Универзитет у Новом саду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД
1000/0102 Број: 1632/4
Дана: 5.12.2025.

На основу члана 14. Закона о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/2020) и члана 49. Статута Пољопривредног факултета Нови Сад, Савет Факултета, на седници одржаној 5.12.2025.године, доноси следећу

ЛИСТУ КАТЕГОРИЈА ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

Члан 1

Универзитет у Новом Саду, Пољопривредни факултет Нови Сад утврђује следеће категорије документарног материјала са роковима чувања:

Редни број	**Категорија документарног материјала**	**Рок чувања**	**Облик П/Е**
I ОСНИВАЊЕ, РЕГИСТРАЦИЈА И РАД			
1	Предмети у вези са оснивањем и почетком рада Факултета, дозвола за рад	Трајно	**П**
2	Акти у вези са статусним променама, променама назива, допунама делатности и сл.	Трајно	
3	Предмети у вези са уписом и брисањем из регистра надлежних органа	Трајно	
4	Предмети у вези са правом на коришћење зграде и других непокретности	Трајно	
5	Остала преписка са надлежним органима у вези са оснивањем и регистрацијом	5 година	
II ПРАВНИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ			
А) Нормативна акта Факултета			
6	Статути са изменама и допунама	Трајно	**П**
7	Општа акта Факултета	Трајно	
8	Пословници о раду органа Факултета	Трајно	
9	Споразуми и уговори везани за пословну сарадњу Факултета са републичким, покрајинским, градским, локалним и регионалним субјектима	Трајно	

Б) Рад органа и тела Факултета			
10	Записници са материјалима и одлукама са седница органа Факултета и департмана	Трајно	**П**
11	Одлуке о избору органа (пословођења, управљања и др.)	Трајно	
12	Преписка у вези са именовањем чланова органа	5 година	
13	Изборни материјал (гласачки листићи, бирачки спискови)	5 година	
14	Записници са гласања	Трајно	
15	Документација Одбора за етичка питања	Трајно	
16	Документација Одбора за равноправност полова	Трајно	
17	Остало ненаведено из ове области (позиви, обавештења, преписка и сл.)	3 године	
В) Судски предмети, уговори, споразуми и остала правна документација			
18	Судски предмети (парнице, радни спорови, управни спорови, кривични и др.)	5 година по правоснажности судске одлуке	**П**
19	Инспекцијски налази	10 година	
20	Акта и полисе осигурања имовине и лица	5 година по истеку осигурања	
21	Уговори о пословној сарадњи са другим субјектима (настава, наука, заједничка улагања, међуфакултетска сарадња домаћа и иностранa и др.)	Трајно	
22	Обавештења, саопштења, дописи	5 година	
23	Извештаји о раду Факултета	Трајно	
24	Документа о оснивању и раду фондова и легата	Трајно	
25	Дипломе, плакете и друга јавна признања	Трајно	
26	Сагласности за радно ангажовање запослених ван радног времена	5 година	
27	Остала преписка из ове области	5 година	
28	Књига печата, штамбиља и жигова	Трајно	
29	Документација из стамбене проблематике (рад стамбених комисија,молбе, ранг листе, приговори и др.)	Трајно	

30	Решења о давању станова на коришћење, одлуке о додели и откупу, уговори и решења о додели зајмова о изградњи, адаптацији и сл.	Трајно	
31	Уговори о закупу пословних просторија	10 година од истека закупа	
III НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКА ДЕЛАТНОСТ И МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА			
32	Спискови пројеката, руководилаца и учесника са пратећом документацијом (пријаве на конкурс/позив, уговори, изјаве и сл.)	Трајно	**П**
33	Програми и извештаји у вези са научноистраживачким радом	Трајно	
34	Одлука о акредитације Факултета за обављање научноистраживачке делатности	Трајно	
35	Извештаји са научних и стручних скупова, конференција, семинара и предавања у организацији Факултета	Трајно	
36	Предмети у вези са финансирањем пројеката са пратећом финансијском документацијом	10 година	
37	Остала документација која се односи на организацију и реализацију научних и стручних скупова, конференција, семинара и предавања	5 година	
38	Конкурсни материјал и др. везан за међународну сарадњу	5 година	
39	Међународни уговори, споразуми о сарадњи са партнерским институцијама у иностранству	Трајно	
40	Међународни пројекти	Трајно	**П/Е**
41	Документација у вези са реализацијом боравка студената и запослених по програмима мобилности (план студијског боравка, уговор о учењу и сл.)	10 година	**П**
IV КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ			
42	Деловодници са пописом аката	Трајно	**П**
43	Архивска књига	Трајно	
44	Листа категорија документарног материјала са роковима чувања	Трајно	
45	Записници о прегледу и предаји архивске грађе и документарног материјала надлежног архива	Трајно	

46	Решења о излучивању безвредног документарног материјала	Трајно	
47	Решења о одређивању поступака вођења евиденција и процедура у канцеларијском пословању Факултета	Трајно	
48	Контролник поштарине	3 године	
49	Интерна доставна књига	3 године	
50	Доставна књига за место	3 године	
51	Књига експедоване поште	3 године	
52	Остале помоћне евиденције	3 године	
53	Пуномоћја, овлашћења и сл.	3 године	
54	Разне копије потврда, еверења и решења	2 године	
55	Интерна и друга преписка између организационих јединица Факултета	5 година	
V РАД И РАДНИ ОДНОСИ			
56	Матична књига запослених	Трајно	**П/Е**
57	Персонална досијеа (активна и пасивна).	Трајно	
58	Документа о заснивању радног односа	Трајно	**П**
59	Документа о престанку радног односа	Трајно	
60	Документација која се односи на поступке избора у звање гостујућег професора и професора емеритуса	Трајно	
61	Уговори, сагласности и остала документација настала у вези ангажовања наставника и сарадника са других високошколских установа из земље и иностранства, професора емеритуса и чланова САНУ-а	Трајно	
62	Конкурсни материјал (одлука о расписивању, пријаве на оглас, одлука о пријему, приговори кандидата на избор, обавештење кандидатима и сл.)	5 година по завршеном конкурсу	
63	Уговори о ангажовању за рад ван радног односа	5 година	
64	Уговори о волонтирању, стручном оспособљавању и сл.	5 година	
65	Документација у вези дисциплинских поступака (захтеви за покретање, записници о саслушању, позиви, изјаве, изрицање мера, одлуке/решења о кажњавању)	5 година	
66	Пријаве и одјаве запослених на Фонд ПиО и Фонд за здравствено осигурање запослених	Трајно	**П/Е**

67	Евиденције о изреченим мерама за повреду радне дужности	Трајно	**П**
68	Материјали о кадровима-анализе и сл	Трајно	
69	Евиденције повреда на раду	Трајно	
70	Уверења и сертификати о обучаности запослених	Трајно	
71	Евиденција о доделама признања запосленим	Трајно	
72	Предмети о повредама на раду	10 година	
73	Решења о висини зараде	5 година	
74	Предмети о повредама радних обавеза	10 година	
75	Електронска архива порука електронске поште запосленог	10 година након престанка радног односа	**Е**
76	Остале персоналне евиденције (изостанци, закашњења, боловања итд.) и преписке везане за остваривање права из соијалног, инвалидског и пензијског осигурања	5 година	**П**
77	Приговори и жалбе на решења о распоређивању на радна места	5 година	
78	Решења о прековременом - скраћеном радном времену	3 година	
79	Молбе и решења о коришћењу годишњег одмора, план коришћења годишњих одмора	2 године	
80	Молбе и решења о плаћеном и неплаћеном одсуству	3 година	
81	Решења о коришћењу породиљског одсуства - неге детета	3 година	
82	Евиденција о присутности на послу	2 године	
83	Остало ненаведено из ове области (потврде, уверења и сл.)	3 године	
VI ИНВЕСТИЦИОНО-ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА			
84	Елаборати, планови и програми о планирању и инвестирању	Трајно	**П**
85	Техничка документација (одлуке о изградњи, урбанистичко технички услови, пројекти са свим пратећим материјалима, сагласност надлежних органа на пројекат, употребна дозвола са записником о техничком прегледу објекта, техничка документација свих објеката)	Трајно	

86	Пројектни предмети старих објеката Факултета	Трајно	
87	Предмети о изградњи нових и реконструкцији постојећих објеката	Трајно	
88	Решења о укњижби и коришћењу градског и пољопривредног земљишта	Трајно	
89	Инвестициони кредити	Трајно	
90	Атести - уверења о испитивању материјала	Трајно	
91	Грађевинске књиге	Трајно	
92	Материјали у вези поправке, адаптације и одржавање зграде и објеката (понуде, ситуације, уговори о раду, записници о пријему радова и остала преписка)	10 година	
93	Понуде извођача радова	5 година	**Е**
94	Грађевински дневник	10 година	**П**
95	Материјали у вези одржавања и поправка електроинсталације, водоводних инсталација, инсталација грејања, телефонске инсталације	10 година	
96	Материјали у вези одржавања и поправки лифтова	3 године	
97	Стамбена документација (грађевинске дозволе, изградња, откуп, додела, итд)	Трајно	
VII ФИНАНСИЈСКО – МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ			
98	Исплатне листе (платни спискови)	Трајно	**П/Е**
99	Евиденције о обрачунатој и исплаћеној заради	Трајно	
100	Пријаве података за утврђивање стажа - Образац М-4, М-УН, М-УНК,	Трајно	
101	Картони исплаћених зарада запосленима по календарским годинама	Трајно	
102	Обрачуни и евиденције о исплаћеним зарадама и другим примањима која не чине зараду запослених-Образац ППОПЈ	Трајно	
103	Обрачуни боловања преко 30 дана	Трајно	
104	Завршни рачун и Извештај о ревизији финансијских извештаја	50 година	**П**
105	Периодични извештаји	5 година	
106	Књига евиденције ОС и картице основних средстава	Трајно	**П/Е**
107	Улазни рачуни за основна средства	Трајно	**П**
108	Дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције	10 година	**Е**
109	Књига алата и ситног инвентара	10 година	**П/Е**

110	Књига излазних рачуна	10 година	**Е**
111	Књига улазних рачуна	10 година	
112	Аналитичка евиденција купаца и добављача	10 година	
113	Аналитичка евиденција осталих дугорочних и краткорочних потраживања	10 година	
114	Аналитичка евиденција осталих дугорочних и краткорочних обавеза	10 година	
115	Аналитичка евиденција алата и ситног инвентара	10 година	
116	Аналитичка евиденција прихода	10 година	
117	Аналитичка евиденција расхода	10 година	
118	Остала аналитичка евиденција	10 година	
119	Дневник благајне	10 година	
120	Пореска пријава о годишњем обрачуну акцизе – Образац ППОАК	10 година	**П/Е**
121	Пореска пријава за утврђивање пореза на добит – Обрасци ПБ1, ПДП и ПДПО	10 година	
122	Пореска пријава за порез на имовину – Образац ППИ-1	10 година	
123	Пореска пријава за порез на додату вредност	10 година	
124	Записници Пореске управе и других надлежних органа у вези финансијског пословања	10 година	**П**
125	Извештај централне комисије за попис	10 година	
126	Пописне листе основних средстава	5 година	
127	Евиденције превоза радника	5 година	
128	Полисе осигурања имовине и моторних возила	5 година	
129	Изводи банака-динарски и девизни	5 година	**П/Е**
130	Благајна - динарска и девизна	5 година	**П**
131	Акредитиви	5 година	
132	Излазни, улазни и интерни рачуни	5 година	
133	Налози и захтеви за рефундацију зарада, накнаду зарада и боловање	5 година	
134	Потрошачки кредити (решења, забране), Уговори о кредитима и зајмовима	5 година	
135	Менице (авалиране, индосиране и сл.)	5 година	
136	Чекови, кредитне уплате и признанице	5 година	
137	Обрачуни осталих исплата-ауторски хонорари, уговори о делу, повремени и привремени послови и др.	40 година	
138	Контролна трака, Дневни извештај и периодични извештај	5 година	
139	Фискални рачуни	5 година	

140	Књига дневних извештаја	5 година	
141	Каса блокови, парагон блокови	5 година	
142	Изводи отворених ставки (ИОС); сагласност салда	5 година	
143	Статистички и други подаци у вези зарада и имовине	5 година	
144	Извештаји о коришћењу наменских средстава	5 година	
145	Уговори, одлуке, решења (рачуноводствени примерак)	5 година	
146	Мешовита документа	5 година	
VIII ДОКУМЕНТАЦИЈА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА (ИС)			
147	Програм и план развоја информационог система	Трајно	**П**
148	Пројектна документација за ИС	Трајно	
149	Упутства за рад на пројектима ИС-а	Трајно	
150	Материјали (решења, програми, обука, предавања, приручници) за обуку и оспособљавање радника из области ИС-а	Трајно	
151	Пројектна и програмска документација по пословима и експлоатацији	Трајно	
152	Упутство за рад по пројектима у експлоатацији	Трајно	
153	Техничка документација ИС	Трајно	
154	Документација системског и апликативног софтвера	Трајно	
155	Сигурносне датотеке по пројектима у експлоатацији	Трајно	
156	Годишњи програми и извештаји организационих делова из области информатике	5 година	
IX ЈАВНЕ НАБАВКЕ			
157	План јавних набавки	5 година	**П**
158	Евиденције: закључених уговора о јавним набавкама, о добављачима и понуђачима	5 година	
159	Документација везана за јавне набавке	10 година од истека уговореног рока за извршење	
160	Документација везана за обуставу поступака јавних набавки	5 година од доношења одлуке	

X ЕВИДЕНЦИЈА ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ (БЗР), ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (ЗОП), ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (ЗЖС) И ОДБРАНЕ			
161	Програм мера заштите на раду	Трајно	**П**
162	Акт о процени ризика	Трајно	
163	Правилник о правима, обавезама и одговорности у области безбедности и здравља на раду	Трајно	
164	Програм о оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад	Трајно	
165	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области БЗР	Трајно	
166	Споразуми о остваривању сарадње у примени прописаних мера БЗР између послодаваца који привремено деле радни простор	20 година	
167	Изјаве о упознатости са планом превентивних мера	20 година	
168	Евиденције БЗР образаца 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13 и 14	40 година	
169	Евиденције БЗР образаца 8, 9 и 10	6 година од дана престанка важења стручног налаза	
170	Евиденције БЗР образаца 7	3 године од дана престанка коришћења опасне материје	
171	Извештаји о лекарским прегледима запослених	40 година	
172	Стручни налази о прегледу машина, опреме, инсталација и испитивања радне околине	6 година од дана престанка важења стручног налаза	
173	Појединачна акта лица за безбедност и заштиту на раду из области БЗР	20 година	
174	Уверења о оспособљености запослених за пружање прве помоћи	5 година	
175	Записници о редовним и ванредним прегледима стања заштите на раду	10 година	
176	Материјали у вези обуке радника за руковање противпожарним и другим апаратима	5 година	

177	Остале преписке везане за област заштите на раду	5 година	
178	План и правила заштите од пожара	Трајно	
179	Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара	Трајно	
180	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области ЗОП	Трајно	
181	Појединачна акта лица за безбедност и заштиту на раду из области ЗОП	20 година	
182	План управљања отпадом	Трајно	
183	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области ЗЖС	Трајно	
184	Документи о кретању опасног и неопасног отпада	Трајно	
185	Извештај о испитивању отпада	20 година	
186	Обуке из области заштите животне средине	Трајно	
187	Планови одбране и планови за ванредне прилике	Трајно	
188	План заштите и спасавања	Трајно	
XI СТУДЕНТСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА			
189	Матична књига студената	Трајно	**П/Е**
190	Књига дипломираних студената	Трајно	
191	Матична књига докторанта	Трајно	
192	Евиденција о издатим дипломама и додацима дипломи	Трајно	
193	Студентски досијеи (пријава на конкурс и друга документација у вези са уписом; лична документа студента; статистички обрасци; документација у вези са овером семестра и пријавом испита; решења о прелазу са других факултета, признатим испитима, мировању, изреченим дисциплинским мерама, признањима и наградама; предмети у вези признавања периода мобилности, уговори о правима и обавезама поводом школарине самофинансирајућих студената, размене студената и остала решења и одлуке)	Трајно	
194	Записник о полагању испита	Трајно	

195	Одлуке Наставно-научног већа Факултета и стручних тела Универзитета у вези са режимом и условима за упис	Трајно	**П**
196	Документација у вези са конкурсом за упис студената у прву годину студија свих нивоа студија и евиденције пријављених кандидата	5 година	**П/Е**
197	Документација у вези са нострификацијом диплома	Трајно	**П**
198	Завршни радови, магистарске и докторске тезе	Трајно	
199	Наставни планови и програми Факултета	Трајно	**П/Е**
200	Документација о прелазима са других факултета (молбе, уверења, решења и др.)	Трајно	**П**
201	Документација у вези са радом дисциплинске комисије за студенте и дисциплинским поступцима (захтев за покретање поступка, записници о саслушању, позиви на расправу, изјаве, изречене мере)	5 година	
202	Студентски испитни радови (тестови, есеји и сл)	2 године	
203	Семинарски радови, пројектни задаци и др који су део испита или предиспитних обавеза	2 године	
204	Решени тестови са пријемног испита	2 године	
205	Распореди испитних рокова, дежурстава на испитима, одржавање наставе и сл.	2 године	**П/Е**
206	Документација у вези са достављањем података надлежним органима у вези са статистичким подацима о студентима	2 године	**П**
207	Потврде, уверења и сл., на захтев студента	2 године	**П/Е**
208	Преписка са студентима	2 године	**П**
209	Документација у вези са пријавама на конкурс за стипендије, студентске кредите и награде	2 године	
210	Документација у вези са остваривањем права студената на коришћење услуга студентског стандарда (доказ о материјалном стању, незапослености, ранг листе и сл.)	2 године	
211	Документација о анализи резултата упитника у електронској форми-просечне оцене наставника и сарадника	Трајно	**Е**
212	Документација-радни материјал за акредитацију студијских програма свих нивоа студија	Трајно	**П/Е**
213	Документација за акредитацију Факултета	Трајно	**П**

214	Одлуке и уверења о акредитацији студијских програма и установе	Трајно	
215	Материјал са спроведених анкета на Факултету	5 година	**Е**
216	Документација о издатим наставним плановима и програмима дипломираних студената ради нострификације диплома у иностранству (у ел.форми)	Трајно	
217	Документација за израду водича кроз наставу	10 година	**П**
218	Коресподенција са Универзитетом и ресорним Министарством у вези акредитације установе и студијских програма	5 година	
Библиотека			
219	Књига инвентара за публикације	Трајно	**П**
220	Књига инвентара часописа	Трајно	
221	Каталози књига и часописа	Трајно	
222	Публикације о Факултету и наставницима (монографије)	Трајно	
223	Картотека корисника Библиотеке	1 година након раздужења	
224	План издавачке делатности	Трајно	
225	Уџбеници, часописи, издања чији је издавач Факултет (2 примерка)	Трајно	
226	Завршни радови студената и дисертације	Трајно	
227	Преписка Библиотеке	5 година	
XIV ПРЕДМЕТИ ВЕЗАНИ ЗА РАД ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА У САСТАВУ ФАКУЛТЕТА			
1. Департман за ратарство и повртарство			
228	Извештаји Лабораторије за испитивање земљишта, ђубрива и биљног материјала са одељењима: за агрохемију; за микробиологију; за анализу биљног материјала; за педологију и водни режим земљишта; за генетичка испитивања и семенарство у пољопривреди	5 година	**П**
229	Извештаји Лабораторије за агрометеоролошка испитивања	5 година	
230	Извештаји Лабораторије забиофизичка испитивања у пољопривреди	5 година	
2. Департман за сточарство			

231	Захтев за педигре, уверење о пореклу и извод за говеда, свиње, овце и козе	10 година	**П**
232	Захтев за упис грла у главну матичну евиденцију (за говеда, свиње, овце и козе)	10 година	
233	Захтев за оверу Извода из Главне матичне евиденције за квалитетна приплодна говеда, свиње, овце, козе и живину за остваривање права на подстицаје	3 године	
234	Комисијски записник са смотре аутохтоних раса говеда, свиња, оваца, коза и живине	10 година	
235	Извештајна документација за говеда, свиње, овце, козе и живину (регистри, извештаји са селекцијске смотре, линеарне оцене, закључене лактације, контроле продуктивности, припусни спискови, списак излучених грла, списак спарених грла)	10 година	
236	Захтев за потврду о броју животиња аутохтоних раса говеда, свиња, оваца, коза, копитара и живине	2 године	
237	Захтев за уверење о уматиченим говедима, свињама, овцама, козама, копитарима и живини	2 године	
238	Захтев за потврду о броју условних грла за: говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину	2 године	
239	Захтев за потврду о статусу грла у главној матичној евидемцији (за говеда, свиње, овце, козе и копитаре)	2 године	
240	Захтев за потврду о промени власништва приплодног подмлатка при промени власништва над газдинством у свињарству	2 године	
241	Одлука о формирању комисије за лиценцирање приплодњака за природан припуст (за говеда, свиње, овце, козе и копитаре)	5 година	
242	Захтев за дозволу за коришћење приплодњака у природном припусту (за говеда, свиње, овце и козе)	10 година	
243	Извештај резултата теста за назимице и нерастове	10 година	
244	Захтев за потврду о промени власништва над животињама у циљу наставка спровођења перформанс теста	2 године	

245	Захтев за уверење о пореклу и извештаји о контроли матичних јата аутохтоних, чистих и економских раса живине	10 година	
246	Главни одгајивачки програми (за говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину)	Трајно	**П**
247	Упутство за вођење МЕ и спровођење ГОП (говедарство, свињарство, овчарство, козарство и живинарство)	Трајно	
248	Захтев за сагласност за спровођење главног одгајивачког програма (за говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину)	10 година	
249	Основни одгајивачки програми (за говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину)	10 година	**Е**
250	Захтев за сагласност за спровођење основног одгајивачког програма (за говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину)	10 година	**П**
251	Пријава за упис у евиденцију одгајивача приплодних, квалитетних приплодних и аутохтоних грла (за говеда, свиње, овце, козе, копитаре)	10 година	
252	Пријава за упис у евиденцију одгајивача матичних јата аутохтоних чистих и економских раса живине	10 година	
253	Пријава за упис у евиденцију произвођача живине у инкубатору	10 година	
254	Извештајна документација за говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину у електронском облику (регистри, извештаји са селекцијске смотре, линеарне оцене, закључене лактације, контроле продуктивности, припусни спискови, списак спарених грла, списак излучених грла)	10 година	**Е**
255	Спецификација о достављеној извештајној документацији за говеда, свиње, овце, козе, копитаре и живину у електронском облику (регистри, извештаји са селекцијске смотре, линеарне оцене, закључене лактације, контроле продуктивности, припусни спискови, списак спарених грла, списак излучених грла)	10 година	**П**
256	Извештаји по конкурсу о расподели средстава за спровођење годишњег програма мера за спровођење одгајивачког програма у АП Војводини	10 година	

257	Извештај о спровођењу одгајивачких програма у сточарству у АП Војводини	Трајно	**П/Е**
258	Евиденција одгајивача приплодних, квалитетних приплодних и аутохтоних грла - електронска база података	Трајно до примопредаје надлежном министарству	**Е**
259	Матична евиденција или регистар домаћих животиња - електронска база података	Трајно до примопредаје надлежном министарству	
260	Захтев за педигре, уверење о пореклу и извод за копитаре	Трајно	**П**
261	Захтев за упис грла у главну матичну евиденцију за копитаре	Трајно	
262	Захтев за дозволу за коришћење приплодњака у природном припусту за копитаре	Трајно	
263	Захтев за ДНК анализу код копитара,	Трајно	
264	Извештајна документација за копитаре (регистри, извештаји са селекцијске смотре, извештаји са селекцијске смотре аутохтоних раса копитара, припусни спискови пастува, списак грла, извештај са оцене и одабира пастува)	Трајно	
265	Захтев за анализу и радни налог - Лабораторија за анализу квалитета млека	10 година	
266	Извештаји о испитивању квалитета млека	10 година	
267	Уговори са корисницима Лабораторије за анализу квалитета млека	4 године по престанку важења	
268	Записник о пријему узорака Лабораторије за контролу квалитета хране за животиње и анималних производа	5 година	
269	Извештаји о испитивању квалитета хране за животиње и анималних производа и радни налози	5 година	
270	Записник о чувању, означавању и уклањању узорака	5 година	
271	Уговори са корисницима Лабораторије за контролу квалитета хране за животиње и анималних производа	10 година	
272	Записници са материјалима и одлукама са седница органа и организационих јединица Департмана (примерак за Департман)	3 године	

3.Департман за фитомедицину и заштиту животне средине			
273	Извештаји Лабораторије за биолошка истраживања и пестициде	5 година	**П**
274	Извештаји Лабораторије за медицинску и ветеринарску ентомологију	5 година	
275	Извештаји Лабораторије за инвазивне и карантинске коровске врсте	5 година	
276	Извештаји Лабораторије за дијагностику патогена, штеточина и корова	5 година	
4. Департман за економику пољопривреде и социолоију села			
277	Извештаји Лабораторије за информатику и статистику	5 година	**П**
278	Извештаји Центра за приватизацију	5 година	
279	Извештаји Центра за агробизнис	5 година	
280	Извештаји Центра за маркетинг и тржишна истраживања	5 година	
281	Извештаји Центра за едукацију и тренинг пољопривредних саветодаваца	5 година	
282	Извештаји Центра за вештачење и консалтинг	5 година	
283	Извештаји Центра за рурални развој	5 година	
284	Извештаји Центра за аграрну историју	5 година	
5. Департман за пољопривредну технику			
285	Извештај са контроле саобразности возила	Трајно	**П**
286	Евиденција о похађању курса и положеном испиту за обављање послова у објектима за сушење и складиштење органских и неорганских материјала	Трајно	
287	Евиденција о похађању курса припреме за полагање стручног испита за обављање послова у објектима за транспорт , дистрибуцију и складиштење природног гаса	Трајно	
288	Сертификат о квалитету машина за апликацију пестицида	3 година	
289	Извештаји и стручна мишљења Лабораторије за биосистемско инжењерство	3 година	
290	Извештаји и стручна мишљења Лабораторије за погонске машине и тракторе	3 година	
291	Извештаји и стручна мишљења Лабораторије за механизацију у повртарству	3 година	
292	Извештаји и стручна мишљења Лабораторије за дигиталне технологије у пољопривреди	3 година,	

6.Департман за воћарство и виноградарство,хортикултуру и пејзажну архитектуру			
293	Извештаји Лабораторије за микропропагацију воћака и винове лозе	5 година	**П**
294	Извештаји Лабораторије за помологију	5 година	
295	Извештаји Лабораторије за оплемењивање воћака	5 година	
296	Извештаји Лабораторије за анализу земљишта, биљног материјала и ампелографска испитивања	5 година	
297	Извештаји Лабораторије за енолошка испитивања	5 година	
7. Департман за уређење вода			
298	Извештаји Лабораторије за воде	5 година	**П**
299	Извештаји Центра за ГИС и даљинску детекцију	5 година	
300	Извештаји Центра за праћење суше и сувишних унутрашњих вода.	5 година	
8. Департман за ветеринарску медицину			
301	Извештаји Лабораторије за патолошку физиологију	5 година	**П**
302	Извештаји Лабораторије за патологију	5 година	
303	Извештаји Лабораторије за репродукцију животиња	5 година	
304	Извештаји Лабораторије за фармакологију и токсикологију	5 година	
305	Извештаји Лабораторије за хигијену намирница анималног порекла	5 година	
306	Извештаји Лабораторије за микробиологију, имунологију, вирусологију и паразитологију	5 година	
307	Извештаји Лабораторије за дијагностику инфективних болести и зооноза	5 година	
308	Извештаји Лабораторије за молекуларна истраживања	5 година	
309	Извештаји Лабораторије за дијагнозу маститиса	5 година	
310	Извештаји Лабораторије за болести пчела и риба	5 година	
8/а. Департман за ветеринарску медицину ВЕТЕРИНАРСКА КЛИНИКА			
311	Књига "Амбулантни протокол"	Трајно	**П**

Члан 2

Измене и допуне Листе врше се на исти начин као при поступку за њено доношење.

Члан 3

Усвајањем ове Листе категорија документарног материјала са роковима чувања престаје да важи Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања коју је усвојио Савет Факултета на седници одржаној 18.11.2019.године, 1000/0102Број:1293/4, на коју је добијена сагласност Архива Војводине, као и Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања коју је усвојио Савет Факултета на електронској седници са роком изјашњавања до 19.05.2022.године,1000/0102Број:1186/3, на коју није добијена сагласност Архива Војводине.

Члан 4

Листа категорија документарног материјала са роковима чувања ступа на снагу када се на њу добије сагласност Архива Војводине.

Председник Савета Факултета

Проф.др Велимир Младенов

Архив Војводине дао је сагласност на ову Листу категорија документарног материјала са роковима чувања, дана 11.12.2025.године, дел.бр. II 630.10-10/2-25.

Секретар Миодраг Поповић