

交換留学生寮 R A 業務概要

1. できる限り寮に常駐し、留学生が日本および寮内での生活に順応できるよう必要なアドバイスを与える。(春季・夏季休暇中も含む)
2. 病人・けが人のケア、適切な病院およびその交通手段の紹介と付き添いを行う。
(一次対応)
3. 留学生が退去する際の整理・清掃・ルームチェック手続き等をサポートする。
(2月・8月)
4. 留学生が渡日した際の入居や、オリエンテーション等の受入準備をサポートする。
(3月・9月)
5. 寮管理人・レジデンスセンターと寮生間の連絡調整を行う。
6. 各寮で独自に行う留学生のための行事や交流活動等を、積極的に企画・実施する。
7. 寮管理人が留学生のために行う業務を補助する。
8. 留学生からの相談受付およびレジデンスセンターへの報告を行う。
9. 寮内で発生したトラブルをレジデンスセンターへ報告し、簡易なトラブルについては解決のための生活指導を行う。必要に応じて、寮生のためのミーティングを企画・開催する。また、ルールを守れない留学生への徹底指導を行う。
10. 毎月の RA ミーティングへ参加し、寮の状況を報告する。やむを得ず欠席する場合は、その月の業務報告書を、ミーティングまでにレジデンスセンターへ提出する。
11. 震災等緊急対応時の留学生安否確認サポートを行う。
12. その他、寮に関わる必要な業務を、適宜可能な範囲でサポートする。

以 上