



Tampereen kaupunki,
Tampereen seudun ammattiopisto TREDU
Tellervo Tarko
kirjaamo@tampere.fi

Lupa OPH-4008-2022

Lupa soveltaa liiketoiminnan perustutkinnon perusteiden poikkeamismääräystä tutkintoviennissä

Tampereen kaupunki, Tampereen seudun ammattiopisto TREDU on saanut luvan PH-4008-2022 soveltaa liiketoiminnan perustutkinnon perusteisiin tehtyä määräystä poikkeamisesta tutkintoviennissä. Luvassa määritelty tutkinnon peruste on muutettu, josta johtuen annetaan muutospäätös luvan koskemaan ajantasaista tutkinnon perustetta sekä noudattamaan voimassa olevan tutkinnon perusteen mukaista määräystä poikkeamisesta tutkintoviennin liittyen.

Päätös Opetushallitus on myöntänyt luvan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 15 b § (16.12.2021/1118) nojalla Tampereen kaupunki, Tampereen seudun ammattiopisto TREDulle luvan soveltaa 15 a §:n mukaan tehtyä poikkeamismääräystä (OPH-1127-2024) liiketoiminnan perustutkinnon perusteista (OPH-4394-2023) tutkintoviennissä.

Lupa koskee ammatillista tutkintokoulutusta tilauskoulutuksessa tai Euroopan ulkopuolella järjestettävää tutkintokoulutusta.

Opetushallitus voi peruuttaa luvan, jos koulutusta järjestetään olennaisesti vastoin ammatillisen koulutuksen lakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä.

Maksu Muutospäätös on maksuton.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen saa hakea muutosta päätöksen liitteenä olevassa muutoksenhakuohjeessa esitetyn mukaisesti.

Lisätietoja Lisätietoja päätöksestä antaa opetusneuvos Minna Taivassalo, puh 029 5331294

Johtaja

Jarkko Niiranen



Opetusneuvos

Minna Taivassalo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Opetushallituksen
asianhallintajärjestelmässä.

LIITTEET

Tutkinnon perusteista poikkeaminen liiketoiminnan perustutkinnon
tutkintoviennissä 1.8.2024 alkaen (OPH-1127-2024) (linkki määräykseen
[https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-
service/api/perusteet/8505690/liitteet/47981511-98c6-4f6c-9071-
ccdd3e83236](https://eperusteet.opintopolku.fi/eperusteet-service/api/perusteet/8505690/liitteet/47981511-98c6-4f6c-9071-ccdd3e83236))

Muutoksenhakuohje: oikaisuvaatimus Opetushallitukselle.

JAKELU

Tampereen kaupunki,
Tampereen seudun ammattiopisto Tredu



Liite 1. Liiketoiminnan perustutkinnon perusteet, poikkeaminen tutkintoviennissä

Ammattitaitovaatimukset ja kriteerit tutkinnon perusteessa	Korvataan tutkintoviennissä
Liiketoimintaympäristössä toimiminen -tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">tutustuu voimassa olevaan työlainsäädäntöön ja organisaatiossa sovellettavaan työehtosopimukseen	<ul style="list-style-type: none">tutustuu voimassa oleviin työehtoihin ja siihen sovellettavaan lainsäädäntöön
<ul style="list-style-type: none">selvittää organisaation arvonlisäverotuksen periaatteita	<ul style="list-style-type: none">selvittää organisaation arvonlisäverotuksen tai muun vastaavan toiminnon periaatteita
Asiakaspalvelu-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">palvelee asiakasta tutkintokielellä, toisella kotimaisella kielellä ja vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">palvelee asiakasta tutkintokielellä ja kahdella muulla vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Finanssipalvelut-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">tuntee rahanpesuun ja terrorismin rahoituksen torjuntaan liittyviä keskeisiä säädösvaatimuksia	<ul style="list-style-type: none">tuntee rahanpesuun ja terrorismin rahoituksen torjuntaan liittyviä keskeisiä säädösvaatimuksia ja ohjeita
Kassapalvelut-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">palvelee asiakkaita tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai yhdellä vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">palvelee asiakasta tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Kirjanpito-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
<ul style="list-style-type: none">tunnistaa arvonlisäverotuksen keskeisiä periaatteita	<ul style="list-style-type: none">tunnistaa arvonlisäverotuksen tai vastaavan toiminnon periaatteita
<ul style="list-style-type: none">tarkistaa tositteesta arvonlisäverolain mukaiset laskumerkintävaatimukset huomioiden menon vähennyskelpoisuuden	<ul style="list-style-type: none">tarkistaa tositteesta arvonlisäverolain mukaiset tai vastaavat laskumerkintävaatimukset huomioiden menon vähennyskelpoisuuden
<ul style="list-style-type: none">tekee alv-kirjaukset arvonlisäverolain mukaisesti	<ul style="list-style-type: none">tekee alv-kirjaukset tai vastaavat kirjaukset
<ul style="list-style-type: none">tunnistaa yhteisöhankinnan tai ulkomaankaupan ja huomioi arvonlisäverokäsittelyn kirjauksissaan	<ul style="list-style-type: none">tunnistaa yhteisöhankinnan tai ulkomaankaupan ja huomioi arvonlisäverokäsittelyn tai muut vastaavat käytännöt kirjauksissaan



<ul style="list-style-type: none">• tuottaa ja tarkistaa alv-laskelman oikea-aikaisesti	<ul style="list-style-type: none">• tuottaa ja tarkistaa alv-laskelman tai vastaavan laskelman oikea-aikaisesti
<ul style="list-style-type: none">• selvittää organisaation tavan toimittaa arvonlisäveroilmoitus	<ul style="list-style-type: none">• selvittää organisaation tavan toimittaa arvonlisäveroilmoitus tai vastaava ilmoitus
Kirjastopalvelut-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• noudattaa kirjastolakia ja muita ohjaavia säädöksiä sekä organisaation ohjeita	<ul style="list-style-type: none">• noudattaa kirjaston toimintaa ohjaavia säädöksiä ja organisaation ohjeita
<ul style="list-style-type: none">• palvelee asiakkaita tutkintokielellä, toisella kotimaisella kielellä ja vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">• palvelee asiakkaita tutkintokielellä ja) kahdella muulla vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Kirjaston tieto ja opastamispalvelut -tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• tekee seutu tai kaukopalveluun liittyviä työtehtäviä	<ul style="list-style-type: none">• Tekee aineistohankintaan liittyviä työtehtäviä
Laskutus ja myyntireskontra -tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
<ul style="list-style-type: none">• ottaa laskujen laadinnassa huomioon arvonlisäverolain tietosisältövaatimukset ja muut laskumerkintävaatimukset	<ul style="list-style-type: none">• ottaa laskujen laadinnassa huomioon arvonlisäverolain tai sitä vastaavat tietosisältövaatimukset ja muut laskumerkintävaatimukset
<ul style="list-style-type: none">• huolehtii laskun arvonlisäverokantojen oikeellisuudesta	<ul style="list-style-type: none">• huolehtii laskun arvonlisäverokantojen tai vastaavien oikeellisuudesta
Liiketoiminnan varastotoiminnot – tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Markkinointiviestintä -tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Myyntityö-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• hoitaa myyntitilanteen tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">• hoitaa myyntitilanteen tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Ostoreskontra-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
<ul style="list-style-type: none">• tarkistaa arvonlisäverolain mukaiset tietosisältövaatimukset ja muut laskumerkintävaatimukset	<ul style="list-style-type: none">• tarkistaa arvonlisäverolain mukaiset tai vastaavat tietosisältövaatimukset ja muut laskumerkintävaatimukset
<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa työkorvauksen ostolaskusta ja osaa tarkistaa ennakkoperintärekisteriin kuulumisen	<ul style="list-style-type: none">• tunnistaa työkorvauksen ostolaskusta ja osaa tarkistaa ennakkoperintärekisteriin tai vastaavaan kuulumisen
Palkanlaskenta-tutkinnon osa	



<ul style="list-style-type: none">tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä	<ul style="list-style-type: none">tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
<ul style="list-style-type: none">perehtyy palkanlaskennassa sovellettavaan keskeiseen työlainsäädäntöön, työehtosopimukseen tai muihin työehtoihin sekä noudattaa niitä	<ul style="list-style-type: none">perehtyy palkanlaskennassa sovellettavaan keskeiseen lainsäädäntöön ja työehtoihin sekä noudattaa niitä
<ul style="list-style-type: none">laskee palkasta tehtävät vähennykset: ennakonpidätyksen, eläkevakuutusmaksut, työttömyysvakuutusmaksun sekä tarvittaessa muut tehtävät vähennykset	<ul style="list-style-type: none">laskee palkasta tehtävät vähennykset: kaikki pidätykset ja työnantajaa velvoittavat mahdolliset maksut sekä tarvittaessa muut tehtävät vähennykset
<ul style="list-style-type: none">käsittelee palkanlaskennassa sairauspoissaolot tai perhevapaat	<ul style="list-style-type: none">käsittelee palkanlaskennassa sairauspoissaolot tai muut elämäntilanteeseen liittyvät vapaat
<ul style="list-style-type: none">laskee kuukausi tai tuntipalkkalaisten vuosilomaoikeuksia, lomapalkkoja tai lomakorvauksia	<ul style="list-style-type: none">laskee kuukausi tai tuntipalkkalaisten mahdollisen vuosiloman ja loma-ajan palkan tai korvauksen
<ul style="list-style-type: none">käsittelee matkakustannusten korvaukset huomioiden verohallinnon ajantasaiset ohjeet	<ul style="list-style-type: none">käsittelee matkakustannusten korvaukset huomioiden verohallinnon ajantasaiset ohjeet tai niiden puuttuessa noudattaa organisaation ohjeita
<ul style="list-style-type: none">tuntee työkorvauksen käsittelyprosessin	<ul style="list-style-type: none">tuntee työkorvauksen tai vastaavan käsittelyprosessin
<ul style="list-style-type: none">huolehtii oman roolinsa mukaisesti tulorekisteri-ilmoituksista oikea-aikaisesti	<ul style="list-style-type: none">huolehtii oman roolinsa mukaisesti tarvittavien palkanlaskennan ilmoitusten tekemisestä oikea-aikaisesti
<ul style="list-style-type: none">laskee palkanlaskentakaudelta maksettavat työnantajan lakisääteiset sosiaalivakuutusmaksut ja maksettavan ennakonpidätyksen	<ul style="list-style-type: none">laskee palkanlaskentakaudelta työnantajaa velvoittavat mahdolliset maksut liittyen työntekijän sairauteen ja mahdolliset vähennykset
Tapahtumajärjestelyt-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">noudattaa tapahtuman järjestämiseen liittyviä säädöksiä	<ul style="list-style-type: none">noudattaa tapahtuman järjestämiseen liittyviä säädöksiä tai niiden puuttuessa toimeksiantajan ohjeita
Tuloverotus ja tilinpäätösasiakirjat -tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none">laskee yhtiön verotettavan tulon ja tuloveron määrän	<ul style="list-style-type: none">laskee yhtiön tuloksen ja mahdollisen veron määrän
<ul style="list-style-type: none">tarkistaa tilikauden maksetun ennakkoveron määrän	<ul style="list-style-type: none">osaa tarkistaa tilikauden maksetun ennakkoveron tai vastavan pidätyksen määrän
<ul style="list-style-type: none">osallistuu tuloveroilmoituksen tekemiseen tai tarkistamiseen	<ul style="list-style-type: none">osallistuu tuloveroilmoituksen tai vastaavan yhtiön tuloksesta tehtävän ilmoituksen tekemiseen tai tarkistamiseen
Tuote- ja palveluneuvonta -tutkinnon osa	



<ul style="list-style-type: none"> tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä 	<ul style="list-style-type: none"> tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Tuotekeräily-tutkinnon osa	
<ul style="list-style-type: none"> tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä 	<ul style="list-style-type: none"> tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielellä ja yhdellä vieraalla kielellä (muu kuin tutkintokieli)
Huippuosajana toimiminen	
<ul style="list-style-type: none"> Viestii asiakkaiden kanssa ja työyhteisössä suomen tai ruotsin kielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä 	<ul style="list-style-type: none"> Viestii asiakkaiden kanssa ja työyhteisössä tutkintokielellä sekä yhdellä vieraalla kielellä
Ilmastovastuullinen toiminta	
<ul style="list-style-type: none"> Tunnistaa suomalaisen toimintaympäristön erityispiirteitä ilmastonmuutoksen hillintään ja sopeutumiseen 	<ul style="list-style-type: none"> Tunnistaa toimintaympäristön erityispiirteitä ilmastonmuutoksen hillintään ja sopeutumiseen

Taulukko 2. Yhteiset tutkinnon osat

Yhteiset tutkinnon osat

Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen -tutkinnon osan äidinkieli- osa-alue suoritetaan tutkintokielellä. Tutkintoviennissä sovelletaan seuraavia viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen -osa-alueita:

- Viestintä ja vuorovaikutus (suomi), tutkintokieli, 4 osp
- Viestintä ja vuorovaikutus (toinen kotimainen kieli), muu kuin tutkintokieli, 1 osp (vaihtoehtoisesti osaamistavoitteita voidaan suorittaa viestintä ja vuorovaikutus-tutkinnon osaan kuuluvilta muilta osa-alueilta 1 osp:n laajuisesti).
- Viestintä ja vuorovaikutus (vieras kieli), muu kuin tutkintokieli, 3 osp
- Toiminta digitaalisessa ympäristössä, 2 osp
- Taide ja luova ilmaisu, 1 osp

Liiketoiminnan perustutkinto		
Tutkinnon osa	Ammattitaitovaatimus tutkinnon perusteissa	Ammattitaitovaatimus tutkintoviennissä
Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen		
	Viestintä ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi	Viestintä ja vuorovaikutus, muu kuin tutkintokieli
Pakolliset osaamistavoitteet, 1 osp		
	Toisen kotimaisen kielen käyttäminen työhön liittyvissä erilaisissa vuorovaikutustilanteissa	Muun kuin tutkintokielen käyttäminen työhön liittyvissä erilaisissa vuorovaikutustilanteissa
Valinnaiset osaamistavoitteet, 3 osp		



	Toisella kotimaisella kielellä viestiminen työelämän vuorovaikutustilanteissa	Muulla kuin tutkintokielellä viestiminen työelämän vuorovaikutustilanteissa
	Ilmaisee itseään tilanteen mukaan käyttäen ruotsin kielelle ja kulttuurille ominaisia ilmaisuja	Ilmaisee itseään tilanteen mukaan käyttäen muulle kuin tutkintokielelle ja kulttuurille ominaisia ilmaisuja
	Valikoi ja hyödyntää erilaisia tietolähteitä toisella kotimaisella kielellä	Valikoi ja hyödyntää erilaisia tietolähteitä muulla kuin tutkintokielellä
-	Kansalliskielten ja kulttuurien merkityksen ymmärtäminen kulttuurisesti moninaisessa Suomessa	Kielitaidon ja erilaisten kulttuurien merkityksen ymmärtäminen kulttuurisesti moninaisessa yhteiskunnassa
-	Ymmärtää ja huomioi ruotsin kielen aseman kansalliskielenä ja sen merkityksen kulttuurisesti moninaisessa Suomessa	Ymmärtää ja huomioi kielten aseman ja merkityksen kulttuurisesti moninaisessa yhteiskunnassa
	Ymmärtää ruotsin kielen ja kulttuurin merkityksen pohjoismaisessa yhteistyössä	Ymmärtää kielitaidon ja kulttuurin merkityksen kansainvälisessä yhteistyössä
Yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen		
Pakolliset osaamistavoitteet, 2 osp		
	Suomalaisessa yhteiskunnassa toimiminen	Yhteiskunnassa toimiminen
Työelämässä toimiminen		
Pakolliset osaamistavoitteet, 2 osp		
	Tuntee työmarkkinajärjestelmän keskeiset periaatteet	Tuntee työelämää säätelevää keskeistä lainsäädäntöä ja työsuhteeseen sovellettavia ehtoja



Liite 2. Keskeiset englanninkieliset termit liiketoiminnan perustutkinnossa

Koulutuksen nimi

Liiketoiminnan perustutkinto

Title of the qualification

Vocational Qualification in Business

Tutkintonimike

Merkonomi

Qualification titles

Holder of a Vocational Qualification in Business

Tutkinnon osat

Liiketoimintaympäristössä toimiminen
Asiakaspalvelu
Asiakkuuksien hoitaminen
Asiakaskokemuksen kehittäminen
Digitaalisessa kaupassa toimiminen
Finanssipalvelut
Jaksotuskirjaukset
Kassapalvelut
Kiertotaloustoiminnot
Kirjanpito
Kirjastopalvelut
Kirjaston tieto- ja opastamispalvelut
Laskutus ja myyntireskontra
Liiketoiminnan varastotoiminnot
Markkinointiviestintä
Myymälässä toimiminen
Myyntityö
Ostoreskontra
Palkanlaskenta
Projektissa toimiminen
Sisäiset palvelut ja tiedon käsittely
Tapahtumajärjestelyt
Tuloverotus ja tilinpäätösasiakirjat
Tuote- ja palveluneuvonta
Tuotekeräily
Visuaalinen myyntityö
Huippuosaajana toimiminen
Ilmastovastuullinen toiminta
Kansainvälisessä työympäristössä toimiminen
Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen
Yritystoiminnan suunnittelu
Yrityksessä toimiminen

Units

Operating in a business environment
Customer service
Managing customer relationships
Developing customer experience
Working in digital trade
Financial services
Closing entries
Cash register services
Circular economy activities
Financial accounting
Library services
Information and guidance services at a library
Invoicing and accounts receivable
Warehousing operations in business
Marketing communications
Working at a store
Sales work
Accounts payable
Payroll
Working in a project
Internal services and information processing
Event arrangement
Income taxation and financial statements
Product and service advice
Product picking
Visual sales work
Working as a top expert
Working with climate responsibility
Working in an international work environment
Workplace instructor training
Planning a business
Working in an enterprise

Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen
Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen

Communication and interaction competence
Mathematics and science competence
Citizenship and working life competence



OIKAISUVAATIMUSOSOITUS (Valtionavustuslaki 688/2001 34 §)

Viranomaisen, jolta oikaisua vaaditaan

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua Opetushallitukselta. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa Opetushallituksen kirjaamoon.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä päätöksen sisältävän kirjeen lähettamisestä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja kotikunta
- päätös, johon haetaan oikaisua, miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla oikaisua vaaditaan
- postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisua vaativalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisua vaativan, tämän laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- päätöksen mukana toimitettu lähete tai selvitys päätöksen tiedoksisaannista myöhemmin kuin seitsemäntenä päivänä päätöksen lähettamisestä taikka päätöstä koskeva tiedoksianto- tai saantitodistus
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu Opetushallitukselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa Opetushallitukseen henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Opetushallituksen kirjaamon aukioloaika on kello 8.00 - 16.15. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetushallituksen

käyntiosoite Hakaniemenranta 6, Helsinki
postiosoite PL 380, 00531 Helsinki
puhelinvaihe 029 533 1000
telefax 029 533 1035
sähköposti kirjaamo@oph.fi

Opetushallitus

Hakaniemenranta 6, PL 380, 00531 Helsinki, puhelin 029 533 1000, faksi 029 533 1035, etunimi.sukunimi@oph.fi, www.oph.fi

Utbildningsstyrelsen

Hagnäskajen 6, PB 380, 00531 Helsingfors, telefon 029 533 1000, fax 029 533 1035, förnamn.efternamn@oph.fi, www.oph.fi