



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 ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری، بند ۵-۱ (موضوع طراحی و راهبری اجرای آموزش مدیران، کارکنان دولت و کارشناسان واحدهای فناوری اطلاعات دستگاه‌های اجرایی) و ماده ۱۵ آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری) کمیسیون توسعه دولت الکترونیک 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 الکترونیک و مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات» می‌باشد. (پیوست الف، صفحات ۱ تا ۷)



ب) مدیران و کارشناسان دفاتر فناوری اطلاعات

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

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

ج) عموم کارکنان دولت

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

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

استانداردها و ضوابط

- ماده ۳- آموزش های موضوع ماده ۲ این بخشنامه، در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت، محسوب می شود.
- ماده ۴- برای کلیه مدیران جهت انتصاب، ارتقاء و تمدید مدت مدیریت حرفه ای در پست های مدیریتی، گذراندن دوره های آموزشی بند (الف) موضوع ماده ۲ این بخشنامه الزامی است.
- تبصره: کسانی که قبل از ابلاغ این بخشنامه به پست مدیریتی منصوب گردیده اند، موظفند دوره های مذکور را حداکثر تا یکسال پس از تاریخ ابلاغ این بخشنامه طی نمایند.
- ماده ۵- فراگیری دوره های آموزشی بند (ب) موضوع ماده ۲ این بخشنامه، بر حسب نیازهای شغلی کارکنان دفاتر فناوری اطلاعات، به تشخیص دستگاه قابل اجرا می باشد.
- تبصره: فراگیری دوره های آموزشی بند (ب) موضوع ماده ۲، با کدهای (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

پیوست: 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.

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست: ۵۴ صفحه

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

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

ماده ۱۳- این بخشنامه با توجه به ضرورت تعیین صلاحیت مدرسان دوره ها، پس از اعلام اسامی آنها از طریق سایت رسمی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور از تاریخ 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 نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فهرست دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات کارکنان دولت

صندوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

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

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

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

ممنوع پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۴۶۲۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

ب- دوره های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)	۱۲	اصول و مبانی حاکمیت فاوا	۳
			چارچوب های حاکمیت فاوا	۳
			استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT	۶
۲	مدیریت خدمات فاوا و ITIL	۱۲	اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا	۳
			معرفی چارچوب ITIL	۴
			بررسی فرآیندهای ITIL	۵
۳	مدیریت فرآیندهای سازمانی	۱۲	اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی	۲
			مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPM)	۴
			مدلسازی، کنترل و مدیریت فرایندها در سازمان	۴
			سیستم مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPMS)	۲
۴	معماری فناوری اطلاعات سازمانی	۲۰	مبانی و کاربرد معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی	۲
			آشنایی با چارچوب ها و متدولوژی های معماری سازمانی	۳
			مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی	۳
			کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری	۲
			آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل های معماری سرویس گرا	۴
			کاربرد سرویس گرایی در تعامل پذیری بین سازمانی و استقرار دولت الکترونیک	۳
			مراحل پیاده سازی معماری سرویس	۳
۵	تحلیل و طراحی سیستم	۱۶	آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها	۴
			آشنایی با ابزارهای تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها	۴
			آشنایی با زبان های مدل سازی تولید نرم افزار	۸
۶	مهندسی شبکه	۳۰	اصول و مبانی شبکه	۴

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنما: ۸۸۵۴۶۲۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹



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 پیاده سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS)	۳
			ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	۳
			مدیریت ریسک امنیت اطلاعات	۳
			مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات	۳
			اندازه گیری اثربخشی امنیت اطلاعات	۲
			تشریح الزامات مدیریت حوادث امنیت اطلاعات و سازماندهی تیم پاسخگویی به رخدادهای امنیتی رایانه (CERT)	۳
			آشنایی با مفاهیم و نحوه راه اندازی مرکز عملیات امنیت (SOC)	۳
			فرآیندهای مدیریت پروژه و مراحل مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات	۷
۸	مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات	۱۲	آشنایی با استانداردها و نرم افزارهای مدیریت پروژه	۵
			آشنایی با مفاهیم رایانش ابری	۲
۹	رایانش ابری	۸	مزایا و معایب ناشی از رایانش ابری و خدمات مبتنی بر آن	۲
			چارچوب به کارگیری و استفاده از خدمات رایانش ابری	۲
			مبانی امنیت در رایانش ابری	۲
			چارچوب کلی مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت های لازم	۴
۱۰	مهاجرت به نرم افزارهای آزاد/متن باز	۱۶	معرفی طرح ملی نرم افزارهای آزاد/متن باز (لینوکس فارسی)	۴
			معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار	۸

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

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

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

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنما: ۸۸۵۴۶۲۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

فرم الف-۱ مشخصات دوره های آموزشی برای مدیران ارشد

کد دوره: الف-۱	عنوان دوره آموزشی: دولت الکترونیکی
اهداف کلی آموزش:	
- فراهم آوردن الزامات نظام اداری الکترونیک - ارتقاء کارایی، اثر بخشی، شفافیت تبادلات و تعاملات اطلاعاتی دولت در راستای رضایتمندی مردم	
مدت آموزش به ساعت: ۸	نوع آموزش: الزامی ☒ اختیاری ☐
شیوه ارایه:	
کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☒ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل های آموزشی:	
- 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 کاربرد ها ، نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات	
مخاطبین دوره:	
- معاونین وزارتخانه ها، رؤسای سازمان های دولتی، مدیران عامل شرکت های دولتی، مدیران کل دستگاه ها در استان ها	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات - حداقل ۵ سال سابقه تدریس در حوزه دولت الکترونیکی - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب: دولت الکترونیکی (ناشر: دبیرخانه شورای عالی 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 (C2G)	
۳-۱-۲ دولت با شرکت‌ها و مؤسسات بخش خصوصی (B2G)	
۳-۱-۳ دولت با کارمندان دولت (E2G)	
۳-۱-۴ ارتباط دولت با بخش‌های دولتی (G2G)	
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	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

ع- 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 کاربردها ، 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



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

عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات	کد دوره: الف-۲
اهداف کلی آموزش:	
- همراهی 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: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه آرایه:	
کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☒ سمینار ☒ مکاتبات ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
- معماری سازمانی - کاربردها و قابلیت‌های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم‌های مدیریتی - مدیریت فرایندهای سازمان - امنیت اطلاعات	
مخاطبین دوره:	
- معاونین وزارتخانه‌ها، رؤسای سازمان‌های دولتی، مدیران عامل شرکت‌های دولتی، مدیران کل دستگاه‌ها در استان‌ها	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های مربوطه - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- 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 واعظی نژاد	



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 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 پیش نیازهای ایجاد سیستم اطلاعاتی راهبردی	
۲-۴-۶ پیش نیازهای 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

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:

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 فرآیندها

۳-۴ چرخه حیات مدیریت فرآیندها

۳-۵ سطوح بلوغ فرآیندها

۳-۶ شاخص های بهبود کارایی فرآیندها

۳-۷ نحوه پیاده سازی فرآیندها 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



ریاست 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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

فرم ب_۱ مشخصات دوره های 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 ☐ اختیاری
شیوه ارائه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☒ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل های آموزشی: - اصول و مبانی حاکمیت فاوا - چارچوب های حاکمیت فاوا - استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT	
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه ریزی و کنترل فناوری اطلاعات - کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۲ سال سابقه تدریس در دوره های COBIT - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب زبان اصلی: COBIT® 5 A Management Guide - کتاب زبان اصلی: ISACA, COBIT The Framework - تحلیل طرح های کلان توسعه فناوری اطلاعات در سازمان مهدی فسقوری، محسن صادق عمل نیک	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:



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 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

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فرم ب_ ۲ مشخصات دوره های 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: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☒ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل های آموزشی: - اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا - معرفی چارچوب ITIL - بررسی فرآیندهای 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 ۲۰۱۱ - 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

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 دسترس‌پذیری سرویس	
۳-۲-۶ مدیریت استمرار خدمت	
۳-۲-۷ مدیریت تأمین‌کنندگان	
۳-۳ فرآیندهای جاری‌سازی خدمات	
۳-۳-۱ مدیریت تغییرات	
۳-۳-۲ مدیریت پیکره‌بندی	
۳-۳-۳ مدیریت نشر و راه‌اندازی	
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	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

کد دوره: ب-۳	عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرآیندهای سازمانی
اهداف کلی آموزش: - بهبود و مدیریت فرآیندهای کسب و کار با تاکید بر توسعه دولت الکترونیکی	
مدت آموزش به ساعت: ۱۲	نوع آموزش: ☐ اختیاری ☒ الزامی
شیوه ارزیابی: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☒ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ 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	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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 فرآیندگرا	
۱-۵ تقسیم بندی فرآیندها	
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 فرآیندها	
۲-۳ سطوح بلوغ فرآیندها	
۲-۴ شاخص های بهبود کارایی فرآیندها	
۲-۵ تفاوت BPI , BPM , BPR	
۳- مدل سازی، کنترل و مدیریت فرآیندها در سازمان	
۳-۱ نحوه مدل سازی و مستندسازی فرآیندها در سازمان	
۳-۲ تعیین منابع و اقلام اطلاعاتی مورد نیاز فرآیندها	
۳-۳ تحلیل فرآیندها و شاخص های سنجش فرآیندی	
۳-۴ نحوه پیاده سازی فرآیندها با ابزارهای فاوا	
۳-۵ معرفی استانداردهای مدل سازی فرآیند	
۳-۵-۱ استاندارد مدل سازی UML	
۳-۵-۲ استاندارد مدل سازی IDEF	
۳-۵-۳ استاندارد مدل سازی EPC	
۳-۵-۴ استاندارد مدل سازی BPMN	
۴- سیستم مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPMS)	
۴-۱ اجزاء و ماژول های سیستم BPMS	
۴-۲ استانداردها و ملاحظات سیستم های فرآیند محور	
۴-۳ معرفی محصولات معتبر ملی و بین المللی	
۴-۴ متد ارزیابی بلوغ مدیریت فرآیندی در سازمانها	

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه ارایه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☒ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ 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 اوانسر)

۲_ کتاب: اصول، مبانی و روش های معماری سازمانی سرویس گرا - انتشارات دانشگاه شهید بهشتی، سال ۸۹ (دکتر فریدون شمس - امیر رضا مهبجوریان)

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: TOGAF (The Open Group Architecture Framework)

۶_ کتاب: طراحی و توسعه سیستم های اطلاعاتی با رویکرد معماری سازمانی مهدی فسنگری، مصطفی سالاری برون، علیرضا شاهپری

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

۸_ منابع زبان اصلی: Thomas Erl SOA Books



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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	
۱-۱-۲ چارچوب زکمن Zachman	
۲-۱-۲ چارچوب فدرال FEAF	
۳-۱-۲ چارچوب خزانه داری TEAF	
۴-۱-۲ چارچوب وزارت دفاع ISRDODAF/C	
۵-۱-۲ 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	
۱-۳ معرفی انواع روشهای ارزیابی در معماری سازمانی	
۲-۳ معیارهای بلوغ توانمندی معماری سازمانی	
۴- کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری	
۱-۴ معرفی ابزارهای مدلسازی و معماری	
۲-۴ تعریف یک پروژه تمرینی (Sample)	
۳-۴ تولید مدلها و خروجی های پروژه تمرینی با ابزار	



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



ریاست جمهوری
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

کد دوره: ب-۵	عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم
اهداف کلی آموزش: - تحلیل و طراحی سیستم های اطلاعاتی مبتنی بر متدولوژی های مطرح توسعه سیستم	
مدت آموزش به ساعت: ۱۶	نوع آموزش: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه ارایه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل های آموزشی: - آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها - انواع تکنیک های مدل سازی اطلاعات - مدل سازی و تحلیل شیء گرا با استفاده از UML	
مخاطبین دوره: - کارشناسان طراحی و توسعه سیستم های اطلاعاتی - کارشناسان مسئول برون سپاری، نظارت و تحویل پروژه های توسعه سیستم های اطلاعاتی	
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: Modern structured analysis - نویسنده Yourdon, Edward - کتاب: متدولوژی طراحی شیء گرا - نویسنده یوردن، ادوارد - کتاب: UML with Rational Rose - نویسنده وندی باگز، مایکل باگز	



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 ساخت‌یافتگی تا شی‌گرایی	
۱-۳-۱ ساخت‌یافته	
(دی مارکو، گین سارسون، جکسون، وارنیراور، SSADM)	
۱-۳-۲ سازمان‌گرا	
(IE, Case Method, BSP, یوردون)	
۱-۳-۳ شی‌گرا	
(OOA, بوج، فیوژن، RUP)	
۱-۳-۴ متفرقه	
(Euro, RAD)	
۱-۴ متدولوژی‌های متداول تحلیل و طراحی سیستم	
۱-۴-۱ آشنایی با مراحل متدولوژی‌های یوردون	
۱-۴-۲ آشنایی با مراحل متدولوژی‌های SSADM	
۱-۴-۳ معرفی متدولوژی RUP برای تحلیل و طراحی سیستم‌های اطلاعاتی	
۲- انواع تکنیک‌های مدل‌سازی اطلاعات	
۲-۱ مدل‌سازی درخواست سیستم (مورد کاربری) (UseCaseModelling)	
۲-۲ مدل‌سازی وظیفه‌ای (FunctionalModeling)	
۲-۳ مدل‌سازی پردازشی (ProcessModeling)	
۲-۴ مدل‌سازی داده‌ای (DataModeling)	
۲-۵ ابزارهای تحلیل و طراحی	
۲-۵-۱ دیاگرام متن (Contextual Diagram)	
۲-۵-۲ دیاگرام گردش داده (DFD) (Data Flow Diagram)	
۲-۵-۳ نمودار ارتباط موجودیت ((ERD	
۲-۵-۴ مدل منطقی داده‌ها (LDM) (Logical Data Modelling)	
۲-۵-۵ ماتریس تأثیر اتفاقات Event Correspondence Data	
۲-۵-۶ تاریخچه حیات موجودیت‌ها (ELH) (Entity Life History)	

۳ - آشنایی با زبان استاندارد مدل سازی UML

۳-۱ معرفی UML (زبان مدل سازی یکپارچه)

۳-۲ اشیای شی 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

۳-۴-۳ وراثت و عمومیت دادن

۳-۴-۴ تجمع

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

۳-۴-۶ بصری سازی (visibility)

۳-۵ نمادهای نمودار UML

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

۳-۶-۱ Visio

۳-۶-۲ Rational Rose



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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: ☒ الزامی ☐ اختیاری	
شیوه ارائه:		
☒ کلاس درس ☐ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☐ مکاتبه ای ☒ الکترونیکی ☐ سایر		
سرفصل های آموزشی:		
- اصول و مبانی شبکه - سوئیچینگ و مسیریابی - امنیت در شبکه های کامپیوتری - مدیریت ، نگهداری و عیب یابی شبکه		
مخاطبین دوره:		
- مدیران شبکه - کارشناسان سخت افزار، پشتیبان فنی و سیستمی - مدیران پایگاه داده و سیستم عامل		
شرایط مدرسان:		
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات ، الکترونیک - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های مهندسی شبکه - دارای گواهی تایید صلاحیت		
منابع آموزشی پیشنهادی:		
- کتاب های مهندسی شبکه مایکروسافت - کتاب های مهندسی شبکه سیسکو - کتاب: Network+ - نویسندگان : آنتوناکس ، منسفیلد		



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:

عنوان دوره آموزشی: مهندسی شبکه	کد دوره: ب-۶
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, ۸۰۲.۱	
۲-۳ معرفی و نحوه پیاده‌سازی شبکه با دسترسی بالا	
۲-۴ معرفی مفاهیم پایه در مسیریابی	
۲-۵ معرفی و مقایسه پروتکل‌های مسیریابی استاتیک و دینامیک	
۲-۶ معرفی، تعریف و نحوه پیکربندی پروتکل‌های EIGRP, OSPF, BGP, IS-IS, RIP v. ۲	
۲-۷ معرفی مفاهیم مربوطه به بهینه سازی مسیریابی و Multicast Routing	
۲-۸ معرفی و نحوه پیکربندی QoS	
۲-۹ نحوه تعریف و استفاده از ACL	
۳- امنیت در شبکه‌های کامپیوتری	
۳-۱ آشنایی با انواع تهدیدات در شبکه‌های کامپیوتری شامل:	
(VLAN Hopping, DHCP, ARP Spoofing, STP, DOS, DDOS Attacks, MAC layer, VLAN, Spoof, Switch Device Attacks)	
۳-۲ معرفی و نحوه پیکربندی انواع VPN	



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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:

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

عنوان دوره آموزشی : مدیریت امنیت اطلاعات	کد دوره: ب-۷
اهداف کلی آموزش: - پایه گذاری ، پیاده سازی ، بهره برداری ، نظارت ، باز بینی ، نگهداری و بهبود امنیت اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۲۰	نوع آموزش: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه ارایه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☒ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل های آموزشی: - 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: - مدیران شبکه - کارشناسان سخت افزار، 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 دوره های امنیت اطلاعات - دارای گواهی تایید صلاحیت	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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:

کد دوره: ب-۷	عنوان دوره آموزشی: مدیریت امنیت اطلاعات
محتوای دوره آموزشی:	
۱- تشریح الزامات، مستندسازی و پیاده سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS)	
۱-۱ معرفی اصول، مفاهیم و الزامات سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۱-۲ مستندات و سوابق سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۱-۳ آشنایی با مفهوم فرآیند و دیدگاه فرآیندگرا و چرخه PDCA	
۱-۴ معرفی و تشریح فازهای پروژه پیاده سازی ISMS	
۱-۵ نحوه آنالیز شکاف (Gap Analysis) سازمان کارفرما و شناخت اولیه	
۱-۶ تعیین و تدوین دامنه سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۱-۷ تهیه و تدوین خط مشی امنیت اطلاعات	
۱-۸ انتخاب متدولوژی شناسایی و مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات	
۱-۹ مدیریت حوادث امنیتی و مدیریت تداوم کسب و کار (BCM)	
۲- ممیزی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات	
۲-۱ معرفی واژگان و تعاریف ممیزی	
۲-۲ آشنایی با 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، آسیب پذیری، آسیب و مدیریت ریسک امنیت اطلاعات	
۳-۲ اهداف و مزایای مدیریت مخاطرات در سازمان	
۳-۳ بررسی انواع متدولوژی ها و ابزارهای ارزیابی مخاطرات	
۳-۴ فرآیند مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات	
۳-۵ نحوه تدوین طرح برطرف سازی مخاطرات - Risk Treatment Plan	
۳-۶ بررسی محدودیت های کاهش مخاطرات	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

۳-۷ آشنایی با مفهوم بازگشت سرمایه امنیتی و ROSI

۳-۹ نقش‌ها و مسئولیت‌های سازمان در فرآیند مدیریت مخاطرات

۴- مدل بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات

۴-۱ مفهوم بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات

۴-۲ آشنایی با فرایندها و معیارهای امنیت اطلاعات

۴-۳ سطوح بلوغ امنیت اطلاعات

۴-۴ شناسایی شاخص‌های سنجش میزان بلوغ امنیت اطلاعات

۴-۵ افراد و مسئولیت‌های اندازه‌گیری بلوغ امنیت اطلاعات

۴-۶ مدل فرآیندی بلوغ مدیریت امنیت اطلاعات

۴-۷ متد مدیریت ریسک ۳ISM

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

۵- اندازه‌گیری اثربخشی امنیت اطلاعات

۵-۱ تعریف و اهداف اندازه‌گیری امنیت اطلاعات

۵-۲ مزایای اندازه‌گیری اثربخشی امنیت در سازمان

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

۵-۴ گام‌های فرآیند اندازه‌گیری امنیت

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

۵-۶ مدل اندازه‌گیری امنیت اطلاعات

۵-۷ انواع معیارها و مشخصه‌های اندازه‌گیری

۵-۸ ارزیابی و بهبود برنامه اندازه‌گیری امنیت اطلاعات

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

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

۶-۲ مثال‌هایی از حوادث امنیت اطلاعات

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: 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: ☐ الزامی ☒ اختیاری	
شیوه ارایه:		
☒ کلاس درس ☐ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☐ 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 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

پیوست:

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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)

۳-۲ PRINCE

۴-۲ اسکرام (Scrum)

۵-۲ APM Bok

۶-۲ آشنایی با نرم افزارهای مدیریت پروژه

۱-۶-۲ Primavera Project Planner

۲-۶-۲ Microsoft Project (MSP)



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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

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



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:	
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	



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

عنوان دوره آموزشی: مهاجرت به نرم‌افزارهای 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		
مدت آموزش به ساعت: ۱۶		نوع آموزش: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر		
سرفصل‌های آموزشی: - چارچوب کلی مهاجرت به نرم‌افزارهای آزاد/ متن باز و زیرساخت‌های لازم - معرفی و آشنایی با طرح مهاجرت به نرم‌افزارهای بومی و آزاد/ متن باز - معرفی طرح عملیاتی مهاجرت و دوران گذار		
مخاطبین دوره: - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه‌ریزی 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 (سخت‌افزار، نرم‌افزار، 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 نرم‌افزارهای 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 نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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



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

کد دوره: ج-۱	عنوان دوره آموزشی: مهارت های حرفه ای و اداری کار با رایانه
اهداف کلی آموزش:	
- 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: ☒ الزامی ☐ اختیاری
شیوه ارایه:	
کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☒ سمینار ☐ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر	
سرفصل های آموزشی:	
- 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:	
- 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

پیوست:

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 ارجاع ها و index

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 فرم ها و قالب ها (template)

۱-۴-۳ استفاده از تکنیک های پیشرفته ادغام پستی (mail merge)

۱-۴-۴ استفاده از قابلیت های ارتباط دادن و تعبیه کردن برای ترکیب داده ها

۱-۴-۵ کار با قابلیت های 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 ویژگی های امنیتی اسناد

۱-۶ آماده کردن خروجی

۱-۶-۱ قسمت ها (Section)

۱-۶-۱ تنظیمات سند (Header و footer و Water mark)

۲- صفحه گسترده پیشرفته (تکمیل صفحه گسترده)

۱-۲ مرور و رفع اشکال صفحه گسترده مقدماتی

۲-۲ قالب بندی پیشرفته (worksheet)



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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 ارایه مطلب)

۳-۱ مرور و رفع اشکال ارائه مطلب مقدماتی

۳-۲ ایجاد و ویرایش قالب ها

۳-۳ قالب بندی و فرمت زمینه اسلاید

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

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

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

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

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

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

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

۴-۲ معرفی سامانه های دستگاهی

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی	کد دوره: ج-۲
اهداف کلی آموزش:	
- بهبود محیط کسب و کار دولت با استفاده از فناوری اطلاعات - دانش بنیان کردن نظام اداری کشور	
مدت آموزش به ساعت: ۱۴	نوع آموزش: ☐ الزامی ☒ اختیاری
شیوه ارایه:	
☒ کلاس درس ☐ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☐ مکاتبه ای ☒ الکترونیکی ☐ سایر	
سرفصل های آموزشی:	
- مدیریت سیستم های اطلاعات - مدیریت فرآیندهای سازمانی - آشنایی با مدیریت دانش	
مخاطبین دوره:	
- کارکنان تمامی بخش های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات	
شرایط مدرسان:	
- حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره های سیستم های اطلاعات مدیریت، مدیریت فرآیندها و مدیریت دانش - دارای گواهی تایید صلاحیت	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
- کتاب: سیستم های اطلاعاتی در مدیریت- دکتر سید محمد محمودی - کتاب: سیستم های اطلاعات مدیریت- علی علی پناهی - کتاب: (Introduction to Systems Analysis and Design. Whitten, Bentley, McGraw-Hill ۲۰۰۸), - برنامه درسی: مدیریت فرآیندهای سازمانی (سازمان دانشگاه آزاد اسلامی-دفتر مطالعات و آموزش نیروی	



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

کد دوره: ج-۲

عنوان دوره آموزشی: مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی

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 فرایندهای سازمانی

- ۲-۱ اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی
- ۲-۲ ضرورت و اهمیت مدیریت فرآیند سازمانی و ایجاد نگرش فرآیندگرا
- ۲-۳ تقسیم بندی فرایندها
 - ۲-۳-۱ فرآیند اصلی
 - ۲-۳-۲ فرآیند پشتیبانی
 - ۲-۳-۳ فرآیند توسعه
- ۲-۴ چرخه حیات مدیریت فرایندها
- ۲-۵ نحوه مدل سازی و مستندسازی فرایندها در سازمان
- ۲-۶ تعیین منابع و اقلام اطلاعاتی مورد نیاز فرایندها
- ۲-۷ تحلیل فرایندها و شاخص‌های سنجش فرآیندی
- ۲-۸ معرفی استانداردهای مدل سازی فرآیند
- ۲-۹ سطوح بلوغ فرایندها
- ۲-۱۰ نحوه پیاده سازی فرایندها 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)



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

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

۳-۱-۷ انواع دانش

۳-۱-۷-۱ دانش نیروی انسانی

۳-۱-۷-۲ دانش مکانیزه

۳-۱-۷-۳ دانش مستند

۳-۱-۷-۴ دانش خودکار (اتوماتیک)

۳-۱-۸ تبدیل دانش

۳-۱-۸-۱ اجتماعی سازی از ضمنی به ضمنی

۳-۱-۸-۲ برونی سازی از ضمنی به صریح

۳-۱-۸-۳ تلفیق از صریح به صریح

۳-۱-۸-۴ درونی سازی از صریح به ضمنی

۳-۲ عناصر مدیریت دانش

۳-۲-۱ دانش

۳-۲-۲ فناوری اطلاعات

۳-۲-۳ ساختار سازمانی

۳-۲-۴ فرهنگ سازمانی

۳-۳ چرخه‌ی دانش

۳-۴ فرآیندهای مدیریت دانش

۳-۵ آشنایی با ابزارهای مدیریت دانش

۳-۶ آشنایی با مدل‌های مدیریت دانش

۳-۶-۱ مدل Nonaka

۳-۶-۲ مدل Takeuchi

۳-۶-۳ مدل Zack

۳-۶-۴ مدل فرآیندهای دانایی پروبست

۳-۷ چرخه حیات کسب دانش بر اساس روش‌شناسی گپ

۳-۸ گام‌های عملی برای استقرار مدیریت دانش

۳-۹ موانع ایجاد و استقرار مدیریت دانش در سازمان‌ها

۳-۱۰ ارائه مثال‌هایی از پیاده‌سازی مدیریت دانش در سازمان‌ها

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



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: الزامی ☒ اختیاری ☐		مدت آموزش به ساعت: ۸
شیوه ارایه: کلاس درس ☒ کارگاه آموزشی ☐ سمینار ☒ مکاتبه ای ☐ الکترونیکی ☒ سایر		
سرفصل‌های آموزشی: - آشنایی با دولت الکترونیکی و مباحث کلیدی - آشنایی با مدل‌های توسعه دولت الکترونیکی - آشنایی با نقشه راه دولت الکترونیک ج.ا.ا. - کاربردها و نوآوری‌ها		
مخاطبین دوره: - کارکنان تمامی بخش‌های سازمان به غیر از فناوری اطلاعات		
شرایط مدرسان: - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات - حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره دولت الکترونیکی - دارای گواهی تایید صلاحیت		
منابع آموزشی پیشنهادی: - کتاب: دولت الکترونیکی - ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی - کتاب: بلوغ دولت الکترونیک - ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع‌رسانی		



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 (B2G)
 - 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 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

۴۷ از ۴۹

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

مصدق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰

دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹

WWW.MDHC.IR آدرس وبگاه:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

عنوان دوره آموزشی: شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها	کد دوره: ج-۴
محتوای دوره آموزشی:	
۱- آشنایی با فضای سایبری	
۱-۱ آشنایی با مفهوم سایبر و سایبرنتیک	
۲- انواع تهدیدات سایبری	
۲-۱ بدافزارها و نرم افزارهای مخرب	
۲-۲ تهدیدات چندوجهی	
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	