

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering



RA-MS 2021:25

Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2019:2) och allmänna råd om återlämnande och gallring hos Myndigheten för samhällsskydd och beredskap;

beslutade den 20 september 2021.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) om i fråga om Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2019:2) och allmänna råd om återlämnande och gallring hos Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, att bilagan till föreskrifterna ska ha följande lydelse (dnr RA-KS 2021-1381).

Denna författning träder i kraft den 1 oktober 2021.

Karin Åström Iko

Anna-Kristina Andersson

Processgrupp
7.6 Tillhandahålla utbildning¹

Process
7.6.1 Anta till utbildning

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Antagningsunderlag.	Efter avslutad kurs under förutsättning att uppgifterna i antagningsunderlagen har registrerats och bevaras i det studieadministrativa systemet.	Avser textfiler från Universitets- och högskolerådet med uppgifter om sådant som studerandes personuppgifter, meritvärden, urvalsgrupp och antagningsalternativ.
Kompletteringar till antagningsunderlag.	1. Handlingar i pappersformat får gallras efter skanning. 2. Skannade bilder får gallras två år efter beslut om antagning under förutsättning att uppgifter om kompletteringarna har registrerats.	Avser kompletteringar till ansökan i form av sådant som betyg, intyg och bilagor.
Meddelanden till räddningstjänster om antagningsomgång.	3 månader efter sista anmälningdag.	Avser information och påminnelser.
Antagningsbesked.	Efter kursens slut under förutsättning att uppgifter om antagningen har registrerats i det studieadministrativa systemet.	
Återbud.	Efter att uppgifter om återbud har registrerats i det studieadministrativa systemet.	Avser inkomna återbud oavsett format.
Tjänstbarhetsbedömningar.	Ett år efter beslut om antagning. Undantag från gallring: Tjänstbarhetsbedömningar som ingår i beslut om obehörighet bevaras.	Avser tjänstbarhetsbedömningar över godkända sökanden.

¹ Ändringen innebär att processen 7.6.3 *Utvärdera utbildning* och handlingstypen *Svarsenkäter* utgår.

Process

7.6.2 Genomföra utbildning

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Handlingar avseende administrativa studerandeärenden</i>		
Handlingar rörande studieuppehåll, studieavbrott och återupptagande av studier.	2 år efter beslut eller bekräftelse.	Avser sådant som ansökan, anmälan, bekräftelse och beslut.
Intyg om funktionsvariation.	Efter avslutad kurs.	
<i>Handlingar avseende examinationer och större självständiga arbeten</i>		
Godkända prov och examinationer.	Får återlämnas till den studerande efter betygsättning. Handlingar som inte har återlämnats får gallras 1 år efter betygsättning. Undantag från gallring: Provformulär bevaras.	Innehåller kommentarer från lärare.
Prov och examinationer som inte har blivit godkända.	När den studerande blivit godkänd eller 1 år efter att kursplanen inte längre är giltig.	Innehåller kommentarer från lärare.
Videoupptagningar av godkända examinationer.	Får återlämnas till den studerande efter betygsättning. Videoupptagningar som inte har återlämnats får gallras 1 år efter betygsättning.	Avser elektroniska handlingar, till exempel videoupptagningar genom mobiltelefoner. Innehåller kommentarer från lärare.
Videoupptagningar av examinationer som inte har godkänts.	När ny godkänd videoupptagning har lämnats in eller 2 år efter att kursplanen inte längre är giltig.	Avser elektroniska handlingar, till exempel videoupptagningar genom mobiltelefoner. Innehåller kommentarer från lärare.
Konton i filmuppladdningsytan.	1 år efter att den studerande har blivit godkänd på kursen.	

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Handlingar avseende redovisning av studieresultat</i>		
Betyg på prov.	När det examinerande momentet är godkänt under förutsättning att resultatet är registrerat i det studieadministrativa systemet. Undantag från gallring: Betyg på examinerande moment, kursbetyg och betygsändringar bevaras.	
Examens- och utbildningsbevis.	Original får överlämnas till den studerande under förutsättning att grunduppgifter och funktionalitet bevaras i det studieadministrativa systemet så att examens- och utbildningsbevis åter går att sammanställa.	
Kursintyg.	Original får överlämnas till den studerande under förutsättning att uppgifter och funktionalitet bevaras i det studieadministrativa systemet så att kursintyg åter går att sammanställa.	