



بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی
«دوره های 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 ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ 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)



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، پیمانی 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 ۲۸ 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 (ب۱) و (ب۲) جدول پیوست، برای مدیران فناوری اطلاعات الزامی است.



ریاست جمهوری سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پرست: ۵۴ صفحه

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.



جمهوری اسلامی ایران
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 بازرینی 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 روزرسانی دوره های پیوست اقدام و حداکثر هر ۳ سال یکبار بر اساس نیازسنجی که از دستگاهها به عمل می آورد، آن را مورد بازرینی 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 ۱۳۹۴/۲/۱۵ قابل اجرا می باشد.

محمود عسکری آزاد

جانشین رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

و رییس کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۳۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فهرست دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات کارکنان دولت



جمهوری اسلامی ایران
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			
	آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک			
	آشنایی با کاربردها، 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			



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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
			معرفی چارچوب ITIL	۴
			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	۳
			مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی	۳
			کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری	۲
			آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل‌های معماری سرویس‌گرا	۴
			کاربرد سرویس‌گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک	۳
			مراحل پیاده‌سازی معماری سرویس	۲
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	۴



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

ب- دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل‌های 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 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
			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 به‌کارگیری 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 نرم‌افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت‌های لازم	۴
			معرفی طرح ملی نرم‌افزارهای 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.



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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 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:	
<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 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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
شبهه ارایه:	
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 ۳ 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 اطلاع رسانی) - 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 	



ریاست جمهوری
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 اطلاعات با 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	



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 تقسیم‌بندی فرایندها
- ۳-۴ چرخه حیات مدیریت فرایندها
- ۳-۵ سطوح بلوغ فرایندها
- ۳-۶ شاخص‌های بهبود کارایی فرایندها
- ۳-۷ نحوه پیاده‌سازی 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 شیوه‌های کنترل امنیت اطلاعات
 - ۴-۲-۱ کنترل مدیریتی
 - ۴-۲-۲ کنترل فنی
 - ۴-۲-۳ کنترل فیزیکی



دولت جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

پیوست (ب)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای
مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات



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: <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: - 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: COBIT, ISACA, The Framework - تحلیل طرح‌های کلان توسعه فناوری اطلاعات در سازمان مهدی فستوری، محسن صادق عمل نیک	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کد دوره: ب-۱	عنوان دوره آموزشی: حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)
محتوای دوره آموزشی:	
۱- اصول و مبانی حاکمیت فاوا	
۱-۱ آشنایی با مفهوم حاکمیت فاوا	
۱-۲ الزامات توسعه فاوا	
۱-۳ چالش‌های به‌کارگیری فاوا	
۲- چارچوب‌های حاکمیت فاوا	
۲-۱ آشنایی با چارچوب COBIT ۵	
۲-۲ اصول (قواعد کلی) COBIT ۵	
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 ۵	
۳-۲-۳ راهنمای پیاده‌سازی	
۳-۳ فرآیندهای COBIT ۵	
۳-۳-۱ حوزه حاکمیت	
۳-۳-۲ حوزه مدیریت	
۳-۴ اجزای فرآیندهای COBIT ۵	
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 ۵	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

فرم ب_۲ مشخصات دوره های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

عنوان دوره آموزشی: مدیریت خدمات فاوا	کد دوره: ب-۲
اهداف کلی آموزش: - استقرار نظام حاکمیت فناوری اطلاعات و نظام مدیریت خدمات فناوری اطلاعات	
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۱۲
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	
سرفصل های آموزشی: - اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا - معرفی چارچوب ITIL - بررسی فرایندهای ITIL	
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 - سابقه تدریس دوره های ITIL حداقل به مدت ۲ سال - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب زبان اصلی: ITIL LIFECYCLE SUITE ۲۰۰۹ - کتاب زبان اصلی: FOUNDATIONS OF ITIL V ۳ - کتاب زبان اصلی: THE INTRODUCTION TO THE ITIL SERVICE LIFECYCLE BOOK	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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 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	



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

عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرآیندهای سازمانی	کد دوره: ب-۳
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 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 فرآیندهای کسب و کار (BPM) - مدل سازی، کنترل و مدیریت فرآیندها در سازمان - سیستم مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPMS)	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه بهبود روش‌ها و فرآیندها	
شرایط مدرسان: - 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: - کتاب: مدیریت فرآیندهای سازمان (ناشر: انتشارات اندیشه‌سرا - ترجمه‌ی: دکتر عباس سقایی، مهندس علی کیا، مهندس فرزاد تهم) - کتاب: بیکره عمومی دانش مدیریت فرآیندهای کسب و کار (انتشارات نشر بازرگانی) - کتاب زبان اصلی: Handbook on Business Process Management	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرآیندهای 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 فرآیندهای 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 فرآیندهای 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	



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 	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: 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 فستقوری، 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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



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_ 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



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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

عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم	کد دوره: ب-۵
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"/> مکاتبه ای <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 ونڈی باگز، مایکل باگز	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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



۳- آشنایی با زبان استاندارد مدل سازی UML

۳-۱ معرفی UML (زبان مدل سازی یکپارچه)

۳-۲ اشیای 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

۳-۴-۲ Association

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)

۲-۵ نمادهای نمودار UML

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

۳-۶-۱ Visio

۳-۶-۲ Rational Rose



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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:	
<input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input 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 میکروسافت - کتاب های مهندسی شبکه سیسکو - کتاب: Network + - نویسندگان : آنتوناکس ، منسفیلد	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 شبکه های 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 پروتکل های VTP, ISL, 802.1Q	
۲-۳ معرفی و نحوه پیاده‌سازی شبکه با دسترسی بالا	
۲-۴ معرفی مفاهیم پایه در مسیریابی	
۲-۵ معرفی و مقایسه پروتکل های مسیریابی استاتیک و دینامیک	
۲-۶ معرفی، تعریف و نحوه پیکربندی پروتکل های V, IS-IS, OSPF, EIGRP, BGP	
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 شبکه های کامپیوتری	
۳-۱ آشنایی با انواع تهدیدات در شبکه های کامپیوتری شامل:	
(VLAN Hopping, DHCP Spoofing, ARP Spoofing, STP, DOS, DDOS Attacks, MAC layer, VLAN, Spoof, Switch Device Attacks)	
۳-۲ معرفی و نحوه پیکربندی انواع VPN	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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



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

کد دوره: ب-۷	عنوان دوره آموزشی: مدیریت امنیت اطلاعات
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	
سرفصل های آموزشی:	
<ul style="list-style-type: none"> - تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS) - ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات - مدیریت ریسک امنیت اطلاعات - مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات - اندازه گیری اثربخشی امنیت اطلاعات - تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخدادهای امنیتی رایانه (CERT) - آشنایی با مفاهیم و نحوه راه اندازی مرکز عملیات امنیت (SOC) 	
مخاطبین دوره:	
<ul style="list-style-type: none"> - مدیران شبکه - کارشناسان سخت افزار، 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 دوره های امنیت اطلاعات - دارای گواهی تایید صلاحیت 	



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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: 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 فرآیند و دیدگاه فرآیندگرا 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 فرآیند ممیزی داخلی امنیت اطلاعات	
۲-۳ ممیزی بهبود مستمر	
۲-۴ نکات قابل توجه در فرآیند 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 فرآیند مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات	
۳-۵ نحوه تدوین طرح برطرف‌سازی مخاطرات - Risk Treatment Plan	
۳-۶ بررسی محدودیت‌های کاهش مخاطرات	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

- 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 گزارش‌دهی 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



- 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



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره: ۱۴۵۰۹۹
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 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 <input type="checkbox"/>	
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 آلاپوش، انتشارات دانشگاه علم و صنعت - کتاب: کنترل پروژه، دکتر علی حاج شیرمحمدی، انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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 پروژهها (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 پروژهها 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	



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 (۳OPM)
۳-۳ PRINCE ۲
۴-۴ اسکرام (Scrum)
۵-۵ APM Bok
۶-۲ آشنایی با نرم افزارهای مدیریت پروژه
۱-۶-۱ Primavera Project Planner
۲-۶-۲ Microsoft Project (MSP)



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

فرم ب-۹ مشخصات دوره های 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 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 مفاهیم رایانش ابری - مزایا و معایب ناشی از رایانش ابری و خدمات مبتنی بر آن - چارچوب به کارگیری و استفاده از خدمات رایانش ابری - میانی امنیت در رایانش ابری	
مخاطبین دوره: - مدیران فناوری اطلاعات، کارشناسان شبکه و امنیت	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، الکترونیک - حداقل ۶ سال سابقه تدریس در دوره های رایانش ابری - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: مرجع کامل رایانش ابری - تألیف بری ساسینسکی	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی 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- 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 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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

عنوان دوره آموزشی: مهاجرت به نرم افزارهای آزاد / متن باز	کد دوره: ب-۱۰
اهداف کلی آموزش: - بومی سازی نرم افزارها در تمامی سطوح و بهبود کسب و کار حوزه نرم افزار	
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 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	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

پیوست (ج)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

فرم ج-۱ مشخصات دوره های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

عنوان دوره آموزشی: مهارت های حرفه ای و اداری کار با رایانه	کد دوره: ج-۱
اهداف کلی آموزش:	
<ul style="list-style-type: none"> - ارتقای سطح توانایی های عموم کارکنان دولت در استفاده از فناوری اطلاعات - افزایش بهره وری 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 ارایه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
سرفصل های آموزشی:	
<ul style="list-style-type: none"> - واژه پرداز پیشرفته - صفحه گسترده پیشرفته - ارائه مطلب پیشرفته - آشنایی و کار با سیستم اتوماسیون اداری و سامانه های ملی و دستگاهی 	
مخاطبین دوره:	
- کارکنان تمامی بخش های 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 دوره های ICDL - دارای گواهی تایید صلاحیت 	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب های آموزشی سازمان آموزش فنی و حرفه ای	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

کد دوره: ج-۱

عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه

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، پاورقی و یادداشت
 - ۱-۳-۲ ارجاع دادن جنول ارجاع‌ها 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 (templatc)
 - 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
- ۶- آماده کردن خروجی
 - ۶-۱ قسمت‌ها (Section)
 - ۶-۱-۱ تنظیمات سند (Header و footer و Water mark)
 - ۶-۱-۲ صفحه گسترده پیشرفته (تکمیل صفحه گسترده)
 - ۶-۱-۳ مرور و رفع اشکال صفحه گسترده مقدماتی
 - ۶-۱-۴ 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 آرایه 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 آرایه 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

فرم ج-۲ مشخصات دوره‌های 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"/> مکانیة ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
<ul style="list-style-type: none"> - مدیریت سیستم‌های اطلاعات - مدیریت فرآیندهای سازمانی - آشنایی با مدیریت دانش 	
مخاطبین دوره:	
<ul style="list-style-type: none"> - کارکنان تمامی بخش‌های 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 دوره‌های سیستم‌های اطلاعات مدیریت، مدیریت فرآیندها و مدیریت دانش - دارای گواهی تایید صلاحیت 	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 ۲۰۰۰ - برنامه درسی: مدیریت فرآیندهای سازمانی (سازمان دانشگاه آزاد اسلامی - دفتر مطالعات و آموزش نیروی 	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۹۹+۱۴۵
تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
پوست:

انسانی)

- کتاب: مدیریت فرآیندهای سازمان (ناشر: انتشارات اندیشه سرا - ترجمه‌ی: 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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 مشارکت‌کنندگان 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 مدل‌سازی 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 مدل‌سازی فرآیند ۲-۹ سطوح بلوغ فرآیندها ۲-۱۰ نحوه پیاده‌سازی 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) 	



- 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 فرایندهای 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 فرایندهای دانایی پروبست
 ۳-۷ چرخه حیات کسب دانش بر اساس روش شناسی 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

فرم ج-۳ مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

کد دوره: ج-۳	عنوان دوره آموزشی: مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک
اهداف کلی آموزش: - اجرایی نمودن و تحقق نظام اداری الکترونیک و فراهم آوردن الزامات آن	
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 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 ۲ 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

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

کد دوره: ج-۳

عنوان دوره آموزشی: مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک

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 (C2G)
 - ۱-۴-۲ دولت با شرکتها و مؤسسات بخش خصوصی (BYG)
 - ۱-۴-۳ دولت با کارمندان دولت (E2G)
 - ۱-۴-۴ ارتباط دولت با بخشهای دولتی (G2G)
 - 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 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

فرم ج-۴ مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

عنوان دوره آموزشی: شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان‌ها	کد دوره: ج-۴
اهداف کلی آموزش: - ایجاد امنیت در فضای تولید و تبادل اطلاعات در مقابل حملات الکترونیک	
نوع آموزش: <input type="checkbox"/> الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۸
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	
سرفصل‌های آموزشی: - آشنایی با فضای سایبری - انواع تهدیدات سایبری - آشنایی با پلیس فتا - امنیت، حفاظت و نگهداری اطلاعات - فناوری‌های احراز هویت	
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 دوره‌های 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 رحمت‌اله امیر صوفی - مقالات انجمن امنیت اطلاعات و ارتباطات (مرتبط با امنیت اطلاعات و ارتباطات در فضای سایبری)	



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

عنوان دوره آموزشی: شبکه و امنیت اطلاعات در سازمانها	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	