

# Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering

---



Riksarkivet

RA-MS 2017:39

## Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande och gallring hos universitet och högskolor;

beslutade den 20 december 2017.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 § 4 och 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) om gallring hos universitet och högskolor (dnr RA 231-2017/4829).

### Tillämpning och omfattning

#### 1 § Föreskrifterna gäller för

- Myndigheter: Universitet och högskolor enligt 1 kap. 1 § högskoleförordningen (1993:100) och de högskolor som anges i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Arkivbildare: Universitet och högskolor enligt 1 kap. 1 § högskoleförordningen (1993:100) och de högskolor som anges i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Medium: Pappershandlingar och elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling)
- Tidsomfattning: Från och med den 1 juli 1993

### Återlämnande och gallring

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

**3 §** Myndigheten får återlämna eller gallra handlingar enligt vad som anges i bilagan till föreskrifterna.

Handlingar i ärenden som har överklagats omfattas inte av gallringsmedgivandet i första stycket.

### Dokumentation och tillämpning

**4 §** Myndigheten får föra över handlingar som får gallras enligt 3 § till elektroniska handlingar genom skanning under den tid de ska bevaras. Efter överföringen får de ursprungliga handlingarna gallras vid den tidpunkt som myndigheten själv fastställer.

---

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering kungörs i en särskild publikationsserie (RA-MS), i enlighet med bilaga 2 till författningssamlingsförordningen (1976:725).

I serien RA-MS kan även Riksarkivets förvaltningsbeslut om gallring och annan arkivhantering medtas.

**RA-MS 2017:39**

Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av denna författning i fråga om gallring efter skanning.

**Bevarande**

**5 §** Myndigheten ska dokumentera de kriterier och metoder som används för urval av de handlingar som enligt bilagan ska bevaras genom typurval samt vilka handlingar som ingår i urvalet.

**6 §** Statliga myndigheter får endast gallra allmänna handlingar enligt föreskrifter eller beslut av Riksarkivet, om det inte finns särskilda gallringsföreskrifter i lag eller förordning. Detta stadgas i 14 § arkivförordningen (1991:446).

- 
1. Denna författning träder i kraft den 1 februari 2018.
  2. Genom denna författning upphävs Riksarkivets föreskrifter om gallring hos Karlstads universitet (RA-MS 2014:52).
  3. Genom denna författning upphävs Riksarkivets föreskrifter om gallring i högskolans i Jönköping med föregångare arkiv (RA-MS 1995:62).

Karin Åström Iko

Anna-Kristina Andersson

**Bilaga till RA-MS 2017:39**

Universitet och högskolor får återlämna eller gallra handlingar i enlighet med de frister som anges.

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Ge stöd till verksamheten</i>		
Videoupptagningar från interna möten.	Får gallras 2 år efter mötestillfället.	Avser till exempel personalmöten, arbetsgruppsmöten och konferenser.
<i>Hantera antagning av studenter på grundnivå och avancerad nivå</i>		
Anmälningar med bilagor till utbildning på grundnivå och avancerad nivå.	Får gallras 2 år efter beslut om antagning, om anmälan har registrerats i antagnings- eller studieregister.	<b>Allmänt råd:</b> För antagen som inte har registrerats i studieregister, till exempel inresande, utländsk, student, bör anmälan med bilagor bevaras.
Arbetsprover för utbildning som leder till konstnärlig examen, arkitektexamen eller motsvarande och som utgörs av allmänna handlingar.	Får återlämnas efter beslut om antagning. Om den sökande inte begärt återlämnande får arbetsprover gallras 1 månad efter beslut om antagning. Dokumentation av uppvisade arbetsprover får gallras 2 år efter beslut om antagning.	Förekomsten av uppvisade arbetsprover bör dokumenteras. Arbetsprover som utgör föremål och som inte har bedömts vara allmänna handlingar kan förstöras eller återlämnas utan medgivande från Riksarkivet.
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 gallringen efter att svarshäftet har förts över till annat medium är ett undantag från 4 §.
<i>Hantera antagning av studenter på forskarnivå</i>		
Anmälningar med bilagor till utbildning på forskarnivå.	Får gallras 2 år efter beslut om antagning, om anmälan har registrerats i antagnings- eller studieregister.	<b>Allmänt råd:</b> Myndigheten bör bevara anmälan och bilagor för antagen om bilagorna inte har arkiverats av myndigheten tidigare. Myndigheten bör för antagen också bevara tryckta skrifter som saknar fullständiga bibliografiska referenser.

**Bilaga till RA-MS 2017:39**

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Hantera studentärenden</i>		
Inkomna och upprättade handlingar i samband med anmälan om inför den tidpunkt då studierna ska fortsatt efter ett studieuppehåll.	Får gallras 2 år efter det att anmälan har kommit in till myndigheten om uppgifter om återtagandet av studier har registrerats i studieregister.	Avser handlingar som kan tillkomma vid anmälan inför den tidpunkt då studierna ska fortsätta enligt 5 § Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:3) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll, till exempel studentens anmälan och myndighetens beslut eller bekräftelsebrev.
Anmälningar om studieavbrott.	Får gallras 2 år efter det att anmälan har kommit in till myndigheten om uppgifter om studieavbrottet har registrerats i studieregister.	
Handlingar i ärenden om återupptagande av studier efter studieavbrott.	Får gallras 2 år efter det att beslut har fattats i ärendet om uppgifter om återtagandet av studier har registrerats i studieregister.	
<i>Hantera bidrag m.m.</i>		
Handlingar i ärenden om utbildningsbidrag.	Får gallras 10 år efter det att beslut har fattats i ärendet. Handlingar i ärenden som inte har beviljats får gallras 2 år efter beslut. <b>Undantag från gallring:</b> Dokumentation av vilka som sökt och beviljats bidrag ska bevaras.	Förordningen (1995:938) om utbildningsbidrag för doktorander har upphört att gälla från och med den 1 juli 2017. Enligt övergångsbestämmelserna gäller de äldre föreskrifterna fortfarande för den som har beviljats utbildningsbidrag för doktorander, dock längst till utgången av juni 2020.

**Bilaga till RA-MS 2017:39**

<b>Handlingar</b>	<b>Gallringsfrist</b>	<b>Anmärkningar</b>
Handlingar i ärenden om tilldelning av internt utlysta medel och stipendium.	Får gallras 10 år efter det att beslut har fattats i ärendet. Handlingar i ärenden som inte har beviljats får gallras 2 år efter beslut. <b>Undantag från gallring:</b> Dokumentation av vilka som har sökt och beviljats bidrag ska bevaras.	Bestämmelsen omfattar även ansökan från anställda vid universitet och högskolor. Bestämmelsen avser dock inte registrerad stiftelse. <b>Allmänt råd:</b> Enligt 6 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, bör ansökan och beslut om beviljade medel i forskningsprojekt undantas från gallring.
<i>Bedriva utbildning på grundnivå och avancerad nivå</i>		
Videoupptagningar från undervisningstillfällen.	Får gallras 2 år efter avslutat kurstillfälle. <b>Undantag från gallring:</b> Videoupptagningar från undervisningstillfällen ska bevaras genom typurval.	Avser till exempel videoupptagningar från föreläsningar.
Skriftliga provsvar.	Får återlämnas till studenten efter betygsättningen om betyget har registrerats i studieregister. Provsvar som inte har återlämnats får gallras 2 år efter betygsättningen. <b>Undantag från gallring:</b> Ett exemplar av provformuläret ska bevaras.	<b>Allmänt råd:</b> Om en student begär omprövning av betyget bör provsvaret bevaras i 2 år efter att prövningen har slutbehandlats.
Videoupptagningar från examinationer.	Får gallras 2 år efter examinationen.	Avser till exempel videoupptagningar från seminarier med examinerande moment. <b>Allmänt råd:</b> Om en student begär omprövning av betyget bör provsvaret bevaras i 2 år efter att prövningen har slutbehandlats.

**Bilaga till RA-MS 2017:39**

<b>Handlingar</b>	<b>Gallringsfrist</b>	<b>Anmärkningar</b>
Handledarrapporter med bilagor från verksamhetsförlagd utbildning.	Får gallras 2 år efter avslutad delkurs eller utbildning. <b>Undantag från gallring:</b> Myndigheten ska bevara rapporter om de har legat till grund för betygsättningen och betyget inte har registrerats i studieregister.	
Studenternas rapporter med bilagor från praktik eller verksamhetsförlagd utbildning.	Får återlämnas till studenten efter avslutad delkurs eller utbildningen om betyget har registrerats i studieregister. Rapporter och bilagor som inte har återlämnats får gallras 2 år efter det att betyget har registrerats i studieregister.	Med bilagor avses utlåtan- den från arbetsplatser och annan dokumentation som bildar underlag till rappor- ten. <b>Allmänt råd:</b> Myndighe- ten bör bevara rapporter från praktik eller verksam- hetsförlagd utbildning om de bedöms ha ett värde för forskningens behov.
Uppsatser för 60 högskole- poäng eller motsvarande nivå.	Får gallras 5 år efter betygs- datum om betyget har regi- strerats i studieregister.	För uppsatser på kurser där 60 högskolepoäng utgör den högsta nivån ska myn- digheten ta särskild ställ- ning till ett eventuellt beva- rande av uppsatserna.
Kursvärderingar.	Får gallras 2 år efter att en sammanställning har upprä- tats. <b>Undantag från gallring:</b> Sammanställningen ska beva- ras.	
Ansökningar med bilagor om examensbevis eller kursbevis.	Får gallras 2 år efter att exa- mensbeviset eller kursbeviset har utfärdats eller beslut om avslag har fattats. En förutsättning för gall- ringen i de fall där examens- bevis eller kursbevis har utfär- dats är att uppgifter om bevi- set har registrerats i studiere- gister. <b>Undantag från gallring:</b> Examensbevis och kursbevis ska bevaras.	

**Bilaga till RA-MS 2017:39**

<b>Handlingar</b>	<b>Gallringsfrist</b>	<b>Anmärkningar</b>
<p>Underlag för kontroll och verifiering av uppgifter i studieregister.</p>	<p>Får gallras vid den tidpunkt som myndigheten har fastställt.</p> <p>Vid fastställandet av tidpunkten är det viktigt att uppmärksamma att handlingarna inte får gallras innan</p> <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>	<p>Handlingar i ärenden enligt högskoleförordningen (1993:100) omfattas inte av gallringsmedgivandet, till exempel handlingar i ärenden om tillgodoräknande av studier.</p>
<i>Samverka</i>		
<p>Videoupptagningar från möten med externa aktörer.</p>	<p>Får gallras 2 år efter mötestillfället.</p> <p><b>Undantag från gallring:</b> Myndigheten ska bevara videoupptagningar som bedöms ha ett värde för forskningen eller som har rönt stor uppmärksamhet.</p>	<p>Avser till exempel videoupptagningar från konferenser, seminarier, nätverksträffar som sker med externa aktörer.</p>