

LAPIN AMK⁷
Lapland University of Applied Sciences

OPIISKELIJA- TUUTORIN OPAS

Inka Hiltunen (toim.), Maria Sipilä & Päivi Saari

Opiskelijatuutorin opas

© Lapin ammattikorkeakoulu ja tekijät

ISBN 978-952-316-003-3 (pdf)
ISSN 2342-2513 (verkkojulkaisu)

Lapin ammattikorkeakoulun julkaisuja
Sarja C. Oppimateriaalit 1/2014

Kirjoittajat: Inka Hiltunen, Maria Sipilä, Päivi Saari,
Niina Piispanen, Sanna Iivari, Kati Kehusmaa,
Juha Helle, Niina Syrjälä, Ville Ojala, Jonna Löf,
Mika Vettainen

Kuvat: Jesse Tamski, Sasu Pirilä, Rodeo
Taitto: Lapin AMK, viestintäyksikkö

Lapin ammattikorkeakoulu
Jokiväylä 11 C
96300 Rovaniemi

Puh. 020 798 6000
www.lapinamk.fi/julkaisut



Lapin korkeakoulukonserni LUC
on yliopiston ja ammattikorkea-
koulun strateginen yhteenliittymä.
Konserniin kuuluvat Lapin yliopisto
ja Lapin ammattikorkeakoulu.
www.luc.fi

Sisällys

TERVETULOA OPISKELIJATUUTORIKSI	7
ROTKON TUUTORI	8
OPISKELIJATUUTOROINNIN TARKOITUS	9
OPINTOJAKSON TOTEUTUS	10
Tuutoriksi ilmoittautuminen	10
Tuutoroinnin opintojaksosta	10
Tuutorikoulutus	11
TUUTOROINTI ELI VERTAISOHJAUS	12
Tuutoroinnin vuosisuunnitelma	13
Tuutorin tehtävälista	14
Tuutoritapaamiset oman ryhmän kanssa	16
Ideoita toimintaan	16
MITEN UUSI RYHMÄ SAADAAN TOIMIMAAN	18
TUUTORIN VASTUU	19
YHTEISTYÖVERKOSTOT	20
Opiskelijakunnan ja opiskelijayhdistysten toimijat	20
Ammattikorkeakoulun ohjauksesta vastaavat henkilöt	20
HAASTAVIA RYHMÄTILANTEITA	22
SUUNTAUTUMISVAIHTOEHDOT	24
Oppilaitosmarkkinointi	24
Liikuntatuutorointi	25
Kv-tuutorointi	25
OHJEITA KV-TUUTOROINTIIN	26
Yhteydenotto ennen suomeen saapumista	26
Kv-opiskelijan vastaanotto Kemissä ja Torniossa	26
Kv- opiskelijan vastaanotto Rovaniemellä	27
Seuraavana päivänä	28
Ensimmäinen opiskelupäivä	28
Käytännön asioiden opastaminen	28
Suomalaisesta kulttuurista	31
Kulttuuriin sopeutuminen	31
LÄHTEET	32

Tervetuloa opiskelijatuutoriksi

Mukavaa, että olet valinnut tuutoroinnin osaksi opintojasi. Tekemäsi työ on arvokasta ja palkitsevaa. Me tuutoriryöryhmäläiset kehitämme tuutoritoimintaa ja yhteistyötä eri yksiköiden välillä. Syksyllä 2013 toimintansa aloittanut tuutoriryöryhmä toimii Lapin ammattikorkeakoulun opiskelijakunta ROTKOn alaisuudessa.

Tuutoriryöryhmän jäsenenä toimivat mm. opiskelijajyhdistysten nimeämät tuutorivastaavat, ROTKOn toiminnanjohtaja, ROTKOn palvelukoordinaattori, ROTKOn tuutorivastaavat ja ROTKOn kv-vastaavat sekä Lapin AMKin nimeämät edustajat ja tarvittaessa muita henkilöitä. Tavoitteenamme on osaltamme luoda hyvää opiskeluilmapiiriä ja auttaa opiskelijatuutoreita tuutoroinnissa.

Iskulauseessamme on neljä isoa T:tä *Tuutorit Tekevät Tärkeää Työtä!*

Antoisia tuutorointihetkiä toivottaen

TUUTORIRYÖRYHMÄLÄISET

Miksi tuutoriksi?

Tuutorina voit saada:

- Yhteyksiä Kemin, Rovaniemen ja Tornion välillä
- Uusia ystäviä sekä uusista opiskelijoista että toisista tuutoreista
- Rohkeutta ja sosiaalisuutta
- Ryhmänohjaus- ja esiintymistaitoa
- Vastapainoa opiskelulle
- Kokemusta luottamustehtävästä ja vastuun ottamisesta
- Kielitaitoa ja kulttuurintuntemusta
- Kontakteja omaa kansainvälistä jaksoa varten
- Tuutoritodistuksen tuutorina toimimisesta
- Mahdollisuuden verkostoitua tulevaa työelämää varten
- Opintopisteitä

ROTKOn tuutori

Lapin AMKissa toimii itsenäinen opiskelijoiden edunvalvontaelin opiskelijakunta ROTKO. Yksi ROTKOn tehtävistä on rekrytoida, kouluttaa ja valita Lapin ammattikorkeakouluun tuutorit sekä ohjata tuutoritoimintaa.

Mitä ROTKOn tuutori tekee?

- Toimii uusien opiskelijoiden tukena ja ohjaajana
- Tekee yhteistyötä ammattikorkeakoulun henkilökunnan kanssa
- Tapaa säännöllisesti tuutoroitavaa ryhmäänsä
- Perehdyttää uusia opiskelijoita ammattikorkeakoulun käytäntöihin, paikkakuntaan sekä opiskelijaelämään
- Tiedottaa ja ohjaa opiskeluun liittyvissä asioissa
- Avustaa tarvittaessa valintakokeiden järjestämisessä ja toteutuksessa
- On mukana kehittämässä
 - Tuutoritoimintaa
 - Ammattikorkeakoulun toimintaa
 - Uusia tapahtumia
- Ammattikorkeakoulun ja oman yksikön yleisilmapiiriä.



Opiskelijatuutoroinnin tarkoitus

Opiskelun aloittaminen ammattikorkeakoulussa merkitsee monelle uuteen elämäntilanteeseen siirtymistä, joka voi tarkoittaa muuttoa uudelle paikkakunnalle ystävien ja perheen jäädessä kotipaikkakunnalle, vastuun ottamista omasta elämästä ja opiskelun luonteen muuttumista verrattuna ammatitoppilaitokseen tai lukioon. Tärkein opiskelun alkua helpottava tekijä on kanssakäyminen muiden samassa tilanteessa olevien kanssa. Toisilta opiskelijoilta saadaan tukea ja tietoa opiskeluun.

Opintojen alkuvaiheen opiskelijatuutoroinnin tarkoituksena on *helpottaa ja tukea* uuden opiskelijan siirtymistä ja orientoitumista korkeakoulu yhteisöön ja uuteen elämäntilanteeseen. Erityisen tärkeää on *uusien opiskelijoiden tutustuminen opiskelijatovereihin*. Tuutoroinnin päämääränä on *opiskelijan oman aktiivisuuden herättäminen ja opiskelijan ja korkeakoulun henkilökunnan välisen vuorovaikutuksen vahvistaminen*. Tuutori toimii siltana uuden opiskelijan ja ammattikorkeakoulun henkilökunnan välillä.

Muistathan, että voit opastaa uusia opiskelijoita ottamaan itse selvää asioista vain, jos itse tunnet paikat ja tavat. *Tutustu siis ensin itse palveluihin*, jotta osaat kertoa niistä myös tuutoroitavillesi. Uudelle opiskelijalle pitäisi tulla selväksi, miten mahdollisiin ongelmiin tulee tarttua ja miten ne ratkaistaan. *Tuutori ei kuitenkaan ole psykologi tai opinto-ohjaaja*, eikä hänen tarvitse tietää kaikkea. Olennaisempaa on tietää, mistä tietoa ja apua löytyy. On tärkeää, että osaat kuunnella, rohkaista ja neuvoa.

Tuutoroinnin tarkoituksena on

- Edesauttaa uuden ryhmän ryhmäytymistä
- Luoda positiivista ilmapiiriä
- Jakaa informaatiota
- Tutustuttaa uusi opiskelija ammattikorkeakouluun ja opiskelijaelämään
- Järjestää erilaisia tapahtumia
- Kehittää toimintaa
- Varmistaa tuutoroinnin jatkuvuus.

Opintojakson toteutus

TUUTORIKSI ILMOITTAUTUMINEN

Pääasiassa ensimmäisen vuoden opiskelijat voivat hakea tuutoriksi. Myös toisen vuoden opiskelijoilla on mahdollisuus hakea tuutoriksi. Toisen vuoden opiskelijan on hyvä harkita ennen tuutoriksi hakeutumistaan, mahdollistaako kolmas opiskeluvuosi tuutoritoimintaan osallistumisen (onko paljon harjoittelua, opinnäytetyön tekeminen tms...).

Päästäkseen tuutoriksi, opiskelijan tulee hakea tähän luottamustehtävään. Opiskelija saa sähköisen hakeutumislinkin ohjeineen korkeakoulun sähköpostiinsa, jota kautta hän hakee tuutoriksi.

Tuutorin pääsääntöinen toimintakausi on lukuvuosi, eli syksy – kevät. Tuutorin toimintakausi voi jatkua Kuusi (6) kuukautta mahdollisuuksien mukaan. Kuuden (6) kuukauden jatkokausi sisältää valintakoejärjestelyissä avustamista kesäkuussa sekä vertaistukena toimimista uusille tuutoreille seuraavana syksynä.

TUUTOROINNIN OPINTOJAKSOSTA

Opintojakson nimi on Vertaisohjaus / yhteisövaikuttaminen (5 tai 10 op), ja se kuuluu Lapin AMKin vapaasti valittaviin opintoihin. Toteutus ei ole opiskelijan itse valittavissa, vaan se lisätään valitun tuutorin opintosuoritusrekisteriin.

Tavoitteena on, että tuutori tuntee ammattikorkeakoulun toiminta- ja opiskeluympäristöä ja haluaa kehittää sitä vertaistutoroinnin kautta sekä saa esiintymiskokemusta erilaisissa esittelytehtävissä. Hän osaa opastaa ammattikorkeakouluun, koulutusalaan ja omaan koulutukseen sekä opiskelija- ja hyvinvointipalveluihin liittyvissä asioissa. Oman valintansa mukaan opiskelijan on mahdollista toimia myös liikunta-, kv- tai markkinointituutorina.

Tuutoritoimintaan kuuluu toiminnan suunnittelu, aktiivinen osallistuminen ja raportin palauttaminen erikseen nimetyille vastuuhenkilölle / -henkilöille, jotka arvioivat opintojakson. Raportin sekä tuntiseurannan tarkempi ohjeistus löytyvät opintojaksoalustalta Moodlessa.

Tuntiseurantaan kirjataan toimintaan käytetty tuntimäärä:

- Osallistumiset koulutukseen
- Toiminnan suunnitteluun käytetty aika
- Osallistumiset järjestettyyn toimintaan
- Osallistumiset kokouksiin
- Raportin kirjoittamiseen liittyvä aika ym.

Raportoinnissa tulee pohtia seuraavia asioita: *Miten toteutettu toiminta on vaikuttanut opiskeluyhteisöön? Mitä opiskelija on oppinut? Missä opiskelija voi kehittyä? Miten toimintaa voisi vielä kehittää omassa yksikössä vs. Lapin AMKissa? Arviointi onnistumisesta.*

TUUTORIKOULUTUS

Opiskelijakunta ROTKO ja Lapin AMK ovat sopineet, että ROTKO rekrytoi ja kouluttaa opiskelijatuutorit lukuvuodeksi kerrallaan. Tuutorityöryhmässä suunnitellaan syyslukukaudella koulutuksen sisältö ja ohjelma, jotka Lapin AMK hyväksyy lopullisesti. Tuutorikoulutuksen aikana suunnitellaan toimintaa sekä perehdytään:

- Ryhmytymiseen
- Tuutorin vastuisiin ja velvollisuuksiin
- Tuutorin yhteistyöverkostoihin
- Suunnitellaan tulevaa tuutorointia

Koulutuksen rakenne

Osa 1.

Verkko-opetusta on iLincissä maaliskuussa kerran viikossa kaksi oppituntia kerrallaan.

Oppituntien aiheina ovat:

- Millainen on tuutori?
- Mitä opiskelijatuutorointi on sekä tuutorin yhteistyöverkosto
- Tuutorin vastuut ja velvollisuudet
- Haastavat tuutorointitilanteet

Osa 2.

Tuutorileiri järjestetään viikonloppuna huhtikuun alkupuolella. Leirillä pohditaan ja harjoitellaan mm. ryhmytymisen tukemiseen, ryhmän ohjaukseen ja esiintymiseen liittyviä asioita. Leiri on myös opiskelijatuutoreiden omaa ryhmytymistä varten. Tavoitteena on luoda verkostoja tulevaa tuutorointia varten. Luvassa on siis iloista yhdessäoloa toisten tuutoreiden kanssa.

Osa 3.

Tuutorikoulutuksen kolmannessa osassa on mahdollista perehtyä tarkemmin eri suuntautumisvaihtoehtoihin:

- Markkinointituutorointi
- Kv-tuutorointi
- Liikuntatuutorointi

Jokaisen tuutorin tulee valita yhteisen koulutuksen lisäksi vähintään yksi suuntautumisvaihtoehto. Suuntaava koulutus järjestetään leiriviikonloppun jälkeen huhtikuun puolen välin tietämällä. Koulutus toteutetaan arki-iltoina kontaktiopetuksena sekä Kemi-Torniossa että Rovaniemellä. Kuhunkin suuntautumisvaihtoehtoon järjestetään oma koulutuksensa kestoltaan neljä (4) oppituntia.

Koulutuksen jälkeen tuutorit suunnittelevat oman yhdistyksen tuutorivastaavan / koulutusalan vastuututorin sekä opinto-ohjaajan tai opettajatuutorin kanssa tulevan syksyn ohjelmaa.

Tuutorointi eli vertaisohjaus

TUUTOROINTITOIMINTAA kannattaa suunnitella hyvin ja riittävän ajoissa yhdessä tuutorivastaavien ja henkilökunnan kanssa. Toiminnasta tulee tiedottaa riittävän ajoissa, jotta kaikki mukaan haluavat voivat järjestää osallistumisensa. Aikataulujen suunnittelussa kannattaa huomioida, ettei kaikkia tilaisuuksia ja tapahtumia sijoiteta vain ensimmäisille opiskeluviikoille. On kuitenkin luonnollista, että lukukauden lopussa tuutoritapaamisia ei enää järjestetä yhtä paljon kuin opintojen alussa.

Ryhmään tulevien tarpeet ovat usein hyvinkin erilaisia. Suoraan lukiosta tulevan odotukset voivat poiketa aika lailla aiemmin jo opiskelleen odotuksista. Joku toivoo muutamaa tehokasta informaatiokertaa ja joku toinen taas yhteisiä illanviettoja. Tuutorin on hyvä tietää, että ryhmän mukana voi opiskella myös avoimen ammattikorkeakoulun opiskelijoita tai vaihto-opiskelijoita. Opintoihin liittyvissä kysymyksissä tuutorin tulisi ohjata opiskelija korkeakoulun henkilökunnan puoleen: avoimen AMKin henkilöstö / opintotoimisto / kv-toimisto / opettajatuutori.

Omalla opintoalalla aikaisemmin käytössä olleita ohjelmia voi käyttää suunnittelun pohjana. Hyvä ennakkosuunnittelu yhdistettynä ryhmäläisten kysymysten ja odotusten kuunteluun luo tapaamisiin rakennetta, mutta antaa myös tilaa joustolle ja yksilöllisille tarpeille. Näin voidaan käsitellä asiat sitä mukaa, kun ne tulevat uudelle opiskelijalle ajankohtaisiksi.

Tuutoroinnin suunnittelussa on hyvä huomioida mm.

- Mitä asioita tulee sopia ja suunnitella.
- Millaisia asiasisältöjä halutaan uusien opiskelijoiden yhteisiin tapaamisiin.
- Kuinka pitkälle ajalle tapaamisia kannattaa jaksottaa.
- Miten ottaa huomioon tuutoroinnin aloittamisen jälkeen saapuneet opiskelijat.
- Miten uusien opiskelijoiden tarpeet muuttuvat syksyn edetessä.
- Miten esitellään omaa opiskelijayhdistystä ja sen toimintaa.
- Miten tapahtumissa otetaan huomioon osallistujien liikuntarajoitteet tai mahdollisuus päihteettömään osallistumiseen.
- Miten työnjako hoidetaan tuutoreiden kesken sekä opettajatuutorien ja opinto-ohjaajien kanssa.
- Miten taataan tuutoroinnin jatkuvuus koko toiminnan ajan.

TUUTOROINNIN VUOSISUUNNITELMA

Aika	Tehtävä	Vastuu
Tammikuu- Huhtikuu	Tuutorirekry Tuutorihakemusten käsittely Tuutorihaastattelut Tuutorikoulutus Tuutorileirit	ROTKOn tuutorityöryhmä
Toukokuu	Tuutoripalaveri: Syksyn tuutorointisuunnitelma	Tuutorivastaavat ja uudet tuutorit yhteistyössä opinto-ohjaajien / opettajatuutoreiden
Elokuu	Tuutoripalaveri ennen opintojen alkua: tuutorointisuunnitelman läpi käyminen sekä työnjako Lukukausi ja tuutorointi alkaa mm: <ul style="list-style-type: none"> • Orientaatioviikko • Tutustuminen ryhmään, ryhmäytymiseen liittyviä harjoituksia • Tutustumiskierros ammattikorkeakoulun tiloihin • Opiskelupaikkakunnalle ja opiskelijaelämään perehdyttäminen 	Tuutorivastaavat, opiskelijatuutorit, opinto- ohjaaja / opettajatuutorit Opiskelijatuutorit
Syyskuu	Uuden tuutorikoulutuksen suunnittelun aloittaminen	ROTKOn tuutorityöryhmä
Lokakuu- Marraskuu	Seuraavan lukukauden tuutorien rekryointikierrokset	ROTKOn tuutorityöryhmä, opiskelijatuutorit
Joulukuu	Tuutorirekry alkaa	ROTKO / yhdistysten tuutorivastaavat

TUUTORIN TEHTÄVÄLISTA

Tehtävälistaan on koottu uusien opiskelijoiden kanssa läpikäytäviä asioita sekä perustietoja, joita uudet opiskelijat voivat opinnoissaan tarvita. *Listaa ei ole tarkoitettu orjallisesti noudatettavaksi, vaan asioita voi käydä läpi opiskelijoiden toiveiden ja tarpeiden mukaan. Tuutorin on myös hyvä täydentää listaa oman koulutusalsansa kannalta olennaisella tiedolla.*

Ympäristöön tutustuminen

- Ammattikorkeakoulun rakennukset, kirjastot, luokkatilat, atk-luokat ja liikuntatilat, opiskelijaravintolat, henkilökunnan työtilat
- Oman alan opintotoimisto ja kv-vaihdon yhdysopettaja
- Opiskelijahuollon vastaanottotilat ja -ajat
 - Kuraattori, korkeakouluopintojen ohjaaja, oman alan opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja, liikunnanohjaaja/ liikuntasuunnittelija, oppilaitospastori
- ROTKOn tilat
- Opiskelijayhdistysten tilat
- Opiskelupaikkakunta tuutoroitavien tarpeiden mukaan
 - Esim. terveystalvelut mm. päivystys, terveyskeskus ja hammashoito, KELA, verotoimisto, posti, maistraatti, kaupungintalo, kirjasto, liikuntapaikat, nähtävyydet

Tietolähteiden esittelemine

- www.lapinamk.fi
- www.pakkasraja.fi
- Ilmoitustaulut koulutusyksikössä
- Avack- näytöt Kemi-Torniossa
- Sähköposti, toimii virallisena tiedotuskanavana!

Tärkeää: korkeakoulussa ei voi odottaa että asioista tullaan kertomaan henkilökohtaisesti vaan tiedonhankinnassa on oltava itse aktiivinen!

Opiskelukäytäntöjen selvittäminen

- Itsenäinen opiskelu → lisääntynyt vapaus ja vastuu omista opinnoista
- Tenttikäytännöt ja -ilmoittautuminen
- Opintojaksolle ilmoittautuminen
- Läsna- ja poissaolevaksi ilmoittautuminen
- Työharjoittelu
- Turvallisuusasiat
- Vaihto-opiskelumahdollisuudet sekä työharjoittelu ulkomailla
- Oikeusturva
- Lapin AMKin opiskelijapalautejärjestelmä, mm. opintojaksopalaute
www.lapinamk.fi/fi/Opiskelijalle/Opinto-opas,-AMK-tutkinto/Opintojaksopalauteet

PAKKASRAJALLA

Opintososiaaliset etuudet

- Opintotuki
- KELA:n ateriatuki
- SAMOK-opiskelijakortti, sähköinen tilaus www.lapinrotko.fi
- VR:n ja Matkahuollon yhteinen opiskelijakortti
- Opetushallituksen opiskelijakortti

Harrastus- ja vapaa-ajanviettomahdollisuuksien esittely

Korkeakoulun ulkopuoliset yhteiset retket, teemapäivät ja erilaiset harrastusmahdollisuudet auttavat opiskelijoita osallistumaan yhteiseen toimintaan, jaksamaan opinnoissa ja lieventävät opiskelustressiä. Varsinkin opiskelijoilla, joiden perheet ja ystävät ovat kaukana, on tarvetta löytää tekemistä myös viikonloppuisin ja lomilla, joten he arvostavat kutsuja opiskelijatapahtumiin ja harrastuksiin.

Tuutoriryhmässä voi ottaa puheeksi, mitä uudet opiskelijat ovat aikaisemmin harrastaneet ja millaisesta toiminnasta he ovat kiinnostuneita. Ottaa oman aikansa, että löytää vanhalle harrastukselleen uudet puitteet. Uusiakin harrastuksia voi löytyä muuttuneessa elämäntilanteessa ja -vaiheessa. Harrastusten aloittamisen kynnyksestä voi laskea yhteinen käynti harrastuspaikassa. Uuden liikuntalajin kokeileminen ryhmänä voi auttaa opiskelijoita tutustumaan toisiinsa.

Opiskelijoille on tarjolla monipuolisia harrastus- ja järjestötoimintamahdollisuuksia. Tuutorin vinkit auttavat uusia opiskelijoita etsimään itseään kiinnostavan toiminnan ja tiedot esim. opiskelija-alennuksista. Tietoa oppilaitoksen liikuntasalien iltavuoroista ja muista opiskelijan liikuntaeduista löytyy ilmoitustauluilta, Lapin AMKin verkkosivuilta sekä opiskelijakunta ROTKOn sivuilta.

Kemi-Tornio: www.lapinamk.fi/fi/Opiskelijalle/Opiskelua-tukevat-palvelut/Liikunta

Rovaniemi: www.luc.fi/Suomeksi/Hyvinvointi-ja-liikunta

ROTKO: www.lapinrotko.fi

Lisää tietoa oppilaitoksen ja alueen harrastusmahdollisuuksista saa myös *ammattikorkeakoulun liikunnanohjaajalta Kemi-Torniossa ja liikuntasuunnittelijalta Rovaniemellä.*

Vinkkejä vapaa-aikaan:

- Lapin AMKin verkkosivut → Opiskelijalle + www.pakkasraja.fi
- Liikuntaa ja ulkoilua Lapissa: www.lappi.fi/asuminen/ulkoilu
- Kansalaisopistot Lapissa: www.lappi.fi/opiskelu/muu_koulutus/kansalaisopistot
- Kemi:
www.kemi.fi/seurat
www.kemi.fi/liikunta
www.kemi.fi/kulttuuripalvelut
- Rovaniemi:
www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kylat-ja-kaupunginosat
www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Liikunta-ja-vapaa-aika
www.rovaniemi.fi/fi/Palvelut/Kulttuuripalvelut
- Tornio:
www.tornio.fi/Yhdistykset
www.tornio.fi/Liikuntajaulkoilu
www.tornio.fi/index.php?p=Kulttuuri

TUUTORITAPAAMISET OMAN RYHMÄN KANSSA

Tuutoritapaamisia voidaan järjestää työjärjestyksessä ilmoitetuilla tuutoritunneilla luokkatilassa tai opiskelijoiden vapaa-ajalla esim. tutustumiskäynnillä oppilaitoksen ulkopuolella. Monet ryhmäytämisen- ja yhteistoimintaleikit vaativat toimiakseen kokoontumispaikan ulkona tai liikuntasalissa. Tuutorit voivat mahdollisuuksien mukaan järjestää tapaamisen myös johonkin harrastuspaikkaan.

Alustava aikataulu syksyn kokoontumisista on hyvä laatia hyvissä ajoin. Jos tuutorointi toteutetaan työjärjestykseen merkityillä tuutoritunneilla, sovitaan aikataulu ja ohjelma yhdessä alan opinto-ohjaajien / opettajatuutoreiden. Jos tuutorointi toteutetaan muulla ajalla, alustava aikataulu on hyvä sopia omien tuutoroitavien kanssa parin ensimmäisen kokoontumisen aikana.

Ryhmän pelisäännöistä kannattaa sopia yhdessä, esim. poissaoloista ilmoittaminen. Hyvissä ajoin sovitut tapaamiset helpottavat aikataulujen yhteensovittamista. Mikäli useamman tapaamisajankohdan lyöminen lukkoon ei ole mahdollista, sovitaan ainakin seuraava tapaaminen. Näin varmistetaan, että kaikki pysyvät ajan tasalla kokoontumisista ja että ajankohdat sopivat kaikille.

Tuutorin olisi hyvä tarjota vertaisohjausta pieninä annoksina *myös ensimmäisten päivien ja viikkojen jälkeen*. Esimerkiksi sähköpostilla voi helposti moikata kaikkia ja muistuttaa tärkeistä asioista ja tapahtumista.

IDEOITA TOIMINTAAN

Kirje uusille opiskelijoille

Tuutorit voivat lähettää uusille opiskelijoille etukäteen tietoa tuutoroinnista, tulevasta ohjelmasta tai opiskelijayhdistyksen toiminnasta. Hakutoimiston kautta uusille opiskelijoille voidaan lähettää tähän tarkoitukseen yksi A4-liuska. Materiaali toimitetaan ammattikorkeakoulun kuraattorille toukokuun loppuun mennessä.

Tuutoritapaamiset

Tuutoroinnille voi olla varattuna aikaa työjärjestyksissä. Tuutori voi itse kertoa asioista ryhmälle tai kutsua paikalle vierailijoita kertomaan ammattikorkeakoulun palveluista, harrastuksista, kesätöistä tms.

Tutustumiskahvihetki henkilökunnan kanssa

Koulutusalan henkilökunnalle ja opiskelijoille voidaan pitää vapaamuotoinen kahvihetki tutustumista ja ajatusten vaihtoa varten. Keskustelun virittämiseksi voidaan ottaa käsiteltäväksi jokin ajankohdainen teema.

Tutustumista suomalaisten ja ulkomaalaisten opiskelijoiden kesken

Erilaisissa tapahtumissa kansainväliset ja suomalaiset opiskelijat voivat helposti tutustua toisiinsa. Tuutorit voivat itsekin järjestää yhteistä vapaa-ajantoimintaa (esim. erilaiset joukkuepelit ja leikit, retket, nyyttärit, perinteiset suomalaiset tai eri maiden juhlat).

Yhdessä infotilaisuuteen

Tuutori voi viedä ryhmänsä kuuntelemaan ammattikorkeakoulun tapahtumia ja tilaisuuksia, kuten avajaisia, hyvinvointiviikon tapahtumia tai ammattiyhdistyksen tilaisuuksia. Valmiiden tapahtumien hyödyntäminen vaatii ainoastaan ryhmän kokoamisen yhteen ilman suurta järjestelyä.



Kahvi- tai lounastreffit oman tuutoriryhmän kanssa

Rauhallinen tilanne kahittelun tai lounaan merkeissä antaa hyvän mahdollisuuden uudelle opiskelijalle keskustella opintojen aloittamisesta, opintosuunnitelmista, mahdollisista haasteista jne. sekä palata asioihin, jotka ovat vielä jääneet epäselviksi.

Vierailu opiskelijayhdistyksen kokouksessa

Vierailu opiskelijayhdistyksen kokouksessa oman tuutoriryhmän kanssa tutustuttaa opiskelijan oman alajärjestön toimintaan sekä madaltaa kynnystä osallistua toimintaan jatkossa omatoimisesti.

Suuremmat opiskelijatapahtumat

Tuutoriryhmän kannattaa osallistua oman ja muiden alojen opiskelijayhdistysten tapahtumiin sekä suurempiin opiskelijatapahtumiin. Isolla porukalla voi toteuttaa hienompia ohjelmia kuin yksin.

Pikkujoulut

Uudet opiskelijat voivat järjestää oman luokan pikkujoulut. Suunnittelu ja järjestely luovat yhteishenkeä ja opiskelijat tutustuvat toisiinsa paremmin. Ei kannata unohtaa opiskelijatuutoreiden omia pikkujouluja!

Tapahtumat kaupungilla

Tuutoriryhmälle voi esitellä käytännössä Kemin, Rovaniemen ja Tornion kaupunkien tarjontaa menemällä yhdessä tapahtumiin, teatteriin, elokuviin, konsertteihin, näyttelyihin, urheilutapahtumiin jne. *Hanki tietoa opiskelija- ja ryhmäalennuksista etukäteen!*

Kaupunkisuunnistus

Uusia opiskelijoita voi tutustuttaa opiskelukaupunkiinsa kaupunkisuunnistuksen avulla. Suunnistuksen tarkoituksena on innostaa tuutoreita perehdyttämään ensimmäisen vuoden opiskelijat kampuksen suppeinta ”reviiriä” laajemmalle alueelle. Sopivia etappeja suunnistuksen varrelle voivat olla mm. KELA, verovirasto, kaupungintalo, kaupunginkirjasto, terveyskeskus / terveysasema / sairaala, urheilutilat, uimahalli, tori, linja-autoasema, kaupungin nähtävyydet tms.

Yhdessä retkelle

Yksi tuutoroinnin toimintamuoto on retken järjestäminen vaikkapa yhdessä toisen ryhmän kanssa. Retki kannattaa suunnitella hyvin, erityisesti retkievää ja retkikohteeseen siirtyminen. Nyyttäriperiaate on suositeltava vaihtoehto silloin, kun halutaan herkutella vaivattomasti ja kohtuullisin kustannuksin. Tuutorin kannattaa organisoida nyyttärit niin, että kaikilla on hieman erilaista tuomista.

Miten uusi ryhmä saadaan toimimaan

Aloitteleva ryhmä on vetäjäkeskeinen. Kun ryhmäläiset eivät vielä tunne toisiaan, huomio ja odotukset kohdistuvat tuutoriin. Tuutorilla onkin oma erityisvastuunsa ryhmän yhdessäolon ja toiminnan järjestelyistä. Hän varaa ryhmälle kokoontumispaikan, suunnittelee ohjelman ja vastaa jatkuvuudesta olemalla itse aina paikalla tapaamisissa.

Ensimmäisillä kerroilla kannattaa varata aikaa tutustumiseen ja ryhmäläisten kysymyksiin vastaamiseen. Halu tutustua muihin opiskelijoihin on tuutoriryhmäläisten keskeisin toive. Jollei siihen ole jostain syystä mahdollisuutta ensimmäisellä kerralla (esim. ensimmäinen kokoontuminen on sijoitettu pitkän infotilaisuuden jälkeen), niin sovitaan lähipäiviin uusi tapaaminen. Silloin varataan tutustumiselle aikaa!

Ensimmäinen tapaaminen tuutoroitavan ryhmän kanssa:

- Esittele itsesi: kuka olet ja mistä tulet
- Kerro lyhyesti, mistä tuutoritoiminnassa on kysymys
- Anna oma edu.lapinamk.fi -sähköposti (ja puhelinnumerosi harkintasi mukaan)
- Tutustuta ryhmäläiset toisiinsa
- Kyselä uusien opiskelijoiden odotuksista ja toiveista
- Kerää ryhmäsi yhteystiedot
- Voit perustaa tuutoroitavalle ryhmälle Facebook-ryhmä. Muista etteivät kaikki ole FB:ssä!
- (Myös WhatsApp-ryhmän perustaminen voi olla hyvä idea)
- Sovi ryhmän kanssa aikatauluista ja kokoontumisajankohdista → tiedota! Muista ilmoittaminen poissa olleille!

Tutustumisen voi saada liikkeelle monella tavalla. Esim. *tutustumisleikit* voivat olla apuna. Jollakin yhteisellä tekemisellä, jossa kuin sivutuotteena jokainen tuo itseään esille, voidaan ”rikkoa jää.” Luonteva tapa tutustumiseen on myös kysellä ryhmäläisten kokemuksia opintojen aloittamisesta. Tärkeää on, että tuutori löytää itselleen luontevan ja omassa ryhmässä toimivan tavan saada keskustelu alkuun. Silloinkin kun ryhmä lähtee spontaanisti keskustelemaan, *tuutorin on hyvä seurata, että kaikilla on tilaisuus osallistua*. Tuutori voi osoittaa kysymyksellä olevansa kiinnostunut keskusteluun osallistumattoman mielipiteestä. Ryhmässä on kuitenkin myös lupa olla sivummalla ja tulla mukaan omaan tahtiinsa. *Ketään ei kannata painostaa osallistumaan*.

Tutustumisleikkejä ja sosiaaliseen ryhmäytymiseen liittyviä harjoituksia löytyy mm. netistä. Esimerkiksi osoitteessa www.mastohjaus.fi/pdf/Ryhmayttamisopas.pdf on hyvä ryhmäyttämisoapas. Vaikka opas on suunnattu opettajille, sopii se hyvin opiskelijatuutorin käyttöön. Oppaassa on tietoa mm. ryhmän muodostumisen vaiheista ja tutustumisharjoituksia.

Tuutorin vastuu

Tuutori on opettajiin verrattava vaikuttajapersoonana, jonka sanomisia kuunnellaan tarkasti. Siksi hänen kannattaakin harkita etukäteen, millaisen kuvan hän antaa itsestään, oppilaitoksesta, opettajista ja opiskelusta. Tuutorin tulee antaa opiskelijalle itselleen mahdollisuus muodostaa kuva asioista. *Tuutorin tulee tehtävää suorittaessaan pitäytyä oikeassa tiedossa ja kohdella tuutoroitaviaan tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.* On tärkeää, että on erilaisia tuutoreita ja erilaisia persoonia. *Muista olla oma itsesi!*

Tuutoritoiminnan jatkuvuus ja kehittyminen edellyttävät jokaisen tuutorin aktiivisuutta. *On tärkeää, ettei tuutoriryhmä jää yksin,* vaikka tuutori sairastuu (pilkkuu pois) tai lähtee esim. työharjoittelujaksolle tai ulkomaanvaihtoon. Tuutoreilla olisi hyvä olla sovittuna *varahenkilöt* esteiden varalle. Tuutoritoiminnan jatkuvuudesta huolehtimiseen kuuluu myös uusien tuutoreiden rekrytointi tulevalle lukuvuodelle. Jokaisella tuutorilla on myös oma roolinsa ja vastuunsa tuutoritoiminnan kehittämisessä. Käytännössä se tarkoittaa palautteen antamista koulutuksesta, toiminnan organisoinnista sekä hyvien käytänteiden jakamista mm. tuutorityöryhmälle, palautekyselyissä sekä raportoinnissa.

Tuutori on *vaitiolovelvollinen*, ja hänen tulee olla *hienovarainen*. *Vaitiolovelvollisuudesta* on hyvä mainita myös tuutoroitaville, jotta he uskaltaisivat ottaa asioita puheeksi tuutorin kanssa. Tuutorin tarkoitus ei ole keksiä ratkaisuja itse, vaan hänen tulee neuvotella yhdessä opiskelijan kanssa, mitä tulisi tehdä. Tuutorin on hyvä keskustella muiden tuutoreiden, opettajatuutorin, opinto-ohjaajan, kuraattorin tai ROTKOn palvelukoordinaattorin kanssa kohtaamistaan vaikeuksista – unohtamatta vaitiolovelvollisuuttaan.

Tuutorilla on myös itsellään odotuksia oman toimintansa suhteen. Omat odotukset on hyvä tiedostaa, mutta on tärkeää pitää huoli siitä, ettei ota itselleen liikaa vastuuta eikä aseta tavoitteitaan liian korkealle. Tuutorointitehtävät on pyrittävä jakamaan tuutoreiden kesken siten, ettei kenenkään vastuulle kasaudu liikaa tehtäviä. Tuutorin tehtävään kuuluu *neuvoa tarvittaessa muitakin uusia opiskelijoita kuin vain omaan tuutoriryhmäänsä kuuluvia.*

Tuutorilla on vastuu

- Omista sanomisistaan ja tekemisistään
- Ettei anna väärää tai omiin ennakkoluuloihin perustuvaa tietoa
- Uusien opiskelijoiden vastaanoton valmistelusta ja vastaanotosta
- Ohjata opiskelija tiedonlähteelle, jos omat tiedot eivät riitä
- *Ettei kannata opiskelijoiden murheita yksin!*

Yhteistyöverkostot

Tuutorien lisäksi uutta opiskelijaa avustaa opintojen alkuvaiheessa monet muutkin. Tuutorin keskeisimmät yhteistyökumppanit ovat *ROTKOn palvelukoordinaattori, opiskelijayhdistysten tuutorivastaavat sekä alojen yhteystuutorit*. Lapin AMKin henkilökunnasta erityisesti *opettajatuutorit, opinto-ohjaajat, opettajat, kuraattori, korkeakouluopintojen ohjaaja, kv-toimiston väki, liikunnanohjaaja sekä liikuntasuunnittelija* kuuluvat tuutorin yhteistyöverkoston. Heillä on tärkeä rooli tuutorien työn tukemisessa. Oppilaitosmarkkinoinnissa tuutorin tärkeimmät yhteyshenkilöt ovat *oman alan opinto-ohjaaja, markkinoinnin vastuuhenkilöt* ja ammattikorkeakoulun *markkinointisuunnittelija*.

OPISKELIJAKUNNAN JA OPISKELIJAYHDISTYSTEN TOIMIJAT

OPISKELIJAKUNTA ROTKON PALVELUKOORDINAATTORI organisoii opiskelijatuutorointia yhteistyössä opiskelijayhdistysten tuutorivastaavien kanssa, osallistuu tuutoriryhmän työskentelyyn sekä vastaa koulutuksen toteutuksesta.

Oman alasi opiskelijayhdistyksen TUUTORIVASTAAVA koordinoi opiskelijatuutorointia omalla koulutusosalallaan.

Tuutorivastaavan tehtävät:

- Suunnittelee tuutoritoimintaa oman alan opinto-ohjaajien / opettajatuutoreiden
- Koordinoi alan tuutoritoimintaa
- Huolehtii tiedottamisesta alansa tuutoreille
- Kutsuu oman alan tuutorit koolle säännöllisesti
- Tekee yhteistyötä muiden alojen tuutorivastaavien kanssa
- On mukana tapahtumien järjestämisessä ja rekrytoi tapahtumiin alansa tuutoreita
- Osallistuu tuutoriryhmän toimintaan.

Koulutusosalalla voi toimia myös YHTEYSTUUTORI. Hän:

- Pitää yhteyttä alayhdistysten tuutorivastaavien kanssa
- On ohjaava henkilö tuutoriryhmässään.

AMMATTIKORKEAKOULUN OHJAUKSESTA VASTAAVAT HENKILÖT

OPETTAJATUUTORIT toimivat oman ryhmänsä ohjaajina. Heidän tehtävänä on mm. opastaa uutta opiskelijaa ammattikorkeakouluopintoihin sekä tukea opiskelun etenemisessä.

OPINTO-OHJAAJAN puoleen voi kääntyä esimerkiksi, jos opinnot eivät etene suunnitelmien mukaan tai opiskelijalla on opintoihin liittyviä erityistarpeita. Opinto-ohjaaja voi toimia opiskelijatuutoreiden yhteyshenkilönä sekä vastata omalla koulutusosalallaan oppilaitosmarkkinoinnista.

LIKUNNANOHAJAJA Kemi-Torniossa auttaa kansainvälisten opiskelijoiden asumiseen liittyvissä kysymyksissä ja organisoii ammattikorkeakoulun vapaa-ajantoimintaa yhteistyössä mm. liikuntatuutorien kanssa. Liikunnanohjaajan toimenkuvaan kuuluu myös liikuntatuutorien koulutus.

LIKUNTASUUNNITTELIJA Rovaniemellä vastaa korkeakouluopiskelijoiden liikuntapalveluista. Liikuntasuunnittelija organisoii ja suunnittelee Sporttipassin eli liikuntaohjelman sisällön. Hän myös tiedottaa sekä markkinoii liikuntapalveluita. Liikuntasuunnittelijan toimenkuvaan kuuluu myös liikuntatuutorien koulutus. Liikuntatuutorit toimivat tiiviissä yhteistyössä liikuntasuunnittelijan kanssa palveluita kehittäessä.

KV-TOIMISTON henkilökunta auttaa opiskelijavaihtoon liittyvissä kysymyksissä sekä vastaa ammattikorkeakouluun tulevien vaihto-opiskelijoiden asioista. Kv-toimisto osallistuu myös kv-tuutorien koulutukseen.

AMMATTIKORKEAKOULUN MARKKINOINTISUUNNITTELIJA organisoii yhteistyössä opinto-ohjaajien/markkinoinnin vastuushenkilöiden ja opiskelijatuutorien kanssa oppilaitosmarkkinointia ja auttaa erilaisissa tiedottamisessa liittyvissä kysymyksissä. Hän vastaa markkinointituutorien koulutuksesta.

KURAATTORI Kemi-Torniossa tarjoaa psykososiaalista tukea opiskelijoille, jotka kohtaavat opintojen etenemiseen vaikuttavia haasteita. Kuraattori kuuluu opiskelijakunta ROTKOn tuutorityöryhmään ja osallistuu tuutorikoulutuksen järjestämiseen.

Lapin AMKin Rovaniemen kampuksella ja Lapin yliopistossa toimii yhteinen **KORKEAKOULUOPINTOJEN OHJAJA**. Hän tarjoaa opiskelijoille ohjausta ja tukea oppimistaitoihin, opintojen sujuvuuteen sekä hyvinvointiin liittyvissä asioissa.

Yhteistyöverkostoon kuuluvien yhteystiedot löytyvät osoitteista:

- www.lapinrotko.fi → tuutorointi
- www.lapinamk.fi/fi/Esittely/Yhteystiedot



Haastavia ryhmätilanteita

Aina ei kaikki suju suunnitelmien mukaisesti. Opiskelijaryhmässä on monenlaisia opiskelijoita ja erilaisia tarpeita. Kaikki eivät ole ulospäin suuntautuneita vaan joukossa on myös hiljaisia ja vetäytyviä opiskelijoita. Erilaiset elämäntilanteet ja persoonallisuudet ovat ryhmässä esillä. Tuutorin on hyvä miettiä jo etukäteen miten toimia haasteellisissa tilanteissa. Muutamia vinkkejä tällaisten tilanteiden varalle:

Hiljainen/vetäytyvä tuutoroitava

Joku tuutoroitavista voi kuitenkin olla hiljaa tai vetäytyä asettumalla ryhmän ulko- ja yläpuolelle. Olemuksellaan tuutoroitava voi kertoa, ettei tämä ole minua varten, että keskustelu vaikuttaa tyhmittä eikä kiinnostusta. Tällaisenkin käyttäytymisen takana on usein epävarmuus omasta asemasta ryhmässä. Avoin, kiinnostunut suhtautuminen ja toimintaan mukaan vetäminen voivat ratkaista tilanteen.

Hallitseva tuutoroitava

Jos joku tuutoroitava hallitsee ryhmää puheellaan siinä määrin, ettei muille jää tilaa, ryhmän vetäjän tehtävä ei ole ihan helppo. Miten saada tämä henkilö rauhoittumaan? Miten saada muu ryhmä apuun, jotta keskustelu jakautuisi tasaisemmin? Ei ole helppoa keskeyttää toisen puhetta, mutta joskus voi joutua sen tekemään. Eräs mahdollisuus on, että tuutori siirtää puheenvuoron jollekin toiselle, kysyee hänen ajatuksiaan esillä olevasta aiheesta. Erilaiset ryhmässä jaettavat vastuut ja tehtävät voivat saada tämän ryhmäläisen aktiivisuuden kanavoitumaan ryhmää hyödyttävällä tavalla.

Ulkopuolelle jäävä tuutoroitava

Jos joku tuutoroitavista jää tai jätetään ryhmän ulkopuolelle, tuutori voi omalta osaltaan yrittää kannustaa mukaan esim. järjestämällä erilaisia osallistumismahdollisuuksia. Kiusaamiseen ja syrjintään tulee puuttua. Tuutorin ei kuitenkaan tarvitse puuttua tilanteeseen yksin, sillä apua ja tukea saa mm. terveydenhoitajalta / kuraattorilta / korkeakouluopintojen ohjaajalta. He voivat tarjota neuvoja tuutorille tilanteen ratkaisemiseksi, apua ja tukea yksinäiselle opiskelijalle sekä auttavat käsittelemään tilannetta ryhmän kanssa.

Ryhmän tasapaino

Joskus on väistämätöntä, ettei ryhmän yhteistä säveltä löydetä. Silloin osa ryhmästä voi jäädä vapaa-ajan ohjelmista pois. Tärkeää on kuitenkin muistaa, ettei tämä ei ole merkki tuutorin henkilökohtaisesta epäonnistumisesta.

Jos tuutorina huomaat ongelmia ryhmän toiminnassa voit aina pyytää apua tai neuvoja ks. yhteistyötahot.

Jos huoli herää

Tuutoroitavissa opiskelijoissa tai tuutorointitilanteissa voi jokin asia huolestuttaa. Jos huoli herää, pohdi onko tilanne vakava ja tarvitaanko apua. Esim. opiskelijan käytöksen muuttuminen on merkki siitä, että kaikki ei ole kunnossa. Tällainen muutos voi kuitenkin olla täysin normaali reaktio esimerkiksi epäonnistumiseen tentissä, kotoa pois muuttamiseen, fyysiseen sairastumiseen tai henkilökohtaiseen kriisiin.

Tuutorin ei välttämättä tarvitse tietää, mikä opiskelijan ongelma on tai miten se ratkaistaan. Tuutori voi kysyä neuvoja tilanteeseen ammatti-ihmisiltä, esim. terveydenhoitajalta, kuraattorilta tai korkeakouluopintojen ohjaajalta. Opiskelijatuutorina voit tukea opiskelijaa kuuntelemalla ja rohkaisemalla hakemaan apua. Jos kynnys avun hakemiseen on korkea, voi kynnystä madaltaa esim. ottamalla yhteyttä terveydenhoitajaan, kuraattoriin tai korkeakouluopintojen ohjaajaan yhdessä. Tuutori voi myös lähteä mukaan ensimmäiseen tapaamiseen tai ehdottaa, että opiskelija ottaisi jonkun läheisen ihmisen mukaansa.

Ammattikorkeakoululla on olemassa erilaisia toimintaohjeita haastavien tilanteiden varalle mm. kriisitointiohje, päihdeohjelma ja ohjaus- ja hyvinvointisuunnitelma. Ne ovat luettavissa ammattikorkeakoulun nettisivuilta. Tuutorin on hyvä olla tietoinen niistä ja myös perehtyä niihin etukäteen.



Muista kuitenkin.

Tuutorointi voi viedä mukanaan. Jos opintosi alkavat kärsiä ja tunnet itsesi ylityöllistetyksi... Pysähdy ja mieti mitä tälle asialle tulee tehdä!?

”Tuutorin suurin vastuu on omien opintojen sujumisessa. Kaikkea ei tarvitse tehdä. On hyvä opetella sanomaan myös EI. Oma jaksaminen on tärkeintä.”

Suuntautumisvaihtoehdot

OPPILAITOSMARKKINOINTI

Tuutorina voit myös tehdä osan tunneista markkinoinnissa tai keskittyä erityisesti siihen. Oppilaitosmarkkinoinnin tarkoituksena on Lapin ammattikorkeakoulun tunnettuuden luominen ja uusien opiskelijoiden rekrytointi ammattikorkeakouluun. Siirsin tämän koulutuksen yhteyteen: Tämä vaihtoehto edellyttää myös yhteisen tuutorikoulutuksen käymistä.

Oppilaitosmarkkinoinnissa opiskelijatuutorin tehtäviin kuuluu mm.

- Työskentelyä Lapin AMKin messuosastolla valtakunnallisilla messuilla
- Esittely- ja markkinointitilaisuuksiin tai -tempauksiin osallistumista
- Oppilaitosvierailuihin osallistumista
- Oman koulutusalan esittelyä toisen asteen oppilaitoksissa
- Toisen asteen oppilaitoksista tulevien tutustumisryhmien vastaanottoa ja oman koulutusalan esittelyä





LIIKUNTATUUTOROINTI

Lapin AMKissa liikuntatuutorointi on olennainen osa korkeakoululiikuntaa. Liikuntatuutoreilla voi olla paljon erilaisia tehtäviä. Liikuntatuutorit kehittävät ja ylläpitävät korkeakoululiikuntaa ja pyrkivät liikuttamaan kaikkia ammattikorkeakoulun opiskelijoita mm. erilaisissa tapahtumissa.

Liikuntatuutorit mm.

- Innostavat liikkumaan
- Järjestävät liikunnallisia tapahtumia sekä tempauksia ja lajikokeiluita
- Liikuntapaikkojen ja tarjonnan kehittäminen ja huolehtiminen
- Antavat henkilökohtaista ohjeistusta liikuntaan
- Ohjaavat opiskelijoita eteenpäin liikunnassa
- Tiedottavat paikallisesta liikuntatarjonnasta
- Madaltavat liikunnan kynnyksiä.

KV-TUUTOROINTI

Kansainvälisten opiskelijoiden tuutorointi eroaa suomalaisten opiskelijoiden tuutoroinnista, koska ammattikorkeakoulun lisäksi moni muukin asia on heille Suomessa uusi ja vieras. Kv-tuutori saa parhaimmassa tapauksessa uuden opiskelijan tuntemaan itsensä tervetulleeksi Suomeen ja saa käytännön asiat hoitumaan vieraassa ympäristössä.

Ammattikorkeakoulun kansainväliset opiskelijat ovat joko vaihto-opiskelijoita tai tutkinto-opiskelijoita. Vaihto-opiskelijat tulevat ammattikorkeakouluun suorittamaan osan opinnoistaan tai työharjoitteluun. Vaihto-opiskelijat ovat pääsääntöisesti puolesta vuodesta vuoteen kestävä ajanjakson täällä. Tutkinto-opiskelijat suorittavat koko tutkinnon ammattikorkeakoulussa. Heidän opintonsa kestävät 3,5–4 vuotta.

Ohjeita kv-tuutorointiin

YHTEYDENOTTO ENNEN SUOMEEN SAAPUMISTA

Kv-tuutorit voivat kirjoittaa alakohtaisen tervehdyskirjeen valintakirjeen mukaan. Valintakirje lähtee kaikille kv-tutkinto-opiskelijoille. Kv-tuutorit voivat kirjoittaa myös yhteisen tervehdyskirjeen vaihto-opiskelijoita varten, joka liitetään vaihto-opiskelijoiden SoleMOVE-hyväksymiskirjeeseen.

Kirjeessä voi mm.

- Toivottaa opiskelijan tervetulleeksi Kemiin / Rovaniemelle / Tornioon / Lapin AMKiin
- Esitellä itsensä ja kertoa olevansa ylemmän vuosikurssin opiskelija, joka tulee vapaaehtoisesti tuutoroimaan ja auttamaan tulijaa opintojen eri vaiheissa
- Ilmoittaa saapujalle omat yhteystietonsa, ainakin edu.lapinamk.fi-sähköpostiosoite
- Kertoa, millainen vastaanotto opiskelijalle tullaan järjestämään hänen saapuessaan Kemiin / Rovaniemelle / Tornioon
- Pyytää opiskelijaa varmistamaan saapumisaikansa kaupunkikohtaisten ohjeiden mukaan (vaihto-opiskelijat vahvistavat tuloaikansa SoleMOVEen!)

Lisäksi kv-tuutorin tulee olla yhteydessä sähköpostitse kv-opiskelijaan hyvissä ajoin ennen tämän saapumista Suomeen. Uusilla kv-opiskelijoilla on aina paljon asioita, joista he haluaisivat kysyä ennen saapumistaan.

KV-OPISKELIJAN VASTAANOTTO KEMISSÄ JA TORNIOSSA

Saat tiedon *saapuvasta opiskelijasta liikunnanohjaajalta*, jonka kanssa sovit opiskelijan vastaanottamisesta.

1. Kentältä ja rautatieasemalta noutamista varten voi käyttää koulun autoa joko hallintopalveluista tai omalta osaamisalalta.
2. Jos et pysty hakemaan uutta kv-opiskelijaa sovitusti, ota yhteyttä liikunnanohjaajaan.
3. Sovi opiskelijan asunnon avainten hausta liikunnanohjaajan kanssa.
4. Hae koulun auton avaimet hallintopalveluista tai oman toimipisteen toimistosta.
5. Ole opiskelijaa vastassa joko asemalla, lentokentällä tai asunnolla sopimuksen mukaan. Ole paikalla hyvissä ajoin, ota nimikyltti mukaan, varaudu muutoksiin aikatauluissa.

6. Varmista asunnolla, että opiskelijalla on kaikki, mitä hän tarvitsee ensimmäisenä yönä. Jos kaupat ovat auki, voit käydä ruokaostoksilla opiskelijan kanssa.
7. On hyvä mainita, että asunnon ovi menee lukkoon ilman avainta! Näytä myös, miten oven lukko ja oven sivunipsu toimivat. Käy läpi opiskelijan kanssa, mistä ovenavauksen voi tilata ja mitä maksaa, jos avaimet sattuvat unohtumaan tai menemään hukkaan.
8. Kerro tuutoritavallesi, että vesijohtovettä voi juoda. Kerro solukeittiön käytöstä (sähköliesi ja -uuni, jääkaappi).
9. Anna opiskelijalle kartta, johon on merkitty hänen asuntonsa ja koulu.
10. Anna kirjallisena asunnon osoite, omat yhteystietosi ja seuraavan päivän ohjelma.
11. Muistuta, että opiskelija ilmoittaa perheelleen olevansa turvallisesti perillä.

KV- OPISKELIJAN VASTAANOTTO ROVANIEMELLÄ

1. Saat tiedon saapuvasta opiskelijasta ROTKOn tuutorivastaavalta, jonka kanssa sovit opiskelijan vastaanottamisesta hakuaikataulun mukaisesti.
2. Vaihto-opiskelijoille on tarjolla ilmainen hakupalvelu tiettyinä hakupäivinä ennen orientaatiota. Sinun tulee olla hakupäivänä paikalla hakuaikataulun mukaisesti joko lentokentällä / juna-asemalla / linja-autoasemalla tai asunnolla. Lentokentälle / juna-asemalle / linja-autoasemalle saat kyydin taksipalvelun kautta, jonka ROTKOn tuutorivastaava on tilannut etukäteen. Jos vaihto-opiskelija ei saavu hakupäivänä, tulee hänen ottaa itsenäisesti taksi asunnolle, missä olet häntä vastassa. Kv-tutkinto-opiskelijoille ei ole hakupalvelua, vaan heitä olet vastassa aina heidän asunnollaan.
3. Jos et pysty hakemaan uutta kv-opiskelijaa sovitusti, ota yhteyttä ROTKOn tuutorivastaavaan.
4. Hae opiskelijan asunnon avaimet hyvissä ajoin DASin toimistolta sen aukioloaikana. DAS ei ole auki viikonloppuisin! Mikäli kv-opiskelija majoittuu muualle kuin DASille, sovi avainten hausta erikseen kv-opiskelijan / vuokranantajan kanssa.
5. Ole opiskelijaa vastassa joko asemalla, lentokentällä tai asunnolla sopimuksen mukaan. Ole paikalla hyvissä ajoin, ota nimikyltti mukaan, varaudu muutoksiin aikatauluissa.
6. Varmista asunnolla, että opiskelijalla on kaikki, mitä hän tarvitsee ensimmäisenä yönä. Jos kaupat ovat auki, voit käydä ruokaostoksilla opiskelijan kanssa.
7. On hyvä mainita, että asunnon ovi menee lukkoon ilman avainta! Näytä myös, miten oven lukko ja oven sivunipsu toimivat. Käy läpi opiskelijan kanssa, mistä ovenavauksen voi tilata ja mitä maksaa, jos avaimet sattuvat unohtumaan tai menemään hukkaan.
8. Kerro tuutoritavallesi, että vesijohtovettä voi juoda. Kerro keittiön käytöstä (sähköliesi ja -uuni, jääkaappi).
9. Anna opiskelijalle kartta, johon on merkitty hänen asuntonsa ja koulu.
10. Anna kirjallisena asunnon osoite, omat yhteystietosi ja seuraavan päivän ohjelma.
11. Muistuta, että opiskelija ilmoittaa perheelleen olevansa turvallisesti perillä.

SEURAAVANA PÄIVÄNÄ

1. Pehdyt asumiskäytäntöihin opiskelija-asunnolla.
2. Kerro siivouksesta ja muistuta että toisten tavaroiden lainaamiseen tulee pyytää lupa.
3. Näytä, missä pesutupa sijaitsee, kuinka pesukonetta käytetään ja miten varaussysteemi toimii. Näytä myös pyörävarasto, sauna yms. Saunavuoroista ja suomalaisista saunomistavoista on hyvä myös mainita muutamalla sanalla.
4. Kerro myös jätteiden kierrätyksestä, joka vaihtelee huomattavasti maittain. Suomessa jätteiden kierrätys on lakisääteistä. On myös hyvä näyttää, missä roskalaatikat sijaitsevat.

Kansainvälinen tutkinto-opiskelija on saanut kutsukirjeen mukana painetun *Practical Information* -oppaan jota hänen kannattaa käyttää omaehtoiseen perehtymiseen samoin kuin <http://lapinamk.fi/en/Students> -sivustoa. Myös kv-tuutorin on hyvä tutustua *Practical Information* -oppaaseen.

ENSIMMÄINEN OPISKELUPÄIVÄ

- Tuutorin tulee opastaa vaihto-opiskelija kouluun ja viedä hänet orientaatiopaikalle.
- Esitellään korkeakoulua.
- Autetaan opiskelijaa hoitamaan asioita oman osaamisalansa opintotoimistossa: rekisteröityminen (jos hoitamatta), yhteystietojen päivitys, ruokakortti, sähköpostitunnukset, opiskelutodistus (pankille, poliisille).

KÄYTÄNNÖN ASIOIDEN OPASTAMINEN

Kaupunkikierros

Kaupunkikierroksen tekeminen auttaa kv-opiskelijaa hahmottamaan ympäristöä sekä helpottaa palvelujen löytämisessä. Muistathan, että sinun ei tarvitse olla kaikissa paikoissa välttämättä tuutoroitavan mukana. Voit esimerkiksi vain neuvoa tien poliisilaitokselle/pankkiin. Sinä et ole vastuussa tuutoroitavan asioiden hoitamisesta, tehtäväsi on ainoastaan auttaa häntä.

Kv-tutkinto-opiskelijat: Maistraatti

Henkilökohtainen rekisteröityminen maistraatissa koskee kv-tutkinto-opiskelijoita ja niitä opiskelijoita, jotka haluavat suomalaisen henkilötunnuksen (esim. pankkitilin avaamista, palkanmaksua tai internet-liittymää varten) sekä Pohjoismaista tulevia opiskelijoita. Kv-tutkinto-opiskelijan kannattaa maistraatissa erikseen pyytää kotikunnan merkitsemistä pysyväksi, jolloin hänen terveydenhuollon kustannuksensa ovat samanlaiset kuin muilla kaupunkilaisilla. Ilman pysyvää kotikuntaa opiskelija maksaa terveydenhuollosta todellisten kustannusten mukaan. Mukana maistraatissa tulee olla:

- passi ja oleskelulupa
- todistus mahdollisesta avioliitosta ja lapsista
- opiskelutodistus (oman toimipisteen opintoasiainoimistosta)

EU-kansalaisten rekisteröityminen

EU/ETA-kansalaiset eivät tarvitse oleskelulupaa Suomeen saapuakseen. Jos EU- kansalaiset oleskelevat Suomessa kauemmin kuin kolme kuukautta, tulee heidän rekisteröidä oleskeluoikeutensa paikallisella poliisilaitoksella. (Pohjoismaiden kansalaisten rekisteröinti tapahtuu maistraatissa, tehtävä kuuden kuukauden sisällä.) Oleskeluluvan rekisteröintiin tarvitaan:

- voimassa oleva passi tai kansallinen henkilöllisyystodistus
- läsnäolotodistus Lapin ammattikorkeakoulusta tai hyväksymiskirje
- selvitys mahdollisista apurahoista tms. (ilmoitus turvatusta toimeentulosta)
- virallinen passivalokuva

Posti

Muuttoilmoitus postiin tulee tehdä viikon sisällä Suomeen saapumisen jälkeen, jos oleskelu kestää yli kuukauden. Ilmoituksen voi tehdä muuttoilmoitus -lomakkeella postissa.

Pankki

Tutkinto-opiskelijalla saattaa olla paljon käteistä mukanaan, joka on hyvä tallettaa pankkitilille. Pankkitilin ja nettipankin kieleksi kannattaa pyytää englantia. Tuutorin on hyvä myös näyttää, miten pankkiautomaattia ja nettipankkia käytetään. Jos opiskelijoiden käyttämässä automaatissa ei ole englanninkielistä ohjausta, olisi tuutorin hyvä kirjoittaa lapulle suomenkielisten käskyjen käännökset.

Vaihto-opiskelijat eivät yleensä *avaa omaa pankkitiliä*. *Kuitenkin ne* vaihto-opiskelijat, jotka saavat apurahan Lapin AMKilta, joutuvat avaamaan pankkitilin, koska apuraha maksetaan ainoastaan suomalaiselle tilille. Lisätietoja voi kysyä kv-toimistosta.

Pankkitiliä avatessaan tuutoroitavalla on oltava mukanaan:

- passi / virallinen henkilöllisyystodistus
- opiskelutodistus Lapin ammattikorkeakoulusta (opintotoimistosta) tai hyväksymiskirje

Sairaala, terveyskeskus ja apteekki

Kerro opiskelijalle suomalaisesta sairaanhoitojärjestelmästä ja siitä minne hänen tulee olla yhteydessä (opiskeluterveydenhoito, terveyskeskus, sairaala, päivystys). Ensisijaisesti tulee aina ensin ottaa yhteyttä korkeakoulun terveydenhoitajaan, joka tarvittaessa kirjoittaa lähetteen lääkärille. Päivystykseen tulee mennä vain silloin, kun sairaus on niin vakava, ettei opiskelija voi odottaa seuraavaan arkipäivään.

Kerro kv-opiskelijalle, mitä tehdä hätätilanteissa. Kerro, että Suomessa matkapuhelimen osoitelistaan on hyvä lisätä ICE (In Case of Emergency) -merkintä lähimmän omaisen nimen eteen (esim. ICE: mother), jotta poliisi/sairaala tietää, kenelle ilmoittaa, jos jotain sattuu. *Yleinen hätänumero on 112.*

EU-maasta tulevilla opiskelijoilla täytyy olla mukana European Health Insurance Card, jota heidän tulee näyttää aina heidän käyttäessään terveydenhoitopalveluita.

Poliisi

Ei-EU-kansalaiset tarvitsevat oleskeluluvan, joka heidän tulee hankkia jo ennen Suomeen tuloaan lähimmästä Suomen suurlähetystöstä. Kemiin/Rovaniemelle/Tornioon saavuttuaan heidän ei enää tarvitse käydä poliisilaitoksella ennen kuin he hakevat mahdollista jatko-oleskelulupaa.

Kaupat

Monet ulkomaalaiset opiskelijat haluavat tietää, mistä voi hankkia käytetyn polkupyörän tai talvi-vaatteita. Tuutori voi antaa vinkkejä, miten pienellä opiskelijabudjetilla pärjää Suomessa. Uudella opiskelijalla ei ole välttämättä käsitystä tavaroiden hintatasosta Suomessa, joten voi olla hyödyllistä keskustella siitä, miten paljon esim. vaatteissa ja käyttöesineissä merkkituotteen ja tarjoustuotteen hinnat saman tarvikkeen kohdalla voivat vaihdella. Uusi opiskelija voi alussa kaivata tuutorin neuvoja myös ruokakaupassa. Lista peruselintarvikkeista englanniksi ja suomeksi löytyy saapuville opiskelijoille annettavasta *Practical Information* -oppaasta (Everyday Issues > Living expenses). On myös hyvä opastaa tuutoroitavalle hedelmien ja vihannesten punnitussysteemi, useissa maissa kun tuotteet punnitaan vasta kassalla. Muista tiedottaa myös juhlapyhistä, jolloin kaupat ovat kiinni.

Puhelin

Kv-opiskelijan on helpointa hankkia puhelimeensa prepaid-liittymä esim. R-kioskilta. Ulkomaalaiset voivat saada kuukausilaskullisen liittymän vain takuusummaa tai takausta vastaan. Prepaid-pakkausksessa on käyttöohjeet mm. liittymän kielen vaihtamiseksi. Neuvo, miten voi ladata lisää puheaikaa liittymään. Jotkut puhelimet eivät tunnista suomalaista SIM-korttia tai ne on lukittu yhteen ulkomaiseen operaattoriin, jolloin opiskelija joutuu ostamaan uuden kännykän. Käytettyjä puhelimia voi löytää edullisesti matkapuhelinliikkeistä.

Internetyhteydet

Sähköposti, Skype ja muut Internetverkkoa käyttävät viestintäohjelmat ovat varmasti parhaat ja halvimmat keinot pitää yhteyttä kotimaahan ja pitää koti-ikävä loitolla. Tutkinto-opiskelijat tarvitsevat teleoperaattoreiden Internet-liittymien avaamista varten suomalaisen sosiaaliturvatunnuksen. Vaihto-opiskelijat voivat hankkia vain prepaid-periaatteella toimivan nettitikun tai morkulan (operaattorit, R-kioskit). Koulun eri yksiköiden yleisistä tiloista ja kirjastoista löytyy nettikoneita, joita saa vapaasti käyttää koulun aukioloaikoina. Koulun kampuksilla on käytössä myös langaton internet-yhteys.

Opiskelijakortit

Sekä tutkinto-opiskelijat että vaihto-opiskelijat voivat halutessaan hankkia VR:n ja Matkahuollon yhteisen opiskelija-alennuskortin. Alennuskorttia varten opiskelija tarvitsee erityisen todistuksen, jonka voi noutaa oman osaamisalan opintotoimistosta. Samoin SAMOKin opiskelijakortin voivat halutessaan hankkia sekä tutkinto- että vaihto-opiskelijat. SAMOKin opiskelijakorttia haetaan opiskelijakunta ROTKOsta.



SUOMALAISESTA KULTTUURISTA

Tuutoroitavasi kanssa olisi hyvä jutella hieman suomalaisesta kulttuurista ja käyttäytymisestä. Muun muassa seuraavista asioista voitte keskustella tapaamisienne lomassa tarpeen mukaan. Tällaiset arkipäivän vinkit auttavat ulkomaalaista sopeutumisessa Suomeen ja lisäksi ne ovat mielenkiintoisia yksityiskohtia suomalaisesta arkipäivästä.

- Suomalaisten täsmällisyys. Jos alkamisajaksi on merkitty seitsemän, se myös tarkoittaa tasan seitsemää. Viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen ei voi ilmoittautua.
- Laskut on Suomessa maksettava viimeistään eräpäivänä, ja maksuongelmissa kannattaa heti ottaa yhteyttä yritykseen ja neuvotella asiasta.
- Suomalaiset riisuvat kenkensä tullessaan toisten kotiin vierailulle.
- Suomalainen kommunikointityyli voi olla melko erilainen. Ei pidä säikähtää, jos suomalainen henkilö ei puhu mitään pitkään aikaan; se ei tarkoita hänen suuttuneen.
- Suomalaiset tervehtivät kätellen, pusut poskille saattavat hämmentää.
- Suomessa ei saa tupakoida oikeastaan missään julkisissa tiloissa.
- Saunassa käyminen on tapa rentoutua ja puhdistautua. Siihen ei liity seksiä.
- Alkoholin käyttö; humalassa ei sovi tulla kouluun ja humalaista kaveria ei saa jättää varsinkaan talvella yksin.
- Talvi: Kannattaa pukeutua lämpimästi ja suojata kehon tärkeimmän paikat hyvin, etenkin pään kautta haihtuu paljon lämpöä!
- Tiet ovat liukkaita talvella, joten pyöräillessä tulee olla varovainen. Jää kantaa talvella, muttei syksyllä eikä keväällä, eikä virtapaikoissa.
- Pyöräillessä pyöräilykypärän ja valon käyttö (talvella) on pakollista.
- Poliisi on ystävää.
- Suomessa ei makseta lahjuksia viranomaisten kanssa asioidessa.
- Suomalainen ruoka on puhdasta ja terveellistä ja vesijohtovettä voi huoletta juoda.
- Kerro heijastimen käytöstä ja tärkeydestä! Heijastin on pieni investointi onnettomuuden välttämiseksi.

KULTTUURIIN SOPEUTUMINEN

Useimmat, ulkomailla asuvat kokevat jossain vaiheessa jonkinlaisen kulttuurishokin. Sen oireet vaihtelevat ja saattavat olla lieviä tai vakavampia. Lievimmillään kulttuurishokki on koti-ikävä ja uskonpuutetta vaikkapa omaan kielitaitoon. Pahimmillaan se voi aiheuttaa syvää masennusta, epätoivoa ja jopa aikaistetun kotiinpaluun. Tärkeintä on tunnistaa ilmiö ja muistaa, että kulttuurishokkia ei voi kukaan välttää ja toisaalta että oireet ovat hyvin yksilöllisiä.

Kulttuurishokin iskiessä on tärkeää, ettei sitä jää yksin potemaan. Puhuminen auttaa aina. Usein juuri samassa tilanteessa olevien tai aiemmin vaihdossa olleiden kanssa puhuminen on varsin helpotavaa, kun saa ymmärrystä tuntemuksilleen ja huomaa reaktioidensa olevan täysin normaaleja. Voit olla tuutoroitavallesi parhaiten avuksi rohkaisemalla häntä ihmisten pariin ja kuuntelemalla häntä. Jos tuutoroitava kuitenkin vaikuttaa vakavasti masentuneelta, eivätkä kotikonstit auta, niin kannattaa ottaa yhteyttä ammattikorkeakoulun kuraattoriin tai korkeakouluopintojen ohjaajaan. Lisätietoa [kulttuurishokista](#).

Lähteet

- Aalto, Mikko 2000. *Ryppäästä ryhmäksi*. Hausjärvi: My Generation Oy.
- Hartikainen & Kokkonen & Oinonen (toim.) 2009. *Tutoropas: Mikkelin ammattikorkeakoulun sosiaali- ja terveystieteiden opiskelijatuutoreille*. <https://publications.theseus.fi/handle/10024/5422> (luettu 5.3.2010).
- Jokinen, Päivi 2001. *Tutortoiminnan kehittäminen*. Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön tutkimuksia 36. Helsinki.
- Kuopion yliopiston kansainvälisten asioiden osasto. *Kv-tuutorin aapinen*. <http://193.167.224.8/intl/opiskelijat/liitteet/kvtuutorinaapinen.pdf> (luettu 29.3.2010).
- Länsi-Pohjan sairaanhoitopiiri. ”Kun kaikki ei ole kunnossa”-opas.
- Mast. Ryhmäyttyämisopas. <http://www.mastohjaus.fi/pdf/Ryhmäyttyämisopas.pdf> (luettu 10.2.2014).
- Mikkelin ammattikorkeakoulu. *Mikkelin ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan Tuutor-käsikirja*. <http://www.mamok.fi/tuutorointi> (luettu 5.3.2010).
- Ratavaara & Holmlund & Kalliokoski (toim.) 2009. *Tuutorin opas 2009*. <http://www.vaasanyliopisto.fi/midcom-admin/ais/midcom-serveattachment-9114/Tuutorin%20opas%202009.pdf>. Vaasan yliopisto.
- Sipilä, Maria (toim.) 2011. *Opiskelijatuutorin opas*. Sarja C. Opetusmateriaaleja 1/2011. Kemi: Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu.
- Tampereen yliopisto. *Tampereen yliopiston tuutorsivut*: <http://www.uta.fi/opiskelu/tuutorointi.html> (luettu 5.3.2010).

LAPIN AMK⁷
Lapland University of Applied Sciences