## Příloha žádosti o podporu z OP VVV

# Způsob výběru výzkumných/technických/administrativních pracovníků

|  |  |
| --- | --- |
| **Název projektu** |  |
| **Název žadatele** |  |

Žadatel popíše systém výběru výzkumných/technických/administrativních pracovníků dle níže uvedených bodů. V případě, že žadatel doloží interní dokument instituce k výběru výzkumných/technických/administrativních pracovníků, pak u níže uvedených bodů uvede, kde jsou popsány v interním dokumentu (kapitola-strana).

|  |
| --- |
| **POSTUP VÝBĚRU VÝZKUMNÝCH/TECHNICKÝCH/ADMINISTRATIVNÍCH PRACOVNÍKŮ** |
| *Žadatel uvede popis systému (způsobu) výběru výzkumných/technických/administrativních pracovníků pro jednotlivé mobility/stáže/hostování, případně uvede specifikaci souladu nastaveného procesu s interními směrnicemi pro výběr pracovníků a řízení lidských zdrojů standardně užívaný v organizaci žadatele.* |
| **KRITÉRIA VÝBĚRU VÝZKUMNÝCH/TECHNICKÝCH/ADMINISTRATIVNÍCH PRACOVNÍKŮ** |
| *Žadatel popíše konkrétní kritéria, která má pro výběr výzkumných/technických/administrativních pracovníků nastavena. Výzkumný//technický/administrativní pracovník musí splňovat všechny požadavky stanovené výzvou. Tyto požadavky musí být při výběru výzkumného/technického/administrativního pracovníka ze strany příjemce vždy dodrženy, ale z důvodu zajištění nejvhodnějšího kandidáta mohou být zpřísněny či rozšířeny. Současně výběr musí probíhat transparentním a nediskriminačním procesem.*  |
| **OSOBY ZODPOVĚDNÉ ZA VÝBĚR VÝZKUMNÝCH/TECHNICKÝCH/ADMINISTRATIVNÍCH PRACOVNÍKŮ** |
| *Žadatel uvede personální zajištění při výběru výzkumných/technických/administrativní pracovníků, pozice a role osob majících vliv na výběr výzkumných/technických/administrativní pracovníků včetně jejich rozhodovacích pravomocí. Žadatel popíše, jakým způsobem bude zajištěna transparentnost a nediskriminace při procesu výběru výzkumných/technických/administrativní pracovníků.* |
| **ČASOVÝ PLÁN VÝBĚRU VÝZKUMNÝCH/TECHNICKÝCH/ADMINISTRATIVNÍCH PRACOVNÍKŮ** |
| *Žadatel uvede co nejpřesněji časový harmonogram konkrétních kroků výběru výzkumných/technických/administrativní pracovníků. Žadatel konkretizuje jednotlivé fáze procesu výběru včetně dílčích lhůt (např. lhůty zveřejnění, vyrozumění o výsledku či lhůty k odvolání).* |