GANTT ESF MU - Akční plán 2023-2026

	Navrhované aktivity	Q2 23	Q3 23	Q4 23	Q1 24	Q2 24	Q3 24	Q4 24	Q1 25	Q2 25	Q3 25	Q4 25	Q1 26	Q2 26	Odpovědnost
1.	Zvyšování povědomí zaměstnanců o obsahu Etického kodexu a základních procesech a dokumentech k výzkumu														Personální oddělení ve spolupráci s CERPEK
2.	Zlepšení šíření a popularizace výsledků výzkumu														Proděkan pro výzkum Proděkanka pro vnější vztahy
3.	Zvýšení počtu žen v rozhodovacích orgánech a vedoucích pozicích fakulty a podpora genderově férového prostředí														Děkan Personální oddělení
4.	Vytvoření a zavedení fakultního systému pracovních pozic a míst														Personální oddělení
5.	Posílení postavení postdoků														Personální oddělení
6.	Zlepšení fakultní interní komunikace														Interní komunikace
7.	Opakované provedení Zaměstnanecký průzkum na konci implementační fáze Revidovaného AP														HR Award tým
8.	Zlepšení komunikace a poskytování služeb v angličtině (internacionalizace)														Personální oddělení Interní komunikace
9.	Snížení pedagogické a administrativní zátěže														Tajemník Proděkanka pro prezenční studium
10.	Posílení a zvýšení počtu mobilit (outcoming/incoming)														Proděkan pro výzkum
11.	Vedení a supervize mladých výzkumných pracovníků														Proděkan pro výzkum
12.	Zlepšení procesu vzdělávání a rozvoje na fakultní úrovni														Personální oddělení
13.	Zavést fakultní Kariérní řád včetně systému pracovních pozic														Personální oddělení Proděkan pro výzkum
14.	Redefinovat pracovní náplň akademické pozice „lektor“ a posílit informovanost o jejím významu v rámci zajišťování kvalitní výuky														Děkan Personální oddělení
15.	Vytvořit systém identifikace a přípravy potenciálních nástupců vedoucích oddělení a kateder														Děkan Personální oddělení
16.	Podpora work-life balance, rovných příležitostí														Personální oddělení Tajemník
17.	Revize interních směrnic														Personální oddělení Děkan
18.	Vytvořit a zavést fakultní systém pracovních pozic a míst (tzv. systemizace)														Personální oddělení
19.	Nastavit podmínky a systém financování dlouhodobých výjezdů akademických pracovníků a pracovnic														Děkan Tajemník
20.	Setkávání a propojování akademických a neakademických pracovníků a pracovnic fakulty, integrace zahraničních pracovníků														Děkan Interní komunikace
21.	Udržení pozice HR Award manažerky, která bude dále koordinovat aktivity akčního plánu a naplňování HRS4R														Děkan