

# 北京师范大学教育基金会志愿者管理办法

为规范北京师范大学教育基金会(以下简称“基金会”)志愿者服务活动,促进公益事业的发展,保障志愿者的合法权益,按照《基金会管理条例》《志愿服务条例》《北京师范大学教育基金会章程》等,结合基金会实际情况,特制定本办法。

**第一条** 本办法所称志愿者是指在基金会登记管理,利用自己的时间、技能等资源自愿参加志愿者服务工作的师生校友及社会各界人士。

**第二条** 志愿者的基本条件:

- (一) 认同基金会的宗旨与理念,自愿参加基金会的志愿服务;
- (二) 热爱北京师范大学,热心教育公益事业,具有奉献精神;
- (三) 具备参加志愿服务活动所需的知识、技能和身体素质;
- (四) 积极乐观,认真负责,团队合作意识强;
- (五) 遵守国家法律法规和基金会的相关规定。

**第三条** 志愿者的权利:

- (一) 参加基金会为志愿者组织的相关培训;
- (二) 获得志愿服务的真实、准确、完整信息;
- (三) 获得志愿服务的必要条件和安全保障;
- (四) 对基金会志愿服务工作提出意见和建议;
- (五) 申请退出志愿服务的权利;
- (六) 相关法律法规所赋予的其他权利。

**第四条** 志愿者的义务:

- (一) 遵守国家法律法规和基金会各项规章制度;
- (二) 服从基金会的统一管理;
- (三) 按时完成在服务期内的志愿服务工作;
- (四) 自觉维护基金会和志愿者的良好形象;
- (五) 自觉维护服务对象的合法权益;

(六) 自觉抵制任何以志愿者身份从事的营利活动或有违社会公德、学校以及基金会规章的活动或行为。

**第五条 志愿者的服务范围：**

- (一) 在基金会办公室从事相关事务性工作；
- (二) 协助基金会完成各项大型活动；
- (三) 收集、整理捐赠活动的各类资料；
- (四) 协助维护运营基金会网站、微信、小程序等；
- (五) 基金会安排的各项临时任务。

**第六条 志愿者的招募：**

基金会通过学生资助管理中心、“碧恩优花园”小程序发布招聘志愿者信息，申请者可在“碧恩优花园”小程序“护花使者登记申请”或发送简历至基金会行政部门报名。

基金会根据工作需求，结合申请者的资料，确定线上/线下面试名单，面试考察品德、态度和专业技能等内容，面试通过后可加入“基金会志愿者”团队。

**第七条 志愿者的管理：**

志愿者工作由基金会行政部门进行统一归口管理。业务部门应与行政部门提前沟通志愿者工作职责和人员数量，并具体安排工作内容。基金会应建立志愿者数据库，对于志愿者的基本信息、

工作职责、工作评价和服务时间等进行记录。

基金会根据志愿者的表现和工作成果,按学校勤工助学相关规定给予志愿者一定的补贴。对表现突出的个人给予表彰和奖励;对违反纪律,给公益项目或基金会带来不良影响及损失的个人予以批评,并取消其志愿者资格。

基金会结合志愿者的需要,依据其工作表现,可出具志愿服务工作证明等材料。

基金会通过访谈、问卷、座谈会等形式收集志愿者对基金会工作的意见与建议,以促进基金会的志愿服务等各项工作。

**第八条** 本办法自理事会通过之日起实施,由北京师范大学教育基金会负责解释。

