

شماره: ۱۹۱۳۸

تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱۶

پوست:



بایست شورای
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

بسم الله

"دستور العمل نحوه تشخیص صلاحیت موسسات مجری آموزش و مدرسان"

دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات

(۳۸)

در راستای اجرای تبصره ۱ ماده ۷ بخشنامه «دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات» مصوبه کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی شماره ۱۴۵۰۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰، این دستورالعمل به کلیه دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می‌گردد.

ساختار اجرایی

ماده ۱- مسئول اجرای این دستورالعمل در دستگاه واحد آموزش یا عنوان مشابه با راهبری و نظارت "گزاره توسعه خدمات الکترونیکی" دستگاه موضوع ماده ۵ "ضوابط فنی و اجرایی توسعه دولت الکترونیکی" مصوبه شورای عالی فناوری اطلاعات به شماره ۲۰۰/۱۴۵ مورخ ۱۳۹۲/۶/۱۱ و "آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی" مصوبه شورای عالی اداری به شماره ۲۰۶۹۲/۷۳۴۰ مورخ ۱۳۹۲/۶/۱۰ است که وظایف ذیل را بر عهده دارد:

- برنامه‌ریزی، سازماندهی و اجرای مفاد این دستورالعمل
- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل
- ارتباط با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و تهیه گزارش حسب درخواست این سازمان

شیوه تعیین مجریان مجاز دوره‌های آموزشی

ماده ۲- کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی آزاد، مؤسسات و مراکز آموزشی وابسته به دستگاه‌های اجرایی در صورت داشتن ساختار مصوب و مورد تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، آموزشگاه‌های دارای مجوز از سازمان فنی و حرفه‌ای در حوزه فناوری اطلاعات، شرکت‌های دارای مجوز آموزش از شورای عالی انفورماتیک که در سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت، اطلاعات خود را ثبت کرده‌اند و دارای کدشناسایی می‌باشند، به عنوان مجریان دوره‌های آموزشی شناخته می‌شوند.

شماره: ۱۹۱۳۸

تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱۶

پست



تصرد مؤسسات و مراکز آموزشی وابسته به دستگاههای اجرایی، تنها مجاز به برگزاری دوره برای کارکنان دستگاه اجرایی متبوع می باشند.

شیوه تعیین مدرسین مجاز دوره های آموزشی

ماده ۳- مدرسین پس از ثبت نام در سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت، با توجه به مجموع امتیاز اخذ شده بر اساس معیارهای جدول زیر متناسب با دوره مورد نظر، در سه گروه اولویت اول در صورت اخذ بیشتر از ۸۰ امتیاز، اولویت دوم از ۶۰ تا ۸۰ امتیاز و اولویت سوم از ۵۰ تا ۶۰ امتیاز، تقسیم شده و در سامانه مذکور در فهرست "مدرسین در انتظار تایید" قرار می گیرند. مدرسینی که امتیاز آنها از ۵۰ کمتر باشد، نمی توانند در این فهرست قرار بگیرند.
تبصره ۱: هر مدرس حداکثر می تواند دوطرفه برگزار کننده دوره در سه عنوان باشد.
تبصره ۲: اعضای هیات علمی دانشگاهها، با اولویت اول در "فهرست مدرسین مجاز" قرار می گیرند.

جدول امتیاز مدرسین دوطرفه دوره های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات

معیار امتیاز	سقف امتیاز
مدرسین دوطرفه با سابقه تدریس مرتبط (حائز تدریس چهار دوره مرتبط با دوره انتخابی) و مشاوران مدیریت و فناوری اطلاعات (حائز مشارکت در دو پروژه مشاوره مرتبط با دوره انتخابی به عنوان مجری طرح)	۴۰
مدرک تحصیلی مرتبط بر اساس بخشنامه «دوره های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات» (کارشناسی ۵ امتیاز، کارشناسی ارشد ۷ امتیاز، دکتری ۱۰ امتیاز)	۱۰
انتشارات علمی مرتبط شامل کتاب، مقالات کنفرانسی، مقالات علمی و پژوهشی (به ازای هر مورد ۲ امتیاز)	۱۰
مدرک معتبر بین المللی (۲۰ امتیاز) یا مدرک معتبر داخلی و معتبر مورد تایید مؤسسات آموزش عالی آزاد آموزشگاهها و شرکتهای دارای مجوز از سازمان فنی و حرفه ای و انجمن های دارای صلاحیت (۱۰ امتیاز) در ارتباط با دوره مورد تقاضا	۲۰
پروژه های تحقیقاتی و مشاوره ای مرتبط (به ازای هر پروژه مرتبط ۵ امتیاز)	۲۰

ماده ۴- مجریان دوره های آموزشی صرفاً مجاز به انتخاب مدرس از "فهرست مدرسین مجاز" هستند.

تصرد در صورتی که مدرس مورد نظر مجری در فهرست "مدرسین در انتظار تایید" قرار داشته باشد لازم است تا با مسئولیت خود مجری، اظهارات مدرس بررسی شده و در صورت صحت اظهارات، اطلاعات مدرس به "فهرست مدرسین مجاز" اضافه گردد.

شماره: ۱۹۱۳۸

تاریخ: ۱۳۹۴/۷/۱۶

پرست:



سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شیوه عمل دستگاه‌های اجرایی در اجرای دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات

ماده ۵- دستگاه‌های اجرایی به منظور برگزاری دوره‌های آموزشی حوزه فناوری اطلاعات تنها مجاز به همکاری با مجریان معرفی شده در سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت که دارای کد شناسایی هستند می‌باشند.

تبصره: دستگاه‌های اجرایی در صورت تمایل به استفاده از نیروهای داخلی دستگاه یا مدرسین حقیقی، در صورت قرار داشتن نام مدرس در "فهرست مدرسین مجاز"، می‌توانند از طریق معرفی آموزش دستگاه به عنوان مجری دوره آموزشی اقدام نمایند.

ماده ۶- دستگاه‌های اجرایی مکلفند اطلاعات دوره‌های آموزشی حوزه فناوری اطلاعات شامل دوره تمدد نفوس و مشخصات آنها، محل برگزاری و شرایط اختصاصی مورد نظر را از طریق سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت اطلاع رسانی نمایند و نسبت به ارزیابی مدرس برگزاری دوره و مجری دوره آموزشی پس از برگزاری هر دوره در بستر سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت اقدام کنند.

ماده ۷- گواهی نامه پایان دوره برای شرکت‌کنندگان توسط مدرس صادر شده و با امضا مدرس و مجری دوره آموزشی معتبر خواهد بود. دستگاه اجرایی موظف است در مورد صحت گواهی نامه از حیث آنکه مجری و مدرس دوره جزو مجریان و مدرسین مجاز که در سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت اعلام شده اقدام نموده و اطلاعات گواهی نامه‌های پایان دوره را در سامانه مذکور ثبت نمایند. اعتبار گواهی نامه‌های پایان دوره از طریق این سامانه قابلیت استعلام خواهد داشت. تبصره: گواهی نامه‌های مشمول تبصره ماده ۵ با تأیید مدرس و دستگاه اجرایی معتبر است.

نظارت و ارزیابی

ماده ۸- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مکلف است نسبت به بازرسی و نظارت بر روند اجرای دوره‌های آموزشی اقدام نموده و گزارش بازدید و موارد تخلف را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام نماید. در صورت بروز موارد ذیل، نام مجری آموزشی در "فهرست مجریان غیر مجاز" و نام مدرس در "فهرست مدرسین غیر مجاز" قرار می‌گیرد و صلاحیت برگزاری دوره‌های آموزشی کارکنان دولت را از دست خواهد داد:

- به کارگیری مدرسینی خارج از فهرست مدرسین مجاز معرفی شده در سامانه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت
- تأیید اظهارات مدرسین فهرست "مدرسین در انتظار تأیید" بر خلاف واقع

شماره: ۱۹۱۳۸

تاریخ: ۱۳۹۴/۲/۱۶

پرست



دانشگاه علوم پزشکی
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

- اخذ امتیاز کمتر از حد نصاب برای ۲ بار در سال از دستگاه‌های اجرایی پس از ارزیابی مطابق ماده ۶ این دستورالعمل
- احراز منابرت بین اظهارات مجری آموزشی یا مدرس و شواهد مشاهده شده بر اساس بازرسی و نظارت دوره‌ای یا گزارش دستگاه اجرایی

ماده ۹- مدرسینی که کیفیت برگزاری دوره توسط آنها برای ۳ دوره بعد از ارزیابی موضوع ماده ۶ این دستورالعمل، از حدنصاب کمتر باشد، در "فهرست مدرسين غير مجاز" قرار می‌گیرند.

محمود عسکری آزاد

رئیس کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی

بارگذاری تصویر مجوز
جهت بارگذاری تصویر، روی اینجا کلیک کنید.

مشخصات رابط

نام و نام خانوادگی

پست الکترونیک

تلفن همراه

تلفن ثابت

به منظور تماس با شما تمایل دارید کدامیک از اطلاعات ذیل در سامانه اعلام عمومی گردد
ایمیل تلفن ثابت تلفن همراه

آمادگی برگزاری دوره های آموزشی:

عنوان دوره های مختص مدیران ارشد

دولت الکترونیکی

مهارت های سازمانی فناوری اطلاعات

عنوان دوره های مختص مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

حاکمیت فاوا

مدیریت خدمات فاوا و ITIL

مدیریت فرایندهای سازمانی

معماری فناوری اطلاعات سازمانی

تحلیل و طراحی سیستم

مهندسی شبکه

مدیریت امنیت اطلاعات

مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات

رایانش ابری

مهاجرت به نرم افزارهای آزاد متن باز

عنوان دوره های مختص عموم کارکنان دولت

مهارت های حرفه ای و اداری کار با رایانه

مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی

مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک
شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها

فرم با دقت و صحت تکمیل شده است و بعد از دریافت کد رهگیری در مرحله بعد امکان ویرایش وجود ندارد.

تایید ✓ بازگشت ⇨



ثبت نام دستگاه های اجرایی

مشخصات دستگاه اجرایی

نام دستگاه

--	--

نام دستگاه مادر

--	--

استان

--	--

شهر

--	--

آدرس

--	--

تعداد مدیران ارشد

--	--

تعداد مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

--	--

تعداد عموم کارکنان

--	--

مشخصات رابط آموزش

نام

--	--

نام خانوادگی

--	--

کد ملی

شماره مستخدم

تلفن همراه

تلفن ثابت

پست الکترونیک

به منظور تماس با شما تمایل دارید کدامیک از اطلاعات ذیل در سامانه اعلام عمومی گردد
ایمیل تلفن ثابت تلفن همراه

فرم با دقت و صحت تکمیل شده است و بعد از دریافت کد رهگیری در مرحله بعد امکان ویرایش وجود ندارد.

تایید ✓ بازگشت ⇨



بایست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره: ۸۲۹۹۹
تاریخ: ۱۳۹۳/۰۵/۱۳
پست: دارد

بسته‌های

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

موضوع: راهنمای عمل آموزش کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۰۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

بسم در خدمت

با توجه به استعلامات مکرر و هم چنین انتقال مراکز آموزش و پژوهش از استانی‌ها به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها، به منظور ایجاد وحدت رویه در برگزاری دوره‌های فناوری اطلاعات کارکنان دولت موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۰۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ و دستورالعمل شماره ۱۹۱۳۸ مورخ ۱۳۹۳/۲/۱۶ موارد ذیل اعلام می‌گردد:

۱- با عنایت به آنکه تمامی کارکنان دولت باید مهارت‌های هفت‌گانه فناوری اطلاعات (ICDL) موضوع بخشنامه شماره ۱۹۰۳۲۰۳۳۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳ را در سنوات قبل گذرانده باشند و شرط لازم برای افراد جدیداً استخدام نیز داشتن گواهی و مهارت لازم در این خصوص می‌باشد، لذا نیازی به ادامه برگزاری این دوره‌ها توسط دستگاه‌های اجرایی وجود نداشته و کارمندانی که نیاز به طی دوره‌های ما کور دارند باید از طریق خودآموزی نسبت به فراگیری آن اقدام نمایند.

۲- دستگاه‌های اجرایی بر اساس بخشنامه شماره ۱۴۵۰۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ می‌توانند نسبت به تعریف و اجرای دوره ICDL پیشرفته موضوع کد ۱ بند «ا» تحت عنوان مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه (۲۲ ساعت) به عنوان یکی از سرفصل‌های آموزشی، برای کارکنان، اقدام نمایند. ارزیابی این دوره می‌تواند توسط مراکز لزموں موجود تایید صلاحیت شده یا خود موسسه مجری آموزشی انجام شود.

۳- برای دسترسی به فهرست مدرسین و مؤسسات تایید صلاحیت شده و انتخاب آنها برای برگزاری دوره‌های فناوری اطلاعات از طریق سامانه mdhc2.i.anims.ir و فایل راهنمای مربوطه اقدام شود.

علی حسینی
سرپرست معاونت توسعه مدیریت و
سرمایه انسانی

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 الکترونیکی در هفتمین جلسه در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۰۷ «دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات» را جهت اجرای دستگاه‌های اجرایی تصویب کرد.

ماده ۱- اهداف

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

ماده ۲- دوره‌های آموزشی و مخاطبین

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

الف) مدیران ارشد

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

ب) مدیران و کارشناسان دفاتر فناوری اطلاعات

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

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

ج) عموم کارکنان دولت

مخاطبین این دوره ها: متصدیان مشاغل اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی (بجز متصدیان مشاغل رسته خدمات) می باشند. این دوره ها شامل «مهارت های حرفه ای و اداری کار با رایانه، مدیریت ابزار و اطلاعات سازمانی، مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک و شبکه و امنیت اطلاعات در سازمان ها» می باشد. (پیوست ج، صفحات ۲۸ تا ۴۹)

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

استانداردها و ضوابط

ماده ۳- آموزش های موضوع ماده ۲ این بخشنامه، در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت، محسوب می شود.

ماده ۴- برای کلیه مدیران جهت انتصاب، ارتقاء و تمدید مدت مدیریت حرفه ای در پست های مدیریتی، گذراندن دوره های آموزشی بند (الف) موضوع ماده ۲ این بخشنامه الزامی است.

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

ماده ۵- فراگیری دوره های آموزشی بند (ب) موضوع ماده ۲ این بخشنامه، بر حسب نیازهای شغلی کارکنان دفاتر فناوری اطلاعات، به تشخیص دستگاه قابل اجرا می باشد.

تبصره: فراگیری دوره های آموزشی بند (ب) موضوع ماده ۲، با کدهای (ب۱) و (ب۲) جدول پیوست، برای مدیران فناوری اطلاعات الزامی است.

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.

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست: ۵۴ صفحه

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

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

ماده ۱۳- این بخشنامه با توجه به ضرورت تعیین صلاحیت مدرسان دوره ها، پس از اعلام اسامی آنها از طریق سایت رسمی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور از تاریخ ۱۳۹۴/۲/۱۵ قابل اجرا می باشد.

محمود عسکری آزاد

جانشین رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
و رییس کمیسیون توسعه دولت الکترونیکی



مذوق پستی: ۲۳۲۲-۱۵۸۷۵

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

کتاب شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ شماره: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



جمهوری اسلامی ایران

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

فهرست دوره‌های آموزشی فناوری اطلاعات کارکنان دولت

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

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

الف- دوره های آموزشی فناوری اطلاعات برای مدیران ارشد

کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	دولت الکترونیکی	۸	آشنایی با مفهوم دولت الکترونیکی	۴
			بیان مزایا و دستاوردهای دولت الکترونیکی	
			تشریح گونه ها و مدل های مختلف دولت الکترونیکی	
			آمادگی الکترونیکی	
			ذکر محدودیت ها و موانع توسعه دولت الکترونیکی	۴
			آشنایی با قوانین بالادستی در حوزه دولت الکترونیک	
			آشنایی با 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- بخش خیلان میرزا- شماره ۱۶- ساختمان شهید سلیمی

ممنوع برون رفت: ۱۵۸۷۵-۳۳۳۴

ب- دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات*				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	سرفصل‌های آموزشی	ساعات لازم آموزش
۱	حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)	۱۲	اصول و مبانی حاکمیت فاوا	۳
			چارچوب‌های حاکمیت فاوا	۳
			استقرار نظام حاکمیت فاوا مبتنی بر چارچوب COBIT	۶
۲	مدیریت خدمات فاوا و ITIL	۱۲	اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا	۳
			معرفی چارچوب ITIL	۴
			بررسی فرایندهای ITIL	۵
۳	مدیریت فرایندهای سازمانی	۱۲	اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی	۲
			مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPM)	۴
			مدلسازی، کنترل و مدیریت فرایندها در سازمان	۴
			سیستم مدیریت فرایندهای کسب و کار (BPMS)	۲
۴	معماری فناوری اطلاعات سازمانی	۲۰	مبانی و کاربرد معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی	۲
			آشنایی با چارچوب‌ها و متدولوژی‌های معماری سازمانی	۳
			مدل بلوغ توانمندی معماری سازمانی	۳
			کار عملی با ابزارهای مدلسازی و معماری	۲
			آشنایی با اصول، مفاهیم و پروتکل‌های معماری سرویس گرا	۴
			کاربرد سرویس گرایی 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

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

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

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ج- دوره های آموزشی فناوری اطلاعات برای عموم کارکنان دولت				
کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	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

مصدق پرس: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

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

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (الف)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران ارشد

۱ از ۴۹

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرزا - شماره ۶۶ - ساختمان شهید سلیمی

سندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۴

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 کاربرد ها ، نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات 	
مخاطبین دوره:	
<ul style="list-style-type: none"> - معاونین وزارتخانه ها، رؤسای سازمان های دولتی، مدیران عامل شرکت های دولتی، مدیران کل دستگاه ها در استان ها 	
شرایط مدرسان:	
<ul style="list-style-type: none"> - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات - حداقل ۵ سال سابقه تدریس در حوزه دولت الکترونیکی - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط 	
منابع آموزشی پیشنهادی:	
<ul style="list-style-type: none"> - کتاب: دولت الکترونیکی (ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - کتاب: بلوغ دولت الکترونیک (ناشر: دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی) - مستند آموزشی دوره مبانی فناوری اطلاعات برای کارکنان و کاربران (سازمان فناوری اطلاعات) 	

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

شماره 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 رای گیری الکترونیک

۷-۱-۲ آموزش الکترونیکی

۷-۱-۳ اقتصاد الکترونیک

۷-۱-۴ گردشگری الکترونیک

۷-۱-۵ تجارت الکترونیک

۷-۲ نوآوری ها و نقش های فناوری اطلاعات

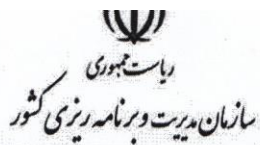
۷-۲-۱ دولت و کسب و کار همراه

۷-۲-۲ نقش شبکه های اجتماعی در توسعه

۷-۲-۳ نقش فناوری برای غلبه بر چالش های رایج کسب و کار

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



فرم الف-۲ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران ارشد

کد دوره: الف-۲	عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات
اهداف کلی آموزش:	
- همراستا نمودن فناوری اطلاعات با کسب و کار جهت بهبود کارایی و بازدهی	
- استفاده از فناوری اطلاعات در مکانیزم‌های مدیریتی و کنترل امنیت اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۱۰	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه ارزیابی:	
کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input checked="" type="checkbox"/> مکاتباتی <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل‌های آموزشی:	
- 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 واعظی‌نژاد	

کد دوره: الف-۲ | عنوان دوره آموزشی: مهارت‌های سازمانی فناوری اطلاعات

محتوی دوره آموزشی:

- ۱- معماری سازمانی
 - ۱-۱ مفاهیم و تعاریف معماری سازمانی
 - ۱-۲ بررسی فرایند معماری سازمانی
 - ۱-۳ اهمیت و ضرورت معماری در سازمان‌ها
 - ۱-۴ رابطه معماری سازمانی با برنامه‌های دولت الکترونیک
 - ۱-۵ آشنایی با چارچوب‌های معماری سازمانی
 - ۱-۶ معماری سازمانی سرویس‌گرا (خدمت محور)
 - ۱-۷ مدیریت پروژه‌های معماری سازمانی
 - ۱-۸ اسناد و الزامات بالادستی دولت در حوزه معماری سازمانی
- ۲- کاربردها و قابلیت‌های فناوری اطلاعات در پشتیبانی از تصمیم‌های مدیریتی
 - ۲-۱ طبقه بندی سیستم‌های اطلاعاتی
 - ۲-۱-۱ سیستم‌های پردازش عملیات EDP, TPS
 - ۲-۱-۲ سیستم‌های اطلاعات مدیریت MIS
 - ۲-۱-۳ سیستم‌های اتوماسیون دفتر کار OAS
 - ۲-۱-۴ سیستم‌های پشتیبانی از تصمیم DSS
 - ۲-۱-۵ سیستم‌های خبره ES
 - ۲-۱-۶ سیستم‌های اطلاعات یا پشتیبانی مدیران عالی EIS یا ESS
 - ۲-۲ مقایسه سیستم‌های اطلاعاتی (EIS, DSS, MIS, EDP)
 - ۲-۳ مدیران عالی و به کارگیری DSS
 - ۲-۴ سیستم‌های اطلاعاتی راهبردی SIS
 - ۲-۴-۱ هدف راهبردی
 - ۲-۴-۲ نیروی راهبردی
 - ۲-۴-۳ حالت راهبردی
 - ۲-۴-۴ جهت راهبردی
 - ۲-۴-۵ پیش‌نیازهای ایجاد سیستم اطلاعاتی راهبردی
 - ۲-۴-۶ پیش‌نیازهای سازمانی / مدیریتی
 - ۲-۴-۷ سیستم‌های اطلاعاتی راهبردی در کشورهای در حال توسعه
 - ۲-۴-۸ سیستم‌های اطلاعاتی راهبردی برای توسعه اقتصادی

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

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پیوست:

جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پیوست (ب)

مشخصات دوره‌های آموزشی برای
مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

۴۹ از ۸

تهران - خیابان شهید بهشتی - بخش خیابان میرملاک - شماره ۶۶ - ساختمان شهید سلیمی

مستند پیوستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

تاریخ نامه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پست:

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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

۲۹ از ۹

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

شماره پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۴۴

کد دوره: ب-۱	عنوان دوره آموزشی: حاکمیت فاوا (اصول، چارچوب و استقرار)
محتوای دوره آموزشی:	
۱- اصول و مبانی حاکمیت فاوا	
۱-۱ آشنایی با مفهوم حاکمیت فاوا	
۱-۲ الزامات توسعه فاوا	
۱-۳ چالش‌های به‌کارگیری فاوا	
۲- چارچوب‌های حاکمیت فاوا	
۲-۱ آشنایی با چارچوب COBIT 5	
۲-۲ اصول (قواعد کلی) COBIT 5	
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 5	
۳-۲-۳ راهنمای پیاده‌سازی	
۳-۳ فرایندهای COBIT 5	
۳-۳-۱ حوزه حاکمیت	
۳-۳-۲ حوزه مدیریت	
۳-۴ اجزای فرایندهای COBIT 5	
۳-۴-۱ اقدامات و فعالیت‌ها	
۳-۴-۲ ورودی‌ها و خروجی‌ها	
۳-۴-۳ اهداف و شاخص‌های فرایندها	
۳-۴-۴ مسئولیت‌ها و وظایف در فرایندها	
۳-۵ ارزیابی توانمندی فرایندها	
۳-۵-۱ چرایی ارزیابی	
۳-۵-۲ آشنایی و استفاده از استاندارد ISO 15504	
۳-۵-۳ استفاده از مدل بلوغ COBIT 4 در COBIT 5	

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

کد دوره: ب-۲	عنوان دوره آموزشی: مدیریت خدمات فاوا
<p>اهداف کلی آموزش:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>شیوه آرایه:</p> <p>کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر</p>	
<p>سرفصل‌های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اصول و مفاهیم مدیریت خدمات فاوا - معرفی چارچوب ITIL - بررسی فرایندهای ITIL 	
<p>مخاطبین دوره:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدیران و کارشناسان حوزه برنامه ریزی و کنترل فناوری اطلاعات - کارشناسان پشتیبانی خدمات فناوری اطلاعات 	
<p>شرایط مدرسان:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حداقل مدرک لیسانس کامپیوتر، فناوری اطلاعات، صنایع - سابقه تدریس دوره‌های ITIL حداقل به مدت ۲ سال - دارای گواهی تایید صلاحیت در دوره مربوط 	
<p>منابع آموزشی پیشنهادی:</p> <ul style="list-style-type: none"> - کتاب زبان اصلی: ITIL LIFECYCLE SUITE ۲۰۱۱ - کتاب زبان اصلی: FOUNDATIONS OF ITIL V - کتاب زبان اصلی: THE INTRODUCTION TO THE ITIL SERVICE LIFECYCLE BOOK 	

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 بیکره بندی	
۳-۳-۳ مدیریت نشر و راه اندازی	
۳-۳-۴ مدیریت دانش	
۳-۴ فرآیندهای عملیات و پشتیبانی خدمات	
۳-۴-۱ مدیریت رویدادها	
۳-۴-۲ مدیریت مسائل	
۳-۴-۳ مدیریت مشکلات	
۳-۴-۴ مدیریت درخواست‌ها	
۳-۴-۵ مدیریت دسترسی	
۳-۵ فرآیندهای بهبود مستمر خدمات	

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

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



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

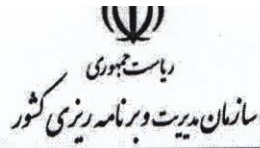
عنوان دوره آموزشی: مدیریت فرآیندهای سازمانی

کد دوره: ب-۳

محتوای دوره آموزشی:

- ۱- اصول و مفاهیم نگاه فرآیندی
 - ۱-۱ تعاریف و مفاهیم
 - ۱-۲ تعریف فرآیند
 - ۱-۳ اجزاء اصلی فرآیند
 - ۱-۴ ضرورت و اهمیت مدیریت فرآیند سازمانی و ایجاد نگرش فرآیندگرا
 - ۱-۵ تقسیم‌بندی فرآیندها
 - ۱-۵-۱ فرآیند اصلی
 - ۱-۵-۲ فرآیند پشتیبانی
 - ۱-۵-۳ فرآیند توسعه
- ۲- مدیریت 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 ارقام 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 سازمان ها

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



فرم ب_۴ مشخصات دوره‌های آموزشی برای مدیران و کارشناسان فناوری اطلاعات

کد دوره: ب-۴	عنوان دوره آموزشی: معماری (فناوری اطلاعات) سازمانی
اهداف کلی آموزش: - هم راستا نمودن فناوری اطلاعات با کسب و کار جهت بهبود کارایی و بازدهی	
مدت آموزش به ساعت: ۱۶	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input 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	

منابع آموزشی پیشنهادی:

- ۱- کتاب: مقدمه ای بر معماری سازمانی ویژه مدیران، انتشارات دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی، سال ۸۴ (عسگر صمدی اوانسر)
- ۲- کتاب: اصول، مبانی و روش های معماری سازمانی سرویس گرا - انتشارات دانشگاه شهید بهشتی، سال ۸۹ (دکتر فریدون شمس - امیر رضا مهجوریان)
- ۳- منابع الکترونیک: پایان نامه ها و منابع سایت کمیته فنی معماری اطلاعات ایران (esoa.ir)
- ۴- منابع الکترونیک: منابع و مقالات سایت آزمایشگاه معماری سازمانی سرویس گرا (soea.sbu.ac.ir)
- ۵- منابع زبان اصلی: TOGAF (The Open Group Architecture Framework)
- ۶- کتاب: طراحی و توسعه سیستم های اطلاعاتی با رویکرد معماری سازمانی مهدی فسنقری، 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

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



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

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

کد دوره: ب-۵	عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم
اهداف کلی آموزش: - تحلیل و طراحی سیستم های اطلاعاتی مبتنی بر متدولوژی های مطرح توسعه سیستم	
مدت آموزش به ساعت: ۱۶	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
سرفصل های آموزشی: - آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم ها - انواع تکنیک های مدل سازی اطلاعات - مدل سازی و تحلیل 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 شی گرا - نویسنده یوردن، ادوارد - کتاب: UML with Rational Rose - نویسنده وندی باگز، مایکل باگز	

کد دوره: ب-۵	عنوان دوره آموزشی: تحلیل و طراحی سیستم
محتوای دوره آموزشی:	
۱- آشنایی با انواع متدولوژی تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها	
۱-۱- تعریف متدولوژی و گروه‌های مختلف	
۱-۲- چرخه حیات ساخت سیستم (SDLC)	
۱-۳- رویکردهای مطرح در زمینه تحلیل و طراحی سیستم‌های اطلاعاتی از ساخت‌یافتگی تا شی‌گرایی	
۱-۳-۱- ساخت‌یافته	
(دی مارکو، گین سارسون، جکسون، وارنیرلور، SSADM)	
۱-۳-۲- سازمان‌گرا	
(IE, BSP, Case Method, 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 (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)	



- 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
 - ۳-۴-۲ Association
 - ۳-۴-۳ وراثت و عمومیت دادن
 - ۳-۴-۴ تجمع
 - ۳-۴-۵ رابطها (interfaces) و محقق سازی (Realization)
 - ۳-۴-۶ بصری سازی (visibility)
 - 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

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

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

شماره: ۱۴۵۰۹۹

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 شبکه های کامپیوتری	
۱-۵ طراحی و پیاده‌سازی ارتباطات بیسیم در شبکه‌های سازمانی	
۲- سوئیچینگ و مسیریابی	
۲-۱ معرفی مفاهیم پایه در سوئیچینگ شبکه‌های کامپیوتری	
۲-۲ نحوه استفاده و پیکربندی VLAN و پروتکل های QM, VTP, ISL, ۲۰۰۲	
۲-۳ معرفی و نحوه پیاده‌سازی شبکه با دسترسی بالا	
۲-۴ معرفی مفاهیم پایه در مسیریابی	
۲-۵ معرفی و مقایسه پروتکل های مسیریابی استاتیک و دینامیک	
۲-۶ معرفی، تعریف و نحوه پیکربندی پروتکل های v. IS-IS, OSPF, BGP, EIGRP, IS-IS, RIP	
۲-۷ معرفی مفاهیم مربوطه به بهینه سازی مسیریابی و Multicast Routing	
۲-۸ معرفی و نحوه پیکربندی QoS	
۲-۹ نحوه تعریف و استفاده از ACL	
۳- امنیت در شبکه های کامپیوتری	
۳-۱ آشنایی با انواع تهدیدات در شبکه های کامپیوتری شامل: (VLAN Hopping, DHCP Spoofing, ARP Spoofing, STP, DOS, DDOS Attacks, MAC layer, VLAN, Spoof, Switch Device Attacks)	
۳-۲ معرفی و نحوه پیکربندی انواع VPN	

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 فرایندهای عیب یابی در شبکه های پیچیده سازمانی

۴_۴ نگهداری و عیب یابی بر پایه سوئیچینگ و روتینگ

۴_۵ نگهداری و عیب یابی راه حل های امنیتی شبکه

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

کد دوره: ب-۷	عنوان دوره آموزشی: مدیریت امنیت اطلاعات
اهداف کلی آموزش: - پایه گذاری، پیاده سازی، بهره برداری، نظارت، باز بینی، نگهداری و بهبود امنیت اطلاعات	
مدت آموزش به ساعت: ۲۰	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
شیوه آرایه: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
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	

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۹/۰۹

مراجعه: ۱۳۹۳/۱۱/۲۰

پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

منابع آموزشی پیشنهادی:

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

کد دوره: ب-۷ | عنوان دوره آموزشی: مدیریت امنیت اطلاعات

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 تلاوم 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

- 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

۶-۴ مراحل راه اندازی CERT/CSIRT

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

۶-۶ چرخه عمر رسیدگی به حادثه

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

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

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

۶-۱۰ فعالیت‌های فاز پاسخگویی به حوادث امنیتی و رایانه‌ای

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

۷-۱ آشنایی با مفاهیم مرکز عملیات امنیت - SOC

۷-۲ انواع مرکز عملیات امنیت

۷-۳ جایگاه مرکز عملیات امنیت و کارکردهای مورد انتظار

۷-۴ اجزاء اصلی و فرعی یک مرکز عملیات امنیت

۷-۵ فرآیندهای مؤثر در مرکز عملیات امنیت

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

۷-۷ مزایای پیاده‌سازی یک مرکز عملیات امنیت مؤثر

۷-۸ ابزارهای کاربردی در مرکز عملیات امنیت

۷-۹ راهبری مرکز عملیات امنیت

۷-۱۰ مدل‌های پیاده‌سازی مرکز عملیات امنیت

۷-۱۱ بررسی چند نمونه کاربردی

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

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