

# 公立大学法人横浜市立大学チューター制度実施要綱

制 定 平成 17 年 4 月 1 日  
最近改正 平成 28 年 4 月 1 日

## (趣旨)

第1条 この要綱は、公立大学法人横浜市立大学外国人特別学生規程に基づき入学した学部正規生（以下「外国人特別学生」という。）及び横浜市立大学交換留学生規程に基づく交換留学生（以下「交換留学生」という。）に対し、大学が委嘱したチューターを配置して個別に課外指導を行うことにより、外国人特別学生及び交換留学生の円滑な学生生活を支援し、学習・研究効果の向上を図ることを目的とする。

## (対象)

第2条 大学は、チューターの配置を希望する入学後 4 か月以内の外国人特別学生又は交換留学生に対し、予算の範囲内でチューターを配置することができる。

2 チューターの配置を希望する者は、チューター配置希望申出書（様式 1）を入学手続日までに提出しなければならない。

## (チューターの職務)

第3条 チューターは、外国人特別学生及び交換留学生の円滑な学生生活を支援するために必要な情報提供及び指導を行い、学習・研究効果の向上を図る。具体的には、日本語及び専門分野についての指導のほか、生活相談等も行う。

## (指導期間等)

第4条 指導期間は、外国人特別学生及び交換留学生とも入学後 4 か月以内とし、指導回数は、週 1 回（2 時間）を原則とする。

## (募集)

第5条 チューターの募集は、国際交流委員会が別に定める「募集要項」により行う。

## (応募)

第6条 チューターに応募することのできる者は、指導開始時に本学学部 2 年次以上又は大学院に在籍している学生で、国際交流に关心のある者とする。

2 応募をする者は、チューター申込書（様式 2）を国際交流委員会の事務を担当するグローバル推進室に提出しなければならない。

## (チューターの委嘱)

第7条 国際交流委員会は、応募者の中からチューターに適切な者を学長に推薦する。

2 学長は、国際交流委員会の推薦に基づき、チューター委嘱状（様式 3）を交付し、委嘱する。

## (提出書類)

第8条 委嘱を受けたチューターは、次の書類を様式 4、5 に定められた期日までに提出しなければならない。

- (1) 指導実施計画書（様式 4）
- (2) 謝金口座振込払依頼書（様式 5）

## (報告)

第9条 チューター及びチューターを配置された学生は、次の該当書類を、2か月ごとに、各報告書で定められた期日までに提出しなければならない。

(1) 指導実施報告書（様式6）

(2) 学習成果報告書（様式7）

2 チューターは、国際交流委員会から指示がある場合は、活動状況について報告するものとする。

（謝金）

第10条 チューターには、第9条第1項に基づき提出された報告書の指導実績に応じ、毎年度予算の範囲内で謝金を支給する。

2 謝金は、指導開始月から2か月ごとに支払う。

（指導・助言）

第11条 国際交流委員会は、チューターの募集、推薦のほか、本制度の目的を遂行するためには必要な指導及び助言を行うものとする。

（事務）

第12条 チューター制度に関する事務は、グローバル推進室で行う。

（実施の細目）

第13条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成28年3月31日改正）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。