

**2017年度**  
**大学院生チューター制度募集要項**  
**【秋学期追加募集】**

**I. チューターによる指導を受けたい方 編**

「大学院生チューター制度」は、本学大学院に在籍する学生の教育研究を支援するため、主に上級生がチューター役となり、研修生や研究生等を含む下級生に対し、研究指導をはじめ大学院における生活全般にわたる指導を行うプログラムです。今後の大学院生活を充実したものとするため、まずは指導教員に相談のうえ、本制度を積極的に活用するようにしてください。

本制度の概要および応募手順は、以下のとおりです。

**なお、チューター役の希望者は、本要項P5以降を参照してください。**

### 1. 応募資格

下記のいずれかに該当する方とします。

- (1) 本大学院の修士課程在及び博士後期課程に在籍する外国人留学生
  - (2) 本大学院に研修生（委託研究生、特別研修生を含む）、研究生、研究員として在籍する外国人留学生
- \*外国人留学生以外で特殊事情を抱え就学が困難な場合には、最寄りの大学院担当事務局までお申し出ください。  
\*今年度休学する場合は、本制度を利用できません。

### 2. 応募期間 <切厳守です>

学 期	応募期間
秋学期（秋学期以降受講の方）	2017年9月16日（土）～9月22日（金）
秋学期（9月入学生）	所属研究科事務よりご連絡致します。

\*上記いずれも、各キャンパスの事務室開室時間内とします。

\*日本政府による国費留学生に限り、来日時期等の関係で応募期間を10月中旬まで特別延長します。

### 3. 応募方法

提出書類（word ファイル）に必要事項を入力の上、所属研究科（5. 応募先）へメール送信してください。

- (1) メール の 件名 は「チューター申込書（受講側）」としてください。
- (2) メール本文に①氏名 ②学生証番号 ③研究科・専攻名 ④課程 ⑤学年を明記してください。

### 4. 提出書類

- (1) 大学院チューターによる指導願（様式I） ※大学院HPに掲載

<http://www.hosei.ac.jp/gs/gakusei/tutor/index.html>

## 5. 応募先

(情報科学、理工学研究科) 小金井事務部 大学院担当

**hge@hosei.ac.jp**

(人間社会研究科) 人間社会研究科担当

**fukushi@hosei.ac.jp**

(スポーツ健康学研究科) スポーツ健康学研究科担当

**sports@hosei.ac.jp**

(デザイン工学研究科) デザイン工学研究科担当

**jsd@hosei.ac.jp**

(政策創造研究科) 政策創造研究科担当

**rpd-j@hosei.ac.jp**

(上記以外の研究科) 大学院事務部 大学院課

**i.hgs@ml.hosei.ac.jp**

## 6. 指導者／指導内容

本大学院に在籍する博士後期課程、修士課程に在籍する学生、又は修了生が、下記のとおり指導にあたります。

- (1) 大学院授業で課されるレポートの助言・添削
- (2) 学位論文、その他研究上の助言
- (3) 大学院生活適応に関する助言、相談
- (4) 学習上の助言、相談
- (5) その他大学が研究遂行上、適切と認める指導、助言

## 7. 指導方法

原則として年間を通じ1対1の指導を行います(チューターは同一人)。

\*ただし、研究科の事情によりチューターの途中交代、チューター1人に対し複数の学生が同時に指導をうける場合もあります。

## 8. 指導を受けられる期間

2017年10月中旬以降～2018年2月末(約半年間)

## 9. 指導回数・時間

秋学期 5回(上限) / 1回あたり90分(45分に分割可)

\*受講回数の決定は、チューターとの組み合わせ発表時に通知します。希望者多数の場合には、指導回数を削減する場合があります。

\*研究科の方針により、1人に対する指導回数を減じて複数の学生に分割する場合があります。

\*全体の指導状況を勘案して、年度途中で指導の割り当て回数の見直しを行う場合があります。

## 10. 指導を受ける場所

学内・学外に関わらず、チューターと指導を受ける院生側が面談できる場であれば結構です。

\*指導は直接会っての対面式とします。電話やe-mail等の通信手段を利用する方法は、指導とは認められません。

## 11. 指導経費

経費負担はありません（大学が負担します）。

## 12. 組み合わせ結果発表

担当事務局から、結果を通知します。

チューター指導が決定した場合には、指導回数および組み合わせも併せて通知されます。

\* 10月中旬までに担当事務局から何ら通知がない場合には、大学院担当事務局にその旨問い合わせてください。

\* 総人数枠や組み合わせ不調等により、チューター指導を受けられないことがあります。

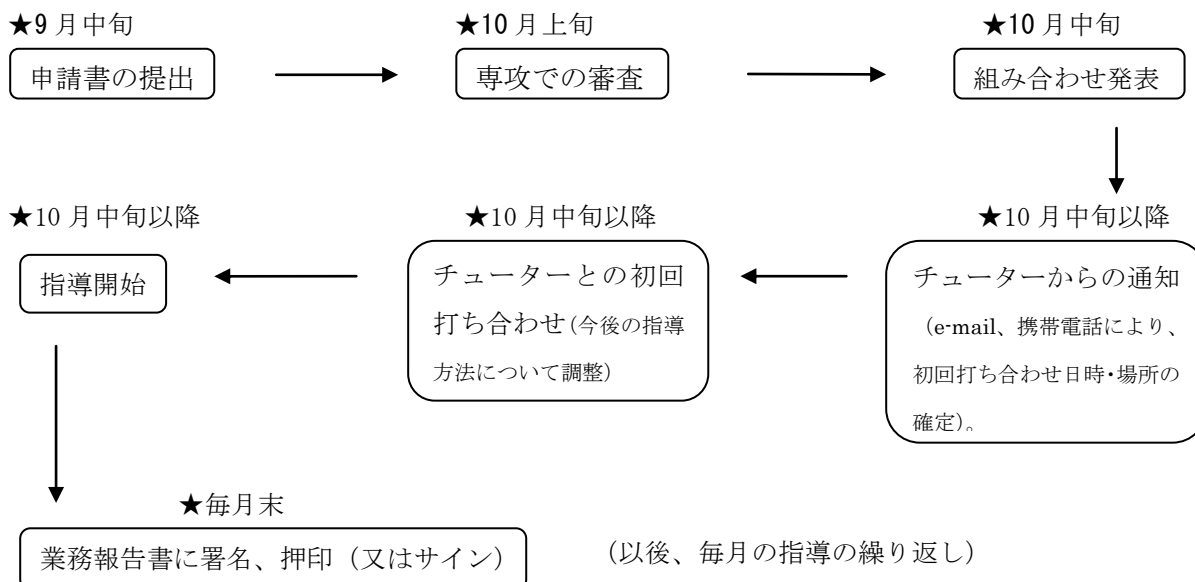
\* 組み合わせが決定したチューターには、指導を受ける側の学生連絡先（e-mail、又は携帯電話番号）を開示します。この通知を受けたチューター自らが、組み合わせが決定した受講生に連絡をとります。まず、当事者間で初回日時を設定してください。

\* 初回打ち合わせ時では、重視すべき指導内容、指導方法、次回以降の指導日時・場所等について協議してください。なお、初回打ち合わせは指導コマ数に含めません。以降、チューターと随時連絡を取り合いながら、指導を受けてください。

## 13. チューター指導を受ける側の義務・お願い

指導 毎	指導の都度、チューターから求められる「業務報告書」(様式Ⅲ)の記載内容を確認のうえ、署名、押印（又は、サイン）をお願いします。
相 談	チューターとのミスマッチ等により本制度遂行に支障が生じた場合には、早目に所属専攻主任（責任者）にご相談ください。

## 14. チューター制度の流れ（春学期申込みの例）



\* 上記スケジュールは、手続きに関する大まかな流れを示したものです。

## 15. 補足事項（順不同）

- (1) 指導・助言を行う場所は、学内の教室、専攻室などを想定しています。他に適切な場所があれば、学外でも結構です。
- (2) 指導・助言を行う曜日・時間帯は、大学院授業が開講されている曜日と時間帯を想定していますが、これ以外の曜日・時間帯が不可であるというわけではありません。指導・助言をする側と、指導・助言を受ける側の都合を調整して決定してください。
- (3) チューターと助言を受ける院生は、同一の研究科・専攻に限りません。助言を受ける院生の専門分野に応じ、他の研究科・専攻に属する院生がチューターを担当することがあります。
- (4) チューターは、年間を通じ同一の助言者であることを原則とします。ただし、研究科・専攻の都合により専門分野の異なる複数のチューターが、それぞれの専門に即した助言ができるよう配慮する場合があります。
- (5) チューターの助言の仕方や対応があまりにも不適切だと感じた場合には、専攻主任（専攻教授会の責任者）に相談してください。
- (6) チューターによる指導を希望しても、組み合わせが不調で指導を受けられない場合があります。
- (7) 本制度の利用法としては、自分でレポートの素案を作成し、チューターにコメントをしてもらい、それを踏まえてレポートを完成させる方法が一般的であり、最も効果的です。

本制度の概要説明は以上のとおりです。

お気づきの点、確認したいことがありましたら、下記問い合わせ先にお尋ねください。

## 16. 問い合わせ先

法政大学大学院事務部大学院課 「大学院生チューター制度」担当

TEL: 03-5228-0545      FAX: 03-5228-0555

e-mail: [i.hgs@ml.hosei.ac.jp](mailto:i.hgs@ml.hosei.ac.jp)

\*メールにて問い合わせの場合、件名に「チューター制度に関して」と明記してください。

## Ⅱ. チューター（指導役）希望者 編

「大学院生チューター制度」の指導を希望する方向けの募集概要は、以下のとおりです。制度の趣旨、運用方法、条件、義務等を十分ご理解の上、お申し込みください。

### 1. 応募資格

- (1) 修士課程2年、又は博士後期課程在籍者
  - (2) 本学大学院博士学位取得者、又は博士後期課程満期退学者のうち、原則離籍後5年以内の者
  - (3) 修士課程を修了して、原則5年以内の者
- \* 本制度に限り、博士後期課程在籍者のみ休学中でも応募可とします。
  - \* 専門職学位課程在籍者、及び同課程修了生には、応募資格がありません。
  - \* 上記(1)～(3)に該当しない場合でチューター指導を希望される方は所属の専攻主任等に相談してください。

### 2. 応募期間

2017年9月16日(土)～9月29日(金) ※各キャンパスの事務室開室時間内とします。

### 3. 応募方法

提出書類の様式Ⅱ（word ファイル）および様式Ⅴ（Excel ファイル）に必要事項を入力の上、所属研究科（5. 応募先）にメール送信してください。

- (1) メールの件名は「チューター申込書（指導側）」としてください。
- (2) メール本文に①氏名 ②学生証番号 ③研究科・専攻名 ④課程 ⑤学年を明記してください。  
（修了生についてはその旨記載）

### 4. 提出書類

- (1) 大学院チューター申込書（様式Ⅱ） ※ともに大学院HPに掲載
- (2) 給与振込口座登録・変更届（様式Ⅴ）

<http://www.hosei.ac.jp/gs/gakusei/tutor/index.html>

### 5. 応募先

（情報科学、理工学研究科）小金井事務部 大学院課

[hge@hosei.ac.jp](mailto:hge@hosei.ac.jp)

（人間社会研究科）人間社会研究科担当

[fukushi@hosei.ac.jp](mailto:fukushi@hosei.ac.jp)

（スポーツ健康学研究科）スポーツ健康学研究科担当

[sports@hosei.ac.jp](mailto:sports@hosei.ac.jp)

（デザイン工学研究科）デザイン工学研究科担当

[jsd@hosei.ac.jp](mailto:jsd@hosei.ac.jp)

（政策創造研究科）政策創造研究科担当

[rpd-j@hosei.ac.jp](mailto:rpd-j@hosei.ac.jp)

（上記以外の研究科）大学院事務部 大学院課

[i.hgs@ml.hosei.ac.jp](mailto:i.hgs@ml.hosei.ac.jp)

## 6. 指導を受ける学生／指導内容

本大学院の修士課程又は博士後期課程に在籍する外国人留学生、研修生、研究生、又は研究員として在籍する外国人留学生です。この他、本大学院が特に必要と認めた者が指導をうける場合があります。

- (1) 大学院授業で課されるレポートの助言・添削
- (2) 学位論文、その他研究上の助言
- (3) 大学院生活適応に関する助言、相談
- (4) 学習上の助言、相談
- (5) その他大学が研究遂行上、適切と認める指導、助言

## 7. 指導方法

原則として同一人が年間を通じ1対1の指導を行なってください。

- \* 研究科の都合により、指導回数を分割して複数のチューターが交代で指導にあたる、あるいはチューター1人に対し複数の学生が同時に指導をうける場合があります。
- \* 指導方法、回数および組み合わせは、チューターによる指導を希望する学生が所属する専攻で決定し、通知します。

## 8. 指導をお願いする期間

2017年10月中旬～2018年2月末（約半年間）

## 9. 指導回数・時間

秋学期 5回（上限） ／ 1回あたり90分（45分に分割可）

- \* 受講回数の決定は、チューターとの組み合わせ発表時に通知します。希望者多数の場合には、指導回数を削減する場合があります。
- \* 研究科の方針により、1人に対する指導回数を減じて複数の学生に分割する場合があります。
- \* 全体の指導状況を勘案して、年度途中で指導の割り当て回数の見直しを行う場合があります。

## 10. 指導する場所

学内・学外に関わらず、チューターと指導を受ける院生側が面談できる場であれば結構です。

- \* 指導は直接会っての対面式とします。電話やe-mail等の通信手段を利用した方法は、指導とは認められません。

## 11. 報酬

1回の指導につき¥4,200を支払います（1コマ90分単位・課税対象）。

- \* 交通費の支給はありません。
- \* 指導時間を45分に分割した場合の指導料は1コマ分の半額となります。
- \* 1人で複数の学生を同一日時に指導する場合、支払額は1人分とします（受講する学生のうちのいずれか1人への指導として取り扱います）。
- \* 指導回数の把握は確実にお願いいたします。割り当てられた回数を超過した場合、その超過分をお支払いすることはできません（複数の学生を指導する場合、ある学生の持ち回数を他の学生分に振り替えることはできません）。
- \* 支払時期は、指導した月の月末締め切りとし、翌月25日払いとします（提出期限が日曜日にあたった場合には、翌月曜日を締切日とします）。業務報告書および出勤報告書の提出が遅れた場合には、翌月以降の支払いとなります。なお、最終提出期限は2018年3月1日（木）となります。

## 12. 組み合わせ結果発表

- (1) チューターの採用可否は、組み合わせも含めて所属専攻で検討のうえ、研究科長会議で決定します。
- \* 調整の結果、指導する学生がないケースがありえます。
  - \* 採否に関わらず結果は皆さんに通知します。決定した場合には、指導回数／組み合わせも併せて通知し、労働条件通知書をお渡しします。労働条件通知書記載の日付以前に指導を開始することはできません（報酬支払の対象外となります）のでご注意ください。
  - \* 10月中旬までに担当事務局から何ら通知がない場合には、最寄りの大学院担当事務局にその旨問い合わせてください。
- (2) チューターに決定した方には、指導を受ける側の院生の連絡先（e-mail、又は携帯電話番号）を開示します。連絡がありましたら、1週間以内に、通知を受けたチューター自らが、組み合わせが決定した受講者に連絡をとってください。まずは、当事者間で初回日時を設定してください。
- \* 初回打ち合わせは、チューター指導の業務範囲外として取り扱い、指導コマ数に含めません。
  - \* 初回打ち合わせ時では、重視すべき指導内容、指導方法、次回以降の指導日時・場所等について協議してください。以降、受講生と適宜連絡をとりあい、指導を進めてください。

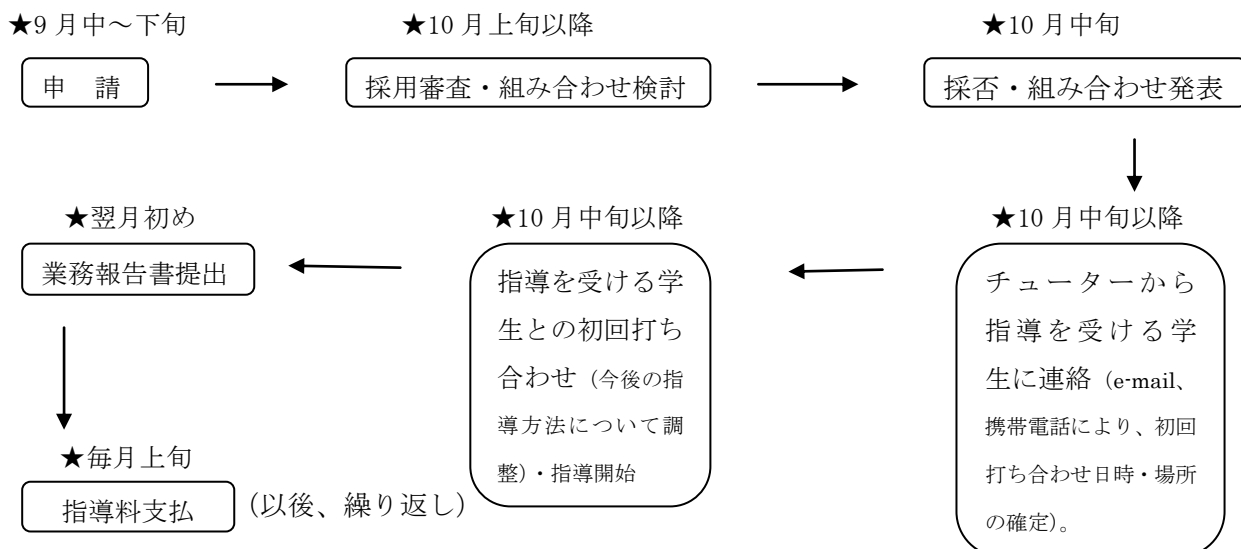
## 13. チューター指導を行った方の義務・注意喚起

毎月月末に、業務報告書（様式Ⅲ）および出勤報告書（様式Ⅳ）を提出してください。

《最終締切：2018年3月1日（木）》。

- \* 上記書類の提出締切日が日曜日にあたった場合には、翌月曜日を締切日とします
  - \* 業務報告書には、指導した日時・内容を記載するとともに、受講生から署名及び承認印（又はサイン）をもらって提出してください（この報告書を提出が完了した時点で、当該月の業務が終了します）。
  - \* 指導を受ける学生とのミスマッチ等により業務遂行ができなくなる場合には、早目に所属専攻主任にご相談ください。
  - \* 自身の研究時間を狭めない配慮から、チューターは原則として最大3人までの担当に限りま。
  - \* 次のいずれかに該当した場合には、採用期間内であってもチューターとしての採用を取り消します。
- (1) 指導を受ける大学院生が離籍した時、または指導の解除を求めた時
  - (2) チューターとしての指導能力がないと判断された時
  - (3) チューターとして相応しくない事実が判明した時

## 14. 申請から完了までのフロー（春学期申込みの例）



※上記スケジュールは、手続きに関する大まかな流れを示したものです。

## 15. 申請から終了までのQ & A

- (1) 指導・助言を行う場所は、学内の教室、専攻室などを想定しています。他に適切な場所があれば、学外でも結構です。
- (2) 指導・助言を行う曜日・時間帯は、大学院授業が開講されている曜日と時間帯を想定していますが、これ以外の曜日・時間帯が不可であるというわけではありません。指導・助言をする側と、指導・助言を受ける側の都合を調整して決定してください。
- (3) チューターと助言を受ける院生は、同一の研究科・専攻に限りません。助言を受ける院生の専門分野に応じて、他の研究科・専攻に属する院生がチューターを担当することがあります。
- (4) チューターは、年間を通じ同一の助言者であることを原則とします。ただし、研究科専攻の都合により専門分野の異なる複数のチューターから、それぞれの専門に即した助言を得ることができるよう配慮する場合があります。
- (5) 希望しても、組み合わせが不調で指導できない場合があります。
- (6) 標準的な指導人数として1～3人を担当してもらうことを想定しています。時間的に可能な範囲で、適切な人数を決めてください。
- (7) 特定の講義にティーチング・アシスタントのような形で、指導してもらう場合もあります。
- (8) 助言を受ける学生の態度が、あまりにも不適切だと感じた場合には、専攻主任（専攻教授会責任者）に相談してください。
- (9) 留学生に助言する場合、個人差はありますが本学における大学院生活に適應するための助言を中心にしてください。履修登録の仕方や、校舎・教室の位置、図書館の使用、各種の学内ファシリティの使用、通学のための交通機関、文具や書籍購入の便宜などについての助言です。本学の国際交流課や各国大使館・領事館などが担当している、より広い範囲の手続きや住居確保などについてまで、カバーする必要はありません。
- (10) 留学生の日本語の能力には、ばらつきがあります。各人の到達度に応じて、必要な形で日本語のサポートをしてあげてください。

## 16. 問い合わせ先

法政大学大学院事務部大学院課 「大学院生チューター制度」担当

TEL: 03-5228-0545 FAX: 03-5228-0555

e-mail: i.hgs@ml.hosei.ac.jp

\*メールにて問い合わせの場合、件名に「チューター制度に関して」と明記してください。

以上