



# Toolkit: Krok za krokom k lepším postupom pri OTM-R

Táto príručka stanovuje, v chronologickom poradí, rôzne kroky v procese náboru od fázy inzerovania/prihlásenia sa na pracovnú pozíciu až po fázu prijatia do zamestnania. Cieľom je rozvinúť princípy Kódexu správania pri náboře výskumníkov, poskytovať podrobnejšie informácie, praktické riešenia a obsahuje príklady dobrej praxe.

Identifikované boli tri fázy:

- Fáza inzerovania a žiadosti
- Fáza hodnotenia a výberu
- Fáza prijatia

## 1. Fáza inzerovania a žiadosti

### 1.1 Inzerovanie pracovnej pozície:

V súlade s princípmi „Nábor“ a „Transparentnosť“ Kódexu správania pri náboře výskumníkov sa odporúča, aby inzerát pracovnej pozície a požiadavky boli čo najstručnejšie a obsahovali odkazy na podrobnejšie informácie online. Uchádzači by mali mať prístup k informáciám o:

- organizácii a náborovom oddelení
- názve pracovnej pozície, špecifikáciách a dátume začiatku
- profiloch kariéry výskumníka (R1-R4) s príslušnými „požadovanými“ a „žiaducimi“ kompetenciami
- kritériách výberu (a prípadne ich váhe), vrátane znalostí a profesionálneho skúseností (rozlíšenie medzi „požadovanými“ a „žiaducimi“)
- počte dostupných pozíciách
- pracovných podmienkach, pracovisku, nároku (plat, ďalšie výhody atď.), type zmluvy
- možnostiach profesionálneho rozvoja
- vyhlídkach kariérneho rastu





Zahrnuté by mali byť aj:

- postup prihlásenia a termín, ktorý by mal byť zo zásady aspoň dva mesiace od dátumu zverejnenia a brať do úvahy dovolenkové obdobia
- odkaz na OTM-R postupy inštitúcie
- odkaz na politiku inštitúcie týkajúcu sa rovných príležitostí (napr. pozitívna diskriminácia, dvojité kariéry atď.)
- kontaktné údaje

Všetky voľné pracovné miesta by mali byť zverejnené na EURAXESS. To znamená, že inzerát by mal byť zverejnený aspoň v národnom jazyku a v angličtine.

Hoci sú odchýlky od vyššie uvedeného postupu povolené, každá takáto výnimka by mala byť riadne zdôvodnená v procese náboru.

### 1.2 Minimalizácia administratívnej záťaže:

Požiadavka na podporné dokumenty by mala byť prísne obmedzená na tie, ktoré sú skutočne potrebné na spravodlivý, transparentný a výber uchádzačov založený na zásluhách. Okrem toho, v prípadoch, kde sú určité dokumenty právne povinné, by malo byť uchádzačom umožnené poskytnúť vyhlásenie, v ktorom sa zaviazali dodať dôkaz po ukončení výberového procesu. Uchádzači by napríklad nemali byť povinní poskytovať originály alebo preložené certifikáty týkajúce sa kvalifikácie pri svojej prvotnej prihláške.

Umožniť elektronický prenos podporných dokumentov, prípadne vývoj e-náborového nástroja je odporúčaný.

### 1.3 Potvrdenie prijatia a poskytovanie ďalších informácií:

Všetci uchádzači by mali obdržať (automatický) e-mail, ktorý potvrdzuje prijatie ich žiadosti a poskytuje im ďalšie informácie o procese náboru, naznačuje ďalšie kroky a zahŕňa orientačný harmonogram (postup do užšieho výberu, obdobie pohovorov, termín nástupu). Treba dbať na poskytnutie dostatočného času pred pohovorom pre externých uchádzačov na cestu a primeranú prípravu na pohovor. Ak v tejto fáze dôjde k významným zmenám alebo oneskoreniam, všetci uchádzači by mali byť riadne a včas informovaní (štandardným) e-mailom.

## 2. Fáza hodnotenia a výberu

### 2.1 Zriaďovanie výberových komisií:

V súlade s princípom „Výberu“ Kódexu správania pri náboře výskumníkov by sa mali zriadiť transparentné výberové komisie pre všetky profily (R1-R4), hoci veľkosť a zloženie komisií sa





môžu líšiť v závislosti na profile a type zmluvy. Proces nominácie a ustanovenia výberovej komisie by mal byť transparentný a verejný.

Výberové komisie by mali byť nezávislé, členovia by nemali mať konflikt záujmov a rozhodnutia by mali byť objektívne a založené na dôkazoch namiesto osobných preferencií. Komisia by mala čo najlepšie využiť aj odbornosť externých členov. Zloženie komisie by malo byť primerane rôznorodé. Na dosiahnutie by sa mali zväziť nasledujúce prvky:

- minimálne 3 členovia
- rodová rovnováha , napríklad nie menej ako tretina jedného rodu v komisii
- zapojenie externých expertov do všetkých komisií (externí členovia, teda členovia mimo danej inštitúcie)
- zapojenie (alebo príspevok) medzinárodných expertov, ktorí by mali ovládať jazyk(y), v ktorom(-ých) bude(-ú) prebiehať konanie(-a)
- zapojenie expertov z rôznych sektorov (verejný, súkromný, akademický, neakademický), ak je to vhodné a možné
- komisia ako celok by mala mať všetky relevantné skúsenosti, kvalifikácie a kompetencie na hodnotenie uchádzača

Ak sú potrebné výnimky pre určité pozície, typy zmlúv alebo konkrétne disciplíny, mali by byť jasne stanovené.

## 2.2 Preverovanie a pohovory:

Všetky žiadosti by mali byť preverované. V závislosti predovšetkým od počtu uchádzačov a dostupných interných ľudských zdrojov môže proces zahŕňať jeden, alebo viac krokov, ako napríklad: predhodnotenie na overenie oprávnenosti, užší výber kandidátov na pohovory, pohovory na diaľku (telefonicky alebo cez MS Teams/Skype/Zoom), osobné pohovory. Aj keď sú pohovory na diaľku často vhodné, najmä na prvom stupni pohovorov, nemali by úplne nahradiť osobné pohovory v prípadoch, keď sa uskutočňujú pre interných uchádzačov. So všetkými uchádzačmi by mali byť zaobchádzané rovnako a spravodlivo.

Odporúča sa, aby sa všetkých krokov zúčastnila tá istá výberová komisia, aj keď to nemusí byť vždy možné. Jedna komisia môže napríklad vykonať počiatkové preverovanie a iná môže vykonávať pohovory. Preto sa veľmi odporúča, aby samotný proces bol transparentný a komunikovaný uchádzačom, vrátane rôznych krokov procesu výberu.

V prípade osobných pohovorov by mala inštitúcia pokryť náklady na (medzinárodnú) cestu a ubytovanie uchádzačov.





## 2.3 Hodnotenie zásluh a budúceho potenciálu:

Kritériá pre výber výskumníkov by mali zamerať na minulý výkon kandidátov a ich budúci potenciál. Dôraz sa môže meniť v závislosti od profilu pozície, napríklad pri nábore výskumníka R1 môže budúci potenciál prevyšovať minulý výkon.

V súlade s princípmi „Hodnotenie zásluh“, „Zmeny v poradí životopisov“, „Uznanie mobility“ a „Seniorita“ Kódexu správania pri nábore výskumníkov by mali byť hodnotiace kritériá zhodné s požiadavkami na pozíciu v oblasti výskumu, supervízie alebo napríklad učiteľských kompetencií.

Zásluhy by mali byť posudzované kvalitatívne aj kvantitatívne a mali by sa zamerať na výsledky v pestrej kariérnej dráhe, pričom sa zohľadňujú prestávky v kariére, celoživotný profesionálny rozvoj a pridaná hodnota nevýskumnej skúsenosti.

Malo by sa použiť široké a vyvážené spektrum hodnotiacich kritérií v závislosti od pozície, ktorá sa inzeruje. V závislosti na konkrétnom profile pozície by to mohlo zahŕňať (abecedne a nie hierarchicky):

- aktivity osvedčujúce verejného povedomia
- medzinárodné portfólio (vrátane mobility)
- organizačné schopnosti/skúsenosti
- prenos a výmena znalostí
- riadenie výskumu a inovácií
- supervízia a mentoring
- tímová práca
- tvorba spoločenského vplyvu
- výskumný výkon
- výučba
- získavanie finančných prostriedkov

Odporúča sa využiť Európsky rámec pre kariéru vo výskume, ktorý identifikuje potrebné a žiaduce kompetencie pre každý z štyroch širokých profilov výskumníkov (R1 až R4).

## 3. Fáza prijatia

### 3.1 Spätná väzba:

V súlade s princípom „Transparentnosť“ Kódexu správania pri nábore výskumníkov by všetci uchádzači mali dostať písomné alebo elektronické oznámenie na konci výberového procesu, približne do jedného mesiaca a bez zbytočných oneskorení.





Odporúča sa informovať všetkých uchádzačov, ktorí boli pozvaný na pohovor o silných a slabých stránkach ich prihlášky. Ostatní uchádzači, ktorí sa nedostali do finálnych kôl, by mali dostať štandardný e-mail o výsledku. Všetci uchádzači by mali mať nárok na ďalšiu spätnú väzbu na požiadanie.

### 3.2 Mechanizmus pre sťažnosti:

Inštitúcia by mala zriadiť postup na riešenie sťažností uchádzačov, ktorí majú pocit, že s nimi bolo zaobchádzané nedbanlivo, nespravodlivo alebo nekorektne. Tento postup by mal byť transparentný a verejný. Mal by obsahovať informáciu o časovom rámci, v rámci ktorého dostane sťažovateľ odpoveď, ktorá by v zásade nemala trvať dlhšie ako jeden mesiac.

V prípade ďalších otázok týkajúcich sa OTM-R môžete na Univerzite Komenského v Bratislave kontaktovať Oddelenie HRS4R: [hrs4r@uniba.sk](mailto:hrs4r@uniba.sk)

