

Popis předmětu plnění veřejné zakázky s názvem „Facilitace procesu strategického plánování a podpora při získání ocenění HR Award na Slezské univerzitě v Opavě“

A. Popis předmětu plnění

Předmětem této zakázky je facilitace procesu strategického plánování a podpora při získání ocenění HR Award na Slezské univerzitě v Opavě. Zakázka se tedy dělí na dvě navzájem propojené části:

I. Dílčí strategické dokumenty

Předmětem této dílčí části je facilitace celého procesu přípravy a zpracování následujících dílčích strategií SU a na ně navázaných dokumentů:

- a) Strategie udržitelného rozvoje SU – jedná se o strategii určující celkovou vizi výzkumné organizace SU v krátkodobém, střednědobém a dlouhodobém časovém horizontu (do roku 2030), dále její rozvojové a investiční cíle a koncept výzkumných a vývojových aktivit včetně přiřazení rozpočtových zdrojů k jejich zabezpečení.
- b) Etický kodex výzkumné organizace SU – jedná se o etický kodex SU ve vazbě na Evropskou chartu pro výzkumné pracovníky a Kodex chování pro přijímání výzkumných pracovníků.
- c) Koncepce podpory odborného vedení mladých výzkumných pracovníků včetně post doktorandských pozic výzkumné organizace SU – jedná se o koncepci podpory odborného vedení mladých výzkumných pracovníků včetně post doktorandských pozic výzkumné organizace SU.
- d) Strategie hodnocení výzkumných pracovníků/skupin/týmů a výzkumné organizace SU jako celku – jedná se o strategii hodnocení SU nezávislou hodnotící komisí včetně možnosti ustavení mezinárodní evaluační komise či poradního/konzultativního orgánu.
- e) Strategie mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji a internacionalizace výzkumné organizace – jedná se o strategii definující principy zapojení SU do Evropského výzkumného prostoru, popř. do dalších makro regionálních uskupení.
- f) Strategie pro rozvoj mezisektorové spolupráce, nakládání s duševním vlastnictvím a pro transfer znalostí z výzkumného prostředí SU do praxe – jedná se o strategii definující mezisektorovou spolupráci, nakládání s duševním vlastnictvím a transfer znalostí z výzkumného prostředí SU do praxe.
- g) Strategie otevřeného přístupu k výsledkům a vědeckým informacím SU – jedná se o strategii definující způsob podpory otevřeného přístupu k výsledkům a vědeckým informacím na SU.

Vzhledem k souběžné tvorbě celkového Dlouhodobého záměru SU na období 2021 – 2030 (dále „DZ“) SU a s ohledem na eliminaci duplicitních strategických dokumentů budou výše uvedené dokumenty (kromě etického kodexu) zpracovávány jako integrální součást DZ a jeho příloh. Z tohoto dále vyplývá, že při zpracování příslušných dokumentů je zapotřebí se řídit závaznými pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR pro tvorbu DZ.

Po zhotoviteli budou požadovány tyto činnosti:

1. Přípravná fáze:

- zpracování detailního plánu strategické části projektu – cílem je shoda a jednotná představa všech zúčastněných stran s vlivem na rozhodování a řízení procesu zpracování o konečném výsledku a o metodice a cestě, která k ní povede;

- součástí plánu bude vyhodnocení rizik pro zpracování, návrh předběžných opatření pro řešení při jejich výskytu, analýza rizik, analýza klíčových aktérů a cílových skupin, a plán pro komunikaci a participaci v rámci procesu strategického plánování;
- vstupní debata o dlouhodobém směřování, vizi, misi, poslání a cílech a prioritách univerzity s vedením univerzity;
- stanovení společného pracovního týmu univerzity a externího zhotovitele.

Výstupy přípravné fáze:

- 1) Plán projektu včetně popisu výstupů, aktivit a detailního harmonogramu, vymezení zodpovědnosti, cílů, řídicí a organizační struktury a způsobu organizace práce a postupů, dohoda na metodickém postupu zpracování a přístupu pro zapojení klíčových místních aktérů do procesu tvorby.
- 2) Analýza rizik.
- 3) Analýza stakeholders.
- 4) Ustanovený realizační tým.
- 5) Vytvořený plán pro komunikaci a participaci při tvorbě strategických dokumentů.

2. Analytická fáze:

- vyhodnocení základních statistických dat o Slezské univerzitě v Opavě a jejím vývoji;
- rešerše relevantních dokumentů, které mají vliv na směřování univerzity;
- strukturované rozhovory, systematický sběr a třídění informací, identifikace vnějších trendů a příležitostí, realizace workshopů, diskuse se studenty, dotazníky pro studenty a pedagogy SU a další relevantní skupiny;
- pracovní workshop s cílem identifikovat klíčové priority a příležitosti pro nastavení návrhové části a akčního plánu strategie;
- definování klíčových oblastí intervencí-workshop s interním týmem, experty a zástupci univerzity;
- nabídka všem relevantním aktérům na zapojení se do tvorby strategických materiálů;
- vypořádání připomínek a námětů a jejich zapracování do konečné verze dokumentu.

Výstupy analytické fáze:

- 1) Strukturovaná souhrnná analytická zpráva (základní statistická data, Rešerše strategických dokumentů srovnatelných univerzit a zahraničních prestižních univerzit, problémy, příležitosti, trendy, SWOT, výstupy kvalitativního a kvantitativního průzkumu, přehled vazeb a indikátorů ze souvisejících strategií s vyznačením těch, které jsou dostupné a vhodné pro SU).
- 2) Záznamy z pracovních jednání s klíčovými nositeli projektů včetně informací o existujících aktivitách.
- 3) Záznamy z workshopů (zápisy, fotky, doporučení) - k prioritám, k prezentaci, k projektu.

3. Návrhová fáze:

- definování klíčových oblastí intervencí – vizionářský workshop s vedením univerzity;
- projednání priorit v rámci řídicí struktury;
- definování střednědobých a dlouhodobých priorit;
- návrh vize, mise;
- návrh strategických cílů;
- návrh intervenční logiky;

- projednání návrhové části s klíčovými stakeholdery, studenty/pedagogy;
- nabídka všem relevantním partnerům na zapojení se do návrhové fáze;
- vypořádání námětů a připomínek a jejich zpracování do konečné verze 8 ks strategických a návazných dokumentů dle seznamu uvedeného výše.

Výstupy návrhové fáze:

- 1) Vizionářský workshop s klíčovými aktéry.
- 2) Návrhová část: vize, strategické cíle, klíčové intervence, definování střednědobých a dlouhodobých priorit, diskusní setkání nad návrhem se studenty a vedením součástí (příp. kateder), projednání s vedením univerzity, 8 ks strategických a návazných dokumentu dle seznamu uvedeného výše.

4. Implementační fáze:

- projednání s vedením SU, vedením součástí SU a dalšími orgány SU;
- evaluace procesu zpracování;
- komunikace a budování partnerství pro úspěšnou implementaci dokumentů;
- tvorba akčního plánu a návrhu implementační struktury strategií;
- návrh metodického přístupu, podmínek a doporučení k implementaci strategie.

Výstupy implementační fáze:

- 1) Akční plán.
- 2) Návrh implementační struktury.
- 3) Rámec monitoringu a sada měřitelných indikátorů.

II. Ocenění HR Award

Předmětem této dílčí části je facilitace a podpora při získání ocenění HR Award, které by se mělo skládat z těchto činností (fází):

- 1) Zpracování interní GAP analýzy, která bude identifikovat slabá a silná místa SU a vymezí prostor pro zlepšení. Zpracování této analýzy bude probíhat v několika dílčích krocích:
 - a) Zpracování SWOT analýzy SU a dílčích analýz pro jednotlivé oblasti, které bude předcházet samotné GAP analýze. Analýza bude reflektovat zejména pohled vedení SU.
Výstupy: Zpracovaná SWOT analýza a dílčí analytické podklady.
 - b) Příprava a realizace dotazníkového šetření mezi zaměstnanci SU, která se bude zabývat přímo jednotlivými oblastmi GAP analýzy a dalšími slabými místy, která budou identifikována v rámci SWOT analýzy. Dotazníkové šetření obsáhne pohled zaměstnanců SU.
Výstupy: Dotazníkový formulář, získané informace od respondentů – zaměstnanců SU.
 - c) Vyhodnocení SWOT analýzy a dotazníkového šetření.
Výstupy: Zpracované závěry SWOT analýzy a dotazníkového šetření jako podkladový materiál pro GAP analýzu.
 - d) Detailní zpracování předběžné verze GAP analýzy v požadované podobě.
Výstupy: Návrh GAP analýzy pracovaná dle závazné osnovy.
- 2) Interní oponentní řízení ke GAP analýze a její finalizace na základě vzešlých připomínek.
Výstupy: Finální verze GAP analýzy dle závazné osnovy.

- 3) V návaznosti na GAP analýzu bude zpracován akční plán vedoucí k odstranění definovaných nedostatků. Akční plán bude také podroben vnitřnímu připomínkovému řízení. V tomto akčním plánu budou definovány jednotlivé kroky a zodpovědné osoby/útvary SU za jeho implementaci. Akční plán bude mít věcnou vazbu na dílčí strategické dokumenty zpracované v rámci I. části této zakázky.

Výstupy: Finálně zpracovaný akční plán dle výsledků GAP analýzy.

- 4) Zpracování OTM-R politiky organizace (Open, Transparent, and Merit-based Recruitment of Researchers).

Výstupy: Finálně zpracovaný dokument OTM-R politiky organizace.

- 5) Předložení GAP analýzy, Akčního plánu a OTM-R politiky organizace Evropské komisi, v případě vrácení budou zpracovány/vypořádány jednotlivé připomínky a dokumentace bude opět předložena. Tento krok bude ukončen přidělením ocenění HR Award SU.

Výstupy: Odevzdaná a finálně vypořádaná GAP analýza, Akční plán a OTM-R politika organizace, přidělené ocenění HR Award.

Role facilitátora celého procesu obou dvou částí zakázky zahrnuje zejména tyto činnosti:

- metodické vedení celého procesu přípravy strategických dokumentů a získání ocenění HR Award.
- organizace jednotlivých schůzek, setkání, šetření a dotazování,
- spolupráci na vyhodnocení získaných materiálů a podkladů,
- vedení zápisů a příslušné dokumentace,
- integrační roli při realizaci celé zakázky,
- spolupráci na analytických, podkladových a dílčích dokumentech nezbytných pro dosažení výstupů zakázky,
- metodické vedení při návrhu strategických cílů, dílčích aktivit, výstupů, indikátorů apod.,
- metodickou spolupráci, oponenturu a připomínky k návrhu jednotlivých strategických a návazných dokumentů,
- spolupráci na projednání jednotlivých dokumentů s orgány SU, MŠMT a Evropskou komisí.

Role facilitátora celého procesu obou dvou částí zakázky nezahrnuje zejména tyto činnosti:

- překlady dokumentů z/do anglického jazyka,
- zodpovědnost za procesní úkony směrem k Evropské komisi při certifikaci HR AWARD,
- zodpovědnost za jednání SU a dalších subjektů, na které nemá dodavatel vliv, a které může negativně ovlivnit certifikaci HR AWARD.

B. Předpokládaný rozsah zakázky

I. Dílčí strategické dokumenty

Předpokládaný rozsah činnosti zhotovitele na této části zakázky je 1 500 hodin v následujícím členění dle počtu hodin:

Dokument	1. Přípravná fáze	2. Analytická fáze	3. Návrhová fáze	4. Implementační fáze	Celkem
Strategie udržitelného rozvoje SU	20	200	160	20	400
Etický kodex výzkumné organizace SU	2,5	25	20	2,5	50
Koncepce podpory odborného vedení mladých výzkumných pracovníků včetně post doktorandských pozic výzkumné organizace SU	2,5	25	20	2,5	50
Strategie hodnocení výzkumných pracovníků/skupin/týmů a výzkumné organizace SU jako celku	10	100	80	10	200
Strategie mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji a internacionalizace výzkumné organizace	20	200	160	20	400
Strategie pro rozvoj mezisektorové spolupráce, nakládání s duševním vlastnictvím a pro transfer znalostí z výzkumného prostředí SU do praxe	10	100	80	10	200
Strategie otevřeného přístupu k výsledkům a vědeckým informacím SU	10	100	80	10	200
Předpokládaná pracnost za danou fázi v hodinách:	75	750	600	75	1 500
Předpokládaná pracnost za danou fázi v %:	5 %	50 %	40 %	5 %	100 %

II. Ocenění HR Award

Předpokládaný rozsah činnosti zhotovitele u této části zakázky je 500 hodin v následujícím členění dle počtu hodin:

Činnost (fáze)	Předpokládaná pracnost v hodinách:	Předpokládaná pracnost v %:
1) Zpracování interní GAP analýzy, která bude identifikovat slabá a silná místa SU a vymezí prostor pro zlepšení. Z toho dílčí kroky (části):	275	55 %
a) Zpracování SWOT analýzy SU a dílčích analýz pro jednotlivé oblasti, které bude předcházet samotné GAP analýze	115	23 %
b) Příprava a realizace dotazníkového šetření mezi zaměstnanci SU, která se bude zabývat přímo jednotlivými oblastmi GAP analýzy a dalšími slabými místy, která budou identifikována v rámci SWOT analýzy	100	20 %

c) Vyhodnocení SWOT analýzy a dotazníkového šetření	20	4 %
d) Detailní zpracování předběžné verze GAP analýzy v požadované podobě	40	8 %
2) Interní oponentní řízení ke GAP analýze a její finalizace na základě vzešlých připomínek	20	4 %
3) V návaznosti na GAP analýzu bude zpracován akční plán vedoucí k odstranění definovaných nedostatků	100	20 %
4) Zpracování OTM-R politiky organizace (Open, Transparent, and Merit-based Recruitment of Researchers)	100	20 %
5) Předložení GAP analýzy, Akčního plánu a OTM-R politiky organizace Evropské komisi, v případě vrácení budou zapracovány/vypořádány jednotlivé připomínky a dokumentace bude opět předložena	5	1 %
CELKEM	500	100 %

C. Harmonogram realizace veřejné zakázky a závazné milníky:

Níže uvedená tabulka prezentuje předpokládaný harmonogram realizace veřejné zakázky:

Činnost (fáze)	2020												2021
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.– VI.
Část I.													
1. Přípravná fáze		x	x										
2. Analytická fáze		x	x	x	x								
3. Návrhová fáze					x	x	x	x	x				
4. Implementační fáze								x	x	x	x	x	x
Část II.													
1) Zpracování interní GAP analýzy, která bude identifikovat slabá a silná místa SU a vymezí prostor pro zlepšení		x	x	x	x	x							
2) Interní oponentní řízení ke GAP analýze a její finalizace na základě vzešlých připomínek						x	x	x					
3) V návaznosti na GAP analýzu bude zpracován akční plán vedoucí k odstranění definovaných nedostatků								x	x	x	x	x	
4) Zpracování OTM-R politiky organizace (Open, Transparent, and Merit-based Recruitment of Researchers)								x	x	x	x	x	
5) Předložení GAP analýzy, Akčního plánu a OTM-R politiky organizace Evropské komisi, v případě vrácení budou zapracovány/vypořádány jednotlivé připomínky a dokumentace bude opět předložena											x	x	x

V rámci realizace zakázky ve vazbě na předpokládaný harmonogram jsou stanoveny tyto závazné milníky:

- 1) Zpracování dílčích strategických dokumentů v rámci návrhové fáze, které budou součástí DZ, nejpozději do 30. 9. 2020.
- 2) Předložení GAP analýzy, Akčního plánu a OTM-R politiky organizace Evropské komisi nejpozději do 15. 12. 2020.

D. Součinnost ze strany SU:

- Určení hlavní kontaktní osoby za SU, která bude na realizaci zakázky spolupracovat.
- Projednání dokumentace orgány SU.
- Poskytnutí podkladových a statistických materiálů.
- Zajištění účasti vedení univerzity, vedení součástí, studentů a dalších relevantních skupin na aktivitách spojených se zakázkou.
- Komunikace a předávání podkladů vůči 3. stranám (zejména EK, MŠMT atd.)
- Zajištění komunikace vůči zaměstnancům a studentům SU.
- Průběžné připomínkování a zpětná vazba k dílčím i celkovým výstupům projektu.
- Podílení se na tvorbě uvedených dokumentů a výstupů zakázky zejména z pohledu věcných informací relevantních pro SU.
- Překlad a jazyková korektura dokumentů předkládaných v rámci získání ocenění HR Award.
- Řešení případných komunikačních problémů s/mezi zaměstnanci a studenty SU (např. pozdní dodávání podkladů a připomínek apod.).

E. Další dokumenty relevantní pro plnění zakázky:

- Dokumentace k výzvě OP VVV č. 02_18_054 Rozvoj kapacit pro výzkum a vývoj II včetně specifické části pravidel dostupné na <https://opvvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-18-054-rozvoj-kapacit-pro-vyzkum-a-vyvoj-ii/dokumenty.htm>.
- Dokumentace k HR Award dostupné na <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/hrs4r>.
- Dokumenty MŠMT ke zpracování dlouhodobého záměru dostupné na <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi>.