

Returadresse: Arkivverket
Pb.4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

UNIVERSITETET I OSLO
SENTRALADMINISTRASJON
Postboks 1071 Blindern
0316 OSLO

Dato 13.05.2022
Din ref. 2021/4547
Vår ref. 2022/8016
Saksbehandler HANKNU/ARTI

Vedtak om bevaring og kassasjon - Universitetet i Oslo

Vi viser til brev av 10. mars 2022, hvor Universitetet i Oslo (UiO) søker om å få godkjent *Bevarings- og kassasjonsplan for universiteter, vitenskapelige høyskoler og ikke-etatsinterne statlige høyskoler i Norge.*

UiO peker på at bevarings- og kassasjonsplanen i prinsippet skal gjelde for alt arkivmateriale som er skapt både digitalt og på papir, og planen vil erstatte andre bevarings- og kassasjonsplaner som UiO har. Unntaket vil være eldre materiale som allerede er ordnet og som står i kø for avlevering. Planen skal benyttes for avlevering av dokumentasjon i sakarkivet- og fagsystemene ved UiO.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 16, godkjenner Riksarkivaren nevnte bevarings- og kassasjonsplan.

Universitetet i Oslo avgjør selv hvor lenge materiale som kan kasseres må oppbevares, jf. riksarkivarens forskrift § 7-3.

Med hilsen

Espen Sjøvoll
avdelingsdirektør

Kjetil Reithaug
fagdirektør



UNIVERSITETET I OSLO

Riksarkivet
Postboks 4013, Ullevål Stadion
0806 OSLO

Dato: 10.03.2022
Deres ref.:
Vår ref.: 2021/4547LENAA

Søknad om godkjenning av bevaring og kassasjonsplan for Universitetet i Oslo

Universitetet i Oslo (UiO) søker med dette om å få godkjent vedlagte forslag til bevarings- og kassasjonsplan.

Søknaden er utarbeidet med bakgrunn i lov av 4. desember 1992 nr 126 om arkiv (arkivlova) og forskrift om offentlige arkiv av 15. desember 2017 nr 2105 (arkivforskriften).

Forslaget bygger på et arbeid som er utført i regi av prosjektet UH sak. UH sak er et samarbeidsprosjekt i UH-sektoren som skal anskaffe og innføre nye løsninger for saksbehandling og arkivering for hele sektoren. For å understøtte samarbeidet om utvikling av felles løsninger for sektoren er det utarbeidet en felles bevarings- og kassasjonsplan for alle virksomhetene som deltar i prosjektet. Inkludert UiO.

BK-planen bygger på en funksjons- og prosessanalyse av saksbehandlingsprosesser for fagsaker i sektoren. For å få en bevarings- og kassasjonsplan er det i tillegg gjort noen endringer for egenforvaltningssakene slik de fremkommer i Riksarkivarens forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver. I tillegg bygger dette BK-forslaget på et felles klassifikasjonssystem som også legges ved søknaden.

Bevarings- og kassasjonsplanen gjelder i prinsippet for alt arkivmateriale som er skapt både digitalt og på papir, og vil erstatte andre bevarings og kassasjonsplaner som UiO har. Unntaket vil være eldre materiale som allerede er ordnet og som står i kø for avlevering.

Dette forslaget tar dog hensyn til en videreføring av Riksarkivarens vedtak nr 760 om bevaring og kassasjon av eksamensbesvarelser i universitetssektoren og Riksarkivarens vedtak nr 999 om bevaring og avlevering pasientjournaler ved Det odontologiske fakultet. Det er utarbeidet kassasjonsfrister for materialet som skal kasseres, og i dette arbeidet er også GDPR hensyntatt sammen med administrative behov.

Planen skal benyttes for avlevering av dokumentasjon i sakarkivet- og fagsystemene ved UiO.

Med hilsen

UiO:Ledelsen og støtteenheter
Avdeling for personalstøtte
Seksjon for forvaltning av
elektronisk saksbehandling og
dokumentasjon

Postadresse:
Postboks 1071, Blindern
0316
OSLO

Besøksadresse:
Lucy Smiths hus
Problemveien 7 0313
OSLO

Tlf: 22 85 50 50
Faks: 22 85 50 50
E-post: ap-esak@admin.uio.no
<http://www.uio.no/>
Org.nr.: 971 035 854



UNIVERSITETET I OSLO

2

Irene Sandlie
personaldirektør

Lena Andersen
seksjonssjef

Dette dokumentet er godkjent elektronisk ved UiO og er derfor ikke signert.

Saksbehandler:

Lena Andersen

+4722855330, *lena.andersen@admin.uio.no*

Bevarings- og kassasjonsplan for universiteter, vitenskapelige høyskoler og ikke-etatsinterne statlige høyskoler i Norge

