

# **Univerzita Karlova, Filozofická fakulta**

## **Opatření děkana č. 9/2018 Dočasné organizační změny na děkanátu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy**

### **Čl. 1**

#### **Dočasné organizační změny na děkanátu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy**

V návaznosti na opatření děkana č. 2/2018, Dočasné organizační změny na děkanátu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy se v souladu s ustanovením čl. 5 odst. 3 za analogického užití ustanovení čl. 18 odst. 3 opatření děkana č. 9/2016, Organizační řád děkanátu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze, v platném znění (dále jen „Organizační řád“, „děkanát“ a „fakulta“), na období od 1. 9. 2018 nejdéle do 31. 10. 2018:

- a) pro agendu koordinace a správy spisové služby a předarchivní péče se v rámci děkanátu utváří, resp. pokračuje Oddělení spisové služby děkanátu,
- b) pro agendu administrativní podpory řešení projektu Kreativita a adaptabilita jako předpoklad úspěchu Evropy v propojeném světě financovaného z Operačního programu Evropské unie Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „projekt KREAS“) se v rámci děkanátu utváří, resp. pokračuje Oddělení projektu KREAS.

### **Čl. 2**

#### **Oddělení spisové služby**

1. Oddělení spisové služby děkanátu je obdobně dle ustanovení čl. 8 odst. 1 Organizačního řádu všestranně podřízeno tajemníkovi fakulty.
2. Oddělení spisové služby děkanátu přebírá zajišťování agendy Podatelny, tedy příjem a odesílání zásilek, včetně správy datové schránky, a služby telefonní ústředny, svěřené v čl. 4 odst. 4 písm. n) bod i. a v čl. v čl. 17 odst. 15 písm. a) bod xi. Organizačního řádu Referátu provozu Správy budov děkanátu.
3. Oddělení spisové služby děkanátu přebírá zajišťování agendy správy systému elektronické spisové služby svěřené v čl. 17 odst. 3 písm. d) Organizačního řádu Kanceláři tajemníka.
4. Oddělení spisové služby děkanátu dále zajišťuje zejména:
  - a) celkovou správu spisové služby a předarchivní péče,
  - b) mechanismy výkonu spisové služby, včetně metodické činnosti,

- c) rozvoj a údržbu elektronického informačního systému spisové služby,
- d) školení zaměstnanců ve výkonu spisové služby,
- e) koordinaci výkonu skartačního řízení a komunikaci s Archivem Univerzity Karlovy,
- f) přepravu dokumentů určených k trvalému uložení do Archivu Univerzity Karlovy nebo ke skartaci.

### **Čl. 3**

#### **Oddělení projektu KREAS**

1. Oddělení projektu KREAS je obdobně dle ustanovení čl. 6 odst. 1 Organizačního řádu všestranně podřízeno děkanovi fakulty.
2. Oddělení projektu KREAS přebírá zajišťování agendy administrativní podpory řešení projektu KREAS spadající jinak standardně dle ustanovení čl. 17 odst. 14 Organizačního řádu Grantovému oddělení děkanátu.
3. Oddělení projektu KREAS zajišťuje zejména:
  - a) zabezpečení administrativní a koordinačních činností plynoucích z požadavků realizace projektu,
  - b) všestrannou asistenci zaměstnancům a studentům fakulty při realizaci projektu,
  - c) kontrolu dodržení pravidel a termínů stanovených poskytovatelem finančních prostředků,
  - d) přípravu podkladů a výkazů pro poskytovatele finančních prostředků dle požadavků projektové dokumentace a pro kontrolní orgány.

### **Čl. 4**

#### **Přechodná ustanovení**

Tajemník fakulty zajistí ke dni účinnosti tohoto opatření:

- a) koordinaci agend dle čl. 2 odst. 2 a 3 a čl. 3 odst. 2 tohoto opatření,
- b) informování akademické obce fakulty.

### **Čl. 5**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Návrh tohoto opatření byl projednán s tajemníkem fakulty, proděkanem pro vědu a výzkum, vedoucím Grantového oddělení děkanátu a vedoucím Referátu provozu Správy budov děkanátu.
2. Toto opatření nabývá platnosti dne 28. 8. 2018.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018.

4. Toto opatření pozbývá účinnosti dnem účinnosti opatření děkana, jímž bude vydán organizační řád děkanátu, který zahrne do organizační struktury děkanátu obě dočasně zřízená oddělení, nejpozději však dnem, do kterého byla tato oddělení zřízena tímto opatřením.

V Praze dne 27. 8. 2018  
Č. j.: 2018UKFF18336

doc. PhDr. Michal Pullmann, Ph.D.  
děkan FF UK