

Rutiner for bevaring og kassasjon av eksamensbesvarelser m.v. ved Universitetet i Oslo

Fastsatt av universitetsdirektøren 4. februar 2013.

1 Innledning

Virkeområdet for rutinene er alle emner på bachelor- og masternivå, profesjonsutdanningene, PPU og videreutdanningene ved UiO. Rutinene gjelder også for elementer i opplæringsdelen i forskerutdanningen som avsluttes med eksamen, samt for doktorgradsavhandlinger. Rutinene gjelder både for eksamen innlevert på papir og elektronisk.

Rutiner for bevaring og kassasjon av eksamensbesvarelser m.v. ved UiO gjelder for eksamensbesvarelser fra og med studieåret 1950/1951. For perioden frem til og med studieåret 1949/1950 skal alle eksamensbesvarelser bevares.

Med bevares menes i denne sammenheng bevares og avleveres til Riksarkivet.

2 Bevarings- og kassasjonsrutiner

2.1 Ett eksemplar av alle eksamensoppgavetekster bevares.

2.2 Alle eksamensprotokoller bevares.

2.3 Samtlige hovedfagsoppgaver, mastergradsoppgaver eller tilsvarende bevares. Dette gjelder også oppgaver som ikke er bestått.

2.4 For utdanningsløp tilsvarende hovedfag og mastergrad, men uten hovedfagsoppgave eller mastergradsoppgave, bevares eventuell avsluttende oppgave.

2.5 Samtlige doktorgradsavhandlinger bevares.

2.6 Refuserte doktorgradsavhandlinger skal bevares dersom det ikke finnes en revidert versjon som er godkjent ved senere innlevering etter fastsatt frist. Refuserte avhandlinger skal merkes godt for å hindre misbruk.

2.7 Dokumentasjon av innholdet i prøveforelesninger bevares dersom det er krav om at slikt materiale skal innleveres.

2.8 Alle øvrige eksamensbesvarelser oppbevares i 2 år fra eksamensdatoen. Etter 2 år kan eksamensbesvarelsene kasseres i henhold til gjeldende regler for makulering av sensitive personopplysninger.

2.9 Enheter som ønsker å bevare eksamensbesvarelser ut over det som er spesifisert i punktene over kan gjøre det, men materialet må oppbevares på forsvarlig måte på delarkivet tilknyttet enheten og kan ikke avleveres til Riksarkivet.