

Originalpappershandlingarna som måste bevaras efter den 1 januari 2019:

Handlingstyp	Anmärkning
Avtal med originalunderskrifter	Gäller även enklare överenskommelser då handlingen har underskrifter i original. Avtal utan underskrifter eller inkomna elektroniskt bevaras endast elektroniskt
Beställningar, bekräftade offerter etc som ersätter avtal och har underskrifter	Beställningar utan underskrifter eller inkomna elektroniskt bevaras endast elektroniskt
Protokoll med underskrifter och som i förekommande fall även är justerade	Text från universitetsstyrelsen, fakultetsnämnder, råd till fakultetsnämnder, CSG, ämnes- och forskarkollegier, MBL-förhandlingar m.m.
Inkomna handlingar på papper	Text från annan myndighet, företag eller privatpersoner
Upphandling: <ul style="list-style-type: none">- Avtal med underskrifter- Tilldelningsbeslut- Upphandlingsrapport- Avtal med endast en parts (MIUN:s) underskrift (då avtal med flera parter enbart finns som skannad fil)	Övriga handlingar i upphandlingen bevaras elektroniskt. Ej antagna anbud diarieföras men lagras 4 år i E-avrop
Bilagor till disciplinnämndens beslut då dessa utgör bevismaterial. Disciplinnämndens beslutsprotokoll med originalunderskrifter.	Gäller endast de handlingar som måste vara i pappersform för att kunna belägga fusk. Påtalas av handläggande jurist vid behov. Övriga handlingar förutom disciplinnämndens beslutsprotokoll bevaras enbart elektroniskt.

Handlingstyp	Anmärkning
<p>Forskarutbildning vid HUV-fakulteten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ansökan om antagning till forskarutbildning - Anhållan om byte/borttagande av handledare - Anmälan om disputation/licentiatseminarium - Protokoll vid sammanträde med betygsnämnd - Mall finansiering av forskarutbildningen - Avtal om finansiering - Inkomna tillgodoräknanden av kurser 	<p>Blanketter, protokoll och avtal med originalunderskrifter. Tillgodoräknanden är inkomna till myndigheten och måste bevaras i pappersform.</p>
<p>Forskarutbildning vid NMT-fakulteten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ansökan om antagning till forskarutbildning, inklusive kvalitetssäkring - Anhållan om byte/borttagande av handledare - Intyg halvtidsseminarium - Intyg licentiatseminarium - Anmälan om disputation/licentiatseminarium - Protokoll vid sammanträde med betygsnämnden - Inkomna tillgodoräknanden av kurser (hanteras på avdelningarna) 	<p>Blanketter, protokoll och avtal med originalunderskrifter. Tillgodoräknanden är inkomna till myndigheten och måste bevaras i pappersform.</p>

Övriga handlingar ska hanteras helt elektroniskt och skickas till oss på registraturen helst i PDF/A-format via mail till registrator@miun.se