



بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی

«دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات»

(۲۹)

در راستای اجرای برنامه توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری از نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ 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)



ب) مدیران و کارشناسان دفاتر فناوری اطلاعات

مخاطبین این دوره ها: مدیران و کارشناسان در رشته 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، پیمانی و قراردادی (بجز متصدیان مشاغل رشته 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.



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی 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.

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست: ۵۴ صفحه



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ضمن نظارت بر اجرای این بخشنامه و تهیه گزارش پیشرفت شش ماهه جهت بازبینی و تکمیل آن، نتایج حاصل از ارزیابی را در شاخص های نظام ارزیابی عملکرد سالانه دستگاهها لحاظ می نماید.

ماده ۱۲- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است بر اساس نیازهای شغلی کارکنان در حوزه فناوری اطلاعات نسبت به، به روز رسانی دوره های پیوست اقدام و حداکثر هر ۳ سال یکبار بر اساس نیازسنجی که از دستگاهها به عمل می آورد، آن را مورد بازبینی و اصلاح قرار دهد.

ماده ۱۳- این بخشنامه با توجه به ضرورت تعیین صلاحیت مدرسان دوره ها، پس از اعلام اسامی آنها از طریق سایت رسمی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور از تاریخ ۱۳۹۳/۲/۱۵ قابل اجرا می باشد.

محمود عسکری آزاد

جانشین رئیس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

و رئیس کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی



مصدوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۲۴۴

تهران-خیابان شهید بهشتی-مبش خیابان میرطاد-شماره ۱۶-ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فهرست دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات کارکنان دولت

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

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

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

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



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

| الف- دوره های آموزشی فناوری اطلاعات برای مدیران ارشد | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------|---|------------------|
| کد دوره | عنوان دوره | مدت دوره (ساعت) | سرفصل های آموزشی | ساعات لازم آموزش |
| ۱ | دولت الکترونیکی | ۸ | آشنایی با مفهوم دولت الکترونیکی | ۴ |
| | | | بیان مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی | |
| | | | تشریح گونه ها و مدل های مختلف دولت الکترونیکی | |
| | | | آمادگی الکترونیکی | |
| | | | ذکر محدودیت ها و موانع توسعه دولت الکترونیکی | ۴ |
| | | | آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک | |
| | | | آشنایی با کاربردها ، نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات | |
| ۲ | مهارت های سازمانی فناوری اطلاعات | ۱۰ | معماری سازمانی | ۳ |
| | | | کاربردها و قابلیت های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم های مدیریتی | ۳ |
| | | | مدیریت فرایندهای سازمانی | ۲ |
| | | | امنیت اطلاعات | ۲ |

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

| ب- دوره های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات* | | | | |
|--|---|-----------------|--|------------------|
| کد دوره | عنوان دوره | مدت دوره (ساعت) | سرفصل های آموزشی | ساعات لازم آموزش |
| ۱ | حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار) | ۱۲ | اصول و مبانی حاکمیت فاوا | ۳ |
| | | | چارچوب های 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 |
| | | | معرفی چارچوب ITIL | ۴ |
| | | | بررسی فرآیندهای ITIL | ۵ |
| ۳ | مدیریت فرآیندهای سازمانی | ۱۲ | اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی | ۲ |
| | | | مدیریت فرآیندهای 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 چارچوب ها و متدولوژی های معماری سازمانی | ۳ |
| | | | مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی | ۳ |
| | | | کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری | ۲ |
| | | | آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل های معماری سرویس گرا | ۴ |
| | | | کاربرد سرویس گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک | ۳ |
| | | | مراحل پیاده سازی 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 زبان های مدل سازی تولید نرم افزار | ۸ |
| ۶ | مهندسی شبکه | ۳۰ | اصول و مبانی شبکه | ۴ |

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۲۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

| ب- دوره های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات* | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|---|------------------|
| کد دوره | عنوان دوره | مدت دوره (ساعت) | سرفصل های آموزشی | ساعات لازم آموزش |
| | | | سوئیچینگ و مسیریابی | ۱۲ |
| | | | امنیت در شبکه های کامپیوتری | ۷ |
| | | | مدیریت، نگهداری و عیب یابی شبکه | ۷ |
| ۷ | مدیریت امنیت اطلاعات | ۲۰ | تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS) | ۳ |
| | | | ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات | ۳ |
| | | | مدیریت ریسک امنیت اطلاعات | ۳ |
| | | | مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات | ۳ |
| | | | اندازه گیری اثربخشی امنیت اطلاعات | ۲ |
| | | | تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخداد های امنیتی رایانه (CERT) | ۳ |
| | | | آشنایی با مفاهیم و نحوه راه اندازی مرکز عملیات امنیت (SOC) | ۳ |
| | | | فرآیندهای مدیریت پروژه و مراحل مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات | ۷ |
| ۸ | مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات | ۱۲ | آشنایی با استانداردها و نرم افزارهای مدیریت پروژه | ۵ |
| | | | آشنایی با مفاهیم رایانش ابری | ۲ |
| ۹ | رایانش ابری | ۸ | 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 زیرساخت های 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 (سخت افزار، نرم افزار، شبکه و...) دوره های آموزشی فوق را انتخاب می کنند.

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تهران-خیابان شهید بهشتی-پنل خیابان میرصاد-شماره ۱۶-ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۵۴۶۲۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

| ج- دوره های آموزشی فناوری اطلاعات برای عموم کارکنان دولت | | | | |
|--|---|-----------------|--|------------------|
| کد دوره | عنوان دوره | مدت دوره (ساعت) | مرفصل های آموزشی | ساعات لازم آموزش |
| ۱ | مهارت های حرفه ای و اداری کار با رایانه | ۲۲ | واژه پرداز (پیشرفته) | ۶ |
| | | | صفحه گسترده (پیشرفته) | ۱۰ |
| | | | ارائه مطلب (پیشرفته) | ۳ |
| | | | آشنایی و کار با سیستم های اتوماسیون اداری و سامانه های ملی و دستگاهی | ۳ |
| ۲ | مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی | ۱۴ | مدیریت سیستم های 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 مدل های توسعه دولت الکترونیکی | ۳ |
| | | | آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.ا | ۱ |
| | | | کاربردها و نوآوری ها | ۲ |
| ۴ | شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها | ۸ | آشنایی با فضای سایبری انواع تهدیدات سایبری آشنایی با پلیس فتا | ۴ |
| | | | امنیت، حفاظت و نگهداری اطلاعات فناوری های احراز هویت | ۴ |

ممنوع پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تیران- خیابان شهید بهشتی- نبش خیابان میرمخاد- شماره ۱۶- ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۱۲۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (الف)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران ارشد

۶ از ۳۹

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

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹۱

مستند پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم الف-۱ مشخصات دوره های آموزشی برای مدیران ارشد

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| کد دوره: الف-۱ | | عنوان دوره آموزشی: دولت الکترونیکی |
| اهداف کلی آموزش: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 ارایه: | | |
| 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: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - آشنایی با مفهوم دولت الکترونیکی - بیان مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی - تشریح گونه ها و مدل های مختلف دولت الکترونیکی - آمادگی الکترونیکی - ذکر محدودیت ها و موانع توسعه دولت الکترونیکی - آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک - آشنایی با کاربردها، نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات | | |
| مخاطبین دوره: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - معاونین وزارتخانه ها، رؤسای سازمان های دولتی، مدیران عامل شرکت های دولتی، مدیران کل دستگاه ها در استان ها | | |
| شرایط مدرسان: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - کتاب: دولت الکترونیکی (ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - کتاب: بلوغ دولت الکترونیک (ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - مستند آموزشی دوره مبانی فناوری اطلاعات برای کارکنان و کاربران (سازمان فناوری اطلاعات) | | |

| 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 (C۲G) | |
| ۳-۱-۲ دولت با شرکت‌ها و مؤسسات بخش خصوصی (B۲G) | |
| ۳-۱-۳ دولت با کارمندان دولت (E۲G) | |
| ۳-۱-۴ ارتباط دولت با بخش‌های دولتی (G۲G) | |
| 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 | |



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.ا.

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

۷-۱ کاربردها

۷-۱-۱ رأی 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 نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم الف-۲ مشخصات دوره های آموزشی برای مدیران ارشد

| | |
|--|--|
| عنوان دوره آموزشی: مهارت های سازمانی فناوری اطلاعات | کد دوره: الف-۲ |
| 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 مکانیزم های مدیریتی و کنترل امنیت اطلاعات | |
| مدت آموزش به ساعت: ۱۰ | نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری |
| شیوه ارائه: | |
| 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 | |
| سرفصل های آموزشی: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - معماری سازمانی - کاربردها و قابلیت های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم های مدیریتی - مدیریت فرایندهای سازمان - امنیت اطلاعات | |
| مخاطبین دوره: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - معاونین وزارتخانه ها، رؤسای سازمان های دولتی، مدیران عامل شرکت های دولتی، مدیران کل دستگاه ها در استان ها | |
| شرایط مدرسان: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های مربوطه - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - کتاب: مقدمه ای بر معماری سازمانی (ویژه مدیران) - (دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - کتاب: چارچوب ملی معماری سازمانی ایران - الگوی تدوین طرح جامع فناوری اطلاعات در سازمان ها (دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - کتاب: مدیریت فرایندهای سازمان، یکپارچه سازی سیستم ها به منظور مطابقت با استانداردها و تعالی کسب و کار ناشر: انتشارات اندیشه سرا - کتاب: مدیریت فرایندهای سازمانی (دانشگاه آزاد اسلامی) - کتاب: مدیریت امنیت اطلاعات بر اساس استانداردهای ملی ایران - مؤلف: محمدمهدی واعظی نژاد | |

| کد دوره: الف-۲ | عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات |
|--|---|
| 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 اطلاعات یا پشتیبانی مدیران عالی EIS یا ESS | |
| 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 | |



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 نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پیوست:



پیوست (ب)
مشخصات دوره‌های آموزشی برای
مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

شماره: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب- ۱ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

| | |
|--|--|
| کد دوره: ب-۱ | عنوان دوره آموزشی: حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار) |
| اهداف کلی آموزش: - استقرار نظام حاکمیت فناوری اطلاعات و نظام مدیریت خدمات فناوری اطلاعات | |
| مدت آموزش به ساعت: ۱۲ | نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/> |
| شیوه ارزیابی: 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: - اصول و مبانی حاکمیت فاوا - چارچوب‌های حاکمیت فاوا - استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT | |
| 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 - حداقل ۲ سال سابقه تدریس در دوره‌های COBIT - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب زبان اصلی: COBIT® A Management Guide - کتاب زبان اصلی: The Framework ISACA, COBIT - تحلیل طرح‌های کلان توسعه فناوری اطلاعات در سازمان مهدی فسقوری، محسن صادق عمل نیک | |



| 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 | |
| ۳-۳ فرآیندهای COBIT | |
| ۳-۳-۱ حوزه حاکمیت | |
| ۳-۳-۲ حوزه مدیریت | |
| ۳-۴ اجزای فرآیندهای COBIT | |
| ۳-۴-۱ اقدامات و فعالیت‌ها | |
| ۳-۴-۲ ورودی‌ها و خروجی‌ها | |
| ۳-۴-۳ اهداف و شاخص‌های فرآیندها | |
| ۳-۴-۴ مسئولیت‌ها و وظایف در فرآیندها | |
| ۳-۵ ارزیابی توانمندی فرآیندها | |
| ۳-۵-۱ چرایی ارزیابی | |
| ۳-۵-۲ آشنایی و استفاده از استاندارد ISO ۱۵۵۰۴ | |
| ۳-۵-۳ استفاده از مدل بلوغ COBIT ۴ در COBIT | |

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

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



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 دسترسی 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 پیکره بندی | |
| 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 | |

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



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

| | |
|--|--|
| کد دوره: ب-۳ | عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرآیندهای سازمانی |
| اهداف کلی آموزش: | |
| - بهبود و مدیریت فرآیندهای 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 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی - مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPM) - مدل سازی، کنترل و مدیریت فرآیندها در سازمان - سیستم مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPMS) | |
| مخاطبین دوره: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه بهبود روش‌ها و فرآیندها | |
| شرایط مدرسان: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های مدیریت فرآیندها - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - کتاب: مدیریت فرآیندهای سازمان (ناشر: انتشارات اندیشه سرا - ترجمه: دکتر عباس سقایی، مهندس علی کیا، مهندس فرزاد تهم) - کتاب: پیکره عمومی دانش مدیریت فرآیندهای کسب و کار (انتشارات نشر بازرگانی) - کتاب زبان اصلی: Handbook on Business Process Management | |

| عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرایندهای سازمانی | کد دوره: ب-۳ |
|--|--------------|
| محتوای دوره آموزشی: | |
| ۱- اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی | |
| ۱-۱ تعاریف و مفاهیم | |
| ۱-۲ تعریف فرایند | |
| ۱-۳ اجزاء اصلی فرایند | |
| ۱-۴ ضرورت و اهمیت مدیریت فرایند سازمانی و ایجاد نگرش فرایندگرا | |
| ۱-۵ تقسیم بندی فرایندها | |
| ۱-۵-۱ فرایند اصلی | |
| ۱-۵-۲ فرایند پشتیبانی | |
| ۱-۵-۳ فرایند 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 فرایند | |
| 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 فرایند محور | |
| ۴-۳ معرفی محصولات معتبر ملی و بین المللی | |
| ۴-۴ متد ارزیابی بلوغ مدیریت فرآیندی در سازمان ها | |

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



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

| | |
|---|--|
| کد دوره: ب-۴ | عنوان دوره آموزشی: معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی |
| اهداف کلی آموزش: | |
| - هم راستا نمودن فناوری اطلاعات با کسب و کار جهت بهبود کارایی و بازدهی | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر | |
| سرفصل‌های آموزشی: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه بهبود روشها و فرایندها | |
| شرایط مدرسان: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |



منابع آموزشی پیشنهادی:

- ۱- کتاب: مقدمه ای بر معماری سازمانی ویژه مدیران، انتشارات دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی، سال ۸۴ (عسگر صمدی اواسر)
- 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

| عنوان دوره آموزشی: معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی | کد دوره: ب-۴ |
|---|--------------|
| <p>محتوای دوره آموزشی:</p> <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> | |

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 لایه 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 نامه: ۱۴۰۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



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

| | |
|--|--|
| کد دوره: ب-۵ | عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم |
| اهداف کلی آموزش: - تحلیل و طراحی سیستم های اطلاعاتی مبتنی بر متدولوژی های مطرح توسعه سیستم | |
| 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"/> مکاتباتی <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر | |
| سرفصل های آموزشی: - آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها - انواع تکنیک های مدل سازی اطلاعات - مدل سازی و تحلیل شیء گرا با استفاده از UML | |
| مخاطبین دوره: - کارشناسان طراحی و توسعه سیستم های اطلاعاتی - کارشناسان مسئول برون سپاری، نظارت و تحویل پروژه های توسعه سیستم های اطلاعاتی | |
| شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها - دارای گواهی تایید صلاحیت | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: Modern structured analysis - نویسنده Yourdon, Edward - کتاب: متدولوژی طراحی شیء گرا - نویسنده یوردن، ادوارد - کتاب: UML with Rational Rose - نویسنده وندی باگز، مایکل باگز | |



| کد دوره: ب-۵ | عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم |
|--|--|
| 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 گرای | |
| ۱-۳-۱ ساخت‌یافته | |
| (دی مارکو، گین سارسون، جکسون، وارنیراور، SSADM) | |
| ۱-۳-۲ سازمان‌گرا | |
| (IE, BSP, Case Method, یوردون) | |
| ۱-۳-۳ شیء‌گرا | |
| (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 (DFD) (Data Flow Diagram) | |
| 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) | |



۳ - آشنایی با زبان استاندارد مدل سازی UML

۳-۱ معرفی UML (زبان مدل سازی یکپارچه)

۳-۲ اشیای شی گرایی

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

تجمع ۳-۴-۴

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



فرم ب- ۶ مشخصات دوره های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

| | |
|--|--|
| عنوان دوره آموزشی: مهندسی شبکه | کد دوره: ب-۶ |
| اهداف کلی آموزش: | |
| - کنترل، مدیریت شبکه های 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 | |
| سرفصل های آموزشی: | |
| - اصول و مبانی شبکه - سوئیچینگ و مسیریابی - امنیت در شبکه های کامپیوتری - مدیریت، نگهداری و عیب یابی شبکه | |
| مخاطبین دوره: | |
| - مدیران شبکه - کارشناسان سخت افزار، پشتیبان فنی و سیستمی - مدیران پایگاه داده و سیستم عامل | |
| شرایط مدرسان: | |
| - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، الکترونیک - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های مهندسی شبکه - دارای گواهی تایید صلاحیت | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: | |
| - کتاب های مهندسی شبکه مایکروسافت - کتاب های مهندسی شبکه سیسکو - کتاب: Network+ - نویسندگان: آنتوناکس، منسفلید | |



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



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 سوئیچینگ و روتینگ

۴-۵ نگهداری و عیب یابی راه حل های امنیتی شبکه

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



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

| | |
|--|--|
| عنوان دوره آموزشی : مدیریت امنیت اطلاعات | کد دوره: ب-۲ |
| 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 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - مدیران شبکه - کارشناسان سخت‌افزار، پشتیبان فنی و سیستمی - مدیران پایگاه داده و سیستم عامل | |
| شرایط مدرسان: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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
پرست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

منابع آموزشی پیشنهادی:

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



| عنوان دوره آموزشی: مدیریت امنیت اطلاعات | کد دوره: ب-۷ |
|--|--------------|
| محتوای دوره آموزشی: | |
| ۱- تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده سازی 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 پیاده سازی 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، آسیب پذیری، آسیب و مدیریت ریسک امنیت اطلاعات | |
| ۳-۲ اهداف و مزایای مدیریت مخاطرات در سازمان | |
| ۳-۳ بررسی انواع متدولوژی ها و ابزارهای ارزیابی مخاطرات | |
| ۳-۴ فرایند مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات | |
| ۳-۵ نحوه تدوین طرح برطرف سازی مخاطرات - Risk Treatment Plan | |
| ۳-۶ بررسی محدودیت های کاهش مخاطرات | |



۴-۶ مراحل راه اندازی CERT/CSIRT

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

۶-۶ چرخه عمر رسیدگی به حادثه

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

۸-۶ فعالیت‌های فاز شناسایی و گزارش‌دهی حوادث امنیتی و رایانه‌ای

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

۱۰-۶ فعالیت‌های فاز پاسخگویی به حوادث امنیتی و رایانه‌ای

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

۱-۷ آشنایی با مفاهیم مرکز عملیات امنیت - SOC

۲-۷ انواع مرکز عملیات امنیت

۳-۷ جایگاه مرکز عملیات امنیت و کارکردهای مورد انتظار

۴-۷ اجزاء اصلی و فرعی یک مرکز عملیات امنیت

۵-۷ فرآیندهای مؤثر در مرکز عملیات امنیت

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

۷-۷ مزایای پیاده‌سازی یک مرکز عملیات امنیت مؤثر

۸-۷ ابزارهای کاربردی در مرکز عملیات امنیت

۹-۷ راهبری مرکز عملیات امنیت

۱۰-۷ مدل‌های پیاده‌سازی مرکز عملیات امنیت

۱۱-۷ بررسی چند نمونه کاربردی



- 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 فرآیندها 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 ۲۷۰۳۵ISO/IEC

شماره نامه: ۱۴۰۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



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

| | |
|--|--|
| عنوان دوره آموزشی: مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات | کد دوره: ب-۸ |
| 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 ارایه: | |
| 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 آلا دیوش، انتشارات دانشگاه علم و صنعت | |
| - کتاب: کنترل پروژه، دکتر علی حاج شیر محمدی، انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان | |



| عنوان دوره آموزشی: مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات | کد دوره: ب-۸ |
|---|--------------|
| 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 نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۳۰
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۸-۶-۱ مدیریت و برنامه ریزی ریسک پروژه
۹-۶-۱ مدیریت و برنامه ریزی ارتباطات پروژه

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

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

| | |
|---|--|
| کد دوره: ب-۹ | عنوان دوره آموزشی: رایانش ابری |
| اهداف کلی آموزش: - فراهم کردن دسترسی آسان کاربران و کاهش هزینه ها از طریق شبکه | |
| مدت آموزش به ساعت: ۸ | نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input 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: - 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 دوره های رایانش ابری - دارای گواهی تایید صلاحیت | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: مرجع کامل رایانش ابری - تألیف بری ساسینسکی | |



| کد دوره: ب-۹ | عنوان دوره آموزشی: رایانش ابری |
|---|--------------------------------|
| 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 | |



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- مبانی 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 امن سازی عمومی و خصوصی Cloud

۴-۵ مدیریت ریسک و تقسیم وظایف Cloud

۴-۶ مدیریت چرخه عمر اطلاعات در Cloud

۴-۷ امن سازی زیرساخت Cloud

۴-۸ امن سازی 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 نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



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 ارایه: | |
| 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: | |
| - چارچوب کلی مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت‌های 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 برنامه‌های کاربردی و زیرساخت‌های 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 دوره‌های 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 سازمان‌ها- سازمان فناوری اطلاعات ایران | |

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست 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 مهاجرات | |
| 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
پیوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (ج)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

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



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 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: | |
| <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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از دسته 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: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - کتاب‌های آموزشی سازمان آموزش فنی و حرفه ای | |



| 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 زیر نویس، پا ورقی و یادداشت | |
| ۱-۳-۲ ارجاع دادن جدول ارجاع‌ها و index | |
| ۱-۳-۳ ارجاع دادن ارجاع متقابل (cross reference) و حذف یا اضافه کردن bookmark | |
| ۱-۴ افزایش قابلیت‌ها | |
| 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) | |
| ۱-۶-۱ 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) | |

۲-۲-۱ قالب بندی شرطی

۲-۲-۲ قالب بندی number customized

۲-۳ استفاده از توابع و فرمول ها

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

۲-۳-۲ ایجاد یک تابع تو در توی دو سطحی

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

۲-۳-۴ استفاده از مراجع ترکیبی در فرمول ها

۲-۴ ایجاد و قالب بندی چارت

۲-۵ تحلیل، طبقه بندی و فیلتر اطلاعات جدول ها و لیست ها و ایجاد سناریو

۲-۶ تأیید و بررسی اطلاعات صفحه گسترده

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

۲-۸ ترکیب و یکپارچه کردن اطلاعات با استفاده از importing و embedding، linking

۲-۹ بررسی، اشتراک و نکات امنیتی صفحه گسترده

۳- ارائه مطلب پیشرفته (تکمیل ارایه مطلب)

۳-۱ مرور و رفع اشکال ارائه مطلب مقدماتی

۳-۲ ایجاد و ویرایش قالب ها

۳-۳ قالب بندی و فرمت زمینه اسلاید

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

۳-۵ اعمال ویژگی های پیشرفته قالب بندی چارت و ایجاد یا ویرایش نمودار

۳-۶ استفاده از ویژگی های داخلی انیمیشن و وارد کردن صدا و تصویر

۳-۷ استفاده از ویژگی های ارتباط، جداسازی، وارد کردن و داخل کردن برای ترکیب داده ها

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

۴- آشنایی و کار با سیستم اتوماسیون اداری و سامانه های ملی و دستگاهی

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

۴-۲ معرفی سامانه های دستگاهی

۴-۳ معرفی سامانه های ملی و سامانه های خدمات دولت الکترونیک

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ج-۲ مشخصات دوره های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

| | |
|---|--|
| کد دوره: ج-۲ | عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی |
| اهداف کلی آموزش: | |
| <ul style="list-style-type: none">- 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"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر | |
| سرفصل های آموزشی: | |
| <ul style="list-style-type: none">- مدیریت سیستم های اطلاعات- مدیریت فرآیندهای سازمانی- آشنایی با مدیریت دانش | |
| مخاطبین دوره: | |
| <ul style="list-style-type: none">- کارکنان تمامی بخش های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات | |
| شرایط مدرسان: | |
| <ul style="list-style-type: none">- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع- حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های سیستم های اطلاعات مدیریت، مدیریت فرآیندها و مدیریت دانش- دارای گواهی تایید صلاحیت | |
| منابع آموزشی پیشنهادی: | |
| <ul style="list-style-type: none">- کتاب: سیستم های اطلاعاتی در مدیریت - دکتر سید محمد محمودی- کتاب: سیستم های اطلاعات مدیریت - علی علی پناهی- کتاب: (Introduction to Systems Analysis and Design. Whitten, Bentley, McGraw-Hill ۲۰۰۸)- برنامه درسی: مدیریت فرآیندهای سازمانی (سازمان دانشگاه آزاد اسلامی-دفتر مطالعات و آموزش نیروی | |

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

انسانی)

- کتاب: مدیریت فرآیندهای سازمان (ناشر: انتشارات اندیشه سرا - ترجمه ی: دکتر عباس سقایی، مهندس علی کیا، مهندس فرزاد تهم)
- کتاب پیکره عمومی دانش مدیریت فرآیندهای 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

| عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی | کد دوره: ج-۲ |
|---|--------------|
| محتوای دوره آموزشی: | |
| ۱- مدیریت سیستم‌های اطلاعات | |
| 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 | |
| ۲-۱ اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی | |
| ۲-۲ ضرورت و اهمیت مدیریت فرآیند سازمانی و ایجاد نگرش فرآیندگرا | |
| ۲-۳ تقسیم بندی فرآیندها | |
| 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 شاخص‌های 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 | |
| ۳-۱ مفاهیم و تعاریف | |
| 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) | |



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

۳-۳ 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 نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:



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 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 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 | |



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

| عنوان دوره آموزشی: مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک | کد دوره: ج-۳ |
|---|--------------|
| 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 (C۲G) | |
| ۱-۴-۲ دولت با شرکت‌ها و مؤسسات بخش خصوصی (B۲G) | |
| ۱-۴-۳ دولت با کارمندان دولت (E۲G) | |
| ۱-۴-۴ ارتباط دولت با بخش‌های دولتی (G۲G) | |
| ۱-۵ موانع توسعه دولت الکترونیکی | |
| ۱-۶ آشنایی با نقشه راه توسعه دولت الکترونیکی | |
| ۲- آشنایی با مدل‌های 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 رأی‌گیری 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 | |

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



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 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: - 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) | |

۴۹ از ۴۸

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

مذوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:



| کد دوره: ج-۴ | عنوان دوره آموزشی: شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها |
|---|--|
| 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 یابها (ضد ویروس) و نحوه عملکرد آنها | |