



معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری منطقه ۱۹ تهران

طرح مدیریت علمی

کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک

چهارمین جشنواره شکوفا - ۱۳۹۴



شهریورماه ۱۳۹۴

دکتر علی اکبر جلالی

فهرست مطالب

۱. مقدمه مستند.....	۳
۲. کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در جشنواره شکوفای.....	۴
۳. چارچوب مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیکی شهروندان الکترونیکی.....	۵
۴. اهداف کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک.....	۸
۵. محورهای مسابقات در جشنواره توسعه مهارت‌های رایانه‌ای.....	۹
۵-۱. بخش اول، برگزاری آزمون مهارت‌های رایانه‌ای.....	۱۰
۵-۲. بخش دوم، برگزاری آزمون مهارت‌های رایانه‌ای.....	۱۱
۶. روش‌های اجرایی مسابقات در جشنواره توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک.....	۱۳
۶-۱. نحوه کیفیت بخشی.....	۱۳
۶-۲. نحوه ثبت نام.....	۱۳
۷. سطوح جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک.....	۱۴
۸. شرکت کنندگان در جشنواره.....	۱۵
۹. آموزش در کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای.....	۱۶
۹-۱. کتاب.....	۱۶
۹-۲. کلاس‌های آموزشی فشرده.....	۱۶
۱۰. اعلام نتایج.....	۱۸
۱۱. دبیرخانه جشنواره.....	۱۹
۱۱-۱. دبیرخانه علمی.....	۱۹
۱۱-۱-۱. برنامه‌های دبیرخانه علمی کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای.....	۱۹
۱۱-۱-۲. ساختار دبیرخانه علمی.....	۲۰
۱۱-۱-۳. شرح وظایف دبیر علمی کانون عبارت است از:.....	۲۱
۱۱-۲. دبیرخانه اجرایی.....	۲۱
۱۱-۲-۱. شرح وظایف دبیرخانه اجرایی کانون:.....	۲۱
۱۲. شرح وظایف رابطین کانون در برگزاری جشنواره.....	۲۳
۱۳. برنامه زمانی برگزاری جشنواره، کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای.....	۲۶
۱۴. پیشنهادات برگزاری بهتر جشنواره در سال ۱۳۹۴.....	۲۷
۱۵. برنامه مدیریت مخاطرات.....	۲۸
مدل مدیریت مخاطرات.....	۲۸
مخاطرات احتمالی برگزاری جشنواره و راهکارهای مقابله با آنها.....	۲۹
۱۶. برنامه مدیریت ارتباطات.....	۳۱
برنامه‌ریزی ارتباطات جشنواره.....	۳۱

۳۲	ارتباطات رسمی اجرایی با دبیر جشنواره
۳۲	ارتباطات داخلی کانون
۳۳	ارتباطات خارجی جشنواره
۳۴	۱۷. برنامه مدیریت مستندات جشنواره
۳۴	۱-۱۷. سیستم کدگذاری مستندات
۳۴	۲-۱۷. تهیه نسخه پشتیبان
۳۴	۳-۱۷. رویه کنترل مستندات
۳۵	۴-۱۷. استاندارد کنترل مستند
۳۵	۵-۱۷. چارچوب‌های گزارش
۳۵	۱-۵-۱۷. گزارش‌ها و خروجی‌های اصلی جشنواره
۳۵	۲-۵-۱۷. گزارش‌های پیشرفت
۳۵	۳-۵-۱۷. صورت جلسات
۳۶	۱۸. برنامه تحویل و پذیرش جشنواره
۳۶	۱-۱۸. رویه‌ی مدیریت نسخ
۳۶	۲-۱۸. تحویل نهایی، اعتبارسنجی و صحت‌سنجی
۳۶	۳-۱۸. برنامه اتمام جشنواره

۱. مقدمه مستند

فناوری اطلاعات در کنار توجه به محیط زیست و مشارکت‌های اجتماعی شهروندان یکی از مهمترین شاخص‌های تحقق توسعه پایدار به شمار می‌آید. براین اساس توسعه فناوری اطلاعات در جامعه امری مهم و ضروری محسوب می‌شود. شهرداری تهران به این موضوع نگاهی فرهنگی دارد و در تلاش است تا زمینه‌های توسعه فناوری اطلاعات و رسیدن به شهر الکترونیکی را از مسیر فرهنگ و افزایش مشارکت‌های اجتماعی شهروندان فراهم کند.

جشنواره شکوفه راهبرد مجموعه مدیریت فرهنگی برای مدیریت اوقات فراغت شهروندان همچنین تحقق شهر الکترونیکی محسوب می‌شود. برگزاری این جشنواره پاسخگویی به خواسته‌ها و نیاز شهروندان در حوزه فناوری اطلاعات است که در صورت استمرار می‌تواند به اهداف تعیین شده دست یابد. برنامه‌ریزی برای توسعه شاخص‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات در جامعه ضروری است و برای تحقق توسعه پایدار نیازمند آن خواهیم بود. یکی از این شاخص‌ها، ارتقای مهارت‌های رایانه‌ای شهروندان است که این امر در شهرداری تهران با محوریت محلات و خانه‌های فناوری اطلاعات مستقر در سرای محله دنبال می‌گردد. جشنواره شکوفه با مشارکت مدیران محله و محوریت خانه‌های فناوری اطلاعات سرای محله برگزار و توانست فناوری اطلاعات به عموم شهروندان معرفی کند. اکنون سراهای محلات به مکانی مناسب برای مشارکت‌های شهروندی در راستای ارتقای مهارت‌های شهروند الکترونیکی تبدیل شده‌اند. در این سراهای شهروندان می‌توانند با تبادل تجربیات، دانش و مهارت‌ها نسبت به فراگیری مفاهیم نوین شهروند الکترونیکی و کسب مهارت‌های رایانه‌ای اقدام نمایند.

۲. کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در جشنواره شکوفه

جشنواره شکوفه آوردگاهی برای رقابت شهروندان تهرانی به منظور سنجش مهارت‌های زندگی در هزاره سوم است. در چشم‌انداز کلان شهر تهران، دستیابی به شهر الکترونیکی تصویر شده است و تحقق این امر بدون تربیت و آماده‌سازی شهروندان الکترونیکی میسر نیست. از این رو در جشنواره شکوفه فرصتی پدید می‌آید تا شهروندان تهرانی مهارت‌های فناوری اطلاعات و گرافیک خود را محک زده و در مسیر ارتقاء به شهروند الکترونیکی قدم بردارند.

هدف اصلی این جشنواره تقویت رویکرد محله‌محوری در شهر تهران با تاکید بر قابلیت‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات است. در قالب این جشنواره شهروندان در گروه‌های سنی مختلف و با سطوح متفاوت مهارتی می‌توانند در یک محیط مشارکتی با محوریت محله نسبت به سنجش مهارت‌های عمومی فناوری اطلاعات خود بپردازند.

۳. چارچوب مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیکی شهروندان الکترونیکی

شناسایی و تبیین نیازمندی‌های مهارتی و آموزشی فناوری اطلاعات یکی از ضرورت‌های اصلی در مسیر ورود به هزاره سوم و شکل‌گیری جامعه اطلاعاتی است. در این جامعه افراد باید مهارت‌های خود را برای بهره‌گیری از فناوری اطلاعات ارتقا بخشند و بتوانند به راحتی از قابلیت‌ها و کاربردهای این فناوری در کار و زندگی خود بهره‌گیرند. برای تسهیل این امر تاکنون چارچوب‌های مختلفی برای شناسایی و تبیین نیازمندی‌های آموزشی فناوری اطلاعات در سطح ملی و بین‌المللی توسط کشورهای توسعه یافته ارائه شده‌اند. این چارچوب‌ها مبنایی برای شناسایی نیازمندی‌های آموزشی و برنامه‌ریزی برای برآوردن این نیازمندی‌ها ارائه می‌کنند.

شهروندان برای بهره‌گیری بهینه از فناوری اطلاعات و ارتباطات نیازمند دو گروه از مهارت‌ها هستند. گروه اول مهارت‌های عمومی کار با رایانه و استفاده از فناوری اطلاعات هستند. این فناوری‌ها به عنوان یک پیش‌نیاز برای گروه دوم فناوری‌ها به شمار می‌روند. گروه دوم از فناوری‌ها مربوط به استفاده از نرم‌افزارها و کاربردهای تخصصی فناوری اطلاعات هستند. انتظار می‌رود شهروندان الکترونیکی با در اختیار داشتن این دو گروه از مهارت‌ها بتوانند به خوبی از قابلیت‌های فناوری اطلاعات در شهرهای الکترونیکی بهره‌مند شوند. براین اساس حداقل مهارت‌های پیش‌بینی شده برای شهروندان در بخش مهارت‌های رایانه‌ای در راستای تحقق شهر الکترونیکی عبارتند از:

- راه‌اندازی سیستم‌های مبتنی بر فناوری اطلاعات از جمله رایانه، اتصال به شبکه‌های ارتباطی و استفاده از تجهیزات جانبی
- شناسایی اولیه عیوب و رفع عیب اولیه سیستم‌های مبتنی بر فناوری اطلاعات
- توانایی شناسایی مخاطرات و ریسک‌های امنیتی فناوری اطلاعات و آگاه بودن نسبت به شیوه‌های رویارویی و اجتناب از این مخاطرات
- ارسال و دریافت اطلاعات بر روی شبکه‌ها و ابزارهای ارتباطی
- مدیریت پیغام‌های ارسالی و دریافتی
- انتشار اطلاعات بر روی وب و سایر ابزارهای برخط
- مشارکت و تعامل با سایرین در جوامع تخصصی مجازی
- سازماندهی، تحلیل، پردازش اطلاعات در قالب ابزارهای صفحه گسترده

- گزارش‌دهی و ارائه اطلاعات و مستندات در قالب ابزارهای واژه‌پرداز، نمایشی و گرافیکی
- تصور نمودن مفاهیم و خلق تصاویر با استفاده از ابزارهای گرافیکی
- برنامه‌ریزی، زمانبندی و کنترل پیشرفت فعالیت‌ها با استفاده از ابزارهای برنامه‌ریزی و کنترل پروژه
- دسترسی به اطلاعات مورد نیاز جهت تصمیم‌گیری و انجام امور از پایگاه‌های اطلاعاتی
- آگاهی نسبت به چارچوب‌ها و قوانین کلی حاکم بر کاربری فناوری اطلاعات و فعالیت در فضای مجازی

همچنین در بخش مهارت‌های گرافیکی

همچنین حداقل مهارت‌های پیش‌بینی شده برای شهروندان در بخش مهارت‌های گرافیکی عبارتند از:

- گرافیک رایانه‌ای
- کاربر رایانه
- تایپ رایانه

شایان ذکر است که مهارت‌های شهروندان در حوزه فناوری اطلاعات یک‌سان نیست. انتظار می‌رود تا شهروندان سه سطح مهارتی مختلف را برای دستیابی به وضعیت مطلوب طی کنند. براین اساس مهارت‌های کاربران در سه سطح مقدماتی، میانی و پیشرفته به شرح ذیل تعریف شده است:

- **کاربر مقدماتی:** نقش کاربر سطح مقدماتی، برای آن دسته از شهروندانی پیش‌بینی شده است که تجربه کار قبلی با رایانه و مفاهیم آن ندارند. این نقش در ابتدا، بر درک اولیه مفاهیم، قابلیت‌ها و کاربردهای پایه فناوری اطلاعات توسط شهروندان تمرکز دارد. در این نقش شهروندان باید درک روشنی نسبت به فناوری اطلاعات، توانمندی‌ها، محدودیت‌ها و مقدرات آن داشته باشند و نسبت به ریسک‌ها و مخاطرات کلی آن نیز آگاهی داشته باشند. آنها باید اجزای یک سیستم مبتنی بر فناوری اطلاعات را بشناسند و بتوانند از قابلیت‌های عمومی آن به عنوان مثال سیستم عامل استفاده نموده و وظایف معمول و ساده را در سیستم عامل انجام دهند. همچنین کاربران سطح مقدماتی، این توانایی را دارند که به گشت و گذار در اینترنت پرداخته و مطالب مورد نیاز خود را در اینترنت جستجو نمایند.

- **کاربر میانی:** این نقش، تسلط مناسبی بر مفاهیم، قابلیت‌ها و کاربردهای پایه فناوری اطلاعات دلالیت دارد و بخوبی با مفاهیمی مثل شهر الکترونیکی، خدمات الکترونیکی، بانکداری الکترونیکی و سایر موارد آشنا می‌باشد. همچنین، این نقش با مفاهیم اساسی شبکه، نرم‌افزار و سخت‌افزار سیستم‌های فناوری اطلاعات آشنایی مناسبی دارد. کاربر این سطح، فراتر از کاربر مقدماتی است و قادر است علاوه بر استفاده و کاربری ساده سیستم‌های فناوری اطلاعات، در مواقع لزوم، نرم‌افزارها و برنامه‌های کاربردی موردنیاز را نصب، پیکربندی و به‌روزرسانی نموده و در صورت نیاز، به رفع عیب اولیه اجزای مختلف سیستم پردازد. همچنین، کاربر این سطح، آشنایی خوبی به انواع شبکه‌های رایانه‌ای داشته و قادر است به خوبی با سیستم‌ها و ابزارهای موجود در اینترنت همچون موتورهای جستجو، پست الکترونیک و غیره کار کرده و به صورت برخط و ایمن، تراکنش‌های مالی خود را در فضای اینترنت انجام دهد. قابلیت دیگری که کاربر این سطح نسبت به کاربران سطح مقدماتی دارد، این است که وی قادر است با نرم‌افزارهای متداول بسته نرم‌افزاری مایکروسافت آفیس کار نموده و وظائف و کارهای متداول خود را با استفاده از این نرم‌افزارها انجام دهد. در مجموع، کاربر سطح میانی، قادر است به صورت خوبی از ابزارهای فناوری اطلاعات جهت انجام کارها و وظائف خود در منزل و در محیط کار خود استفاده نماید.

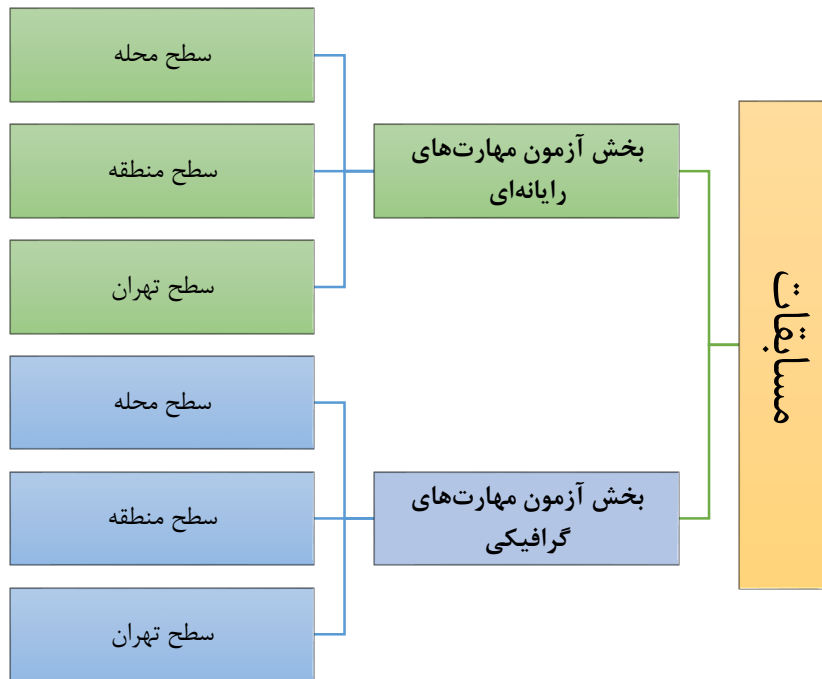
- **کاربر پیشرفته:** این نقش، برای آن دسته از شهروندانی در نظر گرفته شده است که به صورت ویژه در برخی از حوزه‌های فناوری اطلاعات، به تخصص و مهارت پیشرفته‌ای دست یافته‌اند و بالاترین و پیشرفته‌ترین سطح موجود در سلسله‌مراتب مهارتی کاربران می‌باشد. افرادی که در این سطح قرار می‌گیرند، حداقل باید به یکی از حوزه‌های تعریف شده در ذیل دوره‌های موجود در این سطح، تسلط کامل داشته باشند. برخی از حوزه‌های تخصصی تعریف شده برای این سطح از کاربران، تقریباً مشابه حوزه‌های تعریف شده برای کاربران سطح میانی است. نرم‌افزارهای واژه‌پرداز Word، اکسل، اکسس و پاورپوینت که در سطح میانی نیز وجود داشت و در این سطح به صورت پیشرفته‌تر و تخصصی‌تر توسط کاربران سطح پیشرفته فرا گرفته شده است.

۴. اهداف کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک

اهداف اساسی کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای در سطح محلات شهر تهران عبارتند از:

- ایجاد بستر یادگیری مهارت‌های علمی و عملی در زمینه رایانه و ابزارها و نرم‌افزارهای کاربردی
- فرهنگ‌سازی و تشویق شهروندان در استفاده از رایانه و نرم‌افزارهای کاربردی در راستای انجام امور روزمره زندگی شهری
- ترغیب و افزایش مشارکت جوانان و نوجوان در زمینه استفاده صحیح و کاربردی در رایانه و اینترنت
- آموزش عمومی و تشویق شهروندان جهت ورود به فضای شهرهای الکترونیکی با ارتقای سطح توانایی در قالب استفاده از خدمات الکترونیکی مانند آموزش الکترونیکی، بانکداری الکترونیکی و دولت الکترونیکی
- بسترسازی محیطی جهت کسب توانایی شهروندان جهت طراحی آثار گرافیکی در زمینه‌های پوستر، نشانه لوگو، بروشور، تصویرسازی کتب و نشریات، طراحی جلد کتاب، بسته بندی، جلد CD، آگهی‌های تبلیغاتی روزنامه‌ای، طراحی بیلبوردهای شهری، طراحی گرافیکی صفحات وب، کارت ویزیت، اوراق اداری و ...
- ترویج فرهنگ کار از راه دور در مقابله با مشکلات ترافیک شهری
- بستری‌سازی و کمک به کارآفرینی دیجیتال و اشتغال در منزل از طریق رشد مهارت‌ها رایانه‌ای اعضای خانواده
- برانگیختن روحیه رقابت مثبت در سطح محلات جهت انجام پروژه‌های نوآورانه ارزش محور
- شناسایی استعدادها و پتانسیل‌های موجود در زمینه مهارت‌های رایانه‌ای جهت بکارگیری در قالب مدیریت محله‌ای و شهری

۵. محورهای مسابقات در جشنواره توسعه مهارت‌های رایانه‌ای کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک، یکی از کانون‌های تعریف شده در جشنواره شکوفای است. در این کانون تمرکز بر رقابت شهروندان در حوزه مهارت‌های عمومی شهروند الکترونیکی است. از این رو طی دو بخش اصلی رایانه و گرافیک، مهارت‌های شهروندان در بوطه نقد و آزمون قرار می‌گیرد. این دو بخش عبارتند از:



۵-۱. بخش اول، برگزاری آزمون مهارت‌های رایانه‌ای

در این بخش تمرکز بر برگزاری آزمون و ارزیابی مهارت‌های عمومی شهروندان در زمینه کار با رایانه‌ها و استفاده از قابلیت‌های عمومی فناوری اطلاعات است. در این بخش سه سرفصل عمومی برای برگزاری آزمون به شرح ذیل تعریف شده است.

- زندگی دیجیتال و شهروند الکترونیکی (مفاهیم پایه)
- کاربرد بسترهای فنی و ابزارها (سیستم عامل، ذخیره‌سازی و نگهداری)
- کاربری خدمات الکترونیکی شهری (شهروند الکترونیکی)

این سرفصل‌ها به نحوی تعیین شده‌اند تا بتوان مبتنی بر آنها مهارت‌های عمومی افراد را مورد ارزیابی و سنجش قرار داد. در سرفصل اول، مفاهیم عمومی فناوری اطلاعات و کاربردهای آن در زندگی شهری مورد سوال قرار می‌گیرد. شهروند الکترونیکی فردی است که از قابلیت‌های فناوری اطلاعات در امور روزانه خود بهره می‌گیرد. از این رو فرد باید نسبت به قابلیت‌ها و کارکردهای فناوری اطلاعات آگاهی و معلومات مطلوبی داشته باشد. علاوه بر این شهروند الکترونیکی با بسترها و ابزارهای فناوری اطلاعات از جمله تلفن همراه، رایانه و اینترنت را بشناسد و نسبت کارکردهای آنها آگاه باشد. همچنین انتظار می‌رود که شهروند الکترونیکی از خدمات الکترونیکی ارائه شده در شهر استفاده نماید. بخشی از این خدمات توسط شهرداری تهران به صورت الکترونیکی در دسترس شهروندان قرار گرفته است و بخشی دیگر توسط سایر سازمان‌های مرتبط با خدمات شهری عرضه شده‌اند. در این بخش با طرح سوالات کلی آگاهی و توانمندی شهروندان در استفاده از این خدمات ارزیابی می‌گردد.

آزمون این بخش شامل سی تا چهل عدد سوال چهار گزینه‌ای است. افرادی که بتوانند در این آزمون امتیاز بالاتری را اخذ کنند به مرحله بعد که رقابت در سطح منطقه و پس از آن رقابت در سطح شهر تهران است راه می‌یابند.

آزمون در سه سطح مقدماتی، میانی و پیشرفته تعریف شده است. هریک از شرکت‌کنندگان در زمان ثبت‌نام براساس اطلاعات ثبت شده از جمله سن و تحصیلات در یکی از این سطوح قرار می‌گیرند و در زمان شرکت در آزمون نیز با افراد هم سطح خود رقابت می‌نمایند. آزمون بصورت الکترونیکی یا در

سرای محله و در خانه فناوری اطلاعات برگزار می‌گردد. تاریخ آزمون متعاقباً اعلام شده و از طریق پست الکترونیکی و پیامک به اطلاع شرکت‌کنندگان می‌رسد.

۵-۲. بخش دوم، برگزاری آزمون مهارت‌های رایانه‌ای

در این بخش تمرکز بر برگزاری آزمون و ارزیابی مهارت‌های گرافیکی شهروندان در زمینه طراحی گرافیک با رایانه است. در این بخش سه سرفصل عمومی برای برگزاری آزمون به شرح ذیل تعریف شده است.

- استفاده از نرم افزارهای گرافیکی
- بکارگیری سیستم های رایانه ای
- بکارگیری رایانه در بخش تایپ رایانه و اینترنت

این سرفصل‌ها به نحوی تعیین شده‌اند تا بتوان مبتنی بر آنها، مهارت‌های گرافیکی افراد را مورد ارزیابی و سنجش قرار داد.

۱- تعریف مهارت گرافیک‌رایانه ای

گرافیکست رایانه کار کسی است که با اتکا به دانش استفاده از رایانه بتواند بعد از نصب و راه اندازی نرم‌افزارهای مورد نیاز، تصاویر و عکس‌های دلخواه را به رایانه انتقال و ذخیره نماید. سپس با استفاده از نرم افزار فتوشاپ تنظیمات اولیه مربوط به نور، رنگ و کنتراست را روی عکس اعمال و بعد از آن بتواند با استفاده از دانش گرافیک، طرح و پروژه های گرافیکی را اجرا نماید.

۲- تعریف مهارت کاربر رایانه ای:

کاربر رایانه کسی است که ضمن رعایت اصول ایمنی و بهداشتی، با تکیه بر مفاهیم و مبانی رایانه، سیستم رایانه‌ای را راه‌اندازی نماید و بتواند با استفاده از سیستم عامل ویندوز از عهده ذخیره سازی، نگهداری و مدیریت اطلاعات برآمده و با بکارگیری نرم افزار و سخت افزار، خروجی اطلاعات را تحویل دهد.

۳- تعریف مهارت تایپ رایانه ای و اینترنت

تایپست رایانه‌ای کسی است که علاوه بر داشتن مهارت کاربر رایانه از عهده ایجاد متون فارسی و لاتین و انجام عملیات روی متن، قالب بندی متون، کار با سبک‌ها- الگوها و Tab، ایجاد جداول، طراحی صفحات، چاپ متون و کار با امکانات پیشرفته در نرم افزار Ms Word بر آید و قادر به تایپ سریع متون فارسی و لاتین باشد. علاوه بر آن بتواند با استفاده از اینترنت اطلاعات مورد نظر را جستجو و استخراج نماید و از پست الکترونیک جهت ارسال و دریافت اطلاعات استفاده نماید.

آزمون در سه سطح مقدماتی، میانی و پیشرفته تعریف شده است. هریک از شرکت‌کنندگان در زمان ثبت‌نام براساس اطلاعات ثبت شده از جمله سن و تحصیلات در یکی از این سطوح قرار می‌گیرند و در زمان شرکت در آزمون نیز با افراد هم سطح خود رقابت می‌نمایند. آزمون بصورت الکترونیکی یا در سرای محله و در خانه فناوری اطلاعات برگزار می‌گردد. تاریخ آزمون متعاقباً اعلام شده و از طریق پست الکترونیکی و پیامک به اطلاع شرکت‌کنندگان می‌رسد.

۶. روش‌های اجرایی مسابقات در جشنواره توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک

۶-۱. نحوه کیفیت بخشی

به منظور ارتقای سطح معلومات و دانش شهروندان شرکت کننده در جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک، دو کتاب با محتوای موضوعات عمومی فناوری اطلاعات به عنوان منابع مطالعه شرکت کنندگان توسط دبیرخانه علمی تهیه شده است و به صورت مکتوب و الکترونیکی در دسترس شهروندان قرار می‌گیرد. همچنین دبیرخانه علمی جهت آموزش و ارتقای مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک شهروندان کلاس‌های آموزشی فشره بر اساس محتوای دو کتاب ارائه شده را طراحی نموده است.

۶-۲. نحوه ثبت نام

شرکت در جشنواره شکوفای برای تمامی شهروندان در کلیه گروه‌های سنی آزاد می‌باشد. شهروندان جهت ثبت نام می‌توانند به وبسایت <http://shokoofa.mytehran.ir> کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و یا به خانه‌های فناوری اطلاعات سرای محله در مناطق مختلف شهرداری تهران مراجعه نمایند. هریک از شرکت کنندگان می‌تواند در هر دو بخش جشنواره یعنی آزمون و آثار شرکت نمایند.

۷. سطوح جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک

آزمون‌های جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در ۳ سطح و در ۳ مرحله در تهران برگزار می‌شود: آزمون در سه سطح مقدماتی، میانی و پیشرفته تعریف شده است. هریک از شرکت‌کنندگان در زمان ثبت‌نام براساس اطلاعات ثبت شده از جمله سن و تحصیلات در یکی از این سطوح قرار می‌گیرند و در زمان شرکت در آزمون نیز با افراد هم سطح خود رقابت می‌نمایند.

همچنین آزمون در ۳ مرحله شامل سطح محله، سطح منطقه و سطح تهران برگزار می‌گردد.

۹ نفر از افرادی که بتوانند در آزمون سطح محلات امتیاز بالاتری را اخذ کنند به مرحله بعد که رقابت در سطح منطقه است راه می‌یابند این افراد شامل ۳ نفر برتر سطح مقدماتی، ۳ نفر برتر سطح میانی و ۳ نفر برتر سطح پیشرفته هستند. در آزمون سطح منطقه نیز ۹ نفر برتر شامل ۳ نفر برتر سطح مقدماتی، ۳ نفر برتر سطح میانی و ۳ نفر برتر سطح پیشرفته به مرحله نهایی که رقابت در سطح کل تهران است راه می‌یابند و در نهایت ۹ نفر برتر در ۳ سطح مقدماتی، میانی و پیشرفته به عنوان منتخبین جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک معرفی می‌شوند. آزمون مراحل مختلف جشنواره شامل سی تا چهل عدد سوال چهار گزینه‌ای است.

۸. شرکت کنندگان در جشنواره

با توجه به طیف گسترده اعضای این کانون و مخاطبان توسعه مهارت‌های رایانه‌ای، در بخش آزمون سوالات متنوعی طراحی شدند که برای چینش سوالات با توجه به افرادی که قصد شرکت در بخش آزمون کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای را داشتند دستورالعمل سطح‌بندی شرکت کنندگان در آزمون به صورت زیر تدوین شد.

سطح مقدماتی: این سطح از آزمون شامل مهارت‌های پایه‌ای کار با کامپیوتر، ویندوز، اینترنت، پست الکترونیک و خدمات متداول الکترونیکی در شهر می‌باشد. افرادی که در این دسته می‌توانند قرار بگیرند عبارتند از:

- دانش‌آموزان ابتدایی و راهنمایی
- افراد بالای ۴۰ سال که تحصیلات و مدارک مرتبط با فناوری اطلاعات ندارند.

سطح میانی: این سطح از آزمون شامل مهارت‌های ویندوز، اینترنت، پست الکترونیک، مبانی شبکه‌های کامپیوتری، مبانی امنیت و شهروند و شهر الکترونیک می‌باشد. افرادی که در این دسته می‌توانند قرار بگیرند عبارتند از:

- دانش‌آموزان دبیرستانی
- افرادی که دارای مدارک ICDDL هستند.
- فارغ‌التحصیلان و دانشجویانی که در رشته‌های نامرتبط با گرایش‌های فناوری اطلاعات، کامپیوتر، برق و رباتیک تحصیل کرده‌اند و دارای مدارک تخصصی مرتبط با فناوری اطلاعات (شبکه، پایگاه داده، برنامه نویسی و....) نمی‌باشند

سطح پیشرفته:

این سطح از آزمون شامل مهارت‌های ویندوز، اینترنت، پست الکترونیک، شبکه‌های کامپیوتری، امنیت، شهروند و شهر الکترونیک و یکسری اطلاعات عمومی حوزه فناوری اطلاعات می‌باشد. افرادی که در این دسته می‌توانند قرار بگیرند عبارتند از:

- فارغ‌التحصیلان و دانشجویان رشته‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و کامپیوتر، برق و رباتیک
- افرادی که دارای مدارک تخصصی مرتبط با فناوری اطلاعات (شبکه، پایگاه داده، نرم‌افزار و غیره) می‌باشند.

۹. آموزش در کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای

۹-۱. کتاب

دو کتاب با محتوای موضوعات عمومی فناوری اطلاعات که دانستن آنها برای ارتقاء دانش شهروندان در استفاده از ابزارهای فناوری اطلاعات مانند رایانه، تبلت و تلفن همراه و نرم‌افزارهای عمومی مفید باشد به عنوان منابعی از آزمون مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک تهیه شده که به صورت مکتوب و الکترونیکی در دسترس شهروندان قرار می‌گیرد.

۹-۲. کلاس‌های آموزشی فشرده

شیوه‌نامه کلاس‌های آموزشی فشرده براساس محتوای دو کتاب ارائه شده (حداقل ۴ ساعت برای هر شهروند) توسط دبیرخانه علمی طراحی شده است. این شیوه‌نامه به منظور استفاده و بهره‌برداری کانون‌های تخصصی و خانه‌های آی‌تی محلات شهر تهران تهیه شده است.

برنامه زمانی

در طول مدت برگزاری جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک هر محله شهر تهران باید حداقل یک کلاس آموزشی در سطح محله برگزار کند.

هزینه

معرفی استادان و مربیان آموزشی برای هر محله تهران از طریق کمیته علمی جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک صورت می‌گیرد اما هزینه هر استاد بابت برگزاری کلاس‌های مذکور بر عهده معاونت اجتماعی مناطق مربوطه خواهد بود. نحوه برگزاری کلاس، دستورالعمل و زمانبندی با هماهنگی دبیرخانه اجرایی جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک و کمیته علمی جشنواره صورت می‌گیرد.

منبع آموزشی

منبع آموزشی مورد تایید برای تدریس در کلاس‌های آموزشی مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک، کتابهای کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک و منتشر شده توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران می‌باشد. این کتابها به تعداد محلات ارسال خواهد شد و نسخه الکترونیکی کتاب نیز بر روی سایت شکوفای و کانون منتشر شده است.

سطوح کلاسها

کلاس‌های آموزشی مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک محلات تهران در دو سطح مقدماتی و پیشرفته برگزار می‌شود. در سطح مقدماتی، کلاس‌ها برای افرادی برگزار می‌شود که آشنایی کمی با مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک دارند و مایل به ارتقاء آن می‌باشند. در سطح پیشرفته، کلاس‌ها برای کاربرانی برگزار می‌شود که علاقمند به ارتقای مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک خود هستند.

شرکت کنندگان کلاس‌های آموزشی

تمام کسانی که در کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک ثبت نام کرده‌اند می‌توانند در کلاس‌های آموزشی مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک شرکت کنند. در صورت بالاتر رفتن تعداد داوطلبان از سطح ۴۰ نفر، تعداد کلاس‌ها به تناسب افزایش می‌یابد.

ملزومات کلاس‌ها

خانه آی تی و سرای محلات باید تمهیداتی فراهم کنند که کلاس‌های آموزشی مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در یک سالن مجهز به رایانه و اینترنت پرسرعت برگزار شود. حداقل ملزومات سالن مذکور باید به گونه‌ای باشد که به ازای هر دو شرکت کننده یک دستگاه رایانه متصل به اینترنت پرسرعت وجود داشته باشد. در صورت تجهیز سالن مذکور به اینترنت وایرلس، میتوان امکان شرکت داوطلبان کارگاه با لپتاپ یا رایانه شخصی آنها را فراهم کرد. در این صورت محدودیتی برای تعداد افراد حاضر در کارگاه وجود ندارد. سالن کلاس باید به ویدئو پروژکتور و پرده مجهز باشد.

گزارش برگزاری کلاس‌ها

مدیران کانون‌های مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک محلات مکلف هستند گزارش برگزاری هر کارگاه را قبل و بعد از برگزاری کارگاه به کمیته علمی جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک و دبیرخانه مرکزی شکوفای ارسال نمایند.

۱۰. اعلام نتایج

نتایج هر سطح از جشنواره توسط دبیر کمیته علمی به دبیر کمیته اجرایی جشنواره اعلام شده و برنامه‌ریزی به منظور اجرای جشنواره در مرحله بعد توسط کمیته اجرایی انجام می‌شود.

۱۱. دبیرخانه جشنواره

۱۱-۱. دبیرخانه علمی

دبیر علمی کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای دکتر علی اکبر جلالی عضو هیات علمی دانشگاه علم و صنعت ایران است.

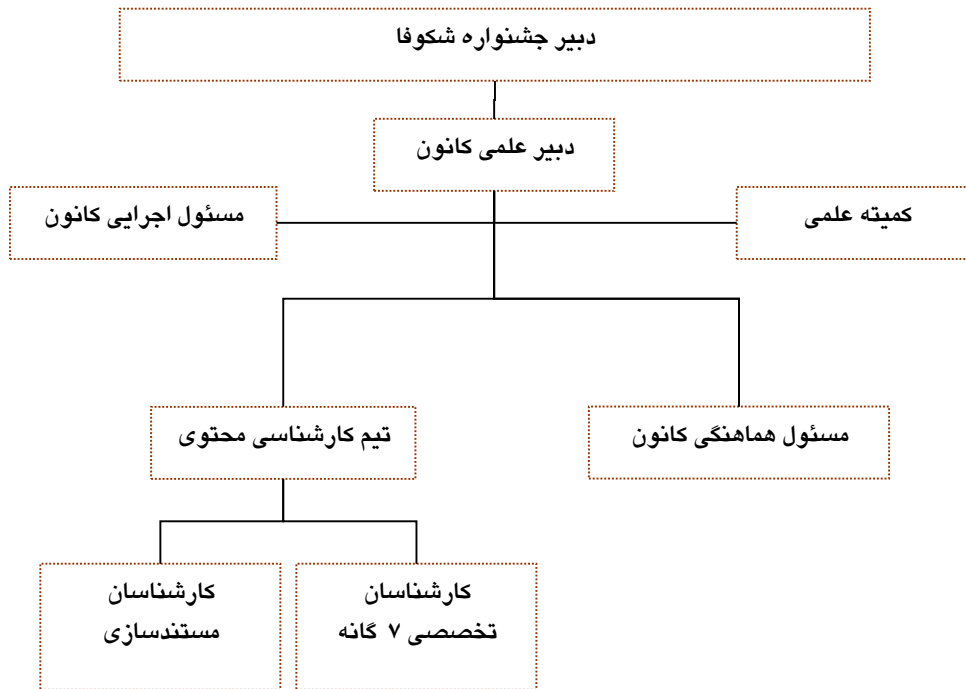
۱۱-۱-۱. برنامه‌های دبیرخانه علمی کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای

به منظور پیگیری ماموریت‌های محوله بر کانون مهارت‌های رایانه‌ای که این کانون جهت دستیابی به اهداف طرح جشنواره شکوفای برنامه‌های کلی ذیل را طراحی نموده است:

- تشکیل کمیته علمی در حوزه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک
- آموزش، توجیه و استقرار دبیر اجرایی کانون در منطقه ۱۹
- آموزش و توجیه رابطان مناطق ۲۲ گانه
- برگزاری کارگاه توجیهی و آموزشی برای مسئولین مناطق ۲۲ گانه
- آموزش و توجیه مسئولین خانه‌های IT محلات شهر تهران
- تهیه فراخوان مسابقات محلی و تبیین نوع مسابقات (کتبی، آنلاین، پروژه‌ای)
- همکاری در برگزاری کلاس‌های آموزشی در سرای محلات
- ثبت‌نام و پیگیری داوطلبین
- تهیه فراخوان مسابقات منطقه‌ای و تبیین نوع مسابقات (کتبی، حضوری، پروژه‌ای)
- تعیین نوع مسابقات نهایی و تهیه فراخوان مرحله نهایی
- برگزاری مسابقه بین برگزیدگان منطقه‌ای در مرحله نهایی (سطح کلان شهر تهران)
- مستندسازی مراحل مسابقات و تهیه کتابچه جشنواره شکوفای در حوزه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک
- ارائه گزارش کانون توسط دبیر کانون در جشنواره نهایی

۱۱-۲. ساختار دبیرخانه علمی

ساختار اجرایی بخش کانون مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک و ارکان اصلی آن عبارتند از:



- دبیر علمی کانون: [دکتر علی اکبر جلالی]
- مسئول کمیته علمی: [دکتر علی اکبر جلالی]
- مسئول اجرایی کانون: [محمد امین زارع]
- مسئول هماهنگی کانون: [وحید ابراهیمی]
- کارشناس مستندسازی: [اعظم عباسی]
- کارشناسان تخصصی: [حامد ابراهیمی، حمیدرضا علایی، فاطمه عباسی و وحید علینقی‌زاده]

۱۱-۳. شرح وظایف دبیر علمی کانون عبارت است از:

- برنامه‌ریزی و کنترل امور علمی کانون
- ارتباط رسمی و اجرایی با دبیرخانه جشنواره
- ارسال رسمی مستندات و دستاوردهای جشنواره
- انعکاس درخواست‌های اجرایی دبیرخانه علمی به دبیرخانه اجرایی
- شرکت در جلسات راهبری و جلسات هماهنگی جشنواره
- شناسایی و رفع مشکلات اجرایی جشنواره
- هدایت و راهبری تیم اجرایی جشنواره
- بررسی و کنترل فرآورده‌ها و دستاوردهای جشنواره
- تشکیل تیم علمی و هدایت و راهبری گروه‌های کاری
- هماهنگ نمودن اعضای دبیرخانه علمی با دبیرخانه جشنواره در حوزه‌های علمی و اجرایی جشنواره
- نظارت بر اجرای تصمیمات کمیته راهبری جشنواره

۱۱-۲. دبیرخانه اجرایی

جشنواره شکوفای تحت مدیریت و راهبردی معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران اجرا می‌گردد. دبیرخانه اجرایی کانون در منطقه ۱۹ شهرداری تهران ایجاد شده است و معاونت امور اجتماعی و فرهنگی این منطقه مسئولیت ایجاد و راهبری این دبیرخانه را بر عهده دارد.

۱۱-۲-۱. شرح وظایف دبیرخانه اجرایی کانون:

- بررسی و به‌روزرسانی طرح مدیریت علمی جشنواره
- برقراری ارتباط اجرایی با نمایندگان دبیرخانه جشنواره
- کنترل اجرای جشنواره براساس متدولوژی اجرایی
- ارزیابی و کنترل فرآورده‌های میانی و نهایی جشنواره
- شرکت در جلسات هماهنگی جشنواره
- بررسی نظرات و انتظارات دبیرخانه جشنواره و برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت ترتیب اثر
- برنامه‌ریزی منابع و زمان کلی کانون
- کنترل کیفی و کمی پیشرفت جشنواره در کانون

- نظارت بر مراحل فنی و انجام وظایف اجزای ساختار دبیرخانه علمی
- نظارت بر مدیریت ریسک و تغییرات کلی
- برنامه‌ریزی و طرح‌ریزی کانون در قالب طرح‌های تعریف‌شده
- گزارش‌دهی وضعیت و پیشرفت جشنواره به کمیته راهبری دبیرخانه جشنواره
- مدیریت تغییرات کلی و جزئی
- حصول اطمینان از هماهنگی و برقراری ارتباط موثر مابین اعضای دبیرخانه علمی
- حصول اطمینان از دسترسی اعضای دبیرخانه علمی به اطلاعات صحیح

۱.۲. شرح وظایف رابطین کانون در برگزاری جشنواره

با توجه به رویکرد محله محوری، بخش عمده‌ای از عملیات اجرایی جشنواره شکوفای بر عهده مدیران خانه‌های فناوری اطلاعات محلات و رابطین کانون می‌باشد. براساس اهداف تعیین شده برای جشنواره و اهداف تخصصی این کانون، مسئولیت‌های ذیل برای مدیران فناوری اطلاعات محلات پیش‌بینی شده است:

۱. تبلیغات و اطلاع‌رسانی جشنواره

- ۱.۱. توزیع و نصب بروشورها و پلاکاردهای معرفی جشنواره در سطح محله (مدارس، مساجد، کتابخانه‌ها، خانه‌های فرهنگ، فرهنگ سراها و سایر اماکن عمومی)
- ۱.۲. اطلاع‌رسانی در خصوص اهداف و محورهای جشنواره در خانه فناوری اطلاعات

۲. برگزاری کلاس‌های آموزشی مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک

- ۲.۱. فراهم آوردن کلاس‌های آموزشی مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در خانه‌های تی و سرای محلات.
- ۲.۲. اطلاع‌رسانی در خصوص کلاس‌های آموزشی و ثبت‌نام از متقاضیان
- ۲.۳. نظارت بر روند برگزاری کلاس‌های آموزشی

۳. برگزاری آزمون

- ۳.۱. اطلاع‌رسانی در خصوص شیوه‌های ثبت‌نام و شرکت در آزمون
- ۳.۲. کمک به ثبت‌نام الکترونیکی متقاضیان در آزمون
- ۳.۳. برگزاری آزمون کتبی در موعد مقرر
- ۳.۴. ارائه پاسخنامه آزمون به دبیرخانه

۴. سایر وظایف

- ارسال گزارش عملکردها به دبیرخانه جشنواره مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک شکوفای مستقر در منطقه نوزده
۳. حضور فعال در جلسات هماهنگی جشنواره کانون مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک
 ۴. بررسی مشکلات برگزاری جشنواره و اعلام آن به دبیرخانه
 ۵. مستندسازی کلیه فعالیت‌های کانون مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در منطقه

۶. ارتباط و همکاری مستمر با نمایندگان کانون مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک در منطقه

برنامه زمانبندی انجام فعالیت‌های فوق‌الذکر در سطح محله در ادامه ارائه شده است. طی یک ماه اول جشنواره باید اطلاع‌رسانی انجام شده و از متقاضیان برای شرکت در جشنواره ثبت نام به عمل آید. پس از آن آزمون‌های مربوطه نیز به صورت چهارگزینه‌ای انجام می‌شود. در نهایت آثار و افراد برتر مشخص شده و برای رقابت در سطح بعدی معرفی می‌گردد.

جدول زمانبندی جشنواره در سطح محلات

آذر		آبان			مهر			فعالیت‌ها / زمان
دهه دوم	دهه اول	دهه سوم	دهه دوم	دهه اول	دهه سوم	دهه دوم	دهه اول	
								تبلیغات و اطلاع‌رسانی در سطح محله
								ثبت نام از متقاضیان شرکت در جشنواره در سطح محله
								برگزاری آزمون
								تعیین نفرات برگزیده در سطح محله

بروشورها و پوسته‌های معرفی مسابقات، سوالات برگزاری مسابقات و سایر محتوی مورد نیاز مدیران فناوری اطلاعات و رابطین مناطق براساس برنامه زمانبندی فوق‌الذکر و با هماهنگی کارشناسان مربوطه در مناطق ارسال می‌گردد.

با ایجاد گروه الکترونیکی مبتنی بر پست الکترونیکی و پیامک، مدیران فناوری اطلاعات محلات و رابطین کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای در مناطق به صورت مستمر نسبت به آخرین وضعیت جشنواره مطلع خواهند شد. مدیران فناوری اطلاعات محلات و رابطین کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای در مناطق می‌بایست اطلاعات خود شامل جدول ذیل را به پست الکترونیک maharat.shokofa@gmail.com ارسال نمایند.

پست الکترونیک	شماره تلفن همراه	شماره تلفن ثابت	نام و نام خانوادگی مدیر IT (رابط)	آدرس سرای محله	نام محله	ناحیه	منطقه

در صورت بروز هر گونه سوال و یا مشکل لطفاً با دبیرخانه کانون توسعه مهارت های رایانه ای تماس حاصل نمایید.

دبیرخانه کانون توسعه مهارت های رایانه ای:

نشانی: خانی آبادنو، بلوار میلاد، ساختمان مرکزی شهرداری منطقه ۱۹

رابط منطقه:

پست الکترونیک:

دبیرخانه علمی کانون توسعه مهارت های رایانه ای:

مسئول هماهنگی علمی کانون: آقای مهندس ابراهیمی، شماره تماس: ۷۷۲۴۰۳۲۳ و ۰۹۳۸۸۷۸۴۳۲۱

پست الکترونیک: maharat.shokofa@gmail.com

۱۳. برنامه زمانی برگزاری جشنواره، کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای

فعالیت‌های دبیرخانه علمی کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای از تابستان ۱۳۹۴ آغاز شده و تا برگزاری جشنواره تا زمستان ۱۳۹۴ ادامه می‌یابد. برنامه زمانبندی جشنواره در جدول ذیل نشان داده شده است.

نام فعالیت	تعداد روز	تاریخ شروع	تاریخ پایان
مدیریت علمی جشنواره شکوفای کانون توسعه مهارت‌های رایانه‌ای و گرافیک	۱۴۹	۱۳۹۴/۰۶/۲۳	۱۳۹۴/۱۱/۲۱
طرح ریزی جشنواره	۱۴	۱۳۹۴/۰۶/۲۳	۱۳۹۴/۰۷/۰۶
تشکیل و برگزاری جلسه کمیته علمی	۷	۱۳۹۴/۰۶/۲۳	۱۳۹۴/۰۶/۳۰
تهیه فراخوان جشنواره	۷	۱۳۹۴/۰۶/۲۳	۱۳۹۴/۰۶/۳۰
تعامل و توافق با دبیرخانه اجرایی	۱۴	۱۳۹۴/۰۶/۲۳	۱۳۹۴/۰۷/۰۶
آموزش، فرهنگ سازی و اطلاع رسانی	۱۰۰	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۱۰/۰۸
برگزاری جلسه هماهنگی و توجیهی برای مدیران برنامه ریزی مناطق	۱۴	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۰۷/۱۲
برگزاری کارگاه توجیهی و آموزشی برای رابطان مناطق ۲۲ گانه	۱۴	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۰۷/۱۲
آموزش و توجیه مسئولین خانه های فناوری اطلاعات محلات	۱۴	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۰۷/۱۲
برگزاری کارگاه های آموزشی شهروند الکترونیکی برای شهروندان	۴۵	۱۳۹۴/۰۷/۱۳	۱۳۹۴/۰۸/۲۶
اطلاع رسانی اینترنتی جشنواره	۴۵	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۰۸/۱۳
اطلاع رسانی پیامکی جشنواره	۴۵	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۰۸/۱۳
تولید و انتشار اخبار جشنواره	۱۰۰	۱۳۹۴/۰۶/۳۰	۱۳۹۴/۱۰/۰۸
برگزاری جشنواره در سطح محله	۶۴	۱۳۹۴/۰۷/۱۳	۱۳۹۴/۰۹/۱۶
ثبت نام داوطلبین محلی	۵۰	۱۳۹۴/۰۷/۱۳	۱۳۹۴/۰۹/۰۲
برگزاری مسابقه بین داوطلبین محلی	۱۵	۱۳۹۴/۰۸/۲۳	۱۳۹۴/۰۹/۰۸
معرفی برگزیدگان محله‌ای توسط کمیته علمی	۱۰	۱۳۹۴/۰۹/۰۱	۱۳۹۴/۰۹/۱۰
برگزاری جشن محله ای در محلات	۷	۱۳۹۴/۰۹/۱۰	۱۳۹۴/۰۹/۱۶
برگزاری جشنواره در سطح منطقه	۲۱	۱۳۹۴/۰۹/۱۷	۱۳۹۴/۱۰/۰۷
برگزاری مسابقه بین داوطلبین منطقه‌ای	۱۰	۱۳۹۴/۰۹/۱۰	۱۳۹۴/۰۹/۲۰
معرفی برگزیدگان منطقه ای توسط کمیته علمی	۷	۱۳۹۴/۰۹/۱۷	۱۳۹۴/۰۹/۲۳
برگزاری جشن منطقه ای در مناطق	۱۴	۱۳۹۴/۰۹/۲۴	۱۳۹۴/۱۰/۰۷
برگزاری جشنواره در مرحله نهایی	۴۴	۱۳۹۴/۱۰/۰۸	۱۳۹۴/۱۱/۲۱
برگزاری مسابقه بین برگزیدگان منطقه ای در مرحله نهایی	۱۴	۱۳۹۴/۱۰/۱۳	۱۳۹۴/۱۰/۲۶
معرفی برگزیدگان نهایی جشنواره	۳	۱۳۹۴/۱۰/۲۷	۱۳۹۴/۱۰/۲۹
همکاری با دبیرخانه اجرایی در طراحی نمایشگاه جشنواره	۷	۱۳۹۴/۱۰/۳۰	۱۳۹۴/۱۱/۰۶
مستندسازی مراحل مسابقات و تهیه کتابچه جشنواره شکوفای در حوزه مهارت‌های رایانه ای	۱۴	۱۳۹۴/۱۱/۰۷	۱۳۹۴/۱۱/۲۰
ارائه گزارش کانون توسط دبیر کانون در جشنواره نهایی	۱	۱۳۹۴/۱۱/۲۱	۱۳۹۴/۱۱/۲۱

۱۴. پیشنهادات برگزاری بهتر جشنواره در سال ۱۳۹۴

۱- تهیه دو کتاب با محتوای موضوعات عمومی فناوری اطلاعات و ارتباطات که یکی از آنها شامل ۱۰۰۰ سؤال چهار گزینه‌ای می‌باشد، که دانستن آنها برای ارتقاء دانش شهروندان در استفاده از ابزارهای فناوری اطلاعات مانند رایانه، تبلت و تلفن همراه و نرم‌افزارهای عمومی و همینطور خدمات شهرداری به مردم مفید باشد.

۲- طراحی کلاس‌های آموزشی فشرده براساس محتوای دو کتاب ارائه شده (حداقل ۴ ساعت برای هر شهروند)

۳- برگزاری آزمون در دو نوع مختلف:

نوع اول: مانند سالهای گذشته

نوع دوم: برگزاری آزمون در محیط‌های عمومی مانند پارک‌ها و سازمان‌هایی که تعداد زیادی از شهروندان در آنها فعالیت دارند مانند هلال احمر با هدف استفاده از فناوری اطلاعات در بحران و مدارس

۴- طراحی سایت جداگانه کانون که در آن اطلاعات عمومی، اخبار مربوط به کانون و جشنواره، محتوای منابع آزمون و آزمون‌ها و سؤالات نمونه وجود داشته باشد.

۵- اعلام جوایز نفرات برتر جشنواره جهت ایجاد انگیزه برای شرکت در جشنواره.

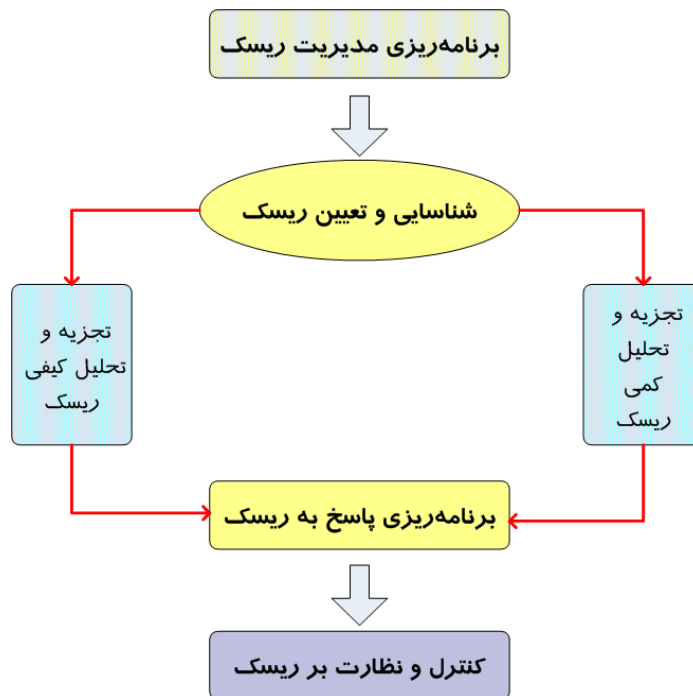
۶- تهیه لوح فشرده حاوی نسخه الکترونیکی کتاب‌ها و مراجع و دوره‌های آموزشی

۱۵. برنامه مدیریت مخاطرات

برنامه مخاطرات برگزاری جشنواره به منظور شناسایی و مقابله با مخاطرات انجام می‌شود. در اینجا ابتدا به ساختار مدیریت و تحلیل مخاطرات پرداخته می‌شود و سپس به تحلیل برخی مخاطرات پرداخته می‌شود.

مدل مدیریت مخاطرات

مدیریت مخاطرات مجموعه فرآیندهای لازم برای شناسایی، تجزیه تحلیل واکنش در مقابل مخاطرات به منظور پیشینه نمودن پیامدهای وقایع مثبت و کمینه نمودن پیامدهای وقایع ناگوار است. در هر فعالیتی همواره مخاطرات و مشکلات بالقوه‌ای وجود دارند که انجام آنرا را تهدید می‌نمایند. وقوع این خطرات باعث ایجاد انحراف دستاوردهای حاصله از فعالیت مذکور با دستاوردهای برنامه‌ریزی شده برای آن خواهد شد. مدل مدیریت مخاطرات مورد استفاده در این جشنواره در شکل زیر نشان داده شده است.



شکل ۱. فرآیند مدیریت مخاطرات جشنواره

- شناسایی مخاطرات موجود به منظور اجرای موفق جشنواره ضروری است. مدلی که برای مدیریت مخاطرات طراحی شده است دارای مراحل زیر می‌باشد:
- برنامه‌ریزی مدیریت مخاطرات: عبارتست از برنامه‌ریزی برای مدیریت مخاطرات موجود در زمینه متدولوژی، ابزار، نقش‌ها و زمان‌بندی.
 - شناسایی و تعیین مخاطرات: این فرآیند جهت شناسایی و تعیین مخاطرات مؤثر در زمینه‌های فوق مورد توجه قرار می‌گیرد.
 - تجزیه و تحلیل کیفی مخاطرات: فرآیند تعیین رویدادهای مختلف و ارزیابی تأثیرات و پیامدهای آن بر روی جشنواره
 - تجزیه و تحلیل کمی مخاطرات: فرآیندی برای اندازه‌گیری و بررسی شدت و احتمال وقوع یک رویداد مخاطره‌آمیز
 - برنامه‌ریزی پاسخ به مخاطرات: افزایش مداوم فرصت‌ها از طریق واکنش مناسب در مقابل تهدیدها
 - کنترل و نظارت بر مخاطرات: پاسخ‌های مخاطرات آنچنانکه برنامه‌ریزی شده‌اند پیاده شود، سیاست‌ها و رویه‌های قبلی به درستی اجرا شود.

مخاطرات احتمالی برگزاری جشنواره و راهکارهای مقابله با آنها

در اجرای این جشنواره برای اجرای موفق، دبیرخانه علمی مخاطراتی کلیدی مترتب بر برگزاری جشنواره را به شرح ذیل شناسایی نموده و آنها را در برگزاری جشنواره تحت کنترل خواهد داشت. برخی از مهمترین این مخاطرات عبارتند از:

○ مخاطرات درونی تاثیرگذار در برگزاری جشنواره:

- نیازمندی‌های داخلی کانون (مکان، تخصص و زمان و منابع مالی): در صورت عدم تأمین نیازمندی‌های داخلی، جشنواره با تأخیر مواجه می‌شود.
- مسئولیت‌ها و نقش‌های تعریف شده: در صورتی که مسئولیت‌ها به افراد متناسب با تجربه و تخصص آنها تخصیص نیابد یا اینکه بارکاری افراد

نامتوازن باشد، باعث عدم تحقق اهداف جشنواره می‌شود.

- روابط بین اعضای علمی و اجرایی جشنواره: در صورتی که تعامل مناسب بین اعضاء و تیم‌های علمی و اجرایی وجود نداشته باشد، باعث هدر رفتن منابع می‌شود.
- تمایل و علاقه‌مندی ذینفعان: در صورتی که مخاطبان و راهبران جشنواره در سطح مناطق و محلات تمایلی به مشارکت و همکاری نداشته باشند، جشنواره با مخاطره روبرو می‌گردد.

○ مخاطرات بیرونی تاثیرگذار در برگزاری جشنواره

- هماهنگی محدود سایر واحدهای مرتبط در شهرداری
- استقبال محدود شهروندان از جشنواره
- برگزاری جشنواره‌های همزمان و تاثیرگذاری آنها بر کم‌رنگ شدن تبلیغات جشنواره

۱۶. برنامه مدیریت ارتباطات

مدیریت ارتباطات کلیه فرآیندهایی است که به منظور حصول اطمینان از تولید، جمع‌آوری، انتشار، ذخیره‌سازی و نهایتاً طبقه‌بندی مناسب و ساختارمند اطلاعات جشنواره انجام می‌شود. برنامه ارتباطات جشنواره به دو بخش داخلی و خارجی تقسیم می‌شود که در این مستند به تشریح روابط در اجرای جشنواره پرداخته می‌شود. فرآیند مدیریت ارتباطات جشنواره شامل مراحل زیر می‌باشد.

– برنامه‌ریزی ارتباطات جشنواره

– کنترل ارتباطات جشنواره

برنامه‌ریزی ارتباطات جشنواره

طرح ارتباطات که یکی از جوانب مهم مدیریت جشنواره است، به موارد ذیل اشاره دارد:

– چه نوع ارتباطاتی بین دبیرخانه جشنواره و دبیرخانه کانون برقرار می‌شود.

– ارتباطات بین چه نقش‌هایی در ساختار دبیرخانه جشنواره و دبیرخانه کانون برقرار می‌شود.

بر این اساس ارتباطات جشنواره به چهار دسته ارتباطات تقسیم می‌شود که عبارتند از:

– ارتباطات رسمی مدیریتی با دبیرخانه جشنواره

– ارتباطات رسمی اجرایی با دبیرخانه جشنواره

– ارتباطات داخلی کانون

– ارتباطات خارجی کانون

در این نوع ارتباطات نیازمندی‌های تیم علمی در بخش‌های مختلف و یا تصمیماتی که منجر به ارتباطات رسمی مدیریتی می‌شود از طریق مدیر اجرایی به دبیر کانون اعلام می‌شود، و دبیر کانون با هماهنگی از طریق نامه رسمی با نماینده دبیر جشنواره ارتباط برقرار می‌نماید.

این ارتباطات از طریق دبیر جشنواره نیز به همین صورت و از طریق تماس وی و دبیر کانون انجام می‌شود.

انواع ارتباطات رسمی مدیریتی عبارتند از:

- نامه‌ها و ارتباطات مربوط به تحویل ویرایش نهایی دستاوردهای جشنواره
- کلیه ارتباطاتی که بر اساس مفاد قرارداد پیش بینی شده است.
- سایر مواردی که توسط یکی از طرفین دارای اهمیت خاص و ویژه تشخیص داده می‌شود.

ابزار ارتباط در موارد رسمی عبارت از نامه رسمی و صورت‌جلسات رسمی خواهد بود که ممکن است با روش‌های تحویل دستی، ارسال با نمابر یا ابزارهای الکترونیکی مبادله شود.

ارتباطات رسمی اجرایی با دبیر جشنواره

ارتباطات رسمی اجرایی بیشتر مربوط به امور اجرایی جشنواره، تبادل اطلاعات، سئوالات و هماهنگی‌های مربوطه هستند. این ارتباطات عمدتاً از طریق تماس دبیر کانون با دبیر جشنواره صورت می‌پذیرد. این ارتباطات عبارتند از:

- هماهنگی برگزاری جلسات
- نامه‌ها و ارتباطات مربوط به تحویل ویرایش اولیه دستاوردهای جشنواره
- پاسخ سئوالات و دریافت مستندات موردنیاز
- تعامل و نظرخواهی درباره روش و نحوه انجام کار با دبیر جشنواره
- سایر موارد تبادل اطلاعات که در سطح مدیریتی تشخیص داده نشوند.

ارتباطات داخلی کانون

ارتباطات داخلی کانون از طریق برگزاری جلسات مختلف برقرار می‌شود. انواع جلسات مذکور عبارتند از:

جلسات برنامه‌ریزی و مدیریتی: هدف از این جلسات کنترل برنامه‌ها و پیشرفت کانون و همچنین رسیدگی به مشکلات کانون می‌باشد.

جلسات فنی: هدف از این جلسات بررسی کارهای انجام شده در برگزاری جشنواره و رفع موانع فنی و همچنین تبادل نظر بین اعضای دبیرخانه علمی در مورد یک خروجی یا موضوع خاص می‌باشد.

ارتباطات خارجی جشنواره

جهت اجرای جشنواره نیاز به برقراری ارتباطات با برخی سازمان‌ها، نهادها و افراد حقیقی و حقوقی و خواهد بود که دبیر علمی در مواردی که نتواند با ارتباط مستقیم مایحتاج اطلاعاتی خود را تأمین کند با هماهنگی دبیر جشنواره از سازمان‌ها، نهادها و افراد حقیقی و حقوقی اطلاعات مورد نظر را دریافت می‌نماید. برخی ابزارهایی که دبیر علمی می‌تواند با درخواست و اعلام نیاز برای ایجاد ارتباط و تعامل اطلاعاتی فراهم آورد عبارتند از:

- معرفی رسمی تیم جشنواره و درخواست همکاری
- برگزاری جلسات مشترک
- ارسال رسمی پرسش‌نامه و دریافت آن
- درخواست اطلاعات و مدارک موجود بصورت رسمی

روال کلی در برقراری این گونه ارتباطات بدین ترتیب است که دبیر علمی پس از شناسایی افراد یا واحدهایی در موارد مذکور که می‌توانند اطلاعات مفیدی را در اختیار اعضای دبیرخانه علمی قرار دهند، از دبیر جشنواره درخواست می‌کند که با استفاده از ابزارهای نامبرده برقراری این ارتباطات را تسهیل نماید.

۱۷. برنامه مدیریت مستندات جشنواره

در این قسمت به روش و ابزار مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی جشنواره پرداخته خواهد شد.

۱۷-۱. سیستم کدگذاری مستندات

کلیه دستاوردهای قابل تحویل جشنواره که براساس قرارداد مشخص گردیده‌اند و براساس دستورالعمل صدور شناسه، برای هر یک از آنها شناسه انتخاب شده است. مستندات جشنواره براساس الگوی زیر کدهی می‌شوند.

جدول ۱. اسلوب شناسه مستندات

Shokoofa	۰	PMP	۰	۰۰,۰۰	۰
عنوان جشنواره		عنوان مستند		نسخه مستند	

مستندات جشنواره براساس یک سیستم کدگذاری تعریف شده، کدبندی می‌شود. هر کد از سه فیلد به صورت فوق تشکیل شده است. هر فیلد می‌تواند دارای یک یا چند کاراکتر باشد. فیلد اول از سمت چپ کد جشنواره را مشخص می‌کند. فیلد دوم نشانگر عنوان مستند می‌باشد. فیلد سوم نشانگر نسخه سند است.

۱۷-۲. تهیه نسخه پشتیبان

تهیه نسخه‌های پشتیبان از مستندات جشنواره به صورت مرکزی و به صورت هفتگی برای کلیه فایل‌ها و مستندات توسط ابزار System Backup سیستم عامل Windows صورت می‌گیرد.

۱۷-۳. رویه کنترل مستندات

هدف از این رویه مشخص کردن روش ایجاد، گردش و اصلاح مستندات در جشنواره است. این رویه برای کلیه مستندات تولید شده و دریافت شده جشنواره معتبر است. این رویه در چند گام کلی انجام می‌شود:

- ایجاد نسخه اولیه مستندات
- بازنگری، اصلاح و انتشار مستند
- توزیع مستندات به روزآوری شده

۱۷-۴. استاندارد کنترل مستند

هدف از این استاندارد تعریف روش ذخیره‌سازی و نگهداری مستندات جشنواره است. این استاندارد در ابتدای جشنواره به تمام افراد دبیرخانه علمی اعلام شده و در زمان ایجاد، تصحیح و استفاده از مستندات جشنواره بکار برده می‌شود. تمام مستندات آماده شده در این جشنواره در کتابخانه دبیرخانه علمی نگهداری می‌شوند. هدف از ایجاد کردن کتابخانه دبیرخانه علمی به شرح زیر است:

- ثبت و ذخیره‌سازی کلیه مستندات خروجی و تهیه نسخه‌های جاری و قبلی در صورت نیاز
- نگهداری منابع مانند مستندات استاندارد و کیفیت
- نگهداری اطلاعات مدیریتی و گزارش‌های مدیریتی
- ذخیره‌سازی گزارش‌های کاری روزانه در جشنواره

۱۷-۵. چارچوب‌های گزارش

در این بخش چارچوب‌های ارائه گزارش‌های جشنواره تشریح شده است.

۱۷-۵-۱. گزارش‌ها و خروجی‌های اصلی جشنواره

خروجی‌ها و گزارش‌های اصلی جشنواره در قالب و فرمت استاندارد جشنواره، تهیه شده و ارائه می‌گردد.

۱۷-۵-۲. گزارش‌های پیشرفت

گزارش‌های پیشرفت یکبار در ماه به دبیرخانه جشنواره ارائه می‌شود. این گزارش‌های شامل موارد زیر خواهد بود:

- درصد پیشرفت
- برنامه دوره بعدی
- مشکلات
- مخاطرات موجود و برنامه حل آن
- میزان تاخیر در برگزاری جشنواره
- علل تاخیر

۱۷-۵-۳. صورت جلسات

تمامی جلسات با دبیرخانه جشنواره و عوامل دبیرخانه جشنواره مکتوب شده و در پایان جلسات به امضای طرفین خواهد رسید.

۱۸. برنامه تحویل و پذیرش جشنواره

در این بخش نحوه تحویل و پذیرش مستندات و اسناد تحویل دادنی جشنواره ارائه می‌شود. خروجی هر یک از مراحل انجام جشنواره به صورت یک گزارش ارائه می‌شود.

۱۸-۱. رویه‌ی مدیریت نسخ

هریک از گزارش‌های جشنواره پس از رسیدن به نسخه ۱، به صورت الکترونیکی و مکتوب برای دبیرخانه جشنواره ارسال می‌گردد. دبیر جشنواره پس از بررسی گزارش، نظرات جمع‌بندی شده را جهت اصلاح و تکمیل گزارش به دبیر علمی ارائه نموده و پس از آن دبیر علمی اقدام به تهیه نسخه ۲ می‌نماید.

۱۸-۲. تحویل نهایی، اعتبارسنجی و صحت‌سنجی

مستندات پایان هر مرحله بعد از تهیه شدن توسط تیم‌های مربوطه، ابتدا توسط مدیریت کیفیت به صورت داخلی، اعتبارسنجی و صحت‌سنجی شده و پس از تأیید به دبیرخانه جشنواره ارائه خواهد شد. پس از بررسی مستندات توسط دبیرخانه جشنواره اصلاحات مورد نظر به دبیر علمی اعلام می‌شود و دبیر علمی اصلاحات مورد نظر را اعمال نموده و پس از کنترل کیفی داخلی به دبیرخانه جشنواره ارائه می‌نماید. این چرخه تا تأیید نهایی تکرار می‌شود. پس از تأیید نهایی، مرحله ویرایش نهایی گزارش ارائه می‌شود.

۱۸-۳. برنامه اتمام جشنواره

اتمام جشنواره منوط به انجام اقدامات زیر است.

- ارائه گزارش کلیه مراحل (ویرایش اولیه) و دستاوردهای جشنواره توسط دبیر علمی
- برگزاری جلسه ارائه دستاوردها با حضور اعضای کمیته راهبری جشنواره
- تأیید نهایی گزارش کلیه مراحل توسط دبیرخانه جشنواره و ارائه ویرایش نهایی تمام مراحل به صورت کاغذی (یک نسخه) و الکترونیکی به دبیرخانه جشنواره

جلسه ارائه نهایی کل جشنواره، در صورت نیاز با درخواست دبیرخانه جشنواره برگزار می‌شود، این جلسه پس از نهایی شدن گزارش‌های کلیه مراحل جشنواره برگزار می‌شود و هدف آن ارائه کار انجام شده می‌باشد.