

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) 83a §:n nojalla hakea siihen valittamalla muutosta.

### Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeuteen:

Posti- ja käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Puhelin: +358 (0) 29 56 42000  
Telefax: +358 (0) 29 56 42079  
Sähköposti: [helsinki.hao@oikeus.fi](mailto:helsinki.hao@oikeus.fi)  
Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/>  
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.

Valituskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

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 260 euron suuruinen oikeudenkäyntimaksu (tuomioistuinmaksulaki 1455/2015, 2 § 1 mom).

Maksua ei peritä oikeusapulain nojalla käsittelymaksuista vapautetuilta eikä muualla laissa viranomaisen toimenpiteistä suoritettavista maksuista vapautetuilta.

Jos maksun periminen olisi ilmeisen kohtuutonta, viranomainen tai maksun määräävä virkamies voi yksittäistapauksessa määrätä, ettei maksua peritä. Maksua ei myöskään peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa yliopiston päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

**Besvärсанvisning**

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

**Besvären anföras till Helsingfors förvaltningsdomstol:**

Post- och besöksadress: Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS  
Telefon: +358 (0) 29 56 42000  
Telefax: +358 (0) 29 56 42079  
E-post: helsinki.hao@oikeus.fi  
E-tjänst: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/>  
Öppethållning: vardagar kl 8 - 16.15

Besvären skall anföras inom trettio (30) dagar räknat från det beslutet delgivits. Om delgivning sker per post genom brev till mottagaren, anses mottagaren ha fått del av ärendet den sjunde (7) dagen efter det att brevet blivit sänt. 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 hans lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har uppgjort besvären, skall i besvärsskriften även uppges namn och hemkommun för denna person.

I besvärsskriften skall vidare uppges den postadress och det telefonnummer under vilka meddelanden i saken kan tillställas ändringssökanden.

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. En advokat och ett allmänt rättsbiträde skall förete fullmakt endast om besvärsmyndigheten bestämmer så.

**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 260 euro ut av ändringssökanden för behandling av besvär (2 § 1 mom lag om domstolsavgifter 1455/2015).

Avgifter tas inte ut hos dem som med stöd av rättshjälpslagen är befriade från behandlingsavgifter eller hos dem som enligt bestämmelser någon annanstans i lag är befriade från avgifter som ska betalas för myndigheternas åtgärder.

Om det är uppenbart oskäligt att en avgift tas ut, får myndigheten eller den tjänsteman som påför avgiften i enskilda fall besluta att ingen avgift ska tas ut. Rättegångsavgift tas inte heller ut om förvaltningsdomstolen ändrar ett beslut av universitetet till förmån för ändringssökanden.

### INSTRUCTIONS FOR APPEAL

Anyone dissatisfied with this decision is entitled pursuant to the Universities Act (558/2009) section 83a to lodge an appeal against it. The appellate authority and the authority with whom the appeal document is to be lodged is the **Administrative Court of Helsinki**:

Address: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Telephone: +358 (0) 29 56 42000  
Telefax: +358 (0) 29 56 42079  
Email: helsinki.hao@oikeus.fi  
Electronic services <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/>  
Opening hours: weekdays 8.00 a.m. - 4.15 p.m.

The appeal shall be lodged within thirty (30) days of notice of the decision. When mail is used, the addressee shall be deemed to have received service in seven (7) days from the sending of the letter. If the applicant is notified of the decision by an electronic message (by e-mail), 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 shall not be included. The appeal document, which shall be addressed to the appellate authority, shall 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 shall indicate the name and domicile of the appellant. If the right of the appellant to be heard is exercised by his legal representative or attorney or if the appeal document has been drawn up by someone else, the document shall indicate also his name and domicile.

The appeal document shall further indicate the postal address and telephone number where the notices relating to the matter can be served on the appellant.

The appellant, his legal representative or attorney shall sign the appeal document.

The following shall 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 his demand, unless these have already been delivered to the authority.

The attorney shall append his power of attorney to the appeal document. An advocate or a lawyer providing public legal aid need to produce a power of attorney only if the appellate authority so orders.

The appeal document shall be delivered to the authority within the appeal period.

**The appeal is to be lodged in accordance with the Administrative Judicial Procedure Act (808/2019).**

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

At the administrative court a general fee of 260 euros is charged of the appellant for the processing of the appeal (Section 2 subsection 1 Court Fees Act 1455/2015).

Fees are not charged of appellants who are exempted from liability for fees for court proceedings in accordance with the provisions of the Legal Aid Act or who by the provisions of other legislation are exempted from liability for fees paid for measures of authorities.

In individual cases the authority or the official who prescribes the fee may make an exemption if payment were obviously unfair. The fee is not charged if the Administrative Court changes the decision taken by the University to the advantage of the appellant.