

Action Plan

Numer sprawy: 2023PL136983

Nazwa organizacji: Institute of Biochemistry and Biophysics Polish Academy of Sciences

Dane kontaktowe organizacji: ul. Pawińskiego 5a, Warsaw, 02-106, Poland

Data złożenia do Komisji Europejskiej: 05/10/2023

1. Informacje dotyczące instytucji

Proszę podać dane liczbowe dotyczące Twojej organizacji. Wartości oznaczone * są obowiązkowe.

KADRA & STUDENCI	FTE
Naukowcy ogółem = pracownicy, stypendyści, doktoranci. studenci w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin zaangażowani w badania	304
W tym osoby międzynarodowe (tj. obce obywatelstwo)	81
W tym osoby finansowane zewnętrznie (tj. dla których organizacja jest organizacją goszczącą) *	52
Wśród nich kobiety *	171
tym etap R3 lub R4 = Naukowcy o dużym stopniu autonomii, zazwyczaj posiadający status głównego badacza lub profesora *	35
W tym etap R2 = w większości organizacji odpowiadający poziomowi podoktorskiemu*	92
Z czego etap R1 = w większości organizacji odpowiadający poziomowi doktoranta *	177
Całkowita liczba uczniów (jeśli dotyczy)*	93
Łączna liczba pracowników (w tym kadra kierownicza, administracyjna, dydaktyczna i naukowa)*	366
FINANSOWANIE BADAŃ (dane za ostatni rok finansowy)	€
Całkowity roczny budżet organizacji	25 236 650 €
Roczne bezpośrednie finansowanie rządowe organizacji (przeznaczone na badania)	23 401 419 €
Coroczne konkurencyjne finansowanie rządowe (przeznaczone na badania, uzyskane w konkursie z innymi organizacjami – w tym fundusze UE)	1 826 363 €
Coroczne finansowanie ze źródeł prywatnych, pozarządowych, przeznaczone na badania	8 869 €

PROFIL ORGANIZACYJNY (bardzo krótki opis Twojej organizacji, maksymalnie 100 słów)

Instytut Biochemii i Biofizyki Polskiej Akademii Nauk jest jedną z wiodących jednostek naukowych w dziedzinie nauk o życiu w Polsce.

Misja

Prowadzenie badań naukowych dla pogłębienia istniejącej i uzyskania nowej wiedzy o molekularnych podstawach budowy i funkcjonowania organizmów. Odpowiedź na aktualne wyzwania, w szczególności poszukiwanie aplikacyjnych zastosowań uzyskiwanych wyników.

Uprawiane dyscypliny naukowe

biochemia, biofizyka, bioinformatyka, biologia molekularna, biologia medyczna, biotechnologia, genetyka molekularna, genomika, chemia biologiczna, chemia fizyczna.

Realizowane główne kierunki badawcze

Instytut prowadzi badania w siedmiu głównych obszarach naukowych. Każdy z tych obszarów jest reprezentowany przez wyspecjalizowane pracownice, które prowadzą badania w określonych kierunkach, stosując nowoczesne metody badawcze i technologiczne.

2. Strengths and weaknesses of the current practice

Proszę przedstawić wykaz mocnych i słabych stron obecnej praktyki w ramach czterech działów tematycznych Karty i Kodeksu w Twojej organizacji..

Etyka i aspekty zawodowe*

Mocne i Słabe strony (max. 800 słów)

Mocne strony:

1. Wdrożone zostały stosowne ciała kolegialne oraz osoby odpowiedzialne za konkretne obszary (Komisje ds. Etyki, Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji, Komisje Dyscyplinarne, Kierownik ds. Danych (Data Steward))
2. Uchwalono regulaminy i zarządzenia dotyczące
 - praw autorskich,
 - własności intelektualnej,
 - awansów,
3. W Instytucie prowadzone są oceny pracownicze.
4. Naukowcy i doktoranci Instytutu otrzymują newslettery o możliwościach aplikowania o środki i współpracy naukowe.

Słabości

1. Brak tłumaczenia niektórych dokumentów na język angielski.
2. Brak dedykowanej zagadnieniom etycznym podstrony zbierającej odniesienia do regulacji i organów regulujących zasady etyczne w nauce w tym, Kodeks Etyki PAN, narzędzi RRITools, rekomendacji SATORI.
3. Istnieje potrzeba upowszechnienia istniejących regulacji wśród społeczności instytutu - usprawnienia polityki informacyjnej Instytutu.
4. Brak Strategii Open Science oraz Strategii Zarządzania Danymi
5. Brak wprowadzonego regulaminu Komisji ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji.
6. Brak wprowadzonych wewnętrznych procedur określających zakres i sposób działania: Rzecznika Dyscyplinarnego, Rzecznika Akademickiego, Komisji Dyscyplinarnej ds. Pracowników Naukowych i Badawczo-Technicznych, Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Doktorantów, Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów, Komisji ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji

Rekrutacja i selekcja**Mocne i Słabe strony (max. 800 słów)*

Mocne strony:

1. Instytut zakupił i wdrożył platformę e-Recruiter umożliwiającą bezpieczny i prosty dostęp do dokumentów aplikacyjnych kandydatów.
2. Ogłoszenia rekrutacyjne publikowane są w dostępnych źródłach, zawierając szczegółowe informacje dotyczące wymagań kwalifikacyjnych, zakresu obowiązków, warunków zatrudnienia, w tym wysokości wynagrodzeń i stypendiów. Kandydaci są oceniani według jawnych i jednolitych kryteriów, a minimalne wymagania na stanowiska naukowe odpowiadają kryteriom awansu na analogiczne stanowiska w Instytucie.
3. Nabór na stanowiska naukowe jest regulowany uchwałą Rady Naukowej nr 4/2025, która określa standardy selekcji i procedury przyjmowania pracowników naukowych.
4. Proces naboru jest prowadzony przez dedykowaną Komisję rekrutacyjną, którą każdorazowo powołuje Dyrektor Instytutu. W skład Komisji zawsze wchodzi przedstawiciel Rady Naukowej (czuwający także nad zgodnością procedury z wymaganiami formalnymi), przedstawiciel kierownika jednostki, do której aplikuje kandydat, przedstawiciel Dyrekcji oraz, ewentualnie, inne osoby o kompetencjach pozwalających na merytoryczną ocenę kandydatów.
5. Instytut zachęca pracowników do uczestniczenia w międzynarodowych konferencjach, wystawach i targach, także za pomocą systemu grantów finansowanych ze środków własnych. Mobilność jest rozpoznawana jako ważny element kariery naukowej,

Słabości:

1. Brak tłumaczenia niektórych dokumentów na język angielski.
2. Badania ankietowe wykazały, że duża część respondentów nie jest dokładnie zaznajomiona z założeniami Europejskiej Karty Naukowca oraz polityki OTM-R.
3. Konieczne jest wdrożenie systemu monitorowania procesów rekrutacyjnych przez Dział Kadr.

Warunki pracy**Mocne i Słabe strony (max. 800 słów)***Mocne strony:**

1. Instytut prowadzi aktywną politykę wspierania mobilności międzynarodowej, zarówno przychodzącej, jak i wychodzącej, współpracując z licznymi zagranicznymi partnerami naukowymi. W ramach wsparcia dla pracowników międzynarodowych funkcjonuje Welcome Center – jednostka dedykowana integracji zagranicznych naukowców, zapewniająca pomoc w sprawach administracyjnych, wizowych oraz adaptacyjnych.
2. W Instytucie działają specjalistyczne pracownie usługowo-badawcze w wybranych obszarach (spektrometrii mas, sekwencjonowania DNA, oczyszczania białek rekombinowanych, mikroskopii fluorescencyjnej, jądrowego rezonansu magnetycznego, pracownia mikromacierzy, pracownie hodowli komórkowych).
3. Instytut oferuje dostęp do pracowni GMM klasy I i II oraz pracowni izotopowych klasy I i II.
4. Instytut zapewnia dostęp do wyspecjalizowanych stron platform informatycznych, czasopism naukowych i zasobów bibliotecznych.
5. Dla osób nowozatrudnionych, doktorantów i stażystów oferowany jest na preferencyjnych warunkach i w miarę dostępności czasowy pobyt w pokojach gościnnych znajdujących się na terenie Instytutu.
6. Instytut oferuje elastyczny system czasu pracy, umożliwiającą dostosowanie godzin pracy do indywidualnych potrzeb pracowników.
7. Instytut zapewnia wszystkim pracownikom dostęp do szkoleń podnoszących kompetencje zawodowe, a także do świadczeń socjalnych oraz benefitów pracowniczych.
8. Instytut stwarza odpowiednie warunki pracy dla osób niepełnosprawnych, a także zapewnia dostęp do lekarza internisty i stomatologa.
9. Instytut prowadzi politykę finansowego wspierania badań naukowych w postaci grantów wewnętrznych dla pracowników Instytutu.
10. Kryteria i osiągnięcia, które umożliwiają osiągnięcie awansu na kolejnych szczeblach kariery są w Instytucie jasno zdefiniowane.
11. Instytut aktywnie wspiera mobilność pracowników naukowych, a także oferuje szeroki zakres pomocy administracyjnej i wsparcie w adaptacji kulturowej zagranicznym pracownikom i doktorantom (Welcome Center).
12. Instytut stosuje zgodne z prawem regulacje zasad dotyczących własności intelektualnej i przemysłowej oraz racjonalne kryteria odnośnie współautorstwa.
13. Instytut zapewnia swoim pracownikom i doktorantom mechanizmy składania skarg i odwołań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Słabości:

1. Brak ustandaryzowanego procesu onboardingowego dla nowych pracowników, co może powodować utrudnienia w adaptacji i wdrożeniu w zasady i warunki pracy z Instytucie.
2. Brakuje aktualnej listy aparatury naukowej dostępnej na terenie Instytutu na stronie internetowej.
3. Brakuje regulaminu pracy zdalnej.
4. Brak analizy jakości i skuteczności strategii rozwoju kariery lub analizy szczegółowych potrzeb w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej dla jej

poszczególnych etapów, brak monitoringu rozwoju kariery.

5. Brak cyklicznego monitorowania GEP, monitorowanie występowania równowagi płci w organach wewnętrznych powoływanych Dyrektora i RN Instytutu.
6. Brak tłumaczenia niektórych dokumentów na język angielski

Szkolenia i rozwój*

Mocne i Słabe strony (max. 800 słów)

Mocne strony:

1. Przeprowadzone w lutym 2024 kompleksowe badanie ankietowe relacji promotorów i doktorantów nie wykazało istotnych rozbieżności wśród oczekiwań obu tych grup.
2. Monitoring relacji doktorant-promotor jest prowadzony cyklicznie i będzie wzorem dla analogicznego monitoringu relacji postdoc-PI.
3. Cykliczne spotkania: Career Development Series prowadzone w Instytucie.
4. Program Wspierania Współpracy Zagranicznej finansowany ze środków własnych Instytutu.
5. W Instytucie oferowane są szkolenia dotyczące nowych technologii oraz obsługi nowej aparatury.
6. Instytut zapewnia pracownikom naukowym i badawczo-technicznym na każdym etapie kariery zawodowej dostęp do szkoleń, seminariów.
7. Szkoły Doktorskie zapewniają niezależny fundusz grantów stażowych i konferencyjnych, aby zlikwidować barierę finansową, uniemożliwiającą doktorantom wyjazdy naukowe.

Słabości:

1. Wskazane jest wdrożenie monitorowania relacji między początkującymi naukowcami a ich przełożonymi (researchers in their training phase).
2. Wskazane byłoby wspieranie kompetencji promotorów poprzez warsztaty z efektywnej komunikacji i kompetencji przywódczych.
3. Wymagana jest aktualizacja Regulaminu Samorządu Doktorantów.

3. Akcje

The Action Plan and HRS4R strategy must be published on an easily accessible location of the organisation's website.

Plan działania i strategia HRS4R muszą zostać opublikowane w łatwo dostępnym miejscu na stronie internetowej organizacji

Proszę podać link do stron internetowych poświęconych strategii HR organizacji:

<https://ibb.edu.pl/kariera/hr-excellence-in-research/>

<https://ibb.edu.pl/en/career/hr-excellence-in-research/>

Proszę wypełnić listę podsumowującą wszystkie indywidualne działania, które należy podjąć w ramach HRS4R Twojej organizacji, aby wyeliminować słabe i mocne strony zidentyfikowane w analizie luk. Proszę wypełnić listę wszystkich indywidualnych działań, które mają zostać podjęte w ramach HRS4R Twojej organizacji, aby wyeliminować słabe i mocne strony zidentyfikowane w HRS4R Analiza luki. Wymienione działania powinny być związane, ale wystarczająco szczegółowe, aby osoby oceniające mogły ocenić poziom ambicji, zaangażowania i oczekiwany proces wdrażania. Instytucja powinna dążyć do przedstawienia szczegółowego planu, a nie tylko wyliczenia działań.

Uwaga: Wybierz jedną lub więcej zasad automatycznie pobranych z analizy GAP wraz z ocenami ich wdrożenia

Zasady:

1. Wolność badań naukowych; 2. Zasady etyczne; 3. Odpowiedzialność zawodowa; 4. Profesjonalne podejście; 5. Zobowiązania wynikające z umowy lub przepisów; 6. Odpowiedzialność; 7. Zasady dobrej praktyki w badaniach naukowych; 8. Upowszechnianie i wykorzystywanie wyników badań; 9. Zaangażowanie społeczne; 10. Zasada niedyskryminacji; 11. Systemy oceny i ewaluacji; 12. Rekrutacja; 13. Rekrutacja(Kod); 14. Selekcja(Kod) 15. Przejrzystość(Kod) 16. Ocena osiągnięć(Kod)17. Różnice w chronologicznym porządku CV; 18. Uznawanie doświadczenia w zakresie mobilności 19. Uznawanie kwalifikacji; 20. Staż pracy(Kod); 21. Stanowiska dla pracowników ze stopniem doktora(Kod); 22. Uznawanie zawodu; 23. Środowisko badań naukowych; 24. Warunki pracy; 25. Stabilizacja oraz stałe zatrudnienie; 26. Finansowanie i wynagrodzenie; 27. Równowaga płci; 28. Rozwój kariery zawodowej; 29. Wartość mobilności; 30. Dostęp do doradztwa zawodowego; 31. Prawa własności intelektualnej; 32. Współautorstwo; 33. Nauczanie; 34. Skargi/apelacje; 35. Wpływ na organy decyzyjne; 36. Relacje z opiekunem naukowym; 37. Nadzór i obowiązki w zakresie zarządzania; 38. Kontynuacja rozwoju zawodowego; 39. Dostęp do szkoleń naukowych oraz możliwość stałego rozwoju zawodowego; 40. Nadzór

	Działanie	Zasada GAP	Termin	Jednostka realizująca	Wskaźniki/ Cele
1	Wprowadzenie regulaminu Komisji ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji	2. Zasady etyczne 10. Zasada niedyskryminacji 34. Skargi/apelacje	Q3 2025	Dyrektor IBB PAN	Opublikowanie regulaminu
2	Wprowadzenie wewnętrznych procedur dla: Rzecznik Dyscyplinarny, Komisja Dyscyplinarna ds. Pracowników Naukowych i Badawczo-Technicznych, Rzecznik Dyscyplinarny ds. Doktorantów, Komisja Dyscyplinarna ds.	2. Zasady etyczne 10. Zasada niedyskryminacji 34. Skargi/apelacje	Q3 2025	Dyrektor IBB PAN	Opublikowanie procedur

	Doktorantów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna ds. Doktorantów				
3	Zbudowanie wewnętrznej sekcji strony www (dostępnej dla pracowników i doktorantów) ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi polityki antymobbingowej w Instytucie, procedurami oraz dokumentami	2. Zasady etyczne 10. Zasada niedyskryminacji 34. Skargi/apelacje	Q4 2025	Dział Wsparcia Informatycznego, Dział Wsparcia Projektów Naukowych	Uruchomienie podstrony albo rozbudowanie istniejącej
4	Cykl spotkań informacyjnych dla pracowników i doktorantów dotyczących procedur i narzędzi antymobbingowych/antydiskryminacyjnych	2. Zasady etyczne 10. Zasada niedyskryminacji 34. Skargi/apelacje	Q4 2025, Następnie cykliczne spotkania	Przewodniczący Komisji ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji	Cykliczne spotkania coroczne w czwartym kwartale każdego roku
5	Wprowadzenie regulaminu pracy zdalnej	24. Warunki pracy	Q4 2025	Dyrektor IBB PAN	Aktualizacja Regulaminu Pracy
6	Opracowanie Strategii Open Science	8. Upowszechnianie i wykorzystywanie wyników badań	Q4 2026	Koordinator ds. Otwartej Nauki (Open Science Coordinator), Dyrekcja IBB PAN,	Opublikowanie Strategii Open Science, przeprowadzenie szkoleń
7	Opracowanie Strategii Zarządzania Danymi	8. Upowszechnianie i wykorzystywanie wyników badań	Q4 2026	Dyrektor IBB PAN, Kierownik ds. Danych (Data Steward), Dział Wsparcia IT	Opublikowanie Strategii Zarządzania Danymi Badawczymi (Intranet) przeprowadzenie szkoleń
8	Monitoring relacji PostDoc-PI: Wdrożenie okresowych (corocznych) badań ankietowych dotyczących: (a) jakości współpracy pomiędzy naukowcami na wczesnym etapie kariery a ich przełożonymi lub liderami grup badawczych, (b) jakości opieki naukowej, mentoringu i zarządzania zespołami badawczymi, (c) oceny relacji przełożony–pracownik niezależnie od etapu rozwoju kariery oraz stażu.	36. Relacje z opiekunem naukowym 37. Nadzór i obowiązki w zakresie zarządzania 40. Nadzór	Q4 2026, następnie cykliczne coroczne ankiety	Dział Wsparcia Badań Naukowych, Dyrekcja IBB PAN	Ocena relacji na podstawie wyników ankiet: (a) poziomu (%) uczestnictwa w badaniu ankietowym (%), (b) średniej ocenie współpracy przełożony–naukowiec, (c) średniej ocenie jakości mentoringu i opieki naukowej. (Ocena efektów działań na podstawie liczby działań usprawniających wdrożonych w odpowiedzi na wyniki ankiet.
9	Szkolenie PI z zakresu komunikacji i zarządzania zespołem	36. Relacje z opiekunem naukowym 37. Nadzór i obowiązki w zakresie zarządzania 40. Nadzór	Q4 2027, Cyklicznie w zależności od powstawania nowych grup badawczych.	Dyrektor IBB PAN, Dział Wsparcia Badań Naukowych	Szkolenia zewnętrzne dla liderów grup.
10	Kontynuacja monitoringu	27. Równowaga płci	Q4 2025, Następnie	Dyrekcja IBB PAN,	Cykliczne coroczne publikowanie

	wdrażania Planu Równości z uwzględnieniem równości płci	10. Zasada niedyskryminacji	cyklicznie raz na rok.	Dział Kadr	aktualizowanych raportów
11	Monitoring ścieżki kariery: przygotowanie spójnych informacji o obowiązkach na poszczególnych stanowiskach i możliwościach rozwoju zawodowego oraz zwiększenie świadomości pracowników w zakresie dostępnych form wsparcia, w tym mentoringu.	28. Rozwój kariery zawodowej 30. Dostęp do doradztwa zawodowego	Q4 2026, następnie cyklicznie raz na rok.	Dyrekcja IBB PAN, Dział Kadr, Rada Naukowa, Dział Wsparcia Badań Naukowych	Ocena efektów działania na podstawie następujących wskaźników: (a) liczba opracowanych kart stanowisk, (b) odsetek pracowników objętych rozmowami rozwojowymi
12	Uaktualnienie listy dostępnej na terenie Instytutu aparatury naukowej.	23. Środowisko badań naukowych	Q4 2025, aktualizacja aparatury w trybie ciągłym	Dyrekcja IBB PAN	Udostępnienie w intranecie aktualnej listy aparatury
13	Przegląd procedur i procesów pod kątem wspierania i doceniania mobilności	29. Wartość mobilności	Q4 2026	Dyrekcja IBB PAN	Przygotowanie raportu mobilności
14	Aktualizacja regulaminu Samorządu Doktorantów	35. Wpływ na organy decyzyjne	Q3 2025	Samorząd Doktorantów, Szkoła Doktorska	Publikacja regulaminu
15	Wdrożenie ustandaryzowanego programu onboardingowego dla nowych pracowników (w tym informacje dotyczące polityki antydyskryminacyjnej i antymobbingowej)	24. Warunki pracy 25. Stabilizacja oraz stałe zatrudnienie	Q4 2025	Dział Kadr, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, Dyrekcja IBB PAN	Przygotowanie pakietu informacyjnego dla nowych pracowników i doktorantów; Informowanie o zasadach równego traktowania i niedyskryminowania, ustandaryzowana procedura wdrażania nowych pracowników i doktorantów
16	Uzupełnienie wewnętrznej bazy dokumentów zawierającej regulaminy, formularze, instrukcje i procedury istotne dla pracowników i doktorantów.	1. Wolność badań naukowych 7. Zasady dobrej praktyki w badaniach naukowych	Q1 2026, następnie uzupełnianie na bieżąco	Dział Wsparcia IT, Dział Kadr, Dział Wsparcia Badań Naukowych, Sekretariat Rady Naukowej, Sekretariat Dyrekcji	Publikacja dokumentów w wersji polskiej i angielskiej
17	Wzmocnienie szkoleń z zakresu OTM-R dla osób uczestniczących w procesach rekrutacyjnych: udostępnienie materiałów informacyjnych dotyczących zasad OTM-R, opracowanie i wdrożenie obowiązkowych, cyklicznych szkoleń dotyczących zasad OTM-R dla wszystkich osób zaangażowanych w rekrutację, w tym członków komisji rekrutacyjnych,	1. Wolność badań naukowych 13. Rekrutacja (Kod),	Q4 2026, potem szkolenia cykliczne	Dział Kadr, Dyrekcja IBB PAN	Ocena efektów działania na podstawie następujących wskaźników: (a) dostępność materiałów informacyjnych dotyczących polityki OTM-R; (b) liczba szkoleń z zakresu OTM-R przeprowadzonych w ciągu roku; (b) liczba i odsetek uczestników procesów rekrutacyjnych, którzy ukończyli szkolenie OTM-R.

	kierowników grup badawczych oraz pracowników działu kadr.				
18	Wprowadzenie systemu kontroli zgodności polityki rekrutacyjnej z zasadami polityki OTM-R	13. Rekrutacja (Kod)	Q4 2026, kontrola każdej rekrutacji	Dział Kadr, Dyrektor IBB PAN	Najważniejsze elementy kontroli: (a) każdorazowe informowanie członków komisji rekrutacyjnej o konieczności zapoznania się z zasadami polityki OTM-R dostępnymi na stronie www; (b) weryfikacja zgodności publikowanych ofert pracy z obowiązującymi regulaminami; (c) weryfikacja zgodności przeprowadzania procesów rekrutacyjnych z obowiązującymi regulacjami
19	Wzmocnienie komunikacji wewnętrznej oraz widoczności polityk związanych z HRS4R: uruchomienie adresu hsr4r@ibb.waw.pl służącego do zgłaszanie uwag, opinii i sugestii dotyczących wdrażanych rozwiązań, regularne rozpowszechnianie informacji na temat zasad HRS4R za pośrednictwem strony internetowej Instytutu, intranetu i newsletterów; opracowanie materiałów wdrożeniowych dla nowo zatrudnionych pracowników i doktorantów.	1. Wolność badań naukowych 13. Rekrutacja (Kod), 25. Stabilizacja oraz stałe zatrudnienie 30. Dostęp do doradztwa zawodowego	Q4 2026, potem cykliczne informowanie, coroczne ankiety	Dział Kadr, Dyrekcja, Dział Wsparcia Badań Naukowych	Ocena efektów działania na podstawie następujących wskaźników: (a) liczba działań komunikacyjnych realizowanych w ciągu roku (newslettery, spotkania informacyjne, komunikaty, aktualizacje strony internetowej/intranetu); (b) liczba opublikowanych dokumentów i podsumowań dotyczących HRS4R; (c) odsetek naukowców deklarujących znajomość polityk HRS4R w badaniach ankietowych.

*Utworzenie Polityki Otwartej Rekrutacji jest kluczowym elementem strategii HRS4R. Proszę również wskazać, w jaki sposób Twoja organizacja będzie korzystać z Zestawu narzędzi do rekrutacji otwartej, przejrzystej i opartej na zasługach oraz w jaki sposób zamierzasz wdrażać/wdrażasz zasady rekrutacji otwartej, przejrzystej i opartej na zasługach. Chociaż zakres działań wymienionych powyżej może w pewnym stopniu pokrywać się, prosimy o przedstawienie krótkiego komentarza przedstawiającego tę implementację. W takim przypadku proszę o powiązanie listy kontrolnej OTM-R z ogólnym planem działania. **

Instytut wykorzystuje narzędzie OTM-R Toolkit jako punkt odniesienia do oceny aktualnych praktyk i doskonalenia procedur rekrutacyjnych:

- przeprowadzono szczegółową analizę wewnętrzną istniejących procedur,
- zidentyfikowano obszary wymagające poprawy,
- opracowano plan działania oraz harmonogram wdrożeń, które mają na celu pełną zgodność z zasadami OTM-R.

OTM-R Toolkit stanowi również praktyczne narzędzie monitorowania postępów. Będzie regularnie wykorzystywany przez Dział Kadr w procesie ewaluacji jakości procesów rekrutacyjnych w Instytucie.

W wyniku badań ankietowych ustalono istnienie potrzeby przeprowadzenia szerokiej akcji informacyjnej dotyczącej zasad zawartych w Europejskiej Karcie Naukowca oraz Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.

Jeżeli Twoja organizacja posiada już strategię rekrutacyjną realizującą zasady Rekrutacji Otwartej, Przejrzystej i Opartej na Meritach, prosimy o podanie linku internetowego, pod którym na stronie Twojej organizacji znajduje się ta strategia:

URL: <https://ibb.edu.pl/kariera/hr-excellence-in-research/>, <https://ibb.edu.pl/en/career/hr-excellence-in-research/>

4. Wdrożenie

Ogólny przegląd oczekiwanego procesu wdrożenia

Proces wdrażania działań zawartych w Action Plan realizowany będzie w sposób uporządkowany i etapowy, przy zaangażowaniu kluczowych interesariuszy instytucjonalnych. Strategia opiera się na zasadach ciągłego doskonalenia, trwałości oraz transparentnego monitorowania.

Etap 1: Ustanowienie struktur zarządzających i wewnętrznych

Powołano dedykowaną Grupę Roboczą ds. HRS4R, która będzie kontynuować działalność jako główne ciało koordynujące realizację Planu Działania. W skład tego interdyscyplinarnego zespołu wchodzi przedstawiciele kadry naukowej na różnych etapach kariery, pracownicy administracyjni oraz członkowie kierownictwa. Grupa działa pod nadzorem Dyrekcji i w konsultacji z Radą Naukową.

Do zadań Grupy Roboczej należy monitorowanie postępów, ocena rezultatów oraz regularne raportowanie do władz instytutu. Grupa Robocza ściśle współpracuje z kolegialnymi ciałami odpowiadającymi za poszczególne polityki i obszary w Instytucie.

W razie potrzeby tworzone mogą być podzespoły tematyczne.

Etap 2: Priorytetyzacja działań

Plan Działania zawiera zarówno cele krótko-, jak i średnioterminowe. Proces wdrażania jest zintegrowany z planowaniem strategicznym Instytutu i polityką rozwoju zasobów ludzkich. Każde działanie ma przypisaną odpowiedzialną jednostkę lub osobę, określone ramy czasowe oraz mierzalne wskaźniki realizacji.

Etap 3: Wdrażanie

Jednostki lub osoby odpowiedzialne za poszczególne działania wprowadzają zaplanowane akcje w określonych ramach czasowych.

Etap 4: Monitorowanie, ewaluacja i adaptacja

Postępy będą monitorowane za pomocą samooceny oraz okresowych przeglądów wewnętrznych. **Grupa Robocza ds. HRS4R** będzie spotykać się cyklicznie w celu oceny stopnia realizacji działań.

Wskaźniki dla każdego działania zostały dobrane tak, aby odzwierciedlały zarówno ilościowe, jak i jakościowe rezultaty.

Plan Działania może być dostosowywany do zmieniających się uwarunkowań, takich jak zmiany legislacyjne czy opinie pracowników.

Upewnij się, że uwzględniłeś także wszystkie aspekty wskazane na poniższej liście kontrolnej, które należy szczegółowo opisać:

W jaki sposób komitet wdrażający i/lub grupa sterująca będą regularnie nadzorować postęp?*

Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)

Grupa Robocza ds. HRS4R będzie spotykać się cyklicznie (tj. co najmniej raz ~~na kwartał~~ w ciągu roku) celem omówienia postępów we wdrażaniu przewidzianych w Action Plan działań, przeglądu aktualnych regulacji oraz przygotowania raportu o aktualnym stanie wdrożeń dla Grupy Sterującej. W razie potrzeby, spotkania Grupy będą organizowane częściej, a dodatkowo na spotkania mogą być zapraszane inne osoby oraz reprezentanci jednostek wdrażających określone regulacje czy procedury.

Dyrektor może zwołać posiedzenie grupy w związku z zaistniałymi nowymi okolicznościami jak również w celu oceny i ewaluacji postępów we wdrażaniu zagadnień.

Po każdym spotkaniu Grupy Roboczej ds. HRS4R, jeśli będzie to konieczne, mogą zostać wprowadzone odpowiednie zmiany w Planie Działania.

W jaki sposób zamierzacie Państwo zaangażować społeczność badawczą, czyli głównych interesariuszy, w proces wdrażania?**Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)*

Instytut planuje działania, które zapewnią, że członkowie społeczności IBB PAN będą na bieżąco informowani o wdrażaniu strategii HRS4R oraz będą mogli aktywnie włączać się w ten proces. Obejmują one:

- zorganizowanie spotkań informacyjnych dla pracowników i doktorantów, których celem będzie podniesienie świadomości na temat celów, zakresu i znaczenia strategii HRS4R,
- publikowanie informacji o bieżących postępach oraz wdrożonych procedurach i działaniach w zakładce **HR Excellence in Research** na stronie Instytutu: <https://ibb.edu.pl/kariera/hr-excellence-in-research/>, <https://ibb.edu.pl/en/career/hr-excellence-in-research/>
- uruchomienie procedury (np. adresu e-mail dedykowanego strategii HRS4R), która umożliwi zgłaszanie uwag, opinii i sugestii dotyczących wdrażanych rozwiązań,
- zapraszanie pracowników i doktorantów do udziału w konsultacjach, otwartych spotkaniach oraz grupach roboczych realizujących poszczególne działania z Action Planu – tak, aby społeczność miała realny wpływ na ich kształt,
- prowadzenie badań ankietowych, które będą służyły diagnozie potrzeb związanych z konkretnymi rozwiązaniami oraz ocenie jakości wdrażanych

działań.

Dzięki tym działaniom proces wdrażania strategii będzie lepiej dopasowany do potrzeb, a jednocześnie umożliwi większe zaangażowanie pracowników i doktorantów w kształtowanie warunków pracy, zasad etycznych i działań wspierających rozwój zawodowy w Instytucie.

Jak będzie wyglądać proces dopasowywania polityki organizacyjnej uczelni z HRS4R? Musi być ona uwzględniona w strategii badawczej jako nadrzędna polityka HR.

Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)

Grupa Robocza ds. HRS4R będzie spotykać się cyklicznie, aby oceniać wdrażanie zaplanowanych działań, a Grupa Sterująca będzie kontynuowała nadzór. Jednym z priorytetów będzie uświadomienie pracownikom Instytutu ogromnego znaczenia strategii HRS4R oraz ich aktywnego udziału w tworzeniu tej strategii. Plany oraz aktualizacja prowadzonych działań zostanie jasno przedstawiona na stronie internetowej Instytutu (publicznej lub wewnętrznej, zależnie od typu działania), aby podnieść świadomość wśród wszystkich pracowników. Dodatkowo, prowadzone będą cykliczne spotkania oraz redagowane będą biuletyny informacyjne podsumowujące działania dotyczące polityki HRS4R w Instytucie, w celu zwiększenia świadomości i zaangażowania wszystkich pracowników. Corocznie przeprowadzane ankiety wśród pracowników Instytutu (w ostatnim kwartale każdego roku) ułatwią monitorowanie postępów wdrażania strategii HRS4R, informowania pracowników o prowadzonych działaniach oraz stworzą dodatkową możliwość zgłaszania uwag, opinii i sugestii dotyczących wdrażanych rozwiązań HRS4R.

W jaki sposób będzie zapewnione wdrożenie proponowanych działań?**Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)*

Grupa Robocza ds. HRS4R będzie regularnie się spotykać, aby szczegółowo monitorować postępy w realizacji zaplanowanych działań oraz oceniać skuteczność ich wdrożenia i zgodność z zaplanowanym harmonogramem. Równolegle Grupa Sterująca utrzyma stały nadzór nad przebiegiem całego procesu, m.in. poprzez bezpośrednie kontakty robocze z pracownikami Instytutu odpowiedzialnymi za poszczególne zadania. Dodatkowo, prowadzona będzie wśród pracowników i doktorantów Instytutu akcja informacyjna (cykliczne spotkania, informacje na stronie www, biuletyny informacyjne, ankiety badające faktyczny stan wdrożenia strategii HRS4R). Działania te nie tylko zwiększą świadomość i zaangażowanie pracowników w kształtowanie strategii HRS4R ale uświadomią pracownikom, że w strategii badawczej Instytutu HRS4R jest nadrzędną polityką dotyczącą zasobów ludzkich. Aktywizacja pracowników pod względem polityki HRS4R będzie także dodatkowym elementem kontrolnym.

W jaki sposób będziesz monitorować postępy (oś czasu)?**Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)*

Dla każdego działania został ustalony szczegółowy harmonogram, zawarty w punkcie 3. Actions niniejszego dokumentu.. Postępy prac będą monitorowane wewnątrz Grupy Roboczej ds. HRS4R, jak i zewnętrznie przez Dyрекcję IBB PAN oraz Grupę Sterującą. Spotkania Grupy Roboczej ds.HRS4R będą odbywały się cyklicznie, tj. co kwartał. Na każdym spotkaniu zostaną zweryfikowane i ocenione wdrożone do tego czasu działania Poszczególne czynności do wdrożenia mają przypisane terminy realizacji, obejmujące te do zrealizowania do końca września 2025 roku, jak również akcje wymagające dłuższego czasu, z terminem realizacji do końca 2027 roku. Nowe podejmowane akcje będą wprowadzane i weryfikowane w sposób analogiczny.

W jaki sposób będziesz mierzyć postęp (wskaźniki) w kontekście kolejnej oceny?**Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)*

Realizacja działań wskazanych w Planie działania będzie podlegała monitorowaniu zgodnie z harmonogramem wdrożenia zaakceptowanym przez Dyрекcję IBB PAN, wskaźnikami HR przyjętymi w Strategii HR oraz w Planie działania przyjętym na kolejne dwa lata.

Za monitorowanie poziomu realizacji standardów HR Excellence in Research przez Instytut będzie odpowiadała Grupa Robocza ds. HRS4R raportująca w cyklu rocznym postępy we wdrażaniu Strategii HR dla Naukowców.

Zgodnie z zaleceniami w przygotowanym Planie działania każde działanie posiadać będzie wskaźniki ilościowe realizacji, zmieniono również sposób opisywania osiągnięcia celu tak, by można było zdefiniować bardziej szczegółowe akcje (wraz z odpowiednim harmonogramem realizacji). Realizacja działań będzie monitorowana i przedstawiana w sprawozdaniach Dyrektora cyklu sześciomiesięcznym, a dane będą dostępne dla pracowników na stronie www po zalogowaniu oraz w biuletynach informacyjnych.

Dodatkowe uwagi/uwagi dotyczące proponowanego procesu wdrożenia:*Szczegółowy opis i należyte uzasadnienie (max. 500 słów)*

4 kwietnia 2025 r. wszedł w życie nowy Statut Instytutu Biochemii i Biofizyki PAN. Został zatwierdzony nowy schemat organizacyjny Instytutu. W Statucie zostały zdefiniowane: Komisja Dyscyplinarna ds. Pracowników Naukowych i Badawczo-Technicznych, Komisja Dyscyplinarna ds. Doktorantów; Komisja ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji; Komisja ds. Etyki w Nauce.

Instytut przeprowadził odpowiednie szkolenia antymobbingowe dla wszystkich pracowników. Szkolenia takie będą przeprowadzane w kolejnych latach dla wszystkich nowoprzyjętych pracowników i doktorantów.