



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست: ۵۴ صفحه

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی

«دوره های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات»

(۲۹)

Handwritten notes:
فکر کنم باید با م. ا. ر. م. در جلسه ۲۷/۱۱/۹۳

در راستای اجرای برنامه توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری از نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ شورای عالی اداری، بند ۵-۱ (موضوع طراحی و راهبری اجرای آموزش مدیران، کارکنان دولت و کارشناسان واحدهای فناوری اطلاعات دستگاه‌های اجرایی) و ماده ۱۵ آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری) کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی در هفتمین جلسه در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۰۷ «دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات» را جهت اجرای دستگاه‌های اجرایی تصویب کرد.

ماده ۱- اهداف

- گسترش بهره‌گیری از فناوری‌های نوین و اعمال وحدت رویه در راستای توسعه دولت الکترونیک
- افزایش سطح اثربخشی و به‌هنگام نمودن دانش و مهارت‌های فناوری اطلاعات کارکنان دولت

ماده ۲- دوره‌های آموزشی و مخاطبین

دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات برای سه گروه آموزشی به شرح ذیل طراحی شده است:

الف) مدیران ارشد

مخاطبین این دوره‌ها: مدیران ارشد سازمان‌های دولتی در رده‌های رؤسای سازمان‌ها، معاونین و مدیران می‌باشند. این دوره‌ها شامل «دولت الکترونیکی و مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات» می‌باشد. (پیوست الف، صفحات ۱ تا ۷)

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت امور برنامه ریزی و توسعه مدیریت
شماره: ۹۳/۱۴۲۴
تاریخ: ۹۳/۱۱/۲۷

وزارت جهاد کشاورزی
دفتر شماره ۱۰ ارس
۱۳۹۳/۱۱/۲۶
شماره: ۲۴۸۴۳

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نشر: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست: ۵۴ صفحه



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ب) مدیران و کارشناسان دفاتر فناوری اطلاعات

مخاطبین این دوره ها: مدیران و کارشناسان در رسته فناوری اطلاعات که بر اساس حوزه تخصصی خود (سخت افزار، نرم افزار، شبکه و...) دوره های آموزشی ذیل را طی می کنند:

این دوره ها شامل «حاکمیت فاوا، مدیریت خدمات فاوا، مدیریت فرآیندهای سازمانی، معماری فناوری اطلاعات سازمانی، تحلیل و طراحی سیستم، مهندسی شبکه، مدیریت امنیت اطلاعات، مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات، مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات، رایانش ابری و مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز» می باشد. (پیوست ب، صفحات ۸ تا ۳۷)

ج) عموم کارکنان دولت

مخاطبین این دوره ها: متصدیان مشاغل اعم از رسمی، بیمانی و قراردادی (بجز متصدیان مشاغل رسته خدمات) می باشند. این دوره ها شامل «مهارت های حرفه ای و اداری کار با رایانه، مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی، مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک و شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها» می باشد. (پیوست ج، صفحات ۳۸ تا ۴۹)

تبصره: هر دستگاه می تواند با توجه به نیازها و مأموریت های خود دوره های اختصاصی فناوری اطلاعات را در قالب پیشنهاد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال نماید تا در صورت تأیید در قالب نظام آموزش کارکنان دولت ابلاغ گردد.

استانداردها و ضوابط

ماده ۳- آموزش های موضوع ماده ۲ این بخشنامه، در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت، محسوب می شود.
ماده ۴- برای کلیه مدیران جهت انتصاب، ارتقاء و تمدید مدت مدیریت حرفه ای در پست های مدیریتی، گذراندن دوره های آموزشی بند (الف) موضوع ماده ۲ این بخشنامه الزامی است.

تبصره: کسانی که قبل از ابلاغ این بخشنامه به پست مدیریتی منصوب گردیده اند، موظفند دوره های مذکور را حداکثر تا یکسال پس از تاریخ ابلاغ این بخشنامه طی نمایند.

ماده ۵- فراگیری دوره های آموزشی بند (ب) موضوع ماده ۲ این بخشنامه، بر حسب نیازهای شغلی کارکنان دفاتر فناوری اطلاعات، به تشخیص دستگاه قابل اجرا می باشد.
تبصره: فراگیری دوره های آموزشی بند (ب) موضوع ماده ۲، با کدهای (ب ۱) و (ب ۲) جدول پیوست، برای مدیران فناوری اطلاعات الزامی است.

مدرک پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

تهران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان میرزا- شماره ۱۶- ساختمان شهید علی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۶۶۳۶

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۴۱

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست: ۵۴ صفحه



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

مدیریت اجرا

ماده ۶- دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت مفاد این بخشنامه و نظام آموزش کارمندان دولت، دوره‌های آموزشی فوق‌الذکر را در برنامه آموزش سالانه خود پیش‌بینی و اجرا نمایند. به نحوی که کارکنان مشمول، مهارت‌های لازم را در بهره‌گیری از فن‌آوری اطلاعات کسب نمایند.

ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی موظفند دوره‌های آموزشی (موضوع ماده ۲ این بخشنامه) را طبق شرایط و محتوای مندرج در این بخشنامه توسط مجریان ذیل که صلاحیت مدرسان آنان بر اساس ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (امور سیستم‌ها و دولت الکترونیک) محرز شده و دارای گواهینامه می‌باشند، برگزار نمایند.

مجریان

- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی
- مؤسسات و مراکز آموزشی وابسته به دستگاه‌های اجرایی یا دفاتر و واحدهای آموزش در دستگاه‌ها
- شرکت‌ها و آموزشگاه‌هایی که تأییدیه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای در حوزه فناوری اطلاعات را دارا می‌باشند.
- تبصره ۱: دستورالعمل نحوه تشخیص صلاحیت مدرسان دوره‌های آموزشی مذکور توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (امور سیستم‌ها و دولت الکترونیک) ابلاغ خواهد شد.
- تبصره ۲: دستگاه‌های اجرایی جهت برگزاری دوره‌های مذکور، مجاز به عقد قرارداد با اشخاص حقیقی نیز می‌باشند، به شرط آنکه شخص حقیقی دارای گواهینامه صلاحیت آموزشی بر اساس ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (امور سیستم‌ها و دولت الکترونیک) باشد.
- ماده ۸- مؤسسات موضوع ماده ۷ این بخشنامه مجازند دوره‌های این بخشنامه را در صورت امکان به صورت آموزش الکترونیکی و با رعایت تمامی شرایط مندرج در این بخشنامه ارائه نمایند.

نظارت و ارزشیابی

- ماده ۹- در صورت بروز هرگونه تخلف از سوی مؤسسه‌های مجری آموزشی یا مدرسان، لغو صلاحیت آنها برای تدریس دوره‌های آموزشی کارکنان دولت به تمامی دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می‌گردد.
- ماده ۱۰- دستگاه‌های اجرایی در سطح ملی موظفند گزارش عملکرد شش ماهه شامل آمار و اطلاعات دوره‌های اجراشده را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (امور سیستم‌ها و دولت الکترونیک) و در سطح استانی به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان ارسال نمایند.

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۴

تهران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان سیرداد- شماره ۱۶- ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۲۶۹۳۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۲۱۱

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست: ۵۴ صفحه



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ضمن نظارت بر اجرای این بخشنامه و تهیه گزارش پیشرفت شش‌ماهه جهت بازبینی و تکمیل آن، نتایج حاصل از ارزیابی را در شاخص‌های نظام ارزیابی عملکرد سالانه دستگاه‌ها لحاظ می‌نماید.

ماده ۱۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است بر اساس نیازهای شغلی کارکنان در حوزه فناوری اطلاعات نسبت به، به‌روزرسانی دوره‌های پیوست اقدام و حداکثر هر ۳ سال یکبار بر اساس نیازسنجی که از دستگاه‌ها به‌عمل می‌آورد، آن را مورد بازبینی و اصلاح قرار دهد.

ماده ۱۳- این بخشنامه با توجه به ضرورت تعیین صلاحیت مدرسان دوره‌ها، پس از اعلام اسامی آنها از طریق سایت رسمی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از تاریخ ۱۳۹۴/۲/۱۵ قابل اجرا می‌باشد.

محمود عسکری آزاد

جانشین رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

و رییس کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی

صفحه پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۳۲

تهران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان میرکاد- شماره ۱۶- ساختمان شهید علی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۲۶۳۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۱۱

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فهرست دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات کارکنان دولت

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تهران - خیابان شهید بهشتی - پش خیابان سیرگاه - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۲۶۲۱۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۱۱

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

الف- دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات برای مدیران ارشد				
ساعات لازم آموزش	سرفصل‌های آموزشی	مدت دوره (ساعت)	عنوان دوره	کد دوره
۴	آشنایی با مفهوم دولت الکترونیکی	۸	دولت الکترونیکی	۱
	بیان مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی			
	تشریح گونه‌ها و مدل‌های مختلف دولت الکترونیکی			
	آمادگی الکترونیکی			
۴	ذکر محدودیت‌ها و موانع توسعه دولت الکترونیکی	۸	دولت الکترونیکی	۱
	آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک			
	آشنایی با کاربرد ها ، نوآوری‌ها و نقش‌های فناوری اطلاعات			
۳	معماری سازمانی	۱۰	مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات	۲
۳	کاربردها و قابلیت‌های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم‌های مدیریتی			
۲	مدیریت فرآیندهای سازمانی			
۲	امنیت اطلاعات			

مستند پی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تهران- خیابان شهید بهشتی- پش خیابان میرطاب- شماره ۱۶- ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

درنگار: ۸۸۵۴۶۳۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پی: ۱۵۸۷۷۳۲۲۱۱

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:


 ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ب- دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل‌های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)	۱۲	اصول و مبانی حاکمیت فاوا	۳
			چارچوب‌های حاکمیت فاوا	۳
			استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT	۶
۲	مدیریت خدمات فاوا و ITIL	۱۲	اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا	۳
			مرفی چارچوب ITIL	۳
			بررسی فرایندهای ITIL	۵
۳	مدیریت فرایندهای سازمانی	۱۲	اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی	۲
			مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPM)	۴
			مدلسازی، کنترل و مدیریت فرایندها در سازمان	۴
			سیستم مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPMS)	۲
۴	معماری فناوری اطلاعات سازمانی	۲۰	مبانی و کاربرد معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی	۲
			آشنایی با چارچوب‌ها و متدولوژی‌های معماری سازمانی	۴
			مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی	۳
			کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری	۲
			آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل‌های معماری سرویس گرا	۴
			کاربرد سرویس گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک	۲
			مراحل پیاده‌سازی معماری سرویس	۳
۵	تحلیل و طراحی سیستم	۱۶	آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها	۴
			آشنایی با ابزارهای تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها	۴
			آشنایی با زبان‌های مدل‌سازی تولید نرم‌افزار	۸
۶	مهندسی شبکه	۳۰	اصول و مبانی شبکه	۳

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ب- دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل‌های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۷	مدیریت امنیت اطلاعات	۲۰	سوئیچینگ و مسیریابی	۱۲
			امنیت در شبکه های کامپیوتری	۷
			مدیریت، نگهداری و عیب یابی شبکه	۷
			تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده‌سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS)	۳
			ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	۳
			مدیریت ریسک امنیت اطلاعات	۳
			مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات	۳
			اندازه‌گیری اثربخشی امنیت اطلاعات	۲
			تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخدادهای امنیتی رایانه (CERT)	۳
			آشنایی با مفاهیم و نحوه راهاندازی مرکز عملیات امنیت (SOC)	۳
۸	مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات	۱۲	فرآیندهای مدیریت پروژه و مراحل مدیریت پروژه‌های فناوری اطلاعات	۷
			آشنایی با استانداردها و نرم افزارهای مدیریت پروژه	۵
۹	رایانش ابری	۸	آشنایی با مفاهیم رایانش ابری	۲
			مزایا و معایب ناشی از رایانش ابری و خدمات مبتنی بر آن	۲
			چارچوب به کارگیری و استفاده از خدمات رایانش ابری	۲
			مبانی امنیت در رایانش ابری	۲
۱۰	مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز	۱۶	چارچوب کلی مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت‌های لازم	۴
			معرفی طرح ملی نرم افزارهای آزاد/متن باز (لینوکس فارسی)	۴
			معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار	۸

* مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات متناسب با حوزه تخصصی خود (سخت‌افزار، نرم‌افزار، شبکه و...) دوره‌های آموزشی فوق را انتخاب می‌کنند.

مدرک پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۲۲

تران-خیابان شهید پستی-پوش خیابان میرطاب-شماره ۱۶-ساختمان شهید سلمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

درگاه: ۸۸۵۴۶۲۲۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۱۱

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:


 ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ج- دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات برای عموم کارکنان دولت				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه	۲۲	واژه‌پرداز (بیشرفته)	۶
			صفحه گسترده (بیشرفته)	۱۰
			ارائه مطلب (بیشرفته)	۲
			آشنایی و کار با سیستم‌های اتوماسیون اداری و سامانه‌های ملی و دستگاهی	۲
۲	مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی	۱۴	مدیریت سیستم‌های اطلاعات	۲
			مدیریت فرآیندهای سازمانی	۶
			آشنایی با مدیریت دانش	۶
۳	مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک	۸	آشنایی با دولت الکترونیکی و مباحث کلیدی	۲
			آشنایی با مدل‌های توسعه دولت الکترونیکی	۳
			آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.ا.	۱
			کاربردها و نوآوری‌ها	۲
۴	شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان‌ها	۸	آشنایی با فضای سایبری انواع تهدیدات سایبری آشنایی با پلیس فتا	۴
			امنیت، حفاظت و نگهداری اطلاعات فناوری‌های احراز هویت	۴

مزدق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تهران- خیابان شهید بهشتی- پش خیابان میرکلا- شماره ۱۶- ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبسایت: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۲۱۱

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (الف)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران ارشد

۱ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرزا - شماره ۶۱ - ساختمان شهید مطهری

سند پیوستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۲۲

کد پیوستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۱۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

درون‌خطی: ۸۸۵۲۶۱۲۲

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



فرم الف-۱ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران ارشد

کد دوره: الف-۱	عنوان دوره آموزشی: دولت الکترونیکی
اهداف کلی آموزش:	
- فراهم آوردن الزامات نظام اداری الکترونیک - ارتقاء کارایی، اثر بخشی، شفافیت تبادلات و تعاملات اطلاعاتی دولت در راستای رضایتمندی مردم	
مدت آموزش به ساعت: ۸	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input checked="" type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
- آشنایی با مفهوم دولت الکترونیکی - بیان مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی - تشریح گونه‌ها و مدل‌های مختلف دولت الکترونیکی - آمادگی الکترونیکی - ذکر محدودیت‌ها و موانع توسعه دولت الکترونیکی - آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک - آشنایی با کاربرد ها ، نوآوری‌ها و نقش‌های فناوری اطلاعات	
مخاطبین دوره:	
- معاونین وزارتخانه‌ها، رؤسای سازمان‌های دولتی، مدیران عامل شرکت‌های دولتی، مدیران کل دستگاه‌ها در استان‌ها	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات - حداقل ۵ سال سابقه تدریس در حوزه دولت الکترونیکی - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب: دولت الکترونیکی (ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی) - کتاب: بلوغ دولت الکترونیک (ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی) - مستند آموزشی دوره مبانی فناوری اطلاعات برای کارکنان و کاربران (سازمان فناوری اطلاعات)	

۲ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرلاد - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

مردود پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۱۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

درنگار: ۸۸۵۴۴۲۱۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: الف-۱	عنوان دوره آموزشی: دولت الکترونیکی
محتوی دوره آموزشی:	
۱- آشنایی با مفهوم دولت الکترونیکی	
۱-۱ تعریف دولت الکترونیکی	
۱-۲ مفهوم نظام اداری و دولت الکترونیکی در تحول نظام اداری	
۲- بیان مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی	
۲-۱ مزایای دولت الکترونیکی برای شهروندان	
۲-۲ مزایای دولت الکترونیکی برای بخش خصوصی	
۲-۳ مزایای دولت الکترونیکی برای دولت	
۳- تشریح گونه‌ها و مدل‌های مختلف دولت الکترونیکی	
۳-۱ ارکان دولت الکترونیکی	
۳-۱-۱ دولت با شهروندان (CYG)	
۳-۱-۲ دولت با شرکت‌ها و مؤسسات بخش خصوصی (BYG)	
۳-۱-۳ دولت با کارمندان دولت (EYG)	
۳-۱-۴ ارتباط دولت با بخش‌های دولتی (GYG)	
۳-۲ آشنایی با مدل‌های دولت الکترونیکی	
۳-۲-۱ مدل انتشاری	
۳-۲-۲ مدل سازمان ملل	
۴- آمادگی الکترونیکی	
۴-۱ تعریف آمادگی الکترونیکی و لزوم و اهداف آن	
۴-۲ مؤلفه‌ها و عناصر مؤثر در آمادگی الکترونیکی	
۴-۳ آشنایی با مدل‌ها و سطوح ارزیابی آمادگی الکترونیکی	
۴-۴ آشنایی با شاخص‌های ارزیابی آمادگی الکترونیکی متناسب با دستگاه مربوطه	
۵- ذکر محدودیت‌ها و موانع توسعه دولت الکترونیکی	
۵-۱ چالش‌های تکنیکی در رابطه با دولت الکترونیکی	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
کتابخانه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

- ۵-۲ مباحث بودجه و سرمایه گذاری
- ۵-۳ مسائل فرهنگی
- ۵-۴ مسائل امنیتی در دولت الکترونیکی
- ۵-۵ مباحث حقوقی و قانونی مطرح در دولت الکترونیکی

- ۶- آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک
- ۶-۱ تکالیف حوزه دولت الکترونیکی در برنامه های پنجساله توسعه
- ۶-۲ تکالیف حوزه دولت الکترونیکی در قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۶-۳ آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.

۷- آشنایی با کاربرد ها ، نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات

- ۷-۱ کاربردها
 - ۷-۱-۱ رای گیری الکترونیک
 - ۷-۱-۲ آموزش الکترونیکی
 - ۷-۱-۳ اقتصاد الکترونیک
 - ۷-۱-۴ گردشگری الکترونیک
 - ۷-۱-۵ تجارت الکترونیک
- ۷-۲ نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات
 - ۷-۲-۱ دولت و کسب و کار همراه
 - ۷-۲-۲ نقش شبکه های اجتماعی در توسعه
 - ۷-۲-۳ نقش فناوری برای غلبه بر چالش های رایج کسب و کار

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



رابطه جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم الف-۲ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران ارشد

کد دوره: الف-۲	عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات
اهداف کلی آموزش:	
<ul style="list-style-type: none"> - همراستا نمودن فناوری اطلاعات با کسب و کار جهت بهبود کارایی و بازدهی - استفاده از فناوری اطلاعات در مکانیزم‌های مدیریتی و کنترل امنیت اطلاعات 	
مدت آموزش به ساعت: ۱۰	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input checked="" type="checkbox"/> مکاتباتی <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
<ul style="list-style-type: none"> - معماری سازمانی - کاربردها و قابلیت‌های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم‌های مدیریتی - مدیریت فرایندهای سازمان - امنیت اطلاعات 	
مخاطبین دوره:	
<ul style="list-style-type: none"> - معاونین وزارتخانه‌ها، رؤسای سازمان‌های دولتی، مدیران عامل شرکت‌های دولتی، مدیران کل دستگاه‌ها در استان‌ها 	
شرایط مدرسان:	
<ul style="list-style-type: none"> - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۲ سال سابقه تدریس در دوره‌های مربوطه - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط 	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
<ul style="list-style-type: none"> - کتاب: مقدمه‌ای بر معماری سازمانی (ویژه مدیران) - (دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - کتاب: چارچوب ملی معماری سازمانی ایران - الگوی تدوین طرح جامع فناوری اطلاعات در سازمان‌ها (دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی) - کتاب: مدیریت فرایندهای سازمان، یکپارچه‌سازی سیستم‌ها به منظور مطابقت با استانداردها و تعالی کسب و کار ناشر: انتشارات اندیشه‌سرا - کتاب: مدیریت فرایندهای سازمانی (دانشگاه آزاد اسلامی) - کتاب: مدیریت امنیت اطلاعات بر اساس استانداردهای ملی ایران - مؤلف: محمدمهدی واعظی‌نژاد 	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نشر: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست محترم

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات

کد دوره: الف-۲

محتوی دوره آموزشی:

۱- معماری سازمانی

- ۱-۱ مفاهیم و تعاریف معماری سازمانی
- ۱-۲ بررسی فرایند معماری سازمانی
- ۱-۳ اهمیت و ضرورت معماری در سازمان‌ها
- ۱-۴ رابطه معماری سازمانی با برنامه‌های دولت الکترونیک
- ۱-۵ آشنایی با چارچوب‌های معماری سازمانی
- ۱-۶ معماری سازمانی سرویس‌گرا (خدمت محور)
- ۱-۷ مدیریت پروژه‌های معماری سازمانی
- ۱-۸ اسناد و الزامات بالادستی دولت در حوزه معماری سازمانی

۲- کاربردها و قابلیت‌های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم‌های مدیریتی

۲-۱ طبقه بندی سیستم‌های اطلاعاتی

- ۲-۱-۱ سیستم‌های پردازش عملیات EDP, TPS
- ۲-۱-۲ سیستم‌های اطلاعات مدیریت MIS
- ۲-۱-۳ سیستم‌های اتوماسیون دفتر کار OAS
- ۲-۱-۴ سیستم‌های پشتیبانی از تصمیم DSS
- ۲-۱-۵ سیستم‌های خبره ES
- ۲-۱-۶ سیستم‌های اطلاعاتی یا پشتیبانی مدیران عالی ESS یا EIS
- ۲-۲ مقایسه سیستم‌های اطلاعاتی (EIS, DSS, MIS, EDP)
- ۲-۳ مدیران عالی و به کارگیری DSS
- ۲-۴ سیستم‌های اطلاعاتی راهبردی SIS
 - ۲-۴-۱ هدف راهبردی
 - ۲-۴-۲ نیروی راهبردی
 - ۲-۴-۳ حالت راهبردی
 - ۲-۴-۴ جهت راهبردی
 - ۲-۴-۵ پیش‌نیازهای ایجاد سیستم اطلاعاتی راهبردی
 - ۲-۴-۶ پیش‌نیازهای سازمانی / مدیریتی
 - ۲-۴-۷ سیستم‌های اطلاعاتی راهبردی در کشورهای در حال توسعه
 - ۲-۴-۸ سیستم‌های اطلاعاتی راهبردی برای توسعه اقتصادی

از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرزا - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

شماره پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

شماره گزین: ۱۵۸۷۷۷۳۲۲۲

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۲

www.mdhc.ir آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نشر: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳- مدیریت فرایندهای سازمان

- ۳-۱ اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی
- ۳-۲ ضرورت و اهمیت مدیریت فرایند سازمانی و ایجاد نگرش فرایندگرا
- ۳-۳ تقسیم بندی فرایندها
- ۳-۴ چرخه حیات مدیریت فرایندها
- ۳-۵ سطوح بلوغ فرایندها
- ۳-۶ شاخص های بهبود کارایی فرایندها
- ۳-۷ نحوه پیاده سازی فرایندها با ابزارهای فاوا

۴- امنیت اطلاعات

- ۴-۱ اخلاق، محرمانگی و امنیت اطلاعات
 - ۴-۱-۱ ملاحظات کلیدی در حفظ امنیت اطلاعات
 - ۴-۱-۲ محرمانگی
 - ۴-۱-۳ یکپارچگی
 - ۴-۱-۴ قابلیت در دسترس بودن
 - ۴-۱-۵ قابلیت عدم انکار
 - ۴-۱-۶ اصل بودن
 - ۴-۱-۷ کنترل دسترسی
- ۴-۲ شیوه های کنترل امنیت اطلاعات
 - ۴-۲-۱ کنترل مدیریتی
 - ۴-۲-۲ کنترل فنی
 - ۴-۲-۳ کنترل فیزیکی

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (ب)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای

مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

۸ از ۲۹

تهران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان میرکلا- شماره ۱۶- ساختمان شهید مطهری

مستقر پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۳۲۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

درنگار: ۸۸۵۲۶۱۲۲

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



جمهوری اسلامی ایران
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم پ-۱ مشخصات دوره های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی: حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)	کد دوره: پ-۱
اهداف کلی آموزش: - استقرار نظام حاکمیت فناوری اطلاعات و نظام مدیریت خدمات فناوری اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۱۲	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input checked="" type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل های آموزشی: - اصول و مبانی حاکمیت فاوا - چارچوب های حاکمیت فاوا - استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه ریزی و کنترل فناوری اطلاعات - کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۲ سال سابقه تدریس در دوره های COBIT - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب زبان اصلی: COBIT® 5 A Management Guide - کتاب زبان اصلی: COBIT, The Framework of ISACA - تحلیل طرح های کلان توسعه فناوری اطلاعات در سازمان مهدی فسقوری، محسن صادق عمل نیک	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)	کد دوره: ب-۱
محتوای دوره آموزشی:	
۱- اصول و مبانی حاکمیت فاوا	
۱-۱ آشنایی با مفهوم حاکمیت فاوا	
۱-۲ الزامات توسعه فاوا	
۱-۳ چالش‌های به کارگیری فاوا	
۲- چارچوب‌های حاکمیت فاوا	
۲-۱ آشنایی با چارچوب COBIT	
۲-۲ اصول (قواعد کلی) COBIT	
۳- استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب کوبیت	
۳-۱ توانمندسازی COBIT جهت حاکمیت فاوا	
۳-۲ تحقق نیازهای ذینفعان	
۳-۲-۱ همسوسازی نیازهای ذینفعان	
۳-۲-۲ آبخار اهداف در COBIT	
۳-۲-۳ راهنمای پیاده‌سازی	
۳-۲-۴ فرایندهای COBIT	
۳-۳-۱ حوزه حاکمیت	
۳-۳-۲ حوزه مدیریت	
۳-۴ اجزای فرایندهای COBIT	
۳-۴-۱ اقدامات و فعالیت‌ها	
۳-۴-۲ ورودی‌ها و خروجی‌ها	
۳-۴-۳ اهداف و شاخص‌های فرایندها	
۳-۴-۴ مسئولیت‌ها و وظایف در فرایندها	
۳-۵ ارزیابی توانمندی فرایندها	
۳-۵-۱ جرایب ارزیابی	
۳-۵-۲ آشنایی و استفاده از استاندارد ISO ۱۵۵۰۴	
۳-۵-۳ استفاده از مدل بلوغ COBIT در COBIT	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



فرم ب-۲ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

کد دوره: ب-۲	عنوان دوره آموزشی: مدیریت خدمات فاوا
اهداف کلی آموزش: - استقرار نظام حاکمیت فناوری اطلاعات و نظام مدیریت خدمات فناوری اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۱۲	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا - معرفی چارچوب ITIL - بررسی فرآیندهای ITIL	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه‌ریزی و کنترل فناوری اطلاعات - کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - سابقه تدریس دوره‌های ITIL حداقل به مدت ۲ سال - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب زبان اصلی: ۲۰۱۱ ITIL LIFECYCLE SUITE - کتاب زبان اصلی: ۲ FOUNDATIONS OF ITIL V - کتاب زبان اصلی: THE INTRODUCTION TO THE ITIL SERVICE LIFECYCLE BOOK	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: مدیریت خدمات فاوا	کد دوره: ب-۲
محتوای دوره آموزشی:	
۱- اصول و مفاهیم پایه‌ای	
۱-۱ تعریف به روش و معرفی برخی به روش‌های فاوا و معرفی جایگاه ITIL	
۱-۲ تعاریف کلیدی مرتبط با خدمت و مدیریت خدمت	
۱-۳ آشنایی اولیه با چارچوب ITIL	
۲- معرفی چارچوب ITIL	
۲-۱ آشنایی با چرخه عمر خدمت در ITIL	
۲-۲ آشنایی اجمالی با فرآیندهای تعریف شده در ITIL و ارزش افزوده آنها در سازمان	
۳- بررسی فرآیندهای ITIL منطبق با چرخه عمر خدمت	
۳-۱ فرآیندهای استراتژی خدمات	
۳-۱-۱ مدیریت پرتوی خدمات فاوا	
۳-۱-۲ مدیریت مالی خدمات فاوا	
۳-۱-۳ مدیریت روابط کسب و کار	
۳-۲ فرآیندهای طراحی خدمات	
۳-۲-۱ مدیریت کاتالوگ خدمات	
۳-۲-۲ مدیریت سطوح خدمت	
۳-۲-۳ مدیریت ظرفیت	
۳-۲-۴ مدیریت امنیت	
۳-۲-۵ مدیریت دسترس پذیری سرویس	
۳-۲-۶ مدیریت استمرار خدمت	
۳-۲-۷ مدیریت تأمین کنندگان	
۳-۳ فرآیندهای جاری سازی خدمات	
۳-۳-۱ مدیریت تغییرات	
۳-۳-۲ مدیریت پیگیربندی	
۳-۳-۳ مدیریت نشر و راه اندازی	
۳-۳-۴ مدیریت دانش	
۳-۴ فرآیندهای عملیات و پشتیبانی خدمات	
۳-۴-۱ مدیریت رویدادها	
۳-۴-۲ مدیریت مسائل	
۳-۴-۳ مدیریت مشکلات	
۳-۴-۴ مدیریت درخواست‌ها	
۳-۴-۵ مدیریت دسترسی	
۳-۵ فرآیندهای بهبود مستمر خدمات	

۱۳/۲۹

تهران-خیابان شهید بهشتی-بخش خلیان میرباد-شماره ۶۶-ساختن شهید سلیمی

مستقر پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۲۱۱

تلفن: ۸۵۲۵۰۰

درگاه: ۸۸۵۲۶۲۱۲

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



فرم ب-۳ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

کد دوره: ب-۳	عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرایندهای سازمانی
اهداف کلی آموزش: - بهبود و مدیریت فرایندهای کسب و کار با تاکید بر توسعه دولت الکترونیکی	
مدت آموزش به ساعت: ۱۲	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه ارزیابی: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی - مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPM) - مدل سازی، کنترل و مدیریت فرایندها در سازمان - سیستم مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPMS)	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه بهبود روش‌ها و فرایندها	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های مدیریت فرایندها - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: مدیریت فرایندهای سازمان (ناشر: انتشارات اندیشه‌سرا - ترجمه‌ی: دکتر عباس سقایی، مهندس علی کیا، مهندس فرزاد تهم) - کتاب: بیکره عمومی دانش مدیریت فرایندهای کسب و کار (انتشارات نشر بازرگانی) - کتاب زبان اصلی: Handbook on Business Process Management	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



جمهوری اسلامی ایران
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ب-۳	عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرایندهای سازمانی
محتوای دوره آموزشی:	
۱- اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی	
۱-۱ تعاریف و مفاهیم	
۱-۲ تعریف فرآیند	
۱-۳ اجزاء اصلی فرآیند	
۱-۴ ضرورت و اهمیت مدیریت فرآیند سازمانی و ایجاد نگرش فرآیندگرا	
۱-۵ تقسیم‌بندی فرآیندها	
۱-۵-۱ فرآیند اصلی	
۱-۵-۲ فرآیند پشتیبانی	
۱-۵-۳ فرآیند توسعه	
۲- مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPM)	
۲-۱ تاریخچه BPM	
۲-۲ چرخه حیات مدیریت فرایندها	
۲-۳ سطوح بلوغ فرایندها	
۲-۴ شاخص های بهبود کارایی فرایندها	
۲-۵ تفاوت BPI , BPM , BPR	
۳- مدل سازی، کنترل و مدیریت فرایندها در سازمان	
۳-۱ نحوه مدل سازی و مستندسازی فرایندها در سازمان	
۳-۲ تعیین منابع و اقلام اطلاعاتی مورد نیاز فرایندها	
۳-۳ تحلیل فرایندها و شاخص های سنجش فرآیندی	
۳-۴ نحوه پیاده سازی فرایندها با ابزارهای فاوا	
۳-۵ معرفی استانداردهای مدل سازی فرآیند	
۳-۵-۱ استاندارد مدل سازی UML	
۳-۵-۲ استاندارد مدل سازی IDEF	
۳-۵-۳ استاندارد مدل سازی EPC	
۳-۵-۴ استاندارد مدل سازی BPMN	
۴- سیستم مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPMS)	
۴-۱ اجزاء و ماژول های سیستم BPMS	
۴-۲ استانداردها و ملاحظات سیستم های فرآیند محور	
۴-۳ معرفی محصولات معتبر ملی و بین المللی	
۴-۴ متد ارزیابی بلوغ مدیریت فرآیندی در سازمان ها	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



فرم ب-۴ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی: معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی	کد دوره: ب-۴
اهداف کلی آموزش: - هم راستا نمودن فناوری اطلاعات با کسب و کار جهت بهبود کارایی و بازدهی	
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۱۶
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input checked="" type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - مبانی و کاربرد معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی - آشنایی با چارچوب‌ها و متدولوژی‌های معماری سازمانی - مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی - کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری - آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل‌های معماری سرویس گرا - کاربرد سرویس گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک - مراحل پیاده‌سازی معماری سرویس	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه بهبود روشها و فرایندها	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۲ سال سابقه تدریس در حوزه کاری مرتبط با معماری سازمانی - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نشر: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



منابع آموزشی پیشنهادی:

- ۱- کتاب: مقدمه ای بر معماری سازمانی ویژه مدیران، انتشارات دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی، سال ۸۴ (عسگر صمدی اوانسر)
- ۲- کتاب: اصول، مبانی و روش های معماری سازمانی سرویس گرا - انتشارات دانشگاه شهید بهشتی، سال ۸۹ (دکتر فریدون شمس - امیر رضا مهجوریان)
- ۳- منابع الکترونیک: پایان نامه ها و منابع سایت کمیته فنی معماری اطلاعات ایران (esoa.ir)
- ۴- منابع الکترونیک: منابع و مقالات سایت آزمایشگاه معماری سازمانی سرویس گرا (soea.sbu.ac.ir)
- ۵- منابع زبان اصلی: The Open Group Architecture Framework (TOGAF)
- ۶- کتاب: طراحی و توسعه سیستم های اطلاعاتی با رویکرد معماری سازمانی مهدی فسنگری، مصطفی سالاری برون، علیرضا شاهپری
- ۷- کتاب: مهندسی نرم افزار و سرویس گرایی - جهاد دانشگاهی اصفهان، سال ۸۷ (مرضیه احمدی، سولماز برومند، فرامرز صافی اصفهانی)

۸- منابع زبان اصلی: Thomas Erl SOA Books

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ب-۴	عنوان دوره آموزشی: معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی
محتوای دوره آموزشی:	
<p>۱- مبانی و کاربرد معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی</p> <p>۱-۱ مفاهیم و تعاریف معماری سازمانی</p> <p>۱-۲ بررسی فرایند معماری سازمانی</p> <p>۱-۳ اهمیت و ضرورت معماری در سازمان ها</p> <p>۱-۴ انواع پروژه های معماری سازمانی (سازمان محور، فاوا محور)</p> <p>۱-۵ تفاوت معماری سازمانی با طرح جامع فاوا و سند راهبردی فاوا</p> <p>۱-۶ رابطه معماری سازمانی با برنامه های دولت الکترونیک</p> <p>۲- آشنایی با چارچوب ها و متدولوژی های معماری سازمانی</p> <p>۲-۱ چارچوب های معماری سازمانی</p> <p>۲-۱-۱ چارچوب زکمن Zachman</p> <p>۲-۱-۲ چارچوب فدرال FEAF</p> <p>۲-۱-۳ چارچوب خزانه داری TEAF</p> <p>۲-۱-۴ چارچوب وزارت دفاع ISR/DODAF/C</p> <p>۲-۱-۵ چارچوب TOGAF</p> <p>۲-۲ آشنایی با متدولوژی های معماری سازمانی</p> <p>۲-۲-۱ متدولوژی اسپواک (EAP)</p> <p>۲-۲-۲ متدولوژی (ADM)</p> <p>۲-۲-۳ اهمیت سفارشی سازی متدولوژی بنا بر نیاز هر سازمان</p> <p>۳- مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی</p> <p>۳-۱ معرفی انواع روشهای ارزیابی در معماری سازمانی</p> <p>۳-۲ معیارهای بلوغ توانمندی معماری سازمانی</p> <p>۴- کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری</p> <p>۴-۱ معرفی ابزارهای مدلسازی و معماری</p> <p>۴-۲ تعریف یک پروژه تمرینی (Sample)</p> <p>۴-۳ تولید مدلها و خروجی های پروژه تمرینی با ابزار</p>	

تهران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان میرطاهر- شماره ۱۶- ساختمان شهید سلیمی

مدرک تحصیلی: ۱۵۸۷۵-۴۲۴۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۲۲۱۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۲۲۱

WWW.MDRC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۵_ آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل های معماری سرویس گرا

۵_۱_ تعریف معماری سرویس گرا و وب سرویس

۵_۲_ ضرورت و فواید معماری سرویس گرا

۵_۳_ استانداردها و پروتکل ها

۵_۴_ کاربردهای معماری سرویس گرا

۵_۵_ یکپارچه سازی سیستم ها با نگاه سرویس گرا

۵_۵_۱_ ۷ یه های یکپارچه سازی در سازمان

۵_۵_۲_ یکپارچه سازی سیستم های اطلاعاتی به کمک معماری سرویس گرا

۵_۵_۳_ نقش گذرگاه سرویس سازمان (ESB) در یکپارچه سازی

۶_ کاربرد سرویس گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک

۶_۱_ تعامل پذیری بین سازمانی با نگاه سرویس گرا

۶_۲_ اهمیت تعامل بر اساس استانداردهای باز و مستقل از سکو

۷_ مراحل پیاده سازی معماری سرویس گرا

۷_۱_ تحلیل و طراحی سرویس گرا

۷_۲_ برنامه مهاجرت سیستم های موروثی به سرویس گرا

۷_۳_ پیاده سازی گذرگاه سرویس سازمانی

۷_۴_ معرفی ابزارهای طراحی و پیاده سازی معماری سرویس گرا

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب-۵ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم	کد دوره: ب-۵
اهداف کلی آموزش: - تحلیل و طراحی سیستم‌های اطلاعاتی مبتنی بر متدولوژی‌های مطرح توسعه سیستم	
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۱۶
شیوه ارائه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها - انواع تکنیک‌های مدل‌سازی اطلاعات - مدل‌سازی و تحلیل شیء‌گرا با استفاده از UML	
مخاطبین دوره: - کارشناسان طراحی و توسعه سیستم‌های اطلاعاتی - کارشناسان مسئول برون‌سپاری، نظارت و تحویل پروژه‌های توسعه سیستم‌های اطلاعاتی	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: Modern structured analysis - نویسنده Yourdon, Edward - کتاب: متدولوژی طراحی شیء‌گرا - نویسنده یوردن، ادوارد - کتاب: UML with Rational Rose - نویسنده وندی باگز، مایکل باگز	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم	کد دوره: ب-۵
محتوای دوره آموزشی:	
۱ - آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها	
۱-۱ تعریف متدولوژی و گروه‌های مختلف	
۱-۲ چرخه حیات ساخت سیستم (SDLC)	
۱-۳ رویکردهای مطرح در زمینه تحلیل و طراحی سیستم‌های اطلاعاتی از ساخت‌یافتگی تا شی گزایی	
۱-۳-۱ ساخت‌یافته	
(دی مارکو، گین سارسون، جکسون، وارنیراور، SSADM)	
۱-۳-۲ سازمان گرا	
(IE, Case Method, BSP, یوردون)	
۱-۳-۳ شی وگرا	
(OOA, بوج، فیوژن، RUP)	
۱-۳-۴ متفرقه	
(Euro, RAD)	
۱-۴ متدولوژی‌های متداول تحلیل و طراحی سیستم	
۱-۴-۱ آشنایی با مراحل متدولوژی‌های یوردون	
۱-۴-۲ آشنایی با مراحل متدولوژی‌های SSADM	
۱-۴-۳ معرفی متدولوژی RUP برای تحلیل و طراحی سیستم‌های اطلاعاتی	
۲- انواع تکنیک‌های مدل‌سازی اطلاعات	
۲-۱ مدل‌سازی درخواست سیستم (مورد کاربری) (UseCaseModelling)	
۲-۲ مدل‌سازی وظیفه‌ای (FunctionalModeling)	
۲-۳ مدل‌سازی پردازشی (ProcessModeling)	
۲-۴ مدل‌سازی داده‌ای (DataModeling)	
۲-۵ ابزارهای تحلیل و طراحی	
۲-۵-۱ دیاگرام متن (Contextual Diagram)	
۲-۵-۲ دیاگرام گردش داده (Data Flow Diagram) (DFD)	
۲-۵-۳ نمودار ارتباط موجودیت (ERD)	
۲-۵-۴ مدل منطقی داده‌ها (LDM) (Logical Data Modelling)	
۲-۵-۵ ماتریس تأثیر اتفاقات Event Correspondence Data	
۲-۵-۶ تاریخچه حیات موجودیت‌ها (ELH) (Entity Life History)	

۲۰ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرباد - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۳۲۲

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۲۶۳۲۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره پستی: ۱۴۵۰۹۹

کتابخانه شماره: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوسته:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳ - آشنایی با زبان استاندارد مدل سازی UML

۳-۱ معرفی UML (زبان مدل سازی یکپارچه)

۳-۲ انشای شی گزایی

۳-۳ اجزای UML

۳-۳-۱ نمودار کلاس

۳-۳-۲ نمودار شی

۳-۳-۳ نمودار مورد کاربرد (Use case diagram)

۳-۳-۴ نمودار حالت

۳-۳-۵ نمودارهای توالی

۳-۳-۶ نمودار فعالیت

۳-۳-۷ نمودار همکاری

۳-۳-۸ نمودار اجزاء

۳-۳-۹ نمودار استقرار

۳-۴ نمودارهای کلاس

۳-۴-۱ بصری سازی یک کلاس

Association ۳-۴-۲

۳-۴-۳ وراثت و عمومیت دادن

۳-۴-۴ تجمع

۳-۴-۵ رابطها (interfaces) و محقق سازی (Realization)

۳-۴-۶ بصری سازی (visibility)

۳-۵ نمادهای نمودار UML

۳-۶ آشنایی با نرم افزارهای مورد استفاده در مدل سازی UML

۳-۶-۱ Visio

۳-۶-۲ Rational Rose

شماره: ۱۴۵۰۹۹

کد پستی: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم پ-۶ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی: مهندسی شبکه	کد دوره: پ-۶
اهداف کلی آموزش:	
- کنترل ، مدیریت شبکه‌های کامپیوتری ، گسترش سیستم های تحت شبکه و اینترنت	
مدت آموزش به ساعت: ۳۰	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه ارائه:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
- اصول و مبانی شبکه	
- سوئیچینگ و مسیریابی	
- امنیت در شبکه های کامپیوتری	
- مدیریت ، نگهداری و عیب یابی شبکه	
مخاطبین دوره:	
- مدیران شبکه	
- کارشناسان سخت‌افزار، پشتیبان فنی و سیستمی	
- مدیران پایگاه داده و سیستم‌عامل	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات ، الکترونیک	
- حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های مهندسی شبکه	
- دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب‌های مهندسی شبکه مایکروسافت	
- کتاب‌های مهندسی شبکه سیسکو	
- کتاب: Network+ - نویسندگان : آنتوناکس ، منسفیلد	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ب-۶	عنوان دوره آموزشی: مهندسی شبکه
<p>محتوای دوره آموزشی:</p> <p>۱- اصول و مبانی شبکه</p> <p>۱-۱ تعریف و مقایسه انواع مختلف شبکه‌های کامپیوتری و پروتکل‌های ارتباطی</p> <p>۱-۲ تعریف و بررسی مدل TCP/IP و مقایسه آن با مدل مرجع OSI</p> <p>۱-۳ تعریف و استفاده از IP و مفاهیم مربوطه به Sub-nets</p> <p>۱-۴ بررسی سخت افزارهای مورد استفاده در شبکه های کامپیوتری</p> <p>۱-۵ طراحی و پیاده‌سازی ارتباطات بیسیم در شبکه‌های سازمانی</p> <p>۲- سوئیچینگ و مسیریابی</p> <p>۲-۱ معرفی مفاهیم پایه در سوئیچینگ شبکه‌های کامپیوتری</p> <p>۲-۲ نحوه استفاده و بیکربندی VLAN و پروتکل های QoS, STP, ISL, VTP, ISL</p> <p>۲-۳ معرفی و نحوه پیاده‌سازی شبکه با دسترسی بالا</p> <p>۲-۴ معرفی مفاهیم پایه در مسیریابی</p> <p>۲-۵ معرفی و مقایسه پروتکل های مسیریابی استاتیک و دینامیک</p> <p>۲-۶ معرفی، تعریف و نحوه بیکربندی پروتکل های EIGRP, OSPF, BGP, IS-IS, RIP</p> <p>۲-۷ معرفی مفاهیم مربوطه به بهینه سازی مسیریابی و Multicast Routing</p> <p>۲-۸ معرفی و نحوه بیکربندی QoS</p> <p>۲-۹ نحوه تعریف و استفاده از ACL</p> <p>۳- امنیت در شبکه های کامپیوتری</p> <p>۳-۱ آشنایی با انواع تهدیدات در شبکه های کامپیوتری شامل:</p> <p>(VLAN Hopping, DHCP Spoofing, ARP Spoofing, STP, DOS, DDOS Attacks, MAC layer, VLAN, Spoof, Switch Device Attacks)</p> <p>۳-۲ معرفی و نحوه بیکربندی انواع VPN</p>	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

- ۳_۳ معرفی و نحوه پیکربندی پروتکل MPLS
- ۳_۴ نحوه بکارگیری و پیکربندی Firewall
- ۳_۵ شناسایی و جلوگیری از تهدیدات داخلی توسط Network Admission-Control
- ۳_۶ آشنایی و نحوه مقابله با حملات سایبری
- ۴- مدیریت، نگهداری و عیب یابی شبکه
- ۴_۱ نحوه مستند سازی، پایش و کنترل تجهیزات مستقر با استفاده از ابزارهای موثر
- ۴_۲ برنامه ریزی و نگهداری شبکه های پیچیده
- ۴_۳ برنامه ریزی فرآیندهای عیب یابی در شبکه های پیچیده سازمانی
- ۴_۴ نگهداری و عیب یابی بر پایه سونبچینگ و روتینگ
- ۴_۵ نگهداری و عیب یابی راه حل های امنیتی شبکه

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ ثبت: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب-۷ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی : مدیریت امنیت اطلاعات	کد دوره: ب-۷
اهداف کلی آموزش: - پایه گذاری ، پیاده سازی ، بهره برداری ، نظارت ، باز بینی ، نگهداری و بهبود امنیت اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۲۰	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده‌سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS) - ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات - مدیریت ریسک امنیت اطلاعات - مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات - اندازه‌گیری اثربخشی امنیت اطلاعات - تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخدادهای امنیتی رایانه (CERT) - آشنایی با مفاهیم و نحوه راه‌اندازی مرکز عملیات امنیت (SOC)	
مخاطبین دوره: - مدیران شبکه - کارشناسان سخت‌افزار، پشتیبان فنی و سیستمی - مدیران پایگاه داده و سیستم عامل	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات ، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های امنیت اطلاعات - دارای گواهی تایید صلاحیت	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

- منابع آموزشی پیشنهادی:
- کتاب‌های آموزشی CISSP (professional Certified Information Systems Security)
 - کتاب‌های آموزشی ISMS Fundamental
 - کتاب: Emmett Dulaney - Chuck Easttom: نویسندگان - CompTIA Security+ Study Guide
 - کتاب‌های آموزشی Cisco CCNA Security
 - کتاب‌های آموزشی CEH (Certified Ethical Hacker)

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



عنوان دوره آموزشی: مدیریت امنیت اطلاعات	کد دوره: ب-۷
محتوای دوره آموزشی:	
۱- تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده‌سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS)	
۱-۱ معرفی اصول، مفاهیم و الزامات سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۱-۲ مستندات و سوابق سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۱-۳ آشنایی با مفهوم فرایند و دیدگاه فرایندگرا و چرخه PDCA	
۱-۴ معرفی و تشریح فازهای پروژه پیاده‌سازی ISMS	
۱-۵ نحوه آنالیز شکاف (Gap Analysis) سازمان کارفرما و شناخت اولیه	
۱-۶ تعیین و تدوین دامنه سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۱-۷ تهیه و تدوین خط مشی امنیت اطلاعات	
۱-۸ انتخاب متدولوژی شناسایی و مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات	
۱-۹ مدیریت حوادث امنیتی و مدیریت تداوم کسب و کار (BCM)	
۲- ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۲-۱ معرفی واژگان و تعاریف ممیزی	
۲-۲ آشنایی با فرایند ممیزی داخلی امنیت اطلاعات	
۲-۳ ممیزی بهبود مستمر	
۲-۴ نکات قابل توجه در فرایند اخذ گواهینامه سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۳- مدیریت ریسک امنیت اطلاعات	
۳-۱ آشنایی با مفهوم ریسک، آسیب‌پذیری، آسیب و مدیریت ریسک امنیت اطلاعات	
۳-۲ اهداف و مزایای مدیریت مخاطرات در سازمان	
۳-۳ بررسی انواع متدولوژی‌ها و ابزارهای ارزیابی مخاطرات	
۳-۴ فرایند مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات	
۳-۵ نحوه تدوین طرح برطرف‌سازی مخاطرات - Risk Treatment Plan	
۳-۶ بررسی محدودیت‌های کاهش مخاطرات	

۲۷ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرطوق - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

مردود تلفنی: ۲۲۲۲-۱۵۸۷۵

کدپستی: ۱۵۸۷۷۷۳۲۲۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۱

www.mdhc.ir آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۶-۴ مراحل راه اندازی CERT/CSIRT

۶-۵ افراد و وظایف تیم پاسخگویی به حوادث امنیتی و رایانه‌ای

۶-۶ چرخه عمر رسیدگی به حادثه

۶-۷ فعالیت‌های فاز طراحی و آماده‌سازی واکنش به رخدادها و حوادث امنیتی و رایانه‌ای

۶-۸ فعالیت‌های فاز شناسایی و گزارش دهی حوادث امنیتی و رایانه‌ای

۶-۹ فعالیت‌های فاز ارزیابی و تصمیم‌گیری حوادث امنیتی و رایانه‌ای

۶-۱۰ فعالیت‌های فاز پاسخگویی به حوادث امنیتی و رایانه‌ای

۷- آشنایی با مفاهیم و نحوه راه‌اندازی مرکز عملیات امنیت (SOC)

۷-۱ آشنایی با مفاهیم مرکز عملیات امنیت - SOC

۷-۲ انواع مرکز عملیات امنیت

۷-۳ جایگاه مرکز عملیات امنیت و کارکردهای مورد انتظار

۷-۴ اجزاء اصلی و فرعی یک مرکز عملیات امنیت

۷-۵ فرآیندهای مؤثر در مرکز عملیات امنیت

۷-۶ نحوه راه‌اندازی مرکز عملیات امنیت و فعالیت‌ها و اقدامات مربوطه

۷-۷ مزایای پیاده‌سازی یک مرکز عملیات امنیت مؤثر

۷-۸ ابزارهای کاربردی در مرکز عملیات امنیت

۷-۹ راهبری مرکز عملیات امنیت

۷-۱۰ مدل‌های پیاده‌سازی مرکز عملیات امنیت

۷-۱۱ بررسی چند نمونه کاربردی

شماره: ۱۴۵۰۹۹
کتاب شماره: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
دست:



۳-۷ آشنایی با مفهوم بازگشت سرمایه امنیتی و ROSI

۳-۹ نقش‌ها و مسئولیت‌های سازمان در فرآیند مدیریت مخاطرات

۴- مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات

۴-۱ مفهوم بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات

۴-۲ آشنایی با فرایندها و معیارهای امنیت اطلاعات

۴-۳ سطوح بلوغ امنیت اطلاعات

۴-۴ شناسایی شاخص‌های سنجش میزان بلوغ امنیت اطلاعات

۴-۵ افراد و مسئولیت‌های اندازه‌گیری بلوغ امنیت اطلاعات

۴-۶ مدل فرآیندی بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات

۴-۷ متد مدیریت ریسک ۳ISM

۴-۸ نقش مدیریت استراتژیک، تاکتیکی و عملیاتی در ارتقاء بلوغ امنیت اطلاعات

۵- اندازه‌گیری اثربخشی امنیت اطلاعات

۵-۱ تعریف و اهداف اندازه‌گیری امنیت اطلاعات

۵-۲ مزایای اندازه‌گیری اثربخشی امنیت در سازمان

۵-۳ ورودی‌ها و خروجی‌های اندازه‌گیری در چرخه سیستم مدیریت امنیت اطلاعات PDCA

۵-۴ گام‌های فرآیند اندازه‌گیری امنیت

۵-۵ افراد و بخش‌های درگیر در اندازه‌گیری امنیت و مسئولیت آنها

۵-۶ مدل اندازه‌گیری امنیت اطلاعات

۵-۷ انواع معیارها و مشخصه‌های اندازه‌گیری

۵-۸ ارزیابی و بهبود برنامه اندازه‌گیری امنیت اطلاعات

۶- تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخدادهای امنیتی رایانه (CERT)

۶-۱ آشنایی با مفاهیم و واژگان مرتبط با حوادث امنیت اطلاعات

۶-۲ مثال‌هایی از حوادث امنیت اطلاعات

۶-۳ فازها و مراحل مدیریت حوادث امنیت اطلاعات طبق استاندارد ۳۵ISO/IEC ۲۷۰۳۵

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب- ۸ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

کد دوره: ب-۸	عنوان دوره آموزشی: مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات
اهداف کلی آموزش:	
- کنترل پروژه های فناوری اطلاعات و برنامه ریزی استراتژیک فناوری اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۱۲	نوع آموزش: <input type="checkbox"/> الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری
شیوه ارزیابی:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل های آموزشی:	
- فرآیندهای مدیریت پروژه و مراحل مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات	
- آشنایی با استانداردها و نرم افزارهای مدیریت پروژه	
مخاطبین دوره:	
- مدیران و کارشناسان حوزه برنامه ریزی فناوری اطلاعات	
- مدیران و کارشناسان حوزه طراحی و توسعه برنامه های کاربردی و زیرساخت های فناوری اطلاعات	
- کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع	
- حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره مدیریت پروژه	
- دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب: PMBOK - ناشر: (Project Management Institute (PMI)	
- کتاب: دانش مدیریت پروژه، دکتر آلابوش، انتشارات دانشگاه علم و صنعت	
- کتاب: کنترل پروژه، دکتر علی حاج شیرمحمدی، انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



رہاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ب-۸	عنوان دوره آموزشی: مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات
محتوای دوره آموزشی:	
۱- فرآیندهای مدیریت پروژه و مراحل مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات	
۱-۱ کلیات و تعاریف اولیه	
۱-۱-۱ چرخه حیات عمومی پروژه ها (PLC)	
۱-۱-۱-۱ تعریف هدف پروژه	
۱-۱-۱-۲ برنامه ریزی پروژه	
۱-۱-۱-۳ اجرای برنامه ریزی پروژه	
۱-۱-۱-۴ بستن پروژه	
۱-۱-۱-۵ ارزیابی پروژه	
۱-۱-۲ چرخه حیات توسعه سیستم (SDLC)	
۱-۱-۲-۱ برنامه ریزی	
۱-۱-۲-۲ تحلیل	
۱-۱-۲-۳ طراحی	
۱-۱-۲-۴ پیاده سازی	
۱-۱-۲-۵ نگهداری و پشتیبانی	
۱-۲ PLC در مقایسه با SDLC	
۱-۳ استفاده از چرخه حیات سیستم در عمل	
۱-۳-۱ رویکرد ساختاریافته برای ساخت سیستم	
۱-۳-۲ رویکرد (RAD)	
۱-۴ ساختار شکست کار WBS	
۱-۵ آشنایی با روش های تخمین پروژه	
۱-۶ مدیریت ۹ گانه پروژه ها PMBOK	
۱-۶-۱ مدیریت یکپارچگی پروژه	
۱-۶-۲ مدیریت و برنامه ریزی محدوده پروژه	
۱-۶-۳ مدیریت و برنامه ریزی زمان پروژه	
۱-۶-۴ مدیریت و برنامه ریزی هزینه پروژه	
۱-۶-۵ مدیریت و برنامه ریزی کیفیت پروژه	
۱-۶-۶ مدیریت و برنامه ریزی منابع انسانی پروژه	
۱-۶-۷ مدیریت و برنامه ریزی تدارکات پروژه	

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

۱-۶-۸ مدیریت و برنامه‌ریزی ریسک پروژه
۱-۶-۹ مدیریت و برنامه‌ریزی ارتباطات پروژه

- ۱-۷ آشنایی با رویکرد XPM
۲- آشنایی با استانداردها و نرم‌افزارهای مدیریت پروژه
۲-۱ گستره دانش مدیریت (PMBOK)
۲-۲ مدل بلوغ مدیریت پروژه سازمانی (TOPM)
۲-۳ PRINCE ۲
۲-۴ اسکرام (Scrum)
۲-۵ APM Bok
۲-۶ آشنایی با نرم‌افزارهای مدیریت پروژه
۲-۶-۱ Primavera Project Planner
۲-۶-۲ Microsoft Project (MSP)

۲۹/۱۲

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرکلا - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

سند پی: ۱۵۸۷۵۰۳۳۲۲

کمر پی: ۱۵۸۷۷۷۳۳۲۲

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۱۲۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب- ۹ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی: رایانش ابری	کد دوره: ب-۹
اهداف کلی آموزش: - فراهم کردن دسترسی آسان کاربران و کاهش هزینه ها از طریق شبکه	
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۸
شیوه ارزیابی: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - آشنایی با مفاهیم رایانش ابری - مزایا و معایب ناشی از رایانش ابری و خدمات مبتنی بر آن - چارچوب به کارگیری و استفاده از خدمات رایانش ابری - مبانی امنیت در رایانش ابری	
مخاطبین دوره: - مدیران فناوری اطلاعات، کارشناسان شبکه و امنیت	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، الکترونیک - حداقل ۱ سال سابقه تدریس در دوره‌های رایانش ابری - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: مرجع کامل رایانش ابری - تألیف بری ساسینسکی	

۲۹ از ۳۳

تهران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان میرکلا- شماره ۱۶- ساختمان شهید علی

سندوق پستی: ۲۲۲۲-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۲۱۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۱۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ ثبت: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: رایانش ابری	کد دوره: ب-۹
محتوای دوره آموزشی:	
۱- آشنایی با مفاهیم رایانش ابری	
۱-۱ تعریف رایانش ابری و ضرورت آن	
۱-۲ مقایسه با مدل های دیگر رایانش	
۱-۳ معماری رایانش ابری (لایه ها)	
۱-۳-۱ کاربر	
۱-۳-۲ برنامه های کاربردی	
۱-۳-۳ بستر (Platform)	
۱-۳-۴ زیرساخت (Infrastructure)	
۱-۳-۵ سرور	
۱-۴ انواع پردازش ابری	
۱-۴-۱ انواع پردازش ابری بر اساس خدمات	
۱-۴-۱-۱ مدل نرم افزار به عنوان خدمات (SaaS)	
۱-۴-۱-۲ مدل پلتفرم به عنوان خدمات (PaaS)	
۱-۴-۱-۳ مدل تأسیسات زیر ساختی به عنوان خدمات (IaaS)	
۱-۴-۲ انواع پردازش ابری بر اساس آرایش و توسعه	
۱-۴-۲-۱ ابر خصوصی	
۱-۴-۲-۲ ابر جمعی	
۱-۴-۲-۳ ابر عمومی	
۱-۴-۲-۴ ابر پیوندی	
۲- مزایا و معایب ناشی از رایانش ابری و خدمات مبتنی بر آن	
۲-۱ مزایا و نقاط قوت رایانش ابری	
۲-۲ چالش ها و مخاطرات ناشی از رایانش ابری	
۲-۳ انواع خدمات و کاربردهای رایانش ابری	
۲-۴ خدمات وب ارائه شده مبتنی بر رایانش ابری	
۲-۵ پیاده سازی مرکز داده مبتنی بر Cloud	
۲-۶ نقش نرم افزارهای Open Source در مراکز داده مبتنی بر Cloud	

۲۳ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - جنب خیابان میرعلی - شماره ۶۱ - ساختمان شهید سلیمی

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۲۲۱۱

تلفن: ۸۵۳۵۰۰

دورنگار: ۸۸۵۲۶۲۲۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

- ۳ - چارچوب به کارگیری و استفاده از خدمات رایانش ابری
- ۳-۱ استاندارد‌های مورد استفاده در Cloud
 - ۳-۲ نحوه ایجاد شبکه Cloud
 - ۳-۳ آشنایی با تکنیک‌های تخصیص منبع در سرویس‌های رایانش ابری
- ۴ - مباحث امنیت در رایانش ابری
- ۴-۱ جایگاه حقوقی رایانش ابری برای سازمان‌های دولتی و خصوصی
 - ۴-۲ حریم خصوصی و ارتباط آن با رایانش ابری
 - ۴-۳ سیستم‌های اطلاعاتی و امنیت در Cloud
 - ۴-۴ ایجاد و امن‌سازی عمومی و خصوصی Cloud
 - ۴-۵ مدیریت ریسک و تقسیم وظایف Cloud
 - ۴-۶ مدیریت چرخه عمر اطلاعات در Cloud
 - ۴-۷ امن‌سازی زیرساخت Cloud
 - ۴-۸ امن‌سازی برنامه‌های کاربردی و کاربران Cloud
 - ۴-۹ مدیریت حاکمیت و انطباق با الزامات قانونی Cloud
 - ۴-۱۰ به کارگیری جهت مقابله و بازیابی حوادث Cloud

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب-۱۰ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

کد دوره: ب-۱۰	عنوان دوره آموزشی: مهاجرت به نرم افزارهای آزاد / متن باز
اهداف کلی آموزش: - بومی سازی نرم افزارها در تمامی سطوح و بهبود کسب و کار حوزه نرم افزار	
مدت آموزش به ساعت: ۱۶	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل های آموزشی: - چارچوب کلی مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت های لازم - معرفی و آشنایی با طرح مهاجرت به نرم افزارهای بومی و آزاد/ متن باز - معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه ریزی فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه طراحی و توسعه برنامه های کاربردی و زیرساخت های فناوری اطلاعات - کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات بر اساس حوزه تخصصی خود (سخت افزار، نرم افزار، شبکه و...)	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات ، صنایع - تجربه تدریس دوره های لینوکس - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - مستند چارچوب کلی طرح مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز - سازمان فناوری اطلاعات ایران - مستند راهنمای کلی مهاجرت برای سازمان ها-سازمان فناوری اطلاعات ایران	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



زیارت جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ب-۱۰	عنوان دوره آموزشی: مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز
محتوای دوره آموزشی:	
۱- چارچوب کلی مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز و زیرساخت های لازم	
۱-۱ زیرساخت فنی	
۱-۲ زیرساخت نیروی انسانی	
۱-۳ زیرساخت حقوقی	
۱-۴ زیرساخت اقتصادی	
۲- معرفی طرح ملی نرم افزارهای آزاد/متن باز (لینوکس فارسی)	
۲-۱ ارائه راهکارهای کلی مهاجرت	
۲-۲ تأثیر ارتباطات دستگاه های دولتی در مهاجرت	
۲-۳ ارائه معیارهای ارزیابی فنی تخصصی پیمانکاران طرح مهاجرت	
۳- معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (ج)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

۲۸ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرزا - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۲۱۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



فرم ج-۱ مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

کد دوره: ج-۱	عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه
اهداف کلی آموزش:	
<ul style="list-style-type: none"> - ارتقای سطح تواناییهای عموم کارکنان دولت در استفاده از فناوری اطلاعات - افزایش بهره‌وری سازمانها در راستای بهبود ارائه خدمات به مردم 	
مدت آموزش به ساعت: ۲۸	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
<ul style="list-style-type: none"> - واژه‌پرداز پیشرفته - صفحه گسترده پیشرفته - ارائه مطلب پیشرفته - آشنایی و کار با سیستم اتوماسیون اداری و سامانه‌های ملی و دستگاهی 	
مخاطبین دوره:	
- کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از رسته فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان:	
<ul style="list-style-type: none"> - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های ICDL - دارای گواهی تایید صلاحیت 	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب‌های آموزشی سازمان آموزش فنی و حرفه ای	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه	کد دوره: ج-۱
محتوای دوره آموزشی:	
۱ - واژه پرداز پیشرفته (تکمیل دوره واژه پرداز)	
۱-۱ مرور و رفع اشکال واژه پرداز مقدماتی	
۱-۲ قالب بندی پیشرفته	
۱-۲-۱ قالب بندی پیشرفته متن	
۱-۲-۲ قالب بندی پیشرفته پاراگراف	
۱-۲-۳ قالب بندی پیشرفته style	
۱-۲-۴ قالب بندی پیشرفته ستون	
۱-۲-۵ تبدیل متن به یک جدول یا برعکس	
۱-۳ کار با ویژگی ارجاع دادن	
۱-۳-۱ ارجاع دادن زیرنویس، باورقی و یادداشت	
۱-۳-۲ ارجاع دادن جدول ارجاع ها و index ها	
۱-۳-۳ ارجاع دادن ارجاع متقابل (cross reference) و حذف یا اضافه کردن bookmark	
۱-۴ افزایش قابلیت ها	
۱-۴-۱ افزایش قابلیت استفاده از فیلدها	
۱-۴-۲ افزایش قابلیت استفاده از فرمها و قالبها (template)	
۱-۴-۳ استفاده از تکنیک‌های پیشرفته ادغام پستی (mail merge)	
۱-۴-۴ استفاده از قابلیت‌های ارتباط دادن و تعبیه کردن برای ترکیب داده‌ها	
۱-۴-۵ کار با قابلیت‌های اتوماسیون مثل ماکروها	
۱-۵ کار و بررسی روی اسناد (ویرایش اشتراکی)	
۱-۵-۱ ردیابی و بازبینی یک سند	
۱-۵-۲ کار با Master Documents و زیر سندها	
۱-۵-۳ اعمال ویژگی‌های امنیتی اسناد	
۱-۶ آماده کردن خروجی	
۱-۶-۱ قسمت‌ها (Section)	
۱-۶-۲ تنظیمات سند (Header و footer و Water mark)	
۲- صفحه گسترده پیشرفته (تکمیل صفحه گسترده)	
۲-۱ مرور و رفع اشکال صفحه گسترده مقدماتی	
۲-۲ قالب بندی پیشرفته (worksheet)	

۲۰ از ۲۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرکاد - شماره ۶۸ - ساختمان شهید ملی

مدرک پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۲۳۲۱۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۲-۲-۱ قالب‌بندی شرطی

۲-۲-۲ قالب‌بندی number customized

۲-۳ استفاده از توابع و فرمول‌ها

۲-۳-۱ استفاده از توابع: تاریخ و زمان، ریاضی، آماری، متنی، مالی، جستجو، پایگاه داده

۲-۳-۲ ایجاد یک تابع تو در تو دو سطحی

۲-۳-۳ استفاده از یک مرجع سه بعدی در یک تابع جمع

۲-۳-۴ استفاده از مراجع ترکیبی در فرمول‌ها

۲-۴ ایجاد و قالب‌بندی چارت

۲-۵ تحلیل، طبقه‌بندی و فیلتر اطلاعات جدول‌ها و لیست‌ها و ایجاد سناریو

۲-۶ تأیید و بررسی اطلاعات صفحه گسترده

۲-۷ افزایش بازدهی نامگذاری سلول، Paste special، قالب‌ها (template)، ماکرو

۲-۸ ترکیب و یکپارچه‌کردن اطلاعات با استفاده از importing و embedding, linking

۲-۹ بررسی، اشتراک و نکات امنیتی صفحه گسترده

۳- ارائه مطلب پیشرفته (تکمیل آرایه مطلب)

۳-۱ مرور و رفع اشکال ارائه مطلب مقدماتی

۳-۲ ایجاد و ویرایش قالب‌ها

۳-۳ قالب‌بندی و فرمت زمینه اسلاید

۳-۴ استفاده از ابزارهای داخلی تصویر و طراحی جهت ارتقاء آرایه مطلب

۳-۵ اعمال ویژگی‌های پیشرفته قالب‌بندی چارت و ایجاد یا ویرایش نمودار

۳-۶ استفاده از ویژگی‌های داخلی انیمیشن و واردکردن صدا و تصویر

۳-۷ استفاده از ویژگی‌های ارتباط، جداسازی، واردکردن و داخل کردن برای ترکیب داده‌ها

۳-۸ کار با نمایش اسلاید custom و اعمال تنظیمات و کنترل نمایش اسلاید

۴- آشنایی و کار با سیستم اتوماسیون اداری و سامانه‌های ملی و دستگاهی

۴-۱ معرفی و آموزش اتوماسیون اداری سازمان مربوطه و شبکه پیام دولت

۴-۲ معرفی سامانه‌های دستگاهی

۴-۳ معرفی سامانه‌های ملی و سامانه‌های خدمات دولت الکترونیک

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ج-۲ مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی	کد دوره: ج-۲
اهداف کلی آموزش:	
- بهبود محیط کسب و کار دولت با استفاده از فناوری اطلاعات - دانش بنیان کردن نظام اداری کشور	
مدت آموزش به ساعت: ۱۴	نوع آموزش: <input type="checkbox"/> الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
- مدیریت سیستم‌های اطلاعات - مدیریت فرآیندهای سازمانی - آشنایی با مدیریت دانش	
مخاطبین دوره:	
- کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های سیستم‌های اطلاعات مدیریت، مدیریت فرآیندها و مدیریت دانش - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب: سیستم‌های اطلاعاتی در مدیریت - دکتر سید محمد محمودی - کتاب: سیستم‌های اطلاعات مدیریت - علی علی‌پناهی - کتاب: (Introduction to Systems Analysis and Design. Whitten, Bentley, McGraw-Hill)) - برنامه درسی: مدیریت فرآیندهای سازمانی (سازمان دانشگاه آزاد اسلامی - دفتر مطالعات و آموزش نیروی	

۴۹ از ۴۲

تهران - خیابان شهید بهشتی - پش خیابان میرعلوی - شماره ۱۶ - ساختمان شهید طوسی

مردود پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۳۲۲

تلفن: ۸۵۴۵۰

درنگار: ۸۸۵۲۶۲۲۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۰۰۹۹

کتابخانه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

(انسانی)

- کتاب: مدیریت فرایندهای سازمان (ناشر: انتشارات اندیشه سرا - ترجمه‌ی: دکتر عباس سقایی، مهندس علی کیا، مهندس فرزاد تهم)
- کتاب بیکره عمومی دانش مدیریت فرایندهای کسب و کار (انتشارات نشر بازرگانی)
- کتاب زبان اصلی: Handbook on Business Process Management
- کتاب مدیریت دانش: نویسنده: دکتر سید علی اکبر احمدی و علی صالحی
- کتاب زبان اصلی: Knowledge Management Handbook Collaboration and Social Networking

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ ثبت: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ج-۲	عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی
<p>محتوای دوره آموزشی:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- مدیریت سیستم‌های اطلاعات <ol style="list-style-type: none"> ۱-۱ مفاهیم و ضرورت سیستم‌های اطلاعاتی ۱-۲ مشارکت کنندگان در توسعه یک سیستم اطلاعاتی ۱-۳ فازهای توسعه سیستم اطلاعاتی (شناخت، توسعه و طراحی، اجرا، نگهداری) ۱-۴ سیکل توسعه سیستم و ارتباط بین مراحل ۱-۵ آشنایی با مفهوم تجارت الکترونیک و مؤلفه‌های آن ۲- مدیریت فرآیندهای سازمانی <ol style="list-style-type: none"> ۲-۱ اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی ۲-۲ ضرورت و اهمیت مدیریت فرآیند سازمانی و ایجاد نگرش فرآیندگرا ۲-۳ تقسیم بندی فرآیندها <ol style="list-style-type: none"> ۲-۳-۱ فرآیند اصلی ۲-۳-۲ فرآیند پشتیبانی ۲-۳-۳ فرآیند توسعه ۲-۴ چرخه حیات مدیریت فرآیندها ۲-۵ نحوه مدل سازی و مستندسازی فرآیندها در سازمان ۲-۶ تعیین منابع و اقلام اطلاعاتی مورد نیاز فرآیندها ۲-۷ تحلیل فرآیندها و شاخص های سنجش فرآیندی ۲-۸ معرفی استانداردهای مدل سازی فرآیند ۲-۹ سطوح بلوغ فرآیندها ۲-۱۰ نحوه پیاده سازی فرآیندها با ابزارهای فاوا ۳- آشنایی با مدیریت دانش <ol style="list-style-type: none"> ۳-۱ مفاهیم و تعاریف <ol style="list-style-type: none"> ۳-۱-۱ داده (Data) ۳-۱-۲ اطلاعات (Information) ۳-۱-۳ دانش (Knowledge) ۳-۱-۴ دانش صریح (Explicit) ۳-۱-۵ دانش ضمنی (Tacit) 	

۴۴ از ۴۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - بخش خیابان میرزا - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۲۲

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۲۲۲

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۲۶۲۲۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳-۱-۶ تعریف و مزایا و اهمیت مدیریت دانش

۳-۱-۷ انواع دانش

۳-۱-۷-۱ دانش نیروی انسانی

۳-۱-۷-۲ دانش مکانیزه

۳-۱-۷-۳ دانش مستند

۳-۱-۷-۴ دانش خودکار (اتوماتیک)

۳-۱-۸ تبدیل دانش

۳-۱-۸-۱ اجتماعی سازی از ضمنی به ضمنی

۳-۱-۸-۲ برونی سازی از ضمنی به صریح

۳-۱-۸-۳ تلفیق از صریح به صریح

۳-۱-۸-۴ درونی سازی از صریح به ضمنی

۳-۲ عناصر مدیریت دانش

۳-۲-۱ دانش

۳-۲-۲ فناوری اطلاعات

۳-۲-۳ ساختار سازمانی

۳-۲-۴ فرهنگ سازمانی

۳-۲ چرخه‌ی دانش

۳-۴ فرآیندهای مدیریت دانش

۳-۵ آشنایی با ابزارهای مدیریت دانش

۳-۶ آشنایی با مدل‌های مدیریت دانش

۳-۶-۱ مدل Nonaka

۳-۶-۲ مدل Takeuchi

۳-۶-۳ مدل Zack

۳-۶-۴ مدل فرآیندهای دانایی پروبست

۳-۷ چرخه حیات کسب دانش بر اساس روش‌شناسی گپ

۳-۸ گام‌های عملی برای استقرار مدیریت دانش

۳-۹ موانع ایجاد و استقرار مدیریت دانش در سازمان‌ها

۳-۱۰ ارائه مثال‌هایی از پیاده‌سازی مدیریت دانش در سازمان‌ها

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ج-۳ مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

عنوان دوره آموزشی: مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک	کد دوره: ج-۳
اهداف کلی آموزش: - اجرایی نمودن و تحقق نظام اداری الکترونیک و فراهم آوردن الزامات آن	
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۸
شیوه ارزیابی: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتباتی <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - آشنایی با دولت الکترونیکی و مباحث کلیدی - آشنایی با مدل‌های توسعه دولت الکترونیکی - آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا. - کاربردها و نوآوری‌ها	
مخاطبین دوره: - کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره دولت الکترونیکی - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: دولت الکترونیکی - ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی - کتاب: بلوغ دولت الکترونیک - ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک	کد دوره: ج-۲
محتوای دوره آموزشی:	
۱- آشنایی با دولت الکترونیکی و مباحث کلیدی	
۱-۱ تعریف دولت الکترونیکی	
۱-۲ مفهوم نظام اداری و دولت الکترونیکی در تحول نظام اداری	
۱-۳ مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی	
۱-۳-۱ مزایای دولت الکترونیکی برای شهروندان	
۱-۳-۲ مزایای دولت الکترونیکی برای بخش خصوصی	
۱-۳-۳ مزایای دولت الکترونیکی برای دولت	
۱-۴ ارکان دولت الکترونیکی	
۱-۴-۱ دولت با شهروندان (CYG)	
۱-۴-۲ دولت با شرکتهای و مؤسسات بخش خصوصی (BYG)	
۱-۴-۳ دولت با کارمندان دولت (EYG)	
۱-۴-۴ ارتباط دولت با بخشهای دولتی (GYG)	
۱-۵ موانع توسعه دولت الکترونیکی	
۱-۶ آشنایی با نقشه راه توسعه دولت الکترونیکی	
۲- آشنایی با مدل های توسعه دولت الکترونیکی	
۲-۱ مدل انتشاری	
۲-۲ مدل سازمان ملل	
۳- آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.ا.	
۴- کاربردها و نوآوریها	
۴-۱ کاربردها	
۴-۱-۱ رای گیری الکترونیک	
۴-۱-۲ آموزش الکترونیکی	
۴-۱-۳ اقتصاد الکترونیک	
۴-۱-۴ گردشگری الکترونیک	
۴-۱-۵ تجارت الکترونیک	
۴-۲ نوآوریها و نقشهای فناوری اطلاعات	
۴-۲-۱ دولت و کسب و کار همراه	
۴-۲-۲ نقش شبکههای اجتماعی در توسعه	
۴-۲-۳ نقش فناوری برای غلبه بر چالشهای رایج کسب و کار	

۴۹ از ۲۷

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرزا - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلمی

شماره تماس: ۱۵۸۷۵-۳۲۲۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۲۲۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۱۱

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ج-۴ مشخصات دوره های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

کد دوره: ج-۴	عنوان دوره آموزشی: شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها
اهداف کلی آموزش: - ایجاد امنیت در فضای تولید و تبادل اطلاعات در مقابل حملات الکترونیک	
مدت آموزش به ساعت: ۸	نوع آموزش: <input type="checkbox"/> الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری
شیوه ارایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل های آموزشی: - آشنایی با فضای سایبری - انواع تهدیدات سایبری - آشنایی با پلیس فتا - امنیت، حفاظت و نگهداری اطلاعات - فناوری های احراز هویت	
مخاطبین دوره: - کارکنان تمامی بخش های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های امنیت اطلاعات - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: مفاهیم پایه فناوری اطلاعات - ناشر: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران - کتاب: آشنایی با جنگ نرم، جنگ سایبری - وزارت اطلاعات - کتاب: تهدیدات فضای سایبر و مدیریت امنیت اطلاعات تدوین و گردآوری: مهندس حمید اسکندری - مهندس رحمت اله امیر صوفی - مقالات انجمن امنیت اطلاعات و ارتباطات (مرتبط با امنیت اطلاعات و ارتباطات در فضای سایبری)	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

کرج نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها	کد دوره: ج-۴
محتوای دوره آموزشی:	
۱- آشنایی با فضای سایبری	
۱-۱ آشنایی با مفهوم سایبر و سایبرنتیک	
۲- انواع تهدیدات سایبری	
۲-۱ بدافزارها و نرم افزارهای مخرب	
۲-۲ تهدیدات چندوجهی	
۲-۳ حملات مهندسی اجتماعی	
۲-۴ شبکه های اجتماعی اینترنت و تهدیدات آن	
۲-۵ تهدیدات شبکه های رایانه ای بی سیم	
۳- آشنایی با پلیس فتا	
۳-۱ پلیس فتا یا پلیس سایبری و وظایف آن	
۴- امنیت، حفاظت و نگهداری اطلاعات	
۴-۱ امنیت اطلاعات و حفظ آن	
۴-۱-۱ حفظ اطلاعات مهم	
۴-۱-۲ روش های رمزگذاری	
۴-۱-۳ پیشگیری از سرقت اطلاعات	
۴-۱-۴ تهیه نسخه پشتیبان	
۴-۲ اصول حفظ امنیت اطلاعات	
۴-۲-۱ تشخیص هویت از طریق کارت هوشمند	
۴-۲-۲ تشخیص هویت از نوع زیست سنجی	
۴-۳ ویروس های کامپیوتری و مقابله با آنها	
۴-۳-۱ تعریف ویروس	
۴-۳-۲ انواع نرم افزارهای مخرب (کرم های اینترنتی، اسب های تروا، جاسوس افزارها و تبلیغ افزارها)	
۴-۳-۳ ویروس یاب ها (ضد ویروس) و نحوه عملکرد آنها	



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

بسمه تعالی

شماره ۲۰۶۹۳/۵۶۰

تاریخ ۱۳۹۳/۱/۲۰

پوست ۲۱ صفحه

تمامی وزارتخانه‌ها، موسسات، شرکت‌ها، نهادهای عمومی غیردولتی و استانداری‌ها

شورای عالی اداری در یکصد و شصت و دومین جلسه مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۴ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و در راستای تحقق سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) به منظور ارتقای نقش تسهیل‌گری و هدایت‌گری دولت و انجام اصلاحات در نظام اداری کشور، «نقشه راه اصلاح نظام اداری» مشتمل بر ۸ برنامه به شرح سند پیوست (ممه‌ور به مهر دبیرخانه شورای عالی اداری) را تصویب نمود.

ماده ۱ - عناوین برنامه‌ها:

- ۱- مهندسی نقش و ساختار دولت
- ۲- توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری
- ۳- خدمات عمومی در فضای رقابتی
- ۴- مدیریت سرمایه انسانی
- ۵- فناوری‌های مدیریتی
- ۶- توسعه فرهنگ سازمانی
- ۷- صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری
- ۸- نظارت و ارزیابی

ماده ۲ - تکالیف و مسئولیت‌ها:

الف) معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور مکلف است؛ بر اساس نقشه راه پیوست، هر ساله برنامه عملیاتی لازم برای تحقق این مصوبه مشتمل بر عناوین اقدامات، زمانبندی، دستگاه یا دستگاه‌های مسئول (اصلی و همکار) را تهیه و تا پایان آذرماه هر سال به تصویب شورای عالی اداری برساند.

تصویب شد
رئیس‌جمهور
آقای روحانی
۱۳۹۳/۱/۲۰

وزارت جهاد کشاورزی
دبیرخانه دفتر وزارتی
۱۳۹۳/۱/۲۰
شماره ۹۹۰



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

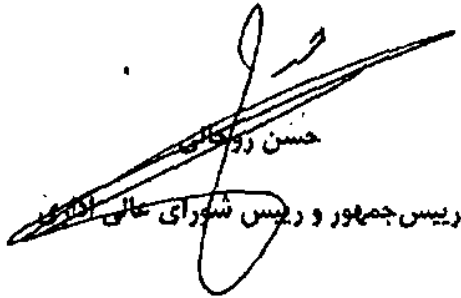
شماره ۲۰۶/۹۲/۵۶۰

تاریخ ۱۳۹۳/۱/۲۰

پوست ۲۱ صفحه

تبصره: برنامه عملیاتی استان‌ها هر ساله توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور تهیه و تا پایان دیماه هر سال برای اجرا توسط دستگاه‌های اجرایی استان، به استانداران ابلاغ می‌شود.
ب) تمامی دستگاه‌های اجرایی مکلفند؛ مطابق با برنامه عملیاتی سالانه ابلاغی از سوی شورای عالی اداری، اقدامات لازم را طبق زمانبندی، معمول و گزارش اقدامات خود را به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور ارائه نمایند.

وزراء و معاونان رئیس جمهور، مسئول حسن اجرای این مصوبه در واحدها و دستگاه‌های زیرمجموعه خود هستند
ج) معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور مکلف است؛ ضمن اعمال نتایج اقدامات در نظام ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی، گزارش اجرای این برنامه را هر چهار ماه یکبار به رئیس جمهور و شورای عالی اداری و حسب ضرورت در دولت ارائه نماید.


حسن روحانی
رئیس جمهور و رئیس شورای عالی اداری

رونوشت: دفتر مقام معظم رهبری (مدظله العالی) - دفتر ریاست جمهوری - دفتر ریاست محترم مجلس شورای اسلامی - دفتر ریاست محترم قوه قضائیه - دفتر معاون اول رئیس جمهور - دفتر هیات دولت - دفتر بازرسی رئیس جمهور - دفتر ریاست دیوان عدالت اداری - کمیسیون امور اجتماعی مجلس شورای اسلامی - اداره کل حقوقی ریاست جمهوری - اداره کل قوانین و مقررات کشوری ریاست جمهوری - روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران - دفتر هماهنگی‌های ویژه رئیس جمهور - فرهنگستان علوم جمهوری اسلامی ایران - دیوان محاسبات کشور - سازمان بازرسی کل کشور



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره: ۲۰۶/۹۳/۵۶۰

تاریخ: ۱۳۸۳/۱۱/۲۰

پوست:

برنامه دوم

توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری

❖ هدف

تسهیل و تسریع دسترسی مردم، پنگاه‌ها، کارکنان و دستگاه‌های اجرایی به خدمات دولتی فارغ از زمان و مکان.

❖ سیاست‌های کلی نظام اداری

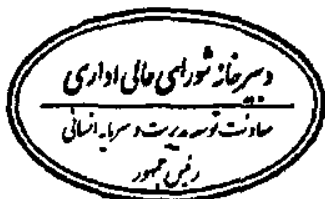
- توسعه نظام اداری الکترونیک و فراهم آوردن الزامات آن به منظور آرایه مطلوب خدمات عمومی (بند ۱۵)
- توجه به اثربخشی و کارایی در فرآیندها و روش‌های اداری به‌منظور تسریع و تسهیل در آرایه خدمات کشوری (بند ۱۷)

❖ موضوعات استراتژیک

- ۱- نقشه راه دولت الکترونیک.
- ۲- راهبری و استقرار دولت الکترونیک.
- ۳- اصلاح سیستم‌ها و روش‌ها.
- ۴- تعامل الکترونیکی بین دستگاهی.
- ۵- آموزش و توانمندسازی کارکنان دولت و مردم در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات.
- ۶- پایش، سنجش و ارزیابی توسعه دولت الکترونیک در کشور.

❖ اقدامات اساسی متناسب با موضوعات استراتژیک

- موضوع استراتژیک ۱ - نقشه راه دولت الکترونیک
 - طراحی و تدوین نقشه راه دولت الکترونیک.
- موضوع استراتژیک ۲ - راهبری و استقرار دولت الکترونیک
 - ۱-۲- تدوین استانداردهای لازم حقوقی، فنی و مدیریتی.
 - ۲-۲- توسعه پورتال ملی، پورتال‌های دستگاهی، استانی و محلی.
 - ۳-۲- آرایه خدمات اطلاع‌رسانی، تعاملی و تراکنشی از طریق پورتال‌ها.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

بر تملک

شماره ۲۰۶۹۲۷۷۴۰

تاریخ ۱۳۹۲/۱۰

پوست ۹ صفحه

بسم الله الرحمن الرحيم
الحمد لله رب العالمين
والصلاة والسلام على
سيدنا محمد وآله الطيبين
الطاهرين

تمامی وزارتخانه‌ها، موسسات، شرکت‌ها، نهادهای عمومی غیردولتی و استانداری‌ها

شورای عالی اداری در یکصد و شصت و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۹۲/۴/۱۰ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، در اجرای مواد ۳۶، ۳۷، ۳۸ و ۴۰ قانون مدیریت خدمات کشوری، ماده ۴۶ قانون برنامه پنجم توسعه کشور و تحقق بندهای ۱۰ تا ۱۲، ۱۵ تا ۱۸ و ۲۳ و ۲۵ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، «آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی» را به شرح سند پیوست (ممه‌ور به مهر دبیرخانه شورای عالی اداری) تصویب نمود.

۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند؛ نسبت به برنامه‌ریزی و اجرای برنامه عملیاتی مذکور مطابق برنامه زمان‌بندی، اقدام نمایند.

۲- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور مکلف است؛ ضمن نظارت بر اجرای آیین نامه و اعمال نتایج پیشرفت در نظام ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها، گزارش عملکرد اجرای آیین نامه را هر چهار ماه یکبار به رئیس جمهور و شورای عالی اداری و حسب ضرورت در دولت لایحه نماید.

حسن روحانی
رئیس جمهور و رئیس شورای عالی اداری

وزارت جهاد کشاورزی
دبیرخانه دفتر وزارت
۱۳۹۲/۱۰/۲۰
شماره ۱۴۲۹۲



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره: ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰

تاریخ: ۱۳۹۲/۶/۱۰

پست:

ماده ۱۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند متناسب با میزان پیشرفت کار، دستورالعمل منع درخواست تصویر شناسنامه، کارت ملی یا سایر مدارک قابل احصاء از طریق شبکه ملی اطلاعات را جهت ابلاغ به کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی اعلام نمایند.

ماده ۱۳- شورای سیاستگذاری مرکز ریشه موظف است زیرساخت کلید عمومی برای تعاملات دولت الکترونیک را در بازه زمانی مشخص عملیاتی کند. زمان لازم برای این اقدام و وظایف هر یک از دستگاه‌های مذکور، توسط کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی ابلاغ خواهد شد.

پیشخوان خدمات دولتی و بخش عمومی غیردولتی و دفاتر پستی

ماده ۱۴- تمامی دستگاه‌های اجرایی مکلفند با توجه به ماده ۲۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و بخش ۲ بند (ج) ماده ۴۶ قانون برنامه پنجم توسعه، در چارچوب تفاهم‌نامه‌ای که با معاونت منعقد می‌نمایند، آن دسته از خدماتی که قابل واگذاری به دفاتر پیشخوان خدمات دولتی و بخش عمومی غیردولتی و دفاتر پستی می‌باشند را به این دفاتر واگذار نمایند.

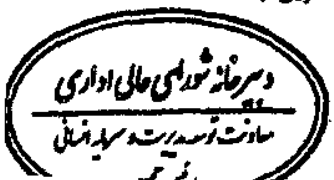
تبصره ۱: دستگاه‌های اجرایی مکلفند لیست خدمات واگذار شده به دفاتر پیشخوان و آدرس دفاتر ارایه دهنده خدمات را در جایگاه اینترنتی دستگاه قرار دهند.

تبصره ۲: استانداری‌ها مکلفند لیست خدمات واگذار شده به دفاتر پیشخوان و آدرس دفاتر ارایه‌دهنده خدمات مرتبط با استان یا شهرستان خود را و همچنین سایر دفاتر ارایه دهنده خدمات را در پورتال استانی درج کنند.

تبصره ۳: کانون دفاتر پیشخوان مکلف است امکان نظارت الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی واگذار کننده خدمت، بر فرآیند انجام کار در دفاتر را در بستر شبکه‌های مطمئن و با تعریف سطوح دسترسی، فراهم نماید.

آموزش و فرهنگ‌سازی

ماده ۱۵- دستگاه‌های اجرایی مکلفند بر اساس برنامه‌ای که معاونت در راستای آموزش کارکنان دولت در سه سطح مدیران، کارشناسان فنی و کلیه کارمندان در حوزه فناوری اطلاعات و دولت الکترونیک تدوین و حداکثر





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۰۶۹۲۸۷۴۰

تاریخ ۱۳۹۲/۷/۱۰

پوست

پس از ۴ ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه ابلاغ می نماید، نسبت به برنامه ریزی و شرکت نیروی انسانی خود در قالب نظام آموزش کارکنان دولت، اقدام نمایند.

ماده ۱۶- به منظور فرهنگ سازی در استفاده مردم از خدمات دولت الکترونیک و توسعه خدمات برخط توسط دستگاه های اجرایی، معاونت با همکاری سازمان موظف به تهیه و نظارت بر اجرای برنامه عملیاتی فرهنگ سازی و آموزش، مشتمل بر اقدامات ذیل می باشد:

الف) برنامه های فرهنگ سازی و آموزش در سطح ملی تهیه و اشاعه آنها از طریق صدا و سیما، مطبوعات و سایر رسانه های مجازی صورت پذیرد.

ب) راهبری و مدیریت کلان توسعه فرهنگی و آموزش به عهده معاونت و عملیات اجرایی توسط بخش خصوصی انجام می گیرد.

تبصره: متناسب با فرهنگ و نیازمندی های خاص هر استان، استانداری ها مجاز به تهیه برنامه های بومی فرهنگ سازی و آموزش مردم در سطوح شهرها و روستاها به منظور پذیرش شهروندان در استفاده از خدمات دولت الکترونیک می باشند.

سازمان کار

ماده ۱۷- کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی موضوع ماده (۳) مصوبه فنی اجرایی توسعه دولت الکترونیکی شورای عالی فناوری اطلاعات، علاوه بر ماموریت های محوله در مصوبه مذکور، وظایف ذیل را بر عهده خواهد داشت:

- مدیریت و راهبری کلان حوزه دولت الکترونیک در کشور

- تشکیل خوشه های موضوعی برای انجام پروژه های ملی در زیرمجموعه کمیسیون تخصصی متناسب با نیاز و با حضور دستگاه های متولی (خوشه صنعت و تجارت، رفاه و تامین اجتماعی، آموزش و ...)

- تبیین نقش و هدایت دستگاه ها در توسعه دولت الکترونیک به منظور یکپارچه سازی برنامه های حوزه دولت الکترونیک

- نظارت و ارزیابی بر فعالیت ها و برنامه های مربوط به حوزه دولت الکترونیک دستگاه های اجرایی کشور

