



مرکز برنامه ریزی و پژوهش

دستورالعمل

پیشگیری، مشاوره و ارائه خدمات فرهنگی

شناسنامه دستورالعمل	
عنوان دستورالعمل	پیشگیری، مشاوره و ارائه خدمات فرهنگی
مجری	معاونت فرهنگی
نظارت تخصصی بر حسن اجرا	مرکز برنامه ریزی و پژوهش - دفتر تشکیلات، بهبود روشها و تحول اداری
نظارت عمومی	دفتر نظارت و رسیدگی به شکایات
تدوین کننده	مرکز برنامه ریزی و پژوهش
تاریخ انتشار	فروردین ۱۴۰۰
کد سند دستورالعمل	(۱۴۰۰۰۱۰۱)
آدرس	تهران - ابتدای جاده مخصوص کرج - دفتر مرکزی کمیته ای امداد امام خمینی (ره)
تلفن	مستقیم: ۰۲۱-۲۳۹۰۲۱۹۴
پست الکترونیک	Scrp@emdad.ir www.emdad.ir

فهرست مندرجات

فصل اول: شناسایی و نیاز سنجی خدمات فرهنگی

- ماده ۱- نیاز سنجی و ظرفیت سنجی فرهنگی استان ها..... صفحه ۵
- ماده ۲- شناسایی و سطح بندی مخاطبین..... صفحه ۶
- ماده ۳- تعیین نوع خدمت و ارائه خدمات فرهنگی..... صفحه ۷

فصل دوم- فرآیند ارائه خدمات

- ماده ۴- ارائه خدمات تحصیلی- تربیتی به دانش آموزان..... صفحه ۹
- ماده ۵- ارائه خدمات تحصیلی- تربیتی به دانشجویمان و طلاب..... صفحه ۱۱
- ماده ۶- ارائه خدمات به افراد نخبه و دارای استعداد برتر..... صفحه ۱۲
- ماده ۷- ارائه خدمات در کانون های فرهنگی..... صفحه ۱۳
- ماده ۸- ارائه خدمات در مراکز اردوگاهی / خدمات اردویی..... صفحه ۱۴
- ماده ۹- ارائه خدمات در مراکز شبانه روزی..... صفحه ۱۶
- ماده ۱۰- ارائه خدمات مشاوره و راهنمایی..... صفحه ۱۸

فصل سوم- تعالی فرهنگ سازمانی

- ماده ۱۱- ترویج فرهنگ خیر و احسان و تکریم امر اهدا دگرمی..... صفحه ۲۱
- ماده ۱۲- شاخص های فرهنگی جذب، ارتقاء و انتصاب کارکنان..... صفحه ۲۱
- ماده ۱۳- طراحی و اجرای برنامه های فرهنگی کارکنان..... صفحه ۲۱
- ماده ۱۴- پایش ارزشهای فرهنگی فعالیت ها..... صفحه ۲۱

مقدمه:

نقش بی بدیل فرهنگ در پیروزی و تداوم حیات طیبه انقلاب اسلامی، موجب شده است که ارائه خدمات فرهنگی به افراد و خانواده های نیازمند به عنوان یکی از مأموریت های اساسی امداد امام (ره) در این نهاد تصریح گردد بعلاوه، احیاء و ترویج فرهنگ خیر و احسان نیز از دیگر مأموریت های کلان فرهنگی این نهاد است .

اهمیت موضوع فرهنگ در پیشبرد مأموریت های امداد امام (ره) از دو حیث قابل توجه است؛ یکی از آن حیث که موجب تقویت بنیه دینی، ارتقاء سبک زندگی و مصون سازی افراد و خانواده های مورد حمایت می شود و دیگر آن که افزایش اثربخشی و بهره‌وری سایر مأموریت‌ها نیز منوط به تدارک تمهیدات فرهنگی آن است. از این منظر، موضوع فرهنگ در امداد امام (ره)، مقوله ای فراگیر و عام محسوب می شود .

با عنایت به موارد فوق، دستورالعمل پیشگیری، مشاوره و ارائه خدمات فرهنگی بر اساس بندهای ۲۱ گانه سیاست‌های فرهنگی امداد امام (ره) ابلاغی هیأت امنای مورخ ۱۳۹۵/۳/۲۶، به شرح ذیل تدوین گردید.

مبانی قانونی و حقوقی:

الف) بندهای (۱)، (۷)، (۸) و (۱۰) ماده شش اساسنامه کمیته امداد امام خمینی (ره)

ب) سیاست‌های فرهنگی امداد امام (ره) - مصوب هیأت امنای امداد امام (ره) در تاریخ ۱۳۹۵/۳/۲۶

ج) احکام شماره (۱)، (۱۰)، (۱۱)، (۱۲)، (۱۳)، (۱۴)، (۲۶)، (۳۶)، (۳۷)، (۴۰)، (۶۱)، (۶۴)، (۶۵) و (۶۶) برنامه

پنج ساله ششم امداد امام (ره)

فصل اول: شناسایی و نیاز سنجی خدمات فرهنگی

ماده ۱ - نیازسنجی و ظرفیت سنجی فرهنگی استان ها:

۱-۱- حوزه فرهنگی استان موظف است با استفاده از ظرفیت مراکز پژوهشی، در ابعاد کلان نسبت به شناسایی نیازها و مسائل فرهنگی مددجویان و تعیین اولویت آن ها اقدام نماید و داده های آن را هر دو سال بروز رسانی نماید.

۱-۲- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است با همکاری مرکز برنامه ریزی و پژوهش نسبت به تحلیل زیست بوم فرهنگی مددجویان و احصای نقاط قوت، ضعف، فرصت و تهدیدهای فرهنگی به تفکیک استان ها اقدام نماید.

۱-۳- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است نسبت به ظرفیت شناسی فعالین، مؤسسات، سازمان ها و نهادهای فعال فرهنگی به تفکیک ادارات اجرایی جهت هم افزایی ظرفیت ها و تسهیل امر برون سپاری خدمات تصدی گرایانه اقدام نماید.

۱-۴- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است با همکاری دفتر فناوری اطلاعات نسبت به ساماندهی داده های حاصله از نیازسنجی و ظرفیت سنجی در قالب پایگاه اطلاعاتی برخط اقدام نماید.

۱-۵- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی / استان موظف است با بهره گیری از اطلاعات حاصل از ظرفیت سنجی، نسبت به تعامل با سازمان ها، نهادها، مؤسسات، مراکز خیریه ها، فعالین و گروه های خودجوش و جهادی جهت هم افزایی منابع و ظرفیت ها و بسط خدمت رسانی فرهنگی به مددجویان اقدام نماید.

۱-۶- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است نسبت به تهیه الگوی پیوست فرهنگی خدمات و فعالیت های امداد امام (ره) با در نظر گرفتن رویکردهای ذیل اقدام نماید؛

- ارتقاء کرامت و عزت نفس کمک شوندهگان

- توانمندسازی، خوداتکایی و جلوگیری از رسوب حمایتی مددجویان

- آموزه های دینی و موازین فقهی

- اقتضائات بومی مناطق (مذهبی، قومی، زبانی، اقلیمی)

- مشارکت جویی از نیازمندان

- ارتقاء جنبه پیشگیرانه

- کمک به امر توانمندسازی امداد امام (ره)

ماده ۲- شناسایی و سطح بندی مخاطبین:

۱-۲- کارشناس فرهنگی اداره موظف است نسبت سطح بندی و اولویت بندی نیاز های فرهنگی مددجویان با استفاده از پایگاه اطلاعات مددجویان بر اساس شاخص های ذیل اقدام نماید؛

- نوع و اولویت مسائل و نیازها

- اطلاعات جمعیت شناختی (سن، جنسیت، تحصیلات، علت حمایتی و ...)

- اقتضانات منطقه ای (قومی، زبانی، مذهبی)

تبصره ۱: با توجه به محدودیت منابع و گستردگی نیازها، اولویت بندی گروه های مخاطب دریافت خدمات فرهنگی

به ترتیب زیر می باشد؛

- نوجوانان و جوانان دختر (زیر ۳۰ سال)
- دانش آموزان (با اولویت دانش آموزان در آستانه ورود به دانشگاه یا بازار کار)
- نوجوانان در آستانه سن بلوغ
- زنان سرپرست خانوار (با اولویت زنان سرپرست خانوار جوان)
- دانشجویان و طلاب
- افراد نخبه و دارای استعداد برتر
- مستعدین اشتغال
- دختران مجرد سنین ۳۰ تا ۴۵ سال
- زوج های جوان
- کودکان (۴ تا ۷ سال)
- سالمندان

تبصره ۲: مصادیق گروه های مخاطب بر اساس شاخص های اقتضائی مناطق متفاوت می باشد و حوزه فرهنگی استان

موظف است با در نظر گرفتن متغیرهای مؤثر (سن، قومیت، مذهب و ...)، شاخص های انتخاب گروه های

مخاطب را به ادارات اجرایی ابلاغ نماید.

ماده ۳ - تعیین نوع خدمت و ارائه خدمات فرهنگی:

۱-۳- مددکار خانواده موظف است با توجه به شاخص‌های اعلامی حوزه فرهنگی، نسبت به اطلاع‌رسانی، شناسایی، ارجاع و فراخوان مددجویان جهت بهره‌مندی از خدمات فرهنگی، به کارشناس فرهنگی اقدام نماید. وظایف مددکاران در ارتباط با فعالیت‌های فرهنگی به شرح جدول زیر می‌باشد؛

ردیف	عنوان وظیفه
۱	اطلاع‌رسانی فعالیت‌ها، شناسایی و فراخوان مخاطبین فعالیت‌های فرهنگی - آموزشی مطابق با شاخص‌های اعلامی از سوی حوزه فرهنگی (اردوها، مراکز شبانه‌روزی، کانون‌های فرهنگی، آموزش‌های فرهنگی و ...)
۲	شناسایی افراد نیازمند/ متقاضی دریافت خدمات مشاوره و راهنمایی
۳	شناسایی کودکان بازمانده از تحصیل و معرفی به حوزه فرهنگی
۴	شناسایی کودکان ترک تحصیل کرده و معرفی به حوزه فرهنگی
۵	شناسایی مددجویان نخبه و دارای استعداد برتر و معرفی به حوزه فرهنگی
۶	توزیع محصولات فرهنگی در بین خانواده‌های مورد حمایت

۲-۳- حوزه فرهنگی استان موظف است بر اساس اطلاعات حاصل از نیازسنجی و سطح‌بندی مددجویان، نسبت به تعیین نوع خدمت مورد نیاز اقدام نماید.

۳-۳- خدمات فرهنگی بر اساس شرایط مخاطبین (سنی، تحصیلات، ذائقه و ...)، میزان دسترسی به مراکز و امکانات فرهنگی، می‌تواند به یکی از روش‌های ذیل انجام پذیرد:

- خدمات و مراقبت‌های تحصیلی
- برگزاری اردوهای فرهنگی - تربیتی
- ارائه خدمات به افراد نخبه و دارای استعداد برتر
- ارائه خدمات مشاوره و راهنمایی
- اعزام به سفرهای زیارتی
- کمک به برگزاری روضه‌های خانگی
- برگزاری دوره‌های آموزشی به صورت حضوری، غیرحضوری و یا ترکیبی
- برگزاری جشنواره‌ها و رویدادهای قرآنی، فرهنگی و هنری
- برگزاری آیین مکلف شدن نوجوانان
- تبلیغ چهره به چهره
- کمک به حضور مددجویان در آیین‌های مذهبی و ملی
- ارائه محصولات فرهنگی

۳-۴- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی / استان موظف است به منظور حفظ عزت نفس مددجویان و عبور از خاص گرایی، به نحوی اقدام نماید که حتی المقدور برنامه‌های گروهی صرفاً با حضور مددجویان اجرا نشود. اهم راهکارهای عبور از خاص گرایی عبارتند از:

- اجرای برنامه‌های مشارکتی با سایر سازمان‌ها، نهادها و مؤسسات همسو
- بهره‌گیری حداکثری از شیوه‌های غیرحضور و ظرفیت‌های فضای مجازی در ارائه خدمات فرهنگی
- بسترسازی حضور مددجویان در فعالیت‌های فرهنگی سایر سازمان‌ها و نهادها
- فراهم آوردن امکان استفاده عموم نیازمندان از برنامه‌های مراکز فرهنگی با رعایت صلاح و صرفه امداد امام (ره) و حفظ منافع مددجویان
- عدم درج هر گونه لوگو، نماد و نشانه معرف مددجو بودن
- عدم درج علائم سازمانی بر سر درب مراکز فرهنگی (اردوگاه‌ها، کانون و مراکز شبانه‌روزی)

۳-۵- به منظور تقویت عدالت توزیعی در ارائه خدمات، ضروری است حوزه فرهنگی ستاد مرکزی / استان به نحوی برنامه‌ریزی و اقدام نماید که تمامی افراد و خانواده‌های مورد حمایت با ویژگی‌های مختلف جنسیتی، نوع سکونت‌گاه، بعد مسافت از مرکز استان و ... به نحوی عادلانه از خدمات فرهنگی بهره‌مند شوند.

۳-۶- حوزه فرهنگی موظف است با همکاری دفتر فناوری اطلاعات، اقدامات لازم را برای توسعه فعالیت‌های فرهنگی - آموزشی مددجویان در فضای مجازی بعمل آورد.

۳-۷- حوزه اداری - مالی موظف است نسبت به پشتیبانی و تأمین ملزومات اجرای فعالیت‌های فرهنگی اعم از تأمین وسیله نقلیه، تأمین تغذیه، تعمیر و تجهیز مراکز فرهنگی، بیمه حوادث گروهی و ... فراگیران و مریبان اقدام نماید.

۳-۸- حوزه فرهنگی موظف است به منظور ترویج فرهنگ خیر و احسان و تکریم امر امدادگری نسبت به تأمین محتوای مورد نیاز فعالیت‌های رسانه‌ای - ترویجی امداد امام (ره) با همکاری اداره کل روابط عمومی و اطلاع‌رسانی و در قالب‌های متنوع محصولات رسانه‌ای (برنامه‌های تلویزیونی واقع‌نما، برنامه‌های مشارکتی، مستند، فیلم سینمایی، کتاب و ...) اقدام نماید.

۳-۹- در ادارات فاقد کارشناس فرهنگی، کارشناس مسئول توانمند سازی، مسئولیت انجام وظایف تشریح شده در دستورالعمل خواهد بود و در صورت عدم وجود کارشناس مسئول توانمند سازی رئیس اداره موظف است یک نفر از کارشناسان را مسئول انجام وظایف نماید.

فصل دوم - فرآیند ارائه خدمات

ماده ۴ - ارائه خدمات تحصیلی - تربیتی به دانش آموزان:

۴-۱- مشمولین: تمامی افراد لازم‌التعلیم که مطابق ضوابط حمایتی امداد امام (ره) مشمول خدمات فرهنگی می‌باشند .

انواع خدمات تحصیلی قابل ارائه به دانش‌آموزان به شرح ذیل می‌باشد:

- هدایت و مشاوره تحصیلی
- ارتقاء آمادگی دانش‌آموزان جهت راهیابی به دانشگاه
- تقویت بنیه‌ی تحصیلی
- هدایت دانش‌آموزان مستعد و علاقه‌مند جهت ورود به مدارس علوم دینی
- اقدام برای پیشگیری از ترک تحصیل یا بازماندگی از تحصیل و کمک به برگشت ایشان به چرخه تحصیل
- هدایت و حمایت دانش‌آموزان جهت ورود به رشته‌های فنی حرفه‌ای و کاردانش
- کمک به اسکان دانش‌آموزان در مراکز شبانه‌روزی (اعم از مراکز امداد و یا سایر دستگاه‌ها)
- کمک به تأمین هزینه‌های پوشاک، لوازم التحریر، ایاب و ذهاب، وسایل کمک آموزشی و کتب درسی.

۴-۲- فرآیند ارائه خدمات دانش‌آموزی:

۴-۲-۱- مددکار خانواده موظف است ضمن اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها، بر اساس فصل اول از دستورالعمل جامع حمایت (شناسایی و پذیرش)، پس از تشخیص، برای دریافت خدمات دانش‌آموزی ضمن بررسی وضعیت دانش‌آموز نسبت به ثبت درخواست "پوشش خدمات دانش‌آموزی برای افراد فاقد پرونده" در سیستم مربوطه اقدام نماید.

۴-۲-۲- کارشناس فرهنگی ضمن دریافت و بررسی مدارک و مستندات لازم، نسبت به تشکیل / بروز رسانی پرونده الکترونیکی دانش‌آموز اقدام نماید.

۴-۲-۳- کارشناس فرهنگی موظف است پس از بررسی و تأیید درخواست، نسبت به ارائه خدمات متناسب با نیاز دانش‌آموزان و مطابق با سرانه ابلاغی سالیانه اقدام نماید.

۴-۲-۴- کارشناس فرهنگی موظف است فهرست پرداخت فردی / گروهی اخذ شده از نرم‌افزار را جهت واریز به امور مالی ارجاع نماید.

۴-۲-۵- کارشناس فرهنگی موظف است نسبت به برگزاری / پرداخت کمک هزینه کلاس‌های تقویت بنیه تحصیلی برای دانش‌آموزان مقاطع متوسطه اول و دوم که دارای افت تحصیلی بوده و در دروس تخصصی و پایه نمره کمتر از ۱۲ و برای دانش‌آموزان مقاطع ابتدایی قابل قبول را کسب کردند (در چارچوب ضوابط برنامه و بودجه سالیانه) اقدام نماید.

۴-۲-۶- کارشناس فرهنگی ضمن بررسی شرایط و استحقاق دانش آموزان، اقدام به معرفی آنان به سایر خوابگاه ها (غیر از خوابگاه های امداد) نماید و مطابق سرانه تعیین شده، کمک هزینه اسکان در خوابگاه را به حساب بانکی خوابگاه/ مددجو (با اخذ گواهی سکونت در خوابگاه) پرداخت نماید.

۴-۲-۷- مددکار خانواده موظف است در مردادماه هر سال، نسبت به شناسایی و معرفی افراد لازم‌التعلیم (۷ تا ۱۸) که مشغول به تحصیل نیستند به کارشناس فرهنگی اقدام نماید.

۴-۲-۸- کارشناس فرهنگی و کارشناس مشاوره موظف هستند ضمن شناسایی علل ترک تحصیل/ بازماندگی از تحصیل افراد معرفی شده، اقدام لازم را جهت بازگشت ایشان به چرخه تحصیل بعمل آورند.

۴-۲-۹- کارشناس فرهنگی موظف است نسبت به هدایت تحصیلی دانش‌آموزان مورد حمایت به شرح ذیل اقدام نماید؛

فعالیت‌های اجرایی	مشمولین	نوع اقدام
کمک به حضور دانش‌آموزان در کلاس‌های تقویتی کمک به شرکت دانش‌آموزان در آزمون‌های آزمایشی کمک به تأمین کتب کمک آموزشی کمک به فرایند انتخاب صحیح رشته تحصیلی	دانش‌آموزان مستعد	ارتقاء آمادگی جهت موفقیت در آزمون سراسری ورود به دانشگاه‌ها
- اطلاع‌رسانی به دانش‌آموزان در خصوص فرصت‌های تحصیل در رشته‌های فنی-حرفه‌ای و کاردانش - پرداخت کمک هزینه ویژه تأمین ملزومات تحصیلی	دانش‌آموزان علاقه‌مند	هدایت دانش‌آموزان جهت ورود به رشته‌های فنی-حرفه‌ای و کاردانش
- اطلاع‌رسانی به دانش‌آموزان و ارایه راهنمایی به ایشان	دانش‌آموزان مستعد و علاقه‌مند	هدایت دانش‌آموزان جهت ورود به حوزه‌های علمی و مدارس علوم دینی
معرفی به حوزه اشتغال و خودکفایی جهت ورود به چرخه مهارت‌آموزی و در صورت داشتن شرایط، ورود به بازار کسب و کار	دانش‌آموزانی بالای ۱۵ سال که با اقدامات انجام شده، امکان ادامه تحصیل ندارند.	معرفی به حوزه اشتغال و خودکفایی

۴-۲-۱۰- حوزه فرهنگی استان موظف است نسبت به شناسایی، ساماندهی و بهره‌برداری از رابطین فرهنگی- تربیتی مدارس با رعایت مراتب عزت‌نفس و کرامت دانش‌آموزان، اقدام نماید.

۴-۲-۱۱- مددکار خانواده موظف است نسبت به اطلاع‌رسانی، شناسایی و ارجاع بزرگسالان علاقه‌مند ادامه تحصیل اقدام نماید و کارشناس فرهنگی موظف است نسبت به پرداخت کمک هزینه تحصیل در مراکز آموزش از راه‌دور برای تحصیل دانش‌آموزان بزرگسال زیر ۳۵ سال - مادامی که دارای کد مددجویی فردی باشند- با اخذ مدارک مثبت (گواهی اشتغال به تحصیل) اقدام نماید.

تبصره: سرانه قابل پرداخت برای آموزش دانش‌آموزان بزرگسال، به صورت سالیانه توسط حوزه فرهنگی ستاد مرکزی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۵ - ارائه خدمات تحصیلی - تربیتی به دانشجویان و طلاب:

۵-۱- مشمولین: تمامی دانشجویان و طلاب مورد حمایت امداد امام(ره) دارای پرونده دانشجویی فعال و در حال تحصیل مشمول دریافت بوده و انواع خدمات تحصیلی قابل ارائه به دانشجویان به شرح ذیل می باشد:

- هدایت و مشاوره تحصیلی
- پرداخت کمک هزینه تحصیلی و شهریه تحصیلی به دانشجویان و طلاب علوم دینی
- کمک به تأمین شهریه
- پرداخت وام دانشجویی
- کمک به دانشجویان مستعد جهت راهیابی به مقاطع تحصیلات تکمیلی
- استفاده از ظرفیت همکاری افتخاری دانشجویان و طلاب مورد حمایت برای ارائه خدمات تحصیلی و فرهنگی، کمک به امر امدادگری و ترویج فرهنگ خیر و احسان

۵-۲- فرایند ارائه خدمات به دانشجویان و طلاب:

۵-۲-۱- مددکار خانواده دانشجو/ طلبه موظف است ضمن اطلاع رسانی به خانواده‌ها، بر اساس فصل اول از دستورالعمل جامع حمایت (شناسایی و پذیرش)، پس از تشخیص برای دریافت خدمات، ضمن بررسی وضعیت دانشجو/ طلبه، درخواست "دریافت خدمات حمایت تحصیلی به دانش آموزان و دانشجویان و طلاب" را در سیستم مربوطه ثبت نماید.

۵-۲-۲- کارشناس فرهنگی موظف است مدارک لازم جهت تشکیل پرونده را دریافت، اسکن و پرونده دانشجویی و طلاب را تشکیل/بروزرسانی نماید.

تبصره ۱: خدمات تحصیلی به دانشجویان و طلاب مورد حمایت در اداره محل سکونت ارائه می‌شود.

۵-۲-۳- کارشناس فرهنگی موظف است پس از تشکیل پرونده و الصاق مدارک لازم، فایل پرداخت فردی / گروهی اخذ شده از سیستم را به منظور پرداخت وجوه مربوطه به کمک هزینه تحصیلی دانشجویان و طلاب علوم دینی مشغول به تحصیل در دانشگاه‌های دولتی روزانه و حوزه‌های علمیه را مطابق با شرایط و سرانه ابلاغی حوزه فرهنگی ستاد مرکزی به کارشناس مالی ارجاع نماید.

۵-۲-۴- کارشناس فرهنگی موظف است پس از تشکیل پرونده و الصاق مدارک لازم، نسبت به تهیه لیست پرداخت فردی/گروهی شهریه‌ی تحصیلی دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی، غیرانتفاعی، علمی کاربردی و پیام نور - که ملزم به پرداخت شهریه به دانشگاه می‌باشند - مطابق با سرانه‌های ابلاغی حوزه فرهنگی ستاد مرکزی، به کارشناس مالی ارجاع نماید.

تبصره ۲: کارشناس فرهنگی می‌تواند با حفظ جوانب کرامت و عزت نفس دانشجویان و رعایت ضوابط مالی، نسبت به واریز گروهی کمک هزینه/شهریه دانشجویان به حساب دانشگاه محل تحصیل ایشان اقدام نماید.

۵-۲-۵- کارشناس فرهنگی موظف است نسبت به معرفی دانشجویانی که به دلیل مشکلات ویژه به حمایت‌های مالی بیشتری نیاز دارند به صندوق امداد ولایت جهت برخورداری از تسهیلات وام قرض الحسنه اقدام نماید.

تبصره ۳: امکان درخواست و پرداخت وام قرض الحسنه در شهرستان‌های محل سکونت و تحصیل دانشجویان وجود دارد.

تبصره ۴: سرانه وام دانشجویان متناسب با وضعیت تحصیلی (نوع دانشگاه، مقطع تحصیلی و ...) به صورت سالانه و در قالب ضوابط و الزامات بودجه ابلاغ می‌گردد.

ماده ۶ - ارائه خدمات به افراد نخبه و دارای استعداد برتر:

۶-۱- مددکار خانواده موظف است (مطابق شاخص‌های پیوست) ضمن اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها، نسبت به شناسایی و معرفی افراد نخبه و دارای استعداد برتر به کارشناس فرهنگی و ثبت درخواست ایشان در سیستم اقدام نماید.

۶-۲- کارشناس فرهنگی موظف است مستندات لازم جهت تشکیل پرونده افراد نخبه/استعداد برتر را دریافت، بررسی و در سیستم ثبت/بروز رسانی نماید.

تبصره: میزان و نحوه حمایت از افراد نخبه و دارای استعداد برتر، به صورت سالیانه توسط حوزه فرهنگی ستاد مرکزی ابلاغ می‌گردد.

۶-۳- حوزه‌های حمایت و سلامت خانواده، اشتغال و خودکفایی و مسکن موظفند در صورت داشتن شرایط بهره‌مندی از خدمات، خانواده‌های دارای افراد نخبه را در اولویت زمانی قرار دهند.

ماده ۷ - ارائه خدمات در کانون‌های فرهنگی:

۷-۱- مددکار خانواده موظف است ضمن اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها در خصوص خدمات فرهنگی کانون‌ها، افراد مشمول دریافت خدمات فرهنگی، آموزشی و مشاوره‌ای را جهت بهره‌برداری از خدمات کانون‌ها، به کارشناس فرهنگی معرفی نماید.

۷-۲- معاون فرهنگی استان موظف است به منظور لحاظ نمودن اقتضائات مناطق در فرایند تصمیم‌گیری و نیز استفاده از ظرفیت خرد جمعی، شورای فرهنگی کانون را با ترکیب اعضای زیر تشکیل دهد؛

- رئیس اداره (رئیس شورا)

- مدیر کانون (نایب رئیس)

- کارشناس فرهنگی / کارشناس مسئول فرهنگی اداره (دبیر)

- کارشناس مشاوره (عضو)

- دو نفر از مربیان کانون (به تشخیص مدیر کانون) (عضو)

- عضو/اعضای حقیقی مدعو (به تناسب موضوع جلسه و تشخیص مدیر کانون)

تبصره: در ادارات فاقد پست/شاغل فرهنگی، کارشناس مسئول توانمندسازی اداره به عنوان عضو در

شورای فرهنگی حضور می‌یابد و در این صورت، وظایف دبیر به عهده مدیر کانون می‌باشد.

- ۳-۷- اهم وظایف شورای فرهنگی کانون به شرح ذیل می باشد؛
- تهیه و تصویب برنامه‌های فرهنگی کانون در چارچوب ضوابط و رویکردهای ابلاغی
 - برنامه‌ریزی محتوای برنامه‌ها و فعالیت‌ها با در نظر گرفتن جهت‌گیری‌های اسلامی - انقلابی، نیازهای فرهنگی و زیست بوم فرهنگی فراگیران و ناظر به سند محتوایی استان
 - تعیین زمان فعالیت کانون با در نظر گرفتن ضوابط اداری، وضعیت اقلیمی مناطق، شرایط مخاطبین و سایر متغیرهای مرتبط
 - بررسی راهکارهای جذب مشارکت‌های مردمی و خیرین برای توسعه فعالیت‌های کانون
 - آسیب‌شناسی فعالیت‌های کانون و ارائه راهکارهای بهبود عملکرد کانون
 - ارائه پیشنهادات کاربردی و خلاقانه به حوزه فرهنگی استان جهت ارتقاء عملکرد کانون
- ۴-۷- تهیه دستور جلسات، مستندسازی، تنظیم صورتجلسات، پیگیری مصوبات، تنظیم زمان جلسه و هماهنگی برگزاری جلسات به عهده دبیر است.
- ۵-۷- رئیس اداره موظف است حداکثر یک هفته پس از برگزاری جلسه شورا، صورتجلسه آن را برای حوزه فرهنگی استان ارسال نماید. حوزه فرهنگی استان موظف است ضمن بررسی دقیق مفاد صورتجلسات و بررسی میزان انطباق آن با رویکردهای تحولی حوزه فرهنگی، راهنمایی لازم را به مدیر کانون ارائه نماید. همچنین حوزه فرهنگی استان موظف است گزارشی از مصوبات کانون‌ها را به تفکیک، در فواصل زمانی شش ماهه به حوزه فرهنگی ستاد مرکزی ارسال نماید.
- ۶-۷- به منظور رعایت اولویت‌های مخاطبین، کانون‌های فرهنگی موظفند خدمات فرهنگی - آموزشی را صرفاً برای سه گروه از مخاطبین مندرج در ماده ۲ ارائه نمایند. ارائه خدمات به گروه سالمندان در اولویت فعالیت کانون‌های فرهنگی نمی باشد.
- ۷-۷- حوزه فرهنگی استان موظف است در یکی از کانون‌های فرهنگی مرکز استان / ادارات دارای تعداد بالای افراد نخبه و استعداد برتر، دفتر "امور نخبگان و استعداد برتر" را به منظور ساماندهی هدایت و حمایت از افراد نخبه و استعداد برتر با استفاده از ظرفیت همکاری افتخاری دانشجویان و طلاب مورد حمایت راه‌اندازی نماید.
- ۸-۷- کارشناس مسئول توانمندسازی موظف است با هماهنگی مدیر کانون، به نحوی برنامه‌ریزی نماید که امکان دریافت خدمات مشاوره و راهنمایی برای مخاطبین کانون‌ها از طریق کارشناسان مشاوره امداد یا استفاده از ظرفیت مراکز ذیصلاح فراهم آید.
- ۹-۷- حوزه اداری - مالی موظف است با بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت برون سپاری، نسبت به پشتیبانی از مجتمع‌های فرهنگی و تربیتی (شامل تعمیر، تجهیز، بیمه ساختمان و مخاطبین، نظافت، تأمین سرمایش/گرمایش و ...) اقدام نماید و شرایط لازم را جهت بهره‌برداری مخاطبین فراهم آورد.
- ۱۰-۷- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی / استان می‌تواند از ظرفیت کانون‌های فرهنگی برای تعامل با سایر نهادها، سازمان و مؤسسات در ازای دریافت خدمات فرهنگی برای مددجویان با رعایت غبطه مددجویان استفاده نماید.

۱۱-۷- به منظور حفظ عزت نفس و کرامت مددجویان، عبور از خاص‌گرایی مددجویی و نیز تأمین بخشی از هزینه کانون‌ها، مدیران کانون مجازند تا حداکثر ۳۰٪ از ظرفیت اسمی کانون‌ها را با اخذ هزینه، به افراد غیر مورد حمایت اختصاص دهند.

۱۲-۷- تعرفه استفاده از خدمات کانون برای افراد غیر مورد حمایت، پس از بررسی در شورای فرهنگی کانون، توسط مدیر کانون به حوزه فرهنگی پیشنهاد می‌گردد. تعرفه‌های پیشنهادی پس از طرح و تصویب در شورای معاونین استان و مشخص نمودن ضوابط مالی، جهت اجرا به کانون ابلاغ شود. لازم است در تعیین تعرفه خدمات به مواردی از قبیل: عرف منطقه، رقابت‌پذیری با سایر مراکز فرهنگی، قیمت تمام شده خدمات، میزان محرومیت منطقه و ... توجه گردد.

۱۳-۷- تمامی درآمدهای هر کانون از محل جذب فراگیران غیر مددجو می‌بایست صرف برنامه‌های فرهنگی همان کانون گردد.

۱۴-۷- در صورت استفاده افراد غیر مددجو از خدمات کانون، لازم است به منظور حفظ کرامت مددجویان، از هر گونه اقدامی که منجر به تمیز مددجویان از سایر فراگیران شود اجتناب شود.

۱۵-۷- برگزاری دوره‌های ارتقاء مهارت‌های اقتصادی و فرهنگ کارآفرینی با هماهنگی و همکاری حوزه اشتغال مورد تأکید می‌باشد. بدیهی است که این دوره‌ها با هدف تقویت فرهنگ کارآفرینی، ارتقاء بینش، انگیزش و مهارت‌های اقتصادی مددجویان برگزار می‌گردد و برگزاری دوره‌های حرفه‌آموزی تابع ضوابط حوزه اشتغال و خودکفایی می‌باشد. علی‌هذا، برپایی کارگاه‌های مهارتی - حرفه‌ای محدود در جهت تحقق اهداف فوق‌الذکر بلامانع می‌باشد.

۱۶-۷- استفاده از ظرفیت فضای مجازی و پیام‌رسان‌های داخلی برای توسعه خدمات فرهنگی - آموزشی به مخاطبین در چارچوب ضوابط ابلاغی حوزه فرهنگی ستاد مرکزی بلامانع می‌باشد.

۱۷-۷- استفاده از ساختمان کانون‌های فرهنگی به عنوان فضای اداری ممنوع بوده و هر گونه تغییر کاربری کانون‌های فرهنگی صرفاً با مجوز حوزه فرهنگی ستاد مرکزی امکان‌پذیر می‌باشد. رئیس اداره محل استقرار کانون، مسئول حسن اجرای این بند می‌باشد.

ماده ۸ - ارائه خدمات در مراکز اردوگاهی / خدمات اردویی:

۱-۸- مدیرکل استان موظف است به صورت دوسالانه و در ماه آبان، با ذکر ادله توجیهی، نسبت به ارائه پیشنهاد برای تعیین وضعیت فعالیت مراکز اردوگاهی (ادامه فعالیت، انحلال، تغییر کاربری، ایجاد مرکز جدید) اقدام نماید. سال ۱۴۰۰، به عنوان سال پایه در اجرای این بند محسوب می‌شود.

۲-۸- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری پس از دریافت پیشنهاد استان، ضمن بررسی ادله استان، نسبت به رد/ پذیرش پیشنهاد استان اقدام نماید و مراتب را جهت اقدام به استان و سایر واحدهای ذی‌ربط اعلام نماید.

۳-۸- در صورت انحلال مراکز اردوگاهی و ضرورت فروش املاک آن، لازم است تمامی عواید حاصل از فروش با نظر حوزه فرهنگی و رعایت ملاحظات قانونی - شرعی صرف توسعه/تجهیز فضاهای فرهنگی و یا انجام فعالیت‌های فرهنگی برای مددجویان گردد.

۴-۸- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است در فرودین هر سال، الزامات برگزاری اردوها را مشتمل بر تعداد و شرایط مشمولین، سهمیه استان‌ها، سرانۀ فعالیت و الزامات اجرایی تهیه و به ادارات کل استان‌ها جهت اجرا ابلاغ نماید.

۵-۸- حوزه فرهنگی موظف است حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه هر سال، زمان‌هایی را که امکان بهره‌برداری از اردوگاه برای مددجویان وجود ندارد جهت بهره‌برداری ثانویه صرفاً در حوزه فعالیت‌های فرهنگی (اجاره به سایرین، استفاده فرزندان کارکنان و...) به حوزه اداری- مالی اعلام نماید.

۶-۸- استفاده کارکنان امداد امام(ره) از اردوگاه‌ها برای دوره‌های فرهنگی و آموزشی در زمان‌هایی که توسط حوزه فرهنگی مورد بهره‌برداری قرار نمی‌گیرد، مشروط به پرداخت هزینه تمام شده خدمات توسط بخش اعزام کننده بلامانع می‌باشد.

۷-۸- شرایط و تعرفه اجاره اردوگاه‌ها، توسط حوزه اداری- مالی ستاد مرکزی تهیه و به صورت سالیانه به استان‌ها ابلاغ می‌گردد و تمامی منابع حاصل از محل اجاره اردوگاه‌ها باید صرف تجهیز/ نگهداری همان اردوگاه شود.

۸-۸- مددکار خانواده موظف است ضمن اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها در خصوص خدمات اردویی، افراد حائز شرایط را جهت دریافت خدمت به کارشناس فرهنگی معرفی نماید.

۹-۸- حوزه اداری- مالی موظف است با بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت برون سپاری، نسبت به پشتیبانی از مراکز اردوگاهی (شامل تعمیر، تجهیز، بیمه اماکن و شرکت‌کنندگان، ایاب و ذهاب، نظافت، تغذیه، تأمین سرمایش/گرمایش و ...) اقدام نماید و شرایط لازم را جهت بهره‌برداری دانش‌آموزان فراهم آورد.

۱۰-۸- حوزه حمایت و سلامت خانواده استان مبدأ موظف است نسبت به غربالگری سلامت و صدور کارت سلامت برای تمامی شرکت‌کنندگان اقدام نماید.

۱۱-۸- با رعایت صلاح و صرفه، امکان استفاده از اردوگاه‌های سایر نهادها و دستگاه‌ها، همچنین تهاتر ظرفیت اردوگاه‌ها در ازای دریافت خدمات فرهنگی برای مددجویان با پیشنهاد معاون فرهنگی استان و تأیید مدیرکل استان وجود دارد.

ماده ۹ - ارائه خدمات در مراکز شبانه‌روزی:

۹-۱- مدیرکل استان موظف است به صورت دوسالانه و در ماه خرداد، با در نظر گرفتن شاخص‌های مندرج در جدول ذیل و همچنین دستورالعمل ایجاد و انحلال واحدهای سازمانی، نسبت به ارائه پیشنهاد برای تعیین وضعیت فعالیت مراکز شبانه‌روزی اقدام نماید. سال ۱۴۰۰، به عنوان سال پایه در اجرای این بند محسوب می‌شود.

نوع پیشنهاد	شاخص‌های بررسی
ادامه فعالیت مرکز	- وجود دانش‌آموزان حائز شرایط متناسب با ظرفیت اسمی مرکز (حدأقل ۶۰٪ ظرفیت اسمی) - بالا بودن میزان ترک تحصیل به دلیل عدم دسترسی به مراکز آموزشی
تغییر کاربری مرکز	- در صورت، پیشنهاد انحلال مرکز شبانه‌روزی و قابلیت/ ضرورت تبدیل شدن به کانون فرهنگی-تربیتی.
انحلال مرکز	- امکان معرفی دانش‌آموزان به مراکز شبانه‌روزی سایر دستگاه‌ها - نبود دانش‌آموزان حائز شرایط برای بهره‌برداری از ظرفیت مرکز - عدم نیاز

۹-۲- حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است حدأكثر ظرف ۱۰ روز کاری پس از دریافت پیشنهاد استان، ضمن بررسی ادله استان، نسبت به رد/ پذیرش پیشنهاد استان اقدام نماید و مراتب را جهت اقدام به استان و سایر واحدهای ذی‌ربط اعلام نماید.

۹-۳- در صورت انحلال مراکز شبانه‌روزی و ضرورت فروش املاک آن، لازم است تمامی عواید حاصل از فروش با نظر حوزه فرهنگی و رعایت ملاحظات قانونی- شرعی صرف توسعه/ تجهیز فضاهای فرهنگی و یا انجام فعالیت‌های فرهنگی برای مددجویان گردد.

۹-۴- دانش‌آموزان حائز شرایط زیر می‌توانند با تأیید کارشناس فرهنگی، از خدمات مراکز شبانه‌روزی امداد امام(ره) استفاده نمایند؛

- صعوبت در دسترسی به مراکز آموزشی (فقدان مراکز آموزشی در محل سکونت، صعب‌العبور بودن)
- دانش‌آموزان بد سرپرست

- نبود ظرفیت خوابگاهی در مراکز سایر دستگاه‌ها برای معرفی و اسکان دانش‌آموزان

- برگزاری برنامه‌های مقعّطی توانمندساز مانند اجرای دوره‌های ارتقاء آمادگی کنکور برای دانش‌آموزان مستعد

تبصره: استفاده سایر دانش‌آموزان نیازمند با پیشنهاد مدیرکل استان، بررسی و موافقت حوزه فرهنگی ستاد مرکزی به صورت تک خدمتی بلامانع می‌باشد.

۹-۵- مددکار خانواده موظف است ضمن اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها در خصوص خدمات مراکز شبانه‌روزی، دانش‌آموزان حائز شرایط اسکان در خوابگاه‌ها را جهت دریافت خدمت به کارشناس فرهنگی معرفی نماید.

- ۶-۹- حوزه اداری- مالی موظف است با بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت برون سپاری، نسبت به پشتیبانی از مراکز شبانه‌روزی (شامل تعمیر، تجهیز، بیمه ساختمان و ساکنین، نظافت، تغذیه، تأمین سرمایش/گرمایش و ...) اقدام نماید و شرایط لازم را جهت بهره‌برداری دانش‌آموزان فراهم آورد.
- ۷-۹- حوزه حمایت و سلامت خانواده استان موظف است در ابتدای سال تحصیلی، نسبت به غربالگری سلامت و صدور کارت سلامت برای تمامی دانش‌آموزان ساکن در مراکز شبانه‌روزی اقدام نماید.
- ۸-۹- حوزه فرهنگی موظف است با توجه به اقتضائات استانی، برنامه جامع فرهنگی- تربیتی را به منظور ارتقاء معرفتی، تحصیلی و مهارتی دانش‌آموزان و ناظر به سند محتوایی استان برای هر دوره سه ساله تهیه و جهت ابلاغ به استان‌ها ابلاغ نماید.
- ۹-۹- کارشناس مسئول مرکز شبانه‌روزی موظف است ضمن اجرای دقیق برنامه‌های ابلاغی، بر وضعیت تحصیلی- تربیتی دانش‌آموزان ساکن مرکز، نظارت نماید.
- ۱۰-۹- کارشناس مسئول توانمندسازی موظف است به نحوی برنامه‌ریزی نماید که امکان دریافت خدمات مشاوره و راهنمایی برای دانش‌آموزان ساکن خوابگاه از طریق مشاورین امداد یا استفاده از ظرفیت مراکز ذیصلاح فراهم آید.

ماده ۱۰ - آرایه خدمات راهنمایی و مشاوره:

۱-۱۰- مددکار خانواده موظف است نسبت به شناسایی و ارجاع مددجویان نیازمند خدمات روانشناختی و مشاوره

- با اولویت زیر- به کارشناس مشاوره و پیشگیری اقدام نماید؛

- افراد دارای سابقه رفتار خودکشی / در معرض خودکشی
- افراد دارای سابقه فرار از منزل
- دانش آموزان / دانشجویان دارای افت تحصیلی محسوس
- افراد دارای علائم بالینی روانشناختی
- سایر افراد متقاضی دریافت خدمات راهنمایی و مشاوره

۲-۱۰- کارشناس مشاوره و پیشگیری موظف است در ابتدای آرایه خدمت مشاوره، پس از تکمیل فرم مصاحبه

اولیه (پیوست) نسبت به تشکیل پرونده برای تمامی خدمت گیرندگان مشاوره و راهنمایی نماید.

۳-۱۰- پس از انجام مصاحبه اولیه و با توجه به ماهیت مشکل (بر اساس جدول طبقه بندی مشکلات روانی،

اجتماعی) روند پیگیری به دو شکل راهنمایی و مشاوره به شرح ذیل مشخص می گردد؛

۱-۳-۱۰ راهنمایی:

بر اساس مصاحبه اولیه، اگر مشاوره تشخیص دهد که روند پیگیری باید به شکل راهنمایی ادامه یابد،

راهنمایی به صورت فردی و یا گروهی انجام می شود.

۱-۳-۲ مشاوره:

۱-۳-۲-۱- چنانچه روند پیگیری به شکل مشاوره تعیین گردد، جهت تشخیص نوع مشکل، فرم

مصاحبه تشخیصی (پیوست) تکمیل می گردد.

تبصره: در صورت مشاهده علائم بالینی و احراز نیاز به اجرای آزمون های متناسب با

مشکل، تشخیص ثانویه (نوع اختلال، روش های درمان) نیز توسط مشاوره و در این

مرحله انجام می گیرد.

۱-۳-۲-۲- پس از تشخیص دقیق مشکل، طرح مداخله توسط مشاوره برنامه ریزی می شود.

۱-۳-۲-۳- اقدامات مشاوره ای متناسب با طرح ریزی صورت گرفته تا بهبود وضعیت مراجع

انجام می شود.

۱-۳-۲-۴- پس از انجام اقدامات مشاوره ای بر اساس طرح ریزی صورت گرفته، نتیجه مطابق

موارد زیر خواهد بود؛

- چنانچه مشکل مراجع مرتفع گردد، مشاوره پایان خواهد یافت.
- چنانچه مراجع نیازمند اخذ خدمات تخصصی روانشناختی / روان پزشکی باشد، جهت ادامه روند پیگیری به مراکز تخصصی ارجاع داده می شود و تا حصول بهبودی پیگیری ادامه خواهد داشت.

- در مواردی، ممکن است برخی مراجعین همکاری لازم را برای تداوم فرایند پیگیری و بهبود بعمل نیاورند. در این زمینه لازم است ضمن تلاش در جهت جلب مشارکت ایشان در فرایند بهبودی، چنانچه پس از تلاش‌های صورت گرفته، همکاری لازم توسط مراجع صورت نگرفت، این موضوع در شورای مشاوره متشکل از رئیس اداره، کارشناس مسئول توانمندسازی، کارشناس فرهنگی، مددکار خانواده و مشاوره مطرح و تصمیم‌گیری می‌شود.
- ۴-۱۰- چنانچه برخی از مراجعین نیازمند خدمات راهنمایی و مشاوره، دارای شرایط و مشکلات همگن باشند، کارشناس مشاوره و پیشگیری می‌تواند با دسته‌بندی ایشان در قالب گروه‌های همگن (از حیث سنی، جنسیتی، نوع مشکل و ...) و لحاظ نمودن رعایت جوانب عزت نفس ایشان، نسبت به ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره گروهی اقدام نماید.
- ۵-۱۰- کارشناس مشاوره و پیشگیری موظف است با هدف پیشگیری از بروز آسیب‌های اجتماعی- رفتاری، نسبت به آموزش مهارت‌های زندگی در قالب گروه‌های همگن اقدام نماید.
- ۶-۱۰- در ادارات فاقد نیروی مشاوره، رئیس اداره می‌تواند نسبت به انعقاد قرارداد با اشخاص حقیقی / حقوقی ذیصلاح و توانمند برای ارائه خدمات مشاوره و راهنمایی به مددجویان مطابق ضوابط اقدام نماید.
- ۷-۱۰- در راستای تسهیل برون‌سپاری، معاونت فرهنگی استان/ رئیس اداره می‌تواند نسبت به شناسایی و انعقاد قرارداد/ تفاهم‌نامه با اشخاص حقیقی / حقوقی دارای صلاحیت و توانمند در زمینه ارائه خدمات مشاوره، اقدام نماید.

۸-۱۰- الزامات ارائه خدمات مشاوره و راهنمایی:

- تمامی اطلاعات مراجعین محرمانه تلقی می‌گردد.
- معاونت فرهنگی ستاد موظف است با همکاری حوزه فناوری نسبت به طراحی و استقرار سامانه‌ای برای مدیریت فرایند مشاوره، ارائه خدمات مشاوره با استفاده از ظرفیت‌های فناورانه و فضای مجازی و ثبت گزارش فعالیت‌ها، اقدام نماید.
- معاونت فرهنگی استان موظف است با بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت مراکز فرهنگی در اختیار امداد امام(ره) و با اولویت استفاده از ظرفیت همکاری افتخاری دانشجویان و فارغ‌التحصیلان رشته‌های مرتبط، نسبت به راه‌اندازی مراکز خدمات روانشناسی و مشاوره اقدام نماید.
- معاونت فرهنگی ستاد/ استان موظف است تدابیر و اقدامات لازم را برای بهره‌مندی حداکثری از ظرفیت همکاری افتخاری مشاورین و روانشناسان ذیصلاح و توانمند با امداد امام(ره) انجام دهد.

- معاونت فرهنگی ستاد/استان موظف است با اخذ مجوزهای قانونی و انجام اقدامات لازم، زمینه بهره‌مندی از ظرفیت کارآموزی و کاروزی دانش‌آموزان و دانش‌آموختگان توانمند و ذیصلاح را برای ارائه خدمات مشاوره و راهنمایی به جامعه هدف فراهم آورد.
- معاونت فرهنگی ستاد/استان موظف است دوره‌های آموزشی مورد نیاز مشاورین را حداکثر تا پایان فروردین ماه هر سال به حوزه آموزش اعلام نماید. حوزه آموزش موظف است با هماهنگی حوزه فرهنگی، نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی اقدام نماید.

فصل سوم - تعالی فرهنگ سازمانی

ماده ۱۱ - ترویج فرهنگ خیر و احسان و تکریم امر امداد گری:

حوزه فرهنگی موظف است در راستای ترویج فرهنگ خیر و احسان و تکریم امر امداد گری، نسبت به تامین محتوای مورد نیاز فعالیت های رسانه ای - ترویجی امداد امام (ره) با همکاری اداره کل روابط عمومی و اطلاع رسانی و در قالب های متنوع محصولات رسانه ای اقدام نماید.

ماده ۱۲ - شاخص های فرهنگی جذب، ارتقاء و انتصاب کارکنان :

۱-۱۲ - مرکز برنامه ریزی و پژوهش موظف است با همکاری حوزه فرهنگی کلیه شاخص های مورد استفاده در دستورالعمل ها و ضوابط را به گونه ای تدوین نماید که موجب تعالی فرهنگ سازمانی گردد.
۲-۱۲ - حوزه اداری و مالی می تواند بخشی از ساعات آموزشی مورد نیاز جهت ارتقاء شغلی کارکنان را از آموزش های فرهنگی پیشنهاد شده توسط حوزه فرهنگی تعیین نماید.
۳-۱۲ - حوزه فرهنگی می تواند نسبت به تشویق و قدردانی از برگزیدگان مرحله کشوری مسابقات و جشنواره های فرهنگی / قرآنی مطابق با ضابطه تشویق کارکنان اقدام نماید.

ماده ۱۳ - طراحی و اجرای برنامه های فرهنگی کارکنان:

حوزه اداری و مالی موظف است با همکاری حوزه فرهنگی و مرکز مقاومت بسیج، برنامه سالیانه فرهنگی کارکنان و خانواده های ایشان را تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۱۴ - پایش اثربخشی فعالیت ها:

۱-۱۴ - حوزه فرهنگی ستاد مرکزی موظف است فعالیت های فرهنگی را هر سه سال یکبار با همکاری مرکز برنامه ریزی و پژوهش و مطابق با معیارهای مندرج در پیوست پایش نماید و گزارش آن را به رئیس امداد امام (ره) ارائه نماید.
۲-۱۴ - حوزه فرهنگی موظف است عملکرد فرهنگی ادارات کل استان ها را به صورت سالیانه بر اساس شاخص های پیوست، ارزیابی و گزارش هر سال را در فروردین ماه سال بعد، به رئیس امداد امام (ره) ارائه نماید.

ماده ۱۵ - این دستور العمل در ۱۵ ماده و ۱۲ تبصره تنظیم شده و به تأیید رئیس امداد امام (ره) رسید. از تاریخ ابلاغ این دستور العمل کلیه ضوابط و مقررات قبلی و مغایر با این دستور العمل کان لم یکن تلقی می گردد.

سید مرتضی بختیاری

عضو هیأت امضاء و رئیس کمیته امداد امام خمینی (ره)

فرم مصاحبه اولیه		
تاریخ مراجعه :		الف) مشخصات فردی : (در صورت تمایل)
نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	
آدرس محل سکونت	شماره تماس	
وضعیت تاهل	<input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/> فوت همسر <input type="checkbox"/> مطلقه <input type="checkbox"/> متارکه	
تعداد اعضای خانواده	جنسیت	
سطح تحصیلات	دین / مذهب	
شغل	کد مددجویی	
نوع مراجعه	<input type="checkbox"/> داوطلب <input type="checkbox"/> ارجاعی <input type="checkbox"/> بازدید از منزل	
شرح حال و تشخیص اولیه مشکل از دیدگاه مشاور		
گزارش مصاحبه با توجه به ماهیت مشکل : <input type="checkbox"/> روانشناختی و رفتاری <input type="checkbox"/> غیر روانشناختی		
روند پیگیری و درمان : مشاوره <input type="checkbox"/> راهنمایی <input type="checkbox"/>		
راهنمایی در زمینه : خانواده <input type="checkbox"/>	تحصیلی <input type="checkbox"/>	شغلی <input type="checkbox"/>
قبل از ازدواج <input type="checkbox"/>	تربیت فرزند <input type="checkbox"/>	سایر <input type="checkbox"/>
گزارش نهایی با توجه به اقدامات انجام گرفته		

نام و نام خانوادگی مشاور

فرم مصاحبه تشخیصی					
تاریخ مراجعه :			الف) مشخصات فردی : (در صورت تمایل)		
نام و نام خانوادگی		کد مددجویی			
نوع مراجعه			<input type="checkbox"/> داوطلب <input type="checkbox"/> ارجاعی <input type="checkbox"/> بازدید از منزل		
مشخصات اعضاء خانواده					
نسبت	سن	شغل	تحصیلات	وضعیت سلامت	توضیحات
مشکل / علت مراجعه / مسئله اصلی :					
مشاهده بالینی (توصیفات : شناختی ، هیجانی ، رفتاری ، جسمانی - حرکتی) :					

روش های درمانی :		
<input type="checkbox"/> شناخت درمانی	<input type="checkbox"/> رفتار درمانی	<input type="checkbox"/> واقعیت درمانی
<input type="checkbox"/> گشتالت درمانی	<input type="checkbox"/> CBT	<input type="checkbox"/> درمان التقاطی
<input type="checkbox"/> عقلانی ، هیجانی	<input type="checkbox"/> مراجعه محوری	<input type="checkbox"/> سایر

اقدامات مشاوره ای	
تاریخ جلسه	اقدامات انجام شده

<input type="checkbox"/> روند بهبودی	<input type="checkbox"/> بهبودی کامل	<input type="checkbox"/> عدم همکاری	<input type="checkbox"/> تحت درمان
--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

ارجاع درون و برون سازمانی :	
<input type="checkbox"/> ارجاع به مراکز تخصصی مشاوره	محل ارجاع
<input type="checkbox"/> ارجاع به سایر احدها	محل ارجاع

نام و نام خانوادگی مشاور
امضاء

پیوست شماره (۱) - شرایط افراد دارای استعداد برتر

جدول شماره یک - شرایط افراد دارای استعداد برتر امور تحصیلی (دانش آموزی)

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	مقام های اول تا سوم مسابقات علمی دانش آموزی کشوری	تایید وزارت آموزش و پرورش
	مقام اول مسابقات علمی دانش آموزی استانی	تایید اداره کل آموزش و پرورش استان
	مقام اول تا سوم المپیاد جشنواره کشوری (جشنواره های خوارزمی، جابر حیان و رازی)	تایید وزارت آموزش و پرورش
	مقام اول المپیاد جشنواره استانی (جشنواره های خوارزمی، جابر حیان و رازی)	تایید اداره کل آموزش و پرورش استان
سطح دو	مقام های دوم تا سوم مسابقات علمی دانش آموزی استانی	تایید اداره کل آموزش و پرورش استان
	مقام اول مسابقات علمی دانش آموزی شهرستانی	تایید اداره آموزش و پرورش شهرستان
	تحصیل در مدارس تیز هوشان /سمپاد	تایید مدرسه
	دانش آموزان مقطع متوسطه اول و دوم دارای معدل ۲۰	تایید مدرسه
سطح سه	مقام دوم و سوم المپیاد/جشنواره استانی (جشنواره های خوارزمی، جابر حیان و رازی)	تایید اداره کل آموزش و پرورش استان
	دانش آموزان مدارس علوم و معارف اسلامی و نمونه دولتی معدل بالای ۱۹	کارنامه تحصیلی

جدول شماره دو - شرایط افراد دارای استعداد برتر امور تحصیلی (دانشجویی)

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	رتبه های برتر آزمون سراسری ورود به دانشگاه ها، رتبه های ۱ تا ۵۰۰ آزمون ریاضی و فنی	ارائه کارنامه آزمون
	رتبه های برتر آزمون سراسری ورود به دانشگاه ها، رتبه های ۱ تا ۵۰۰ آزمون علوم تجربی /علوم انسانی	ارائه کارنامه آزمون
	رتبه های ۱ تا ۱۰ آزمون کارشناسی ارشد دانشگاه دولتی روزانه	ارائه کارنامه آزمون
	رتبه های ۱ تا ۷ آزمون دکتری تخصصی دانشگاه دولتی روزانه	ارائه کارنامه آزمون
	دانشجویان همه مقاطع تحصیلی دانشگاههای دولتی روزانه دارای معدل ۱۹,۵۰ به بالا	ارائه کارنامه سال تحصیلی (مجموع دونیمسال)
	مقام اول تا سوم المپیاد /جشنواره کشوری رشته های علوم پزشکی و غیر پزشکی (جشنواره های خوارزمی و رازی)	برای رشته های پزشکی تاییدیه وزارت بهداشت درمان و علوم پزشکی و برای رشته های غیر پزشکی تاییدیه سازمان سنجش
	مقام اول المپیاد /جشنواره استانی رشته های علوم پزشکی و غیر پزشکی (جشنواره های خوارزمی و رازی)	برای رشته های پزشکی تاییدیه وزارت بهداشت درمان و علوم پزشکی و برای رشته های غیر پزشکی تاییدیه سازمان سنجش

رتبه های ۵۰۱ تا ۱۰۰۰ آزمون سراسری مقطع کارشناسی برای رشته های نظری	ارائه کارنامه آزمون	سطح دو
راه یافتگان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاههای دولتی روزانه (از محل استعدادهای درخشان)	تایید دانشگاه	
رتبه های ۱۱ تا ۲۰ آزمون کارشناسی ارشد دانشگاه دولتی /روزانه	ارائه کارنامه آزمون	
رتبه های ۸ تا ۱۳ آزمون دکتری تخصصی دانشگاه دولتی روزانه	ارائه کارنامه آزمون	
دانشجویان همه مقاطع تحصیلی دانشگاههای دولتی روزانه دارای معدل ۱۹ تا ۱۹,۵۰	ارائه کارنامه سال تحصیلی (مجموع دونیمسال)	
مقام دوم المپیاد/جشنواره استانی رشته های علوم پزشکی و غیر پزشکی (جشنواره های خوارزمی و رازی)	برای رشته های پزشکی تاییدیه وزارت بهداشت درمان و علوم پزشکی برای رشته های غیر پزشکی تاییدیه سازمان سنجش	
رتبه های ۱۰۰۰ تا ۱۵۰۰ آزمون سراسری مقطع کارشناسی برای رشته های نظری	ارائه کارنامه آزمون	سطح سه
رتبه های ۲۱ تا ۲۶ آزمون کارشناسی ارشد دانشگاه دولتی روزانه	ارائه کارنامه آزمون	
رتبه های ۱۴ تا ۲۰ آزمون دکتری تخصصی دانشگاه دولتی روزانه	ارائه کارنامه آزمون	
رتبه های ۱ تا ۳ مقاطع ارشد و دکتری دانشگاه آزاد اسلامی و پیام نور	ارائه کارنامه آزمون	
دانشجویان همه مقاطع تحصیلی دانشگاههای دولتی روزانه دارای معدل ۱۸ تا ۱۹	ارائه کارنامه سال تحصیلی (مجموع دونیمسال)	
مقام سوم المپیاد/جشنواره استانی رشته های علوم پزشکی و غیر پزشکی (جشنواره های خوارزمی و رازی)	برای رشته های پزشکی تاییدیه وزارت بهداشت درمان و علوم پزشکی و برای رشته های غیر پزشکی تاییدیه سازمان سنجش	

جدول شماره سه - شرایط افراد دارای استعداد برتر در امور تحصیلی (طلاب علوم دینی و حوزوی)

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	رتبه های ۱ تا ۵۰ آزمون سراسری ورود به حوزه های علمیه	ارائه کارنامه آزمون
	طلاب علوم دینی دارای معدل ۱۹,۵۰ به بالا در تمامی سطوح و پایه های تحصیلی	ارائه کارنامه سال تحصیلی (مجموع دونیمسال)
سطح دو	رتبه های ۵۱ تا ۱۰۰ آزمون سراسری ورود به حوزه های علمیه	ارائه کارنامه آزمون
	برگزیدگان از میان نفرات دانش آموختگان حوزه های علمیه در تمامی سطوح و پایه های تحصیلی	تاییدیه حوزه علمیه
سطح سوم	طلاب علوم دینی دارای معدل ۱۹ تا ۱۹,۵۰ در تمامی سطوح و پایه های تحصیلی	ارائه کارنامه سال تحصیلی (مجموع دونیمسال)
	رتبه های ۱۰۱ تا ۱۵۰ آزمون سراسری ورود به حوزه های علمیه	ارائه کارنامه آزمون
	طلاب علوم دینی دارای معدل ۱۸,۵۰ تا ۱۹ در تمامی سطوح و پایه های تحصیلی	ارائه کارنامه سال تحصیلی (مجموع دونیمسال)
حوزه های برادران: حوزه های علمیه سراسری، اصفهان، خراسان رضوی، حوزه های خاوران: حوزه علمیه خاوران، جامعه الزهرا(س)		

جدول شماره چهار - شرایط افراد دارای استعداد برتر در امور علمی - پژوهشی

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	پذیرش حداقل دومقاله علمی در مجلات مندرج در لیست وزارتخانه های بهداشت و درمان و علوم پزشکی و وزارت علوم و تحقیقات نمایه شده در ISC	تایید دانشگاه
	تالیف /ترجمه حداقل یک کتاب علمی	منتشره توسط انتشارات دانشگاه ها یا مراکز علمی وزارتین یا تایید ارزش علمی اثر توسط معاونت پژوهشی دانشگاه ها
سطح دو	پذیرش یک مقاله علمی در مجلات مندرج در لیست وزارتخانه های بهداشت و درمان و علوم پزشکی و وزارت علوم و تحقیقات نمایه شده در ISC	تایید دانشگاه
	پذیرش حداقل دومقاله همایشی نمایه شده در ISC	گواهی پذیرش مقاله
سطح سوم	پذیرش یک مقاله همایشی نمایه شده در ISC	گواهی پذیرش مقاله

جدول شماره پنج - شرایط افراد دارای استعداد برتر در امور قرآنی

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	مقام های اول تا سوم مسابقات بین المللی و کشوری در رشته های مختلف قرآنی	تایید مراجع رسمی
	حافظین ۲۵ تا ۳۰ جزء (حفظ کل) قرآن کریم	تایید مراجع رسمی
سطح دو	مقام های اول تا سوم مسابقات قرآنی استانی	تایید مراجع رسمی استان
	مقام اول مرحله کشوری مسابقات قرآنی امداد امام (ره) در رشته های مختلف قرآنی	تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
سطح سه	حافظین ۱۵ تا ۲۴ جزء قرآن کریم	تایید مراجع رسمی
	مقام اول مسابقات شهرستانی	تایید مراجع رسمی شهرستان
	مقام های دوم و سوم مسابقات قرآنی امداد امام (ره) در رشته های مختلف قرآنی	تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	حافظین ۵ تا ۱۴ جزء قرآن کریم	تایید سازمان دارالقران کریم
توضیح : منظور از مراجع رسمی، وزارت فرهنگی و ارشاد اسلامی، سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان اوقاف و امور خیریه، سازمان دارالقران کریم، وزارت علوم تحقیقات و فناوری، وزارت آموزش و پرورش و مجموعه های تابعه استانی و شهرستانی است		

جدول شماره شش - شرایط افراد دارای استعداد برتر در زمینه اختراعات

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط	اعضای کارگروه
سطح یک	تمامی اختراعات، پس از ثبت در اداره کل اختراعات و مالکیت های صنعتی کشور و با توجه به شاخص های نو آوری، کاربردی بودن و قابلیت تجاری سازی، سطح بندی و جهت بهره مندی از تسهیلات به کارگروه های ذیربط ارسال می گردد	مورد تایید کارگروه کشوری	مدیرکل + رئیس ادارات حوزه خود کفایی و فرهنگی
سطح دو		مورد تایید کارگروه استانی امداد	معاون اشتغال + معاون فرهنگی
سطح سه		مورد تایید کارگروه شهرستانی امداد	رئیس اداره + کارشناس مسئول توانمند سازی + کارشناس فرهنگی
نکته : زمان برگزاری کارگروه ها در سطح استان متناسب با اقتضات استانی و تعداد مراجعین می باشد			

جدول شماره هفت - شرایط افراد دارای استعداد برتر در امور ورزشی

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	اعضای تیم ملی	تایید فدراسیون مربوطه
	مقام های اول کشوری و اول تا سوم آسیایی، بین المللی و جهانی	تایید فدراسیون مربوطه
سطح دو	مقام های دوم و سوم مسابقات ورزشی کشوری	تایید فدراسیون مربوطه
	مقام اول مسابقات ورزشی مرحله کشوری امداد امام (ره)	تایید معاونت فرهنگی ستاد مرکز
سطح سه	مقام های اول تا سوم مسابقات ورزشی استانی	تایید اداره کل تربیت بدنی استان
	مقام های دوم و سوم مسابقات ورزشی مرحله کشوری امداد امام (ره)	تایید معاونت فرهنگی ستاد مرکز

جدول شماره هشت - شرایط افراد دارای استعداد برتر در امور فرهنگی - هنری

سطوح استعداد برتر	شرایط بهره مندی	نحوه احراز شرایط
سطح یک	مقام های اول تا سوم در مسابقات رویدادهای هنری کشوری	تایید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
	مقام های اول تا سوم در مسابقات رویدادهای فرهنگی کشوری	تایید مراجع رسمی کشوری
	تالیف حداقل دو کتاب با موضوعات و مضامین فرهنگی	ارزیابی و تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	طلاب مبلغ دارای اثر بخشی کشوری	حوزه علمیه / سازمان تبلیغات اسلامی
سطح دو	دانش آموزان / دانشجویان / طلاب عضو بسیج فعال / گروه های جهادی، انجمن اسلامی دارای معدل ۱۹ به بالا	گواهی عضویت + ارائه کارنامه درسی
	مقام های اول تا سوم در مسابقات رویدادهای هنری استانی	تایید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
	مقام اول مسابقات رویدادهای هنری مرحله کشوری امداد امام (ره)	تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	مقام های اول تا سوم در مسابقات رویدادهای فرهنگی استانی	تایید ادارات کل استانی مربوطه
	مقام اول مسابقات رویدادهای فرهنگی مرحله کشوری امداد امام (ره)	تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	دانش آموزان / دانشجویان / طلاب عضو بسیج فعال / گروه های جهادی، انجمن اسلامی دارای معدل ۱۸ به بالا	گواهی عضویت + ارائه کارنامه درسی
	تالیف حداقل یک کتاب با موضوعات و مضامین فرهنگی	ارزیابی و تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	طلاب مبلغ دارای اثر بخشی استانی	حوزه علمیه / سازمان تبلیغات اسلامی
سطح سه	مقام های اول در مسابقات رویدادهای هنری شهرستانی	تایید اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی
	مقام های دوم و سوم مسابقات رویدادهای هنری مرحله کشوری امداد امام (ره)	تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	مقام اول در مسابقات فرهنگی شهرستانی	تایید ادارات استانی مربوطه
	مقام های دوم و سوم مسابقات رویدادهای هنری مرحله کشوری امداد امام (ره)	تایید معاونت امور فرهنگی ستاد مرکز
	دانش آموزان / دانشجویان / طلاب عضو بسیج فعال / گروه های جهادی، انجمن اسلامی دارای معدل ۵۰/۱۷ به بالا	گواهی عضویت + ارائه کارنامه درسی
	طلاب مبلغ دارای اثر بخشی شهرستانی	حوزه علمیه / سازمان تبلیغات اسلامی
	دانشجوی خلاق و کار آفرین که برای بیش از ۵ نفر اشتغال ایجاد نموده است	معاونت فرهنگی + معاونت خودکفایی استان

پیوست شماره (۲) - معیارهای پایش اثربخشی فعالیت‌ها

عنوان فعالیت	معیارهای پایش اثربخشی
خدمات فرهنگی	<ul style="list-style-type: none"> - کیفیت نیازسنجی فرهنگی - کیفیت شناسایی و سطح‌بندی مخاطبین - میزان رعایت اولویت مخاطبین در فعالیت‌ها - کیفیت سند محتوایی خدمات فرهنگی استان - نسبت میزان بهره‌مندی مخاطبین مناطق کم‌برخوردار و روستایی از مجموع مخاطبین
آموزش‌های فرهنگی	<ul style="list-style-type: none"> - نسبت تعداد افراد بهره‌مند از آموزش‌ها به هدف سالیانه تعیین شده - سنجش میزان یادگیری فراگیران - میزان رضایت فراگیران
ترویج فرهنگ خیر و احسان	<ul style="list-style-type: none"> - تهیه و اجرای برنامه سالیانه برای تکریم فعالین عرصه خیر و احسان - نسبت تعداد محصولات تولید شده در سال به هدف سالیانه
روضه‌های خانگی	<ul style="list-style-type: none"> - نسبت تعداد مجالس به تعداد خانوارهای مورد حمایت - میزان رضایت شرکت‌کنندگان در محافل روضه‌های خانگی
جشنواره‌ها و رویدادهای قرآنی و فرهنگی	<ul style="list-style-type: none"> - نسبت تعداد شرکت‌کنندگان به کل افراد حائز شرایط - میزان رضایت شرکت‌کنندگان - نرخ رشد سالیانه تعداد آثار دریافت شده
ارایه خدمات دانش‌آموزی	<ul style="list-style-type: none"> - نسبت تعداد دانش‌آموزان خدمت گرفته به کل دانش‌آموزان مورد حمایت - نسبت دانش‌آموزان شرکت‌کننده در دوره‌های امادگی کنکور به کل دانش‌آموزان پایه دوازدهم - نسبت قبولی خرداد دانش‌آموزان به کل دانش‌آموزان مورد حمایت - نسبت تعداد بازگشت به تحصیل به کل افراد بازمانده از ترک تحصیل کرده - نسبت تعداد دانش‌آموزان رشته‌های فنی-حرفه‌ای به کل دانش‌آموزان مورد حمایت - نسبت دانش‌آموزان پذیرش شده در حوزه‌های علمیه به کل دانش‌آموزان مورد حمایت - نسبت دانش‌آموزان معرفی شده به حوزه اشتغال و خودکفایی به کل دانش‌آموزان مورد حمایت
ارایه خدمات دانشجویی	<ul style="list-style-type: none"> - نسبت تعداد دانشجویان خدمت گرفته به کل دانشجویان مورد حمایت - کیفیت استفاده از ظرفیت افتخاری دانشجویان و طلاب - میزان رضایت دانشجویان از نحوه ارایه خدمات
ارایه خدمات به افراد نخبه و دارای استعداد برتر	<ul style="list-style-type: none"> - کیفیت اطلاع‌رسانی و شناسایی افراد نخبه و دارای استعداد برتر - نسبت تعداد افراد خدمت گرفته به کل افراد شناسایی شده - کیفیت فعالیت دفتر امور نخبگان و استعداد برتر - میزان رضایت از نحوه ارایه خدمات

<p>نسبت پیوست‌های تهیه شده به هدف سالیانه تعداد پیشنهادات با رویکرد بهسازی فعالیت‌ها به رئیس امداد و حوزه‌های ذی‌ربط در سال ارایه گزارش‌های سالیانه اجرای پیوست‌های فرهنگی به ریاست امداد امام(ره)</p>	<p>طراحی و اجرای پیوست‌های فرهنگی</p>
<p>- نسبت تعداد اعزام کنندگان به هدف تعیین شده سالیانه - میزان رضایت شرکت‌کننده</p>	<p>ارایه خدمات اردویی</p>
<p>- نسبت دانش‌آموزان ساکن به ظرفیت اسمی مرکز - نسبت قبولی خردادماه دانش‌آموزان به کل دانش‌آموزان ساکن - نسبت قبولی دانش‌آموزان در دانشگاه‌های سراسری به کل دانش‌آموزان پایه دوازدهم - نحوه اجرای برنامه عملیاتی فرهنگی - تربیتی سه ساله</p>	<p>ارایه خدمات به دانش‌آموزان در مراکز شبانه‌روزی</p>
<p>- نسبت تعداد مخاطبین به ظرفیت اسمی کانون - رعایت اولویت مخاطبین در ارائه خدمات - میزان رضایت مخاطبین</p>	<p>ارایه خدمات در کانون‌های فرهنگی</p>
<p>- تهیه و ابلاغ سالیانه آموزش‌های فرهنگی کارکنان - تهیه و نحوه اجرای برنامه فرهنگی کارکنان - پیشنهاد شاخص‌های فرهنگی جذب، ارتقاء و انتصاب کارکنان</p>	<p>تعالی فرهنگ سازمانی</p>

پیوست شماره (۳) - معیارهای ارزیابی عملکرد فرهنگی ادارات کل استانها

عنوان معیار	میزان اهمیت معیار	زیرمعیارها	میزان اهمیت زیر معیارها (سهم زیر معیارها در معیار)
خلاقیت و نوآوری		ارائه طرح‌های خلاقانه و بدیع	
		اجرای فعالیت‌های خلاقانه	
		بکارگیری شیوه‌های نوآورانه در انجام وظایف و فعالیت‌ها	
		تعداد پیشنهادات به‌سازانه برای مأموریت‌های کلان امداد	
تعاملات و هم‌افزایی‌های فراسازمانی		بهره‌گیری از ظرفیت سازمان‌های هم‌مسو	
		بهره‌گیری از ظرفیت گروه‌های جهادی	
		بهره‌گیری از ظرفیت مراکز نیکوکاری و خیریه‌ها	
		تھاثر امکانات و ظرفیت‌ها با خدمات فرهنگی برون‌سازمانی	
تعاملات و همکاری با سایر حوزه‌های امداد		-	
اجرای فعالیت‌های مطابق ضوابط ابلاغی ^۱		رعایت اولویت گروه‌های مخاطب در برنامه‌ها	
		اردوها	
		آموزش خانواده	
		طرح فلاح	
		ارتقاء دانش و بینش کارکنان	
		کانون‌های فرهنگی دائم	
		خدمات دانش‌آموزی	
		خدمات دانشجویی	
		برگزاری جشنواره‌ها و رویدادهای فرهنگی	
		بهره‌برداری مؤثر از ظرفیت فضای مجازی	
تعامل مؤثر و بهره‌گیری از ظرفیت نخبگان مورد حمایت		-	
تعامل با حوزه فرهنگی ستاد مرکز		اظهار نظر و نقد عالمانه ابلاغیه‌های ستاد مرکز	
		پاسخگویی بهنگام به مکاتبات مرکز	
حجم فعالیت‌ها		تعدد و تنوع مراکز فرهنگی	
		فراوانی ادارات اجرایی	
شرایط خاص استان‌ها		کم‌برخوردار بودن استان	
		مرزی بودن استان	
		بالا بودن آسیب‌های اجتماعی / فعالیت فرق ضاله	
		بالا بودن تعداد مددجویان	
نسبت سهم فرهنگی از مجموع درآمد‌های مردمی استان		-	

* میزان اهمیت در دوره‌های مختلف ارزیابی متناسب با نظر خبرگان متغیر می‌باشد. این مقدار، شامل عددی بین ۱ تا ۵ می‌باشد. عدد پنج بیانگر بیشترین میزان اهمیت و عدد یک بیانگر کمترین میزان اهمیت می‌باشد.

^۱ - حوزه امور فرهنگی ستاد مرکز موظف است شاخص‌های ارزیابی هر یک از فعالیت‌ها را تعیین و فعالیت‌ها را بر مبنای آن ارزیابی نماید.