

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست: ۵۴ صفحه



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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)



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست: ۵۴ صفحه

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

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.

مذوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تران-خیابان شهید بهشتی-پنجاه و یکم خیابان میرعلی-شماره ۱۶-ساختمان شهید سلمی

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۱

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 بازمیابی 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 بازمیابی 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 رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

و رییس کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی



مذوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۳۴۹۹

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فهرست دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات کارکنان دولت

صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۴۹۲

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

مستند پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

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

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۴۹۹

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ب- دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل‌های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)	۱۲	اصول و مبانی حاکمیت فاوا	۳
			چارچوب‌های حاکمیت فاوا	۳
			استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT	۶
۲	مدیریت خدمات فاوا و ITIL	۱۲	اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا	۳
			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 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	۳
۵	تحلیل و طراحی سیستم	۱۶	آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها	۴
			آشنایی با ابزارهای تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها	۴
			آشنایی با زبان‌های مدل‌سازی تولید نرم‌افزار	۸
۶	مهندسی شبکه	۳۰	اصول و مبانی شبکه	۴

مستند پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۴۹۹

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



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ب- دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل‌های آموزشی	ساعات لازم آموزش
			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
			معماری 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
			چارجوب به کارگیری و استفاده از خدمات رایانش ابری	۲
			مبانی امنیت در رایانش ابری	۲
۱۰	مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز	۱۶	چارجوب کلی مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت‌های لازم	۴
			معرفی طرح ملی نرم افزارهای آزاد/متن باز (لینوکس فارسی)	۴
			معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار	۸

* مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات متناسب با حوزه تخصصی خود (سخت افزار، نرم افزار، شبکه و...) دوره‌های آموزشی فوق را انتخاب می کنند.

صفحه پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

مستند پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تران-خیلیان شهید بهشتی-بخش خیلیان میرمخاد-شماره ۱۶-ساختمان شهید سلیمی

آدرس وبسایت: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

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 - جنب خیابان میرعلا - شماره ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۲۲۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

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 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) 	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

عنوان دوره آموزشی: دولت الکترونیکی	کد دوره: الف-۱
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	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۵-۲ مباحث بودجه و سرمایه گذاری

۵-۳ مسائل فرهنگی

۵-۴ مسائل امنیتی در دولت الکترونیکی

۵-۵ مباحث حقوقی و قانونی مطرح در دولت الکترونیکی

۶- آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک

۶-۱ تکالیف حوزه دولت الکترونیکی در برنامه های پنجساله توسعه

۶-۲ تکالیف حوزه دولت الکترونیکی در قانون مدیریت خدمات کشوری

۶-۳ آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.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 کارائی 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 آرایه:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" 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"> - 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 	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



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 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	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳- مدیریت فرایندهای سازمان

۳-۱ اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی

۳-۲ ضرورت و اهمیت مدیریت فرایند سازمانی و ایجاد نگرش فرایندگرا

۳-۳ تقسیم بندی فرایندها

۳-۴ چرخه حیات مدیریت فرایندها

۳-۵ سطوح بلوغ فرایندها

۳-۶ شاخص های بهبود کارایی فرایندها

۳-۷ نحوه پیاده سازی فرایندها با ابزارهای فاوا

۴- امنیت اطلاعات

۴-۱ اخلاق، محرمانگی و امنیت اطلاعات

۴-۱-۱ ملاحظات کلیدی در حفظ امنیت اطلاعات

۴-۱-۲ محرمانگی

۴-۱-۳ یکپارچگی

۴-۱-۴ قابلیت در دسترس بودن

۴-۱-۵ قابلیت عدم انکار

۴-۱-۶ اصل بودن

۴-۱-۷ کنترل دسترسی

۴-۲ شیوه های کنترل امنیت اطلاعات

۴-۲-۱ کنترل مدیریتی

۴-۲-۲ کنترل فنی

۴-۲-۳ کنترل فیزیکی

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (ب)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای

مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹
تاریخ نامه: 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 of ISACA, COBIT - تحلیل طرح‌های کلان توسعه فناوری اطلاعات در سازمان مهدی فسقوری، محسن صادق عمل نیک	

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



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 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	

۱۰ از ۲۹

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

مستوفی پستی: ۴۳۲۲-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب_۲ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

کد دوره: ب-۲	عنوان دوره آموزشی: مدیریت خدمات فاوا
اهداف کلی آموزش: - استقرار نظام حاکمیت فناوری اطلاعات و نظام مدیریت خدمات فناوری اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۱۲	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا - معرفی چارچوب ITIL - بررسی فرآیندهای ITIL	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه‌ریزی و کنترل فناوری اطلاعات - کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - سابقه تدریس دوره‌های ITIL حداقل به مدت ۲ سال - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب زبان اصلی: ۲-۱ ITIL LIFECYCLE SUITE - کتاب زبان اصلی: ۲ FOUNDATIONS OF ITIL V - کتاب زبان اصلی: THE INTRODUCTION TO THE ITIL SERVICE LIFECYCLE BOOK	

۱۱ از ۳۹

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

مستردن پستی: ۱۵۸۱۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۱۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۲۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

۱۲ از ۴۹

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

ممنوع بستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۴۲۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - اصول و مفاهیم 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 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	

۱۳ از ۲۹

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

سندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۳۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 تقسیم‌بندی 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 پیاده‌سازی 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
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

عنوان دوره آموزشی: معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی	کد دوره: ب-۴
اهداف کلی آموزش: - هم راستا نمودن فناوری اطلاعات با کسب و کار جهت بهبود کارایی و بازدهی	
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: - مبانی و کاربرد معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی - آشنایی با چارچوب‌ها و متدولوژی‌های معماری سازمانی - مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی - کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری - آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل‌های معماری سرویس گرا - کاربرد سرویس گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک - مراحل پیاده‌سازی معماری سرویس	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات - مدیران و کارشناسان حوزه بهبود روشها و فرایندها	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۲ سال سابقه تدریس در حوزه کاری مرتبط با معماری سازمانی - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 شاهیری

۷_ کتاب: مهندسی نرم افزار و سرویس گرایی - جهاد دانشگاهی اصفهان، سال ۸۷ (مرضیه احمدی، سولماز برومند، فرامرز صافی اصفهانی)

۸_ منابع زبان اصلی: Thomas Erl SOA Books

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

۱۷ از ۴۹

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

مزدوق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۴۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

۵_۱ تعریف معماری سرویس گرا و وب سرویس

۵_۲ ضرورت و فواید معماری سرویس گرا

۵_۳ استانداردها و پروتکل ها

۵_۴ کاربردهای معماری سرویس گرا

۵_۵ یکپارچه سازی سیستم ها با نگاه سرویس گرا

۵_۵_۱ 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: ۱۴۵۰۹۹
 تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰
 پست:



ریاست جمهوری
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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	
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: ۱۶
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 <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزشی: - آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها - انواع تکنیک های مدل سازی اطلاعات - مدل سازی و تحلیل شیئی 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 شیئی گرا - نویسنده یوردن، ادوارد - کتاب: UML with Rational Rose - نویسنده وندی باگز، مایکل باگز	

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 ساخت یافتگی تا شی گزایی	
۱-۳-۱- ساخت یافته	
(دی مارکو، گین سارسون، جکسون، وارنیراور، SSADM)	
۱-۳-۲- سازمان گرا	
(IE, BSP, Case Method, یوردون)	
۱-۳-۳- شیء گرا	
(OOA, بوج، فیوزن، 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 مدل سازی اطلاعات	
۲-۱- مدل سازی درخواست سیستم (مورد کاربری) (UseCaseModelling)	
۲-۲- مدل سازی وظیفه ای (Functional Modeling)	
۲-۳- مدل سازی پردازشی (Process Modeling)	
۲-۴- مدل سازی داده ای (Data Modeling)	
۲-۵- ابزارهای تحلیل و طراحی	
۲-۵-۱- دیاگرام متن (Contextual Diagram)	
۲-۵-۲- دیاگرام گردش داده (Data Flow Diagram) (DFD)	
۲-۵-۳- نمودار ارتباط موجودیت (ERD)	
۲-۵-۴- مدل منطقی دادهها (LDM) (Logical Data Modelling)	
۲-۵-۵- ماتریس تأثیر اتفاقات Event Correspondence Data	
۲-۵-۶- تاریخچه حیات موجودیتها (ELH) (Entity Life History)	

۲۰ از ۳۹

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

مزدوق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۴۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:



۳ - آشنایی با زبان استاندارد مدل سازی UML

۳-۱ معرفی UML (زبان مدل سازی یکپارچه)

۳-۲ اشیای شی گرای

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

وراثت و عمومیت دادن ۳-۴-۳

تجمع ۳-۴-۴

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

بصری سازی (visibility) ۳-۴-۶

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:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 <input type="checkbox"/>	
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	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



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 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, 802.1Q	
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 OSPF, EIGRP, BGP, IS-IS, RIP v2	
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 Spoofing, ARP Spoofing,	
STP, DOS, DDOS Attacks, MAC layer,	
VLAN, Spoof, Switch Device Attacks)	
۳-۲ معرفی و نحوه پیکربندی انواع VPN	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳-۳ معرفی و نحوه پیکربندی پروتکل MPLS

۳-۴ نحوه بکارگیری و پیکربندی Firewall

۳-۵ شناسایی و جلوگیری از تهدیدات داخلی توسط Network Admission Control

۳-۶ آشنایی و نحوه مقابله با حملات سایبری

۴- مدیریت، نگهداری و عیب یابی شبکه

۴-۱ نحوه مستند سازی، پایش و کنترل تجهیزات مستقر با استفاده از ابزارهای موثر

۴-۲ برنامه ریزی و نگهداری شبکه های پیچیده

۴-۳ برنامه ریزی فرآیندهای عیب یابی در شبکه های پیچیده سازمانی

۴-۴ نگهداری و عیب یابی بر پایه سوئیچینگ و روتینگ

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

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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: - تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده‌سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS) - ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات - مدیریت ریسک امنیت اطلاعات - مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات - اندازه‌گیری اثربخشی امنیت اطلاعات - تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخدادهای امنیتی رایانه (CERT) - آشنایی با مفاهیم و نحوه راه‌اندازی مرکز عملیات امنیت (SOC)	
مخاطبین دوره: - مدیران شبکه - کارشناسان سخت‌افزار، پشتیبان فنی و سیستمی - مدیران پایگاه داده و سیستم عامل	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات ، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های امنیت اطلاعات - دارای گواهی تایید صلاحیت	

۲۵ از ۲۹

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

مزدوق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

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

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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	

۴۹ از ۱۲۷

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

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۴۲۲۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 ۲۷۰۳۵ ISO/IEC

۲۸ از ۴۹

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

مصدوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۴۴۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 دیپوش، انتشارات دانشگاه علم و صنعت	
- کتاب: کنترل پروژه، دکتر علی حاج شیرمحمدی، انتشارات دانشگاه صنعتی اصفهان	

۲۰ از ۴۹

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

مذوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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)	
۱-۳-۴ ساختار شکست کار WBS	
۱-۵ آشنایی با روش های تخمین پروژه	
۱-۶ مدیریت ۹ گانه پروژه ها PMBOK	
۱-۶-۱ مدیریت یکپارچه 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	

۳۶ از ۴۹

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

مذوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۴۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

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 YPRINCE
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 دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

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

۳۳ از ۳۹

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

مزدوق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۳۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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	

۴۹ از ۳۴

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

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۳۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



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

شماره نامه: 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	

۴۹ از ۲۶

تهران-خیابان شهید بهشتی-نخ خیابان میرزااد-شماره ۱۶-ساختمان شهید سلیمی

مدرک پستی: ۱۵۸۷۵-۳۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۴۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

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 مهاجرت	
۲-۲ تأثیر ارتباطات دستگاه های دولتی در مهاجرت	
۲-۳ ارائه معیارهای ارزیابی فنی تخصصی پیمانکاران طرح مهاجرت	
۳- معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار	

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


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (ج)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

۳۸ از ۳۹

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

صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۱۱

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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: - 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: - واژه‌پرداز پیشرفته - صفحه گسترده پیشرفته - ارائه مطلب پیشرفته - آشنایی و کار با سیستم اتوماسیون اداری و سامانه‌های ملی و دستگاہی	
مخاطبین دوره: - کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از دسته فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های ICDL - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب‌های آموزشی سازمان آموزش فنی و حرفه ای	



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 زیر نویس، پاورقی و یادداشت	
۱-۳-۲ ارجاع دادن جدول 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 (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 بازیابی 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)	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 linking، embedding و importing

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 eustom 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 دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

کد دوره: ج-۲	عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی
اهداف کلی آموزش: - بهبود محیط کسب و کار دولت با استفاده از فناوری اطلاعات - دانش بنیان کردن نظام اداری کشور	
مدت آموزش به ساعت: ۱۴	نوع آموزش: <input type="checkbox"/> الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی: - مدیریت سیستم‌های اطلاعات - مدیریت فرآیندهای سازمانی - آشنایی با مدیریت دانش	
مخاطبین دوره: - کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های سیستم‌های اطلاعات مدیریت، مدیریت فرآیندها و مدیریت دانش - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: سیستم‌های اطلاعاتی در مدیریت - دکتر سید محمد محمودی - کتاب: سیستم‌های اطلاعات مدیریت - علی علی‌پناهی - کتاب: (Introduction to Systems Analysis and Design. Whitten, Bentley, McGraw-Hill ۲۰۰۰), - برنامه درسی: مدیریت فرآیندهای سازمانی (سازمان دانشگاه آزاد اسلامی - دفتر مطالعات و آموزش نیروی	

۴۹ از ۲۲

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

مزدوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

کمرپستی: ۱۵۸۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

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 - 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

۴۳ از ۴۹

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

مندوق پستی: ۳۳۳۴-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 پیاده‌سازی 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)	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

۳-۱-۷ انواع دانش

۳-۱-۷-۱ دانش نیروی انسانی

۳-۱-۷-۲ دانش مکانیزه

۳-۱-۷-۳ دانش مستند

۳-۱-۷-۴ دانش خودکار (اتوماتیک)

۳-۱-۸ تبدیل دانش

۳-۱-۸-۱ اجتماعی سازی از ضمنی به ضمنی

۳-۱-۸-۲ برونی سازی از ضمنی به صریح

۳-۱-۸-۳ تلفیق از صریح به صریح

۳-۱-۸-۴ درونی سازی از صریح به ضمنی

۳-۲ عناصر مدیریت دانش

۳-۲-۱ دانش

۳-۲-۲ فناوری اطلاعات

۳-۲-۳ ساختار سازمانی

۳-۲-۴ فرهنگ سازمانی

۳-۳ 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 چرخه‌ی 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:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ج-۳ مشخصات دوره‌های آموزشی برای عموم کارکنان دولت

عنوان دوره آموزشی: مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک	کد دوره: ج-۳
اهداف کلی آموزش: - اجرایی نمودن و تحقق نظام اداری الکترونیک و فراهم آوردن الزامات آن	
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: ۸
شیوه 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 الکترونیک و مباحث کلیدی - آشنایی با مدل‌های توسعه دولت الکترونیک - 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 الکترونیک - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: دولت الکترونیک - 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 مدل های توسعه دولت الکترونیکی	
۲-۱ مدل انتشاری	
۲-۲ مدل سازمان ملل	
۳- آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.ا	
۴- کاربردها و نوآوری ها	
۴-۱ کاربردها	
۴-۱-۱ رأی گیری الکترونیک	
۴-۱-۲ آموزش الکترونیکی	
۴-۱-۳ اقتصاد الکترونیک	
۴-۱-۴ گردشگری الکترونیک	
۴-۱-۵ تجارت الکترونیک	
۴-۲ نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات	
۴-۲-۱ دولت و کسب و کار همراه	
۴-۲-۲ نقش شبکه های اجتماعی در توسعه	
۴-۲-۳ 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 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	
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	
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)	

۴۸ از ۴۹

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

مزدوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 شبکه‌های اجتماعی اینترنت و تهدیدات آن	
۲-۵ تهدیدات شبکه‌های رایانه‌ای بی‌سیم	
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 روش‌های 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 زیست‌سنجی	
۴-۳ ویروس‌های کامپیوتری و مقابله با آنها	
۴-۳-۱ تعریف ویروس	
۴-۳-۲ انواع نرم‌افزارهای مخرب (کرم‌های اینترنتی، اسب‌های تروا، جاسوس‌افزارها و تبلیغ‌افزارها)	
۴-۳-۳ ویروس‌یاب‌ها (ضدویروس) و نحوه عملکرد آنها	