

Hakemus tarvittavine liitteineen toimitetaan akatemian opintopäällikölle.

Henkilötiedot

Sukunimi	
Etunimet	
Opiskelijanumero	
Koulutusohjelma/aineryhmä	
Sähköposti	

Pyydän vapautusta toisen kotimaisen kielen opinnoista, koska

minulla ei ole aikaisempia toisen kotimaisen kielen opintoja (esimerkiksi Ahvenanmaan maakunnan oppilaitoksessa peruskoulun tai lukion suorittanut opiskelija).

minut on vapautettu toisen kotimaisen kielen opinnoista alemmissa koulutusasteissa (todistus vapautuksesta liitetään hakemukseen).

koulusivistyskieleni on muu kuin suomi/ruotsi tai koulusivistys on saatu ulkomailla.

minulla on muu erityinen syy, joka estää kielten opiskelun. Taideyliopisto katsoo erityiseksi syyksi esimerkiksi sellaisen lukemisen ja / tai kirjoittamisen vaikeuden tai muun kognitiivisen vaikeuden, joka estää kielten opiskelun. Todistus syystä (esim. lääkärin tai muun asiantuntijan lausunto) liitetään hakemukseen.

Kopiot tutkinto- ja muista todistuksista, joiden nojalla vapautus voidaan myöntää, tulee toimittaa hakemuksen liitteenä.

Luettelo liitteistä:

Ymmärrän, että mikäli hakemukseni hyväksytään, en voi tutkinnollani osoittaa, sellaista kyseisen toisen kotimaisen kielen taitoa, jota vaaditaan kaksikielisessä viranomaisessa valtion henkilöstöltä (julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annettu laki 424/2003).

Päiväys	Hakijan allekirjoitus
---------	-----------------------

Akatemian päätös

Hyväksytään. Opiskelijan tulee suorittaa tutkintoonsa asetuksen mukaisen toisen kotimaisen kielen suorituksen sijasta: _____

Toisen kotimaisen kielen tilalla tulee suorittaa sen sijasta opiskelijalle sopivalla tasolla olevia opintoja siinä kielessä, jossa on saanut vapautuksen (suomen tai ruotsin kielessä toisena kotimaisena kielenä) tai akatemian määrittämässä muussa kielessä siten, että tutkinnon minimilaaajuus täyttyy

Ei hyväksytä:

Perustelut

Päiväys	Hyväksyjän allekirjoitus ja nimenselvennös	Esittelijän allekirjoitus ja nimenselvennös
---------	--	---

Liite: Valitusosoitus

Valitusosoitus

Tähän päätökseen tyytymätön saa yliopistolain (558/2009) 83 a §:n nojalla hakea siihen valittamalla muutosta.

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeuteen, jonka ensisijaisena yhteystietona on sähköinen asiointipalvelu.

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postiosoite: PL 120, 00521 Helsinki
Puhelin: +358 (0) 29 56 42000
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi
Aukioloaika: arkisin klo 8 - 16.15

Valitus on tehtävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Mikäli tiedoksi antaminen tapahtuu postitse kirjeellä, vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä (7) päivänä kirjeen lähettämisestä. Mikäli päätös annetaan hakijalle tiedoksi sähköisenä viestinä (sähköpostilla), päätös katsotaan annetuksi tiedoksi kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksiantopäivää ei oteta lukuun. Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle.

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon muutosta haetaan;
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- 3) perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- 2) todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta; sekä
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valituskirjelmään valtakirjansa.

Valituksen tekemisessä noudatetaan lakia oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019)

Hallinto-oikeuden päätöksestä perittävä oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian käsittelystä hallinto-oikeudessa peritään 310 euron suuruinen oikeudenkäyntimaksu. (tuomioistuinmaksulaki 1455/2015, 2 § 1 mom). Linkki tuomioistuinmaksulakiin: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5> . Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä <https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html> .

Besvärsanvisning

Den som är missnöjd med detta beslut får med stöd av 83 a § i universitetslagen (558/2009) söka ändring i beslutet genom besvär.

Besvär anförs till Helsingfors förvaltningsdomstol, i första hand via den elektroniska ärendetjänsten.

E-tjänsten: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Besöksadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
Postadress: PB 120, 00521 Helsingfors
Telefon: +358 (0) 29 56 42000
E-post: helsinki.hao@oikeus.fi
Öppettider: vardagar kl. 8 - 16.15

Besvären skall anföras inom trettio (30) dagar räknat från det att beslutet delgavs. Om delgivning sker per post genom brev till mottagaren, anses mottagaren ha fått del av beslutet den sjunde (7) dagen efter det att brevet skickades. Om beslutet delges sökanden i elektronisk form (per e-post) anses mottagaren ha fått del av beslutet den tredje (3) dagen efter att meddelandet avsändes, om inte något annat visas. Dagen för delgivandet räknas inte med i besvärstiden. Besvärsskriften skall tillställas besvärsmyndigheten inom besvärstiden.

Besvären skall anföras skriftligen. I besvärsskriften som riktas till besvärsmyndigheten skall anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks,
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas, samt
- 3) de grunder på vilka ändring yrkas.

I besvärsskriften skall ändringssökandens namn och hemkommun uppges. Om ändringssökandens talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har uppgjort besvären, skall i besvärsskriften även uppges namn och hemkommun för denna person. Inlämnande av besvär eller andra handlingar till förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst betraktas som uppgivande av e-tjänsten som processadress. När e-tjänsten används behövs ingen separat anmälan om processadress.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet skall underteckna besvärsskriften.

Till besvärsskriften skall bifogas:

- 1) det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär,
- 2) intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller annan utredning över när besvärstiden har börjat, samt
- 3) de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har tillställts myndigheten.

Ombudet skall till besvärsskriften foga en fullmakt, förutom då ombudet är en advokat eller ett offentligt rättsbiträde.

I fråga om ändringssökande tillämpas lag om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019).

Rättegångsavgift som tas ut för förvaltningsrättens beslut

Vid förvaltningsdomstolen tas en rättegångsavgift på 310 euro ut av ändringssökanden för behandling av besvär (2 § 1 mom lag om domstolsavgifter 1455/2015). Länken till domstolsavgiftslagen <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuimmaksulaki#P5> . Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här <https://oikeus.fi/tuomioistuimet/sv/index/utrattandeavarendenochoffentlighet/avgifter/rattegangsavgiftervidforvaltningsdomstolarna.html> .

INSTRUCTIONS FOR APPEAL

Anyone dissatisfied with this decision is entitled to lodge an appeal against it pursuant to the Universities Act (558/2009), section 83a.

An appeal may be lodged with the Helsinki Administrative Court, for which the electronic service is the primary channel of communication.

Electronic service: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Visiting address: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postal address: PB 120, 00521 Helsinki
Telephone: +358 (0) 29 56 42000
Telefax: +358 (0) 29 56 42079
Email: helsinki.hao@oikeus.fi
Opening hours: weekdays 8:00–16:15

The appeal must be lodged within thirty (30) days of notice of the decision. When mail is used, the addressee is deemed to have received notice of the decision in seven (7) days from the sending of the letter. If the applicant is notified of the decision by an electronic message (by email), the notification is deemed to have been received by the applicant on the third (3) day after mailing, unless proven otherwise. When calculating the appeal period, the day of notice is not included. The appeal document must be submitted to the appellate authority within the appeal period.

The appeal must be made in writing. The appeal document, which must be addressed to the appellate authority, must indicate:

- 1) the decision challenged;
- 2) the parts of the decision that are challenged and the amendments demanded to it; and
- 3) the grounds on which the challenge is based.

The appeal document must indicate the name and domicile of the appellant. If the right of the appellant to be heard is exercised by the appellant's legal representative or attorney or if the appeal document has been drawn up by someone else, the document must indicate also the appellant's name and domicile. Submission of an appeal or other document to the electronic service of the administrative courts and special courts constitutes a notice that the electronic service is used as the address for service in the proceedings. When the electronic service is used, no separate notification of an address for service is required.

The appellant, the appellant's legal representative or attorney must sign the appeal document.

The following must be appended to the appeal document:

- 1) the decision challenged, in the original or as a copy;
- 2) a certificate on the date of notice of the decision or other evidence on the date when the appeal period began to run; and
- 3) the documents on which the appellant relies in support of the demand made, unless these have already been delivered to the authority.

The attorney's power of attorney must be appended to the appeal document. The power of attorney is not required from an advocate or a lawyer providing public legal aid.

The procedure for appeal is governed by the Administrative Judicial Procedure Act (808/2019).

General fee for court proceedings that is charged for the decision of the Administrative Court

The appellant is charged a general fee of 310 euros for the processing of the appeal in the Administrative Court (section 2, subsection 1 of the Court Fees Act 1455/2015). Link to the Court Fees Act: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>. The up-to-date information on court fees is available at <https://tuomioistuimet.fi/en/index/asiointijulkisuus/maksut.html>