

**POSEBAN POPIS GRADIVA  
 S ROKOVIMA ČUVANJA**

Red. br.	Vrsta gradiva	Rok čuvanja
	<b>1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE</b>	
	<b>1.1. DJELATNOST</b>	
	<b>1.1.1. OSNIVANJE</b>	
1.	1.1.1.1. Rješenja i odluke o osnivanju	trajno
2.	1.1.1.2. Prijava početka poslovanja nadležnim tijelima	trajno
3.	1.1.1.3. Upis u registar Trgovačkog suda i nadležnih tijela, promjene podataka u registru	trajno
4.	1.1.1.4. Prijedlozi i mišljenja o potrebi osnivanja	trajno
	<b>1.1.2. PROMJENA DJELATNOSTI, OSTALE STATUSNE I DRUGE PROMJENE</b>	
5.	1.1.2.1. Odluke i rješenja u svezi s promjenom naziva	trajno
6.	1.1.2.2. Promjene i dopune djelatnosti	trajno
7.	1.1.2.3. Udruživanje i dioba	trajno
	<b>1.1.3. ZNAKOVI I IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE, ŽIGOVI, POTPISI</b>	
8.	1.1.3.1. Evidencija žigova	trajno
9.	1.1.3.2. Odluke o potpisima - ovlaštenje za korištenje žiga (popis ovlaštenih osoba)	10 god.
10.	1.1.3.3. Dokumentacija nastala u svezi izrade žiga	2 god.
11.	1.1.3.4. Prijava potpisa (potpisni kartoni)	11 god.
	<b>1.2. UPRAVLJANJE</b>	
	<b>1.2.1. UNUTARNJI USTROJ</b>	
12.	1.2.1.1. Odluke i rješenja o reorganizaciji, o osnivanju ili ukidanju unutarnjih ustrojstvenih jedinica, o imenovanjima i razrješenjima i sl.	trajno
13.	1.2.1.2. Zapisnici o primopredaji dužnosti	trajno
14.	1.2.1.3. Šifre organizacijskih jedinica	trajno
	<b>1.2.2. TIJELA UPRAVLJANJA</b>	
	1.2.2.1. Dekan	
15.	1.2.2.1.1. Imenovanje i razrješenje dekana	trajno
16.	1.2.2.2. Odluke dekana	trajno

	<b>1.2.2.2.FAKULTETSKO VIJEĆE</b>	
17.	1.2.3.1. Prijedlozi i rješenja o imenovanju tijela upravljanja	trajno
18.	1.2.3.2. Zapisnici o izboru i konstituiranju tijela upravljanja	5 god.
19.	1.2.3.3. Poslovnici o radu tijela upravljanja	trajno
20.	1.2.3.4. Pozivi, dnevni red, odluke sa sjednica tijela upravljanja	trajno
21.	1.2.3.5. Izveštaji i zapisnici tijela upravljanja	trajno
	<b>1.3. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA</b>	
	<b>1.3.1. Dekanski kolegij</b>	
22.	1.3.1.1. Osnivanje, promjene i ukidanje	trajno
23.	1.3.1.2. Imenovanja i razrješenja	trajno
24.	1.3.1.3. Poslovnici o radu	trajno
25.	1.3.1.4. Pozivi, odluke i zapisnici	trajno
	<b>1.3.2. Fakultetska povjerenstva i odbori</b>	
26.	1.3.2.1. Osnivanje, promjene i ukidanje	trajno
27.	1.3.2.2. Imenovanja i razrješenja	trajno
28.	1.3.2.3. Planovi i programi	trajno
29.	1.3.2.4. Dokumentacija o radu povjerenstava i odbora	trajno
	<b>1.3.3. Fakultetski savjet</b>	
30.	1.3.3.1. Osnivanje, promjene i ukidanje	trajno
31.	1.3.3.2. Poslovnici o radu	trajno
32.	1.3.3.3. Dokumentacija o radu (pozivi na sjednice s dnevnim redom, zapisnici, odluke)	trajno
	<b>1.4. PROPISI I NORMATIVNI AKTI</b>	
	<b>1.4.1. INTERNI NORMATIVNI AKTI</b>	
33.	1.4.1.1. Statut Fakulteta	trajno
34.	1.4.1.2. Interni pravilnici i uputstva o radu Fakulteta	5 god.
	<b>1.4.2. NORMATIVNI AKTI DRUGIH TIJELA</b>	
35.	1.4.2.1. Zakoni i propisi Senata Sveučilišta	2 god.
36.	1.4.2.2. Zakoni i propisi nadležnog ministarstva i drugih tijela u djelokrugu strojarstva	2 god.
37.	1.4.2.3. Okružnice, odluke i rješenja drugih tijela	2 god.
	<b>1.5. PLANOVI I PROGRAMI RADA</b>	
	<b>1.5.1. DUGOROČNI PLANOVI I STRATEGIJE</b>	
38.	1.5.1.1. Strateško planiranje razvoja djelatnosti na nastavnom i znanstvenom području	trajno
	<b>1.5.2. GODIŠNJI PLANOVI</b>	
39.	1.5.2.1. Godišnji planovi rada	trajno
	<b>1.5.3. KRATKOROČNI PLANOVI RADA</b>	

40.	1.5.3.1. Zbirni kratkoročni planovi rada	2 god.
	<b>1.6. IZVJEŠĆA O RADU</b>	
	<b>1.6.1. GODIŠNJA IZVJEŠĆA O RADU</b>	
41.	1.6.1.1. Godišnji statistički izvještaji	trajno
	<b>1.6.2. KRATKOROČNA IZVJEŠĆA O RADU</b>	
42.	1.6.2.1. Zbirna kratkoročna izvješća o radu	2 god.
	<b>1.6.3. ANALIZE POSLOVANJA</b>	
43.	1.6.3.1. Analize, praćenje i ocjena poslovanja na temelju izvješća o poslovnim rezultatima	2 god.
44.	1.6.3.2. Statistika poslovanja, ispunjeni statistički obrasci	2 god.
	<b>1.7. POSLOVNA SURADNJA</b>	
	<b>1.7.1. OPĆENITO</b>	
45.	1.7.1.1. Ugovori i elaborati o poslovnoj suradnji (suradnja s privredom)	trajno
46.	1.7.1.2. Ugovori i sporazumi s pravnim osobama o dugoročnoj poslovnoj suradnji	trajno
47.	1.7.1.3. Dokumenti o posjetima stranih državljana	5 god.
	<b>1.7.2. SURADNJA S DRUGIM SVEUČILIŠTIMA, FAKULTETIMA I SRODNIM USTANOVAMA</b>	
48.	1.7.2.1. Sporazumi i ugovori o poslovnoj suradnji	trajno
49.	1.7.2.2. Ugovori o najmu poslovnih prostorija i sredstava rada Fakulteta (po isteku ugovora)	5 god.
50.	1.7.2.3. Ostali ugovori s pravnim osobama, narudžbenice primljene od pravnih osoba s pratećom dokumentacijom (po isteku ugovora)	5 god.
	<b>1.7.3. SUDSKI SPOROVI</b>	
51.	1.7.3.1. Glavna knjiga za sudske evidencije	trajno
52.	1.7.3.2. Abecedar evidencije (redoviti predmeti, stečajevi, založna prava)	trajno
53.	1.7.3.3. Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	trajno
54.	1.7.3.4. Ostala dokumentacija u svezi s raznim sporovima	5 god.
55.	1.7.3.5. Prijedlozi za ovrhu	5 god.
56.	1.7.3.6. Kaznene i prekršajne prijave	5 god.
57.	1.7.3.7. Parnični i izvanparnični predmeti (po okončanju)	5 god.
	<b>1.8. SEMINARI, KONFERENCIJE I STRUČNI, ISTRAŽIVAČKI I ZNANSTVENI SKUPOVI</b>	
	<b>1.8.1. ORGANIZACIJA SEMINARA I KONFERENCIJA</b>	
58.	1.8.1.1. Dokumentacija o organizaciji seminara, Konferencija i sl. skupova	2 god.
	<b>1.8.2. SKUPOVI VEZANI UZ PROJEKTE</b>	

	<b>1.8.2.1. Skupovi u organizaciji/suorganizaciji Fakulteta</b>	
59.	1.8.2.1.1. Pozivi	2 god.
60.	1.8.2.1.2. Programi, popisi predavača i sudionika, tekstovi izlaganja, zbornici	trajno
61.	1.8.2.1.3. Izvješća sa skupova u vlastitoj organizaciji	2 god.
	<b>1.8.2.2. Skupovi u organizaciji drugih</b>	
62.	1.8.2.2.1. Pozivi	2 god.
63.	1.8.2.2.2. Programi, popisi predavača, popisi sudionika	5 god.
64.	1.8.2.2.3. Tekstovi izlaganja, zbornici	trajno
65.	1.8.2.2.4. Izvještaji sa skupova	2 god.
	<b>1.8.3. SKUPOVI IZVAN PROJEKATA</b>	
	<b>1.8.3.1. Skupovi u organizaciji/suorganizaciji Fakulteta</b>	
66.	1.8.3.1.1. Pozivi	2 god.
67.	1.8.3.1.2. Programi, popisi predavača i sudionika, tekstovi izlaganja, zbornici	trajno
68.	1.8.3.1.3. Izvješća sa skupova	2 god.
	<b>1.8.3.2. Skupovi u organizaciji drugih</b>	
69.	1.8.3.2.1. Pozivi	2 god.
70.	1.8.3.2.2. Programi, popisi predavača, popisi sudionika	5 god.
71.	1.8.3.2.3. Tekstovi izlaganja, zbornici	trajno
72.	1.8.3.2.4. Izvještaji sa skupova	2 god.
	<b>1.9. NAGRADE I PRIZNANJA FAKULTETU</b>	
	<b>1.9.1. SPONZORSTVA, DONACIJE</b>	
73.	1.9.1.1. Evidencije	5 god.
74.	1.9.1.2. Zahtjevi za financijskom potporom	2 god.
	<b>1.9.2. STIPENDIJE</b>	
75.	1.8.2.1. Evidencija o stipendistima	trajno
	<b>1.9.3. NAGRADE I PRIZNANJA</b>	
76.	1.9.3.1. Prijedlozi i nagrade za odlikovanja	trajno
77.	1.9.3.2. Rješenja i odluke o novčanim nagradama i pismenim pohvalama	5 god.
	<b>1.9.4. ODLIČJA, POČASTI</b>	
78.	1.9.4.1. Diplome, plakete i druga javna priznanja Fakultetu, profesorima i zaposlenima	trajno
	<b>1. 10. KONTOLA POSLOVANJA</b>	
	<b>1.10.1. VANJSKI NADZOR</b>	
79.	1.10.1.1. Dopisi s ovlaštenim revizorima i nadzornicima	2 god.
80.	1.10.1.2. Zapisnici i izvješća o obavljenim revizijama i nadzorima	3 god.
81.	1.10.1.3. Rješenja o naloženim mjerama	3 god.

	<b>1.10.2. UNUTARNJI NADZOR</b>	
82.	1.10.2.1. Upute za rad tijela unutarnjeg nadzora	trajno
83.	1.10.2.2. Zapisnici i izvješća o reviziji	5 god.
	<b>1.11. INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOSI S JAVNOŠĆU</b>	
	<b>1.11.1. INFORMIRANJE</b>	
84.	1.11.1.1. Plakati, leci, brošure i drugi informativni materijali	2 god.
	<b>1.11.2. ODNOSI S JAVNOŠĆU</b>	
85.	1.11.2.1. Priopćenja za javnost i medije	1 god.
86.	1.11.2.2. Prezentacije, predavanja, izložbe, oglasi o Fakultetu	1 god.
	<b>1.11.3. SVEČANOSTI, PROSLAVE, ČESTITKE</b>	
87.	1.11.3.1. Dokumentacija o obilježavanju obljetnica Fakulteta	2 god.
88.	1.11.3.2. Zahvale, čestitke, pozivi	2 god.
	<b>2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI</b>	
	<b>2.1. LJUDSKI RESURSI</b>	
	<b>2.1.1. PLANIRANJE I RAZVOJ</b>	
89.	2.1.1.1. Planovi razvoja i usporedna procjena potreba zapošljavanja	trajno
	<b>2.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE, EDUKACIJE, STRUČNI ISPITI</b>	
90.	2.1.2.1. Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja zaposlenih (studijske godine, stipendije nastavnog kadra...)	10 god.
91.	2.1.2.2. Programi tečajeva za stručno obrazovanje zaposlenih	10 god.
92.	2.1.2.3. Knjiga evidencije zaposlenih kojima je priznata osposobljenost	trajno
93.	2.1.2.4. Evidencije o položenim stručnim ispitima	trajno
94.	2.1.2.5. Predmeti vezani za specijalizacije i prekvalifikacije	5 god.
	<b>2.1.3. ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE U SEMINARIMA, KONFERENCIJAMA</b>	
95.	2.1.3.1. Dokumentacija o organizaciji seminara, konferencija i sl. skupova	2 god.
96.	2.1.3.2. Izvještaji sa stručnih skupova u zemlji i inozemstvu	2 god.
	<b>2.1.4. IZBORI U ZVANJA</b>	

97.	2.1.4.1. Evidencije o izborima u znanstvena, nastavna, nastavno- znanstvena, stručna i suradnička zvanja	trajno
98.	2.1.4.2. Dokumentacija o izborima u znanstvena, nastavna, nastavno- znanstvena, stručna i suradnička zvanja	trajno
	<b>2.2. RAD I RADNI ODNOSI</b>	
	<b>2.2.1. ORGANIZACIJA RADNIH MJESTA</b>	
99.	2.2.1.1. Dokumentacija o organiziranju radnog procesa i radnih mjesta	trajno
100.	2.2.1.2. Sistematizacija radnih mjesta	trajno
	<b>2.2.2. EVIDENCIJA ZAPOSLENIKA FAKULTETA</b>	
101.	2.2.2.1. Matična knjiga ili Registar zaposlenika Fakulteta	trajno
102.	2.2.2.2. Osobni dosjei aktivnih i pasivnih zaposlenika Fakulteta (Ugovor o radu, prijava o plaći, prijava na HZZO i HZMO, izbori u zvanja, imenovanja,...)	trajno
103.	2.2.2.3. Evidencija o pripravnicima i znanstvenim novacima	trajno
104.	2.2.2.4. Ostale evidencije zaposlenika	5 god.
	<b>2.2.3. EVIDENCIJE SVEUČILIŠTA I DRUGIH DRŽAVNIH TIJELA</b>	
105.	2.2.3.1. Informacijski sustav visokih učilišta ISVU	trajno
106.	2.2.3.2. Sustav automatskog praćenja SAP	trajno
107.	2.2.4.1. Registar zaposlenih u javnom sektoru	trajno
	<b>2.2.4. RADNI ODNOSI</b>	
108.	2.2.4.1. Natječajna dokumentacija	2 god.
	2.2.4.2. Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme	
109.	2.2.4.2.1. Ugovori o radu	10 god.
110.	2.2.4.2.2. Prijave nadležnim tijelima	10 god.
111.	2.2.4.2.3. Odluke i rješenja o prestanku ugovora o radu	10 god.
	2.2.4.3. Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme	
112.	2.2.4.3.1. Ugovor o radu	5 god.
113.	2.2.4.3.2. Prijave nadležnim tijelima	5 god.

114.	2.2.4.3.3. Odluke i rješenja o prestanku ugovora o radu	5 god.
115.	2.2.4.4. Prepiska u vezi zapošljavanja pripravnika	5 god.
	2.2.4.5. Autorski ugovori	
116.	2.2.4.5.1. Ugovori o autorskom djelu	5 god.
117.	2.2.4.5.2. Ugovori o nastavi	5 god.
118.	2.2.4.5.3. Ugovori o djelu	5 god.
	2.2.4.6. Radni sporovi	
119.	2.2.4.6.1. Evidencija radnih sporova	trajno
120.	2.2.4.6.2. Dokumentacija o žalbama u vezi radnog odnosa i plaća; sudski sporovi	10 god.
	<b>2.2.5. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI</b>	
121.	2.2.5.1. Utvrđivanje radnog vremena, odluke o radnom vremenu	5 god.
122.	2.2.5.2. Plan korištenja godišnjih odmora	5 god.
123.	2.2.5.3. Evidencija o prisutnosti na radu	4 god.
124.	2.2.5.4. Ostale evidencije o prisustvu na radu: izostanci, zakašnjenja	5 god.
125.	2.2.5.5. Rješenja o prekovremenom radu, o skraćenom radnom vremenu	2 god.
126.	2.2.5.6. Molbe i rješenja o korištenju godišnjih odmora, o plaćenom i neplaćenom dopustu, rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti zaposlenog	3 god.
127.	2.2.5.7. Rješenja o korištenju roditeljnog dopusta	5 god.
	<b>2.2.6. PLAĆE I NAKNADE PLAĆA</b>	
128.	2.2.6.1. Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći, kao i ostali obrasci prijave i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika (obrazac M-4)	70 god.
129.	2.2.6.2. Dokumentacija o isplati plaća – isplatne liste plaća, stimulaciji i drugim primanjima, prijava podataka o plaći	70 god.
130.	2.2.6.3. Analitička evidencija plaća, dnevnica i honorara za koje se plaćaju obvezni doprinosi	70 god.
131.	2.2.6.4. Obračunske isprave (obračuni isplaćene i neisplaćene plaće i naknade plaće, obračun isplaćene otpremnine) – odluke, rješenja, nalog za isplatu	4 god.
132.	2.2.6.5. Izvještaji o plaći zaposlenih	4 god.

	<b>2.2.7. OSTALA PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA</b>	
133.	2.2.7.1. Jubilarne nagrade, prijevoz, dnevnice, otpremnine	5 god.
134.	2.2.7.2. Dječji doplatak	5 god.
	2.2.7.3. Druga primanja iz radnog odnosa	
135.	2.2.7.3.1. Regres	3 god.
136.	2.2.7.3.2. Potpore u slučaju smrti	3 god.
	<b>2.2.8. POGODNOSTI I DAROVI</b>	
137.	2.2.8.1. Korištenje službenog vozila	2 god.
138.	2.2.8.2. Korištenje kreditne kartice	2 god.
139.	2.2.8.3. Korištenje službenih mobitela	2 god.
	<b>2.2.9. ZAŠTITA NA RADU</b>	
140.	2.2.9.1. Program mjera zaštite na radu	5 god.
141.	2.2.9.2. Programi, izvješća i druga dokumentacija o osposobljavanju	5 god.
142.	2.2.9.3. Evidencija povreda na radu	trajno
143.	2.2.9.4. Zapisnici o povredama na radu	5 god.
144.	2.2.9.5. Prijave povreda na radu nadležnim tijelima	5 god.
145.	2.2.9.6. Godišnji i drugi izvještaji iz područja zaštite na radu	5 god.
146.	2.2.9.7. Zapisnici i rješenja inspekcije rada i drugih nadležnih tijela	trajno
147.	2.2.9.8. Svjedodžbe o osposobljenosti zaposlenih iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite	trajno
148.	2.2.9.9. Ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu	2 god.
	<b>2.2.10. ZDRAVSTVENO OSIGURANJE</b>	
149.	2.2.10.1. Prijave i odjave zaposlenih na HZZO	5 god.
150.	2.2.10.2. Plaćanje doprinosa	10 god.
151.	2.2.10.3. Evidencija popunjenih obrazaca za izdavanje zdravstvenih iskaznica	5 god.
152.	2.2.10.4. Ostalo dopisivanje vezano za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja	5 god.
153.	2.2.10.5. Rodiljni dopust	5 god.



	<b>2.2.11. BOLOVANJA</b>	
154.	2.2.11.1. Evidencije o bolovanjima	5 god.
155.	2.2.11.2. Potvrde i izvješća o bolovanjima	5 god.
	<b>2.2.12. MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE</b>	
156.	2.2.12.1. Prijave i odjave zaposlenih na mirovinsko i invalidsko osiguranje	70 god.
157.	2.2.12.2. Ostalo dopisivanje vezano za ostvarivanje prava iz mirovinskog i invalidskog osiguranja	5 god.
	<b>2.2.13. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE RADA</b>	
158.	2.2.13.1. Interne nagrade i priznanja zaposlenicima	5 god.
159.	2.2.13.2. Disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenih	5 god.
	<b>2.2.14. RADNIČKA PITANJA</b>	
160.	2.2.14.1. Sindikat	5 god.
	<b>2.2.15. RAD PO DRUGOJ OSNOVI</b>	
161.	2.2.15.1. Evidencija rada po drugim osnovama	trajno
162.	2.2.15.2. Dokumentacija o radu ročnika civilnog služenja vojnog roka: Evidencija obveznika radne obveze i civilne zaštite, Evidencijska knjiga civilnih novaka i ročnika, Matične knjige završenih ročnika	70 god.
	2.2.15.3. Rad bez zasnivanja radnog odnosa	
163.	2.2.15.3.1. Zahtjev HZ za zapošljavanje	5 god.
164.	2.2.15.3.2. Odluke, ugovori, izvješća	5 god.
	<b>3. IMCVINA (NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA)</b>	
	<b>3.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RESURSA</b>	
	<b>3.1.1. OPĆENITO</b>	
165.	3.1.1.1. Evidencija i zapisnici o preuzimanju trajne imovine	trajno
	<b>3.1.2. PLANIRANJE I RAZVOJ RESURSA</b>	
166.	3.1.2.1. Investicijski planovi i programi, analize i razvoj postojećih resursa	trajno
	<b>3.1.3. RASPOLAGANJE IMOVINOM</b>	
167.	3.1.3.1. Ugovori o kupnji, zamjeni i drugim raspolaganjima sa nekretninama	trajno
	<b>3.1.4. INVENTURE</b>	

168.	3.1.4.1. Inventurne liste	5 god.
	<b>3.2. ZEMLJIŠTE</b>	
	<b>3.2.1. STJECANJE I RASPOLAGANJE</b>	
169.	3.2.1.1. Dokumentacija o vlasništvu (kupoprodajni ugovori, izvodi iz katastra, zemljišnoknjižne isprave) i drugim raspolaganjima na zemljištu (najam ili sl.)	trajno
170.	3.2.1.2. Rješenja o uknjiženju i korištenju građevinskog zemljišta	trajno
	<b>3.2.2. KORIŠTENJE</b>	
171.	3.2.2.1. Podaci o ispitivanju zemljišta	5 god.
172.	3.2.2.2. Odluke i rješenja o pravu korištenja zemljišta za izgradnju objekata	5 god.
173.	3.2.2.3. Rješenja o odobrenju gradnje	trajno
	<b>3.3. POSLOVNI PROSTOR – ZGRADE</b>	
	<b>3.3.1. OPĆENITO</b>	
174.	3.3.1.1. Odluke o izgradnji i dogradnji poslovnog prostora	10 god.
175.	3.3.1.2. Građevinska i tehnička dokumentacija	
176.	3.3.1.2.1. Projektna dokumentacija, građevinske dozvole	trajno
177.	3.3.1.2.2. Rješenja i zaključci nadležnih tijela u svezi s gradnjom, nadogradnjom i adaptacijom	trajno
178.	3.3.1.2.3. Uporabna dozvola sa zapisnikom o tehničkom pregledu objekta	trajno
	<b>3.3.2. STJECANJE I RASPOLAGANJE</b>	
179.	3.3.2.1. Imovinsko-pravni predmeti	trajno
	<b>3.3.3. GRADNJA, NADOGRAĐNJA, ADAPTACIJE, REKONSTRUKCIJE</b>	
180.	3.3.3.1. Projekti adaptacija i dogradnji sa cjelokupnom pratećom dokumentacijom	trajno
181.	3.3.3.2. Urbanističko-tehnički uvjeti gradnje	10 god.
182.	3.3.3.3. Odluke o izgradnji i dogradnji poslovnog prostora, odnosno o izvođenju radova adaptacije	trajno
183.	3.3.3.4. Građevinska i tehnička dokumentacija koja se odnosi na investicijska sredstva	trajno
184.	3.3.3.5. Uporabna dozvola sa zapisnikom o tehničkom pregledu objekta	trajno
	<b>3.3.4. ODRŽAVANJE</b>	

185.	3.3.3.1. Dokumentacija o popravcima, adaptacijama i održavanju objekata (ponude, situacije, ugovori o radovima, zapisnici o prijemu i dr.)	10 god.
	<b>3.3.5. SURADNJA S PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA VEZANO ZA GRADNJU, ADAPTACIJU, ODRŽAVANJE NEKRETNINA, POSTROJENJA I OPREME</b>	
186.	3.3.5.1. Ugovori o investicijskim kreditima	trajno
187.	3.3.5.2. Ugovori o projektiranju i projektni zadaci	trajno
188.	3.3.5.3. Građevinske knjige	trajno
189.	3.3.5.4. Suglasnost nadležnih tijela na projekt	trajno
190.	3.3.5.5. Ugovori o izvođenju radova	trajno
191.	3.3.5.6. Dokumentacija o postupku izbora izvoditelja radova	10 god.
192.	3.3.5.7. Dnevnic rada	10 god.
193.	3.3.5.8. Dopisivanje investitora sa projektantom i izvoditeljem radova	10 god.
	<b>3.4. STANOVI</b>	
	<b>3.4.1. IZGRADNJA, KUPNJA I DODJELA STANOVA</b>	
194.	3.4.1.1. Odluke tijela upravljanja o građenju ili kupovanju stanova	trajno
195.	3.4.1.2. Ugovori i aneksi ugovora o kupnji stanova	trajno
196.	3.4.1.3. Rješenja i ugovori o dodjeli i korištenju stanova	trajno
	<b>3.5. POSTROJENJA, OPREMA I SITNI INVENTAR</b>	
	<b>3.5.1. OPĆENITO</b>	
197.	3.5.1.1. Strateški planovi, analize opremljenosti i procjene potreba	trajno
198.	3.5.1.2. Otpremnice i dostavnice	3 god.
199.	3.5.1.3. Tehnička dokumentacija, upute, atesti	3 god.
200.	3.5.1.4. Inventurne liste	7 god.
201.	3.5.1.5. Rashod i otpis opreme	3 god.
	<b>3.5.2. KAPITALNA I SPECIFIČNA OPREMA (opreme za zavode, laboratorije i sl.)</b>	
202.	3.5.2.1. Nabava kapitalne i specifične opreme, tehničke specifikacije, upute za korištenje i održavanje, instaliranje i servis	10 god.
	<b>3.5.3. RAČUNALNA I TELEKOMUNIKACIJSKA OPREMA</b>	
203.	3.5.3.1. Dokumentacija o računalima, mrežnoj komunikacijskoj opremi	10 god.
204.	3.5.3.2. Dokumentacija o telekomunikacijskoj opremi	10 god.
	<b>3.5.4. NAMJEŠTAJ</b>	

205.	3.5.4.1. Dokumentacija o uredskom namještaju	10 god.
	<b>3.5.5. ZALIHE, SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJAL</b>	
206.	3.5.5.1. Evidencija zaliha	3 god.
207.	3.5.5.2. Otpremnice i dostavnice	3 god.
208.	3.5.5.3. Inventura i rashod	3 god.
	<b>3.6. INFRASTRUKTURA I OPSKRBA</b>	
	<b>3.6.1. KOMUNALNA INFRASTRUKTURA (GRIJANJE, ODVODNJA I KANALIZACIJA, ELEKTRIČNA ENERGIJA I OSTALE KOMUNALNE USLUGE)</b>	
209.	3.6.1.1. Priklučenje, potrošnja i obračuni	2 god.
210.	3.6.1.2. Žalbe i sporovi	5 god.
	<b>3.6.2. TELEKOMUNIKACIJSKE USLUGE</b>	
211.	3.6.2.1. Ugovori o korištenju poštanskih usluga, pretplatnički ugovori za telefonske i telefaks linije	5 god.
212.	3.6.2.2. Priklučenje i korištenje telekomunikacijskih vodova i usluga	3 god.
	<b>3.7. SIGURNOST I ZAŠTITA</b>	
	<b>3.7.1. PROTUPOŽARNA ZAŠTITA</b>	
213.	3.7.1.1. Dokumentacija o pregledu sredstava i instalacija za zaštitu od požara	trajno
214.	3.7.1.2. Program mjera zaštita na radu	trajno
215.	3.7.1.3. Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite od požara	10 god.
216.	3.7.1.4. Dokumentacija u vezi s osposobljavanjem zaposlenih za protupožarnu zaštitu	10 god.
217.	3.7.1.5. Ovlašteni i zaduženi djelatnici za protupožarnu zaštitu	10 god.
	<b>3.7.2. RIZICI I OSIGURANJE</b>	
218.	3.7.2.1. Procjena rizika i ugovaranje osiguranja	5 god.
219.	3.7.2.2. Osiguranje osoba i imovine (nakon isteka Police)	5 god.
	<b>4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO</b>	
	<b>4.1. FINACIJSKI PLANOWI I IZVJEŠĆA</b>	
	<b>4.1.1. FINACIJSKI PLANOWI</b>	
220.	4.1.1.1. Godišnji financijski plan	trajno
221.	4.1.1.2. Financijski planovi za ustrojbene jedinice	5 god.
	<b>4.1.2. BILANCA</b>	
222.	4.1.2.1. Bilance i dokumentacija nastala u postupku izrade tih izvješća	7 god.
223.	4.1.2.2. Pomoćni obračuni	7 god.
	<b>4.1.3. IZVJEŠĆA O PRIMICIMA I IZDACIMA</b>	
224.	4.1.3.1. Izvješća za fiskalno razdoblje	11 god.
225.	4.1.3.2. Ostala izvješća	5 god.

226.	4.1.3.3. Priprema izvješća	1 god.
	<b>4.1.4. IZVJEŠĆA O OSTVARENIM VLASTITIM PRIHODIMA I RASHODIMA</b>	
227.	4.1.4.1. Izvješća za fiskalno razdoblje	11 god.
228.	4.1.4.2. Ostala izvješća	5 god.
229.	4.1.4.3. Priprema izvješća	1 god.
	<b>4.1.5. ZAVRŠNI RAČUN S GODIŠNJIM IZVJEŠĆEM O POSLOVANJU</b>	
230.	4.1.5.1. Završni račun s godišnjim financijskim izvješćem o poslovanju i dokumentacija nastala u postupku izrade završnog računa	trajno
	<b>4.1.6. OSTALA FINANCIJSKA IZVJEŠĆA</b>	
231.	4.1.6.1. Financijski izvještaji za razdoblja tijekom godine	5 god.
	<b>4.2. KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO</b>	
	<b>4.2.1. FINANCIJSKO I MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO</b>	
232.	4.2.1.1. Knjigovodstvene evidencije – glavna knjiga (prihoda, primitaka i izdataka, imovine, obveza i izvora vlasništva), dnevnik knjiženja glavne blagajne, kontni plan, analitičke knjigovodstvene evidencije itd.	11 god.
233.	4.2.1.2. Knjigovodstvene evidencije – pomoćne knjige – knjiga ulaznih i izlaznih računa, knjiga nabavki, knjiga kapitalne imovine, knjiga putnih naloga, knjiga javnog duga, prodajni i kontrolni blokovi i sl.	11 god.
234.	4.2.1.3. Knjigovodstvene isprave – Isprave temeljem kojih se vrši knjiženje u knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	11 god
235.	4.2.1.4. Knjigovodstvena dokumentacija o amortizaciji osnovnih sredstava i o otpisu	7 god.
	<b>4.3. PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE</b>	
	<b>4.3.1. BLAGAJNA</b>	
236.	4.3.1.1. Dokumentacija o novčanom prometu putem blagajne i vođenju blagajne općenito – knjiga blagajne, uplatnice, isplatnice i sl.	11 god.
	<b>4.3.2. DEVIZNO POSLOVANJE, CARINA</b>	
237.	4.3.2.1. Dokumentacija o deviznom poslovanju	11 god.
238.	4.3.2.2. Dokumentacija o carinskim postupcima	7 god.
	<b>4.3.3. ŽIRO RAČUN</b>	
239.	4.3.3.1. Zahtjev i prijava za otvaranje žiro računa	5 god.
240.	4.3.3.2. Dokumentacija o otvaranju, vođenju i zatvaranju žiro računa, ovlaštenja, izvješća o stanju i prometu	7 god.

	<b>4.3.4. POREZI I PRISTOJBE</b>	
241.	4.3.4.1. Dokumentacija o obračunu i uplati poreza, pristojbi i drugih javnih davanja	11 god.
242.	4.3.4.2. Rješenja nadležnih tijela o oslobođenju od poreza i doprinosa	10 god.
	<b>4.3.5. BANKOVNE, KREDITNE I POTROŠAČKE KARTICE, KREDITI I POSUDBE</b>	
243.	4.3.5.1. Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	5 god.
244.	4.3.5.2. Ovlaštenje za korištenje	5 god.
245.	4.3.5.3. Dokumentacija o izdavanju i korištenju kartica, ovlaštenja za korištenje, izvješća o prometu	11 god.
	<b>4.4. OSTVARENJE PRIHODA</b>	
	<b>4.4.1. DRŽAVNI PRORAČUN</b>	
246.	4.4.1.1. Odobrenje sredstava	11 god.
247.	4.4.1.2. Zahtjevi za financiranjem djelatnosti	11 god.
248.	4.4.1.3. Izvješća o trošenju sredstava	11 god.
	<b>4.4.2. PRIHODI OD VLASTITE DJELATNOSTI, IMOVINE I PRAVA</b>	
249.	4.4.2.1. Planovi i izvješća o ostvarenju prihoda	11 god.
250.	4.4.2.2. Ostvarenje prihoda iz upisnina i školarina	11 god.
251.	4.4.2.2. Ostvarenje prihoda od znanstvenih projekata	11 god.
	<b>4.4.3. DONACIJE I SPONZORSTVA</b>	
252.	4.4.5.1. Dokumentacija o donacijama i sponzorstvima	11 god.
	<b>4.5. TROŠENJE SREDSTAVA</b>	
	<b>4.5.1. PUTNI TROŠKOVI I REGRES</b>	
253.	4.5.2.1. Putni nalozi, rješenja o putnim troškovima, regresu, toplom obroku i sl.	7 god.
	<b>4.5.3. NABAVA</b>	
254.	4.5.3.1. Godišnji plan nabave	5 god.
255.	4.5.3.2. Pojedinačni postupci nabave (bagatelna, izuzeće)	10 god.
	<b>4.5.4. JAVNA NABAVA</b>	
256.	4.5.4.1. Osnivanje povjerenstva za provedbu postupka javne nabave (osnivanje, imenovanje članova)	trajno
257.	4.5.4.2. Evidencije o postupku javne nabave	trajno
258.	4.5.4.3. Pojedinačni postupci javne nabave – velike i male vrijednosti (otvaranje natječaja, uvjeti ponuditeljima, zaprimanje ponuda, ocjena ponuda, završetak postupka i odabir kandidata, ugovaranje)	trajno
259.	4.5.4.4. Pojedinačni postupci javne nabave –	10 god.

	velike i male vrijednosti (poništenje postupka, neprihvaćene ponude i žalbe)	
260.	4.5.4.5. Izvješća i statistika o postupcima javne nabave	5 god.
	<b>4.5.5. FONDOVI, ZAKLADE, DONACIJE</b>	
261.	4.5.5.1. Dokumentacija o potpori fondovima, zakladama, donacijama	trajno
	<b>4.6. FINANCIJSKI NADZOR</b>	
	<b>4.6.1. UNUTARNJI NADZOR</b>	
262.	4.6.1.1. Osnivanje, organizacija i nadležnosti tijela koje provodi unutarjni financijski nadzor	11 god.
263.	4.6.1.2. Izvješća o obavljenom nadzoru, analize, odluke, istrage i prijave	11 god.
	<b>4.6.2. VANJSKI NADZOR</b>	
264.	4.6.2.1. Dokumentacija o vanjskom nadzoru nad financijskim poslovanjem	11 god.
	<b>5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA</b>	
	<b>5.1. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA</b>	
	<b>5.1.1. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA, ZAHTEVI, PREDSTAVKE, PRITUŽBE</b>	
265.	5.1.1.1. Katalog informacija	trajno
266.	5.1.1.2. Evidencije zahtjeva, predstavki, pritužbi	trajno
267.	5.1.1.3. Pojedinačni predmeti, odnosno zahtjevi za izdavanje informacija	5 god.
	<b>5.2. INFORMACIJSKI SUSTAVI</b>	
	<b>5.2.1. INFORMACIJSKA I KOMUNIKACIJSKA INFRASTRUKTURA</b>	
268.	5.2.1.1. Dokumentacija o izgradnji i održavanju računalnih mreža	5 god.
	<b>5.2.2. APLIKACIJE I MREŽNE USLUGE</b>	
269.	5.2.2.1. Dokumentacija o izgradnji, održavanju i korištenju vlastitih i kupljenih aplikacija	5 god.
270.	5.2.2.2. Dokumentacija o mrežnim uslugama	5 god.
	<b>5.3. UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA</b>	
	<b>5.3.1. ORGANIZACIJA I KLASIFIKACIJA DOKUMENATA</b>	
271.	5.3.1.1. Klasifikacijski planovi	trajno
	<b>5.3.2. UREDSKE EVIDENCIJE</b>	
	5.3.2.1. Glavne uredske knjige	
272.	5.3.2.1.1. Urudžbeni zapisnici	trajno
273.	5.3.2.1.2. Registar općih akata	trajno
	5.3.2.2. Pomoćne uredske knjige	
274.	5.3.2.2.1. Kontrolnik poštarine	5 god.
275.	5.3.2.2.2. Interne dostavne knjige	5 god.
	5.3.1.3. Dopisivanje u svezi s uredskim poslovanjem	

276.	5.3.1.3.1. Ostala prepiska vezana uz pravne i opće poslove	2 god.
277.	5.3.1.3.2. Kopije raznih potvrda	2 god.
278.	5.3.1.3.3. Kopije garantnih pisama, zahtjeva, narudžbi za nabavu sitnog materijala	2 god.
279.	5.3.1.3.4. Popratna pisma u prilogu kojih se dostavljaju zahtjevi za uplate, isplate, suglasnosti, izvještaji i sl.	2 god.
280.	5.3.1.3.5. Punomoći i ovlaštenja za podizanje pošte, izvoda iz banaka i sl.	2 god.
	<b>5.3.2. ARHIVSKO POSLOVANJE</b>	
	5.3.2.1. Dokumentacija o postupcima zaštite i obrade gradiva	
281.	5.3.2.1.1. Vrednovanje gradiva – izrada Pravilnika i Posebnog popisa s rokovima čuvanja	trajno
282.	5.3.2.1.2. Odabir arhivskog gradiva	trajno
283.	5.3.2.1.3. Izlučivanje bezvrijednog registraturnog gradiva	trajno
284.	5.3.2.2. Zapisnici o pregledu arhivskog i registraturnog gradiva	trajno
285.	5.3.2.3. Rješenja nadležnog arhiva o mjerama zaštite gradiva	trajno
286.	5.3.2.4. Evidencije arhivskog i registraturnog gradiva	
287.	5.3.2.4.1. Knjiga ulaska gradiva u pismohranu (Arhivska knjiga)	trajno
288.	5.3.2.4.2. Zbirni popis gradiva	trajno
	<b>5.4. IZDAVAČKA DJELATNOST</b>	
	<b>5.4.1. OPĆENITO</b>	
289.	5.4.2.1. Izdavački planovi	5 god.
290.	5.4.2.2. Evidencije objavljenih izdanja Fakulteta	trajno
	<b>5.4.2. PRIPREMA I OBJAVLJIVANJE IZDANJA</b>	
291.	5.4.2.1. Lektore, korektore, ugovori i korespondencija s tiskarom	5 god.
292.	5.4.2.2. Rukopisi i drugi materijali prikupljeni u pripremi izdanja, rad uredništva na pripremi, prepiska sa suradnicima	5 god.
293.	5.4.2.3. Konceptijske odluke, korespondencija s autorima recenzije, odobrenja ili neodobrenja nadležnih tijela	trajno
	<b>6. NASTAVA I STUDENTI</b>	
	<b>6.1. USTROJAVANJE I IZVEDBA STRUDIJSKIH PROGRAMA</b>	
	<b>6.1.1. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI</b>	
294.	6.1.1.1. Prijedlozi i obrazloženja nastavnih planova i programa	5 god.



295.	6.1.1.2. Odluke i rješenja o nastavnim planovima i programima	trajno
	<b>6.1.2. ORGANIZACIJA I PROVEDBA NASTAVE</b>	
296.	6.1.2.1. Red predavanja/satnica	trajno
297.	6.1.2.2. Stručna praksa – planovi, odluke, evidencije, stručni radovi i dnevnici stručne prakse i sl.	5 god.
298.	6.1.2.3. Odluke i/ili rješenja o postavljanju demonstratora	2 god.
299.	6.1.2.4. Obavijesti o nastavi i konzultacijama	2 god.
	<b>6.1.3. POLAGANJE ISPITA</b>	
300.	6.1.3.1. Raspored i obavijesti o ispitnim rokovima i održavanju ispita	2 god.
301.	6.1.3.2. Izvješća o održanim ispitima	trajno
302.	6.1.3.3. Evidencije o polaganju ispita	trajno
303.	6.1.3.4. Prijavnice	trajno
304.	6.1.3.5. Pisano ispitno gradivo (testovi) uz ocjene	1 god.
305.	6.1.3.6. Zapisnici o položenim ispitima	trajno
	<b>6.1.4. EVALUACIJA IZVOĐENJA NASTAVE</b>	
306.	6.1.4.1. Anketni listići o zadovoljstvu studenata predavanjima, razumljivosti, spremnosti profesora na konzultacije i pomoć	5 god.
307.	6.1.4.2. Izvješća o uspješnosti kolegija	trajno
	<b>6.2. UPISNI POSTUPAK</b>	
	<b>6.2.1. NATJEČAJI ZA UPIS</b>	
308.	6.2.1.1. Natječaj za upis studenata na dodiplomski, preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij	1 god.
309.	6.2.1.2. Odluke o upisnim kvotama, korespondencija sa Sveučilištem i sl.	trajno
310.	6.2.1.3. Upute i obavijesti o razredbenom postupku	1 god.
311.	6.2.1.4. Prijave za razredbeni postupak, pisani testovi provjere na razredbenom postupku	1 god.
312.	6.2.1.5. Popisi pristupnika, odnosno evidencija pristupnika razredbenom postupku	trajno
313.	6.2.1.6. Rezultati razredbenog postupka (rang lista uspjeha kandidata na razredbenom postupku)	trajno
314.	6.2.1.7. Žalbe na razredbeni postupak	1 god.
	<b>6.3. POLAZNICI STUDIJSKIH PROGRAMA, PRAVA KOJA PROIZLAZE IZ STUDIRANJA</b>	
	<b>6.3.1. ZNANSTVENI I STRUČNI STUDIJSKI PROGRAMI – DOKUMENTACIJA O</b>	

<b>POLAZNICIMA</b>		
	<b>6.3.1.1. Evidencije studenata</b>	
315.	6.3.1.1.1. Registar upisanih studenata (abecedar)	trajno
316.	6.3.1.1.2. Matične knjige polaznika studijskih programa	trajno
317.	6.3.1.1.3. Knjiga održanih/položenih ispita	trajno
318.	6.3.1.1.4. Prijepisi ocjena	trajno
319.	6.3.1.1.5. Knjige i kartice diplomiranih/magistriranih/doktoriranih (Knjiga izdanih diploma)	trajno
320.	6.3.1.1.6. Evidencija diplomiranih/magistriranih/doktorskih radova/disertacija	trajno
321.	6.3.1.1.7. Knjige promocija	
322.	<b>6.3.1.2. Osobna dokumentacija studenta – dosje</b>	
323.	6.3.1.2.1. Karton studenta	trajno
324.	6.3.1.2.2. Prijavnice	trajno
325.	6.3.1.2.3. Rješenje o odobrenju teme završnog/diplomskog/magistarskog/doktorskog rada	trajno
326.	6.3.1.2.4. Zapisnik o obrani rada	trajno
327.	6.3.1.2.5. Kopija svjedodžbe/diplome/diplome o stečenom magisteriju/diplome o stečenom doktoratu znanosti	trajno
328.	6.3.1.2.6. Upisni list	trajno
329.	6.3.1.2.7. Zapisnik o završnom/dipl. ispitu	trajno
330.	6.3.1.2.8. Molbe i rješenja vezana za studentska prava	trajno
331.	6.3.1.2.9. Žalbe i rješenja na ocjene	trajno
332.	6.3.1.3. Studentski radovi	do diplomiranja
333.	6.3.1.4. Završni, diplomski i istaknuti radovi studenata	5 god.
334.	6.3.1.5. Diplomski i završni radovi na CD-u	1 god.
335.	6.3.1.6. Magistarski radovi i doktorske disertacije – dosjei uz prateću dokumentaciju	trajno
	<b>6.3.2. PRAĆENJE RADA POLAZNIKA STUDIJSKIH PROGRAMA</b>	
336.	6.3.2.1. Statistički podaci o broju studenata koji se dostavljaju Sveučilištu ili Državnom zavodu za statistiku (praćenje nastave, izlazaka na ispite i prolaznosti, diplomiranih, ispisanih, onih u pauzi studiranja, prijelazi i sl.)	trajno
337.	6.3.2.2. Fakultetske i sveučilišne nagrade i priznanja istaknutim studentima	trajno
338.	6.3.2.3. Disciplinski (stegovni) postupak za studente (odluke o osnivanju povjerenstva,	5 god.

	zapisnici, rješenja)	
	<b>6.4. PRAVA KOJA PROIZLAZE IZ STUDIRANJA</b>	
	<b>6.4.1. ZDRAVSTVENO OSIGURANJE STUDENATA</b>	
339.	6.4.1.1. Dokumentacija u vezi zdravstvenog osiguranja studenata	5 god.
340.	6.4.1.2. Dokumentacija u svezi sa zdravstvenim pregledima studenata	2 god.
	<b>6.4.2. STIPENDIRANJE I KREDITIRANJE STUDENATA I SPECIFIČNI STATUSI</b>	
341.	6.4.2.1. Odluke o kreditiranju i stipendiranju studenata	trajno
342.	6.4.2.2. Obavijesti i upute kandidatima	5 god.
343.	6.4.2.3. Prijave i molbe za dodjelu stipendija	5 god.
344.	6.4.2.4. Natječaji za stipendije i rezultati	5 god.
345.	6.4.2.5. Ugovori o stipendiranju i kreditiranju	5 god.
	<b>6.4.3 SPECIFIČNI STATUSI</b>	
	6.4.3.1. Prijelazi i nostrifikacija diploma	
346.	6.4.3.1.1. Rješenja o odobrenju prijelaza s jednog fakulteta na drugi i priznatim ispitima	trajno
347.	6.4.3.1.2. Priznavanje istovrijednosti diploma stečenih u inozemstvu, te položenih ispita	trajno
	6.4.3.2. Mirovanje studentskih prava	
348.	6.4.3.2.1. Dokumentacija u svezi s mirovanjem studentskih prava (slučajevi utvrđeni zakonom ili statutom)	10 god.
	<b>7. STRUČNA, ISTRAŽIVAČKA I ZNANSTVENA DJELATNOST</b>	
	<b>7.1. STRATEGIJE, PROGRAMI I PLANOVI</b>	
	<b>7.1.1. PROPISI, NORME, SPECIFIKACIJE, PRIRUČNICI, UPUTE ZA RAD</b>	
349.	7.1.1.1. Propisi, norme, specifikacije, priručnici, upute za rad u području stručne, istraživačke i znanstvene djelatnosti (zapisi uz sudjelovanje u sastavljanju, završni i tiskani tekstovi)	10 god.
	<b>7.2. PROJEKTI I EVIDENCIJE PROJEKATA</b>	
	<b>7.2.1. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI, TEHNOLOGIJSKI PROJEKTI, PROJEKTI SURADNJE S GOSPODARSTVOM</b>	
350.	7.2.1.1. Prijave na natječaje za projekte s popratnom dokumentacijom (ponude, opisi projekata)	trajno
351.	7.2.1.2. Ugovaranje projekata (ugovori)	trajno
352.	7.2.1.3. Izvještavanje po projektima (periodični izvještaji)	2 god.
353.	7.2.1.4. Izvještavanje po projektima (godišnja i završna izvješća)	trajno
	<b>7.2.2. EVIDENCIJE, POPISI PROJEKATA</b>	

354.	7.2.2.1. Popisi realiziranih i nerealiziranih javno financiranih projekata	trajno
355.	7.2.2.2. Popisi realiziranih i nerealiziranih komercijalno financiranih projekata	trajno
	<b>7.2.3. NEREALIZIRANI PROJEKTI</b>	
356.	7.2.3.1. Prijave na projekte sa popratnom dokumentacijom (ponude, opisi projekata)	10 god.
	<b>7.3. LABORATORIJSKE AKTIVNOSTI</b>	
357.	7.3.1. Provjera sukladnosti postupaka i normi	trajno
358.	7.3.2. Ispitivanje i umjeravanje materijala i Instrumenata (atesti, potvrđnice)	trajno
359.	7.3.3. Certificiranje proizvoda (certifikati)	trajno
	<b>8. MEĐUNARODNI ODNOSI I SURADNJA</b>	
	<b>8.1. ODNOSI S TIJELIMA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKE KOMISIJE</b>	
	<b>8.1.1. SUDJELOVANJE U PRISTUPNOM / PREGOVARAČKOM PROCESU</b>	
360.	8.1.1.1. Pozivi na sudjelovanje i popratni materijali (dnevni red, teme koje će se obrađivati, sažetci tema i sl.)	5 god.
361.	8.1.1.2. Dokumenti vezani za proces kojima je Fakultet autor ili koautor te opći zaključci iz procesa	trajno
	<b>8.1.2. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI MEĐUNARODNI PROJEKTI</b>	
362.	8.1.2.1. Projekti EU – FP (Framework Programme – okvirni program	5 god.
363.	8.1.2.2. Projekti EU – CIP (Competitiveness and Innovation Programme – program konkurentnosti i inovacija)	5 god.
364.	8.1.2.3. Projekti EU – IPA (Instrument for Pre-Accession Assistance – instrument pretpristupne Pomoći)	7 god.
	<b>8.1. 3. SUDJELOVANJE U POJEDINIM PROJEKTIMA EU/EK VEZANIJM ZA NASTAVU, RAZVOJ I PROMIDŽBU VISOKOG ŠKOLSTVA - TEMPUS, ERASMUS, CEEPUS</b>	
365.	8.1.3.1. Promidžba europskog visokog obrazovanja (tiskani promidžbeni materijali EU/EK)	7 god.
366.	8.1.3.2. Promidžba europskog visokog obrazovanja (tiskani tekstovi kojima je autor ili koautor Fakultet)	7 god.
367.	8.1.3.3. Dokumentacija vezana uz reformu visokog obrazovanja koje je Fakultet autor ili koautor	trajno
368.	8.1.3.4. Mobilnost studenata i profesora, stipendiranje studenata i profesora, „Life Long	trajno

	Learning Programme i sl. (molbe i odluke)	
	<b>8.1.4. SUDJELOVANJE STUDENATA I PROFESORA NA SKUPOVIMA VEZANIM UZ POJEDINE PROJEKTE</b>	
369.	8.1.4.1. Pozivi	7 god.
370.	8.1.4.2. Programi, tekstovi izlaganja, zaključci, popisi predavača, popisi sudionika, zbornici	7 god.
	<b>8.2. OSTALI VIDOVI MEĐUNARODNE SURADNJE</b>	
	<b>8.2.1. SURADNJA S POJEDINIM SVEUČILIŠTIMA, FAKULTETIMA, ISTRAŽIVAČKIM CENTRIMA, INSTITUTIMA</b>	
371.	8.2.1.1. Inicijalna prepiska općeg karaktera i uz nju vezana dokumentacija o inicijativama	5 god.
372.	8.2.1.2. Dokumentacija o potvrdi suradnje – sporazumi, plakete, ugovori, memorandum i sl.	trajno
373.	8.2.1.3. Dokumentacija protokolarne prirode i ostala dokumentacija	2 god.

Ovaj popis je sastavni dio Pravilnika o organizaciji vođenja, čuvanja i evidentiranja Arhivskog gradiva Fakulteta, od 2006.godine.

Zagreb, 20.5.2014.



Dekan  
Dr.sc. Ivan Juraga, red.prof.