



Title	留学生支援とチューター制度の改善
Author(s)	松本, 久美子
Citation	長崎大学留学生センター紀要. vol.11, p.75-90; 2003
Issue Date	2003-06-30
URL	http://hdl.handle.net/10069/5598
Right	

This document is downloaded at: 2019-04-23T20:21:06Z

留学生支援とチューター制度の改善

松本 久美子

キーワード：留学生支援 チューター制度 システムの改善 チューター・ガイドブック

はじめに

国立大学に在籍する留学生の多くは、学位（学士号・修士号・博士号）を取得するために来日している。長期にわたり日本に滞在したにもかかわらず、留学目的を達することなしに帰国することは、彼らにとって考えられないことである。この目的ができるだけスムーズに達成されるように、大学として留学生に対する支援体制を強化・改善していかなければならない。

既存の支援システムとしてまず挙げられるのが、チューター制度である。国立大学では、学部・大学院に所属する留学生に対して、学部生については入学後2年間、大学院生および研究生については1年間、それぞれチューターが配置されることになっている。チューター制度がうまく機能すれば留学生支援策として大変有効なものとなるはずである。しかし、チューター制度の現状はというと、この制度は必ずしも順調に実施がされておらず、チューターが有効に機能していないケースが多く見られる。長崎大学においてもチューター制度は従来から規定に則って運営されてはいたものの、十分有効に機能していたとは言えない状況にあった。これは、制度の運営上の問題、選定されたチューターの適正の問題、およびチュートリアル活動に対するオリエンテーションを含めた教育的な配慮の程度に大きく関係していたと思われる。

本稿では、長崎大学におけるチューター制度の変遷とその改善のために変更・実施された事項について振り返り、具体的に記述することによって、今後の長崎大学での留学生支援策の中でのチューター制度の位置づけを明確にし、留学生に対する支援の強化を図るための方策を探ってみたい。

1. 長崎大学におけるチューター制度

1-1. 長崎大学におけるチューター制度の変遷

長崎大学に留学生センターが設置されたのは1996年5月で、大学院入学前の予備教育である研修コース留学生の受け入れが開始されたのは同年10月である。センター設置以前は、教養部所属の日本語・日本事情担当教官によって教養部に所属している学部学生を対象にチューターの募集と選定、および留学生とのマッチングが行われていたが、チューター募集を始めてからそれぞれの留学生のチューターが確定するまでに約2ヶ月を要し、6月に入ってからすべてのマッチングが確定するという状況であった。一方、大学院に所属する留学生に関しては、留学生所属の各研究室で独自に選考が行われており、実態はほとんど把握されていなかった。

長崎大学では1997年10月をもって教養部が廃止となり、それと同時にチューター制度の運営と実施は全面的に留学生課と各学部（学務係もしくは学生係）に移行することとなった。留学生課から各学部に予算が配分され、チューターは所属学部に毎月報告書を提出し、学部はそれに基づいて、チューターに謝金を支払うという方法がとられていた。

しかし、1999年4月から、留学生に関する事務手続きがすべて留学生課に一元化されることとなり、これにともなってチューター制度も留学生課で統括して実施されることになった。

1-2. チューター制度の改善

留学生センターでは、1998年度から留学生課と協力体制をとり、チューターオリエンテーションの開始を含めて、チューター制度の改善のための地道な努力を重ねてきている。チューター制度改善に向けて実施したものを年度順に概観すると以下のようなになる。

<1996年度>

1996年5月 **留学生センター設置**、同年10月研修コース留学生受け入れ開始

<1997年度>

1997年10月 教養部廃止

1998年2月 『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－』発行

<1998年度>

1998年 5月 チューターオリエンテーション開始（留学生課・留学生センター協同）

9月 第1回チューターアンケート実施

1999年 2月～ 研修コース修了生に対するインタビュー調査実施

3月 『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－第2版』発行

<1999年度>

1999年 4月 **留学生課への事務の一元化**

4月 チューターオリエンテーション

12月～ 「長崎大学留学生の修学・生活実態調査」（研究生・大学院生対象のアンケート調査）実施

2000年 3月 第2回チューターアンケート実施

<2000年度>

2000年 4月 『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－第3版』発行

4月 チューターオリエンテーション

<2001年度>

2001年 4月 チューターの提出書類に「チュートリアル実施結果報告書」を加える

4月 『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－第4版』発行

4月 チューターオリエンテーション

<2002年度>

2002年 4月 『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－第5版』発行

4月 チューターオリエンテーション

<2003年度>

2003年 4月 「チューター指導実施報告書」の廃止

4月 『チューター・ガイドブック－制度の概要とチューターの心得－第6版』発行

4月 第1回留学生オリエンテーション実施

4月 チューターオリエンテーション

以上のように、留学生センターでは、チューター制度が円滑に機能するようにチューターに対するアンケート調査、および留学生に対するインタビュー調査とアンケート調査等を行ってきた。また、その結果をもとにチューター制度の改善をはかるとともに、チューター・ガイドブックの改訂を行ってきた。

チューターに対するアンケート調査は第1回、第2回とも留学生課の協力を得て実施した²⁾。第1回チューターアンケートは1998年9月に、第2回は研修コース修了生に対するインタビュー調査(1999年2月～2000年3月)、および研究生と大学院生を対象としたアンケート調査(「長崎大学留学生の修学・生活実態調査」1999年12月～2000年2月)³⁾の結果をふまえ、2000年3月に実施した。

以下にチューター制度の改善のために実施した事項について具体的に述べる。

(1) チューターオリエンテーションの開催とチューターの選定

留学生センターから留学生課へチューターオリエンテーションの協同での開催を依頼し、留学生課の全面的な協力を得て、1998年度より開始された。オリエンテーションは年1回、4月に実施している。

<オリエンテーション当日までの手続き>

留学生センター会議⁴⁾においてチューターオリエンテーションの開催日時を決定



留学生課で対象となる留学生を留学生名簿から拾いだし、大学院生の場合は留学生指導教官宛に、学部学生の場合は留学生担当教官に、チューター選出依頼およびオリエンテーション開催通知を文書で出す。



チューター選定後、チューターの名前と連絡先が留学生課に学内便で返送される。



留学生センターのチューター担当者と留学生課でオリエンテーション当日のチューターに対する配布物とオリエンテーションの進行について打ち合わせを行う。

<オリエンテーション当日> 会場：留学生センター

受付でチューターの出欠をチェックし、配布物を手渡す。



チューター制度に関する事務的な手続きの説明(約20分：留学生課担当職員)



チューター制度の意義、チューターの役割等についての説明(約40分：留学生センターチューター担当教員)

<問題と改善点>

・開催時期

第1回オリエンテーションはチューターの選定が間に合わず、5月に行われたが、第2回目からは、留学生課と討議の上、オリエンテーションの開催日時をまず設定し、それに合わせてチューターの選出依頼書を送付するという方式に変更した。現在、開催日時は4月第3週の金曜日(16:00～)となっている。留学生のニーズを考えれば、4月の第2週には開催したいところであるが、これは今後の検討課題である。

・チューターの選定

チューター制度が十全に機能するためには、チューターの選定が大変重要である。しかし、チューター制度に対する認識は、各留学生指導教官、留学生担当教官によって様々である。チューター制度の重要性に対する共通の認識をもってもらうために、『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－』を留学生センター連絡協議会⁵⁾において会議資料の一つとして配布していたが、今年度(2003年度)からは、『チューター・ガイドブック－制度の概要とチューターの心得－』をチューターの選定に関わるすべての教官(留学生指導主事・留学生専門教育教官・留学生指導教官)にチューターの選出依頼書とともに送付している。

(2) チューターの提出書類

チューターの提出書類には、以下のものがある。

・チューター指導計画書

担当留学生と話し合いの上、所定用紙に記入し、5月末日までに提出。提出に当たっては、指導教官／留学生担当教官の確認の押印が必要。

- ・チューター実績簿

月毎のチューターとしての活動を所定用紙に記入の上、翌月の5日までに提出。

- ・チューター指導実施報告書：（2003年度から廃止）（資料1）

半期最後の月の「チューター実績簿」とともに提出。半期ごとの活動確認書。指導教官／留学生担当教官から確認の押印のみ必要で、所定用紙に実施内容を記入する欄はない。

- ・チュートリアル活動報告書（2001年度から開始）（資料2）

半期ごとに提出。チューターとしての半期の活動を振り返り、所定用紙の各項目に従って5段階で自己評価を行うとともに、活動内容等について記述式で記入する。指導教官／留学生担当教官の確認の押印は必要としない。

<問題と改善点>

- ・提出書類の種類と内容

チューターからの必要書類の提出が遅れがちであり、チューター謝金を期限通り支払うことができないという問題があった。特に、「チューター指導実施報告書」（2003年度から廃止）については、学期末、年度末の提出で、指導教官の出張等で確認の印鑑を押してもらえず、提出が遅れるという事態がよくみられた。「チューター指導実施報告書」に関しては形式的なもので制度運営上必要がないと判断し、留学生課とも話し合いの上、2003年度から廃止することとした。

提出書類はチューター制度が有効に機能しているかどうかのチェック機能を持ったものが必要である。同時に、チューター自身が自己の活動を振り返り、チューターとして留学生に対するより良い支援が行っていきけるような自己評価的な要素が含まれているものも必要とされる。そこで、上記の「チュートリアル活動報告書」を作成し、2001年度から提出書類に加えた。2001年度から、「指導計画書」と「チュートリアル活動報告書」については、各チューターから留学生課に提出された後、そのコピーが留学生センターチューター担当教員に回され、その内容はチューター・ガイドブック改訂の際の参考資料となっている。「チュートリアル活動報告書」については、チューターの活動実態をより正確に把握するため、チューター自身が正直な意見や感想を述べやすいように、他の提出書類とは異なり、提出の際、指導教官からの押印

は求めている。

(3) チューター制度の存在と制度内容の留学生への周知

チューターの選出は現在留学生課で一元化されており、書類上では該当する留学生にはすべてチューターが付いていることになっている。しかし、留学生センターで行った留学生に対するインタビュー調査等の結果、チューター制度の存在を知らない者、チューターの配置がなかったと答えた者、チューターが誰かわからなかったと答えた者がかなりの数に上った。書類上一応名前は挙げられているが、実際には特定のチューターはおらず、研究室全体で対応するようになっているところもあるようである。それがうまく機能している場合もあるが、責任の所在がはっきりせず、留学生が質問を遠慮したり、他に支援を求めたりする場合がおうおうにしてみられた。

これに対する方策としては、2000年4月実施のチューターオリエンテーションから、チューター・ガイドブックの改訂に加え、新しいチューターに対して、まず必ず自分がチューターであると名乗った上でチューターとしての活動を始めるように注意を促した。また、チューターの役割について詳しい説明を行った。これに加え、チューター制度の概略を説明する英文と和文の文書を留学生用に作成し、チューターから担当留学生に手渡すように指示するとともに、その文書を留学生用掲示板と留学生センター内の掲示板にも掲示した。2003年度からは新入留学生全員に対するオリエンテーションが留学生課主催で実施されることになり、その場で留学生に対してチューター制度に関する説明を行うとともに、チューター制度の内容に関する説明書を配布することとした。この説明書にはチューター制度が謝金を伴った制度であることが明記されている。

2. チューター・ガイドブック

留学生センターでは、『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－』（1998年2月28日発行）を作成し、その後、年度ごとに改訂を加えて来た。特に2003年度は第6版を作成するにあたり、大幅に加筆し、タイトルも『チューター・ガイドブック－制度の概要とチューターの心得－第6版』と改めた。

2-1. チューター・ガイドブック作成の目的

前述のように、チューターの選定は学部留学生の場合は留学生指導主事もしくは留学生専門教育教官に一任されている。基本的にチューターは担当留学生と専門を同じくする大学院生がその任に当たることになっているが、学部生が選出される場合もある。また、大学院生の場合でも、継続的に留学生がいる研究室に所属しているか、初めて留学生を受け入れた研究室に所属しているかで留学生に対する認識度・理解度に大きな差がある。つまり、チューターの中には、チューターになって初めて留学生と接することになり、留学生とどう接すればいいのか不安に思っている者や、研究室でいつも留学生と接しているという者がいる。しかし、どちらの場合にせよ、チューターとして具体的に何をすればいいのか、どんなことが期待されているのか、チューター制度やチューターの役割について明確に知っている者は少ない。担当する留学生が学部生か大学院生か、国費留学生か私費留学生か等々、留学生によって必要としている支援内容は異なるにしても、チューター制度とチューターの役割について一定の共通認識を持った上で、個々のケースに対応できるようにしていく必要がある。

そこで、チューター制度の概要とチューターの具体的役割、チューターとして留学生を支援していくうえでの留意点をまとめ、チューターが支援活動を行っていくうえでのガイドとなるものを作成することにした。

2-2. 全体の構成

はじめに作成された『チューター制度について－制度の概要とチューターの心得－』（1998年2月28日発行）は、A4版8ページで、構成は以下のようであった。

- I. チューター制度とは
- II. 制度の実施要領
- III. チューターの具体的な役割
- IV. 留意しておくこと
- V. その他

これに順次改訂を加え、現在、『チューター・ガイドブック－制度の概要とチューターの心得－第6版』（2003年3月31日発行）は、B5版54ページで、構成は以下のようになっている。

- I. チューター制度の目的と意義
- II. 制度の概要
- III. 提出書類とその作成上の留意点
- IV. 長崎大学に在籍する留学生について
- V. チューターの具体的な役割
- VI. チューターとして活動するうえでの留意点
- VII. 留学生サポートのネットワーク
- VIII. コミュニケーションの取り方
- IX. チューターとしての活動を通して得るもの

2-3. 改定内容

初版の項目と比較しながら、第6版の項目毎に具体的な改定内容について述べていきたい。

I. チューター制度の目的と意義

初版の「I. チューター制度とは」に加筆したものである。

II. 制度の概要

初版の「II. 制度の実施要領」に加筆したものである。

III. 提出書類とその作成上の留意点

第2版から新たに付け加えた項目で、年度ごとに修正を加えてきている。提出書類それぞれについての説明に加え、書類作成上の留意点について述べてある。特に「指導計画書」については、これを作成する際に行う留学生との話し合いがお互いの信頼関係を築く第一歩となるため、作成上の留意点について詳しく記述されている。

IV. 長崎大学に在籍する留学生について

第6版から新たに加えた項目である。一口に留学生といっても、奨学金の有無、家族の有無、日本語学習歴等々、それぞれ状況はかなり異なる。「チュートリアル活動報告書」に、「留学生はアルバイトに忙しく、なかなか連絡が取れないため、チューターとしての活動ができなかった。」「自分が担当した留学生は自分よりずっと年上で知識もあり、チューターとして指導することは何もなかった。」「担当した留学生は、日本語もあまりできないし、英語も得意ではないため、コミュニケーションをとるのに大変苦勞した。どうしてこ

んな人が留学できたのかわからない。」というような記述が散見された。そこで、チューターに自分が担当した留学生の基本的な状況をできるだけ誤解なく把握してもらうため、留学生についての説明の項目を設けることにした。一口に留学生といっても、私費留学生か国費留学生か、学部生か院生か、大学院の場合は文系か理系か等によって、状況はかなり異なること、また、留学生として受け入れられる際の選抜方法・基準についても上記3点によって異なり、それによって留学生の入学時の日本語運用力に差があること等について述べてある。

V. チューターの具体的な役割

初版の「III. チューターの具体的な役割」に順次加筆したものである。

VI. チューターとして活動するうえでの留意点

初版の「IV. 留意しておくこと」に順次加筆したものである。

VII. 留学生サポートのネットワーク

第3版から付け加えた項目である。留学生に対する調査結果から、チューターによるサポート内容は、日本語や専門の研究に関することから人間関係や宿舎の問題等、日常生活全般にわたっていることがわかった。その中には当然チューター自身では解決が難しい問題も含まれている。また、チューターに対する調査からは、相談されたことすべてに力量を超えて対応しようとしている場合も見られた。そこで、留学生センターの教員、学務部留学生課のチューター担当者、各学部の留学生指導主事、および留学生専門教育教官など、留学生をサポートするためのネットワークとその連絡先を明記し、連携体制がとれるように配慮した。

VIII. コミュニケーションの取り方

第6版から付け加えた項目である。第5版を使用した2002年度のオリエンテーションでは、この項目のみ別刷りで配布された。これは『留学生と日本人学生のための会話素材集—Let's get to know each other better! Ver.3』(2002. 3. 長崎大学留学生センター発行)⁶⁾の中の「留学生と会話を進めていく上での留意点」に加筆・修正したものであり、以下のような内容に分かれている。

1. 異文化コミュニケーション能力
2. 「日本語」によるコミュニケーション
3. コミュニケーションの相手としての態度

4. 留学生の国についての質問

上記2、3、4については、基本的に留学生と日本語でコミュニケーションをする際の留意点について具体例を挙げて説明されている。これは、提出された「チュートリアル活動報告書」の中に、留学生とうまくコミュニケーションがとれないという記述がかなり見られたのと、また、文化的背景の異なる留学生の言動を自文化の基準からのみ判断し、誤解していると思われる記述も散見されたために、上記のような説明を加える必要があると判断した。

IX. チューターとしての活動を通して得るもの

これは第4版から付け加えたもので、チューター経験者の感想と一組の留学生とチューターの感想文が紹介されている。チューター経験者の感想は、チューターに対するアンケート調査と半期毎に提出されるチュートリアル活動報告書から適宜引用している。

3. 現状と今後の課題

留学生に対するインタビュー調査によると、生活上のサポートの問題（事務手続き等を含む）については、一番大変だったのは最初の6ヶ月で、その後は生活をするうえでの問題はあまりないと感じている学生が多いようである。しかし、勉学・研究上のサポートについては継続して支援を必要とする留学生が多い。また、家族を伴って留学生活を送っている留学生の場合、「子供が学校から持って帰るお知らせの内容がわからない。」というようなことも発生する。

現在の制度では、学部生については入学後2年間、大学院生および研究生については1年間、それぞれチューターが配置されることになっている。大学院生の場合、チューターとは同じ研究室であることがほとんどで、会うために時間を調整する必要はあまり見られない。しかし、学部生の場合、チューターと会う時間を見つけるのに苦慮しているケースが多いようである。チューターである院生と学部生では授業時間割が全く異なる上、院生は研究や論文等で忙しい。一方、学部留学生は私費留学生が多く、ほとんどの学部留学生はアルバイトをしているという状況がある。また、チューターも学部生である場合、チューター自身もアルバイトやサークル活動で忙しい。チューターは配置されたが、実質的な活動はあまり行われずにチューター配置の期間が終了するというケースも見られる。これは現在の、個別にチューターが配置されるシステムでは対

応できない問題であると考える。

これに対する一つの方策として、キャンパス毎⁷⁾にチューターが常駐する部屋を設け、誰もが必要なときに利用できるシステムを作ることが考えられる。その際、チューターは論文添削指導等も十分行える大学院生を配置すべきであろう。そのための謝金は、学部チューターの配置期間を1年、もしくは1年半に短縮すれば、その分で充当できるのではないだろうか。

また現在、国立大学は法人化の問題を抱えている。法人化された場合、チューター制度そのものが予算化され存続するかどうかという問題がある。それぞれの大学の裁量に任された場合、留学生全体に対するアンケート調査を再実施し、チューター制度の運用の最適化を考える必要も出てくるであろう。

その際、チューター制度をどう捉えるかによって実施の方法等が変わってくる可能性がある。チューター制度は留学生支援のための制度であるが、現状ではむしろチューターである日本人学生が留学生に対する支援活動を通して異文化と自文化への理解と認識を深め、視野を広げる機会となっていることが報告されている⁸⁾。本学でもチュートリアル活動報告書の記述内容から、日本人学生チューターが多くを学んでいる様子がうかがえる。しかし、これはチュートリアル活動を通して付随的にもたらされる結果であり、チューター制度が一定の報酬を伴う以上、チューター制度は留学生に対する支援制度として確立されていくべきだと考える。その一方で、留学生と日本人学生の交流を通して双方が異文化理解を深めていくためのシステムを別に設ける必要があると考えている⁹⁾。

チューター制度は、チューターが留学生と日常的に接触することで、留学生が抱えている問題点を早期に察知し、個人個人に対応した援助が行えるという点で大きな意義がある。チューターによる留学生支援活動が順調に機能するように、留学生センターの教官がチューターに対する適切なアドバイスを行えるシステムを工夫する等、今後もさらにシステムの改善を図っていきたい。

注

- 1) 村田 (1998) に詳しい。
- 2) 留学生課にはアンケートの配布と回収をお願いした。
- 3) インタビュー調査、アンケート調査とも留学生の勉学および生活全般に渡るものであり、その中にチューター制度に関わることも含まれていた。

- 4) 会議の構成員は次の通りである。留学生センター長、留学生センター専任教官（全員）、留学生センター担当事務官、留学生課長
- 5) 会議の構成員は次の通りである。留学生センター長、留学生センター専任教官(全員)、留学生指導主事、留学生専門教育教官、留学生センター担当事務官、留学生課長および留学生課専門職員（2名）
- 6) 『留学生と日本人学生のための会話素材集－Let's get to know each other better! Ver.3』は留学生センターの日本語集中コースの中に開設されている「実践会話演習：留学生と日本人学生の会話合同クラス」で使用されている教材である。
- 7) 長崎大学は文教・坂本・片淵の3つのキャンパスに分かれている。
- 8) 田中（1995）（1996）、瀬口（1997）
- 9) 長崎大学留学生センターでは、留学生と日本人学生の交流を図り、相互理解を促進するために、「会話パートナープログラム」を開設し、運営を行っている。このプログラムには、日本人学生との交流を通して日本語力を高め、日本についての理解を深めたいと思っている留学生と、異なる文化に興味を持ち、留学生と友達になりたいという日本人学生が登録している。また、会話パートナーとして活動する際のハンドブックを作成し、プログラムに登録した日本人学生に配布している。

参考文献

- 瀬口郁子(1997)「より望ましいチューター制度の実現に向けて－質問紙調査からの一考察」『留学交流』10月号 pp.18-21
- 田中共子(1995)「日本人チューター学生の異文化接触体験－ソーシャル・サポートとソーシャル・スキルおよび自己の成長を中心に」『広島大学留学生センター紀要』第6号 pp.85-101
- 田中共子(1996)「日本人チューター学生の異文化接触体験(2)－その役割と異文化交流に関する質問紙調査」『広島大学留学生センター紀要』第7号 pp.84-108
- 新倉涼子（1998）「チューター制度の改善に向けて－千葉大学におけるチューター制度の実態調査をもとに－」平成9年度文部省留学生計費特別配分事業報告書
- 新倉涼子(2000)「チューターと留学生の友人関係の形成と性格の特性や行動に

- 関する相互認知」『異文化間教育』14号 pp.99-116 アカデミア出版
- 松本久美子(2001)「会話パートナープログラムー留学生と日本人学生の相互理解に向けてー」『広島大学留学生センター紀要』第11号 pp.79-93
- 松本久美子(2002)『留学生と日本人学生のための会話素材集 Ver.3ーLet's get to know each other better!』長崎大学留学生センター
- 松本久美子(2003)『会話パートナー・ハンドブック Ver.2』長崎大学留学生センター
- 松本久美子・宮原彬(2003)『チューター・ガイドブックー制度の概要とチューターの心得ー(第6版)』長崎大学留学生センター
- 村田雅之(1999)「インターフェイスとしてのチューター」『異文化間教育』13号 pp.120-131 アカデミア出版
- 守山恵子・永井智香子・松本久美子(2000)「留学生の求めていることー研修コース修了生インタビュー調査報告」『長崎大学留学生センター紀要』第8号 pp.1-30
- 守山恵子・永井智香子・松本久美子(2001)「留学生を取り巻く環境の改善へ向けてー『長崎大学留学生の修学・生活実態調査報告』から明らかになったことー」『長崎大学留学生センター紀要』第9号 pp.53-62

(資料1)

提出日： 年 月 日

学務部留学生課長 殿

チューター：所属

氏名 _____ 印

住所 _____

電話 _____

指導実施報告書

年 月から 年 月までの下記の留学生に関わる指導実施状況について、別添の外国人チューター指導実績簿のとおり報告いたします。

記

担当留学生：所 属

氏 名

本報告書の内容を確認いたしました。

留学生指導教官：氏 名

印

(資料2)

チュートリアル活動報告書

所属：

氏名：

* 半期のチューターとしての活動に対する自己評価

	はい			いいえ	
1. 留学生と常にコンタクトをとるように努めた	5	4	3	2	1
2. 留学生が何を必要としているか、把握するように努めた	5	4	3	2	1
3. 留学生の要求に適切に対応できた	5	4	3	2	1
4. 留学生の立場に立って、助言や手助けができた	5	4	3	2	1
5. 留学生の考え方、行動の仕方等、相手の文化的背景を理解するように努めた	5	4	3	2	1
6. 留学生と信頼関係が築けた	5	4	3	2	1
7. チューターとしての仕事は自分にとって意義があった	5	4	3	2	1
8. 留学生は、自分のチューターとしての仕事に満足していると思う	5	4	3	2	1

* チューターとしての活動について

- ・この半年の活動の中心は何でしたか。(担当留学生が最も必要としていたこと、あなたがサポート活動の中で多くの時間を費やしたもの)
- ・その中で困ったこと、難しかったことは何ですか。
- ・留学生に対するサポート活動を通じて、得たことは何ですか。
- ・その他、何でも自由に書いて下さい。(感じたこと、意見等)