

Maria Sipilä (toim.)

Opiskelijatuutorin opas



Maria Sipilä (toim.)

Opiskelijatuutorin opas

Sarja C. Opetusmateriaalit 1/2011

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu

Kemi 2011

2. uudistettu painos

© Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu ja tekijät

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun julkaisuja
Sarja C. Opetusmateriaalit 1/2011

ISBN 978-952-5897-02-9 (nid.)

ISBN 978-952-5897-03-6 (pdf)

ISSN-L 1799-2842

ISSN 1799-2842 (painettu)

Toimittaja: Maria Sipilä

Kalevaprint, Oulu 2011

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu
PL 505
94101 Kemi
Puh. 010 353 50

www.tokem.fi/julkaisut



Lapin korkeakoulukonserni
LUC on yliopiston ja kahden
ammattikorkeakoulun
strateginen yhteenliittymä.
Konserniin kuuluvat Lapin
yliopisto, Kemi-Tornion
ammattikorkeakoulu ja Rovaniemen
ammattikorkeakoulu.

www.luc.fi

Sisällys

TERVETULOA OPISKELIJATUUTORIKSI	5
OPISKELIJATUUTOROINNIN TARKOITUS.	6
TUUTORIN VASTUU	8
YHTEISTYÖKUMPPANIT.	9
TUUTORIKSI ILMOITTAUTUMINEN	10
TUUTOROINNIN SUUNNITTELU	11
Esimerkki tuutoroinnin vuosisuunnitelmasta	12
Tuutorin tehtävälista	13
Ideoita toimintaan	16
Vuoden tapahtumat	19
MITEN UUSI RYHMÄ SAADAAN TOIMIMAAN?	20
KV-TUUTOROINTI	22
Yhteydenotto ennen Suomeen saapumista	22
Kv-opiskelijan vastaanotto	23
Käytännön asioiden opastaminen	24
Suomalaisesta kulttuurista	27
Kulttuuriin sopeutuminen	28
TUUTORVASTAAVAN TEHTÄVÄT	29
LÄHTEET	30
LIITE: TUNTIPÄIVÄKIRJALOMAKE OPINTOPISTEITÄ VARTEN	31

Tervetuloa opiskelijatuutoriksi

Mukavaa, että olet valinnut tuutoroinnin osaksi opintojasi. Tekemäsi työ on arvokasta ja palkitsevaa. Me tuutortyöryhmäläiset kehitämme tuutoritoimintaa ja yhteistyötä eri yksiköiden välillä. Tuutortyöryhmä on Ketoakun alaisuudessa toimiva ja siinä on edustajat kultakin toimialalta. Toimialojen edustajina toimivat tuutorvastaavat. Työryhmä on aloittanut toimintansa keväällä 2011. Tavoitteenamme on osaltamme luoda hyvää opiskeluilmapiiriä ja auttaa opiskelijatuutoreita tuutoroinnissa.

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

Antoisia tuutorointihetkiä toivottaen

TUUTORTYÖRYHMÄLÄISET

Tuutorina voit saada:

- uusia ystäviä sekä uusista opiskelijoista että toisista tuutoreista
- rohkeutta ja sosiaalisuutta
- ryhmänohjaus- ja esiintymistaitoa
- vastapainoa opiskelulle
- kokemusta luottamustehtävästä ja vastuun ottamisesta
- kielitaitoa ja kulttuurituntemusta
- kontakteja omaa kansainvälistä jaksoa varten
- tuutortodistuksen tuutorina toimimisesta sekä mahdollisuuden verkostoitua tulevaa työelämää varten
- opintopisteitä

Opiskelijatuutoroinnin tarkoitus

Opiskelun aloittaminen ammattikorkeakoulussa merkitsee monelle uuteen elämäntilanteeseen siirtymistä esim. muutto uudelle paikkakunnalle ystävien ja perheen jäädessä kotipaikkakunnalle, vastuun ottaminen omasta elämästä ja opiskelun luonteen muuttuminen verrattuna ammattiopistoon tai lukioon. Tärkein opiskelun alkuvaihetta helpottava tekijä on kanssakäyminen muiden samassa tilanteessa olevien kanssa. Toisilta opiskelijoilta saadaan sekä opiskeluun liittyvää tietoa että tukea.

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 vuorovaikutus opiskelijan ja korkeakoulun henkilökunnan kesken*. 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
- varmistaa tuutoroinnin jatkuvuus

OPPILAITOSMARKKINOINTI

Tuutorina voit myös tehdä osan tunneista tai keskittyä erityisesti oppilaitosmarkkinointiin. Sen tarkoituksena on uusien opiskelijoiden rekrytointi. Myös tämä vaihtoehto edellyttää yhteisen tuutorikoulutuksen käymistä. Oppilaitosmarkkinoinnissa tuutoropiskelijan tehtäviin kuuluu mm.

- messumatkojen ja -kisojen suunnittelu
- työskentely messuosastolla eri messuilla
- oman koulutusalan esittelyitä toisen asteen oppilaitoksissa
- toisen asteen oppilaitoksista tulevien tutustumisryhmien vastaanottoa ja oman koulutusalan esittelyä



Tuutorin vastuu

Tuutor on opettajiin verrattava vaikuttajapersoonaa, jonka sanomisia kuunnellaan tarkasti. Siksi hänen kannattaakin etukäteen harkita, millaisen kuvan hän antaa itsestään, koulustaan, opettajistaan 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.

Tuutor 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 tai kuraattorin kanssa toimessaan kohtaamistaan vaikeuksista muistaen hienotunteisuuden ja vaitiolovelvollisuuden.

Tuutorilla on myös itsellään odotuksia oman toimintansa suhteen. Oma merkityksensä on hyvä nähdä, mutta on tärkeää pitää myös 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
- olla antamatta väärää tietoa tai omiin ennakkoluuloihin perustuvaa informaatioita
- uusien opiskelijoiden vastaanoton valmistelusta ja vastaanotosta
- ohjata opiskelija enemmän tietoa omaavan luo, kun oma tietämys ei riitä
- olla kantamatta opiskelijoiden murheita yksin

Tuutoritoiminnan jatkuvuus ja kehittyminen edellyttävät jokaisen tuutorin panosta. On tärkeää, *ettei tuutoriryhmä jää yksin*, vaikka tuutor sairastuu, tai lähtee esim. työharjoittelujaksolle tai ulkomaanvaihtoon. Tuutoreilla olisi hyvä olla sovittuna *varamiehet* esteiden varalle.

Yhteistyökumppanit

Tuutorien lisäksi uutta opiskelijaa avustaa opintojen alkuvaiheessa moni muukin taho. Tuutorin keskeisimmät yhteistyökumppanit ovat koulutusalan henkilökunta, erityisesti *opiskelijajyhdistyksien tuutorvastaavat, opettajatuutorit ja opinto-ohjaajat, opiskelijakunnan sihteeri, asuntola- ja vapaa-ajanohjaaja, kuraattori ja kv-toimiston väki*. Heillä on tärkeä rooli tuutorien työn tukemisessa. Oppilaitosmarkkinoinnissa ovat tärkeimmät yhteyshenkilösi *oma opinto-ohjaajasi* ja ammattikorkeakoulun *viestintäsuunnittelija*.

TUUTORVASTAAVA on opiskelijajärjestön nimeämä henkilö, joka koordinoi opiskelijatuutorointia omalla koulutusallallaan. Tarkempi kuvaus tehtävistä löytyy sivulta. 29.

OPETTAJATUUTORIT toimivat oman ryhmänsä ohjaajina. Heidän tehtävänä on opastaa uutta opiskelijaa ammattikorkeakouluopintoihin. Koulutusaloittain opettajatuutoreiden tehtävät voivat vaihdella.

OPINTO-OHJAAJIEN tehtävät opintojen ohjauksessa vaihtelevat myös koulutusaloittain. Opinto-ohjaajan puoleen voi kääntyä esimerkiksi, jos opinnot eivät etene suunnitelmien mukaan tai opiskelijalla on opintoihin liittyviä erityistarpeita. Opinto-ohjaaja toimii opiskelijatuutoreiden yhteyshenkilönä sekä vastaa omalla koulutusallallaan oppilaitosmarkkinoinnista.

OPISKELIJAKUNTA KETOAKUN PÄÄSIHTEERI organisoii opiskelijatuutorointia yhteistyössä opiskelijajärjestöjen tuutorvastaavien kanssa ja osallistuu tuutorityöryhmän työskentelyyn. Myös erilaisten tapahtumien järjestelyyn osallistuminen kuuluu hänen työtehtäviinsä.

ASUNTOLA JA VAPAA-AJANOHIJA auttaa kansainvälisten opiskelijoiden asumiseen liittyvissä kysymyksissä ja organisoii ammattikorkeakoulun vapaa-ajantoimintaa.

KURAATTORI tarjoaa psykososiaalista tukea opiskelijoille, jotka kohtaavat opinnoissaan ja elämässään haasteita, jotka voivat vaikuttaa opintojen etenemiseen. Kuraattori toimii myös opiskelijoiden häirintäyhdyshenkilönä, jonka puoleen voi kääntyä häirintätilanteissa. Kuraattorin tehtäviin kuuluu myös yhteistyö opiskelijakunnan ja opiskelijajyhdistysten kanssa. Opiskelijatuutoroinnissa kuraattori on yhtenä jäsenenä KETOAKUN tuutorityöryhmässä.

KV-TOIMISTON henkilökunta auttaa opiskelijavaihtoon liittyvissä kysymyksissä.

AMMATTIKORKEAKOULUN VIESTINTÄSUUNNITTELIJA organisoii yhteistyössä opinto-ohjaajien ja opiskelijatuutoreiden kanssa oppilaitosmarkkinointia ja auttaa erilaisissa tiedottamiseen liittyvissä kysymyksissä.

Yhteistyökumppaneiden yhteystiedot löytyvät oppaan takana olevasta erillisestä liitteestä.

Tuutoriksi ilmoittautuminen

Tuutorina toimiminen edellyttää ilmoittautumista Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun *yhteisiin vapaasti valittaviin opintoihin* kuuluvalla 3 op:n laajuiselle kurssille

XYV0044 Opiskelijatuutorointi / Oppilaitosmarkkinointi / Student Tutoring

Kolme opintopistettä vastaa 80 työtuntia. Opiskelijayhdistyksen tuutorvastaavaksi valittu voi lisäksi kerätä 3 opintopistettä yhteisiin vapaasti valittaviin opintoihin.

Kurssille ilmoitaudutaan WinhaWillessä keväällä ja ilmoittautuminen on sitova. Vastuuopettajana toimii oman koulutusalan opinto-ohjaaja. Kurssin suorittaakseen täytyy osallistua tuutorkoulutukseen, pitää tuntipäiväkirjaa tehtävistä ja palauttaa se lopuksi oman alan opinto-ohjaajalle. Tuntipäiväkirjalomake on liitteenä tämän oppaan lopussa.



Tuutoroinnin suunnittelu

Tuutoreille järjestetään koulutus joka kevätlukukausi tuutorityöryhmän toimesta. Tuutorityöryhmään kuuluvat KETOAKKU:n pääsihteeri, opiskelijayhdistysten tuutorvastaavat, kuraattori ja vapaa-ajanohjaajan.

Koulutuksen aikana perehdytään mm. tuutorointiin, ryhmäytymiseen, yhteistyötahoihin ja suunnitellaan tulevaa tuutorointia. Koulutuksen jälkeen tuutorit koontuvat suunnittelemaan tulevan syksyn ohjelmaa tarkemmin. Toimintaa *kannattaa suunnitella hyvin ja riittävän ajoissa*, yhdessä tuutorvastaavien, opettajatuutorien ja opinto-ohjaajien kanssa.

Ryhmään tulevien tarpeet ovat *usein hyvinkin erilaisia*. Suoraan lukiosta tulevan odotukset voivat aika lailla poiketa aiemmin jo opiskelleen odotuksista. Joku toivoo muutamaa tehokasta informaatiokertaa ja joku toinen taas yhteisiä illanviettoja. 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 yksilöllisten tarpeiden huomioimiselle. Näin voidaan myös turvata asioiden käsittely sitä mukaa kun ne tulevat uudelle opiskelijalle ajankohtaisiksi.

Suunnittelussa on hyvä huomioida mm.

- Mitä asioita tulisi sopia ja suunnitella?
- Minkälaisia asiasisältöjä halutaan uusien opiskelijoiden yhteisiin tapaamisiin?
- Kuinka pitkälle ajalle tapaamisia kannattaa jaksottaa?
- Miten huomioit tuutoroinnin aloittamisen jälkeen saapuneet opiskelijat?
- Miten uusien opiskelijoiden tarpeet muuttuvat syksyn edetessä?
- Miten omaa opiskelijayhdistystä ja sen toimintaa kannattaa esitellä?
- Miten tapahtumissa huomioidaan esim. osallistujien liikuntarajoitteet tai mahdollisuus päihteettömään osallistumiseen?
- Työnjaosta sopiminen opettajatuutorien ja opinto-ohjaajien kanssa

ESIMERKKI TUUTOROINNIN VUOSISUUNNITELMASTA

AIKA	TEHTÄVÄ	VASTUU
Tammikuu	Tuutorkoulutuksen suunnittelu	tuutoriryhmä
Helmikuu	Uusien tuutoreiden rekrytointi-info	tuutorvastaavat
Maaliskuu	Ilmoittautuminen Opiskelijatuutorointi-valinnaiskursseille	tuutoriksi haluava
Huhtikuu	Tuutorkoulutus	tuutoriryhmä
Toukokuu	Tuutorpalaveri: Syksyn tuutorointi suunnitelma	tuutorvastaavat ja uudet tuutorit yhteistyössä opinto-ohjaajien / opettajatuutoreiden kanssa
Elokuu	Tuutorpalaveri ennen opintojen alkua: tuutorointisuunnitelman läpi käyminen sekä työnjako Lukukausi ja tuutorointi alkaa mm. <ul style="list-style-type: none"> • Tutustuminen ryhmään, ryhmäytymiseen liittyviä harjoituksia • Tutustumiskierros koulun tiloihin • Aloittavien opiskelijoiden yhteinen kaupunkikierros 	tuutorvastaavat, opiskelijatuutorit, opinto-ohjaaja ja opettajatuutorit opiskelijatuutorit
Syyskuu	Harrastusmahdollisuuksien esittely Opiskelijatuutoreiden yhteistapaaminen	opyt ja opiskelijatuutorit tuutoriryhmä
Lokakuu	Hyvinvointiviikko	tuutoriryhmä yhteistyössä ammattikorkeakoulun hyvinvointiryhmien kanssa
Marraskuu	Syksyllä aloittaneiden opiskelijoiden tapaaminen	tuutorit
Joulukuu	Pikkujoulut syksyllä aloittaneille opiskelijoille Opiskelijatuutoreiden palaute- ja kehittämistapahtuma	tuutorit tuutoriryhmä



TUUTORIN TEHTÄVÄLISTA

Tämä muistilista sisältää uusien opiskelijoiden kanssa läpikäytäviä asioita ja 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 hyvä täydentää listaa oman koulutusalan kannalta olennaisella tiedolla.

Ympäristöön tutustuminen

- ammattikorkeakoulun rakennukset, kirjastot, luokkatilat, atk-luokat ja liikuntatilat, opiskelijaravintolat, opettajien työtilat
- oman alan opintotoimisto ja kv-vaihdon yhdysopettaja, (AMK:n opintotoimisto, hakutoimisto ja kv-toimisto Lumikontiellä Kemissä)
- opiskelijahuollon vastaanottotilat ja -ajat (kuraattori, asuntola- ja vapaa-ajanohjaaja, oman alan opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja)
- opiskelijayhdistysten tilat ja KETOAKKU
- opiskelupaikkakunta: (tuutoroitavien tarpeiden mukaan) Kelan toimisto, vero toimisto, posti, maistraatti, kaupungintalo, päiivystysvastaanotto, kirjasto, liikuntapaikat, nähtävyydet

Tietolähteiden esittelemine

- edu.token.fi -sivusto: opetussuunnitelmat, ”virtuaaliopo” Opintopolku, LILLI, sähköposti, tapahtumakalenteri, asuntopörssi, kirpputori, keskustelupalsta, työpaikat, paikallisliikenne ym.
- Moodle
- ilmoitustaulut koulutusyksikössä
- Lunkki – opiskelijan kaupunkiopas Kemi-Tornio
- kesätyöpaikkojen hakuvinkkejä, omia kokemuksia eri yrityksistä
- Kv-palvelut

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, tenttikansiot
- vapaasti valittaville kursseille ilmoittautuminen WinhaWilessä
- työharjoittelu, vaihto-opiskelumahdollisuudet
- oikeusturva (edu.tokenissa)
- viisi tapaa vaikuttaa, eli palautteen ja aloitteellisuuden merkitys (http://edu.token.fi/edu_token_AMK/Opintoinfo/Laadunvarmistus)

Opintososiaaliset kysymykset

- opiskelijan edut: SAMOK opiskelijakorttihakemuslomake: <http://edu3.token.fi/ketoakku/jasenyys.html>
- KEELA:n ateriatuki
- VR:n kortti
- terveydenhoitajien vastaanotot ja kuraattori
- vapaa-ajanohjaaja
- oppilaitospastori

Harrastus- ja vapaa-ajanviettomahdollisuuksien esittely

Koulun ulkopuoliset yhteiset retket, teemapäivät ja tiedottaminen erilaisista harrastusmahdollisuuksista auttaa opiskelijoita tulemaan mukaan ja jaksamaan opinnoissa ja lieventää koulun aiheuttamaa stressiä. Varsinkin opiskelijoilla, joiden perheet ja ystävät ovat kaukana, on tarvetta löytää tekemistä myös viikonloppuisin ja lomilla, joten he arvostavat kutsuja opiskelijatapahtumiin ja harrastuksiin.

Tuutorryhmässä 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, kun elämänvaihe ja -tilanne muuttuvat. Opiskelijoille on tarjolla monipuolisia harrastus- ja järjestötoimintamahdollisuuksia. Tuutorin vinkit auttavat uusia opiskelijoita etsimään itseään kiinnostavan toiminnan ja tiedot esim. opiskelija-alennuksista.

Harrastusten aloittamisen kynnyksestä voi laskea tuutorryhmän (tai sen osan) yhteinen käynti paikan päällä, jos jokin harrastus kiinnostaa useampaa opiskelijaa. Uuden liikuntalajin kokeileminen ryhmänä voi myös auttaa opiskelijoiden tutustumisessa toisiinsa (esim. seinäkiipeily, jousiammunta, keilailu, minigolf). Tietoa koulun liikuntasalien iltavuoroista eri alojen opiskelijoille löytyy ilmoitustauluilta ja edu.tokem.fi-sivustolta.

Tietoa harrastusmahdollisuuksista:

- edu.tokem.fi > Opiskelijaelämä > Vapaa-aika ja opiskelijajärjestöt
- Lunkki – opiskelijan kaupunkiopas Kemi-Tornio
- VIP – Vapaa-ajan infopisteet Kemissä ja Torniossa
- kemiläiset seurat ja järjestöt > www.kemi.fi/seurat
- torniolaisia yhdistyksiä > www.tornio.fi/Yhdistykset
- torniolaiset urheiluseurat > www.tornio.fi/Liikuntajaulkoilu
- Kemin työväenopisto > www.kemi.fi/kto
- Tornion kansalaisopisto > www.tornio.fi/Kansalaisopisto

Ammattikorkeakoulun vapaa-ajanhjaaja Jukka Ikäläiseltä saa myös tietoa oppilaitoksen ja alueen harrastusmahdollisuuksista.

IDEOITA TOIMINTAAN

Kirje uusille opiskelijoille

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

Tuutortapaamiset

Tuutorointi voidaan järjestää koulun kanssa yhteistyössä siten, että lukujärjestykseen varataan aikaa tuutortunneille. Tuutor voi itse kertoa asioista ryhmälle tai kutsua paikalle vierailijoita kertomaan koulun palveluista, harrastuksista, kesätöistä tms. Koulutusaloilla on erilaiset käytännöt siinä, milloin tunnit ilmoitetaan lukujärjestykseen. Tuutorvastaava sopii tunneista opinto-ohjaajan ja ohjaavien opettajien kanssa.

- Tekniikan alalla tuutortuntien ja tapahtumien ajat lukujärjestystä varten on ilmoitettava jo ennen lukukauden alkua (toukokuussa syksyä varten, marras-joulukuussa kevättä varten.)
- Muilla aloilla (sosiaali, terveyst, kauppa, kulttuuri) tuutortunneista on ilmoitettava mahdollisimman aikaisin, mutta viimeistään neljä viikkoa ennen kyseessä olevan jakson alkua.

Jos tuutorointi toteutetaan muulla ajalla, alustava aikataulu on hyvä sopia omien tuutoroitavien kanssa kokoontumisen aikana.

Tutustumiskahvihetki henkilökunnan kanssa

Koulutusalan henkilökunnalle ja opiskelijoille voidaan pitää vapaamuotoinen kahvihetki tutustumista ja ajatusten vaihtoa varten. Koulutusalahkahvien yhteyteen voidaan ottaa myös jokin ajankohtainen teema käsiteltäväksi, alustuspuheenvuoro tms. keskustelun virittämiseksi.

Tutustumista suomalaisten ja ulkomaalaisten opiskelijoiden kesken

Erilaiset tapahtumat ovat hyvä tilaisuus koulun kansainvälisille ja suomalaisille opiskelijoille tutustua toisiinsa. Tuutorit voivat itsekin järjestää yhteistä vapaa-ajan toimintaa (esim. erilaiset joukkuepelit ja leikit, retket, nyyttarit, perinteiset suomalaiset tai eri maiden juhlat).

Yhdessä infotilaisuuteen

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

Kahvi- tai lounastreffit oman tuutoriryhmän kanssa

Rauhallinen tilanne kahvitelun 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 yhdessä oman tuutoriryhmän kanssa tutustuttaa opiskelijan oman alajärjestönsä toimintaan sekä madaltaa kynnystä osallistua toimintaan jatkossa omatoimisesti.

Tapahtumat kaupungilla

Tuutoriryhmälle voi esitellä käytännössä Kemin ja Tornion kaupungin tarjontaa menemällä yhdessä tapahtumiin: teatteriin, elokuviin, konsertteihin, näyttelyihin, urheilutapahtumiin jne. (Hanki tietoa opiskelija- ja ryhmäalennuksista etukäteen.)



Suuremmat opiskelijatapahtumat

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

Pikkujoulut

Uudet opiskelijat voivat järjestää opiskelijayhdistyksen tai oman luokan pikkujoulut. Suunnittelu ja järjestely luovat yhteishenkeä ja opiskelijat tutustuvat toisiinsa paremmin. KETOAKKU:n tiloja voi käyttää 40 euron panttia vastaan. Varaukset pääsihteeriltä.

Kaupunkisuunnistus

Uusia opiskelijoita voi tutustuttaa kotikaupunkiinsa tai kampusalueelle suunnistuksen avulla.

Kaupunkisuunnistuksen tarkoituksena on innostaa tuutoreita perehdyttämään ensimmäisen vuoden opiskelijat kampuksen suppeinta ”reviiriä” laajemmalle alueelle. Sopivia etappeja suunnistuksen varrelle voivat olla mm. Kelan toimisto, verovirasto, kaupungintalo, kaupunginkirjasto, terveyskeskus/sairaala, urheilutalo, uimahalli, tori, linja-autoasema, kaupungin nähtävyydet tms.

Yhdessä retkelle

Jotta retki voisi olla mahdollisimman onnistunut, kannattaa retki suunnitella hyvin, erityisesti retkieväiden ja retkikohteeseen siirtymisten osalta. Suositeltava vaihtoehto voisi olla retkelle lähtö yhdessä toisen ryhmän kanssa. Nyyttäriperiaate on suositeltava vaihtoehto silloin, kun halutaan herkutella kohtuullisin kustannuksin ja pienellä vaivalla. Jotta kaikki eivät tuo samoja ruokia, tuutoreiden on hyvä organisoida nyyttärit jakaen tarvikkeet, mitä kukin tuo. Jotta kenellekään ei tule kohtuuttoman painavaa kuormaa, on hyvä, jos jokainen tuo omat juomansa mukanaan.

Aikataulun suunnittelussa kannattaa huomioida, ettei kaikkia tilaisuuksia ja tapahtumia sijoiteta vain ensimmäisille opiskeluvuikoille. On kuitenkin luonnollista, että lukukauden lopussa tuutoritapaamisia ei enää järjestetä yhtä paljon kuin opintojen alussa.

VUODEN TAPAHTUMAT
(PERINTEISET JA VUOSITTAIN TOISTUVAT)

Tammikuu	
Helmikuu	Kiinalainen uusivuosi
Maaliskuu	Hiihtoloma
Huhtikuu	Lumilentis
Huhti-toukokuu	Matka vaihtareille
Toukokuu	Vappu
Kesäkuu	Kesäloma
Heinäkuu	Kesäloma
Elokuu	Kesäloma
Syyskuu	Aloittavien rastit
Lokakuu	Ruskaretki, hyvinvointiviikko
Marraskuu	Matka syksyllä aloittaneille Kv-opiskelijoille ja vaihtareille
Joulukuu	Pikkujoulut, itsenäisyyspäivän juhlat

Miten uusi ryhmä saadaan toimimaan?

Aloitteleva ryhmä on vetäjakeskeinen. 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.token.fi-sähköposti (ja puhelinnumerosi harkintasi mukaan).
- Tutustuta ryhmäläiset toisiinsa.
- Kysele uusien opiskelijoiden odotuksista ja toiveista.
- Kerää ryhmäsi yhteystiedot (matkapuhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet).
- Sopikaa/tiedota aikataulusta ja kokoontumisajankohdista. 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 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 kysymällä osoittaa 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, osoitteesta <http://www.juureton.fi/?sid=42>.

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 kestäväen ajanjakson täällä. Tutkinto-opiskelijat tulevat suorittamaan koko tutkinnon ammattikorkeakoulussa. Heidän opintonsa kestävät noin 3,5 vuotta.

YHTEYDENOTTO ENNEN SUOMEEN SAAPUMISTA

Kv-tuutorit voivat kirjoittaa tervehdyskirjeen valintakirjeen mukaan. Kirjeessä voi mm.

- toivottaa opiskelija tervetulleeksi Kemiin/Tornioon,
- esitellä itsensä ja kertoa olevansa ylemmän vuosikurssin opiskelija, joka tulee vapaaehtoisesti tuutoroimaan ja auttamaan tulijaa opintojen eri vaiheissa
- ilmoittaa saapujalle omat yhteystietonsa (ainakin edu.tokem.fi-sähköpostiosoite)
- kertoa, että opiskelijaa tullaan vastaan hänen saapuessaan Kemiin/Tornioon
- pyytää opiskelijaa varmistamaan saapumisaikansa tuutorille ja vapaa-ajan ohjaajalle

KV-OPISKELIJAN VASTAANOTTO

1. Saat tiedon saapuvasta opiskelijasta asuntola- ja vapaa-ajanohjaajalta, joka kanssa sovit vastaanottamisesta
2. Kentältä ja rautatieasemalta noutamista varten voi käyttää koulun autoa (hallintopalveluista tai omalta koulutusosalta).
3. Jos et pysty hakemaan uutta kv-opiskelijaa sovitusti, ota yhteyttä asuntola- ja vapaa-ajanohjaajaan.
4. Sovi opiskelijan asunnon avainten hausta asuntola- ja vapaa-ajanohjaajan kanssa.
5. Hae koulun auton avaimet (hallintopalveluista tai oman yksikön toimistosta)
6. Ole opiskelijaa vastassa joko asemalla, lentokentällä tai asunnolla sopimuksen mukaan. Ole paikalla hyvissä ajoin, ota nimikyltti mukaan, varaudu muutoksiin aikatauluissa. Voit tarkistaa VR:n tai Finncomin www-sivuilta.
7. Varmista asunnolla, että opiskelijalla on kaikki, mitä hän tarvitsee ensimmäisenä yönä. Jos kaupat ovat auki, voit käydä ruokaostoksilla opiskelijan kanssa.
8. On hyvä mainita, että asunnon ovi menee lukkoon ilman avainta! Näytä myös miten oven lukko ja oven sivunipsu toimii. Käy läpi opiskelijan kanssa, mistä ovenavauksen voi tilata ja mitä maksaa, jos avaimet sattuvat unohtumaan tai menemään hukkaan.
9. Kerro tuutoritavallesi, että vesijohtovettä voi juoda. Kerro solukeittiön käytöstä (sähköliesi, -uuni, jääkaappi).
10. Anna opiskelijalle kartta, johon on merkitty hänen asuntonsa ja koulu.
11. Anna kirjallisena asunnon osoite, omat yhteystietosi ja seuraavan päivän ohjelma.
12. Muistuta, että opiskelija ilmoittaa perheelleen olevansa turvallisesti perillä.

Seuraavana päivänä

1. Perehdytä asumiskäytäntöihin opiskelija-asunnolla käyttämällä esitteitä *House-Cleaning Instructions* ja *Accommodation – Basics for Living in Rental Flats in Kemi/Tornio*, jotka löytyvät netistä (edu.token.fi > Student life > Accommodation).
2. Kerro siivouksesta ja muistuta että toisten tavaroiden lainaamiseen tulee pyytää lupa.
3. Näytä, missä pesutupa sijaitsee, kuinka konetta 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 se on lakisäätteistä). On myös hyvä näyttää, missä roskalaatikot sijaitsevat.

Kansainvälinen tutkinto-opiskelija on saanut kutsukirjeen mukana painetun *Study Guide*-oppaan jota hänen kannattaa käyttää omaehtoiseen perehtymiseen samoin kuin edu.token.fi/english-sivustoa.

Ensimmäinen koulupäivä

- Tuutor voi opastaa opiskelijan kouluun.
- Esitellään koulua.
- Autetaan opiskelijaa hoitamaan asioita oman koulutusalsansa 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.

Maistraatti

Muuttoilmoitus maistraattiin tai postiin tulee tehdä viikon sisällä Suomeen saapumisen jälkeen, jos oleskelu kestää yli kuukauden. Ilmoituksen voi tehdä muuttoilmoitus-lomakkeella maistraatissa tai postissa. Kv-tutkinto-opiskelijan kannattaa erikseen pyytää kotikunnan merkitsemistä pysyväksi, jolloin hänen terveydenhuollon kustannuksensa ovat samanlaiset kuin muilla kaupunkilaisilla. Ilman pysyvää kotikuntaa opiskelija maksaa terveydenhuollosta todellisten kustannusten mukaan.

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. Mukana maistraatissa tulee olla:

- passi ja oleskelulupa
- todistus mahdollisesta avioliitosta ja lapsista
- opiskelutodistus (oman yksikön opintoasiaintoimistosta)

Myös yli kolmen kuukauden vaihtojaksolle tulevan opiskelija voi rekisteröityä maistraatissa.

Pankki

Tutkinto-opiskelijalla saattaa olla paljon käteistä mukanaan, joka on hyvä tallettaa pankkitilille. Pankkitilin ja nettipankin kieleksi kannattaa pyytää englanti. 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 koululta, joutuvat avaamaan pankkitilin, koska apuraha maksetaan ainoastaan suomalaiselle tilille. Lisätietoja voi kysyä kv-sihteeriltä.

Pankkitiliä avatessaan tuutoroitavalla on oltava mukanaan:

- passi / virallinen henkilöllisyystodistus
- opiskelutodistus Kemi-Tornion ammattikorkeakoulusta (opintotoimistosta)
- henkilötunnus (maistraatista)

Sairaala, terveyskeskus ja apteekki

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

Poliisi

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 Kemi-Tornion ammattikorkeakoulusta
- selvitys mahdollisista apurahoista tms. (ilmoitus turvatusta toimeentulosta)
- virallinen passivalokuva
- 45 euroa (v. 2010)

Ei-EU-kansalaiset sen sijaan tarvitsevat oleskeluluvan, mutta heidän tulee hankkia oleskelulupa jo ennen Suomeen tuloaan lähimmästä Suomen suurlähetystöstä. Kemiin/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 talvivaatteita. Tuutor 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 *Study Guide*-oppaasta (Everyday Issues > Living expenses). On myös hyvä opastaa tuutoroitavalle hedelmien ja vihannesten punnitussysteemi, useissa maissa kun tuotteet punnitaan vasta kassalla. Muista tiedottaa myös juhlahyhistä, 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 (150–300 €). Prepaid-pakkauksessa 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.

Internet-yhteydet

Sähköposti, Skype ja Messenger ovat varmasti parhaat ja halvimmat keinot pitää yhteyttä kotimaahan ja pitää koti-ikävä loitolla. Tutkinto-opiskelijat tarvitsevat te-leoperaattoreiden Internet-liittymien avaamista varten suomalaisen sosiaaliturvatunnuksen. Vaihto-opiskelijat voivat hankkia vain prepaid -periaatteella toimivan nettitikun tai makkulan (operaattorit, R-kioskit). Koulun eri yksiköiden yleisistä tiloista ja kirjastoista löytyy nettikoneita, joita saa vapaasti käyttää koulun aukiolo-aikoina.

Opiskelijakortit

Sekä tutkinto-opiskelijat ja vaihto-opiskelijat voivat halutessaan hankkia VR:n ja Matkahuollon yhteisen opiskelija-alennuskortin. Sen sijaan SAMOKin opiskelija-kortin voivat saada vain tutkinto-opiskelijat.

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.

- Suomalaisen 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.
- Tiet ovat liukkaita talvella, joten pyöräillessä tulee olla varovainen. Jää kantaa talvella, muttei syksyllä eikä keväällä, eikä virtapaikoissa.
- 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!
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 helpottavaa, 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. Lisätietoa kulttuurishokista: <http://www.uwec.edu/counsel/pubs/shock.htm>

Tuutorvastaavan tehtävät

Opiskelijayhdistyksen tuutorvastaava

- jokaisella koulutusosalalla on oma tuutorvastaava, tehtävää voi hoitaa myös työpari
- suunnittelee toimintaa yhteistyössä oman alan opinto-ohjaajien, opettajatuutoreiden ja opettajien kanssa
- koordinoi tuutorien välistä yhteistyötä: hoitaa tiedottamisen muille oman alayhdistyksensä tuutoreille, kutsuu oman alan tuutorit koolle säännöllisesti
- pitää yhteyttä muiden alojen tuutorvastaaviin ja on mukana yhteisten tapahtumien järjestämisessä
- osallistuu tuutortyöryhmän toimintaan

Lähteet

- AALTO, MIKKO 2000. *Ryppäästä ryhmäksi*. Hausjärvi: My Generation Oy.
- 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).
- MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU. *Mikkelin ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan Tuutor-käsikirja*. <http://www.mamok.fi/tuutorointi> (luettu 5.3.2010).
- HARTIKAINEN & KOKKONEN & OINONEN (toim.) 2009. *Tutorpas: Mikkelin ammattikorkeakoulun sosiaali- ja terveysalan opiskelijatutoreille*. <https://publications.theseus.fi/handle/10024/5422> (luettu 5.3.2010).
- TAMPEREEN YLIOPISTO. Tampereen yliopiston tuutorsivut: <http://www.uta.fi/opiskelu/tuutorointi.html> (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.

Opintojen alkuvaiheella ja ensimmäisellä opiskeluvuodella on suuri merkitys sille, miten opiskelija kotiutuu uudelle paikkakunnalle ja miten hän saa kiinni opiskelusta.

Tässä oppaassa on kuvattu opiskelijatuutorin tärkeimmät tehtävät.