

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA EKONOMSKOG FAKULTETA U OSIJEKU SVEUČILIŠTE J. J. STROSSMAYERA U OSIJEKU

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku čuvanja	
		Fizički ili analogno	digitalno	Fizički ili analogno	digitalno	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	ORGANIZACIJA I TIJELA UPRAVLJANJA								
1.1.	Organizacija i upravljanje								
1.1.1.	Opći akti o osnivanju fakulteta (rješenja, odluke, izjave, upisi i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.2.	Akti o statusnim promjenama (spajanje, podjela, pripajanje)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.3.	Ostale statusne promjene (promjene naziva, sjedišta, pravnog statusa, vlasništva, udruživanje, izdvajanje, ukidanje ili prestanak s radom)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.4.	Prijava i obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta, kartoni deponiranih potpisa, potvrde o OB fakulteta i sl.	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.5.	Žigovi, pečati, štambilji (evidencija, ovlaštenja, zaduženja, dok. o njihovoj izradi, gubitku, neovlaštenom korištenju i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.6.	Unutarnji ustroj (sistematizacija, radnih mjesta, uredbe, rješenja, tumačenja, odluke i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.	Tijela upravljanja								
1.2.1.	Fakultetsko vijeće (zapisnici, odluke)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.2.	Dekan , prodekani (zapisnici, odluke, izbor)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.3.	Zapisnici, odluke dr. tijela upravljanja (Sveučilište J. J. Strossmayera)	da	-	-	-	5	-	predaja u arhiv	-
1.2.4.	Pozivi, prijedlozi i dr. radni materijali u vezi tijela upravljanja	da	-	-	-	3	-	predaja u arhiv	-
1.3.	Povjerenstva, odbori i sindikati								
1.3.1.	Etičko povjerenstvo (zapisnici, odluke)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

1.3.2.	Povjerenstvo za kvalitetu (zapisnici, odluke)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.3.	Ostala povjerenstva/odbori i radna tijela (zapisnici, odluke)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.4.	Sindikati (zapisnici, odluke)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.5.	Glasački listići, spiskovi, pozivi i sl.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
1.4.	Propisi i normativni akti								
1.4.1.	Statuti	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.2.	Pravilnici	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.3.	Poslovnici	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.3.	Ostale uredbe i normativni akti	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.4.	Prijedlozi/nacrti normativnih akata	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
1.5.	Planovi, programi, izvješća, statistika								
1.5.1.	Planovi i programi (godišnji, zbirni)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.5.2.	Planovi i programi (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
1.5.3.	Izvješća, analize (godišnje, zbirne)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.5.4.	Izvješća, analize (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
1.5.5.	Statistika (godišnja, zbirna)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.5.6.	Statistika (polugod., kvart, mj.)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
2.	UREDSKO POSLOVANJE I ARHIVIRANJE PREDMETA/AKATA								
2.1.	Uredsko poslovanje								
2.1.1.	Klasifikacijske oznake (plan) i urudžbeni brojevi	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
2.1.2.	Urudžbeni zapisnici	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.1.3.	Kazala, registristri i ostale pomoćne evidencije uredskog poslovanja	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

2.1.4.	Dostavna knjiga za poštu, knj. primljene pošte, interne dostavne knj.	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.1.5.	Dostavnice, povratnice, otpremnice, ovlaštenja, punomoći (pošte)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.1.6.	Upravna inspekcija/nadzori (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.	Informacijski resursi i poslovanje								
2.2.1.	Evidencije zahtjeva za pristup informacijama	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.2.2.	Zahtjevi za pristup informacijama	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.3.	Ostali pojedinačni zahtjevi, predstavke i pritužbe	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.4.	Planovi i projekti za razvoj informacijskog sustava, aplikacija i mrežnih usluga	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.2.5.	Radne procedure, postupci i ovlaštenja pristupa	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
2.2.6.	Održavanje i nabava infor. sustava, aplikacija i mrežnih usluga (tehnička dok., specifikacije, ugovori, zahtjevi i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.7.	Priručnici i uputstva (nakon isteka)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
2.2.8.	Garantni/jamstveni listovi (nakon isteka)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.3.	Arhivsko poslovanje								
2.3.1.	Pismohrana-postupak arhiviranja, izlučivanja i predaje predmeta i akata (dokumentarnog i arhivskog gradiva-zapisnici o odabiranju i izlučivanju, o predaji gradiva nadležnom arhivu, o nadzoru i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.3.2.	Evidencije o pismohrani (arhivska knjiga, zbirni popisi dokumentarnog i arhivskog gradiva i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.	LJUDSKI RESURSI								
3.1.	Rad i radni odnosi								
3.1.1.	Matična i kadrovska evidencija zaposlenika (matične knjige, kazala, evidencije o stručnoj i dr. osposobljenosti i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.1.2.	Personalni dosjei radnika (ugovori o radu, prijave/odjave, stručna sprema, imenovanja u stručna/akademska zvanja i ostala dok.)	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
3.1.3.	Potvrde zaposlenicima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.1.4.	Evidencije o prisutnosti na radu	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
3.1.5.	Znanstveni novaci, stipendisti, stručno	da	-	-	-	5	-	Izlučivanje	-

	osposobljavanje (zamolbe, životopisi i sl.)								
3.1.6.	Zdravstveno osiguranje, pregledi zaposlenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.1.7.	Godišnji odmori, plaćeni, neplaćeni dopusti, zamjene (zahtjevi, rješenja)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
3.1.8.	Natječajna dokumentacija za radna mjesta (oglasi, zamolbe, testovi, životopisi, žalbe i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.1.9.	Seminari, tečajevi, edukacije (pozivi, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.	Sigurnost i zaštita na radu								
3.2.1.	Zaštita na radu (programi, izvješća, pregledi, uvjerenja i sl.)	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
3.2.2.	Nadzor u svezi zaštite na radu (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
3.2.3.	Inspekcija rada (zapisnici, rješenja, odluke)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.4.	Nesreće/ozljede na radu (evidencije, zapisnici i sl.)	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
3.2.5.	Prateći listovi za zbrinjavanje otpada	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.	FINANCIJSKO, KNJIGOVODSTVENO I RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE								
4.1.	Financijski izvješća i planovi								
4.1.1.	Proračun (odluke, dopisi, programi, planovi i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.2.	Financijska izvješća i planovi (godišnja)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.3.	Financijska izvješća, planovi (kvart., mj., periodična, nacrti, prijedlozi, radni materijali i sl.)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
4.1.4.	Završni računi	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.5.	Tipsko, manje važno dopisivanje (zamolbe, zahtjevi, prijedlozi i sl.)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
4.1.6.	Revizije	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.7.	Kontrola financijskog poslovanja/financijski nadzor (zapisnici, rješenja i sl.)	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.1.8.	Sitan inventar, O. S.	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.1.9.	Radni materijali , koncepti	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
4.2.	Plaće i ostali prihodi								

4.2.1.	Osobni dohodak-isplatne liste, kartice O. D. (evidencije i M-4, RS, RS-m, JOPPD-obrasci i sl.)	da	da	-	-	T	-	pedaja u arhiv	-
4.2.2.	Porezne kartice, ID, IDD, IP-obrasci	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
4.2.3.	Ugovori o djelu, autorski ugovori	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.2.4.	Prijevoz	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
4.2.5.	Regres, božićnice, jubilarne nagrade	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
4.2.6.	Obračuni plaće	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
4.2.7.	Ostala primanja iz radnog odnosa-obračuni (naknade za bolovanje, ozljede na radu i dr. materijalna prava)	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
4.2.8.	Bolovanja (izvješća, obračuni i sl.)	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
4.2.9.	Administrativne zabrane, potrošački krediti (nakon otplate)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.2.10.	Evidencije o održanoj nastavi	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
4.3.	Knjigovodstvo i računovodstvo								
4.3.1.	Osnovne financijske i knjigovodstvene evid. (glavna knjiga, financijski dnevnik i sl.)	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.2.	Pomoćne financijske i knjigovodstvene evid. (knj. UFA/IFA , knj. službenih putovanja i sl.)	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.3.	Izvodi banke, devizni izvodi banke	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.4.	Temeljnice	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.5.	Ulazni/izlazni računi	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.6.	Predračuni	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.7.	Blagajna, blag. izvj.	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.8.	PDV	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
4.3.9.	Inventura, amortizacija	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.10.	Fiskalna odgovornost	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.11.	Putni nalozi, putni radni listovi (obračuni)	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.12.	Uplatnice, isplatnice, narudžbenice (originali su uz blagajnu, račune)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
4.3.13.	IOS-izvodi otvorenih stavaka	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
4.4.	Nabava								
4.4.1.	Javna i jednostavna nabava (pojedinačni postupci, ugovori, izvješća, ponude, oglasi, dopisi i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.	IMOVINSKO-PRAVNA DOKUMENTACIJA								
5.1.	Isprave o stjecanju vlasništva, drugih stvarnih prava i uknjižbe (kupoprodajni/darovni ugovori, tabularne isprave, rješenja i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

5.2.	Procjene vrijednosti nekretnina/imovine, elaborati, programi i sl.	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
5.3.	Ovrhe, kaznene prijave/predmeti/vještačenja	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
5.4.	Sudski predmeti (radni sporovi, disciplinski predmeti, parnični, stečajni, prekršaji)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.5.	Police osiguranja (nakon isteka)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.6.	Ugovori i elaborati o poslovnoj suradnji	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
5.7.	Ugovori o najmu učionica, ugovori o održavanju sredstava za rad i sl. (nakon isteka)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.8.	Komercijalni ugovori (ugovori o kupovini dobara i usluga)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.	GRAĐEVINSKO-TEHNIČKA DOKUMENTACIJA								
6.1.	Razvojni i investicijski programi i izvješća	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
6.2.	Projektno-tehn. dok. (elaborati, studije, uvjeti građenja, građevinske/uporabne dozvole, rješenja i zaključci nadležnih tijela u vezi gradnje i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
6.3.	Stručno-tehnička mišljenja i revizije u vezi gradnje (zapisnici, izvješća, odluke i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
6.4.	Građevinske knjige/dnevnici (investitor)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
6.5.	Privremene/ konačne situacije	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.6.	Atesti, garancije	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.7.	Ugovori o građenju, izjave izvođača radova	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.8.	Ponude, cjenici, predračuni, troškovnici, radni nalozi, narudžbenice, reklamacije, opomene i sl.	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.	STUDENTI I NASTAVA								
7.1.	Studenti								
7.1.1.	Studentski zbor (zapisnici)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.2.	Glasački listići, ankete i sl.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
7.1.3.	Ugovori o stipendiranju/kreditiranju (nakon isteka)	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
7.1.4.	Potvrde iz evidencija o studentskim pravima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.1.5.	Zahtjevi, zamolbe i dr. manje važna korespondencija u vezi studentskih prava	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.1.6.	Prijavnice za upis/predprijava (neupisani)	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-

7.1.7.	Diplomski/završni radovi do 2017.	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.1.8.	Diplomski/završni radovi od 2017.	da	da	-	-	1	-	izlučivanje	-
7.1.9.	Magistarski radovi	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.10.	Doktorske disertacije	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.11.	Prijave teme završnog/diplomskog, magistarskog, doktorskog rada	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
7.1.12.	Dosjei studenata (kartoni studenata, prijavnice, rješenja o odobrenju teme završnog/diplomskog, magistarskog, doktorskog rada, upisni/matični list, kopije svjedodžbe/diplome i nostrifikacija istih, zapisnik o obrani)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.13.	Matična knjiga polaznika	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.14.	Registar upisanih studenata	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.15.	Knjiga izdanih diploma	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.16.	Evidencije o promocijama	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.17.	Rješenja o odobrenju prijelaza s jednog fakulteta na drugi s priznatim ispitima	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.18.	Rang liste uspjeha (zapisnici o razredbenom ispitu)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.1.19.	Nagrade i priznanja studentima	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.2.	Nastava								
7.2.1.	Nastavni i izvedbeni planovi i programi	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.2.2.	Ustroj studija, prijave kolegija, izbornih predmeta	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.2.3.	Evidencije o održanim ispitima, ispitne liste, rezultati ispita	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.2.4.	Žalbe na ocjene	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
7.2.5.	Testovi, listići za vježbu i sl.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
7.2.6.	Demonstratori (rješenja)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
8.	MEĐUNARODNA SURADNJA I PROJEKTI								

8.1.	Međunarodna suradnja								
8.1.1.	Međunarodna suradnja-općenito (dopisi, obavijesti, zamolbe i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.1.2.	Ugovori/sporazumi o međunarodnoj suradnji	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
8.1.3.	Školovanje u inozemstvu (ugovori, dopisi, rješenja i sl.)-nakon isteka	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.2.	Znanstveni i EU projekti								
8.2.1.	Ugovori, sporazumi, fondovi	da	-	-	-	15	-	izlučivanje	-
8.2.2.	Analize, provedbeni dokumenti, programi, izvješća, odluke i sl.	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
8.2.3.	Prijave projekata	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.2.4.	Natječajna dokumentacija	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.2.5.	Zahtjevi, zamolbe, obrasci, upitnici	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.2.6.	Tipsko-manje važno dopisivanje, pomoćni materijali (e-mail, uputstva, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
9.	KULTURNA, IZDAVAČKA DJELATNOST I ODNOSI S JAVNOŠĆU								
9.1.	Izdavačka djelatnost-općenito (dopisi, odluke, manje važni dopisi, lekture, korekture i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
9.2.	Vlastita izdanja i publikacije (izdvojeni uzorci)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
9.3.	Nekonvencionalno gradivo (audio, video, foto-dokumentacija, zahvalnice, plakete i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
9.4.	Savjetovanja, kongresi, konferencije, simpoziji	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
9.5.	Ostale javne nagrade i priznanja	da	-	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
10.	OSTALO								
10.1.	Sva dok. koja se čuva u više org. jedinica (duplikati)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-

Napomena: 7.1.8. Diplomski i završni radovi koji su nastali u papirnatom obliku od 2017. g. dužni su se trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice u sastavu sveučilišta te kopirati u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice

U Osijeku 23. studenoga 2022.