



Revidovaný Akční plán HRS4R

Název projektu:	Rozvoj JU – Kapacity pro VaV
Reg. č. projektu:	CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_028/0006192
Klíčová aktivita:	Nastavení strategického řízení výzkumné organizace v souladu s podmínkami pro získání ocenění HR Award



Vyhodnocení Akčního plánu

Navrhovaná aktivita	Principy z GAP analýzy	Plán naplnění	Zodpovědné oddělení	Indikátor / Cíl	Stav aktivity
<p>1. Dokument zohledňující principy Charty a kodexu – Současná verze Etického kodexu je ze dne 4. 11. 2014 a jeho dodatek je ze dne 9. 3. 2017. Je třeba vytvořit nový dokument, souběžný s Etickým kodexem, který bude zahrnovat zásady Charty a kodexu. Zakomponovat působnost Etické komise.</p>	1,2 ,3,4,6, 10,24, 25,27	1Q/2019- 4Q/2020	Etická komise	1) Dokument 2) Informace	<p>Splněno</p> <p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>
<p>2. „Ombudsman“ - Určení konkrétní nestranné, nezávislé osoby pro řešení problémů z různých oblastí, např. šikana, strach. Propojit se stávající Etickou komisí (možnost řešení problému i bez oficiálního podnětu rektora JU)</p>	1,34	1Q/2019- 4Q/2020	Etická komise	1) Dokument 2) Pozice 3) Informace	<p>Splněno</p> <p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>



Dát do souladu s celým fungováním a vymezenými kompetencemi v rámci Etické komise a požadavků vyplývajících z povinností „ombudsmana“. Vytvořit dokument/průvodce v české i anglické verzi.					
3. Komunikace – formální – Webové stránky – zlepšení přehlednosti, aktuálnosti informací Jihočeské univerzity i jednotlivých fakult pro lepší orientaci a přehlednost. Vytvořit centrální úložiště všech významných dokumentů (intranet), kde je rozdělovník vč. informace o verzi dokumentu. Vytvořit komunikační strategii.	8,9,25	1Q/2019-4Q/2023	Rektor + útvar marketingu	1) Dokument 2) Informace 3) Akce/Web	Splněno – Komunikační strategie https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r Aktivita přesunuta – nově bod 11 - Webové stránky – zlepšení přehlednosti, aktuálnosti informací Jihočeské univerzity i jednotlivých fakult pro lepší orientaci a přehlednost. Vytvořit centrální úložiště všech významných dokumentů (intranet), kde je rozdělovník vč. informace o verzi dokumentu.
4. Komunikace – neformální – Zavedení neformální setkávání	36,37,38,39,40	1Q/2019-4Q/2023	Rektor	1) Dokument 2) Informace 3) Akce/Neformální setkávání	Splněno – Komunikační strategie



<p>s rektorem, vedením i ostatními zaměstnanci – odstranit komunikační bariéry mezi jednotlivými součástmi v rámci Jihočeské univerzity. Zlepšení předávání informací napříč celou univerzitou. Vytvořit komunikační strategii.</p>					<p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>
<p>5. OTM – R strategie - Zakomponovat pravidla do stávajícího Řádu výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na Jihočeské univerzitě a dále vytvořit pravidla výběrového řízení i pro neakademické pracovníky. - vytvořit dokumenty/průvodce v české i anglické verzi - uložit na webové stránky univerzity</p> <p>Tento bod je provázán s Template 3 OTM-R</p>	<p>12-21,27,29</p>	<p>1Q/2019-4Q/2023</p>	<p>Rektor + útvar personální</p>	<p>1) Dokumenty 2) Informace 3) Akce/Školení</p>	<p>Splněno</p> <p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>



checklist – zahrnuje body 1 a 2					
Podrobné akční kroky na základě šablony 3 OTM – R					
5.1 Proškolení OTM – R – Školení zaměstnanců personálního oddělení a těch, kteří jsou součástí výběrové/hodnotící komise Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist – zahrnuje bod 3	12 - 21	1Q/2019-4Q/2023	Útvar personální	1) Akce/Školení	Splněno
5.2 Inzerce – jednotný styl obsahu šablon pro celou Jihočeskou univerzitu - minimální administrativa - potvrzení o přijetí - využívání Euraxessu pro nábor nových zaměstnanců. Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist - zahrnuje body 11,12, 13,14,15	12 - 21	1Q/2019-4Q/2023	Útvar personální	1) Dokument 2) Informace	Splněno https://www.icu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r



<p>5.3 Hodnocení a výběr - složení komisí - pohovory (e-tools) - hodnocení</p> <p>Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist – zahrnuje body 4, 16,17,18,19</p>	12 - 21	1Q/2019-4Q/2023	Útvar personální	1) Dokument 2) Informace	<p>Splněno</p> <p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>
<p>5.4 Jmenování - zpětná vazba po výběrovém řízení (silné a slabé stránky uchazeče)</p> <p>Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist – zahrnuje body 20,21</p>	12 - 21	1Q/2019-4Q/2023	Útvar personální	1) Dokument 2) Informace	<p>Splněno</p> <p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>
<p>5.5 Stížnost - postup při stížnosti - statistika stížností</p> <p>Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist – zahrnuje bod 22</p>	12 - 21	1Q/2019-4Q/2023	Útvar personální	1) Dokument 2) Informace	<p>Splněno</p> <p>https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>



<p>5.6 Nastavení systému pro hodnocení OTM-R a plnění jeho záměru</p> <p>Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist – zahrnuje bod 23</p>	12 - 21	1Q/2019-4Q/2023	Útvar personální	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokument 2) Informace 3) Akce/Kontrola systému OTM-R 	<p>Aktivita přesunuta – nově bod 12 - Nastavení systému pro hodnocení OTM-R a plnění jeho záměru</p>
<p>6. Personální oddělení – rozvojová činnost- Adaptační proces – Vytvoření tzv. “Informativní balíček” pro nově nastupující zaměstnance i pro stávající zaměstnance nastupující na různé pozice, především pak na různé druhy vedoucích pozic – rektor, prorektor, kvestor, děkan, proděkan, tajemník atd. Konkrétně popsat, co daná pozice obsahuje, které kroky má dotýčný na starosti, odpovědnost, pravomoc + příslušné návrhy školení k přípravě v rámci pracovního</p>	28,30,33,36-40	2Q/2019-4Q/2023	Prorektor pro rozvoj + útvar personální	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokument 2) Informace 3) Pozice 	<p>Splněno</p> <p>https://www.icu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>



<p>rozvoje/kariéry, které může daný pracovník využít pro svou činnost v pozici/funkci. Poradce/mentor pro osobní a profesní rozvoj – definovat pozici mentor, popřípadě konkretizovat jeho činnost.</p>					
<p>7. Personální oddělení - administrativní práce – Metodické propojení personálních oddělení jednotlivých fakult s celouniverzitní úrovní. Zakomponovat spolupráci při nastavení ročních plánů a školení pro zaměstnance. Zavést system pracovních míst – pravidla pro vytvoření a nastavení standardů systému + proškolení zaměstnankyň personálních oddělení. Proškolit minimálně 1 zaměstnance personálních oddělení</p>	12-21	1Q/2019-4Q/2023	Prorektor pro rozvoj + útvar personální	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokument 2) Informace 3) Akce/Spolupráce personálních oddělení 4) Akce/Roční plány a školení 5) Akce/Systém pracovních míst 6) Akce/Školení 	<p>Splněno</p> <p>https://www.icu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r</p>



v anglickém jazyce pro nástup zahraničních zaměstnanců.					
8. Mobility - Oficiální stav – Uznání výsledků dosažených při mobilitě v zahraničí/uznání kvalifikací. Zohlednit v dokumentů OTM-R Zlepšit informovanost ohledně mobilit.	18,19,29	1Q/2019-4Q/2021	Rektor + útvar personální	1) Dokument 2) Informace	Splněno https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r
9. Politika Post-doc - Vytvořit pravidla: Definice – kdo je post-doc vč. konkrétních pravidel pro příjem post-doc, pracovní poměr atd. v závislosti na typu financování	21	3Q/2019-4Q/2021	Prorektor pro vědu a výzkum + útvar pro vědu a výzkum	1) Dokument 2) Informace	Splněno https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r
10. Homeoffice/ homeworking Zrevidovat stávající dokument	24	1Q/2019-2Q/2021	Rektor + útvary personální + právní	1) Dokument 2) Informací 3) Akce/Pracovní dokumenty	Splněno https://www.jcu.cz/about-the-university/development/hr-award-hrs4r
Revidovaný Akční plán na období do 09/2024					
11. Komunikace – formální – Webové stránky – zlepšení přehlednosti, aktuálnosti	8,9,25	3Q/2021-4Q/2023	Prorektor pro řízení a vnější vztahy + útvar marketingu	1) Informace 2) Akce/Web	



<p>informací Jihočeské univerzity i jednotlivých fakult pro lepší orientaci a přehlednost. Vytvořit centrální uložště všech významných dokumentů (intranet), kde je rozdělovník vč. informace o verzi dokumentu.</p>					
<p>12. Nastavení systému pro hodnocení OTM-R a plnění jeho záměru</p> <p>Tyto body vychází z Template 3 OTM-R checklist – zahrnuje bod 23</p> <p>Kariérní řád JU – vyhotovení centrálního předpisu definujícího současným i nově přijímaným zaměstnancům možnosti rozvoje a uplatnění v rámci JU (Kariérní řád JU, popř. vznik, aktualizace dílčích</p>	12 – 21	3Q/2021-4Q/2023	Rektor/Kvestor + útvary personální + útvary právní	1) Dokument 2) Informace	



kariérních řádů jednotlivých součástí JU)					
13. Metodická podpora v personální oblasti Vznik návodu personálního a mzdového systému EGJE, sjednocení postupů a zadání. Sestavení návodu od uzavření pracovního poměru do ukončení pracovního poměru. Sestavení postupu při zadání zaměstnance do personálního a mzdové systému EGJE, kteří mají uzavřen pracovní poměr na více fakultách nebo součástech, které nejsou fakultami v rámci JU.	5,26	3Q/2021-3Q/2024	Rektor/Kvestor + útvary personální	1) Dokument 2) Informace	
14. Elektronizace/digitalizace procesů v personální oblasti Zavedení elektronické verze organizační struktury zachycující interní členění	5,12-21,,26	3Q/2021-3Q/2024	Kvestor + prorektor pro řízení a vnější vztahy + Útvary personální	1) Dokument 2) Proces	



jednotlivých pracovišť a pracovních pozic.					
15. Vznik strategie internacionalizace na JU – strategie bude mj. orientována na terminologické, metodické (vč. související elektronizace - evidence) sjednocení evidence a hodnocení mobilit apod. Dále bude strategie reagovat na definování vhodných forem dlouhodobé mezinárodní spolupráce a internacionalizace.	22-24,29,33,38,39	3Q/2021-4Q/2022	Prorektor pro zahraničí, prorektor řízení a vnější vztahy (oblast elektronizace) + útvary zahraničí	1) Dokument 2) Proces	
16. Manuál a systematizace plánů školení na JU – definování, rozlišení úrovní školení s vymezením jejich odpovědností a systematizací související nabídky a evidence (elektronizace) – povinná školení (BOZP, školení řidičů, GDPR, kyberbezpečnost apod.).	23,28,33,38,39	3Q/2021-3Q/2024	Prorektor pro rozvoj	1) Dokument 2) Informace	



17. Vznik a implementace Plánu genderové rovnosti – relevance tématu, přínosy, perspektiva ve vazbě na systematické začleňování genderu (vč. případného zohlednění dobré praxe ze zahraničí a požadavků Horizon Europe)	10,22,24,27	3Q/2021-4Q/2021	Prorektor pro rozvoj + útvary pro strategii a rozvoj	1) Dokument 2) Informace	
18. Vznik Strategie vnitřního hodnocení na JU – strategie bude mj. orientována na podporu rozšiřující se implementace mezinárodního hodnocení činností na JU (vznik a podpora činností mezinárodních rad/evaluačních panelů) a nastavení efektivních procesů sdílení informací	11	3Q/2021-4Q/2022	Prorektor pro vnitřní hodnocení + útvary pro vnitřní hodnocení	1) Dokument 2) Informace	
19. Vznik Strategie pro rozvoj mezisektorové spolupráce, nakládání s duševním vlastnictvím a pro transfer znalostí z výzkumného prostředí do praxe	1,3,5,31,32,40	3Q/2021-4Q/2022	Prorektor pro vědu a výzkum + kancelář transferu technologií	1) Dokument 2) Informace	



20. Vznik univerzitní strategie v oblasti společenské relevance VaV - ujasnění si významu, pojmu, hodnocení aktuálního stavu, dopadů, monitoring potřeb společnosti	1,5-9,26,36,39	3Q/2021-3Q/2024	Prorektor pro rozvoj + útvár pro strategii a rozvoj	1) Dokument 2) Informace	
21. Podpora a sdružování kapacit mezifakultní spolupráce – definování průřezových témat	36	3Q/2021-4Q/2022	Prorektor pro vědu a výzkum + kancelář transferu technologií	1) Dokument 2) Informace	

Tento výstup lze užít v souladu s licenčními podmínkami Creative Commons BY-SA 4.0 International (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>).



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY