

## OPINTOAJAN RAJAUS: LISÄAJAN HAKEMINEN OPINTOAIKAAN

### DEMARCACTION OF STUDY TIME: APPLYING FOR ADDITIONAL TIME

Nimi Name	
Henkilötunnus Finnish ID/ Date of birth	Opiskelijanumero Student number
Lähiosoite, postinumero ja -toimipaikka, maa (ellei Suomi) Postal code and town/city. (Add country if other than Finland)	
Puhelinnumero Telephone number	Sähköpostiosoite E-mail
Haen lisäaikaa seuraavaan opiskeluoikeuteeni Turun yliopistossa: I apply for additional time for the following study right in the University of Turku:	
Tiedekunta Faculty	Tavoitetutkinto Pursued degree
Koulutus/tutkinto-ohjelma tai pääaine Degree programme or major subject	Aloitusvuosi tutkinnossa Studies for the degree began in (year)
<input type="checkbox"/> Olen tällä hetkellä kirjoilla Turun yliopistossa läsnä- tai poissaolevana opiskelijana. I am currently enrolled at the University of Turku as attending or non-attending student	
<input type="checkbox"/> En ole nyt kirjoilla Turun yliopistossa, olen ollut viimeksi ilmoittautunut _____ syys/kevätlukukaudella. I am not currently registered in the University of Turku, last I have registered for autumn/spring semester _____	
<input type="checkbox"/> Olen saanut jo aiemmin saanut lisäaikaa tiedekunnalta tähän opinto-oikeuteen. Olen suorittanut lisäajan puitteissa _____ opintopistettä. I have already been given extension period for this study right. During this time I have done _____ credits.	
Haen lisäaikaa seuraavaksi ajaksi (liitteeksi opintosuunnitelma opintojen loppuun saattamisesta). Lisäaika myönnetään täysin lukukausina, yhdellä kertaa maksimissaan kaksi lukuvuotta (neljä lukukautta). I apply for additional time for the following time (attach a study plan for completing your studies). Additional time is granted as whole semesters, at maximum for two academic years (four semesters) in one go. ____ / ____ - ____ / ____	
Syyt opintojen viivästymiselle (liitteeksi todistukset viivästymisen syystä, esim. lääkärintodistus): Reasons for the delay of studies (attach certificates of the reasons, e.g. medical certificate):	
<input type="checkbox"/> sairaus, ajanjakso: _____ illness, time: _____	
<input type="checkbox"/> muu syy, mikä (selvitys tarvittaessa eri paperille), ajanjakso: other reason, description (explanation on a separate paper, if necessary), time: _____	
Päiväys ja opiskelijan allekirjoitus Date and signature	
____ / ____ - ____ / ____	
Tiedekunta täyttää Space reserved for the faculty	
<input type="checkbox"/> Lisäaika myönnetään merkitylle ajalle. Ilmoittautumisohjeet lähetetään päätöksen jälkeen opiskelijakeskus Discosta. Additional time is granted for the mentioned time. Information on registration will be sent from Student Centre Disco. ____ / ____ - ____ / ____	
<input type="checkbox"/> Lisäaikaa ei myönnetä. Perustelut: Additional time is not granted. Explanation: _____	
Päiväys ja allekirjoitus Date and signature	leima stamp
Tdk toimittaa päätöksen tiedoksi opiskelijakeskus Discoon 30.4. / 30.11. mennessä ilmoittautumisohjeiden lähettämistä varten. Student Centre Disco s to be notified of the decision by 30 April / 30 November for the mailing of the registration instructions.	

**MUUTOKSENHAKU:** Lisäajan myöntämistä koskevaan päätökseen voi hakea oikaisua tiedekunnalta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa. Tiedekunnan oikaisuvaatimuksen antamaan päätökseen voi hakea muutosta hallinto-oikeudelta 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Turun hallinto-oikeudelle toimitettavassa valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, milta kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia vaaditaan tehtäviksi sekä perusteet vaatimuksille. Valitukseen on liitettävä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä, todistus päätöksen tiedoksiantoajankohdasta tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä mahdolliset sellaiset asiakirjat, joihin halutaan vedota. Hallinto-oikeuden päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla.

**APPEAL:** It is possible to request for a correction concerning the decision on the additional time. The request should be directed at the faculty in 14 days since the date of notice, the date of notice itself not included. The decision of the faculty concerning the correction request may be appealed from the Administrative Court during 30 days since the date of notice. The letter of appeal, directed at the Administrative Court, must indicate the decision one wishes to appeal to, which parts of the decision ought to be changed, what changes are being claimed and argumentation for the claims. As attachments one should include the original decision (or a copy of it), documents indicating the date of notice and the documents one wishes to appeal to. The decision of the Administrative Court may not be appealed.