

OPINTOAJAN RAJAUS: ILMOITUS OPINTOAJAN PIDENNYKSESTÄ DEMARCATION OF STUDY TIME: NOTIFICATION OF EXTENSION

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
Ilmoitan opintoajan pidentyksestä seuraavaan opiskeluoikeuteeni Turun yliopistossa: <i>I notify an extension for the following study right in the University of Turku:</i>	
Tiedekunta Faculty	Tavoitetutkinto Pursued degree
Koulutus/tutkinto-ohjelma tai pääaine Degree programme or major subject	Aloitusvuosi tutkinossa 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 tähän opinto-oikeuteen, aika: _____ I have already been given extension period for this study right, time: _____	
Haen pidennystä seuraavien poissaololukukausien perusteella: I apply for an extension based on the following semesters when I have been non-attending in the University:	
<input type="checkbox"/> syyslukukausi autumn semester _____	<input type="checkbox"/> kevätlukukausi spring semester _____
<input type="checkbox"/> syyslukukausi autumn semester _____	<input type="checkbox"/> kevätlukukausi spring semester _____
Poissaolon syyt (liitteeksi todistus poissaolon syystä): Reasons for non-attendance (attach a certificate of the reason for non-attendance):	
<input type="checkbox"/> asevelvollisuus, aika: compulsory military service, time: _____	
<input type="checkbox"/> vapaaehtoinen asepalvelus, aika: voluntary military service, time: _____	
<input type="checkbox"/> äitiys- tai isyysloma, aika: maternal or paternal leave, time: _____	
<input type="checkbox"/> vanhempainloma, aika: parental leave, time: _____	
Päiväys ja opiskelijan allekirjoitus Date and signature _____/_____/_____	
Opiskelijakeskus Disco täyttää: Space reserved for Student Centre Disco	
<input type="checkbox"/> Pidennys myönnetään merkitylle ajalle. Ilmoittautumisohjeet lähetetään päätöksen jälkeen opiskelijakeskus Discosta. Extension is granted for the mentioned time. Information on registration will be sent from Student Centre Disco. until ____/____/____ asti.	
<input type="checkbox"/> Lisäaikaa ei myönnetä. Perustelut: Additional time is not granted. Explanation: _____ _____	
Päiväys ja allekirjoitus Date and signature _____/_____/_____	leima stamp

MUUTOKSENHAKU: Lisääjän myöntämistä koskevaan päätökseen voi hakea oikaisua Opiskelijakeskuksesta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa. Opiskelijakeskuksen oikaisuvaatimuksen antamaan päätökseen voi hakea muutosta hallinto-oikeudelta 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Turun hallinto-oikeudelle toimitettavassa valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia vaaditaan tehtäviksi sekä perusteet vaatimuksille. Valitukseen on liitettävä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä, todistus päätöksen tiedoksiantojankohdasta 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 Student Centre in 14 days since the date of notice, the date of notice itself not included. The decision of 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.