



OTM-R

OPEN · TRANSPARENT · MERIT-BASED · RECRUITMENT

**OTEVŘENÝ A TRANSPARENTNÍ
NÁBOR
NA ZÁKLADĚ KVALITY**

Duben 2026

POLITIKA VŠEOBECNÉ ZÁSADY OTEVŘENÝCH, TRANSPARENTNÍCH A SPRAVEDLIVÝCH POSTUPŮ PŘI PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU ZAMĚSTNANCŮ FGÚ

V březnu 2019 se Fyziologický ústav AV ČR, v. v. i. (dále jen "Fyziologický ústav" nebo "FGÚ") stal držitelem ocenění HR Excellence in Research Award, které uděluje Evropská komise. Toto ocenění vyjadřuje uznání, že daná instituce přijala a že jedná v souladu se zásadami stanovenými v Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků.

Udělení ocenění HR Excellence in Research Award tak podpoří výzkumné pracovníky ústavu v jejich žádostech o získání mezinárodních finančních prostředků a v získávání nových výzkumných pracovníků ústavu. Ocenění propaguje ústav jako instituci poskytující příznivé pracovní prostředí v mezinárodním měřítku.



Toto prestižní ocenění jde ruku v ruce s přijetím závazku osvojit si a uvést do praxe určité zásady a pravidla týkající se nábory výzkumných pracovníků.

Výběrové řízení a přijímání nových zaměstnanců v FGÚ musí odpovídat zásadám otevřené, transparentní a na zásluhách založené politiky přijímání zaměstnanců (dále jen politika OTM-R).

O – OPEN	<i>veškerá výběrová řízení jsou zveřejňována</i>
T – TRANSPARENT	<i>kritéria výběru jsou vždy součástí textu inzerátu</i>
M – MERIT BASE	<i>zohlednění zkušeností a prokazatelných výsledků uchazeče</i>
R – RECRUITMENT	<i>definovaný postup přijímání nových pracovníků</i>

STANDARDNÍ POSTUP VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ FYZIOLOGICKÉHO ÚSTAVU

I. ZÁSADY PRO INZEROVÁNÍ VOLNÝCH PRACOVNÍCH MÍST A PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Přijímání a zaměstnávání pracovníků je v České republice obecně upraveno Zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. a Zákonem o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb.

Proces nábory a výběru respektuje Zásady GDPR (Ochrany osobních údajů) v FGÚ a principy rovného zacházení uvedené v antidiskriminačním zákonu.

Garantem procesu nábory a výběru je personální útvar Hospodářské správy FGÚ.

Veškerá výběrová řízení jsou zveřejňována na webových stránkách FGÚ. Další šíření inzerce je voleno s ohledem na charakter pozice a cílovou skupinu uchazečů.

Inzeráty v českém i anglickém jazyce mohou být dále publikovány na kariérních stránkách Akademie věd ČR a prostřednictvím relevantních pracovních portálů, jako jsou ResearchJobs.cz, EURAXESS nebo jobRxiv.org. Pozice v českém jazyce mohou být inzerovány také na portálech Jobs.cz nebo Práce.cz. Pro tyto účely FGÚ využívá předplacené služby hrazené centrálně ústavem.

V odůvodněných případech mohou být inzeráty zveřejněny i na dalších specializovaných platformách zaměřených na mezinárodní vědeckou komunitu (např. FindAPhD, FindAPostDoc.com nebo Nature Careers). O rozsahu této inzerce rozhoduje vedoucí pracoviště, přičemž náklady jsou hrazeny z prostředků daného pracoviště.

Cílem je oslovit co nejširší a nejrelevantnější okruh uchazečů, včetně kandidátů ze zahraničí. FGÚ podporuje zaměstnávání externích i zahraničních uchazečů a zajišťuje pro ně odpovídající administrativní podporu.

FGÚ uplatňuje rovný přístup ke všem uchazečům. Při hodnocení nehraje roli pohlaví, věk, sexuální orientace, zdravotní či rodinný stav, rasový nebo etnický původ, náboženství ani politické přesvědčení.

FGÚ podporuje zaměstnávání na částečný úvazek, poskytuje možnost práce z domova, věnuje finanční prostředky na vzdělávání a rozvoj výzkumných pracovníků, je flexibilní, pokud jde o rozvržení plnění pracovních povinností, a rodiče malých dětí vracející se z mateřské/otcovské či rodičovské dovolené jsou podporováni např. tím, že mohou své děti umístit do dětských skupin.

V souladu s otevřenými a transparentními postupy přijímání zaměstnanců jsou zveřejněné inzeráty na pracovní pozice formulovány co nejstručněji a nejjasněji. Tyto nabídky zaměstnání obsahují následující podrobnosti uveřejněné přímo v inzerátu, případně s uvedením odkazů, kde se uvedené informace nacházejí:

- Pracovní pozice a oblast výzkumu určená zaměřením daného vědeckého oddělení
- Druh pracovního poměru (plný, částečný, výše úvazku)
- Lokalita
- Předpokládaný nástup
- Pracovní náplň
- Minimální požadavky na vzdělání, pracovní zkušenosti a požadované kompetence
- Informace o mzdových pravidlech FGÚ a poskytovaných benefitech
- Požadované dokumenty od uchazeče
- Kontaktní údaje pro dotazy

Fyziologický ústav usiluje o minimalizaci administrativní zátěže uchazečů a umožňuje podávání přihlášek na volná místa prostřednictvím elektronické komunikace. FGÚ se snaží omezit požadavky na doklady na nezbytné minimum a ve většině případů je vyžadován pouze strukturovaný životopis spolu s motivačním dopisem.

U vědeckých pozic mohou být dále požadovány kontaktní údaje na 2–3 referenty nebo doporučující dopisy.

Uchazeči, kteří reagují na zveřejněnou pracovní pozici a zaslali v rámci přijímacího procesu své dokumenty, a má se za to, že potvrdili tak svůj zájem, jsou informováni e-mailem o jejich doručení a dalším postupu. V rámci stanoveného postupu bude určen i časový rozvrh. Proces musí externím uchazečům poskytnout dostatek času na to, aby si zařídili nezbytnou cestu a řádně se připravili na pohovor. Zároveň je možné navrhnout uskutečnit pohovor výběrového řízení formou online / zoom meetingu.

II. ZÁSADY HODNOCENÍ, VÝBĚRU UCHAZEČŮ A KOMUNIKACE S NIMI

Stanovení výběrové komise

Výběrovou komisi stanovuje vedoucí nově přijímaného zaměstnance nebo řešitel projektu. Komise má minimálně 3 členy, kterými jsou zpravidla vedoucí nově přijímaného zaměstnance/vyšší nadřízený, zástupce personálního útvaru a další spolupracující kolega a/nebo budoucí supervizor. Vedoucí může v ojedinělých odůvodněných případech stanovit i menší počet členů komise.

V případě nábory výzkumných pracovníků v rámci vyhlašovaného Start Up, či na pozici vedoucího oddělení, se pro stanovení komise postupuje podle interních směrnic ústavu.

Při sestavení výběrové komise se zvažují aspekty jako je profesní profil jejích členů, zkušenosti v posuzované oblasti a genderová vyváženost.

Vedoucí ve spolupráci s personálním útvarem vybere nejvhodnější uchazeče a pozve je do výběrového řízení vedeného výběrovou komisi.

Pokud není možné vést pohovor s uchazečem osobně, jsou využity prostředky dálkové komunikace – online meeting.

Uchazeči jsou o průběhu výběrového řízení informováni přiměřeným způsobem, zpravidla prostřednictvím e-mailové komunikace, zejména o výsledku výběrového řízení a případných dalších krocích.

Pohovor je veden s cílem posoudit vhodnost uchazeče, zejména jeho motivaci, odborné předpoklady, dosavadní výsledky a budoucí potenciál. Hodnocení probíhá s využitím kvalitativních i kvantitativních kritérií odpovídajících charakteru dané pozice. V rámci výběrových řízení mohou být zohledňovány např. publikační činnost, zkušenosti s řešením projektů, vedením týmů či studentů, přenos znalostí nebo znalost specifických metodik.

U vybraných typů pozic (např. v rámci programů Start Up, kariérních programů nebo vedoucích pozic) může být součástí výběrového řízení také prezentace kandidátů, přičemž konkrétní postup je upraven v příslušných interních směrnicích.

O průběhu a výsledku výběrového řízení je pořizován přiměřený záznam, který je uchováván po nezbytnou dobu v souladu s pravidly GDPR, aby bylo možné doložit způsob hodnocení a důvody výběru.

Ochrana osobních údajů

Osobní údaje uchazečů jsou uchovávané pouze po dobu nezbytně nutnou:

- po dobu výběrového řízení a následně po přiměřenou dobu (zpravidla max. 6–12 měsíců),
- delší uchování je možné pouze na základě souhlasu uchazeče.

Vybranému uchazeči je sdělena nabídka pracovního místa, zpravidla prostřednictvím e-mailové komunikace, případně jinou vhodnou formou. Nabídka obsahuje základní informace o pozici, předpokládaném datu nástupu a pracovních a mzdových podmínkách.

Po akceptaci nabídky ze strany uchazeče přebírá personální útvar komunikaci s budoucím zaměstnancem a zajišťuje administrativní a legislativní náležitosti spojené s nástupem do zaměstnání.

V případě podání námitek proti výsledku výběrového řízení jsou tyto přezkoumány vedením ústavu ve spolupráci s vedoucím výběrové komise. Stížnosti jsou vyřizovány v přiměřené lhůtě.

Vedoucí komise nebo jím pověřený člen zpracuje zápis a uvede závěr výběrové komise.

SPECIFICKÉ REŽIMY VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

Vedle standardního výběrového řízení mohou být v odůvodněných případech uplatněny specifické režimy nábory. Tyto postupy jsou využívány zejména v situacích, kdy charakter pracovního vztahu, časová náročnost nebo specifické požadavky pozice neumožňují aplikaci plného rozsahu standardního výběrového řízení.

O použití konkrétního režimu rozhoduje vedoucí pracoviště ve spolupráci s personálním útvarem. I v těchto případech musí být zachovány základní principy OTM-R, zejména transparentnost, rovné zacházení a přiměřené zdokumentování výběru.

1. Zjednodušené (zrychlené) výběrové řízení

Pro pracovní pozice s velmi nízkým pracovním úvazkem (typicky od 0,1 až do 0,4) nebo krátkodobým charakterem může být využit zjednodušený postup.

- výběrové řízení je zveřejněno primárně na webových stránkách FGÚ,
- lhůta pro podání přihlášek může být přiměřeně zkrácena,
- výběr může proběhnout i na základě přímého oslovení vhodných kandidátů,
- proces může mít méně formální podobu (např. užší výběrová komise),
- vždy musí být zachovány principy OTM-R (transparentnost, rovné zacházení, odůvodnění výběru).

2. Doktorandi (PhD studenti)

V případě doktorandů probíhá primární výběr prostřednictvím příslušné vysoké školy prostřednictvím příslušných oborových rad.

- FGÚ vystupuje jako školící a výzkumné pracoviště,
- výběr probíhá ve spolupráci mezi školitelem a pracovištěm,
- postup se řídí pravidly dané univerzity,
- FGÚ zajišťuje transparentní a nediskriminační podmínky v rozsahu své role.

3. Dohody mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)

Pro krátkodobé nebo pomocné práce může být využito zaměstnávání na základě dohod mimo pracovní poměr.

- výběr může probíhat flexibilně, včetně přímého oslovení kandidátů,
- proces nemusí být realizován formou standardního výběrového řízení,
- i v těchto případech jsou dodržovány zásady rovného zacházení a nediskriminace.

Uvedené postupy jsou uplatňovány vždy s ohledem na zachování základních principů OTM-R.

III. ZÁSADA MONITORINGU DODRŽOVÁNÍ OTM-R PRAVIDEL

Za kontrolu dodržování OTM-R politiky je zodpovědný personální útvar Hospodářské správy.

Toto oddělení je i garantem veškerých dalších změn a implementací v OTM-R politice.

Pro objektivní sledování dodržování OTM-R byly identifikovány následující indikátory, které je vhodné v pravidelných časových intervalech monitorovat a vyhodnocovat.

- Počet uchazečů ze zahraničí – absolutní počet, podíl, trend
- Počet uchazeček – absolutní počet, podíl, trend
- Počet uchazečů celkově – trend
- Počet inzerátů na EURAXESS a ostatních pracovních portálech – absolutní počet, podíl, trend
- Počet žen ve výběrových komisích – absolutní počet, podíl, trend

Personální útvar sleduje a vyhodnocuje výše uvedené indikátory a na základě stavu jejich vývoje doporučuje opatření s cílem zajistit soulad činnosti FGÚ s OTM-R pravidly.

Zásady OTM-R politiky a veškeré další modifikace tohoto dokumentu budou zveřejněny na webových stránkách FGÚ v češtině a v angličtině a komunikovány i interně.

Závěrečné ustanovení:

Tyto zásady byly vypracovány na základě předchozího monitorování způsobu nastavení a procesu v oblasti přijímání nových pracovníků. Ze získaných zkušeností, nedostatků či možných potenciálních rizik v procesu přijímání nových pracovníků, bylo rozhodnuto o zpracování nového dokumentu, Zásady OTM – R politiky nahrazujícího dosud reprezentované dokumenty.

Přílohou je dokument: Doporučené vedení výběrového pohovoru vč. Záznamového hodnotícího archu

Vypracovala:

Ing. Petra Janečková, zástupkyně ředitele pro administrativu

Ing. Kateřina Rozsypalová, Personalistka – péče o zahraniční zaměstnance