



Akčný plán Ústavu materiálov a mechaniky strojov na roky 2022 – 2026

Hlavnou činnosťou Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV, v. v. i. (ÚMMS SAV v. v. i.) je výskum a vývoj nových materiálov a technológií v odboroch vedy a techniky definovaných v zakladacej listine, ako aj zabezpečenie ich aplikovateľnosti. V oblasti vývoja materiálov sa jedná hlavne o štúdium ich vlastností a vo vzťahu k optimalizácii technologických procesov prípravy vyvíjaných materiálov. **Cieľom ústavu na obdobie 2022 – 2026 je úspešne sa presadiť v Európskom inovačnom priestore v oblasti základného výskumu, aplikovaného výskumu a vývoja** v súlade s potrebou riešenia globálnych technologických a spoločenských problémov.

Akčný plán preto vychádza čiastočne zo zámerov a cieľov formulovaných v Európskej zelenej dohode (European green deal), z potreby energetickej samostatnosti krajiny, ako aj z potreby zapájania sa do riešenia globálnych tém, ktoré sú v línii s niektorými destináciami EÚ. Jedná sa o oblasti **prepravy, zelenej energie, ekológie, zdravia a vesmíru**.

Úlohou akčného plánu je spracovať stratégiu dlhodobého a udržateľného rozvoja z pohľadu *jasnej a uchopiteľnej vízie zabezpečenia kvality ľudských zdrojov, kvality vedeckých výstupov, budovania vedeckej infraštruktúry a dynamického systému podpory výskumu a rozvoja aplikácii*. Pre komplexnosť a prepojenosť jednotlivých oblastí je akčný plán rozdelený na sedem tematických celkov:

1. Globálna vízia
2. Organizačná štruktúra
3. Stabilné financovanie
4. Kvalita ľudských zdrojov
5. Efektívny systém riadenia
6. Funkčná a aktuálna infraštruktúra
7. Sociálna oblasť
8. Iné

V ďalšom texte budú podrobne rozpísané jednotlivé oblasti v rámci plánovaných zmien akčného plánu.

1. Globálna vízia

Vzhľadom k tomu, že ÚMMS SAV, v. v. i. sa zaoberá základným a aplikovaným výskumom v oblasti progresívnych kovových materiálov využitím a optimalizáciou vybraných technológií prípravy (prášková metalurgia, tlaková infiltrácia, vákuová metalurgia) je v rámci globálnej vízie potrebné jasne definovať oblasti výskumu a vývoja materiálov, použitých technológií, charakterizačných metód, ako aj možné využitie výsledkov pre aplikačnú sféru. Z pohľadu globálnych tém sa jedná o materiály a technológie zamerané na prepravu, zelenú energiu, ekológiu, zdravie a vesmír pričom táto časť reflektuje momentálne oblasti záujmu ÚMMS SAV.

1.1. Výskum a vývoj materiálov

- Biomateriály
- Ľahké konštrukčné materiály
- Materiály pre vodíkové technológie
- Materiály pre energetický priemysel



1.2. Štúdium a optimalizácia technologických procesov prípravy a spracovania materiálov

- Prášková metalurgia vrátane 3D tlače
- Procesy infiltrácie
- Vákuová metalurgia
- Procesy tvárnenia

1.3. Komplexná charakterizácia a testovanie vlastností materiálov

- Makro a mikroštruktúrne analýzy
- Testovanie mechanických a termo-mechanických vlastností
- Testovanie fyzikálnych a funkčných vlastností

1.4. Mechanika strojov a materiálov

- Analytické a numerické modelovanie deformačného správania a vplyvu mikroštruktúry na mechanické vlastnosti materiálov
- Výskum mechanizmov iniciácie a šírenia sa trhliny v nových materiáloch a analytické a numerické predikcie životnosti lomu
- Výskum medzných stavov materiálov a konštrukcií v priebehu kombinovaného namáhania pri izbových a vyšších teplotách
- Výskum nového spôsobu charakterizovania nerovností povrchu vzoriek a ich vplyv na jazdný komfort a bezpečnosť posádky vozidiel

1.5. Transfer poznatkov

- Aplikovaný výskum nových a existujúcich materiálov, vývoj a optimalizácia technologických procesov, rozvoj expertíznej činnosti pre priemysel (energetický, strojársky, automobilový...)
- Prototyping a malo-sériová výroba vybraných materiálov (napr. dielcov z hliníkovej peny, materiálov pre jadrový priemysel, biomateriálov...)
- Vytváranie podmienok pre testovanie v reálnych výrobných podmienkach

2. Organizačná štruktúra

Pre jednoduchšie uchopenie delenia ÚMMS SAV v. v. i., koncepcie fungovania a aktuálneho stavu sa na 7. zasadnutí VR ÚMMS SAV, v. v. i., ktoré sa konalo 22. 3. 2022 navrhla zriadiť pracovná komisia, ktorá bude zodpovedná za vypracovanie nového Organizačného poriadku ÚMMS SAV v. v. i., tak, aby organizačná štruktúra reflektovala skutočný stav a bol by zabezpečený efektívnejší rozvoj jednotlivých vedeckých úsekov, komunikácia medzi nimi, ako aj koordináciu napr. pri podávaní projektov, zveľaďovaní vedeckej infraštruktúry a pod. Z organizačného hľadiska by bolo vhodné vypracovať:

2.1. Akčný plán vedeckých divízií

V rámci rozvoja jednotlivých divízií a efektívneho fungovania bude potrebné v spolupráci s vedeckým tajomníkom vypracovať akčný plán za jednotlivé divízie, ktorý bude obsahovať vedecký rozvoj zameraný na smerovanie a plánované aktivity, napr.:

- riešené a plánované riešené témy
- podávané projekty
- publikácie
- vypísanie dizertačných a diplomových prác
- nové priemyselné spolupráce



- plán príjmov a výdavkov
- rozvoj ľudských zdrojov
- rozvoj potrebnej infraštruktúry

2.2. Akčný plán Odboru ekonomiky a podporných aktivít (OEPA)

Súčasťou akčných plánov bude aj finančný plán OEPA, ktorý bude zahŕňať hlavne plánované výdavky na správu budovy a plánované revízie.

*Zodpovedný za úlohu: riaditeľ, úsek tajomníka a vedúci pracovníci
Status report: mesačne*

3. Stabilné financovanie

3.1. Diverzifikácia príjmov

V oblasti stabilného financovania je nutné zabezpečiť diverzifikáciu príjmov a to zo všetkých doteraz prístupných zdrojov (**VEGA, APVV, hospodárska činnosť**), ako aj zohľadniť intenzívne vyhľadávanie ďalších možných zdrojov, najmä z výziev **Európskej únie, z podpory výskumu zo štátneho rozpočtu, ako aj iných domácich a zahraničných inštitúcií**. Preto je potrebné:

- 3.1.1 Intenzívnejšie sa zapojiť do výziev programu Horizont Európa (hlavne v rámci pilieru II, prípadne I a III), ktorý bude podľa strategických oblastí výskumu ÚMMS SAV, v. v. i.:
 - Sledovať a selektovať výzvy v rámci programovacieho obdobia;
 - Intenzívne vyhľadávať strategické partnerstvá do spoločných projektov;
 - Koordinovať zapojenie sa do aktuálnych výziev s vedúcimi pracovníkmi;
 - Koordinovať prípravu a podávanie projektov.
- 3.1.2 Nadväzovať spolupráce so strategickými výskumnými pracoviskami v rámci SK a EÚ – integrácia do európskeho výskumného priestoru:
 - Vytypovať univerzity v rámci SK a EÚ, ktoré sú podobne odborne zamerané ako ÚMMS SAV v. v. i.;
 - Kontaktovať univerzity a propagovať na nich výskum a aktivity ÚMMS SAV v. v. i.;
 - Dohodnúť konkrétne spolupráce (napr. projekty, publikácie, výmenné pobyty a pod.).
- 3.1.3 Udržiavať zabehnuté spolupráce so strategickými partnermi a snažiť sa nadviazať nové spolupráce:
 - Vytypovať vývojovo-výrobné firmy v rámci SK a EÚ, s ktorými ÚMMS SAV v. v. i. môže nadviazať vedecké, prípadne komerčné spolupráce;
 - Kontaktovať firmy a informovať ich o výskume a aktivitách ÚMMS SAV v. v. i.
- 3.1.4 Sledovať iné zahraničné projektové výzvy (napr. projekty V4, COST, ERC)
- 3.1.5 Sledovať domáce projektové výzvy v rámci grantových agentúr a ministerstiev (APVV, VEGA a Výskumná agentúra)
- 3.1.6 Implementovať Plán obnovy a odolnosti SR a po schválení aj Stratégiu výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu RIS3 do činnosti ÚMMS SAV v. v. i. ako dokument v rámci Štátnej vedenej a inovačnej politiky (príprava dokumentov je stále v procese).

Zodpovedný za úlohu: riaditeľ, úsek tajomníka a vedúci pracovníci



3.2. Kontrola príjmov a výdavkov

Dôležitá je pravidelná **kontrola príjmov a výdavkov na minimálne štvrťročnej báze na úrovni vedenia ústavu** za účelom kontroly efektivity plnenia finančného plánu a schopnosti včas zareagovať na prípadné odchýlky a prijať potrebné opatrenia. Zavedie sa online aktualizácia vývoja príjmov a výdavkov na úrovni vedeckých divízií napr. v ústavnom intranete.

3.2.1. Finančný vývoj

Je nutné nastaviť transparentný systém finančného vývoja jednotlivých divízií, ktorý bude obsahovať:

- Započítanie príspevku od zriaďovateľa na plat (momentálne sú financie pridelené koeficientom 1,1);
- Príjem z riešenia vedeckých projektov, hospodárskej činnosti a iné;
- Finančné krytie na OP (to by obsahovalo krytie z projektov a hospodárskej činnosti);
- Príspevok do réžie (aktuálne je nastavený na úrovni 20 %);
- Skutočné náklady v aktuálnom čase;
- Percento plnenia očakávaných príjmov.

3.2.2. Správa budov, revízií a režijné náklady

Bude realizované sledovanie momentálnej správy budovy a finančné zaťaženie réžie z pohľadu odvedených financií a plánovaných výdavkov (napr. OP, nákupy, revízie a pod.).

*Zodpovedný za úlohu: riaditeľ, OEPA, vedúci divízií
Status report: kvartálne*

3.3. Efektívne hospodárenie v oblasti ľudských zdrojov

Dôležité je efektívne nakladanie s existujúcimi finančnými prostriedkami na osobné príplatky zamestnancov ÚMMS SAV v. v. i. s ohľadom na ich efektivitu, ktorá zabezpečí garantovateľnú finančnú motiváciu pre výkonných pracovníkov podieľajúcich sa na riešení projektov s významným hospodárskym prínosom pre ústav. Preto je potrebné zaviesť **pravidelné prehodnocovanie osobných príplatkov** zamestnancov ÚMMS SAV v. v. i., ktoré budú konfrontované s:

- Riešenými projektami a mzdovými prostriedkami na projektoch;
- Publikačnou aktivitou;
- Podieľaním sa na získavaní mimorozpočtových finančných prostriedkov (vrátane prípravy domácich aj zahraničných projektov);
- Výchovou študentov a PhD študentov;
- Zapájaním sa do propagačných aktivít.

Výška osobného príplatku musí byť **priamo naviazaná na finančnú prognózu** na nasledujúci kalendárny rok a preto je nutné čo najpresnejšie určiť výšku príjmov na daný rok, a to **z pohľadu garantovaných (zazmluvnené projekty, kde sú viazané aj mzdové prostriedky), ako aj plánovaných príjmov**. Tiež by sa mal zohľadniť historický vývoj, napr. dvojiročný priemer. V prípade plánovaných príjmov sa budú tieto prehodnocovať kvartálne a na základe ich plnenia sa bude kvartálne aj prehodnocovať OP.



4. Kvalita ľudských zdrojov

Stabilné financovanie je priamo prepojené s **udržaním kvalitnej vedeckej sily**, ktorá je zárukou riešenia **nosných výskumných tém a ďalšieho vedeckého rozvoja ústavu**. Vedecký rozvoj ústavu by mali zabezpečiť **kvalitné výskumné projekty, ktoré budú finančne kryté tak**, aby dovolili udržať, resp. prilákať nových a kvalitných PhD študentov, postdoc-ov, ako aj kvalifikovaných technických pracovníkov.

4.1. PhD študenti

Najväčšia slabina ÚMMS SAV v. v. i. je momentálne absencia kvalitných domácich a zahraničných PhD študentov (a postdoc-ov). Preto je dôležité vypracovať **stratégiu získavania študentov** hlavne zviditeľnením sa na domácej pôde. Stratégia by mala zahŕňať:

- Rozšírenie bilaterálnych spoluprác umožňujúcich školiť študentov na ďalšie univerzity a vysoké školy (momentálne máme zmluvu s MTF STU a SJF STU), ktoré treba vytypovať (študijný odbor Strojárstvo a relevantné programy sú otvorené napr. na SPU Nitra, TnUAD, UNIZA, TU Zvolen, TUKE, Prešovská univerzita v Prešove);
- Zistenie možnosti vypísania diplomových a dizertačných prác na ďalších vytipovaných vysokých školách a univerzitách;
- Vypracovanie možností informovania o témach dizertačných a diplomových prác nielen prostredníctvom študijných oddelení (napr. informačné tabule na internátoch, katedrách, profesia, prípadne stránka V4);
- Spustenie cieľovej reklamy a propagácie činnosti ÚMMS SAV v. v. i. na sociálnych sieťach (FB, Instagram);
- Rozšíriť aktivity propagácie ústavu na vedeckej sieti ResearchGate. Vytvoriť Open Researcher and Contributor ID (ORCID) pre celú organizáciu
- Aktualizovanie internetovej stránky ÚMMS SAV v. v. i.;
- Navrhnutie systému nadviazania spoluprác na spoločných témach s vysokými školami a zapájaním sa Bc. a Ing. študentov do riešenia projektov (v tomto bode sme začali diskusiu s TUKE);
- Prostredníctvom brigád pre študentov už počas štúdia hlavne na vysokej škole (je nutná cieľová propagácia, tento rok sme mali jedného šikovného študenta);
- Zapojenie sa do výučby (treba navrhnuť systém s ohľadom na jednotlivé vysoké školy a univerzity, jednoduché bude na začiatok začať s MTF STU), motivácia aj pre zamestnancov môže byť zvýšenie kvalifikácie a získanie titulu doc. za známych podmienok;
- Iné, napr. organizovanie letných resp. zimných škôl materiálového inžinierstva a technológií, špeciálnych školení, seminárov a pod.;
- Vypisovanie tém spoločných študentských prác s firmami.

*Zodpovedný za úlohu: úsek tajomníka a vedúci pracovníci
Status report: dvojtýždenne*

4.2. Interní zamestnanci

V oblasti osobnostného **rozvoja interných zamestnancov** je potrebné vyselektovať kľúčových zamestnancov za jednotlivé vedecké divízie a navrhnuť plán ich **osobnostného**



rozvoja s ohľadom na kariérny rast a potenciál rozvoja divízie resp. jeho vedenia (po odchode alebo neprítomnosti vedúceho), ktorý bude zameraný hlavne na:

- Odborné stáže
- Výmenné pobyty
- Písanie projektov
- Akademické písanie
- Získanie vyššieho kvalifikačného stupňa, napr. IIa
- Vedenie PhD študentov
- Časový a stresový manažment
- Manažment ľudských zdrojov a spôsob vedenia
- Zaučenie sa na práci na prístrojoch
- Zastupovanie vedúceho

Prípadné finančné krytie by malo byť zabezpečené hlavne z dostupných projektových zdrojov, ako aj z využitia dostupných zdrojov financovania pobytov a stáží napr. prostredníctvom SAIA, n. o., možností MAD na SAV, bilaterálnych výziev APVV, V4, individuálne projekty, COST (STSM) a ďalších.

4.3. Hodnotenie Vedeckých pracovníkov

V prípade **všetkých vedeckých pracovníkov** (VP) je potrebné nastaviť stratégiu hodnotenia pred ukončením zmluvy a podpisom následnej pracovnej zmluvy. VP musí vedieť obhájiť svoje pôsobenie na ÚMMS SAV v. v. i. a zhodnotiť svoj vlastný prínos do podporovaných vedných oblastí. Následne by si stanovili kritéria na ďalšie zmluvné obdobie. Motívom je, aby si VP jasne stanovil ciele v osobnom a kariérnom raste. Ústav bude podporovať osobný a vedecký rast pracovníkov a motivovať ich k získavaniu vyšších vedeckých kvalifikačných stupňov alebo vedecko-pedagogických hodností ako IIa, DrSc., prípadne pedagogických stupňov ako doc. a prof.

*Zodpovedný za úlohu: úsek tajomníka a vedúci pracovníci
Status report: podľa ukončenia pracovných zmlúv*

4.4. Kvalita PhD štúdia

V oblasti nastavenia **systému kvality PhD štúdia** je potrebné zabezpečiť:

- Vypracovanie vnútorného systému hodnotenia kvality doktorandského štúdia v súlade s požiadavkami resp. smernicou SAV.
- Pravidelnú kontrolu vývoja PhD práce na doktorandskom seminári 1x ročne (na seminár môžu byť pozvaní aj zástupcovia vysokých škôl), vždy v júni alebo na začiatku júla, aby sa v prípade najhoršieho scenára mohla ukončiť spolupráca medzi neperspektívnym študentom a ÚMMS SAV v. v. i.
- Vypracovanie plánu vyslaní na zahraničné vedecké pracoviská, kde by si študent časť práce urobil v zahraničí. Tento krok môže viesť aj k nadviazaniu vedeckých spoluprác so zahraničnými pracoviskami. Ohľad preto treba brať na voľbu pracoviska.
- Vzdelávacie kurzy, napr. AJ.
- Prezentačné kurzy (je možné aj v spolupráci s CSPV SAV).
- Nutnosť vypisovania tém bakalárskych a diplomových prác
- Potenciálne vytypovanie aktívnych jedincov, ktorých by bolo možné viesť k ERC grantom.



- Školenie a selektovanie školiteľov (v oblasti nastavenia systému kvality školiteľov, ďalšie vzdelávanie vedúcich pracovníkov a vytypovanie tých, ktorým sa má strategicky pomôcť získať DrSc.)

*Zodpovedný za úlohu: úsek tajomníka, garant PhD štúdia, vedecká rada
Status report: priebežne, polročne*

5. Efektívny systém

V rámci efektivity práce je nutné zabezpečiť plynulý chod výskumných a zákazkových činností **z pohľadu efektivity ľudského potenciálu a udržateľnosti finančných prostriedkov.**

5.1. OEPA

5.1.1. Interná komunikácia

- Aktívna komunikácia s vedúcimi divízií (vo v. v. i. v rámci správnej rady), analýza, prognóza a vytvorenie finančného plánu za jednotlivé divízie a za ústav ako celok (začiatok kalendárneho roku).
- Pravidelné informovanie o vývoji finančných zdrojov (vrátane nákladov) za jednotlivé divízie a za ústav ako celok (frekvencia na kvartálnej resp. mesačnej báze, príp. v danom čase)
- Vypracovanie plánu udržateľnosti a možných rizík z pohľadu financií, ľudských zdrojov a infraštruktúry
- Pravidelné (napr. kvartálne) prehodnocovanie finančného krytia osobných príplatkov zamestnancov

5.1.2. Obstarávanie tovarov a služieb

Vzhľadom k preťaženiu vedúcej OEPA je potrebné zriadiť pracovné miesto samostatného centrálného nákupcu, pod ktorého by spadala oblasť:

- Žiadaniek (po zadaní žiadanky do systému až po nákup, súčasťou by bola priama komunikácia so zadávateľom žiadanky). Nákupca by robil aj prieskum a zabezpečil by samotný nákup.
- Zabezpečenia laboratórií a divízií kancelárskymi potrebami, toaletnými potrebami do laboratórií (táto časť by mohla spadať pod sekretariát resp. správu budovy).
- Informačných a komunikačných technológií (IKT)
IKT by malo fungovať samostatne tak, že sa zadá požiadavka a IKT všetko pre žiadateľa vybaví (vrátane obstarania softvéru a pod.). Tiež je nutné nastaviť systém zabezpečenia IKT po prijatí nového zamestnanca. Zodpovedná osoba za prijatie najneskôr dva mesiace pred plánovaným nástupom nového zamestnanca do pracovného pomeru musí informovať o tejto skutočnosti centrálného nákupcu, ktorý v koordinácii s vedúcim a s IKT všetky náležitosti načas vybaví.
- Vytvorenia plánu nákupu IKT pre nasledujúci kalendárny rok (napr. do 31/1 kalendárneho roku).
- Kontroly nákupu s ohľadom na voľné finančné zdroje podľa projektov, evidencia financií na projektoch (hlavne materiál a služby).

*Zodpovedný za úlohu: riaditeľ, vedúca OEPA
vykonať: ASAP*



5.1.3. Vedecký tajomník

Vedecký tajomník bude mať za úlohu v spolupráci so správnu a vedeckou radou vypracovanie:

- Propagačnej stratégie ústavu (vrátane konferencií, seminárov, výstav a pod.);
- Stratégie získavania nových PhD študentov;
- Stratégie osobnostného rastu zamestnancov vrátane vedeckých pracovníkov a vedúcich vedeckých pracovníkov s ohľadom na potreby ÚMMS SAV v. v. i.;
- Projektovej stratégie;
- Zabezpečenie kvality PhD štúdia (v súlade s nastavenou stratégiou osobného rozvoja PhD študentov);
- Prípravu info4mesačníka a výročnej správy ÚMMS SAV v. v. i.;
- Sledovanie kariérneho stavu VP a návrh na zvýšenie vedeckého kvalifikačného stupňa podľa scientometrie VP;
- Komunikácia a organizovanie pravidelných stretnutí medzinárodného poradného orgánu;

5.1.4. Marketing, ktorý bude spadať pod sekretariát a vedeckého tajomníka bude mať za úlohu:

- spravovanie sociálnych sietí ÚMMS SAV v. v. i.;
- vkladanie noviniek na www stránku po schválení tajomníkom;
- pripravovanie propagačných materiálov;
- aktívne vyhľadávanie spoluprác a zabezpečovanie komunikácie;
- organizovanie vzdelávacích aktivít a kurzov;
- organizovanie konferencií pod afiliáciou ÚMMS SAV v. v. i.;
- organizovanie popularizačných aktivít.

5.1.5. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP), Požiarna ochrana (PO), Civilná ochrana (CO), Životné prostredie (ŽP), Pracovná zdravotná služba (PZS)

Oddeliť od funkcie asistentky riaditeľa alebo zabezpečiť externe.

*Zodpovedný za úlohu: riaditeľ, vedecký tajomník
vykonať: priebežne*

6. Funkčná a aktuálna infraštruktúra

6.1. Údržba vedeckej infraštruktúry

Z pohľadu funkčnej infraštruktúry je potrebné nastaviť **pravidelný plán údržby vedeckej infraštruktúry**. Dôvodom je nutnosť jej zabezpečenia pre plnenie vedeckých a zákazkových činností. Tak, ako je to v prípade správy budovy, na ktorú idú z centrálnych zdrojov výdavky vo výške cca 180 000 EUR ročne (cca 40 000 EUR je príspevok zakladateľa), tak by to malo byť aj v prípade vedeckej infraštruktúry. Preto sa navrhuje po dôslednej prognóze finančných zdrojov pre rok 2022 vyčleniť do fondu opráv aspoň 10% financií, ktoré sa spotrebujú na správu budovy a stanovenie priorít údržby zariadení z centrálnych zdrojov s ohľadom na plánovaný vedecký a finančný prínos.

*Zodpovedný za úlohu: OEPA, vedúci divízií
Status report: priebežne*



6.2. Investičný plán

Nutnosťou aktuálnej infraštruktúry, ktorá bude v súlade so svetovými trendami, je investičný plán nákupu resp. zveladenia existujúcich zariadení s ohľadom na vedeckú a zákazkovú činnosť jednotlivých vedeckých divízií, ako aj plán zariadení určených na vyradenie.

*Zodpovedný za úlohu: vedúci divízií
Status report: priebežne*

7. Sociálna oblasť

V sociálnej oblasti navrhujeme naštartovať a zabezpečiť:

- Aktívnu diskusiu s odborovou organizáciou ústavu a nastaviť systém sociálnych výhod;
- Centrálné obstarávanie hygienických potrieb do laboratórií (utierky, mydlá, ...);
- Zariadenie kuchyniek (poháre, taniere) z centrálnych zdrojov;
- Zriadenie home-office štatútu z pohľadu efektivity pracovného času (systém už existuje a je definovaný v zákonníku práce ako aj v novom pracovnom poriadku platnom od 03/2022);
- Systém výberu odpracovaných nadčasov (napr. keď má niekto nadrobené, môže v piatok skončiť o 12:00....);
- Tvorivé voľno (napr. po dosiahnutí kvalifikačného stupňa, pred prípravou na preradenie do iného kvalifikačného stupňa....);
- Športový, alebo iný kultúrny deň;
- Zriadiť online platformu pripomienok a návrhov na zlepšenie prostredníctvom intranetu;
- Iné.

*Zodpovedný za úlohu: odborový zväz, riaditeľ
vykonať: ASAP*

8. Iné

V oblasti iné by bolo vhodné zamerať sa napr.:

- Na filozofiu patentovania a nastavenia centrálného systému. Napr. už pri uvažovaní o patentovaní hľadať zdroj financovania prostredníctvom grantov, spoluprác a pod.;
- Vytvorenie systému podpory nových myšlienok;
- Vytvorenie podmienok pre potenciálne Start-upy resp. Spin-offy a spoločné podniky;
- Vytvorenie systému prenájmu nevyužívaných priestorov;
- Zabezpečenie nahradenia pracovnej pozície v prípade plánovaného odchodu do dôchodku
- iné...