Nástupní balíček pro nové zaměstnance** – primárně určen pro vedoucí pracovníky a pracovníce, aby měli přehled a lepší představu o tom, jaké kroky a aktivity budou připravené pro nové členy a členky jejich týmů a oddělení. Zároveň dokument mohou využít i samotní nově nastupující zaměstnanci a zaměstnankyně pro představu, co mohou očekávat po svém nástupu do FLÚ, příp. na koho se mohou obracet v případech svých dotazů či případných nejasností (viz [Foreigner guide - internet.pdf \(cas.cz\)](#))
- **Checklist pro nástup a adaptaci nového zaměstnance** – dokument získal podobu stručné tabulky, která zachycuje nutné kroky a aktivity, které je třeba pro úspěšný a hladký nástup nových kolegů a kolegyň dodržet. Zároveň přehledně uvádí zodpovědné osoby pro jednotlivé oblasti (viz doplním)
- **Vzor inzerce pracovní pozice** – dokument obsahující výčet informací, které má standardní pracovní inzerát obsahovat (viz [TEMPLATE advertising profile position new.docx \(live.com\)](#))
- **Hodnotící tabulka kompetencí kandidáta** – podklad pro nadefinování nutných požadavků a kompetencí (viz [Evaluation table v 1.0.pdf \(cas.cz\)](#))
- Součástí nově zavedené standardizované komunikace s vybraných uchazečem či uchazečkou, resp. novým zaměstnancem či zaměstnankyní je využívání oficiální **Pracovní nabídky** – dokument obsahuje stěžejní údaje domluvených smluvních podmínek (viz O:\Pracovní nabídky_Offer letters)

V rámci webových stránek na EURAXESS byl vytvořen profil instituce – viz [Organisation 1698162910 | EURAXESS \(europa.eu\)](#)

Výčet doporučených zdrojů a webových stránek pro personální inzerci je uveden v dokumentu (viz bod 1.3 v dokumentu Příručka doporučených postupů pro nábor, nástup a adaptaci zaměstnanců)

Pravidla a doporučení související se zásadami sestavování výběrových komisí jsou obsažena taktéž v dokumentu Příručka doporučených postupů pro nábor, nástup a adaptaci zaměstnanců, viz bod 2.2.

V ideálním případě by měla být rozšířená verze revidované politiky a opatření OTM-R zveřejněna na internetových stránkách vaší organizace.

[Recruitment Policy OTM-R - Institute of Philosophy AS CR \(cas.cz\)](#)

4. IMPLEMENTACE

Obecný přehled očekávaného procesu implementace:

Obecné cíle procesu implementace HRS4R

- Vytvořit co nejvyšší pracovní prostředí zaručující trvalý profesní růst badatelů a badatelek FLÚ.
- Podpořit kontinuální rozvoj pracoviště a jeho větší zapojení do Evropského výzkumného prostoru.
- Zvýšit atraktivitu FLÚ jakožto prestižního zaměstnavatele v globálním měřítku.
- Docílit zlepšení a plné profesionalizace administrativní i odborné podpory poskytované badatelům/badatelkám vč. racionalizace interních procesů.

Prioritní oblasti akčního plánu

V rámci čtyř prioritních oblastí stanovených Evropskou chartou a Kodexem chování definuje akční plán následující priority:

1. Prioritní oblast: *Etické a profesní aspekty*

PRIORITY:

- 1.1. Posílení institucionální kultury založené na etických a profesních hodnotách
- 1.2. Zvyšování úrovně, četnosti a dopadů popularizačních aktivit
- 1.3. Podpora otevřeného přístupu k vědeckým informacím
- 1.4. Internacionalizace a rozvoj mezinárodní spolupráce

2. Prioritní oblast: *Nábor*

PRIORITY:

- 2.1. Zvyšování standardu výběru pracovníků/pracovnic
- 2.2. Uvedení adaptačního procesu do praxe (onboarding)
- 2.3. Profesionalizace týmu zajišťujícího HR agendu

3. Prioritní oblast: *Pracovní podmínky*

PRIORITY:

- 3.1. Vytváření stabilních pracovních podmínek pro realizaci vědeckých úkolů
- 3.2. Posílení genderové rovnováhy (addressing issues of gender balance)
- 3.3. Zachování rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem (work life balance)
- 3.4. Posilování efektivity interní komunikace

4. Prioritní oblast: *Rozvoj a vzdělávání*

PRIORITY:

- 4.1. Podpora kariérního růstu vědeckých pracovníků/pracovnic a zvyšování jejich kvalifikace

4.2. Etablování systému dalšího vzdělávání se zaměřením na soft skills a interpersonální dovednosti

4.3. Podpora rozvoje začínajících a juniorních vědeckých pracovníků/pracovnic

4.4. Příprava a rozvoj manažerských dovedností vedoucích a seniorních pracovníků/pracovnic

Klíčovní aktéři implementace

- Vědkyně a vědci – prioritní z pohledu realizace akčního plánu skupina koncových uživatelů HRS4R strategie. Realizovaná opatření vychází z potřeb této cílové skupiny, která má zároveň významný podíl na procesu implementace.
- Pracovníci/pracovnice servisních oddělení vč. týmu zajišťujícího HR agendu – práce s touto cílovou skupinou je relevantní zejména v kontextu aktivit zaměřených na zvyšování úrovně servisní podpory pro badatelskou práci. Rozvoj interních procesů bude probíhat při aktivním zapojení této skupiny ať už v podobě konzultací, zjišťování praxe či z pozice výkonných pracovníků realizujících dílčí akce.
- Zahraniční členové a členky badatelských týmů – na tuto cílovou skupinu budou primárně zaměřené aktivity směřující k internacionalizaci pracoviště.
- Vedení FLÚ – je iniciátorem a hlavním podporovatelem procesu HR Award, dohlíží na plnění dlouhodobých cílů a rozhoduje o strategickém rozvoji FLÚ.
- Orgány a grémia FLÚ – hrají důležitou roli v rovině plánování, schvalování, poskytování znalostní podpory a řízení implementačního procesu. Jsou důležitými aktéry z hlediska propojení strategie s organizační strukturou ústavu.
- Zástupci Evropské komise – poskytuje externí expertní dohled nad dodržováním standardů HR Award.

Rámcové postupy implementace

V rámci stanovených priorit definuje Akční plán specifické cíle, k jejichž dosažení povedou konkrétní aktivity. Akční plán má funkci implementačního nástroje strategie HRS4R a zároveň kontrolního nástroje realizace dle specifikovaných Indikátorů a termínů. Podrobný seznam etap, činností, úkolů, výstupů a milníků za každou aktivitu je rozpracovaný v podobě interních implementačních plánů. V souladu s implementačními plány tematické pracovní skupiny a gestoři realizují jednotlivé činnosti vedoucí k splnění dané aktivity.

Na nejvyšší úrovni za řízení realizace Akčního plánu, monitorování jeho plnění a konečné vyhodnocení zodpovídá Řídící výbor. Výkonnou pravomoc svěřuje toto grémium vedoucí implementačního týmu zajišťujícího HR agendu (dále jen: implementační HR tým). Vedoucí implementačního HR týmu zajišťuje každodenní koordinaci aktivit týkajících se realizace Akčního plánu s podporou Pracovní skupiny HRS4R.

Ke každé aktivitě je určen gestor/ka zodpovídající za plnění specifických cílů, Indikátorů definovaných pro konkrétní aktivitu a stanovených termínů. Aktivity budou realizovány na bázi spolupráce gestorů s tematickými pracovními skupinami a v souladu s koncepcí vyplývající z příslušného implementačního plánu. Jeho vypracování bude prvním krokem v rámci realizace aktivity. Účast v pracovní skupině se předpokládá na bázi dobrovolnosti a zájmu o dané téma, případně z pověření Řídícího výboru. Na realizaci konkrétního záměru má gestor/ka možnost spolupracovat také s příslušným oddělením, a to s ohledem na působnost spolupracujícího oddělení.

Způsob realizace jednotlivých aktivit je rozdělen do fáze přípravné a prováděcí. V rámci přípravy realizace bude tematickou pracovní skupinou vypracován návrh řešení, který bude dále průběžně konzultován s pracovníky ústavu. Po prodiskutování návrhu v širším plénu dojde k revizi návrhu a vypracování konečné specifikace opatření. Přínos řešení bude s odstupem času vyhodnocen a v závislosti na míře jeho fungování v praxi dojde k: a) modifikaci probíhajícího postupu; b) dopracování v rámci navazujícího akčního plánu, c) revizi záměru v rámci platného akčního plánu.

Plnění Akčního plánu bude hodnoceno průběžně v souladu se stanovenými milníky (vždy za období půl roku). Vedoucí implementačního HR týmu předloží ve spolupráci s ostatními gestory report o vývoji implementace jednotlivých aktivit. Na konci platnosti Akčního plánu proběhne závěrečné vyhodnocení naplnění aktivit a cílů akčního plánu. Data k hodnocení budou získána z reportů o plnění aktivit akčního plánu od jednotlivých gestorů a dalších relevantních zdrojů.

Spolupráce a zapojení do procesu implementace

Do procesu implementace Human Resources Strategy for Researchers (dále jen HRS4R) na FLÚ jsou již od úplného začátku fáze assessmentu zapojena dvě grémia – Steering Committee a Working Group. Osmičlenná Steering Committee (dále SC) je složena z nejvýše postavených zástupců orgánů pracoviště, vedení ústavu a Hospodářské správy. Členkou SC je rovněž HR manažerka, která zároveň působí v rámci Working Group a vede implementační HR tým – propojuje tak jednotlivá řídicí a výkonná grémia. Working Group HRS4R sestává z výkonného jádra v podobě tříčlenného HR týmu a v širším složení zahrnuje reprezentanty všech 12 vědeckých i zástupce všech segmentů servisních činností FLÚ. I v průběhu implementace budou členové a členky Working Group nadále působit jako styční důstojníci HRS4R pro svá oddělení. Zdrojem financování implementace Akčního plánu na nejbližší 2 roky je strategický projekt “[Rozvoj FLÚ](#)” podpořený z evropských fondů. Projekt umožnil vytvoření celé řady nových pracovních pozic v oblasti HR, PR, OA, mezinárodní spolupráce atd. a tito pracovníci se budou významnou měrou podílet na realizaci aktivit specifikovaných v rámci AP.

Akční plán FLÚ je zveřejněn na webových stránkách ústavu a pracovníci i pracovnice budou pravidelně informováni o dosaženém pokroku pomocí všech dostupných informačních kanálů. Ke zvyšování povědomí o procesu HRS4R mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi ústavu budou využity informační dny. O zásadních událostech a úspěších bude implementační HR tým informovat prostřednictvím webu HR Excellence, facebookového profilu FLÚ či speciálně pro tyto účely vytvořených mailing listů. Jelikož předpokládáme zapojení zaměstnanců/zaměstnankyň nejen do tematických pracovních skupin, ale také do diskusí plánovaných formou zejména fokusních skupin, informace o termínech budou rozesílány na celý ústav a k deklarování účasti na schůzkách či dalších setkáních budou moci zaměstnanci a zaměstnankyně využít přihlašování skrz ústavní vzdělávací microsite.

Ujistěte se, že se zabýváte také všemi aspekty uvedenými v kontrolním seznamu níže, které budete muset podrobně popsat:

Checklist	Podrobný popis a řádné odůvodnění
Připravovali jste někdy interní přezkum?	Proběhlo dotazníkové šetření, které se konalo od ledna do února 2023. Dotazník byl zaměřen na profesní a etické aspekty výzkumné práce a jeho návratnost byla 60 %, z 250 zaměstnankyň a zaměstnanců se tak zúčastnilo 150. Dotazník obsahoval 19 otázek. V únoru 2023 proběhly individuální rozhovory v oblasti nábory, celkem se jich zúčastnilo 29 zaměstnankyň a zaměstnanců (z toho 11 asistentek, 4 vedoucí oddělení, 2 projektové koordinátorky, vědecká tajemnice, zástupce ředitele pro koncepční rozvoj, zástupce ředitele, místopředseda Rady pracoviště, 4 nově přijatí zaměstnanci a zaměstnankyně, 4 zaměstnanci a zaměstnankyně z hospodářské správy). Zpětná vazba pro oblast pracovních podmínek byla provedena prostřednictvím fokusních skupin. Fokusní skupiny proběhly dvě, z čehož jedna byla určena zahraničním vědeckým pracovnícům a pracovníkům. Celkem se zúčastnilo 15 zaměstnankyň a zaměstnanců. V rámci celého roku 2022 zároveň probíhaly pravidelné schůzky s vedením FLÚ, vedoucími oddělení i řadovými zaměstnankyněmi a zaměstnanci na téma pracovních podmínek.

	Pro oblast vzdělávání byla zpětná vazba zjišťována prostřednictvím individuálních schůzek a dotazníkovým šetřením po každém proběhlém školení. Specialistka pro rozvoj a vzdělávání zjišťovala individuální potřeby zaměstnankyň a zaměstnanců průběžně v rámci celého období 2 let.
Jak jste do procesu implementace zapojili výzkumnou komunitu, vaše hlavní zainteresované strany?	Do procesu implementace byla aktivně zapojena Steering Comitee, Working Group, HR department a jednotliví garanti a garantky za stěžejní oblasti. Pravidelně probíhaly tyto schůzky: - nad všemy navrhovanými akcemi v rámci všech oblastí; - nad hodnocením zaváděných změn; - nad vyhodnocením nastavených procesů. Schůzky probíhaly s: vedením ústavu, vědeckými odděleními, servisními odděleními a guaranty či garantkami jednotlivých oblastí. O všech těchto akcích byla informována vědecká komunita prostřednictvím kolegia ředitele, schůzek vedení ústavu s vedoucími zástupci jednotlivých vědeckých a servisních oddělení a prostřednictvím e-mailové komunikace či aplikace Slack.
Máte prováděcí výbor a/nebo řídicí skupinu, která pravidelně dohlíží na pokrok?	Steering Comitee po celou dobu implementace dohlíží na pokrok, o kterém je informována ze strany HR oddělení.
Dochází ke sladění organizačních politik s HRS4R? Je například HRS4R uznána ve výzkumné strategii organizace, zastřešující politice lidských zdrojů?	Politika organizace ústavu je sladěna s HRS4R principy. Na základě tohoto sladování vzniklo značné množství strategických dokumentů z oblasti HR, OA, PR, mezinárodní spolupráce, rovných příležitostí a vzdělávání. Revize dříve vzniklých strategických dokumentů proběhla v souladu s HRS4R principy, jmenovitě se jedná například o Pracovní řád, Kolektivní smlouvu a jiné.
Jak vaše organizace zajistila, že navrhovaná opatření budou také provedena?	HR vytvořilo harmonogram činností na celé období implementace AP, který odsouhlasila Steering Committee. Jednotlivé navrhované akce dozorovala pracovní skupina a zároveň se o vykonání jednotlivých konkrétních akcí zasadili garanti daných oblastí. HR manažerka celý proces monitorovala v souladu s naplněním všech stanovených deadlinů a zároveň dbala na to, kvalita odváděných výstupů odpovídala nastaveným parametrům.

Jak sledujete pokrok (časový plán)?	V rámci harmonogramu činností na celé období implementace byly stanoveny deadliny pro vykonání jednotlivých činností a zásadní milníky (např. vypracování příručky, metodiky či manuálu). Díky těmto krokům došlo k monitorování celého procesu. V případě neplnění plánu stanovila Steering Committee nápravná opatření. Zároveň byly stanoveny pravidelné schůzky HR oddělení se Steering Committee s cílem informovat o průběhu zaváděných změn.
Jak budete měřit pokrok (ukazatele) s ohledem na příští hodnocení?	Za zavedení jednotlivých změn zodpovídají a budou i nadále zodpovídat garanti a garantky za jednotlivé oblasti, kteří reportují Steering Committee. Měření pokroku hodnotíme splněním Indikátorů v revidovaném AP.
Jak se chcete připravit na příští externí přezkum?	Bude zjištěna nová zpětná vazba navazující na dosavadní formu zpětné vazby. Na základě této zpětné vazby bude připravena prezentace, ve které budou reflektovány dosavadní změny, včetně úspěchů i neúspěchů. Samozřejmostí je vypracování Improved Action Plan – obnoveného revidovaného AP po dobu tří následujících let.

Další poznámky/komentáře k navrhovanému postupu provádění:

Rozsah opatření v AP byl koncipován s cílem řešit prioritní rozvojové potřeby v těchto oblastech: popularizace, otevřená věda, interní komunikace, internacionalizace, nábor, nástup do zaměstnání, genderová rovnováha, rovnováha mezi pracovním a soukromým životem, stabilita zaměstnání, kariérní růst a vzdělávání a rozvoj. Většina těchto oblastí byla zastřešena novými zaměstnankyněmi a zaměstnanci, pro které byly vytvořeny následující pozice:

- PR a interní komunikace – PR specialistka
- Open Science – specialistka na Open Access
- HR – HR Manažerka, HR Generalistka, HR specialistka pro zaměstnávání zahraničních pracovníků, Specialistka pro vzdělávání a rozvoj
- Mezinárodní spolupráce – koordinátorka pro mezinárodní spolupráci
- Grantová agenda – grantová specialistka

Ze zpětných vazeb vyplynulo, že zaměstnankyně a zaměstnanci spatřují zásadní zlepšení ve všech výše uvedených oblastech. Zároveň pozitivně hodnotí vykonanou práci všech zaměstnankyň a zaměstnanců specificky na těchto pozicích.

Projekt Enhancing IP Development probíhal do 31. 5. 2023. Pro zajištění kontinuity nastavených procesů v rámci HR Award byly klíčové pozice (HR manažerka, specialistka na Open Access, PR koordinátorka, grantová specialistka) zachovány. Stávající finanční situace neumožňuje adekvátní obsazení zbývajících oblastí. Příslušné agendy byly rozloženy mezi současné zaměstnankyně a zaměstnance a tím budou nadále zajištěny vytyčené cíle revidovaného Akčního plánu.

V plánu je využít nových grantových schémat, zejm. operačních programů a programu Horizont Evropa. S jejich pomocí budeme intenzivněji rozvíjet všechny oblasti uvedené v revidovaném Akčním plánu a realizovat kroky, které vyplynuly z úspěšné realizace prvních dvou let implementace Akčního plánu. Zatím se nám v roce 2022 se podařilo získat project ERA CHAIR, který v návaznosti na vzniklé plány podporuje důležité oblasti strategického rozvoje Ústavu.

Všechny zmiňované dokumenty jsou k dispozici na:

- Internetových stránkách – pokud jsou určeny širší veřejnosti: [HR Excellence – Institute of Philosophy AS CR \(cas.cz\)](#); [annual report – Institute of Philosophy AS CR \(cas.cz\)](#).
- Intranetových stránkách – pokud se jedná o interní dokumenty sloužící jen pro vnitřní potřeby. Dokumenty umístěné na intranetu jsou v textu zažlucené.
- Na interním disku zaměstnanců zastřešující dané oblasti, takové dokumenty dáváme do příloh.

Pokud bude potřeba, rádi Vám poskytneme konkrétní dokumenty.