

チューター支援について

1. チューター制度とは

農学生命科学研究科に在籍する、**渡日後1年未満の留学生**に対して、指導教員の推薦により、留学生の専攻分野に関連がある原則として日本人の大学院学生（修士または博士課程）をチューターとして配置し、留学生の学習・研究補助を中心に、留学生が学習環境に慣れ、研究の成果を上げられるように支援するものです。また、渡日してまもない留学生の生活上の支援についてもチューターの役割が期待されます。

2. 対象になる留学生（＊）

農学生命科学研究科に所属し、以下のいずれかに該当する留学生（在留資格「留学」）：

渡日後1年未満の大学院学生（正規課程）及び大学院（外国人）研究生

S1タームまたはA1ターム開始時点で渡日後1年未満であること。

過去に日本の大学・大学院等を卒業・修了した留学生を除く。

＊ 随時渡日予定の特別研究学生及び特別聴講学生に関しては、チューターが必要な場合、国際交流室までご連絡ください。謝金等手続きに関して、チューターに個別に対応します。

3. チューターの資格

農学生命科学研究科に所属し、以下に該当する学生で、指導教員が適任と認める者：

留学生の専攻分野に関連のある原則として日本人の大学院学生（研究生、聴講生は除く）

※ただし、研究室に農学系所属の大学院学生が不在の場合、農学部の学部学生または他研究科の大学院学生でチューターに適任の学生がいれば、その学生を認めることとする。

4. 実施期間及び時間数

対象者（留学生）の農学生命科学研究科入学（渡日）以降、最初の1年間（2期）です。

	前期 (S1ターム、サマープログラム)	後期 (A1ターム、A2ターム、Wターム)
実施期間	4月～9月(6ヶ月)	10月～翌年2月(5ヶ月)
時間数	前期合計 30時間以内(※)	後期合計 30時間以内(※)

(※) 研究室の状況により、留学生2～3人にチューター1人を配置する場合には、各期につきチューターの活動時間数を以下のとおりとする。

- ・留学生2人を担当する場合：合計40時間以内
- ・留学生3人を担当する場合：合計50時間以内

(重要)特段の理由がない限り、実施時間は**1日6時間以内**になるよう、留学生・チューター・指導教員と話し合ってください。万が一6時間を超える場合には、**間に1時間の休憩**を入れてください。この場合でも、**1日合計8時間**までにしてください。また、**夜21時を過ぎての活動は控えて**ください。

特別研究学生等を担当する場合：

特別研究学生等の在籍期間を2期(①4月～9月と②10月～**翌年2月**)に分け、各期における在籍月数に基づき以下のとおりの時間数とする。

当該期における在籍月数	当該期における合計時間数(上限)
～1ヶ月	10時間
1ヶ月～2ヶ月	20時間
2ヶ月～	30時間

(例1)在籍期間4月～11月までの8ヶ月の場合：

前期(4月～9月)：上限30時間 **後期**(10月～11月)：上限20時間

(例2)在籍期間4月～8月までの5ヶ月の場合：

前期(4月～8月)：上限30時間

(例3)在籍期間10月～翌年9月までの12ヶ月の場合：

後期(10月～**翌年2月**)：上限30時間 **前期**(4月～9月)：上限30時間

(例4)在籍期間10月～翌年4月までの7ヶ月の場合：

後期(10月～**翌年2月**)：上限30時間 **前期**(4月)：上限10時間

(例5)在籍期間10月～翌年3月までの6ヶ月の場合：

後期(10月～**翌年2月**)：上限30時間

5. チューターサポート

具体的な支援(内容・頻度・時間配分等)を、指導教員・留学生・チューターの3人で話し合い、決めてください。

留学生の入学当初(入学後～1・2ヶ月)

学内外諸手続きの補助、新生活を始める生活上の手助け

在籍初期

学習や研究開始の支援等

★詳しい例は、「チューターのみなさんへ」内の“支援内容”をご覧ください。また、上記の他、各研究室の事情や留学生の状況に合わせて適宜サポートを追加してください。

＜チューター活動ではないこと＞

- ・日本語を体系的に指導すること。
- ・留学生の代わりに実験や書類作成等をする事。

＜謝金支給の対象にならないこと＞

- ・留学生のための飲み会や集まりを計画・準備・実施すること。
- ・飲み会・イベント・旅行等に同行すること。

＜注意＞

・チューターによるサポートは、留学生とチューターが日本に在籍することを前提とし対面が原則です。

留学生が調査や帰国のため日本を出国している間に、特別な事情でチューターによるサポートが必要だった場合には、活動報告書に具体的に記入してください。また、留学生とのやりとりがわかるようにメール等を残してください。その活動が妥当であると認められた場合に謝金が支払われます。

・出勤表の労務確認は、チューター活動が行われた際に、その都度、教職員が時間を確認してください。対面以外の方法で確認した場合には、確認方法を記載してください。

6. チューターの変更

事情によりチューターを変更する必要がある場合は、指導教員より国際交流室に連絡の上、新規のチューターを推薦してください。

7. スケジュール

時期(前期/後期)	内容	連絡経路・提出先		
3月/8月中旬	チューター推薦依頼	国際交流室	→	指導教員
	チューター推薦(返信)	指導教員	→	国際交流室
3月/9月下旬	チューター支援について連絡	国際交流室	→	チューター/ 留学生
4月/10月	謝金の受給手続きについて連絡	国際交流室	→	チューター
	謝金振込用の口座登録(Emailで)	チューター	→	経理課
5月～10月/ 11月～3月	毎月8日〆切(書類提出) 例外の日程は毎月の活動報告(謝金手続き)を必ず確認してください	チューター	→	専攻支援チーム (国際交流室)

8. 問い合わせ先

何かお困りのことや問題がありましたら、国際交流室にご連絡ください。

電話: 03-5841-8122(内線 28122)

Email: oice.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp