



# TUUTORIN KÄSIKIRJA

## Tiivistelmä

Opas vertaisohjauksen tueksi  
Oulun ammattikorkeakoulussa

# Hei uusi tuutori!

Hienoa, että olet ryhtynyt Oulun ammattikorkeakoulun tuutoriksi! Uskomme, että sinulla on edessäsi antoisa ja vastuullinen vuosi tuutorina. Olemme opiskelijakunta OSAKOssa koonneet sinulle **Tuutorin käsikirjan** ja tämän tiivistelmän, koska haluamme antaa sinulle mahdollisimman hyvän evästyksen tehtäväsi hoitamiseen. Käsikirjaan on koottu tarpeellista tietoa, jota voit hyödyntää tuutorina toimiessasi. Käsikirja on eräänlainen Oamkin tuutoreiden sudenpentujen käsikirja, pikaopas, joka kannattaa pitää mukana laukussa tai puhelimessa. Tutustu oppaaseen huolella ja pidä se tallessa. Muista kuitenkin, että tuutorin tärkein työkalu on oma persoona ja omat kokemuksesi opiskelusta. Tuutorointia voi toteuttaa yhtä monella tapaa kuin on tuutoreitakin! Ole rohkeasti oma itsesi ja käytä lisäksi saamaasi oppia, niin tehtäväsi tuutorina onnistuu parhaiten!

Tuutorin käsikirja on kokonaisuudessaan Moodlessa ja OSAKOn tuutorit 2019-2020 Facebook-ryhmässä. Käy käsikirjan pidempi versio läpi ennen tuutoroinnin aloittamista ja lue sitä säännöllisesti tuutorointivuotesi aikana. Käsikirjaan on koottu muistilistoja, joita seuraamalla sinun on helppo pysyä kärryillä tehtävistäsi tuutorina. Lisää tietoa löydät opiskelijakunnan kotisivuilta [www.osakoweb.fi/tuutorointi](http://www.osakoweb.fi/tuutorointi) ja kysymällä koulutusalasasi tuutorivastavalta tai OSAKOn tuutoroinnin vastuuhenkilöiltä.

*Ikimuistoisia hetkiä tuutoroinnin parissa!*



**Linnea Mustonen**  
OSAKOn hallituksen jäsen  
tuutorointi



**Hanna Ojanperä**  
OSAKOn hallituksen jäsen  
kansainvälisyys

# 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. Tämän pienen sanakirjan avulla on helpompaa löytää yhteinen kieli, jolloin kaikki ymmärtävät mistä puhutaan.

**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 työtehtävistään.

**Kokemustuutori:** Kokemustuutorit ovat useamman kuin yhden vuoden ajan toimivia vertaistutoreita tai kv-tutoreita. Kokemustuutorilla on kokemusta kahden tai kolmen vuoden opiskelusta. Kokemustuutori voi kokemuksensa kautta ohjata muita opiskelijoita opiskelun myöhemmissä vaiheissa. Kokemustuutorointia voidaan hyödyntää vaihtoon lähdön, harjoittelun, suuntautumisvaihtoehtojen ja opinnäytetyön pohdinnassa.

**Koulutusalahjärjestö (KAJ):** Oamkissa opiskelijat ovat järjestäytyneet omiksi koulutusalahjärjestöikseen, jotka järjestävät monenlaista toimintaa ja ajavat oman alansa opiskelijoiden etuja. Oamkissa koulutusalahjärjestöjä ovat Kultti ry, Luva ry, OTE ry ja OSASTO ry. Lisäksi muita Oamkin opiskelijajärjestöjä ovat Outo ry, OIO ry, Arkko ry ja Tanssinopettajaopiskelijat ry. Trapesti Oy on puolestaan opiskelijayritys.

**Korkeakoululiikunta:** Oulussa toimii Oulun korkeakoululiikunta (OKKL): [www.oulunkorkeakoululiikunta.fi](http://www.oulunkorkeakoululiikunta.fi). Oulussa korkeakouluissa opiskelevat voivat käyttää OKKL:n palveluita ostettuaan sporttipassin. Korkeakoululiikunta on järjestetty hyvin eri tavoin eri korkeakouluissa. Tällä hetkellä liikuntapalveluiden järjestäminen ei ole korkeakoulun lakisääteinen tehtävä, vaan osa ohjaus- ja hyvinvointipalveluita.

**Koulutuspoliittinen vastaava:** Oamkin opiskelijakunta OSAKOn hallituksessa toimii koulutuspoliittinen vastaava. Hän vastaa koulutuksen laadun parantamisesta ja opintojen sujuvuuden edistämisestä. Kutsutaan tuttavallisemmin kopoksi.

**Kv-tuutori:** Kv-tuutorin eli kansainvälisen tuutorin tehtävänä on ohjata Oamkin kansainvälisiä tutkinto- ja vaihto-opiskelijoita. Kv-tuutori perehdyttää opiskelijoita Oamkissa opiskelemisen lisäksi suomalaiseen kulttuuriin ja 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. Näistä tärkeimpänä ovat korkeakoululiikunnan aktiviteetit. Hyvinvointituutoroinnista saa lisää tietoa OSAKOn sosiaalipoliittiselta vastaavalta.

**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.

**Opiskelijatuutori:** Opiskelijatuutori on yleensä toisen vuosikurssin opiskelija, mutta myös samassa opintojen vaiheessa olevat voivat ohjata toisiaan. Opiskelijatuutorista käytetään myös nimitystä vertaistuutori tai vertaisohjaaja.

**Opiskelukyky:** Opiskelijan toimintakyvyn arvioimiseksi on kehitetty opiskelukyky-malli, jossa kuvataan opiskelukykyyn vaikuttavat asiat. Tuutorina olet mukana edistämässä opiskelijan opiskelukykyä. (Kuva Suomen ylioppilaskuntien liitto SYL ry.)



**OSAKO:** Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta eli lyhyesti OSAKO, on kaikkien Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijoiden yhteinen etu- ja palvelujärjestö, riippumatta siitä onko opiskelija opiskelijakunnan jäsen vai ei. Opiskelijakunta esimerkiksi vastaa Oamkin tuutoroinnista, edustaa opiskelijoita kaikissa Oamkin keskeisimmissä työryhmissä ja vaikuttaa kaupungin päätöksentekoon.

**SAMOK:** Suomen opiskelijakuntien liitto ry. SAMOK on 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 vertaisuuteen ja samaan yhteisöön kuten Oamkin yhteisöön kuulumiseen.

**Tuutoritiimi:** Tuutoritiimi koostuu OSAKOn hallituksen tuutorivastaavasta ja tuutoroinnista vastaavasta asiantuntijasta sekä koulutusalojen tuutorivastaavista. Tuutoritiimissä mm. suunnitellaan uusien tuutoreiden rekrytointia, tuutoreiden tapauksia, kuten tuutorikahveja ja pikkujouluja, ja kehitetään tuutoritoimintaa Oamkissa. Tuutoritiimi kokoontuu noin kerran kuukaudessa ja kokoukset ovat avoimia kaikille tuutoroinnista kiinnostuneille.

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

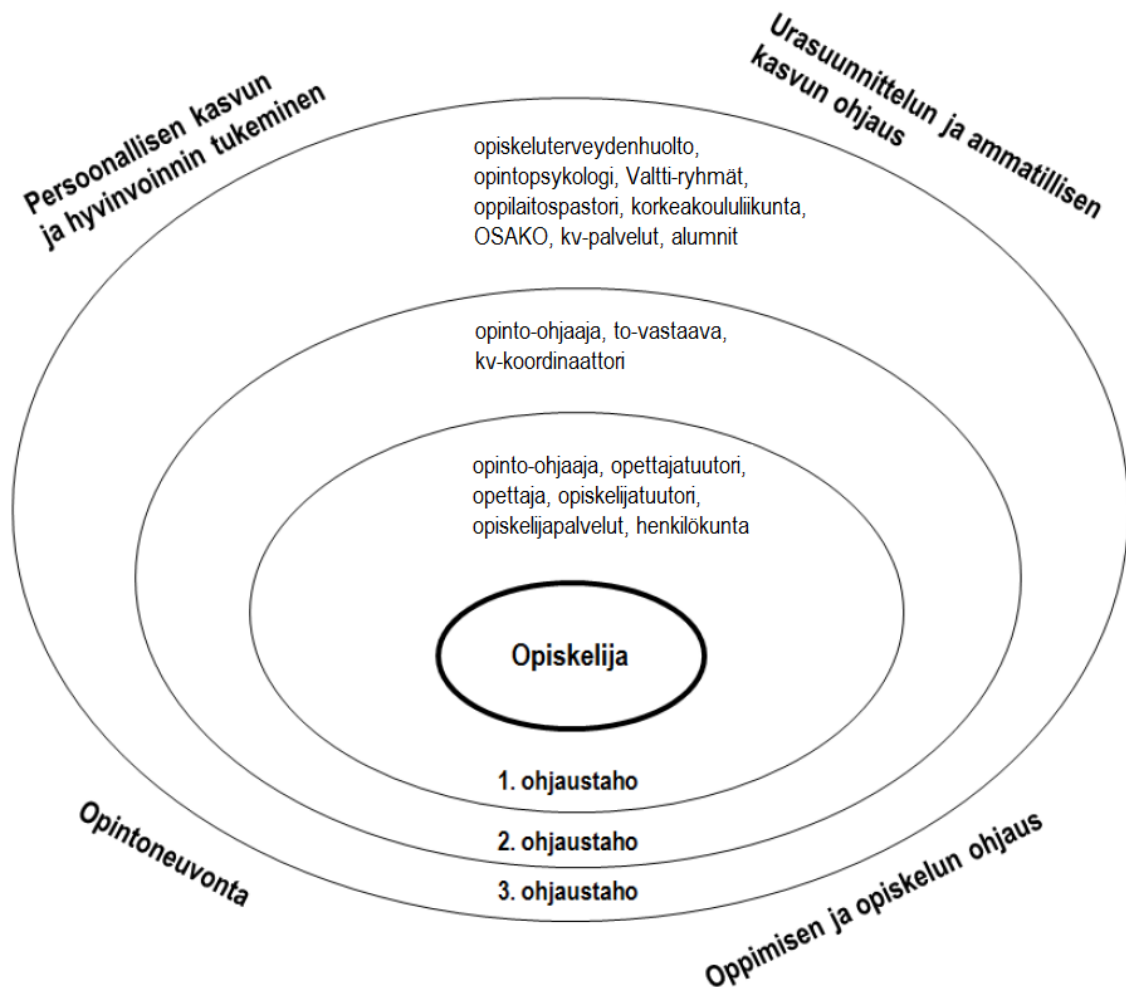
Tuutorilla on kokemusta,  
mutta kaikkea ei tarvitse  
tietää välittömästi.  
Velvollisuutesi on  
myös selvittää  
kysytyjä asioita.

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

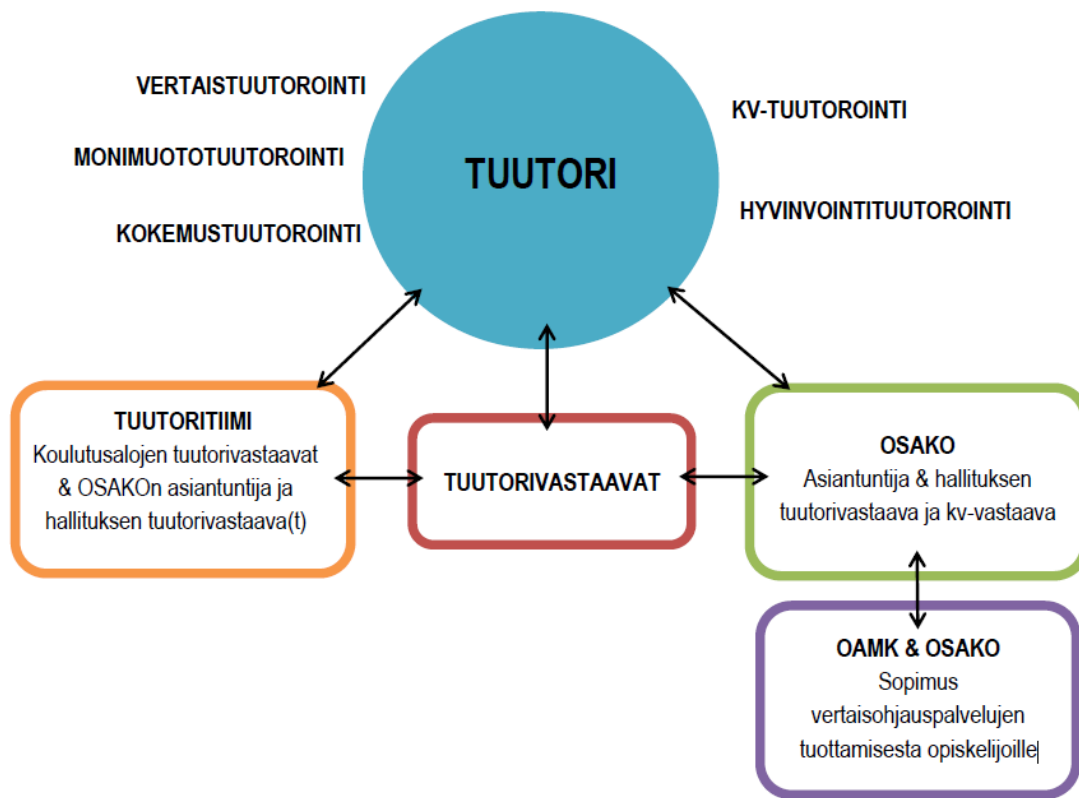
# TUUTORINTI OSANA OPINTOJEN OHJAUSTA

Tuutorina toimit osana Oamkin opintojen ohjauksesta. Oamkissa opintojen ohjaus pohjautuu kokonaisvaltaiseen opiskelijakeskeiseen ohjausmalliin. Ohjausta annetaan jo ennen opintoja, opintojen alkaessa, keskivaiheessa, loppuvaiheessa sekä opintojen jälkeen valmistumisen ja työllistymisen seurannalla. Opiskelija tarvitsee opintojen ohjausta koko opintojensa ajan. Ohjauksen tarve ja muodot (kuka ohjausta antaa ja millä tavalla) vaihtelevat sen mukaan missä vaiheessa opiskelijan opinnot ovat.

Opiskelijatuutorina olet opiskelijalle yksi ensimmäisistä ja läheisimmistä ohjaustahoista. 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.** Alla olevassa kuvassa on nimetty eri ohjaustahoja. Ensimmäisen ohjaustahon kehällä ovat opiskelijaa lähinnä olevat ohjaustahot, toisella tahot, jotka eivät välttämättä ole kovin kiinteästi osana opiskelijan arkea ja kolmannella etäisimmät ohjaustahot. Kehän ulkopuolella ovat ohjauksen tavoitteet.



*Oamkin opintojen ohjaussuunnitelman kokonaisvaltainen eli holistinen ohjausmalli*



### Opiskelijatuutorointi Oulun ammattikorkeakoulussa

Yllä on kuvattuna opiskelijatuutoritoiminnan rakenne Oulun ammattikorkeakoulussa. OSAKO vastaa Oamkin opiskelijatuutoroinnista Oamkin kanssa tehdyn sopimuksen pohjalta. Tuutoroinnin ydin eli tuutorit ohjaavat opiskelijoita eri tuutoroinnin muotojen mukaisesti. Jokaisella koulutusosastolla on oma tuutorivastaava, joka toimii tuutoreiden yhteyshenkilönä OSAKOon ja Oamkiin päin. Tuutorointia kehitetään tuutoritiimissä, johon OSAKO kutsuu kaikki tuutorivastaavat. Tuutoritiimin kokoukset ovat kaikille avoimia. Jos siis sinäkin haluat tulla mukaan kehittämään tuutoritoimintaa, ota yhteyttä OSAKOon!

### Vertaisohjaajan vastuu

Tuutorina olet tiiviisti tekemisissä uusien opiskelijoiden kanssa ja asenteesi opiskelua ja tutkinto-ohjelmaasi kohtaan välittyvät opiskelijoille. Reipas ja iloinen esiintyminen välittää uudelle opiskelijalle myönteistä kuvaa sinusta tuutorina ja edustamastasi koulutusalaista. Esimerkiksi omien, mahdollisesti kielteisten, mielipiteiden jakaminen opetushenkilökuntaan kuuluvasta henkilöstä ei todennäköisesti hyödyttäisi uusia opiskelijoita millään tavalla vaan aiheuttaisi ainoastaan turhia ennakkoluuloja.

**Opiskelijoilla tulee olla mahdollisuus muodostaa itse omat mielipiteensä asioista.**

**Tuutorin ja tuutoroitavan opiskelijan välinen suhde on luottamuksellinen.**

# TUUTOROINTI LUKUVUODEN AIKANA

## 1. KEVÄT JA KESÄ

- Tutustu oman kampuksen tuutoreihin, käy tuutoritapaamisissa ja liity OSAKOn ja oman alasi tuutoreiden Facebook-ryhmiin
- Syksyn orientaatioviikon ja syyslukukauden suunnittelu muiden tuutoreiden ja opettajatuutorin kanssa
- Seuraa sähköpostia ja Facebookia!

## 2. ELOKUU JA LUKUVUODEN ALOITUS

- Opiskelijoiden vastaanottaminen ja orientaatioviikkojen ohjelma. Itsensä esittelemine tuutoroitavalle ryhmälle, perehtyminen kampukseen, opiskelijan näkökulma opiskelun aloittamiseen.
- Tutustumisleikkejä ja ryhmäytymistä
- Rennompia tapaamisia kampuksen ulkopuolella
- OSAKOn jäsenyyden ja opiskelijakortin markkinointi
- Sporttipassin mahdollisuudet

## 3. SYYSLUKUKAUSI

- Syyskuun alussa Tour d'Oulu -kaupunkisuunnistus sekä lukuvuoden avajaiset Ouluhallilla ja avajaisbileet Preludi
- Saunailtoja tai muuta rennompaa tekemistä kuten liikuntatapahtumia, kulttuurimenoja! Mielikuvitus rajana!
- Tuutoritapaamiset omalla kampuksella; tuutorivastaavien järjestämät tuutorikahvit
- Tärkeistä asioista ja tapahtumista tiedottaminen tuutoroitavalle ryhmälle
- Tuutorivartit eli n.15 min vierailut luokan tunneilla, yhteistyössä opettajatuutorin kanssa
- Kuulumisten kyselyä, tavoitettavissa olemista sekä tietysti tärkeät kysymykset: **Mitä kuuluu? Tarviitko apua?**
- OSAKOn järjestämä tuutoreiden syystapaaminen syys-lokakuussa, jatkaa kevään tuutorikoulutusta
- Tuutoreiden pikkujoulut marras-joulukuun vaihteessa

## 4. KALENTERIVUODEN VAIHTUMINEN

- Joissain tutkinto-ohjelmissa aloittaa tammikuussa uusia tuutoroitavia. Ota selvää oman alasi aloituksista!
- Joululoma on lepoaika (ellei satu saamaan töitä)
- Alkuvuonna lähtee taas käyntiin tuutorirekrytointi seuraavaa lukuvuotta varten, kuka olisi hyvä jatkaja uudelle ryhmälle?
- Rekrytointia voi toki tehdä jo heti syksystä lähtien!

## 5. KEVÄTLUKUKAUSI

- OSAKOn järjestämä tuutoreiden kevättapaaminen helmimaaliskuussa tuutorirekrytoinnin tueksi
- Tuutorikahveille osallistuminen
- Tuutorivartit: Mitä omalla alallasi tapahtuu keväällä? Missä tuutori voisi auttaa keväällä?
  - Ensimmäinen harjoittelu?
  - Olisiko kesätyöinfo paikallaan?
  - Haastavia opintojaksoja, joissa tuutori voisi auttaa? Projektio-pintoja?
  - Vaihtoon lähden kanssa ongelmia tai kysymyksiä?
- **Aktiivisen lukuvuoden päätteeksi toukokuussa opintopisteiden hakeminen** eli oppimispäiväkirjan ja kuukausittaisen raportin kirjoittaminen tuutoritoiminnasta sekä tuutoripassin palautus kuvana. Ohjeet OSAKOn nettisivujen materiaalipankissa.
- Kevään illanvietto ja Vuoden tuutorin valinta huhtikuussa



# TÄRKEITÄ YHTEYSTIETOJA TUUTORILLE

## Opiskelijakunta OSAKO

Kotkantie 1, 90150 Oulu  
Toimisto avoinna ma-to 10–16  
[www.osakoweb.fi](http://www.osakoweb.fi)

## OSAKOn tuutoriasioista vastaavat vuonna 2020

Hallituksen jäsen, tuutorointi  
Linnea Mustonen, [linnea.mustonen@osakoweb.fi](mailto:linnea.mustonen@osakoweb.fi)  
+358505981996

Hallituksen jäsen, kansainväliset asiat  
Hanna Ojanperä, [hanna.ojanpera@osakoweb.fi](mailto:hanna.ojanpera@osakoweb.fi)  
+358505631614

### Lisätietoja [www.osakoweb.fi/tuutorointi](http://www.osakoweb.fi/tuutorointi)

- Tietoa tuutoroinnista
- Tuutoroinnin opintojaksot ja ohjeet opintopisteiden hakemiseen
- Tuutorivastaavien yhteystiedot

### Tuutoroinnin Moodlekurssi

- Tuutorikoulutuksen materiaalit
- Tuutorin käsikirja ja tiivistelmä (voit tulostaa jos omasi katoaa)
- Ryhmäytymis- ja tutustumisleikkejä

Seuraa  
koulun sähköpostiisi  
saapuvia **tuutori uutisia** ja  
**OSAKOn tuutorit 2019-2020**  
FB-ryhmää!

## Opiskelijakunnan jäsenyys



Tuutorin tulee kertoa opiskelijoille, miten ja mistä opiskelijakortin saa ja mitä etuja sillä saa. Tuutorina esittelet myös korkeakoululiikunnan mahdollisuuksia sekä annat tietoa erilaisista opiskelijatapahtumista. Jo opintojen alkuvaiheessa uusia opiskelijoita tulee innostaa lähtemään mukaan aktiiviseen opiskelijatoimintaan, kuten

- tuutorointiin
- tutkinto-ohjelmatimiin
- koulutuslajärjestöjen hallitustoimintaan
- ehdokkaaksi opiskelijakunnan edustajistovaaliin, joka järjestetään joka loka-marraskuussa.

# 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 Tuutorin käsikirjan pitkästä versiosta.
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 (opinto-ohjaaja, it-tuki, opettajatuutori).  
Esittele kampukselta (mm. kirjasto, tietokoneluokat, opinto-ohjaajan työhuone, it-tuki, ryhmätyötilat, opiskelijapalveluiden toimisto, ravintolat, kahvilat, tupakointipaikat, vessat, koulutusalaajärjestön tilat, ilmoitustaulut ja kopiokoneet).

## OPISKELUN ALOITTAMINEN

1. **Kerro kampuksen aukioloajoista ja aikatauluista. Avaa opiskelijoille lukujärjestystä ja sähköistä opinto-suunnitelmaa eli eHOPSia**
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, koulutusalaajärjestö (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 koulutusala järjestön 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-autoasemat

### 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.

## OPISKELIJATUUTORIN TEHTÄVÄT ("TO DO-LISTA")

Kerro opettajatuutorille tehtävistäsi. Tuutorointi voi sisältää myös muuta, mutta kaikki tässä listassa olevat asiat tulisi käydä läpi. Rasti ruutuun kun olet tehnyt tehtävän!

### Tuutori esitellyt itsensä ryhmälle

Tehty (x):

Nimi, yhteystiedot, miten tavoitettavissa, mitä opiskelet, mistä kotoisin jne.

Kerro mikä on tuutori ja miksi haluat tuutoroida ko. ryhmää

### Tuutori kertonut millaista on opiskelu Oamkissa

Millaista sinulla oli aloittaa opiskelu Oamkissa (jännittikö, mikä oli uutta, jne)?

Kerro ensimmäisen opiskeluvuoden kulusta yleisesti eli mitä on odotettavissa

Mitä muuta kuin opiskelua voi harrastaa?

Anna tuutorin parhaat vinkit opiskelun aloittamiseen Oamkissa!

### Ryhmäyttäminen

*Huomioi kaikkien opiskelijoiden mahdollisuus osallistua*

Ryhmäytettäviä tutustumisharjoituksia (ks. Tuutorin käsikirja)

Tapahtumiin yhdessä meneminen (Tour d'Oulu, lukuvuoden avajaiset, Preludi, koulutusala järjestöjen tapahtumat)

Hae ryhmäytymisrahaa (jos ryhmäytymisrahoja myönnetään, seuraa somea)

Hyvinvointituutoroinnin mahdollisuudet, esim. yhdessä seinäkiipeilemään/teatteriin

Kesken lukuvuoden aloittavien opiskelijoiden ryhmään tutustuttaminen

### Tuutoritapaamisiin osallistuminen

Kampuksen tuutorikahvit (kaksi syksyllä ja kaksi keväällä)

OSAKOn syys- ja kevättapaamiset

Mahdolliset muut tapaamiset, kuten kampusopon perehdytys

### Tuutoritunneilla vierailu, tuutorivarttien esimerkkiaiheita

*Tuutorivartti on n. 15 min tietoisu ajankohtaisesta aiheesta.*

Muistutus opintotuen ja opiskelijakortin hankkimisesta (elo-syyskuu)

Ahotointi ja hyväksilukeminen (elo-syyskuu)

Hyvinvointipaketti: Opinnoissa jaksaminen (aikataulut, sosiaalinen elämä ja harrastukset), Valtti-työryhmät, opintopsykologi, lukitestausta, nyttin ryhmät, hyvinvointituutorointi, häirintäyhdyshenkilöt, jne. (lokakuu)

Syksyn palautekysely tuutoroinnista ja ryhmäytymisestä (marraskuu)

Vaihtoon lähteminen (joulu-tammikuu)

Suuntautumisvaihtoehtojen esittely (tammi-helmikuu)

Kesätyöt ja kesäopinnot (tammi-helmikuu)

Tuutorihaku (helmikuu)

Vapaasti valittavat opinnot (maalis-huhtikuu)

Läsnäoloilmoituksen tekeminen (huhti-toukokuu)

Kesäopintotuki (toukokuu-kesä)

# YHTEISTYÖ OPETTAJATUUTORIN KANSSA

Opiskelijatuutorit sopivat opettajatuutorin kanssa ohjauksessa tehtävästä yhteistyöstä.

- Sovittu opettaja- ja opiskelijatuutoreiden välinen tapaaminen, joka on (pvm):
- Sovittu tapaamisessa aloitusviikon ohjelmasta ja opiskelijatuutoreiden osallistumisesta.  
Opiskelijatuutorit ovat läsnä:  
(Esimerkiksi: Alkuviikosta 2x45min ja loppuviikosta 2x45 min)
- Sovittu milloin opiskelijatuutorit vierailevat ryhmän tunneilla lukuvuoden aikana kertomassa opiskelijoille ajankohtaisista asioista.  
Syksyllä:  
Keväällä:
- Sovittu, että pidetään opettaja- ja opiskelijatuutorin palautekeskustelu ryhmän ryhmäytymisestä, opintojen alkamisesta ja mahdollisesta huolesta (esim. 1-2 kuukautta aloitusviikon jälkeen). Palautekeskustelu on (pvm.):
- Käyty yhdessä läpi alla oleva lista

## TUUTORIN TEHTÄVISTÄ SOPIMINEN OPISKELIJA- JA OPETTAJATUUTORIN TAPAAMISESSA

Opiskelija- ja opettajatuutori keskustelevat näiden tehtävien toteuttamisesta. Jotkin listan tehtävät voivat olla yhteisiä, jotkin kuulua pelkästään opiskelijatuutorille tai pelkästään opettajatuutorille tai muulle henkilökunnalle. Joillain osastoilla esim. atk-opettaja opastaa osan tehtävistä, mutta silti voi olla hyödyllistä, että opiskelijatuutori käy kertomassa asiasta toisen opiskelijan näkökulmasta tai on mukana ko. tunnilla auttamassa. Monisteen tarkoituksena on, että opiskelija- ja opettajatuutorit yhdessä pohtivat ko. asioiden toteuttamista. Monisteeseen merkitään, miltä osin opiskelijatuutori vastaa ko. asiasta.

Some & atk (atk-luokassa)	Opiskelijatuutorin osuus:
Luo viestintäkanavat: Facebook-ryhmä, WhatsApp-ryhmä, jne.	
Opiskelijaintra Oiva	
Peppi ja kurseille ilmoittautuminen	
Lukkarikoneen käyttö	
Exam-tenttijärjestelmä	
Sähköposti ja hyvät tavat sähköpostin käyttöön	
AC / Moodle tms.	
Muuta:	

Koulun tiloihin tutustuminen	Opiskelijatuutorin osuus:
Vierailu ryhmänä. Kerro vierailun aikana toimintatavoista. Jos kampuksellasi ei ole kyseistä palvelua, kerro ryhmälle palvelusta (ei tarvitse lähteä toiselle kampukselle). Kirjastoon on sovittava vierailuaika, muista myös noudattaa hiljaisuutta.	
Auditoriot ja tärkeimmät luokat, esim. 1. periodin lukkarin mukaan	
Labratilat/harjoitustuntitilat	
Opettajatuutorin työhuone	

Kampusopon työhuone	
Kirjasto (lainaaminen, ryhmätyötilat, oman alan kirjat)	
Kultin/Luvan/OSASTON/OTEn/OUTOn toimitilat ja kahviot	
Opiskelijapalvelut	
Opintopsykologi (Kotkantiellä huone 3388)	
Seurakunnan oppilaitostyöntekijän huone	
Ruokala	
IT-palvelut ja tulostus	
Exam-tenttiakvaario	
WC:t	
Muuta:	