HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND

# AVTAL FÖR STUDERANDETUTORVERKSAMHET

AVTALSPARTER

Som avtalspart fungerar undertecknad **studerandetutor** och **Högskolan på Åland**.
Avtalet finns i två exemplar, ett för varje avtalspart.

*Kriterier för att ingå tutoravtal, se Bilaga 1 (s. 3)*
*Grunder för ersättning för tutoruppdrag, se Bilaga 2 (s. 3)*

AVTALETS LÄNGD – IKRAFTVARANDE

Från: _____ och tillsvidare alt. till_____

**VERKSAMHET OCH ANSVARSOMRÅDEN**

Att fungera som studerandetutor innebär att arbeta med mänskliga relationer som i utbyte ger utrymme för personlig utveckling. Studerandetutorns arbete innebär skyldighet att beakta medstuderandes integritet och rätt till att tala i förtroende**.** Det innebär att frågor som tutorn diskuterar med studerande är **sekretessbelagda**, om inte samtalsparterna kommer överens om annat.

Målet med studerandetutorverksamheten är att skapa en trivsam studiemiljö i högskolan. Studerandetutorn **möter och stöder** sina medstuderande. Tutorn hjälper nya studerande att anpassa sig till studiemiljön. En aktiv **informationsverksamhet** åligger studerandetutorn, både intern och extern. Studerandetutorn kan fungera som informationskanal mellan studerande och högskola. En studerandetutor **marknadsför** också högskolan och kan delta i olika interna och externa evenemang. Tutorn deltar aktivt i högskolans **internationella verksamhet**, bl.a. handleder utbytesstuderande som kommit till högskolan.

Tillsammans med högskolans representanter **förändrar och utvecklar** studerandetutorerna högskolans verksamhet. Studerandetutorn deltar regelbundet i tutorträffar och i utbildningen av nya tutorer samt fördjupar i mån av möjlighet sitt kunskapsområde genom fortbildning. Studerandetutorns arbete kan medföra frånvaro från undervisning, vilket lärarna bör uppmärksamma att är tillåtet. Det är korrekt och synnerligen önskvärt att tutorn i förväg underrättar lärarna om sin frånvaro.

HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND

**GRUNDERNA FÖR UPPSÄGNING AV AVTAL**

Avtalet kan sägas upp på studerandes initiativ. Högskolan kan säga upp avtalet ifall studerande inte fungerar enligt verksamhetens mål.

UNDERSKRIFTER

Utbildningsprogrammet för _____

Mariehamn _____ / _____ 20 ____

Vi förbinder oss att följa detta avtal:

Underskrift: _____ _____

Namnförtydligande _____ _____

Studerandetutor Programledare

*Programledaren lämnar högskolans exemplar av det undertecknade avtalet till studiesekreteraren.*

Högskolan på Åland
Neptunigatan 17, Pb 1010, AX-22111 Mariehamn, Åland , Finland
Tel: +358(0)18-537000 fax: +358(0)18-16913
e-post: info@ha.ax www.ha.ax

HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND

**Bilaga 1**

**Kriterier för att studerande ska kunna ingå avtal om uppdrag som studerandetutor**

Studerande ska

- vara aktiv studerande vid Högskolan på Åland
- ha avklarat minst en termin, gärna ett läsår
- ha minst 22 sp i genomsnitt per termin
  (godkänd kurs beaktas även om den inte hunnit införas på studiekortet).

Ytterst avgör programledaren vem som antas som studerandetutor.

.....

**Bilaga 2**

Rektorsbeslut
2009-03-05 Nr 1

**Ersättning som tutor vid HÅ**

Beslöts att för tutoruppdrag som stödtutor, PR-tutor och internationella tutorer utbetalas en timersättning enligt löneklass A 10. Innan ersättning erhålls bör tutoravtal ha ingåtts.

Ersättning utbetalas enligt följande:

- Stödtutorer får timlön för de timmar som anslås för ett uppdrag från respektive lärare/programledare.
- Stödtutorer som ansvarar för tutorcaféet får ersättning för de timmar (max 2 h) caféet är öppet. Stödtutorerna meddelar studiehandledarna resultatet av verksamheten.
- Pr-tutorer får timlön enligt uppdrag från PR-gruppen.
- Internationella tutorer får timlön som anslås på uppdrag av internationella koordinatorn.
  - Ta emot utbytesstuderande enligt separat checklista 1 – ger max 2 timmar
  - Berätta hur man gör olika saker i skolan enligt separat checklista 2 – ger max 2 timmar
  - Under de första dagarna ta med henne/honom ut på stan enligt checklista 3 – ger max 2 timmar.
  - Ordna olika evenemang såsom museibesök, utflykter, picnic, grillfest, etc enligt överenskommelse med internationella koordinatorn – ger max 5 timmar eller enligt uppdrag.

Tiden för förberedelse av olika tutoruppdrag inräknas i genomförandet och betalas inte.
Lönen betalas för max 7,25 h per dygn.
Dagtraktamente betalas för PR-resor.
Km-ersättning betalas för körning på Åland enligt ÅFS 8/2005.

Ersättningarna betalas under förutsättning att medel beviljas för ändamålet vid fördelningen av budgetmedel i högskolans styrelse.

Agneta Eriksson-Granskog
rektor

Högskolan på Åland
Neptunigatan 17, Pb 1010, AX-22111 Mariehamn, Åland , Finland
Tel: +358(0)18-537000 fax: +358(0)18-16913
e-post: info@ha.ax www.ha.ax