

سند راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم

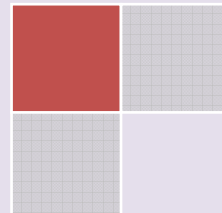
فاز چهارم:

اقدامات راهبردی و برنامه‌های عملیاتی

دفتر برنامه‌ریزی و توسعه فناوری اطلاعات

گروه توسعه فناوری اطلاعات

دی‌ماه ۱۳۸۹



تدوین کننده: دکتر مهران رضوانی
همکاران:

دکتر علی عبداللہی

مجید خسروی

مهدی شاملی

محسن زارعی

محمد هادی علیپور

سید سجاد میر غضنفری

فهرست مطالب

- ۳..... خلاصه مدیریتی
- ۹..... بخش اول: مبانی نظری اقدامات راهبردی و برنامه‌های عملیاتی
- ۱۷..... بخش دوم: برنامه‌های عملیاتی حوزه فناوری اطلاعات دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم

خلاصه مدیریتی

نوشتار پیش‌رو گزارش فاز چهارم طرح تدوین برنامه راهبردی فناوری اطلاعات دفتر تبلیغات حوزه علمیه قم می‌باشد که به ارائه اقدامات راهبردی و برنامه‌های عملیاتی اختصاص یافته است.

هدف از این گزارش طراحی برنامه‌های عملیاتی و اقدامات راهبردی به منظور تحقق اهداف کلان و راهبردی بخش فناوری اطلاعات دفتر در حوزه‌های متنوع کاری شامل فعالیت‌های فرهنگی تبلیغی، آموزشی و پژوهشی است.

سازماندهی گزارش به این صورت است که در بخش اول مبانی نظری برنامه عملیاتی و رویکردهای تدوین آن ارائه شده است. در این بخش تلاش شده با توجه به ویژگی‌های حوزه مورد بررسی و سطح تحلیل مورد نظر، مفهوم برنامه ریزی عملیاتی، جایگاه آن، فرایند طراحی برنامه عملیاتی و ملاحظات لازم در نظر گرفته شود. در بخش دوم فهرست تفصیلی ۳۴ برنامه عملیاتی طراحی شده آورده شده است.

رویه تدوین گزارش بدین صورت بوده است که نتایج حاصل از گزارش‌های فازهای پیشین در قالب مدل عملیاتی برنامه‌ریزی راهبردی بخش فناوری اطلاعات دفتر بشرح زیر مورد استفاده قرار گرفتند:

در گام نخست چالش‌های درونی و بیرونی پیرامون فناوری اطلاعات دفتر در قالب مسایل مبتلابه مورد بازشناسی و جمع‌بندی قرار گرفتند. در گام بعد اهم سنجه‌های مطرح شده در بیش از ۲۵ مصاحبه صورت گرفته با خبرگان محترم دفتر در کنار چالش‌های شناسایی شده با رویکرد راهبردی و در تناظر با حوزه‌های هدف راهبردی استخراج شدند. در گام سوم برنامه‌های عملیاتی موردنیاز جهت تحقق سند راهبردی فناوری اطلاعات طراحی شدند. در گام چهارم به منظور برقراری ارتباطی منسجم و هدفمند با الزامات داخلی دفتر، برنامه‌های طراحی شده به منظور بازکاوی، تایید، اصلاح و نیز اولویت‌بندی در اختیار مدیران و کارشناسان دفتر قرار گرفت.

در انتها و در گام پنجم برنامه‌های عملیاتی حوزه فناوری اطلاعات دفتر در قالب چارچوب برنامه عملیاتی با بهره‌مندی از نگاهی فراگیر و همسو با متون پذیرفته شده علمی در کنار التزام به منویات مسئولین محترم دفتر و سایر ارکان مؤثر در سیاستگذاری و اجرای فعالیت‌های بخش فناوری اطلاعات دفتر تهیه و تدوین گردید.

توضیح اینکه باتوجه به بر خورداری برنامه‌های طراحی شده از ویژگی SMART؛ همه برنامه‌ها در دو سطح خرد و کلان قابل ردیابی هستند. مقصود از برنامه سطح خرد برنامه‌ایست که بطور مشخص به حوزه فناوری اطلاعات مربوط می‌شود و در این حوزه نیز به موضوعی خاص می‌پردازد مانند تدوین استانداردها و آیین‌نامه‌های امنیتی. به همین ترتیب منظور از برنامه‌های سطح کلان برنامه‌هایی است که علاوه بر حوزه خاص فناوری اطلاعات حوزه‌های دیگری را نیز دربرمی‌گیرد و یا گستره شمول آن موضوعات جامع‌تر و کلان‌تری در محور فناوری اطلاعات است مانند طراحی و استقرار ISMS و یا اصلاح و بهبود نظام بودجه‌ریزی عملیاتی دفتر.

بدین ترتیب با عنایت به شاخصه‌های زیر برنامه‌ها در سه گروه؛ گروه ۱ (برنامه نخستین)، گروه ۲ (برنامه ترمیم) و گروه ۳ (برنامه ارتقاء) اولویت‌بندی شده‌اند.

- ۱- پیش نیازها و بسترهای پروژه
- ۲- ضرورت فعلی و هماهنگی با برنامه‌های جاری (برنامه‌هایی که در حال اجرا هستند در اولویت بالاتری قرار می‌گیرند).
- ۳- در نظر گرفتن خلائهای سازمانی
- ۴- برنامه‌های عقب مانده
- ۵- برنامه‌های پیشنهادی سایر برنامه‌ها
- ۶- زمان
- ۷- نیروی انسانی
- ۸- هزینه‌ها

بدین ترتیب مقصود از برنامه‌های گروه ۱ یا برنامه‌های نخستین برنامه‌هایی است که با توجه به شاخص‌های مزکور اولویت بیشتری گرفته است و با عنایت به چالش‌های شناسایی شده اجرای آنها با توجه به شرایط موجود دفتر ضرورت بیشتری دارد. به این ترتیب برنامه‌های گروه ۲ یا برنامه‌های ترمیمی بیشتر جنبه میان مدت داشته و برنامه‌های گروه ۳ یا برنامه‌های ارتقاء با توجه به افق‌های بلندمدت پیش‌روی دفتر ضرورت پیدا می‌کنند.

در ادامه عناوین اصلی اقدامات راهبردی و برنامه‌های عملیاتی تهیه شده به همراه محورهای راهبردی موردنظر و اولویت‌گذاری‌شان آورده شده است.

نمایه برنامه‌های عملیاتی و اقدامات اجرایی فناوری اطلاعات دفتر

فهرست برنامه‌های عملیاتی حوزه فاوا

شناسه	عنوان
AP,ICTSP ۱	طراحی و راه‌اندازی پورتال خدمات الکترونیکی دفتر
AP,ICTSP ۲	ایجاد یک مرکز داده (Datacenter) برای دفتر و نمایندگی‌ها
AP,ICTSP ۳	طراحی و استقرار سیستم تعامل با مخاطبان و کاربران
AP,ICTSP ۴	طراحی و استقرار سیستم تعامل بین سازمانی با شبکه ذینفعان بیرونی
AP,ICTSP ۵	تکمیل و توسعه (بهبود) سیستم‌های عملیاتی درون سازمانی (TPS,OAS,MIS,DSS)
AP,ICTSP ۶	تکمیل و توسعه (بهبود) سیستم‌های عالی درون سازمانی (ERP,EIS)
AP,ICTSP ۷	طراحی و استقرار سیستم جامع مدیریت امنیت (ISMS) در دفتر و نمایندگی‌ها
AP,ICTSP ۸	مهندسی مجدد فرایندهای سازمانی در بخش‌های مختلف دفتر مبتنی بر فناوری اطلاعات
AP,ICTSP ۹	پیاده‌سازی پورتال آموزش الکترونیکی
AP,ICTSP ۱۰	استخدام نیروهای متخصص و با تجربه در حوزه فناوری اطلاعات
AP,ICTSP ۱۱	برنامه ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی عمومی فناوری اطلاعات در سطوح مختلف برای کلیه مدیران و کارکنان دفتر و نمایندگی‌ها
AP,ICTSP ۱۲	برنامه ریزی و برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی فناوری اطلاعات کارکنان واحد فناوری اطلاعات دفتر
AP,ICTSP ۱۳	طراحی و استقرار سامانه بودجه ریزی عملیاتی در حوزه فناوری اطلاعات
AP,ICTSP ۱۴	ارتقاء جایگاه سازمانی واحد فناوری اطلاعات و به روزآوری شرح وظایف آن
AP,ICTSP ۱۵	ارتقاء و یکپارچه سازی سامانه اتوماسیون اداری

تشکیل کمیته خرید در حوزه فناوری اطلاعات	AP.ICTSP ۱۶
تشکیل شورای عالی فناوری اطلاعات	AP.ICTSP ۱۷
ایجاد و توسعه سامانه‌های پژوهشی مبتنی بر فناوری اطلاعات	AP.ICTSP ۱۸
تقویت تولید محتوای دیجیتال در سطح دفتر و نمایندگی‌ها	AP.ICTSP ۱۹
ارتقاء سطح دانش و آگاهی سیاستگذاران و مدیران دفتر و نمایندگی‌ها خصوصاً قابلیت‌ها و کاربردهای فناوری اطلاعات و ارتباطات	AP.ICTSP ۲۰
برون‌سپاری فعالیت‌های تعمیرات و نگهداری سامانه‌های سخت افزاری (به ویژه کامپیوترها و تجهیزات جانبی آنها)	AP.ICTSP ۲۱
شناسایی و پیاده‌سازی خدمات الکترونیکی دفتر	AP.ICTSP ۲۲
مستندسازی فعالیت‌ها و فرآیندهای کاری دفتر و نمایندگی‌ها	AP.ICTSP ۲۳
راه‌اندازی مرکز توسعه محتوای دیجیتال	AP.ICTSP ۲۴
تقویت تعامل با نهادهای فعال در زمینه تولید محتوای الکترونیکی اثربخش	AP.ICTSP ۲۵
پایش مستمر و کسب اطلاع از نوآوری‌های عرصه فناوری اطلاعات در سطح ملی و بین‌المللی	AP.ICTSP ۲۶
دستیابی به سهم مناسب از بازار محصولات فرهنگی در فضای دیجیتال	AP.ICTSP ۲۷
استقرار نظام مدیریت دانش در سطح دفتر و نمایندگی‌ها	AP.ICTSP ۲۸
تولید و ارائه محتوای الکترونیکی مبتنی بر موبایل و دیگر سامانه‌های انبارش دیجیتال	AP.ICTSP ۲۹
روزآمدسازی استانداردها و روش‌های کاری حوزه فناوری اطلاعات و پیاده‌سازی آنها	AP.ICTSP ۳۰
طراحی و بکارگیری روش‌های نوین مدیریت منابع اطلاعاتی و معماری اطلاعاتی در سطح دفتر و نمایندگی‌ها	AP.ICTSP ۳۱

بخش اول:

مبانی نظری اقدامات راهبردی و برنامه‌های عملیاتی

۱- برنامه‌ریزی عملیاتی و ضرورت آن

دنیای سریع و متغیر امروز چالش‌ها و مشکلات تازه‌ای را روبروی سازمان‌ها نهاده است. بدیهی است که رویارویی با مسائل پیچیده و حل این گونه مسائل جز به مدد روش‌های نو که بهترین پاسخ‌ها را در کمترین زمان ممکن ارائه دهند بسیار حیاتی و مؤثر است. در حوزه‌های مرتبط با فناوری به دلیل ماهیت دانش محور این حوزه تغییرات بسیار شدیدتر و بنیادی‌تر است. بدیهی است که پیشرفت‌های پیوسته و سریع موجب تغییرات شدید در شرایط و مسائل پیش روی این دسته از صنایع خواهد شد و تغییر شرایط مسائل گذشته را به مسائل جدیدی تبدیل خواهد کرد که حل آن تنها با پیش اندیشی و وجود برنامه‌های مشخص و مدون ممکن می‌گردد. برنامه‌ریزی لایه‌ها و سطوح مختلفی دارد که بهبود وضعیت موجود به تدوین درست همه سطوح برنامه‌ریزی نیازمند است. در لایه راهبردی، سند جامع و راهبردی دفتر تهیه شده و پس از بازنگری اکنون آماده استفاده می‌باشد اما محدوده عمل و برد این سند متناسب با تعریف آن در سطح راهبردی بوده و پوششی بر لایه عملیاتی در ارتباط با فعالیت‌های مختلف سازمانی ندارد.

۱-۱- تعریف برنامه عملیاتی

در این گزارش منظور از برنامه عملیاتی سندی است که با توجه به اطلاعات فرادستی سند راهبردی فناوری اطلاعات و شرایط و مقتضیات موجود، نحوه عمل و فعالیت‌های اجرایی مورد نیاز توسعه فعالیت‌های فناوری اطلاعات در حوزه‌های کاری تخصصی را مشخص می‌نمایند و الزامات و نیازمندی‌های اجرایی و روش‌های دستیابی به اهداف کمی و چگونگی بکارگیری منابع و تعاملات لازم داخلی و خارجی برای تحقق اهداف سند استراتژی را تعیین می‌کند. به عبارت بهتر برنامه عملیاتی شیوه‌ای است برای محقق ساختن

راهبردهای کلان یک سازمان. در واقع برنامه عملیاتی به اهداف و راهبردهای سازمان عینیت بخشیده و آنها را قابل سنجش و ارزیابی می‌سازد.

در برنامه عملیاتی همه جانبه‌نگری و توجه به جمیع شرایط ممکن می‌تواند به اثربخشی برنامه کمک نماید و توجه به توان موجود، وضعیت فعلی و فاصله آن تا وضعیت مطلوب، برنامه‌ها را مطابق و متناسب با شرایط تعدیل کرده و به اجرای هرچه کاملتر آن کمک نماید.

۲- متدولوژی و رویکرد برنامه‌ریزی

جنسیست برنامه‌های عملیاتی و تفاوت آن با برنامه‌های راهبردی و برنامه‌های تخصصی الزاماتی را برای این نوع از برنامه‌ریزی ایجاد می‌نماید که رسیدن به چارچوب درست برنامه عملیاتی بدون رعایت آنها ممکن نخواهد بود. به همین منظور در تدوین برنامه عملیاتی موارد ذیل مدنظر قرار گرفته است:

- مشخص کردن اهداف راهبردی و محورهای حاکم بر برنامه
- تعیین مسایل و چالش‌هایی که برنامه بدنبال رفع آنها خواهد بود
- تعیین اهداف و نتایج موردانتظار از اجرای برنامه
- تعیین الزامات و مراحل اصلی برنامه
- شرح تفصیلی برنامه
- مزایای حاصل از اجرای برنامه
- مشخص کردن عوامل اجرای برنامه
- تعیین منابع موردنیاز اجرای برنامه
- زمانبندی برنامه

برای دستیابی به موارد فوق و با توجه به شرایط حاکم بر حوزه فناوری اطلاعات و تغییرات روز افزون محیط برنامه برای دوره‌ای معین (حداکثر پنج سال برنامه نخست اجرای راهبردهای دفتر) تدوین شده است. تدوین این برنامه با توجه به جمیع شرایط و نیازهای حوزه فناوری اطلاعات دفتر بر اساس آمیخته رهیافت برنامه‌ریزی بر مبنای هدف در قالب مدل پنج مرحله‌ای SMART و برنامه‌ریزی اقتضائی صورت گرفته است. باید تأکید داشت که رویکرد برنامه‌ریزی در این زمینه بهره‌گیری از دانش موجود سازمانی با نگاه به اسناد و مطالعات صورت گرفته در مراحل قبلی و برگزاری جلسات هم‌اندیشی با خبرگان دفتر می‌باشد. در ادامه به منظور تبیین بهتر روند طراحی برنامه مدل SMART آورده شده است.

۱-۲- مدل پنج مرحله‌ای SMART در طراحی برنامه‌های عملیاتی و اقدامات اجرایی:

این مدل الگویی برای هدف‌گذاری موثر در برنامه عملیاتی است که تصمیم‌گیران سازمان را یاری می‌کند تا اهداف هر برنامه را به نحوی تعیین کنند که از حداکثر دقت و قابلیت اجرا برخوردار باشند. این الگو شرایطی را فراهم می‌کند تا ذینفعان برنامه‌ها، امکان طبقه‌بندی برنامه‌ها و اقدامات اجرایی را از لحاظ اهمیت، دقیق و روشن بودن، واقع‌بینانه و قابل دستیابی بودن و بر مبنای زمانبندی عملیاتی متناسب با انگیزه‌های خود را داشته باشند. به عبارت بهتر الگوی پنج گام مبین ویژگی‌های برنامه‌های عملیاتی است. مراحل این الگو بشرح زیر می‌باشد:

۱- تبیین اهداف برنامه‌ها بصورت دقیق و روشن (Specific)

فارغ از اینکه برنامه طراحی شده در چه سطحی قرار دارد می‌بایست حدود و ثغور آن بروشنی مشخص شده و اهداف متصور از اجرای آن نیز تبیین گردد.

۲- وجوه مختلف برنامه‌ها قابل اندازه‌گیری باشد (Measurable)

نکته حایز اهمیت در طراحی برنامه‌ها آنست که عناصر مختلف آن و مراتب پیشرفت برنامه‌ها به آسانی قابل اندازه‌گیری و ارزیابی باشد.

۳- برنامه‌ها قابل دستیابی باشد. (Attainable)

تفکیک منطقی اجزای برنامه‌ها به برنامه‌های کوچکتر و نیز تبیین مراحل مختلف تحقق یک برنامه مسیر نیل به برنامه موردنظر را تسهیل می‌نماید. لذا ضروریست ساختار تفکیک برنامه‌ها به نحوی باشد که امکان دستیابی به نتایج برنامه‌ها میسر گردد.

۴- برنامه‌ها باید مرتبط با اهداف راهبردی باشد (Relevant)

به منظور تحقق اهداف راهبردی و چشم‌انداز حوزه فناوری اطلاعات دفتر ضروریست تا چیدمان برنامه‌های ذیل یک هدف راهبردی به نحوی صورت پذیرد که ضمن ایجاد نوعی هم‌افزایی، بیشینه انتظارات از اهداف مدنظر نیز محقق شود.

۵- برنامه‌ها مبتنی بر زمانبندی باشند (Timeable)

عملیاتی شدن برنامه‌های مشخص و دقیق نیازمند شکلی از کمی سازی برای قابل پی‌گیری شدن است. در واقع باید مشخص شود که در چه ظرف زمانی متناسب با اولویت‌ها و الزامات سازمانی می‌توان برنامه‌ای را محقق نمود.

۳- مشخصات برنامه عملیاتی

برنامه عملیاتی برنامه‌ای است که همه پیش‌نیازهای لازم برای اجرا و عملیاتی شدن برنامه را شناسایی کرده و با توجه به مقتضیات فضای اجرا، ضمن شناخت پیش‌نیازها و الزامات لازم به اهداف راهبردی و محورهای کلان موجود در سند راهبردی فناوری اطلاعات نیز توجه می‌نماید. در ادامه به صورت فهرست-

وار ورودی‌ها و خروجی‌های برنامه عملیاتی را می‌توان به صورت زیر مشخص نمود:

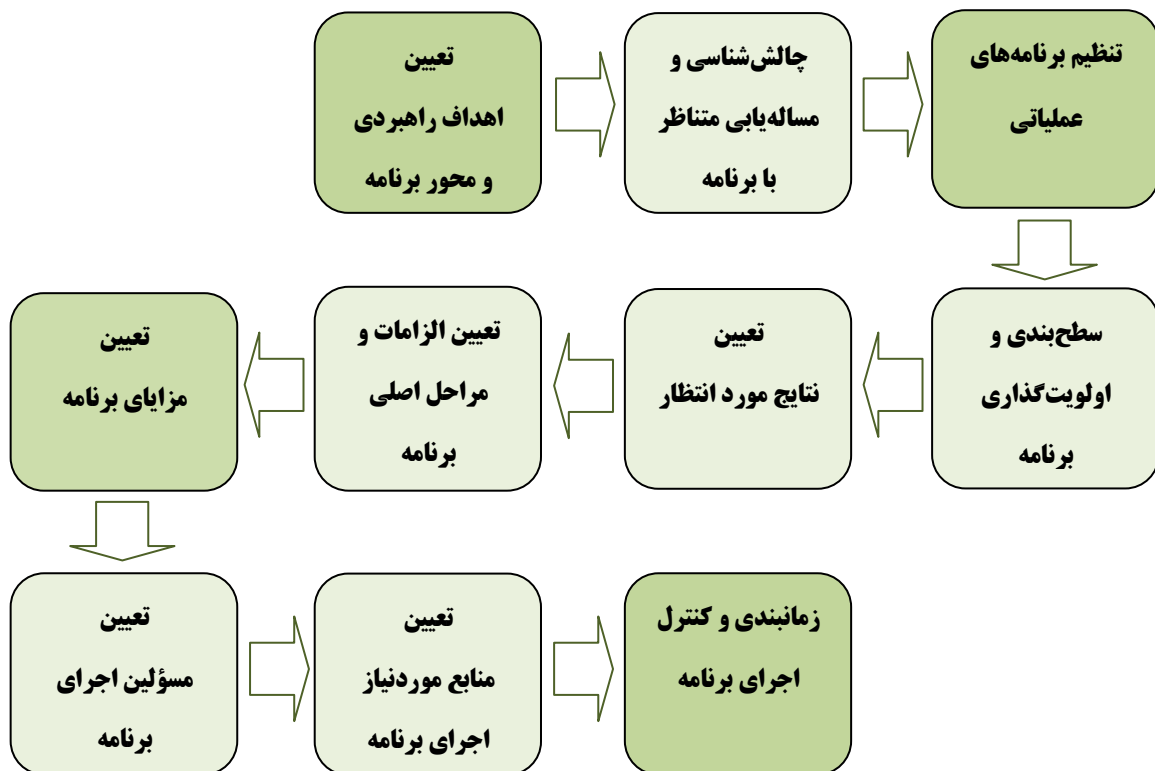
- شناسایی پیش‌نیازها و زیرساخت‌ها و منابع موجود
- شناخت فضای اجرای برنامه و عوامل مؤثر
- شناخت اهداف راهبردی و محورهای برنامه‌ها
- شناخت چشم‌انداز و مأموریت سازمان و بخش
- تعیین اهداف و شاخص‌های کمی ارزیابی
- تعیین مسئولین برنامه‌ها و وظایف آنها
- زمانبندی دقیق فعالیت‌ها



ورودی‌ها و خروجی‌های برنامه عملیاتی

۴- فرایند تدوین برنامه

بر خلاف شیوه‌های دیگر برنامه‌ریزی که سطوح محدودی از سازمان درگیر فرایند برنامه‌ریزی می‌شوند، بر اساس رویکرد برنامه‌ریزی بر مبنای هدف گروه بزرگتری درگیر فرایند برنامه‌ریزی خواهند شد که همین امر موجب تقویت یکی از ارکان اصلی موفقیت برنامه یعنی همسویی بیشتر مجریان برنامه‌ها می‌گردد. آمیخته نگرش اقتضایی با رویکرد برنامه‌ریزی بر مبنای هدف برنامه را نسبت به تغییرات محیطی و عوامل پیش‌بینی نشده پایدار کرده و در رویارویی با شرایط پیش‌آمده، توانایی پاسخگویی بهتری خواهد داشت.



گام اول: تعیین اهداف راهبردی و محور برنامه‌ها:

اولین قدم مشخص کردن اهداف راهبردی و محور اصلی برنامه‌ها در سند برنامه عملیاتی مبتنی بر نتایج حاصل از مراحل قبلی برای لایه‌های اجرایی برنامه است. این گام موفقیت اجرای برنامه را در زمان اجرا تقویت می‌نماید.

گام دوم: چالش‌شناسی و مساله‌یابی متناظر با برنامه:

در این گام ضروریست تا مساله یا مسایلی که برنامه بدنبال برطرف نمودن آنهاست مشخص شود.

گام سوم: تنظیم برنامه‌های عملیاتی:

منظور از تنظیم برنامه‌های عملیاتی صورت بندی و عنوان گذاری برنامه‌هاست.

گام چهارم: سطح بندی و اولویت گذاری برنامه:

در این گام سطح اجرا و شمول برنامه به همراه اولویت آن مورد توجه قرار می‌گیرد.

گام پنجم: تعیین نتایج مورد انتظار:

در این گام متناسب با مسایل شناسایی شده و اولویت گذاری انجام شده نسبت به هر برنامه نتایج و اهداف مورد انتظار از اجرا و تحقق هر برنامه آورده شده است.

گام ششم: تعیین الزامات و مراحل اصلی برنامه:

در این مرحله الزامات زیرساختی و ابزارهای ضروری جهت تحقق برنامه‌ها در قالب طرح‌های مختلف جهت اجرای مؤثر برنامه‌ها تعیین می‌گردد. این گام نقش مهمی در تعیین ابزارهای کنترلی برنامه دارد.

گام هفتم: تعیین مزایای برنامه:

در این گام مزایای اصلی حاصل از اجرای مطلوب برنامه عملیاتی مشخص می‌شود.

گام هشتم: تعیین مسئولین اجرای برنامه:

در این مرحله مسئولین اجرای برنامه شامل مسؤل اصلی و همکاران آن مشخص می‌شوند.

گام نهم: تعیین منابع موردنیاز اجرای برنامه:

در این مرحله و پس از تعیین مسئولین اجرای برنامه منابع موردنیاز جهت تحقق برنامه شامل منابع مالی و انسانی و... مشخص می‌شود.

گام دهم: زمانبندی و کنترل اجرای برنامه:

در گام پایانی مدت زمان موردنیاز جهت عملیاتی شدن برنامه‌ها که به عنوان رکنی مهم در کنترل اجرایی شدن برنامه مدنظر است آورده شده است.

در ادامه گزارش و در بخش دوم مشخصات برنامه‌های عملیاتی به تفصیل آورده شده است.

بخش دوم:

برنامه‌های عملیاتی حوزه فناوری اطلاعات

دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^۱
محور برنامه: <ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک
مسئله: <p>✓ نگاه جزیره‌ای و ناپیوسته به IT و نداشتن پورتال واحد در دفتر</p>
عنوان برنامه : طراحی و راه‌اندازی پورتال خدمات الکترونیکی دفتر
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه : <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد نقطه تمرکز خدمات الکترونیک مورد نیاز مخاطبان • دسترسی بیست و چهار ساعته و هفت روز هفته مخاطبان به اطلاعات و خدمات دفتر • برقراری ارتباطات تعاملی و دوسویه دفتر با مخاطبان و سازمان ها • یکپارچه‌شدن و عدم پراکندگی مراجع ارایه دهنده خدمات موجود
شرح برنامه: <p>پورتال خدمات الکترونیکی ، نقطه واحد دسترسی به اطلاعات و خدمات دفتر به صورت الکترونیکی است. این پورتال علاوه بر ارائه اطلاعات مورد نیاز افراد و سازمان ها، خدمات تعاملی و خدمات تراکنشی را نیز در بر می‌گیرد. که طی سیر تحول خود باید توانایی ارائه این خدمات به گروه‌های هدف مختلف را داشته باشد.</p>
الزامات و مراحل اصلی برنامه: <ul style="list-style-type: none"> • مطالعات اولیه و امکان‌سنجی پروژه • طراحی مفهومی پورتال • طراحی فیزیکی و راه‌اندازی پورتال • نگهداری و پشتیبانی پورتال • تعیین آیین نامه‌های مرتبط
مزایای برنامه: <ul style="list-style-type: none"> • فراهم آوردن امکان دسترسی آسانتر شهروندان و سازمانهای مختلف به اطلاعات و خدمات دفتر بدون محدودیت‌های زمانی و مکانی و پراکندگی

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی که دارای وب سایت هستند. • بخش خصوصی • واحد برنامه ریزی راهبردی 	<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^۲
محور برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • زیرساخت‌های فنی
مسئله:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ نداشتن جایگاه مشخص و متمرکز برای ذخیره اطلاعات ✓ فقدان بانک اطلاعاتی جامع بین واحدها ✓ نظام پشتیبان‌گیری درونی از اطلاعات وجود ندارد مشکلات زیرساختی IT در ساختمان صندوق به علت قدیمی بودن ساختمان ✓ عدم حمایت‌های فنی دفتر از صندوق
عنوان برنامه : ایجاد یک مرکز داده (Datacenter) برای دفتر و نمایندگی ها
اولویت برنامه:دوم
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • ایجاد مراکز داده به منظور تامین مجموعه تاسیسات و تجهیزات نرم افزاری، سخت افزاری و ارتباطی به منظور میزبانی امکانات کامپیوتری و پردازشی (سرورها ، کنسول ها ، تجهیزات Active و Passive شبکه ، تجهیزات ذخیره سازی و ...) جهت ارائه خدمات اطلاعاتی و اینترنتی • فراهم آوردن فضای مناسب جهت ارائه، ذخیره‌سازی، مدیریت و اعمال سیاست‌ها برای مسائل یکپارچگی داده‌ها، امنیت داده‌ها و کسب اطمینان از عملکرد مداوم سیستم‌های اطلاعاتی بخش‌های مختلف دفتر
شرح برنامه:
<p>داده‌های تولید شده توسط ارکان مختلف جامعه اطلاعاتی، هر روز در حال افزایش است. امروزه به کمک ابزارهای نوین، تولید داده‌ها به قدری پراکنده و انبوه است که تولید کنندگان آن‌ها به سختی می‌توانند این داده‌ها را مدیریت کنند و از ذخیره آن‌ها به نحو مطلوب سود ببرند. افزون بر این، با توسعه شبکه‌های داخلی و جهانی و نیز حرکت پر سرعت سازمان‌ها به سوی اطلاعات یکپارچه، نیاز به فضایی برای ذخیره‌سازی، طبقه‌بندی، مدیریت، توزیع، برقراری ارتباط پرسرعت و تامین امنیت داده‌ها به شدت احساس می‌شود. از این رو مراکز داده‌ها به صورت مجموعه‌های بزرگ و بسیار ایمن به عنوان انبارهایی برای نگهداری، طبقه‌بندی، مدیریت، پردازش و توزیع داده‌ها شکل گرفته‌اند. این مراکز شامل چند محیط تولید و فراوری (همچون سرورهای وب، سویچ‌ها، مسیریاب‌ها، مودم‌ها، تجهیزات شبکه، پایگاه‌های داده و ...)، تجهیزات کنترل‌های محیطی (مقاومت در برابر زلزله و سوانح طبیعی، تنظیم هوا، جلوگیری از آتش‌سوزی، تجهیزات برق پشتیبان و ...) و تجهیزات امنیت داده‌ها (همچون Firewall) هستند.</p>

ایجاد مرکز داده به برنامه‌ریزی بسیار دقیق و گسترده نیاز دارد و اهداف مورد نظر از طراحی یک مرکز داده باید واضح باشد تا نیل به آن اهداف امکان‌پذیر شود. معیارهای طراحی برای هر کدام از سرویس‌های ارائه شده در مرکز داده عبارتند از:

- ۱-۱. **مقیاس پذیری:** تمام اجزای معماری باید جهت پاسخگویی به رشد مداومی که بر اثر افزایش تقاضای کاربران و نیازهای سازمانی ایجاد می‌شود، قابل مقیاس‌پذیری و گسترش باشند.
- ۱-۲. **قابلیت دسترسی:** تمامی اجزای معماری باید افزونگی لازم و مشخصات فنی مورد نیاز جهت تحمل خرابی را دارا باشند.
- ۱-۳. **امنیت:** معماری مورد نظر بایستی بتواند یک مدل امنیتی انتها به انتها را ایجاد نماید تا از داده‌ها و اجزای خود در مقابل حملات مخرب محافظت کند.
- ۱-۴. **قابلیت مدیریت پذیری:** سهولت پیکره‌بندی، نظارت بر صحت عملکرد و تشخیص خرابی نیز می‌بایست به موارد مدیریت اضافه شود. همچنین تطبیق با رشد مجموعه نیز می‌بایست در نظر گرفته شود.
- ۱-۵. **قابلیت اطمینان:** سازگاری بین رفتار و اجزاء مختلف از دیگر موارد مهم محسوب می‌شود. راه‌حل‌های مناسب، اجازه می‌دهند که رفتار مجموعه در هنگام بروز تغییرات قابل پیش‌بینی باشد و در نتیجه ریسک عملیات کاهش یابد.
- ۱-۶. **قابلیت پشتیبانی:** معماری مناسبی که در آن روابط و اطلاعات ما بین مشتری و سازمان‌های پشتیبانی کننده، به اشتراک گذاشته می‌شود باعث ایجاد راه‌کارهای مؤثرتر جهت پشتیبانی از کل مجموعه می‌گردد.

الزامات و مراحل اصلی برنامه:

- مطالعات اولیه و امکان‌سنجی پروژه
- برنامه‌ریزی و آماده‌سازی
- شناخت وضع موجود
- ایجاد شبکه مطمئن میان واحدهای دفتر
- تحلیل و ارزیابی
- طراحی اصولی

مزایای برنامه:

- امنیت فیزیکی بالا
- امنیت الکترونیکی بالا
- مقابله با افزونگی و تکرار اطلاعات
- ارابه بالاترین سرعت پردازش
- ارابه بالاترین سرعت انتقال اطلاعات
- خرید تنها یک نسخه از نرم‌افزارها
- پشتیبانی متمرکز

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شرکت مخابرات • بخش خصوصی 	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یک سال</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^۳</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • مدیریت
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ شناخت و ارتباط اندک دفتر از مخاطبان و کاربران ✓ ارتباط اندک مخاطبان و کاربران با ارکان مختلف دفتر ✓ چالش تعامل موثر بوستان کتاب با مشتریان و مخاطبان
<p>عنوان برنامه : طراحی و استقرار سیستم تعامل با مخاطبان و کاربران</p>
<p>اولویت برنامه: سوم</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • دسترسی بیست و چهار ساعته و هفت روز هفته مخاطبان به اطلاعات و خدمات دفتر • برقراری ارتباطات تعاملی و دوسویه دفتر با مخاطبان و سازمان ها
<p>شرح برنامه:</p> <p>سیستم تعامل با مخاطبان و کاربران در حقیقت فصل مشترک دسترسی و تعامل ارکان مختلف دفتر با جامعه هدف و از سوی دیگر اقشار مختلف جامعه هدف با زیرمجموعه‌های دفتر است. به عبارت بهتر می‌توان گفت شرط بقاء و ماندگاری بهینه دفتر در فضای معرفت دینی و فرهنگی جامعه منوط به برقراری تعاملی مثبت و سازنده با مخاطبین و نیز احصاء نظرات ایشان به منظور کاربست صحیح در فعالیت‌های دفتر و تولید محتوا و خدمات روزآمد است.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شناسایی نیازهای مخاطبان • مطالعه سلايق مخاطبان • مطالعات اولیه و امکان‌سنجی پروژه • طراحی مفهومی سیستم • طراحی فیزیکی و راه‌اندازی سیستم • نگهداری و پشتیبانی سیستم • تعیین آیین‌نامه‌های مرتبط • تعیین سطوح دسترسی و تعامل

<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فراهم آوردن امکان دسترسی آسانتر مخاطبان و کاربران به اطلاعات و خدمات دفتر بدون محدودیت‌های زمانی و مکانی و پراکندگی • فراهم آوردن امکان دسترسی آسانتر دفتر به مخاطبان و کاربران • ارتقاء جایگاه رقابتی دفتر 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی • واحد برنامه ریزی راهبردی • معاونت تبلیغ دفتر
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^۴</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • مدیریت
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ارتباط محدود دفتر با شبکه رقبا و تامین کنندگان ✓ پیشی گرفتن رقبا در تولید محصولات فرهنگی نظیر تیبان ✓ فقدان مقایسه نظام مند با رقبا(نظیر تیبان،پارسا،سراج،...)در قالب هوشمندی رقابتی
<p>عنوان برنامه : طراحی و استقرار سیستم تعامل بین سازمانی با شبکه ذینفعان بیرونی</p>
<p>اولویت برنامه: سوم</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • برقراری ارتباطات تعاملی دفتر با شبکه ذینفعان شامل سازمانها و نهادهای اثرگذار و اثرپذیر از فعالیت- های دفتر مانند رقبا و تامین کنندگان خدمات و اقلام موردنیاز دفتر در حوزه های کاری مختلف • برقراری تعامل موثر با موسسات تولید کننده و ارایه دهنده محتوای الکترونیکی
<p>شرح برنامه:</p> <p>امروزه برقراری ارتباطات مؤثر دو یا چند سویه با شبکه ذینفعان بیرونی شامل سازمانها و نهادهای اثرگذار و اثرپذیر از فعالیت های سازمانها مانند رقبا و تامین کنندگان در حوزه های کاری مختلف نقش بسزایی در بهبود هوشمندی رقابتی و چابکی سازمانی بنگاه های مختلف ایفا می کند. برقراری چنین ارتباطاتی در فضای پیچیده کنونی نیازمند برخورداری از سیستم های ارتباطات بین سازمانی و بصورت مشخص سیستم های برقراری ارتباط با شبکه رقبا و تامین کنندگان است. استقرار چنین سیستمی به ارتقاء سطح کارآمدی سازمان و ارتقاء عملکرد آن بواسطه پایش پیوسته رقبا و ذینفعان کمک شایانی می نماید.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مطالعات اولیه و امکان سنجی پروژه • طراحی مفهومی سیستم • طراحی فیزیکی و راه اندازی سیستم • نگهداری و پشتیبانی سیستم • تعیین آیین نامه های مرتبط • تعیین سطوح دسترسی و تعامل • شناسایی رقبا و تامین کنندگان

مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • فراهم آوردن امکان دسترسی آسانتر به اطلاعات رقبا و تامین کنندگان • فراهم آوردن امکان دسترسی آسانتر ذینفعان به اطلاعات و فعالیتهای دفتر • فراهم آوردن امکان تولید و عرضه محصولات و خدمات جدید 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی • واحد برنامه ریزی راهبردی
منابع مورد نیاز اجرای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
افق زمانی اجرای برنامه: یکسال	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^۵</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • مدیریت
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ استقرار اتوماسیون اداری فقط در بخش‌های مالی و دبیرخانه ✓ فقدان سامانه جامع متناسب با مأموریت دفتر ✓ وجود سیستم‌های جزیره‌ای و غیر یکپارچه
<p>عنوان برنامه : تکمیل و توسعه(بهبود) سیستم‌های عملیاتی درون سازمانی (TPS,OAS,MIS,DSS)</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • بهبود بهره وری به صورت افزایش اثربخشی فعالیت‌ها و کاهش هزینه‌ها • بهینه سازی روند انجام و پیگیری فعالیت‌های سازمانی دفتر و نمایندگی ها • افزایش سرعت تصمیم گیری در خصوص پروژه‌های مرتبط • ارتقاء سطح سیستم‌های پشتیبان تصمیم‌گیری
<p>شرح برنامه:</p> <p>سیستم‌های عملیاتی درون سازمانی در همه بخش‌های مختلف سازمان وجود و کاربرد داشته و هدف آنها ارتقاء وضعیت گزارش‌گیری و گزارش‌دهی به مدیران سطوح میانی و عملیاتی و کارشناسان ایشان می‌باشد. برخورداری از سیستم‌های مناسب عملیاتی امکان دسترسی به موقع به اطلاعات سازمانی را فراهم ساخته و از این طریق به بهبود عملکرد سازمان کمک می‌کنند.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مستند بودن فرآیندهای کاری • برنامه‌ریزی • تحلیل و نیازسنجی • طراحی منطقی و فیزیکی سیستم • پیاده‌سازی • تست و راه‌اندازی • نگهداری و بروزرسانی

<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تسریع در انجام فعالیتهای سازمانی • کاهش هزینههای مالی و زمانی • افزایش قابلیت پیگیری انجام فعالیت ها • متمرکز شدن بایگانی نامههای اداری • بهبود سطح دسترسی به فعالیتها و خدمات 	
<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی • واحد برنامه ریزی راهبردی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^۶</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • مدیریت
<p>مسئله:</p> <p>✓ ارتباط ناکافی سیستم‌های کاری بخش‌های مختلف دفتر با هم و با سیستم‌های بین سازمانی</p>
<p>عنوان برنامه : تکمیل و توسعه(بهبود) سیستم‌های عالی درون سازمانی(ERP,EIS)</p>
<p>اولویت برنامه: سوم</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • یکپارچه‌سازی سیستم‌های درون سازمانی و بین سازمانی • افزایش سرعت تصمیم‌گیری در خصوص پروژه‌های مرتبط با فعالیت‌های دفتر • ارتقاء سطح تصمیم‌گیری مدیران ارشد دفتر در بخش‌های مختلف
<p>شرح برنامه:</p> <p>سیستم‌های عالی درون سازمانی مجموعه سیستم‌هایی هستند که به در سطح عالی سازمان کاربرد داشته و بیشتر ماهیت راهبردی دارند تا عملیاتی. یعنی بجای تمرکز صرف بر فعالیت‌های جاری و روزمره و گزارش‌گیری و گزارش‌دهی اقدامات با تدارک و ساماندهی امور راهبردی و بلندمدت کمک‌کار مدیران ارشد می‌باشند.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مطالعات اولیه و امکان‌سنجی پروژه • طراحی مفهومی سیستم • طراحی فیزیکی و راه‌اندازی پورتال • نگهداری و پشتیبانی سیستم • تعیین آیین نامه‌های مرتبط • تعیین سطوح دسترسی و تعامل
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حاکم نمودن نگاه حداکثری به فناوری اطلاعات در بین مدیران • ارتقاء سطح فرهنگ بکارگیری فناوری اطلاعات در بین مدیران ارشد • تعریف و توسعه بهینه سیستم‌های اطلاعاتی • کمک به یکپارچگی سیستم‌های سازمانی

<ul style="list-style-type: none"> • افزایش کیفیت سیستم‌ها به دلیل تحلیل فرابخشی 	
<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی • واحد برنامه ریزی راهبردی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^۷
محور برنامه:
• امنیت
مسئله:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ عدم برخورداری از آیین نامه امنیتی ✓ عدم توجه به شاخص های امنیتی در سیستم ها ✓ اهمیت امنیت تبادل داده های مالی در صندوق
عنوان برنامه : طراحی و استقرار سیستم جامع مدیریت امنیت (ISMS) در دفتر و نمایندگی ها
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<p>سیستم جامع مدیریت امنیت (ISMS) مشتمل بر یکسری استانداردهای مدیریت امنیت اطلاعات و ارتباطات است که بخش های مختلف باید مجموعه مستندات زیر را بر مبنای آن تدوین و اجرا نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اهداف، راهبردها و سیاست های امنیتی فضای تبادل اطلاعات • تحلیل مخاطرات امنیتی فضای تبادل اطلاعات • طرح امنیت فضای تبادل اطلاعات • طرح مقابله با حوادث امنیتی و ترمیم خرابی های فضای تبادل اطلاعات • برنامه آموزش امنیتی پرسنل تشکیلات تامین امنیت فضای تبادل اطلاعات بخش های مختلف دفتر
شرح برنامه:
<p>با توجه به دیجیتالی شدن حجم زیادی از اطلاعات، ضررهای مربوط به از دست دادن اطلاعات و یا لو رفتن اطلاعات محرمانه می تواند بسیار چشمگیر باشد. لذا برای بکارگیری ابزارهای مختلف امنیتی در سطوح مختلف نیاز به یک سیستم جامع مدیریت امنیت وجود دارد. اگر امنیت شبکه های دفتر برقرار نگردد، مزیت های فراوان آن نیز به خوبی حاصل نخواهد شد و خدمات به کاربران دفتر، اطلاعات شخصی، اطلاعات عمومی و نشریات الکترونیکی همه و همه در معرض دستکاری و سوءاستفاده های مادی و معنوی قرار خواهند گرفت.</p> <p>در حال حاضر، وضعیت امنیت فضای تبادل اطلاعات، بویژه در بخش های مختلف دفتر، در سطح نامطلوبی قرار دارد. از جمله دلایل اصلی وضعیت موجود، می توان به فقدان زیرساخت های فنی و اجرایی امنیت و عدم انجام اقدامات موثر در خصوص ایمن سازی فضای تبادل اطلاعات در دفتر اشاره نمود. بخش قابل توجهی از وضعیت نامطلوب امنیت فضای تبادل اطلاعات، بواسطه فقدان زیرساخت های از قبیل نظام ارزیابی امنیتی فضای تبادل اطلاعات، نظام تحلیل و مدیریت مخاطرات امنیتی، نظام پیشگیری و مقابله با حوادث فضای تبادل اطلاعات،</p>

<p>نظام مقابله با جرائم فضای تبادل اطلاعات و سایر زیرساخت‌های امنیت فضای تبادل اطلاعات در کشور می‌باشد. سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS) با ارائه اولین استاندارد مدیریت امنیت اطلاعات در سال ۱۹۹۵، نگرش سیستم‌اتمیکی به مقوله ایمن‌سازی فضای تبادل اطلاعات را شکل داد.</p> <p>بر اساس این نگرش، تامین امنیت فضای تبادل اطلاعات سازمان‌ها، دفعتاً مقدور نمی‌باشد و لازم است این امر بصورت مداوم در یک چرخه ایمن‌سازی شامل مراحل طراحی، پیاده‌سازی، ارزیابی و اصلاح، انجام گیرد.</p> <p>برای این منظور لازم است مطابق رویه مشخص، اقدامات زیر صورت پذیرد:</p> <p>۱- تهیه طرح‌ها و برنامه‌های امنیتی موردنیاز بخش‌های مختلف دفتر</p> <p>۲- ایجاد تشکیلات موردنیاز جهت ایجاد و تداوم امنیت فضای تبادل اطلاعات بخش‌های مختلف دفتر</p> <p>۳- اجرای طرح‌ها و برنامه‌های امنیتی</p>	
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مطالعات اولیه و امکان‌سنجی پروژه • برنامه‌ریزی و آماده‌سازی • تدوین اهداف، راهبردها و سیاست‌های امنیتی دفتر • شناخت وضع موجود امنیت • تحلیل و ارزیابی مسائل امنیتی و سرمایه‌های فضای تبادل اطلاعات بخش‌های مختلف دفتر در قالب ساخت‌افزارها، نرم‌افزارها، اطلاعات، ارتباطات، سرویسها و کاربران • طراحی اهداف کوتاه‌مدت و میان‌مدت تامین امنیت هر یک از سرمایه‌ها 	
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • برخورداری از برنامه‌های امنیتی برای مواجهه با مسائل امنیتی • وجود کنترل‌های امنیتی موردنیاز برای هر یک از سیستم‌های اطلاعاتی و ارتباطی • ایجاد نهادهای مسئول امنیت فضای تبادل اطلاعات • نگهداری و توسعه سیستم‌های امنیتی 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی • بخش خصوصی • واحد بودجه • واحد مطالعات راهبردی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: مستمر</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^۸
محور برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • زیرساخت‌های سازمانی
مسأله:
<p>✓ فقدان ارتباط افقی بین ارکان حوزه II با واحد II بطور رسمی و سازمان یافته</p> <p>✓ زمان‌بر بودن اجرای فعالیت‌ها و مصوبات در حوزه II</p>
عنوان برنامه : مهندسی مجدد فرایندهای سازمانی در بخش‌های مختلف دفتر مبتنی بر فناوری اطلاعات
اولویت برنامه: سوم
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • اصلاح فرایندهای کاری سازمانی در بخش‌های مختلف دفتر • بهبود بهره‌وری به صورت افزایش اثربخشی فعالیت‌ها و کاهش هزینه‌ها
شرح برنامه:
<p>اندیشمندان مدیریت برای بهبود عملکرد سازمان‌ها، اقدام به نوآوری‌های مختلفی از جمله مدیریت کیفیت جامع، بهبود مستمر، تحول سازمانی، تعیین اندازه صحیح سازمان‌ها نموده‌اند. هدف مشترک تمامی این رویکردها، تغییر نحوه انجام کارها به منظور بهبود عملکرد سازمانی بوده است. در این میان یکی از نوآوری‌های مدیریتی که به سرعت متداول شده، مهندسی مجدد فرآیندهای کاری است.</p> <p>مهندسی مجدد با فرآیند محوری و با تغییرهای اساسی که در سازمان به وجود می‌آورد فعالیت‌هایی که در سازمان ارزش افزوده ایجاد نمی‌کنند را با فرآیندهای جدید جایگزین می‌کند. در آن صورت، انرژی سازمان بر روی کارهای واقعی و ارزش آفرین متمرکز می‌شود که ارتقای بهره‌وری را با افزایش سرعت، ارتقای کیفیت، بهبود خدمات و کاهش قیمت تمام شده به دنبال خواهد داشت.</p> <p>در سالهای اخیر مهندسی مجدد به عنوان یک تجلی قوی از نوآوری مستمر در بازتعریف ارزشها و فلسفه‌های اداری، و روشها و سیستمهای بوروکراسی دولتی ظهور کرده است.</p> <p>مهندسی مجدد کسب و کار روشی است که به ایجاد تغییر در سازمان کمک نموده و فرایندهای جدید و شیوه‌های نوین انجام کار را به سازمان معرفی می‌کند. بنابراین، جهت رسیدن به این مقصود عناصر خاصی برای ایجاد تغییرات در سازمان مورد نیاز خواهد بود که این عناصر به تسهیل کننده‌ها معروفند و در حکم ابزار برای تغییر فرایندها عمل می‌کنند.</p>

مهندسی مجدد به سیاستگذاران و مدیران بنگاه این فرصت را می‌دهد که نگاه تازه‌ای به منطق و اساس رویه‌های کاری، قوانین و دستورالعمل‌ها بیندازند، و امکان کنار گذاشتن یا دوباره‌نویسی آن‌ها را پیدا کنند. فعالیت‌های مهندسی مجدد در سال‌های اخیر در بخش‌های بسیاری کشورها انجام شده است. در این راستا مهندسی مجدد مبتنی بر فناوری اطلاعات می‌تواند به ایجاد تغییرات اساسی کمک شایانی کند، تغییراتی در ماهیت کار، ادغام وظایف سازمانی و تبدیل نیروهای رقابتی و ... فناوری اطلاعات می‌تواند در ایجاد تغییرات به مهندسی مجدد یاری برساند و از این رو می‌توان آن را در حکم تسهیل کننده فرایند مهندسی مجدد کسب و کار تلقی کرد. طراحی مجدد فرایندها اغلب به وسیله کمک گرفتن از فناوری اطلاعات صورت می‌گیرد. در اغلب حالات فناوری اطلاعات مهمترین توانایی مهندسی مجدد است. اگرچه قبلاً در فرایندها فناوری اطلاعات به صورت یک نیاز مبرم برای مهندسی مجدد استفاده نمی‌شد. یک رویکرد موفق مهندسی مجدد مستلزم کاربردهای فناوری اطلاعات و طراحی مجدد فرایندها به گونه‌ای است که مکمل یکدیگر باشند. در بسیاری از حالات متدولوژی‌های نرم افزار و اتوماسیون برای مهندسی مجدد کردن استفاده می‌شوند و انتخاب متدولوژی‌های درست برای مهندسی مجدد نقش بحرانی در موفقیت پروژه ایفا می‌کند.

با توجه به شرایط خاص دفتر، لازم است در مهندسی مجدد فرایندهای آن‌ها به شرایط ذیل توجه نمود:

- **عوامل محیطی:** اتکای زیاد به سهم بودجه تخصیصی و کمتر توجه نمودن به کسب درآمد (به علت ماهیت فرهنگی بودن) که نتیجه آن انگیزه کمتر برای بهره‌وری و اثربخشی است و نیز کارایی کمتر، دسترسی کمتر به اطلاعات بازار، محدودیت‌های قانونی و رسمی بیشتر، تأثیرپذیری بیشتر از مسایل سیاسی و
- **تعاملات سازمان - محیط:** وجود فعالیتهای اجباری، اقدامات در چارچوب مجوزهای قانونی از پیش تعیین شده، انتظارات بیشتر از دفتر برای اقدامات صحیح، مسئولانه و درستکارانه و
- **ساختار درونی و فرایندها:** ضوابط پیچیده، متناقض و غیر عینی، استقلال کمتر مدیران در تصمیم‌گیری، نقش سیاسی مدیران ارشد، تغییرات مدیران ارشد، رضایت شعلی و تعهد سازمانی کمتر و

الزامات و مراحل اصلی برنامه:

- مطالعات اولیه و امکان‌سنجی
- برنامه‌ریزی و آماده‌سازی
- شناخت فرایندهای موجود
- شناسایی نیازمندیهای کاری و اطلاعاتی ذی‌نفعان
- طراحی فرایندهای مطلوب با بهره‌گیری از توانمندی‌های مختلف فرایند
- تحلیل شکاف بین وضع موجود و مطلوب
- طراحی برنامه گذار

مزایای برنامه:

- کاهش هزینه‌های دفتر

<ul style="list-style-type: none"> • سرعت خدمت رسانی به مخاطبان دفتر • حذف دوباره کاری‌ها و کارهای موازی • افزایش اثربخشی و نائل شدن به اهداف تعریف شده برای بخش‌های مختلف دفتر • زمینه سازی ایجاد سازمان چابک و منعطف در دفتر • ارزیابی دقیق عملکرد • توانمندسازی کارمندان دفتر به معنای داشتن اختیار، مسئولیت و پاسخگویی در کار • بهره‌گیری از فناوری اطلاعات برای اجرای خودکار فعالیت‌های روزمره 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی • بخش خصوصی • واحد مطالعات راهبردی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: ۱۰ ماه</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^۹
محور برنامه:
• آموزش الکترونیک
مسأله:
✓ منسجم نبودن برنامه‌های آموزشی دفتر با رویکرد فناوری اطلاعات
عنوان برنامه : پیاده‌سازی پورتال آموزش الکترونیکی
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • افزایش کیفیت یادگیری و آموخته‌های پرسنل دفتر • سهولت دسترسی به حجم بالایی از اطلاعات و دانش‌های موجود • دسترسی سریع و بموقع به اطلاعات در زمان بسیار اندک • کاهش هزینه‌های آموزشی دفتر
شرح برنامه:
<p>آموزش الکترونیکی به مجموعه فعالیت‌های آموزشی اطلاق می‌شود که با استفاده از ابزارهای الکترونیکی اعم از صوتی، تصویری، رایانه ای و شبکه‌ای صورت می‌گیرد. در واقع آموزش الکترونیکی یک چتر مفهومی است که تقریباً هر چیزی را که مربوط با آموزش و یادگیری می‌شود در ترکیبی از فناوری اطلاعات و ارتباطات در نظر می‌گیرد. برخی از مزایای آموزش الکترونیکی که می‌توان به آن اشاره نمود عبارتند از:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کاهش هزینه‌های ساختاری و غیر ساختاری آموزش <ul style="list-style-type: none"> ▪ انعطاف پذیری در زمان آموزش. ▪ انعطاف پذیری در مکان آموزش. • آموزش الکترونیکی می‌تواند فرآیند یادگیری را از طریق ابزارهای مختلف ارائه مطالب مانند عکس‌ها، صداها و متن و یا ترکیب آن‌ها با یکدیگر بهبود بخشد. • مطالب درسی به راحتی و به سرعت به روز می‌شوند. • با این سیستم می‌توان به راحتی برای گروه‌های بزرگ فراگیران برنامه ریزی کرد. • آموزش سریعتر بوده و یادگیرنده می‌تواند به راحتی و با گذر از دانسته‌های قبلی، مطالب جدید را بیاموزد. • مطابقت با سلايق و علايق، توانایی‌ها و تفاوت‌های فردی یادگیرندگان. <p>یک پورتال آموزشی پیشرفته در حد بهترین پورتال‌های آموزشی موجود جهان بایستی شامل کانال‌های زیر باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ سیستم مدیریت محتوای آموزشی (LCMS): کاربردهای نرم افزاری جهت امکان ثبت، ذخیره سازی،

ایجاد و مدیریت محتوای آموزشی بر اساس استانداردها جهت ارائه در محیط وب، از جمله امکانات آن می‌توان به ابزار تولید محتوا (Authoring Tool)، تولید محتویات درسی، انتشار محتویات درسی بر اساس استانداردهای مختلف مانند SCORM، IMS و نگهداری و ارائه محتویات دروس (ابرمتن، چند رسانه ای) با استاندارد SCORM

○ **سیستم مدیریت یادگیری (LMS):** سیستم نرم افزاری است که بر آموزش متقاضیان نظارت دارد. اموری مانند مدیریت اشتراک هر دانشجو، ثبت نام، انتخاب واحد، جمع آوری اطلاعات در مورد پیشرفت تحصیلی متقاضی، امتحانات غیر مترقبه، امتحانات پایانی و به طور کلی ارزشیابی و نمره دادن از وظایفی است که به عهده این سیستم قرار است.

○ سیستم جامع آموزشی

○ سیستم کلاس مجازی

○ سیستم کتابخانه دیجیتالی استاندارد

○ سیستم جامع اخبار

○ سیستم‌های تعامل گروهی

○ و ...

با توجه به بزرگ و پیچیده بودن این پروژه و تعدد واحدهای درگیر لازم است، برنامه‌ای دقیق برای پیاده‌سازی آن مشخص و تعریف شود. لذا لازم است به امکان‌سنجی انجام طرح، نیازهای مختلف ذی‌نفعان، مدل مفهومی و ساختار و اجزاء سیستم توجهی خاص نمود.

الزامات و مراحل اصلی برنامه:

- برنامه‌ریزی و آماده‌سازی
- شناخت وضع موجود اطلاعات آموزشی دفتر، بررسی وضعیت دفتر و نمایندگی‌های آن از نظر امکانات و سیاست‌های آموزش و یادگیری و فناوری اطلاعات
- شناسایی نیازمندی‌های اطلاعاتی ذی‌نفعان مختلف دفتر در حوزه‌های آموزش و یادگیری
- تدوین استانداردها و دستورالعمل‌های آموزش و یادگیری الکترونیکی
- طراحی مدل مفهومی و تعریف معماری سیستم بر اساس نیازهای شناسایی شده
- تدوین مشخصات فنی و انتخاب سیستم

مزایای برنامه:

- کاهش هزینه‌های آموزشی
- امکان آموزش فارغ از زمان و مکان (any-time , any-where)
- امکان فراگیری در هر سن
- دسترسی سریع و آسان به منابع آموزشی جدید
- هماهنگی سرعت آموزش با توانایی فراگیران
- انعطاف پذیری فرآیند یادگیری
- عمومیت و جامعیت
- قابلیت استفاده با تعداد فراگیران مختلف

<p>همکاران اجرای برنامه:</p>	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات • واحد آموزش
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کار گروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۰}	
محور برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • منابع انسانی 	
مسأله:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ کمبود نیروی انسانی ماهر با تخصص مدیریت اطلاعات و مدیریت فناوری اطلاعات در کنار مهارت‌های سخت افزاری و نرم افزاری ✓ توزیع نامناسب نیروی انسانی در حوزه IT دفتر ✓ وجود نیروهای غیر کیفی در صندوق 	
عنوان برنامه : استخدام نیروهای متخصص و با تجربه در حوزه فناوری اطلاعات	
اولویت برنامه: اول	
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :	
<ul style="list-style-type: none"> • تقویت سطح کارشناسی و تخصصی پرسنل واحد فناوری اطلاعات • توزیع متعادل نیروی کارشناسی در بخش‌های مختلف حوزه IT 	
شرح برنامه:	
<p>به دلیل ماهیت دانش مدار بودن فناوری اطلاعات، مهمترین عامل در پیشبرد برنامه‌ها و پروژه‌های فناوری اطلاعات در هر سطحی، منابع انسانی به شمار می‌رود. لذا تقویت سطح فنی- تخصصی و کارشناسی منابع انسانی دفتر بسیار ضروری می‌باشد.</p>	
الزامات و مراحل اصلی برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • مشخص نمودن نیازمندی‌های شغلی و شرح شغل‌های مورد نظر • طراحی نظام جذب و بکارگیری پرسنل جدید 	
مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • تسریع در انجام فعالیت‌های فناوری اطلاعات • بهبود سطح دانشی و فنی • مقبولیت بخش به حوزه فناوری اطلاعات 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد منابع انسانی 	<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات

منابع مورد نیاز اجرای برنامه:

- منابع مالی
- تشکیل کارگروه مشترک

افق زمانی اجرای برنامه: یک سال

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۱}
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • منابع انسانی • مدیریت
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ فقدان آموزش IT به بخش های مختلف و در نتیجه وجود برداشت های متفاوت از مفهوم و عملکرد IT ✓ اطلاعات ناکافی مدیران از قابلیت های فضای مجازی ✓ وجود عقب ماندگی محسوس در حوزه IT علیرغم برخورداری از زیرساخت های لازم ✓ وجود شکاف بین تکنولوژی و کاربران تکنولوژی در دفتر ✓ محوریت نداشتن فرهنگ IT در دفتر
<p>عنوان برنامه : برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی عمومی فناوری اطلاعات در سطوح مختلف برای کلیه مدیران و کارکنان دفتر و نمایندگی ها</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقویت سطح آگاهی مدیران و کارکنان با مباحث فناوری اطلاعات
<p>شرح برنامه:</p> <p>فناوری اطلاعات تنها زمانی می تواند رشد نماید که در کاربران ظرفیت درک و استفاده از کاربردهای فناوری اطلاعات ایجاد شده باشد. ارتقاء سطح آشنایی با مفاهیم، روشها و مکانیزم های فناوری اطلاعات در بین کلیه پرسنل دفتر می تواند به تسریع در پیشبرد برنامه های فناوری اطلاعات منجر شود. لذا برگزاری دوره های آموزشی عمومی فناوری اطلاعات در سطوح مختلف کارشناسی، مدیران میانی و مدیران ارشد، ضروری است. برخی از این دوره ها عبارتند از : آشنایی با مفاهیم اولیه فناوری اطلاعات، دوره های ICDL، آشنایی با مبانی اولیه امنیت تولید و تبادل اطلاعات و ...</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشخص نمودن اولویت های آموزشی • نیازسنجی آموزشی • تدوین عناوین و محتوای دوره های آموزشی

مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • بهبود سطح آگاهی پرسنل با مباحث فناوری اطلاعات 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی • واحد مطالعات راهبردی • واحد بودجه
منابع مورد نیاز اجرای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • منابع مالی • فضا و امکانات آموزشی • تشکیل کارگروه مشترک 	
افق زمانی اجرای برنامه: یکسال	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۲}	
محور برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • منابع انسانی 	
مسئله:	
<p>✓ کمبود نیروی انسانی ماهر با تخصص مدیریت اطلاعات و مدیریت فناوری اطلاعات در کنار مهارت‌های سخت افزاری و نرم افزاری</p>	
عنوان برنامه : برنامه ریزی و برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی فناوری اطلاعات کارکنان واحد فناوری اطلاعات دفتر	
اولویت برنامه: اول	
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :	
تقویت سطح کارشناسی و تخصصی پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
شرح برنامه:	
<p>به دلیل ماهیت دانش مدار بودن فناوری اطلاعات، مهمترین عامل در پیشبرد برنامه‌ها و پروژه‌های فناوری اطلاعات در هر سطحی، منابع انسانی به شمار می‌رود. لذا تقویت سطح فنی- تخصصی و کارشناسی منابع انسانی دفتر بسیار ضروری می‌باشد. از سوی دیگر ضعف ظرفیت نیروی انسانی در هر یک از بخش‌های مختلف فناوری اطلاعات باعث بروز مسائل و مشکلاتی در ایجاد و نگهداری و توسعه آن بخش می‌گردد.</p>	
الزامات و مراحل اصلی برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • نیازسنجی آموزشی • مشخص نمودن اولویت‌های آموزشی • تدوین عناوین و محتوای دوره‌های آموزشی 	
مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • به روز رسانی دانش فنی و تخصصی پرسنل واحد فناوری اطلاعات 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<ul style="list-style-type: none"> • واحد منابع انسانی • واحد بودجه • بخش خصوصی

منابع مورد نیاز اجرای برنامه:

- منابع مالی
- فضا و تجهیزات آموزشی (در صورتیکه دوره‌ها در داخل سازمان برگزار شوند)
- تشکیل کارگروه مشترک

افق زمانی اجرای برنامه: یکسال

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۳}
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قوانین، مقررات و استانداردها • مدیریت
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ اعلام دیر هنگام بودجه (بهمن ماه) ✓ مشکل جذب بودجه بعضاً تا ۲ سال در برخی پروژه ها ✓ عدم یکپارچگی بودجه IT در کل دفتر ✓ همگن نبودن بودجه فعالیت های IT در بخش های سخت افزار / نرم افزار / صف / ستاد ✓ عدم توزیع بودجه ها در حوزه های اولویت دار ✓ شتابزدگی و صرف ناکارآمد بودجه ✓ زمان بر بودن اجرای فعالیت ها و مصوبات در حوزه IT
<p>عنوان برنامه : طراحی و استقرار سامانه بودجه ریزی عملیاتی در حوزه فناوری اطلاعات</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • نظام مند شدن نحوه تخصیص منابع مالی کافی به واحد فناوری اطلاعات • تخصیص بودجه مبتنی به فعالیت ها و ارزش آنها
<p>شرح برنامه:</p> <p>وجود منابع مالی کافی و به موقع، عامل بسیار مهمی در پیشرفت اهداف و برنامه های هر واحد سازمانی به شمار می رود. این موضوع در خصوص واحد فناوری اطلاعات که برنامه ها و پروژه های آن بایستی در زمان مشخصی آغاز شده و در موعد مقرر پایان یابند و از سوی دیگر توسعه این فناوری سریع می باشد، از اهمیت ویژه ای برخوردار خواهد شد.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشخص نمودن برنامه های سالانه و ماهانه واحد فناوری اطلاعات • مشخص بودن بودجه و منابع مالی مورد نیاز • اولویت بندی طرح های مورد نظر واحد فناوری اطلاعات

<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • در دسترس بودن منابع مالی کافی و به موقع • شروع نمودن برنامه‌ها و پروژه‌های فناوری اطلاعات طبق برنامه زمانی 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد امور مالی • واحد مطالعات راهبردی • تشکیل کارگروه مشترک
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت مدیریت ارشد 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: بطور سالانه و ماهانه</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۴}
محور برنامه:
• مدیریت
مسأله:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ عدم تعریف کارکردهای موردانتظار از IT در دفتر ✓ فقدان رابطه طولی بین فعالیت ارکان حوزه IT و مأموریت دفتر و وجود اهداف متنوع و بعضاً نامتقارن در بخش‌های مختلف در حوزه IT ✓ دور زده شدن واحد IT توسط برخی مسئولین واحدهای دیگر ✓ نگاه موجود به واحد IT در حد رتق و فتق امور است ✓ تفاوت بین ساختار مصوب و درحال اجرا ✓ فقدان ارتباط افقی بین ارکان حوزه‌های IT با واحد IT بطور رسمی و سازمان یافته ✓ عدم تناسب امکانات و وظایف واحد IT در چارت سازمانی ✓ توالی و اولویت فعالیت‌ها در حوزه IT مشخص نیست ✓ فعالیت‌ها در حوزه سخت‌افزار، به سرویس‌های سخت‌افزاری و نصب تجهیزات نرم‌افزاری خلاصه می‌شود ✓ فعالیت‌ها در حوزه شبکه به تقسیم IP، تعریف Account و تقسیم پهنای باند خلاصه می‌شود ✓ فعالیت‌ها در حوزه نرم افزار به نصب ویندوز، آنتی‌ویروس و utility خلاصه می‌شود ✓ فعالیت‌های IT قائم به شخص است
عنوان برنامه : ارتقاء جایگاه سازمانی واحد فناوری اطلاعات و به روزآوری شرح وظایف آن
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • تبیین مأموریت، اهداف، جایگاه و شرح وظایف بهینه برای واحد فناوری اطلاعات متناسب با اهداف کلی دفتر
شرح برنامه:
<p>با توجه به گسترش روزافزون بکارگیری فناوری اطلاعات در فعالیتهای سازمانی، این فناوری نقش عمده ای در پیشبرد اهداف سازمانی ایفاء می‌نماید. از این رو مأموریت و جایگاه واحدهای متولی فناوری اطلاعات در سازمانهای امروزی، ارتقاء یافته است، بطوریکه پستهای سازمانی جدیدی با عنوان مدیر ارشد اطلاعات (CIO) زیر نظر مدیریت ارشد سازمان شکل گرفته است. امروزه مأموریت واحدهای متولی فناوری اطلاعات از تعمیرات و پشتیبانی سخت افزارها و نرم افزارها، به توسعه و بکارگیری سامانه‌های سخت افزاری و نرم افزاری در کلیه</p>

<p>بخش‌های سازمان تغییر یافته است طی این برنامه ضمن اصلاح چارت سازمانی، تعداد پست‌های واحد فناوری اطلاعات و نیز بخش‌های فناوری اطلاعات واحدهای دیگر افزایش می‌یابد و ساختار شبکه ای ارتباط این دو باز تعریف می‌شود.</p>	
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشخص بودن اهداف و برنامه‌های کلان سازمان • مشخص بودن سطح و نوع انتظارات از واحد فناوری اطلاعات 	
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بهینه سازی و متناسب نمودن جایگاه و شرح وظایف واحد فناوری اطلاعات 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد طرح و برنامه • واحد برنامه ریزی راهبردی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت مدیریت ارشد • تخصیص اعتبار کافی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: ۳ ماه</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۵}	
محور برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک 	
مسأله:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ استقرار اتوماسیون اداری فقط در بخش‌های مالی و دبیرخانه ✓ فقدان سامانه جامع متناسب با مأموریت دفتر ✓ وجود سیستم‌های جزیره‌ای و غیر یکپارچه 	
عنوان برنامه: ارتقاء و یکپارچه سازی سامانه اتوماسیون اداری	
اولویت برنامه: اول	
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :	
<ul style="list-style-type: none"> • بهینه سازی روند انجام و پیگیری فعالیتهای سازمانی دفتر و نمایندگی‌ها 	
شرح برنامه:	
<p>یکی از سامانه‌های مهم که می‌تواند در حرکت سازمان به سمت الکترونیکی شدن، کمک شایانی نماید، سامانه اتوماسیون اداری است. استقرار یک سامانه اتوماسیون اداری منسجم و یکپارچه که اولاً همه واحدهای سازمانی و نمایندگی‌ها را دربر بگیرد و ثانیاً منطبق با نیازمندی‌ها و انتظارات باشد، می‌تواند ضمن کاهش هزینه‌ها، از اتلاف وقت نیز جلوگیری نموده و نحوه انجام و پیگیری فعالیتهای را بهینه نماید. نکته قابل توجه اینجاست که اگر این سامانه بصورت جزیره ای و یا در سطح چند واحد خاص (مثلاً مالی و امور اداری) مستقر شود، کمکی به پیشبرد سازمان به سمت یک سازمان الکترونیکی پویا نمی‌کند.</p>	
الزامات و مراحل اصلی برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • مستند بودن فرآیندهای کاری 	
مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • تسریع در انجام فعالیتهای سازمانی • کاهش هزینه‌های مالی و زمانی • افزایش قابلیت پیگیری انجام فعالیت‌ها • متمرکز شدن بایگانی نامه‌های اداری 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:

<ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی مرتبط • واحد بودجه • واحد برنامه ریزی سازمانی 	<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت مدیریت ارشد • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: شش ماه</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^{۱۶}</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت • قوانین، مقررات و استانداردها
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ خرید سیستم‌ها متناسب با نیاز شخصی کاربران نه نیاز سازمانی ✓ خریداری بهترین به جای خرید مناسب‌ترین سیستم ✓ شتابزدگی و صرف ناکارآمد بودجه ✓ حاکمیت روابط شخصی در برون‌سپاری بخش عمده‌ای از فعالیت‌ها به بیرون
<p>عنوان برنامه : تشکیل کمیته خرید در حوزه فناوری اطلاعات</p>
<p>اولویت برنامه: سوم</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ساماندهی و متمرکز نمودن خرید اقلام مرتبط با حوزه فناوری اطلاعات مبتنی بر اولویت‌های کاری
<p>شرح برنامه:</p> <p>عدم توجه به اولویت‌ها و برنامه‌های توسعه فناوری اطلاعات، می‌تواند به خرید سامانه‌هایی متناسب با نیازها و سلیقه‌های شخصی کاربران منجر شود. از سوی دیگر ممکن است برخی واحدها که از قدرت سازمانی برتری نسبت به واحد فناوری اطلاعات برخوردارند بدون هماهنگی با واحد فناوری اطلاعات، نسبت به خرید اقلام مورد نیاز ؛ که به زعم آنها از اهمیت ویژه‌ای برخوردار هستند؛ اقدام نمایند. ساماندهی کلیه خریدهای مرتبط با فناوری اطلاعات در قالب شکل‌گیری کمیته فناوری اطلاعات، می‌تواند مانع بسیاری از ناهماهنگی‌ها گردد.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تدوین آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مرتبط
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • متمرکز نمودن خریدهای مرتبط به فناوری اطلاعات • بهینه‌سازی کنترل و نظارت بر کمیت و کیفیت اقلام و سامانه‌های خریداری شده • اتخاذ تصمیمات بهینه (با در نظر گرفتن جمیع جوانب) برای خرید اقلام و سامانه‌های مورد نیاز • جلوگیری از ناهماهنگی‌ها • جلوگیری از همپوشانی‌ها و گاهاً موازی کاری • متمرکز شدن بانک اطلاعاتی خریدهای صورت گرفته

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • امور مالی و بودجه • امور پشتیبانی و انبار • واحد برنامه ریزی راهبردی 	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت مدیریت ارشد • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یک ماه</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^{۱۷}</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت • قوانین، مقررات و استانداردها
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ فقدان برنامه‌ریزی و سیاستگذاری منسجم ✓ ترکیب فنی و نه محتوایی شورای اطلاع‌رسانی و کمیته فنی از نظر برخورداری از افراد خبره سایر معاونت‌ها ✓ تصمیم‌ساز نبودن کمیته تخصصی اطلاع‌رسانی ✓ خرد کردن پروژه‌های بزرگ و مهم به پروژه‌های کوچک و در نتیجه نداشتن انسجام کافی ✓ عدم تبیین مزیت رقابتی دفتر در حوزه IT در ابعاد مختلف و در نتیجه عدم تدارک فعالیت‌ها همسو با آن ✓ حاکمیت نگاه حداقلی به IT و تحولات آن در حوزه‌های کاری بخش‌های مختلف
<p>عنوان برنامه : تشکیل شورای عالی فناوری اطلاعات</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ساماندهی و نظام مند نمودن توسعه فناوری اطلاعات در سطح دفتر و نمایندگی‌ها
<p>شرح برنامه:</p> <p>به دلیل چندوجهی بودن برنامه‌ها و پروژه‌های فناوری اطلاعات و درگیر شدن واحدهای مختلف در هنگام عملیاتی نمودن یک برنامه، تشکیل یک نهاد متولی سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری در مسائل کلان حوزه فناوری اطلاعات که تصمیمات آن از ضمانت اجرایی بالایی برخوردار بوده و برای واحدهای سازمانی لازم الاجراء باشد می‌تواند به پیشبرد هر چه سریعتر برنامه‌های فناوری اطلاعات کمک قابل توجهی نماید.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تدوین آیین نامه و دستورالعمل‌های مرتبط • تعیین جایگاه قانونی شورا در دفتر
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • متمرکز نمودن تصمیمات مرتبط به مسائل کلان فناوری اطلاعات • بهینه‌سازی کنترل و نظارت بر انجام بهینه پروژه‌های کلان IT • اتخاذ تصمیمات بهینه (با در نظر گرفتن جمیع جوانب) برای توسعه فناوری اطلاعات در سطح دفتر و نمایندگی‌ها

<ul style="list-style-type: none"> • مصوب نمودن برنامه‌ها و پروژه‌های توسعه فناوری اطلاعات 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت ارشد دفتر • واحد طرح و برنامه
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حمایت مدیریت ارشد 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یک ماه</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۱۸}
محور برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • پژوهش الکترونیک
مسئله:
✓ سنتی بودن شیوه انجام تحقیقات و پژوهش‌های دفتر
عنوان برنامه : ایجاد و توسعه سامانه‌های پژوهشی مبتنی بر فناوری اطلاعات
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • همگامی و مطابقت با پیشرفت‌های علمی و فنی روزآمد در حوزه مأموریت دفتر و اهداف واحدهای مختلف • توسعه دستاوردهای بخش‌های مختلف دفتر
شرح برنامه:
<p>توسعه فناوری اطلاعات در سطح ملی و بین‌المللی، فرصت‌های فراوانی را برای ایجاد و توسعه سامانه‌های پژوهشی مبتنی بر فناوری اطلاعات فراهم آورده است. ترویج و حمایت از ابتکارات تحقیق و توسعه با تمرکز بر استخراج فرصت‌های موجود آمده توسط جامعه اطلاعاتی به عنوان یک سیاست و خط مشی اصلی در دستور کار متولیان بخش‌های مختلف دفتر بایستی قرار بگیرد. این موضوع (با توجه به مأموریت و اهداف دفتر) در خصوص محتوای الکترونیکی، روش‌های تبلیغات الکترونیکی، رسانه‌های دیجیتال و ... از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.</p> <p>از جمله سامانه‌هایی که باید در این برنامه طراحی و استقرار یابد عبارتست از:</p> <p>کتابخانه دیجیتال</p> <p>اصطلاح نامه دیجیتال مبتنی بر وب</p> <p>مدیریت و گردش کار مکانیزه قراردادهای پژوهشی</p>
الزامات و مراحل اصلی برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • نیازسنجی پژوهشی • مشخص نمودن اولویت‌ها و حوزه‌های لازم برای پژوهش
مزایای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • اولویت بندی نمودن محورهای پژوهش مبتنی بر فناوری اطلاعات • به روز رسانی برنامه و پروژه‌های فناوری اطلاعات همگام با پیشرفت‌های علمی و فنی

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات • همه واحدهای دفتر • بخش خصوصی 	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد پژوهش
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • منابع مالی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^{۱۹}</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • پژوهش الکترونیک • تبلیغ الکترونیک • تعاملات ملی و فراملی
<p>مسأله:</p> <p>✓ جهت گیری تلاش ها صرفا به سمت تولید نسخه الکترونیکی فعالیت ها و پژوهش ها بجای تولید محتوای الکترونیکی</p> <p>✓ عدم تبدیل داده های موجود به محتوای الکترونیک مناسب</p> <p>✓ پیشی گرفتن رقبا در تولید محصولات فرهنگی نظیر تبیان</p> <p>✓ وجود عقب ماندگی محسوس در حوزه IT علیرغم برخورداری از زیرساخت های لازم</p>
<p>عنوان برنامه: تقویت تولید محتوای دیجیتال در سطح دفتر و نمایندگی ها</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • توسعه کمی و کیفی محتوای الکترونیکی
<p>شرح برنامه:</p> <p>یکی از مهمترین عوامل توسعه فناوری اطلاعات در هر سطحی وجود محتوای دیجیتالی باشد. در این راستا و با توجه به ماموریت و اهداف دفتر، ارتقاء کمی و کیفی تولید محتوای دیجیتالی مرتبط با این اهداف و شرح وظایف دفتر و نمایندگی ها از اهمیت ویژه ای برخوردار می باشد.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشخص بودن نیازها و اولویت های توسعه محتوای دیجیتالی • تدوین استانداردهای لازم
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • به روز بودن مطالب و محتوای منابع اطلاعاتی و اطلاع رسانی بطور مستمر • تهیه محتوای دیجیتالی متناسب با اهداف دفتر و نیز نیازها و خواسته های مخاطبان • مراجعه بیشتر مخاطبان به سایت های اطلاع رسانی

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد پژوهش • واحد آموزش • واحد تبلیغ
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • منابع مالی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: بطور مستمر</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^{۲۰}</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت • منابع انسانی
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ اطلاعات ناکافی مدیران از قابلیت‌های فضای مجازی ✓ عدم یکپارچگی در تعریف ICT به عنوان یک بستر ذهنی و فکری و پارادایم فکری یا ابزار فنی ✓ روزمرگی مدیران و کارکنان بخش‌های مختلف در استفاده از IT و عدم توجه به عوامل محیطی و... ✓ وجود ذهنیت‌های مختلف مدیران نسبت به چستی واحد IT و تفاوت نگاه ابزاری و هدفی به مقوله IT ✓ عدم توجه به الزامات کار فرهنگی در شرایط نوین امروز و تأثیر آن بر تصمیم‌گیری از طریق IT ✓ نگاه جزیره‌ای و ناپیوسته به IT
<p>عنوان برنامه: ارتقاء سطح دانش و آگاهی سیاستگذاران و مدیران دفتر و نمایندگی‌ها خصوصاً قابلیت‌ها و کاربردهای فناوری اطلاعات و ارتباطات</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • بهبود تصویر و جایگاه فناوری اطلاعات در بین مدیران ارشد
<p>شرح برنامه:</p> <p>سیاستگذاران و مدیران میانی و ارشد دفتر و نمایندگی‌ها نقش بسیار مهمی در هدایت و راهبری دفتر ایفاء می‌کنند، لذا ارتقاء سطح دانش و آگاهی آنان در خصوص قابلیت‌ها، کارکردها، کاربردهای و مزایای فناوری اطلاعات و ارتباطات می‌تواند تسریع بخش بهره‌گیری از پتانسیل‌های این فناوری در راستای توسعه دفتر مبتنی بر فناوری اطلاعات باشد. این برنامه می‌تواند از طریق قابل اجرا از طریق تاکتیک‌ها و اقدامات زیر عملیاتی شود.</p> <ul style="list-style-type: none"> • برگزاری نشست‌های علمی مناسب با مدیران موثر بر روند توسعه فناوری اطلاعات • تدوین و انتشار مقالات علمی - تخصصی و بولتن‌های مرتبط با مباحث فناوری اطلاعات • حضور و مشارکت مدیران در دوره‌های آموزشی و یا کنفرانس‌ها و همایش‌های علمی - تخصصی
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشخص بودن اولویت‌های توسعه فناوری اطلاعات • مشخص بودن سطح فعلی دانش و بینش مدیران نسبت به IT

مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • حاکم نمودن نگاه حداکثری به فناوری اطلاعات در بین مدیران • تبیین جایگاه و نقش فناوری اطلاعات در توسعه فعالیتهای دفتر • ایجاد ذهنیتی واحد و منسجم در خصوص فناوری اطلاعات و کاربردهای آن • ارتقاء سطح فرهنگ بکارگیری فناوری اطلاعات در بین مدیران ارشد 	
همکاران اجرای برنامه: <ul style="list-style-type: none"> • شورای عالی اطلاع رسانی 	مسوول اجرای برنامه: <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
منابع مورد نیاز اجرای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • منابع مالی 	
افق زمانی اجرای برنامه: یکسال	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۲۱}
محور برنامه: • مدیریت
مسئله: ✓ نگاه موجود به واحد IT در حد رتق و فتق امور است ✓ فعالیت‌ها در حوزه سخت‌افزار، به سرویس‌های سخت‌افزاری و نصب تجهیزات نرم‌افزاری خلاصه می‌شود.
عنوان برنامه: برون‌سپاری فعالیت‌های تعمیرات و نگهداری سامانه‌های سخت‌افزاری (به ویژه کامپیوترها و تجهیزات جانبی آنها)
اولویت برنامه: دوم
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه : • تسریع در انجام فعالیت‌های تعمیرات و نگهداری سامانه‌های سخت‌افزاری • آزاد شدن زمان و تخصص واحد فناوری اطلاعات برای پرداختن به پروژه‌ها و برنامه‌های مهم
شرح برنامه: امروزه یکی از وظایف واحدهای فناوری اطلاعات در سازمان‌ها انجام فعالیت‌های مرتبط با تعمیرات و نگهداری سامانه‌های سخت‌افزاری (به ویژه کامپیوترها و تجهیزات جانبی آنها) می‌باشد. که این موضوع علی‌رغم تاثیرگذاری کم بر توسعه برنامه‌های واحد فناوری اطلاعات، انرژی و زمان زیادی از پرسنل واحد فناوری اطلاعات گرفته و از سوی دیگر واحد فناوری اطلاعات را در سطح یک واحد تعمیرات و نگهداری تنزل می‌دهد. بنابراین برون‌سپاری فعالیت‌های تعمیرات و نگهداری سامانه‌های سخت‌افزاری (به ویژه کامپیوترها و تجهیزات جانبی آنها) به بخش خصوصی مطمئن و کارآمد می‌تواند بسیار مفید و موثر باشد.
الزامات و مراحل اصلی برنامه: • تعیین فعالیت‌های اصلی و غیر اصلی در حوزه فناوری اطلاعات • مشخص نمودن حوزه‌های قابل برون‌سپاری با در نظر گرفتن مسائل حفظ امنیت اطلاعات در دفتر • طراحی الگوی مناسب برون‌سپاری فعالیت‌های IT در دفتر
مزایای برنامه: • بهبود وجهه و نحوه نگرش و ذهنیت سایر واحدها نسبت به واحد فناوری اطلاعات • ارائه خدمات بهینه و به موقع در خصوص فعالیت‌های تعمیرات و نگهداری سامانه‌های سخت‌افزار

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی 	<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • منابع مالی 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: سه ماه</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^{۲۲}</p>
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک
<p>مسأله:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ بخشی بودن خدمات الکترونیکی دفتر در بخش‌های مختلف ✓ دسترسی محدود به تولیدات و خدمات دفتر
<p>عنوان برنامه : شناسایی و پیاده‌سازی خدمات الکترونیکی دفتر</p>
<p>اولویت برنامه: اول</p>
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • شناسایی و یکپارچه‌سازی خدمات الکترونیکی • ایجاد زیربنایی برای ارائه خدمات بصورت الکترونیکی از طریق کانالهای دسترسی مختلف • رقابت پذیری در ارایه و توسعه خدمات روزآمد فرهنگی و مذهبی
<p>شرح برنامه:</p> <p>مدیریت خدمات الکترونیکی دفتر، سیاست‌گذاری، برنامه ریزی، تخصیص منابع، کنترل و نظارت توسعه خدمات را شامل می‌شود. طی این فرآیند نیازهای دفتر در حوزه خدمات الکترونیکی شناسایی می‌شوند و برای توسعه این خدمات برنامه‌ریزی صورت می‌گیرد، پس از توسعه و راه اندازی خدمات نیز، نظارت بر نحوه ارائه خدمات الکترونیکی در حوزه وظایف مدیریت خدمات است.</p> <p>طراحی و توسعه خدمت الکترونیکی در سطح دفتر طی چهار مرحله اصلی ذیل صورت می‌گیرد:</p> <p>برنامه‌ریزی و نیازسنجی: تعیین حیطه خدمات، شناسایی نیازها و تعیین اولویت‌ها، اولین مرحله توسعه خدمات الکترونیکی است. در این مرحله با توجه به چشم انداز، راهبردها و برنامه‌های دفتر در حوزه توسعه خدمات الکترونیکی و اولویت‌های آن، خدمات الکترونیکی اولویت‌دار تعریف شده و ویژگی‌ها و الزامات آن‌ها بیان می‌شود. به عبارت دیگر این مرحله، مرحله تعریف دقیق مساله و توافق بر سر مشخصات و ویژگی‌های خدمات است.</p> <p>طراحی و توسعه: پس از مشخص شدن حیطه خدمات و نیازسنجی پیرامون آن‌ها، نوبت به طراحی و سپس توسعه سیستم می‌رسد. در این مرحله براساس تعاریف و مشخصات لحاظ شده برای خدمات در مرحله قبل، مشخصات پیاده‌سازی و ارائه الکترونیکی آن تعیین می‌شود.</p> <p>تست و راه اندازی: پس از توسعه سیستم خدمات الکترونیکی، ضروری است که سیستم ایجاد شده به صورت</p>

<p>آزمایشی مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد تا مشکلات و خطاهای احتمالی آن شناسایی شود. پس از شناسایی و رفع خطاهای موجود نوبت به راه اندازی و توسعه سیستم می‌رسد.</p> <p>نگهداری و به روزرسانی: نگهداری و به روزرسانی، طولانی‌ترین بخش از چرخه عمر خدمات الکترونیکی را به خود اختصاص می‌دهد. در این مرحله حین استفاده از خدمات اقدامات لازم جهت نگهداری سیستم‌های الکترونیکی خدمات صورت می‌گیرد و خدمات الکترونیکی مطابق با نیازها و الزامات جدید به روز می‌شوند.</p>	
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • برنامه‌ریزی • تحلیل و نیازسنجی خدمات • طراحی منطقی و فیزیکی خدمات • پیاده‌سازی • تست و راه‌اندازی • نگهداری و بروزرسانی 	
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • یکپارچه شدن خدمات • دسترسی آسان و سریع‌تر به خدمات 	
<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی مرتبط • واحد برنامه ریزی راهبردی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یک سال</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۲۳}	
محور برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • مدیریت 	
مسأله:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ فقدان مستند سازی ✓ عدم برخورداری از استاندارد مشخص جهت مستند سازی 	
عنوان برنامه : مستندسازی فعالیتها و فرآیندهای کاری دفتر و نمایندگیها	
اولویت برنامه اول	
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :	
<ul style="list-style-type: none"> • شناسایی فعالیتها، فرآیندها و روندهای کاری موجود و مستند و مدون نمودن آنها 	
شرح برنامه:	
یکی از روشهای موثر در شناخت گلوگاهها و نیز ارتقاء سطح تجزیه و تحلیل فعالیتها و فرآیندهای سازمانی ، مستندسازی این فعالیتها و فرآیندها بر اساس استانداردهای روز دنیا می باشد.	
الزامات و مراحل اصلی برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • آشنایی با روشها، متدولوژیهای و استانداردهای مستندسازی 	
مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • افزایش آگاهی و شناخت نسبت به فرآیندها و روندهای کاری موجود 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی • بخش خصوصی
منابع مورد نیاز اجرای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی 	
افق زمانی اجرای برنامه: شش ماه	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۲۴}
محور برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> پژوهش الکترونیک
مسأله:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ جهت گیری تلاش ها صرفا به سمت تولید نسخه الکترونیکی فعالیت ها و پژوهش ها بجای تولید محتوای الکترونیکی ✓ عدم تبدیل داده های موجود به محتوای الکترونیک مناسب ✓ پیشی گرفتن رقبا در تولید محصولات فرهنگی نظیر تیبان
عنوان برنامه : راه اندازی مرکز توسعه محتوای دیجیتال
اولویت برنامه: دوم
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • متمرکز و نظام مند نمودن فعالیت های توسعه محتوای دیجیتال در سطح دفتر و نمایندگی ها
شرح برنامه:
<p>این مرکز به عنوان سیاستگذار و راهبر توسعه محتوای دیجیتال، برنامه های مورد نیاز برای توسعه محتوای دیجیتال را در سطح دفتر و نمایندگی ها همسو و نظام مند می سازد. این مرکز بعنوان واسط بین دفتر، مخاطبان و صنعت محتوای دیجیتال می باشد که در آن همسوسازی فرآیندها و تصمیم گیری ها، به اشتراک گذاری دانش و اطلاعات بازیگران اصلی صنعت محتوای دیجیتالی کشور در جهت توسعه تولید انواع محتوای متناسب با ماموریت و اهداف دفتر فعالیت می کند. همچنین برقراری تعامل و همکاری با سازمانهای بین المللی در خصوص انتقال دانش و فناوری های نوین مرتبط با توسعه انواع محتوا را مدیریت می کند. سازمانهای بین المللی فعال مانند EU، ISO، OECD، WSIS، UNESCO جزو این سازمانها می باشند.</p> <p>فعالیت هایی از قبیل شناسایی گلوگاه های توسعه و پیش نیازهای زیرساختی (امنیت، پرداخت، دسترسی، برنامه های کاربردی فارسی ساز در قالب متنی، صوتی) متناسب با سطح توسعه محتوای دیجیتال، ارائه بسته های آموزشی و راهکارهای آگاه سازی در تمام گروه کاربران و تبیین احکام و الزامات توسعه از مهمترین فعالیت های این مرکز می باشد. تدوین استانداردهای تولید محتوا، تهیه بسته های آموزشی، فرهنگ سازی استفاده از محتوا، ارائه خدمات کنترلی و نظارتی و تدوین چشم اندازهای توسعه محتوای دیجیتال می باشد.</p>

<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تبیین مأموریت، جایگاه، ساختار و شرح وظایف 	
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جلوگیری از موازی کاری • تسریع در پیگیری تخصصی برنامه‌ها و فعالیتهای مرتبط با تولید و ارائه محتوای دیجیتال 	
<p>مسوول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد پژوهش • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت ارشد دفتر
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • منابع مالی 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: دو سال</p>	

<p>شناسه برنامه: ICTSP,AP^{۲۵}</p>	
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعاملات ملی و فراملی 	
<p>مسأله:</p> <p>✓ همه نگاه‌ها درونی است و محدود</p> <p>✓ ارتباط مدیران با بانک‌ها و مجامع اطلاعاتی در حد امور شخصی</p>	
<p>عنوان برنامه : تقویت تعامل با نهادهای فعال در زمینه تولید محتوای الکترونیکی اثربخش</p>	
<p>اولویت برنامه: دوم</p>	
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • برقراری تعامل موثر با موسسات تولید کننده و ارائه دهنده محتوای الکترونیکی 	
<p>شرح برنامه:</p> <p>امروزه در داخل و خارج از کشور موسسات و نهادهای فعالی در عرصه تولید و ارائه محتوای الکترونیکی فعالیت می‌کنند. به عنوان مثال در داخل کشور، شورای عالی اطلاع رسانی؛ از عمده ترین فعالان در این حوزه به شمار می‌رود. ایجاد ارتباط و تعامل موثر با این گونه نهادها می‌تواند ضمن انتقال تجارب آنها، به بهره گیری از ظرفیت‌های آنها و احتمالاً تعریف پروژه‌های و برنامه‌های کاری مشترک در زمینه تولید محتوای الکترونیکی منجر شود.</p>	
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شناسایی نهادها و موسسات فعال • برقراری ارتباط و تعامل با آنها 	
<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارتقاء سطح کمی و کیفی تولید و ارائه محتوای الکترونیکی اثربخش 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد تبلیغ • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • موسسات و نهادهای فعال در زمینه تولید و ارائه محتوای الکترونیکی • بخش خصوصی

منابع مورد نیاز اجرای برنامه:

- تجهیز تیم کارشناسی
- منابع مالی

افق زمانی اجرای برنامه: سه ماه

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^۶	
محور برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • مدیریت 	
مسأله:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ وجود عقب ماندگی محسوس در حوزه IT علیرغم برخورداری از زیرساخت‌های لازم ✓ عدم اولویت‌بندی محورهای پژوهش مرتبط با حوزه IT ✓ عدم تبیین سهم بخش‌های مختلف در توسعه و تحقق مأموریت دفتر در حوزه IT. 	
عنوان برنامه: پایش مستمر و کسب اطلاع از نوآوری‌های عرصه فناوری اطلاعات در سطح ملی و بین المللی	
اولویت برنامه: دوم	
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :	
<ul style="list-style-type: none"> • ارتقاء سطح دانش و آگاهی دفتر فناوری اطلاعات و سایر واحدها همگام با پیشرفت‌های فناوری اطلاعات 	
شرح برنامه:	
<p>آشنایی با فناوری‌ها و استانداردهای نوین اطلاعاتی و ارتباطاتی به ویژه در حوزه‌های مرتبط با مأموریت و فعالیت دفتر مانند تولید محتوا؛ در به روزرسانی برنامه‌ها و پروژه‌های حوزه فناوری اطلاعات نقش موثری ایفاء می‌نماید. پایش مستمر و کسب اطلاع از نوآوری‌های عرصه فناوری اطلاعات در سطح ملی و بین المللی، یکی از سازوکارهای حصول این هدف محسوب می‌شود.</p>	
الزامات و مراحل اصلی برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • استخدام و بکارگیری افراد متخصص 	
مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • به روز رسانی سریع و موثر برنامه‌ها و پروژه‌های جاری حوزه فناوری اطلاعات • تعریف برنامه‌ها و پروژه‌های جدید 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	
منابع مورد نیاز اجرای برنامه:	

- تجهیز تیم کارشناسی
- منابع مالی
- تشکیل کارگروهی مشترک

افق زمانی اجرای برنامه: پنج ماه

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۲۷}
محور برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • تبلیغ الکترونیک • پژوهش الکترونیک
مسأله:
<p>✓ عدم تبیین مزیت رقابتی دفتر در حوزه IT در ابعاد مختلف و در نتیجه عدم تدارک فعالیت‌ها همسو با آن</p> <p>✓ فقدان مقایسه نظام‌مند با رقبای (نظیر تیبان، پارسا، سراج،...) در قالب هوشمندی رقابتی</p>
عنوان برنامه : دستیابی به سهم مناسب از بازار محصولات فرهنگی در فضای دیجیتال
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • افزایش سهم بازار دفتر در حوزه محصولات فرهنگی
شرح برنامه:
<p>با توجه به ماموریت و اهداف دفتر از یک سو و پیشرفت‌های روزافزون کاربردهای فناوری اطلاعات از سوی دیگر، تولید و عرضه محصولات فرهنگی دیجیتالی بطوریکه منجر به دستیابی به سهم مناسب از بازار محصولات فرهنگی در فضای دیجیتال شود، می‌تواند در پیشبرد اهداف دفتر و نیز ارتقاء جایگاه رقابتی آن موثر باشد.</p>
الزامات و مراحل اصلی برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • شناسایی بازارهای هدف • شناسایی مخاطبان • شناسایی نیازهای مخاطبان
مزایای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • تنوع بخشی به محصولات فرهنگی • تقویت جایگاه رقابتی دفتر

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد تبلیغ • واحد پژوهش
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه : مستمر</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۲۸}
محور برنامه: • مدیریت
مسأله: ✓ عدم استقرار نظام مدیریت دانش و تسهیم اطلاعات بین واحدهای مختلف
عنوان برنامه : استقرار نظام مدیریت دانش در سطح دفتر و نمایندگی ها
اولویت برنامه: اول
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه : • بهینه سازی سطح استفاده از دانش سازمانی دفتر و نمایندگی ها
شرح برنامه: مدیریت دانش، شامل فرایندهایی است که خلق، توزیع و بکارگیری دانش را برای دستیابی به اهداف سازمانی هدایت می کند. در واقع این فرایند به افراد سازمان کمک می کند تا خلاقیت و توانایی هایشان را جهت ایجاد ارزش افزوده بکار گیرند. این فرایند شامل اکتساب دانش، خلق دانش، ذخیره و بازیابی دانش، پخش دانش و بکارگیری از دانش است. سازمانها برای انجام وظایف، نیاز دارند تا اطلاعات و دانش را در رابطه با آنها را گردآوری و تحلیل کند. بعد از کسب دانش، باید زمینه هایی را برای ایجاد دانش جدید فراهم کنند. برای دانش کسب شده و همچنین ایجاد شده، سازمانها باید دارای حافظه و قابلیت هایی برای افراد جهت ذخیره و استفاده مجدد اطلاعات و دانش داشته باشد. دانش ایجاد شده در سازمان باید به افراد و سایر بخشهایی که نیاز دارند انتقال داده شود که این انتشار به شیوه های مختلف انجام می شود. در نهایت سازمان برای دانش موجود، باید زمینه های استفاده از آن را بیابد.
الزامات و مراحل اصلی برنامه: • امکان سنجی و نیازسنجی پیاده سازی نظام مدیریت دانش در دفتر و نمایندگی ها
مزایای برنامه: • ارتقاء جایگاه رقابتی دفتر

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی 	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یک سال</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۲۹}
محور برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • تبلیغ الکترونیک
مسأله:
✓ ظهور فناوری‌های نوین ارتباطی و متحرک مانند تلفن همراه
عنوان برنامه : تولید و ارائه محتوای الکترونیکی مبتنی بر موبایل و دیگر سامانه‌های انبارش دیجیتال
اولویت برنامه: دوم
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :
<ul style="list-style-type: none"> • تنوع بخشی به تولید محتوای الکترونیکی دفتر
شرح برنامه:
<p>یک از روشهای نوین برای ارائه محتوای دیجیتال؛ تولید و ارائه انواع محتوای موبایل برای استفاده اقشار مختلف جامعه به صورت مالتی مدیا، بازی، موسیقی، متن و غیره می‌باشد بطوریکه راه‌اندازی محتوای مبتنی بر موبایل و دیگر سامانه‌های انبارش دیجیتال مانند متن خوانها، کتاب الکترونیکی و ... امکانات زیر را به زبان فارسی در اختیار کاربران قرار می‌دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارتباطات و پیام‌دهی چندرسانه‌ای (MMS) • اطلاع رسانی و فرهنگ سازی مانند مجموعه • برنامه‌های تبلیغاتی • محیطهای گفتمان متنی • دانلود موسیقی و آهنگ‌ها، دانلود بازی، دانلود درایور و نرم‌افزارها، دانلود فایل‌های MP^۳ و اتصال به پورتال‌ها به صورت بی‌سیم و
الزامات و مراحل اصلی برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • شناسایی نیازهای مخاطبان • مطالعه سلیق مخاطبان • شناسایی استانداردهای تولید محتوای قابل ارائه در موبایل
مزایای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • جذب مخاطبان بیشتر • بهره گیری از ابزارهای نوین اطلاعاتی و ارتباطی به عنوان رسانه

<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات • بخش خصوصی 	<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد تبلیغ
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: ۱۰ ماه</p>	

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۳۰}	
محور برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • سازمان الکترونیک • زیرساخت‌های فنی 	
مسئله:	
<p>✓ وجود پروتکل‌های ناهمگن در بخش‌های مختلف حوزه IT</p> <p>✓ همسان‌نبودن فرمت‌ها و زیرساخت‌های بخش‌های مختلف با واحد IT</p>	
عنوان برنامه : روزآمدسازی استانداردها و روش‌های کاری حوزه فناوری اطلاعات و پیاده سازی آنها	
اولویت برنامه: اول	
اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :	
<ul style="list-style-type: none"> • نظام مند نمودن فعالیت‌ها و نحوه خدمات دهی واحد فناوری اطلاعات 	
شرح برنامه:	
<p>استاندارد نمودن فعالیت‌های حوزه فناوری اطلاعات در بخش‌های سخت افزار، نرم افزار، شبکه و امنیت، امکان مدیریت بهینه بر منابع اطلاعاتی و نیز تجهیزات و سامانه‌های مربوطه را فراهم می‌آورد. شناسایی استانداردهای مطرح در سطح ملی و بین‌المللی و تلاش برای استقرار آنها از عوامل بسیار مهم و تاثیرگذار بر نحوه خدمات دهی واحد فناوری اطلاعات به سایر واحدهای سازمانی و نیز سایر سازمان‌ها به شمار می‌رود. استانداردهای و روش‌های کاری مانند ISO ۲۷۰۰۱, ITIL و ... از جمله این استانداردها به شمار می‌روند.</p>	
الزامات و مراحل اصلی برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • شناسایی استانداردهای مرتبط با حوزه‌های کاری مختلف • کسب آشنایی کافی با این استانداردها 	
مزایای برنامه:	
<ul style="list-style-type: none"> • بهبود نحوه انجام فعالیت‌ها در واحد فناوری اطلاعات • همگن نمودن پروتکل‌ها در بخش‌های مختلف حوزه IT • همسان نمودن فرمت‌ها و زیرساخت‌های بخش‌های مختلف با واحد IT 	
مسئول اجرای برنامه:	همکاران اجرای برنامه:
<ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<ul style="list-style-type: none"> • بخش خصوصی

منابع مورد نیاز اجرای برنامه:

- تجهیز تیم کارشناسی
- منابع مالی

افق زمانی اجرای برنامه: مستمر

شناسه برنامه: ICTSP,AP ^{۳۱}
<p>محور برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدیریت • زیرساخت‌های فنی
مسأله:
<p>عنوان برنامه: طراحی و بکارگیری روشهای نوین مدیریت منابع اطلاعاتی و معماری اطلاعاتی در سطح دفتر و نمایندگی ها</p>
اولویت برنامه : اول
<p>اهداف و نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تبدیل فناوری اطلاعات از حالت ابزار به یکی از منابع دفتر و نمایندگی‌ها در جهت تسهیل سازی خدمت-رسانی به مخاطبان • سودمند نمودن بهره‌برداری از اطلاعات و فناوری اطلاعات از طریق ایجاد رابطه بین اطلاعات بخش‌های مختلف دفتر و نیز نمایندگی ها
<p>شرح برنامه:</p> <p>تسهیم و به اشتراک گذاری منابع اطلاعات موجود در واحدهای مختلف دفتر و در سطحی بالاتر، مدیریت بهینه این منابع اطلاعاتی، منافع بسیاری را در بهره گیری از پتانسیل‌های فناوری اطلاعات و ایجاد هم افزایی اطلاعاتی و ارتباطاتی به همراه خواهد داشت. دستیابی به این هدف نیازمند مطالعه و بررسی روشهای نوین مدیریت منابع اطلاعاتی و معماری اطلاعاتی و طراحی مدل و چارچوب متناسب با مقتضیات و اهداف دفتر می‌باشد.</p>
<p>الزامات و مراحل اصلی برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مطالعات اولیه و نیازسنجی • برنامه‌ریزی و آماده‌سازی • شناخت وضع موجود • انجام مطالعات تطبیقی • طراحی و پیشنهاد چارچوب و مدل مطلوب • تحلیل شکاف • طراحی برنامه گذار از وضع موجود به وضع مطلوب • جمع بندی و اجرا

<p>مزایای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد نگاهی یکپارچه و کلان در واحدهای مختلف دفتر و نمایندگی‌ها در خصوص منابع اطلاعاتی • اجتناب از پراکندگی و دوباره کاری • تعریف و توسعه بهینه سیستم‌های اطلاعاتی • افزایش کیفیت سیستم‌ها به دلیل تحلیل فرابخشی در معماری اطلاعاتی، توسعه سیستم‌ها بر مبنای رویکردی جامع نگر و هدف محور انجام شده و در نتیجه توسعه سیستم‌ها کیفی تر صورت گیرد • کمک به یکپارچگی سیستم‌ها: رویکرد جامع نگر معماری اطلاعاتی توجهی ویژه به یکپارچه سازی و حاکمیت استانداردها و تعامل پذیری سیستم‌ها دارد که این سبب کاهش و رفع معضل سنتی سیستم‌های جزیره ای و پراکنده در دفتر خواهد شد. 	
<p>مسئول اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • واحد فناوری اطلاعات 	<p>همکاران اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • کلیه واحدهای سازمانی • بخش خصوصی
<p>منابع مورد نیاز اجرای برنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجهیز تیم کارشناسی • منابع مالی • تشکیل کارگروه مشترک 	
<p>افق زمانی اجرای برنامه: یکسال</p>	

والسلام

دفتر برنامه‌ریزی و توسعه فناوری اطلاعات

گروه توسعه فناوری اطلاعات