

OPINTOPISTEIDEN HAKEMINEN TUUTORITOIMINNASTA

Jotta voisit saada opintopisteet opiskelijatuutoroinnista, on sinun kirjoitettava **oppimispäiväkirja ja kuukausittainen raportti** tuutorina toimimisestasi. Lähetä myös kuva **tuutoripassistasi**. Mikäli olet toiminut vertaistutoroinnin (3op, ent. perustuutoroinnin) lisäksi hyvinvointituutorina, kokemustuutorina tai tuutorivastaavana, voit kertoa kaikista samassa oppimispäiväkirjassa ja kuukausiraportissa, mutta kirjoita yksi lisäsivu eli yhteensä kolme sivua oppimispäiväkirjaa lisäopintopisteiden (4op/5op) saamiseksi. Jos olet toiminut myös kv-tuutorina, on sinun kirjoitettava erilliset tehtävät molemmista, sillä molemmat ovat oma opintojaksonsa (3op + 3op). Kv-tuutoroinnista kirjoitetaan englanniksi (ks. englanninkieliset ohjeet). Muistathan kertoa kaikista tehtävistä, joissa olet tuutorina toiminut, jotta saat kaikki sinulle kuuluvat opintopisteet.

Oppimispäiväkirja

Oppimispäiväkirjalla tarkistetaan, tuetaan ja täydennetään jo tuutoritoiminnassa opittua ja koettua. Oppimispäiväkirjan tulee olla vähintään **kahden sivun mittainen**. Voit kirjoittaa oppimispäiväkirjan vapaasti pohtien tuutoritoimintaa ja kokemuksiasi, mutta vähintään alla olevista asioista tulisi kirjoittaa. Voit myös kirjoittaa oppimispäiväkirjan suoraan vastaamalla näihin kysymyksiin:

- Mitä olen oppinut tuutorina toimiessani?
- Mitkä ovat hyviä ominaisuuksiani tuutorina? Missä voisin vielä kehittyä?
- Mitä tuutorina oppimiani taitoja aion käyttää tulevaisuudessa ja missä niistä aion syventää osaamistani?
- Mitä tuutoritoiminta merkitsee uudelle opiskelijalle?
- Miten tuutoritoimintaa voisi mielestäni kehittää omalla koulutusosastollani, kampuksellani ja koko ammattikorkeakoulussa?

Kuukausittainen raportti

Raporttiin kirjataan kuukausittainen osallistuminen tuutoritoimintaan. Raportin tulee olla vähintään **yhden sivun mittainen**. Kirjaa esimerkiksi pidetyt tuutoritunnit, vapaamuotoiset illanvietot uusien opiskelijoiden kanssa ja osallistuminen tuutorikahveille. Kirjaa ylös myös käytetty tuntimäärä. Raportointi tehdään lukuvuoden ajalta alkaen siitä kuukaudesta, kun on osallistunut ensimmäisen kerran tuutoritoimintaan ja kaikilta kuukausilta, kun olet toiminut tuutorina. Alla esimerkki tuutoritoiminnan raporttoimisesta yhdeltä kuukaudelta.

Kuukausi	Tuutoritoimintaan osallistuminen
Lokakuu 2016	Tapasin tuutoriryhmääni kaksi kertaa. Pidin yhden tuutoritunnin, jossa puhuimme vapaasti valittavista opinnoista ja tapasimme myös vapaamuotoisen illanvieton merkeissä. Lisäksi olen ohjannut uusia opiskelijoita tavatessani heitä käytävillä ja sähköpostin välityksellä. Yht. 4h

Tehtävän asettelu ja lähettäminen

- Kirjoita oppimispäiväkirja ja kuukausittainen raportti samaan tiedostoon, voit käyttää kuukausiraportissa apuna OSAKOn pohjaa.
- Nimeä word-tiedosto: Etunimi Sukunimi Tuutoroinnin opintopisteet
- Käytä fonttia Arial Narrow, fontin kokoa 12 ja riviväliä 1,5
- Kirjoita ensimmäiselle sivulle nämä tiedot:

TUUTORIOINNIN OPPIMISPÄIVÄKIRJA

Nimi

Tutkinto-ohjelma

Olen toiminut tuutorina lukuvuonna XX-XX

Olen toiminut vertaistuutorina / kv-tuutorina / kulttuuri- / liikunta- / kokemustuutorina / tuutorivastaavana

Esimerkki:

TUUTORIOINNIN OPPIMISPÄIVÄKIRJA

Maija Mehiläinen

Bioanalytiikan tutkinto-ohjelma

Olen toiminut tuutorina 2016-2017

Olen toiminut vertaistuutorina

Lähetä oppimispäiväkirja, raportti ja kuva tuutoripassistasi sähköpostin liitteenä OSAKOn asiantuntijalle: [anne.kurkela\(a\)osakoweb.fi](mailto:anne.kurkela(a)osakoweb.fi)

Oppimispäiväkirjan ja raportin lukee OSAKOn vertaisohjauksen ja koulutuksen asiantuntija ja opinto-ohjaaja. OSAKOn asiantuntija suosittelee opintojakson hyväksymistä tai hylkäämistä opinto-ohjaajalle. Suoritusmerkinnän tuutoritoiminnasta antaa opintojen ohjaaja. Tuutori voi pyytää todistuksen tuutorina toimimisesta oppimispäiväkirjan hyväksymisen jälkeen OSAKOn asiantuntijalta.

