

**Priloga 1****KLASIFIKACIJSKI NAČRT ZA RAZVRŠČANJE GRADIVA UNIVERZE V MARIBORU Z ROKI HRANJENJA**

Glavne skupine:

- 0 ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE ZAVODA
- 1 DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA
- 2 FINANCE, RAČUNOVODSTVO IN FINANČNI SISITEM
- 3 UPRAVLJANJE PREMOŽENJA, INVESTICIJE
- 4 IZOBRAŽEVANJE
- 5 ZNANSTVENO RAZISKOVANJE IN UMETNIŠKA DEJAVNOST
- 6 MEDNARODNO IN MEDUNIVERZITETNO SODELOVANJE
- 7 DRUGE DEJAVNOSTI
- 8 RAČUNALNIŠKI CENTER UNIVERZE V MARIBORU

Razčlenitev klasifikacijskega načrta na podskupine:

<b>0</b>	<b>ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE ZAVODA</b>
00	Splošno o zavodu
01	Akti zavoda
02	Volitve in imenovanja
03	Seje, sestanki, konference, zborovanja, posveti
04	Notranja organizacija in poslovanje
05	Nadzor in kakovost
06	Planiranje, poročila, analize poslovanja, statistika
07	Pravne in splošne zadeve
08	Prireditve, informacijsko dokumentacijska in promocijska dejavnost
<b>1</b>	<b>DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA</b>
10	Kadrovska politika in delovna razmerja
11	Plače in drugi prejemki
12	Izobraževanje delavcev
13	Delovni čas, letni dopusti in druge odsotnosti
14	Postopki za odpravo kršitev iz delovnega razmerja
15	Varnost in zdravje pri delu
16	Pokojninsko in invalidsko zavarovanje
17	Kolektivna delovna razmerja in socialno partnerstvo
<b>2</b>	<b>FINANCE, RAČUNOVODSTVO IN FINANČNI SISITEM</b>
20	Finance in računovodstvo – splošno (pravilniki, navodila)
21	Poslovne knjige
22	Pomožne poslovne knjige
23	Knjigovodske listine
24	Osnovna sredstva
25	Inventura
26	Obračun osebnih dohodkov, drugih prejemkov in nadomestil
27	Terjatve in obveznosti (opomini, tožbe)
28	Finančni in računovodski dopisi (interni, zunanji, korespondenca, tudi ponudbe, obvestila)

<b>3</b>	<b>UPRAVLJANJE PREMOŽENJA, INVESTICIJE</b>
30	Investicije
31	Zavarovanje premoženja - splošno
32	Investicijsko in tekoče vzdrževanje osnovnih sredstev
33	Upravljanje premoženja
<b>4</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE</b>
40	Splošno o izobraževanju
41	Študijske zadeve
42	Osebne mape študentov
43	Študentske zadeve
<b>5</b>	<b>ZNANSTVENO RAZISKOVANJE IN UMETNIŠKA DEJAVNOST</b>
50	Splošno o znanstvenoraziskovalni, razvojni in umetniški dejavnosti
51	Nacionalni raziskovalni programi in projekti
52	Raziskovalni in razvojni programi in projekti EU
53	Raziskovalni in razvojni programi in projekti izven EU
54	Raziskovalni in razvojni programi po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava
55	Organizacija (mednarodnih) posvetov, seminarjev, kongresov, delavnic s področja znanstvenoraziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela
56	Človeški viri v raziskovanju
57	Umetniška dejavnost
58	Intelektualna lastnina
<b>6</b>	<b>MEDNARODNO IN MEDUNIVERZITETNO SODELOVANJE</b>
60	Splošno o mednarodnem in meduniverzitetnem sodelovanju
61	Univerzitetne mreže
62	Sporazumi o medsebojnem sodelovanju
63	Programi mobilnosti
<b>7</b>	<b>DRUGE DEJAVNOSTI</b>
70	Razvojne naloge
71	Izvolitve v nazive
72	Priznavanje tujega izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja na UM
73	Študentske zadeve
74	Subvencioniranje bivanja študentov
<b>8</b>	<b>RAČUNALNIŠKI CENTER UNIVERZE V MARIBORU</b>
80	Razvoj in vzdrževanje računalniških sistemov
81	Univerzitetni informacijski sistem
82	Internet

**Roki hranjenja dokumentarnega gradiva so označeni z naslednjimi oznakami:**

**A - arhivsko gradivo**, ki se odbira ter izroča pristojnemu arhivu najkasneje v roku 30 let od nastanka,  
**T - trajno dokumentarno gradivo**, ki ga rektorat in članice Univerze v Mariboru hranijo same trajno oz. daljše obdobje (npr. 50 let od nastanka gradiva ali 100 let od rojstva osebe, na katere se gradivo nanaša),

**2, 5, 10 let in več - dokumentarno gradivo z roki hranjenja**, ki jih določajo predpisi ali narekujejo potrebe poslovanja.

Klas. znak	Pomen klasifikacijskega znaka	Roki hranjenja	Opombe z obrazložitvijo funkcij, vrst gradiva in roki hranjenja
<b>0</b>	<b>ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE ZAVODA</b>		
<b>00</b>	<b>Splošno o zavodu</b>	<b>A</b>	<b>Splošno o organizaciji univerze in posameznih članic</b>
000	Ustanovitev zavoda Ustanovitev novih inštitucij, širitev študijskega področja, dislocirane enote	A	Ustanovitveni akti (Odlok o preoblikovanju UM) univerze in članic univerze Gradivo delovne skupine, korespondenca, sporazumi, pogodbe, mnenja, pisma podpore, vloga za akreditacijo inštitucije
001	Statusne spremembe, reorganizacija	A	
002	Odločbe pristojnega ministrstva o vpisu v razvid visokošolskih zavodov	A	<b>Odločbe pristojnega ministrstva v zvezi z vpisom v razvid visokošolskih zavodov</b>
0021	Sklepi akreditacijskega organa	A	<b>Sklepi (Nacionalne agencije RS za kakovost v visokem šolstvu, prej Sveta RS za visoko šolstvo) v zvezi z akreditacijami novih inštitucij, študijskih programov, dislociranih enot, sprememb študijskih programov ipd.</b>
003	Vpis v sodni in poslovni register	A	<b>Registracija</b>
004	Pravno zastopanje zavoda, podpisniki	T	
005	Dokumentacija v zvezi z žigi in simboli	A	<b>Univerzitetni simboli: znak, žig, zastava, insignije uporaba univerzitetnih simbolov, celostna podoba</b>
006	Premoženjskopravne zadeve-splošno	5	Korespondenca
0060	Lastništvo in uporaba nepremičnin	T	Pogodbe: kupoprodajne, služnostne, najemne Evidence
0061	Zemljiškoknjižne zadeve	T	Vpis nepremičnin v zemljiško knjigo, izpiski
007	Izvrševanje ustanoviteljskih pravic UM	T	
<b>01</b>	<b>Akti zavoda</b>		
010	Zakoni, podzakonski predpisi	A T	Zakon o visokem šolstvu, Nacionalni program visokega šolstva v RS, Nacionalni raziskovalni in razvojni program T <b>Nekdanji samoupravni akti, družbeni dogovori in samoupravni sporazumi A</b>
011	Statut	A	
012	Interni pravni akti zavoda	A T	<b>Pravilniki in poslovniki A</b> Sistemizacija in pogoji za zasedbo delovnih

		5 (po prenehanju veljavnosti)	mest T Navodila, organizacijski ukrepi 5
013	Javna obravnava	10	Razpis javne obravnave, osnutki aktov, pripombe na osnutke iz javne obravnave
<b>02</b>	<b>Volitve in imenovanja</b>	<b>A</b>	<b>Splošno o volitvah in imenovanjih</b>
020	Volitve rektorja	A T 5	<b>Razpisi, kandidatne liste, zapisniki, poročila, sklepi, kršitve volilnega molka A</b> Volilna kampanija Imenovanje volilnih odborov in komisij (navodila, obvestila za delo volilnih komisij in odborov) T Glasovnice, volilni imeniki 5
021	Volitve organov univerze (senat, upravni odbor, študentski svet)	A T 5	<b>Razpisi, kandidatne liste, zapisniki, poročila, sklepi, kršitve volilnega molka A</b> Volilna kampanija Imenovanje volilnih odborov in komisij (navodila, obvestila za delo volilnih komisij in odborov) T Glasovnice, volilni imeniki 5
022	Volitve dekanov	A T 5	<b>Razpisi, kandidatne liste, zapisniki, poročila, sklepi, kršitve volilnega molka A</b> Volilna kampanija Imenovanje volilnih odborov in komisij (navodila, obvestila za delo volilnih komisij in odborov) T Glasovnice, volilni imeniki 5
023	Volitve organov članice (senat, upravni odbor, študentske svete)	A T 5	<b>Razpisi, kandidatne liste, zapisniki, poročila, sklepi, kršitve volilnega molka A</b> Volilna kampanija Imenovanje volilnih odborov in komisij (navodila, obvestila za delo volilnih komisij in odborov) T Glasovnice, volilni imeniki 5
024	Imenovanja in razrešitve	A	<b>Odločbe in sklepi o imenovanju in razrešitvi dekanov, prorektorjev, glavnega tajnika, tajnikov članic, direktorja ŠD, ravnatelja UKM in drugih funkcionarjev UM</b>
<b>03</b>	<b>Seje, sestanki, konference, zborovanja, posveti</b>		
030	Senat univerze	A	<b>Zapisniki z gradivom</b>
031	Upravni odbor univerze	A	<b>Zapisniki z gradivom</b>
032	Študentski svet univerze	A	<b>Zapisniki z gradivom</b>
033	Strokovni organi (komisije, odbori, delovne skupine rektorja, senata in upravnega odbora univerze)	A	<b>Zapisniki z gradivom</b>

03300	Habilitacijska komisija	A	Zapisniki z gradivom
03301	Komisija za dodiplomski študij	A	Zapisniki z gradivom
03302	Komisija za podiplomski študij	A	Zapisniki z gradivom
03303	Komisija za znanstveno-raziskovalne zadeve	A	Zapisniki z gradivom
03304	Komisija za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje	A	Zapisniki z gradivom
03305	Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze	A	Zapisniki z gradivom
03306	Statutarna komisija	A	Zapisniki z gradivom
03307	Komisija za sistemizacijo in organizacijo	A	Zapisniki z gradivom
03308	Komisija za podelitev naslovov, priznanj in nagrad	A	Zapisniki z gradivom
03309	Komisija za pritožbe študentov UM	A 10	Zapisnik A Gradivo 10
03310	Disciplinsko sodišče II. stopnje za študente UM	A 10	Zapisnik A Gradivo 10
03311	Kolegij dekanov	A	Zapisniki z gradivom
03312	Kolegij rektorja	A	Zapisniki z gradivom
03313	Kolegij tajnikov	A	Zapisniki z gradivom
03314	Komisija za interesne dejavnosti študentov	A	Zapisniki z gradivom
034	Senat članice	A 5	Zapisniki z gradivom A Glasovnice 5
035	Akademski zbor članice	A	Zapisniki z gradivom
036	Poslovodni odbor članice univerze	A	Zapisniki z gradivom
037	Študentski sveti članice univerze in sveti letnikov članice univerze	A	Zapisniki z gradivom
038	Strokovni organi (komisije, odbori, delovne skupine dekana, senata in poslovodnega odbora članice univerze)	A	Zapisniki z gradivom
03800	Komisija za študijske zadeve (tudi Komisija za študijske in umetniške zadeve)	A	Zapisnik z gradivom
03801	Komisija za dodiplomski študij	A	Zapisnik z gradivom
03802	Komisija za podiplomski študij	A	Zapisnik z gradivom
03803	Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve	A	Zapisnik z gradivom
03804	Komisija za mednarodno (in meduniverzitetno) sodelovanje	A	Zapisnik z gradivom
03805	Komisija za habilitacije in kadrovske zadeve	A	Zapisnik z gradivom

03806	Komisija za ocenjevanje kakovosti	A	Zapisnik z gradivom
03807	Komisija za promocijo	A	Zapisnik z gradivom
03808	Komisija za založniško in informacijsko dejavnost	A	Zapisnik z gradivom
03809	Kolegij dekana	A	Zapisnik z gradivom
03810	Disciplinsko sodišče I. stopnje za študente UM	A	Zapisnik z gradivom
039	Druge konference, zbori, posveti	A	Zapisniki z gradivom
0390	Rektorska konferenca	A	Zapisniki z gradivom
<b>04</b>	<b>Notranja organizacija in poslovanje</b>		
040	Poslovodni organ in akademsko vodstvo	A	Splošni akti o delovanju akademskega vodstva Organizacija in sestava Naloge in pristojnosti
0400	Rektor, Dekan, Ravnatelj UKM, Direktor ŠD	A	Splošni dopisi in korespondenca rektorja/ dekana, ravnatelja, direktorja, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
0401	Prorektorji, Prodekan	A	Splošni dopisi in korespondenca prorektorjev/ prodekanov, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
0402	Predsednik Upravnega odbora, predsednik Poslovnega odbora	A	Splošni dopisi in korespondenca predsednika Upravnega odbora/Poslovnega odbora, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
0403	Predsednik Akademskega zbora članice	A	Splošni dopisi in korespondenca predsednika Akademskega zbora članice, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
041	Notranje organizacijske enote	A	Organizacijska shema
0410	Glavni tajnik, tajnik fakultete	A	Splošni dopisi in korespondenca glavnega tajnika/ tajnika fakultete, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
0411	Oddelki, katedre	A	Splošni dopisi in korespondenca, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
0412	Inštituti, centri	A	Splošni dopisi in korespondenca, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
0413	Knjižnice	A	Splošni dopisi in korespondenca, ki je ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak
042	Računalniška obdelava podatkov - splošno	5	
043	Skrbnišтво nad bazo podatkov	5	

	- splošno		
044	Poslovanje z dokumentarnim gradivom (pisarniško poslovanje)	A	Klasifikacijski načrt Signirni načrt Evidence dokumentarnega gradiva (tekoča zbirka dokumentarnega gradiva)
0440	Arhiviranje rešenih zadev in drugega gradiva v tekočo in stalno zbirko dokumentarnega gradiva zavoda	A	Splošna korespondenca Navodila o opremljanju oz. označevanju tehničnih enot
0441	Prevzem in hramba dok. gradiva	A	Zapisnik o prevzemu dok. gradiva v arhiv zavoda (stalna zbirka dok. gradiva)
0442	Uporaba gradiva iz stalne zbirke	A	Navodila za uporabo gradiva iz stalne zbirke dok. gradiva Evidenca uporabe (naročilnica za uporabo)
0443	Izročanje arhivskega gradiva pristojnemu arhivu	A	Navodila o obiranju arhivskega gradiva Zapisnik o izročitvi arhivskega gradiva
<b>05</b>	<b>Nadzor in kakovost</b>		
050	Revizija poslovanja		
0500	Notranja revizija	A	Poročila, zapisniki z gradivom
0501	Zunanja inšpekcija	A	Poročila
0502	Poročila računskega sodišča	A	
051	Kakovost		
0510	Splošno o kakovosti	A	Posveti, načrti dela, poročila, priporočila, standardi
0511	Samoevalvacija	T	Zapisniki samoevalvacijskih skupin z gradivom Sestava delovnih skupin (sklepi o imenovanju, razrešitve)
0512	Notranja evalvacija	T	Poročila notranjih evalvacij članic UM, pripombe članic, akcijski načrti članic
0513	Zunanja evalvacija	T	Zapisniki z gradivom Senata za evalvacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo (prej Nacionalna komisija za kvaliteto visokega šolstva), Merila NKKVŠ Vloge za začetek zunanje evalvacije Poročila zunanjih evalvacijskih komisij
0514	EUA evalvacija	T	
<b>06</b>	<b>Planiranje, poročila, analize poslovanja, statistika</b>		
060	Program dela in finančni načrt	A	Letni, srednjeročni, dolgoročni, zbirni
061	Letno poročilo	A	Poročila, analize in statistika za daljše časovno obdobje (najmanj za 1 leto)
<b>07</b>	<b>Pravne in splošne zadeve</b>		
070	Postopki pred pravosodnim, upravnim ali drugimi pristojnimi organom	T	

071	Sodne zadeve in izvršbe	T	
0710	Delovni spori	T	
0711	Civilni in gospodarski spori	T	
0712	Upravni spori	T	
0713	Kazenske zadeve	T	
0714	Izvršbe	T	
072	Pravna mnenja in pravna pomoč	T	
073	Ostala pravna dokumentacija (odločbe, sklepi in pooblastila)	T	
0730	Odločbe	T	Izdane odločbe ob zaključku pritožbenih in disciplinskih postopkov, o imenovanju v komisije ter delovne skupine in drugo
0731	Odločbe AIPS	T	Izdane odločbe
0732	Sklepi	T	Izdani sklepi ob zaključku pritožbenih in disciplinskih postopkov, o imenovanju v komisije ter delovne skupine in drugo
0733	Pooblastila	T	Pooblastila za vodenje področja dela, pooblastila zaradi odsotnosti (nadomeščanja)
074	Poslovanje z zaupnimi in osebnimi podatki	A T 10	<b>Katalog zbirk osebnih podatkov A</b> Izjave o varovanju, pooblastila za obdelavo osebnih podatkov, evidenca posredovanj in obdelave osebnih podatkov T Zapisniki o uničenju oz. brisanju osebnih podatkov 10
0740	Posredovanje informacij javnega značaja in novinarska vprašanja	T	
075	Pogodbe, sporazumi, dogovori	10 5	Pogodbe, sporazumi, dogovori, ki jih ni mogoče uvrstiti pod drugi klasifikacijski znak 10 Spremljajoča korespondenca 5
076	Anonimke	T	
<b>08</b>	<b>Prireditve, informacijsko dokumentacijska in promocijska dejavnost</b>		
080	Komunikacija z mediji in javnostjo	A	<b>Vabila in sporočila za medije, novinarske konference, sporočila za javnost, članki, klippingi</b>
081	Interna glasila, jubilejne publikacije, promocijski material	A	<b>Interni časopisi, Obvestila UM, predstavitvene brošure, plakati, zloženke, mape itd.</b>
082	Izdajanje diplom in drugih javnih listin	T	
083	Fotografije	A	<b>Objektov, dogodkov, delavcev</b>
084	Prireditve univerze	A	<b>Dan Univerze v Mariboru Rektorjev dan</b>



			<b>Evidenca podeljenih priznanj in nagrad Univerze v Mariboru</b> <b>Promocija novih doktorjev znanosti Univerze v Mariboru – knjiga doktorandov</b> <b>Govori, protokoli</b>
0840	Promocija novih doktorjev znanosti	5	Korespondenca s članicami
085	Prireditve članic	<b>A</b>	<b>Podelitve diplom, slavnostne akademije in drugo</b>
086	Študentske prireditve	<b>A</b>	
087	Informacije javnega značaja	T	Dostop do informacij javnega značaja (vloge, odklonitve dostopa, sklepi, pritožbe) Katalog informacij javnega značaja Imenovanje in delo pooblaščenca za posredovanje informacij javnega značaja
088	Lektoriranje, prevajanje in tisk	5	Lektorsko in korekturno delo, prevajalsko delo, tisk, reprodukcija, fotokopiranje
089	Strokovna literatura	Dokler je aktualna	Literatura v pomoč pri strokovnem delu zaposlenih zavoda
<b>1</b>	<b>DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA</b>		
<b>10</b>	<b>Kadrovska politika in delovna razmerja</b>	5 let	Splošni dopisi
100	Predpisi in splošni akti	Dokler veljajo	
101	Kadrovski plani, analize potreb po delavcih	<b>A</b> T	<b>Letni kadrovski načrt A</b> Obrazci za kadrovske spremembe, napoved izvajanja študijskih programov (najava, prednajava) T
102	Kadrovska poročila, analize, statistika	<b>A</b>	
103	Dokumenti v personalni mapi in delovne knjižice	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	Personalne mape oz. kadrovske mape delavcev (v njej se za vsakega delavca hranijo dokumenti, kot so zavedeni v Kadrovskem priročniku UM – Obvestila XXV-9-2007, str. 14 in 15) T
104	Sklenitev delovnega razmerja	T oz. najmanj 50 let od nastanka 2 leti	Sklep o objavi prostega delovnega mesta Razpis (objava) delovnega mesta T Vloga izbranega kandidata s sklepom o izbiri T (odloži se v personalno mapo) Vloge neizbranih kandidatov 2
105	Prenehanje delovnega razmerja	T oz. najmanj 50 let od nastanka	Sporazum o prenehanju delovnega razmerja, pisna izjava delavca o sporazumnem prenehanju Odpoved pogodbe o zaposlitvi – redna ali izredna Vsi dokumenti, ki se delavcu vročajo v postopku odpovedi pogodbe o zaposlitvi

			(vabilo na zagovor, obvestilo o nameravani odpovedi ...) Potrdila: o zaključeni delovni knjižici, izrabi letnega dopusta in izplačilu regresa, o vrsti dela in vrnitvi dokumentov (če delavec to zahteva)
106	Pogodbe o zaposlitvi	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	Zaposlenih na članicah, tudi za opravljanje javnih del
107	Soglasja (za opravljanje dopolnilnega/ pogodbenega dela pri istem ali drugem delodajalcu za delavca zaposlenega na UM ali pri drugem delodajalcu)	2 leti (po izteku veljavnosti), T	Prošnja delavca, sklep senata članice, spremni dopis dekana članice, soglasje UM 2 Izdana soglasja za delo pri drugem delodajalcu in soglasje drugega delodajalca T
108	Letna ocenjevanja, napredovanja, Letni razgovori	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	Pobuda za napredovanje, ocena zaposlenega, predlog za napredovanje, ustrezna dokazila, obrazec za napredovanje
109	Druge pravice iz delovnega razmerja	T	Sklepi o zmanjšanju neposredne pedagoške obveznosti pedagoškega delavca Mentorstvo
<b>11</b>	<b>Plače in drugi prejemki</b>		
110	Osebni dohodki	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	
111	Nadurno delo	5	OBR. Delo izven rednega delovnega časa OBR. Seznam oddelka – Delo izven rednega delovnega časa
112	Pogodbe o delu (podjemne pogodbe)	10	
113	Avtorske pogodbe	10	
114	Regres za letni dopust	5	
115	Jubilejne nagrade in drugo	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	
116	Solidarnostne pomoči	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	
<b>12</b>	<b>Izobraževanje delavcev</b>		
120	Izobraževanje ob delu in iz dela za pridobitev javno	T oz. najmanj 100	Srednješolsko, dodiplomsko in podiplomsko Pogodbe o izobraževanju

	veljavne izobrazbe	let od rojstva osebe	
121	Strokovni tečajji, predavanja, seminarji	5	
122	Študijska potovanja, ekskurzije	5	
123	Pripravnništvo in strokovni izpiti	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	
124	Sobotno leto	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	Pisna vloga kandidata, predlog dekana Pogodba o izobraževanju – sobotno leto
125	Članstvo v mednarodnih in drugih organizacijah, inštitutih, sekcijah	10	Korespondenca, članarine
<b>13</b>	<b>Delovni čas, letni dopusti in druge odsotnosti</b>		
130	Izraba delovnega časa	T 2	Načrt izrabe delovnega časa – letni T Evidence o izrabi delovnega časa, prisotnosti, dopustih in odsotnostih 2
131	Obvestila o višini letnega dopusta	10	
132	Službena potovanja	5	Potni nalogi in poročila o potovanjih
<b>14</b>	<b>Postopki za odpravo kršitev iz delovnega razmerja</b>		
140	Opozorila iz delovnega razmerja	T	
141	Varstvo pravic	10	
142	Nadlegovanje in trpinčenje na delovnem mestu	T	Prijave, postopki
<b>15</b>	<b>Varnost in zdravje pri delu</b>	<b>A</b>	<b>Izjava o varnosti z oceno tveganja</b>
150	Varnostna in zaščitna sredstva	<b>A</b>	<b>Zagotavljanje varnega in zdravega delovnega okolja</b> <b>Ocena varnosti in zdravja pri delu</b>
151	Požarno varstvo	<b>A</b> 10 5	<b>Požarni red A</b> Potrdilo o brežhibnem delovanju vgrajenega sistema aktivne požarne zaščite 10 Redni servis gasilske in druge tehnike 5
152	Nesreče pri delu	<b>A</b> 5	Prijave, poročila: <b>Težje poškodbe A</b> Ostalo 5
<b>16</b>	<b>Pokojninsko in invalidsko</b>		

	<b>zavarovanje</b>		
160	Dodatno pokojninsko zavarovanje	T	Ponudbe, pristopne izjave
161	Prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe	Obrazci M4/M8
162	Kolektivno nezgodno zavarovanje	5	
<b>17</b>	<b>Kolektivna delovna razmerja in socialno partnerstvo</b>		
170	Sindikati	A	
<b>2</b>	<b>FINANCE, RAČUNOVODSTVO, FINANČNI SISTEM</b>		
<b>20</b>	<b>Finance in računovodstvo – splošno</b>		
200	Zaključni računi in bilance	A	
201	Finančne analize in obračuni	A 5	<b>Srednjeročni, letni</b> Občasni, začasni, periodični
202	Finančni plani	A 5	<b>Srednjeročni, letni</b> Občasni, začasni, periodični
203	Nadzor nad finančnim poslovanjem (inšpekcija, revizija)	A	
204	Kreditni	5 let po odplačilu	
205	Naložbe sredstev	T	
206	Davki, obračun DDV	10	
207	Prispevki	5	
<b>21</b>	<b>Poslovne knjige</b>	10	
210	Glavna knjiga	10	
211	Glavni dnevnik oz. dnevnik glavne knjige	10	
212	Kontni plani	10	
213	Knjiga prejetih in izdanih računov	10	
<b>22</b>	<b>Pomožne poslovne knjige</b>		
220	Blagajniške knjige	5	
221	Knjige osnovnih sredstev	10	
222	Terjatve in obveznosti (saldokonti kupcev in dobaviteljev)	10	
223	Materiala	10	
224	Drobne inventarja	10	
225	Storitev	10	

226	Druge pomožne knjige	10	
<b>23</b>	<b>Knjigovodske listine</b>		
230	Računi	10	Prejeti, izdani, interni
231	Sklepi, nalogi, odredbe	5	
232	Pogodbe - finančne	10	
233	Blagajna Potni nalogi	5	Potni nalogi, prejemki, izdatki, računi z manjšimi zneski, prevozni stroški, čeki, menice itd.
234	Banka – poslovanje prek žiro računa in drugih računov pri APP in poslovnih bankah	5	dnevni izpisek APP o spremembah na žiro računu skupaj z odrezki (obvestilo o telefonskem oz. teleprinterskem naročilu), virmanskimi nalogi, položnicami, nakaznicami
235	Pomožni obrazci	2	
236	Temeljnice za knjiženje	10	
237	Devizno poslovanje	5	
<b>24</b>	<b>Osnovna sredstva</b>		
240	Računi, obračunske situacije	20 10	Računi nepremičnin 20
241	Amortizacija	5	
242	Revalorizacija	5	
243	Ostalo (predračuni, sezname, odpis, prodaja)	5	
<b>25</b>	<b>Inventura</b>	5	
250	Osnovnih sredstev		
251	Terjatev in obveznosti		
252	Vrednostnih papirjev		
<b>26</b>	<b>Obračun osebnih dohodkov, drugih prejemkov in nadomestil</b>		
260	Končni obračun osebnega dohodka delavcev	T oz. 50 let od nastanka	
261	Izplačilne liste osebnih dohodkov delavcev in osebni kartoni OD (trajno za obdobje, ko ni končnih obračunov)	T oz. 50 let od nastanka	
262	Delovni nalogi, delovni listi, obračunski listi in podobna dokumentacija, na podlagi katere se obračuna OD	5	
263	Odločbe in sklepi o OD, o delu prek polnega delovnega časa, sodnih in administrativnih prepovedih, dodatku za borbe, invalidninah, potrošniških posojilih	5	

264	Pogodbe o delu, avtorske pogodbe	10	
265	Boleznine	5	
266	Prevozni stroški, regresirana prehrana, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostna pomoč, odpravnine in drugi osebni prejemki	5	
267	Davki in prispevki iz osebnih prejemkov	5	
268	Rekapitulacije in obračuni OD in prispevkov	5 2	Letni 5 Mesečni, periodični, občasni 2
<b>27</b>	<b>Terjatve in obveznosti</b>		
270	Dobropisi in bremepisi	5	
271	Opomini	5	
<b>28</b>	<b>Finančni in računovodski dopisi (interni, zunanji, korespondenca, tudi ponudbe, obvestila)</b>	5	
<b>3</b>	<b>UPRAVLJANJE PREMOŽENJA, INVESTICIJE</b>		
<b>30</b>	<b>Investicije</b>		
300	Splošno o investicijah	T	Korespondenca
301	Investicijski plani in poročila, investicijska dokumentacija	A	
302	Javna naročila	A 10 5 2	<b>Postopki JR (dokumentacija izbranega ponudnika, poročila, sklepi, pogodbe, revizije)</b> <b>A</b> Dokumentacija neizbranih ponudnikov na JR 5 JNMV (izbrana ponudba, sklepi, naročilnice, pogodbe) 10 Neizbrane ponudbe JNMV 2
303	Investicijsko tehnična dokumentacija objektov, strojev, naprav, inštalacij	A	<b>Projektna dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja, gradbena dovoljenja (GD), projekti ...</b>
304	Izvajanje investicij	T	Pogodbe z izvajalci, situacije, zapisniki o internem tehničnem pregledu, uporabna dovoljenja
305	Varnost objektov in naprav	T	Varnostni načrti, Poročila in zapisniki o elementarnih nesrečah, požarih, poplavih ipd., zapisniki o inšpekcijskih pregledih
<b>31</b>	<b>Zavarovanje premoženja - splošno</b>	10	Korespondenca
310	Zavarovalne pogodbe, police	10	Poročila in prijave
311	Škodni spisi	10	Poročila in prijave

<b>32</b>	<b>Investicijsko in tekoče vzdrževanje osnovnih sredstev</b>		
320	Varovanje poslovnih prostorov, tehnično varovanje, vzdrževanje sistemov	T	Vzdrževanje poslovnih prostorov in opreme (vzdrževalec, hišnik) Čiščenje prostorov
321	Službena vozila	5	Vzdrževanje vozil
322	Pisarniški material	5	Nabava pisarniških pripomočkov in opreme
323	Računalniška pisarniška oprema	10	Nakup in vzdrževanje računalniške, strojne, programske in komunikacijske pisarniške opreme
324	Službeni telefoni	5	Nabava, evidence, bonitete
<b>33</b>	<b>Upravljanje premoženja</b>		
330	Splošno o upravljanju premoženja	T	
331	Skladi	T	
332	Ceniki najema dvoran in predavalnic	5	
333	Oglaševanje	5	Vloge za komercialno ter nekomercialno oglaševanje in izdana soglasja
<b>4</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE</b>		
<b>40</b>	<b>Splošno o izobraževanju</b>	<b>A</b> <b>T</b> <b>10</b>	<b>Korespondenca s članicami, študenti, pristojnim ministrstvom, organom za akreditacijo, drugimi; pripombe, stališča in mnenja A</b> <b>Šolnine, vpisnine in drugi stroški A</b> Študijski koledar T Urniki 10
400	Nacionalna mobilnost študentov	T	Pravilnik o nacionalni mobilnosti, sporazumi med slovenskimi univerzami, informacijski paketi UM, prijave, obvestila kandidatom o izbiri, postopek izmenjave
403	Študentska anketa	10	Pravilnik o študentski anketi, korespondenca z navodili za izvajanje študentske ankete, rezultati idr.
<b>41</b>	<b>Študijske zadeve</b>		
410	Študijski programi	<b>A</b>	<b>Vsi dodiplomski in podiplomski študijski programi , vključno s spremembami</b>
411	Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe	<b>A</b> <b>T</b> <b>5</b>	<b>Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe, sklepi senatov članic in soglasje vlade RS k razpisu A</b> Korespondenca s članicami o besedilu razpisa za vpis in pripombe pristojnega ministrstva 5

			<p>Korespondenca s članicami o omejitvah vpisa, sklepi senatov članic o omejitvah, sklepi Vlade RS o omejitvah vpisa in povišanju vpisnih mest</p> <p>Korespondenca v VPIS UL, z pristojnim ministrstvom, drugimi zunanjimi inštitucijami</p> <p>Koordinacija VPIS T</p> <p><b>Analiza prijave in vpisa A</b></p> <p>Korespondenca s članicami o vpisanih študentih 5</p>
412	Razpis za vpis v podiplomske študijske programe	A T	<p><b>Razpis za vpis v podiplomske študijske programe A</b></p> <p>Korespondenca s članicami in sklepi senatov članic, pripombe pristojnega ministrstva, soglasje Vlade RS k razpisu, objava razpisnega besedila T</p> <p><b>Analiza vpisa v podiplomske študijske programe A</b></p>
413	Sofinanciranje podiplomskega študija	T	Javni razpis za sofinanciranje podiplomskega študija in pripadajoča dokumentacija (prijavni obrazci na sofinanciranje, pripombe, sklepi o sofinanciranju pristojnega ministrstva, pogodbe, poročila o izvedbi podiplomskega študija...)
414	Potrditev tem doktorskih disertacij	T	Sklepi o potrditvi teme, dopolnitve sklepov o potrditvi teme
42	<b>Osebne mape študentov (dodiplomskih in podiplomskih)</b>	T	<p>Evidenca prijavljenih za vpis (se uniči po končanem postopku vpisa) in vpisanih študentov</p> <p>Osebni karton, ki se vodi za vsakega študenta od vključitve v študij do končanja študija oziroma do izpisa</p> <p>Zapisniki o izpitih, s katerimi se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena</p> <p>Evidenca izdanih dokumentov o končanem dodiplomskem in podiplomskem izobraževanju</p>
43	<b>Študentske zadeve</b>		
5	<b>ZNANSTVENO RAZISKOVANJE IN UMETNIŠKA DEJAVNOST</b>		
50	<b>Splošno o znanstvenoraziskovalni, razvojni in umetniški dejavnosti</b>	T A 10	<p>Imenovanja raziskovalcev in mentorjev za člane delovnih teles resornega ministrstva in agencij T</p> <p>Strategija in poročila o</p>



			znanstvenoraziskovalnem, razvojnem in umetniškem delu univerze in posameznih članic ( <b>lastni A, ostali 10</b> )  Druga spremljajoča dokumentacija 10
<b>51</b>	<b>Nacionalni raziskovalni programi in projekti</b>	T	Pogodbe, aneksi o sofinanciranju
510	Raziskovalni programi	T	Razpis, prijavne vloge, sporazumi o delitvi sredstev, vmesna in končna poročila, finančna dokumentacija, korespondenca z ARRS in druga administrativna dokumentacija
511	Infrastrukturni program in infrastrukturna dejavnost	T	Razpis, prijavne vloge, sporazumi o delitvi sredstev, vmesna in končna poročila, finančna dokumentacija, korespondenca z ARRS in druga administrativna dokumentacija
512	Raziskovalni projekti (temeljni, aplikativni, podoktorski, ciljni)	T	Razpis, prijavne vloge, sporazumi o delitvi sredstev, vmesna in končna poročila, finančna dokumentacija, korespondenca z ARRS in druga administrativna dokumentacija
513	Projekti bilateralnega in multilateralnega sodelovanja	T	Razpis, prijavne vloge, sporazumi o delitvi sredstev, vmesna in končna poročila, finančna dokumentacija, korespondenca z ARRS in druga administrativna dokumentacija
514	Podporna dejavnost raziskovalnemu delu (ustanovitelske obveznosti, znanstvena periodika, znanstvene monografije, znanstveni sestanki, osrednji specializirani informacijski centri ipd.)	T	Razpis, prijavne vloge, sporazumi o delitvi sredstev, vmesna in končna poročila, finančna dokumentacija, korespondenca z ARRS in druga administrativna dokumentacija
<b>52</b>	<b>Raziskovalni in razvojni programi in projekti EU</b>		
520	Raziskovalni in razvojni programi in projekti OP EU	T 10	Pogodbe in aneksi T Prijave, vmesna in končna poročila, administrativna in finančna dokumentacija 10
521	Raziskovalni in razvojni programi in projekti EU (ministrstva/strukturni skladi)	T 10	Pogodbe in aneksi T Prijave, vmesna in končna poročila, administrativna in finančna dokumentacija 10
522	Ostali raziskovalni in razvojni programi in projekti EU	T 10	Pogodbe in aneksi T Prijave, vmesna in končna poročila, administrativna in finančna dokumentacija 10
<b>53</b>	<b>Raziskovalni in razvojni programi in projekti izven EU</b>	T 10	Pogodbe in aneksi T Prijave, vmesna in končna poročila, administrativna in finančna dokumentacija 10

<b>54</b>	<b>Raziskovalni in razvojni programi po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava (tudi tržni projekti)</b>	T 10	Pogodbe in aneksi T Prijave, vmesna in končna poročila, administrativna in finančna dokumentacija 10
<b>55</b>	<b>Organizacija (mednarodnih) posvetov, seminarjev, delavnic, konferenc s področja znanstvenoraziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela</b>	10	Vabila, programi, sezname udeležencev, prispevki, referati, publikacije
<b>56</b>	<b>Človeški viri v raziskovanju</b>		
560	Raziskovalci	T	Splošno o raziskovalcih, prijave v register raziskovalcev
561	Mentorji mladim raziskovalcem	10	Razpis, prijave za mentorja, obvestila ARRS o izbiri mentorjev, pritožbe na izbor, druga korespondenca
562	Mladi raziskovalci	T 10	Javni razpis za mlade raziskovalce, prijava na razpis, sklep oz. odločba o izbiri, pritožbe, pogodbe 10 Poročilo o izboru mladih raziskovalcev T Druga administrativna in finančna dokumentacija 10
563	Evropska listina za raziskovalce Kodeks ravnanja pri zaposlovanju raziskovalcev	T	Listina in kodeks Evalvacija in priporočila Evropske komisije Druga dokumentacija
<b>57</b>	<b>Umetniška dejavnost</b>	T	
<b>58</b>	<b>Intelektualna lastnina</b>		
581	Intelektualna lastnina - splošno	A	
582	Izumi	A	
583	Patentne prijave, patenti	A	
584	Licenčne pogodbe	A	
585	Drugo	A	
<b>6</b>	<b>MEDNARODNO IN MEDUNIVERZITETNO SODELOVANJE</b>		
<b>60</b>	<b>Splošno o mednarodnem in meduniverzitetnem sodelovanju</b>	10	
600	Obiski, potovanja	T 5	Poročila T Potni nalogi 5

<b>61</b>	<b>Univerzitetne mreže</b>	T	Poročila
610	Podonavska rektorska konferenca (DRC)	T	
611	Evropska zveza univerz (EUA)	T	
612	AARC	T	
613	LEO NET	T	
614	ENAS	T	
615	UNECC	T	
616	Poletna šola BOVEC	T	
<b>62</b>	<b>Sporazumi o medsebojnem sodelovanju</b>	T	Podpisani sporazumi
<b>63</b>	<b>Programi mobilnosti</b>	T 10	Poročila T Splošno 10
630	ERASMUS	10	
631	CEEPUS	10	
632	LEONARDO da VINCI	10	
633	ERASMUS MUNDUS	10	
<b>7</b>	<b>DRUGE DEJAVNOSTI</b>		
<b>70</b>	<b>Razvojne naloge</b>		
700	Razpisi, projekti		
7000	Prijave rektorata, univerzitetne uprave	10	Prijave, pogodbe, poročila, zahtevki
7001	Prijave članic, fakultet	10	Prijave, pogodbe, poročila, zahtevki
<b>71</b>	<b>Izvolitve v nazive</b>		
710	Splošno	A T	<b>Statistične analize in poročila A</b> Pravni akti v zvezi z izvolitvami (pravilnik, merila, tolmačenja, navodila, zahtevnejši kriteriji, sekundarne baze, habilitacijska področja) Korespondenca T
711	Izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavce	T 10 5	Odločbe o izvolitvah, neizvolitvah in podaljšanju izvolitev T Sklepi o ustavitvi, zavrženju in zavrnitvi T Odločbe o pritožbah T Dovoljenja za opravljanje pedagoškega dela 5 Za vsakega prosilca še: vloga s prilogami 10
712	Izvolitve v znanstvene in raziskovalne nazive	T	
713	Dodelitev naziva gostujoči strokovnjak	T	
<b>72</b>	<b>Priznavanje tujega</b>		

	<b>izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja na UM</b>		
720	Postopek priznavanja in vrednotenja v tujini pridobljene izobrazbe	A T	Vloge imetnikov tuje listine s prilogami Odločbe o priznavanju za namen nadaljnega izobraževanja T <b>Mnenja o enakopravnosti v tujini pridobljenega strokovnega oz. znanstvena naslova slovenskemu A</b>
721	Področni pravni akti, strokovne podlage, merila	Dokler veljajo	Predmetniki, sistemi šolanja, mednarodni sporazumi ipd.
<b>73</b>	<b>Študentske zadeve</b>		
730	Splošno o študentskih zadevah	T	Korespondenca, ki je ni smiselno uvrstiti pod drugi klasifikacijski znak
731	Študentske ekskurzije	10	
<b>74</b>	<b>Subvencioniranje bivanja študentov</b>	5 let od zadnjega študijskega leta subvencioniranega bivanja	Evidenca z osebnimi podatki o študentih, ki bivajo v študentskih domovih
<b>8</b>	<b>RAČUNALNIŠKI CENTER UM</b>		
<b>80</b>	<b>Razvoj in vzdrževanje računalniških sistemov</b>		
800	Instalacija strojne in systemske programske opreme	10	
801	Upravljanje, načrtovanje in dograjevanje komunikacijske mrežne infrastrukture	10	
802	Vzdrževanje in dopolnjevanje	10	Systemske programske opreme na centralnem sistemu in podsistemih Računalniške strojne opreme v osrednjem univerzitetnem omrežju
803	Vzdrževanje spletnih, poštnih in nadzornih strežnikov	10	
804	Varovanje in zaščita podatkov in programske opreme	T	
805	Dopolnilno izobraževanje na področju računalniških in informacijskih dejavnosti	10	
<b>81</b>	<b>Univerzitetni informacijski sistem</b>	T 5 2	Programska koda informacijskih sistemov T Gesla za informacijske sisteme 5 Kopije elektronskih predalov univerzitetnega informacijskega sistema na dan 31.12.

			tekočega leta 2
810	Vzdrževanje in varovanje evidenc in aplikacij	T	Evidenca kandidatov za študij, vpisna evidenca, izpitna evidenca ipd., kadrovska evidenca, računovodska aplikacija
811	Razvoj in integracija informacijskega sistema za podporo odločanju na univerzi	10	
812	Računalniška podpora poslovanja študentskih domov	10	
813	Projekt Prenove informacijskega sistema UM	T	
<b>82</b>	<b>Internet</b>	<b>T</b>	

Maribor, 25. 2. 2015

Rektor

Prof. dr. Danijel Rebolj