



Biologické centrum AVČR: Centrum excellence výzkumu life sciences

MOLIPEC: Molecular Life of Plants ERA Chair

01. ledna 2023 – 31. prosince 2027

Výstup D2.1: Servisní skupina IPMB

2023-09-15 version v01



Biology Centre CAS: Centre of Research Excellence in Life Sciences

MOLIPEC: Molecular Life of Plants ERA Chair

01 January 2023 – 31 December 2027

Deliverable D2.1: IPMB Service Group

2023-09-15 version v01



Funded by the
European Union



Funded by the
European Union

Vyjádřené pohledy a názory jsou pouze názory autorů a nemusí nutně odrážet názory Evropské unie nebo Evropské výzkumné výkonné agentury (REA). Evropská unie ani orgán poskytující podporu za ně nemohou nést odpovědnost.

Views and opinions expressed are those of authors only and do not necessarily reflect opinions of the European Union or the European Research Executive Agency (REA). Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.

I. MOLIPEC

- (1) Biologické centrum Akademie věd České republiky, v.v.i., www.bc.cas.cz (dále jen "BC") je veřejnou výzkumnou institucí se sídlem Branišovská 1160/31, 37005 České Budějovice, Česká republika. BC zkoumá komplexní ekologické, evoluční a vývojové aspekty života.
- (2) Základní rostlinný výzkum má v Československu a České republice mnohaletou tradici. Molekulární biologie rostlin je jedním z hlavních směrů BC od roku 1990. Ústav molekulární biologie rostlin, www.umbr.cas.cz (dále jen "IPMB") zastřešuje rostlinné vědy na BC.
- (3) Cílem BC je být vnímáno jako evropské výzkumné centrum excellence v molekulární biologii rostlin.
- (4) Dlouhodobým cílem BC je kvalitní, užitečný a společensky zodpovědný výzkum. Pro takový výzkum je nutné zajistit kvalitní laboratorní, technické a administrativní zázemí a služby.
- (5) Zřízení a provoz **Servisní skupiny IPMB** je jedním z hlavních cílů projektu MOLIPEC ("MOLIPEC: Molecular Life of Plants ERA Chair", dále jen „MOLIPEC“).
- (6) Tento dokument podrobně popisuje organizaci, fungování a služby Servisní skupiny IPMB. Tento dokument je živý dokument, který bude aktualizován, kdykoli dojde ke změnám.

II. Servisní skupina IPMB

- (1) **Servisní skupina IPMB** (dále jen „SG“) je základní servisní jednotkou, která zajišťuje technickou a administrativní podporu všem výzkumným skupinám IPMB. Struktura a popis všech technických a administrativních pozic SG je uveden na webových

I. MOLIPEC

- (1) The Biology Centre of the Czech Academy of Sciences, www.bc.cas.cz (hereinafter referred to as "BC") is a public research institution located at Branisovska 1160/31, 37005 Ceske Budejovice, Czech Republic. BC is focused on complex ecological, evolutionary, and developmental aspects of life.
- (2) Fundamental plant research has a long-standing tradition in Czechoslovakia and the Czech Republic. Plant molecular biology has been one of the major topics at BC since 1990. The Institute of Plant Molecular Biology, www.umbr.cas.cz/en/ (hereinafter referred to as "IPMB") covers plant sciences at BC.
- (3) BC aims to be recognised as a European research centre of excellence in plant molecular biology.
- (4) High-quality, beneficial, and socially responsible research is a long-term goal of BC. For such research, it is necessary to ensure a high-quality laboratory, technical, and administrative environment and service structure.
- (5) The establishment and operation of the **IPMB Service Group** is one of the main goals of the MOLIPEC project ("MOLIPEC: Molecular Life of Plants ERA Chair", hereinafter referred to as "MOLIPEC").
- (6) This document describes in detail the organisation, functioning, and services of the IPMB Service Group. This document is a living document which is to be updated whenever changes arise.

II. IPMB Service Group

- (1) The **IPMB Service Group** (hereinafter referred to as "SG") is a basic service unit that shall ensure technical and administrative support to all research groups at IPMB. The structure and description of all technical and administrative positions of SG is listed

- stránkách IPMB. SG je zřízena s účinností od **1. ledna 2024**.
- (2) SG se stará o základní infrastrukturu a administrativu IPMB, aby se maximalizovalo sdílení vybavení a služeb mezi výzkumnými skupinami a nedocházelo ke zdvojení úsilí a zbytečným výdajům. Špičkové vybavení a odborné služby umožňují výzkumníkům provádět výzkum na mezinárodně konkurenceschopné úrovni.
 - (3) Zřízení SG závisí především na dlouhodobé výzkumné vizi IPMB, poptávce výzkumné komunity, financích a technické proveditelnosti. SG zřizuje ředitel IPMB na základě diskuze s vedoucími skupin IPMB a ředitelem BC.
 - (4) SG slouží všem výzkumným skupinám a zaměstnancům IPMB.
 - (5) SG úzce spolupracuje s Technicko-hospodářskou správou BC (dále jen "THS").
 - (6) Mezi **zaměstnance SG** patří všichni zaměstnanci SG (experti, manažeři, technici, administrátoři, pracovníci údržby, atd.). Zaměstnanci SG jsou k dispozici zaměstnancům IPMB v pracovní dny během běžné pracovní doby. Zaměstnanci SG řeší také veškeré mimořádné události. Zaměstnanci SG jsou řízeni vedoucím Servisní skupiny IPMB.
 - (7) SG je financována zejména institucionálními prostředky, režijemi grantů, vlastní hospodářskou činností, národními a evropskými projekty.
 - (8) IPMB vyčleňuje dostatečné množství institucionálních prostředků na provoz a rozvoj SG. Finance SG jsou odděleny od financí výzkumných skupin IPMB a administrativy BC. Finance SG jsou spravovány vedoucím Servisní skupiny IPMB společně s ředitelem IPMB.
 - (9) Monitorování, reportování a plánování Servisní skupiny IPMB je založeno na „**Výročních zprávách IPMB**“. Tyto zprávy obsahují informace o zaměstnancích, vybavení, službách, know-how, kapacitě, vytížení, rozpočtu, uživatelích, výsledcích, financování, krátkodobých a dlouhodobých plánech a cílech. Výroční zprávy IPMB připravuje SG a předkládá řediteli IPMB a vedoucím skupin IPMB do 31. března následujícího kalendářního roku.
- on the IPMB website. SG is to be established with effect from **01 January 2024**.
- (2) SG shall concern itself with the core infrastructure and administration of IPMB to maximise the sharing of equipment and services among research groups and to avoid a duplication of efforts and unnecessary expenses. The cutting-edge equipment and professional services shall allow researchers to perform research at an internationally competitive level.
 - (3) The establishment and operation of SG is to mainly depend on the long-term research vision of IPMB, the research demand of the community, and financial and technical feasibility. SG shall be established by the Director of IPMB based on discussion with the IPMB Board of Group Leaders and Director of BC.
 - (4) SG shall serve all IPMB research groups and employees.
 - (5) SG shall closely cooperate with the BC Technical and Administrative Service (hereinafter referred to as "THS").
 - (6) **SG staff** shall include all employees (experts, managers, technicians, administrators, maintenance workers, etc.) of SG. SG staff shall be available for IPMB employees on working days during regular business hours. SG staff shall also deal with all extraordinary events. SG staff shall be supervised by the Head of the IPMB Service Group.
 - (7) SG shall be mainly funded through institutional funding, overheads, own economic activity, and by national and European projects.
 - (8) IPMB shall allocate sufficient amount of institutional funding for the operation and development of SG. Finances of SG shall be separated from finances of IPMB research groups and BC administration. Finances of SG shall be managed by the Head of the IPMB Service Group together with the Director of IPMB.
 - (9) The monitoring, reporting, and planning of SG shall be based on "**IPMB Annual Reports**". These reports should contain information about staff, equipment, services, know-how, capacity, workflow, budget, users, outcomes, funding, short-term, and long-term plans and goals. IPMB Annual Reports shall be prepared by SG and submitted to the Director of IPMB and IPMB Board of Group Leaders by March 31 of the following calendar year.

III. Organizace a řízení Servisní skupiny IPMB

- (1) **Ředitel IPMB** jako hlavní představitel IPMB
 - (a) zřizuje Servisní skupinu IPMB;
 - (b) jmenuje vedoucího Servisní skupiny IPMB vybraného v transparentním výběrovém řízení;
 - (c) jmenuje zástupce vedoucího Servisní skupiny IPMB pokud je potřeba;
 - (d) podporuje fungování a rozvoj SG;
 - (e) vyčleňuje dostatečný počet pracovních míst pro SG;

III. Organisation and Management of the IPMB Service Group

- (1) **Director of IPMB** as the main representative of IPMB
 - (a) shall establish the IPMB Service Group;
 - (b) shall appoint Head of the IPMB Service Group selected in a transparent recruitment process;
 - (c) shall appoint a Deputy Head of the IPMB Service Group if needed;
 - (d) shall support the operation and development of SG;
 - (e) shall allocate a sufficient number of working places for SG;

- (f) vyčleňuje dostatečné množství institucionálních prostředků a režii v rozpočtu IPMB na provoz SG;
 - (g) schvaluje ceník speciálních služeb poskytovaných SG;
 - (h) sleduje kvalitu, dostupnost a efektivnost služeb poskytovaných SG.
- (2) Vedoucí Servisní skupiny IPMB**
- (a) je vynikajícím odborníkem v oblasti řízení a administrativy výzkumu;
 - (b) má vynikající manažerské, mentorské a komunikační schopnosti;
 - (c) dohlíží na provoz budovy IPMB a stará se o každodenní řízení SG včetně strategického plánování, financování, profesního rozvoje, reportování a hodnocení;
 - (d) přijímá, radí, mentoruje a hodnotí zaměstnance SG;
 - (e) v případě potřeby jmenuje svého zástupce;
 - (f) sbírá zpětnou vazbu od zaměstnanců IPMB; identifikuje silné a slabé stránky SG, optimalizuje pravidla a protokoly, zlepšuje postupy a služby;
 - (g) spravuje rozpočet SG společně s ředitelem IPMB;
 - (h) sleduje kapacitu, vytíženost, kvalitu a dostupnost služeb poskytovaných SG;
 - (i) svolává a řídí pravidelná setkání SG;
 - (j) účastní se pravidelných schůzek Rady vedoucích skupin IPMB;
 - (k) pravidelně informuje zaměstnance IPMB o všech záležitostech týkajících se provozu IPMB;
 - (l) dohlíží na přípravu a aktualizaci ceníku služeb SG;
 - (m) každoročně reportuje řediteli IPMB a Radě vedoucích skupin IPMB o fungování a rozvoji SG;
 - (n) nemá střet zájmů; nemá finanční podíl ve společnosti poskytující služby BC.
- (3) Zástupce vedoucího Servisní skupiny IPMB** není povinnou funkcí. Zástupce vedoucího navrhuje vedoucí Servisní skupiny IPMB a jmenuje ředitele IPMB.
- (4) Rada vedoucích skupin IPMB** jako poradní orgán
- (a) projednává zřízení a pokrok Servisní skupiny IPMB, její služby, kompetence a odpovědnosti;
 - (b) projednává provoz a rozvoj infrastruktury a administrativy IPMB;
 - (c) projednává a schvaluje rozpočet SG;
 - (d) projednává a schvaluje "Výroční zprávy IPMB".
- (f) shall allocate a sufficient amount of institutional funding and overheads in IPMB budget for the operation of SG;
 - (g) shall approve the price list of special services provided by SG;
 - (h) shall monitor the quality, availability, and efficiency of services provided by SG.
- (2) Head of the IPMB Service Group**
- (a) shall be an outstanding expert in research management and administration;
 - (b) shall have excellent leadership, mentorship, and communication skills;
 - (c) shall oversee the operation of the IPMB building and handle the day-to-day management of SG, including strategic planning, funding, professional development, reporting, and assessment;
 - (d) shall recruit, advise, mentor, and assess the staff of SG;
 - (e) shall nominate a Deputy Head of the IPMB Service Group, if relevant;
 - (f) shall collect feedback from IPMB employees; shall identify the strengths and weaknesses of SG, shall optimise rules and protocols, shall improve procedures and services;
 - (g) shall manage the budget of SG together with the Director of IPMB;
 - (h) shall monitor the capacity, workload, quality, and availability of services provided by SG ;
 - (i) shall convene and chair regular meetings of SG;
 - (j) shall attend regular meetings of the IPMB Board of Group Leaders;
 - (k) shall regularly inform IPMB employees about all matters regarding the operation of IPMB;
 - (l) shall oversee the preparation and updates of the price list of SG services;
 - (m) shall annually report to the Director of IPMB and the IPMB Board of Group Leaders about the progress of SG;
 - (n) shall not have a conflict of interest; should not have a financial interest in a company providing services to BC.
- (3) Deputy Head of the IPMB Service Group** is not an obligatory position. The Deputy Head shall be nominated by the Head of the IPMB Service Group and appointed by the Director of IPMB.
- (4) IPMB Board of Group Leaders** as an advisory body
- (a) shall discuss the establishment and progress of the IPMB Service Group, its services, competencies, and responsibilities;
 - (b) shall discuss the operation and development of IPMB infrastructure and administration;
 - (c) shall discuss and approve the budget of SG;
 - (d) shall discuss and approve the "IPMB Annual Reports".

IV. Služby Servisní skupiny IPMB

- (1) Servisní skupina IPMB věnuje dostatek času a zdrojů na
- (a) tvorbu transparentního, férového, srozumitelného, předvídatelného a podporujícího pracovního prostředí na IPMB; zajištění pravidelné modernizace pracovního prostředí IPMB;
 - (b) zajištění provozu, údržby, oprav a rozvoje budovy IPMB;
 - (c) zajištění provozu, údržby, oprav a rozvoje přístrojového vybavení IPMB;
 - (d) zajištění nákupu, evidence a likvidace majetku IPMB;
 - (e) zajištění evidence a administrativy lidských zdrojů IPMB;
 - (f) zajištění administrativy Sociálního fondu IPMB;
 - (g) zajištění Mentorského programu IPMB a profesního rozvoje zaměstnanců IPMB;
 - (h) zajištění sestavení rozpočtu IPMB, evidenci příjmů a výdajů;
 - (i) zajištění IT infrastruktury a bezpečnosti;
 - (j) zajištění evidence a administrativy projektů IPMB;
 - (k) monitorování otevřených grantových výzev (granty, stipendia, ceny) relevantních pro výzkumníky IPMB;
 - (l) pomoc s přípravou, finalizací, podáním a realizací projektových žádostí;
 - (m) pomoc s reportováním, kontrolami a audity;
 - (n) zajištění evidence výstupů IPMB (např. publikace, patenty, prezentace, výuka, ocenění atd.);
 - (o) zajištění bezpečnosti práce a pravidelných školení (požární ochrana, bezpečnost zdraví, řízení motorových vozidel, nakládání s chemikáliemi a GMO, nakládání s daty, atd.);
 - (p) sledování novinek a trendů v řízení administrativě výzkumu a jejich implementaci na IPMB;
 - (q) zajištění nákupu spotřebního materiálu;
 - (r) zajištění přípravy sterilních médií a roztoků;
 - (s) zajištění sterilizace laboratorního materiálu;
 - (t) zajištění mytí laboratorního nádobí;
 - (u) zajištění řádné likvidace chemického odpadu;
 - (v) zajištění řádné likvidace biologického a GMO odpadu;
 - (w) zajištění úklidu laboratoří, kanceláří a společných chodeb;
 - (x) přípravu příruček, návodů a manuálů;
 - (y) poskytování školení a podpory zaměstnancům IPMB;
 - (z) sledování kapacity, vytížení, kvality a dostupnosti služeb poskytovaných SG; zlepšování kvalitních služeb.

IV. Services of the IPMB Service Group

- (1) The IPMB Service Group shall dedicate sufficient time and resources
- (a) to the creation of a transparent, fair, understandable, predictable, and supportive working environment at IPMB; to ensure the regular upgrade of IPMB working environment;
 - (b) to ensure the operation, maintenance, repair, and development of the IPMB building;
 - (c) to ensure the operation, maintenance, repair, and development of IPMB equipment;
 - (d) to ensure the purchase, inventory, and writing off of IPMB property;
 - (e) to ensure the inventory and administration of IPMB human resources;
 - (f) to ensure the administration of the IPMB Social Fund;
 - (g) to ensure the IPMB Mentoring Programme and career development of IPMB employees;
 - (h) to ensure the compilation of the IPMB budget and the evidence of incomes and expenses;
 - (i) to ensure the IT infrastructure and security;
 - (j) to ensure the evidence and administration of IPMB projects;
 - (k) to monitor open grant calls (grants, fellowships, awards) relevant to IPMB researchers;
 - (l) to assist with grant proposals preparation, finalisation, submission, and implementation;
 - (m) to assist with reporting, controls, and audits;
 - (n) to ensure the evidence of IPMB outputs (e.g. publications, patents, presentations, teaching, awards, etc.);
 - (o) to manage work safety and regular training (fire protection, health safety, driving motor vehicles, dealing with chemicals and GMOs, dealing with data, etc.);
 - (p) to monitor news and trends in research management and administration and to implement them at IPMB;
 - (q) to ensure the purchase of consumables;
 - (r) to ensure the preparation of sterile media and solutions;
 - (s) to ensure the sterilisation of laboratory material;
 - (t) to ensure the washing of laboratory dishes;
 - (u) to ensure the proper disposal of chemical waste;
 - (v) to ensure the proper disposal of biological and GMO waste;
 - (w) to ensure the cleaning of laboratories, offices, and common corridors;
 - (x) to prepare manuals and guidelines;
 - (y) to provide training and support to IPMB employees;
 - (z) to monitor the capacity, workload, quality, and availability of services provided by SG; to improve high-quality services.

V. Cenová politika

- (1) Základní služby SG jsou zaměstnancům IPMB poskytovány zdarma.
- (2) Speciální služby SG (např. příprava médií) jsou zpoplatněny dle aktuálního ceníku služeb. Ceník připravuje SG na základě kalkulace skutečných nákladů a schvaluje ředitel IPMB. Ceník je aktualizován jednou ročně nebo dle potřeby. Platný ceník je k dispozici na webových stránkách IPMB.
- (3) Speciální služby SG jsou účtovány konkrétní výzkumné skupině IPMB za každé čtvrtletí služeb nebo dle potřeby.

VI. Hodnocení Servisní skupiny IPMB

- (1) Kvalita, produktivita, efektivita a užitečnost SG jsou pravidelně hodnoceny ve třech formách.
- (2) Všichni zaměstnanci IPMB budou požádáni o zpětnou vazbu. **Zpětná vazba od uživatelů** je shromažďována prostřednictvím jednoduchého online dotazníku. Shromážděná data analyzuje vedoucí Servisní skupiny IPMB a předkládá je řediteli IPMB jednou ročně nebo podle potřeby. Relevantní výstupy a doporučení se projednávají na Radě vedoucích skupin IPMB a promítají do plánu SG.
- (3) **Rada vedoucích skupin IPMB** projednává a schvaluje "Výroční zprávy IPMB", rozpočet SG, kvalitu a dostupnost služeb. Doporučení Rady vedoucích skupin IPMB jsou zohledněna v plánu SG.
- (4) **Mezinárodní vědecká rada IPMB** (dále jen „**IPMB IAB**“) poskytuje cílenou kritickou a konstruktivní zpětnou vazbu k výkonnosti SG a dává doporučení pro další dlouhodobý rozvoj a zlepšování. Hodnocení SG ze strany IPMB IAB je organizováno jednou za dva roky. Doporučení IPMB IAB jsou zohledněna v plánu SG.

V Českých Budějovicích dne 15. 9. 2023

prof. RNDr. Libor Grubhoffer, CSc., dr. h. c. mult.
Ředitel Biologického centra AVČR
Director of the Biology Centre CAS

V. Pricing Policy

- (1) The basic services of SG shall be provided to IPMB employees for free.
- (2) Special services of SG (e.g. media kitchen) shall be charged according to the current service price list. The price list shall be prepared by SG based on the calculation of real costs and shall be approved by the Director of IPMB. The price list shall be updated annually or based on need. A valid price list shall be available on the web site of IPMB.
- (3) Special services of SG shall be charged to the specific IPMB research group for each quarter of services or based on need.

VI. Assessment of the IPMB Service Group

- (1) The quality, productivity, efficiency, and usefulness of SG are to be regularly evaluated in three forms.
- (2) All IPMB employees shall be asked for feedback. The **user feedback** shall be collected via simple online questionnaire. Collected data shall be analysed by the Head of the IPMB Service Group and submitted to the Director of IPMB once a year or based on need. Relevant outcomes and suggestions shall be discussed with the IPMB Board of Group Leaders and reflected in the plan of SG.
- (3) The **IPMB Board of Group Leaders** shall discuss and approve the "IPMB Annual Reports", budget of SG, quality and availability of services. Suggestions of the IPMB Board of Group Leaders shall be reflected in the plan of SG.
- (4) The **IPMB International Advisory Board** (hereinafter referred to as "**IPMB IAB**") shall provide targeted critical and constructive feedback on the performance of SG and give recommendations for further long-term development and improvement. Assessment of SG by the IPMB IAB is organised every second year. Suggestions of the IPMB IAB shall be reflected in the plan of SG.

Ceske Budejovice, 15 September 2023

Dr. Michael Wrzaczek
Ředitel Ústavu molekulární biologie rostlin
Director of the Institute of Plant Molecular Biology