

**Applying for an extension to the tuition waiver //
Englanninkielisten maisteriohjelmien apurahan lisäaikahakemus**

Students liable for tuition fees can apply for an extension to the tuition waiver when the duration of studies with the tuition waiver is about to expire, and the student has not been able to study during the semester due to reasons beyond the student’s control. The reasons for the extension can be:

* Serious illness, being admitted to hospital or pregnancy during the second study year has prevented the student from pursuing his/her studies. A medical certificate or birth certificate is required to determine the condition.
* The student has completed all the courses and assignments required for the degree by the end of the academic year 31 July including a Master's thesis, but the study attainments have not been evaluated, in which case the degree will not be completed by the deadline. In this case, the missing study attainments must be cleared by the teachers of the courses.
* The student has submitted a Master's thesis for evaluation by 31 July and it is waiting for evaluation. In this case, a certificate of submitting the thesis or a manuscript for evaluation by the given deadline shall be provided by the supervisor or the head of department.
* Other reason beyond the student’s control, will be outlined case-by-case.

The extension can be granted in months, maximum of two semesters with one application.

If the normative time with a tuition waiver ends on 31 July, the extension should be applied for by mid-June. If the normative time ends on 31 December, the extension should be applied for by mid-November. These deadlines have been set for the faculty to have enough time to make a decision and forward their formal statement to the admissions office. A negative decision can be sent directly to the student and to student and learning services.

Students can apply for the extension with a free form application in which they give reasons for the delay. In the application the student also gives the student number and the time when the studies have begun. The student sends the application to the programme coordinator with all the necessary attachments. Also a medical certificate needs to be attached if a medical issue is the reason. The student must attach to the application also an updated and scheduled Personal Study Plan (PSP), and a statement from the thesis supervisor if that is the reason for the delay.

The Academic Rector can grant the extension to the tuition waiver. There is no right of appeal of the decision on tuition waiver.

Appendices to the application:

1. Updated Personal Study Plan (PSP). The plan must clearly indicate the courses to be completed and the intended time schedule for completing them with an accuracy of one academic semester.

2. If the grounds are related to the thesis, you need to attach a statement from the thesis supervisor on the progress of the thesis and the estimated time of completing it.

3. Explanation relating to the reasons for the delay. If the reason is a medical condition/ serious illness, you should also attach a medical certificate.

The student sends the application with the enclosures to the programme coordinator, who then deals with the issue at the faculty. The programme director gives a formal statement concerning the extension of the tuition waiver application. If the statement is favourable the faculty/programme gives their proposal for the length of the extension. The statement together with the application (without the enclosures) needs to be sent to the admissions office, where the final decision is prepared. The decision will be sent via the registry office to the academic rector for approval and signature. It is possible that the admissions office requires some attachments if considered necessary (also medical certificates).

The registry office sends the decision according to the distribution list, also to the student and the student and learning services.

If the student has not finalized all the studies and graduated within the dedicated time, s/he is required to pay a full tuition fee from that point onwards. If needed the student will need to make a new extension application for the remaining time.

---------------------------

Maksuvelvollisella opiskelijalla on mahdollisuus hakea apurahalle lisäaikaa joko ensimmäisen vuoden keväällä tai toisen vuoden jälkeen, jos kyseessä on opiskeluaikaan ajoittuva sairaus tai muu opiskelijasta riippumaton syy. Apurahan myöntöperusteita voivat olla:

* Opiskelija ei voinut suorittaa kaikkia pakollisia opintoja 1. tai 2. opintovuoden aikana, koska yliopisto ei ole tarjonnut näitä opintoja. Maisteriohjelman on annettava lisäselvitys tilanteesta.
* Opiskelijan sairaus tai muu painava syy, joka on estänyt häntä opiskelemasta. Lääkärintodistus vaaditaan tilan selvittämiseksi.
* Opiskelija on suorittanut kaikki vaaditut kurssit ja tehtävät 31.7. mennessä, mukaan lukien pro Gradu -tutkielman, mutta suorituksia ei ole arvioitu, jolloin tutkintoa ei ehdi saada valmiiksi määräaikaan mennessä. Tässä tapauksessa puuttuvista opintosuorituksista tulee saada selvitys kyseisten opintojaksojen opettajilta.
* Opiskelija on lähettänyt pro Gradu -työn arvioitavaksi 31.7. mennessä ja se odottaa arviointia. Tässä tapauksessa on esitettävä todistus työn palauttamisesta arvioitavaksi tai työn käsikirjoitus sekä vahvistus työn ohjaajalta tai laitosjohtajalta.
* Muu opiskelijasta riippumaton syy, joka määritellään tapauskohtaisesti.

Apurahallista lisäaikaa voidaan myöntää kuukausina, kuitenkin kerrallaan enintään kahdeksi lukukaudeksi.

Jos apurahallinen opiskeluaika päättyy 31.7., lisäaikaa tulee hakea kesäkuun puoliväliin mennessä, ja vastaavasti jos opiskeluaika päättyy 31.12., tulee lisäaikaa hakea marraskuun puoliväliin mennessä. Tällöin tiedekunta ehtii tehdä lausunnon hakijapalveluille asian esittelyä varten. Ohjelman kielteinen päätös voi mennä suoraan opiskelijalle ja opintopalvelujen asiakaspalveluun.

Lisäaikaa apurahaa varten haetaan vapaamuotoisella hakemuksella, johon opiskelija kirjoittaa selvityksen viivästymiseen vaikuttaneista syistä. Hakemuksesta tulee käydä ilmi myös opiskelijanumero sekä opintojen aloitusajankohta. Opiskelija laittaa hakemuksen liitteineen ohjelman koordinaattorille käsiteltäväksi. Hakemukseen liitetään kaikki asiaan liittyvät liitteet (tarvittaessa myös terveyteen liittyvät). Hakemukseen liitetään myös opintosuunnitelma sekä gradun ollessa kyseessä graduohjaajan lausunto.

Apurahan lisäajan myöntää akateeminen rehtori. Apurahaan liittyvästä päätöksestä ei voi valittaa.

Hakemukseen liitettävät liitteet:

1. Opintosuunnitelma: suunnitelmasta on käytävä ilmi suoritettavat opinnot ja niiden aiottu suorittamisajankohta lukukauden tarkkuudella

2. Graduun liittyvässä syyssä Pro gradu -tutkielman ohjaajan lyhyt lausunto gradun etenemisestä, jäljellä olevasta työmäärästä ja suunnitellusta aikataulusta.

3. Selvitys viivästymiseen vaikuttaneista syistä annetaan hakemuksella. Jos syynä on sairaus, liitetään hakemukseen myös terveystietoja sisältävä liite (esim. lääkärintodistus).

Opiskelija toimittaa hakemuksen koordinaattorille, joka vie asian eteenpäin tiedekunnassa. Ohjelmajohtaja antaa lausunnon apurahahakemukseen liittyen. Puoltavassa lausunnossa tiedekunta/ohjelma esittää myös apurahan jatkokauden toivotun pituuden. Ohjelman lausunto, jonka liitteenä on opiskelijan tekemä hakemus (ilman liitteitä) toimitetaan hakijapalveluihin, jossa valmistellaan päätös ja toimitetaan se yliopiston kirjaamoon akateemisen rehtorin allekirjoitusta varten. Mahdollisia liitteitä voidaan pyytää tarvittaessa nähtäväksi (myös terveyteen liittyvät todistukset).

Kirjaamo lähettää päätöksen jakelun mukaisesti, myös opiskelijalle ja opintopalvelujen asiakaspalveluun.

Jos edellä kuvatussa tilanteessa opiskelija ei saa suoritettua tutkintoon kuuluvia opintoja apurahakauden aikana, hän voi jatkaa opintoja maksamalla lukuvuosimaksun täysimääräisenä. Tarvittaessa opiskelija voi hakea lisäaikaa uudella hakemuksella.