

交換留学生寮 R A 業務概要

1. できる限り寮に常駐し、留学生在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。優先順位は、アカデミック>RA>サークルやアルバイト等の順番で、生活のバランスを取るよう努力する。)
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. 留学生在退去する際の整理・清掃・ルームチェック手続き等をサポートする。留学生在帰国前の住民登録や国民健康保険加入手続き等の帰国準備をサポートする。
(2月・8月)
4. 留学生在渡日した際の入居や、オリエンテーション、留学生在来日後の住民登録や国民健康保険加入手続き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在のための行事や交流活動等を、積極的に企画・実施する。
7. 3寮(早大寮、奉仕園、西早稲田寮)合同で行う行事や交流活動等を、積極的に企画・実施する。
8. 大学が企画・実施する行事や交流活動等をサポートする。
9. 寮管理人が留学生在のために行う業務を補助する。
10. 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。
11. 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在への指導を行う。
12. 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、期日までにレジデンスセンターへ提出する。
13. 半期に1度(3月・9月)開催される RA 研修に参加する。目標設定シート等求められた文書を期日までに提出し、自ら設定した目標を目指して RA 業務を推進する。
14. 震災等緊急対応時の留学生在安否確認サポートを行う。
15. 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