

بسم الله الرحمن الرحيم

دستور العمل ها و شیوه نامه های آموزشی

حج تمتع

۱۴۰۳ ش / ۱۴۴۵ ا ق

معاونت فرهنگی



## دستور العمل ها و شیوه نامه های آموزشی حج تمتع ۱۴۰۳ ش / ۱۴۴۵ ق

تهیه کننده: معاونت فرهنگی - مدیریت امور آموزشی و فرهنگی

زمستان ۱۴۰۲

تهران، خیابان آزادی، نبش رودکی، سازمان حج و زیارت، طبقه اول،  
معاونت فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری - مدیریت امور آموزشی و فرهنگی  
قم، ۷۵ متری عمار یاسر، خیابان شهید قدوسی،  
حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت، طبقه هفتم  
تلفن: ۰۲۵ - ۳۷۱۸۶۷۳۰

سامانه آموزش خادمان فرهنگی: <http://amoozeshbeseh.ir>

سامانه فرمها و دستورالعمل های حج تمتع: <http://form.amoozeshbeseh.ir>

## فهرست مطالب

مقدمه ..... ۴

### فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی «ویژه روحانیون»

#### معین‌ها و معینه‌های کاروان‌ها»

دستورالعمل اجرای آموزش کاروانی زائران حج تمتع ..... ۸

دستورالعمل آموزش اعضای گروه باوران حجاج ..... ۲۶

دستورالعمل آموزش زائران شرکت‌کننده در طرح مودت ..... ۲۸

### فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های «ویژه دفاتر نمایندگی بعثه در

#### مناطق و ارزیابی‌ها»

دستورالعمل اجرای آموزش متمرکز زائران حج تمتع (توسط دفاتر نمایندگی بعثه در

مناطق و استان‌ها) ..... ۳۰

دستورالعمل برگزاری جلسات متمرکز آموزشی و توجیهی بانوان زائر حج تمتع ..... ۳۷

دستورالعمل اجرای متمرکز آموزش زائران با موضوع اسرار و معارف حج ..... ۴۳

دستورالعمل تعیین ناظر و ارزیاب برای جلسات آموزشی و توجیهی حج تمتع ..... ۴۷

دستورالعمل نظارت و ارزیابی جلسات آموزشی - توجیهی حج تمتع ..... ۴۹

### فصل سوم: دستورالعمل‌های آموزشی و توجیهی زائران و خادمان فرهنگی

#### کاروان‌ها «ویژه اجرا توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی»

دستورالعمل اجرای جلسات آموزشی و توجیهی زائران به شیوه غیرحضورى ..... ۵۵

دستورالعمل اجرای جلسات توجیهی خادمان فرهنگی ..... ۵۹

## مقدمه

تحقق اهداف بلند و متعالی حج، مستلزم کسب معرفت و آگاهی و مهارت‌های لازم توسط راهیان این سفر الهی می‌باشد؛ چنانچه رهبر فرزانه انقلاب اسلامی حضرت آیت‌الله خامنه‌ای (دام‌ظله)، معرفت و شناخت را در این سفر مهم‌ترین هدیه خداوند می‌داند و آن را کلید همه برکات فردی و جمعی می‌داند:

اگرچه برکات حج، همه جنبه‌های حیات بشری را فرا می‌گیرد و این باران رحمت بی‌دریغ، از خلوت دل و اندیشه آدمی تا عرصه سیاست و اجتماع و قدرت ملی مسلمانان و تعاون میان ملت‌های مسلمان را، بارور و سرزنده و برخوردار از شور زندگی می‌سازد، لیکن شاید بتوان گفت که کلید این همه، معرفت است و نخستین هدیه حج به کسی که مایل است چشم خود را به حقایق بگشاید و از نیروی خداداده «فهم پدیده‌ها» بهره بگیرد، همان معرفت و شناخت منحصر به فردی است که عادتاً جز در حج، در اختیار خیل عظیم مسلمانان قرار نمی‌گیرد. و هیچ پدیده دینی دیگری نمی‌تواند مجموعه شناخت‌هایی را که در مراسم حج، قابل وصول است، یکجا در اختیار امت اسلامی قرار دهد. این معرفت، عبارت است از مجموعه‌ای از شناخت‌ها که از جمله آنهاست: شناخت خود به عنوان یک فرد، شناخت خود به عنوان جزئی از مجموعه عظیم امت اسلامی، شناخت نمونه و نمایی از آن امت واحد، شناخت عظمت و رحمت خدا و شناخت دشمن.

(صحیفه حج، ج ۲، ص ۲۱۹)

لازمه این امر فراهم شدن سازوکارهای مناسب برای دانش‌اندوزی و کسب آگاهی از آداب، مناسک، احکام، اسرار و معارف بلند حج است.

## مقدمه □ ۵

معاونت فرهنگی حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت، برای تحقق این اهداف متعالی و آرمان‌های حج ابراهیمی - محمدی و در تحقق رسالت خویش در تدارک و فراهم ساختن بسترهای مناسب برای آگاهی‌بخشی و معرفت‌اندوزی زائران بیت‌الله الحرام، با استفاده از تجارب ارزشمند گذشته با کمک روحانیون و عناصر فرهنگی به عنوان مربیان این عرصه، به سازماندهی و برپایی جلسات آموزشی زائران اقدام نموده است. بهره‌وری مناسب، نگاه جامع، مخاطب‌محوری و افزایش یادگیری، اصولی‌اند که در تنظیم و سازماندهی برنامه‌های آموزشی زائران و خادمان فرهنگی و اجرایی مورد توجه قرار گرفته است.

در این جلسات علاوه بر آن‌که زائران در یک تلاش چندماهه به یک آگاهی و آمادگی ذهنی و روحی مبادرت می‌ورزند، روحانیون، معین‌ها و معینه‌های کاروان‌ها نیز به عنوان مربیان این جلسه‌ها و مسئولان فرهنگی کاروان‌ها برای روزآمدسازی اطلاعات و مهارت‌های لازم برای اداره شایسته کاروان‌ها و پاسخ‌گویی مناسب به انتظارات زائران، در یک دوره آموزش تکمیلی و کارگاه‌های مهارتی شرکت می‌کنند. بی‌تردید اجرای درست و مؤثر این برنامه‌ها نیازمند تبیین درست، داشتن چارچوب و تعریف فرایندها می‌باشد.

به ویژه آنکه نیازها و تغییر شرایط محیطی و ترکیب جمعیتی زائران و انتظارات ایشان، اصلاحات و دگرگونی در شیوه و نحوه آموزش‌ها را ضروری ساخته و بر این اساس در برنامه آموزش کاروان‌ها و خادمان فرهنگی تغییراتی ایجاد شده است که اولین دوره آن در حج سال ۱۳۹۷ با مراقبت و رصد مسئولان محترم دفاتر نمایندگی، رؤسای محترم سازمان و خادمان محترم اجرایی و فرهنگی با موفقیت به اجرا درآمد.

## ۶ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

مجموعه حاضر، دستورالعمل‌ها و شیوه‌هایی است که متضمن وظایف خادمان فرهنگی است که توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی طی سه فصل طراحی و تدوین شده و در اختیار مسئولان ستادی بعثه مقام معظم رهبری قرار گرفته است. از این مجموعه، فصل اول آن به همراه اشاره‌ای از فصول دیگر، در اختیار خادمان فرهنگی کاروان‌ها قرار می‌گیرد.

ثبت دقیق گزارش فعالیت‌های اجرا شده توسط خادمان فرهنگی کاروان‌ها نیز در طراحی و برنامه‌ریزی برای رصد اقدام‌ها و اجرای برنامه‌ها از اهداف دیگری است که در این مجموعه با ترسیم خطوط و شیوه و برآیند آن توضیح داده شده است.

امید است مسئولان محترم دفاتر نمایندگی و روحانیون معزز و خادمان ارجمند کاروان‌های حج با امعان نظر و مبنا قرار دادن این مجموعه مقررات در اجرای درست و کامل برنامه‌های پیش‌بینی شده ما را یاری نمایند و کاستی‌های آن را منتقل کنند تا به اصلاح آن اقدام شود.

معاونت فرهنگی

## فصل اول:

دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی  
«ویژه روحانیون، معین‌ها و معینه‌های کاروان‌ها»

## دستور العمل اجرای آموزش کاروانی زائران حج تمتع

نظر به اهمیت و نقش آموزش در بهره‌گیری مناسب زائران از فرصت‌ها و فضای معنوی حج و زیارت و ایجاد آمادگی‌های ذهنی و روحی و شناختی در ایشان، لازم است روحانیون معظم و همه عوامل و خادمان محترم کاروان‌ها و مسؤولان معزز دفاتر نمایندگی حوزه نمایندگی ولی فقیه در استان‌ها و مناطق برای اجرای بهینه آموزش‌ها و ارتقای آن، موارد ذیل را مورد توجه قرار دهند:

### الف) آموزش‌های حضوری

۱. تعداد جلسات آموزشی عموم زائران در ایران به شرح ذیل است:

- کاروان‌های مدینه اول: ۱۰ جلسه در ده روز متناوب
- کاروان‌های مدینه دوم: ۱۲ جلسه در دوازده روز متناوب



فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۹

۲. علاوه بر جلسات آموزشی فوق، لازم است جلسات آموزشی ویژه برای گروه‌های ذیل برنامه‌ریزی و در ایران اجرا شود:

- دو جلسه ویژه بانوان
- یک جلسه برای زائران فرهیخته
- جلسات ویژه اعضای گروه یاوران حجاج (در کاروان‌های مدینه اول، یک جلسه؛ در کاروان‌های مدینه دوم، دو جلسه)
- سه جلسه برای زائران شرکت‌کننده در طرح مودت

**تبصره:** امکان برگزاری دو جلسه آموزشی در یک روز وجود ندارد، مگر آنکه جلسات دیگر آموزشی (ویژه بانوان، طرح مودت، زائران فرهیخته، ویژه یاوران حجاج) برنامه‌ریزی و اجرا شود.

**تذکره ۱:** برنامه‌های متمرکز آموزشی و توجیهی زائران و بانوان حج‌گزار که توسط دفاتر نمایندگی بعثه در مناطق و استان‌ها که به صورت حضوری یا توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی به صورت غیر حضوری برگزار خواهد شد، جزء جلسات آموزشی کاروان‌ها محسوب نمی‌شود.

**تذکره ۲:** در برگزاری جلسات آموزشی به شیوه حضوری، لازم است دستورالعمل‌های بهداشتی به ویژه در خصوص پیشگیری از شیوع و انتقال بیماری‌ها کاملاً رعایت شود؛ مکان برگزاری آموزش ضد عفونی شود و...

۳. انتظار می‌رود استمرار آموزش زائران در مدینه منوره و مکه مکرمه، طبق سرفصل‌های پیش‌بینی شده و برنامه تنظیمی، مورد اهتمام روحانیون و مدیران محترم باشد:

- جلسات آموزشی عموم زائران به تعداد ۱۲ جلسه (۴ جلسه در مدینه و ۸ جلسه در مکه)
- جلسات ویژه بانوان به تعداد ۴ جلسه (۲ جلسه در مدینه و ۲ جلسه در مکه)
- جلسات ویژه زائران فرهیخته به تعداد ۳ جلسه (۱ جلسه در مدینه و ۲ جلسه در مکه)

- جلسات ویژه اعضای گروه یاوران حجاج (در کاروان‌های مدینه اول، دو جلسه در مدینه و یک جلسه در مکه؛ در کاروان‌های مدینه دوم، یک جلسه در مکه و یک جلسه در مدینه)
- جلسات ویژه زائران شرکت‌کننده در طرح مودت: ۳ جلسه (یک جلسه در مدینه و ۲ جلسه در مکه)

**تذکره:** رعایت بهداشت مکان برگزاری جلسات آموزشی کاروان برای جلوگیری از انتقال بیماری‌ها ضروری است.

۴. مباحث و موضوعات مطالب هر جلسه آموزشی بر اساس سرفصل‌های تنظیمی در کتاب **عناوین و سرفصل‌های آموزشی زائران حج تمتع** ابلاغی بعثه و سازمان ارائه گردد.

۵. موضوع «مسائل اجرایی حج» توسط مدیران محترم کاروان‌ها، موضوع «سلامت در حج» توسط پزشکان محترم مورد تأیید مرکز پزشکی حج و زیارت که به کاروان دعوت می‌شوند و سایر موضوعات توسط خادمان محترم فرهنگی کاروان‌ها اجرا و ارایه می‌گردند. به منظور مشارکت همه خادمان فرهنگی در امر آموزش زائران، فعالیت هر یک از آنان بر اساس کتاب **عناوین و سرفصل‌های آموزشی** به تفکیک ذیل مشخص شده است:

- (۱) **روحانی کاروان:** مدیریت و ارایه مناسک حج و مباحث فکری و فرهنگی در جلسات عمومی و اختصاصی زائران
- (۲) **معین کاروان** (در کاروان‌هایی که معین دارند): ارایه چهار موضوع از موضوعات آموزشی به شرح ذیل:

- احکام عمومی
- تاریخ و سیره
- اماکن مذهبی
- مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی

فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۱۱

۳) **معینه کاروان یا معینه مدعو:** تشکیل دو جلسه ویژه بانوان در ایران و چهار جلسه در موسم با موضوعات مندرج در کتاب «**عناوین و سرفصل‌های آموزشی**».

**تذکره ۱:** جلسات آموزشی کاروانی ویژه بانوان زائر در ایران توسط معینه کاروان یا با هماهنگی میان روحانی کاروان و دفتر نمایندگی بعثه در منطقه یا استان، توسط معینه مدعو برگزار می‌شود.  
**تذکره ۲:** مبحث مناسک در همه جلسات عمومی و اختصاصی زائران، توسط روحانی کاروان بیان می‌شود.

۶. با توجه به وجود نرم‌افزارها و ابزارهای آموزشی همانند نرم‌افزارهای **مسافر قبله ۴، دانشنامه حج (لیبک)، کتابخانه حج، نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان و ماکت کعبه معظمه، فیلم‌های آموزشی (موشن گرافیک)، پوستره‌های آموزشی (اینفوگرافیک) و...** مناسب است روحانیون و مدیران محترم در جلسات آموزشی به نحو مطلوب از این ابزارها استفاده نمایند. توضیح بیشتر اینکه برای جلسات آموزشی در ایران، مکه و مدینه نرم‌افزار **مسافر قبله ۴** مطابق سرفصل‌های آموزشی و با کاربری آسان آماده شده و توصیه می‌شود روحانیون، معین‌ها و معینه‌های محترم از آنها در ارائه مباحث، استفاده نمایند.

سایر نرم‌افزارهای آموزشی و منابع مورد نیاز برای ارائه مباحث جلسات آموزشی تولید شده که روحانیون، معین‌ها و معینه‌های محترم می‌توانند آنها را تهیه و در ارائه مباحث، استفاده نمایند. برخی از آنها عبارتند از:

- ۱) درسنامه تاریخ اسلام ۱ و ۲؛ سیدعلی میرشریفی، مشعر
- ۲) درسنامه گزیده سیمای عقاید شیعه؛ آیت الله سبحانی، مشعر
- ۳) درسنامه اسرار حج؛ محمدتقی فعالی، مشعر
- ۴) درسنامه احکام مبتلابه حجاج؛ محمدحسین فلاح‌زاده، مشعر
- ۵) درسنامه آداب سفر حج؛ سیدعلی قاضی عسکر، مشعر
- ۶) درسنامه اماکن مذهبی مکه و مدینه؛ اصغر قائدان، مشعر

۷. از آنجا که چند شاخص از شاخص‌های مهم ارزیابی عملکرد روحانیون، معین‌ها و معینه‌های حج تمتع در برگزاری درست و اداره مطلوب و ارائه مناسب و مؤثر مباحث جلسات آموزشی زائران می‌باشد، از این رو برای فراهم شدن امکان ارزیابی، لازم است هر یک از روحانیون، معین‌ها و معینه‌ها بعد از پایان هر جلسه آموزشی با مراجعه به سامانه آموزش، مجموعه فرم‌های گزارش جلسات آموزشی (مجموعه فرم‌های شماره ۶-۰) را جداگانه تکمیل نمایند. بدیهی است عدم تکمیل فرم‌های گزارش جلسات به منزله عدم اجرای برنامه آموزشی تلقی می‌شود و امتیاز منفی منظور خواهد شد.

توضیح مهم: از آنجا که ثبت گزارش فعالیت‌های اجرا شده توسط خادمان فرهنگی کاروان‌ها در سال جاری مبنای طراحی و برنامه‌ریزی فعالیت‌های سال‌های آینده است، مقتضی است خادمان محترم فرهنگی کاروان‌ها به ثبت دقیق گزارش‌ها در سامانه فرم‌ها و دستورالعمل‌های حج تمتع به نشانی: <http://form.amoozeshbeseh.ir> اهتمام کافی داشته باشند.

۸. با توجه به تنوع زائران از جهت تحصیلات، سن و... لازم است، در کاروان‌هایی که زائران تحصیل کرده (بالا تر از دیپلم) تعداد قابل توجه و تا حدود ۳۰٪ از جمعیت کاروان را تشکیل می‌دهند، با همکاری مدیران محترم کاروان‌ها، جلسات آموزشی جداگانه‌ای ویژه آنان علاوه بر جلسات عمومی تشکیل شود. برای ایجاد این کار رعایت اصول و موارد زیر توصیه می‌شود:

- اسامی این گروه از زائران تا جلسه پنجم کاروان، در سامانه ثبت شود.
- در برگزاری این جلسات و سطح‌بندی زائران، شأن و حرمت همه زائران مورد توجه قرار گیرد.
- از زائران تحصیل کرده و فرهیخته جداگانه در جلسات خارج از جلسه عمومی برای شرکت در جلسه ویژه دعوت شود.

فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۱۳

- در این جلسات مسائل ویژه و عمیق‌تری از مباحث اختصاصی در موضوعات مورد نیاز، از جمله عقائد و مباحث سیاسی و اجتماعی بیان شود.

- در طرح مباحث و مسائل، نظرات و نیازهای ایشان منظور شود.

- از وسائل و ابزارهای کمک آموزشی و نرم‌افزارها استفاده شود.
- بحث‌ها به نحو مشارکتی و با معرفی منابع و متون مفید قبل از شروع جلسه ارائه شود.

- زائران تحصیل کرده و فرهیخته به شرکت در جلسات عمومی همراه سایر زائران تشویق شوند تا به جلسات ویژه اکتفا ننمایند.
- گزارش برگزاری این جلسات آموزشی نیز در سامانه آموزش توسط روحانی کاروان ثبت گردد. (فرم شماره ۰۸)

۹. مسؤولان محترم دفاتر استانی و مناطق حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت با انتخاب روحانیون توانمند از میان روحانیون حج و زیارت و با هماهنگی مدیران دفاتر استانی سازمان حج و زیارت جلسات آموزشی متمرکز را برای عموم زائران به ویژه زائران تحصیل کرده، همچنین جلسات با موضوع «اخلاق سفر و بیان اسرار و معارف حج» را در ماه مبارک رمضان بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی برگزار می‌نمایند. انتظار می‌رود روحانیون و مدیران کاروان‌ها، همکاری لازم را در برگزاری این نوع جلسات با ایشان به عمل آورند. گزارش این جلسات توسط مسؤول منطقه در سامانه آموزش ثبت شود. (فرم شماره ۰۹)

### ب) آموزش‌های غیر حضوری

۱۰. نظر به افزایش روزافزون کاربران فضای مجازی و نقش غیرقابل انکار این ظرفیت، مناسب است خادمان فرهنگی کاروان‌ها نسبت به

استفاده بهینه از این امکان در هدایت، راهبری، آموزش و توجیه زائران اقدام نمایند. بر همین اساس شایسته است خادمان فرهنگی کاروان‌ها با توجه به میزان استفاده زائران کاروان از یک نرم‌افزار خاص یا طبق تصمیم شورای فرهنگی کاروان و معرفی یک نرم‌افزار به عنوان منبع ارایه اطلاعات فرهنگی، آموزشی و اجرایی، محتواهای مورد نیاز را تهیه و اشتراک‌گذاری نمایند و در پایان سفر، فرم ۷-۰ را تکمیل کنند. در خصوص تأمین محتوا، کانال‌ها و نرم‌افزارهایی که مدیریت امور آموزشی و فرهنگی تهیه کرده و در بند بعد اشاره می‌شود، می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. همچنین روحانیون و مدیران کاروان‌ها می‌توانند از قابلیت «کاروان من» در نرم‌افزار کاربردی کاروان مجازی حج بهره‌مند شوند و محتواهای تولیدی خود را در اختیار زائران کاروان قرار دهند.

۱۱. نظر به تولید و ارایه نرم‌افزارها و فعالیت سامانه‌ها و کانال‌ها در فضای مجازی (به شرح ذیل) لازم است روحانیون و مدیران محترم کاروان‌ها زائران را به مراجعه و استفاده از این سامانه‌ها ترغیب نمایند و بروشور آموزش مجازی زائران نیز برای راهنمایی بیشتر، میان آنان توزیع شود:

- نرم‌افزار موبایلی «کاروان مجازی»؛ قابل دریافت از سامانه آموزش مجازی زائران
- سامانه آموزش مجازی زائران به نشانی <http://zaer.hajj.ir>
- کانال «آموزش و فرهنگ حج و زیارت» در پیام‌رسان‌های "بله" و "ایتا" به نشانی @Zaerhajj
- ارائه کلاس‌های برخط (آنلاین) برای عموم زائران حج تمتع و فرهیختگان (به صورت اختصاصی)

### ج) سایر موارد

۱۲. به منظور اطلاع از کم و کیف جلسات آموزشی و نیز مساعدت به روحانیون، معین‌ها و معینه‌ها و مدیران کاروان‌ها در ارتقای آموزشی زائران و ارزیابی جلسات آموزشی کلیه دفاتر نمایندگی، ارزیابان را از میان روحانیون حج و زیارت و مدیران کاروان‌ها حسب دستورالعمل مربوط، انتخاب تا از جلسات آموزشی بازدید و براساس شاخص‌های اعلامی ارزیابی نمایند. این گزارش‌ها از اسناد و مبنای ارزیابی رابطان حج و زیارت در عملکرد روحانیون، معین‌ها و معینه‌ها در شاخص‌های مربوط خواهد بود.

۱۳. نظر به اهمیت محیط و فضای آموزشی در یادگیری و حضور با نشاط زائران در جلسات، لازم است موارد زیر در انتخاب و آماده‌سازی محیط‌های آموزشی قبل از موسم در ایران مورد توجه جدی قرار گیرند:

۱) محیط و فضایی انتخاب شود که از نظر نور و روشنایی و مسائل گرمایشی و سرمایشی از مطلوبیت کافی برخوردار باشد.  
۲) از انتخاب محل‌های شلوغ و پرسر و صدا، مکان‌های باز و اماکنی که برای حضور بخشی از خانم‌ها از نظر شرعی مشکل باشد، اجتناب شود.

۳) شایسته است مکانی مناسب برای حضور همراهان و به خصوص کودکان همراه زائران برای حضور آرام و بی‌دغدغه زائران در جلسات آموزشی پیش‌بینی شود.

۴) مکان آموزشی حتی‌المقدور در نزدیکی محل سکونت زائران باشد و مکان مناسب برای پارک خودروی زائران وجود داشته باشد و نیز مزاحمتی برای همسایگان ایجاد نکند.

۵) فضای آموزشی با بنرها، پوسترها و تصاویر مناسب آراسته شود.

- ۶) محیط آموزشی از سرویس و مکان‌های بهداشتی مناسب برای شرکت‌کنندگان برخوردار باشد.
- ۷) با توجه به مسن بودن عده‌ای از زائران، حتی‌الامکان فضاهایی انتخاب شود که از صندلی‌ها و نیمکت‌های آموزشی مناسب برای نشستن زائران برخوردار باشد.
۱۴. انتظار می‌رود روحانیون محترم در هر جلسه تعدادی از **درسنامه‌ها و سایر کتب و منابع و نرم‌افزارها و لوح‌های فشرده** مناسب برای زائران در این سفر معنوی را معرفی کنند.
۱۵. مقتضی است برای اصلاح قرائت نماز و تلبیه، زمانی در کنار جلسات آموزشی و علاوه بر آن، در نظر گرفته شود.
۱۶. روحانیون، معین‌ها و معینه‌های محترم برای برگزاری جلسات آموزشی در هتل‌های مکه و مدینه از ابتدا هماهنگی لازم را برای در اختیار گرفتن امکانات و اختصاص فضای مناسب و تعیین زمان با مسئول فرهنگی مجموعه و مدیر کاروان به عمل آورند.
۱۷. با توجه به تهیه نرم‌افزارهای مدینه‌شناسی و مکه‌شناسی مصور و سیاست بعثه مقام معظم رهبری بر محوریت روحانیون، معین‌ها و معینه‌های محترم کاروان‌ها در تصدی تمامی فعالیت‌های آموزشی و فرهنگی، لازم است خادمان محترم فرهنگی کاروان‌ها، برگزاری، اداره و ارائه این نوع جلسات را بر عهده گرفته و برای آن برنامه‌ریزی نمایند.
۱۸. تقاضا می‌شود روحانیون، معین‌ها و معینه‌ها و مدیران محترم کاروان‌ها هر نوع **ابتکار و نوآوری در ارائه آموزش** و برگزاری جلسات آموزشی و توجیهی را به همراه مستندات آن به مدیریت امور آموزشی و فرهنگی ارسال نمایند تا در انتقال تجارب و نوآوری‌ها به دیگران مشارکت نمایند.



فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۱۷

شماره: ۰-۶-۱-۱

ویژه روحانی کاروان



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

### فرم گزارش جلسات آموزشی عموم زائران کاروان‌های حج تمتع (موضوع ماده ۷ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)

اینجانب ..... روحانی کاروان شماره: .....  
به مدیریت جناب آقای ..... و معین کاروان حجت‌الاسلام والمسلمین آقای .....

معینه کاروان سرکار خانم .....

مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان ..... جلسه ..... (ذکر شماره جلسه) کاروان را در ایران □ عربستان □ در محل ..... روز ..... از ساعت ..... تا ساعت ..... با حضور حدود ..... نفر از زائران برگزار کردم و مباحث زیر ارائه شد:

- |       |       |                          |                                  |
|-------|-------|--------------------------|----------------------------------|
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۱. احکام عمومی □                 |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۲. مناسک حج □                    |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۳. اخلاق و آداب □                |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۴. اسرار و معارف حج و زیارت □    |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۵. تفسیر آیات حج □               |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۶. مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی □ |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۷. اماکن مذهبی □                 |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۸. تاریخ و سیره □                |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۹. کلام و عقاید □                |
| ..... | ..... | توسط: ..... به مدت ..... | ۱۰. مسائل سیاسی و اجتماعی □      |

#### نرم‌افزارهای مورد استفاده:

مسافر قبله ۴ □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

#### وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □  
لپ تاپ / تبلت □ ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن‌گرافی □ وایت برد □  
وسایل صوتی و تصویری □

#### سایر فعالیت‌های اینجانب در این جلسه:

.....

شماره: ۱-۲-۶-۰

ویژه معین کاروان



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

### فرم گزارش جلسات آموزشی عموم زائران کاروان‌های حج تمتع (موضوع ماده ۷ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)

اینجانب ..... معین کاروان شماره: ..... به مدیریت  
جناب آقای ..... و روحانی کاروان جناب حجت‌الاسلام  
والمسلمین آقای ..... مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان  
..... در جلسه ..... (ذکر شماره جلسه) کاروان در محل  
..... را در ایران □ عربستان □ روز ..... از ساعت ..... تا  
ساعت ..... با حضور حدود ..... نفر از زائران شرکت کردم.  
□ صرفاً در این جلسه حضور داشتم و فعالیت خاصی بر عهده اینجانب نبود.  
□ مباحث زیر در این جلسه ارائه شد:

- |       |       |             |              |       |                                  |
|-------|-------|-------------|--------------|-------|----------------------------------|
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۱. احکام عمومی □                 |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۲. مناسک حج □                    |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۳. اخلاق و آداب □                |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۴. اسرار و معارف حج و زیارت □    |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۵. تفسیر آیات حج □               |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۶. مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی □ |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۷. اماکن مذهبی □                 |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۸. تاریخ و سیره □                |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۹. کلام و عقاید □                |
| ..... | ..... | توسط: ..... | به مدت ..... | ..... | ۱۰. مسائل سیاسی و اجتماعی □      |

#### نرم‌افزارهای مورد استفاده:

مسافر قبله ۴ □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

#### وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □  
لپ تاپ / تبلت □ ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن‌گرافی □ وایت برد □  
وسایل صوتی و تصویری □

#### سایر فعالیت‌های اینجانب در این جلسه:

.....

فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۱۹

شماره: ۱-۳-۶-۰

**ویژه معینه کاروان**



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

## فرم گزارش جلسات آموزشی عموم زائران کاروان‌های حج تمتع (موضوع ماده ۷ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)

اینجانب خانم ..... معینه کاروان شماره: ..... به مدیریت جناب آقای ..... و روحانی کاروان جناب حجت‌الاسلام والمسلمین آقای ..... مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان ..... در جلسه ..... (ذکر شماره جلسه) کاروان در محل ..... را در ایران □ عربستان □ روز ..... از ساعت ..... تا ساعت ..... با حضور حدود ..... نفر از زائران شرکت کردم.

□ صرفاً در این جلسه حضور داشتم و فعالیت خاصی بر عهده اینجانب نبود.

□ مباحث زیر در این جلسه ارائه شد:

۱. احکام عمومی □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۲. مناسک حج □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۳. اخلاق و آداب □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۴. اسرار و معارف حج و زیارت □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۵. تفسیر آیات حج □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۶. مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۷. اماکن مذهبی □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۸. تاریخ و سیره □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۹. کلام و عقاید □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۱۰. مسائل سیاسی و اجتماعی □ ..... توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....

**نرم‌افزارهای مورد استفاده:**

مسافر قبله ۴ □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

**وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:**

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □  
لپ تاپ / تبلت □ ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن‌گرافی □ وایت برد □  
وسایل صوتی و تصویری □

**سایر فعالیت‌های اینجانب در این جلسه:**

.....

شماره: ۳-۱-۶-۰

**ویژه روحانی کاروان**



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

**فرم گزارش جلسه آموزشی ویژه بانوان کاروان‌های حج تمتع  
(موضوع ماده ۷ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)**

اینجانب ..... روحانی کاروان شماره: .....  
به مدیریت جناب آقای ..... و معین کاروان حجت‌الاسلام والمسلمین .....  
معینه کاروان سرکار خانم .....

مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان ..... جلسه ..... (ذکر شماره  
جلسه) کاروان را در ایران □ عربستان □ در محل ..... روز .....  
از ساعت ..... تا ساعت ..... با حضور حدود ..... نفر از  
بانوان زائر تشکیل دادم. این جلسه توسط معینه کاروان □ / معینه مدعو □ /

مبلغه مستقر در مجموعه □ (سرکار خانم .....) اداره و اجرا شد:

- |                                  |             |              |                |
|----------------------------------|-------------|--------------|----------------|
| ۱. احکام و مناسک □               | توسط: ..... | به مدت ..... | موضوعات: ..... |
| ۲. اخلاق و آداب □                | توسط: ..... | به مدت ..... | موضوعات: ..... |
| ۳. مسائل خاص بانوان □            | توسط: ..... | به مدت ..... | موضوعات: ..... |
| ۴. مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی □ | توسط: ..... | به مدت ..... | موضوعات: ..... |
| ۵. بانوان اسوه □                 | توسط: ..... | به مدت ..... | موضوعات: ..... |
| ۶. اماکن مذهبی مدینه منوره □     | توسط: ..... | به مدت ..... | موضوعات: ..... |

**نرم افزارهای مورد استفاده:**

مسافر قبله ۴ □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

**وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:**

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □ لپ تاپ / تبلت □  
ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن گرافی □ وایت برد □ وسایل صوتی  
و تصویری □

**فعالیت اینجانب در این جلسه عبارت بود از:**

.....

فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۲۱

شماره: ۳ - ۳ - ۶ - ۰

**ویژه معینه کاروان**

**/ معینه مدعو / مبلغه مستقر**



جمهوری اسلامی ایران

سازمان حج و عمره  
وزارت فرهنگ، ارشاد و صنایع دستی

**فرم گزارش جلسه آموزشی ویژه بانوان کاروان‌های حج تمتع  
(موضوع ماده ۷ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)**

اینجانب خانم ..... معینه کاروان شماره: ..... / مبلغه مستقر در  
مجموعه: ..... جلسه ویژه بانوان در همین کاروان □ / کاروان شماره ..... □  
به مدیریت جناب آقای ..... و روحانی کاروان جناب حجت‌الاسلام  
والمسلمین آقای ..... مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان  
..... در جلسه ..... (ذکر شماره جلسه) کاروان در محل .....  
را در ایران □ عربستان □ روز ..... از ساعت ..... تا ساعت .....  
با حضور حدود ..... نفر از بانوان زائر اجرا و اداره کردم و مباحث ذیل ارایه شد:  
۱. احکام و مناسک □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....  
۲. اخلاق و آداب □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....  
۳. مسائل خاص بانوان □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....  
۴. مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....  
۵. بانوان اسوه □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....  
۶. اماکن مذهبی مدینه منوره □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....

**نرم‌افزارهای مورد استفاده:**

مسافر قبله □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

**وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:**

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □  
لپ تاپ / تبلت □ ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن‌گرافی □ وایت برد □  
وسایل صوتی و تصویری □

**سایر فعالیت‌های اینجانب در این جلسه عبارت بود از:**

.....

شماره: ۴-۱-۶-۰

**ویژه روحانی کاروان**



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

### فرم گزارش جلسات آموزشی ویژه یاوران حجاج کاروان‌های تمتع (موضوع ماده ۷ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)

اینجانب ..... روحانی کاروان شماره: .....  
معین کاروان حجت‌الاسلام والمسلمین آقای .....  
به مدیریت جناب آقای ..... و .....  
معینه کاروان سرکار خانم .....

مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان ..... جلسه ..... (ذکر شماره  
جلسه) کاروان را در ایران □ عربستان □ در محل ..... روز .....  
از ساعت ..... تا ساعت ..... با حضور حدود ..... نفر از

زائران عضو گروه یاوران حجاج برگزار کردم و مباحث زیر ارائه شد:

۱. تعاون و همیاری در سفر حج و زیارت □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۲. بایدها و نبایدها □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....
۳. فرایند اجرای فعالیت‌ها □ توسط: ..... به مدت ..... موضوعات: .....

**نرم‌افزارهای مورد استفاده:**

مسافر قبله ۴ □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

**وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:**

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □  
لپ تاپ / تبلت □ ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن گرافی □ وایت برد □  
وسایل صوتی و تصویری □

فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۲۳

شماره فرم: ۱-۷-۰

**ویژه روحانی کاروان**



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

فرم گزارش استفاده از فضای مجازی در آموزش و توجیه زائران

کاروان‌های حج تمتع

(موضوع ماده ۱۰ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)

اینجانب ..... روحانی کاروان شماره: .....  
معین کاروان حجت‌الاسلام والمسلمین آقای .....  
به مدیریت جناب آقای ..... و .....  
معینه کاروان سرکار خانم .....

مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان ..... در ارایه مباحث آموزشی و  
فرهنگی از فضای مجازی استفاده کردم □ استفاده نکردم □

نوع نرم‌افزار:

۱. بخش «کاروان من» در نرم‌افزار کاروان مجازی □  
۲. نرم‌افزارهای پیام‌رسان: سروش □ گپ □ بله □ ایتا □ سایر: .....  
قالب فعالیت: گروه □ کانال □

نام و نشان گروه یا کانال: ..... @

۳. دلیل انتخاب این نرم‌افزار(ها):

تصمیم شورای فرهنگی کاروان □ استقبال زائران □ سایر: .....

۴. منبع تأمین محتوا برای بارگزاری مطالب:

مطالب، فیلم‌ها و تصاویری که از قبل تهیه کرده بودم □  
استفاده از سامانه‌ها، نرم‌افزارها یا کانال‌های بعثه و سازمان حج □  
سایر: .....

۲۴ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

۵. حجم و تعداد مطالب بارگزاری شده در هر موضوع:

بازه فعالیت		حجم و تعداد مطالب	موضوع
تا تاریخ	از تاریخ		
			احکام عمومی
			مناسک حج
			اخلاق و آداب
			اسرار و معارف
			تفسیر آیات حج
			مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی
			اماکن مذهبی سرزمین وحی
			کلام و عقاید
			تاریخ و سیره معصومان(ع)
			مسائل سیاسی و اجتماعی
			سایر موضوعات: ..... موضوع.....

۶. میزان استقبال زائران از مطالب: زیاد □ متوسط □ کم □

۷. میزان همکاری مدیر در تأمین و نشر محتوا: زیاد □ متوسط □ کم □





## فرم گزارش جلسات آموزشی زائران فرهیخته (موضوع ماده ۱۰ دستورالعمل اجرای آموزش زائران حج تمتع)

اینجانب ..... روحانی کاروان شماره: .....  
به مدیریت جناب آقای ..... و معین کاروان حجت‌الاسلام والمسلمین آقای .....  
معینه کاروان سرکار خانم .....

مدینه قبل □ مدینه بعد □ از شهرستان ..... جلسه ..... (ذکر شماره جلسه) ویژه زائران فرهیخته و دارای تحصیلات تکمیلی را در ایران □ عربستان □ در محل ..... روز ..... از ساعت ..... تا ساعت ..... با حضور حدود ..... نفر از زائران برگزار کردم و مباحث زیر ارائه شد:

- |                                  |             |               |                |
|----------------------------------|-------------|---------------|----------------|
| ۱. احکام عمومی □                 | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۲. مناسک حج □                    | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۳. اخلاق و آداب □                | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۴. اسرار و معارف حج و زیارت □    | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۵. تفسیر آیات حج □               | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۶. مهارت‌ها و سبک زندگی اسلامی □ | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۷. اماکن مذهبی □                 | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۸. تاریخ و سیره □                | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۹. کلام و عقاید □                | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |
| ۱۰. مسائل سیاسی و اجتماعی □      | توسط: ..... | به مدت: ..... | موضوعات: ..... |

### نرم افزارهای مورد استفاده:

مسافر قبله ۴ □ دانشنامه حج □ نگاهی به اماکن اسلامی از آسمان □ سایر: .....

### وسایل کمک آموزشی مورد استفاده:

ماکت‌ها □ پوستر و اینفوگرافی □ بنرها □ بروشور □  
لپ تاپ / تبلت □ ویدیو پروژکتور □ فیلم آموزشی و موشن گرافی □ وایت برد □  
وسایل صوتی و تصویری □

مسائل و مشکلات:

.....

# دستور العمل آموزش اعضای گروه یاوران

## حجاج

همه ساله از میان زائران هر کاروان، عدّه‌ای از خواهران و برادران تحت عنوان «یاوران حجاج»، برای همیاری، امر به معروف و نهی از منکر و راهنمایی دیگر زائران، و نیز همکاری در برنامه‌ریزی‌ها و اجرای فعالیت‌های فرهنگی از جمله خبرنگاری افتخاری کاروان انتخاب می‌شوند تا ضمن پیشگیری از اموری که در آن محیط به شیعه و تشیع لطمه وارد می‌کند، با برگزاری برنامه‌های مؤثر دینی و فرهنگی، دین خود را به ائمه معصومان(ع) ادا نموده و با رفتار پسندیده و بزرگووارانه خود، دیگر مسلمانان را به مکتب اهل بیت(ع) علاقه‌مند نمایند.

فصل اول: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع □ ۲۷

به همین منظور، بخشی از آموزش‌های ویژه این دسته از زائران گرامی، در قالب کاروان و از طریق روحانیون محترم کاروان‌ها پیگیری، اجرا و مدیریت می‌شود که موضوعات و عناوین آموزشی آن در کتاب «**عناوین و سرفصل‌های آموزشی زائران حج تمتع**» تدوین و ارایه شده است. همچنین برنامه‌های آموزشی و توجیهی ویژه این گروه از زائران توسط دفاتر محترم نمایندگی بعثه مقام معظم رهبری در مناطق و استان‌ها به صورت حضوری یا توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی به صورت غیر حضوری برگزار خواهد شد. لازم است معرفی این گروه از زائران در سامانه فرم‌ها و دستورالعمل‌های حج تمتع تا جلسه پنجم کاروان صورت پذیرد.

شرح وظایف و انتظارات از گروه یاوران حجاج، بیان جزئیات و دستورالعمل‌های اجرای برنامه‌های آموزشی و توجیهی به صورت جداگانه توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی تدوین شده و به مسئولان دفاتر نمایندگی، روحانیون محترم و مدیران کاروان‌ها ابلاغ می‌شود.

دستور العمل آموزش زائران

شرکت کننده در طرح مودت

نظر به اینکه معاونت فرهنگی در سال جاری، در اجرای طرح مودت با معاونت محترم بین الملل بعثه مقام معظم رهبری همکاری دارد، لذا خادمان فرهنگی کاروانها نیز در این راستا، وظایفی را بر عهده خواهند داشت. شرح وظایف و دستورالعملهای این طرح به صورت جداگانه توسط معاونت بین الملل تدوین شده و به روحانیون محترم، مدیران کاروانها و مسئولان دفاتر نمایندگی ابلاغ خواهد شد.

## فصل دوم:

دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه  
دفا‌تر نمایندگی بعثه در مناطق و ارزیابی‌ها

# دستور العمل اجرای آموزش متمرکز زائران حج تمتع

## (توسط دفاتر نمایندگی بعثه در مناطق و استان ها)

نظر به اهمیت و نقش مهم و سازنده آموزش نمادین و عملی مناسک حج در آمادگی ذهنی و آشنایی با محیط و فضای سفر حج، لازم است این موضوع با برنامه‌ریزی و هدایت شایسته مسئولان محترم دفاتر منطقه‌ای بعثه و مدیران معزز سازمان و حج و زیارت استان‌ها به اجرا درآید.

بی‌تردید، به دلیل محدودیت زمانی، نوع آموزش و مجازی بودن فضا و اجرای نمادین مناسک، توجه به برنامه‌ریزی و طراحی چیدمان محیط و ترکیب آن با نور، صوت و تصویر و... و نیز توجه به شیوه و ادبیات اجرا، برنامه اهمیت خاصی می‌یابد. به همین منظور با توجه به تجارب اجرای این برنامه در سال‌های گذشته در برخی از مراکز استان‌ها، مواردی که باید در

فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۳۱

فرایند برنامه‌ریزی و اجرا مورد توجه قرار گیرد در این مجموعه تنظیم گردیده تا مبنای عمل قرار گرفته و ارزیابی برنامه بر اساس آن باشد. پیشنهادها سازنده و انعکاس روند اجرا و ارزیابی آن می‌تواند در غنای این برنامه‌ها برای سال‌های آتی مفید و مؤثر باشد.

**تذکره ۱:** این برنامه، از جلسات آموزشی کاروان‌ها محسوب نمی‌شود.

**تذکره ۲:** رعایت دستورالعمل‌های بهداشتی در اجرای این برنامه، ضروری است.

### الف) اهداف:

اجرای برنامه متمرکز آموزش زائران اهداف زیر را تعقیب می‌کند:

۱. ایجاد زمینه‌های روحی و روانی و ذهنی برای زائران جهت حضور در سرزمین وحی؛
۲. آشنایی با محیط و فضای اقامه مناسک حج؛
۳. تمرین حضور منظم و در کسوت و شکل زائر و حج گزار در مراسم؛
۴. ایجاد فضای معنوی در زائران و در محیط پیرامونی آن حتی در سطح شهر؛
۵. ایجاد انس و الفت و آشنایی زائران حج تمتع با یکدیگر؛
۶. ایجاد همگرایی و هماهنگی در آموزش زائران.

### ب) فرایند برنامه‌ریزی و اجرای برنامه

۱. برگزاری جلسه هماهنگی مدیر حج و زیارت استان و مسئول دفتر نمایندگی بعثه در منطقه جهت برنامه‌ریزی و چگونگی اجرای برنامه.
۲. اعلام زمان و مکان برگزاری جلسه به مدیریت امور آموزشی و فرهنگی.
۳. تدوین برنامه اجرایی بر اساس جدول ذیل (زمان مفید: ۱۵۰ دقیقه در نظر گرفته شود):

۳۲ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

ردیف	برنامه	زمان (دقیقه)
۱	تلاوت قرآن کریم	۸
۲	اعلام برنامه توسط مجری	۷
۳	تذکرات مدیر حج و زیارت استان	۱۵
۴	تذکرات حراست	۱۰
۵	نکات امداد و نجات	۱۵
۶	سخنرانی در خصوص اهمیت حج و فضایل آن	۳۵
۷	اجرای نمادین مناسک توسط مربی آموزشی	۶۰

۴. تعیین عوامل اجرایی برنامه.
۵. تعیین مربی آموزش عملی و سخنران و مداح برابر شرایط بند «ج» همین دستورالعمل.
۶. چاپ و نصب شعار حج سال جاری، اعلامی از سوی نماینده محترم ولی فقیه و سرپرست حجاج ایرانی در مکان‌های مناسب.
۷. پیش‌بینی مسائل جنبی، همانند پارکینگ برای خودروی شرکت کنندگان و وسایل حمل و نقل درون شهری، تغذیه و پذیرایی شرکت کنندگان، محلی مناسب برای سرگرمی کودکان، توجه به همراهان و...
۸. تهیه متن‌هایی مناسب از سخنان امام(ره)، مقام معظم رهبری، روایات و اشعار مناسب حج تمتع و زیارت و اماکن مقدسه مکه و مدینه جهت تبلیغات داخلی جلسه و ارائه به مجری در اجرای برنامه‌ها.
۹. وظیفه کنترل زمان اجرا و اتمام جلسه بر عهده مجری برنامه است.
۱۰. طراحی و برنامه‌ریزی مناسب برای فضای مناسب محیط آموزشی.
۱۱. تهیه و تدارک ابزارها و وسایل آموزشی و کمک آموزشی اعم از وسایل صوتی تصویری، ماکت‌ها، بنرها، پوسترها و ترسیم فضاهای نمادین متناسب با اماکن سرزمین وحی.



فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۳۳

۱۲. اطلاع‌رسانی به مؤسسه فرهنگی و هنری مشعر جهت استقرار در محل همایش و عرضه محصولات.

### ج) شرایط و ویژگی‌های مربی آموزشی عبارتند از:

۱. دارا بودن حداقل ۴۰ و حداکثر ۶۵ سال سن
۲. آراستگی ظاهر
۳. برخورداری از بیان رسا و شیوا
۴. روحانی کاروان و دارای حداقل پنج سفر سابقه تشریف حج تمتع
۵. توانایی اجرای برنامه
۶. احاطه لازم بر احکام و مناسک حج

در این خصوص لازم است نکات ذیل مد نظر قرار گیرد:

۱. مسئولان دفاتر نمایندگی، افراد پیشنهادی خود را جهت اخذ تأیید و قرار گرفتن در فهرست افراد واجد شرایط به مدیریت امور آموزشی و فرهنگی معرفی نمایند.
۲. مدیریت امور آموزشی و فرهنگی موظف است اسامی افراد واجد شرایط را در سامانه آموزش قرار دهد تا مناطق از میان آنها مریبان مورد نظر را انتخاب کند.
۳. با توجه به فرصت محدود جلسه، مناسب است زمان‌بندی مراعات و هر یک از گویندگان ضروری‌ترین و مهم‌ترین مباحث را به مخاطبان گوشزد کنند.

### د) شرایط و امکانات محیطی اجرای برنامه

مکانی که برای اجرای برنامه در نظر گرفته می‌شود باید دارای شرایط و مختصات و امکانات زیر باشد:

۱. دستورالعمل‌های بهداشتی در خصوص پیشگیری از شیوع و انتقال بیماری‌ها، کاملاً رعایت شود.

۲. فضای مناسب برای پارک خودروها به میزان کافی وجود داشته باشد.
۳. محیط اجرای برنامه به نحوی باشد که برای زائران مشاهده راحت، آسان و کامل آن وجود داشته باشد، لذا فضاهایی همانند استادیوم‌های ورزشی برای این کار مناسب‌تر خواهند بود.
۴. فضای داخلی محیط آموزش با پارچه نوشته‌ها و بندها حاوی مطالب زیبا و مناسب با فلسفه و اسرار و معارف حج تمتع و توصیه‌های فرهنگی و بهداشتی تزئین گردد و در فضای بیرونی، نوشته‌های حاوی خیرمقدم و عنوان برنامه نصب گردد.
۵. محیط داخلی در جایی که مناسب حج تمتع به اجرا در می‌آید به نحو شایسته با بکارگیری گروه کارشناس خبره، همانند اماکن مقدس سرزمین وحی طراحی و مهندسی گردد تا زائران با هندسه فرضی اماکن آشنا گردند.
۶. وسایل صوتی مناسب انتخاب و قبل از شروع برنامه‌ها کاملاً آزمایش شود تا از سالم و مناسب بودن آن اطمینان حاصل گردد.
۷. محیط از تهویه و وسایل سرمایشی مناسب (در صورت نیاز) و نور کافی برخوردار باشد.
۸. پلاکاردهایی جهت راهنمایی ورود و خروج زائران در مکان‌های مناسب نصب شود.
۹. از مربی امداد و نجات توسط دفتر حج و زیارت استان با هماهنگی مرکز پزشکی هلال احمر در سازمان حج و زیارت، دعوت به عمل آید.
۱۰. برنامه‌ریزی و انجام برنامه‌های تبلیغی از طریق رسانه‌های منطقه‌ای و تهیه و نصب بنرها و پلاکاردها در معابر و میادین اصلی شهر.
۱۱. توجیه سخنران و مربی و هماهنگی با مدیر حج و زیارت استان از جلسات مشورتی تا آخرین مرحله حج در طرح مباحث در روز آخر.

فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۳۵

۱۲. برنامه‌ریزی برای اطلاع‌رسانی و دعوت از زائران و مسئولان کاروان‌ها.

۱۳. برنامه‌ریزی برای حضور نمایندگان رسانه‌ها در روز اجرای برنامه جهت انعکاس خبری.

۱۴. هماهنگی با نیروی انتظامی و راهنمایی و رانندگی جهت برقراری امنیت و نظم محیط و تردد شرکت‌کنندگان.

۱۵. اجرای برنامه بر اساس طراحی و برنامه‌ریزی به عمل آمده.

۱۶. ارزیابی از اجرای برنامه‌ها و جمع‌بندی آن.

۱۷. تهیه و ثبت گزارش از اجرای برنامه در سامانه آموزش. (فرم ۰-۱۰-۰)

شماره: ۰-۱۰-۰  
ویژه مسؤل دفتر منطقه



فرم گزارش جلسه متمرکز آموزشی عموم زائران  
موضوع ماده ۱۶ دستورالعمل برگزاری جلسات متمرکز  
آموزشی و توجیهی زائران حج تمتع

محل برگزاری: استان ..... شهرستان ..... مکان .....  
تاریخ و زمان برگزاری: .....  
تعداد تقریبی شرکت‌کنندگان: .....  
موضوعات و اساتید

۱. موضوع: تذکرات اجرایی ..... استاد: .....  
۲. موضوع: امنیت و حراست ..... استاد: .....  
۳. موضوع: امداد و نجات ..... استاد: .....  
۴. موضوع: ..... استاد: .....  
۵. موضوع: ..... استاد: .....  
سخنران: ..... موضوع: .....  
مریی آموزش عملی: .....  
سایر برنامه‌های اجراشده: .....  
شیوه اطلاع‌رسانی به زائران:

پیامک  تماس تلفنی  بنر و اطلاعیه   
 صدا و سیما  مطبوعات  درج در سامانه   
 شبکه‌های اجتماعی  سایر

چگونگی انعکاس رسانه‌ای و خبری: .....  
نحوه ساماندهی و اجرای برنامه: .....  
جمع‌بندی نظرات و میزان رضایت شرکت‌کنندگان: .....  
مستندات: .....

# دستور العمل برگزاری جلسات متمرکز

## آموزشی و توجیهی بانوان زائر حج تمتع

به منظور ارتقای اطلاعات مذهبی و آشنایی بیشتر بانوان زائر سفر حج تمتع و فراهم شدن زمینه‌های بهره‌گیری مناسب از این فرصت و تبیین مسایل مورد نیاز ایشان در این سفر، جلسات متمرکز برای کلیه بانوان زائر براساس این دستورالعمل تشکیل می‌شود.

۱- مسئولان دفاتر نمایندگی با همکاری مسئولان دفاتر حج و زیارت استان و خادمان اجرایی و فرهنگی کاروان‌های حج تمتع جلساتی را با حضور کلیه زائران زن اعزامی به حج تمتع به صورت متمرکز برگزار نمایند.

**تذکره:** این برنامه، از جلسات آموزشی کاروان‌ها محسوب نمی‌شود.

## ۳۸ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

- ۲- مسئولان دفاتر نمایندگی، مسئول برگزاری این دوره‌ها اعم از هماهنگی، اطلاع‌رسانی، فراهم کردن مکان مناسب و دعوت از مبلغه‌ها و تأمین و پرداخت هزینه‌ها می‌باشند.
- ۳- رعایت دستورالعمل‌های بهداشتی در تشکیل این جلسه، ضروری است.
- ۴- برای هر جلسه با دعوت قبلی حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری از طریق مدیران و روحانیون کاروان‌ها و دفاتر زیارتی و ارسال پیامک اطلاع‌رسانی شود.
- ۵- مدت زمان هر جلسه ۱۵۰ دقیقه می‌باشد.
- ۶- برای تشکیل جلسه حد نصاب سه کاروان در شهرهایی که تعداد کاروان‌ها وجود داشته باشد ضروری است. در صورتی که تعداد کاروان‌ها کمتر از این باشد با هماهنگی روحانی کاروان جلسه جداگانه‌ای برای بانوان زائر برابر مقررات برگزار شود.
- ۷- بخشی از وقت جلسه به پاسخگویی به سؤالات بانوان اختصاص یابد.
- ۸- مکان برگزاری جلسه باید دارای شرایط و ویژگی‌های زیر باشد:
  - ۱) دستورالعمل‌های بهداشتی جلوگیری از شیوع و انتقال بیماری‌ها کاملاً رعایت شود.
  - ۲) از نور و تهویه لازم برخوردار باشد.
  - ۳) از وسایل گرمایشی و سرمایشی مناسب با فصول گرما و سرما برخوردار باشد.
  - ۴) گنجایش مدعوین را داشته باشد.
  - ۵) از وسایل صوتی مناسب برخوردار باشد.
  - ۶) محل تردد مردان نباشد و نیز صدای سخنرانان به خارج از فضای جلسه انعکاس نیابد.
  - ۷) دسترسی آسان و امکان پارک وسایل نقلیه فراهم باشد.

فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۳۹

۸) امکانات آموزشی مورد نیاز همانند ویدئوپرژکتور و وایت‌برد فراهم باشد.

۹) از مساجد برای برگزاری جلسات استفاده نشود.

۹- محور و موضوعات قابل طرح در جلسه به شرح زیر می باشد:

۱) احکام و مناسک ویژه بانوان

۲) اخلاق و آداب سفر بانوان (مسائل اخلاقی مورد نیاز)

۳) اطلاع رسانی (مربوط به حرمین، معرفی سایت‌ها و کتاب‌ها، مسجد شجره و ...)

۴) امنیت سفر

۵) حجاب و پوشش بانوان

۶) مباحث پزشکی زنان (مرتبط با سفر حج)

۱۰- شرایط مبلغه‌ها:

۱) حداقل سطح سه حوزه

۲) اعزام به عنوان معینه یا مبلغه مستقر به حج در دو سال گذشته

فهرستی از مبلغه‌های دارای شرایط فوق توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی در اختیار مناطق قرار خواهد گرفت. همچنین دفاتر نمایندگی بعثه در مناطق می‌توانند مبلغه‌های واجد شرایط را به مدیریت امور آموزشی و فرهنگی معرفی و دریافت تأیید نمایند.

۱۱- دفتر منطقه‌ای یا استانی از طریق مدیریت امور آموزشی و فرهنگی، مبلغه‌های مورد نظر را دعوت می‌کند.

۱۲- مسئولان دفاتر استانی یا منطقه‌ای می‌بایست از میان مبلغه‌هایی که مدیریت امور آموزشی و فرهنگی معرفی می‌کند، برای اداره جلسه دعوت به عمل آورند و پزشک زنان را نیز از میان پزشکان متخصص و آشنا به مسائل حج تمتع دعوت نمایند.

۴۰ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

- ۱۳- مسئولان مناطق می‌توانند مبلغه‌های پیشنهادی از میان معینه‌های با تجربه را مدیریت امور آموزشی و فرهنگی معاونت فرهنگی پیشنهاد نمایند، تا بعد از تأیید برای جلسه دعوت شوند.
- ۱۴- برای اداره جلسه حداقل از دو مبلغه استفاده شود.
- ۱۵- معجری جلسه از بین خواهران باتجربه انتخاب شود. وی مسئولیت کنترل زمان اجرا و اتمام جلسه را بر عهده دارد.
- ۱۶- دفتر منطقه، مسئول تأمین اسکان و پذیرایی مبلغه‌های اعزامی خواهد بود.
- ۱۷- مسئول دفتر منطقه و مبلغه اعزامی در پایان دوره فرم گزارش جلسه را در سامانه آموزش به نشانی <http://form.amoozeshbeseh.ir> تکمیل نمایند. (فرم شماره ۰-۱۶-۰ و ۰-۱۷-۰)
- ۱۸- خادمان فرهنگی و اجرایی کاروان، بانوان زائر کاروان را به شرکت در این جلسات ترغیب نمایند.
- ۱۹- مبلغه‌ها موظفند بر اساس سرفصل‌های طراحی شده و ابلاغی، مباحث را ارائه کنند.



شماره: ۰ - ۱۶ - ۰  
ویژه مسؤل دفتر منطقه

جمهوری اسلامی ایران  
سوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

فرم گزارش جلسه متمرکز آموزشی بانوان حج گزار  
موضوع ماده ۱۶ دستورالعمل برگزاری جلسات متمرکز  
آموزشی و توجیهی بانوان زائر حج تمتع

جلسه متمرکز آموزشی و توجیهی بانوان زائر حج تمتع در شهر  
..... از منطقه ..... در تاریخ ..... از ساعت .....  
تا ساعت ..... با شرکت حدود ..... نفر از بانوان در محل  
..... برگزار شد:  
نام مبلغه‌ها: ..... نام پزشک متخصص زنان: .....  
مباحث مطرح شده: .....  
شیوه اطلاع‌رسانی: پیامک □ تماس تلفنی □ بنر و اطلاعیه □  
صدا و سیما □ مطبوعات □ درج در سامانه □  
شبکه های اجتماعی □ سایر □ .....  
تعداد نفرات شرکت‌کننده: .....  
نتیجه ارزیابی انجام شده:

ردیف	عنوان	خیلی خوب ۴	خوب ۳	متوسط ۲	ضعیف ۱
۱	وضعیت محیط و مکان جلسه				
۲	وضعیت صوت				
۳	کیفیت اجرای مجری جلسه				
۴	میزان استقبال زائران				
۵	نظم و انضباط در برگزاری و اداره جلسه				

شماره: ۱۷ - ♦  
ویژه مبلغه‌ها



فرم گزارش جلسه متمرکز آموزشی بانوان حج گزار  
موضوع دستورالعمل ماده ۱۷ جلسه آموزشی و توجیهی  
متمرکز بانوان زائر حج تمتع

اینجانب ..... به شماره پرونده ..... مبلغه جلسه  
آموزشی و توجیهی متمرکز بانوان زائر حج تمتع در تاریخ ..... از  
ساعت ..... تا ساعت ..... در شهرستان ..... مباحث  
زیر را ارائه کردم: .....

ارزیابی بنده از این جلسه:

ردیف	عنوان	خیلی خوب ۴	خوب ۳	متوسط ۲	ضعیف ۱
۱	وضعیت محیط و مکان جلسه				
۲	وضعیت صوت				
۳	کیفیت اجرای مجری جلسه				
۴	میزان استقبال زائران				
۵	نظم و انضباط در برگزاری و اداره جلسه				

مهم‌ترین و بیشترین سؤالات شرکت کنندگان:

.....

مشکلات:

.....

پیشنهادها:

.....

# دستور العمل اجرایی متمرکز آموزش

زائران

## با موضوع اسرار و معارف حج

ارتقای دانش و اطلاعات و تعمیق معارف و ارزش‌ها و گسترش و تقویت اخلاق اسلامی زائران و مسافران بیت‌الله‌الحرام وظیفه‌ای است که همه خادمان فرهنگی حج باید بدان اهتمام ورزند. به همین منظور لازم است مسئولان محترم دفاتر نمایندگی در مناطق و استان‌ها با همکاری مسئولان محترم سازمان حج و زیارت و سایر نهادهای فرهنگی، تدابیری اتخاذ کنند و جلسات متمرکز را در ماه مبارک رمضان با دعوت از شخصیت‌های برجسته علمی و فرهنگی برای عموم حج‌گزاران به ویژه زائران تحصیل کرده برگزار نمایند. مناسب است جهت اجرای مطلوب این مراسم موارد زیر مورد توجه قرار گیرد:

#### ۴۴ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

۱. جلسه هماهنگی با مدیر استانی سازمان حج و زیارت توسط مسئول دفتر نمایندگی بعثه در منطقه یا استان برگزار شود.
- تذکره:** این برنامه، از جلسات آموزشی کاروان‌ها محسوب نمی‌شود.
۲. هماهنگی و توجیه مدیران و روحانیون کاروان‌ها نسبت به ترغیب زائران جهت شرکت در جلسه انجام گیرد.
۳. در شهرهای بزرگ و مراکز استان‌ها، یکی از مساجد و مراکز فرهنگی مهم جهت برگزاری مراسم ویژه منظور شود.
۴. رعایت دستورالعمل‌های بهداشتی جهت برگزاری این برنامه، ضروری است.
۵. یکی از سخنرانان و شخصیت‌های روحانی آشنا به مسائل حج جهت اداره برنامه و ایراد سخنرانی و ارائه مباحث دعوت شود.
۶. موضوع‌های پیشنهادی جهت سخنران‌ها به شرح زیر می‌باشد:
  - اسرار و معارف حج و زیارت
  - تفسیر آیات حج
  - مسایل اعتقادی (با رویکرد پاسخ به شبهات)
  - اماکن مکه، مدینه و مشاعر (به صورت روایتگری و تصویری)
۷. برنامه‌های متنوع و جذاب با استفاده از راویان برای روایتگری و معرفی اماکن اجرا شود.
۸. جهت معرفی سخنران یا راوی سرزمین وحی با مدیریت امور آموزشی و فرهنگی، مکاتبه و هماهنگی انجام گیرد.
۹. مناسب خواهد بود بخشی از جلسات، به قرائت قرآن کریم یا ادعیه اختصاص یابد و برای اجرای این برنامه از مداحان، قاریان یا روحانیون توانمند استفاده گردد.

فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۴۵

۱۰. اطلاع‌رسانی و تبلیغات لازم در خصوص برگزاری مراسم از طریق شبکه‌های استانی صدا و سیما، شبکه‌های مجازی، چاپ و نصب بنر و پلاکارد، انجام گیرد.

۱۱. جدول برنامه مراسم با ذکر زمان، مکان، سخنران و اقدامات مورد نظر، پیش از اجرا با مدیریت امور آموزشی و فرهنگی هماهنگ گردد.

۱۲. لازم است جهت اطلاع‌رسانی از کم و کیف برگزاری جلسه آموزشی و توجیهی، این برنامه پس از انجام توسط مسئول محترم منطقه یا استان، گزارش گردد. (فرم شماره ۰-۹-۰)

۴۶ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

شماره: ۰ - ۹ - ۰  
ویژه مسؤول منطقه



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

فرم گزارش جلسه آموزشی متمرکز زائران  
با موضوع اسرار و معارف حج  
(موضوع ماده ۱۲ دستورالعمل)

جلسه آموزشی و توجیهی زائران حج تمتع در شهرستان .....  
مکان: ..... در تاریخ: ..... از ساعت ..... تا ساعت .....  
برگزار شد. ....

۱- تعداد شرکت‌کنندگان: ..... نفر

۲- راوی سرزمین وحی: .....

۳- مدرس (سخنران): .....

۴- موضوعات مطرح شده در جلسه:  
.....  
.....  
.....

# دستورالعمل تعیین ناظر و ارزیاب برای جلسات آموزشی و توجیهی حج تمتع

- به منظور نظارت و ارزیابی نسبت به اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها و دستورالعمل‌های آموزشی، دفاتر نمایندگی بعثه مقام معظم رهبری در مناطق و استان‌ها، با رعایت موارد ذیل، نسبت به ارزیابی و نظارت جلسات آموزشی کاروان‌ها (عمومی، زائران فرهیخته، یاوران حجاج و...) اقدام نمایند.
۱. ارزیاب از میان روحانیون یا معین‌های حج تمتع، ساکن در شهر محل کاروان یا استان (در صورت نیاز) انتخاب و توجیه شوند.
  ۲. ارزیاب موظف است در یک یا دو جلسه از هر کاروان حضور یابد، حداقل نیمی از جلسه را شرکت نماید و با مشاهده روند اجرای برنامه، نقاط قوت و ضعف و نتایج آن، در سامانه آموزش (فرم شماره ۱۰ - ۰) ثبت نماید.

۴۸ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

۳. نسبت به مواردی که نیازمند تذکر و تصحیح شیوه آموزشی روحانی یا معین یا معینه باشد، توسط مسئول دفتر بعثه در منطقه یا استان به صورت حضوری یا تلفنی، اقدام شود.
۴. از آنجا که به دلیل وجود محدودیت‌های مالی و زمانی، ارزیابی از همه کاروان‌ها امکان‌پذیر نیست، در نتیجه لازم است حسب اولویت‌هایی که مسئول دفتر نمایندگی بعثه در منطقه یا استان تعیین می‌کند، به میزان اعتبار مصوب، نسبت به ارزیابی از جلسات آموزشی اقدام شود.
۵. حق الزحمه ارزیاب برای هر جلسه آموزشی بین ۱.۲۰۰.۰۰۰ ریال تا ۱.۵۰۰.۰۰۰ ریال در نظر گرفته شود.
۶. هزینه تردد درون شهری (رفت و برگشت) به میزان حداکثر ۱.۰۰۰.۰۰۰ ریال و برای سفرهای برون شهری (در صورت نیاز به استفاده از ارزیاب غیرساکن در شهر محل کاروان) حداکثر ۳.۰۰۰.۰۰۰ ریال به تناسب مسافت، منظور شود.



# دستور العمل نظارت و ارزیابی جلسات

## آموزشی. توجیهی حج تمتع

اهمیت جلسات قبل از اعزام زائران به حج تمتع در آشنایی آنان با معارف، احکام و حساسیت‌های محیطی در موسم حج ایجاب می‌کند نسبت به برگزاری کامل و درست آن، اهتمام شایسته به عمل آید. بدین منظور دستورالعمل نظارت و ارزیابی جلسات پیش از موسم حج تمتع به شرح زیر ابلاغ می‌گردد. ان شاءالله با تلاش و جدیت مسئولان محترم دفاتر در استان‌ها بتوان از این فرصت ارزشمند به صورت بهینه استفاده نمود.

۱. هر کاروان موظف است طبق دستورالعمل‌ها و برنامه‌های مصوب و ابلاغی (مندرج در همین کتاب) به تفکیک کاروان‌های مدینه قبل و مدینه بعد، جلسات آموزشی مشترک، عمومی، ویژه بانوان، زائران فرهیخته، طرح مودت و یاوران حجاج را در ایران برگزار نماید.

## ۵۰ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

**تذکره ۱:** امکان برگزاری دو جلسه آموزشی در یک روز وجود ندارد، مگر آنکه جلسات دیگر آموزشی (ویژه بانوان، طرح مودت، زائران فرهیخته، ویژه یاوران حجاج) برنامه‌ریزی و اجرا شود.

**تذکره ۲:** برنامه‌های متمرکز آموزشی و توجیهی زائران و بانوان حج‌گزار که توسط دفاتر نمایندگی بعثه در مناطق و استان‌ها که به صورت حضوری یا توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی به صورت غیر حضوری برگزار خواهد شد، جزء جلسات آموزشی کاروان‌ها محسوب نمی‌شود.

**تبصره ۵:** هرگونه تغییر در این سیاست یا دستورالعمل‌های دیگر توسط معاونت فرهنگی اعلام خواهد شد.

۲. از آنجا که این جلسات، آموزشی است لذا می‌بایست فضا، مکان، لوازم و ابزارهای کمک آموزشی مناسب برای هر جلسه فراهم گردد.

۳. مبنای مباحث هر جلسه می‌بایست، سرفصل‌های مندرج در کتاب **سرفصل‌های آموزشی زائران حج تمتع** باشد و از اعمال سلیقه‌های شخصی در ارائه مباحث و مطالب خودداری گردد. این کتاب توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی بعثه با همکاری دفتر بهسازی، آموزش و فناوری سازمان حج و زیارت تهیه و به کلیه مدیران محترم دفتر سازمان حج و زیارت در استان‌ها ارسال شده و در اختیار مدیران کاروان‌ها قرار می‌گیرد.

۴. زمان هر جلسه و فرصت هر یک از مربیان (روحانی، معین یا معینه، مدیر و پزشک) باید بر اساس زمان تنظیمی در کتاب سرفصل‌های آموزشی باشد.

۵. بعد از پایان هر جلسه، روحانی کاروان و در صورت داشتن معین یا معینه هر یک جداگانه باید با مراجعه به صفحه شخصی خود در سامانه آموزش، فرم گزارش جلسه را تکمیل نمایند. یکی از مستندات

فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۵۱

ارزیابی رابطان در خصوص جلسات روحانیون، معین و معینه‌ها همین گزارش‌ها خواهد بود.

۶. برای حصول اطمینان از صحت فرآیند و اجرای شایسته موارد فوق، مسؤولان دفاتر استان‌ها با استفاده از روحانیون با تجربه حج از جلسات آموزشی حج تمتع بازدید و برچگونگی اجرای برنامه‌ها نظارت نمایند. نتایج ارزیابی و نظارت در سامانه آموزش، فرم شماره ۱۰ - ۰ ثبت شود.
۷. حق‌الزحمه ارزیابان از محل ردیف پیش‌بینی شده در اعتبارات منطقه‌ای در بودجه ابلاغی سالانه پرداخت شود.

شماره: ۱۰ - ♦  
ویژه ارزیابان



جمهوری اسلامی ایران

حوزه نمایندگی ولی فقیه در امور حج و زیارت

فرم گزارش بازدید و ارزیابی جلسات آموزشی کاروان‌های حج تمتع

(موضوع ماده ۱۴ دستورالعمل نظارت و ارزیابی جلسات آموزشی و توجیهی حج تمتع)

استان: ..... شهرستان: ..... نام ارزیاب: ..... شماره پرونده: .....  
شماره کاروان: ..... روحانی: ..... معین / معینه: ..... ظرفیت: ..... نفر  
روز: ..... تاریخ: ..... ساعت: ..... نام مکان جلسه: .....  
ثبت اطلاعات یاوران حجاج: انجام شده  ..... نفر انجام نشده  دلیل: .....  
ثبت اطلاعات شورای فرهنگی: انجام شده  ..... نفر انجام نشده  دلیل: .....  
ثبت اطلاعات زائران فرهیخته: انجام شده  ..... نفر انجام نشده  دلیل: .....  
مکان برگزاری جلسات (توجه به بانوان معذور) مسجد  مسجد و حسینیه   
حسینیه  سالن  مدرسه  سایر: .....

عنوان	بده	خیر با ذکر دلیل
تقسیم کار روحانی با معین یا معینه طبق دستورالعمل		
دعوت از معینه و هماهنگی با بعثه (در صورت عدم حضور معینه در کاروان)	از طریق:	
امکانات آموزشی و کمک آموزشی	نوع وسایل:	
برنامه‌ریزی جلسات زائران فرهیخته		
برنامه‌ریزی جلسات ویژه بانوان		
برنامه‌ریزی جلسات یاوران حجاج		
اطلاع‌رسانی به زائران نسبت به برنامه‌های توجیهی، آموزشی و فرهنگی	از طریق:	
استفاده از ظرفیت فضای مجازی و پیام‌رسان‌ها در امور آموزشی و فرهنگی	از طریق:	

فصل دوم: دستورالعملها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۵۳

عنوان	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف
۹ استفاده از ابزارها و نرم‌افزارهای آموزشی				
۱۰ میزان شرکت زائران در جلسه	بیشتر از ۸۰٪	تا ۷۰٪ تا ۸۰٪	تا ۵۰٪ تا ۷۰٪	تا ۴۰٪ تا ۵۰٪
۱۱ نظم و انضباط جلسه				
۱۲ رعایت سرفصل‌های آموزشی				
۱۳ بیان درست مسائل و مطالب				
۱۴ مدیریت زمان و نحوه اداره جلسه				

نقاط قوت و ضعف عملکرد:

نیاز به تذکر مسئول منطقه دارد □ ندارد □

عنوان موارد تذکر:

## فصل سوم:

دستورالعمل‌های آموزشی و توجیهی  
زائران و خادمان فرهنگی کاروان‌ها  
«ویژه اجرا توسط مدیریت امور آموزشی و فرهنگی»

# دستور العمل اجرای جلسات آموزشی و توجیهی

زائران

## به شیوه غیر حضوری

نظر به لزوم توجیه و آموزش زائران در خصوص مناسک، برنامه‌ها و فعالیت‌های فرهنگی و... استفاده از ابزارهای گوناگون آموزشی و کمک آموزشی در کنار بهره‌مندی از ظرفیت برنامه‌های حضوری ضروری است. بر همین اساس و به پشتوانه تجربیات سال‌های گذشته، معاونت فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری، اجرای برنامه‌های آموزشی و توجیهی ویژه زائران حج تمتع را با همان اهداف برنامه‌هایی که به صورت حضوری برگزار می‌شود، اما به شیوه غیر حضوری و با بهره‌گیری از ظرفیت فضای مجازی به زبان‌های گوناگون در دستور کار قرار داده است.

## ۵۶ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

با توجه به آشنایی اغلب زائران با نرم‌افزارهای فضای مجازی، از مزایای برگزاری غیرحضوری برنامه‌های توجیهی و آموزشی زائران می‌توان به صرفه‌جویی در وقت و هزینه، تکرارپذیری مباحث، در دسترس بودن آموزش‌ها به دلیل بایگانی‌شدن برنامه‌ها و امکان دریافت و مشاهده چندباره این برنامه‌ها اشاره کرد.

مدیریت امور آموزشی و فرهنگی موظف است با استفاده از ظرفیت‌های گوناگون، برنامه‌های آموزشی و توجیهی غیرحضوری را برای زائران به اجرا درآورد. در این راستا، بر موارد ذیل تأکید می‌شود:

۱. بهره‌گیری مناسب از سامانه آموزش مجازی زائر به نشانی [www.zaer.hajj.ir](http://www.zaer.hajj.ir) به زبان‌های فارسی و غیرفارسی
۲. هماهنگی و بهره‌مندی حداکثری از ظرفیت صدا و سیما از جمله شبکه‌های قرآن، آموزش، افق، شما و مستند، شبکه‌های رادیویی و رادیونماها به ویژه رادیو معارف و رادیو قرآن و رسانه‌های استانی
۳. طراحی برنامه و بهره‌گیری مناسب از فضای مجازی و پیام‌رسان‌ها با تولید و ارسال مطالب فرهنگی، آموزشی و اطلاع‌رسانی همچون فیلم‌های آموزشی و توجیهی (موشن گرافیک)، داده‌نماهای آموزشی و فرهنگی (اینفوگرافیک)، پوسترهای آموزشی و اطلاع‌رسانی، نواهای توجیهی و فرهنگی، سرودهای مذهبی و...
۴. تولید و به‌روزرسانی بسته‌های آموزشی الکترونیکی در موضوعات کاربردی
۵. برنامه‌ریزی، تولید و بهره‌برداری از جلسات کاروانی شبیه‌سازی‌شده با دعوت از روحانی، معین یا معینه، مدیر کاروان و پزشک بر اساس موضوعات مصوب آموزشی



فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۵۷

۶. برنامه‌ریزی و اجرای کلاس برخط (آنلاین) با موضوعات مختلف با امکان ارائهٔ دروس توسط اساتید مطرح، با امکان تبادل نظر و پرسش و پاسخ میان اساتید و زائران به زبان‌های فارسی و غیرفارسی
۷. برنامه‌ریزی جلسات هم‌ارز همایش‌های متمرکز آموزشی با هماهنگی سازمان حج و زیارت و دفاتر منطقه‌ای بعثه مقام معظم رهبری و اجرای آنها از طریق سامانه آموزش برخط (آنلاین) با منطقه‌بندی زائران به لحاظ گویش و آداب (در صورت لزوم) در موضوعات ذیل:
  - توجیه و آموزش عمومی زائران
  - توجیه و آموزش بانوان حج‌گزار
  - توجیه و آموزش یاوران حج‌گزار
  - توجیه و آموزش زائران فرهیخته
  - جلسات اختصاصی مناسک با استفاده از ماکت و نرم‌افزارها
  - جلسات اختصاصی اسرار و معارف حج و آداب و اخلاق سفر
۸. طراحی و اجرای نرم‌افزار کاروان مجازی با قابلیت بارگزاری محتوا توسط خادمان فرهنگی و کارگزاران اجرایی کاروان‌ها در دو قالب برنامه کاربردی موبایلی و نسخه تحت وب و ارائه مطالب مختلف آموزشی به تفکیک کاروان‌های مدینه اول یا مدینه دوم
۹. طراحی و اجرای نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای با موضوعات آموزشی در دو قالب اپلیکیشن موبایلی و نسخه تحت وب
۱۰. استفاده از سامانه پیامکی جهت ارتباط دوسویه زائران با کارشناسان خبره در موضوعات مختلف با ارسال سؤالات و دریافت پاسخ در کوتاه‌ترین زمان

۵۸ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

۱۱. برنامه‌ریزی و اجرای مسابقات آموزشی در موضوعات مختلف با استفاده از سامانه‌ها و رسانه‌های متنوع و در دسترس

# دستور العمل اجرای جلسات توجیهی خادمان

## فرهنگی

بر اساس تجربیات سال‌های گذشته و برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی ویژه خادمان فرهنگی کاروان‌ها، معاونت فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری به منظور ایجاد تفاهم دوسویه میان آنان و متولیان برنامه‌ریزی فعالیت‌های آموزشی و فرهنگی، برگزاری جلسات توجیهی ویژه خادمان فرهنگی کاروان‌ها را در دستور کار قرار داده است.

در این جلسات توجیهی ضمن ارائه برخی محتوای آموزشی، به مرور قوانین، دستورالعمل و آیین‌نامه‌های فرهنگی و آموزشی سال جاری پرداخته خواهد شد و در ادامه جزئیات آن بیان می‌شود:

۶۰ □ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی حج تمتع

فصل دوم: دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ویژه دفاتر نمایندگی بعثه □ ۶۱

۱. موضوعاتی که در این جلسات مطرح می‌شود عبارتند از:

ردیف	موضوع	زمان (دقیقه)
۱	سبک زندگی اسلامی و مهارت‌های زندگی	۹۰
۲	آزموده‌ها و مهارت‌های تبلیغی	۱۸۰
۳	کاربری نرم‌افزارهای آموزشی و فرهنگی	۶۰
۴	برنامه‌ها و دستورالعمل‌های آموزشی زائران حج تمتع	۶۰
۵	برنامه‌ها و دستورالعمل‌های فرهنگی در ایران و موسم (در سه سطح بعثه مقام معظم رهبری، کاروان‌ها و هتل‌ها)	۹۰

۲. خادمان فرهنگی کاروان‌ها موظفند در جلسات توجیهی، شرکت یا

بسته‌های آموزش الکترونیک را مشاهده نمایند.

۳. عدم مشارکت در این برنامه‌ها، باعث ایجاد محدودیت‌هایی در اعزام

به حج تمتع و عمره مفرده خواهد شد.

۴. نحوه برگزاری این جلسات (بر اساس شرایط) از راه‌های حضوری،

غیر حضوری یا تلفیقی خواهد بود.

۵. مدیریت امور آموزشی و فرهنگی موظف است منابع مورد نیاز، تقویم

زمانی و نحوه اجرای جلسات توجیهی را از طریق سامانه آموزش

مجازی به اطلاع شرکت‌کنندگان برساند.