**Begäran av utlämning av allmän/offentlig handling avseende tentamensfrågor och skrivna tentamenssvar vid IKOS**

Med denna blankett kan du begära ut allmänna handlingar i form av tentamensfrågor och skrivna tentamenssvar som en annan student har skrivit och som finns i vårt arkiv. Innan du fyller i blanketten ska du ha läst ”Rutin vid utlämning av allmän/offentlig handling avseende tentamensfrågor och skrivna tentamenssvar vid IKOS”.Se sid 2. Vi vill uppmärksamma dig på några saker i samband med utlämning av allmän handling. **Du ska vara medveten om att de handlingar du begär ut är för eget bruk och får inte spridas eller publiceras. Varje utlämnande föregås av en sekretessprövning av innehållet.**

**Utlämning görs digitalt om du inte kryssar i papperskopior nedan:**

**Begäran ”Tentamensfrågor”**

Kurs:

Kurskod:

Tentamensdatum:

Senaste tentamen:

**Begäran ”Skrivna Tentamenssvar”**

Kurs:

Kurskod:

Tentamensdatum:

Senaste tentamen:

Betyg:

Namn:

Hur vill du ha utlämningen? Kryssa. Digitalt: Papperskopior:

Mejladress:

Adress vid utlämning på papperskopior:

Postadress:

**Blanketten skickas med e-post till:** katoh@ikos.liu.se

Genom att skicka in detta formulär samtycker jag till att mina uppgifter i formuläret hanteras av Linköpings universitet för expediering av begärd allmän handling. Lämnade uppgifter kan rättas
och även raderas genom att kontakta administratör vid IKOS. Vid utlämnande som omfattas av en avgift återkommer vi via e-post med information om summan. Sedan styrker du att inbetalningen gjorts innan utlämningen görs.

**Rutin vid utlämning av allmän/offentlig handling avseende tentamensfrågor och skrivna tentamenssvar vid IKOS.**

Enligt Tryckfrihetsförordningens 2 kap. 1 § har alla rätt att begära ut allmänna handlingar.

**Skrivna tentamenssvar:**De allmänna handlingar som tillhandahålls är betygsatta tentamenssvar (ej tentamensfrågor eller övningstentamina). Handlingarna bevaras i två år och gallras sedan i enlighet med Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter (RA-MS 2017:39). Ibland tillkommer bilagor till tentamenssvaret.
Till exempel kan rättande lärare göra sin bedömning i en separat fil som läggs som bilaga till tentamenssvaret. Bilagor är en del av handlingen och ska expedieras tillsammans med tentamenssvaret.

**Skyndsam hantering:**
Vi hanterar ditt ärende normalt inom 7 arbetsdagar, men vid hög arbetsbelastning kan det ta längre tid.

**Avgift för expediering av elektronisk handling:**Upp till och med 9 sidor är utan kostnad. För 10 sidor eller fler tas en avgift ut efter tidsåtgången för utlämnandet. Om tidsåtgången uppgår till minst 60 minuter tas en avgift ut om 300 kronor. För varje hel tiominutersperiod därefter tas en avgift ut om 60 kronor

**Avgift för expediering av papperskopior:**Linköpings universitet tar ut en avgift enligt avgiftsförordningen (1992:191) vid utlämnanden på papper. Avgiften är momsbefriad. Upp till och med 9 sidor är utan kostnad. 10 sidor kostar 50 kronor och varje sida därutöver kostar 2 kronor styck. Om du gör flera olika beställningar under samma dag räknas det totala antalet sidor ihop för en sammanlagd avgift. Tillkommer gör även kostnader för att sända den begärda handlingen till mottagaren.

Exempel:

• För att beställa handlingar på sammanlagt 9 sidor tar vi ingen avgift.

• För att beställa handlingar på sammanlagt 10 sidor tar vi en avgift på 50 kr

• För att beställa handlingar på sammanlagt 11 sidor tar vi en avgift på 52 kr

• För att beställa handlingar på sammanlagt 12 sidor tar vi en avgift på 54 kr

osv…

**Betalning:**
Om din beställning innebär att det tillkommer en avgift så ska den betalas in till bankgironummer 5050-0016. Vid inbetalning ange: 101791/32110. Ångerrätt gäller ej vid expediering av allmän
handling. När en handling har expedierats gäller inte ångerrätten. Det är därför viktigt att du som begär ut en allmän handling uppger rätt uppgifter. Det är ditt ansvar som beställare att begära ut det som du faktiskt vill ha.