VRI HRS4R 2021 - 2023 Implementation Process

Ver. 1005_2021

VRI VETERINARY RESEARCH INSTITUTE

Action plan & HRS4R Strategy

No	Name of Activity	Responsible Unit	HRS4R (4 pillars)	GAP Principle(s)	Proposed ACTIONS	Document	Training	Others	Target(s)	Indicator(s)	Timing	21Q3	21Q4	22Q1	22Q2	22Q3	22Q4	23Q1	23Q2	23Q3	Priority
1	**Sebeprezentace ústavu a rozvoj komunikačních kanálů**	IT,CTT-PP,HR,MC,OM	Ethical & Professional Aspects	8,9	tvorba/aktualizace komunikačních kanálů a volba vhodných nástrojů komunikace na VÚVeL pro technické zavedení, aktualizace obsahu www stránek VÚVeL, tvorba jazykové mutace do ENG; podpora sebeprezentace ústavu směrem ven, Příprava a zavedení vnitřního informačního systému - intranetu /redakčního portálu VÚVeL portálu na sdílení informací v rámci VÚVeL (snaha dosáhnout a implementovat office 365), QA sekce k jednotlivým informačním blokům, vytvoření informačních sekcí výzkumných oddělení CZ/ENG, aktualizace výzkumné činnosti oddělení CZ/ENG na webových stránkách; uvedení aktuálních a řešených projektů oddělení CZ/ENG; prezentace ústavu a jednotlivých oddělení a pracovníků, tvorba PODCAST VÚVeL			x	Zpřehledení informací a podpora komunikačních kanálů, imprimační záznamy, elektronizace vybraných postupů - rezervační systémy, další nástroje interní/externí komunikace	aktualizace a rozšíření www VÚVeL, intranet/sdílený portál, QA sekce, dotazníkový formulář, podcasty	21 3Q	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1
2	**Systém legislativních a odborných školení/zdravotních kvalifikací**	HR, H&S, OM	Training & Development	5,7,38,39	zmapování současného procesu vzdělávání, HR provede revize procesu a vytvoří nový systém evidence, stanovení kompetencí a odpovědností pro udržování kvalifikačních způsobilosti a školení v oblasti legislativních a odborných kurzů (profesní školení, BOZP a PO, první pomoc, řidiči referentských vozidel, GDPR a dalších), provede zmapování současného procesu na organizačních jednotkách, vytvoření funkčního systému evidence a administrace zdravotních způsobilostí – systém kategorizace práce, lékařských prohlídek, sledování očkování, problematika nakládání odpady a infekčním materiálem, aj.	x		x	Vytvoření aktualizovaného postupu , přehled leg. kvalifikací, kompetence a odpovědnost, monitoring platných/neplatných kvalifikací, sdílení informací o končících kvalifikacích pro obnovu	Vydání interního dokumentu Tvorba formulářů Systém evidence	21 3Q	x	x								1
3	**Systém řízení rizik a projektové podpory na VRI**	CTT-PP,TM,OM	Ethical & Professional Aspects	4,6	tvorba manuálu efektivního řízení projektů a identifikace rizik na VÚVeL, vypracování postupů, odpovědností a povinností hlavních řešitelů projektu, projektových manažerů a asistentů a výzkumných pracovníků zapojených do řešení projektu, příprava interní metodiky včetně postupu a proškolení cílových skupin dle kompetencí s ohledem na konkrétní typy projektů	x	x		Všichni výzkumní pracovníci mají příležitost se proškolit, zpracován systém řízení rizik, podpora vědců a zejména mladých vědců při podávání projektu, podpora výzkumných skupin zejména po stránce administrativní/ekonomické	Počet proškolených zaměstnaců Vydání interního dokumentu	21 3Q	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1
4	**Strategické vize a cíle instituce, koncepce rozvoje VRI**	TM, CTT-PP, OM,HR	Ethical & Professional Aspects	9	aktualizovat strategickou koncepci a směřování VÚVeL, střednědobý a dlouhodobý plán instituce, akční plán ke střednědobé koncepci, další strategické dokumenty,mise je jasná dle Zřizovací listiny, dotvořit vize instituce	x		x	Strategické dokumenty instituce, vize a koncepce instituce	Vydání interního dokumentu	21 4Q		x	x							1
5	**OTM-R systém získávání a výběru výzkumných a ostatních pracovníků**	HR, TM, OM	Recruitment & Selection	12,13,14,16,17,18	tvorba strategie VÚVeL pro nábor dle pravidel a postupů OTM-R, metofika výběru a procesu posouzení kandidátů na obsazované pracovní pozice	x	x	x	Metodika náboru a proškolení v postupech dle potřeby konkrétních odd. a úseků, sekce na intranetu pro oblast náboru - rozcestník	Vydání interního dokumentu Počet proškolených zaměstnaců Informační sekce v oblasti náboru	21 4Q		x								1
6	**Katalog činností - zveřejnění klíčových informací VRI**	HR,UE,OM	Ethical & Professional Aspects	8,9	aktualizace Katalogu činností ve vazbě na interní dokumenty a vnitřní předpisy (Organizační řád)	x			Přehled důležitých identifikátorů a seznam pracovišť v Katalogu činností	Vydání interního dokumentu	21 4Q		x								3
7	**Systém adaptace nových zaměstnaců na VÚVeL**	HR, TM, IT, OM	Recruitment & Selection	13,21,36,40	on-boarding, postup orientace a adaptace zaměstnaců, technická implementaci a elektronizaci procesu adaptace nových zaměstnanců na VÚVeL, vytvoření adaptačního manuálu resp. adaptace nováčka	x	x	x	Metodika nástupního procesu - adaptace a proškolení procesu odpovědných osob odd. a úseků	Vydání interního dokumentu Počet proškolených zaměstnaců	21 4Q		x	x							2
8	**Zpětná vazba od zaměstnanců a optimalizace procesů v oblasti náboru a řízení**	HR	Recruitment & Selection	16,17,25,34	implementace dalších možnosti zefektivněníináborového a adaptačního procesu, získání informací z probíhajících procesů pro další optimalizaci nástupu a výstupu zaměstnanců (výstupní formulář, dotazníka adaptace, výstupní dotazník před koncem adaptačním cyklu, výstupní dotazník při skončení pracovního poměru dle charakteru ukončení			x	Existence nástrojů na sběr informací - formulář/dotazník	Vydání interního formuláře	21 4Q		x	x	x	x	x	x	x	x	3

9	**Zásady interní komunikace VRI**	TM, MC, HR, CTT-PP	Working Conditions and Social Security	2,3,4,5, 23,37,38	tvorba metodiky interní/externí komunikace v rámci VÚVeL, vymezení a specifikace informačních kanálů pro komunikaci strategických a zásadních rozhodnutí napříč celou institucí, hledání nástrojů pro podporu výměny informací a sdílení dobré praxe mezi výzkumnými týmy (networkingové akce pro zaměstnance, prostor pro neformální diskuse a sdílení zkušeností, setkání s vedením), podpora efektivní vnitrofiremní komunikace	x		x	Metodika vnitrofiremní komunikace, podpora komunikace, pravidelní informační schůzky a setkání	Vydání interního dokumentu Počet realizovaných setkání Počet diskusních skupin	22 1Q			x	x	x	x	x	x	x	1
10	**Sdílení a přístup k informacím v oblasti recruitmentu**	HR	Recruitment & Selection	15,17,20,27	Tvorba informační příručky (průvodce) pro nové zaměstnace, realizace rozvojové aktivity k realizaci procesu výběru zaměstnanců - výběrové metody - poohovor, (školení členů výběrových komisí a vedoucích oddělení)		x	x	Informační manuál pro nové zaměstnace, průběžné proškolení a podpora v oblasti náboru zaměstnaců, školení min. 1-2x ročně	Příručka Počet proškolených zaměstnaců Informační sekce v oblasti náboru	22 1Q			x							2
11	**Strategie podpory a propagace činností na VRI**	TM, CTT-PP, MC	Ethical & Professional Aspects	9	vytvoření ročního plánu podpory a realizace popularizačních akcí pro odbornou a laickou veřejnost na VÚVeL, interně a externě sdílený a přístupný harmonogram akcí pro podporu a posílení informovanosti - sdílení akcí, eventů a setkání, vytvořit samostatný prostor pro návrhy a sdílení nápadů, tvorba přehledu plánu činnosti, zřízení samostatné informační sekce			x	Přehled - plán činnosti, zřízení samostatné sekce, školení	Informační sekce v oblasti podpory a propagace činností Plán podpory činností a popularizace Harmonogram propagačních činností	22 2Q			x	x	x	x	x	x	x	1
12	**Aktualizace vnitřních předpisů ve mzdové oblasti na VRI**	HR, UE	Working Conditions and Social Security	25,26,31	Aktualizace Vnitřního mzdového předpisu, Kariérního řádu a Prémiového řádu VÚVeL,zřízení pracovní skupiny pro změnu mzdových nastavení ve výzkumu a pro všechny úrovně zaměstnanců včetně administrativních zaměstnanců, tvorba návrhů a diskuse nad úpravou tarifních tříd	x			Aktualizované vnitřní předpisy ve mzdové oblasti, nový Katalog práce, úprava mzdových tříd	Aktualizace interního dokumentu	22 2Q				x	x	x				1
13	**Systém vzdělávání zaměstnaců VRI**	TM, OM, HR, H&S	Training & Development	7,28,33,38	Vytvořit metodiku systému vzdělávání a podpory rozvoje na VRI, definovat odpovědnosti, řízení vzdělávání, definovat kompetence výzkumného pracovníka	x		x	Metodika s postupem vzdělávání, podpora informací v oblasti vzdělávání - rozcestník, FAQ	Vydání interního dokumentu Informační sekce v oblasti vzdělávání	22 2Q				x	x	x				2
14	**Plán vzdělávacích aktivit, podpora nabídky vzdělávacích akcí**	TM, OM, HR	Training & Development	28,38	identifikovat klíčové oblasti na rozvoj zaměstnanců - školení bezpečnost informací a ochrana dat v ICT, pravidla pro poskytnutí první pomoci, smluvní a pracovněprávní závazky výzkumných pracovníků, školení šíření a propagace výsledků základního výkumu, marketingové nástroje, nakládání s duševním vlastnictvím,aj.			x	Podpora nabídky vzdělávacích aktivit - plán vzdělávacích aktivit, zřízení samostatné sekce s nabídkou	Informační sekce v oblasti vzdělávání Nabídka vzdělávacích aktivit	22 2Q				x	x					3
15	**Aktualiziace vnitřních předpisů v oblasti BOZP**	TM, H&S	Ethical & Professional Aspects	5,7	úprava pravidel v oblastech BOZP, revize směrnic – sjednotit informace do funkčních celků z hlediska odbornosti, nastavit přehledný systém školení a průběžného seznamování s pracovními postupy a činnostmi v oblasti BOZP a dalších vnitřních předpisech VÚVeL a stanovit odpovědnosti, pravidla pro poskytnutí první pomoci, samostatná směrnice pro práce s biologickým materiálem, aktualizace vnitřních předpisů v oblasti PO, aktualizovat a upravit pravidla v oblastech PO, revize směrnic – sjednotit informace do funkčních celků, nastavit přehledný systém školení a průběžného seznamování s pracovními postupy a činnostmi v oblasti PO a dalších vnitřních předpisech VÚVeL a stanovit odpovědnosti	x	x		Aktualizace směrnice a postupu v oblasti provozních procesů BOZP, realizace zákonných školení	Aktualizace interního dokumentu Realizace provozních školení v oblasti BOZP	22 3Q					x	x	x	x	x	1
16	**Systém ochrany duševního vlastnictví**	CTT-PP	Ethical & Professional Aspects	3,31,32	aktualizace interní směrnice č. 02 Systém duševního vlastnictví, zefektivnění procesu imprimace publikací a jiných výstupů, autorství rešerše v databázích patentů a užitných vzoru, tvorba interní databáze patentů a užitných vzorů	x	x	x	Zefektivnění postupů pro ochranu dučevního vlastnictví, interní databáze a proškolení v oblastech ochrany duševního vlastnnictví dle potřeby výzkmuných oddělení	Počet proškolených zaměstnaců Počet realizovaných kurzů Aktualizace interního dokumentu Interní databáze patentů a užitných vzorů	22 3Q					x	x	x	x	x	1

17	**Zvýšení soudržnosti a budování týmové spolupráce**	TM, OM, MC, HR	Working Conditions and Social Security	25.26,28,29,30	Zvýšení angažovanosti zaměstnanců na výzkumných odděleních, zvýšení motivace a stabilizace pracovníků na VÚVeL, realizace ročních hodnocení spokojenosti zaměstnanců - sledování klíčových faktorů - úroveň komunikace, spolupráce, intenzita setkání vedení a vedoucích výzkumných oddělení se zaměstnaci, hledání příležitostí k aktivaci vetší podpory soudržnosti VÚVeL - společné kulturní , společenské akce,výstavy , hudební vystoupení, podpora budování míst vhodných na neformální setkání pracovníků, příjemné pracovní prostředí - místa odpočinku a regenerace - příprava prostředí areálu pro odpočinek v rámci přestávky			x	Roční hodnocení spokojenosti zam., setkání se zaměstnaci, podpora motivace a zájmu ze strany zaměstnanců, pracovní prostředí a areálu - místa na odpočinek a uvolnění	Sledování spokojenosti zaměstnaců Počet odevzdaných hodnocení Počet realizovaných motivačních aktivit a setkání pracovní prostředí -odpočinek pro zaměstnace	22 3Q					x	x	x	x	x	2
18	**Stížnosti a připomínky/projednání podmětů a jejich řešení**	TM, HR	Ethical & Professional Aspects	2,27,34	Další zefektivnění současných postupů pro podávání podmětů a interního řešení stížností, jasné definování procesu, zřízení sekce pro zvýšení informovanosti, popsat činnost etické komise; zvážit další komunikační kanály např: etika@vri.cz jiné formy sběru a vyřizování připomínek, mediace konfliktů, zavedení vhodných nástrojů pro odhalování mobbingu a bosingu	x		x	Emailová adresa, postup, sdílené místo, FAQ, přístupné informace k aktuálnímu postupu a možnosti projednání	Aktualizace interního dokumentu Informační sekce v oblasti stížností zřízení informačních míst mediace konfliktů	22 2Q					x	x				3
19	**Sdílení a přístup k informacím v oblasti etiky**	TM, OM, HR	Ethical & Professional Aspects	2,3	Ve stále nabídce interního plánu vzdělávání zveřejňovat jako průběžné vzdělávání v oblasti etiky, duševního vlastnictví buď jako rozvojovou aktivitu formou manuálu, brožury nebo školení. Vzdělávání zaměřit na Etické zásady výzkumného pracovníka, rovnost v rámci publikační činnosti, problematika autorství/spoluautorství publikací, etika výzkumu především v souvislostech publikování výsledků, formy prezentace a způsobů šíření výsledků výzkumu.		x	x	Všichni zaměstnaci mají přístup k nabídce školení v oblastech etiky, etiky výzkumné činnosti	Interní nabídka vzdělávacích aktivit Počet proškolených zaměstnaců Počet realizovaných kurzů	22 3Q					x	x	x	x	x	3
20	**Metodika šíření výsledků výzkumu Disseminating Best Practices**	CTT-PP	Ethical & Professional Aspects	8	definice základních principů a metody, příklad dobré praxe, uvedení aktuálních a řešených projektů oddělení CZ/ENG a jejich zveřejnění na stránkách VÚVeL v sekci činností jednotlivých oddělení, přehled a seznam výzkumných publikací	x	x		Sdílení dobré praxe a poslání jednotlivých výzkumných týmu včetně porezentace práce výzkumných oddělení.	Příručka Počet proškolených zaměstnaců	22 4Q						x	x			1
21	**Systém hodnocení zaměstnaců na VÚVeL**	HR	Training & Development	10,11,36	Příprava systému hodnocení zaměstnanců a výzkumných pracovníků, realizace pilotního sebehodnocení a iniciovat návazné hodnotící pohovory se zaměstnanci dle výsledků pilotního nultého dodnocení finalizovat proces dle výstupů z hodnocení od jednotlivých členů procesu, nabídka nástroje hodnocení pro podporu práce a řízení	x	x		Systematické provádění hodnocení pracovního výkonu	Počet provedených hodnocení Proškolení v systému hodnocení Vydání interního formuláře Vydání interního předpisu	22 4Q						x	x			1
22	**Monitoring a vyhodnocení mzdových statistik**	UE	Working Conditions and Social Security	26	Optimalizace průměrné mzdy v rámci všech tarifních tříd, podpora motivačního prostřední pro střední třídu (liniové) vědecké pracovníky, diskuse o možnostech implementace a přípravě systému odměňování za pracovní výkon, podpora motivačního prostředí pro režijní pracovníky			x	Podpora motivačního prostředí pro zaměstnance. Motivační systém odměňování pro zvýšení variabilní složky mzdy.	Reporting mzdových statistik Optimalizace mzdových tříd	22 4Q						x	x	x	x	2
23	**Sdílení a přístup k informacím v oblasti odměňování a benefitů, školení agendy UE**	HR, UE	Working Conditions and Social Security	26	sjednocení informací v oblasti odměňování a benefitů, vytvořit jednotné informační místo pro danou sekci, posoudit a navrhnout optimalizaci a nové možnosti ve finančních a nefinančních benefitech, systematická podpora uživatelů - proškolení v systémech ABRA a dalších aplikacích souvisejících s činností ekonomické agendy včetně proškolení nových zaměstnanců atd.		x	x	Informační sekce/ intranet - rozcestník, návrh postupu	Informační sekce mzdy a benefity Počet proškolených zaměstnaců v interních systémech	22 4Q						x				3
24	**Vytvoření sdíleného místa pro výměnu informací a dokumentů**	IT, CTT-PP, HR	Ethical & Professional Aspects	4,5,7	Zefektivnění nástrojů pro výměnu informací , tvorba sdíleného úložiště, optimalizace a zefektivnění sdílených úložišť pro hledání a výměnu informací, možnosti a formy zveřejnění interní komunikace a dalšího obsahu pro zvýšení informovanosti - seznámení s informacemi v oblasti práce, podpora šíření informací a správných postupů na pracovišti, interní helpdesk (na IT/mzdy/Facility/Sklad)			x	Všichni zaměstnaci budou mít přístup ke sdíleným informacím ústavu, optimalizace a zefektivnění zveřejňování a transfer informací, poppora komunikačních nástrojů	Sdílené úložiště Helpdesk Informační sekce pro zaměstnace	22 4Q						x	x	x		4
25	**Systém mentoringu**	TM, OM, HR	Training & Development	11,28,37,40	Nominace mentorů a poradců pro rozvoj dalšího rozvoje a podporu kariéry, zpracovat systém mentoringu na VÚVeL, zvážit možnosti školení v rámci vlastních zdrojů, zavést mentoring jako dobrovolný interní rozvojový nástroj (training on the job)	x	x		Implementace interního mentoringu jako nástroje interního rozvoje zaměstnaců	Vydání interního dokumentu Počet proškolených mentorů Seznam mentorů VÚVeL	23 1Q							x	x	x	1

26	**Good Research Practice Guideline (GRPG)**	HR, CTT-PP, OM, H&S	Ethical & Professional Aspects	3,6,23,31,32	• tvorba příručky pro sdílení dobré výzkumné praxe, definice: o integrita (plagiátorství, falsifikace při provádění, vykazování výzkumu) o etika o publikace, autorství o plánování výzkumu o střet zájmů o provádění experimentů o evidence výsledků, archivace • diseminace, propagace, prezentace, • formy prezentace a způsobů šíření výsledků výzkumu	x		x	Sdílení dobré praxe a poslání jednotlivých výzkumných týmu včetně porezentace práce výzkumných oddělení.	Příručka GRPG Způsoby porezentace výsledků výzkumu	23 1Q							x	x	x	2
27	**Marketingová strategie VÚVeL**	CTT-PP, MC, TM, OM	Ethical & Professional Aspects	8,9	tvorba marketingové strategie na podporu, propagaci a popularizaci výsledků základního a aplikovaného výzkumu a výzkumných služeb, hledání dalších příležitostí pro provádění - poradenství v zemědělství a veterinární oblasti a nabídka služeb, implementace zásad tvorby marketingových kampaní do obchodní činnosti VÚVeL, příprava interní metodiky včetně postupu a proškolení cílových skupin dle kompetencí, strategie popularizace vědy formou publikací, exponátů, účastí na akcích	x		x	Marketingová strategie, příprava vnitřní metodiky a postupu, aktualizovaný plán další realizace vždy 4Q roku	Vydání interního dokumentu Nabídka služeb a přehled obchodní strategie Marketingová kampaň Popularizační příručka	23 2Q								x	x	1
28	**Podpora manažerských kompetencí**	TM, OM, HR	Training & Development	10,11	Vedení a delegování týmu, komunikace a zpětná vazba, hledání synergie v týmu. Posílení schopností vedoucích pracovníků v oblasti motivace, hodnocení a vedení řízených zaměstnaců formou rozvojových aktivit (řízení a manažerské dovednosti)		x		školení, development centrum pro vedoucí pracovníky, systém rozvoje leadra	Počet realizovaných akcí Development centrum Měkké kompetence vedoucího	23 2Q								x	x	2
29	**Rovný přístup a sdílení informací - překlad klíčových VP do AJ**	TM, HR	Ethical & Professional Aspects	2,7	Přeložit strategické vnitřní předpisy instituce do AJ a uložit na příslušná úložiště v rozsahu a potřebě dostupnosti cílové skupiny/legislativní školení a školení dle zákonných požadavků rovněž v dostupné cizí jazykové verzi			x	Překlad dokumentů, uložení na www/intranet, zákonná školení - překlad	Přeložení vnitřní předpisy do AJ Lokalizace webu do AJ	23 2Q								x	x	3
30	**Hledání a implemetace nových způsobů interního vzdělávání**	HR	Training & Development	39	Změna systému proškolení a seznámení s interními předpisy, zvážení on-line školení, analýza vhodných vzdělávacích online platforem a jejich zavedení do vzdělávání výzkumných pracovníků v návaznosti na karanténí opatření, homeoffice a distanční způsob práce.			x	Elearning, on-line diskuse, webinaře	Implementace e-learningové platformy Tvorba e-learnových kurzů	23 3Q									x	1
31	**Rozvoj prezentačních a lektorských kompetencí**	HR, MC	Training & Development	33,37	Rozvoj v oblasti předávání a sdílení dobré praxe, podpora prezentačních a školících aktivit, pro mentory, interní lektory, vedoucí zaměstnace formou rozvojových aktivit		x		workshop pro mentory a interní lektory, posílení prezentačních dovedností	Počet realizovaných akcí Počet proškolených mentprů Počet proškolených interních lektorů	23 3Q									x	2
32	**Podpora vedoucích kompetencí Leadership**	TM, OM, HR	Training & Development	10,11	Rozvojová aktivita v oblasti vedení lidí a leadershipu		x		Rozvoj dle výsledků Development centra	Počet realizovaných akcí Počet proškolených vedeoucích Zpracovaný plán rozvoje	23 3Q									x	3

IT	IT section
CTT-PP	Department of project support and technology transfer
HR	Human resources
TM	Top management
OM	Operational managers
H&S	Health and Safety
MC	Manager of communication
UE	Economic section