




|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  | <b>مشخصات فرایند</b>                               |  |  |
|   | تدوین و بروزرسانی معماری فناوری اطلاعات و ارتباطات |  | <b>عنوان فرایند</b>   |
|   | PI-IT-00-00  |  | <b>شماره فرایند</b>   |
|   | ۱۴۰۳/۰۶/۱۱   |  | <b>تاریخ تنظیم اولیه</b>  |
|   | ۰۰   |  | <b>شماره ویرایش</b>   |

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>سوابق بازنگری فرایند</b>      |  |  |
| مستندات، سوابق و گزارش‌های مرتبط |  | <b>تاریخ بازنگری</b>  |
| --                               |  | --  |
|                                  |  |   |

|                    |                    |                   |  |
|--------------------|--------------------|-------------------|--|
|                    |                    |                   |  |
| <b>تأیید کننده</b> | <b>تأیید کننده</b> | <b>تهیه کننده</b> | <b>سمت</b>   |
| مدیر عامل          | مدیر فنی           | مدیر طرح و برنامه |  |
| مرتضی ترابی        |                    | امیرحسین چرمچی    | <b>نام و نام خانوادگی</b>  |
|                    |                    |                   | <b>امضا</b>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>نوع فرایند</b>  |   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> اصلی  |   |   |
| <b>محدوده فرایند</b>   |   |   |
| تمامی زیرساخت‌ها و سیستم‌های اطلاعاتی و ارتباطی شرکت   |   |   |
| <b>هدف فرایند</b>  |   |   |
| <br>تعیین چگونگی معماری فناوری، طرح‌ریزی، استقرار، نگهداشت، امنیت و دسترسی حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات در شرکت |   |   |
|   |  |  |
| <b>ناظر</b>  | <b>مجری</b>   | <b>مالک</b>   |
| مدیر طرح و توسعه   | مدیر فنی  | مدیر فنی  |



### ورودی فرایند

| شرح ورودی                | ورودی از                       | ابزار ارتباط                  | دوره ارتباط |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------|
| سند استراتژیک سازمان     | جاری سازی اقدامات راهبردی      | -سند کاغذی<br>-توماسیون اداری | سالانه      |
| فرآیندهای سازمان         | بهبود فرآیندها                 | سیستم مدیریت مستندات          | سالانه      |
| درخواست‌های کاربران (IT) | واحدهای سازمان                 | سیستم سرویس دسک               | --          |
| فهرست مشاورین (IT)       | ارزیابی و انتخاب تامین کنندگان | -سند کاغذی<br>-توماسیون اداری | --          |



### خروجی فرایند

| شرح خروجی          | خروجی به  | ابزار ارتباط           | دوره ارتباط |
|--------------------|---|------------------------|-------------|
| سند معماری سازمانی | <ul style="list-style-type: none"> <li>تعریف و توسعه زیرساخت و خدمات ICT</li> <li>تحلیل و توسعه سیستم‌های اطلاعاتی</li> </ul> | سند کاغذی / الکترونیکی | سالانه      |




### سنجش‌ها

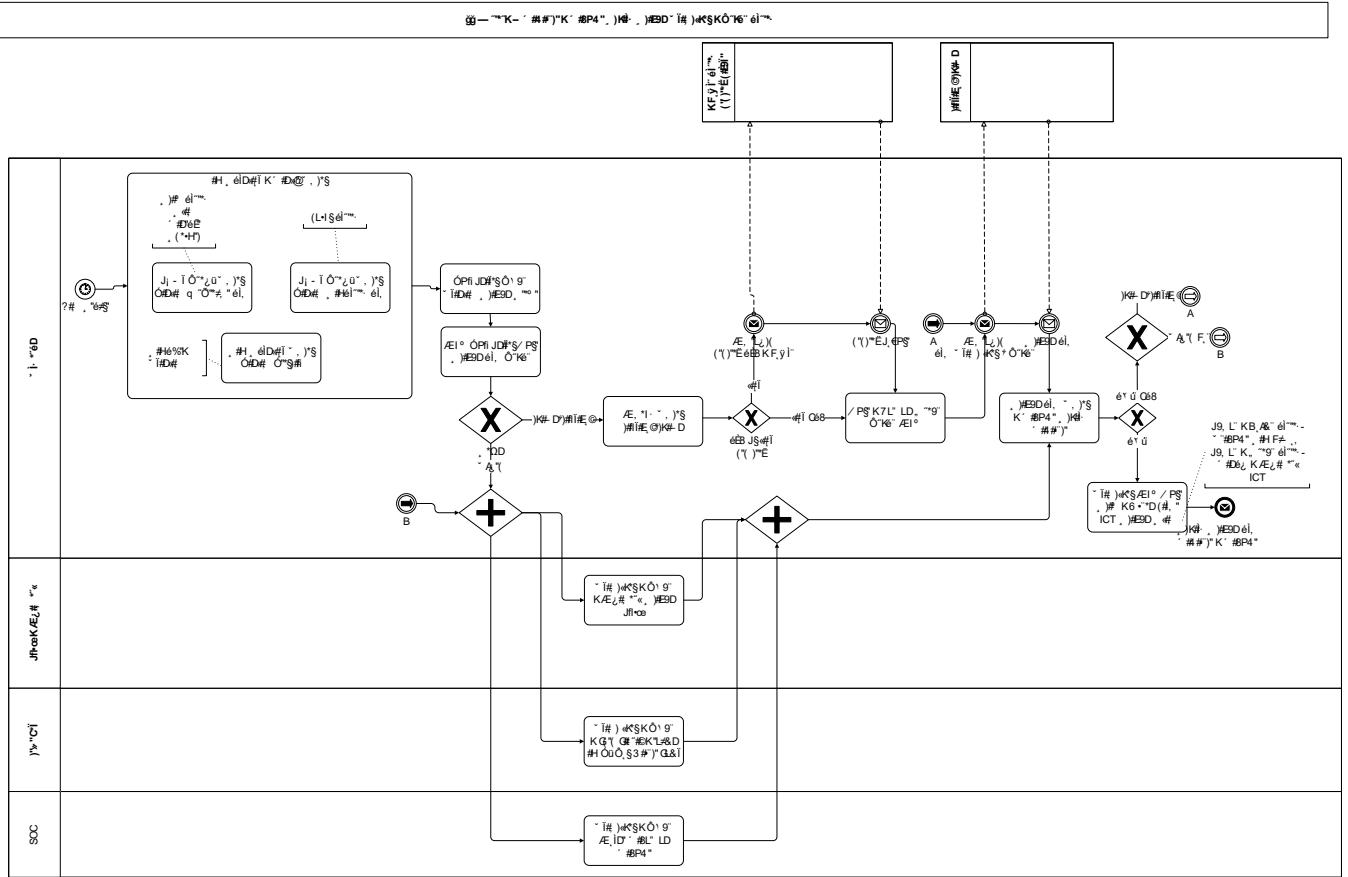
| شاخص اثربخشی فرایند                                   | واحد سنجش | معیار | دوره پایش | مسئول پایش و اندازه‌گیری | نحوه اندازه‌گیری                                   |
|---|-----------|-------|-----------|--------------------------|--|
| انحراف زمانی در تدوین و یا بازنگری سند معماری سازمانی | درصد      | ۵     | سالانه    | مدیر فنی                 | زمان واقعی تدوین / بازنگری به زمان برنامه ریزی شده |

|   |      |    |         |          |  |
|---|------|----|---------|----------|--|
| انحراف وضعیت جاری سازمانی از معماری تدوین شده | درصد | ۱۰ | شش ماهه | مدیر فنی | درصد تطابق وضعیت سازمان در انتهای شش ماهه قبل به وضعیت تعیین شده در سند معماری |
|---|------|----|---------|----------|--|

| فهرست فرم‌ها / رویه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط  |                         |             |           |
|---|-------------------------|-------------|-----------|
| ردیف  | شرح                     | شماره مستند | نوع سند   |
| ۱   | قالب سند معماری سازمانی | --          | قالب سند  |
| ۲   | آیین نامه معاملات       | --          | آیین نامه |
| منابع مورد نیاز                                |                         |             |           |
| کامپیوتر، اینترنت، زیر ساخت اطلاعاتی،   |                         |             |           |

| شرح فعالیت‌ها  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| ردیف   | شرح   | مسئولیت                     |
| ۱  | بررسی سند استراتژیک، فرآیندها و نیازمندیهای کاربران سازمان    | مدیر فنی                    |
| ۲  | تعیین برنامه کلان اجرای معماری سازمانی و تعیین مجری           | مدیر فنی                    |
| ۳  | تعیین و بروز رسانی معماری زیرساخت و شبکه                      | کارشناس ارشد زیرساخت و شبکه |
| ۴  | تعیین و بروز رسانی محتوا و پایگاه داده و نحوه ارتباط بین آنها | کارشناس ارشد نرم افزار      |
| ۵  | تعیین و بروز رسانی موضوعات امنیت اطلاعات                      | کارشناس ارشد SOC            |
| ۶  | اجرای توسط مشاور/ پیمانکار بیرونی                             | مشاور/ پیمانکار             |
| ۷  | نهایی سازی سند معماری فناوری اطلاعات و ارتباطات               | مدیر فنی                    |
| ۸  | ابلاغ جهت بروز رسانی اسناد مرتبط و جاری سازی معماری ICT       | مدیر فنی                    |

نمودار گردش کار فرایند 



موانع و مشکلات فرایند



- ۱- انجام نشدن سند معماری فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ۲- نامشخص بودن وضعیت استقرار ERP
- ۳- کمبود نیروی انسانی (تامین نشدن نیرو مطابق چارت)

عوامل بحرانی موفقیت فرایند



- ۱- حفظ ارتباط و سازگاری با اسناد بالادستی
- ۲- حفظ سازگاری با نیازمندی ذینفعان

نقاط قابل بهبود فرایند



- ۱- جاری سازی فرایند (فرایند فعلی در حالت To-Be تدوین شده است).