



ITÄ-SUOMEN
YLIOPISTO

Yhteiskuntatieteiden ja kauppatieteiden tiedekunta

Saapunut: _____

OPIINTOJAKSON KORVAAVUUSHAKEMUS

Korvaavuushakemus toimitetaan opintojaksosta vastaavalle laitokselle. Hakemukseen liitetään opintosuoritusote sekä aikaisemmin suoritettujen opintojaksosten kurssikuvaus. Liitteinä olevien todistusten tulee olla kahden henkilön oikeaksi todistamia.

Haen aikaisemman suorituksen perusteella korvaavuutta Itä-Suomen yliopistossa seuraavalle opintojaksolle:

Opintojakson nimi: _____

Laajuus (ov/op): _____

Opintojakson johtaja ja laitos: _____

Vastaavan aikaisemman suorituksen nimi: _____

Suorituksen nimi englanniksi: _____

Suoritusaika ja -paikka: _____

Vakuutan em. tiedot oikeiksi ja ilmoitan, että aikaisempaa suoritusta ei ole käytetty mihinkään muuhun yliopistolliseen tutkintoon.

Aika ja paikka: _____

Allekirjoitus: _____

Nimenselvennys: _____

Henkilötunnus: _____

Opiskelijanumero: _____

Koulutusohjelma ja opintojen aloitusvuosi: _____

Sähköpostiosoite: _____

Opintojakson johtajan tai koordinaattorin päätös perusteluineen

Joensuussa/Kuopiossa/Savonlinnassa ____ / ____ 20 ____

Allekirjoitus

Yhteiskuntatieteiden ja kauppatieteiden tiedekunta

OIKAISUPYYNTÖOSOITUS

- MUUALLA SUORITETTujen OPINTOJEN TAI MUULLA TAVOIN OSOITETUN OSAAMISEN HYVÄKSILUKEMISESTA

Edellä mainittuun päätökseen tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua päätöksen tehneeltä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen tyytymätön opiskelija saa hakea Itä-Suomen yliopiston muutoksenhakulautakunnalta kirjallisesti oikaisua neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Määräpäivää laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos päätös on postitettu tavallisena kirjeenä, sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta ilmene.

Muutoksenhakulautakunnalle osoitetun oikaisupyynnön on oltava perillä määräpäivänä klo 15.00 mennessä Itä-Suomen yliopiston kirjaamossa. Myöhässä saapuneita oikaisupyynnöitä ei tutkita. Sähköpostitse tai telekopiona lähetetyn oikaisupyynnön on oltava ennen määräajan päättymistä yliopiston käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

Oikaisupyynnöasiakirjat voi toimittaa yliopiston kirjaamoon henkilökohtaisesti sen aukioloaikoina tai lähettää ne omalla vastuulla postitse, faksilla, lähetin välityksellä tai sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo@uef.fi

Itä-Suomen yliopiston kirjaamojen aukioloajat arkisin ovat klo 9–15. Kirjaamojen yhteystiedot ovat:

	Joensuun kampus	Kuopion kampus	Savonlinnan kampus
postiosoite:	PL 111, 80101 Joensuu	PL 1627, 70211 Kuopio	PL 86, 57101 Savonlinna
käyntiosoite:	Yliopistokatu 2, Aurora, 3.krs	Yliopistonranta 1E, Snellmania, 2. krs	Kuninkaankartanonkatu 5
puhelin:	(013) 251 111 (vaihde)	0207 872 211 (vaihde)	(015) 51 170
faksi:	(013) 251 2050	(017) 162 131	(015) 531 060

Sähköposti: kirjaamo@uef.fi

Oikaisupyynnössä on ilmoitettava:

- oikaisua pyytävän nimi ja kotikunta. Jos oikaisua pyytävän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisupyynnön laatijana on muu henkilö, oikaisupyynnössä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisua pyytävälle voidaan toimittaa. Oikaisupyynnössä voi ilmoittaa myös sähköpostiosoitteen mainittua tarkoitusta varten.
- päätös, johon haetaan muutosta
- mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.



Yhteiskuntatieteiden ja kauppatieteiden tiedekunta

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisupyyntö. Sähköisenä toimitettavaa oikaisupyyntöä ei tarvitse allekirjoittaa, jos siinä on tiedot lähettäjistä eikä oikaisupyynnön alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisupyyntöön on liitettävä

- päätös, johon halutaan oikaisua, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus tai selvitys siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi
- asiakirjat, joihin oikaisua pyytävä haluaa vedota.

Mahdollisen asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisupyyntöön oikaisua pyytävän antama valtakirja. Jos sähköisessä oikaisupyynnössä on selvitys asiamiehen toimivallasta, valtakirjaa ei tarvitse toimittaa, ellei yliopistolla ole aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.