



## Rektor

Agneta Witte Åström  
Handläggare  
Tekniska avdelningen

### **Regler om gallring och återlämnande av handlingar vid antagning och utbildning av studenter vid Stockholms universitet**

Detta beslut ersätter tidigare beslut fattat av rektor 2010-04-22, dnr SU 38-0939-10.

Med stöd av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor, RA-FS 2007:1 (ändrad genom RA-FS 2008:3, 2011:2, 2013:5) beslutar rektor att föreskrifterna ska tillämpas vid Stockholms universitet enligt följande.

#### **Handlingar**

#### **Gallringsfrist**

#### **Anmärkning**

#### **Antagning**

Ansökan med bilagor till utbildning på grundnivå och på avancerad nivå

Får gallras 2 år efter beslut om antagning, om ansökan registrerats i antagnings- eller studieregister

För antagen som inte registrerats i studieregister, t.ex. inresande utbytesstudent, bevaras ansökan med bilagor.

Ansökan med bilagor till utbildning på forskarnivå

Får gallras 2 år efter beslut om antagning, om ansökan registrerats i studieregister

Tryckta skrifter som saknar fullständiga bibliografiska referenser bevaras.

Dokumentation om vilka som sökt och beviljats/inte beviljats utbildning ska bevaras.

### Handlingar forts.

Högskoleprovet,  
inkomna svarshäften

### Gallringsfrist

Får gallras efter utgången  
av det kalenderhalvår som  
infaller 5 år efter prov-  
tillfället

Inkomna svarshäften på  
papper får gallras tidigast  
1 år efter provtillfället efter  
överföring till annat medium

### Anmärkning

Ansvar för verksamheten  
ligger hos Umeå universitet  
enligt överenskommelse  
mellan Umeå universitet  
och Universitets-  
högskolerådet (UHR).

### Bidrag m.m.

Handlingar i ärenden om  
utbildningsbidrag, beviljade

Får gallras 10 år efter beslut

Dokumentation om vilka  
som sökt och beviljats  
bidrag ska bevaras.

Handlingar i ärenden om  
utbildningsbidrag, inte beviljade

Får gallras 2 år efter beslut

Dokumentation om vilka  
som sökt och inte beviljats  
bidrag ska bevaras.

Handlingar i ärenden om till-  
delning av internt utlysta medel  
och stipendium, beviljade

Får gallras 10 år efter beslut

Bestämmelsen avser inte  
registrerad stiftelse.

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.

Dokumentation om  
vilka som sökt och beviljats  
medel eller stipendium  
ska bevaras.

**Handlingar forts.**

Handlingar i ärenden om tilldelning av internt utlysta medel och stipendium, inte beviljade

**Gallringsfrist**

Får gallras 2 år efter beslut

**Anmärkning**

Dokumentation om vilka som sökt och inte beviljats medel eller stipendium ska bevaras.

**Utbildning**

Examensbevis, ansökan med bilagor

Får gallras 2 år efter att examensbevis utfärdats, om detta registrerats i studieregister, eller att beslut om avslag fattats

Arkivexemplar av utfärdat examensbevis (inklusive bilaga på engelska, Diploma Supplement) ska bevaras.

## Handlingar forts.

## Gallringsfrist

## Anmärkning

### Examinationsuppgifter

Avser skrivningar,  
övningsuppgifter,  
laborationsrapporter m.m.

Frågor/uppgifter som är  
betygsgrundande samt  
examinerande lärares  
lösningsförslag bevaras.

Examinationsuppgifter får  
överföras och konverteras  
till annat medium under  
den tid de bevaras.

Om student begär ompröv-  
ning av betyg bör provsvar  
bevaras i 2 år efter det att  
prövningen slutbehandlats.

Om student är föremål för  
disciplinära åtgärder  
bevaras provsvar till dess  
ärendet är slutligt avgjort.

Examinationsuppgifter,  
studentens provsvar

Får återlämnas till student  
efter betygsättning om betyg  
registrerats i studieregister  
(Ladok)

Provsvar som inte har  
återlämnats får gallras 2 år  
efter betygsättning

Examinationsuppgifter,  
studentens provsvar, inskannade

Gallras 2 år efter betyg-  
sättning

De ursprungliga pappers-  
handlingarna gallras 3  
månader efter betygsättning

<b>Handlingar forts.</b>	<b>Gallringsfrist</b>	<b>Anmärkning</b>
Kursbevis, ansökan med bilagor	Får gallras 2 år efter att kursbevis utfärdats, om detta registrerats i studieregister, eller att beslut om avslag fattats	Arkivexemplar av utfärdat kursbevis ska bevaras. Gäller ej de kursbevis som skrivs ut ur Ladok.
Kursvärderingar	Får gallras 2 år efter att sammanställning upprättats	Sammanställning av kursvärderingar ska bevaras.
Rapporter med bilagor, verksamhetsförlagd utbildning (VFU), från handledare	Får gallras 2 år efter avslutad delkurs eller utbildning	<p>Rapporter får inte gallras om dessa legat till grund för betygsättning och betyget inte registrerats i studieregister.</p> <p>Lokalt gallringsbeslut fattas av institutionsstyrelse/motsvarande. Beslutet ska innehålla motivering och ställningstagande till gallring samt uppgift om vilken delkurs eller utbildning som avses.</p>
Rapporter med bilagor, praktik/verksamhetsförlagd utbildning (VFU), från studenten	<p>Får återlämnas till studenten efter avslutad delkurs eller utbildning efter det att betyg registrerats i studieregister</p> <p>Rapporter och bilagor som inte har återlämnats får gallras 2 år efter det att betyg registrerats i studieregister</p>	<p>Med bilagor avses utlåtanden från arbetsplatser och annan dokumentation som bildar underlag till rapporten.</p> <p>Rapporter från praktik/verksamhetsförlagd utbildning som bedöms ha värde för forskningens behov (inom eller utom den egna disciplinen), eller som bedöms vara av allmänt intresse bör bevaras.</p>

### Handlingar forts.

forts.  
Rapporter med bilagor,  
praktik/verksamhetsförlagd  
utbildning (VFU), från studenten

Uppsatser och motsvarande  
skriftliga arbeten från  
60 högskolepoäng eller  
motsvarande nivå

### Gallringsfrist

Får gallras 5 år efter  
betygsdatum om betyg  
registrerats i studieregister,  
och lokalt gallringsbeslut  
har fattats

### Anmärkning

Lokalt gallringsbeslut fattas  
av institutionsstyrelse/  
motsvarande. Beslutet ska  
inhålla motivering och  
ställningstagande till  
gallring samt uppgift om  
vilken delkurs eller  
utbildning som avses.

Självständiga arbeten som  
ligger till grund för examen  
ska bevaras.

För uppsatser inom kurser  
där 60 högskolepoäng utgör  
den högsta nivån ska  
institutionsstyrelse/  
motsvarande ta särskild  
ställning till ett eventuellt  
bevarande.

Uppsatser som bedöms ha  
ett värde för forskningens  
behov (inom eller utom den  
egna disciplinen), eller  
som bedöms vara av  
allmänt intresse ska  
bevaras.

Lokalt gallringsbeslut fattas  
av institutionsstyrelse/  
motsvarande. Beslutet ska  
inhålla motivering och  
ställningstagande till  
gallring samt uppgift om  
vilken nivå och ämnes-  
område som avses.

### Handlingar forts.

forts.  
Uppsatser och motsvarande  
skriftliga arbeten från  
60 högskolepoäng eller  
motsvarande nivå

### Gallringsfrist

### Anmärkning

(Observera att gallring inte  
får omfatta uppsatser från  
tiden före 1 juli 2007)

### Studieregister

Underlag för kontroll och  
verifiering av uppgifter i  
studieregister

- arkivlista för  
registreringsverifikat

Får gallras efter 10 år

Under förutsättning att

- föreskriven  
redovisning,  
bearbetning  
eller kontroll har  
slutförts
- tidsfrist för revision  
av innehåll och  
preskription har  
gått ut och
- betydelsen för  
stärkande av  
rättigheter och  
skyldigheter samt  
i övrigt från rättslig  
synpunkt har  
upphört.

Handlingar i ärenden om tillgodoräknande av studier ska bevaras.

Handlingar i ärenden som överklagas ska undantas från gallring. För andra slag av handlingar än de som räknas upp gäller bevarande.

Beslutet får tillämpas på handlingar inkomna eller upprättade vid myndigheten fr.o.m. 1 juli 2007.