

Akční plán

Strategie HRS4R – HR Excellence in Research Award

Centrum dopravního výzkumu, v. v. i.

Období platnosti: říjen 2026 – září 2029



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Název organizace, která je předmětem kontroly: **Centrum dopravního výzkumu, v. v. i.**

Číslo případu EK: 2020CZ482785

Kontaktní údaje organizace: Líšeňská 33a, 636 00 Brno

Kontaktní e-mail: iveta.peskova@cdv.gov.cz

Datum zpracování: 16. 10. 2026

Akční plán HR Award 2026–2029

Cíle a aktivity vycházejí ze slabých a silných stránek identifikovaných v GAP analýze a ze závazných a dalších doporučení hodnotitelů/ek EK. Cílem aktivit zaměřených na slabé stránky a doporučení hodnotitelů/ek EK je zaplnění identifikované mezery. Aktivity, které se týkají silných stránek, mají za cíl jejich udržení a další rozvoj. Každý cíl má definován konkrétní řešení úkolu, měřitelný indikátor, zodpovědný tým a termín realizace.

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
1	Řízení HRS4R a zapojení výzkumných pracovníků/ic	1.1 Formalizace řídicí struktury HRS4R. <i>Indikátor:</i> Schválený a zveřejněný statut řídicího výboru a pracovní skupiny; seznam členů/ek s uvedením kariérního stupně R1–R4.	Vymezení role řídicího výboru (úzké vedení instituce) a pracovní skupiny HR Award, jejich funkcí, odpovědností a četnosti jednání (pracovní skupina min. 4× ročně, řídicí výbor min. 2× ročně) a jejich ukotvení v interní dokumentaci (např. v Organizačním řádu); doplnění zástupců výzkumných pracovníků/ic tak, aby byly zastoupeny všechny kariérní stupně R1–R4, a zástupce pracovišť mimo ústředí.	Pracovní podmínky a postupy	Pracovní skupina HR Award, personální oddělení, vedení instituce	Říjen 2026 – prosinec 2026
		1.2 Revize dokumentace k obnově ocenění a zveřejnění akčního plánu. <i>Indikátor:</i> Revidovaná interní zpráva předložená EK v požadované lhůtě; závěry GAP analýzy a akční plán zveřejněny na webu CDV.	Rozšíření popisné části dokumentace k HR Award (komunikační kanály, intranet, systém vzdělávání, organizační struktura, konzultační proces a vazba GAP analýzy na akční plán, dosažené výsledky), zveřejnění akčního plánu a aktualizace sekce HR Award na webu.	Pracovní podmínky a postupy	Pracovní skupina HR Award, personální oddělení,	Říjen 2026
		1.3 Průběžný monitoring plnění akčního plánu. <i>Indikátor:</i> Roční aktualizace akčního plánu vložena na webu CDV.	Každoroční vyhodnocení plnění aktivit podle indikátorů, projednání v řídicím výboru a doplnění nových opatření podle aktuálních potřeb (akční plán jako živý dokument).	Pracovní podmínky a postupy	Pracovní skupina HR Award, řídicí výbor, personální	Září 2027, září 2028, září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
					oddělení, vedení instituce	
		1.4 Pokračovat v pravidelném zjišťování potřeb výzkumných pracovníků/ic podle kariérních stupňů. <i>Indikátor:</i> Opakované šetření s optimální návratností min. 65 %. Každoroční kariérní pohovory vyhodnocené podle skupin R1 až R4; souhrn potřeb předaný 1x ročně řídicímu výboru.	Realizace opakovaného dotazníku HR Award v tříletých intervalech; realizace každoročních kariérních pohovorů, jejich vyhodnocení, předání výsledků, zejména potřeb výzkumníků/ic dle kategorií R1 až R4 řídicímu výboru.	Pracovní podmínky a postupy	Pracovní skupina HR Award, personální oddělení	Březen 2029 – červen 2029
2	Informovanost o HR Award a zpětná vazba pro zaměstnance/kyně	2.1 Zvýšení povědomí o HR Award, HRS4R a akčním plánu. <i>Indikátor:</i> Min. 1x ročně prezentace na setkání se zaměstnanci; informační článek na interním webu po každé aktualizaci akčního plánu; téma zařazeno do adaptace nových zaměstnanců/kyně.	Informační kampaň na interním webu instituce o tom, co je ocenění HR Award, strategie HRS4R, řídicí výbor a pracovní skupina, jaké jsou přínosy pro zaměstnance/kyně a jak se mohou zapojit; zveřejnění výsledků GAP analýzy. Připomenutí HR Award při každoroční prezentaci HR Award adminiky na setkání se zaměstnanci/kyněmi.	Pracovní podmínky a postupy	Pracovní skupina HR Award, oddělení marketingu	Listopad 2026 – září 2029
		2.2 Předávání zpětné vazby zaměstnancům/kyním na jejich podněty.	Pravidelné zveřejňování souhrnu, jak bylo naloženo s podněty z dotazníku HR Award a z kariérních pohovorů, včetně zdůvodnění u nerealizovaných podnětů. Každoroční prezentace HR Award adminiky o pokrocích na setkání se zaměstnanci/kyněmi.	Pracovní podmínky a postupy	Pracovní skupina HR Award, personální oddělení, vedení instituce	Červen 2027 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		<u>Indikátor:</u> Min. 1x ročně prezentace na setkání se zaměstnanci/kyněmi; souhrn „podněty a přijatá opatření“ zveřejněný 1x ročně na interním webu instituce.				
3	Sdílení informací a spolupráce napříč divizemi	3.1 Pravidelné sdílení informací o výzkumných aktivitách a posílení spolupráce mezi oblastmi a divizemi. <u>Indikátor:</u> Realizovaná setkání nebo zveřejněné články. Vytvořena nová dlouhodobé koncepce rozvoje výzkumné organizace s mezidivizními projekty.	Sdílení informací o výzkumných aktivitách na setkáních se zaměstnanci/kyněmi nebo prostřednictvím interního webu. Vytvoření nové dlouhodobé koncepce rozvoje výzkumné organizace (od roku 2028), zahrnující mezidivizní projekty, na kterých spolupracují všechny výzkumné divize CDV.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Vedení instituce, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
		3.2 Přehled projektů, výzkumných témat a kontaktních osob dostupný výzkumným pracovníkům/icím. <u>Indikátor:</u> Zpřístupněný přehled na interním webu; revidované nastavení přístupových práv k výsledkům projektů.	Vytvoření přehledu projektů a témat s kontaktními osobami v intranetu a přehodnocení nastavení přístupu k výstupům projektů jiných oblastí, tak aby byla zajištěna ochrana dat, ale existovalo povědomí o řešené problematice.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Útvar výzkumu a vývoje, IT oddělení, personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2027
		3.3 Pravidelné přehledy výsledků divizí od ředitelů divizí (1x ročně v rámci setkání se zaměstnanci/kyněmi)	Zavedení pravidelného (1x ročně) sdílení informací o klíčových výsledcích a projektech divize na setkání se zaměstnanci/kyněmi.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Vedení instituce, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		<i>Indikátor:</i> Prezentace ředitelů divizí o významných výsledcích projektů za uplynulý kalendářní rok.				
4	Komunikace vedení a zapojení zaměstnanců/kyň do změn	4.1 Včasné a srozumitelné informace z vedení instituce. <i>Indikátor:</i> Zápis z porad vedení zveřejněný na intranetu do 3 pracovních dnů; Aktualizovaná struktura interního webu.	Zefektivnění procesu interního zveřejnění zápisu z porad (zkrácení lhůty pro zveřejnění) a definování jednotného kanálu pro důležité informace; u zaváděných opatření uvádět jejich důvody. Lépe strukturovat interní web FORwoMAN a zlepšit dohledatelnost starších informací.	Pracovní podmínky a postupy	Vedení instituce, oddělení marketingu, personální oddělení	Listopad 2026 – červen 2027
		4.2 Zavedení pravidel pro interní komunikaci. <i>Indikátor:</i> Pravidla jsou definována v interním dokumentu.	Ukotvení pravidel pro interní komunikaci v interním dokumentu (Pracovní řád, směrnice) – určení komunikačních kanálů pro různé typy řešených situací.	Pracovní podmínky a postupy	Vedení instituce, oddělení marketingu, personální oddělení	Prosinec 2027
		4.3 Pokračovat v pravidelném setkávání zaměstnanců/kyň s ředitelem instituce. <i>Indikátor:</i> Min. 2 ročně setkání s ředitelem instituce.	Pravidelná setkání s ředitelem s prostorem pro dotazy zaměstnanců/kyň. V případě potřeby sdílení dalších důležitých informací s možným zapojením nejvyššího vedení nebo PEO.	Pracovní podmínky a postupy	Vedení instituce, personální oddělení	Listopad 2026 – září 2029
		4.4 Zapojení zaměstnanců/kyň do přípravy zásadních změn.	Stanovení postupu, pro zapojení dotčených zaměstnanců/kyň (včetně zástupců výzkumníků/ic R1–R4) do přípravy a pilotního ověření změn před jejich plošným zavedením.	Pracovní podmínky a postupy	Vedení instituce, právní oddělení, pracovní skupina HR Award	Leden 2027 – červen 2027

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		<u>Indikátor:</u> Pravidlo konzultace zakotvené v interním předpisu; u každé zásadní změny procesů nebo nástrojů proběhne konzultace nebo pilotní ověření s vybranou skupinou zástupců/kyň dotčených zaměstnanců/kyň.				
5	Prevence nevhodného chování	5.1 Prevence a řešení nežádoucího chování jako je sexuální obtěžování, mobbing, bossing, diskriminace a jiné nežádoucí chování. (Aktivita z předešlého akčního plánu) <u>Indikátor:</u> Vytvořen a interně zveřejněn pracovní postup k rozpoznávání a řešení nežádoucího chování.	Vydání interního dokumentu, který pomůže s rozpoznáváním nežádoucího chování a definuje postup jeho řešení, vč. jasného označení osob, na které je možné se při podezření na nežádoucí chování obrátit, a vytvoření anonymního kanálu pro hlášení. Dokument bude přístupný všem zaměstnancům/kyním v IIS.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Personální oddělení, právní oddělení	Leden 2027 – červen 2027
		5.2 Zajištění respektujícího pracovního prostředí. <u>Indikátor:</u> Školení vedoucích k prevenci nežádoucího chování min. 1× ročně; v opakovaném šetření pokles podílu respondentů/ek se zkušeností s nežádoucím chováním.	Školení vedoucích pracovníků/ic v respektující komunikaci a řešení konfliktů, seznámení s postupy řešení nežádoucího chování.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Personální oddělení, vedení instituce	Duben 2027 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
6	Etika výzkumu, umělá inteligence, genderová dimenze a otevřená věda	6.1 Dostupné informace o etické komisi. <i>Indikátor:</i> Aktualizovaný Etický kodex, informace o složení, působnost, kontakt etické komise zveřejněný na interním webu.	Aktualizace Etického kodexu – definice pravomocí a způsobu jednání Etické komise, zveřejnění jmenovaných členů/ek Etické komise a jejich činností na interním webu.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Etická komise, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – březen 2027
		6.2 Stanovení pravidel a zajištění vzdělávání v etickém využívání AI pro všechny pozice. <i>Indikátor:</i> V IIS zveřejněná aktualizovaná interní pravidla pro využívání AI; min. 2 školení ročně, z toho min. 1 určené nevýzkumným pozicím.	Pravidelná aktualizace interních pravidel pro využívání AI (ochrana dat, autorská práva, licence u generovaných obrázků, kontrola výstupů apod.) a realizace interních praktických školení zaměřených na jednotlivé skupiny pozic.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	IT oddělení, útvar výzkumu a vývoje, pracovní skupina HR Award, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
		6.3 Jasná pravidla spoluautorství. <i>Indikátor:</i> Pravidla spoluautorství zakotvená v interním předpisu a zveřejněná v IIS.	Stanovení pravidel spoluautorství založených na skutečném přínosu autorů/ek v souladu s mezinárodními standardy. Interní předpis bude přístupný všem zaměstnancům/kyním v intranetu.	Hodnocení, přijímání a kariérní postup výzkumných pracovníků	Útvar výzkumu a vývoje, etická komise, personální oddělení	Červenec 2027 – prosinec 2027
		6.4 Interní pokyny pro otevřený přístup. <i>Indikátor:</i> V IIS zveřejněné interní pokyny pro otevřený přístup; min. 1 školení ročně; vytvořený návod k plánům správy dat a repozitářům.	Vypracování institucionálních pokynů pro otevřený přístup a sdílení dat nad rámec požadavků poskytovatelů, školení výzkumných pracovníků/ic a praktický návod k plánům správy dat a repozitářům dostupný v intranetu.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	Útvar výzkumu a vývoje, IT oddělení, pracovní skupina HR Award, personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2027

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		6.5 Zvýšení povědomí o příručce genderové dimenze ve výzkumu. <i>Indikátor:</i> V opakovaném šetření nárůst podílu výzkumníků/ic s povědomím o příručce k genderové dimenzi.	Zajištění opakovaného seznámení s příručkou po dvou letech od předchozího seznámení, vytvoření mikro e-learningového kurzu k základům genderové dimenze ve výzkumu s odkazem na příručku.	Etika, integrita, gender a otevřená věda	personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2027
7	Hodnocení a kariérní pohovory	7.1 Revize formulářů ke kariérním pohovorům a jejich diferenciaci podle kariérních stupňů R1–R4. <i>Indikátor:</i> Aktualizace formulářů, zvlášť pro výzkumné a nevýzkumné pozice, s vyhrazenou částí pro zjištění potřeb podle kariérního stupně (zejména R1).	Revize formulářů, mj. na základě zpětné vazby zaměstnanců/kyň – zkrácení a zjednodušení formulářů, odstranění duplicitních položek, doplnění vysvětlivek, textová pole bez omezení max. počtu znaků a technická úprava formulářů. Doplnění části zaměřené na specifické potřeby výzkumníků/ic v jednotlivých kariérních stupních a jejich vyhodnocení pro plánování vzdělávání a opatření HRS4R. Stanovení hodnotících kritérií i pro komerční zakázky.	Hodnocení, přijímání a kariérní postup výzkumných pracovníků	Personální oddělení, IT oddělení, pracovní skupina HR Award	Listopad 2026 – únor 2027
8	Kariérní postup výzkumných pracovníků/ic	8.1 Stanovit transparentní kritéria kariérního postupu. <i>Indikátor:</i> Aktualizovaný Mzdový řád s popisem kariérních stupňů (R1–R4) a s kritérii zařazení.	Aktualizace Mzdového řádu doplněného o popis základních požadavků na zařazení do jednotlivých kariérních stupňů (R1 – R4), čímž budou jasně stanovena i srozumitelná kritéria pro kariérní postup výzkumných pracovníků/ic.	Hodnocení, přijímání a kariérní postup výzkumných pracovníků	Personální oddělení, vedení instituce, útvar výzkumu a vývoje	Leden 2027
9	Nábor a politika OTM-R	9.1 Zveřejňování všech nabídek pro výzkumné pracovníky/ice na portálu Euraxess.	Zveřejňování všech nabídek práce pro výzkumné pracovníky/ce na Euraxess, implementace pravidla do Postupu pro přijímání výzkumných pracovníků/ic.	Hodnocení, přijímání a kariérní postup	Personální oddělení	Říjen 2026 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		<u>Indikátor:</u> Všechny nabídky míst pro výzkumné pracovníky/ice jsou zveřejňovány na Euraxess. Aktualizovaný Postup pro přijímání výzkumných pracovníků/ic.		výzkumných pracovníků		
		9.2 Zvýšení povědomí zaměstnanců o politice OTM-R. <u>Indikátor:</u> Nárůst kladných odpovědí na otázku o znalosti OTM-R v opakovaném šetření. Školení pro vedoucí 1x ročně.	Informační článek o OTM-R, zařazení tématu do adaptace. Vytvoření dokumentu, který bude dostupný zaměstnancům/kyním v IIS. Udržení informovanosti mezi vedoucími formou každoročního školení.	Hodnocení, přijímání a kariérní postup výzkumných pracovníků	Personální oddělení, HR Award tým	Leden 2027 – září 2029
10	Internacionalizace	10.1 Zvýšení zapojení do mezinárodních projektů. <u>Indikátor:</u> Určená podpora pro koordinaci mezinárodních projektů; nárůst počtu podaných mezinárodních návrhů za období třetího akčního plánu ve srovnání s předchozím obdobím.	Posílení administrativní podpory přípravy a řízení mezinárodních projektů a včasné informování o mezinárodních výzvách.	Pracovní podmínky a postupy	Útvar výzkumu a vývoje, vedení instituce, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		10.2 Jazykové kompetence. <i>Indikátor:</i> Stanovení pravidel pro poskytování jazykového vzdělávání pro zaměstnance/kyně formou interního dokumentu; počet realizovaných kurzů.	Znovuzavedení jazykových kurzů pro výzkumníky/ice pracující na mezinárodních projektech, příp. pro podpůrné útvary, a nabídka kurzu češtiny pro zahraniční zaměstnance/kyně s jasně definovanými pravidly, kdo a za jakých podmínek má na kurz nárok.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
		10.3 Pokračovat ve vytváření komfortního pracovního prostředí nejen pro zahraniční zaměstnance/kyně, ale také pro zahraniční stážisty/ky nebo návštěvy. <i>Indikátor:</i> Veškerá interní dokumentace dostupná v AJ již při vydání, emaily na všechny zaměstnance/kyně i v AJ.	Zavedení anglického jazyka do procesů CDV: Zajistit překlad doplňkových dokumentů (např. návštěvní knihy), v procesu řízení dokumentace definovat povinnost vydávat dokumentaci současně i v AJ, používat AJ v hromadných emailech. Stanovení buddyho pro zahraniční zaměstnance/kyně.	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, Správa majetku a provozu	Leden 2027 – červen 2027
		10.4 Zvýšení povědomí a zájmu o práci v CDV u zahraničních výzkumníků/ic. <i>Indikátor:</i> Účastníci/ice zahraničních konferencí jsou vybaveni materiály k aktuálně otevřeným pozicím.	Pro výzkumníky/ice, kteří reprezentují CDV na zahraničních konferencích budou před jejich odjezdem připraveny materiály k prezentaci volných pracovních pozic – letáčky s odkazem (QR kód) na kariérní stránky CDV.	Hodnocení, přijímání a kariérní postup výzkumných pracovníků	Personální oddělení, oddělení marketingu	Leden 2027 – září 2029
		10.5 Vytvoření příručky pro zahraniční zaměstnance/kyně. <i>Indikátor:</i> Vytvořená příručka pro zahraniční zaměstnance/kyně zveřejněná v IIS.	Příručka s praktickými informacemi užitečnými pro komunikaci s úřady, k vyřízení potřebných povolení a o životě a kultuře lidí žijících v Brně/ČR, zveřejněná v IIS.	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, pracovní skupina HR Award	Leden 2028 – prosinec 2028

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		10.6 Podpora mobility výzkumných pracovníků/ic. <i>Indikátor:</i> Přehled možností stáží (partnerských institucí) zveřejněný na interním webu. Nárůst počtu zahraničních mobilit zaměstnanců/kyň CDV proti předchozímu období.	Propagace stáží různého trvání včetně zjištění možností navázání vztahů s partnerskými organizacemi pro účely stáží pro naše zaměstnance/kyně, a nalezení způsobů, jak aktivně mobilitu podporovat.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
11	Administrativní zátěž	11.1 Omezení duplicitního vykazování. <i>Indikátor:</i> Zpracovaná analýza duplicit; Dle možností odstranění duplicit nebo automatizované předvyplnění (např. plán správy dat, repozitáře, OBD).	Analýza duplicitního zadávání údajů do IIS, OBD, Zenodo a plánů správy dat, propojení systémů a předvyplnění dostupných údajů.	Pracovní podmínky a postupy	IT oddělení, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2028
		11.2 Přehledné procesy a dokumenty. <i>Indikátor:</i> Interně zveřejněné návody krok za krokem k méně častým úkonům na intranetu; zveřejněný přehled služeb podpůrných oddělení; aktualizovaný modul cestovních příkazů; změnové listy u revidovaných interních směrnic.	Zveřejnění návodů (cestovní příkazy, plány správy dat, repozitáře apod.), popisu, jakou agendu řeší jednotlivá podpůrná oddělení, a vyznačování změn při aktualizaci interních směrnic.	Pracovní podmínky a postupy	IT oddělení, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2027

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
12	Pracovní zátěž a well-being	12.1 Prevence přetížení. <i>Indikátor:</i> V opakovaném šetření pokles podílu respondentů pociťujících nedostatečnou podporu psychické pohody.	Zvýšení povědomí vedoucích o plánování kapacit při přípravě projektů, řešení zastupitelnosti klíčových pracovníků/ic a nabídka podpůrných opatření v oblasti duševního zdraví.	Pracovní podmínky a postupy	Vedení instituce, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
		12.2 Flexibilní evidence pracovní doby. <i>Indikátor:</i> Zpracovaná analýza možnosti převodu přesčasových hodin a rozhodnutí vedení instituce.	Analýza a následné posouzení možnosti převodu přesčasových hodin do dalšího měsíce v souladu se zákoníkem práce.	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, právní oddělení	Leden 2027 – červen 2027
		12.3 Udržení a rozvoj benefitů. <i>Indikátor:</i> Zjištění preferencí zaměstnanců 1x za tři roky a rozhodnutí vedení instituce o úpravě poskytovaných benefitů.	Průzkum preferencí a úprava nabídky v rámci možností daných rozpočtem instituce; zachování opatření pro sladění pracovního a soukromého života.	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, vedení instituce, útvar ekonomiky a správy	Leden 2027 – září 2029
		12.4 Transparentní pravidla pro práci z domova <i>Indikátor:</i> Jasně definovaná pravidla pro práci z domova v interním dokumentu v IIS.	Odstranit nejednotný přístup vedoucích při schvalování požadavků na srovnatelných pozicích (rozsah v měsíci apod.).	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, vedení instituce	Červen 2027 – červen 2028
		12.5 Neformální setkávání zaměstnanců. <i>Indikátor:</i> Min. 1x ročně celoinstitucionální akce otevřená všem zaměstnancům/kyním.	Organizace společných akcí napříč divizemi a útvary, určených pro všechny zaměstnance/kyně.	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, oddělení marketingu	Leden 2027 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		12.6 Rozšířit podporu pečujících osob nad rámec péče o děti. <i>Indikátor:</i> Možnosti podpory pečujících osob jsou projednány vedením, interně je zveřejněna příručka pro pečující osoby.	Definovat podmínky pro zaměstnance/kyně pečující o blízké osoby (partner/ka, rodiče apod.) – možnosti zkrácení úvazku, neplaceného volna apod.	Pracovní podmínky a postupy	Vedení instituce, personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2027
13	Odměňování	13.1 Upřesnit kritéria pro odměňování zaměstnanců/kyň. <i>Indikátor:</i> Aktualizovaný Mzdový řád s popisem kariérních stupňů (R1–R4) a s kritérii pro hodnocení výkonu a poskytnutí odměn.	Aktualizace Mzdového řádu doplněného o popis základních požadavků na zařazení do jednotlivých kariérních stupňů (a tedy i výši základní mzdy) a hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců/kyň a aktualizace pravidel pro poskytnutí mimořádné odměny.	Pracovní podmínky a postupy	Personální oddělení, vedení instituce	Leden 2027 – prosinec 2027
14	Pracovní prostředí	14.1 Zlepšení podmínek v budovách. <i>Indikátor:</i> Zpracovaný plán oprav (okna, vytápění, vzduchotechnika) a jeho postupná realizace; standard úklidu společných prostor.	Posouzení tepelné pohody a vzduchotechniky v budovách, plán oprav a zlepšení ergonomie pracovních míst dle finančních možností instituce. Stanovení standardu úklidu společných prostor a vyžadování jeho důsledného dodržování.	Pracovní podmínky a postupy	Správa majetku a provozu, personální oddělení, Útvar ekonomiky a správy	Leden 2027 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
15	Vzdělávání a rozvoj	15.1 Udržení a rozvoj systému vzdělávání. <i>Indikátor:</i> Realizace min. 1 rozvojové aktivity ročně pro každého/ou výzkumného/ou pracovníka/ici; roční plán vzdělávání navazující na kariérní pohovory.	Pokračování v nastavené periodě vzdělávání (1x ročně rozvojová aktivita pro všechny výzkumníky/ice) ve vazbě na kariérní pohovory. Zajištění návaznosti rozvojových aktivit z kariérních pohovorů na jejich uskutečnění – provázání plánovaných aktivit s plánem osobního rozvoje každé/ho zaměstnance/kyně (uskutečněné aktivity) v IIS a zjišťování přínosu vzdělávací aktivity pro zaměstnance/kyně. Zajištění nabídky a plánu financování.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Personální oddělení, IT oddělení	Leden 2027 – září 2029
		15.2 Rozvoj pedagogických a prezentačních dovedností školitelů/ek. <i>Indikátor:</i> Min. 1 pedagogický nebo prezentační kurz pro výzkumníky/ice, kteří přednáší nebo školí nebo přednášet/školit začínají.	Nabídka kurzů pro výzkumné pracovníky/ice, kteří učí nebo školí, a pro zájemce o výuku, vhodné vzhledem k jejich dosavadní úrovni prezentačních a pedagogických dovedností.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
		15.3 Udržení a rozvoj manažerských dovedností vedoucích. <i>Indikátor:</i> Manažerský mentoring nebo cyklus školení pro vedoucí zaveden; plán nástupnictví pro klíčové pozice.	Navázání na již realizovanou praxi v oblasti školení soft skills a vedení projektů pro manažerské pozice; příprava nástupců/kyň na klíčové pozice – vytipování kandidátů/ek a jejich základní proškolení.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Personální oddělení, vedení instituce	Leden 2028 – září 2029

Číslo	Popis řešeného problému	Cíle	Konkrétní řešení úkolu	Pilíř charty pro výzkumné pracovníky	Odpovědný tým nebo oddělení	Uskutečnění v čase
		15.4 Zohlednění nových znalostí při profesním rozvoji a hodnocení. <i>Indikátor:</i> V opakovaném šetření poklesu podílu respondentů/ek, pociťujících nedostatečné zohlednění nových znalostí.	Zohlednění nově získané kvalifikace v hodnocení a profesním rozvoji při kariérním pohovoru.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
16	Program vědeckého mentoringu	16.1 Udržení a rozvoj programu vědeckého mentoringu. <i>Indikátor:</i> Revidovaný formát programu; povinná osobní účast nových výzkumných pracovníků/ic (R1–R2) v prvních dvou letech po nástupu.	Revize programu s ohledem na nízkou osobní účast juniorních výzkumníků/ic a začlenění mentoringu do adaptace nových výzkumných pracovníků/ic.	Kariéra ve výzkumu a rozvoj talentů	Útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – prosinec 2027
17	Viditelnost CDV a komercializace výsledků	17.1 Zvýšení povědomí o možnostech transferu znalostí. <i>Indikátor:</i> Min. 2x ročně informační akce nebo články Centra transferu znalostí.	Aktivní informování výzkumníků/ic o možnostech komercializace a ochrany duševního vlastnictví.	Pracovní podmínky a postupy	Centrum transferu znalostí, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029
		17.2 Popularizace výsledků výzkumu a povědomí o CDV <i>Indikátor:</i> Min. 2 akce pro studenty/ky nebo veřejnost ročně; přehled možností popularizace pro výzkumné oblasti.	Podpora šíření značky zaměstnavatele a zviditelnění výsledků projektů výzkumníků/ic ve srozumitelné podobě pro studenty vysokých škol a pro laickou veřejnost. Organizace akcí pro studenty/ky a veřejnost.	Pracovní podmínky a postupy	Oddělení marketingu, útvar výzkumu a vývoje, personální oddělení	Leden 2027 – září 2029