

Versie: Definitief
Datum: 2016-11-08 (aanv. 2017-05-22)

Attentie:

De bewaarperiode gaat in op 1 januari volgend op het jaar waarin het laatste document aan de ordner of dossier is toegevoegd.

Voorbeeld 1: looptijd ordner 2010 – 2014. Bewaartermijn is 10 jr. Dan beginnen we per 1-1-2015 te tellen met de bewaarperiode. Daarmee mag dus de ordner in kwestie, na 1-1-2026 vernietigd worden.

Voorbeeld 2: looptijd van een dossier 2009 – 2016. Bewaartermijn is 30 jr. Dan beginnen we per 1-1-2017 te tellen met de bewaarperiode. Daarmee mag het dossier in kwestie per 1-1-2047 vernietigd worden.

Ter vernietiging:	Bewaartermijn	Opmerkingen
Tentamen-/Examen briefjes (wordt digitaal bij BOZ opgenomen)	2 jr.	BSD 60.081
Tentamen-/Examenuitwerking	2 jr.	BSD 60.081
Practicumverslagen	2 jr.	BSD 60.081
100- en 200 uurs opdrachten	2 jr.	BSD 60.081
Vergadercircuit <u>niet</u> van de leerstoel	2 jr.	BSD – praktische tips. Denk aan U-Raad, faculteitsraad, STW-gebruikerscommissie, NWO en KNAW bestuur of werkgroepen.
Proceedings	3 jr.	Geen archiefbescheiden. Worden bewaard bij de UB.
Stukken die ter informatie worden ontvangen	2 jr.	BSD – praktische tips

Stageverslagen	6 jr.	BSD 60.081. Echter i.v.m. mogelijk vervolgonderzoek worden deze op verzoek van de leerstoel langer bewaard.
Publicaties	3 jr.	Geen archiefbescheiden. Zijn na
Preprints (voorpublicaties van artikelen)	3 jr.	Geen archiefbescheiden. Het betreft afdrukken van publicaties ter verspreiding,.
Blokboeken	7 jr.	Dit is documentatie. Gebruikt bij de visitatie.
Readers van vakken en syllabi	3 jr. na vervanging	Dit is documentatie. Zijn samengesteld uit verschillende bronnen. De verschillende bronnen zijn te raadplegen via de UB. Het wordt aangeraden om de titel en de bijbehorende inhoudsopgave te bewaren. Hiermee kan gemakkelijk een reader worden gereconstrueerd
Financiële gegevens (begroting, budgetten, e.d.)	10 jr.	Conform EG-richtlijn
Financiële gegevens (projecten)	10 jr	BSD 60.483 Conform EG-richtlijn
Financiële gegevens (afgewezen projecten)	5 jr.	BSD 60.483 Mogen in principe na 1 jaar weg, worden langer bewaard i.v.m. het mogelijk opnieuw indienen in een volgende ronde of andere 2 ^{de} of 3 ^{de} geldstroom instantie.

Kopie facturen	2 jr.	Worden 10 jaar bewaard bij FZ-cluster faculteit of FEZ – Accounting House.
Reisdeclaraties (inclusief bijbehorende bonnen)	10 jr.	Conform EG-richtlijn. Betreffende medewerker is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de brondocumenten indien daarom
Promoties	30 jr.	Delen van de promotieprocedure mogen 5 jaar na promotie weg, maar dit moet nog uitgezocht worden. Het promotieregister op niveau van CvP blijft permanent bewaard.
Proefschriften	5 jr.	Worden permanent bewaard bij de UB
Afstudeerverslagen	10 jr.	BSD 60.081 Worden echter langer bewaard i.v.m. uit te voeren vervolgonderzoek
Doctoraal verslagen	10 jr.	BSD 60.081 Worden echter langer bewaard i.v.m. uit te voeren vervolgonderzoek
Personele gegevens (personeelsdossiers bij leerstoel)	1 jr.	Worden bewaard bij HR (centraal/decentraal)
Jaarverslagen van anderen	2 jr.	BSD – praktische tips (jaarverlagen van andere universiteiten, instanties, instituten e.d.)
Abstracts	3 jr.	Geen archiefbescheiden. Worden bewaard bij de UB.
Uitgevoerde enquêtes t.b.v. (promotie) onderzoek	10 jr.	Zie opmerking bij te bewaren en over te brengen naar archiefdepot.

Ter bewaring en overbrenging naar Archiefdepot UT.		
Beleidsplannen o.g.v. onderwijs en onderzoek van de leerstoel	Bewaren	BSD B1
Leerstoelvergaderingen (agenda's/verslagen)	Bewaren	BSD B3
Octrooien	Bewaren	BSD B6
Patenten	Bewaren	BSD B6
Jaarverslagen van de leerstoel	Bewaren	BSD B3
(Nadere) uitwerkingen van het Onderwijs- en Examen Reglement (OER)	Bewaren	BSD B1
Leerstoelreglementen	Bewaren	BSD B5
Brochures/Folders over onderwijs en onderzoek van de leerstoel	Bewaren	BSD B1
Tijdschriften die door de leerstoel	Bewaren	BSD B5

uitgegeven zijn		
Congressen georganiseerd door de leerstoel	Bewaren	BSD B1 (wordt bewerkt door L&A)
Collegedictaten	Bewaren	BSD B1
Posters (presentaties over onderzoek)	Bewaren	BSD B1 geven inzicht in de ontwikkeling van het onderzoek in een leerstoel
Vakliteratuur (boeken e.d.)	Bewaren	B1 bewerkt door L&A
Series ingekomen en uitgaande post	Bewaren	B1 bewerkt door L&A
Onderwijsvisitaties	Bewaren	B1 bewerkt door L&A
Onderzoekvisitaties	Bewaren	B1 bewerkt door L&A
Statistisch materiaal als resultaat van uitgevoerd onderzoek	Bewaren	B5 denk aan resultaten van (promotie)onderzoek. Gaat om bestanden in SPSS, Stata e.d.
Labjournals	Bewaren	B3