

AJANKÄYTTÖSOPIMUKSEN LAATIMINEN

Katso mallia esim. RT-kortista nro RT 10-10833.

Listaa työjohtokäyntikerrat aihealueittain ja ilmoita käyntikertaan käytetty aika tunteina. Tässä vaiheessa ajat ovat luonnollisesti vielä karkeita arvioita.

Työjohtotehtäviin käytetyt tunnit alkavat suunnitelmien tarkastelusta ja päättyvät luovutukseen kuluvaan aikaan.

Ajankäyttösopimuksessa on oltava seuraavat kuittaukset:

- rakennepuolen sopimuksessa vastaavan työjohtajan ja luvan hakijan / valtuutetun kuittaukset
- iv-puolen sopimuksessa vastaavan iv-työjohtajan ja luvan hakijan / valtuutetun kuittaukset
- kvv-puolen sopimuksessa vastaavan kvv-työjohtajan ja luvan hakijan / valtuutetun kuittaukset

HUOM. Ajankäyttösopimus on eri asia kuin resurssiselvitys!