



## **Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor;**

beslutade den 2 april 2007.

Riksarkivet beslutar med stöd av 11 § och 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) följande föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor.

### **Omfattning**

**1 §** Denna författning omfattar handlingar vid antagning och utbildning av studenter enligt högskoleförordningen (1993:100) och andra författningar som hänvisar till högskoleförordningen.

**2 §** Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse för myndighetens verksamhet får gallras med stöd av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:6)<sup>1</sup> om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.

*Allmänna råd.* Avser t.ex. kopior där huvudexemplaret förvaras vid myndigheten och meddelanden av rutinmässig karaktär.

### **Tillämpningsområde**

- 3 §** Författningen gäller för
- universitet och högskolor enligt 1 kap. 1 § första stycket högskoleförordningen (1993:100),
  - sådana organ som avses i 1 kap. 8 § andra stycket, första meningen sekretesslagen (1980:100), till den del handlingarna omfattar verksamhet enligt 1 § denna författning och härrör från den verksamhet som avses i bilagan till sekretesslagen, och
  - Verket för högskoleservice enligt 1 § första stycket, första strecksatsen förordningen (1995:943) med instruktion för Verket för högskoleservice.

---

1. Ändrade RA-FS 1997:6.

## **RA-FS 2007:1    Bevarande och gallring**

**4 §** Handlingar som inte får gallras i enlighet med denna författning skall bevaras i ursprungligt skick, med det innehåll och den form som de hade när de inkom till eller upprättades hos myndigheten.

*Allmänna råd.* För att upptagningar för automatiserad behandling skall betraktas som bevarade i ursprungligt skick, skall de kunna presenteras upprepat över tiden i elektronisk form.

**5 §** I förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor finns föreskrifter om bevarande och gallring av uppgifter i antagningsregister respektive studieregister.

**6 §** Handlingar i ärenden som överklagas skall undantas från gallring.

### **Gallring och återlämnande**

**7 §** Handlingar som redovisas i *bilaga* till dessa föreskrifter får gallras eller återlämnas med angivna frister.

### **Överföring till annat medium**

**8 §** Handlingar som får gallras enligt 7 § får överföras och konverteras till annat medium under den tid de bevaras. Efter överföring får de ursprungliga handlingarna gallras vid tidpunkt som myndigheten själv fastställer.

### **Dokumentation**

**9 §** Myndigheten skall dokumentera tillämpningen av denna författning.

### **Framställning, hantering och vård**

**10 §** Bestämmelser om hur handlingar skall framställas, hanteras och vårdas finns i Riksarkivets mediespecifika och tekniska föreskrifter.

---

1. Denna författning träder i kraft den 1 juli 2007.

2. Genom denna författning upphävs:

Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 1998:25) om gallring hos Umeå universitet.

Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2000:43) om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor.

Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2001:51) om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor med konstnärliga utbildningar.

Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2001:53) om gallring hos Verket för högskoleservice.

3. Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2000:43) om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor och Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2001:51) om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor med konstnärliga utbildningar, får tillämpas på handlingar tillkomna t.o.m. juni månad 2007.

TOMAS LIDMAN

Håkan Lövblad

**Handlingar som får gallras enligt 7 §.**

**Allmänt råd:**

Reglerna i denna bilaga är utformade som medgivanden att gallra, dvs. vissa handlingar får gallras efter en viss tid. Detta innebär att myndigheten kan bevara handlingar för vilka gallring medges.

Handlingar	Bevarande/gallring m.m.	Allmänna råd
<b>Antagning</b>		
Anmälan med bilagor till utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå	Får gallras 2 år efter beslut om antagning. Anmälan med bilagor för inresande (utländsk) student skall bevaras om studenten inte formellt är antagen. Anmälan med bilagor för den som är antagen till utbildning på forskarnivå skall bevaras.	Förutsätter registrering i antagnings- eller studieregister.
Arbetsprover för utbildning som leder till konstnärlig examen	Får återlämnas 1 månad efter beslut om antagning. Om den sökande inte begärt återlämnande får arbetsprover gallras 1 månad efter beslut om antagning.	Förekomsten av uppvisade arbetsprover bör dokumenteras. Dokumentationen bör bevaras i 2 år efter beslut om antagning.
Inkomna svarshäften, högskoleprovet	Får gallras efter utgången av det kalenderhalvår som infaller 5 år efter provtillfället. Inkomna svarshäften på papper får gallras tidigast 1 år efter provtillfället efter överföring till annat medium.	Regleringen av gallring efter överföring till annat medium är ett undantag från 8 §.
<b>Bidrag m.m.</b>		
Handlingar i ärende om utbildningsbidrag	Får gallras 10 år efter beslut. Handlingar i ärende som inte beviljats får gallras 2 år efter beslut. Dokumentation av vilka som sökt och beviljats bidrag skall bevaras.	
Handlingar i ärende om tilldelning av internt utlysta medel och stipendium	Får gallras 10 år efter beslut <sup>2</sup> . Handlingar i ärende som inte beviljats får gallras 2 år efter beslut. Dokumentation av vilka som sökt och beviljats medel eller stipendium skall bevaras.	Avser inte registrerad stiftelse. Omfattar även ansökan från anställda vid universitet och högskolor.

2. Enligt 6 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1999:1) om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, bör ansökan och beslut om beviljade medel i forskningsprojekt undantas från gallring.

Handlingar	Bevarande/gallring m.m.	<i>Allmänna råd</i>
<b>Utbildning</b>		
Skriftliga provsvar	Får återlämnas till student efter betygsättning. Ett exemplar av provformulär skall bevaras.	Förutsätter registrering i studieregister. Om student begär omprövning av betyg bör provsvar bevaras i 2 år.
Handledarrapporter	Får gallras 2 år efter avslutad utbildning. Rapporter får inte gallras om de legat till grund för betygsättning och betyget inte registrerats i studieregister.	Avser lärarutbildningar.
Studenternas praktikrapporter/dagboksrapporter	Får gallras 2 år efter avslutad utbildning. Rapporter får inte gallras om de legat till grund för betygsättning och betyget inte registrerats i studieregister.	Avser lärarutbildningar.
Uppsatser för 60 högskolepoäng eller motsvarande nivå	Får gallras 5 år efter betygsdatum. Uppsatser som bedöms ha ett värde för forskningens behov, inom eller utom den egna disciplinen, eller som bedöms vara av allmänintresse skall bevaras. För uppsatser på kurser där 60 högskolepoäng utgör den högsta nivån skall särskild ställning tas till ett eventuellt bevarande.	Förutsätter registrering i studieregister.
Kursvärderingar	Får gallras 2 år efter att sammanställning upprättats. Sammanställning skall bevaras.	
Ansökan med bilagor om examensbevis eller kursbevis	Får gallras 2 år efter att examensbevis eller kursbevis utfärdats eller beslut fattats. Examensbevis och kursbevis skall bevaras.	Förutsätter registrering i studieregister om att bevis utfärdats.
<b>Studieregister</b>		
Underlag för kontroll och verifiering av uppgifter i studieregister  Handlingar i ärenden enligt högskoleförordningen omfattas inte av gallringsmedgivandet, som t.ex. handlingar i ärenden om tillgodoräknande av studier.	Får gallras vid tidpunkt som fastställs av myndigheten.	Vid fastställandet av tidpunkt skall uppmärksammas att handlingarna inte gallras innan <ul style="list-style-type: none"> <li>– föreskriven redovisning, bearbetning eller kontroll har slutförts,</li> <li>– tidsfrist för revision och preskription har gått ut och</li> <li>– betydelsen för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt i övrigt från rättslig synpunkt har upphört.</li> </ul>