
Sekretariát děkanátu

Kontakt

Sekretariát děkanátu FHS UK

Pátkova 2137/5

182 00 Praha 8 - Libeň

0.18, 0.20

+420 224 271 418, 416

dekanat@fhs.cuni.cz

Součástí sekretariátu děkanátu je:

- Sekretariát - 0.18, +420 224 271 418, asistentka děkanky Bc. Soňa Pokorná: sona.pokorna@fhs.cuni.cz
- Back office - 0.20, +420 224 271 416, back.office@fhs.cuni.cz
- Podatelna - 0.20, +420 224 271 416, podatelna@fhs.cuni.cz
- Hlavní spisovna - 0.20, +420 224 271 416, podatelna@fhs.cuni.cz

Agendy

Sekretariát - 0.18

- správa agend děkanky
- administrativní podpora Vědecké rady FHS UK
- administrativní podpora Disciplinární komise FHS UK
- bezpečnost na FHS UK

Back office - 0.20

- objednávky a výdej kancelářských potřeb
- objednávky občerstvení
- rezervace ubytování pro oficiální hosty FHS UK
- oprávnění přístupových karet
- vypůjčky nádobí a poskytování malého občerstvení

Podatelna - 0.20

- evidence příchozích dokumentů v systému elektronické spisové služby
- rozdělování a oběh dokumentů, distribuce pošty
- pochůzky na rektorát a českou poštu
- správa mailroomu
- razítka FHS UK
- uveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv
- kvalifikovaný elektronický podpis
- zajištění chodu recepce
- koordinace elektronické spisové služby

Hlavní spisovna - 0.20

- periodické přebírání dokumentů a spisů z lokálních spisoven
- periodická skartační řízení ve spolupráci s Archivem UK včetně pravidelné skartace neúředních dokumentů
- vypůjčky dokumentů a spisů z hlavní spisovny
- předarchivní péče dokumentů a spisů hlavní spisovny