**DOCUMENT 3: REVUE INTERNE (AUTO-EVALUATION)**

Nom de l'organisation : ……………………………………………………………………………………………………………….

Coordonnées de la personne de contact : ……………………………………………………………………………………

Lien web de l’institution où est publiée la Stratégie HR pour les chercheurs : ……………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………

Lien web vers la politique institutionnelle de recrutement (principes OTM-R): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Date de soumission de la candidature à la Commission Européenne :** ………………………………………………..….

**1. Information sur l’organisation**

*Présentez les chiffres-clés relatifs à votre organisation. Les champs marqués \* sont à remplir obligatoirement.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***STAFF & ETUDIANTS*** | *Equivalent Temps Plein* |
| *Nombre total de chercheurs = staff de recherche : professeurs, enseignants-chercheurs, chercheurs, personnes titulaires d’un grant ou d’une bourse, doctorants, à temps partiel ou à temps plein* | *\** |
| *Dont (nombre) internationaux (par ex. de nationalité étrangère)* | *\** |
| *Dont (nombre) financés par des fonds externes* | *\** |
| *Dont (nombre) de femmes* | *\** |
| *Dont (nombre) de chercheurs confirmés (R3) et de chercheurs principaux (R4), disposant d’un large degré d’autonomie, PI ou Professeur* | *\** |
| *Dont (nombre) de chercheurs reconnus (R2) = post-doctorant ou équivalent mais pas encore totalement indépendants* | *\** |
| *Dont (nombre) de chercheurs de premier niveau = doctorant ou jeune chercheur* | *\** |
| *Nombre total d’étudiants (si pertinent)* |  |
| *Nombre total de staff (staff de recherche + personnes en charge de l’administration, de la gestion, de l’enseignement et du staff de recherche* | *\** |
| ***BUDGET RECHERCHE (pour l’année comptable la plus récente)*** | *€* |
| *Budget annuel total de l’organisation* |  |
| *Budget annuel provenant d’une allocation gouvernementale (dédié à la recherche)* |  |
| *Budget annuel de projets compétitifs financés par des pouvoirs publics (dédié à la recherche, obtenus en compétition avec d’autres organisations, par ex. les financements européens)* |  |
| Budget annuel provenant de fonds privés ou de sources non gouvernementales (dédiés à la recherche) |  |
| ***PROFIL DE L’ORGANISATION (très brève description de votre organisation, max. 100 mots)*** | |
|  | |

**2. Description (max. 2 pages)**

Consultez les forces et faiblesses de la Stratégie RH de votre institution indiquées dans votre dossier de candidature initial, en regard des 4 thèmes de la Charte et du Code. Y a-t-il des modifications de priorité à court et moyen terme ? Y a-t-il des changements dans votre organisation qui ont pu avoir un impact sir votre Stratégie HR ? Y a-t-il des décisions stratégiques qui ont influencé le plan d’action ?

Donnez un bref commentaire – pas seulement en regardant vers le passé, mais aussi en regard vers l’avenir.

**3. Actions**

Consultez la liste des actions que vous avez soumise dans votre stratégie RH. Ajoutez l’état d’avancement de ces actions ainsi que les indicateurs. Si des actions ont été modifiées, omises ou ajoutées, donnez un commentaire pour chacune de ces actions.

Exemples:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Titre de l’action*** | ***Timing*** | ***Unité responsable*** | ***Indicateur(s) / Cible(s)*** | ***Etat actuel*** |
| *Publication de tous les postes vacants de chercheurs sur Euraxess* | *Eté 2016* | *Service RH* | *50% d’augmentation des candidatures*  *Min. 1/3 de candidatures externes* | *Terminé* |
| *Attribution d’un budget de fonctionnement aux post-docs* | *Décembre 2017* | *Département Finances* | *Approbation du Conseil d’Administration* | *En préparation* |
| *Amélioration de la formation des superviseurs des nouveaux doctorants* | *Continu* | *Ecoles doctorales* | *Min. 2 formations offertes par an*  *Monitoring continu de l’effet*  *Augmentation du nombre d’évaluations positives des doctorants* | *Action étendu : introduction d’un nouveau programme de tutorat pour les directeurs de thèse, basé sur le feedback des doctorants.* |

Comme l’établissement d’une politique de recrutement ouvert est un élément clé dans la stratégie RH, indiquez comment votre organisation travaille à / a développé sa politique OTM-R. S’il y a une redondance avec les actions décrites ci-dessus, donnez un court commentaire démontrant son implémentation.

Au cas où votre organisation a démarré le processus HRS4R avant la demande d’intégrer l’OTM-R et les recommandations de la Commission Européenne (2015), complétez la grille OTM-R, ajoutez-là à votre formulaire d’auto-évaluation, et décrivez comment vous allez/ vous continuez à/ travailler sur ces principes dans les prochaines années

Description de l’implémentation des principes OTM-R :

**4. Implémentation (max. 1 page)**

Présentez le processus de réalisation de l’auto-évaluation. La liste de questions ci-dessous peut vous servir de base pour l’explication :

* Comment avez-vous réalisé la revue interne ? Avez-vous impliqué la communauté des chercheurs, les principaux bénéficiaires ?
* Avez-vous prévu un comité d’implémentation ou un groupe de pilotage pour coordonner régulièrement le processus ?
* Y a-t-il eu un alignement des politiques institutionnelles avec la HRS4R ? Par exemple, la HRS4R est-elle reconnue comme faisant part de la stratégie de recherche de l’institution ?
* Avez-vous impliqué la communauté des chercheurs, les principaux bénéficiaires dans le processus ?
* Comment votre organisation s’est-elle assurée que les actions proposées ont été/vont être effectivement mise en route/réalisées ?
* Comment enregistrez/contrôlez-vous les progrès ?
* Comment comptez-vous préparer la revue externe ?

*Notez que la Stratégie RH révisée et le plan d’action doivent être publiés avec la revue interne*