**فرم ثبت­نام برای جایزه معماری سازمانی**

فرم تکمیل شده می­بایست حداكثر تا تاريخ 20 آبان 96 به پست الکترونیکیncaea2017@sbu.ac.ir ارسال گردد.

**نحوه و شرایط ارزیابی:**

* ارزیابی و اعطای جایزه معماری سازمانی در دو گروه سازمان­های دولتی (ماده 5 قانون مدیریت خدمات کشوری) و شرکت­های خصوصی انجام می­شود و از هر گروه یک سازمان برنده جایزه سالانه خواهد شد.
* ثبت­نام­کننده باید کارفرمای طرح معماری سازمانی باشد که طرح معماری را برنامه­ریزی، مدیریت و اجرا نموده و از نتایج آن بهره­مند شده است، لذا این جایزه برای اشخاص حقیقی یا مشاوان/پیمانکاران معماری سازمانی نیست.
* محورهای ارزیابی دربردارنده چهار بخش 1. نحوه برنامه­ریزی، مدیریت و اجرای طرح معماری 2. دستاوردها و نتایج کسب­شده 3. نوآوری و ابتکارات 4. نگهداشت و توسعه معماری است.
* طرح معماری سازمانی می­بایست طی پنج­سال اخیر(91 تا 96) تدوین یا بازنگری شده باشد. طرح­های معماری که قبل از بازه تعیین شده انجام شده­اند و سپس بازنگری نشده­اند مورد ارزیابی قرار نخواهند گرفت.
* ارزیابی توسط کمیته داوری به­صورت دومرحله­ای انجام خواهد شد. در مرحله اول با بررسی فرم­ها و مدارک دریافتی، گزینه­های قابل­قبول انتخاب می­شوند و سپس پذیرفته­شدگان مرحله اول دعوت به مصاحبه حضوری خواهند شد. نهایتا برندگان جایزه معماری سازمانی براساس نتایج ارزیابی مرحله اول و دوم انتخاب خواهند شد.

**راهنمای نحوه تکمیل فرم:**

* اطلاعات فرم می­بایست دقیق، شفاف و خلاصه تکمیل شود و از ذکر کلیات و توضیحات نامرتبط پرهیز شود.
* کارفرمایان می­توانند برای تکمیل دقیق و کامل فرم از مشاور/پیمانکار طرح معماری نیز کمک بگیرند. اما توجه داشته باشند که در جلسه مصاحبه حضوری(مرحله دوم) باید قادربه توضیح و دفاع از نتایج کار بدون حضور مشاور/پیمانکار باشند.
* ثبت­نام کنندگان به همراه فرم تکمیل شده می­توانند اسناد/خروجی­ها/اشکال مرتبط با طرح معماری که به داوری کمک می­کند را در فرمت یک فایل­فشرده (Zip, Rar) به همایش ارسال نمایند.
* مسئولیت صحت اطلاعات به عهده سازمان متقاضی می­باشد و عواقب حقوقی/ قانونی ناشی از اثبات عدم صحت اطلاعات متوجه سازمان و تکمیل­کننده خواهد شد.

|  |
| --- |
| مشخصات کارفرما و طرح معماری سازمانی |
| نام کامل سازمان/موسسه/شرکت: |
| مشخصات سازمانوب­سایت سازمان:آدرس دفتر اصلی/مرکزی:تعداد دفاتر/شعب:تعداد پرسنل: |
| نوع سازمان:  | 🞏 دستگاه اجرایی (ماده 5 قانون مدیریت خدمات کشوری) | 🞏 شرکت خصوصی |
| عنوان و خلاصه طرح : |
| نوع طرح :🞏 معماری سازمانی 🞏 طرح جامع/راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات با رویکرد معماری سازمانی🞏 بهبود و مهندسی فرایندها و خدمات با رویکرد معماری سازمانی🞏 سایر موارد : ............................................................................................ (ذکر شود) |
| واحد(های) سازمانی متولی(مدیریت) طرح: |
| تاریخ شروع تدوین/بازنگری و تاریخ پایان طرح معماری سازمانی:  |
| اطلاعات تماس نماینده/رابط سازمان در موضوع:نام و نام خانوادگی:سمت/نقش:تلفن ثابت:تلفن همراه:پست الکترونیک: |

|  |
| --- |
| عناوین و موضوعات مورد ارزیابی |
| بخش اول: نحوه برنامه­ریزی، مدیریت و اجرای طرح معماری |
| صورت مساله(انگیزه و دلیل تعریف طرح معماری سازمانی):  |
| اهداف کیفی و کمی تعریف شده برای طرح معماری سازمانی: |
| مشخصات، ابعاد و محدوده طرح معماری سازمانی که تعریف و اجرا شد:  |
| ذینفعان اصلی طرح معماری سازمانی و نیازمندی/انتظارات هرکدام:  |
| چارچوب، متدولوژی و استانداردهای مورد استفاده: |
| ابزارهای مدلسازی و مدیریت معماری سازمانی مورد استفاده: |
| مشخصات نقش­های کلیدی تیم معماری سازمانی(کمیته راهبری، مدیر طرح، مشاوران/پیمانکار بیرونی، کارشناسان داخلی، ناظر،تاییدکنندگان، ...): |
| چالش­ها و موانع طرح معماری در سازمان و نحوه مواجه با آنها: |
| اگر اکنون به زمان شروع پروژه بازمی­گشتید چه تغییری در مسیر و اقدامات انجام شده اعمال می­کردید( چه مواردی از طرح معماری می­توانست بهتر و با روش دیگری انجام شود): |
| بخش دوم: دستاوردها و نتایج کسب­شده |
| دستاوردها و نتایج ملموس حاصل شده برای ذینفعان معماری سازمانی:  |
| دستاوردها و نتایج ملموس حاصل شده برای کل سازمان:  |
| صرفه­جویی مالی یا درآمد حاصل­شده بواسطه اجرای طرح معماری سازمانی(درصورت اندازه­گیری): |
| افتخارات، جوایز و تقدیرنامه­های بدست­آمده بواسطه طرح معماری سازمانی: |
| فهرست جلسات برگزارشده آموزشی/گزارش­دهی از طرح معماری سازمانی به مدیریت ارشد سازمان(ریاست، معاونین): |
| فهرست جلسات برگزارشده آموزشی/گزارش­دهی از طرح معماری سازمانی به مدیریت میانی سازمان(مدیران، کارشناسان): |
| بخش سوم: نوآوری و ابتکارات |
| چه نوآوری علمی و فنی در چارچوب و متدولوژی طرح معماری سازمانی وجود داشته است: |
| چه نوآوری یا ابتکاراتی در مدیریت اجرایی پروژه و کسب مشارکت ذینفعان آن وجود داشته است: |
| چه نوآوری یا ابتکاری در بهره­برداری از نتایج معماری و انتشار دستاوردهای آن وجود داشته است: |
| مقالات، کتب و منابع علمی-پژوهشی استخراج شده از نتایج طرح معماری سازمانی: |
| بخش چهارم: نگهداشت و توسعه معماری |
| اهداف مشخص و تعریف شده برای توسعه معماری ظرف دوسال آینده: |
| فهرست پروژه­ها/اقدامات تعریف شده برای توسعه معماری ظرف دوسال آینده: |
| نحوه بروزرسانی و نگهداشت خروجی­ها و نتایج معماری سازمانی: |
| نحوه ارزیابی و پایش پیشرفت اهداف و برنامه­های معماری سازمانی: |
| جمع بندی |
| به عنوان جمع­بندی توضیح دهید چرا سازمان متبوع خود را شایسته کسب جایزه ملی می­دانید و درصورت برنده شدن، این جایزه چه تاثیری در ادامه کار معماری سازمانی در سازمان شما خواهد داشت: |

|  |
| --- |
| توضیحات تکمیلی و پیوست­ها |
| توضیحات تکمیلی: |
| مشخصات فایل­های پیوستی اعم از اسناد/خروجی­های معماری سازمانی، تصاویر، گزارشات، جوایز، مقالات، ... : |