

**Aufbewahrungsfristen**

**Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung  
der Dateien und Akten**

Immer wieder kommen Anfragen von ehemaligen Teilnehmenden, die ihr Zeugnis verlegt, verloren o.ä. haben. Als Institution, die Schulabschlüsse verleiht, gelten für die in der *Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern aufgelisteten Fristen (VO-DV I)*:

<https://bass.schule.nrw/101.htm> (Version vom 23.03.2022, aufgerufen am 22.04.2026)

Sachverhalt	Verpflichtende Aufbewahrungsdauer
Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	<b>50 Jahre</b>
Stammbblätter	<b>20 Jahre</b>
Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, Unterlagen über die Klassenführung (z. B. Klassenbücher), Akten über Prüfungen	<b>10 Jahre</b>
Alle übrigen	<b>5 Jahre</b>
Gespeicherte/aufbewahrte Daten von Dozentinnen und Dozenten (z. B. Notenbücher)	<b>1 Jahr</b>

**Ein Beispiel**

Die Zählung der Aufbewahrungsfrist beginnt ab dem jeweils folgenden Jahr nach Lehrgangsende.

**Ein Lehrgang endet zum 31.07.2026.**

Beginn der Zählung: 01.01.2027.

Die Abgangs- und Abschlusszeugnisse müssen bis 31.12.2075 (50 Jahre) bzw. bis 31.12.2030 (5 Jahre) usw. aufbewahrt werden.