

**POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIIVA
INSTITUTA ZA MEDICINSKA ISTRAŽIVANJA I MEDICINU RADA
S ROKOVIMA ČUVANJA**

R.br. stavke	Glavna grupa	Podgrupa	Signatura	Rok čuvanja	Papirnatost/ digitalno
	1.	ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE			
		1.1.	OSNIVANJE, PRIJAVA I PROMJENA POSLOVANJA		
1.		1.1.1	Akt o osnivanju	Trajno	papirnatost
2.		1.1.2	Rješenje o upisu u registar Trgovačkog suda	Trajno	papirnatost
3.		1.1.3	Rješenje promjene i dopune djelatnosti upisa u Trgovački registar	Trajno	papirnatost
4.		1.1.4	Promjene podataka u Trgovačkom registru	Trajno	papirnatost
5.		1.1.5	Ostali dokumenti koji se odnose na osnivanje i na ostale statusne i druge promjene	Trajno	papirnatost
		1.2.	TIJELA UPRAVLJANJA		
		1.2.1. Upravno vijeće			
6.		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	papirnatost
7.		1.2.1.2.	Izbor, imenovanja i razrješenja članova Upravnog vijeća	Trajno	papirnatost
8.		1.2.1.3.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućeni Upravnom vijeću	5 godina	papirnatost
		1.2.2. Ravnatelj			
9.		1.2.2.1.	Općenito (punomoći, izjave, suglasnosti)	3 godine	papirnatost
10.		1.2.2.2.	Odluke Ravnatelja	Trajno	papirnatost
		1.2.3. Znanstveno vijeće			
11.		1.2.3.1.	Zapisnici sjednica Znanstvenog vijeća i odluke Znanstvenog vijeća	Trajno	papirnatost
12.		1.2.3.2.	Materijali za sjednice Znanstvenog vijeća (prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućeni Znanstvenom vijeću)	10 godina	papirnatost
		1.3.	PODZAKONSKI NORMATIVNI AKTI		
13.		1.3.1.	Općenito	5 godina	papirnatost
14.		1.3.2.	Statut	Trajno	papirnatost
15.		1.3.3.	Pravilnici	Trajno	papirnatost
16.		1.3.4.	Etički kodeks	Trajno	papirnatost
17.		1.3.5.	Poslovnici	Trajno	papirnatost
18.		1.3.6.	Pravila korištenja računalne infrastrukture	Trajno	papirnatost
19.		1.3.7.	Akti, Odluke/Rješenja resornog ministarstva	Trajno	papirnatost
20.		1.3.8.	Akti, Odluke/Rješenja dr. tijela	Trajno	papirnatost

21.	1.4.	STRATEGIJE I PLANOVI RADA		
	1.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o općim pitanjima planiranja i organizacije poslovanja)	5 godina	papirnato
22.	1.4.2.	Strategije i dugoročni poslovni planovi	Trajno	papirnato
23.	1.4.3.	Godišnji planovi rada	Trajno	papirnato
	1.5.	IZVJEŠĆA O RADU I ANALIZE POSLOVANJA		
24.	1.5.1.	Općenito (upiti, obavijesti, informacije općeg karaktera u vezi s praćenjem poslovanja)	5 godina	papirnato
25.	1.5.2.	Godišnji izvještaj o radu Instituta	Trajno	papirnato
26.	1.5.3.	Godišnji statistički izvještaji	Trajno	papirnato
27.	1.5.4.	Analize i ocjene poslovanja	Trajno	papirnato
28.	1.5.5.	Periodička izvješća (statistika RAD)	5 godina	papirnato
	1.6.	NADZOR		
29.	1.6.1.	Općenito	5 godina	papirnato
30.	1.6.2.	Unutarnji nadzor	Trajno	papirnato
31.	1.6.3.	Vanjski nadzor	Trajno	papirnato
	1.7.	UPRAVLJANJE KVALITETOM		
32.	1.7.1.	Općenito	5 godina	papirnato
33.	1.7.2.	Dokumentacija vezana za sustav upravljanja kvalitetom	Trajno	papirnato
34.	1.7.3.	Radni materijal (priručnici, radne upute i sl.)	10 godina	papirnato
35.	1.7.4.	Ostala dokumentacija	10 godina	papirnato
36.	1.7.5.	Akreditacija Instituta	Trajno	papirnato
	1.8.	STRUČNA TIJELA		
37.	1.8.1.	Općenito	10 godina	papirnato
	1.8.2.	Etčko povjerenstvo Instituta		
38.	1.8.2.1.	Osnivanje, promjene, ukidanje	Trajno	papirnato
39.	1.8.2.2.	Mišljenja Etčkog povjerenstva	Trajno	papirnato
40.	1.8.2.3.	Upiti, zahtjevi	3 godine	papirnato
	2.	LUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI		
	2.1.	LUDSKI RESURSI		
41.	2.1.1.	Općenito	5 godina	papirnato
42.	2.1.2.	Školovanje i stručno usavršavanje	Trajno	papirnato
43.	2.1.3.	Autorski ugovori, Ugovori o djelu	5 godina	papirnato
44.	2.1.4.	Povjerenstva, odbori, radne skupine (članstva)	5 godina	papirnato
	2.2.	RAD I RADNI ODNOSI		
45.	2.2.1.	Općenito	5 godina	papirnato

46.
47.
48.
49.
50.
51.
52.
53.
54.
55.
56.
57.
58.
59.
60.
61.
62.
63.
64.
65.
66.
67.
68.
69.
70.
71.
72.
73.
74.

2.2.2. Zaposlenici		
2.2.2.1. Dokumentacija o provođenju javnog natječaja za ravnatelja	Trajno	papirnato
2.2.2.2. Dokumentacija vezana za provođenje natječaja za radna mjesta	5 godina	papirnato
2.2.2.3. Odgovori kandidatima za radna mjesta	3 godine	papirnato
2.2.2.4. Matične knjige	Trajno	papirnato
2.2.2.5. Osobni dosjei zaposlenika (aktivni i pasivni)	Trajno	papirnato
2.2.2.6. Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći	15 godina	papirnato
2.2.3. Radni odnosi		
2.2.3.1. Radni sporovi-sudski predmeti	5 godina	papirnato
2.2.3.2. Predmeti u svezi s otkazom ugovora o radu	5 godina	papirnato
2.2.3.3. Prigovori i žalbe iz radnih odnosa	5 godina	papirnato
2.2.3.4. Prijave i odjave zaposlenika na mirovinsko, zdravstveno i invalidsko osiguranje	5 godina	papirnato
2.2.4. Radno vrijeme, odmori, dopusti		
2.2.4.1. Evidencije o zaposlenicima – prisutnost na radu	6 godina	papirnato
2.2.4.2. Evidencije o zaposlenicima (bolovanja, plaćeni dopusti, godišnji odmori	2 godine	papirnato
2.2.4.3. Plan korištenja godišnjeg odmora	1 godina	papirnato
2.2.4.4. Rješenja i dopisi zaposlenika u svezi korištenja godišnjeg odmora	4 godine	papirnato
2.2.4.5. Odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	4 godine	papirnato
2.2.5. Rad volontera – stručno osposobljavanje	3 godine	papirnato
2.2.6. Zaštita na radu		
2.2.6.1. Odbor zaštite na radu (osnivanje, zapisnici)	Trajno	papirnato
2.2.6.2. Evidencija ozljeda na radu	Trajno	papirnato
2.2.6.3. Zapisnici o ozljedama na radu	Trajno	papirnato
2.2.6.4. Procjena opasnosti i revizija procjene opasnosti	Trajno	papirnato
2.2.6.5. Dokumentacija o programu osposobljavanja zaposlenika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	5 godina	papirnato
2.2.6.6. Zapisnici i rješenja inspekcije rada	Trajno	papirnato
2.2.6.7. Posebni uvjeti rada (popisi)	Trajno	papirnato
2.2.7. Predmeti u svezi s materijalnom odgovornošću zaposlenika	5 godina	papirnato
2.2.8. Plaće i naknade plaća		
2.2.8.1. Kartoteka plaća-godišnja analitika	Trajno	papirnato
2.2.8.2. Prijava podataka o utvrđenoj plaći	Trajno	papirnato
2.2.8.3. Isplatne liste plaća	trajno	papirnato
2.2.8.4. Dokumentacija o isplati autorskih honorara i ugovora o djelu	11 godina	papirnato
2.2.8.5. Dokumentacija o bolovanjima sa obračunom	5 godina	papirnato

75.		2.2.8.6.	Ostala primanja iz radnog odnosa: regres, jubilarne nagrade, pomoći, pokloni – utvrđivanje prava, popisi	11 godina	papirnato
76.		2.2.8.7.	Dokumenti o naknadama za prijevoz na posao	11 godina	papirnato
77.		2.2.8.8.	Dokumenti o isplaćenim potrošačkim kreditima zaposlenih i administrativne zabrane	3 godine	papirnato
78.		2.2.8.9.	Dopisivanje u vezi raspodjele plaće i razne potvrde	3 godine	papirnato
79.		2.2.8.10.	Plaće i naknade plaća iz vlastitih sredstava	3 godine	papirnato
3.	NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA				
	3.1.	PLANIRANJE RESURSA			
80.		3.1.1.	Općenito	Trajno	papirnato
	3.2.	ZEMLIŠTE I ZGRADE			
81.		3.2.1.	Općenito (analize, planovi, programi, studije, građevinski projekti)	Trajno	papirnato
82.		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	papirnato
83.		3.2.3.	Korištenje i održavanje	Trajno	papirnato
84.		3.2.4.	Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija	Trajno	papirnato
85.		3.2.5.	Održavanje i zaštita	Trajno	papirnato
86.		3.2.6.	Sporovi	11 godina	papirnato
	3.3.	POSTROJENJA I OPREMA			
87.		3.3.1.	Općenito	3 godine	papirnato
88.		3.3.2.	Telekomunikacijska oprema	5 godina	papirnato
89.		3.3.3.	Namještaj	5 godina	papirnato
90.		3.3.4.	Protupožarna i protuprovalna oprema	5 godina	papirnato
91.		3.3.5.	Računalna oprema	5 godina	papirnato
92.		3.3.6.	Oprema za grijanje i klimatizaciju	5 godina	papirnato
93.		3.3.7.	Prijevozna sredstva	5 godina	papirnato
94.		3.3.8.	Postrojenja i oprema	15 godina	papirnato
95.		3.3.9.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i popravcima postrojenja i opreme	10 godina ili do isteka jamstvenog roka	papirnato
96.		3.3.10.	Ugovori i sporazumi o korištenju opreme	10 godina	papirnato
97.		3.4.	INFRASTRUKTURA I OPSKRBA		
		3.4.1.	Općenito	3 godine	papirnato
98.		3.4.2.	Zbrinjavanje otpada	5 godina	papirnato

99.		3.4.3.	Električna energija	5 godina	papirnato
100.		3.4.4.	Grijanje	5 godina	papirnato
101.		3.4.5.	Opskrba plinom	5 godina	papirnato
102.		3.4.6.	Opskrba vodom	5 godina	papirnato
103.		3.4.7.	Odvodnja i kanalizacija	5 godina	papirnato
104.		3.4.8.	Ostale nespomenute komunalne usluge	5 godina	papirnato
		3.5.	SIGURNOST I ZAŠTITA		
105.		3.5.1.	Općenito	3 godine	papirnato
106.		3.5.2.	Nesreće i nepogode	Trajno	papirnato
107.		3.5.3.	Civilna zaštita	Trajno	papirnato
108.		3.5.4.	Rizici i osiguranja – zaštita objekata od požara, atesti	5 godina	papirnato
		3.6.	KOMUNIKACIJSKI SUSTAVI, PRIJEVOZ I DOSTAVA		
109.		3.6.1.	Općenito	3 godine	papirnato
110.		3.6.2.	Pošta, telefon, telefaks	5 godina	papirnato
111.		3.6.3.	Mrežne telekomunikacijske usluge	5 godina	papirnato
112.		3.6.4.	Prijevoz i dostava	5 godina	papirnato
		3.7.	ZALIH, SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJAL		
113.		3.7.1.	Općenito	10 godina	papirnato
		4.	FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO		
		4.1.	FINANCIJSKI PLANOV I IZVJEŠĆA		
114.		4.1.1.	Općenito	3 godina	papirnato
115.		4.1.2.	Financijski planovi	Trajno	papirnato
116.		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	papirnato
117.		4.1.4.	Financijska izvješća o međunarodnim projektima - nakon završetka projekta	11 godina	papirnato
118.		4.1.5.	Ostala financijska izvješća (tijekom godine)	11 godina	papirnato
119.		4.1.6.	Interni godišnji i periodični obračuni	11 godina	papirnato
120.		4.1.7.	Dokumentacija vezana uz fiskalnu odgovornost	7 godina	papirnato
		4.2.	KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO		
121.		4.2.1.	Općenito	3 godina	papirnato
		4.2.2.	Financijsko knjigovodstvo		
122.		4.2.2.1.	Glavna knjiga – dnevnik i kartice	11 godina	papirnato
123.		4.2.2.2.	Nalozi za knjiženje–temeljnice s pratećom dokumentacijom	11 godina	papirnato
124.		4.2.2.3.	Analitičke kartice kupaca	11 godina	papirnato

125.	4.2.2.4.	Analitičke kartice dobavljača	11 godina	papirnato
126.	4.2.2.5.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	11 godina	papirnato
127.	4.2.2.6.	Ulazne fakture	11 godina	papirnato
128.	4.2.2.7.	Izlazne fakture	11 godina	papirnato
129.	4.2.2.8.	Profakture	11 godina	papirnato
130.	4.2.2.9.	Opomene za isplatu potraživanja i izvještaji o stanju suglasnosti duga	11 godina	papirnato
131.	4.2.2.10.	Dopisivanje s kupcima i dobavljačima	3 godine	papirnato
	4.2.3. Materijalno knjigovodstvo			
132.	4.2.3.1.	Knjiga osnovnih sredstava	trajno	papirnato
133.	4.2.3.2.	Kartice osnovnih sredstava	11 godina	papirnato
134.	4.2.3.3.	Kartice materijalnog knjigovodstva i sitnog inventara	11 godina	papirnato
135.	4.2.3.4.	Ulazne fakture za osnovna sredstva	11 godina	papirnato
136.	4.2.3.5.	Ulazne fakture za sitni inventar	11 godina	papirnato
137.	4.2.3.6.	Kompleti izvještaja komisije za popis s popisnim listovima	7 godine	papirnato
138.	4.2.3.7.	Nalozi skladištu za izdavanje materijala-izdatnice (kopije)	3 godine	papirnato
139.	4.2.3.8.	Potvrde o prijemu robe-primke (kopije)	3 godine	papirnato
140.	4.2.3.9.	Narudžbenice (kopije)	3 godine	papirnato
141.	4.2.3.10.	Interni nalozi za nabavu potrošnog materijala	3 godine	papirnato
	4.3. PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE			
142.	4.3.1.	Općenito	3 godine	papirnato
143.	4.3.2.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa, ovlaštenja za korištenje, prijava potpisa, kartice	11 godina	papirnato
	4.3.3. Žiro račun			
144.	4.3.3.1.	Izvišća o stanju i prometu na žiro računu sa dokumentacijom	11 godina	papirnato
145.	4.3.3.2.	Dopisivanje s bankom u vezi s korištenjem sredstava	7 godina	papirnato
	4.3.4. Devizno poslovanje			
146.	4.3.4.1.	Izvišća o stanju i prometu na deviznom računu sa dokumentacijom i nalozi za doznake u inozemstvo	11 godina	papirnato
147.	4.3.4.2.	Nadzorna knjiga o izvršenim plaćanjima u inozemstvo	7 godina	papirnato
148.	4.3.5.	Kredit i posudbe	11 godina	papirnato
149.	4.3.6.	Dokumentacija o ostvarenom uvozu i izvozu	7 godina	papirnato
	4.3.7. Blagajna			
150.	4.3.7.1.	Blagajnička dokumentacija kunska	11 godina	papirnato
151.	4.3.7.2.	Blagajnička dokumentacija devizna	11 godina	papirnato
152.	4.3.7.3.	Blagajnički izvještaj	11 godina	papirnato
153.	4.3.7.4.	Čekovni taloni o isplaćenoj gotovini	11 godina	papirnato

154.		4.3.7.5. Uplatnice i isplatnice blokovi (kopije)	3 godine	papirnato
155.		4.3.8. Porezi i pristojbe		
156.		4.3.8.1. Godišnje porezne kartice zaposlenih	trajno	papirnato
		4.3.8.2. Porezne prijave – obračun PDV-a	11 godina	papirnato
157.		4.4. OSTVARENJE PRIHODA		
		4.4.1. Općenito	5 godina	papirnato
158.		4.4.2. Državni proračun i proračuni jedinica lokalne uprave i samouprave		
159.		4.4.2.1. Dopisivanje s nadležnim ministarstvu o ostvarenju i trošenju sredstava	7 godina	papirnato
160.		4.4.3. Prihodi od poreza, doprinosa i taksi	11 godina	papirnato
		4.4.4. Prihodi od vlastite djelatnosti, imovine i prava	11 godina	papirnato
161.		4.4.5. Prihodi od članarina i naknada	11 godina	papirnato
162.		4.4.6. Ostali nespomenuti izvori financiranja	11 godina	papirnato
163.		4.4.7. Ovrhe na imovini dužnika – sudski predmeti	7 godina	papirnato
164.		4.4.8. Dokumentacija vezana uz oročavanje financijski sredstava	7 godina	papirnato
		4.5. TROŠENJE SREDSTAVA		
165.		4.5.1. Općenito	5 godina	papirnato
166.		4.5.2. Izvješća o obvezama	11 godina	papirnato
167.		4.5.3. Izvršenje i otpis obveza	11 godina	papirnato
		4.5.4. Nabava		
168.		4.5.4.1. Općenito	5 godina	papirnato
169.		4.5.4.2. Godišnji plan nabave	5 godina	papirnato
170.		4.5.4.3. Pojedinačni postupci nabave	5 godina	papirnato
171.		4.5.4.4. Ugovori o izvršenju nabave	5 godina	papirnato
172.		4.5.4.5. Pojedinačni postupci javne nabave	5 godina	papirnato
173.		4.5.4.6. Ugovori o izvršenju javne nabave	5 godina	papirnato
174.		4.5.4.7. Izvješća o javnoj nabavi	5 godina	papirnato
175.		4.5.5. Putni nalozi	11 godina	papirnato
		4.6. FINANCIJSKI NADZOR		
176.		4.6.1. Općenito	5 godina	papirnato
177.		4.6.2. Unutarnji nadzor	Trajno	papirnato
178.		4.6.3. Vanjski nadzor - Zapisnici nadležnih tijela i revizorska izvješća o obavljenom financijskom nadzoru	Trajno	papirnato
	5.	INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA		
	5.1.	DOSTUPNOST I KORISTENJE INFORMACIJA		
179.		5.1.1. Općenito	3 godine	papirnato

180.		5.1.2.	Dostupnost informacija – katalog informacija	Trajno	papirnat
181.		5.1.3.	Zaprimljeni zahtjevi, predstavke, pritužbe	5 godina	papirnat
182.		5.1.4.	Pravo na pristup informacijama – predmeti	5 godina	papirnat
183.		5.2. INFORMACIJSKI SUSTAVI			
184.		5.2.1.	Općenito	5 godina	papirnat
185.		5.2.2.	Sistemski software	Trajno	papirnat
186.		5.2.3.	Aplikacije	Trajno	papirnat
187.		5.2.4.	Mrežne usluge	Trajno	papirnat
		5.2.5.	Upravljanje podacima	Trajno	papirnat
188.		5.3. SPISOVODSTVO			
189.		5.3.1.	Općenito	5 godina	papirnat
		5.3.2.	Organizacija i klasifikacija spisa	Trajno	papirnat
190.		5.3.3.	Evidencija spisa		
		5.3.3.1.	Osnovna evidencija – urudžbeni zapisnik	Trajno	papirnat
191.		5.3.3.2.	Pomoćne evidencije spisa	7 godina	papirnat
		5.3.4.	Vrednovanje, izlučivanje i nadzor		
192.		5.3.4.1.	Općenito	5 godina	papirnat
193.		5.3.4.2.	Izlučivanje i uništenje	Trajno	papirnat
194.		5.3.4.3.	Nadzor	5 godina	papirnat
		5.4. KNJIŽNIČNE I DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE			
195.		5.4.1.	Općenito (opći upiti i informacije)	5 godina	papirnat
		5.4.2.	Knjižnični fond		
196.		5.4.2.1.	Evidencije katalogi	Trajno	papirnat
197.		5.4.2.2.	Knjige	Trajno	papirnat
198.		5.4.2.3.	Časopisi	Trajno	papirnat
199.		5.4.2.4.	Ostale publikacije (doktorati, magisteriji, separati i ostalo)	Trajno	papirnat
200.		5.4.3.	Priкупljanje, korištenje, obrada		
		5.4.3.1.	Općenito	5 godina	papirnat
201.		5.4.3.2.	Rukopisi za časopis „Arhiv“	Trajno	papirnat
202.		5.5. SEMINARI I KONFERENCIJE, STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPPOVI IZVAN PROJEKATA			
		5.5.1.	Općenito (razni opći upiti općenito o skupovima)	3 godine	papirnat
203.		5.5.2.	Skupovi u organizaciji/suorganizaciji IMI		
		5.5.2.1.	Sudjelovanje (imenovanje organizacijskog odbora, odluke, zapisnici, programi, predavači, tekstovi sudionika, zaključci...)	Trajno	papirnat
204.		5.5.2.2.	Organizacija skupa (pozivi, obavijesti, dostava materijala i sl)	3 godine	papirnat

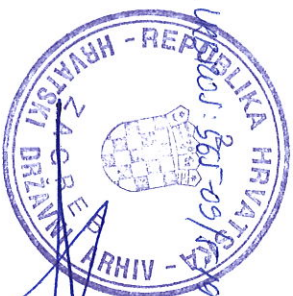
		5.5.3. Ostale svečanosti, proslave i obljetnice		
205.		5.5.3.1. Organizacijski dio (imenovanje odbora, odluke...)	Trajno	papirnato
206.		5.5.3.2. Tehnička organizacija svečanosti (pozivi, obavijesti, dostava materijala i sl)	3 godine	papirnato
207.		5.5.4. Skupovi u organizaciji drugih institucija (obavijesti, pozivi, materijali, prijave i sl.)	3 godine	papirnato
		5.6. NAGRADE, PRIZNANJA I DONACIJE		
208.		5.6.1. Općenito	3 godine	papirnato
209.		5.6.2. Sponzorstva i donacije	Trajno	papirnato
210.		5.6.3. Nagrade i priznanja	Trajno	papirnato
211.		5.6.4. Stipendije	Trajno	papirnato
		5.7. IZDAVAČKA DIELATNOST		
212.		5.7.1. Općenito	3 godine	papirnato
213.		5.7.2. Izdavački planovi za časopis „Arhiv“	2 godine	papirnato
214.		5.7.3. Zapisnici sa sjednica Uredničkog odbora „Arhiva“	Trajno	papirnato
215.		5.7.4. Evidencije izdanja i distribucija	trajno	papirnato
	6.	ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKA DIELATNOST		
		6.1. ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKI PROGRAMI		
216.		6.1.1. Općenito	10 godina	papirnato
217.		6.1.2. Evidencija/Registar programa	Trajno	papirnato
		6.1.3. Znanstvenoistraživački programi u RH		
218.		6.1.3.1. Prijava i ugovaranje	5 godina od završetka projekta	papirnato
219.		6.1.3.2. Godišnja izvješća i završno izvješće	Trajno	papirnato
220.		6.1.3.3. Studije i zaključci rezultata	Trajno	papirnato
221.		6.1.3.4. Ostala periodička i ad hoc izvješća	5 godina od završetka projekta	papirnato
222.		6.1.3.5. Stručni skupovi/radionice u okviru programa	5 godina od završetka projekta	papirnato
223.		6.1.3.6. Objavljeni radovi u okviru programa	Trajno	papirnato
224.		6.1.3.7. Neprihvaćeni programi	5 godina	papirnato
		6.1.4. Znanstvenoistraživački programi u inozemstvu		
225.		6.1.4.1. Multilateralni programi	Trajno	papirnato
226.		6.1.4.2. Bilateralni programi	Trajno	papirnato

227.
228.
229.
230.
231.
232.
233.
234.
235.
236.
237.
238.
239.
240.
241.
242.
243.
244.
245.
246.
247.

6.2. ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKI PROJEKTI				
	6.2.1.	Općenito o projektima (upiti, obavijesti, opće informacije o načinu realizacije i sl.	3 godine	papirnat
	6.2.2. 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)			
	6.2.2.1.	Projektna dokumentacija (Prijava i ugovaranje)	Trajno	papirnat
	6.2.2.2.	Izveštaji o projektu (Godišnja izvješća i završno izvješće, Studije i zaključci rezultata, Ostala periodička i ad hoc izvješća)	Trajno	papirnat
	6.2.2.3.	Stručni skupovi/radionice u okviru projekta	Trajno	papirnat
	6.2.2.4.	Objavljeni radovi u okviru programa	Trajno	papirnat
	6.2.2.5.	Ispitanici i pripadajući rezultati vezani za rad po projektima	Trajno	papirnat
	6.2.2.6.	Dnevnik istraživanja (laboratorijski dnevnik)	Trajno	papirnat
	6.2.2.7.	Dokumentacija vezana za predlaganje i provedbu projekata i programa – pomoćna dokumentacija	10 godine od završetka projekta	papirnat
	6.2.3. Znanstvenoistraživački projekti međunarodni			
	6.2.3.1.	Projektna dokumentacija (Prijava i ugovaranje)	Trajno	papirnat
	6.2.3.2.	Izveštaji o projektu (Godišnja izvješća i završno izvješće, Studije i zaključci rezultata, Ostala periodička i ad hoc izvješća)	Trajno	papirnat
	6.2.3.3.	Stručni skupovi/radionice u okviru projekta	Trajno	papirnat
	6.2.3.4.	Objavljeni radovi u okviru programa (kao dokument ovdje, a publikacija pod knjižnicu)	Trajno	papirnat
	6.2.3.5.	Ispitanici i pripadajući rezultati vezani za rad po projektima	Trajno	papirnat
	6.2.3.6.	Dnevnik istraživanja (laboratorijski dnevnik)	Trajno	papirnat
	6.2.3.7.	Dokumentacija vezana za predlaganje i provedbu projekata i programa – pomoćna dokumentacija	10 godina od završetka projekta	papirnat
	6.3. ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKA OPREMA			
	6.3.1.	Kapitalna, srednja i sitna znanstvena oprema (ugovori o sufinanciranju, rang liste i ostala dokumentacija)	Trajno	papirnat
	6.3.2.	Ugovori	Trajno	papirnat
	6.4. NASTAVNA DJELATNOST			
	6.4.1.	Općenito	5 godina	papirnat
	6.4.2.	Ugovori o međusobnoj suradnji u nastavnoj djelatnosti i slični	Trajno	papirnat
	6.5. ZNANSTVENA USAVRŠAVANJA			
	6.5.1.	Sustav znanstvenih zvanja (planiranje, evidencije, izvješćivanje...)	Trajno	papirnat
	6.5.2.	Provođenje dijela izbora u znanstvena zvanja (prijava, mišljenja, odluke)	Trajno	papirnat

7. STRUČNA DJELATNOST U PODRUČJU MEDICINSKIH ISTRAŽIVANJA I MEDICINE RADA	
248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263.	7.1. KARTOTEKE
	7.1.1. Kartoteka Jedinice za mutagenezu
	7.1.2. Kartoteka povijesti bolesti ležećih pacijenata
	7.1.3. Kartoteka o osobnoj dozimetriji
	7.2. CENTAR ZA KONTROLU OTROVANJA
	7.2.1. Općenito
	7.2.2. Pozivi u Centar za kontrolu otrovanja
	7.2.3. Zapisnici Povjerenstva za otrove
	7.2.4. Izvještaji Centra za kontrolu otrovanja prema HZZO-u
	7.2.5. Prijedlozi za registraciju sredstava za zaštitu bilja
	7.2.6. Prijedlozi za registraciju biocida
	7.3. MEDICINA RADA
	7.3.1. Općenito
	7.3.2. Sudska vještačenja iz područja medicine rada
	7.3.3. Ocjene radnih sposobnosti
	7.3.4. Ugovori o specijalističkom usavršavanju
	7.4. ISTRAŽIVANJA I MJERENJA
	7.4.1. Općenito
	7.4.2. Toksikološka testiranja komercijalnih preparata za zaštitu bilja
	7.4.3. Rezultati analiza organskih zagađivala u uzorcima okoliša, biološkim uzorcima, otpadnim vodama te mineralnim i otpadnim uljima
7.5. STRUČNA IZVJEŠĆA I MIŠLENJA	

Popis gradivo odobren bazejau HDA: KLASA: U/I-012-06/19-03/10, URBOS: 565-09/19-03-2, 18.3. 2019.



dr. sc. Ana Lucić Vrdoljak

Ravnateljica Instituta