



**Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
Međimurskog veleučilišta u Čakovcu**

2025.

NAZIV STVARATELJA: MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU
SJEDIŠTE: BANA JOSIPA JELAČIĆA 22A, 40000 ČAKOVEC
OIB: 31444990605
KLASA: 007-05/25-01/1
URBROJ: 144-07-25-2

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE										
1.1.	OSNIVANJE, PRIJAVA I PROMJENA POSLOVANJA										
1.1.1.	Osnivanje										
1.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	007-09	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
1.1.1.2.	Uredbe, rješenja, odluke o osnivanju	600-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.1.1.3.	Prijava i registracija u službene registre, te ostali predmeti koji se odnose na osnivanje	600-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.1.2.	Promjene djelatnosti										
1.1.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	007-09	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
1.1.2.2.	Predmeti u svezi izmjena podataka upisanih u sudskom registru i ostale statusne promjene	007-01	02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.1.3.	Potpisi										

1.1.3.1.	Opjera i deponiranje vlastoručnih i digitalnih elektroničkih potpisa	650-04	01	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
1.1.3.2.	Dokumentacija u svezi s potpisima i ovlaštenja za potpis (potpisivanje službene i poslovne dokumentacije)	110-04	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.1.4.	Žigovi i pečati										
1.1.4.1.	Evidencija žigova, pečata i štambilja	038-03	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.1.4.2.	Izrada žigova, pečata, štambilja	038-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.1.4.3.	Upotreba, čuvanje i uništenje	038-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.2.	UPRAVLJANJE										
1.2.1.	Tijela upravljanja										
1.2.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	007-09	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
1.2.1.2.	Imenovanje i razrješenja članova tijela upravljanja (Upravno vijeće, Vijeće Veleučilišta)	007-08 007-09	01 01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.2.1.3.	Sjednice (pozivi sa svim materijalima za sjednice, zapisnici, odluke sa sjednica – Upravno vijeće, Vijeće Veleučilišta i Vijeća odjela)	007-02 007-03	01 01,02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.2.2.	Stručna i savjetodavna tijela										
1.2.2.1.	Osnivanje, imenovanje, sastanci (pozivi, materijali i zapisnici sastanaka) Dekanskog kolegija	007-10	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.2.2.2.	Osnivanje, imenovanje, sjednice (pozivi, materijali i zapisnici sjednica) Gospodarskog savjeta	007-10	02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.2.2.3.	Planovi i programi rada te izvješća o radu	007-06	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu

1.3.	PROPISI I NORMATIVNI AKTI										
1.3.1.	Interni normativni akti										
1.3.1.1.	Statut	007-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.3.1.2.	Pravilnici	007-05	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.3.1.3.	- Strategija razvoja - Misija i vizija	007-04	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.3.1.4.	Poslovnici, godišnji planovi rada i izvješća, akcijski planovi i ostali normativni akti	007-06	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.4.	SPORAZUMI O POSLOVNOJ SURADNJI										
1.4.1.	Sporazumi o suradnji	602-14	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.4.2.	Sporazumi o suradnji (inozemni partneri)	605-01	01 02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.4.3.	Sporazumi Erasmus+ mobilnosti	602-13	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.5.	SEMINARI, KONFERENCIJE I DRUGI OBLICI EDUKACIJA TE JAVNIH MANIFESTACIJA I SPORTSKIH DOGAĐANJA										
1.5.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	130-01 603-01 610-01 620-03	04 01 01 01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
1.5.2.	Organizacija i održavanje radionica, savjetovanja, seminara, tečajeva (programi, pozivi i materijali)	130-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.5.3.	Organizacija i održavanje konferencija/kongresa; stručna putovanja	130-01	02	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.5.4.	Organizacija i održavanje javnih predavanja, tribina, okruglih stolova, panela	603-01	02	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.5.5.	- Kulturne manifestacije - Komemoracije i žalosti	610-01	02 03	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje

1.5.6.	Sport i sportska natjecanja	620-03	02	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.6.	INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOSI S JAVNOŠĆU										
1.6.1.	Informiranje i odnosi s javnošću										
1.6.1.1.	Pravo na pristup informacijama	008-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.6.1.2.	Priopćenja za javnost i medije	008-01	01	da	da	-	da	N+1	N+1	izlučivanje	izlučivanje
1.6.2.	Marketing										
1.6.2.1.	Promidžbene aktivnosti i popratna dokumentacija	382-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.6.3.	Svečanosti i proslave										
1.6.3.1	Pozivi i obavijest o održavanju svečanosti/obljetnica, protokoli	610-01	04	da	da	-	da	N+2	N+2	izlučivanje	izlučivanje
1.7.	NAGRADE, SPONZORSTVA I DONACIJE, STIPENDIJE										
1.7.1.	Nagrade i priznanja										
1.7.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	061-01	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
1.7.1.2.	- Nagrađivanje zaposlenika - Nagrađivanje studenata	061-01	02 03	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.7.2.	Sponzorstva i donacije										
1.7.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	421-01	02	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
1.7.2.2.	Pojedinačna sponzorstva i donacije	421-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.7.3.	Stipendije										
1.7.3.1.	Natječaj za dodjelu stipendija, postupak i ugovori o stipendiranju	604-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.8.	UPRAVLJANJE KVALITETOM										
1.8.1.	Sustav osiguravanja kvalitete										
1.8.1.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti)	039-04	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje

1.8.1.2.	- Upravljanje kvalitetom, standardizacija i unapređenje poslovnih procesa - Izvješća sustava osiguravanja kvalitete sukladno Priručniku	039-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
1.8.1.3.	Unutarnja prosudba	039-02	01	da	da	-	da	N+5	N+5	izlučivanje	izlučivanje
1.8.1.4.	Norme i specifikacije sustava kvalitete, certifikati	039-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
1.8.1.5.	- Radne upute - Obrasci	039-01	02 03	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
1.8.1.6.	Vanjska procjena upravljanja kvalitetom	039-03	01	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.	LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI										
2.1.	LJUDSKI RESURSI										
2.1.1.	Planiranje i razvoj (analize i ocjene ljudskih resursa, procjene potreba, planovi razvoja)										
2.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti, zahtjevi)	100-01	02	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
2.1.1.2.	Godišnji plan zapošljavanja	100-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.1.2.	Školovanje i stručno usavršavanje (vlastiti zaposlenici)										
2.1.2.1.	Zahtjevi za stručno usavršavanje i osposobljavanje (seminari, tečajevi, konferencije i dr.)	132-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje

2.1.2.2.	Školovanja zaposlenika (diplomska, specijalistička, doktorska razina); odluke, ugovori	643-01 643-02	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.1.2.3.	Izbori (napredovanja) i reizbori nastavnika na radno mjesto i izbori u naslovno-nastavna zvanja	119-04	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.1.2.4.	Stručni ispiti	133-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.1.2.5.	Provjera vjerodostojnosti diploma zaposlenika	112-04	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.2.	RAD I RADNI ODNOSI										
2.2.1.	Zaposlenici										
2.2.1.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti)	110-01	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
2.2.2.2.	- Evidencija zaposlenika - Osobni dosjei zaposlenika	110-03	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.2.3.	Radni odnosi										
2.2.3.1.	Zahtjevi za izdavanje prethodne suglasnosti ministarstva za zapošljavanje	112-05	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.2.3.2.	- Zasnivanje i prestanak radnog odnosa (natječaj i natječajni postupak) - Seleksijski postupak	112-01	01 02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.3.	Ugovori o radu i sva dokumentacija povezana s njima (HZZO, HZMO, rješenja o plaći)	112-02	01 02	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.4.	- Ugovori o djelu - Ugovori o autorskom djelu - Ugovori o djelu za rad na projektima	112-03	01 02 03	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.5.	Inspekcijski poslovi u području rada i zaštite na radu	116-01 116-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje

2.2.3.6.	- Radni sporovi - Stegovna odgovornost zaposlenika - Materijalna odgovornost zaposlenika - Ostale povrede vezane uz rad i radne obveze	114-01 114-02 114-03 114-04	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.7.	Ugovaranje kolektivnog ili pojedinačnog osiguranja zaposlenika	453-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.8.	Potvrde, suglasnosti, odobrenja za zaposlenike	119-02	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.9.	- Evidencije o radnom stažu - Utvrđivanje radnog staža	117-01	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.2.3.10.	- Zahtjev za zaštitu prava radnika - Zahtjev za zaštitu dostojanstva radnika	052-03	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.11.	Obrazac zahtjeva za zapošljavanje	112-05	02	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.3.12.	Ostale zamolbe i zahtjevi zaposlenika	053-01	01 02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.4.	Radno vrijeme, odmori i dopusti										
2.2.4.1.	Odluke o utvrđenju radnog vremena - općenito	113-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.4.2.	Odluke i izvješća o prekovremenom radu	113-06	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.4.3.	Evidencije radnog vremena	119-03	01	da	da	-	da	Z+6	Z+6	izlučivanje	izlučivanje
2.2.4.4.	Plan korištenja godišnjih odmora i rješenja o godišnjem odmoru	113-02	02 03	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.4.5.	Rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu te porodičnom dopustu	113-03	01 02 03	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.4.6.	Rješenja o kompoziciji radnog opterećenja nastavnika	113-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.5.	Praćenje i ocjenjivanje zaposlenika										

2.2.5.1.	Pravila za ocjenjivanje, ocjene i izvješća	119-01	02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.	Plaće i ostala primanja po osnovi rada										
2.2.6.1.	Općenito	120-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
2.2.6.2.	Isplatne liste, LID obrasci	120-03	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.2.6.3.	Odluke o stimulaciji i dodacima na plaću	120-02	01 02 03	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.4.	- Ovrhe na plaću - Obustave iz plaće	120-04 120-05	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.5.	Naknade po putnim nalogima	121-02	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.6.	Naknade za putne troškove	121-03	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.7.	Regres	121-04	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.8.	Odluke i dokumentacija vezano uz isplatu prava na pomoć (sukladno TKU)	121-05	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.9.	Jubilarnе nagrade	121-07	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.10.	Otpremnine	121-08	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.6.11.	Naknade po studentskim ugovorima	121-09	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.7.	Bolovanja i sistematski pregledi										
2.2.7.1.	Potvrde liječnika o bolovanju, mjesečna izvješća o bolovanjima	113-04	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
2.2.7.2.	Sistematski pregledi zaposlenika	502-01	01	da	da	-	da	Z+6	Z+6	izlučivanje	izlučivanje
2.2.8.	Zaštita na radu										
2.2.8.1.	- Politika, postupci i program mjera zaštite na radu - Osposobljavanje za zaštitu na radu	115-01	01 02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.8.2.	Ozljede na radu	115-02	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
2.2.8.3.	Nadzor u svezi s zaštitom na radu	116-02	01	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
2.2.8.4.	Vježbe evakuacije	241-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje

2.2.9.	Sindikata										
2.2.9.1.	Osnivanje, djelovanje i prestanak rada	150-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
2.2.9.2.	Savjetovanja sa sindikatom, traženje mišljenja, posredovanja	150-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
3.	NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA										
3.1.	NEKRETNINE										
3.1.1.	Općenito	372-04	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
3.1.2.	Ugovori o davanju nekretnina na korištenje Međimurskom veleučilištu u Čakovcu	372-03	02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
3.1.3.	Zakup poslovnog prostora	372-01 372-02	01	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
3.1.4.	Korištenje objekta (povremeno)	372-03	01	da	da	-	da	N+2	N+2	izlučivanje	izlučivanje
3.1.5.	Osiguranje imovine	453-01	01	da	da	-	da	N+2	N+2	izlučivanje	izlučivanje
3.2.	GRADNJA, NADOGRADNJA I REKONSTRUKCIJA										
3.2.1.	Općenito	361-01	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
3.2.2.	Gradnja građevina, obnova i rekonstrukcija	361-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
3.3.	MJERE ZAŠTITE OBJEKATA										
3.3.1.	Općenito	245-02	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
3.3.2.	Provođenje redovitih i periodičkih pregleda i ispitivanja (zapisnici, izvješća)	245-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
3.4.	OSNOVNA SREDSTVA										

3.4.1.	Općenito (tehnička dokumentacija, jamstveni listovi i sl.)	404-01	01	da	da	-	da	Z+1	Z+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
3.4.2.	Održavanje	404-02	01	da	da	-	da	Z+1	Z+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		IzvorNIK		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	IzvorNIK	Pretvorbeni oblik	IzvorNIK	Pretvorbeni oblik
4.	FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO										
4.1.	MATERIJALNO – FINANCIJSKO POSLOVANJE										
4.1.1.	Općenito	400-05	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
4.1.2.	Financijski planovi za fiskalno razdoblje	400-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
4.1.3.	Financijski izvještaji za fiskalno razdoblje	400-03	01	da	da	-	da	Z+11	Z+11	izlučivanje	izlučivanje
4.1.4.	Glavna knjiga i dnevnik financijskog knjigovodstva (KIPOS)	KIPOS	-	-	da	-	-	Z+11	-	izlučivanje	-
4.1.5.	Obračun plaća (KIPOS)	KIPOS	-	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.1.7.	Evidencija dobavljača i kupaca (KIPOS)	KIPOS	-	-	da	-	-	Z+5	-	izlučivanje	-
4.1.8.	Analitičke knjigovodstvene evidencije (kartice knjiženja, analitički pregledi knjiženja) (KIPOS)	KIPOS	-	-	da	-	-	Z+7	-	izlučivanje	-
4.1.9.	Knjige ulaznih i izlaznih računa (KIPOS)	KIPOS	-	-	da	-	-	Z+7	-	izlučivanje	-
4.1.10.	Reversi	401-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	Izlučivanje
4.1.11.	Obračun doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje studenata za vrijeme obavljanja stručne prakse	120-01	01	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.1.12.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa,	401-03	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje

	ovlaštenja										
4.1.13.	Izvešća o stanju i prometu; PBZ app	PBZ app	-	-	da	-	-	Z+11	-	izlučivanje	-
4.1.14.	Izvod otvorenih stavaka; KIPOS	KIPOS	-	-	da	-	-	Z+7	-	izlučivanje	-
4.2.	FINANCIRANJE DJELATNOSTI										
4.2.1.	Općenito	402-06	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
4.2.2.	Financiranje iz državnog proračuna i ostalih izvora	402-04	01 02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.2.3.	Školarine	602-03	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.2.4.	Sufinanciranje	402-03	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.2.5.	Refundacije	402-02	01	da	da	-	da	Z+7	Z+7	izlučivanje	izlučivanje
4.2.6.	Povrat	402-05	01	da	da	-	da	Z+7	Z+7	izlučivanje	izlučivanje
4.2.7.	Putni nalozi	119-05	01	da	da	-	da	Z+7	Z+7	izlučivanje	izlučivanje
4.3.	NABAVA										
4.3.1.	Općenito	406-01	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
4.3.2.	Godišnji plan nabave	400-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.3.3.	Pojedinačni postupci javne nabave	406-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.3.4.	Pojedinačni postupci jednostavne nabave	406-03	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.3.5.	Narudžbenice	406-04	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.3.6.	Godišnji popis imovine (inventura)	406-07	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.3.7.	Izvešća o nabavi (EOJN)	406-08	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
4.4.	FINANCIJSKI NADZOR										
4.4.1.	Provođenje financijske revizije	470-01	01	da	da	-	da	Z+11	Z+11	izlučivanje	izlučivanje
4.4.2.	Provođenje proračunskog nadzora	470-02	01	da	da	-	da	Z+11	Z+11	izlučivanje	izlučivanje

4.4.3.	Fiskalna odgovornost	470-03	01	da	da	-	da	Z+11	Z+11	izlučivanje	izlučivanje
4.4.4.	Financijska inspekcija	470-04	01	da	da	-	da	Z+11	Z+11	izlučivanje	izlučivanje

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
5.	INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA										
5.1.	DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA										
5.1.1.	Općenito	008-01	01	da	da	-	da	N+1	N+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
5.1.2.	Pojedinačni zahtjevi za pristup informacijama, predstavke i pritužbe	008-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
5.1.3.	Izvešće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	008-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.1.4.	Zaštita osobnih podataka	009-01	01 02 03	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
5.2.	UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA										
5.2.1.	Općenito	035-04	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
5.2.2.	Klasifikacijski planovi	035-01	01	da	da	-	-	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.2.3.	- Urudžbeni zapisnik - Arhivske knjige	035-02	01	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.4.	Pomoćne evidencije dokumentacije (obrasci, dostavne knjige)	035-03	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
5.2.5.	Izdavanje potvrda temeljem službenih	034-03	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje

	evidencija										
5.2.6.	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata	040-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.2.7.	Predstavke i pritužbe	052-01 052-02	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
5.2.8.	Poslovi inspekcijskog nadzora	043-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
5.3.	VREDNOVANJE, IZLUČIVANJE I PREDAJA										
5.3.1.	Općenito	036-04	02	da	da	-	da	Z+2	Z+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
5.3.2.	Rokovi čuvanja	036-01	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
5.3.3.	Izlučivanje i uništenje	036-03	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.3.4.	Predaja gradiva arhivu	036-02	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.3.5.	Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom	036-04	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.4.	KNJIŽNI FOND I IZDAVAČKA DJELATNOST										
5.4.1.	Ostalo (politika i postupci)	032-04	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
5.4.2.	Inventarna knjiga	032-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.4.3.	Knjige uvrštene u knjižni fond ili zbirku	032-01	01	da	da	-	-	N+4	-	izlučivanje	-
5.4.4.	Časopisi uvršteni u knjižni fond ili zbirku	032-02	01	da	da	-	-	N+4	-	izlučivanje	-
5.4.5.	Revizija knjižničkog fonda	032-01	02	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
5.4.6.	Dokumentacijski i informacijski poslovi (izdavački planovi i sl.)	032-03	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
5.4.7.	Recenzije, lekture	032-03	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
5.4.8.	Objavljena izdanja	032-01	03	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.4.9.	Autorska prava (intelektualno vlasništvo)	384-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
6.	USTROJAVANJE I IZVEDBA STUDIJSKIH PROGRAMA										
6.1.	STUDIJSKI PROGRAMI										
6.1.1.	Općenito	602-15	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
6.1.2.	Izrada novih studijskih programa i postupak inicijalne akreditacije (sva dokumentacija nastala prilikom izrade programa i akreditacijskog postupka)	602-05 602-06 602-07	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
6.1.3.	Odluke i upute nadležnog ministarstva i drugih tijela	602-01	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
6.1.4.	Izvedbeni planovi studija	602-05 602-06 602-07	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
6.1.5.	Syllabusi kolegija	602-05 602-06 602-07	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
6.1.6.	Odluke i rješenja vezano uz visoko obrazovanje, nastavu i nastavne procese	602-12	12	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.	NASTAVA										
6.2.1.	Općenito	602-15	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
6.2.2.	Informacije o održavanju nastave i konzultacija (nalaze se na Merlin-u, mrežne stranice)	Merlin Mrežne stranice	-	-	da	-	-	Z+1	-	IBP izlučivanje	-
6.2.3.	Stručna praksa (ugovori, priznavanje, izvješća)	132-04	04	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
6.2.4.	Terenska i izvanučionička nastava	602-15	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
6.2.5.	Evidencije o održanoj nastavi (nalaze se u Sceduly)	Sceduly	-	-	da	-	-	Z+5	-	izlučivanje	-
6.2.6.	Evidencije o nazočnosti studenata na predavanjima (nalaze se u Sceduly)	Sceduly	-	-	da	-	-	Z+1	-	izlučivanje	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
6.2.7.	Raspored nastave (nalaze se u Sceduly, mrežne stranice)	Sceduly Mrežne stranice	-	-	da	-	-	Z+1	-	IBP izlučivanje	-
6.3.	POLAGANJE ISPITA										
6.3.1.	Ispitni rokovi (nalaze se u ISVU)	ISVU	-	-	da	-	-	Z+2	-	izlučivanje	-
6.3.2.	Prijavnice za polaganje ispita (nalaze se u ISVU)	ISVU	-	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
6.3.3.	Evidencija o održanim ispitima (nalaze se u ISVU)	ISVU	-	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
6.4.	EVALUACIJA IZVOĐENJA NASTAVE										
6.4.1.	Ankete (listići, ispunjeni mrežni obrasci itd.) (nalaze se u ISVU)	ISVU	-	-	da	-	-	Z+5	-	izlučivanje	-
6.4.2.	Izveštaji o evaluaciji izvođenja nastave (nalaze se u ISVU)	ISVU	-	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
7.	POLAZNICI STUDIJSKIH PROGRAMA										
7.1.	UPISNI POSTUPAK										
7.1.1.	Općenito	602-15	01	da	da	-	da	N+1	N+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
7.1.2.	Natječaj za upis	602-02	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
7.1.3.	Odluke vezane uz upis, upisne kvote i školarine	007-02 007-03 602-12	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.1.4.	Ugovori o studiranju	602-05 602-06 602-07	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
7.2.	STUDENTI										
7.2.1.	Općenito	602-08	01	da	da	-	da	N+1	N+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
7.2.2.	Evidencije studenata (nalaze se u ISVU)	-	-	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.2.3.	Dosjei studenata; osobni dokumenti, oduke i rješenja vezano uz status, zapisnici o ispitu pred povjerenstvom, zapisnici o obrani završnog/diplomskog rada (nalaze se u Službi za studentske poslove)	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.2.4.	Završni i diplomski radovi (nalaze se na Repozitoriju Veleučilišta)	-	-	-	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.2.5.	Evidencija o održanim ispitima i prijavnice (nalaze se u ISVU)	-	-	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.2.6.	Nagrađivanje studenata	061-01	03	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.2.7.	Rješenja o odobrenju prijelaza sa drugog visokog učilišta	053-02	05	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.2.8.	Mirovanje studentskih prava i obveza	053-02	08	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
7.2.9.	Ostali specifični statusi (vrhunski sportaši, invaliditet)	053-02	01	da	da	-	da	Z+10	Z+10	izlučivanje	izlučivanje
7.2.10.	Izvešća o studentima (diplomirani, ispisani, prolaznost, zapošljivost)	039-01	01	-	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.2.11.	Demografska i društvena statistika (dostava podataka, ispunjavanje obrazaca)	953-06	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.2.12.	Odluke i Rješenja vezana uz ostale zahtjeve studenata	053-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.2.13.	Ispis studenata	053-02	03	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.2.14.	e-Diplome (nalaze se na ISeVO)	602-05 602-06 602-07	01 02	-	da	-	-	T		predaja arhivu	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
7.2.15.	Potvrde o stečenom stručnom nazivu	602-04	01 02 03 05	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.2.16.	Studentski zbor (izbori, sjedice, djelovanje)	602-09	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.3.	PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA										
7.3.1.	Općenito	602-10	01	da	da	-	da	N+1	N+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
7.3.2.	Izrada programa cjeloživotnog obrazovanja	602-10	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.3.3.	Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja (nastava, provođenje ispita)	602-10	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.3.4.	Uvjerjenja	130-01	03	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.4.	STUDENSKI DOM										
7.4.1.	Općenito	602-11	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
7.4.2.	Natječaj za smještaj	602-11	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.4.3.	Ugovori o smještaju	602-11	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
7.4.4.	Potvrde o smještaju	602-11	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje
7.5.	MEĐUNARODNA SURADNJA I MOBILNOST										
7.5.1.	Dokumentacija vezana uz ugovaranje projekata mobilnost studenata i zaposlenika (djelomično se nalazi u app DASHBOARD i BENEFICIARY module)	602-13	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.5.2.	Natječaj za mobilnost i provođenje natječajnog postupka	602-13	02	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
7.5.3.	Mobilnosti studenata i zaposlenika (ugovori)	602-13	03 04	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
7.5.4.	Povjerenstvo za mobilnost	602-15	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
8.	STRUČNA, ISTRAŽIVAČKA I ZNANSTVENA DJELATNOST I PROJEKTI										
8.1.	CENTAR ODRŽIVOG RAZVOJA										
8.1.1.	Općenito	602-15	01	da	da	-	da	N+1	N+1	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
8.1.2.	Obavljanje znanstveno istraživačke djelatnosti	640-01	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
8.1.3.	Znanstveno istraživački stručnjaci Znanstveno istraživačka suradnja	640-03 640-04	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
8.2.	SURADNJA S DRUGIM VISOKIM UČILIŠTIMA I VANJSKIM DIONICIMA										
8.2.1.	Općenito	602-15	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
8.2.2.	Protokolarna suradnja, sporazumi i ugovori	602-14	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
8.2.3.	Nastavna suradnja (gosti-predavači, nastava)	602-15	01	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu
8.3.	PROJEKTI										
8.7.1.	Općenito	983-03	01	da	da	-	da	N+2	N+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
8.7.2.	Prijava, ugovaranje i projektna dokumentacija	983-01 983-02	01 02	da	da	-	da	T	T	predaja arhivu	predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
9.	INFORMATIKA										
9.1.	Općenito	650-01	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	IBP izlučivanje	IBP izlučivanje
9.2.	Informatička oprema	650-02	01	da	da	-	da	Z+5	Z+5	izlučivanje	izlučivanje
9.3.	Informacijski sustavi	650-03	01	-	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
9.4.	Ovlaštenja za rad s informacijskim sustavima	650-04	01	da	da	-	da	Z+2	Z+2	izlučivanje	izlučivanje

Napomena:

U stupcu s rokovima čuvanja brojke označavaju godine čuvanja dokumenata.

Ostale oznake rokova čuvanja su:

- N – rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala
- Z – rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti
- T – trajno čuvanje
- T/Z - djelomično izlučivanje; odabrati iz cjeline gradiva najreprezentativnije ili najvažnije spise i dokumente koji se trajno čuvaju, dok se ostatak izlučuje