



## Plan Działań na lata 2019-2021

NR	ZADANIE/AKCJA	TERMIN REALIZACJI	ODPOWIEDZIALNA KOMÓRKA
<b>1. ASPEKTY ETYCZNE I ZAWODOWE (ETHICAL AND PROFESSIONAL ASPECTS)</b>			
1.1	Przeprowadzenie analizy SWOT na poziomie zakładowym i ogólnooorganizacyjnym	II Q 2019	Firma zewnętrzna Zastępca Dyrektora ds. Naukowych Sekretariat Naukowy Zakłady Naukowe
1.2	Organizacja corocznych naukowych sesji sprawozdawczych	I Q 2019 I Q 2020 I Q 2021	Sekretariat Naukowy Zakłady Naukowe
1.3	Opracowanie i wydanie trzech publikacji <i>Annual Report</i> za lata: 2018, 2019, 2020	I Q 2019 I Q 2020 I Q 2021	Zakłady Naukowe Zastępca Dyrektora ds. Naukowych Sekretariat Naukowy Dział Promocji Dział Informacji i Wydawnictw Naukowych
1.4	Powołanie Międzynarodowego Doradczego Zespołu Ekspertów w IGF PAN i stała współpraca w zakresie doradztwa naukowego	Od I Q 2019	Dyrektor IGF PAN
1.5	Ocena jakości współpracy pracowników naukowych i działów administracyjnych (ankieta)	II Q 2019	Dział Zarządzania Projektami
1.6	Organizacja regularnych seminariów naukowych	Od I Q 2020	Zastępca Dyrektora ds. Naukowych Sekretariat Naukowy
1.7	Dostosowanie strony internetowej do wymagań osób słabowidzących	III Q 2020	Dział Promocji
1.8	Utworzenie repozytorium cyfrowego dla pracowników	IV Q 2019	Dział Informacji i Wydawnictw Naukowych
1.9	Utworzenie portalu dla naukowców do przechowywania danych badawczych	III Q 2020	Dział Wsparcia Technicznego
<b>2. REKRUTACJA I SELEKCJA (RECRUITMENT AND SELECTION)</b>			
2.1	Bieżące monitorowanie zgodności procesu rekrutacji naukowców z zasadami zawartymi w <i>Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych</i>	Na bieżąco	Zastępca Dyrektora ds. Naukowych Sekretariat Naukowy Dział Personalny
2.2	Weryfikacja bieżących procedur oraz opracowanie nowej polityki OTM-R opartej na mierzalnych i precyzyjnie określonych wskaźnikach	Do końca 2021	Dyrekcja IGF PAN

<b>3. WARUNKI PRACY (WORKING CONDITIONS)</b>			
3.1	Opracowanie i wdrożenie <i>Strategii Komunikacji Wewnętrznej i Między Zakładami Naukowymi IGF PAN</i>	Od I Q 2020	Zespół ds. Komunikacji Naukowej i Edukacji
3.2	Remonty: -ogólnodostępnych pomieszczeń socjalnych (aneksy kuchenne) -pokoje gościnnych -utworzenie ogólnodostępnego common room'u -	2020 2021	Dział Administracyjno-Gospodarczy
3.3	Wdrożenie elektronicznego systemu kontroli dostępu do budynku IGF PAN	II Q 2020	Dział Administracyjno-Gospodarczy
3.4	Przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na wdrożenie Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów	Od 2019	Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Finansowych Działy Administracyjne IGF PAN
3.5	Stworzenie INTRANETU i bieżąca aktualizacja formularzy dokumentów i regulacji w dwóch wersjach językowych (polskiej i angielskiej)	Od 2019	Wszystkie Działy Administracyjne IGF PAN
3.6	Bieżąca realizacja świadczeń socjalnych dla pracowników w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Od 2019	Komisja Socjalna IGF PAN
3.7	Organizacja eventów/ imprez integracyjnych dla wszystkich pracowników i doktorantów	Od 2019	Dział Administracyjno-Gospodarczy Dział Promocji
3.8	Nagrody roczne Dyrektora IGF PAN za najlepsze osiągnięcia	2019 2020 2021	Dyrektor IGF PAN
3.9	Udostępnienie nowych narzędzi IT ułatwiających komunikację i pracę pracownikom i doktorantom IGF PAN	Od 2019	Dział Wsparcia Technicznego
3.10	Opracowanie broszury informacyjnej o Instytucie i warunkach życia w Polsce dla doktorantów	2019	Dział Promocji
<b>4. SZKOLENIA I ROZWÓJ (TRAINING AND DEVELOPMENT)</b>			
4.1	Organizacja specjalistycznych szkoleń podnoszących kompetencje i wiedzę	Od 2019	Dział Personalny Sekretariat Naukowy
4.2	Kursy języka polskiego dla obcokrajowców	Od 2019	Sekretariat Naukowy