

中共青岛农业大学委员会学生工作部
青 岛 农 业 大 学 学 生 工 作 处 文件

青农大学工发（2011）23 号

★

关于公布青岛农业大学学生义务工作管理 实施细则（试行）的通知

各学院学工办：

近几年,随着国家新资助政策的深入推行,对高校家庭经济困难学生的资助层面和力度不断加大,为培养青年大学生特别是受助困难学生回报社会、奉献爱心的感恩意识,增强青年学生社会责任感,创新资助模式,搭建励志育人平台,建立健全我校大学生义务工作长效机制,加强对我校学生义务工作的指导、管理和监督,经研究决定出台《青岛农业大学学生义务工作管理实施细则》(试行),请认真贯彻执行。

附：青岛农业大学学生义务工作管理实施细则（试行）

学生工作部（处）

二〇一一年八月二十四日

附：

青岛农业大学学生义务工作管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为培养我校学生回报社会、奉献爱心的感恩意识，增强学生的社会责任感，建立健全我校大学生义务工作长效机制，加强对我校学生义务工作的指导、管理和监督，特制定本细则。

第二条 大学生义务工作是指大学生在不为任何物质报酬的情况下，志愿为推动学校发展、加快社会进步而提供的无偿服务活动。从事义务工作的大学生称为“义务工作者”（以下简称义工）。

第三条 我校义工制度以“奉献爱心，回报社会，追求和谐”为宗旨，以增强我校学生社会责任感和感恩意识为目标，具有志愿性、组织性、无偿性、公益性的特征，学校大力提倡广大青年学生积极参加义工服务活动，义工申请坚持自愿原则。

第四条 本细则适用于我校全日制本专科在校学生。

第五条 义工工作时间统计以学校现有学时数为计量单位。

第二章 管理机构

第六条 学校学生资助工作领导小组全面领导我校义工管理工作，学生工作处成立“青岛农业大学学生义务工作服务总队”，由学生资助管理中心具体负责指导和实施，统一管理全校大学生义务工作；各学院成立“学生义务工作服务支队”，由学院学生工作办公室负责，学院负责学生资助工作的专职辅导员任支队长，组织、督导本学院学生从事义务工作，做好义工活动的统计、考核等具体工作，并根据学院实际情况积极开辟义工岗位。

第三章 义工的条件及工作范围

第七条 义工的基本条件

(一) 身体健康，有志愿服务、不计回报、互助平等和吃苦耐劳的义务工作精神。

(二) 拥护和遵守《青岛农业大学大学生义务工作管理实施细则》。

第八条 义工的主要任务

(一) 根据校学生资助管理中心及学院安排，在校内从事的助管、助研和助教等工作，为全校师生提供学习、工作和生活上的便利。

(二) 参与学校大型活动的服务工作（如大型晚会、运动会等）。

(三) 经学校审批同意的校外其它力所能及的义务工作。

(四) 学校统一安排的“公益劳动”课程和志愿服务活动不属于义务工作范围。

第四章 义工的权利与义务

第九条 义务工作者享有的权利

义工有权选择与自己行为能力相适应的项目进行义务工作服务，在义务工作服务中遇到困难和问题，有权获得相关组织和机构的帮助，有权拒绝提供违反法律和违背社会公德以及商业性的服务；义务工作服务过后有获得校级组织的认证权。

第十条 义务工作者应履行的义务

义工应自觉遵守义务工作组织的规程，在学校义务工作组织的安排下开展义务工作活动，不得以个人行为擅自开展；不得以义务工作或义务工作组织的名义，组织或参与违反义务工作服务原则和损害学校形象的活动。

第五章 义工的管理及要求

第十一条 义工的申请与注册

每年9月份，凡符合我校义务工作基本条件，志愿参加学校义工组织且未注册为义工的大学生，需向所在学院学生工作办公室申请并填报《青岛农业大学学生义工申请表》，经学院审核同意后，发放“青岛农业大学学生义务工作证”（以下简称“义工证”）。每学期初，义工须向所在学院学生工作办公室申请注册。注册完成过后，各学院学生工作办公室统计汇总本学院所有义工的相关信息和学院已注册完毕的义工证，一并报送校学生资助管理中心复核备案。对经审核通过认证的义工活动，须由学生资助管理中心在相关学生“义工证”上加盖专用认证章后方可生效。

第十二条 “义工证”的使用

“义工证”仅限本人使用，在从事义务工作时主动出示，不得转借他人，若因故丢失，需由义工本人持学院证明到学生资助管理中心补办。

第十三条 义工的时间要求

申请国家及社会各项资助类助学金的学生，每学年应完成的义务工作时间原则上不少于20学时；

义工活动纳入青岛农业大学学生素质综合测评体系，作为奖励加分项（D9）内容，按照每完成5学时义工活动加2分的标准给予加分（累计不超过20分）。

第十四条 义工的考核与表彰

学校每年将依据义工工作的时间、质量和服务社会的成绩进行考核，同时，为弘扬大学生义务工作无私奉献、回报社会的精神，学校每学年进行“义工之星”评选工作，对优秀义工给予表彰奖励。

第六章 义工活动的管理及认证

第十五条 义工活动的申请

我校义工活动的组织按照“逐级申请，学院审核，学校审批”的程序进行。学院组织义工活动，需提前2个工作日向学生资助管理中心申请，并填报《青岛农业大学义工活动申请表》，待学校审批后方可开展活动；学生机构（如学生会等）组织义工活动，需提前3个工作日向学院学生工作办公室申请，并填报《青岛农业大学义工活动申请表》，由学院审核同意后上报校学生资助管理中心审批，待学校审批后方可开展活动。

第十六条 义工活动的监督

每次义工活动开展过程中，学院“学生义务工作服务支队”要安排专人负责管理监督工作。同时，“校学生义务工作服务总队”将依据有关申请信息，安排专人督察活动开展情况，并将其督察情况作为本次义工活动审核认证时的重要参考依据。

第十七条 义工活动的认证

每次义务工作结束后，义工应在个人“义工证”上如实填写工作内容及工作地点，接受义工服务的单位负责根据义工个人实际工作情况在其“义工证”上填写相应工作时间数、签署意见并加盖单位公章。学院学生工作办公室依据义工服务单位意见及考核情况填写《青岛农业大学学生义务工作统计表》（一式两份，学院留存一份，上报学校一份），并将参加义务工作有关学生的“义工证”及《青岛农业大学学生义务工作统计表》在义工活动开展后第一周周五前（遇节假日顺延）报送学生资助管理中心审批备案，逾期不报者视为无效义工活动，不予认证。

第十八条 义工的档案管理与维护

“校学生义务工作服务总队”以及各学院“学生义务工作服务

支队”要分别为义工建立在校期间的义务工作动态档案及电子信息数据库，并由专人负责。原则上学院的义工档案管理维护工作由学院“学生义务工作服务支队”队长负责。每学期初，各学院要将上学期每名义工工作时间数汇总统计后予以公示，接受学生监督。

第七章 附 则

第十九条 实施义工制度是我校对大学生加强爱心奉献教育和培养诚信感恩意识的重要措施，是实现“无偿资助”到“有偿资助”的有效途径，具有十分重要的现实意义。

第二十条 出现下列情况之一者，将给予相应处理直至纪律处分，情况严重者将追究相关人员责任：

（一）凡在义务活动中有损害学校形象者，一律不予认证当次活动工时，并进行批评教育直至纪律处分。

（二）一经发现“义工证”所填写的情况与督察情况实际不符，或有无名原因涂改认证工时情况者，该生当年度所有义工工时按 0 工时计，并取消当年度各级各项资助类奖助学金的评选资格。

（三）“学院义务工作服务支队”集体作假或帮助学生作假的，一经发现，则取消该学院当学年“学生资助工作先进学院”参评资格，并取消该“学院义务工作服务支队”队长当年度“优秀辅导员”参评资格。

第二十一条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

第二十二条 本细则从 2011 级学生开始执行。