

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering



RA-MS 2026:31

Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 2017:39) om återlämnande och gallring hos universitet och högskolor;

beslutade den 22 juni 2026.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) att bilagan till Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-MS 2017:39) om återlämnande och gallring hos universitet och högskolor ska ha följande lydelse.¹

Dessa föreskrifter träder i kraft den 29 juni 2026.

Daniel Forsman

Johanna Widenberg

¹ Riksarkivets överväganden finns i dnr RA-KS 2026/00548.

Bilaga till RA-MS 2026:31

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

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Hantera bemanning av beslutsorgan</i>		
Röstsedlar från interna val.	Får gallras när mandatperioden för vilken rösterna avser har löpt ut under förutsättning att rösträkningsprotokoll eller motsvarande bevaras.	
<i>Ge stöd till verksamheten</i>		
Videoupptagningar från interna möten.	Får gallras 2 år efter mötes-tillfället.	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.	Allmänt råd: 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.	Allmänt råd: 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 §.

Bilaga till RA-MS 2026:31

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<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.	Allmänt råd: 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.
<i>Hantera studentärenden</i>		
Inkomna eller upprättade handlingar i samband med anmälan inför den tidpunkt då studierna ska fortsätta 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 särskilt pedagogiskt stöd</i>		
Adress- och kontaktuppgifter av tillfällig betydelse.	Får gallras 2 år efter det att ärendet avslutades, under förutsättning att de inte behövs för återsökning av andra handlingar.	

Bilaga till RA-MS 2026:31

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Kopior av handlingar och uppgifter som bevaras.	Får gallras 2 år efter det att ärendet avslutades.	
Tjänsteanteckningar av tillfällig betydelse.	Får gallras 2 år efter det att ärendet avslutades under förutsättning att de inte tillför ärendet sakuppgift.	
Uppgifter med systeminformation av tillfällig betydelse.	Får gallras 2 år efter det att ärendet avslutades.	
Uppgifter om automatgenererade mailaviseringar.	Får gallras 2 år efter det att ärendet har avslutades.	
Uppgifter i loggar tillhörande arkivpaket.	Får gallras 2 år efter det att ärenden om en student har överförts till bevarande.	
Hantera bidrag		
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. Undantag från gallring: Dokumentation av vilka som sökt och beviljats bidrag ska bevaras.	
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. Undantag från gallring: 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. Allmänt råd: 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.

Bilaga till RA-MS 2026:31

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
<i>Bedriva utbildning på grundnivå och avancerad nivå</i>		
Videoupptagningar från undervisningstillfällen.	Får gallras 2 år efter avslutat kurstillfälle. Undantag från gallring: Videoupptagningar från undervisningstillfällen ska bevaras genom typurval.	Avser till exempel video-upptagningar från föreläsningar.
Skriftliga prov.	1. Provsvar på papper får återlämnas till studenten efter betygsättningen om betyget har registrerats i studieregister. Provsvar på papper som inte har återlämnats får gallras 2 år efter betygsättningen. 2. Elektroniska provsvar (upptagningar för automatiserad behandling) får gallras 2 år efter betygsättningen. Undantag från gallring: Ett exemplar av provformuläret bevaras, om inte provformuläret består av provfrågor som har hämtats ur en frågebank och satts samman för att ge studenterna olika uppsättningar av provfrågor vid ett visst provtillfälle.	Allmänt råd: Om en student begär omprövning av betyget bör provsvaret bevaras i 2 år efter att prövningen har slutbehandlats.
Provfrågor som har hämtats ur en frågebank och satts samman för att ge studenterna olika uppsättningar av provfrågor vid ett visst provtillfälle.	Den enskilde studentens uppsättning av provfrågor vid ett provtillfälle får gallras när studentens provsvar återlämnas eller gallras. Undantag från gallring: Frågorna i frågebankerna bevaras. Frågebankerna ska versionshanteras och versionshanteringen ska bevaras, så att det är möjligt att fastställa vilka frågor eller formuleringar av enskilda frågor som fanns vid ett visst provtillfälle.	Med frågebanker avses frågebanker i system som utgör gemensamma samlingar av olika typer av frågor som lagras för att kunna användas upprepat och på olika sätt.

Bilaga till RA-MS 2026:31

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Ljud- och videoupptagningar från examinationer.	Får gallras 2 år efter examinationen.	
Handledarrapporter med bilagor från verksamhetsförlagd utbildning.	Får gallras 2 år efter avslutad delkurs eller utbildning. Undantag från gallring: 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. Allmänt råd: Myndigheten bör bevara rapporter från praktik eller verksamhetsförlagd utbild- ning 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 registrerats i studieregister.	För uppsatser på kurser där 60 högskolepoäng ut- gör den högsta nivån ska myndigheten ta särskild ställning till ett eventuellt bevarande av uppsatserna.
Kursvärderingar.	Får gallras 2 år efter att en sammanställning har upp- rättats. Undantag från gallring: Sammanställningen ska bevaras.	

Bilaga till RA-MS 2026:31

Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar
Ansökningar med bilagor om examensbevis eller kursbevis.	Får gallras 2 år efter att examensbeviset eller kursbeviset har utfärdats eller beslut om avslag har fattats. En förutsättning för gallringen i de fall där examensbevis eller kursbevis har utfärdats är att uppgifter om beviset har registrerats i studieregister. Undantag från gallring: Examensbevis och kursbevis ska bevaras.	
Underlag för kontroll och verifiering av uppgifter i studieregister.	Får gallras vid den tidpunkt som myndigheten har fastställt. Vid fastställandet av tidpunkten är det viktigt att uppmärksamma att handlingarna inte får gallras innan - föreskriven redovisning, bearbetning eller kontroll har slutförts, - tidsfrist för revision och preskription har gått ut, och - betydelsen för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt i övrigt från rättslig synpunkt har upphört.	Handlingar i ärenden enligt högskoleförordningen (1993:100) omfattas inte av gallringsmedgivandet, till exempel handlingar i ärenden om tillgodoräkning av studier.
Uppgifter i system för schemahantering.	Får gallras 5 år efter kursstart.	
Samverka		
Videoupptagningar från möten med externa aktörer.	Får gallras 2 år efter mötes-tillfället. Undantag från gallring: Myndigheten ska bevara videoupptagningar som bedöms ha ett värde för forskningen eller som har rönt stor uppmärksamhet.	Avser till exempel videoupptagningar från konferenser, seminarier, nätverksträffar som sker med externa aktörer.