

**POSEBAN POPIS GRADIVA INSTITUTA ZA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I  
MEDICINU RADA S ROKOVIMA ČUVANJA**

		Rok čuvanja
<b>1.</b>	<b>ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Osnivanje, prijava i promjena poslovanja</b>	
1.1.1.	Akt o osnivanju	Trajno
1.1.2.	Rješenje o upisa u registar Trgovačkog suda	Trajno
1.1.3.	Rješenje promjene i dopune djelatnosti upisa u Trgovački registar	Trajno
1.1.4.	Promjene podataka u Trgovačkom registru	Trajno
1.1.5.	Ostali dokumenti koji se odnose na osnivanje i na ostale statusne i druge promjene	Trajno
<b>1.2.</b>	<b>Tijela upravljanja</b>	
<b>1.2.1.</b>	<b>Upravno vijeće</b>	
1.2.1.1.	Zapisnici sjednica i Odluke Upravnog vijeća donijete na sjednici (pozivi, materijali/prijedlozi za pojedine točke dnevnog reda, zaključci i sl.)	Trajno
1.2.1.2.	Izbor, imenovanja i razrješenja članova Upravnog vijeća	Trajno
1.2.1.3.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućeni Upravnom vijeću	5 godina
<b>1.2.2.</b>	<b>Ravnatelj</b>	
1.2.2.1.	Odluke Ravnatelja	Trajno
<b>1.2.3.</b>	<b>Znanstveno vijeće</b>	
1.2.3.1.	Zapisnici sjednica Znanstvenog vijeća i odluke Znanstvenog vijeća	Trajno
1.2.3.2.	Materijali za sjednice Znanstvenog vijeća (prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućeni Znanstvenom vijeću)	10 godina
<b>1.3.</b>	<b>Podzakonski normativni akti</b>	
1.3.1.	Općenito	5 godina
1.3.2.	Statut	Trajno
1.3.3.	Pravilnici	Trajno
1.3.4.	Etički kodeks	Trajno
1.3.5.	Poslovnici	Trajno
1.3.6.	Pravila korištenja računalne infrastrukture	Trajno
1.3.7.	Akti, Odluke/Rješenja resornog ministarstva	Trajno
1.3.8.	Akti, Odluke/Rješenja dr. tijela	Trajno
<b>1.4.</b>	<b>Strategije i planovi rada</b>	
1.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o općim pitanjima planiranja i organizacije poslovanja)	5 godina
1.4.2.	Strategije i dugoročni poslovni planovi (Strategija Instituta 2012.-2016.)	Trajno
1.4.3.	Godišnji planovi rada	Trajno
<b>1.5.</b>	<b>Izvješća o radu i analize poslovanja</b>	
1.5.1.	Općenito (upiti, obavijesti, informacije općeg karaktera u vezi s praćenjem poslovanja)	5 godina
1.5.2.	Godišnji izvještaj o radu Instituta	Trajno
1.5.3.	Godišnji statistički izvještaji	Trajno
1.5.4.	Analize i ocjene poslovanja	Trajno
1.5.5.	Periodička izvješća	5 godina
<b>1.6.</b>	<b>Nadzor</b>	

1.6.1.	Općenito	5 godina
1.6.2.	Unutarnji nadzor	Trajno
1.6.3.	Vanjski nadzor	Trajno
<b>1.7.</b>	<b>Upravljanje kvalitetom</b>	
1.7.1.	Općenito	5 godina
1.7.2.	Dokumentacija vezana za sustav upravljanja kvalitetom	Trajno
1.7.3.	Radni materijal (priručnici, radne upute i sl.)	10 godina
1.7.4.	Ostala dokumentacija	10 godina
<b>1.8.</b>	<b>Stručna tijela</b>	
1.8.1.	Općenito	10 godina
1.8.2.	Etičko povjerenstvo Instituta	
1.8.2.1.	Osnivanje, promjene, ukidanje	Trajno
1.8.2.2.	Mišljenja Etičkog povjerenstva	Trajno
<b>2.</b>	<b>LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Ljudski resursi</b>	
2.1.1.	Općenito	5 godina
2.1.2.	Školovanje i stručno usavršavanje	Trajno
2.1.3.	Autorski ugovori, Ugovori o djelu	5 godina
<b>2.2.</b>	<b>Rad i radni odnosi</b>	
2.2.1.	Općenito	5 godina
2.2.2.	Radni odnosi	
2.2.2.1.	Dokumentacija o provođenju javnog natječaja za ravnatelja	Trajno
2.2.2.2.	Dokumentacija vezana za provođenje natječaja za radna mjesta	5 godina
2.2.2.3.	Odgovori kandidatima za radna mjesta	3 godine
2.2.3.	Zaposlenici	
2.2.3.1.	Matične knjige	Trajno
2.2.3.2.	Osobni dosjei zaposlenika (aktivni i pasivni)	Trajno
2.2.3.3.	Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći	15 godina
2.2.4.	Radni odnosi	
2.2.4.1.	Radni sporovi-sudski predmeti	15 godina
2.2.4.2.	Predmeti u svezi s otkazom ugovora o radu	10 godina
2.2.4.3.	Prigovori i žalbe iz radnih odnosa	5 godina
2.2.4.4.	Prijave i odjave zaposlenika na mirovinsko, zdravstveno i invalidsko osiguranje	Trajno
2.2.5.	Radno vrijeme, odmori, dopusti	
2.2.5.1.	Evidencije o zaposlenicima – prisutnost na radu	5 godina
2.2.5.2.	Evidencije o zaposlenicima (bolovanja, plaćeni dopusti, godišnji odmori	5 godina
2.2.5.3.	Plan korištenja godišnjeg odmora	5 godina
2.2.5.4.	Rješenja i dopisi zaposlenika u svezi korištenja godišnjeg odmora	4 godine
2.2.5.5.	Odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	4 godine
2.2.6.	Rad volontera – stručno osposobljavanje	Trajno
2.2.7.	Zaštita na radu	
2.2.7.1.	Odbor zaštite na radu (osnivanje, zapisnici)	Trajno
2.2.7.2.	Evidencija ozljeda na radu	Trajno
2.2.7.3.	Zapisnici o ozljedama na radu	Trajno
2.2.7.4.	Procjena opasnosti i revizija procjene opasnosti	Trajno
2.2.7.5.	Dokumentacija o programu osposobljavanja zaposlenika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno

2.2.7.6.	Zapisnici i rješenja inspekcije rada	Trajno
2.2.8.	Predmeti u svezi s materijalnom odgovornošću zaposlenika	10 godina
2.2.9.	Plaće i naknade plaća	
2.2.9.1.	Kartoteka plaća-godišnja analitika	Trajno
2.2.9.2.	Prijava podataka o utvrđenoj plaći	Trajno
2.2.9.3.	Isplatne liste plaća	70 godina
2.2.9.4.	Dokumentacija o isplati autorskih honorara i ugovora o djelu	7 godina
2.2.9.5.	Mjesečni izvještaji o bolovanjima sa obračunom	5 godina
2.2.9.6.	Dokumenti o dječjem doplatku, invalidninama i naknadama Centra za socijalni rad	5 godina
2.2.9.7.	Dokumenti o naknadama za prijevoz na posao	3 godine
2.2.9.8.	Dokumenti o isplaćenim potrošačkim kreditima zaposlenih i administrativne zabrane	3 godine
2.2.9.9.	Dopisivanje u vezi raspodjele plaće i razne potvrde	3 godine
2.2.9.10.	Plaće i naknade plaća iz vlastitih sredstava	3 godine
<b>3.</b>	<b>NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Planiranje resursa</b>	
3.1.1.	Općenito	Trajno
<b>3.2.</b>	<b>Zemljište i zgrade</b>	
3.2.1.	Općenito (analize, planovi, programi, studije, građevinski projekti)	Trajno
3.2.2.	Stjecanje i raspolaganje (odluke o izgradnji investicijskih objekata, ugovori i dokumentacija vezana uz stjecanje nekretnina u vlasništvu Instituta, suglasnosti nadležnih tijela, uknjižba vlasništva)	Trajno
3.2.3.	Korištenje i održavanje	Trajno
3.2.4.	Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija	Trajno
3.2.5.	Održavanje i zaštita	Trajno
3.2.6.	Sporovi	10 godina od pravomoćnosti presude/sudskog rješenja
<b>3.3.</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	
3.3.1.	Općenito	3 godine
3.3.2.	Telekomunikacijska oprema	10 godina
3.3.3.	Namještaj	10 godina
3.3.4.	Protupožarna i protuprovalna oprema	10 godina
3.3.5.	Računalna oprema	10 godina
3.3.6.	Oprema za grijanje i klimatizaciju	10 godina
3.3.7.	Prijevozna sredstva	10 godina
3.3.8.	Postrojenja i oprema	15 godina
3.3.9.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i popravcima postrojenja i opreme	10 godina ili do isteka jamstvenog roka
<b>3.4.</b>	<b>Infrastruktura i opskrba</b>	
3.4.1.	Općenito	3 godine
3.4.2.	Zbrinjavanje otpada	10 godina
3.4.3.	Električna energija	10 godina
3.4.4.	Grijanje	10 godina
3.4.5.	Opskrba plinom	10 godina

3.4.6.	Opskrba vodom	10 godina
3.4.7.	Odvodnja i kanalizacija	10 godina
3.4.8.	Ostale nespomenute komunalne usluge	10 godina
<b>3.5.</b>	<b>Sigurnost i zaštita</b>	
3.5.1.	Općenito	3 godine
3.5.2.	Nesreće i nepogode	Trajno
3.5.3.	Civilna zaštita	Trajno
3.5.4.	Rizici i osiguranja – zaštita objekata od požara, atesti	5 godina
<b>3.6.</b>	<b>Komunikacijski sustavi, prijevoz i dostava</b>	
3.6.1.	Općenito	3 godine
3.6.2.	Pošta, telefon, telefaks	10 godina
3.6.3.	Mrežne telekomunikacijske usluge	10 godina
3.6.4.	Prijevoz i dostava	10 godina
<b>3.7.</b>	<b>Zalihe, sitni inventar i potrošni materijal</b>	
3.7.1.	Općenito	10 godina
<b>4.</b>	<b>FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Financijski planovi i izvješća</b>	
4.1.1.	Općenito	3 godina
4.1.2.	Financijski planovi	Trajno
4.1.3.	Završni račun s godišnjim izvješćima o poslovanju, Bilanca, Izvješća o primicima i izdacima, Izvješća u promjenama u vrijednosti i obujmu obveza i imovine, Izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima	Trajno
4.1.4.	Financijska izvješća o međunarodnim projektima - nakon završetka projekta	7 godina
4.1.5.	Ostala financijska izvješća (tijekom godine)	5 godina
4.1.6.	Interni godišnji i periodični obračuni	5 godina
<b>4.2.</b>	<b>Knjigovodstvo i računovodstvo</b>	
4.2.1.	Općenito	3 godina
4.2.2.	Financijsko knjigovodstvo	
4.2.2.1.	Glavna knjiga – dnevnik i kartice	11 godina
4.2.2.2.	Nalozi za knjiženje-temeljnice s pratećom dokumentacijom	11 godina
4.2.2.3.	Analitičke kartice kupaca	7 godina
4.2.2.4.	Analitičke kartice dobavljača	7 godina
4.2.2.5.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	7 godina
4.2.2.6.	Ulazne fakture	7 godina
4.2.2.7.	Izlazne fakture	7 godina
4.2.2.8.	Profakture	3 godine
4.2.2.9.	Opomene za isplatu potraživanja i izvještaji o stanju suglasnosti duga	3 godine
4.2.2.10.	Dopisivanje s kupcima i dobavljačima	3 godine
4.2.3.	Materijalno knjigovodstvo	
4.2.3.1.	Knjiga osnovnih sredstava	trajno
4.2.3.2.	Kartice osnovnih sredstava	7 godina
4.2.3.3.	Kartice materijalnog knjigovodstva i sitnog inventara	7 godina
4.2.3.4.	Ulazne fakture za osnovna sredstva	7 godina
4.2.3.5.	Ulazne fakture za sitni inventar	7 godina
4.2.3.6.	Kompleti izvještaja komisije za popis s popisnim listovima	3 godine
4.2.3.7.	Nalozi skladištu za izdavanje materijala-izdatnice	3 godine

4.2.3.8.	Potvrde o prijemu robe-primke	3 godine
4.2.3.9.	Narudžbenice	3 godine
4.2.3.10.	Nalozi za nabavu potrošnog materijala	3 godine
<b>4.3.</b>	<b>Platni promet i novčano poslovanje</b>	
4.3.1.	Općenito	
4.3.2.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa, ovlaštenja za korištenje, prijava potpisa, kartice	11 godina
4.3.3.	Žiro račun	
4.3.3.1.	Izvješća o stanju i prometu na žiro računu sa dokumentacijom	11 godina
4.3.3.2.	Dopisivanje s bankom u vezi s korištenjem sredstava	7 godina
4.3.4.	Devizno poslovanje	
4.3.4.1.	Izvješća o stanju i prometu na deviznom računu sa dokumentacijom i nalozi za doznake u inozemstvo	11 godina
4.3.4.2.	Nadzorna knjiga o izvršenim plaćanjima u inozemstvo	7 godina
4.3.5.	Kredit i posudbe	11 godina
4.3.6.	Dokumentacija o ostvarenom uvozu i izvozu	7 godina
4.3.7.	Blagajna	
4.3.7.1.	Blagajnička dokumentacija kunska	11 godina
4.3.7.2.	Blagajnička dokumentacija devizna	11 godina
4.3.7.3.	Blagajnički izvještaj	7 godina
4.3.7.4.	Čekovni taloni o isplaćenoj gotovini	5 godina
4.3.7.5.	Uplatnice i isplatnice	3 godine
4.3.8.	Porezi i pristojbe	
4.3.8.1.	Godišnje porezne kartice zaposlenih	7 godina
4.3.8.2.	Porezne prijave – obračun PDV-a	7 godina
<b>4.4.</b>	<b>Ostvarenje prihoda</b>	
4.4.1.	Općenito	5 godina
4.4.2.	Državni proračun i proračuni jedinica lokalne uprave i samouprave	
4.4.2.1.	Dopisivanje s nadležnim ministarstvu o ostvarenju i trošenju sredstava	10 godina
4.4.3.	Prihodi od poreza, doprinosa i taksi	10 godina
4.4.4.	Prihodi od vlastite djelatnosti, imovine i prava	10 godina
4.4.5.	Prihodi od članarina i naknada	10 godina
4.4.6.	Ostali nespomenuti izvori financiranja	10 godina
4.4.7.	Ovrhe na imovini dužnika – sudski predmeti	5 godina
<b>4.5.</b>	<b>Trošenje sredstava</b>	
4.5.1.	Općenito	5 godina
4.5.2.	Izvješća o obvezama nadležnom ministarstvu	10 godina
4.5.3.	Izvršenje i otpis obveza	5 godina
4.5.4.	Nabava	
4.5.4.1.	Općenito	5 godina
4.5.4.2.	Godišnji plan nabave	Trajno
4.5.4.3.	Pojedinačni postupci nabave	5 godina
4.5.4.4.	Ugovori o izvršenju nabave	5 godina
4.5.4.5.	Pojedinačni postupci javne nabave	5 godina
4.5.4.6.	Ugovori o izvršenju javne nabave	5 godina
4.5.4.7.	Izvješća o javnoj nabavi	5 godina
4.5.5.	Putni troškovi	5 godina

4.5.5.1.	Putni nalozi	5 godina
<b>4.6.</b>	<b>Financijski nadzor</b>	
4.6.1.	Općenito	5 godina
4.6.2.	Unutarnji nadzor	Trajno
4.6.3.	Vanjski nadzor	Trajno
4.6.3.1.	Zapisnici nadležnih tijela i revizorska izvješća o obavljenom financijskom nadzoru	10 godina
<b>5.</b>	<b>INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Dostupnost i korištenje informacija</b>	
5.1.1.	Općenito	3 godine
5.1.2.	Dostupnost informacija – katalog informacija	Trajno
5.1.3.	Zaprimljeni zahtjevi, predstavke, pritužbe	5 godina
5.1.4.	Pravo na pristup informacijama – predmeti	5 godina
<b>5.2.</b>	<b>Informacijski sustavi</b>	
5.2.1.	Općenito	5 godina
5.2.2.	Sistemska softvera	Trajno
5.2.3.	Aplikacije	Trajno
5.2.4.	Mrežne usluge	Trajno
5.2.5.	Upravljanje podacima	Trajno
<b>5.3.</b>	<b>Spisovodstvo</b>	
5.3.1.	Općenito	5 godina
5.3.2.	Organizacija i klasifikacija spisa	Trajno
5.3.3.	Evidencija spisa	Trajno
5.3.3.1.	Osnovna evidencija – urudžbeni zapisnik	Trajno
5.3.3.2.	Pomoćne evidencije spisa	7 godina
5.3.4.	Vrednovanje, izlučivanje i nadzor	7 godina
5.3.4.1.	Općenito	5 godina
5.3.4.2.	Izlučivanje i uništenje	5 godina
5.3.4.3.	Nadzor	5 godina
<b>5.4.</b>	<b>Knjižnične i dokumentacijske zbirke</b>	
5.4.1.	Općenito (opći upiti i informacije)	5 godina
5.4.2.	Knjižnični fond	Trajno
5.4.2.1.	Evidencije katalogi	Trajno
5.4.2.2.	Knjige	Trajno
5.4.2.3.	Časopisi	Trajno
5.4.2.4.	Ostale publikacije (doktorati, magisteriji, separati i ostalo)	Trajno
5.4.3.	Prikupljanje, korištenje, obrada	
5.4.3.1.	Općenito	5 godina
5.4.3.2.	Rukopisi za časopis „Arhiv“	Trajno
<b>5.5.</b>	<b>Seminari i konferencije, stručni i znanstveni skupovi izvan projekata</b>	
5.5.1.	Općenito (razni opći upiti općenito o skupovima)	3 godine
5.5.2.	Skupovi u organizaciji/suorganizaciji IMI	
5.5.2.1.	Sudjelovanje (imenovanje organizacijskog odbora, odluke, zapisnici, programi, predavači, tekstovi sudionika, zaključci...)	Trajno
5.5.2.2.	Organizacija skupa (pozivi, obavijesti, dostava materijala i sl)	3 godine
5.5.3.	Ostale svečanosti, proslave i obljetnice	
5.5.3.1.	Organizacijski dio (imenovanje odbora, odluke...)	Trajno
5.5.3.2.	Tehnička organizacija svečanosti (pozivi, obavijesti, dostava	3 godine

	materijala i sl)	
5.5.4.	Skupovi u organizaciji drugih institucija (obavijesti, pozivi, materijali, prijave i sl.)	3 godine
<b>5.6.</b>	<b>Nagrade, priznanja i donacije</b>	
5.6.1.	Općenito	
5.6.2.	Sponzorstva i donacije	Trajno
5.6.3.	Nagrade i priznanja	Trajno
5.6.4.	Stipendije	Trajno
<b>5.7.</b>	<b>Izdavačka djelatnost</b>	
5.7.1.	Općenito	
5.7.2.	Izdavački planovi za časopis „Arhiv“	Trajno
5.7.3.	Zapisnici sa sjednica Uredničkog odbora „Arhiva“	Trajno
5.7.4.	Evidencije izdanja i distribucija	10 godina
<b>6.</b>	<b>ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKA DJELATNOST</b>	
<b>6.1.</b>	<b>Znanstvenoistraživački programi</b>	
6.1.1.	Općenito	10 godina
6.1.2.	Evidencija/Registar programa	Trajno
6.1.3.	Znanstvenoistraživački programi u RH	
6.1.3.1.	Prijava i ugovaranje	5 godina od završetka projekta
6.1.3.2.	Godišnja izvješća i završno izvješće	Trajno
6.1.3.3.	Studije i zaključci rezultata	Trajno
6.1.3.4.	Ostala periodička i ad hoc izvješća	5 godina od završetka projekta
6.1.3.5.	Stručni skupovi/radionice u okviru programa	5 godina od završetka projekta
6.1.3.6.	Objavljeni radovi u okviru programa	Trajno
6.1.3.7.	Neprihvaćeni programi	5 godina
6.1.4.	Znanstvenoistraživački programi u inozemstvu	
6.1.4.1.	Multilateralni programi	Trajno
6.1.4.2.	Bilateralni programi	Trajno
<b>6.2.</b>	<b>Znanstvenoistraživački projekti</b>	<b>Trajno</b>
6.2.1.	Općenito o projektima (upiti, obavijesti, opće informacije o načinu realizacije i sl.	3 godine
<b>6.2.2.</b>	<b>Znanstvenoistraživački projekti u RH (Javni znanstveni projekti MZOS kada je nositelj projekta IMI, Javni znanstveni projekti kada je nositelj projekta druga institucija, Samostalni znanstveni projekti, Tržišni znanstveni projekti)</b>	
6.2.2.1.	Projektna dokumentacija ( Prijava i ugovaranje)	Trajno
6.2.2.2.	Izveštaji o projektu (Godišnja izvješća i završno izvješće, Studije i zaključci rezultata, Ostala periodička i ad hoc izvješća)	Trajno
6.2.2.3.	Stručni skupovi/radionice u okviru projekta	Trajno
6.2.2.4.	Objavljeni radovi u okviru programa	Trajno
6.2.2.5.	Ispitanici i pripadajući rezultati vezani za rad po projektima	Trajno
6.2.2.6.	Dnevnik istraživanja (laboratorijski dnevnik)	Trajno
6.2.2.7.	Dokumentacija vezana za predlaganje i provedbu projekata i	10 godine od

	programa – pomoćna dokumentacija	završetka projekta
<b>6.2.3.</b>	<b>Znanstvenoistraživački projekti međunarodni</b>	
6.2.3.1.	Projektna dokumentacija ( Prijava i ugovaranje)	Trajno
6.2.3.2.	Izveštaji o projektu ( Godišnja izvješća i završno izvješće, Studije i zaključci rezultata, Ostala periodička i ad hoc izvješća)	Trajno
6.2.3.3.	Stručni skupovi/radionice u okviru projekta	Trajno
6.2.3.4.	Objavljeni radovi u okviru programa (kao dokument ovdje, a publikacija pod knjižnicu)	Trajno
6.2.3.5.	Ispitanici i pripadajući rezultati vezani za rad po projektima	Trajno
6.2.3.6.	Dnevnik istraživanja (laboratorijski dnevnik)	Trajno
6.2.3.7.	Dokumentacija vezana za predlaganje i provedbu projekata i programa – pomoćna dokumentacija	10 godine od završetka projekta
<b>6.3.</b>	<b>Znanstvenoistraživačka oprema</b>	
6.3.1.	Kapitalna, srednja i sitna znanstvena oprema (ugovori o sufinanciranju, rang liste i ostala dokumentacija)	Trajno
6.3.2.	Ugovori	Trajno
<b>7.</b>	<b>STRUČNA DJELATNOST</b>	
<b>7.1.</b>	<b>Kartoteke</b>	
7.1.1.	Kartoteka Jedinice za mutagenezu	Trajno
7.1.2.	Kartoteka povijesti bolesti ležećih pacijenata	Trajno
7.1.3.	Kartoteka o osobnoj dozimetriji	Trajno
<b>7.2.</b>	<b>Centar za kontrolu otrovanja</b>	
7.2.1.	Općenito	5 godina
7.2.2.	Pozivi u Centar za kontrolu otrovanja	Trajno
7.2.3.	Zapisnici Povjerenstva za otrove	Trajno
7.2.4.	Izveštaji Centra za kontrolu otrovanja prema HZZO-u	Trajno
7.2.5.	Prijedlozi za registraciju sredstava za zaštitu bilja	Trajno
<b>7.3.</b>	<b>Medicina rada</b>	
7.3.1.	Općenito	5 godina
7.3.2.	Sudska vještačenja iz područja medicine rada	Trajno
7.3.3.	Ocjene radnih sposobnosti	Trajno
<b>7.4.</b>	<b>Istraživanja i mjerenja</b>	
7.4.1.	Općenito	5 godina
7.4.2.	Toksikološka testiranja komercijalnih preparata za zaštitu bilja	15 godina
7.4.3.	Rezultati analiza organskih zagađivala u uzorcima okoliša, biološkim uzorcima, otpadnim vodama te mineralnim i otpadnim uljima	10 godina
<b>7.5</b>	<b>Stručna izvješća i mišljenja</b>	Trajno
<b>8.</b>	<b>NASTAVNA DJELATNOST</b>	
8.1.	Općenito	5 godina
8.2.	Ugovori o međusobnoj suradnji u nastavnoj djelatnosti i slični	Trajno
<b>9.</b>	<b>ZNANSTVENA USAVRŠAVANJA</b>	
9.1.	Sustav znanstvenih zvanja (planiranje, evidencije, izvješćivanje...	Trajno
9.2.	Provođenje dijela izbora u znanstvena zvanja (prijave, mišljenja, odluke)	Trajno