

## به نام خدا

" دانش روشنی بخش اندیشه هاست!"

امام علی (ع)

**شیوه نامه: ثبت دانش، مستند و سوال در سامانه مدیریت دانش**

**تنظیم کننده: مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری**

دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد



## مقدمه:

با توجه به اینکه در عصر حاضر به جریان انداختن نظام مند دانش، برکل فعالیت سازمان و به طور خاص بر کار تک اعضا و کارکنان آن تأثیر میگذارد، به همه آنان سود رسانده و اثربخشی، کارایی و بهره وری را افزایش می دهد. در این راستا یکی از روشهایی که میتواند سازمانها را در تأمین این اهداف یاری دهد، مدیریت دانش است. مدیریت دانش به معنای در دسترس قرار دادن نظام مند اطلاعات تجربیات و اندوخته های علمی است، به گونه ای که به هنگام نیاز در اختیار افرادی که نیازمند آنها هستند، قرار گیرند تا آنها بتوانند فعالیت روزمره خود را با بازدهی بیشتر و مؤثرتر انجام دهند.

یکی از مهمترین موضوع در ایجاد استراتژی مدیریت دانش آن است که این استراتژی و اهداف مربوط به آن باید نمایانگر استراتژی و اهداف کلان سازمان باشد. از طریق فرایند استراتژی سازی مدیریت دانش، سازمان در رابطه با نقاط قوت، ضعف، فرصتها و تهدیدات در خصوص مدیریت دانش برای رسیدن به اهداف خود آگاه میشود. استراتژی مدیریت دانش مشخص میکند هدف از پیاده سازی مدیریت دانش چیست؟ و این هدف چگونه محقق خواهد شد.

## تعاریف:

دانش عبارت است از مجموعه آموزه های کسب شده در طول زمان که از طریق آموزش و یا تجربه حاصل میشود و شامل مجموعه ای از ایده ها، خلاقیتها، تجارب، مهارتها، دانش تطبیقی و ... است و حائز ویژگیهایی همچون قابل استفاده بودن، به روز بودن، هم راستایی با اهداف سازمان و دارای ارزش افزوده میباشد.

دانش پنهان: دانشی است که در ذهن افراد وجود دارد و بدون تعامل، گفتگو و تجربه واقعی قابل انتقال نیست.

دانش آشکار: دانشی است که در قالب مستندات دانشی به صورت فیزیکی و یا الکترونیکی وجود دارد و میتوان به آسانی به دیگران انتقال داد و به اشتراک گذاشت. قوانین، نظام نامه ها، دستورالعمل ها، صورتجلسه ها، راهنماها، اسناد، فیلم های آموزشی، نوشته ها، عکسها، نرم افزارها و فایل های صوتی از رایج ترین انواع دانش آشکار می باشند.

دانش تطبیقی: به دانشی گفته میشود، که از مشاهده و الگوبرداری از سازمانها و منابع دیگر به دست آمده باشد و حاصل تجربه مستقیم خود فرد نیست.

تجربه: آگاهی که در پی یک رویداد یا پس از آن به شکل موفق و یا ناموفق حاصل میشود.

مدیریت دانش: فرایندی است سیستماتیک و مستمر که از طریق آن، دانش کارکنان و مدیران، شناسایی، خلق، نگهداری، تسهیم و به کار گرفته شده و منجر به یادگیری، نوآوری، توسعه فردی، توسعه تیمی و توسعه سازمانی میشود.

سامانه مدیریت دانش: سیستم نرم افزاری است که به منظور پشتیبانی و تسهیل اجرای فرایندهای مدیریت دانش، متناسب با ویژگیهای این نظام نامه، به آدرس [www.km.behdasht.gov.ir](http://www.km.behdasht.gov.ir) طراحی شده و در دسترس میباشد.

# آشنایی با سامانه مدیریت دانش

۱. ورود به سامانه به آدرس [km.behdasht.gov.ir](http://km.behdasht.gov.ir)

سامانه جامع مدیریت دانش  
وزارت بهداشت، درمان و  
آموزش پزشکی

با عرض سلام و احترام خدمت همکاران گرامی در راستای استقرار مدیریت دانش در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور، سامانه ملی مدیریت دانش بخش سلامت طراحی شده است. این نرم افزار کلیه بسترهای لازم برای ثبت، نگهداری، ارزیابی، توسعه و به اشتراک گذاری دانش را در اختیار تمامی کارکنان بخش بهداشت و درمان کشور قرار می دهد. امید است با بکارگیری صحیح فرآیندها و سامانه مدیریت دانش، زمینه رشد و بالندگی هرچه بیشتر کارکنان و سازمان فراهم گردد. برای دسترسی به کلیپ های آموزشی سامانه مدیریت دانش اینجا کلیک نمایند.  
نا تشکر - گهه مدیریت دانش

## ۲. ثبت نام و احراز هویت

کلیه کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه که دارای کد مستخدمی می باشند می توانند با ورود به بخش ثبت نام و احراز هویت سامانه مدیریت دانش با وارد کردن کد ملی خود به فرم ثبت نام دسترسی پیدا کرده و اطلاعات مربوطه را تکمیل نمایند و پس از ثبت اطلاعات و تایید با کد کاربری و رمز عبوری که به صورت پیامک برای ایشان ارسال خواهد شد وارد سامانه مدیریت دانش گردند.

سامانه جامع مدیریت دانش  
وزارت بهداشت، درمان و  
آموزش پزشکی

با عرض سلام و احترام خدمت همکاران گرامی در راستای استقرار مدیریت دانش در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور، سامانه ملی مدیریت دانش بخش سلامت طراحی شده است. این نرم افزار کلیه بسترهای لازم برای ثبت، نگهداری، ارزیابی، توسعه و به اشتراک گذاری دانش را در اختیار تمامی کارکنان بخش بهداشت و درمان کشور قرار می دهد. امید است با بکارگیری صحیح فرآیندها و سامانه مدیریت دانش، زمینه رشد و بالندگی هرچه بیشتر کارکنان و سازمان فراهم گردد. برای دسترسی به کلیپ های آموزشی سامانه مدیریت دانش اینجا کلیک نمایند.  
نا تشکر - گهه مدیریت دانش

لطفا تا بارگزاری کامل صفحه صبر کنید.

درخواست عضویت

کد ملی \*

وارد نمون کد ملی

درخواست عضویت

صفحه ورود

درخواست عضویت

نام \*

نام خانوادگی \*

تکمیل فرم عضویت

کد ملی \*

نام کاربری \*

شماره شناسنامه \*

شماره پرسنلی \*

شماره همراه \*

ایمیل \*

جایگاه سازمانی \*

سازمان \*

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهرکرد

ذخیره کاربر

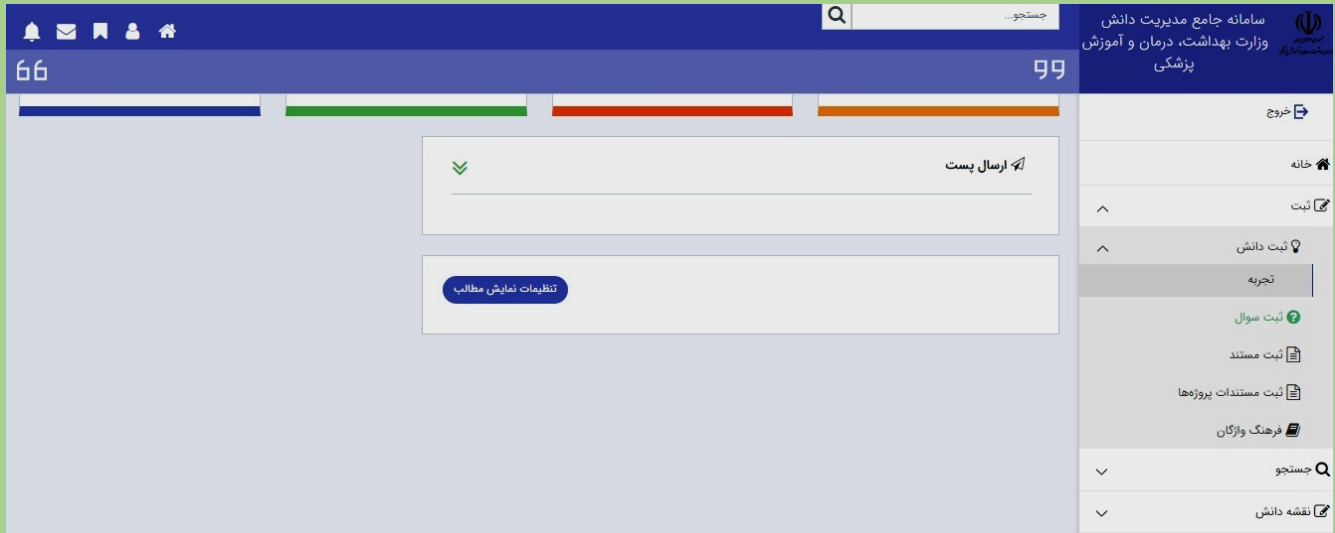
صفحه ورود

نکته ۱: لازم به ذکر است در تکمیل اطلاعات فرم عضویت بایستی اطلاعات به درستی وارد گردد و ایمیل و شماره همراه حتما بروز شود زیرا در صورت اشتباه وارد کردن این دو مورد پیامک کد کاربری و رمز عبور برای شما ارسال نخواهد شد.

نکته ۲: در صورتیکه اطلاعات به درستی ثبت شد ولی کد کاربری و رمز عبور برای شما ارسال نگردید با دبیرخانه مدیریت دانش دانشگاه تماس حاصل نمایید.

### ۳. ورود به سامانه و ثبت دانش (تجربه)، مستند و سوال

پس از دریافت کد کاربری و رمز عبور، وارد سامانه مدیریت دانش شده و از منوی ثبت، زیر منوی ثبت دانش را انتخاب کرده و با تکمیل نمودن هر یک از فرم های مربوط به دانش (تجربه)، مستند، سوال و مستندات پروژه های خود بپردازید.



## اجزای تجربه در سامانه مدیریت دانش





## عنوان

**عنوان:** عنوان می بایست تا حد امکان **بیانگر محتوای تجربه** و متناسب با آن باشد. پس، سعی کنید عنوان خود را طوری انتخاب نمایید که خواننده با خواندن کل متن شما عنوان را مناسب ارزیابی نماید و یا با دیدن عنوان شما بتواند محتوای متن را حدس بزند.

عنوان می بایست:

- ساده
- قابل فهم
- واضح
- تا حد امکان کوتاه و مختصر
- جذاب





# فیلدهای دانش

مرتبط ترین زمینه در خصوص تجربه براساس درخت دانش در این بخش انتخاب شود. در صورتی که یک دانش به چندین حوزه دانشی مرتبط باشد، اصلی ترین حوزه دانشی انتخاب گردد.

در انتخاب حوزه دانشی دقت شود زیرا در صورت انتخاب حوزه دانشی دقیق فرآیند ارزیابی با دقت بیشتری انجام خواهد شد

تعداد حوزه های دانشی ۱۴۵۸





➤ با عنوان تجربه متفاوت است.

➤ در داخل متن اصلی حدود ۱۰ الی ۱۵ کلمه را انتخاب میکنیم که در رابطه با موضوع اصلی یا فرعی تجربه است.

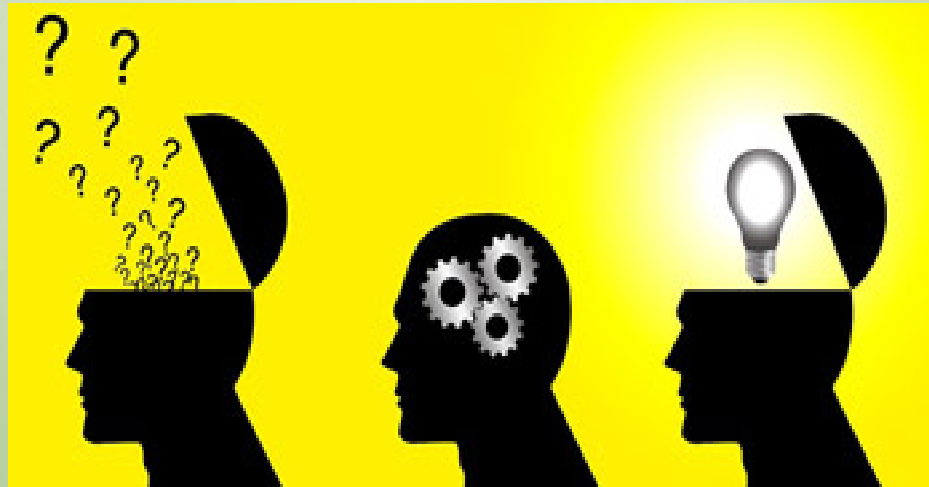
➤ این کلمات بسیار حایز اهمیت هستند پس باید با دقت انتخاب شوند.



## رویداد یا مشکل منجر به کسب تجربه

▶ رویداد یا مشکل به وجود آمده که موجب ایجاد تجربه شده است، تشریح شود و به دلایل بروز آن اشاره شود.

▶ همچنین پیامدهای مشکل ایجاد شده نیز در این بخش تشریح شود.



## شرح تجربه (نحوه حل مشکل)

- دقیقاً بیان شود که در در شکل گیری رویداد یا حل مشکل ایجاد شده از چه فرآیندی استفاده شده است.
- توضیح ارائه شده در این بخش باید باید کاملاً کاربردی باشد به گونه ای که سایر کارکنان با مطالعه این بخش بتوانند به طور کامل **فرآیند حل مشکل** را تجسم نمایند.



## نتایج اجرای تجربه (تأثیر بر زمان، هزینه، ایمنی، کیفیت یا بهبود عملکرد)

▶ پس از شکل گیری رویداد و یا رفع مشکل ایجاد شده با استفاده از تجربه ثبت شده تشریح شود که وضعیت انجام کار به چه صورت بهبود پیدا کرده است.

▶ همچنین در این بخش باید تأثیر اجرای تجربه بر زمان اجرای کار، هزینه های احتمالی، ایمنی و کیفیت و ... تشریح شود.



## مخاطبان و کاربران و موارد کاربرد این تجربه



➤ چه کسانی و در چه زمان و شرایطی می توانند از تجربه ثبت شده در آینده استفاده کنند.

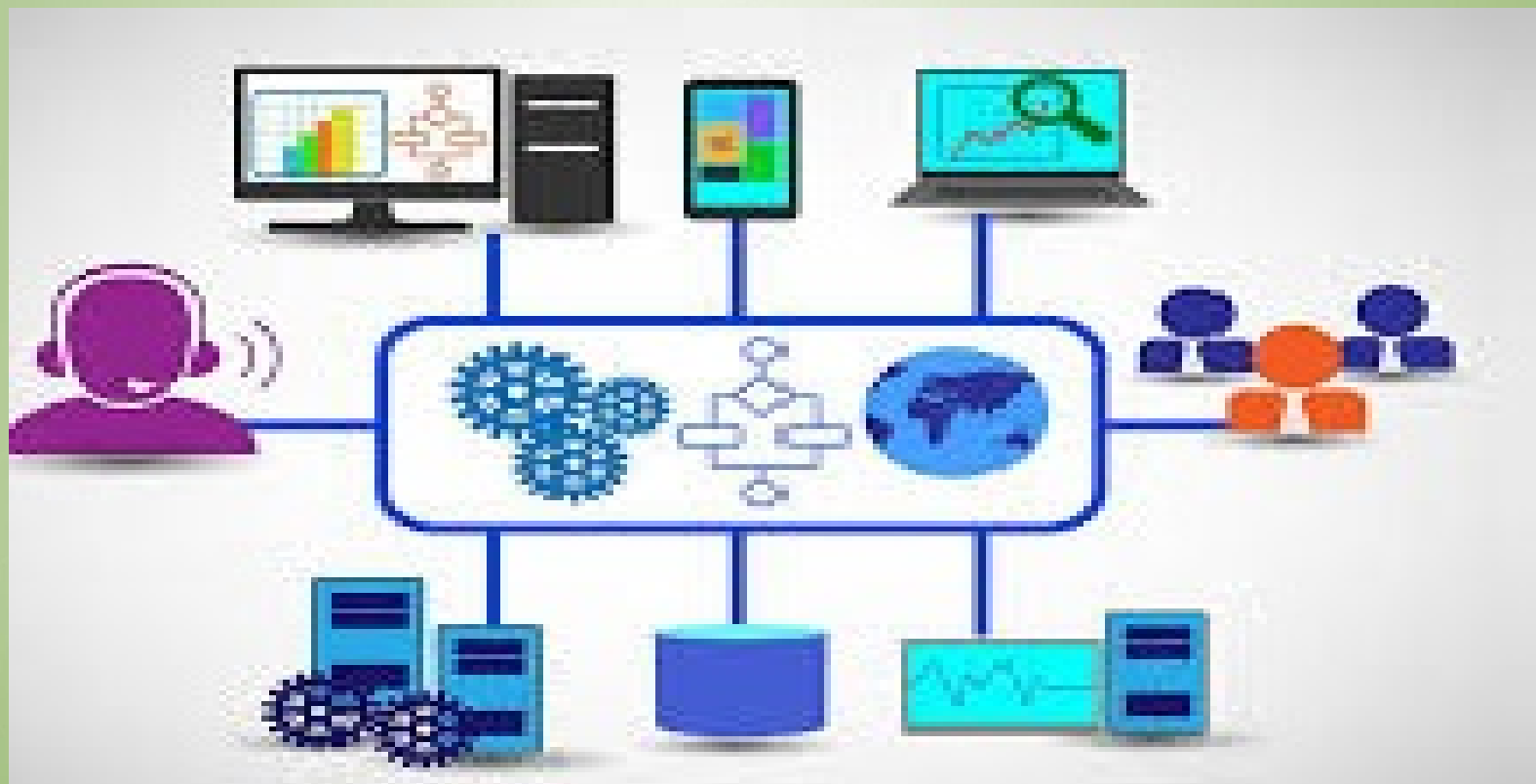
## پیشنهاد حاصل از تجربه

پیشنهاداتی که به اجرای بهتر تجربه ثبت شده کمک می کند. ▶



## دانش ویژه

- ▶ دانشی که ارزش افزوده بیش از ۱۰ میلیون تومان برای سازمان داشته باشد.
- ▶ دلایل ویژه بودن دانش ثبت شود.
- ▶ برآورد ارزش افزوده ثبت گردد.





# پیوست فایل

▶ مستندات مرتبط با تجربه ثبت شده باید بارگذاری گردد.

▶ مستندات با فرمت **word، pdf و Power point** بارگذاری گردند



## ثبت مستندات در سامانه مدیریت دانش

مستندات در قالب های پیش بینی شده در سامانه مدیریت دانش پس از ثبت، مورد ارزیابی قرار گرفته و در صورت تایید مورد استفاده قرار خواهند گرفت.



## ثبت سوال در سامانه مدیریت دانش

سوالات پیش آمده در حوزه های دانشی مربوطه می تواند توسط دانشکاران در سامانه مدیریت دانش ثبت شده و پس از ارزیابی توسط ارزیابان دانشی، پاسخ سوال توسط صاحب نظران داده می شود و برای فرد ثبت کننده سوال ارسال می گردد.



ثبت سوال

عنوان \*

حوزه دانشی \*

فیلد های دانش

فیلدهای دانش حوزه سلامت

شرح سوال \*

کلید کلمه \*

کلید کلمه

تاریخ انقضاء \*

ارسال به نام

بوست فایل

ثبت    پیش نویسن    تصویب و بازگشت

## ۴. محاسبه امتیازات ثبت تجربه در سامانه مدیریت دانش برای کارکنان

### تجربه

۱-۴: در ارزیابی عملکرد سالیانه کارکنان، مدیریت دانش شامل: پیشنهادات/دانش/مستندات دانشی و سایر مولفه های دانشی تایید شده تا سقف ۲۰ امتیاز در شاخص های عمومی قابل محاسبه می باشد.

۲-۴: جهت ارتقاء شغلی کارکنان، ۵۰ امتیاز برای کارکنانی که تجربه تایید شده در سامانه مدیریت دانش داشته باشند در فرایند ارتقاء رتبه به عالی لحاظ می گردد.

نکته: سقف امتیاز در نظر گرفته شده برای هر تجربه تایید شده ۴ می باشد.

### ۳-۴: مدیریت دانش :

سقف این شاخص حداکثر ۴ امتیاز بوده و دارای معیار زیر است :

### ۳-۴-۱: ثبت تجربه:

نحوه امتیاز این شاخص بر اساس جدول زیر و تا سقف ۴ امتیاز قابل اعمال خواهد بود.

تذکره: این شاخص ویژه مدیران میانی، پایه و کارکنان می باشد.

تذکره ۲: این امتیاز برای ۴ نفر اول از همکاران ثبت تجربه برابر با تجربه نگار قابل اعمال می باشد.

امتیاز بدست آمده	درجه	امتیاز ارزیابی عملکرد
بالای ۹۰ امتیاز	درجه ۱	۴
بین ۷۰ تا ۹۰ امتیاز	درجه ۲	۳
بین ۴۰ تا ۷۰ امتیاز	درجه ۳	۲
زیر ۴۰ امتیاز	درجه ۴ (مردود)	۰

## سخن آخر:

در نهایت امروزه، سازمان ها به کارکنان اثربخش و کارآمد نیاز دارند تا بتوانند به اهداف خود در جهت رشد و توسعه همه جانبه دست یابند و به طور کلی کارایی و اثربخشی سازمان ها به کارایی و اثربخشی نیروی انسانی و کارکنان در آن سازمان بستگی دارد که نشر دانش و ایجاد محیطی یادگیرانه از مهمترین مؤلفه های مؤثر بر رابطه ی بین مؤلفه های یادگیری سازمانی و مدیریت دانش عملکرد کارکنان است. از این رو مدیران در سازمان های بهداشتی و درمانی علی الخصوص بیمارستان ها و مراکز بهداشتی بایستی حرکت به سمت یادگیرنده بودن را آغاز نمایند. در حقیقت در چنین محیطی است که خلاقیت، نوآوری، خود باوری و باروری ایده ها و تبدیل آن ها به دانش صورت می گیرد.



CODE: T9910  
www.parsstock.it

parsstock