

PLÁN ROVNÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ V ÚFP AVČR (GENDER EQUALITY PLAN)

Úvodní ustanovení

Plán rovných příležitostí v ÚFP (Gender Equality Plan, GEP) je strategický dokument, který ÚFP využije jako nástroj pro systematické řešení genderové (ne)rovnosti v instituci a který přinese do budoucna také strukturální a kulturní změny. Přijetím tohoto strategického plánu se ÚFP veřejně zavazuje k podpoře genderové rovnosti jako jednoho ze svých rozvojových cílů a deklaruje, že rovné příležitosti jsou integrální součástí politiky ÚFP.

Plán genderové rovnosti 2026-2028 vznikl v návaznosti na předchozí Plán genderové rovnosti, realizovaný v letech 2022-2025, a také v návaznosti na vstupní personální analýzu rovných příležitostí (gender audit), která byla zpracovávána v období květen - červenec 2022.

Předkládat GEP je nejen povinností žadatelů v evropském grantovém programu Horizont Evropa a v řadě českých dotačních programů, odráží ale i skutečnost praktického naplňování nediskriminačního a rovného zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi ve všech fázích personalistického procesu (s odkazem na národní i mezinárodní legislativu). Plány genderové rovnosti jsou běžnou součástí fungování veřejných výzkumných institucí ve vyspělých zemích.

Oblasti, které pokrývá GEP:

- Genderová rovnost ve vedení a na rozhodovacích pozicích
- Genderová rovnost v náboru a kariérním růstu
- Sladování osobního a pracovního života
- Genderová dimenze ve výzkumu
- Prevence genderově podmíněného násilí vč. sexuálního obtěžování

Struktura jednotlivých opatření:

- Cíl + opatření
- Stanovení měřitelných indikátorů
- Odpovědnost (kdo, co)
- Termín splnění

Cíle

Aktuální nastavení GEP je směřováno na tříleté období 2026-2028 především s ohledem na uskutečnitelnost navržených opatření. Vlastní GEP stanovuje střednědobé a krátkodobé cíle.

Dlouhodobým cílem a nedílnou součástí GEP je zvyšování povědomí o problematice genderové rovnosti mezi všemi pracovníky a pracovnicemi ÚFP. Zároveň dílčím cílem je zaměření se na vedoucí pracovníky a pracovnice a jejich citlivost v dané oblasti, rozvoj soft-skills a genderově citlivé personalistické práce. Konkrétně se pak bude jednat o rozvíjení jejich kompetencí pro genderově citlivé personální řízení a další vzdělávání a školení všech zaměstnaných v ÚFP.

Zdroje a personální zajištění

S vědomím důležitosti této agendy je nutné zajistit dostatečné zdroje pro realizaci. Primárně budou využívány interní zdroje a rovněž grantové zdroje, jež budou pro tyto účely využitelné. Za tuto agendu zodpovídá, stejně jako v předchozím období, pracovní skupina pro GEP, která je výkonným orgánem naplňování GEP. Dílčí odpovědnost bude kladena na nejvyšší vedení a vedoucí pracovníky a pracovnice.

Monitoring a evaluace

Naplňování GEP bude průběžně monitorováno a evaluováno. Opatření Plánu genderové rovnosti ÚFP pro období 2026 – 2028 bude vyhodnocováno v podobě zprávy na roční bázi v návaznosti na Výroční zprávu.

Ústav fyziky plazmatu se zavazuje k následujícímu:

- plnění Plánu genderové rovnosti;
- k vyhrazení finančních a lidských zdrojů k zajištění jeho implementace;
- ke sledování a vyhodnocování personálních statistik s ohledem na pohlaví a další proměnné;
- zvyšování povědomí o problematice genderové rovnosti v ÚFP.

.....

ředitel

Seznam zkratk:

GR – genderová rovnost

HR – human resource, oddělení lidských zdrojů

FFP – flexibilní formy práce

Tematická osa 1: sladování práce a osobního života, organizační kultura

Opatření	Aktivita	Cíl	Indikátor	Odpovědnost /Zdroje	Termín
Širší implementace politiky podpory rovných příležitostí	Kodifikovat oblast rovných příležitostí do interních dokumentů ÚFP, vytvořit základní obrysy managementu MD/RD.	Ošetřit odchody, návraty a průběžné zapojování rodičů během MD/RD prostřednictvím vytvoření metodického materiálu a prostřednictvím kompetentní osoby odpovědné za HR procesy.	Vytvoření strategie rovných příležitostí na ÚFP. Vytvoření <i>Metodiky managementu rodičovské a mateřské dovolené na ÚFP.</i>	Vedení ÚFP, pracovní skupina	12/2026
	Doplnit a konkretizovat interní dokumenty v oblasti nabídky FFP (Zejména do pracovního řádu ÚFP bude doplněno, jaké jsou možnosti FFP, jaká je jejich dostupnost apod).	Transparentní systém FFP a podpora nástrojů na sladování práce a osobního života.	Revidovaný pracovní řád ÚFP v oblasti FFP.	Vedení ÚFP, pracovní skupina, odpovědná osoba	6/2027
Zvýšení manažerských kompetencí středního managementu v oblasti GR	Vzdělávání vedoucích pracovníků a pracovníků v oblasti managementu MD/RD.	Působit na sladění dobré praxe v přístupu k matkám/rodičům na mateřských a rodičovských dovolených.	Proškolení a informování o <i>Metodice managementu RD a MD na ÚFP.</i>	Vedení ÚFP	12/2026

Rozšíření benefitů podporující sladování práce a osobního života	Do pracovního řádu budou zařazeny specifické pracovní podmínky pečujících osob/rodičů (mužů i žen).	Stejná podpora žen i mužů pečujících o děti, podpora nástrojů na sladování.	Revidovaný pracovní řád ÚFP ve zmíněné oblasti.	Pracovní skupina, vedení ÚFP	6/2027
	Pravidelně zveřejňovat informace ohledně nástrojů na podporu sladování (existence dětské skupiny, využívání sick-days, možnost práce na částečný úvazek apod.), a to i v anglickém jazyce s ohledem na široké zastoupení zahraničních zaměstnanců/kyň.	Zvýšit informovanost zaměstnanců/kyň v oblasti nástrojů napomáhající sladování na ÚFP.	Pravidelně zveřejňované a aktualizované informace na intranetu v oblasti možností sladování na ÚFP – i v anglické jazykové mutaci.	Pracovní skupina, vedení ÚFP	1/2027 a následně kontinuálně
Rozšíření služeb péče o děti ve smyslu podpory zaměstnanců/kyň ÚFP.	Prověření možnosti krátkodobé ad hoc přítomnosti dětí na pracovišti. Zřízení odpočinkové místnosti s technickým vybavením umožňující práci rodiče a krátkodobý pobyt dítěte.	Fungující podpora pro péči o děti zaměstnaných na ÚFP a pomoc se sladováním práce a osobního života zaměstnaných.	Sledování výzev v oblasti podpory péče o děti zaměstnaných.	Pracovní skupina, odpovědná osoba	Kontinuálně

	Diskutovat možnosti podpory dalších služeb péče o děti (příspěvek na krátkodobé hlídání, vzájemná rodičovská výpomoc apod.).	Podpora pro rodiče nejmladších dětí navracejících se zpět k zaměstnavateli.	Tematizace na jednání pracovní skupiny, rady pracoviště.	Pracovní skupina, odpovědná osoba	Kontinuálně
--	---	---	--	-----------------------------------	-------------

Tematická osa 2: genderová rovnost ve vedení a na rozhodovacích pozicích

Opatření	Aktivita	Cíl	Indikátor	Odpovědnost /Zdroje	Termín
Diverzity management, age-management, gender balance	Vedení statistik zaměstnanců a zaměstnankyň a jejich pravidelné vyhodnocování s ohledem na pohlaví, věk apod.	Kontinuální vytváření genderových statistik – sledování dlouhodobého cíle vyrovnaného zastoupení a jeho dosahování. Zaměření se na horizontální a vertikální genderovou segregaci, sledování demografických trendů v zaměstnanecké populaci. Připravit adekvátní HR strategie do budoucna.	Konkrétní statistické výstupy vyhodnocované na pravidelné bázi a zveřejňované v rámci výroční zprávy.	Vedení ÚFP/ HR referent	Každoročně

Diverzity management, age-management, gender balance	Při jmenování výběrových komisí zohledňovat snahu o diverzitu a reprezentaci různorodosti ÚFP.	Posílení reprezentace žen prostřednictvím ÚFP zřizovaných komisí.	Kritérium reprezentativnosti komise s ohledem na odbornost, ale i zastoupení žen a mužů, věkových skupin, reprezentantů zahraničních pracovníků a pracovníc aplikováno při sestavování komisí.	Vedení ÚFP	kontinuálně
	Pro obsazování vedoucích pozic (Vedoucí týmů, oddělení i sekcí) zavést interní výzvy a výběrové řízení.	Zvýšení diverzity ve vedoucích pozicích.	Vytvoření systému transparentních interních výběrových řízení.	Pracovní skupina, vedoucí pracovníci a pracovníce, HR referent	6/2027
	Proškolovat přijímací komisi v tématu nevědomých předsudků a stereotypů (non-conscious bias).	Působení na odbourání stereotypů v průběhu náboru a výběrového řízení.	Vytvořené školení /check list pro zvědomení předsudků a stereotypů.	Pracovní skupina, vedoucí pracovníci a pracovníce	3/2027 a dále kontinuálně

Tematická osa 3: genderová rovnost v náboru a kariérním růstu

Opatření	Aktivita	Cíl	Indikátor	Odpovědnost /Zdroje	Termín
Zavedení adaptačního procesu na ÚFP	Vytvoření interního manuálu, který popíše adaptační proces pro jednotlivé pracovní pozice, a zároveň se bude věnovat specificky i péči o zahraniční pracovníky/ce.	Zjednodušení adaptace nově přichozích zaměstnanců/kyň, a to i s ohledem na zahraniční pracovníky/ce.	Vznik interního manuálu <i>Adaptační proces na ÚFP</i> . Vznik anglické verze <i>Adaptační proces na ÚFP</i> .	Pracovní skupina, vedoucí pracovníci a pracovníce, HR referent, vedení ÚFP	9/2026
	Vytvoření anglické a české verze vstupního školení/adaptace pro zaměstnané – průvodce odpovědnostmi (kdo-co-kam) a kulturou rovnosti.	V anglické jazykové mutaci se věnovat nejen pracovní sféře, ale také sféře sladování práce a osobního života, kulturním specifikům, tipům a doporučení pro lepší adaptaci na prostředí ČR (např. na lékaře, zubaře, gynekology anglicky mluvící atd.).	Vstupní školení/adaptace.	Pracovní skupina, vedoucí pracovníci a pracovníce, odpovědná osoba	12/2026 a následně kontinuálně

	Proškolení vedoucích či osob zodpovědných za adaptační proces, který bude genderově (kulturně) senzitivní a zároveň odborně zaštitěný.	Zvýšení genderové citlivosti a kompetencí jedinců, působení na efektivitu a účinnost adaptačního procesu. Synchronizovat působení manuálu i nastaveného vstupního školení.	Proškolení odpovědných osob za adaptační proces.	Odpovědná osoba, HR referent	3/2027
	Ve spolupráci s AV ČR zavést školení pro nově nastupující juniorní vědecké pracovníky a pracovníce (Úvod do vědecké praxe).	Umožnit orientaci v akademické sféře, posílit networking a neformální mentoring napříč AV ČR, posílit kariérní růst juniorních vědců a vědkyň.	Podstoupená školení juniorních vědeckých pracovníků/nic zaměstnaných na AV ČR.	Vedoucí pracovníci a pracovníce	Kontinuálně
Zmírnění genderové mzdové mezery v souvislosti s implementací Směrnice EU 2023/970	Vytvoření analýzy odměňování s ohledem na gender. Zajištění případných nápravných opatření.	Pracovat s výstupy analýzy a interpretovat je. Realizovat nápravné kroky.	Zajištění souladu s implementací Směrnice EU 2023/970.	Odpovědná osoba, HR referent	01/2027

Standardizace inzerce	Vytvoření jednotné struktury pro tvorbu inzerce (využívání obou rodových tvarů v celém těle inzerátu, zdůraznění podpory rovných příležitostí a diverzity na ÚFP).	Prosazování genderové rovnosti a snaha o diverzitu v oblasti náboru.	Vytvoření jednotné struktury inzerce na ÚFP.	Pracovní skupina, HR, odpovědná osoba	12/2026
Systematizace možností kariérního růstu a poskytování zpětné vazby	Zavedení systému hodnocení pro THS a odborné pracovníky a pracovníce.	Motivovat zaměstnance/kyně prostřednictvím zpětné vazby a na ni vázaný systém odměn.	Revize a doplnění vnitřních dokumentů, zejména kariérního a pracovního řádu ÚFP.	HR referent, vedoucí pracovníci, vedení ÚFP	12/2028
	Zavedení systému poskytování zpětné vazby ze strany vedoucích pracovníků/nic k vypláceným odměnám.	Podpora motivace zaměstnanců a zaměstnankyň, zlepšení zdůvodnění poskytovaných odměn.	Doplnění zpětné vazby v návaznosti na poskytnutou odměnu.	Vedoucí pracovníci	12/2027

Manažerské vzdělávání vedoucích pracovníků /nic	Zavedení pravidelného vzdělávání zaměstnanců /kyň na vedoucích pozicích v oblasti soft skills. Vytvoření prostoru pro potencionální sdílení dobrých zkušeností, jak uvnitř ÚFP, tak s dalšími vědecko-výzkumnými institucemi.	Zvýšení manažerských schopností a kompetencí vedoucích pracovníků/nic v oblasti genderově citlivých dovedností.	Školení /mentoring.	Vedení ÚFP	2027
Diverzity management, age-management, gender balance	Vedení statistik a jejich pravidelné vyhodnocování v oblasti náboru, kariérního růstu, interní fluktuace. Sledování poměru externích a interních výběrových řízení na vedoucí pozice, a to mimo jiné z genderové perspektivy.	Analyzovat prostupnost výběrových řízení na manažerské pozice s ohledem na pohlaví, věk.	Konkrétní statistické výstupy vyhodnocované na pravidelné roční bázi.	HR referent, odpovědná osoba	Každoročně

Tematická osa 4: opatření proti genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování

Opatření	Aktivita	Cíl	Indikátor	Odpovědnost /Zdroje	Termín
Zvyšování povědomí o nevědomých předsudcích a nevhodném chování	Realizace interního školení a kampaně na odbourávání předsudků a nevhodného chování na pracovišti.	Působení na odbourání stereotypů na pracovišti.	Vytvořené školení pro zvědomení předsudků a identifikaci nevhodného chování na pracovišti.	Pracovní skupina, vedoucí pracovníci a pracovníce	3/2027 a dále kontinuálně
Mechanismus podávání stížností a řešení obtížných situací na pracovišti	Zavedení systému na podávání podnětů (včetně anonymních) a řešení obtížných interpersonálních situací.	Zabezpečení možnosti (i anonymně) řešit obtížné interpersonální situace a upozornit na genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování.	Manuál pro postup v obtížných situacích a při identifikaci nevhodného chování. Intranetové řešení podávání anonymních podnětů.	Pracovní skupina, Vedení ÚFP, IT oddělení	07/2027