



Hochschule Osnabrück
University of Applied Sciences

Dienstanweisung zu Aufbewahrungsfristen von prüfungsbezogenem Schriftgut

Neufassung vom 05.03.2014

Neufassung durch Präsidiumsbeschluss vom 05.03.2014 (zugleich tritt die Altfassung vom 03.04.2013 außer Kraft.)

1. Das in der Verwaltung der Hochschule Osnabrück entstehende Schriftgut ist Eigentum der Hochschule.
2. Schriftgut sind Urkunden, amtliche Publikationen, Akten, Schriftstücke, Karteien, Karten Pläne, Plakate, Broschüren, Bild-, Film-, Tondokumente, Siegel und andere -auch elektronische- Aufzeichnungen sowie alle ergänzenden Daten und Hilfsnotizen, die für das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.
3. Die Aufbewahrungsfrist regelt den Zeitraum, für den Schriftgut bei der Dienststelle nach seiner Schließung aufzubewahren ist. Die Aufbewahrungsfrist beginnt grundsätzlich -soweit keine abweichenden Regelungen angegeben sind- mit Jahresbeginn des auf die Schließung folgenden Kalenderjahres.
4. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist oder bei anderer Aussonderung muss Schriftgut gemäß § 7 Abs. 3 Satz 3 i.V.m. § 3 Abs. 1 Satz 1 NArchG grundsätzlich dem Hochschularchiv (NLA – Staatsarchiv Osnabrück) zur Archivierung angeboten werden (siehe Kooperationsvertrag Nds. Landesarchiv und Osnabrücker Hochschulen vom März 2011).
5. Für die Hochschule Osnabrück gilt in entsprechender Anwendung der Niedersächsischen Aktenordnung grundsätzlich eine Aufbewahrungsfrist von 15 Jahren. Diese Aufbewahrungsfrist kann verkürzt werden, soweit dies nach der Bedeutung des Akteninhaltes ausreichend ist. Die Verkürzung ist aktenkundig zu machen.
6. Für Prüfungsunterlagen legt diese Dienstanweisung hochschulweit nachfolgende, verkürzte Aufbewahrungsfristen fest. Hiervon unberührt bleiben abweichende gesetzliche oder durch Rechtsvorschriften festgelegte Aufbewahrungsfristen.

Aufbewahrungsfristen für prüfungsbezogenes Schriftgut von Bachelor- und Masterprüfungen:

- a. Alle Prüfungsunterlagen zu Bachelor- und Masterprüfungen mit Ausnahme von b:
 - **3 Jahre beginnend mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Mitteilung des Ergebnisses der jeweiligen Prüfungsleistung erfolgte**

- b. Entwürfe von Prüfungs-, Abschluss- oder Abgangszeugnissen, d.h. insb. Zeugnisdurchschriften inkl. Urkunden, Transcripts of Records und Diploma Supplements
 - **50 Jahre beginnend mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bekanntgabe des endgültigen Ergebnisses der Prüfung erfolgte**

Prüfungsunterlagen dürfen abweichend von a. und b. nicht ausgesondert werden, wenn gegen eine Prüfungsentscheidung Widerspruch oder Klage erhoben wurde und das Rechtsmittelverfahren noch nicht abgeschlossen ist.