



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

# Vyhodnocení Akčního plánu HRS4R Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava

za období 07/21–06/23

VŠB TECHNICKÁ  
UNIVERZITA  
OSTRAVA



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

akce	GAP princip	aktivita	dílčí úkol	období	výstup	dotčené subjekty	stav plnění	doplňující informace	odkazy
1	2. Etické zásady 3. Profesionální odpovědnost	1. Posílení a sjednocení povědomí o nastavených etických zásadách, o principech profesní zodpovědnosti vědecko-výzkumných pracovníků aktualizací vnitřních dokumentů a informací pro zaměstnance v „Průvodci zaměstnance“	1.1. Upravený vnitřní dokument „Etický kodex“ – rozšíření oblasti dokumentu týkajících se vědy a výzkumu včetně stanovení procesních opatření	4Q/2021	1 revidovaný a doplněný interní dokument	Kancelář rektora, Etická komise, Prorektorát pro vědu a výzkum, Smluvní právník	DOKONČENO	Byl aktualizován Etický kodex a informace o Etické komisi na webu univerzity. V Průvodci zaměstnance byla vytvořena kapitola Etické zásady a profesní principy.	<a href="https://vsb.cz/1ac673fe-bf88-41d5-b03a-2cd6f92c8ae7">1ac673fe-bf88-41d5-b03a-2cd6f92c8ae7 (vsb.cz)</a>
			1.2. Aktualizované informace o Etické komisi, její činnosti a kompetencích na webu VŠB-TUO	4Q/2021	1 nová stránka na stránkách VŠB-TUO	Kancelář rektora, Etická komise, Prorektorát pro vědu a výzkum, Smluvní právník	DOKONČENO		<a href="https://vsb.cz/Etick%C3%A1%20komise%20-%20V%C5%A1B-TUO">Etická komise - VŠB-TUO (vsb.cz)</a>
			1.3. Vytvořená sekce „Etické zásady a profesní principy v „Průvodci zaměstnance“, která bude přibližovat novým i stávajícím zaměstnancům zásady chování a dobrých postupů a principů při vědecko-výzkumné ale i běžné práci v prostředí univerzity a výzkumných organizací	4Q/2021	1 nový oddíl/kapitola v "Průvodci zaměstnance"	Kancelář rektora, Etická komise, Prorektorát pro vědu a výzkum, Smluvní právník	DOKONČENO		<a href="https://vsb.cz/V%C4%99da%20a%20v%C3%BDyzkum%20-%20(uzivatel.pruvodce-zamestnanec.veda-a-vyzkum.WebHome)">Věda a výzkum (uzivatel.pruvodce-zamestnanec.veda-a-vyzkum.WebHome) - XWiki (vsb.cz)</a>
2	31. Práva duševního vlastnictví 32. Spoluautorství	2. Posílení informovanosti v problematice ochrany duševního vlastnictví a problematice plagiátorství prostřednictvím školení formou e-learningu	Vytvořený e-learningový kurz „Ochrana duševního vlastnictví a problematika plagiátorství“ – kurz bude zaměřen na rozšíření povědomí a informací z oblasti duševního vlastnictví a jednotlivých možností této oblasti a možného plagiátorství v rámci vědecko-výzkumné práce, kurz bude nastaven tak, že si jej bude moci zaměstnanec projít kdykoliv dle svých potřeb a bude se k němu možno opakovaně vracet	2Q/2022	Vytvoření e-learningového kurzu " Ochrana duševního vlastnictví a plagiátorství"	Centrum transferu technologií, Ústřední knihovna	DOKONČENO	místo e-learningu vytvořena podrobná kapitola v Průvodci zaměstnance	<a href="https://vsb.cz/V%C4%99da%20a%20v%C3%BDyzkum%20-%20(uzivatel.pruvodce-zamestnanec.veda-a-vyzkum.WebHome)">Věda a výzkum (uzivatel.pruvodce-zamestnanec.veda-a-vyzkum.WebHome) - XWiki (vsb.cz)</a>
3	3. Profesionální odpovědnost	3. Posílení kompetencí v oblasti tvůrčí vědecké práce realizací školení formou e-learningu na téma akademické psaní	Vytvořený e-learningový kurz „Akademické psaní“ – kurz bude zaměřen na rozšíření dobrých praktik a postupů v oblasti tvůrčí vědecké práce často zakončené publikací vědeckých textů, kurz bude nastaven tak, že si jej bude moci zaměstnanec projít kdykoliv dle svých potřeb a bude se k němu možno opakovaně vracet	4Q/2021	1 nový e-learningový kurz	Prorektorát pro vědu a výzkum – akademické psaní	DOKONČENO	Zaměstnanci mají k dispozici e-learningový kurz Akademické psaní, pro studenty doktorského studia jsou k dispozici kurzy k vědeckému publikování v rámci PhD Akademie.	<a href="https://vsb.cz/Akademick%C3%A9%20psan%C3%AD%20-%20%C5%98t%C5%99edn%C3%AD%20knihovna%20V%C5%A1B-TUO">Akademické psaní - Ústřední knihovna VŠB-TUO (vsb.cz)</a>
4	3. Profesionální odpovědnost	4. Úprava a popis systémového procesu odevzdávání habilitačních prací, a to elektronicky přes informační systém Edison	Upravený systémový proces „P1.5 Habilitační řízení“ – proces bude upraven tak, aby umožňoval kontrolu možného plagiátorství u habilitačních prací, v souvislosti s touto změnou bude nutná úprava informačního systému Edison pro odevzdávání habilitačních prací elektronickou formou	1Q/2024	1 upravený a doplněný systémový proces s nutnou modifikací informačního systému Edison	Prorektorát pro vědu a výzkum, Ústřední knihovna	PROBÍHÁ	Definuje se věcné a technické požadavky pro úpravu a doplnění procesu.	
5	5. Smluvní a zákonné povinnosti 6. Odpovědnost 7. Řádné postupy v oblasti výzkumu 8. Šíření a využívání výsledků 30. Přístup k odbornému poradenství 36. Vztahy s dohlížejícími osobami 37. Povinnosti spojené s kontrolou a řízením 38. Nepřetržitý profesní rozvoj	5. Zpřehlednění orientace v zákonných právech a povinnostech a dalších oblastech, usnadnění orientace a nalezení relevantních informací na jednom místě pro stávající i nové zaměstnance vytvoření „Průvodce zaměstnance“ (elektronická verze)	Vytvořený „Průvodce zaměstnance“ v interním informačním systému InNET – do interního informačního systému bude zařazena část, která bude poskytovat relevantní a aktuální informace pro stávající i nové zaměstnance z různých oblastí, se kterými se zaměstnanec během své práce na univerzitě setká	2Q/2022	1 nová sekce v interním informačním systému InNET	Centrum informačních služeb, Kancelář rektora, Kvestorát, Smluvní právník	DOKONČENO	Byl vytvořen Průvodce zaměstnance, kde je možno nalézt tematicky uspořádané informace o univerzitě a jejich procesech. Novým zaměstnancům je zasílán email s odkazem, následně mají všichni zaměstnanci Průvodce zaměstnance k dispozici v interním informačním systému.	<a href="https://vsb.cz/Pruvodce%20zamestnanec%20-%20(uzivatel.pruvodce-zamestnanec.WebHome)">Průvodce zaměstnance (uzivatel.pruvodce-zamestnanec.WebHome) - XWiki (vsb.cz)</a>
6	5. Smluvní a zákonné povinnosti	6. Usnadnění vyhledávání a orientace ve vnitřních dokumentech úpravou vnitřního informačního systému InNET v relevantních částech	Upravený interní informační systém InNET – bude přistoupeno k úpravě interního informačního systému InNET, tak aby informace pro zaměstnance byly přehledné a snadno dohledatelné, obzvláště v oblasti vnitřní legislativy a nastavených procesů	4Q/2021	1 upravený a doplněný interní informační systém InNET.	Centrum informačních služeb, Kvestorát	DOKONČENO	Interní informační systém InNET byl přehledněji uspořádán, aby měli zaměstnanci k dispozici všechny potřebné informace. Současně si mohou částečně přizpůsobit obsah dle svých preferencí.	<a href="https://vsb.cz/InNET%20-%20V%C5%A1B%20-%20Technick%C3%A1%20univerzita%20Ostrava">InNET - VŠB - Technická univerzita Ostrava (vsb.cz)</a>
7	5. Smluvní a zákonné povinnosti	7. Zajištění překladu relevantních dokumentů pro zahraniční vědecko-výzkumné a akademické pracovníky	Přeložené relevantní dokumenty pro zahraniční zaměstnance – bude zajištěn překlad relevantních dokumentů, které ještě nejsou v současné době přeloženy do anglického jazyka, dokumenty budou překládány postupně po jejich pravidelných aktualizacích s přihlednutím k prioritnímu seřazení	1Q/2023	Indikátor – % interních dokumentů v angličtině	Kvestorát, Oddělení mezinárodních vztahů	PRODLOUŽENO	Překlady relevantních dokumentů probíhají průběžně při jejich aktualizaci.	<a href="https://vsb.cz/Predpisy%20-%20InNET%20-%20V%C5%A1B%20-%20Technick%C3%A1%20univerzita%20Ostrava">Předpisy - InNET - VŠB - Technická univerzita Ostrava (vsb.cz)</a>

akce	GAP princip	aktivita	dílčí úkol	období	výstup	dotčené subjekty	stav plnění	doplňující informace	odkazy
8	6. Odpovědnost	8. Usnadnění orientace vedoucích pracovníků v problematice ekonomického řízení svěřených pracovišť realizací školení formou e-learningu na téma ekonomické minimum pro vedoucí pracovníky	Vytvořený e-learningový kurz „Ekonomické minimum pro vedoucí pracovníky“ – kurz bude zaměřen na představení a aktualizaci zavedených postupů a principů z oblasti ekonomického minima pro vedoucí zaměstnance, kurz bude přístupný pro všechny zaměstnance, pokud si budou chtít rozšířit znalosti z této oblasti, kurz bude nastaven tak, že si jej bude moci zaměstnanec projít kdykoliv dle svých potřeb a bude se k němu možno opakovaně vracet	4Q/2021	1 nový e-learningový kurz,	Personální útvar, Ekonomika a finance	DOKONČENO	E-learningový kurz pro nové vedoucí v LMS, email po nástupu do vedoucí funkce.	
9	7. Řádné postupy v oblasti vy	9. Zavedení pravidelných povinných školení Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany formou e-learningu a v anglickém jazyce	Vytvořený e-learningový kurz a školení „Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a Požární ochrana“ v českém i anglickém jazyce – v zákonem předdefinovaných intervalech budou zaměstnanci elektronicky absolvovat školení, které doposud bylo řešeno pouze prezenční formou, v souvislosti se současnou situací kolem COVID-19, se toto opatření jeví jako jedno z klíčových.	4Q/2021	1 nový e-learningový kurz, všichni Výzkumní pracovníci, po realizaci akce navštěvují kurz v předem stanovených intervalech.	Kvestorát, Centrum informačních služeb	DOKONČENO	E-learningový kurz pro nové i stávající zaměstnance, upozornění emailem.	
10	8. Šíření a využívání výsledků	10. Posílení principů „Open science“ a informovanosti o vědeckých sociálních sítích v „Průvodci zaměstnance“	10.1. Vytvořená sekce „Principy Open Science“ v „Průvodci zaměstnance“ – v rámci této sekce budou představeny základní principy „Open Science“ se zasazením do prostředí VŠB-TUO	4Q/2023	1 nová sekce/kapitola v "Průvodci zaměstnance".	Prorektorát pro vědu a výzkum, prorektor pro komercializaci a spolupráci s průmyslem, Vztahy s veřejností, Ústřední knihovna	DOKONČENO	Oddíly "Zásady otevřené vědy" a "Vědecké sociální sítě" jsou součástí Příručky pro zaměstnance. Na webu univerzitní knihovny jsou k dispozici další informace týkající se tohoto tématu.	<a href="#">Věda a výzkum (uzivatel.pruvodce-zamestnance.veda-a-vyzkum.WebHome) - XWiki (vsb.cz)</a>
			10.2. Vytvořená sekce „Vědecké sociální sítě“ v „Průvodci zaměstnance“ – v rámci této sekce budou představeny způsoby a důvody šíření vědecké práce využitím dostupných sociálních sítí se zaměřením na vědecko-výzkumnou problematiku		1 nová sekce/kapitola v "Průvodci zaměstnance".	Prorektorát pro vědu a výzkum, prorektor pro komercializaci a spolupráci s průmyslem, Vztahy s veřejností, Ústřední knihovna	DOKONČENO		<a href="#">Věda a výzkum (uzivatel.pruvodce-zamestnance.veda-a-vyzkum.WebHome) - XWiki (vsb.cz)</a>
11	8. Šíření a využívání výsledků	11. Posílení mezisektorové spolupráce prostřednictvím katalogizace přístrojů a vzájemným sdílením, zvýšení povědomí zaměstnanců o přístrojovém vybavení	Vytvořený Katalog přístrojového vybavení na VŠB-TUO – bude sestaven katalog přístrojů, které jsou majetkem univerzity a mohou sloužit pro sdílení pro usnadnění vědecko-výzkumné práce	4Q/2024	1 nová sekce v interním informačním systému InNET.	Prorektorát pro komercializaci a spolupráci s průmyslem, Prorektorát pro vědu a výzkum, Kvestorát	PROBÍHÁ	Definují se věcné a technické požadavky pro vytvoření Katalogu přístrojového vybavení na VŠB-TUO v interním informačním systému.	
12	9. Veřejný závazek	12. Posílení veřejného závazku vytvořením ucelené marketingové a komunikační strategie	Vytvořená ucelená marketingová a komunikační strategie – vzniknuvší strategie bude sloužit k posílení veřejného závazku univerzity a usnadní komunikaci z pohledu univerzita-veřejnost	4Q/2021	1 nová marketingová a komunikační strategie	Vztahy s veřejností	DOKONČENO	Byla vytvořena strategie marketingové komunikace, která pomáhá k efektivní koordinaci komunikačních aktivit a tím i k plnění mise a cílů univerzity. Strategie marketingové komunikace VŠB-TUO vychází ze Strategického záměru VŠB-TUO.	<a href="#">Strategie marketingové komunikace - VŠB-TUO (vsb.cz)</a>
13	10. Nediskriminace 27. Rovnováha mezi pohlavími	13. Objektivizace pohledu na genderovou problematiku prostřednictvím realizace genderového auditu a následně vytvoření dokumentu "Posouzení relevance pohlavní a genderové dimenze" (Plán genderové rovnosti), v návaznosti na výsledky šetření se univerzita zaměří na zmírňování možných forem diskriminace	13.1. Realizovaný genderový audit – bude proveden nezávislý genderový audit, tak aby vzniknul objektivní obraz o stavu univerzity v této oblasti	4Q/2023	1 externí nezávislý genderový audit	Kancelář rektora, Prorektorát pro vědu a výzkum, Personální útvar	DOKONČENO	V období září - prosinec 2021 byl proveden genderový audit. Výsledkem tohoto auditu je závěrečná zpráva mapující mimo jiné stěžejní zjištění a posun v oblastech doporučených v genderovém auditu z roku 2013, a to jak z hlediska dodržování zásad genderové rovnosti, tak z hlediska procesů týkajících se „organizačního“ prostředí, komunikace a personální politiky.	<a href="#">Závěr zpráva VŠB TU_Aktual_22.12 (vsb.cz)</a>
			13.2. Aktualizované dotčené interní dokumenty pro podporu rovného zacházení, zákazu diskriminace a genderové rovnosti dle výsledků Genderového auditu	4Q/2023		Kancelář rektora, Prorektorát pro vědu a výzkum, Personální útvar	PROBÍHÁ	Byla předána závěrečná zpráva z genderového auditu a byla prezentována hlavní zjištění a doporučení. Genderový audit se řídil platným Standardem Genderového auditu, jež vydal Úřad vlády České republiky v březnu 2016. Doporučení ke zlepšení byla zpracována do Plánu genderové rovnosti (GEP).	
			13.3. Vytvořený dokument "Posouzení relevance pohlavní a genderové dimenze" (Plán genderové rovnosti)	4Q/2023	1 nový dokument "Posouzení relevance pohlavní a genderových dimenzí" (Plán rovnosti žen a mužů)	Kancelář rektora, Prorektorát pro vědu a výzkum, Personální útvar	DOKONČENO		<a href="#">GEP_VSB-TUO_CZ.pdf</a>

akce	GAP princip	aktivita	dílčí úkol	období	výstup	dotčené subjekty	stav plnění	doplňující informace	odkazy
14	11. Systém hodnocení 28. Rozvoj kariéry 36. Vztahy s dohlížejícími osobami 40. Kontrola	14. Zabezpečení spravedlivého, uceleného a rovnocenného hodnocení zaměstnanců implementací nové metodiky hodnocení zaměstnanců a nové metodiky kariérního plánování pro plánování kariéry	Zavedená „Metodika hodnocení zaměstnanců“ a „Metodika kariérního plánování“ (kariérní plán) – zavedené metodiky budou sloužit pro usnadnění a sjednocení postupů při hodnocení zaměstnanců a k pomoci vedoucím zaměstnancům při plánování kariérních milníků zaměstnanců	4Q/2021	2 nové metodiky- Metodika hodnocení zaměstnanců, Metodika kariérního plánování	Personální útvar	PRODLOUŽENO	Systém hodnocení je nastaven, je potřeba prodloužit termín s ohledem na probíhající aktualizaci Kariérního řádu.	<a href="#">PKP Osobní rozvoj a hodnocení zaměstnance (vsb.cz)</a>
15	12. Nábor 15. Transparentnost (Kodex)	15. Zajištění souladu s Chartou a Kodexem doplněním dokumentu „Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků a určených ostatních zaměstnanců Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava“ v české a anglické verzi – doplnění dokumentu, tak aby naplňoval principy Charty a Kodexu včetně zajištění následného překladu do anglického jazyka  15.2. Aktualizovaný systémový proces "Z.1 Výběr nového zaměstnance" – proces bude aktualizován tak, aby byl plně v soulahu s aktualizovaným „Řádem výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků a určených ostatních zaměstnanců Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava“	15.1. Doplněný a aktualizovaný dokument „Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků a určených ostatních zaměstnanců Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava“ v české a anglické verzi – doplnění dokumentu, tak aby naplňoval principy Charty a Kodexu včetně zajištění následného překladu do anglického jazyka	3Q/2022	1 revidovaný a doplněný interní dokument.	Personální útvar	DOKONČENO	Dokument „Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků a určených ostatních zaměstnanců Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava“ byl aktualizován tak, aby naplňoval principy Charty a Kodexu a následně přeložen do anglického jazyka. Proces " Výběr nového zaměstnance" bude aktualizován po nastavení elektronizace náborového procesu. Univerzita se rozhodla pro elektronizaci náboru z důvodu větší transparentnosti, jednotné nabídky volných pozic a lepší ochrany GDPR. Aplikace by měla být spuštěna v 1Q/2024.	<a href="#">VP řád výběrových řízení (vsb.cz)</a>
			15.2. Aktualizovaný systémový proces "Z.1 Výběr nového zaměstnance" – proces bude aktualizován tak, aby byl plně v soulahu s aktualizovaným „Řádem výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků a určených ostatních zaměstnanců Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava“	1 revidovaný a doplněný systémový proces.	3Q/2022	1 revidovaný a doplněný systémový proces.	Personální útvar	PRODLOUŽENO	
16	13. Nábor (Kodex)	16. Zabezpečení jednotné a snazší komunikace vytvořením jednotného kontaktního místa (pověřené osoby) pro zveřejňování inzerátů včetně zveřejňování na vybraných mezinárodních serverech	Vytvoření jednotného kontaktního místa (pověřené osoby) pro zveřejňování inzerátů – bude vytvořeno jednotné kontaktní místo pro zveřejňování inzerátů na vybraných mezinárodních pracovních a vědeckých serverech	2Q/2022	1 nové kontaktní místo.	Personální útvar	DOKONČENO	Všechny volné pozice jsou inzerovány centrálně na informační desce. Informace jsou dostupné externím i interním uchazečům. Pozice, k jejichž výkonu je potřebná znalost českého jazyka, jsou zveřejňovány pouze v české verzi.	<a href="#">Pracovní příležitosti na VŠB-TUO - VŠB-TUO (vsb.cz)</a>
17	13. Nábor(Kodex) 15. Transparentnost (Kodex)	17. Zabezpečení snazší a jednotné práce výběrových komisí vytvořením personálních šablon	17.1. Vytvořené šablony inzerátů v českém a anglickém jazyce pro jednotlivé pracovní pozice – budou vytvořeny jednotné šablony pro zveřejňování inzerátů – nabídek volných pracovních pozic	4Q/2021	3 šablony volných pracovních míst v českém a anglickém jazyce	Personální útvar	DOKONČENO	Byly vytvořeny jednotné šablony inzerátů v české i anglické verzi. Tyto šablony, stejně jako informace o uchazeči a celý průběh výběrového řízení bude součástí náborové aplikace, jejíž vývoj probíhá.	Existující šablony pro inzerci volných pozic v češtině i angličtině.
			17.2. Vytvořená šablona dotazníku pro uchazeče – pro zajištění snazšího porovnání informací od jednotlivých uchazečů budou vytvořeny šablony pro uchazeče, kde budou jasně specifikovány požadavky na zasílané informace a údaje a jejich rozsah	4Q/2021	1 nová šablona dotazníku pro uchazeče	Personální útvar	PRODLOUŽENO		Bude součástí elektronizace náboru.
			17.3. Vytvořená šablona pro hodnocení uchazečů v rámci výběrového řízení – pro ulehčení a sjednocení práce komise výběrových řízení a hodnocení kandidátů budou vytvořeny jednotné šablony pro hodnocení kandidátů na jednotlivé pozice (podpůrný nástroj pro členy výběrových komisí)	4Q/2021	1 nová šablona pro hodnocení v rámci výběrového řízení	Personální útvar	PRODLOUŽENO		Bude součástí elektronizace náboru.
18	14. Výběr (Kodex) 16. Hodnocení zásluh (Kodex) 17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) 18. Uznávání zkušeností s mobilitou (Kodex) 20. Služební věk (Kodex)	18. Zabezpečení snazší orientace a podpory zaměstnanců v personální oblasti vytvořením manuálu pro vedoucí pracovníky v oblasti personalistiky	Vytvořený manuál pro vedoucí pracovníky v oblasti personalistiky – manuál bude koncipován tak, aby jednoduše a jednoznačně poskytl podporu vedoucím zaměstnancům v oblasti personalistiky a řízení lidských zdrojů	3Q/2022	1 nový manuál	Personální útvar	DOKONČENO	Vedoucí zaměstnanci byli proškoleni v oblasti náboru, adaptace a hodnocení zaměstnanců. Všechny informace jsou shrnuty v příručce Základy personálního řízení pro vedoucí zaměstnance VŠB-TUO (pouze v češtině). Personální minimum je součástí vstupního školení pro vedoucí i Průvodce zaměstnance.	
19	14. Výběr (Kodex) 16. Hodnocení zásluh (Kodex) 17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) 18. Uznávání zkušeností s mobilitou (Kodex) 20. Služební věk (Kodex)	19. Uspřádání práce členům výběrových komisí vytvořením manuálu výběru zaměstnance v souladu s Chartou a Kodexem	Vytvořený manuál výběru zaměstnance v souladu s Kodexem a Chartou pro členy výběrových komisí – manuál bude zahrnovat informace, na které je potřeba se při práci ve výběrové komisi zaměřit, tak aby postupy a činnosti byly v souladu s Chartou a Kodexem, bude plně v souladu s „Řádem výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků a určených ostatních zaměstnanců Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava“	3Q/2022	1 nový manuál.	Personální útvar	DOKONČENO	Vedoucí zaměstnanci byli proškoleni v oblasti náboru, mají k dispozici metodiky a formuláře, ty budou následně součástí náborové aplikace.	
20	16. Hodnocení zásluh (Kodex) 17. Změny v časovém pořadí životopisů (Kodex) 18. Uznávání zkušeností s mobilitou (Kodex) 19. Uznávání kvalifikace (Kodex) 20. Služební věk (Kodex)	20. Zajištění informovanosti uchazečů v českém a anglickém jazyce o dodržování principů Kodexu při náboru	Zveřejněné informace pro uchazeče v českém a anglickém jazyce o dodržování principů Kodexu při náboru na webu univerzity	4Q/2021	1 nová část na stránkách VŠB-TUO.	Personální útvar	DOKONČENO	Všichni uchazeči jsou informováni o dodržování principů Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků v české i anglické verzi webových stránek.	<a href="#">Pracovní příležitosti na VŠB-TUO - VŠB-TUO (vsb.cz)</a>

akce	GAP princip	aktivita	dílčí úkol	období	výstup	dotčené subjekty	stav plnění	doplňující informace	odkazy
21	21. Jmenování postdoktorandů (Kodex)	21. Posílení pozice a postavení mladých vědecko-výzkumných pracovníků definováním pozice Postdoktoranda v rámci „Kariérního řádu“	Aktualizovaný „Kariérní řád“ – dokument bude zahrnovat a definovat statut a pozici Postdoktoranda včetně podmínek jeho přijetí a kariérní růstu s ohledem na zaměření na zajištění jeho podpory v začátcích jeho vědecké kariéry, dokument bude dostupný i v anglické verzi	3Q/2022	1 revidovaný a doplněný interní dokument	Personální útvar	PRODLOUŽENO	Vzhledem k návaznosti Kariérního řádu na Vnitřní mzdový předpis jehož aktualizace se připravuje k 1.1.2024, je termín pro dosažení výstupu prodloužen.	
22	22. Uznávání profese	22. Posílení spolupráce a povědomí o členství v profesních a odborných sdruženích vznikem jednotné databáze	Vytvořená databáze členství v profesních a odborných sdruženích – vznikne jednotná databáze na úrovni univerzity s přehledem členství univerzity nebo jejich částí v profesních a odborných sdruženích	2Q/2022	1 nová sekce na stránkách VŠB-TUO.	Prorektorát pro vědu a výzkum, Prorektorát pro komercializaci a spolupráci s průmyslem	DOKONČENO	VŠB - Technická univerzita Ostrava spolupracuje s mnoha institucemi, orgány a sdruženími doma i v zahraničí, což ji umožňuje realizovat účinnou mezinárodní i mezioborovou spolupráci.	<a href="https://www.vsb.cz/CLENSTVI-VSB-TU-OSTRAVA-V-ORGANIZACICH-SDRUZENICH-A-ASOCIACICH-2020.pdf">CLENSTVI-VSB-TU-OSTRAVA-V-ORGANIZACICH-SDRUZENICH-A-ASOCIACICH-2020.pdf</a>
23	30. Přístup k odbornému poradenství	23. Zjednodušení přístupu a zvýšení povědomí zaměstnanců o odborném poradenství zveřejněním informací v „Průvodci zaměstnance“	Vytvořená sekce „Odborného poradenství“ v „Průvodci zaměstnance“ – sekce bude zahrnovat informace o možnostech odborného poradenství (projektová podpora, ochrana duševního vlastnictví, IT služby a další)	4Q/2023	1 nová sekce v interním informačním systému InNET	Centrum podpory inovací, Centrum informačních služeb	DOKONČENO	Univerzita nabízí zaměstnancům odborné poradenství podporující jejich činnost v oblasti vědy a výzkumu. Zaměstnanci mohou využít služeb některého z odborných center, knihovny nebo útvaru prorektora pro vědu a výzkum.	<a href="https://www.vsb.cz/Veda-a-vyzkum-luzivatel.pruvodce-zamestnance.veda-a-vyzkum.WebHome">Věda a výzkum (luzivatel.pruvodce-zamestnance.veda-a-vyzkum.WebHome)</a> - XWiki (vsb.cz)
24	29. Hodnota mobility	24. Zvýšení povědomí zaměstnanců o možnostech mobilit a jejich přínosech zavedením informací do „Průvodce zaměstnance“	24.1. Vytvořená sekce „Mobility“ v „Průvodci zaměstnance“ – sekce bude zahrnovat informace nejen o aktuálních možnostech mobilit, ale především jejich možného přínosu pro kariérní a odborný růst zaměstnanců	4Q/2024	1 nová sekce v interním informačním systému InNET	Oddělení mezinárodních vztahů a příslušná oddělení mezinárodních vztahů fakult a ústavů	PROBÍHÁ	V Průvodci zaměstnance je kapitola Mobility, kde zaměstnanci naleznou základní informace. Podrobné informace včetně konkrétních postupů mají k dispozici na webu Oddělení mezinárodních vztahů.	<a href="https://www.vsb.cz/Personalistika-luzivatel.pruvodce-zamestnance.personalistika.WebHome">Personalistika (luzivatel.pruvodce-zamestnance.personalistika.WebHome)</a> - XWiki (vsb.cz)
			24.2. Zavedení pravidelné rubriky „Možnosti mobilit“ ve školním časopise Akademik – rubrika by měla vyzdvihnout novinky v možnosti mobilit zaměstnanců a připomínat možné benefity mobilit pro kariérní růst a postup zaměstnanců	4Q/2024	1 nová rubrika v univerzitním časopise "Akademik".	Oddělení mezinárodních vztahů a příslušná oddělení mezinárodních vztahů fakult a ústavů	PROBÍHÁ	V univerzitním časopise Akademik je pravidelná rubrika "Oddělení mezinárodních vztahů informuje", kde jsou informace o možnostech mobilit i o konkrétní mezinárodní spolupráci nebo zkušenostech s mobilitou (časopis je pouze v českém jazyce).	<a href="https://www.vsb.cz/magazin/cs/casopis-akademik/archiv/?year=2022">https://www.vsb.cz/magazin/cs/casopis-akademik/archiv/?year=2022</a>
25	38. Nepřetržitý profesní rozvoj	25. Zvýšení podpory efektivního systému vzdělávání zaměstnanců vznikem doporučení pro vzdělávání a evidenci vzdělávacích aktivit	25.1. Doplněná sekce „Pravidla pro vzdělávání zaměstnanců (doporučené postupy)“ do „Kariérního řádu“ – sekce bude sumarizovat a definovat pravidla pro vzdělávání zaměstnanců v rámci jejich kariéry a kariérního výhledu	4Q/2025	1 revidovaný a doplněný interní dokument	Personální útvar	PROBÍHÁ		
			25.2. Vytvořená evidence všech vzdělávacích aktivit na jednom místě – evidence vzdělávacích aktivit (nabízených a realizovaných) by měla usnadnit plánování vzdělávání zaměstnance	4Q/2025	1 nová sekce/část ve vybraném interním informačním systému	Personální útvar	PROBÍHÁ	Je vytvořeno centrální místo pro informace o vzdělávacích aktivitách pro zaměstnance, jelikož se jedná o aktivity v českém jazyce, aktuálně neexistuje anglická verze. Průběžně se bude doplňovat a aktualizovat. V rámci kariérního řádu budou upřesňující pravidla pro vzdělávání zaměstnanců.	<a href="https://www.vsb.cz/Vzdělávání-pro-zamestnankyne-a-zamestnance-VSB-TUO-InNET-VSB-Technická-univerzita-Ostrava">Vzdělávání pro zaměstnankyně a zaměstnance VŠB-TUO - InNET - VŠB - Technická univerzita Ostrava (vsb.cz)</a>
26	36. Vztahy s dohlížejícími osobami 37. Povinnosti spojené s kontrolou a řízením 38. Nepřetržitý profesní rozvoj 40. Kontrola	26. Nastavení procesu adaptace zaměstnanců, nastavení pravidel pro mentoring zaměstnanců a profesní rozvoj	26.1. Zavedená „Metodika pro adaptaci zaměstnanců“ – metodika by měla ujasnit a usnadnit adaptaci nového pracovníka v prostředí VŠB-TUO, tak aby jeho začlenění do kolektivu a procesů univerzity bylo, co nejjednodušší a rychléjší	4Q/2023	1 nová metodika	Personální útvar	DOKONČENO		<a href="https://www.vsb.cz/PKP-Adaptační-proces">PKP Adaptační proces (vsb.cz)</a>
			26.2. Vytvořená šablona „Adaptačního plánu“ – pro definici a jednoznačný plán adaptačního procesu bude vytvořena šablona plánů adaptace zaměstnance, která bude plně v souladu s „Metodikou pro adaptaci zaměstnance“	4Q/2023	1 nová šablona	Personální útvar	DOKONČENO	Je vytvořena metodika adaptace nových zaměstnanců, formulář adaptačního plánu. V dalším období bude zpracována metodiky mentoringu.	<a href="https://www.vsb.cz/Formuláře-InNET-VSB-Technická-univerzita-Ostrava">Formuláře - InNET - VŠB - Technická univerzita Ostrava (vsb.cz)</a>
			26.3. Zavedená „Metodika a příručka pro mentorování (doporučení a pravidla pro mentory)“ – pro mentory a mentorované osoby bude zavedena metodika a příručka, tak aby proces mentoringu byl jasně nastaven a pomohl zaměstnanci v jeho rozvoji a přizpůsobení se práci na daném pracovišti	4Q/2023	1 nová metodika	Personální útvar	PROBÍHÁ		