

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön saa vaatia siihen oikaisua Lappeenrannan-Lahden teknillisen yliopiston LUT (jäljempänä LUT-yliopisto) rehtorilta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimusta ei ole tehty oikaisuvaatimusaikassa, oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siinä on ilmoitettava:

- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Nimi- ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää tekijälaillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava postiosoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Oikaisuvaatimukseen tulee liittää asiakirjat, joihin tekijä haluaa nojautua, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu LUT-yliopistolle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava asiakirjapalveluihin viimeistään oikaisuvaatimusaikojen viimeisenä päivänä. Kun määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuulla postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusaikojen kuluessa.

LUT-yliopisto
Rehtori
Asiakirjapalvelut
PL 20
53851 LAPPEENRANTA
puhelin: 0294 462 111

Käyntiosoite, Lappeenranta:
Yliopistonkatu 34
53850 Lappeenranta

Asiakirjapalvelut sijaitsevat LUT-yliopiston 7-rakennuksen kuudennessa kerroksessa, huone 7632.

Käyntiosoite, Lahti:
Mukkulankatu 19
15210 Lahti

Oikaisuvaatimuksen voi jättää LABin pääaulan aulapalveluihin virka-aikana (8–16).

sähköposti: asiakirjat@lut.fi