



شورای عالی حوزه های علمیه  
مرکز مدیریت حوزه های علمیه ایران کشور  
دهشهر بازرگانی و قطعات رهبری



## طرح مراکز مشاوره و اساتید مشاور

حوزه های علمیه



مقام معظم رهبری علیه السلام:

حوزه های علمیه که خاستگاه علمای ربّانی و مرکز تفقّه در دین و تدبیر در امور مسلمین است. لازم است با درک زمان و توجه به شأن و توقّعی که از آنان در حلّ مشکلات علمی و فکری جوامع و پاسخگویی به اقبال مردم و هدایت آنها و پرورش و تأمین معلّمان و مبلغان و دانشمندان و اساتید و نویسندگان و ائمه جمعه و جماعت و نظریّه پردازان و جامعه شناسان اسلامی وجود دارد، متحوّل شده و به رفع نواقص و مشکلات پرداخته و برای این امور مهمّ خود راهها سازند. و این جز با اهتمام علمای اعلام و فقهای عظام علیهم السلام و مشارکت دل سوزانه ی همه ی متصدیان امور و با استعانت از خدای متعال ممکن نیست.







طرح مراکز مشاوره و اساتید مشاور  
حوزه‌های علمیه

تدوین: معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه  
آماده‌سازی و چاپ: اندیشکده دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی  
مدیریت اجرایی: محمد وکیلی  
ویرایش: حمیدرضا تیموری  
طراحی و صفحه‌آرایی: محمود هدایی

صندوق پستی: ۳۴۳۳ - ۳۷۱۸۵

شماره تماس: ۳۳۱۳۳۲۶۱ - ۰۲۵

آدرس: قم - جمکران - بلوار انتظار - مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه  
دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی - مدیریت اندیشکده

# طرح مراکز مشاوره و اساتید مشاور حوزه‌های علمیه



معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه  
ویرایش نخست





## فهرست مطالب

### آیین‌نامه راه‌اندازی و ساماندهی

#### مراکز مشاوره حوزه‌های علمیه

۱۱	مقدمه
۱۳	ماده ۱: تعاریف
۱۵	ماده ۲: اهداف
۱۵	ماده ۳: سیاست‌ها
۱۶	ماده ۴: مخاطبان
۱۶	ماده ۵: تشکیلات اداری
۱۶	الف) شورای راهبردی ستاد مرکزی
۱۸	ب) شورای برنامه‌ریزی استانی
۲۰	ماده ۶: صدور و لغو مجوز
۲۱	ماده ۷: شرح وظایف و شرایط مراکز مشاوره و اعضا
۲۱	الف) شرح وظایف مراکز مشاوره:
۲۴	ب) شرح وظایف مدیر مرکز مشاوره:
۲۵	ج) شرح وظایف مشاور، روان‌پزشک و مددکار اجتماعی:
۲۶	د) شرح وظایف نیروی اجرایی:
۲۷	ه) شرایط اعضای مرکز مشاوره
۲۷	۱. شرایط عمومی کارکنان مرکز مشاوره:
۲۷	۲. شرایط اختصاصی اعضای مرکز مشاوره:
۲۹	ماده ۸: فرآیند جذب اساتید مشاور
۲۹	ماده ۹: نظارت و ارزیابی
۲۹	الف) رتبه‌بندی و تقدیر
۳۰	ب) رسیدگی به تخلفات
۳۱	ماده ۱۰: فرایند پذیرش مراجعان
۳۳	ماده ۱۱: هزینه‌ها
۳۴	پیوست طرح: شاخصه‌های مکانی و تجهیزات مراکز مشاوره:



- الف) شرایط ساختمان: ..... ۳۴  
ب) تجهیزات مورد نیاز مرکز مشاوره: ..... ۳۴

## آیین‌نامه ساماندهی

### اساتید مشاور حوزه‌های علمیه

- مقدمه ..... ۴۱  
ماده ۱. اهداف ..... ۴۲  
ماده ۲. سیاست‌ها ..... ۴۳  
ماده ۳. تعریف استاد مشاور ..... ۴۴  
ماده ۴. اقسام اساتید مشاور ..... ۴۴  
الف) از نظر زمان: ..... ۴۴  
ب) از نظر سطوح علمی: ..... ۴۵  
ج) سایر اساتید مرتبط: ..... ۴۶  
ماده ۵. ویژگی‌ها و شرایط عمومی جذب اساتید مشاور ..... ۴۶  
ماده ۶. شرایط اختصاصی جذب اساتید مشاور ..... ۴۸  
ماده ۷. شیوه احراز صلاحیت‌های اخلاقی، علمی و ... ..... ۵۰  
ماده ۸. رتبه‌بندی اساتید ..... ۵۰  
الف) گروه ۴ (بالترین رتبه) ..... ۵۰  
ب) گروه ۳ ..... ۵۱  
ج) گروه ۲ ..... ۵۱  
د) گروه ۱ ..... ۵۱  
ماده ۹. ارتقای رتبه ..... ۵۲  
ماده ۱۰. وظایف اساتید مشاور ..... ۵۳  
ماده ۱۱. آرایه خدمات ارتقا بخشی کیفی ..... ۵۴  
ماده ۱۲: ابطال حکم فعالیت ..... ۵۴  
ماده ۱۳: حق الزحمه اساتید ..... ۵۵  
ماده ۱۴: صدور کد استادی ..... ۵۵



## پیش‌گفتار

سرعت تحولات دنیای معاصر، به‌ویژه پس از پیروزی انقلاب اسلامی، چنان شتاب گرفته که نوسازی و به‌روزرسانی تمام نهادها، از جمله نهادهای دینی و فرهنگی اجتناب‌ناپذیر است. از این رو با توجه به نقش و جایگاه بی‌بدیل حوزه‌های علمیه در نظام اسلامی و انتظاراتی که از این نهاد مقدس وجود دارد، مدیریت حوزه‌های علمیه فرایندهای تدوین، اصلاح، ارتقا و روزآمدسازی اسناد، مأموریت‌ها، سیاست‌ها، برنامه‌ها، نظام‌نامه‌ها و ساختارهای خود را به‌ویژه در دوره مدیریت حضرت آیت‌الله اعرافی، در اولویت قرار داده است تا بتواند ضمن تحقق این مطالبات و انتظارات، زمینه حضور بیش‌ازپیش حوزه‌های علمیه در میدان علم و عمل و ایفای نقش مثبت در حل مشکلات و معضلات ملی و فراملی را فراهم آورد. دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی، در راستای تحقق این اولویت، ضمن ارج نهادن به تلاش‌ها و زحمات چندین ساله‌ای که برای تهیه این اسناد و طرح‌ها توسط معاونت‌ها، دفاتر و مراکز مختلف مدیریت حوزه‌های علمیه صورت گرفته است، نسبت به تجمیع، نهایی‌سازی و چاپ آن‌ها اقدام کرده است. بی‌تردید ارائه نظرات و پیشنهادات سازنده اساتید و صاحب‌نظران حوزوی موجب ارتقای کمی و کیفی این اسناد و طرح‌ها خواهد شد. لازم به توضیح است نسخه‌های چاپ شده در این مجموعه، برابر با آخرین نسخه‌های مصوب بوده و در صورت هر تغییری، در چاپ جدید اعمال و به‌علاقه‌مندان عرضه خواهد شد.

مدیریت حوزه‌های علمیه  
دفتر برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی  
مدیریت اندیشکده  
فروردین ۱۴۰۱ شمسی





آیین نامه راه اندازی  
و ساماندهی مراکز مشاوره  
حوزه های علمیه







## مقدمه

امروزه با پیچیده‌تر شدن زندگی و تحول جامعه از حالت سنتی و ساده به وضعیت مدرن و دیجیتالی، مسایل و مشکلات متعددی برای انسان به وجود آمده است. انسان در این دنیای تحول یافته و در عین حال پر از ابهام، بدون کمک افرادی آگاه و باتجربه، به سختی می‌تواند خود را بشناسد، از توانایی‌های خود آگاهی یافته و بر مشکلات غلبه نماید. در این راستا، مشاوره‌های تخصصی، فرد را در شناخت خود، تصمیم‌گیری مناسب، تغییر نگرش، اصلاح رفتار و حل مشکلات یاری می‌دهد.

مشاوره تخصصی نه تنها به منظور حل



معضلات و مشکلات زندگی، که با هدف ارتقای سطح سلامت و بهداشت روانی فرد و حتی پیش‌گیری از بروز اختلالات و توانمندساختن افراد در مقابله مؤثر با این موانع نیز نقش چشم‌گیری دارد.

حوزه‌های علمیه به عنوان مهم‌ترین مرکز علمی و فرهنگی شیعیان جهان نیازمند آن است که عناصر و بدنه اصلی خود و جامعه را از آسیب‌ها و مشکلات اخلاقی، تربیتی و روان‌شناختی در امان دارد و با اتخاذ روش‌های کارآمد به ارتقای سطح سلامت روان طلاب بپردازد. بر این اساس و به منظور حفظ شئون حوزویان و خانواده‌های ایشان، لازم است مراکز مشاوره‌ای که برآمده از همین نهاد باشد، مسائل و موضوعات مربوط به افراد خود و جامعه را حل و فصل نماید.

طرح راه‌اندازی و ساماندهی مراکز مشاوره حوزه‌های علمیه بر این اساس و به شرح ذیل تدوین شده است.



## ماده ۱: تعاریف

حوزه علمیه: واحدی حوزوی است که برابر مصوبات شورای گسترش تأسیس شده و در زمینه‌های مختلف علوم اسلامی فعالیت می‌کند.

مشاوره: به فعالیت بین مشاور و مراجعه‌کننده اطلاق می‌شود تا فرد با استفاده از راهنمایی‌های مشاور به قابلیت‌ها و توانایی‌های خود، محیط و موقعیت‌های زندگی و دیگر واقعیت‌های مربوط به خود، شناخت پیدا کند و مشکلات و مسائل خویش را حل نموده و در زندگی تصمیمات مقبولی بگیرد.<sup>۱</sup>

راهنمایی: راهنمایی در لغت به معنای دلالت، رهبری، هدایت و راهبری کردن است.<sup>۲</sup> از طریق راهنمایی، توانایی‌ها، رغبت‌ها و

۱. با اندکی ویرایش به نقل از: فقیهی، «مشاوره در آینه علم و دین»، ص ۴۰.

۲. دهخدا، «لغت‌نامه دهخدا»، ذیل مدخل راهنمایی.



نیز محدودیت‌ها مشخص می‌گردد و به فرد کمک می‌شود تا فرصت‌های تحصیلی، شغلی و شخصی را به خوبی بشناسد و از آن‌ها در جهت تأمین زندگی رضایت‌بخش استفاده کند.

مرکز مشاوره و راهنمایی حوزه: به محلی اطلاق می‌گردد که روان‌شناسان و مشاوران واجد شرایط حوزه که دارای گواهی تأیید صلاحیت از سوی معاونت تهذیب و تربیت می‌باشند، به طور فعال و مستمر، مبادرت به ارائه خدمات مشاوره‌ای می‌نمایند.

مشاور حوزوی: فردی است دارای تحصیلات حوزوی با حداقل مدرک کارشناسی ارشد در رشته‌های مرتبط (مشاوره، روان‌شناسی یا علوم تربیتی) مورد تأیید وزارت علوم یا شورای عالی حوزه‌های علمیه که دارای پروانه فعالیت از مدیریت مشاوره و خانواده معاونت تهذیب و تربیت می‌باشد.

**تبصره:** مدارک دانش‌آموختگان حوزوی



در رشته‌های متناسب با مشاوره مطابق با آیین‌نامه ساماندهی اساتید مشاور حوزه‌های علمیه پس از تأیید مدیریت مشاوره و خانواده و در صورت انطباق با رشته‌های مورد اشاره، قابل قبول است.

## ماده ۲: اهداف

۱. ارائه خدمات پیش‌گیرانه، مشاوره‌ای و روان‌درمانی به طلاب و خانواده‌های ایشان؛
۲. بهبود و درمان مسائل و مشکلات شناختی، رفتاری و عاطفی طلاب و خانواده‌های ایشان؛
۳. ارتقای سطح نگرش افراد در حوزه مسائل فردی (هویت‌یابی)، خانوادگی، اجتماعی، حقوقی، تحصیلی و استعدادیابی.

## ماده ۳: سیاست‌ها

۱. ترویج و توسعه رویکرد اسلامی در مشاوره؛
۲. توجه ویژه به برنامه‌های پیش‌گیرانه؛
۳. حفظ و صیانت از جایگاه و شئون روحانیت؛



۴. اهتمام به اخلاق حرفه‌ای؛

۵. اهتمام به تخصصی بودن مشاوره؛

۶. اهتمام به کاهش هزینه‌های مشاوره و درمان

برای طلاب و خانواده‌های ایشان؛

۷. ارائه خدمات سریع، آسان و در دسترس.

## ماده ۴: مخاطبان

طلاب، روحانیون، کارمندان مراکز حوزوی

و خانواده‌های ایشان (همسر و فرزندان).

**تبصره ۲:** ارائه خدمات به سایر اقشار جامعه

به صورت محدود و با توجه به امکانات در

اختیار (مشاور، فضای لازم و زمان مورد نیاز و

...) امکان‌پذیر خواهد بود.

## ماده ۵: تشکیلات اداری

**الف) شورای راهبردی ستاد مرکزی**

اعضای این شورا عبارتند از:

۱. معاون تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه (رئیس

شورا)؛



۲. مدیر مشاوره و خانواده (دبیر شورا)؛

۳. مدیر سطوح عالی حوزه علمیه قم؛

۴. مدیر سطح یک استان قم؛

۵. مدیر مرکز تخصصی امام خمینی رحمته الله علیه؛

۶. مدیر مرکز مشاوره حوزه‌های علمیه؛

۷. سه کارشناس مشاور با معرفی دبیر و تأیید رئیس شورا.

**تبصره ۳:** به تناسب موضوع از سایر کارشناسان نیز در جلسات این شورا استفاده خواهد شد.

### وظایف شورای راهبردی ستاد مرکزی

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی فعالیت‌های مراکز مشاوره و نظارت بر حسن اجرای آن؛

۲. بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی مرتبط با مراکز مشاوره؛

۳. تأیید صلاحیت مشاوران معرفی شده توسط مدیر مراکز مشاوره؛

۴. تأیید کارگروه‌های علمی و بررسی گزارش‌های ارزیابی و نظارت.



## ب) شورای برنامه‌ریزی استانی

به منظور ارائه برنامه‌های مفید و کاربردی و استفاده از نظرات جمعی در پیشبرد فعالیت‌های مشاوره‌ای، در هر استان شورای برنامه‌ریزی مرکز مشاوره تشکیل می‌گردد.

۱. مدیر حوزه علمیه استان (رئیس شورا)؛
  ۲. معاون تهذیب و تربیت حوزه علمیه استان (دبیر شورا)؛
  ۳. دو نفر از مدیران مدارس استان به تشخیص مدیر استان؛
  ۴. مدیر مرکز مشاوره استان؛
  ۵. دو کارشناس مشاور با معرفی دبیر و تأیید رئیس شورا.
- تبصره ۴:** با توجه به تشکیل شورای راهبردی در استان قم، تشکیل شورای برنامه‌ریزی در استان قم لزومی ندارد.

## وظایف شورای برنامه‌ریزی استانی

۱. برنامه‌ریزی برای اجرای برنامه‌های ارسالی از



سوی ستاد مرکزی متناسب با شرایط و اقتضائات استان؛

۲. تصویب برنامه‌های مرکز مشاوره استان با تأیید ستاد مرکزی؛

۳. نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌ها و برنامه‌ها؛

۴. تأمین منابع انسانی و مالی مورد نیاز مرکز مشاوره؛

۵. تأیید صلاحیت مشاوران متخصص معرفی شده توسط مدیر مرکز مشاوره و معرفی به ستاد.

### آیین‌نامه اجرایی شورای برنامه‌ریزی

- اعضای شورا با معرفی مدیر حوزه علمیه استان و تأیید معاون تهذیب و تربیت ستاد مرکزی آغاز به کار می‌کنند.
- جلسات شورا با حضور اکثریت اعضا رسمیت پیدا می‌کند و با نظر موافق نصف به علاوه یک اعضا معتبر خواهد بود.
- شورا می‌تواند از دیگر کارشناسان مشاور و روان‌شناس به عنوان مدعو در جلسات خود استفاده نماید.



- تمامی مصوبات شورا در چارچوب شرح وظایف، قوانین و اختیارات ابلاغی از سوی ستاد مرکزی قابل اجرا و قانونی می باشد.
- مدیر مرکز مشاوره با نظر موافق اکثریت اعضای شورا معرفی و با تأیید معاون تهذیب و تربیت ستاد مرکزی از سوی مدیر حوزه علمیه استان برای مدت دو سال منصوب می گردد.
- مشاوران و متخصصان مرکز مشاوره با معرفی مدیر مرکز و طرح در شورای برنامه‌ریزی استان و تأیید شورای راهبردی ستاد انتخاب می گردد.

## ماده ۶: صدور و لغو مجوز

صدور مجوز تمامی مراکز مشاوره حوزوی کشور توسط شورای راهبردی ستاد مرکزی براساس مفاد مصوب در این طرح و با رعایت شرایط لازم در خصوص نیروی انسانی، مالی و مکانی صادر می شود. لغو مجوز نیز در صورت تخلفی از قوانین توسط معاونت تهذیب و تربیت ستاد صورت می گیرد. عدم رعایت



موازین شرعی و قانونی، عدم رعایت نظام‌نامه اخلاقی و شئون حرفه‌ای و سهل‌انگاری در انجام وظایف حرفه‌ای و اجحاف به مراجعان و عدول از مقررات حرفه‌ای یا عدم فعالیت مستمر مرکز از جمله دلایل لغو مجوز خواهد بود.

## ماده ۷: شرح وظایف و شرایط

### مراکز مشاوره و اعضا

#### الف) شرح وظایف مراکز مشاوره:

۱. توجه به موازین شرعی و اخلاقی و شئونات طلبگی در ارائه خدمات مشاوره‌ای به طلاب و خانواده‌های ایشان؛
۲. رعایت ضوابط، مقررات و تعرفه‌های مصوب مراجع ذی‌صلاح قانونی (حوزوی و کشوری)؛
۳. فراهم‌سازی تمهیدات لازم برای ارائه خدمات جامع مشاوره‌ای در موضوعات متعدد؛
۴. اجرای دقیق دستورالعمل‌های ارسالی از سوی معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه؛



۵. رعایت کامل معیارهای حرفه‌ای در ارائه خدمات مشاوره‌ای؛

۶. برگزاری دوره‌های تخصصی، کارگاه‌های آموزشی و دانش‌افزایی تخصصی مشاوران در راستای توانمندسازی طلاب و خانواده‌های ایشان؛

۷. تأمین بودجه مرکز مشاوره از محل بودجه سالانه معاونت تهذیب و تربیت و درآمدهای خودگردان؛

۸. توانمندسازی، دانش‌افزایی و به‌روزرسانی اساتید مرکز به صورت سالیانه؛

۹. پاسخ‌گویی به نیازهای مراجعان از سوی مدارس علمیه حوزه؛

۱۰. استعدادیابی طلاب از طریق تست و مشاوره با روند مشخص؛

۱۱. تأمین رضایت مراجعان و نظرسنجی از ایشان؛

۱۲. رعایت اصل اخلاقی موضوع تفکیک جنسیت در مشاوره (برای مراجعان خواهر مشاوره خانم و برای مراجعان برادر مشاور آقا در نظر گرفته شود)؛

۱۳. پاسخ به استعلامات مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه؛



۱۴. انجام طرح‌های پژوهشی و تولید محتوا در راستای اهداف مرکز؛

۱۵. انعقاد قرارداد و تفاهم‌نامه با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و غیردولتی، انتفاعی و خیریه جهت ارائه خدمات مشاوره‌ای و ارسال نسخه‌ای از قرارداد به معاونت تهذیب و تربیت؛

۱۶. پی‌گیری و ارائه گزارش موارد خاص؛

۱۷. جابه‌جایی و نقل و انتقال مرکز، با اطلاع معاونت تهذیب و تربیت ستاد و دریافت تأییدیه؛

۱۸. بایگانی اسناد، حفظ آمار و اطلاعات مراجعان؛

۱۹. رصد مشکلات و آسیب‌های اجتماعی و ارائه گزارش آن به معاونت تهذیب و تربیت و برنامه‌ریزی در راستای کاهش آن میان طلاب؛

۲۰. چاپ سربرگ، کارت ویزیت، مهر، تابلو و تبلیغات براساس آیین‌نامه‌های مصوب شورای راهبردی ستاد؛

۲۱. نصب اصل مجوز تأسیس مرکز، تعرفه و منشور حقوق مراجعان در محل فعالیت و در معرض دید مراجعان؛



۲۲. ارائه گزارش آمار مراجعان و مشاوره‌ها به  
معاونت تهذیب و تربیت؛

۲۳. نصب تابلوی روان‌شناسان و مشاوران عضو  
مرکز براساس الگوهای اعلام‌شده از سوی معاونت  
تهذیب و تربیت.

### ب) شرح وظایف مدیر مرکز مشاوره:

۱. برنامه‌ریزی و ساماندهی فعالیت‌های مرکز  
براساس سیاست‌های کلی ابلاغی معاونت  
تهذیب؛

۲. جذب مشاوران و پرسنل اجرایی مرکز طبق  
معیارهای تعیین‌شده از سوی معاونت تهذیب؛

۳. بسترسازی جهت ارائه خدمات مشاوره‌ای به  
حوزویان و خانواده‌های آن‌ها در زمینه‌های مختلف؛  
۴. برنامه‌ریزی جهت ارتقای کیفی و کمی  
مشاوره‌های مرکز؛

۵. برنامه‌ریزی جهت شناسایی آسیب‌های مراجعان؛

۶. آموزش ضمن خدمت حضوری و غیرحضوری  
مشاوران محترم مرکز به منظور دانش‌افزایی با  
همکاری معاونت تهذیب؛



۷. راه‌اندازی و به‌روزرسانی کتابخانه عمومی و تخصصی مشاوره (کتب، جزوات، لوح‌های فشرده، مجلات و ...)
۸. ارتباط و تعامل با سایر مراکز مشاوره؛
۹. پاسخ‌گویی به استعلام‌های مرکز مدیریت حوزه علمیه؛
۱۰. ارائه گزارش ماهیانه و سالانه و موردی به مدیریت مشاوره و خانواده؛
۱۱. تهیه و تنظیم برنامه سالانه و بودجه‌های مورد نیاز؛
۱۲. انجام مأموریت‌های محوله از سوی مدیریت مشاوره و خانواده؛
۱۳. نظارت مداوم بر نحوه عملکرد مشاوران و کادر مرکز؛
۱۴. نیازسنجی آموزشی و پژوهشی مرکز.

## ج) شرح وظایف مشاور، روان‌پزشک و مددکار اجتماعی:

۱. بهره‌گیری از متون و تجارب معتبر و به‌روز علمی در زمینه مسائل روان‌شناختی و تربیتی؛



۲. ثبت گزارش فرایند مشاوره در فرم مربوطه؛
۳. شرکت فعال در جلسات درون‌گروهی مرکز و هماهنگی با تیم مشاوره؛
۴. ارتباط مستمر با کارگروه علمی مربوطه و شرکت در جلسات کارگروه؛
۵. پیگیری وضعیت مراجعان بعد از انجام مشاوره و روان‌درمانی؛
۶. شرکت در جلسات هماهنگی مرکز؛
۷. ارجاع به روان‌پزشک، مددکار یا سایر مراکز حمایتی در صورت لزوم؛
۸. اظهار نظرهای کارشناسی در زمینه‌های مختلف تخصصی ارجاعی از سوی رئیس مرکز؛
۹. همکاری در تهیه نشریات، بروشورها و متون لازم، ایراد سخنرانی، جلسات پرسش و پاسخ و برگزاری کارگاه در صورت لزوم.

### د) شرح وظایف نیروی اجرایی؛

۱. رعایت موازین شرعی، اخلاقی و اصول حرفه‌ای؛
۲. نوبت‌دهی و پاسخ‌گویی به مراجعان؛
۳. پاسخ به تماس‌های تلفنی؛



۴. هماهنگی با اساتید مشاور؛

۵. انجام امور اداری، مالی و دفتری و سایر امور محوله.

## ه) شرایط اعضای مرکز مشاوره

### ۱. شرایط عمومی کارکنان مرکز مشاوره:

۱. اعتقاد و التزام عملی به رعایت مسائل قانونی، شرعی و اخلاقی لازم در ارائه خدمات مشاوره‌ای؛
۲. دارا بودن ملاک‌های عمومی گزینش کارکنان مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه؛
۳. التزام به رعایت زین طلبگی؛
۴. پایبندی به آیین‌نامه‌ها و مقررات داخلی مرکز مشاوره و نظم در انجام امور.

### ۲. شرایط اختصاصی اعضای مرکز مشاوره:

#### • مدیر مرکز:

۱. اتمام پایه ۱۰ حوزه؛
۲. دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد در یکی از گرایش‌های مشاوره و روان‌شناسی؛
۳. حداقل سه سال سابقه کاری مفید در زمینه‌های مربوط به مشاوره؛



## • اساتید مشاور:

۱. اتمام پایه ۱۰ حوزه؛
۲. دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد در یکی از گرایش‌های مشاوره و روان‌شناسی؛
۳. تجربه عملی در مدرسه یا مرکز حوزوی (حداقل ۲ سال) یا گذراندن دوره عملی زیر نظر روان‌شناس یا مشاور متخصص؛
۴. التزام به ارائه مشاوره اسلامی؛
۵. متأهل.

## • روان‌پزشک:

۱. دارا بودن دکترای تخصصی روان‌پزشکی؛
۲. حداقل دارای ۳ سال سابقه کار؛
۳. متأهل.

## • مددکار اجتماعی:

۱. دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی مددکاری اجتماعی؛
۲. حداقل دارای ۲ سال سابقه کار موفق؛
۳. متأهل.

## • متصدی پذیرش و امور دفتری:

۱. داشتن حداقل مدرک کارشناسی یا سطح ۲؛



۲. مسلط به امور دفتری، تایپ و رایانه؛

۳. متأهل؛

۴. التزام عملی به حفظ اسرار و مراقبت از اطلاعات

مراجعان؛

۵. بهره‌مند از مهارت‌های ارتباطی مؤثر؛

۶. آشنایی اجمالی با مسائل مشاوره‌ای؛

## ماده ۸: فرایند جذب اساتید مشاور

۱. تشکیل پرونده (فرم مشخصات، فرم صیانت،

رزومه، مدرک تحصیلی حوزوی و غیرحوزوی،

حکم تلبس، کپی تمام صفحات شناسنامه و کارت

ملی، عکس پرسنلی)؛

۲. امتحان ورودی؛

۳. تست و مصاحبه توسط دو کارشناس.

## ماده ۹: نظارت و ارزیابی

به منظور ارتقای توانمندی مراکز مشاوره و

برطرف کردن نقاط ضعف احتمالی، لازم است

شورای راهبردی ستاد، ارزیابی و سنجش



مستمر از فعالیت‌های مراکز را به عمل آورد.

### الف) رتبه‌بندی و تقدیر

مراکز خدمات مشاوره حوزه تحت پوشش معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه، براساس شاخص‌های مصوب شورای راهبردی ستاد ارزیابی و رتبه‌بندی می‌گردند و از مراکز فعال به نحو شایسته‌ای تقدیر به عمل می‌آید.

### ب) رسیدگی به تخلفات

عدم رعایت موازین شرعی و قانونی، عدم رعایت نظام‌نامه اخلاقی و شئون حرفه‌ای و سهل‌انگاری در انجام وظایف حرفه‌ای و اجحاف به مراجعان و عدول از مقررات حرفه‌ای، تخلف محسوب می‌شود و افراد یا مراکز متخلف با توجه به شدت و ضعف عمل ارتكابی و تعدد و تکرار آن حسب مورد مجازات‌های مشروحه زیر در مورد آنان اجرا می‌گردد:

**الف)** تذکر یا توبیخ شفاهی شورای راهبردی

ستاد، به مدیر مرکز؛



**ب) اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده مرکز و شخص؛**

**ج) تعطیلی موقت مرکز از یک ماه تا یک سال؛**

**د) ابطال مجوز مرکز مشاوره.<sup>۱</sup>**

### **ماده ۱: فرایند پذیرش مراجعان**

۱. نوبت‌دهی: متقاضیان دریافت خدمات مشاوره‌ای با تماس با این مرکز یا حضور در محل، برای دریافت مشاوره اقدام به نوبت‌گیری می‌کنند؛

- لازم است تدابیری اندیشیده شود که به مراجعان دچار بحران و موارد فوریتی، در سریع‌ترین زمان ممکن وقت مشاوره داده شود.

- برای مشاوره‌های بعدی بین مشاور و مسئول پذیرش هماهنگی به عمل آید تا در جلسات مشاوره وقفه پیش نیاید.
- مشاور پایان درمان مراجع را به مسئول

۱. آیین نامه تفصیلی نظارت و ارزیابی متعاقباً تدوین و ابلاغ خواهد شد.



پذیرش اعلام نماید تا وقت مشاور با مراجع جدید پر شود.

• هرگونه تغییر در برنامه مشاور باید قبلاً به مراجع اطلاع داده شود.

۲. تکمیل فرم‌های اولیه؛

۳. کارشناسی اولیه: در این مرحله کارشناس مشاور اقدام به تشخیص و طبقه‌بندی دقیق مسائل مراجع نموده و او را به متخصص مربوطه ارجاع می‌دهد؛

• مراجع اگر می‌داند با چه کسی مشاوره کند، خود شخصاً مشاورش را انتخاب می‌کند و اگر نمی‌داند، در این صورت برای تعیین مشاور مصاحبه اولیه‌ای توسط یکی از کارشناسان مرکز بدون دریافت هزینه انجام شود.

۴. ارائه مشاوره توسط متخصص مربوطه؛

۵. تکمیل فرم نظرسنجی توسط مراجع؛

۶. پی‌گیری و اخذ نتیجه نهایی و ارزیابی توسط مرکز مشاوره.



## ماد ۱۱: هزینه‌ها

تأمین هزینه‌های جاری مرکز مشاوره و حق‌الزحمه اساتید از طریق ردیف انجام مشاوره و راهنمایی برای طلاب و خانواده‌ها و همچنین با مدل خودگردانی که به پیوست می‌باشد، صورت خواهد گرفت.



## پیوست طرح شاخصه‌های مکانی و تجهیزات مراکز مشاوره:

### الف) شرایط ساختمان:

۱. تا حد امکان ساختمان مرکز در نواحی مرکزی شهر مستقر گردد؛ به گونه‌ای که دسترسی مراجعان به آن آسان باشد؛
۲. محیط اطراف، تمیز و مناسب باشد؛
۳. در صورت امکان ساختمان دارای فضای کافی برای پارک خودروهای مراجعان باشد؛
۴. تا حد امکان ساختمان مرکز، زیبا، وسیع، دارای حیاط، باغچه و نور کافی باشد.



## ب) تجهیزات مورد نیاز مرکز مشاوره:

### ۱. ساختمان مرکز مشاوره:

ساختمان مرکز مشاوره		
۱	اتاق مدیر	
۲	سالن انتظار- منشی	
۳	اتاق مشاوره و معاینه پزشکی	۱۰ اتاق
۴	اتاق اداری	۳ اتاق
۵	آبدارخانه	
۶	سرویس بهداشتی	
۷	پارکینگ	
۸	حیاط با فضای سبز	



## ۲. تجهیزات مورد نیاز:

ردیف	مکان	تجهیزات مورد نیاز	تعداد
۱	اتاق مدیر	رایانه همراه (نوت‌بوک)	۱ دستگاه
		میز اداری	۱ عدد
		صندلی چرخدار	۱ عدد
		صندلی مبلی مراجعین	۶ عدد
		چوب لباسی	۱ عدد
		میز عسلی	۱ عدد
		ساعت دیواری	۱ عدد
		گل و گلدان	
		لوازم التحریر و لوازم جانبی	
		تابلوی امام و رهبری و مناظر طبیعی	
		خط و گوشی تلفن (مستقیم و داخلی)	۱ گوشی
		قفسه کتابخانه و کتاب‌های روان‌شناسی و تربیتی	
		۲	اتاق منشی و انتظار
صندلی چرخ‌دار	۱ عدد		
صندلی مراجعین	۱۲ عدد		
میز عسلی	۲ عدد		
خط و گوشی تلفن (۲ خط مستقیم و ۱ خط داخلی)	۲ گوشی		
کتابخانه، قفسه جزوه و بروشور مشاوره			
ساعت دیواری	۱ عدد		
گل و گلدان			
تابلوی امام و رهبری و مناظر طبیعی			
آکواریوم یا آبنما			
چوب لباسی			
نور کافی و گرمایش و سرمایش مناسب			
تلفن همگانی رایگان درون‌شهری			
تلفن			



شورای عالی  
حوزه‌های علمیه  
مرکز مدیریت  
حوزه‌های علمیه

۱۰ عدد	میز عسلی	اتاق‌های مشاوره	۳
۵۰ عدد	صندلی راحتی		
۱۰ گوشی	گوشی تلفن		
۱۰ عدد	ساعت دیواری		
۱۰ عدد	چوب لباسی		
	تابلوی امام و رهبری و مناظر طبیعی		
	گل و گلدان		
	کتابخانه و کتاب		
۷ تخته	فرش		
	لوازم التحریر (پوشه و ...)		
۷ دستگاه	کامپیوتر		
	آزمون‌ها (نرم افزار و کتابچه)		
	عایق صوتی		
	نور کافی و گرمایش و سرمایش مناسب		
۳ دستگاه	کامپیوتر	اتاق اداری	۴
۲ دستگاه	پرینتر		
۱ دستگاه	فاکس		
۲ گوشی	گوشی تلفن		
	لوازم التحریر و لوازم جانبی (جاسپی، تقویم رومیزی...)		
۱ عدد	میز جلسات		
۱۲ عدد	صندلی جلسات		
	سیستم صوتی تصویری		
	تلویزیون		
۷ عدد	فایل بایگانی		
۴ عدد	کمد اداری		
۳ عدد	میز اداری		
۲ عدد	میز کامپیوتر		
۶ عدد	صندلی چرخ‌دار		
۶ عدد	صندلی مبلی مراجعان		
۱ عدد	ساعت دیواری		
۱ عدد	دستگاه فتوکپی		



۲ عدد	چوب لباسی	اتاق اداری	۴
۱ دستگاه	دستگاه سانترال و تلفن مرکزی		
۱ عدد	ماشین حساب		
	اینترنت / آزمون‌ها / کتابخانه (حداقل کتاب‌های ضروری)		
۱ عدد	یخچال	آبدارخانه	۵
۱ عدد	اجاق گاز		
۱ عدد	سماور گازی		
۱ عدد	آب سردکن		
مورد نیاز	لوازم پذیرایی		

**تذکر:** شاخصه‌های مکانی و تجهیزات یادشده در بالا، حداکثری و بانگاه به وضعیت مطلوب طراحی شده است. لکن با نظر مدیر مرکز و مقدمات استان تا حدودی قابلیت تغییر و انعطاف را دارد.

این آیین‌نامه با یک مقدمه در ۱۱ ماده و ۴ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۲۶ در شورای تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه به تصویب رسید و پس از تأیید و ابلاغ مدیر حوزه‌های علمیه، لازم‌الاجرامی باشد.



آیین نامه ساماندهی  
اساتید مشاور  
حوزه‌های علمیه







## مقدمه

حوزه‌های علمیه به عنوان مهم‌ترین مرکز علمی و فرهنگی شیعیان جهان نیازمند آن است که عناصر و بدنه اصلی خود را از آسیب‌ها و مشکلات پیش رو در امان دارد و با اتخاذ روش‌های کارآمد به ارتقای بهداشت روانی و سلامت روحی نیروهای خود پردازد. بر این اساس و با توجه به گسترش و پیچیدگی آسیب‌های روانی و تربیتی، تخصصی‌شدن علوم، نیاز روزافزون طلاب و خانواده‌های ایشان و همچنین لزوم حفظ شئون و جایگاه والای حوزه و روحانیت، حضور مشاور و اقدامات مشاوره‌ای در مدارس و مراکز حوزوی امری اجتناب‌ناپذیر است.



تقاضای مکرر طلاب و مدیران مدارس علمیه برای دریافت خدمات مشاوره‌ای و صفوف طولانی انتظار مراجعان (گاهی تا یک سال) از یک‌سو و وجود آسیب‌های متنوع روحی از سوی دیگر و همچنین اثربخشی خدمات مشاوره‌ای در افزایش بهره‌وری و پیش‌گیری از آسیب‌ها، نیاز به تقویت بخش مشاوره هم در معاونت تهذیب و تربیت و هم در مدارس و مراکز حوزوی را دوچندان می‌کند.

با توجه به آنچه بیان شد، برای بهبود وضعیت فعال‌سازی ظرفیت اساتید متخصص در این زمینه و ارائه خدمات مشاوره به طلاب و خانواده‌های آنان، طرح جذب، پذیرش و ساماندهی اساتید مشاور حوزه‌های علمیه<sup>۱</sup> به شرح ذیل تدوین گردید:

## ماده: اهداف

۱. این آیین‌نامه برگرفته از مصوبه ۹۴۴ شورای عالی حوزه‌های علمیه می‌باشد.





۱. تثبیت و تقویت جایگاه اساتید مشاور؛
۲. استفاده بهینه از مشاوران آموزش دیده مدارس و مراکز حوزوی؛<sup>۱</sup>
۳. نظام‌مندشدن راهنمایی و مشاوره اسلامی و تخصصی در مدارس و مراکز حوزوی؛
۴. پیش‌گیری از آسیب‌های احتمالی طلاب و خانواده‌های ایشان؛
۵. ارائه خدمات مشاوره‌ای مطلوب و به‌موقع به طلاب و خانواده‌های ایشان.

## ماده ۲: سیاست‌ها

۱. اهتمام به استفاده از اساتید حوزوی مجرب، متعهد و توانمند در مدارس و مراکز حوزوی؛
  ۲. توجه جدی به تقویت سنت راهنمایی و مشاوره اسلامی و تخصصی در حوزه علمیه؛
  ۳. پرهیز از اعمال سلیقه شخصی در جذب و گزینش اساتید مشاور؛
  ۴. حفظ شئونات حوزویان و جلوگیری از مراجعه آنان به مراکز مشاوره غیرحوزوی.
۱. مراکز حوزوی شامل مرکز مشاوره و مراکز تخصصی می‌باشد.



## ماده ۳: تعریف استاد مشاور

استاد مشاور، روحانی فاضلی است که برخوردار از توانایی و تخصص لازم جهت راهنمایی و مشاوره طلاب و خانواده‌های ایشان در موضوعات مشاوره‌ای مانند: تحصیل، استعدادیابی، روان‌شناختی، خانواده، ازدواج، کودک، نوجوان و... می‌باشد.<sup>۱</sup>

## ماده ۴: اقسام اساتید مشاور

الف) از نظر زمان:

• **استاد مشاور تمام‌وقت:** به استادی گفته می‌شود که روزانه ۵ تا ۷ ساعت، حداقل به مدت یک سال جذب و به‌کارگیری می‌شود و دارای موظفی حضور برای مشاوره فردی و برگزاری کارگاه در مدارس علمیه یا مراکز مشاوره حوزه می‌باشد.

**تبصره:** برای مدارس علمیه و مراکز تخصصی به ازای هر ۲۰۰ طلبه یک استاد تمام وقت در نظر گرفته می‌شود.

۱. معمولاً مشاوره‌های حقوقی، پزشکی و روان‌پزشکی نیز در مراکز مشاوره حوزوی صورت می‌گیرد.



## • **استاد مشاور پاره وقت:** به استادی گفته می‌شود

که روزانه بین ۱ تا ۴ ساعت، به مدت یک سال جذب و به‌کارگیری می‌شود و دارای موظفی حضور برای مشاوره فردی و برگزاری کارگاه در مدارس علمیه یا مراکز مشاوره حوزه می‌باشد.

**تبصره ۲:** برای مدارس علمیه و مراکز تخصصی به ازای هر ۱۰۰ طلبه یک استاد پاره‌وقت در نظر گرفته می‌شود.

**تبصره ۳:** اساتید مشاور تمام‌وقت و پاره‌وقت پس از یک سال مورد ارزیابی قرار گرفته و در صورت تأیید و نیاز، همکاری آنان ادامه می‌یابد.

## **(ب) از نظر سطوح علمی:**

• **روان درمان‌گر:** استادی که مداخله‌های درمانی در مشکلات روانی مانند وسواس، هذیان، اختلال شخصیت و ... را بر عهده دارد؛

• **مشاور تخصصی:** استادی که مشاوره تخصصی در حوزه کودک، نوجوان، خانواده، ازدواج، تحصیلی و استعدادیابی را بر عهده دارد.

• **مشاور عمومی (راهنما):** استادی که رسیدگی به



سطح اول مشکلات تربیتی و روان‌شناختی را بر عهده دارد.<sup>۱</sup>

### ج) سایر اساتید مرتبط:

- **مددکار:** استادی که مداخله‌های مشاوره‌ای و حمایتی در موارد اورژانسی را بر عهده دارد.
- **مشاور حقوقی:** استادی که در مسائل حقوقی ازدواج، طلاق و ... به مراجعین مشاوره می‌دهد.
- **روان‌پزشک:** استادی که برای درمان اختلالات روحی و روانی مجاز به تجویز دارو می‌باشد.
- **پزشک:** استادی که جهت بیماری‌های جسمی دارو تجویز می‌کند و استعلامات پزشکی را تشخیص و پاسخ می‌دهد.

## ماده ۵: ویژگی‌ها و شرایط عمومی جذب اساتید مشاور

۱. التزام عملی به ولایت فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی؛

۱. روان‌درمان‌گر، مشاور تخصصی و مشاور عمومی در همه حوزه‌های کودک، نوجوان، خانواده، ازدواج و تحصیلی مداخله می‌کنند، ولی سطح مداخله و زمان آن متفاوت است. به عنوان مثال: روان‌درمان‌گر در حوزه کودک به مسائلی مانند اختلالات هذیانی می‌پردازد؛ مشاور تخصصی در حوزه کودک به اختلالات اضطرابی می‌پردازد؛ مشاور عمومی در حوزه کودک به نحوه تربیت فرزند و چگونگی رفتار والدین با او می‌پردازد.



۲. برخورداری از تقوا و صلاحیت‌های اخلاقی لازم  
برای مشاوره؛<sup>۱</sup>

۳. اعتدال فکری و اعتقادی و عدم گرایش به جریان‌ها  
و گروه‌های انحرافی؛

۴. تلبس دائم به لباس مقدس روحانیت؛

**تبصره ۱:** در موارد خاص عدم رعایت بند «د»،  
با تأیید و نظارت مدیریت مشاوره و خانواده  
بلامانع است.

**تبصره ۲:** نحوه احراز صلاحیت‌های موضوع  
بندهای «الف» تا «د» توسط مراجع ذی صلاح  
حوزوی صورت می‌پذیرد.

**تبصره ۳:** در مورد اساتید مشاور خانم، شرط  
حوزوی بودن الزامی است و موارد خلاف آن با  
تشخیص شورای راهبردی مشاوره حوزه‌های  
علمیه<sup>۲</sup> بلامانع است.

۱. پیشتر ویژگی‌های تهذیبی و تربیتی اساتید در شورای تخصصی تهذیب  
به تصویب رسیده است و این ویژگی‌ها به طریق اولی در جذب و  
گزینش اساتید مشاور باید لحاظ شود.

۲. اعضای شورای راهبردی عبارتند از: ۱. معاون تهذیب و تربیت حوزه‌های  
علمیه؛ ۲. معاون تهذیب و تربیت سطوح عالی حوزه علمیه قم؛ ۳. مدیر  
مشاوره و خانواده معاونت تهذیب و تربیت؛ ۴. مسئول برنامه‌ریزی و نظارت  
معاونت تهذیب و تربیت و ۵. مدیر مرکز مشاوره حوزه علمیه قم.



۵. برخورداری از سلامت جسمی و روانی؛<sup>۱</sup>
۶. برخورداری از ویژگی‌های شخصیتی متناسب با مشاوره (مانند: خلاقیت، سعه صدر، تیزبینی، صمیمیت و نظم)؛
۷. تأهل؛
۸. دارای زبّی طلبگی و منش تهذیبی و تربیتی؛

## ماده ۶: شرایط اختصاصی جذب اساتید مشاور

الف) استاد مشاور مدارس سطح او سفیران هدایت (سطح ۲)

۱. اتمام پایه ۹ حوزه؛
۲. دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد در رشته‌های مرتبط (روان‌شناسی، مشاوره و علوم تربیتی) یا کارشناسی در رشته‌های مرتبط (با ۳۰۰ ساعت سابقه مشاوره مورد تأیید یا اتمام دوره تکمیلی<sup>۲</sup> آشنایی با مهارت‌های راهنمایی و مشاوره)؛

۱. فقدان کلیه نقص‌ها و بیماری‌های جسمی که در فرایند مشاوره اختلال ایجاد می‌کند. موارد آن در شورای راهبردی مشخص می‌شود. (مانند: لکنت زبان، تیک شدید عصبی و ...)
۲. طرح دوره مقدماتی، تکمیلی و تخصصی آشنایی با مهارت‌های راهنمایی و مشاوره پیوست می‌باشد.



**تبصره:** ارائه مشاوره توسط اشخاص دارای مدرک کارشناسی مرتبط، بدون سابقه مشاوره یا اشخاص فاقد مدرک تحصیلی مرتبط با تشخیص شورای راهبردی مشاوره حوزه‌های علمیه بلامانع است.<sup>۱</sup>

۳. حداقل سن ۲۵ سال برای مدارس سیکل و ۳۰ سال برای مدارس دیپلم و دانشجویی.

### ب) استاد مشاور مراکز مشاوره، مدارس سطوح عالی و مراکز تخصصی و پایگاه‌های علمی - تربیتی؛

۱. اتمام پایه ۱۰ حوزه؛
۲. دارا بودن مدرک دکترا در رشته‌های مرتبط (روانشناسی، مشاوره و علوم تربیتی) یا کارشناسی ارشد در رشته‌های مرتبط (با ۳۰۰ ساعت سابقه مشاوره مورد تأیید یا اتمام دوره تخصصی آشنایی با مهارت‌های راهنمایی و مشاوره)؛

---

۱. ملاک‌های تشخیص: ارائه گواهی معتبر گذراندن دوره‌های مشاوره از سوی مراجع ذیصلاح، سابقه کاری معتبر، اشتغال به مشاوره، تألیف در زمینه مشاوره، توانمندی‌های بالای شخصی در زمینه مشاوره، گذراندن دوره مقدماتی، تکمیلی و تخصصی آشنایی با مهارت‌های راهنمایی و مشاوره و موارد مشابه.



**تبصره:** ارائه مشاوره توسط اشخاص فاقد مدرک تحصیلی مرتبط با تشخیص شورای راهبردی مشاوره حوزه‌های علمیه بلامانع است.

۳. حداقل سن ۳۰ سال.

## **ماده ۷: شیوه احراز صلاحیت‌های اخلاقی، علمی، شخصیتی و مهارتی مشاوران**

۱. اجرای تست شخصیت و استعدادیابی؛
۲. قبولی در مصاحبه (توسط ۲ کارشناس متخصص براساس فرم مصاحبه)؛
۳. بررسی رزومه کاری متقاضی.

## **ماده ۸: رتبه‌بندی اساتید**

اساتید مشاور حوزه براساس شرایط ذیل، در چهار گروه رتبه‌بندی می‌شوند.

### **الف) گروه ۴ (بالترین رتبه)**

۱. اساتید مشاور با مدرک دکترای مرتبط (روانشناسی،



مشاوره و علوم تربیتی) و حداقل مدرک سطح سه حوزه.<sup>۱</sup>

### ب) گروه ۳

۱. اساتید مشاور با مدرک دکترای مرتبط و مدرک سطح دو حوزه؛
۲. اساتید مشاور با مدرک کارشناسی ارشد مرتبط و حداقل مدرک سطح سه حوزه.<sup>۲</sup>

### ج) گروه ۲

- اساتید مشاور با مدرک کارشناسی ارشد مرتبط و مدرک سطح دو حوزه.

### د) گروه ۱

۱. اساتید مشاور با مدرک کارشناسی مرتبط و حداقل سطح دو حوزه؛
۲. اساتید مشاور با مدرک سطح سه حوزه و دارای سه سال سابقه مشاوره مورد تأیید.

**تبصره:** اساتید فاقد مدرک مرتبط با تشخیص شورای راهبردی مشاوره در یکی از

---

۱. مدرک سطح ۴ مرتبط حوزوی، شامل هر دو مدرک دکترا و سطح ۴ حوزه می‌شود.  
۲. مدرک سطح ۳ تخصصی مرتبط حوزوی، شامل هر دو مدرک ارشد و سطح ۳ حوزه می‌شود.



این چهار گروه قرار می‌گیرند.  
**تبصره ۲:** اساتیدی (خانم و آقا) که دارای مدرک مرتبط هستند، ولی مدرک حوزوی ندارند و مورد نیاز مراکز مشاوره می‌باشند، با تشخیص شورای راهبردی مشاوره در یکی از این چهار گروه قرار می‌گیرند.

### ماده ۹: ارتقای رتبه

۱. اخذ مدرک مرتبط بالاتر (روانشناسی، مشاوره و علوم تربیتی)؛
۲. اساتیدی که مدرک مرتبط جدیدی اخذ نکرده‌اند. پس از ۷۰۰ ساعت مشاوره با لحاظ امور ذیل ارتقا صورت خواهد گرفت:
  - الف) حسن عملکرد و ارائه مشاوره‌های موفق براساس بررسی پرونده؛
  - ب) برگزاری کارگاه‌های موفق؛
  - ج) ارائه مقاله یا کتاب علمی مرتبط؛
  - د) حسن همکاری در اعزام به مناطق محروم و در دسترس بودن هنگام نیاز؛



هد) شرکت منظم در دوره‌های پودمانی  
معتبر.

## ماده ۱: وظایف اساتید مشاور

۱. ارائه خدمات مشاوره حرفه‌ای (تحصیلی، خانوادگی، ازدواج، مشکلات رفتاری و ...) با رویکرد اسلامی؛
۲. آسیب‌شناسی روانی و تربیتی طلاب مدارس و مراکز حوزوی؛
۳. ارائه راهکارهای مناسب برای رفع آسیب‌های موجود؛
۴. اهتمام به دانش‌افزایی و مهارت‌افزایی با مطالعات مستمر و شرکت در دوره‌های آموزشی؛
۵. مشارکت و حضور فعال در کارگروه‌های تخصصی در صورت لزوم؛
۶. مشارکت فعال در شورای تهذیب مدرسه (ویژه مشاوران مدارس)؛
۷. برگزاری کارگاه‌های تربیتی و مشاوره‌ای در صورت نیاز؛



۸. ارجاع به‌موقع موارد خاص به مراکز مشاوره  
حوزه علمیه؛

۹. تکمیل و ارائه فرم گزارش ماهانه (ویژه مشاوران  
مدارس).

## ماده ۱۱: ارائه خدمات ارتقا بخشی کیفی توسط مدیریت مشاوره و خانواده نسبت به اساتید مشاور

۱. تشکیل کارگروه‌های تخصصی در زمینه‌های مشاوره کودک، تحصیلی، ازدواج، خانواده و روان‌شناختی جهت آشنایی بیشتر اساتید آن رشته با یکدیگر و استفاده از نظرات و تجربیات یکدیگر؛
۲. تهیه و ارسال کتب مورد نیاز برای تقویت بنیه علمی و مهارتی اساتید مشاور؛
۳. پیگیری امور اداری اساتید مشاور در مرکز مدیریت.

## ماده ۱۲: ابطال حکم فعالیت

هرگاه فردی به هر دلیل صلاحیت‌های





عمومی و علمی مشاوره را از دست دهد، پس از بررسی در شورای راهبردی مشاوره حوزه‌های علمیه، حکم کاری ایشان ابطال می‌گردد.

### ماده ۱۳: حق الزحمه اساتید

میزان حق الزحمه اساتید مشاور براساس دستورات عملی که توسط معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه تهیه و به تأیید مدیر حوزه‌های علمیه می‌رسد، متناسب با بودجه‌های مصوب هر ساله پرداخت می‌شود.<sup>۱</sup>

### ماده ۱۴: صدور کد استادی

جهت ارائه خدمات اطمینان‌بخش و استفاده از مزایای یکسان حوزوی به اساتید مشاور و گسترش بیشتر مشاوره نیازمند به کد استادی به اساتید مشاور می‌باشیم.

**تبصره:** اسامی اساتید مشاور توسط مدیریت مشاوره و خانواده اعلام و معاونت آموزش

۱. کاربهای (اشل) حق الزحمه اساتید مشاور به پیوست می باشد.



حوزه‌های علمیه، کد استادی آنان را صادر می‌نماید.

این آیین‌نامه با یک مقدمه در ۱۴ ماده و ۱۱ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۱۷ در شورای تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه به تصویب رسید و پس از تأیید و ابلاغ مدیر حوزه‌های علمیه، لازم‌الاجرا می‌باشد.

