

Tutoring Service ~How to proceed~

○スチューデントサポートセンター国際交流支援室

Student Support Center, Office of International Exchange Support

○学生部学生交流課

Division of Student Exchange

IMAGINE THE FUTURE.

チューター制度概要 Overview of the Tutoring Service

- ○実施期間 Tutoring Period
- 9月〜翌年1月入学者が対象 For students enrolled between September and

January

…活動期間は翌年1月末まで

Until the end of January

- ○実施時間 Tutoring schedule
 - 上限30時間(※1月入学者は上限20時間)

Up to 30 hours (20 hours for students enrolled in January)

- ○謝金単価 Remuneration
 - 1時間あたり (Until September) 1,000 yen/(From October)1,100yen per an hour (9月まで) 1,000円/(10月以降) 1,100円
- *上限30時間であることに注意 (2023年度から変更) (※内オンラインでの支援は上限10時間まで)

Please note that the number of hours (up to 30 hours, of which online hours is up to 10 hours)

【開始前】①振込口座システム登録

[Before getting started as a tutor] ①Registration of your bank account

チューター実施に対する謝金の振込先口座を <u>「振込先等申請システム」</u>で登録してください。

※既に登録済の場合、あらためての登録は不要です。

ただし以下2点について必ず確認してください。

①現在利用可能な口座が登録されているか

②振込区分が「給与及び旅費・謝金等」または

「旅費・謝金のみ」となっているか

Register your bank account into which the remuneration will be transferred using the system

「振込先等申請システム」 (Payee Information, etc. Application system).

*If you have already registered your bank information in the system, you do not need to register again.

Even if you have already registered, please check to make sure the followings;

1 Your account is currently available.

2the transfer category is "Salaries, Travel Expenses, Honoraria, etc." or "Travel Expenses, Honoraria, only".

IMAGINE THE FUTURE.



【開始前】①振込口座システム登録

[Before getting started as a tutor] ①Registration of your bank account

「振込先等申請システム」 « Payee Information, etc. Application system » URL: https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mng/mypage/login



※振込先口座が正しく登録されていない場合、謝金は支払われません

If you don't register your bank account in the system, the remuneration won't be paid

remuneration won't be paid.

IMAGINE THE FUTURE



🐝 【開始前】②「チューター業務確認書」の提出

[Before getting started as a tutor] ②Submit "Tutoring Service Confirmation Form"

説明動画やマニュアル等を活用し、

チューターに係る事務手続き・支援内容を理解できたら、

manabaのチューター向けコース(コースコード:xx23008)から

「2024年度後期チューター業務確認書」を提出してください。

※全員必須(チューター経験者含む)



Once you have a good understanding of the tutor's activities and procedures using the manual and the instructional videos

please submit the "2024年度後期チューター業務確認書/Tutoring Service Confirmation Form for 2nd term in AY 2024" from the "Tests" tab at manaba (Course code:xx23008).

* All tutors are required to submit regardless of whether you have acted as a tutor before

IMAGINE THE FUTURE.



【開始前】③ 「チューター実施願」の提出

[Before getting started as a tutor] 3 Submit the form "Tutor Application Form"

<様式はHP及びmanabaからダウンロード可>

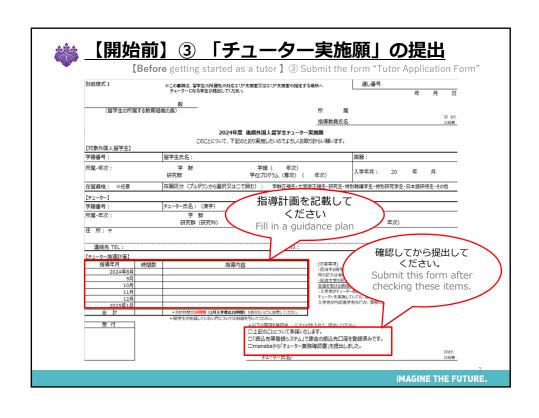
<Form can be downloaded from our website and "manaba">

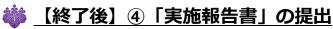
- 提出先:**留学生**の所属するエリア支援室
- **チューター活動の実施前に**提出

指導計画の内容等、留学生の指導教員とよく確認 留学生の指導教員のサインをもらうこと

- Submit to the Student Support Section of the Corresponding Academic Service Office to which the international student belongs
- · Submit the form **before acting as a tutor** Consult with the international student's supervisor about a guidance plan. Have the international student's supervisor sign the form.
- ※様式を提出しない場合、謝金は支払われません

If you don't submit the form, the remuneration won't be paid





【After the tutoring period is over】 ④ Submit the "Activity Report"

<様式はHP及びmanabaからダウンロード可>

<Form can be downloaded from our website and manaba>

- 書類の確認:留学生、指導教員のサインをもらうこと
- 提出先: 留学牛の所属するエリア支援室
- 提出期限: 2025年2月5日 (水)
- $\boldsymbol{\cdot}$ Have the international student and their supervisor sign the form
- Submit to the Student Support Section of the Corresponding Academic Service Office to which the international student belongs
- · Deadline: February 5, 2025 (Wed.)

※サインは留学生の帰国前にもらうこと。 →短期留学生のチューターは特に注意!

Make sure to receive the student's sign before they return to their home country.

→ Tutors who support short-term international students should especially remember that!

IMAGINE THE FUTURE.



提出先	: 留学生の所	国先の対応エリア		は学生支援)又は		ning po	J1100 13	over] (y Jubi	IIII LIIG	ACTIVIT	у перы	_
					2024年度 (後期) チューター実施報告書 外国人留学生のチューターとして、下記のとおり実施しましたので報告します。					後期用1/2			
	1. 担当留学生氏名				字籍番号								
	当留学生所属		時間:30時間)		研究科/研究科	詳/学類	(年次 / 研究的	E / 特別聴講・	研究学生)		
	実施日	DEX (PEDSISAN	19180 : 3009180)									月時間数 合計	
8月	開始時刻						-					時間	分
	実施日	-										月時間数 合計	
9月	開始時刻					:						時間	分
\vdash	終了時刻 実施日	-										月時間数 合針	
10月	网始時刻											時間	分
\vdash	終了時刻 実施日	-			-							月時制数 合針	
11月	開始時刻											時間	分
\vdash	終了時刻 実施日	- :	-	-	- :	-	-	-	-	-	-	月時間数 合計	
12月	网络神多科											時間	分
\vdash	終了時刻 実施日	:	-	-	:	-	:	-	-	-	-	月時既款 合計	
1月	時間数 開始時期											時間	分
	終了時刻	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	-	- :	<u> </u>	<u> </u>	-	小計 (~9月)	時間	分
期の途	(注意事項) ・期の途中から実施した場合、観始前の月については横に斜線を引くこと。 ・実施時刻まできちんと記入すること。				年 月 日					小計 (10月~)	時間	分	
·月に1	・月に11日以上実施した場合は記載されている月を修正のうえ、記入すること。				上記の実施時間について、間違いないことを気います。 万が一虚偽であることが発覚した場合は、鍛金の全額を返納することになったとしても一切異						合計	時間	分
・省略した	質オスフト		謝金の対象と認		歳中し立ては行い			EPIRELI					
·実施時	間の合計が正し	人記入されてい	らかどうか、提出前(こよく確認すること。	l			自幣	学籍番号				
						- ター支援を受けたこ	とに間違いありません			经常生	サイン:		
						y that I receive 生指導軟員:		for the above sta	ated hours.			ED または	da see



【注意喚起】

Reminder to tutors

くれぐれも実態のないチューター実施報告を行うこと はないようにしてください

Do not submit an activity report if you didn't do any tutoring.

実際にチューター業務を行っていないにもかかわらず、 実施報告書を提出して謝金を受け取っている事例があると 報告を受けています。

We have received reports of cases where tutors have submitted an activity report and received remuneration even though they did not actually do any tutoring.

チューターを途中で交代することも可能です。 交代を希望する場合は、 留学生の指導教員及びエリア支援室までご相談ください。

It is possible to switch tutors. If you wish to switch to another, please consult with the international student's academic advisor and the Academic Service Office.

10

MAGINE THE FUTURE.



🧱 【注意喚起】 Reminder to tutors

留学生の支援について

で抱え込みすぎ<u>ないようにしてください</u>

Don't feel too alone in your support of international students

チューターは留学生のお願いを全て引き受けなければならない、 支援内容全てを事前に知っていなければならない、 という訳ではありません。

留学生と一緒に戸惑ったり、問合せに付き添ったりするだけでも 留学生にとっては心強く、役立つはずです。

困ったことがあれば、大きなトラブルになる前に、 遠慮せず、留学生相談室や学生交流課、 各エリア支援室までご相談ください。

Tutors are not required to take on all requests from international students, nor are they required to know all support details in advance. Simply accompanying an international student to a bewilderment or query together should be reassuring and helpful to the international student.

If you have any problems, please don't hesitate to contact the International Student Consulting room, Division of Student Exchange and the Academic Service Office before it becomes a big problem.



IMAGINE THE FUTURE.



【お願い】チューター実施報告アンケート

Questionnaire about tutoring

チューターを実施した皆様のご意見を

今後のチューター制度の運用に役立てるため、

アンケートへご回答ください。

アンケートは実施報告書の2ページ目に記載のリンク、

下記のQRコード読み取りから回答可能です。

ご協力のほどよろしくお願いいたします!



Please answer the questionnaire so that we can use your opinion to help us provide a better tutoring service in the future.

You can answer the questionnaire from the link on the 2^{nd} page of "the Activity Report" and from this OR code.

We appreciate your cooperation.







【まとめ】チューター事務手続きフロー

[Summary] Procedures Flowchart

活動開始前

- •振込先等申請システムに謝金受け取り口座を登録
- •「チューター業務確認書」を提出(manaba 小テスト)
- ●留学生の所属するエリア支援室(学生支援)へ実施願を提出

- Register your bank account in the "Payee Information, etc. Application system"
 Submit "Tutoring Service Confirmation Form" from "Tests" tab on manaba.
 Submit "Tutor Application Form" to the Student Support Section of the Corresponding Academic Service Office to which the international student belongs

活動期間 【~1月末】 •チューター活動を実施(最大30時間まで)

Conduct tutoring activities (up to **30** hours)

活動終了後 【~2月5日】 •実施報告書作成

留学生の所属するエリア支援室(学生支援)へ提出

•チューター実施報告アンケート回答

Submit "Activity Report" to the same office where you submit "Tutor Application Form" and answer the questionnaire

IMAGINE THE FUTURE.