

# TUUTORIN KÄSIKIRJA





## SISÄLTÖ

1. TUUTOROINNIN SANAKIRJA .....	3
2. TUUTORINTI OSANA OPINTOJEN OHJAUSTA .....	6
3. OPISKELIJATUUTORINA TOIMIMINEN .....	7
3.1. Tuutoroinnin merkitys uudelle opiskelijalle .....	7
3.2. Tuutorin tehtävät .....	8
3.2.1. Ensimmäisten päivien informaatiotulvan ja -kaoksen lievittäminen .....	8
3.2.2. Ammattikorkeakouluopiskeluun perehdyttäminen .....	9
3.2.3. Uusien opiskelijoiden ryhmytymisen edistäminen .....	10
3.3. Tuutorina sinun on tunnettava vastuusi .....	10
3.4. Tuutorin tuntomerkit .....	11
4. TUUTORI RYHMÄNOHJAAJANA.....	12
4.1. Ryhmästä ja sen toiminnasta .....	12
4.2. Tuutori ryhmytymisprosessin edistäjänä .....	12
4.2.1. Muodostumisvaihe .....	13
4.2.2. Kuohuntavaihe (konfliktivaihe).....	13
4.2.3. Toimintavaihe (sopimusvaihe).....	13
4.2.4. Hyvin toimiva ryhmä (itsenäistymisvaihe).....	14
5. TUUTORITOIMINNAN VUOSI .....	15
6. TUUTORIN IDEAPANKKI .....	16
6.1. Tuutorin toimessa muistettavaa .....	16
6.2. Oamkin hyvinvointipalvelut .....	18
7. TUUTORILLE TÄRKEITÄ YHTEISTYÖTAHOJA .....	20
7.1. Opiskelijatuutoritoiminta Oamkissa .....	20
7.2. Opiskelijakunta OSAKO opiskelijan apuna.....	20
8. TUUTORITOIMINNASTA SAATAVAT OPINTOPISTEET .....	21
9. TÄRKEITÄ YHTEYSTIETOJA TUUTORILLE .....	21
TUUTORIN MUISTILISTA .....	23

# Hei uusi tuutori!

Hienoa, että olet päättänyt ryhtyä Oulun ammattikorkeakoulun tuutoriksi! Uskomme, että sinulla on edessä hieno vuosi tuutorina. Haluamme antaa sinulle mahdollisimman hyvän evästyksen tehtäväsi hoitamiseen ja olemme koonneet avuksesi tämän Tuutorin käsikirjan. Käsikirjaan on koottu tarpeellista tietoa, jota voit hyödyntää tuutorina toimiessasi. Muista kuitenkin, että tuutorin tärkein työkalu on oma persoona ja omat kokemuksesi opiskelusta. Ole rohkeasti oma itsesi niin tehtäväsi tuutorina onnistuu parhaiten!

Tämän käsikirjan avulla voit muistella ja syventää koulutuksessa oppimaasi. Käsikirjan lopusta löydät tuutorin muistilistan ja tehtävälomakkeet, joita seuraamalla sinun on helppo pysyä kärryillä tehtävistäsi tuutorina.

Ikimuistoisia hetkiä tuutoroinnin parissa!



**Linnea Mustonen**  
OSAKOn hallituksen jäsen  
Tuutorivastaava



**Johanna Kiviniemi**  
OSAKOn hallituksen jäsen  
Kv-asiat ja kv-tuutorointi

# 1. TUUTOROINNIN SANAKIRJA

Tähän pienimuotoiseen sanakirjaan on koottu muutamia tuutorointiin liittyviä käsitteitä. Näitä käsitteitä saatetaan käyttää eri tavoilla eri yhteyksissä ja käsitteiden merkitys saattaa vaihdella paikkakunnasta ja ammattikorkeakoulusta riippuen. Alla oleva käsitteistö on Oulun ammattikorkeakoulussa käytettävää sanastoa.

**Alumni:** Sana alumni (lat. Alumnus) tarkoittaa kasvattia tai suojattia. Nykyään alumnilla tarkoitetaan henkilöä, joka on valmistunut korkeakoulusta ja sijoittunut työelämään. Alumni käy entisessä opinahjossaan kertomassa työllistymisestään ja tehtävistään.

**Kokemustuutori:** Kokemustuutorit ovat useamman kuin yhden vuoden ajan toimivia vertaistuutoreita tai kv-tuutoreita. Kokemustuutori on opiskelija, jolla on kokemusta ensimmäisten kahden tai kolmen vuoden opiskelusta. Kokemustuutori voi kokemuksensa kautta ohjata muita opiskelijoita opiskelun myöhemmissäkin vaiheissa, esimerkiksi vaihtoon lähdön, harjoittelun, suuntautumisvaihtoehtojen ja opinnäytetyön pohdinnassa.

**Koulutusala järjestö (KAJ):** Oamkin eri alojen opiskelijat ovat järjestäytyneet omiksi koulutusala järjestöikseen, jotka järjestävät monenlaisia tapahtumia ja ajavat opiskelijoidensa etuja. Oamkin koulutusala järjestöt ovat Kultti ry, Luva ry, OUTO ry, OTE ry ja OSASTO ry. Järjestön toimijoilta saa lisätietoa siitä, miten toimintaan pääsee mukaan.

**Korkeakoululiikunta:** Eri korkeakouluissa on hyvin eri tavoin järjestettyä korkeakoululiikuntaa. Tällä hetkellä se ei ole korkeakoulun oma lakisääteinen tehtävä, vaan osa ohjaus- ja hyvinvointipalveluiden kirjoa. Oulussa toimii Oulun korkeakoululiikunta: [www.oulunkorkeakoululiikunta.fi](http://www.oulunkorkeakoululiikunta.fi)

**Koulutuspoliittinen vastaava:** Oamkin opiskelijakunta OSAKOn hallituksessa toimii koulutuspoliittinen vastaava, jonka tehtävänä on tuoda opiskelijoiden ääni kuuluviin Oamkin koulutuksen kehittämisessä. Kutsutaan myös kopovastaavaksi. Myös järjestöillä on omat kopovastaavansa, jotka kokoontuvat OSAKOn kutsumana yhteen.

**Kv-tuutori:** Kv-tuutorin eli kansainvälisen tuutorin tehtävänä on ohjata Oamkin kansainvälisiä tutkinto-opiskelijoita ja vaihto-opiskelijoita. Kv-tuutori perehdyttää vaihto-opiskelijoita Oamkissa opiskelemisen saloihin. Lisäksi on tarpeen perehdyttää ulkomaalaisia opiskelijoita myös suomalaiseen yhteiskuntaan. Kv-tuutorit käyvät englanninkielisen kv-tuutorikoulutuksen.

**Hyvinvointituutori:** Hyvinvointituutori on vertais- tai kv-tuutori, joka on lisäksi käynyt hyvinvointituutorikoulutuksen. Hyvinvointituutorit ohjaavat opiskelijoita voimaan paremmin liikunta- ja kulttuuripalveluiden avulla. Hyvinvointituutoriksi voi koulutua halutessaan syksyisin. Lisätietoa tulee syksyllä koulutettujen tuutoreiden viestintäkanaviin.

**Opettajatuutori:** Jokaisella aloittavalla Oamkin opiskelijaryhmällä on oma opettajatuutorinsa. Opettajatuutori toimii opiskelijaryhmän ohjaajana opiskelun suunnittelussa ja auttaa opiskelijoita opintoihin liittyvien valintojen tekemisessä. Opettajatuutorin tehtävänä on tukea ja seurata oman opiskelijaryhmänsä opiskelijoiden opintojen etenemistä koko opintopolun ajan.

**Opiskelukyky:** Opiskelijoiden toimintakykyä arvioidaan opiskelukyky-mallilla, joka esittää opiskelukykyyyn vaikuttavat asiat, kuten opiskelijan erilaiset ominaisuudet ja taidot sekä ympäristön vaikutus opiskeluun. Tuutorina olet mukana edistämässä opiskelijan opiskelukykyä. (Kuva Suomen ylioppilaskuntien liitto SYL ry)



**Opiskelijatuutori:** Vertaisohjaaja. Yleensä opiskelijatuutori on toisen vuosikurssin opiskelija, mutta myös samassa opintojen vaiheessa olevat voivat ohjata toisiaan. Opiskelijatuutorista käytetään myös nimitystä vertaistuutori.

**OSAKO:** Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta. Ammattikorkeakoululakiin kirjattu kaikkien Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijoiden yhteinen etu- ja palvelujärjestö, riippumatta siitä onko opiskelija opiskelijakunnan jäsen vai ei.

**SAMOK ry:** Suomen opiskelijakuntien Liitto ry. Ammattikorkeakouluopiskelijoiden muodostamien opiskelijakuntien keskusjärjestö. Valtakunnallinen, sitoutumaton ja riippumaton ammattikorkeakouluopiskelijoiden edunvalvonta- ja palvelujärjestö. OSAKO on SAMOKin jäsen.

**Tuutori:** Tulee latinankielisestä sanasta tutor, jolla tarkoitetaan holhoojaa ja suojelijaa. Oamkissa tuutorilla tarkoitetaan opiskelijan ohjaajaa, joka neuvoo opiskelijaa kaikissa opintoihin ja opiskeluun liittyvissä asioissa, opiskelijatuutori oman opiskelukokemuksensa ja vertaisohjauskoulutuksen pohjalta ja opettajatuutori taas koulutuksensa ja asiantuntijuutensa pohjalta. Tuutorilla viitataan myös usein myös samalla vertaisuuteen, esim. saman yhteisöön kuten Oamkin yhteisöön kuulumisen perusteella.

**Tuutoritiimi:** Tuutoritiimi koostuu OSAKOn hallituksen tuutorivastaavasta sekä koulutusalojen tuutorivastaavista. Tuutoritiimissä mm. suunnitellaan tuutoreille tapaamisia ja kehitetään tuutoritoimintaa Oamkissa. Tuutoritiimi kokoontuu kerran kuukaudessa OSAKOn tuutorivastaavan kutsumana.

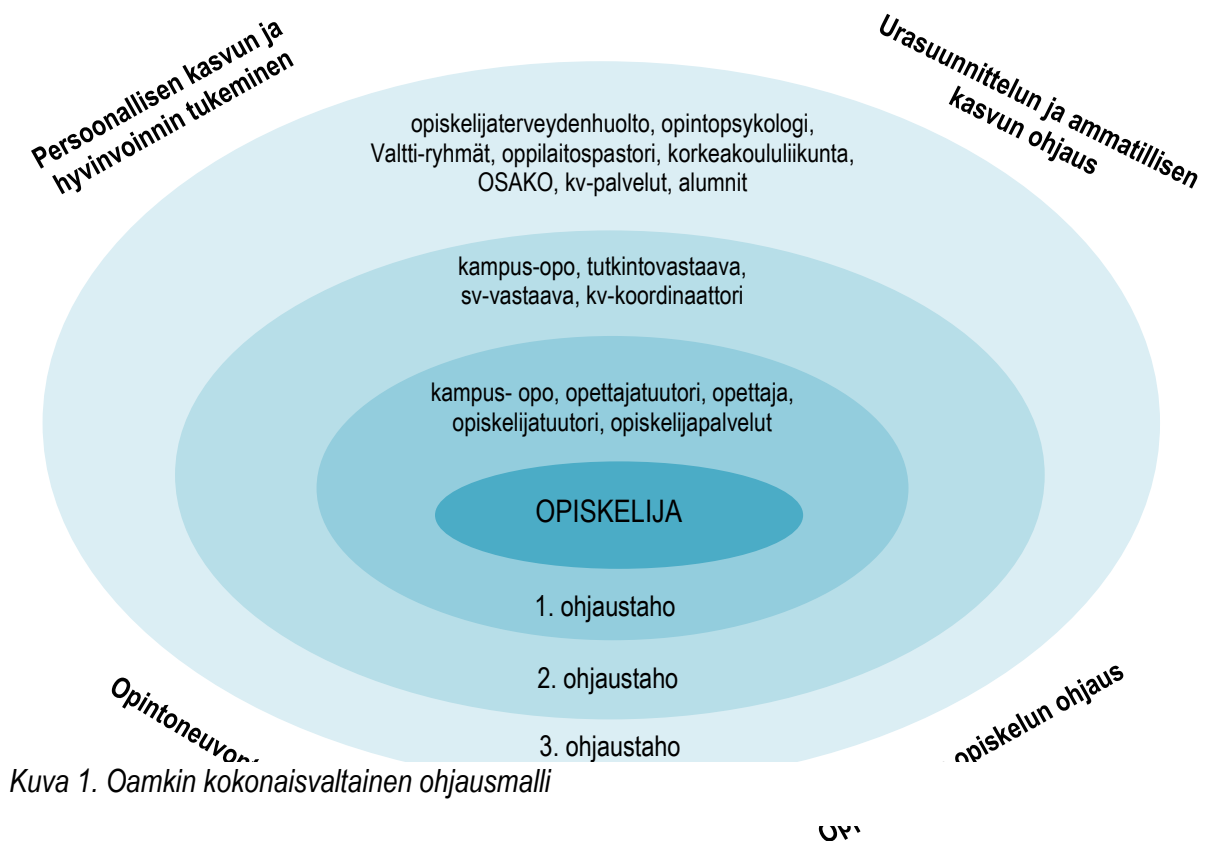
**Tuutorivastaava:** Jokaisessa Oamkin koulutusosastossa toimii tuutorivastaava, joka on yleensä myös koulutusalojärjestön hallituksen jäsen. Tuutorivastaavan tehtävänä on toimia oman koulutusosastonsa tuutoritoiminnan vastuuhenkilönä ja organisoijana yhteistyössä kampusopojen ja opettajatuutorien kanssa. Tuutorivastaava järjestää säännöllisesti tuutoritapaamisia oman koulutusosalansa tuutoreille ja on ensimmäinen henkilö, jonka puoleen tuutori voi kääntyä kohdatessaan erilaisia ongelmatilanteita. Lisäksi tärkeänä tehtävänä on toimia linkkinä oman koulutusosaston, koulutusalojärjestön ja opiskelijakunnan välillä mm. osallistamalla opiskelijakunnan kuukausittaiseen tuutoritiimiin ja olemalla yhteydessä koulutusalojärjestön hallitukseen.

Tuutorilla on kokemusta,  
mutta kaikkea ei tarvitse  
tietää välittömästi.  
Velvollisuutesi on  
myös selvittää  
kysytyjä asioita.

Uusi opiskelija ei tiedä  
kaikkia lyhenteitä ja  
käsitteitä Oamkissa.  
Muista kertoa mitä ne  
tarkoittavat!

## 2. TUUTOROINTI OSANA OPINTOJEN OHJAUSTA

Tuutoritoiminta on osa opiskelijoiden ohjaustoimintaa ammattikorkeakouluissa. Tuutorina olet mukana yhtenä toimijana Oamkin opintojen ohjauksessa. Oulun ammattikorkeakoulussa opintojen ohjaus pohjautuu holistiseen opiskelijakeskeiseen ohjausmalliin. Holistisella tarkoitetaan kokonaisvaltaista. Holistinen malli pitää sisällään niin ajan ennen opintoja, opintojen alkuvaiheen, opintojen keskivaiheen, opintojen loppuvaiheen kuin myös valmistumisen ja työllistymisen seurannan eli opintojen jälkeisen vaiheen. Opiskelija tarvitsee opintojen ohjausta koko opintojensa ajan, mutta ohjauksen tarve ja muodot vaihtelevat sen mukaan missä vaiheessa opiskelijan opinnot ovat. Opiskelijatuutorina olet opiskelijalle yksi läheisimmistä ohjaustahoista.



Kuva 1. Oamkin kokonaisvaltainen ohjausmalli

Oamkissa huomioidaan ohjaus jo ennen opintojen aloittamista. Tällöin ohjauksen katsotaan olevan Oamkin markkinointia, rekrytointia, opiskelijavalinnan ohjausta ja urasuunnittelua. Opintojen alkuvaiheen ohjauksessa korostuu opiskeluun ja opiskeluyhteisöön integroiminen ja uusien opiskelijoiden ryhmäytyminen.



Opintojen keskivaiheen ohjauksessa tärkeänä tavoitteena on opiskelijan sitouttaminen opintoihinsa. Opiskelijaa voi sitouttaa ohjaamalla häntä hahmottamaan oman opiskelunsa kokonaisuutta ja tavoitetta sekä tukemalla opintojen suunnittelua ja opiskelijan opiskelutaitoja. Opintojen loppuvaiheen ohjauksessa korostuu opintojen loppuunsaattamisen tukeminen. Opinnäytetöiden ohjaus ja työnhakuvalmennus ovat esimerkkejä opintojen loppuvaiheen ohjauksesta. Opintojen jälkeisessä vaiheessa Oamkissa tehdään tiivistä yhteistyötä valmistuneiden kanssa alumnitoiminnan muodossa.

Opiskelijatuutoritoiminta on aktiivisinta opintojen alkuvaiheessa. Opiskelijatuutorit ovat usein paikalla pääsykokeissa ohjaamassa kokeeseen tulevia. Ensimmäisinä opiskelupäivinä opiskelijatuutorit ovat yhdessä opettajatuutoreiden ja kampus-opojen kanssa vastaanottamassa uudet opiskelijat, perehdyttävät heitä opiskeluun korkeakoulussa sekä auttavat sopeutumaan uuteen elämäntilanteeseen.

Opiskelijatuutorointi on tarpeellista myös opintojen keski- ja loppuvaiheissa. Opiskelijatuutorit voivat auttaa esimerkiksi opiskelutaitojen hallinnassa ja tukea opiskelijoille vaikeissa opintojaksoissa. Osa tuutoreista jatkaa tuutorointia opintojensa loppuajallekin ja vaihtaa vertaistutoroinnin (3 op) opintojaksonsa laajan vertaisohjauksen (5 op) opintojaksoon. Kaksi lisäopintopistettä osoittavat vertaisohjauksen kokemuksen karttumista ja tuutoroinnin tietotaidon syventymistä.

Opiskelijatuutorina sinulla on erityisrooli vertaisohjaajana. Myös muilla ohjaustahoilla on tärkeä rooli koko opintojen ajan. Opiskelijatuutorina voit ohjata opiskelijan muiden ohjaustahojen puheille, jos opiskelijalla on tarvetta ammattimaisempaan ohjaukseen. Opiskelijoille suunnatut muut palvelut löydät opiskelijaintra Oivasta.

### **3. OPISKELIJATUUTORINA TOIMIMINEN**

Opiskelijatuutoroinnilla on suuri merkitys uudelle opiskelijalle. Tässä luvussa käsitellään tuutorin tehtäviä ja tuutorille kuuluvaa vastuuta. Lopuksi tuodaan esille niitä valmiuksia, joita tuutori tarvitsee toimiessaan ryhmäohjaajana ja kohdatessaan erilaisia ihmisiä.

#### **3.1. Tuutoroinnin merkitys uudelle opiskelijalle**

Tuutoroinnin merkitys uudelle opiskelijalle on suuri. Ilman tuutoreita uusi opiskelija tuntisi olevansa yksin ensimmäisinä opiskelupäivinänsä eikä hänellä olisi mahdollisuutta kysellä päässään pyöriviä kysymyksiä

keneltäkään. Tuutori onkin uuden opiskelijan ensimmäinen linkki uuteen opiskelupaikkaan. Tuutoroinnin myötä uuden opiskelijan sopeutuminen uuteen oppimisympäristöön helpottuu.

Tuutori on esimerkki oman alansa opiskelijasta ja tuutorin kautta uuden opiskelijan identiteetti niin opiskelijana, kuin oman alansa ammattilaisenakin alkaa kehittyä. Opiskelijan roolin omaksuminen on tärkeää uudelle opiskelijalle. Näin sopeutuminen uuteen elämäntilanteeseen alkaa ja vastuuntunto omasta opiskelusta ja oppimisesta alkaa kehittyä. Ammatti-identiteetin muodostuminen on tärkeä opiskeluun ja valmistamiseen sitouttava tekijä.

### **3.2. Tuutorin tehtävät**

Tuutorin tärkein tehtävä on toimia oppaana, tukena ja turvana uusille opiskelijoille. Käytännöt ja tavat jotka ovat sinulle itsestäänselvyksiä, ovat uudelle yhteisön jäsenelle uusia ja tuntemattomia. Tuutorilla on suuri vastuu ryhmäytymisen edistämässä. Yksi tuutorin tärkeistä tehtävistä on myös uusien tuutoreiden rekrytoiminen, joka tapahtuu yleensä keväisin.

#### **3.2.1. Ensimmäisten päivien informaatiotulvan ja -kaaoksen lievittäminen**

Opiskelijatuutori toimii tutkinto-ohjelmansa opiskelijoiden ohjaajana ja tukihenkilönä. Tehtävänä on helpottaa uusien opiskelijoiden opintojen aloittamista ja ryhmäytymistä, sekä pääsyä osaksi opiskelijayhteisöä. Voit muistella, kuinka pyörällä päästäsi itse olit, kun aloittelit opiskelua ammattikorkeakoulussa. Joka puolelta tulvi vieraita käsitteitä ja oppilaitoksen tilat tuntuivat sokkeloisilta; kaiken lisäksi opiskelukaupunki saattoi olla täysin vieras. Tuutorin ansiosta opiskelija ei kuitenkaan joudu kohtaamaan kaaosta yksin. Alussa tärkeintä on tutustuttaa uudet opiskelijat fyysiseen opiskeluympäristöön, jotta suunnistaminen paikasta toiseen on helpompaa. On hyvä varmistaa, että opiskelija osaa liikkua uudessa opiskelukaupungissaan ja että perusasiat, kuten opintotuen hakeminen ja asuminen ovat kunnossa. Vertaistuutorin rooli korostuu siinä, että hänellä opiskelun aloittamiseen liittyvät asiat ovat vielä tuoreessa muistissa ja samaistuminen aloittelevan opiskelijan tilanteeseen on helppoa.

Tuutorin tehtävä alkaa jo keväällä tuutorikoulutuksesta, jossa saa koulutusta tuutorina toimimiseen. Tuutorikoulutuksen lisäksi olisi hyvä miettiä omia tavoitteita tuutorina toimimista ajatellen. Tuutorintisuunnitelman tekeminen auttaa hahmottamaan omaa tehtävää. Sen voi tehdä yhdessä oman alan tuutoreiden ja tuutorivastaavan kanssa. Jokaisella koulutusallalla on myös tuutorivastaavien tekemä tuutoreiden yhteinen

suunnitelma, joka sisältää vuoden tuutorointiin liittyvät tapahtumat, tuutoroinnin tavoitteet ja tiedot kyseisenä lukuvuonna toimivista tuutoreista.

Varsinainen käytännön työ alkaa uusien opiskelijoiden aloittaessa opintonsa. Joissakin Oamkin koulutusosastoissa on tapana, että tuutorit ovat paikalla jo alkukesästä pääsykoepäivänä avustamassa esimerkiksi kokeiden valvonnassa ja opastamassa hakijoita paikasta toiseen.

### **3.2.2. Ammattikorkeakouluopiskeluun perehdyttäminen**

Korkeakouluopiskelu eroaa aikaisemmista opinnoista toisella asteella. Ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa opiskeleminen on huomattavasti itseohjautuvampaa ja opiskelijalla on suurempi vastuu omista opinnoistaan ja voimavarojensa riittävydestä. Useat opiskelijat tarvitsevat tukea opintojensa alussa. Entistä itsenäisempi opiskelu vaatii uudenlaisia elämönhallintataitoja, kuten aikataulutusta, kokonaisuuksien ja projektien hallintaa, ryhmätyötaitoja sekä tiedonhakutaitoja.

Tuutori on vastaanottamassa uusia opiskelijoita ja kulkee heidän mukanaan ensimmäisien päivien aikana. Ensimmäisien päivien aikana, sekä tarvittaessa myöhemminkin, tuutorit pitävät omia tuutorivartteja, joissa keskustellaan ryhmän kanssa opiskeluelämään ja opintoihin liittyvistä asioista. Tuutorivartit kannattaa suunnitella etukäteen, jotta on helpompi muistaa kertoa tärkeät asiat. Suunnitelmiin kannattaa jättää kuitenkin jouston varaa, sillä opiskelijoilla on usein kysymyksiä, joiden käsittely saattaa viedä suuren osan varatusta ajasta. Kannattaa pitää mielessä, että tuutorit ovat uusia opiskelijoita varten ja tuutorivarteilla käsiteltävät asiat tulisi valita heidän toiveidensa mukaisesti. Uudet opiskelijat ovat yleensä kiinnostuneita kuulemaan tuutorin omista opiskelukokemuksista, opintojen suunnittelusta, sekä koulutuksen tuottamista mahdollisuuksista työmarkkinoilla. **Kannattaa muistaa, että tuutoroinnin tarve ei lopu ensimmäiseen syksyyn.**

Opiskelijatuutori on yhtä aikaa Oulun ammattikorkeakoulun, opiskelijakunta OSAKOn ja oman tutkinto-ohjelmansa edustaja. Tuutorilla on kokemusta siitä, millaista on opiskella ammattikorkeakoulussa ja omalla koulutuslallalla. Opiskelijatuutori perehdyttää uudet opiskelijat koulutuslallansa opiskelukäytäntöihin eli esimerkiksi siihen, täytyykö opintojaksoille ilmoittautua etukäteen tai siihen, millaisia suoritusvaatimuksia opintojaksoilla yleensä on.

Uusien opiskelijoiden tuominen osaksi Oamkin opiskelijayhteisöä on tärkeää. Tuutorin tehtävänä on luoda positiivinen kuva opiskelusta ja opiskelijan identiteetistä.

OSAKOn tuutorina sinun tulee selvittää opiskelijoille, miten opiskelijakunnan jäseneksi liitytään, mistä opiskelijakortin saa ja mitä etuja sillä saa.

Opiskelijoiden etua Oamkissa ajavat erilaiset järjestöt ja yhdistykset. Oman alan koulutusala järjestösi, sekä Oamkin opiskelijakunta OSAKO järjestävät uusille opiskelijoille infotilaisuuksia toiminnastaan. Uusia opiskelijoita tulee alusta asti innostaa lähtemään mukaan aktiiviseen opiskelijatoimintaan, kuten tuutorointiin, koulutusala järjestöjen hallitustoimintaan, sekä ehdokkaaksi opiskelijakunnan edustajistovaaliin joka järjestetään joka syksy.

### **3.2.3. Uusien opiskelijoiden ryhmäytymisen edistäminen**

Tuutorin tärkeimpiä tehtäviä on uusien opiskelijoiden ryhmäyttäminen. Uudelle paikkakunnalle tulevalle opiskelijalle on tärkeää löytää uusia ystäviä ja siksi on tärkeää huomioida hiljaisemmatkin opiskelijat. Opiskelijoiden tutustumista toisiinsa voi edistää parhaiten järjestämällä tapaamisia myös vapaa-aikana. Tuutorilta ei odoteta ihmeitä eikä opiskelijoiden viihdyttäminen ole ensisijainen tehtävä, mutta tuutori järjestää esimerkiksi pari vapaa-ajalle sijoittuvaa tapaamista ja ohjaa sen jälkeen opiskelijoita järjestämään oman ryhmänsä keskinäisiä tapaamisia itsenäisesti. Vapaa-ajan toiminnassa tulisi ottaa huomioon opiskelijoiden erilaiset elämäntilanteet, sekä se, että pelkästään opintotuella elävällä opiskelijalla ei välttämättä ole varaa esimerkiksi ravintolatapaamisiin. Korona-aikana biletykset ja ravintolaillat ovatkin jääneet jo unhoon. Vaihtoehtoisesti ryhmäänsä voi tavata esimerkiksi peli-illan, elokuvaillan, discord-kanavan, ulkoilun tai ryhmäliikunnan merkeissä.

### **3.3. Tuutorina sinun on tunnettava vastuusi**

Tuutorina toimiminen on vastuullinen tehtävä. Tuutori on tiiviisti tekemisissä uusien opiskelijoiden kanssa heidän ensimmäisinä opiskelupäivinä, joten opiskelijoiden saama kuva opiskelusta ja tutkinto-ohjelmasta välittyy tuutorin kautta. Tuutori toimii tietysti omana itsenään ja siksi tuutorilta edellytetään aitoa kiinnostusta tuutorina toimimista kohtaan. Reipas ja iloinen esiintyminen välittää uudelle opiskelijalle myönteistä kuvaa tuutorista ja hänen edustamastaan koulutusala.

Tuutorin tulee muistaa vastuunsa tutkinto-ohjelman edustajana, eli on mietittävä tarkkaan, minkälaista informaatiota uusille opiskelijoille kannattaa jakaa. Esimerkiksi omien, mahdollisesti kielteisten, mielipiteiden jakaminen vaikkapa jostakin opetushenkilökuntaan kuuluvasta henkilöstä ei todennäköisesti hyödytä uusia opiskelijoita millään tavalla vaan aiheuttaa ainoastaan turhia ennakkoluuloja. Opiskelijoilla tulisi olla mahdollisuus muodostaa itse omat mielipiteensä asioista.

**Tuutorin ja tuutoroitavan opiskelijan välinen suhde on luottamuksellinen.** Tuutorin täytyy muistaa kertoa tämä myös omalle opiskelijaryhmälleen. Uusien opiskelijoiden täytyy voida luottaa siihen, että tuutorille voi tulla juttelemaan kaikenlaisista mielen päällä olevista asioista ja keskustelut pysyvät tuutorin ja opiskelijan välisinä. Tuutori saattaa kuitenkin törmätä sellaisiin vaikeisiin tilanteisiin, joissa omat resurssit eivät enää riitä ja niissä tilanteissa vastuullista on ohjata opiskelijaa keskustelemaan jonkun asiasta enemmän tietävän henkilön luokse. Törmätessään kysymykseen, johon ei tiedä vastausta, tuutorin velvollisuus on ottaa asiasta selvää tai ohjata opiskelijaa selvittämään asiaa itsenäisesti.

Vaikka tuutorina toimiminen onkin antoisaa puuhaa, saattaa se myös välillä tuntua raskaalta. Tuutorina tapaat säännöllisin väliajoin muita tuutoreita esimerkiksi tuutorivastaavan järjestämässä tuutoritapaamisissa, joissa voidaan käydä läpi tuutorointiin liittyviä asioita ja jakaa kokemuksia. Tapaamisissa keskustellaan niistä asioista, joista opiskelijat ovat tulleet tuutorille puhumaan. Vaitiolovelvollisuus on kuitenkin muistettava ja asioista on puhuttava hienotunteisesti. Paikalle voidaan pyytää myös kampusopa ja opettajatuutoreita, joilta saa monesti hyviä ohjeita siihen miten erilaisissa ongelmatilanteissa tulisi toimia.

Vertaisohjauksessa ohjaussuhteen ja kaveruuden – auktoriteetin ja vertaisuuden rajat ovat usein häilyvät. Tuutorin onkin muistettava oma vastuunsa ja mahdollinen auktoriteettiasemansa vuorovaikutuksessa tuutoroitavien kanssa.

### **3.4. Tuutorin tuntomerkit**

Tuutorin ulkoisena tuntomerkkinä toimii tuutoripaita, joka tilataan jokaiselle uudelle tuutorille tuutorikoulutuksen jälkeen. Tuutoripaitaa on tarkoitus käyttää ainakin ensimmäisinä opiskelupäivinä, jolloin uuden opiskelijan on helppo tunnistaa tuutorit suuremmastakin opiskelijajoukosta. Lisäksi uudet tuutorit saavat vain tuutoreille jaettavan tuutorihaalarimerkin, jonka voi ommella haalareihinsa tai vaikkapa koululaukkuun.

Tuutori tarvitsee myös oman alansa tuntemusta. Vertaistuutorin kohdalla tällä tarkoitetaan tietoa omasta opiskelualasta ja opiskelusta yleensä. Ryhmän jäsenet tulevat opiskelun alkuvaiheessa saamaan niin paljon uutta tietoa, etteivät he pysty muistamaan sitä kaikkea kerralla. Siksi tuutorin olisikin hyvä palauttaa jo etukäteen mieleensä opintojen alkuvaiheeseen liittyviä asioita kuten opintotuen hakemisprosessi, asunnon hakeminen tai vaikkapa opintojen suunnitteluun ja opiskelutekniikoihin liittyviä asioita.

Tuutorina toimiessa kohtaa hyvin monenlaisia ihmisiä. Ihmisten kanssa toimittaessa on selvää, että henkilöitä pelaa paremmin joidenkin, ja ehkä huonommin toisten ihmisten kanssa. Uusien opiskelijoiden joukossa saattaa olla myös erityistä tukea tarvitsevia ja erilaisten toimintakyvyn rajoitteiden kanssa eläviä opiskelijoita kuten liikkumisrajoitteisia opiskelijoita, erilaisista oppimishäiriöistä kärsiviä opiskelijoita tai vaikkapa mielenterveydellisten haasteiden kanssa eläviä opiskelijoita. Tuutori tuleekin tarvitsemaan herkkiä tuntosarvia pystyäkseen huomioimaan ohjattavan ryhmän kokonaisvaltaisesti ja kohtaamaan jokaisen opiskelijan yksilönä.

#### **4. TUUTORI RYHMÄNOHJAAJANA**

Tuutori toimii ryhmänohjaajana ja täten tulee olla tietoinen ryhmän toiminnan ja ryhmäpsykologian perusperiaatteista, joita tässä luvussa esitellään lyhyesti. Luvussa käsitellään myös tuutorin edellytyksiä toimia opiskelijoiden ryhmäytymisen edistäjänä.

##### **4.1. Ryhmästä ja sen toiminnasta**

Ryhmän määritelmien opettelua tärkeämpää on kuitenkin se, että opettelee tuntemaan sen ryhmän, jonka tuutorina toimii. Tuutorin kannattaa yrittää siis tutustua jokaiseen ryhmänsä jäseneseen tai opetella ainakin heidän nimensä. Kun tuntee ryhmänsä jäsenet, on helpompaa ymmärtää myös heidän toimintaansa ryhmänä.

##### **4.2. Tuutori ryhmäytymisprosessin edistäjänä**

Ryhmässä toimivien henkilöiden välillä vallitsee aina jännitteitä ja erilaisia suhteita. Tätä kutsutaan ryhmädynamiikaksi. Uudet opiskelijat eivät aluksi ole ryhmä kuin nimellisesti. Ryhmäytyminen eli se prosessi, jonka tuloksena uudet opiskelijat alkavat toimia ryhmänä. Ryhmäytyminen kestää aikansa ja vaatii yhdessäoloa ja tutustumista. Tuutorina voit edistää uusien opiskelijoiden ryhmäytymistä helpottamalla ryhmän jäsenten tutustumista toisiinsa ja tuottamalla ryhmälle yhteisiä kokemuksia.

Ryhmäytymisprosessin etenemistä voidaan kuvata viiden vaiheen kautta, joita käsitellään tässä siitä näkökulmasta, miten tuutori voi vaikuttaa jokaisessa vaiheessa ryhmän toimintaan myönteisesti.

#### **4.2.1. Muodostumisvaihe**

Opiskelun alkuvaiheessa ryhmän toiminta on vielä kankeaa ja opiskelijat hakevat paikkaansa ryhmässä. Opiskelijat ovat varautuneita mutta kuitenkin uteliaita toisiaan kohtaan. Ryhmän jäsenille on tärkeää tuntea olonsa turvalliseksi ja tässä vaiheessa tuutori on se henkilö, johon turvaudutaan. Alkuvaihe onkin tuutorin kannalta kaikista tärkein ja selkein ryhmän muodostumisen vaihe, sillä ryhmän muotoutuminen riippuu paljolti tuutorin toimista ja siitä ilmapiiristä, jonka tuutori onnistuu ryhmän keskuuteen luomaan. Valmistaudu siis huolella ensimmäisiin kohtaamiskertoihisi ryhmän kanssa ja pyri käyttämään hyödyksesi ryhmän mielenkiintoa tutustua toisiinsa. Tutustumista edistävät erilaiset tutustumisleikit ja -pelit, jotka myös vapauttavat jännityksestä ja luovat rentoa tunnelmaa ryhmään.

#### **4.2.2. Kuohuntavaihe (konfliktivaihe)**

Kuohuntavaihe ei välttämättä ole kovinkaan näkyvä vaihe ryhmän muodostumisessa. Tässä vaiheessa yksilöt haluavat erottautua ryhmästä ja korostaa omaa itseään. Konfliktitilanteita voi syntyä paljon, kuten sisäisiä taisteluita ja ryhmänohjaajan tai saadun tehtävän vastustamista tunnetasolla. Kuohuntavaiheessa tuutorin on hyvä antaa tilaa ryhmäläisilleen, jotka hakevat paikkaansa ryhmässä. Tuutoroitavat voivat kuohuntavaiheen aikana tahtomattaan ”joutua” tietynlaiseen rooliin, jota ei koe omakseen. Joissakin tapauksissa tämä vaihe voi kestää pidempääkin, jotta kaikki löytävät itselleen mieleisen roolin ryhmässä. Kuohuntavaiheen aikana tuutorin on hyvä tarkkailla ryhmän käyttäytymistä, jotta kukaan ei jää taka-alalle. Opiskeluryhmissä kuohuntavaihe esiintyy yleensä passiivisuutena tai kritiikkinä. Aina tätä vaihetta ei ole ollenkaan.

#### **4.2.3. Toimintavaihe (sopimusvaihe)**

Toimintavaiheessa ryhmähenki alkaa muodostua ja ryhmän ilmapiiri vapautuu. Ryhmän jäsenet ovat kiinnostuneita toimimaan yhdessä ja tuutorin kannattaakin hyödyntää tätä omassa toiminnassaan. Voit esimerkiksi järjestää ryhmällesi vapaamuotoisempia tapaamisia myös opiskeluajan ulkopuolella. Vähitellen tuutori voi alkaa delegoida vastuuta ryhmän kokoontumisista ja toiminnasta ryhmän jäsenille mutta jää kuitenkin vielä seuraamaan ryhmän toimintaa sivusta.

Ryhmän jäsenet alkavat tuntea ryhmän omakseen ja hyväksyä toistensa roolit ja ryhmään muodostuu me-henki. Roolit alkavat myös muodostua, esimerkiksi ryhmän johtaja tai johtajat alkavat erottua joukosta. Tuutorin on

tässä vaiheessa hyvä huolehtia siitä, että hiljaisimmatkin ryhmän jäsenet saavat äänensä kuuluviin eikä kukaan jää ryhmän ulkopuolelle.

Ryhmän muodostuminen ja toiminta eivät aina kulje tasaisesti. Ryhmä saattaa kokea konfliktivaiheita, jolloin ryhmän sisällä on erilaisia liittoumia ja valtataistelua. Tällöin tuutorin on osattava toimia diplomaattina ja yrittää saada osapuolet keskustelemaan. Tärkeää on, että tuutori jää puolueettomaksi eikä lähde mukaan riitoihin! Ryhmä voi kohdata myös tasaantumisvaiheen, jolloin ryhmältä loppuu innostus toimia yhdessä. Tällöin ryhmän jäsenet eivät koe ryhmän antavan mitään. Tällaisessa tilanteessa tuutorin on pyrittävä luomaan uudelleen yhteishenkeä, antamaan ryhmälle yhteisiä tehtäviä ja järjestämään tapaaminen tunnelman piristämiseksi.

#### **4.2.4. Hyvin toimiva ryhmä (itsenäistymisvaihe)**

Tässä vaiheessa ryhmä toimii jo ilman tuutorin apua. Ryhmä on käynyt läpi jo ryhmän muodostamiseen liittyvät ongelmat ja roolit ovat joustavia sekä erilaisuutta osataan käyttää hyödyksi. Tuutorin kannattaa kuitenkin vielä tavata ryhmää ja sopia yhdessä siitä, että tuutori jättäytyy taka-alalle. Tuutorin on hyvä korostaa sitä, että hän on edelleen tarvittaessa ryhmän käytettävissä. Vaikka opintojen alkuvaiheen tuutorointi keskittyykin ensimmäisiin opiskeluvuokoihin, tuutorin tulee sopia tapaamisia ryhmän kanssa myös myöhemmille ajankohdille.

Kesken lukuvuotta mukaan tulevien opiskelijoiden kannalta vaihe on ongelmallinen. Ryhmän kiinteys ja mehenki voi olla jo niin suuri, että se hankaloittaa uusien opiskelijoiden liittymistä ryhmään. Tässä vaiheessa tuutorin tehtävänä on auttaa uutta opiskelijaa pääsemään mukaan ryhmään.

Usein alkuvaiheen kaaoksen ja ryhmän itsenäistymisen jälkeen ja esimerkiksi ensimmäisten harjoitteluiden tai mahdollisten projektiopintojen lähestyessä opiskelijoilla nousee mieleen sellaisia kysymyksiä, joita ei alussa huomannut kysyä. Jo harjoittelut tai mahdolliset projektiopinnot kokeneena tuutorin on hyvä järjestää esim. tuutorivartilla tai erillisessä tilaisuudessa mahdollisuus kysellä vinkkejä ja neuvoja.

#### **4.4.5. Ryhmän lopettaminen**

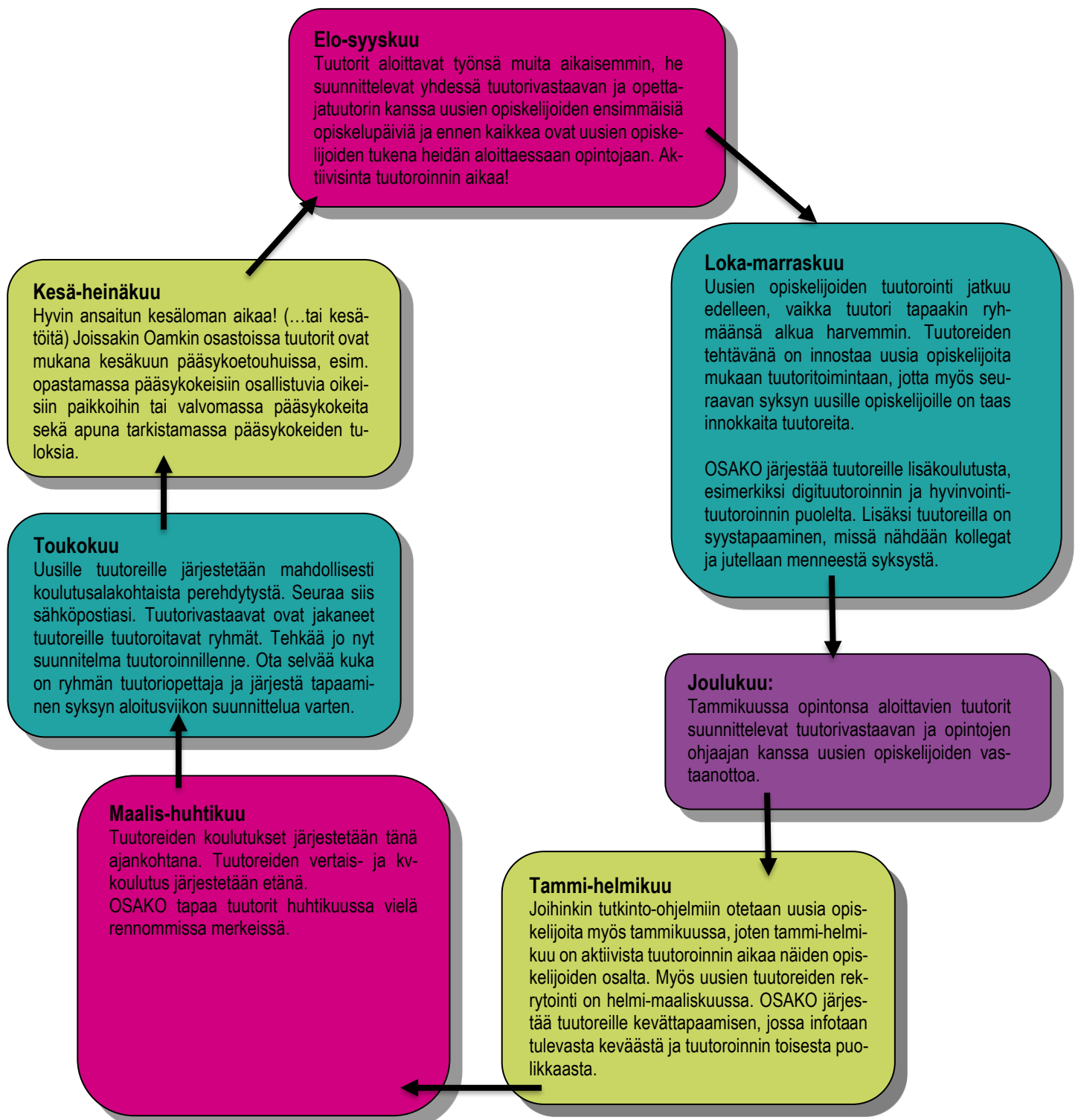
Ryhmän toimintaan kuuluu myös sen lopettaminen. Vaihe tapahtuu toivottavasti vasta valmistumisen yhteydessä, eikä lopettamisvaihe ole enää tuutorin vastuulla. Osalla opiskeluryhmillä saatetaan koputella lopettamisen kynnyistä jo opiskelun aikana, jos tutkinto-ohjelmaan kuuluu paljon suuntautumisia tai jopa vain kaksi suuntausta opinnoissa. Ryhmä voi jakautua niin voimakkaasti, että uudessa ryhmässä aloitetaan ryhmäytyminen uudestaan muodostusvaiheesta ja ryhmäläiset aloittavat rooliensa etsimisen.



Tällaisissa tapauksissa alkuperäinen ryhmä ei välttämättä tunnu enää omalta ryhmä ja ryhmäläisten tunteet voivat olla vahvasti esillä, kun valmistautudaan ryhmän lopettamiseen.

## 5. TUUTORITOIMINNAN VUOSI

Jotta tuutoritoiminnan kokonaisuutta olisi helpompi hahmottaa, on seuraavassa kuvassa selvennetty tuutoritoiminnan sijoittumista pitkin lukukautta. Esille tuodaan sellaisia asioita, jotka koskevat koko Oamkin tuutoritoimintaa. Koulutusaloilla saattaa kuitenkin olla vuoden mittaan joitakin perinteisiä tapahtumia, joita tuutorit ovat mukana järjestämässä. Näistä saat tietoa oman koulutusalasasi tuutoritapaamisissa.



## 6. TUUTORIN IDEAPANKKI

Tässä luvussa annetaan käytännön vinkkejä ja ideoita tuutorina toimimiseen. Tästä osiosta voit tarkistaa, minkälaisia asioita tuutoriryhmän kanssa on hyvä käydä läpi eri tapaamiskerroilla. Näitä vinkkejä voi käyttää apuna tuutoritapaamisten suunnittelussa, mutta toki myös oman mielikuvituksen käyttö on sallittua!

Pidä tuutorin käsikirja mukana, kun tapaat tuutoritaviasi! Sieltä voit tarkistaa mitä kaikkea olikaan hyvä sanoa. Käsikirja tarjoaa apua myös kevään tuutorointiin. Neuvoja voi kysyä myös OSAKOn tuutoroinnista vastaavalta hallituksen jäseneltä.

### 6.1. Tuutorin toimessa muistettavaa

Tähän on kerätty joitakin sellaisia asioita, joita tuutorin olisi hyvä käydä läpi uusien opiskelijoiden kanssa ensimmäisillä tapaamiskerroilla tai ainakin varmistaa, että opiskelijat ovat niistä selvillä. Omassa koulutusosastossasi on todennäköisesti vielä näiden asioiden lisäksi muitakin huomionarvoisia asioita ja niistä saat lisätietoa oman koulutusala järjestösi tuutorivastaavalta ja kampusopolta sekä voit tietysti kysellä neuvoja myös aikaisemmin tuutoreina toimineilta.

#### Aivan ensimmäiseksi

- Osallistu mahdollisiin perehdytystilaisuuksiin, joita tuutorivastaavat saattavat järjestää. He lähettävät kutsun sähköpostilla, joten seuraa koulun sähköpostia. Osallistu myös heti koulutuksesta alkaen koulutusalasasi tuutorivastaavan järjestämille tuutorikahveille, joita järjestetään vähintään kaksi kertaa lukukaudessa. Näin tiedät mitä koulutusallasi tapahtuu ja saat tukea toisilta tuutoreilta ja tuutorivastaavalta.
- Pidä tuutori t-paitaa, jotta sinut tunnistetaan.
- Ole avoin, ystävällinen ja tavoitettavissa.
- Kerro asioista myönteisesti ja asiallisesti, anna opiskelijan muodostaa oma näkemyksensä asioista.
- Muistuta, että tyhmiä kysymyksiä ei ole! Tuutori on olemassa auttaakseen uusia opiskelijoita, joten kaikkea epäselvää voi ja tulee kysyä.

## Opiskelu yhteisö ja -ympäristö

- Esittele itsesi ja kerro tehtävistäsi tuutorina. Voit myös mainita, että tuutorointia koordinoi opiskelijakunta OSAKO - opiskelijakunta ja ammattikorkeakoulu ovat sopineet käytännöstä yhteisesti.
- Tutustukaa ryhmän kesken: mistä ollaan kotoisin, millainen opiskelu- ja työtausta heillä on, mitä harrastetaan. Erilaiset tutustumisleikit ja -pelit ovat tunnelmaa rentouttavia ja auttavat muistamaan toisten nimiä paremmin. Tutustumiselle kannattaa varata aikaa, ja vapaakin tutustuminen tulee ohjata alkuun ja liikkeelle.
- Vaihtakaa myös yhteystietoja, anna siis omat yhteystietosi ja kerää tuutoroitavasi yhteystiedot. Sopikaa myös tuutoriryhmän kanssa tuutoritapaamisista.
- Tutustukaa muuhun opiskeluyhteisöön ja -ympäristöön. Käy läpi opiskelijalle tärkeät yhteyshenkilöt koulussa ja heidän yhteystietonsa ja päivystysajat (kuten esimerkiksi kampus-opo, atk-tuki). Muista myös esitellä kampuksesi ja koulutusosastoasi. Hyvä olisi esitellä ainakin kirjasto, ATK-luokat, kampus-ophon huone, atk-tuki, ryhmätyötilat, opiskelijapalvelut, ravintolat, kahvilat, tupakointipaikat, vessat, koulutusala järjestön tilat, ilmoitustaulut ja kopiokoneet. Samassa yhteydessä voi lyhyesti kertoa koulutusosaston tavoista ja säännöistä.

## Opiskelun aloittaminen

- Avaa opiskelijoille lukujärjestystä ja Peppiä, kerro mistä luentosalit löytyvät, milloin ruokaillaan, mitä käytetyt lyhenteet tarkoittavat. Selvitä onko lukujärjestyksissä tai Pepissä jotain epäselvää.
- Opasta opinto-oppaan ja opiskelijaintra Oivan käyttöön. Mistä ne löytyvät ja mitä tietoa oppaasta ja Oivasta löytyy. Kerro myös opintojaksojen valinnasta, mitkä niistä ovat pakollisia ja millaisia valinnan mahdollisuuksia on.
- Käy läpi koulutusosastosi ja ammattikorkeakouluopiskelun käytäntöjä. Läpi kannattaa käydä ainakin poissaolokontrolleja, loma-ajat, kursseille ilmoittautuminen, tenttiin ilmoittautuminen, tenttitulokset, tenttien uusinnat ja korotukset, kopiointikäytännöt, tunnukset eri atk-järjestelmiin, www-toiminnot sekä opetus- ja opiskelutavat.
- Ammattikorkeakoulun käsiteviidakkoa kannattaa myös avata, kysele ovatko jotkin käsitteistä epäselviä ja valmistaudu kertomaan niistä. Vieraita käsitteitä voivat olla esimerkiksi opettajatuutori, opiskelijatuutori, kv-tuutori, opintopiste, koulutusala järjestö (KAJ), HOPS, eHOPS, Peppi ja portfolio.

## Uuden opiskelijan arki ja elämä

- Kerro opiskelijakunta OSAKOn jäsenyydestä ja opiskelijakortista, miten se tilataan (kide.app), OSAKOn ja koulutusala järjestön toimistot ja niiden osoite, sijainti sekä aukioloajat. Kerro myös,

miten alennukset saadaan ennen opiskelijakortin saapumista, esimerkiksi opiskelijahintainen ruoka Kelan ateriatukikortilla.

- Varmista että tietyt perusasiat ovat selvillä ja hoidettuna. Kerro opiskelijaruokaloista ja niiden sijainnista ja aukioloajoista. Maininnan arvoisia ovat myös opiskeluterveydenhuollon yhteystietojen sijainti, mielenterveyspalvelut (opintopsykologi, mielenterveystoimisto) sekä YTHS käytänteet. Selvitä myös, onko asumiseen liittyvät asiat kunnossa, asumistuki tai perheellisille asumistukea haetuna sekä varmista että opiskelija on hakenut opintotukea ja /tai tarvittaessa opintolainaa.

### **Opiskelukaupunki ja vapaa-ajan toiminta**

- Varmista että opiskelija osaa liikkua opiskelukaupungissa ja hän on selvillä saatavista alennuksista ja bussikorteista. Kehu Oulussa olevia mahdollisuuksia talvipyöräilyyn! Oulu on maailman paras talvipyöräilykaupunki.
- Esittele kaupungin tärkeät paikat, kuten Kelan toimisto, opiskelija-asuntotoimistot, juna- ja linja-autoasemat.
- Esittele myös opiskelijatoimintaa ja vapaa-ajan mahdollisuuksia, kuten opiskelijakunnan ja koulutusalanjärjestön toimintaa, Oulun korkeakoululiikunnan palveluita ja liikuntapaikkoja, elokuvateatterit, baarit, opiskelijoiden tapahtumat Oamkissa ja omalla kampuksellasi.
- Muista, että kaikki eivät viihdy yökerhoissa tai baareissa! Järjestä siis tapaamisia, joihin kaikki voivat osallistua. Aikaa voi viettää myös retkeilyn, liikunnan ja elokuvien parissa.

### **6.2. Oamkin hyvinvointipalvelut**

Hyvinvointipalvelut edistävät Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijoiden ja henkilöstön hyvinvointia liikunnan, työkykyä ylläpitävän toiminnan, urheiluakatemian, ennaltaehkäisevän hyvinvoinnin sekä aiheisiin liittyvien hankkeiden avulla. Lisäksi hyvinvointipalvelut vastaavat terveydenhuollosta ja muusta hyvinvointiin liittyvästä tiedottamisesta.

#### **Opintopsykologitoiminta**

Oulun ammattikorkeakoulussa kehitetään opintopsykologitoimintaa opintojen ohjauksen osana. Kehitystoimintaan liittyen Oamkin opiskelijoiden on mahdollista osallistua luottamuksellisiin keskusteluihin, joissa voidaan käsitellä esimerkiksi opiskeluun/oppimiseen, motivaatioon tai jaksamiseen liittyviä ongelmia. Keskustelujen tavoitteena on vahvistaa opiskelua tukevaa henkistä hyvinvointia ja löytää yhdessä opiskelijan kanssa apua ongelmiin.

Lisätietoja: [opintopsykologi@oamk.fi](mailto:opintopsykologi@oamk.fi).

## **Opiskelijaliikunta**

Oulun korkeakoululiikunnan tarjoamasta opiskelijaliikunnasta opiskelija löytää monipuolista ja edullista liikuntaa vuorojen, kurssien, tapahtumien sekä opiskelija-alennusten välityksellä. Tarjonnan tavoittaa hankkimalla itselleen Sporttipassin. Passi toimii pääsylippuna yleisille vuoroille ja oikeuttaa sovittuihin alennuksiin yhteistyökumppaneiden palveluista sekä kurssien hinnoista. Sporttipasseja myydään netissä ja ne voidaan hakea oston jälkeen koulutuslajijärjestöjen toimistoilta tai opiskelijakunta OSAKO:lta. Lajikohtainen lista tarjonnasta löytyy osoitteesta **[www.oulunkorkeakoululiikunta.fi](http://www.oulunkorkeakoululiikunta.fi)**.

## 7. TUUTORILLE TÄRKEITÄ YHTEISTYÖTAHOJA

### 7.1. Opiskelijatuutoritoiminta Oamkissa

Jokaisella ammattikorkeakoulun koulutusalueella toimii tuutorivastaava, joka toimii oman alansa tuutoreiden yhteyshenkilönä esimerkiksi opettajiin ja opoon päin. OSAKO kutsuu kerran kuussa koolle tuutoritiimin, jossa kehitetään ja koordinoidaan tuutoritoimintaa. OSAKOn hallituksen tuutorivastaava sekä koulutusala-järjestöjen tuutorivastaavat muodostavat tuutoritiimin kokoonpanon.

Opiskelijatuutoritoiminnan koordinoivastuu on opiskelijakunta OSAKolla ja siellä erityisesti OSAKOn hallituksen tuutorivastaavalla. OSAKO järjestää tuutoreille koulutuksen, tuottaa opiskelijatuutorointiin liittyvää materiaalia sekä kehittää tuutoritoimintaa. OSAKO tekee opiskelijatuutoriasioissa tiivistä yhteistyötä ammattikorkeakoulun hallinnon ja opintojen ohjauksesta vastaavan henkilöstön kanssa. Opiskelijatuutorointi on yksi osa opiskelijan kokonaisvaltaista ohjausta.

### 7.2. Opiskelijakunta OSAKO opiskelijan apuna

Uusi opiskelija saa opiskelijakunnalta hyväksymiskirjeen yhteydessä ”uuden opiskelijan –oppaan”. Se sisältää runsaasti tietoa opiskelusta ja opiskelijatoiminnasta. Myös tuutorin kannattaa tutustua oppaan sisältöön. Oppaassa on myös kerrottu, millä tavalla uusi opiskelija voi liittyä opiskelijakunnan jäseneksi ja hankkia opiskelijakortin. Kortti on noudettavissa tilaushetkestä noin kahden viikon kuluttua opiskelijakunnan palvelupisteistä eli OSAKOn toimiston lisäksi koulutusala-järjestöjen ylläpitämistä palvelupisteistä. Uusille opiskelijoille pidettävissä OSAKOn-infotilaisuuksissa opiskelija saa tiiviin tietopakettin opiskelijakunnan toiminnasta. Vaikka tietoa siis jaetaan oppaassa ja infoissa, on opiskelijakunnan toiminta uudelle opiskelijalle vielä pitkään epäselvää. **Onkin tärkeää, että tuutori kertoo opiskelijalle opiskelijakunnasta ja opastaa esimerkiksi opiskelijakortin tilaamiseen liittyvissä kysymyksissä.** Opiskelijakunnasta kertominen onnistuu ainakin, kertomalla esimerkkejä edunvalvonnasta tai opiskelijakortista.

### Opiskelijakunta etujärjestönä

Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta OSAKO on Oamkin opiskelijoiden oma yhteisö sekä samalla edunvalvonta- ja palvelujärjestö. Edunvalvontajärjestön rooli on Oamkin opiskelijoiden edustamista, mielipiteen muodostamista ja kannanottamista. Opiskelijakuntana OSAKO edustaa lakisääteisesti kaikkia Oamkin opiskelijoita – niin jäseniä kuin ei-jäseniäkin. Huomioitavaa tuutoroinnissa onkin, että noin puolet opiskelijakunnan rahoituksesta tulee jäsenmaksuista. Teethän siis töitä saadaksesi uudet opiskelijat liittymään

mukaan, sillä pienistä puroista kasvaa suuri joki. Etujärjestötyön tärkeimmät sektorit ovat koulutus- ja sosiaalipolitiikka.

Koulutuspolitiikka on usein pieniä asioita Oamkin sisällä. Opiskelijakunnalla on vaikutusvaltaa: kun opiskelijakunta on jotain mieltä jostain, sitä kuunnellaan. Opiskelijakunnassa on palkattuja työntekijöitä ja hallituksen jäseniä kuuntelemassa ihan kenelle tahansa opiskelijalle tapahtuneita ongelmia. Yhteydenotto opiskelijakuntaan yleensä ratkaisee mitä moninaisimmat tilanteet.

## 8. TUUTORITOIMINNASTA SAATAVAT OPINTOPISTEET

Tuutoritoiminnasta saat opintopisteitä, mikäli täytät opintojaksokuvauksessa mainitut ehdot, eli olet osallistunut tuutorikoulutukseen, suorittanut tarvittavan lisäkoulutuksen, toiminut aktiivisena tuutorina lukuvuoden ajan sekä haet opintopisteitä OSAKOn tuutorivastaavalta kirjoittamalla oppimispäiväkirjan ja kuukausiraportin tuutoritoiminnastasi.

Opintopisteet merkitään vapaasti valittaviin opintoihin. Jos et ole ilmoittautunut Pepissä tuutoroinnin opintojaksolle, sinun ei tarvitse siitä huolehtia erikseen, vaan se tehdään puolestasi opintopisteidenannon yhteydessä. Kotisivuillamme olevista opintojaksokuvauksista voit tutustua tarkemmin opintojaksojen suoritusvaatimuksiin. Ohjeet opintopisteiden hakemiseen sekä valmis kuukausittainen raporttipohja löytyvät materiaalipankista, kun aihe on ajankohtainen keväällä 2022.

## 9. TÄRKEITÄ YHTEYSTIETOJA TUUTORILLE

**Opiskelijakunta OSAKO**

Yliopistonkatu 9, 90570 Oulu

Chat avoinna: ma-to 10–16

**[www.osakoweb.fi](http://www.osakoweb.fi)**



## OSAKOn tuutoriasioista vastaavat vuonna 2021

**Hallituksen jäsen**, Vertais-, monimuoto-, hyvinvointi ja kokemustuutorointi  
Linnea Mustonen, [linnea.mustonen@osakoweb.fi](mailto:linnea.mustonen@osakoweb.fi)  
+358505981996 (työnumero, saatte toimivan numeron, kun kouluttaudutte)

**Hallituksen jäsen,** Kansainvälinen tuutorointi, Kansainvälisten opiskelijoiden edunvalvonta  
Johanna Kiviniemi, [johanna.kiviniemi@osakoweb.fi](mailto:johanna.kiviniemi@osakoweb.fi)  
+358443335493

**Lisätietoja kotisivuilta ja materiaalipankista:**

- Tuutorin käsikirja
- Tietoa opintojaksoista
- Ryhmäytymis- ja tutustumisleikkejä
- Kuinka hakea opintopisteitä





# TUUTORIN MUISTILISTA

## AIVAN ENSIMMÄISEKSI

1. Pidä yhteyttä koulutusosastosi tuutorivastaavaan ja tuleviin tuutoritovereihisi
2. Osallistu kampuksellasi mahdollisesti järjestettäviin perehdyttämisiin ja tuutoritapaamisiin
3. Pidä tuutoroidessasi tuutorin t-paitaa, jotta sinut tunnustetaan. Ole avoin, ystävällinen ja tavoitettavissa
4. Kerro asioista myönteisesti ja asiallisesti, anna opiskelijan muodostaa oma näkemyksensä asioista
5. Muistuta, että tyhmiä kysymyksiä ei ole! Tuutori on olemassa auttaakseen uusia opiskelijoita, joten kaikkea epäselvää pitää kysyä. Jokaisella uudella opiskelijalla on jotain kysyttävää!

## OPISKELUYHTEISÖ- JA YMPÄRISTÖ

1. Esittele itsesi ja kerro tehtävistäsi tuutorina
2. Tutustukaa ryhmän kesken  
Mistä ollaan kotoisin, millainen opiskelu- ja työtausta heillä on, mitä harrastetaan. Tutustumiselle kannattaa varata aikaa, ja vapaakin tutustuminen tulee ohjata alkuun ja liikkeelle. Löydät esimerkkejä tutustumisleikeistä tästä käsikirjasta tai nettisivuiltamme.
3. Vaihtakaa yhteystiedot ja tehkää WhatsApp- ja/tai Facebook-ryhmä
4. Tutustukaa muuhun opiskeluyhteisöön ja -ympäristöön  
Käy läpi tärkeät yhteyshenkilöt ja heidän yhteystietonsa ja päivystysajat (kampusopo, it-tuki, opettajatuutori).  
Esittele kampausta (mm. kirjasto, tietokoneluokat, kampusopon työhuone, it-tuki, ryhmätyötilat, opiskelijapalveluiden toimisto, ravintolat, kahvilat, tupakointipaikat, vessat, koulutusala järjestön tilat, ilmoitustaulut ja kopiokoneet).

## OPISKELUN ALOITTAMINEN

1. **Kerro kampuksen aukioloajoista ja aikatauluista. Avaa opiskelijoille lukujärjestystä ja sähköistä opinto-suunnitelmaa eli HOPSia**
2. **Neuvo opinto-oppaan ja opiskelijaintra Oivan käyttöön sekä oman koulutusalan käytänteisiin**
3. **Käy läpi korkeakouluopiskelun käytäntöjä**

Poissaolokontrolli, loma-ajat, kursseille ilmoittautuminen, tenttiin ilmoittautuminen, tenttitulokset, tenttien uusinnat ja korotukset, missä voi skannata, kopioida ja printata materiaalia, tunnukset eri sähköisiin järjestelmiin, www-toiminnot sekä opetus- ja opiskelutavat.
4. **Käy läpi Oamkissa käytettäviä käsitteitä**

Opettajatuutori, tuutori, kv-tuutori, koulutusajajärjestö (KAJ), HOPS, eHOPS, tutkinto-ohjelmatimi ja portfolio

## UUDEN OPISKELIJAN ARKI JA ELÄMÄ

1. **Mikä on OSAKO?**
  - Kerro **opiskelijakortista**, miten se tilataan (Kide.App)
  - OSAKOn ja koulutusajajärjestön toimistot ja niiden osoite, sijainti sekä aukioloajat
  - Kerro myös miten alennuksia voi saada ennen opiskelijakortin saapumista (kuitti + todistus läsnäolosta korkeakoulussa). Huom: ei toimi aina ja joka paikassa.
  - **OSAKO on jäseniänsä varten**: Opiskelijakunta hoitaa esimerkiksi ongelmallisia tilanteita opettajien kanssa tai muuhun koulutukseen liittyviä asioita. Aina kannattaa ainakin kysyä!
2. **Varmista että perusasiat ovat selvillä ja hoidettuna**
  - Kerro opiskelijaruokaloista ja niiden sijainnista ja aukioloajoista
  - **Kun sairastuu, mitä tehdä?** Kerro opiskeluterveydenhuollon ja mielenterveyspalveluiden (opintopsykologi, mielenterveystoimisto) yhteystietoja sekä hammashuollon käytänteet
  - Selvitä myös onko asumiseen liittyvät asiat kunnossa, asumislisää tai perheellisille asumistukea haettuna sekä varmista että opiskelija on hakenut opintotukea ja/tai tarvittaessa opintolainaa. Opiskelijapalvelut ja Kela auttavat opintotukiasioissa!

## OPISKELUKAUPUNKI JA VAPAA-AJAN TOIMINTA

- 1. Varmista että opiskelija osaa liikkua opiskelukaupungissa ja hän on selvillä saatavista alennuksista ja bussikorteista**
  - Esittele kaupungin tärkeät paikat, kuten Kelan toimisto, opiskelija-asuntotoimistot, Oulun kaupungin infopiste Oulu10 sekä juna- ja linja-autoasema
- 2. Esittele myös opiskelijatoimintaa ja vapaa-ajan mahdollisuuksia**
  - Opiskelijakunnan ja koulutusala järjestön toimintaa, liikuntapalvelut/paikat, elokuvateatterit, baarit, opiskelijoiden tapahtumat Oamkissa
- 3. Muista, että kaikki eivät viihdy yökerhoissa tai baareissa!**
  - Järjestä siis tapaamisia, joihin kaikki voivat osallistua. Aikaa voi viettää myös retkeilyn, liikunnan, pelailun ja elokuvien parissa.