

POSEBAN POPIS ARHIVSKOG GRADIVA FAKULTETA POLITIČKIH ZNANOSTI S ROKOVIMA ČUVANJA

1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE		
1.1. DJELATNOST		
1.	Osnivanje	Trajno
2.	Odnosi s nadležnim sveučilištem	Trajno
3.	Promjena djelatnosti	Trajno
4.	Ostale statusne i druge promjene	Trajno
1.2. UPRAVLJANJE		
5.	Unutarnji ustroj	Trajno
6.	Tijela upravljanja - Dekan - Fakultetsko vijeće	Trajno
1.3. PROPISI I NORMATIVNI AKTI		
7.	Donošenje propisa (sudjelovanje pri izradi propisa)	Trajno
8.	Interni normativni akti	Trajno
9.	Interne odluke i rješenja (odluke dekana, Fakultetskog vijeća)	Trajno
10.	Normativni akti drugih tijela	5 godina
1.4. PLANOVI I PROGRAMI RADA		
11.	Dugoročni planovi i strategije	Trajno
12.	Godišnji planovi rada	Trajno
13.	Kratkoročni planovi rada (kraći od godinu dana)	5 godina
14.	Planovi rada ustrojbenih jedinica (Odsjeka, Tajništvo, Knjižnica,...)	5 godina
1.5. ŽIGOVI, POTPISI, ISPRAVE		
15.	Žigovi	Trajno
16.	Potpisi	Trajno
17.	Identifikacijske isprave	Trajno
1.6. IZVJEŠĆA O RADU		
18.	Godišnja i višegodišnja izvješća o radu	Trajno
19.	Kratkoročna izvješća	5 godina
20.	Izvješća ustrojbenih jedinica	5 godina
1.7. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA		
21.	Dekanski kolegij	Trajno
22.	Fakultetsko vijeće	Trajno
23.	Fakultetski savjet	Trajno
24.	Fakultetski odbori	Trajno
25.	Fakultetska povjerenstva	Trajno
2. LJUDSKI RESURSI		
2.1. LJUDSKI RESURSI		
26.	Planiranje i razvoj	Trajno
27.	Stručno usavršavanje (studijske godine, studijski dopusti, stipendije), sastavni dio dosje-a zaposlenika	Trajno
28.	Izbori u suradnička, znanstvena, nastavna i znanstveno-nastavna zvanja	Trajno
29.	Izbori na radna mjesta	Trajno
30.	Ostali oblici osposobljavanja (zaštita na radu, javna nabava, strani jezici, informatičke vještine, rad na novim programima)	10 godina
2.2. RAD I RADNI ODNOSI		
31.	Organizacija radnih mjesta/sistematizacija	Trajno

32.	Evidencije zaposlenika/profesora (Matična knjiga zaposlenika, osobni dosjei zaposlenika)	Trajno
33.	Radni odnosi (ugovor o radu, rješenje o plaći, prestanak radnog odnosa)	Trajno
34.	Radno vrijeme, odmori i dopusti (godišnji odmori, plaćeni dopust, neplaćeni dopusti, studijski dopusti, suglasnost za rad izvan fakulteta, prekovremeni rad)	6 godina
35.	Plaće i naknade plaća	Trajno
36.	Interne nagrade i priznanja	Trajno
37.	Bolovanja, izostanci, zakašnjenja, evidencije radnog vremena- mjesečna izvješća)	6 godina
38.	Zaštita na radu	Trajno
39.	Zdravstveno osiguranje (prijave/odjave za nositelja i člana obitelji)	Trajno
40.	Mirovinsko osiguranje (prijave/odjave zaposlenika)	Trajno
41.	Radnička pitanja	10 godina
42.	Rad volontera, pripravnika, stručno osposobljavanje	10 godina
43.	Pogodnosti i darovi (nagrade i prijedlozi za nagrade i odlikovanje za radnike)	5 godina
44.	Zapošljavanje stranaca	10 godina
45.	Disciplinska i materijalna odgovornost	10 godina
46.	Radni sporovi	10 godina
	3. IMOVINA	
	3.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE	
47.	Evidencija imovine	Trajno
48.	Planiranje stjecanja imovine/investicijski programi (ugovori, projektni zadaci, ugovor o kupnji, zamjeni i drugim raspolaganjima)	Trajno
49.	Zahtjevi za opremom i inventarom	5 godina
50.	Raspolaganje imovinom	Trajno
51.	Inventure	5 godina
52.	Otpis	5 godina
	3.2. ZGRADA	
53.	Stjecanje i raspolaganje zgradom te stanovima u vl. fakulteta	Trajno
54.	Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija zgrade (dokumentacija u svezi s održavanjem i popravcima el. instalacija, vodovodnih instalacija, instalacija grijanja, telefonskih instalacija)	Trajno
55.	Održavanje (tekuće)	5 godina
56.	Zaštita	5 godina
	3.3. POSTROJENJA, OPREMA I SITNI INVENTAR	
57.	Strateški planovi za kapitalnu opremu	Trajno
58.	Namještaj	5 godina
59.	Računalna oprema	5 godina
60.	Telekomunikacijska oprema	5 godina
61.	Protupožarna i protuprovalna oprema	5 godina
62.	Zalihe, sitni inventar i potrošni materijal	5 godina
	3.4. INFRASTRUKTURA I OPREMA	
63.	Grijanje	5 godina
64.	Električna energija	5 godina
65.	Odvodnja i kanalizacija	5 godina
66.	Ostale komunalne usluge	5 godina
	4. FINACIJSKO POSLOVANJE	
	4.1. FINACIJSKI PLATNI DOKUMENTI	

67.	Godišnji financijski planovi i analize	Trajno
68.	Rebalans Financijskog plana	Trajno
69.	Periodični Financijski planovi i analize	11 godina
70.	Financijski planovi posebnih programa i projekata	Trajno
71.	Bilanca i financijske kartice	Trajno
72.	Završni račun - godišnji financijski izvještaj	Trajno
	4.2. FINANCIJSKA IZVJEŠĆA	
73.	Izvješća za fiskalno razdoblje	Trajno
74.	Ostala izvješća	7 godina
	4.3. KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO	
75.	Kontni plan	11 godina
76.	Glavna knjiga	11 godina
77.	Dnevnik knjiženja glavne knjige	11 godina
78.	Analitičke knjigovodstvene evidencije (konto kartice)	11 godina
79.	Evidencije dobavljača i kupaca	11 godina
80.	Knjige ulaznih i izlaznih računa,	11 godina
81.	Ulazni i izlazni računi	11 godina
82.	Nalozi za knjiženje-temeljnice	11 godina
83.	Izvještaj o stanju suglasnosti salda - IOS	11 godina
84.	Opomene za naplatu potraživanja	11 godina
85.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina
86.	Knjiga osnovnih sredstava, dnevnik mat. knjig.	11 godina
87.	Kartoteka osnovnih sredstava	11 godina
88.	Knjiga materijala i sitnog inventara-Dnevnik knjiženja	11 godina
89.	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	11 godina
90.	Inventura	11 godina
	4.4. PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE	
91.	Otvaranje, promjena i zatvaranje kunskog i deviznog žiro računa	5 godina
92.	Ovlaštenja za korištenje kunskog i deviznog računa	5 godina
93.	Prijava potpisa kunskog i deviznog računa	11 godina
94.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi) kunskog i deviznog žiro računa	11 godina
95.	Dnevnik blagajne	11 godina
96.	Blagajnički izvještaj kunski i devizni	11 godina
97.	Blokovi uplatnica i isplatnica	7 godina
98.	Primke	7 godina
99.	Nalozi za sve vrste isplata	7 godina
100.	Porezni obračuni	11 godina
101.	Obračuni bolovanja	7 godina
	4.5. TROŠENJE SREDSTAVA	
	4.5.1. Nabava	
102.	Planovi i rebalansi planova nabave roba, usluga i opreme	4 godine
103.	Dokumentacija o postupku javne nabave	4 godine
104.	Odluke o odabiru	4 godine
105.	Ugovori o javnoj nabavi, Okvirni sporazumi o javnoj nabavi, ugovori s dobavljačima	4 godine
	4.5.2. Putni troškovi	
106.	Putni nalozi s obračunom troškova putovanja i izvješća o putu	11 godina
	5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI RESURSI	
	5.1. UREDSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE	
	5.1.1. UREDSKO POSLOVANJE	

107.	Strategija, vođenje i obrada spisa	Trajno
108.	Uredske knjige (glavne i pomoćne)	Trajno
109.	Drugi oblici evidencija	10 godina
	5.1.2. ARHIVSKO POSLOVANJE	
110.	Postupci, upute	Trajno
111.	Evidencije arhivskog i registraturnog gradiva (zapisnici, upisnici, pravilnici, poseban popis arh. gradiva)	Trajno
112.	Zaštita i obrada gradiva	Trajno
113.	Izlučivanje gradiva	Trajno
	5.2. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA	
114.	Dostupnost informacija	Trajno
115.	Pravo na pristup informacijama	Trajno
116.	Incidenti i istrage	10 godina
	5.3. INFORMACIJSKI SUSTAVI	
117.	Informacijsko-komunikacijska infrastruktura	Trajno
118.	Aplikacije	Trajno
119.	Mrežne usluge	Trajno
120.	Upravljanje podacima	Trajno
	5.4. KNJIŽNIČNE I DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE	
121.	Evidencije o knjižnome fondu	Trajno
122.	Nabava knjižnoga fonda (otkup, razmjena, poklon)	Trajno
123.	Dokumentacijske zbirke	Trajno
124.	Prikupljanje, korištenje i obrada	Trajno
	5.5. INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOSI S JAVNOŠĆU	
125.	Informativni materijali	Trajno
126.	Odnosi s javnošću	5 godina
127.	Promidžba	10 godina
128.	Svečanosti i proslave	10 godina
129.	Posjeti	10 godina
130.	Zahvale, pozivi, čestitke, obavijesti	10 godina
	5.6. NAGRADE, PRIZNANJA I DAROVI	
131.	Nagrade i priznanja	Trajno
132.	Darovi	Trajno
133.	Sponzorstva i donacije	Trajno
134.	Dobrotvorne aktivnosti	Trajno
	5.7. IZDAVAČKA DJELATNOST	
135.	Izdavačka politika	Trajno
136.	Evidencije izdanja	Trajno
137.	Poslovi uređivanja	5 godina
138.	Priprema i tisak	5 godina
139.	Marketing i sponzorstvo	5 godina
	6. USTROJAVANJE I IZVEDBA STUDIJSKIH PROGRAMA	
	6.1. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI	
140.	Prijedlozi nastavnih planova i programa	Trajno
141.	Odluke i rješenja o nastavnim planovima i programima	Trajno
142.	Izveštaji o realizaciji nastavnih planova i programa	Trajno
	6.2. ORGANIZACIJA (PROVEDBA) NASTAVE	
143.	Satnica/Red predavanja	5 godina

144.	Priprema za predavanje s popratnom dokumentacijom	5 godina
145.	Godišnja izvješća o održanoj nastavi	2 godine
146.	Periodična izvješća o održanoj nastavi	2 godine
147.	Demonstrature	5 godina
148.	Obavijesti o nastavi i konzultacijama	2 godine
149.	Evidencija o nazočnosti studenata na predavanjima	2 godine
	6.3. POLAGANJE ISPITA	
150.	Rasporedi ispita/ispitni rokovi	Trajno
151.	Izvješća o održanim ispitima	Trajno
152.	Evidencije o polaganju ispita	Trajno
153.	Prijavnice	Trajno
154.	Obrasci za pisane upute	10 godina
	6.4. EVALUACIJA IZVOĐENJA NASTAVE	
155.	Anketni listići	10 godina
156.	Izvještaji o uspješnosti kolegija	10 godina
	6.5. UPISNI POSTUPAK	
	6.5.1. PREDDIPLOMSKI STUDIJ	
157.	Natječaj za upis studenata	Trajno
158.	Upisne kvote	trajno
159.	Upute i obavijesti o razredbenom postupku	10 godina
160.	Prijave za razredbeni postupak	10 godina
161.	Popisi pristupnika	Trajno
162.	Rezultati (Rang liste)	Trajno
163.	Žalbe	5 godina
	6.5.2. DIPLOMSKI STUDIJ	
164.	Natječaj za upis na diplomski studij	Trajno
165.	Upisne kvote	Trajno
166.	Upute i obavijesti o razredbenom postupku	10 godina
167.	Obrasci pismene provjere znanja i sposobnosti	10 godina
168.	Prijave na razredbeni postupak	Trajno
169.	Popis pristupnika	Trajno
170.	Rezultati/Rang lista	Trajno
171.	Žalbe	5 godina
	6.5.3. POSLIJEDIPLOMSKI STUDIJI	
172.	Natječaj za upis	Trajno
173.	Upisne kvote	Trajno
174.	Prijave kandidata	Trajno
175.	Popisi prijavljenih kandidata	Trajno
176.	Rang lista	Trajno
177.	Žalba na rang listu	5 godina
	7. POLAZNICI STUDIJSKIH PROGRAMA I NJIHOVA TIJELA	
	7.1. DOKUMENTACIJA O POLAZNICIMA PROGRAMA	
	ZNANSTVENI STUDIJSKI PROGRAMI	
	7.1.1. DODIPLOMSKI STUDIJ	
178.	Evidencije i dosjei studenata	Trajno
179.	Završetak studija, stručna sprema, stručna zvanja	Trajno
180.	Završni i istaknuti radovi studenata, od kojih se jedan primjerak čuva trajno u fakultetskoj knjižnici	10 godina
	7.1.2. PREDDIPLOMSKI STUDIJ	
181.	Evidencije i dosjei studenata	Trajno

182.	Završetak studija, stručna zvanja	Trajno
183.	Završni i istaknuti radovi studenata, od kojih se jedan primjerak čuva trajno u fakultetskoj knjižnici	10 godina
	7.1.3. DIPLOMSKI STUDIJ	
184.	Evidencije i dosjei studenata	Trajno
185.	Završetak studija, stručna zvanja	Trajno
186.	Diplomski radovi studenata, od kojih se jedan primjerak čuva trajno u fakultetskoj knjižnici	10 godina
	7.1.4. POSLIJEDIPLOMSKI MAGISTARSKI STUDIJ	
187.	Evidencije i dosjei studenata	Trajno
188.	Završetak studija, akademski stupanj	Trajno
189.	Magistarski radovi, od kojih se jedan primjerak trajno čuva u fakultetskoj knjižnici	10 godina
	7.1.5. POSLIJEDIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJI	
190.	Evidencije i dosjei studenata	Trajno
191.	Završetak studija, stručna zvanja	Trajno
192.	Specijalistički radovi, od kojih se jedan trajno čuva u fakultetskoj knjižnici	10 godina
	7.1.6. POSLIJEDIPLOMSKI DOKTORSKI STUDIJI	
193.	Evidencija i dosjei studenata	Trajno
194.	Završetak studija, akademski stupanj	Trajno
195.	Doktorski radovi, od kojih se jedan trajno čuva u fakultetskoj knjižnici	10 godina
	7.2. STIPENDIRANJE	
196.	Natječaji za stipendije	10 godina
197.	Obavijesti i upute kandidatima	10 godina
198.	Rezultati natječaja	Trajno
199.	Prijave i molbe za dodjelu stipendija	10 godina
200.	Žalbe na rezultate natječaja	10 godina
	7.3. STUDENTSKA TIJELA	
201.	Studentski zbor	Trajno
202.	Studentski pravobranitelj	Trajno
203.	Studentske udruge	Trajno
	8. STRUČNA, ISTRAŽIVAČKA I ZNANSTVENA DJELATNOST	
204.	8.1. STRATEGIJE, PROGRAMI I PLANOVI STRUČNE ISTRAŽIVAČKE I ZNANSTVENE DJELATNOSTI	
205.	8.2. EVIDENCIJA PROJEKATA	
	8.3. STRUČNI, ZNANSTVENI I ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI	
	8.3.1. Domaći i javno financirani projekti	
206.	Prijave i ugovaranja	Trajno
207.	Godišnja i završna izvješća	Trajno
208.	Studije i zaključci rezultata	Trajno
209.	Ostala periodična i ad hoc izvješća	5 godina
210.	Pomoćna projektna dokumentacija	5 godina
211.	Znanstveni članci i knjige temeljeni na istraživanjima	Trajno
	8.3.2. MEĐUNARODNI JAVNO FINANCIRANI PROJEKTI	
212.	Prijava i ugovaranje	Trajno
213.	Godišnja i završna izvješća	Trajno
214.	Studije i zaključci rezultata	Trajno

215.	Ostala periodična i ad hoc izvješća	5 godina
216.	Pomoćna projektna dokumentacija	10 godina
217.	Znanstveni članci i knjige temeljeni na istraživanjima	Trajno
	8.3.3. KOMERCIJALNO FINANCIRANI PROJEKTI	
218.	Prijava i ugovaranje	Trajno
219.	Godišnja i završna izvješća	Trajno
220.	Studije i zaključci rezultata	Trajno
221.	Ostala periodična i ad hoc izvješća	5 godina
222.	Pomoćna projektna dokumentacija	5 godina
223.	Znanstveni članci i knjige temeljeni na istraživanjima	Trajno
	8.4. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI IZVAN PROJEKATA	
	8.4.1. SKUPOVI U ORGANIZACIJI FAKULTETA	
224.	Programi, predavači, tekstovi, sudionici, zaključci	Trajno
225.	Organizacija skupova	5 godina
	8.4.2. SKUPOVI U ORGANIZACIJI DRUGIH	
226.	Programi, predavači, tekstovi, sudionici, zaključci	Trajno
227.	Organizacija skupova	5 godina
	8.5. STATISTIKA I IZVJEŠĆA O UKUPNIM STRUČNO-ZNANSTVENIM SKUPOVIMA	
228.	Programi, predavači, tekstovi, sudionici, zaključci	Trajno
229.	Organizacija skupova	5 godina
	9. MEĐUNARODNI ODNOSI I SURADNJA	
	9.1. ODNOSI S TIJELIMA EU I EK	
230.	Sudjelovanje na pojedinim projektima	Trajno
	9.2. SURADNJA S POJEDINIM USTANOVAMA (FAKULTETIMA, ISTRAŽIVAČKIM CENTRIMA, INSTITUTIMA...)	
231.	Protokolarna suradnja	Trajno
232.	Suradnja/sudjelovanje na projektima	Trajno
233.	Nastavna suradnja(gosti-predavači, nastava)	5 godina
234.	Studentska suradnja(razmjene, stručna praksa...)	5 godina
	9.3. SURADNJA S POJEDINIM ORGANIZACIJAMA (STRUKOVNIM, POLITIČKIM, NEVLADINIM)	
235.	Protokolarna suradnja	Trajno
236.	Suradnja/sudjelovanje na projektima	Trajno
237.	Nastavna suradnja(gosti-predavači, nastava, radionice, edukacija)	5 godina
238.	Studentska suradnja(volontiranje, praksa i sl.)	5 godina

KLASA: 003-05/18-02/01

URBROJ: 251-73/02-18-3

Zagreb, 4. lipnja 2018.