

Navrhované akce	Konkrétní aktivity	Deadline	Hlavní vlastník	Ukazatele/Cíle	leden 21	únor 21	březen 21	duben 21	květen 21	červen 21	červenec 21	srpen 21	září 21	říjen 21	listopad 21	prosinec 21	leden 22	únor 22	březen 22	duben 22	květen 22	červen 22	červenec 22	srpen 22	září 22	říjen 22	listopad 22	prosinec 22	Q1/2023	Q2/2023	Q3/2023	Q4/2023	Q1/2024	Q2/2024	Q3/2024	Q4/2024	Q1/2025	Q2/2025	Q3/2025	Q4/2025
					1	Zvyšování povědomí zaměstnanců o obsahu Etického kodexu a základních dokumentech k výzkumu	1.1.	Realizace školení a workshopů pro nové i stávající zaměstnance a Ph.D. studenty v oblastech: etické a profesní aspekty práce, duševní vlastnictví, nakládání s výzkumnými daty a výsledky výzkumu, projektová administrativa a financování projektů.	30.06.2021	OVVDS	*Počet realizovaných akcí; *Počet proškolených zaměstnanců (R1-R4); *Odkaz na web;																													
1	Zvyšování povědomí zaměstnanců o obsahu Etického kodexu a základních dokumentech k výzkumu	1.2.	Aktualizované informace na webu fakulty.	30.06.2021	OVVDS	*Počet realizovaných akcí; *Počet proškolených zaměstnanců (R1-R4); *Odkaz na web;																																		
2	Zlepšení šíření a komercializace výsledků výzkumu	2.1.	Vytvoření a zavedení fakultní politiky komercializace výsledků výzkumu.	31.12.2024	Proděkán pro VVDS	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web;																																		
2	Zlepšení šíření a komercializace výsledků výzkumu	2.2.	Vytvoření a zavedení dílčí fakultní komunikační a marketingové strategie směrem k veřejnosti.	31.12.2024	Proděkanka pro VVSp	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web;																																		
2	Zlepšení šíření a komercializace výsledků výzkumu	2.3.	Seznámení zaměstnanců se základními aktivitami a komunikačními kanály.	31.12.2024	Proděkanka pro VVSp	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web;																																		
3	Zvýšení počtu žen v rozhodovacích orgánech a vedoucích pozicích fakulty a podpora genderově férového prostředí	3.1.	Realizace a propagace vhodných opatření/akcí na podporu žen ve vědě do praxe fakulty (podpora individuálních kariérních plánů, zohledňování potřeb rodičů s malými dětmi, rozšiřování povědomí o otázce genderu, zviditelňování a oceňování úspěšných žen vědkyň apod.).	31.12.2022	Personální odd.	*Podíl počtu žen v orgánech fakulty; *Počet aktivit na podporu žen; *Odkaz na web; *Dokument – analýza odměňování;																																		
3	Zvýšení počtu žen v rozhodovacích orgánech a vedoucích pozicích fakulty a podpora genderově férového prostředí	3.2.	Navázání spolupráce s institutem Národní kontaktní centrum pro gender a vědu - https://genderveda.cz/en/gender-and-science/ .	31.12.2022	Personální odd.	*Podíl počtu žen v orgánech fakulty; *Počet aktivit na podporu žen; *Odkaz na web; *Dokument – analýza odměňování;																																		
3	Zvýšení počtu žen v rozhodovacích orgánech a vedoucích pozicích fakulty a podpora genderově férového prostředí	3.3.	Sdílení dobré praxe a s domácími/zahraničními institucemi.	31.12.2022	Personální odd.	*Podíl počtu žen v orgánech fakulty; *Počet aktivit na podporu žen; *Odkaz na web; *Dokument – analýza odměňování;																																		
3	Zvýšení počtu žen v rozhodovacích orgánech a vedoucích pozicích fakulty a podpora genderově férového prostředí	3.4.	Revize odměňování.	31.12.2023	Personální odd.	*Podíl počtu žen v orgánech fakulty; *Počet aktivit na podporu žen; *Odkaz na web; *Dokument – analýza odměňování;																																		
4	Zlepšení procesu hodnocení výzkumných pracovníků	4.1.	V návaznosti na revizi hodnotící aplikace EVAK na univerzitní úrovni (12/2021) zrevidovat a upravit hodnotící kritéria (hard/soft) pro všechna pracoviště fakulty a nastavit jednoduchá kritéria pro hodnocení výuky a její kvality.	31.12.2022	Vedoucí kateder	*Zrevidovaná a upravená hodnotící kritéria; *Počet informovaných zaměstnanců; *Vytvořené podpůrné materiály pro vedoucí pracovníky;																																		
4	Zlepšení procesu hodnocení výzkumných pracovníků	4.2.	Seznámit vedoucí pracovišť s nástroji a možnostmi odměňování v návaznosti na roční hodnocení a pracovní výkon zaměstnance.	31.12.2022	Personální odd.	*Zrevidovaná a upravená hodnotící kritéria; *Počet informovaných zaměstnanců; *Vytvořené podpůrné materiály pro vedoucí pracovníky;																																		
5	Seznámení a zvýšení povědomí výzkumných pracovníků s tématikou Open Science	5.1.	Školení a workshopy na téma Open Science (publikování, nakládání s výsledky výzkumu, data management).	30.09.2021	OVVDS	*Počet realizovaných akcí pro výzkumné pracovníky; *Odkaz na web;																																		
5	Seznámení a zvýšení povědomí výzkumných pracovníků s tématikou Open Science	5.2.	Aktualizované informace na webu fakulty/sekce Výzkum.	30.09.2021	OVVDS	*Počet realizovaných akcí pro výzkumné pracovníky; *Odkaz na web;																																		
6	Vytvoření univerzitní OTM-R policy/ Revize Řádu výběrového řízení MU	6.1.	Vytvoření a zavedení centrální OTM-R politiky pro nábor a výběr akademických i neakademických pracovníků zohledňujících principy Charty a Kodexu platné pro celou MU.	30.9.2021	Personální odd.	*Vytvořené dokument – OTM-R policy; *Aktualizovaný řád výběrového řízení; *Odkaz na web MU a EFS;																																		
6	Vytvoření univerzitní OTM-R policy/ Revize Řádu výběrového řízení MU	6.2.	Revize a aktualizace Řádu výběrového řízení MU v souladu s principy univerzitní OTM-R politiky a doplnění chybějících principů Charty a Kodexu.	30.06.2022	Personální odd.	*Vytvořené dokument – OTM-R policy; *Aktualizovaný řád výběrového řízení; *Odkaz na web MU a EFS;																																		
7	Standardizace procesu náboru a výběru na fakultní úrovni	7.1.	Vytvoření a zavedení fakultní OTM-R příručky pro nábor a výběr (jasná pravidla a metodika pro jednotlivé fáze náboru a výběru – včetně nastavení kritérií pro prodloužení smlouvy na dobu určitou bez výběrového řízení, určení role a zodpovědnosti jednotlivých osob v procesu).	30.09.2022	Vedoucí kateder	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web; *Počet proškolených zaměstnanců; *Podíl uchazečů mimo MU/ze zahraničí x interní kandidáti; *Dotazník – zpětná vazba na výběrové řízení;																																		
7	Standardizace procesu náboru a výběru na fakultní úrovni	7.2.	Proškolení členů výběrových komisí a pracovníků Personálního odd. o správném průběhu a vedení výběrového pohovoru/výběrového řízení.	30.09.2022	Personální odd.	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web; *Počet proškolených zaměstnanců; *Podíl uchazečů mimo MU/ze zahraničí x interní kandidáti; *Dotazník – zpětná vazba na výběrové řízení;																																		
7	Standardizace procesu náboru a výběru na fakultní úrovni	7.3.	Revize a aktualizace šablon inzerátů v souladu s požadavky tzv. „OTM-R toolkit“.	30.09.2022	Personální odd.	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web; *Počet proškolených zaměstnanců; *Podíl uchazečů mimo MU/ze zahraničí x interní kandidáti;																																		
7	Standardizace procesu náboru a výběru na fakultní úrovni	7.4.	Vytvoření šablon pro vedení pohovoru, transparentní hodnocení uchazečů a komunikaci s uchazeči.	30.09.2022	Vedoucí kateder	*Vytvořené dokumenty; *Odkaz na web; *Počet proškolených zaměstnanců;																																		
8	Vytvoření a zavedení fakultního systému pracovních pozic a míst	8.1.	Všechny pracovní pozice jsou jasně definovány včetně popisů práce, požadovaných kompetencí, zodpovědnosti a výukové zátěže v případě akademických pracovníků	31.03.2022	Vedoucí kateder	*Vytvořené dokument; *Odkaz na web; *% zaměstnanců s popisem pracovního																																		
8	Vytvoření a zavedení fakultního systému pracovních pozic a míst	8.2.	Všichni zaměstnanci (noví i stávající) mají aktualizované popisy práce/pracovní pozice.	30.06.2023	Personální odd.	*Vytvořené dokument; *Odkaz na web; *% zaměstnanců s popisem pracovního																																		
9	Vytvoření a zavedení procesu adaptace pro nové zaměstnance	9.1.	Vytvoření interní metodiky a podpůrných materiálů pro nováčky a vedoucí zaměstnance.	31.12.2021	Vedoucí kateder	*Checklist pro nováčka/vedoucího; *Aktualizovaná příručka pro nové zaměstnance;																																		
9	Vytvoření a zavedení procesu adaptace pro nové zaměstnance	9.2.	Aktualizace příručky pro nové zaměstnance.	31.12.2021	Personální odd.	*Checklist pro nováčka/vedoucího; *Aktualizovaná příručka pro nové zaměstnance;																																		
9	Vytvoření a zavedení procesu adaptace pro nové zaměstnance	9.3.	Vytvoření školení / workshopu pro nové zaměstnance; školení bude rozděleno na obecnou část a moduly dle cílových skupin (administrativní pracovníci/akademici, výzkumní pracovníci).	31.12.2021	Vedoucí kateder	*Checklist pro nováčka/vedoucího; *Aktualizovaná příručka pro nové zaměstnance;																																		
10	Posílení postavení postdoků	10.1.	V návaznosti na vytvořenou univerzitní strategii pro postdoktorandské pozice (Q3/2021) definovat status postdoka včetně cíle a délky pracovního vztahu, popisu pozice a požadovaných kompetencí.	31.12.2022	Proděkán pro VVDS	*Vytvořené dokument; *Odkaz na web – interní OTM-R příručka, *Počet postdoků;																																		
10	Posílení postavení postdoků	10.2.	Nastavit koncept/ standardy pro nábor, výběr a kariérní rozvoj zaměstnanců na pozici postdoka (se zaměřením na příchozí/zahraniční výzkumníky).	31.12.2022	Proděkán pro VVDS	*Vytvořené dokument; *Odkaz na web – interní OTM-R příručka, *Počet postdoků;																																		
11	Zlepšení interní komunikace	11.1.	Úprava a aktualizace fakultního webu: sekce Zaměstnanci – HR informace pro zaměstnance a vedoucí pracovníky (včetně materiálů pro nábor, výběr, adaptaci, FAQ k pracovním otázkám, řešení stížností, odkazy na důležité formuláře a dokumenty, nabídka rozvojových aktivit apod.); sekce Věda a výzkum – rozcestník, FAQ, administrace projektů, komercializace, Open Science, odkazy na důležité formuláře a dokumenty, projektová administrativa a financování projektů	30.6.2022	Personální odd.	*Odkaz na web; *Monitoring využívání/návštěvnosti webu; *Vytvořené dokument – *Komunikační strategie; *Výsledky zaměstnaneckého průzkumu;																																		
11	Zlepšení interní komunikace	11.2.	Zavedení fakultního newsletteru – pravidelný přehled důležitých informací a novinek napříč fakultou.	31.12.2021	Proděkanka pro VVSp	*Odkaz na web; *Monitoring využívání/návštěvnosti webu; *Vytvořené dokument – *Komunikační strategie; *Výsledky zaměstnaneckého průzkumu;																																		
11	Zlepšení interní komunikace	11.3.	Vytvoření a zavedení fakultní komunikační strategie směrem k zaměstnancům.	31.12.2022	Proděkanka pro VVSp	*Odkaz na web; *Monitoring využívání/návštěvnosti webu; *Vytvořené dokument – *Komunikační strategie; *Výsledky zaměstnaneckého průzkumu;																																		
12	Zavedení kurzů BOZP a dalších zákonných školení formou e-learningu	12.1.	Převedení kurzů do e-learningové podoby, pravidelné proškolení zaměstnanců.	30.06.2021	Tajemník	*Odkaz na web;																																		
13	Opakované provedení zaměstnaneckého průzkumu na konci implementační fáze Revidovaného akčního plánu	13.1.	Průzkum bude zaměřený také na oblasti Charty a Kodexu pro výzkumné pracovníky, výsledky budou komunikovány a zpřístupněny zaměstnancům.	31.12.2025	HR Award tým	*Response rate; *Trendy ve vývoji;																																		
14	Zlepšení komunikace a poskytování služeb v angličtině	14.1.	Překlad důležitých pracovních a strategických dokumentů a webových stránek do angličtiny.	31.03.2022	Tajemník	*Odkaz na web; *Přeložené dokumenty; *Počet proškolených zaměstnanců;																																		
14	Zlepšení komunikace a poskytování služeb v angličtině	14.2.	Poskytování jazykových kurzů pro administrativní pracovníky v souladu s požadavky jejich práce.	31.03.2022	Personální odd.	*Odkaz na web; *Přeložené dokumenty; *Počet proškolených zaměstnanců;																																		
15	Snížení pedagogické a administrativní zátěže	15.1.	Revize pedagogické zátěže na jednotlivých katedrách, návrh opatření na řešení.	31.12.2023	Proděkanka pro pezenčí studium	*Dokument – analýza, návrhy na řešení pedagogické zátěže; *Odkaz na web; *Výsledky zaměstnaneckého průzkumu;																																		

Navrhované akce	Konkrétní aktivity	Deadline	Hlavní vlastník	Ukazatele/Cíle	leden 21	únor 21	březen 21	duben 21	květen 21	červen 21	červenec 21	srpen 21	září 21	říjen 21	listopad 21	prosinec 21	leden 22	únor 22	březen 22	duben 22	květen 22	červen 22	červenec 22	srpen 22	září 22	říjen 22	listopad 22	prosinec 22	Q1/2023	Q2/2023	Q3/2023	Q4/2023	Q1/2024	Q2/2024	Q3/2024	Q4/2024	Q1/2025	Q2/2025	Q3/2025	Q4/2025										
					15	Snížení pedagogické a administrativní zátěže	15.2.	Rozvoj podpůrných nástrojů a opatření na další redukcii administrativy nebo převod do elektronické podoby.	31.12.2023	Tajemník	*Dokument – analýza, návrhy na řešení pedagogické zátěže; *Odkaz na web; *Výsledky zaměstnaneckého průzkumu;																																							
15	Snížení pedagogické a administrativní zátěže	15.3.	Vytvoření přehledného úložiště aktuálních formulářů a dokumentů na webu fakulty.	31.12.2021	Tajemník	*Dokument – analýza, návrhy na řešení pedagogické zátěže; *Odkaz na web; *Výsledky zaměstnaneckého průzkumu;																																												
16	Vytvoření Kariérního řádu a zlepšení podpory výzkumných pracovníků v oblasti kariérního poradenství	16.1.	Vytvoření a zavedení Kariérního řádu – ve spolupráci s RMU.	31.12.2023	Personální odd.	*Implementace dokumentu Kariérní řád na ESF MU; *Odkaz na web; *Počet seznámených zaměstnanců;																																												
16	Vytvoření Kariérního řádu a zlepšení podpory výzkumných pracovníků v oblasti kariérního poradenství	16.2.	Vytvoření a zavedení systému kariérního poradenství pro zaměstnance – ve spolupráci s RMU.	31.12.2023	Personální odd.	*Implementace dokumentu Kariérní řád na ESF MU; *Odkaz na web; *Počet seznámených zaměstnanců;																																												
17	Posílení a zvýšení počtu mobilit (outcoming/incoming)	17.1.	Monitorování a vyhodnocování překážek mobility u jednotlivých skupin výzkumných pracovníků a dle potřeby na ně reagovat.	30.06.2022	Proděkan pro VVDS	*Počet mobilit (outcoming / incoming); *Odkaz na web;																																												
17	Posílení a zvýšení počtu mobilit (outcoming/incoming)	17.2.	Revize programů pro mobility a programů cílící na mladé vědce a výzkumníky.	30.06.2022	Proděkan pro VVDS	*Počet mobilit (outcoming / incoming); *Odkaz na web;																																												
17	Posílení a zvýšení počtu mobilit (outcoming/incoming)	17.3.	Zlepšení informovanosti o možnostech a podmínkách čerpání tvůrčího volna.	30.06.2022	Personální odd.	*Počet mobilit (outcoming / incoming); *Odkaz na web;																																												
18	Zlepšení vedení a supervize mladých výzkumných pracovníků	18.1.	Nastavení a zavedení standardů školitelské práce (role, povinnosti, zodpovědnosti v procesu supervize Ph.D. studentů).	31.12.2022	Proděkan pro VVDS	*Odkaz na web; *Počet akcí pro školitele; *Vytvořené dokumenty;																																												
18	Zlepšení vedení a supervize mladých výzkumných pracovníků	18.2.	Pravidelné vzdělávání a rozvoj školitelů ve spolupráci s RMU včetně metodiky a příkladů dobré praxe, jak se začínajícími školiteli pracovat.	31.12.2022	Proděkan pro VVDS	*Odkaz na web; *Počet akcí pro školitele; *Vytvořené dokumenty;																																												
18	Zlepšení vedení a supervize mladých výzkumných pracovníků	18.3.	Pravidelné hodnocení činnosti interních školitelů (např. v rámci pravidelného ročního hodnocení v aplikaci EVAK) a na základě informací z IS.	31.12.2022	Proděkan pro VVDS	*Odkaz na web; *Počet akcí pro školitele; *Vytvořené dokumenty;																																												
18	Zlepšení vedení a supervize mladých výzkumných pracovníků	18.4.	Vytvoření podpůrných materiálů pro školitele – desatero/checklist školitele.	31.12.2022	Proděkan pro VVDS	*Odkaz na web; *Počet akcí pro školitele; *Vytvořené dokumenty;																																												
19	Zlepšení informovanosti a rozvoje Ph.D. studentů	19.1.	Aktualizace formátu Ph.D. day, reorganizace zápisu do studia – doplnění informací, neformální networking, sdílení zkušeností se staršími doktorandy.	31.12.2022	OVVDS	*Počet akcí pro Ph.D. studenty; *Odkaz na web; *Vytvořené dokumenty; *Počet proškolených Ph.D. studentů;																																												
19	Zlepšení informovanosti a rozvoje Ph.D. studentů	19.2.	Vytvoření příručky Ph.D. studenta.	31.12.2022	OVVDS	*Počet akcí pro Ph.D. studenty; *Odkaz na web; *Vytvořené dokumenty;																																												
19	Zlepšení informovanosti a rozvoje Ph.D. studentů	19.3.	Organizace workshopu zaměřeného na specifické znalosti a dovednosti vztahující se k výzkumu, publikační činnosti, spoluautorství a plagiátorství.	31.12.2022	OVVDS	*Počet akcí pro Ph.D. studenty; *Odkaz na web; *Vytvořené dokumenty; *Počet proškolených Ph.D. studentů;																																												
19	Zlepšení informovanosti a rozvoje Ph.D. studentů	19.4.	Zviditelnění a propagace kurzů FRESHERS pořádaných RMU.	31.12.2022	OVVDS	*Počet akcí pro Ph.D. studenty; *Odkaz na web; *Vytvořené dokumenty;																																												
19	Zlepšení informovanosti a rozvoje Ph.D. studentů	19.5.	Aktualizované informace na webu fakulty (FAQ).	31.12.2022	OVVDS	*Počet akcí pro Ph.D. studenty; *Odkaz na web; *Vytvořené dokumenty;																																												
20	Zlepšení procesu vzdělávání a rozvoje na fakultní úrovni	20.1.	V návaznosti na vytvořenou univerzitní koncepci vzdělávání a rozvoje (Q4/2022) nastavit proces vzdělávání a rozvoje zaměstnanců na ESF MU, včetně vytvoření standardní nabídky klíčových témat a formátů školení.	30.09.2023	HR Award tým	*Vytvořený dokument – popis interního procesu; *Standardní nabídka rozvojových témat a formátů (katalog); *Odkaz na web;																																												
20	Zlepšení procesu vzdělávání a rozvoje na fakultní úrovni	20.2.	Posílení a rozvoj znalostí a dovedností: * pracovníků děkanátu zejména v oblastech: specifické HR dovednosti/personální řízení, manažerské dovednosti, komunikační dovednosti, time management, týmová spolupráce a kulturní diverzita; * akademických a výzkumných pracovníků zejména v oblastech: vedení lidí / manažerské dovednosti, koučování/mentoring, pedagogické a jazykové dovednosti, projektové řízení a administrativa, genderová problematika.	30.09.2023	Personální odd.	*Vytvořený dokument – popis interního procesu; *Standardní nabídka rozvojových témat a formátů (katalog); *Odkaz na web; *Počet realizovaných kurzů; *Počet proškolených zaměstnanců; *Vystupy ze zaměstnaneckého průzkumu;																																												
21	Networking MU	21.1.	Sdílení znalostí, zkušeností, best practice v rámci přípravy, implementace a hodnocení projektu HR Award v rámci MU.	31.12.2022	HR Award tým	*Sjednocené materiály a postupy v rámci MU / vybraných fakult; *Web link;																																												

deadline pro danou aktivitu
plánováno jako průběžná aktivita