

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

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

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimusta ei ole tehty oikaisuvaatimusajassa, 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 LUT-yliopiston rehtorille

Oikaisuvaatimus on toimitettava asiakirjapalveluihin viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä. Kun määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 oikaisuvaatimusajan kuluessa.

### Rehtori

LUT-yliopisto

Asiakirjapalvelut

Postiosoite:

PL 20

53851 LAPPEENRANTA

puhelin: 0294 462 111

sähköposti: [asiakirjat@lut.fi](mailto:asiakirjat@lut.fi)

Käyntiosoite:

Yliopistonkatu 34

53850 Lappeenranta

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