 KOÇ UNIVERSITY	RA ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ P20-YM-009	Tarih : 30.09.2013
		Güncelleme No: 1
		Sorumlu Birim: YM
		Sayfa : 1 / 6

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Koç Üniversitesi öğrenci yurtlarında yaşayan öğrenciler ile Yurt Müdürlüğü personeli arasındaki iletişime yardımcı olan RA (Bina sorumlusu) öğrencilerin seçimi ve yönetimi ile ilgili esasların belirlenmesi ve dokümanite edilmesidir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Koç Üniversitesi Yurt Müdürlüğü, Öğrenci Dekanlığı, Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü, İnsan Kaynakları Direktörlüğü, Güvenlik Müdürlüğü ve Sağlık Merkezi personeli ile RA ve yurtlarda yaşayan tüm öğrencileri kapsar.

3. REFERANSLAR


Yoktur.

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün hazırlanmasından Yurt Müdürlüğü sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün uygulanmasından Genel Sekreter sorumludur.
- 4.3. Yöntemin uygulanması ve koordinasyonundan Yurt Müdürlüğü sorumludur.
- 4.4. Bağımlılık eğitimi, RA bilgilendirme toplantısı, RA idari eğitimi ve RA sertifika töreninin düzenlenmesinden ve RA maaş ödemeleri için her ay Yurt Müdürlüğü tarafından gönderilen RA öğrenci listesinin İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne gönderilmesinden Öğrenci Dekanlığı sorumludur.
- 4.5. RA maaş ödemelerinin gerçekleştirilmesinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumludur.
- 4.6. Yurt Müdürlüğü tarafından gönderilen RA başvuru formlarının üniversite web sayfasına eklenmesinden, başvuru sonuçlarına ulaşılabilmesi için Yurt Müdürlüğü'ne şifre temin edilmesinden Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü sorumludur.
- 4.7. Yangın eğitiminin verilmesinden Güvenlik Müdürlüğü sorumludur.
- 4.8. İlk yardım eğitiminin verilmesinden Sağlık Merkezi sorumludur.

5. TANIMLAR

- 5.1. **Yurt Müdürlüğü Faaliyet Planı:** Yurt Müdürlüğü Faaliyetlerinin bir yıllık planlamasıdır.
- 5.2. **Öğrenci Dekanlığı:** Öğrencilerin kültürel, sosyal ve kişisel gelişmelerine yardım eden ders dışı faaliyetleri bilinçli bir şekilde oluşturmak, geliştirmek ve denetlemek amacıyla taşıyan birim.
- 5.3. **Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü:** Üniversitenin tüm bilgi sistemleri çalışmalarını planlayan ve yöneten birim.
- 5.4. **Güvenlik Müdürlüğü:** Öğrencilerin, çalışanların ve kampüsün emniyetini sağlamak, kampüsteki yaşam düzeninin bozulmasını önleyici tedbirler almakla görevli birim.
- 5.5. **Yurt Görevlisi:** Öğrenci yurtlarında belirlenmiş standartlar çerçevesinde, yurtlarda kalmaya hak kazanmış öğrencilere, rahat ve huzurlu bir ortamda barınma imkanı sunarken, hizmet kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerin, Koç Üniversitesi Öğrenci Yurt Yönergesi esaslarına göre işleyiş, takip ve kontrol süreçlerini yürüten personel.
- 5.6. **Bina Sorumlusu (Resident Assistant):** Yurt binalarının yönetiminde Yurt Görevlileri'ne yardımcı olan öğrenci.
- 5.7. **Pm / Akşam:** Akşam 17:00 gece 01:30 saatleri arasındaki çalışma zamanıdır.

 KOÇ UNIVERSITY	RA ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ P20-YM-009	Tarih : 30.09.2013 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: YM Sayfa : 2 / 6
---	---	--

6. TEMEL PRENSİPLER

Yoktur.

7. YÖNTEM

7.1. Bina Sorumlusu (RA Öğrenci): Rumeli Feneri Kampus’ unde Henry Ford, Sağlık Merkezi ve U Yurt Binaları haricinde Yurt Görevlisi’ ne yardımcı olarak, yurt binalarında bir RA öğrenci görev yapar. S Yurt Binasında iki RA öğrenci görev yapar. Batı Kampus’ te ise B1 binasında bir RA öğrenci, diğer yurt binalarında ise iki RA öğrenci görev yapar. Çalışma şartları RA Öğrenci Görev Tanımı (bkz ek 1) ile belirlenmiştir. RA öğrenciler gönüllü faaliyetler hariç ikinci bir işte çalışamazlar.

7.1.1. RA Öğrencilerin Belirlenmesi

7.1.1.1. Yurt Müdürlüğü Duyurusu: RA öğrenci seçimi ile ilgili bilgiler, Üniversite web sayfası aracılığıyla tüm öğrencilere iletilir. Yurt Müdürlüğü Faaliyet Planı’nda belirlenen tarih aralıklarında, Yurt Amiri tarafından üniversitenin web sitesinde on-line başvuru formları ilan edilir.

- Online RA başvuru formları Yurt Amiri tarafından güncellenerek Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü’ne iletilir ve güncel form Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü tarafından, Üniversite web sayfasında tüm öğrencilerin ulaşabileceği

http://appexp.ku.edu.tr/forms/index.php?option=com_facileforms&Itemid=58

adresine yerleştirilir.


- Başvuru koşulları; Yurt Amiri tarafından <http://leylek.ku.edu.tr/> üzerinden tüm öğrencilere e-posta olarak, Büro Yönetimi Uzmanı tarafından Yurt Müdürlüğü web sayfasında duyurulur. RA olmak isteyen öğrencilerin başvuru yapması sağlanır.

Mevcut dönemde RA öğrenci olarak görev yapmış olan öğrencilerimiz başvuru yapmazlar. RA öğrencinin görev yaptığı binadan sorumlu Yurt Görevlisi’nin, öğrencinin performansından memnun olması ve öğrencinin de talep etmesi durumunda, RA’lik görevi devam eder.

Bir önceki dönemde RA olarak görev yapan öğrencinin yeni dönemde göreve devam etmemesine karar verilirse; öğrenci, Gece Vardiya Şefleri tarafından e-posta yolu ile bilgilendirilir.

7.1.1.2. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Ön Eleme: Yapılan tüm başvurulara, Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü tarafından Yurt Amiri’ne verilen bir şifre ile <http://appexp.ku.edu.tr/report/ra.php> adresinden ulaşılmaktadır.

Disiplin suçu ve yurtlarla ilgili kural ihlali bulunmayan, görev yapacağı dönemde ELC öğrencisi olmayan öğrenciler; ön elemeyi geçerek mülakata girmeye hak kazanmış olurlar. Ayrıca, ilk kez RA olacak öğrencilerde, 4. Sınıf olmama şartı aranır.

 KOÇ UNIVERSITY	RA ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ P20-YM-009	Tarih : 30.09.2013
		Güncelleme No: 1
		Sorumlu Birim: YM
		Sayfa : 3 / 6

Yurt Amiri, başvuru yapan öğrencilerin excel formatındaki listesini, Büro Yönetimi Uzmanı ise yurt kural ihlali kayıtlarını Gece Vardiya Şefleri'ne e-posta olarak gönderirler. Gece Vardiya Şefleri; öğrencilerin disiplin ve sınıf bilgilerini inceleyerek yukarıda belirtilen kriterlere uymayan öğrencilere, mülakatlara dahil olamayacaklarını belirten e-posta gönderirler.

7.1.1.3. Yurt Müdürlüğü Mülakatı: Ön elemeyi geçen öğrencilere, Gece Vardiya Şefleri tarafından, mülakat randevusu almaları için mülakat randevu takvimi gönderilir. tarihleri e-posta yolu ile gönderilir. Bir hafta süresince, her öğrenciyle 15-20 dakikalık periyotlarda görüşülebilecek, mülakat tarih ve saatleri belirlenir. Mülakatlar; Gece Vardiya Şefleri tarafından yapılır. Ayrıca mülakatlara katılmaları için Öğrenci Dekanlığı'na da mülakat yeri, tarihi ve öğrencilerin mülakat saat bilgileri iletilir.

Mülakatlarda öğrencilere, göreve duydukları ilgi ve yeterlilik düzeylerini tespit etmek amacını taşıyan sorular sorulur. Gece Vardiya Şefleri tarafından; öğrencilerin verdikleri cevaplara not verilir, öğrenci hakkındaki düşünceler F20-YM- P09-01 RA Öğrenci Aday Değerlendirme Formu'na kaydedilir. Mülakatların tamamlanmasının ardından, mülakata katılan tüm öğrencilerin almış oldukları puanlar Gece Vardiya Şefleri tarafından tüm Yurt Müdürlüğü personeli ile paylaşılır. Tüm Yurt Görevlileri, RA öğrenci adayları hakkındaki görüşlerini belirterek öğrencilere puan verirler. Gece Vardiya Şefleri tarafından öğrencilerin not sıralaması yeniden düzenlenir.

7.1.1.4. RA Öğrencilerin Açıklanması: RA öğrenci seçimi, PM çalışan Yurt Görevlileri tarafından, mülakatlarda en yüksek notu alan öğrenciler arasından asil ve beş adet yedek olmak üzere yapılır. Gece Vardiya Şefleri aracılığı ile Yurt Müdür ya da Amirinden son onay alındıktan sonra, bir sonraki eğitim döneminde görev yapacak RA öğrenciler belirlenmiş olur. Öğrencinin hangi yurttaki görev yapacağı, ilgili binanın Yurt Görevlisi'nin talebi ile tespit edilir. Mülakat sonuçları; Gece Vardiya Şefleri tarafından bahar döneminin sona ermesinin ardından e-posta yolu ile öğrencilere duyurulur. E-postada; RA öğrenci olarak seçilen öğrencilerden, kendilerine belirtilen süre içinde, görevi kabul edip etmedikleri ile ilgili olarak Gece Vardiya Şeflerine geri dönüş yapmaları istenir. Görevi kabul etmeyenlerin yerine, PM çalışan Yurt Görevlileri tarafından yeni RA öğrenciler belirlenir. Seçilen öğrencilerin hangi yurtlarda görev yapacakları ise Güz döneminin başlangıç tarihinden 1 hafta önce öğrencilere e-posta olarak duyurulur.


Bahar Döneminin sonunda mülakatlarda başarılı olamayan öğrencilere de Gece Vardiya Şefleri tarafından teşekkür e-postası gönderilir.

7.2. RA Öğrenci Eğitimleri

7.2.1. Yurt Müdürlüğü'nde görev yapacak olan (asil,yedek,yeni,eski) tüm RA öğrenciler verilen eğitimlere katılmak zorundadırlar.

7.2.2. Yurt Amiri tarafından Öğrenci Dekanlığı'na RA öğrenci listesi iletilir. RA öğrencilerin ilk haftaki programları Öğrenci Dekanlığı tarafından öğrencilere duyurulur. Aynı hafta

NOT: Baskı alındığında, özel olarak İnsan Kaynakları Direktörlüğü tarafından işaretlenmemiş kopyalar "Kontrolsüz kopya" dır.

 KOÇ UNIVERSITY	RA ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ P20-YM-009	Tarih : 30.09.2013 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: YM Sayfa : 4 / 6
---	---	--

içinde Yurt Müdürlüğü'nde görev yapması gereken RA Öğrencilerin görevleri ise Yurt Amiri ve Gece Vardiya Şefleri tarafından koordine edilir.

7.2.3. Hangi Eğitimler Verilir?

7.2.3.1. RA bilgilendirme toplantısı: Öğrenci Dekanlığı tarafından verilir.

7.2.3.2. RA Görev Eğitimi: Gece Vardiya Şefleri tarafından organize edilir. İletişim ve takım çalışması, problem çözme ve vaka çalışmaları ön planda tutulur.

7.2.3.3. RA Psikoloji Eğitimi: Gece Vardiya Şefleri tarafından organize edilir. ALIS Eğitimcileri tarafından verilir.

7.2.3.4. RA İdari Eğitimi: Birim yöneticilerinin katıldığı, tanışma ve bilgilendirme amaçlı bir toplantıdır. Öğrencilere birimler ve yaptıkları işler hakkında bilgi verilir. Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü, Teknik Müdürlük, İşletme Müdürlüğü, Güvenlik Müdürlüğü, Sağlık Merkezi, Öğrenci Dekanlığı, Genel Sekreterlik toplantıya katılan ve faaliyetleri hakkında bilgi verilen birimlerdir.

7.2.3.5. İtfaiye Eğitimi: Yurt Müdürlüğü tarafından koordine edilir. Üniversitemiz İtfaiye Şefi tarafından eğitim verilir. Öğrencilere yangın hakkında bilmesi gerekenler ve yangın / acil durum anında yapması gerekenler aktarılır.

7.2.3.6. Bağımlılık Eğitimi: Gece Vardiya Şefleri tarafından organize edilir. ALIS Eğitimcileri tarafından verilir.

7.2.3.7. İlk Yardım Eğitimi: Yurt Müdürlüğü tarafından koordine edilen, Üniversitemiz Sağlık Merkezi ve doktoru tarafından verilen eğitimdir. İlk yardımla ilgili öğrencilerimizin bilmesi gerekenler aktarılır.

7.3. RA Öğrenci Performans Değerlendirmeleri: RA öğrenci performans değerlendirmesi ikamet ettiği yurttaki bağlı bulunduğu Yurt Görevlisi tarafından aylık olarak yapılır. Yurt Görevlisi, F20-YM-P09- 02 RA Öğrenci Performans Değerlendirme Formu'ndaki kriterlere göre RA öğrenciyi değerlendirir. F20-YM-P09-02 RA Öğrenci Performans Değerlendirme Formlarının ayrıca öğrenci ve ilgili Yurt Görevlisi tarafından imzalanan matbu hali, e-posta olarak her ayın ilk haftası Yurt Amiri'ne iletilir. Performansı 2 ve 2'nin altında olan RA öğrenciler ile Vardiya Şefleri ve Yurt Amiriyle görüşerek performanslarını arttırmaları koşulu ile görevlerine devam etmelerine karar verebilir.

7.3.1. Performans notu 2 ve 2'nin altında olan öğrencilere yazılı bir uyarı ile performans düşüklüğünün tekrarı halinde görevine son verilebileceği bildirim yapılar. Performans düşüklüğünün nedenleri hakkında yazılı görüşleri istenir.

7.3.2. Öğrenci talep ederse performans notlarındaki memnuniyetsizlikleri hakkında bir üst yönetici konumunda olan Gece Vardiya Şefleri veya Yurt Amiri ile görüşebilir.

 KOÇ UNIVERSITY	RA ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ P20-YM-009	Tarih : 30.09.2013 Güncelleme No: 1 Sorumlu Birim: YM Sayfa : 5 / 6
---	---	--

7.4. RA Öğrenci Görevine Hangi Koşullarda Son Verilir?

7.4.1. Performans değerlendirmelerinden olumlu sonuç alamayan öğrenciler

7.4.1.2. Performans notu 2 ve 2'nin altında olan ve ikinci kez yazılı uyarı bildirimi alan öğrencilerin Yurt Amiri ve Gece Vardiya Şeflerinin kararı ile görevleri sonlandırılabilir. Görevi sonlandırılacak öğrenciye Gece Vardiya Şefi tarafından e posta yolu ile görev sonlandırma yazısının bildirimi yapılır.

7.4.2. Herhangi bir disiplin suçu alan ya da yurt kural ihlali yapan öğrencilere herhangi bir uyarı bildiriminde bulunulmadan görevlerine son verilir.

7.4.3. Exchange v.s ile yurt dışına gitmek zorunda kalan öğrenciler

7.4.4. Kendi isteği ile görevi bırakmak isteyen öğrencilerin görevleri Yurt Amiri ve Gece Vardiya Şefleri kararı ile sonlandırılabilir. Gece Vardiya Şefi tarafından, görevi sonlandırılacak olan RA öğrenciye e-posta yolu ile bilgi verilir. Gece Vardiya Şefi tarafından Öğrenci Dekanlığı'nda görevli Burslar Koordinatörü'ne gönderilmek üzere görev sonlandırma yazısı (bkz ek 3) hazırlanır ve Öğrenci Dekanı'na da cc yapılır.

Herhangi bir nedenle görevi sonlandırılmış olan RA öğrencinin yerine, ilgili binanın PM Yurt Görevlisi tarafından, öncelik yedek RA öğrencilerde olmak üzere yeni bir RA öğrenci belirlenir.

7.5. RA Öğrenci Ödemeleri: Ekim-Mayıs aylarının 3. haftası, RA öğrenci listesi (bkz ek 4) ve ücret bilgileri Yurt Amiri tarafından Burslar Koordinatörü'ne bildirilir. RA öğrenci listesi; maaş ödemelerinin yapılabilmesi için Burslar Koordinatörü tarafından İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nde görevli Bordro ve Özlük İşleri Yöneticisi'ne gönderilir.

7.6. RA Öğrenci Sertifika Töreni: Bahar dönemi bitiminden önce Öğrenci Dekanlığı tarafından RA / Mentor Sertifika Töreni organize edilir. Yurt Müdürlüğü personelinin de katılımı sağlanır. RA öğrencilerin ilgili eğitim dönemindeki görevleri tamamlanmış olur.

8. KAYITLAR

EK 1: RA Öğrenci Görev Tanımı

EK 2: Görev Sonlandırma Yazısı


EK 3: RA öğrenci listesi

EK 4: F20-YM-P09-01 RA Öğrenci Aday Değerlendirme Formu

EK 5: F20-YM-P09-02 RA Öğrenci Performans Değerlendirme Formu

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Yurt Müdürlüğü'ne aittir. Gözden geçirme her yıl Temmuz ayında yapılır.

 KOÇ UNIVERSITY	RA ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ P20-YM-009	Tarih : 30.09.2013
		Güncelleme No: 1
		Sorumlu Birim: YM
		Sayfa : 6 / 6

10. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
		Yeni Yayın	
	30.09.2013	RA Öğrenci Prosedürü' ünde Yurt Müdürlüğü'ndeki organizasyonel değişiklikler nedeniyle Yurt Müdür Yardımcısı geçen bölümler kaldırılmıştır.	Yurt Müdürlüğü
5	30.09.2013	RA Öğrenci Prosedüründe yeni akademik yıla hazırlık ve Yurt Müdürlüğü faaliyet takvimi nedeniyle gözden geçirme tarihi Temmuz ayı olarak değiştirilmiştir.	Yurt Müdürlüğü
2	30.09.2013	RA Öğrenci Prosedüründe Yurt Müdürlüğü'ndeki RA Öğrencilerin takibi konusundaki değişiklikler nedeniyle "7.1. Bina Sorumlusu (RA Öğrenci)" maddesi değiştirilmiştir.	Yurt Müdürlüğü
3	30.09.2013	RA Öğrenci Prosedüründe Yurt Müdürlüğü'ndeki RA Öğrencilerin takibi konusundaki değişiklikler nedeniyle "7.1.1.4. RA Öğrencilerin Açıklanması", "7.2.3.3. RA Psikoloji Eğitimi", "7.2.3.6. Bağımlılık Eğitimi" "7.3. RA Öğrenci Performans Değerlendirmeleri" "7.4. RA Öğrenci Görevine Hangi Koşullarda Son Verilir?" maddeleri güncellenmiştir.	Yurt Müdürlüğü

D a ğ ı t ı m (İlgili Bölümler)

Koç Üniversitesi Lisans Öğrencileri
Koç Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı
Koç Üniversitesi Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü
Koç Üniversitesi İnsan Kaynakları Direktörlüğü
Koç Üniversitesi Yurt Müdürlüğü
Koç Üniversitesi Güvenlik Müdürlüğü
Koç Üniversitesi Sağlık Merkezi

Uygunluk Onayı (Yurt Müdürü) :	Uygunluk Onayı (Genel Sekreter) :	Yürürlük Onayı (Rektör) :
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------