

«به نام خدای حکیم»

اصول خود مراقبتی در محیط‌های اداری

(آشنایی با مقررات اداری و حفاظتی حق شماست)

www.ketab.ir

علیرضا یارقلی

سرشناسه : یارقلی / علیرضا
عنوان و نام پدیدآور: اصول خود مراقبتی در محیط‌های اداری / علیرضا یارقلی

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۷۴۴۷-۶۵-۱

مشخصات نشر: تهران-البرز فرجاد ۱۴۰۰

مشخصات ظاهری: وزیری صفحه ۱۵۶- رنگی

موضوع: ساختمان‌های اداری—تدابیر ایمنی

Office buildings—Security measures: موضوع

موضوع: نگهبانان و پرسنل یا کارمندان

Watchmen: موضوع

رده بندی کنگره: HF۵۵۴۷

رده بندی دیویی: ۳۵۲/۳۷۹

شماره کتابشناسی ملی: ۸۴۷۸۲۷۶

عنوان: اصول خود مراقبتی در محیط‌های اداری

نویسنده: علیرضا یارقلی

مشخصات نشر: البرز فرجاد ۱۴۰۰

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۷۴۴۷-۶۵-۱

مشخصات ظاهری: وزیری- ۱۵۶

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۰

چاپخانه/ صحافی: محمد

تیراژ: ۱۰۰۰

قیمت: ۹۰۰۰۰۰ ریال

البرز فرجاد

برای سفارش
۱۰۵۶۲

آدرس:

تهران- ضلع شمال غربی پل سیدخندان- ابتدای خیابان شقایق- بن بست اول- پلاک ۲- واحد ۱۲

alborz22 887501@ yahoo.com

تلفن: ۲۲۸۶۰۲۶۰- ۲۲۸۸۷۵۰۱



ALBORZ22860260

پیش‌گفتار:

فرهنگ حفاظتی عبارت از آن دسته از ویژگی‌های نظری و رفتاری پرسنل یک سازمان است که در راستای حفاظت از اطلاعات، اسناد و مراکز حساس از گزند تهدیدات خارجی و آسیب‌پذیری‌های داخلی شکل گرفته است. این فرهنگ از طریق برنامه‌های مستقیم و غیرمستقیم آموزشی و یا از طریق تعامل اعضای سازمان مربوطه قابل اجرا است.

تغییرات فرهنگی مانند رشد یک درخت و یا تغییر چهره انسان در طول دوران زندگی بسیار کند و آرام انجام می‌گیرد، به گونه‌ای که این تغییرات بدون بررسی‌های دقیق قابل مشاهده نمی‌باشند. ایجاد تغییرات فرهنگی در یک جامعه غالباً خارج از توان یک فرد و حتی گروه مشخص می‌باشد، ولی ایجاد این تغییرات در مقیاس محدود (جامعه کوچک یا موضوع معین) با برنامه‌ریزی‌های دقیق، مستمر و در عین حال علمی و فنی، در میان مدت ممکن است. به این گونه تغییرات فرهنگی در مقیاس محدود فرهنگ سازی گفته می‌شود.

مقوله‌های فرهنگ‌سازی و آموزش دو امر مجزا و متفاوت از یکدیگر می‌باشند. به عنوان مثال بسیاری از افراد که دخانیات استعمال می‌کنند به مضرات مصرف دخانیات آگاه بوده و نسبت به آن علم دارند، اما سؤال اینجاست که چرا بازهم به مصرف آن ادامه می‌دهند؟ پاسخ این است که آنان نسبت به این مقوله باور قلبی ندارد.

در فرهنگ مذهبی نیز آموزش و فرهنگ سازی با عناوین "علم" و "یقین"، یا "اسلام" و "ایمان" نیز یاد می‌شود. بنا به این تعابیر، مسلمان کسی است که اصول دین اسلام را درک کرده و به آن اذعان داشته باشد، هرچند به مقتضیات آن عمل نکند. در مقابل، مؤمن فردی است که آموزه‌های دینی به قلب او راه پیدا کرده و به آن یقین حاصل نموده است. در این صورت فرد مؤمن به دلیل رسوخ ایمان در قلبش قطعاً به مقتضیات آموزه‌های مزبور نیز عمل خواهد کرد.

با ذکر این مطالب، فرهنگ‌سازی را می‌توان درونی نمودن دانسته‌های ذهنی و ایجاد باور قلبی نسبت به آموزه‌های پیشین نیز تعریف نمود. فرهنگ‌سازی تنها با اقدامات مستمر، گام به گام، هنرمندانه، مکرر و برنامه‌ریزی شده ایجاد می‌گردد.

کتاب حاضر جهت آگاهی و فرهنگ سازی حفاظتی، موضوعات اساسی و کلیدی را مورد مطالعه و کارشناسی قرار داده و در قالب نکاتی مهم ارائه می‌دهد.

فهرست

حفاظت اطلاعات در مکتب وحی /۱

۱.....	مقدمه
۱.....	اسرار به مثابه خون در رگ‌ها
۲.....	دژ نفوذ ناپذیر
۳.....	سکوت رمز بندگی
۴.....	کلیدهای فاش شدن اسرار
۴.....	— پر حرفی
۵.....	— غضب
۶.....	— جدل
۶.....	— اطمینان به دیگران
۷.....	— طمع دیگران در دانستن
۷.....	— کوتاهی و عدم دوراندیشی
۷.....	— عدم آموزش
۸.....	— دشمنی
۹.....	ملاک های اساسی حفاظت اطلاعات

توصیه های حضرت امام خمینی(ره) /۱۱

۱۲.....	مقدمه
۱۳.....	ضرورت حفاظت از اطلاعات
۱۳.....	ضرورت هوشیاری همگانی در مقابل توطئه های دشمنان
۱۴.....	شرایط احراز صلاحیت

توصیه های حفاظتی امام خامنه‌ای(مدظله العالی) /۱۵

۱۶.....	مقدمه
۱۶.....	اهمیت امنیت
۱۶.....	لزوم مراقبت درونی از خود
۱۷.....	اهمیت حفظ نظام
۱۸.....	سوء ظن هوشیارانه

دشمنان بیدار.....	۱۸
صلاحیت مدیران.....	۱۸
انحرافات.....	۱۸
شناسایی دشمن.....	۱۹
مصادیق انحرافات.....	۱۹
چتر امنیتی.....	۱۹

فصل اول: ملاحظات حفاظتی در مراودات اجتماعی/ ۲۰

مقدمه.....	۲۱
هشدارهای حفاظتی.....	۲۲

فصل دوم: کنترل پرسنل و نگهبانان نسبت به تردد مراجعین/ ۳۳

مقدمه.....	۳۴
توصیه‌های حفاظتی.....	۳۵
ورود و خروج استاد، وسایل ذخیره ساز و اقلام غیر مجاز.....	۴۲
بازدید از سازمان یا مراکز تابعه.....	۴۴
تردد اتباع بیگانه و پیمانکاران.....	۴۶

فصل سوم: توصیه‌های حفاظتی مخصوص خانواده/ راه‌های مقابله با تخلیه تلفنی/ ۴۹

مقدمه.....	۵۰
توصیه‌های حفاظتی.....	۵۱

فصل چهارم: حفاظت تلفن همراه/ ۶۴

مقدمه.....	۶۵
تلفن همراه به عنوان یک وسیله استراق سمع.....	۶۶
تهدیدهایی که همیشه با تلفن همراه هستند.....	۶۸
نرم افزارهایی برای آسیب رساندن.....	۶۸
ترغیب کاربران به استفاده از یک وب سایت مخرب.....	۶۹
حفاظت در مقابل تهدیدات.....	۷۱
حفاظت از اطلاعات تلفن همراه.....	۷۲
بد افزارهای جاسوسی تلفن همراه.....	۷۴
مکان یابی دقیق از طریق تلفن همراه.....	۷۵

۷۶.....	امکان شنود تلفن همراه و دسترسی به اطلاعات آن توسط هکرها.
۷۷.....	نکات کلیدی.....
۸۱.....	حافظه تلفن.....
۸۲.....	تبادل اطلاعات از طریق تلفن همراه.....
۸۲.....	تلفن همراه در سفرهای خارجی.....
۸۵.....	سرویس رومینگ تلفن همراه.....
۸۶.....	واگذاری و خرید و فروش تلفن.....

فصل پنجم: مقررات حفاظت اسناد/۸۷

۸۸.....	مقدمه.....
۸۹.....	تعاریف و اصطلاحات.....
۸۹.....	سند —
۸۹.....	حفاظت اسناد.....
۹۰.....	حیطه بندی.....
۹۰.....	طبقه بندی.....
۹۰.....	طبقه بندی محرمانه.....
۹۰.....	طبقه بندی غیر محرمانه.....
۹۰.....	طبقه بندی سری.....
۹۱.....	وسایل و تجهیزات.....
۹۱.....	پلمپ.....
۹۱.....	تگ.....
۹۲.....	ویژگی های آشکارا.....
۹۲.....	ویژگی های پنهان.....
۹۲.....	پاکت های حفاظتی.....
۹۲.....	شیلدهای حفاظتی.....
۹۳.....	کیف های حفاظتی.....
۹۳.....	صندوق ها و فایل های ایمن.....
۹۴.....	هشدارهای حفاظتی.....

فصل ششم: ملاحظات حفاظتی و ارتباطات/۱۰۵

مقدمه.....	۱۰۶
تعاریف و اصطلاحات.....	۱۰۶
حیطه بندی.....	۱۰۶
اصل حداقل اطلاعات.....	۱۰۶
رازداری.....	۱۰۷
شرح شغل.....	۱۰۷
مشاغل حساس.....	۱۰۷
هشدارهای حفاظتی.....	۱۰۷

فصل هفتم: مروری بر تخلفات اداری/۱۱۸

مقدمه.....	۱۱۹
هشدار های حفاظتی.....	۱۲۰
ارائه گزارش خلاف واقع.....	۱۲۳
سوءاستفاده از مقام و موقعیت اداری.....	۱۲۴
استعمال، اعتیاد یا خرید و فروش مواد مخدر.....	۱۲۴
افتراء، توهین و هتک حرمت.....	۱۲۵
جعل و تزویر.....	۱۲۶
افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.....	۱۲۷
ارتباط و تماس غیرمجاز با اتباع بیگانه.....	۱۲۸
شنود و بازرسی غیر قانونی.....	۱۲۸
اخلال و خرابکاری.....	۱۲۹

فصل هشتم: آشنایی با مدیریت بحران/۱۳۰

مقدمه.....	۱۳۱
بحران.....	۱۳۱
سایر تعاریف وابسته به مدیریت بحران.....	۱۳۲
مدیریت سانحه.....	۱۳۲
شرایط بحرانی.....	۱۳۳
آسیب پذیری.....	۱۳۳