



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

راهنمای ثبت دانش در سامانه مدیریت دانش

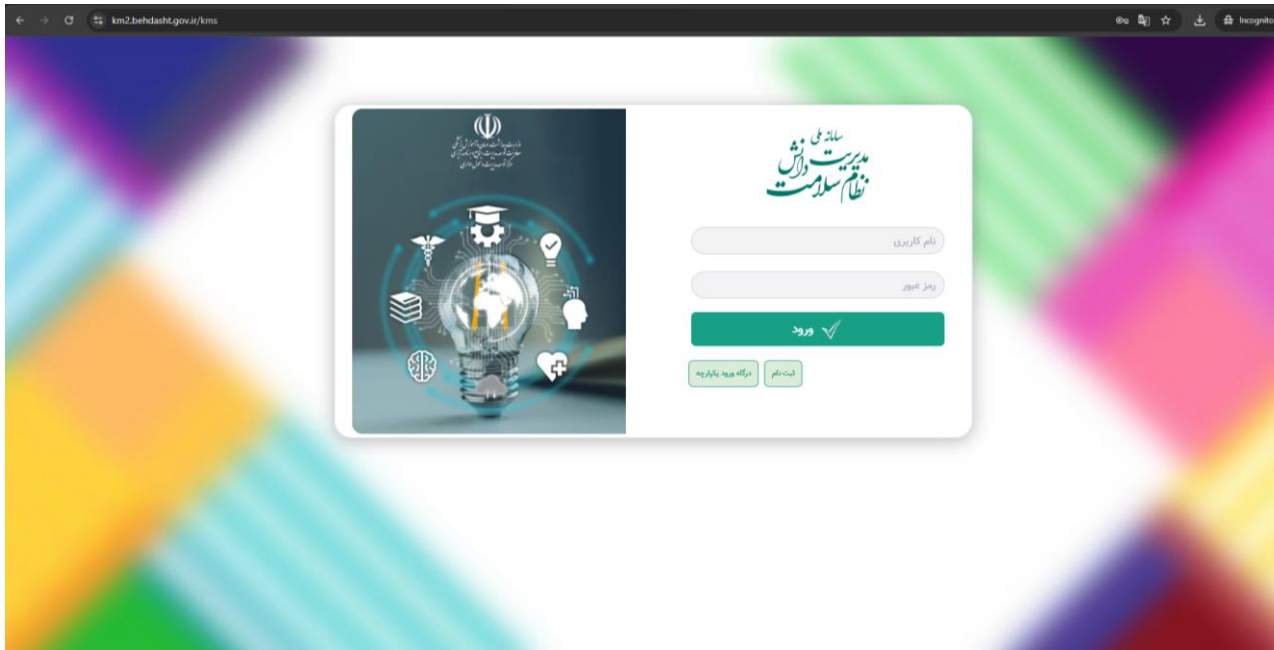
مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
دبیرخانه مدیریت دانش
دی ماه سال ۱۴۰۴



گام اول

ورود به سامانه مدیریت دانش با استفاده از لینک:

<https://km2.behdasht.gov.ir/kms>



گام دوم

ثبت نام در سامانه مدیریت دانش

مشخصات خود را تکمیل نمایید.

در واحد سازمانی ابتدا دانشگاه علوم پزشکی تبریز سپس واحد مربوط به خود را انتخاب نمایید.

ثبت نام

کد ملی*

کد پرسنلی*

نام و نام خانوادگی*

موبایل*

رمز عبور*

واحد سازمانی*

سطح شغل

تکرار رمز عبور*

ثبت نام

ثبت نام

نام کاربری

رمز عبور

ورود ✓

ثبت نام

درگاه ورود بکارچاه

برای ثبت نام کلیک کنید

توجه: در صورتی که واحد سازمانی شما در یکی از مراکز زیر مجموعه وجود نداشته باشد، عنوان واحد بالا دستی را انتخاب نمایید. بعد از تکمیل مشخصات، گزینه ثبت نام را انتخاب نمایید تا عضویت شما انجام شود.

ثبت نام

کد ملی*

کد پرسنلی*

نام و نام خانوادگی*

موبایل*

رمز عبور*

واحد سازمانی*

سطح شغل

تکرار رمز عبور*

ثبت نام

سطح شغل

- دبیر
- خدماتی
- رییس اداره

سطح شغل را از بین گزینه ها انتخاب نمایید.

گام چهارم

ورود به سامانه

جهت ورود به سامانه، **نام کاربری (کد ملی)** و **رمز عبور (رمزی که خودتان در ثبت نام تعریف کرده‌اید)** می‌باشد.

سامانه ملی مدیریت سلامت
نظام سلامت
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
وزارت بهداشت و امور درمانی

نام کاربری

رمز عبور

ورود ✓

ثبت نام

درگاه ورود یکپارچه

با وارد نمودن اطلاعات درخواستی بر روی **ورود** کلیک نمایید.

گام چهارم

ورود به سامانه از طریق درگاه ورود یکپارچه

در صورتی که از طریق نام کاربری و رمز عبور خود امکان ورود به سامانه را نداشتید، می‌توانید از طریق گزینه درگاه ورود یکپارچه، با وارد کردن اطلاعات درخواستی (مطابق شکل زیر) به سامانه وارد شوید.

The screenshot shows the login interface for the 'Integrated Gateway' (درگاه یکپارچه احراز هویت و مدیریت دسترسی). The page includes the following elements:

- Header:** Logo of the Ministry of Health and Education of Iran, and the text 'وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی'.
- Section:** 'پنجره واحد خدمات الکترونیک بهداشت و درمان' (Single window for health and medical electronic services).
- Text:** 'مجموعه سامانه‌های درگاه رگولاتوری بهداشت و درمان با هدف یکپارچگی خدمات الکترونیک سلامت ایجاد شدند. این مجموعه درگاه‌ها تشکیل دهنده ارکان سلامت رفاهی کشور هستند.' (The group of regulatory gateway systems for health and medical services were created with the goal of integrating health electronic services. This group of gateways forms the pillars of the country's welfare health system.)
- Form Fields:**
 - تلفن همراه (Mobile phone number)
 - کد امنیتی (Security code)
 - ارسال رمز یکبار مصرف (Send one-time password)
 - ورود حقیقی با درگاه پنجره ملی (Real login via national gateway window)
 - ورود حقوقی با درگاه پنجره ملی (Legal login via national gateway window)
- Callouts (Right Side):**
 - وارد کردن تلفن همراه (Enter mobile phone number)
 - وارد کردن کد امنیتی (Enter security code)
 - وارد کردن رمز یکبار مصرفی که برای شما پیامک شده است. (Enter the one-time password that has been messaged to you.)
 - انتخاب گزینه ورود حقیقی با درگاه پنجره ملی (Select the real login option via the national gateway window)
- Footer:** 'کلیه حقوق این درگاه متعلق به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.' (All rights of this gateway belong to the Ministry of Health, Medical Education and Pharmaceutical Affairs of the Islamic Republic of Iran.)



گام پنجم

معرفی صفحه اصلی سامانه مدیریت دانش

☰

🔍

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

☰

دانش های اخیر
دانش هایی که اخیرا ثبت شده اند

استفاده از سیستم
۱۴۰۳/۰۱/۲۹

پیاده سازی نظام پیشنهادها
۱۴۰۳/۰۱/۲۵

فروش
۱۴۰۳/۰۱/۱۵

کار با دستگاه های پرینتر
۱۴۰۲/۱۲/۲۶

دانشگران برتر

حسین مجیدی
۹ دانش

حمید رضایی
۶ دانش

شما ۶ دانش ثبت کرده اید، ۵۰٪ از دانش های شما منتشر شده است

تعداد کاربران
کاربران فعال سامانه

عدد ۱۸۵۰

کمیته های تخصصی
کمیته های تخصصی ارزیابی محتوی

عدد ۳

تعداد تجربه ها
کل تجارب ثبت شده

عدد ۱۰

انتشار دانش های شما

ماه	تعداد
تیر	6
خرداد	3
اردیبهشت	4
فروردین	2

کارنامه فعالیت دانشی

فعالیت	تعداد
ثبت	3
انتشار	2
ارزیابی	3
سوالات	2

دبیرخانه مدیریت دانش - دی ماه ۱۴۰۴

گام پنجم

معرفی صفحه اصلی سامانه مدیریت دانش

با کلیک روی آدامک گزینه های زیر باز می شوند.

تعیین یا تغییر واحد سازمانی

خروج از سامانه

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

شما ۶ دانش ثبت کرده اید، از دانش های شما منتشر شده است ۵۰٪

تعداد تجربه ها: ۱۰ عدد

کمیته های تخصصی: ۳ عدد

تعداد کاربران: ۱۸۵۰ عدد

انتشار دانش های شما

کارنامه فعالیت دانشی

تغییر رمز عبور

تعیین یا تغییر واحد سازمانی

خروج از سامانه

نوع انتشار	تعداد
پیر	7
خریدار	3
ارادبخت	4
فرزین	2

نوع فعالیت	تعداد
سروانت	3
ارزویی	2
انتشار	2
فیت	1

دانشگران برتر

- حسین مجیدی - ۹ دانش
- حمید رضایی - ۶ دانش

گام ششم

نحوه ثبت تجربه یا پیشنهاد

از منوی ثبت، بسته به اینکه می‌خواهید تجربه یا پیشنهاد ثبت فرمایید زیر منوی ثبت تجربه یا پیشنهاد را انتخاب می‌کنید. ثبت تجربه شامل عنوان تجربه، خلاصه دانش، حوزه دانشی، کلمات کلیدی، رویداد یا مشکل منجر به کسب تجربه، شرح تجربه، نتایج اجرای تجربه، مخاطبان و کاربران و موارد کاربرد این تجربه و پیشنهاد حاصل از تجربه می‌باشد که در ادامه هر یک از آنها توضیح داده می‌شود. **قابل ذکر است برای ثبت موفقیت‌آمیز تجربه بایستی کلیه بخش‌های ستاره‌دار تکمیل گردند.**

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

صفحه اصلی

ثبت تجربه

ثبت پیشنهاد

دانش های من

ارزیابی ها

مدیریت

جستجو

فعالیت های من

گزارش

خروج

انتشار دانش های شما

تعداد کاربران
کاربران فعال سامانه
عدد ۱۸۵۰

کمیته های تخصصی
کمیته های تخصصی ارزیابی محتوا
عدد ۳

دانش های اخیر
دانش هایی که اخیراً ثبت شده اند

استفاده از سیستم
۱۳۰۶/۱۲/۱۹

پایه سازی نظام پیشنهادها
۱۳۰۶/۱۲/۱۵

فروش
۱۳۰۶/۱۲/۱۵

کار یا دستگاه های پرینتر
۱۳۰۶/۱۲/۱۹

دانشگر برتر

حسین مجیدی
دانش ۹

حمید رضایی
دانش ۶

با کلیک بر روی علامت (+) هر دو گزینه ثبت تجربه و پیشنهاد باز می‌شود.



نحوه ثبت تجربه



اجزای فرم ثبت تجربه

تعریف مشخصات تجربه (صفحه اول):
عنوان، کلمات کلیدی و حوزه اصلی دانش

- **عنوان:** باید 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. ویژگی‌های عنوان مناسب شامل: (ساده، قابل فهم، واضح، تا حد امکان کوتاه و مختصر، جذاب)
- **دانش گروهی:** این دانش گروهی است؟ در صورتی که تجربه انجام شده به صورت گروهی و با همکاری چند نفر است باید تیک این گزینه درج شود.
- **کلمات کلیدی:** الزاماً کلمات کلیدی از عنوان برگرفته نمی‌شود، کلمات کلیدی می‌توانند به صورت کلمه یا عبارت مرتبط با موضوع اصلی یا فرعی تجربه باشند. این کلمات بسیار حائز اهمیت هستند پس باید با دقت ثبت شوند. (جستجوی تجربه شما توسط سایر دانشکاران براساس این کلمات امکان‌پذیر می‌باشد)
- **حوزه اصلی دانش:** مرتبط‌ترین زمینه در خصوص تجربه براساس درخت دانش در این بخش انتخاب شود. براساس درخت دانش دانشگاه، شما می‌توانید تنها یک فیلد مرتبط با تجربه خود انتخاب نمایید. در انتخاب حوزه اصلی دانش دقت شود زیرا در صورت انتخاب حوزه دانشی دقیق فرآیند ارزیابی با دقت بیشتری انجام خواهد شد.
- **سایر حوزه‌های مرتبط:** در صورتی که دانش ماهیت ترکیبی (هیبریدی) دارد، می‌توانید حداکثر دو حوزه دانشی فرعی مرتبط را نیز انتخاب نمایید.

بصورت عبارتی باشد نه جمله



سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت



ثبت کننده

نام و نام خانوادگی:

واحد سازمانی:

علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

تاریخ ثبت:

۱۴۰۴/۱۱/۰۴

موبایل:

[Redacted]

عنوان تجربه *

تیک گروهی بودن تجربه

این تجربه گروهی است

کلمات کلیدی *

ارزیابی- مدیریت- بهبود کیفیت- بیماران

کلمات کلیدی را بدین صورت ثبت نمایید.

سایر حوزه های مرتبط

در صورتی که دانش ماهیت ترکیبی (هیبریدی) دارد، می‌توانید حداکثر دو حوزه دانشی فرعی مرتبط را نیز انتخاب نمایید.

جستجو ...

- انستیتو پاستور ایران
- لورژانس
- بهداشت
- تحقیقات و فناوری
- توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
- حقوقی و امورمجلس
- امور مجلس
- حقوقی، املاک و تنظیم مقررات
- سازمان مردم نهاد و خیرین سلامت
- درمان
- صندوق رفاه دانشجویان
- فرهنگی و دانشجویی
- امور اجرایی و پشتیبانی
- امور دانشجویان

حوزه اصلی دانش *

حوزه دانشی اصلی مرتبط با موضوع دانش را انتخاب کنید. (فقط یک فیلد)

جستجو ...

- درخت دانش
- غذا و دارو
- آزمایشگاه جامع سلامت
- آموزشی
- ارزیابی و اعتبار بخشی
- امور دانشجویان و دانش آموختگان
- امور هیات علمی
- برنامه های آموزشی
- سنجش و ارزیابی آزمون ها
- سیاستگذاری، مدیریت و راهبری آموزش
- مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی
- گسترش و برنامه ریزی آموزشی
- انتقال خون
- انستیتو پاستور ایران

انصراف

کاربر گرامی، تجربه شما پس از ثبت و ارسال نهایی جهت بررسی به دبیرخانه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز ارسال خواهد شد

بعد از تکمیل این صفحه گزینه ثبت را انتخاب کنید تا وارد صفحه دوم (مرحله دوم) شوید.

اجزای فرم ثبت تجربه

اطلاعات تکمیلی تجربه (صفحه دوم): خلاصه تجربه

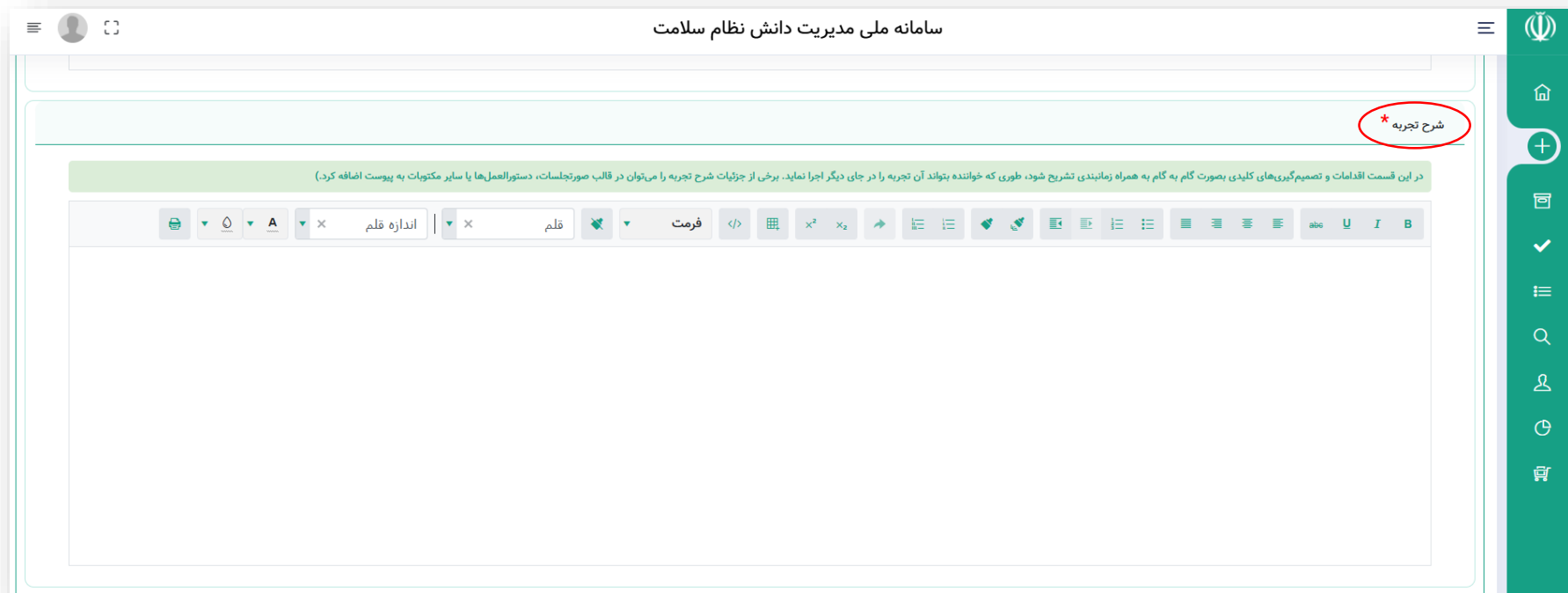
در این قسمت خلاصه‌ای از "رویداد یا مشکل منجر به کسب تجربه" و "نحوه حل مشکل" و محل و زمان وقوع تجربه ذکر می‌گردد. **نوشتن خلاصه (چکیده) را در انتهای فرآیند ثبت تجربه انجام دهید** و پس از اتمام متن کامل تجربه این بخش را تکمیل کنید، در نوشتن خلاصه تجربه از کپی کردن مطالب داخل متن تجربه اجتناب کنید و به جای استفاده از نقل قول‌های مستقیم، با جملات خودتان خلاصه دانش را به نگارش در بیاورید.

تجربه فقط شامل نتایج و دستاوردهای مثبت نمی‌باشد و در صورتی که در واحد خود یک دستاورد ناموفق (منفی) را تجربه نمودید، می‌توانید آن را نیز ثبت نمایید. در اینصورت این گزینه را تیک بزنید.

اجزای فرم ثبت تجربه

اطلاعات تکمیلی تجربه (صفحه دوم): شرح تجربه (نحوه حل مشکل)

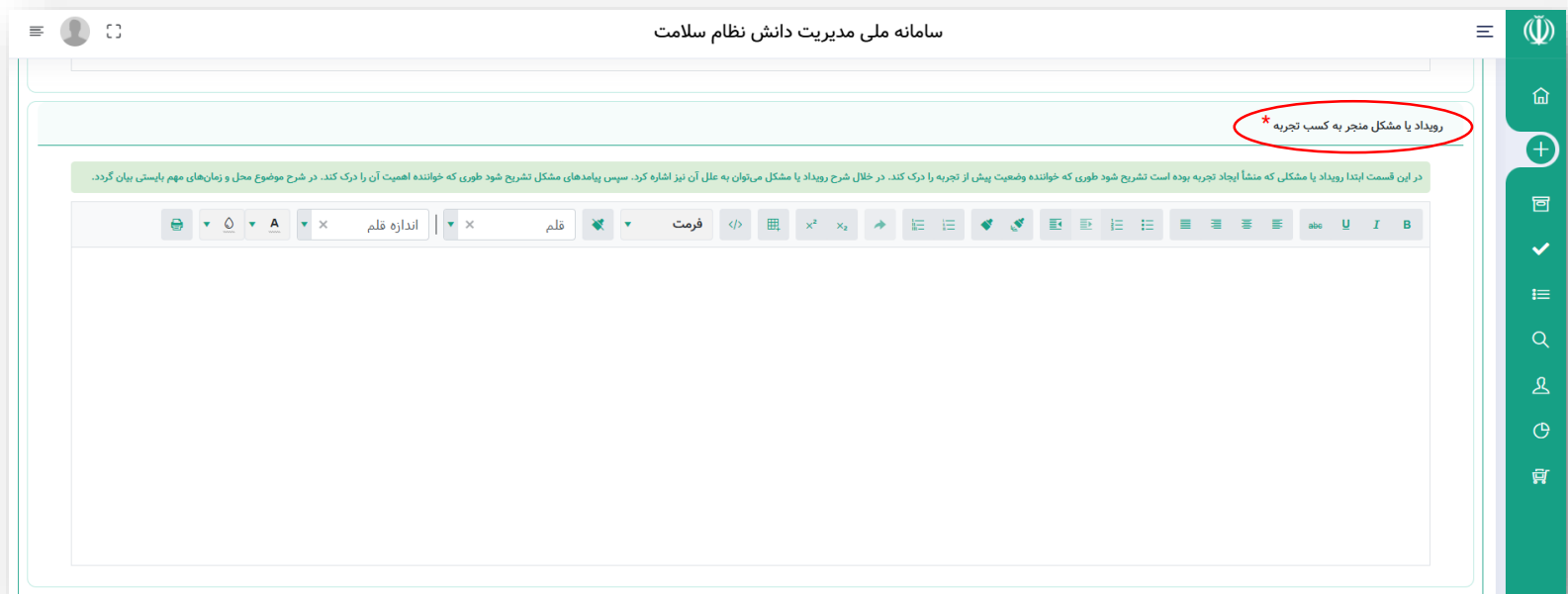
در این قسمت **اقدامات**، **راهکارها**، **مداخلات** و **تصمیم‌گیری‌های کلیدی** بصورت گام به گام به همراه زمان‌بندی تشریح شود، طوری که خواننده بتواند آن تجربه را در جای دیگر اجرا نماید. برخی از جزئیات شرح تجربه را می‌توان در قالب صورتجلسات، دستورالعمل‌ها یا سایر مکتوبات به پیوست اضافه کرد.



اجزای فرم ثبت تجربه

اطلاعات تکمیلی تجربه (صفحه دوم):
رویداد یا مسئله منجر به کسب تجربه

در این قسمت ابتدا **رویداد یا مشکلی** که منشأ ایجاد تجربه بوده است تشریح شود طوری که خواننده و وضعیت پیش از تجربه را درک کند. در خلال شرح رویداد یا مشکل می توان به **علل** آن نیز اشاره کرد. سپس **پیامدهای مشکل** تشریح شود طوری که خواننده اهمیت آن را درک کند. در شرح **موضوع محل و زمان های مهم** بایستی بیان گردد.



اجزای فرم ثبت تجربه

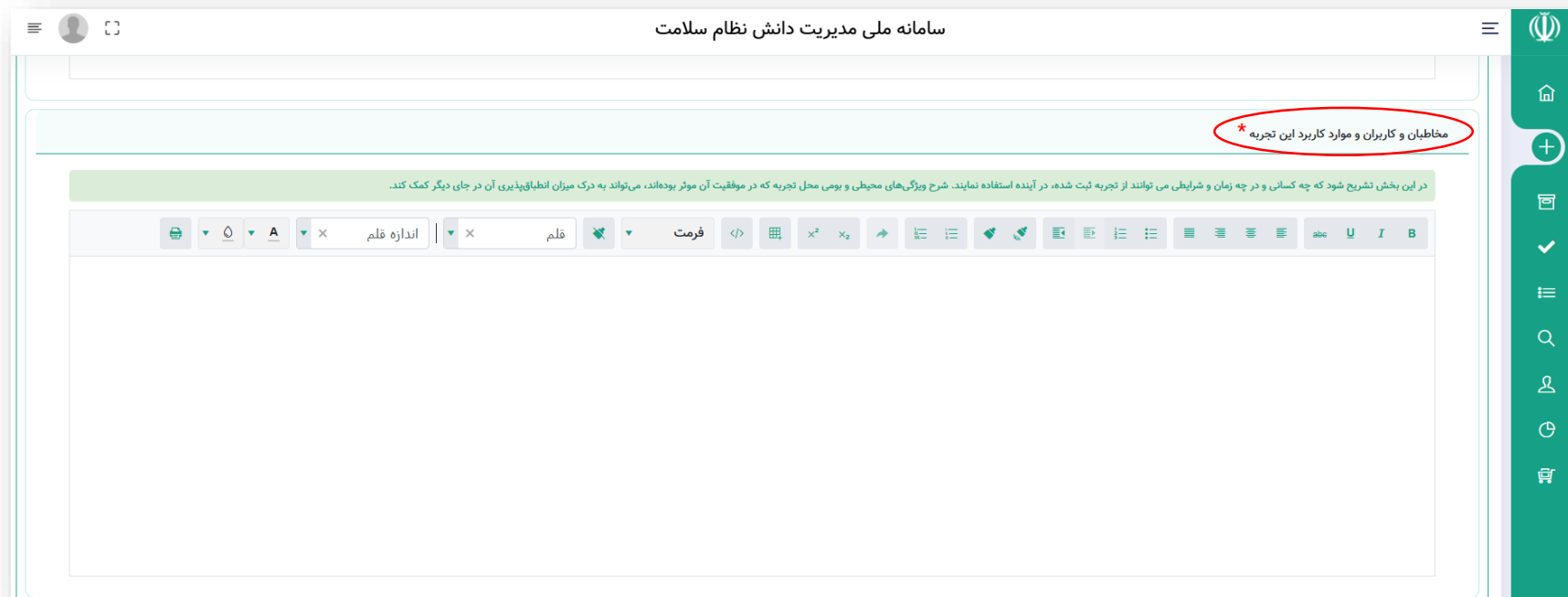
اطلاعات تکمیلی تجربه (صفحه دوم): نتایج اجرای تجربه

در این قسمت شرح داده می‌شود که وضعیت به چه صورت و با چه هزینه‌هایی به چه میزان بهبود پیدا کرده است. ابتدا **فواید اجرای تجربه** مانند تأثیر آن بر کاهش زمان انجام کار، بهبود کیفیت و عملکرد، کاهش هزینه‌ها و یا سایر معیارهای مطلوب با ذکر **شواهد کمی (اعداد و ارقام)** محقق شده ذکر شود و سپس **هزینه‌های اجرای تجربه** و همچنین **الزامات و ملاحظات اجرایی** تشریح شود و در پایان **تحلیل هزینه-فایده** ارائه گردد.

اجزای فرم ثبت تجربه

اطلاعات تکمیلی تجربه (صفحه دوم):
مخاطبان، کاربران و موارد کاربرد تجربه

تشریح شود چه کسانی و در چه زمان و شرایطی می توانند از تجربه ثبت شده در آینده استفاده کنند. شرح ویژگی‌های محیطی و بومی محل تجربه که در موفقیت آن موثر بوده‌اند، می تواند به درک میزان انطباق پذیری آن در جای دیگر کمک کند.



اجزای فرم ثبت تجربه

صفحه سوم: پیوست‌های تجربه

مستندات مرتبط با تجربه ثبت شده باید بارگذاری گردد. آپلود فایل فقط با فرمت‌های **JPG,PDF,XLSX,DOCS,XLS** تا **۴ مگابایت** مجاز می‌باشد. دقت نمایید مستندات بارگذاری شده در فرآیند ارزیابی حائز اهمیت می‌باشد.

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

کد دانش: E-۳۳۳۳۳۳۳۳
عنوان دانش: دد و رررر

افزودن فایل جدید +

حذف	فایل ضمیمه	پسوند	سایز فایل	توضیحات	فایل ضمیمه

مرحله بعد

با زدن گزینه **"افزودن فایل جدید"** پنجره زیر جهت آپلود کردن پیوست‌ها باز می‌شود.

بعد از بارگذاری مستندات گزینه **"مرحله بعد"** را بزنید.

انتخاب فایل

کاربر گرامی! آپلود فایل فقط با فرمت های JPG,PDF,XLS,DOCS,XLS تا ۴ مگابایت مجاز می باشد.

توضیحات:

بارگذاری

نحوه ثبت پیشنهاد

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

تعریف مشخصات پیشنهاد (صفحه اول):
عنوان، کلمات کلیدی و حوزه اصلی دانش

این بخش از فرم ثبت پیشنهاد همانند فرم ثبت تجربه می باشد.

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

۱ تصویب مشخصات پیشنهاد
۲ اطلاعات تکمیلی پیشنهاد
۳ پوست های پیشنهاد
۴ جمع بندی پیشنهاد

ثبت کننده
نام و نام خانوادگی: [نام و نام خانوادگی]

واحد سازمانی: [واحد سازمانی]
علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تیریز

تاریخ ثبت: ۱۴۰۴/۱۱/۰۵

موبایل: [موبایل]

عنوان پیشنهاد *

این پیشنهاد گروهی است

کلمات کلیدی *

حوزه اصلی دانش *

حوزه دانشی اصلی مرتبط با موضوع دانش را انتخاب کنید. (فقط یک، فیلد)

سایر حوزه های مرتبط

در صورتی که دانش ماهیت ترکیبی (هیبریدی) دارد، می توانید حداکثر دو حوزه دانشی فرعی مرتبط را نیز انتخاب نمایید.

چستجو ...

چستجو ...

درخت دانش

- غذا و دارو
- آزمایشگاه جامع سلامت
- آموزش
- انتقال خون
- انستیتو پاستور ایران
- اورژانس
- بهداشت
- تحقیقات و فناوری
- توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
- حقوقی و امور مجلس
- درمان
- صندوق رفاه دانشجویان
- فرهنگی و دانشجویی

درخت دانش

- غذا و دارو
- آزمایشگاه جامع سلامت
- آموزش
- انتقال خون
- انستیتو پاستور ایران
- اورژانس
- بهداشت
- تحقیقات و فناوری
- توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
- حقوقی و امور مجلس
- درمان
- صندوق رفاه دانشجویان
- فرهنگی و دانشجویی

ثبت پیش نویس و مرحله بعد

انصراف

کاربر گرامی، پیشنهاد شما پس از ثبت و ارسال نهایی جهت بررسی به دبیرخانه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تیریز ارسال خواهد شد.

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

اطلاعات تکمیلی پیشنهاد (صفحه دوم):
بیان مسئله (وضعیت موجود)

در این قسمت مسئله‌ای که منجر به ارائه پیشنهاد شده است، تشریح می‌گردد.

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

ثبت پیشنهاد
ثبت < ثبت پیشنهاد

کد دانش: S۰۲۳۴۹۴۶۷
عنوان دانش: [Redacted]

صرف مشخصات پیشنهاد ۱ | اطلاعات تکمیلی پیشنهاد ۲ | پیوست های پیشنهاد ۳ | جمع بندی پیشنهاد ۴

بیان مسئله (وضعیت موجود) *

در این قسمت مساله ای که منجر به ارائه پیشنهاد شده است، تشریح گردد.

قلم | فرمت | B | I | U | خط | [Rich Text Editor Icons]

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

اطلاعات تکمیلی پیشنهاد (صفحه دوم):
نتایج حاصل از اجرای پیشنهاد (وضعیت مطلوب)

نتایج حاصل از اجرای پیشنهاد را که منجر به بهبود وضعیت و حل مسئله خواهد شد را تشریح می‌نمایید.

The screenshot shows the 'سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت' (National Health System Knowledge Management System) interface. The main content area is a form for 'پیشنهاد' (Proposal). A red circle highlights the field 'نتایج حاصل از اجرای پیشنهاد (وضعیت مطلوب)*' (Results of proposal implementation (desired status)*). Below this field is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting, alignment, and insertion. The text area is currently empty. The interface includes a top navigation bar with a home icon, a search icon, and a user profile icon. A vertical sidebar on the right contains additional navigation icons.

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

اطلاعات تکمیلی پیشنهاد (صفحه دوم):
نتایج حاصل از اجرای پیشنهاد (وضعیت مطلوب)

مزایای حاصل از روش پیشنهادی خود را که برای بهبود وضعیت موجود ارائه کرده‌اید از بین لیست انتخاب می‌نمایید.

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

مزایای روش پیشنهادی*

انتخاب ...

انتخاب ...

کاهش بار بیماری‌ها و ارتقای سلامت جامعه

کاهش زمان

کاهش هزینه‌ها

لیست مزایا

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

اطلاعات تکمیلی پیشنهاد (صفحه دوم):
نحوه اجرای پیشنهاد

گام های نحوه اجرا به صورت کامل و با ذکر جزئیات ارائه می گردد.

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

نحوه اجرای پیشنهاد

گام های نحوه اجرا به صورت کامل و با ذکر جزئیات ارائه می گردد.

اندازه قلم | قلم | فرمت

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

صفحه سوم: پیوست‌های پیشنهاد

مستندات مرتبط با پیشنهاد ثبت شده باید بارگذاری گردد. آپلود فایل فقط با فرمت‌های JPG,PDF,XLSX,DOCS,XLS تا **۴ مگابایت** مجاز می‌باشد. دقت نمایید مستندات بارگذاری شده در فرآیند ارزیابی حائز اهمیت می‌باشد.

ثبت پیشنهاد
ثبت - ثبت پیشنهاد

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

۴ جمع‌بندی پیشنهاد
۳ پیوست‌های پیشنهاد
۲ اطلاعات تکمیلی پیشنهاد
۱ دریافت مستندات پیشنهاد

کد دانش: S۰۴۴۴۴۴۴۴۴۴۴۴۴
عنوان دانش: تلفهوشناسی

افزودن فایل جدید +

سند	فایل ضمیمه	پسوند	سایز فایل	توضیحات	فایل ضمیمه

فایل جدید

انتخاب فایل

کاربر گرامی! آپلود فایل فقط با فرمت‌های JPG,PDF,XLSX,DOCS,XLS تا ۴ مگابایت مجاز می‌باشد.

توضیحات:

انصراف × بارگذاری

مرحله بعد

بعد از بارگذاری مستندات گزینه "مرحله بعد" را بزنید.

با زدن گزینه "افزودن فایل جدید" پنجره زیر جهت آپلود کردن پیوست‌ها باز می‌شود.

اجزای فرم ثبت پیشنهاد

صفحه آخر: پیوست‌های پیشنهاد

در مرحله آخر فرم تکمیل شده ثبت تجربه خود را قبل از ثبت نهایی و ارسال می‌توانید با کلیک بر روی گزینه "**پیش‌نمایش**" مشاهده فرمایید. شایان ذکر است که می‌توانید این فرم را در قالب PDF, DOCS و ... برای خود ذخیره نمایید.

سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

ثبت پیشنهاد
ثبت < ثبت پیشنهاد

۱ مشاهده و ذخیره پیشنهاد

۲

۳ پیوست‌های پیشنهاد

۴ جمع‌بندی پیشنهاد

تایید و ارسال

پیش‌نمایش

جهت مشاهده و ذخیره پیشنهاد

جهت ثبت نهایی و ارسال پیشنهاد

مشخصات پیشنهاد

شماره سند: S-1111111111-02

تاریخ ثبت: ۱۴۰۲/۱۱/۰۵

نوع ثبت: فرم ثبت

موضوع: علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تیریز

نام سازمان: [مخفی]

سازمان دانش

تکلیف‌های جاری

تاریخ حاصل از اجرای پیشنهاد: [مخفی]

تاریخ بسته و بهر صورت موجودا

این پیشنهاد در کدام یک از واحدهای سازمان قابل اجرا است؟

موضوع پیشنهاد

توضیحات

نام و نام خانوادگی: [مخفی]

نوع مشارکت: [مخفی]

سهم: ۱۰۰

نویسنده: [مخفی]

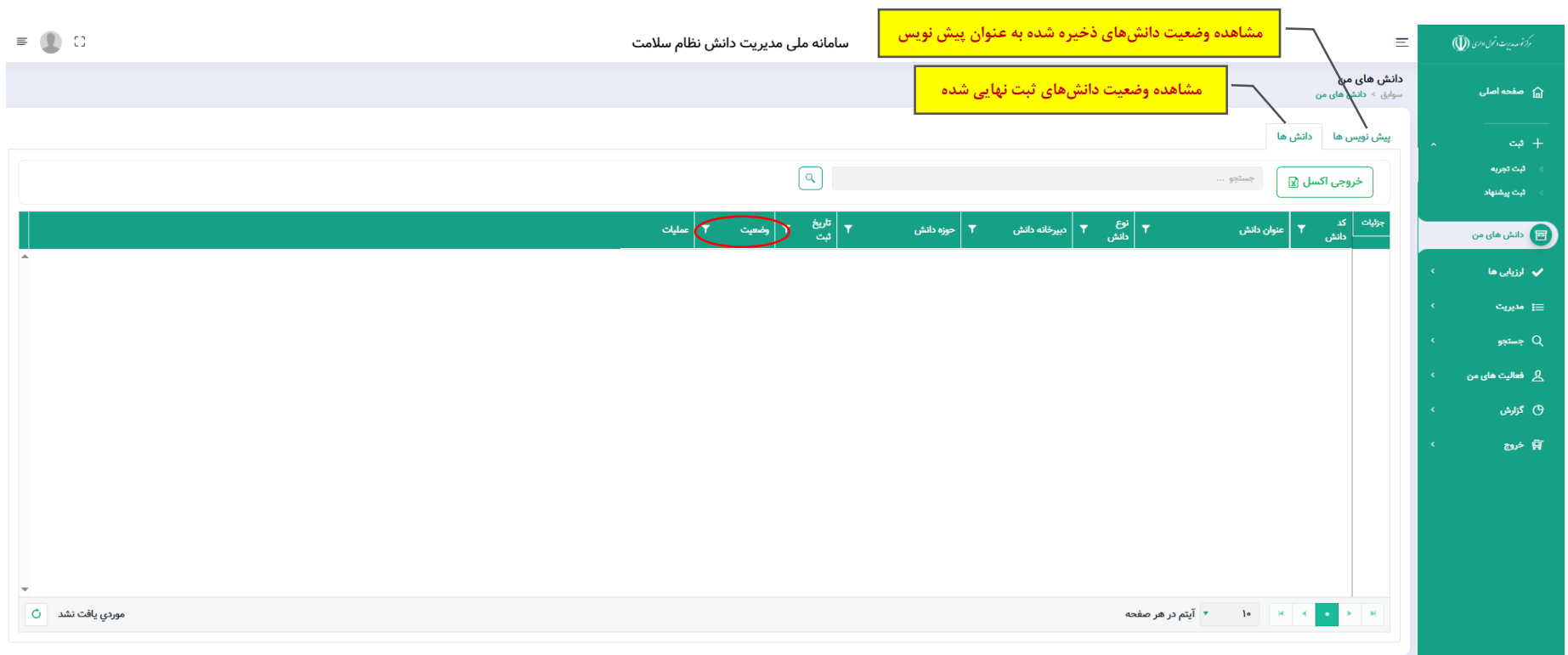
موضوع: [مخفی]

اصالت و صحت محتوا:

- مطالب ثبت‌شده، حاصل تجربیات مستقیم، دانش تخصصی، رعایت حقوق مالکیت فکری؛
- هرگونه استفاده از آثار، ایده‌ها، داده‌ها یا تولیدات فکری سایر حفظ محرمانگی اطلاعات؛
- این محتوا عاری از هرگونه اطلاعات طبقه‌بندی‌شده، اسناد مه مسئولیت‌پذیری اجتماعی و حرفه‌ای؛
- مطالب ارائه‌شده با هدف ارتقای دانش سازمانی، تسهیل تص بود.

مشاهده و پیگیری تجربه یا پیشنهاد

برای مشاهده دانش‌هایی که به صورت پیش‌نویس ذخیره نمودید و نیاز به ویرایش دارند یا ثبت نهایی شده‌اند و در مرحله ارزیابی می‌باشند به منو **دانش‌های من** مراجعه می‌نمایید.



سامانه ملی مدیریت دانش نظام سلامت

مشاهده وضعیت دانش‌های ذخیره شده به عنوان پیش‌نویس

مشاهده وضعیت دانش‌های ثبت نهایی شده

دانش‌های من

پیش‌نویس‌ها دانش‌ها

خروجی اکسل

جستجو ...

جزئیات	کد دانش	عنوان دانش	نوع دانش	دیرخانه دانش	جزوه دانش	تاریخ ثبت	وضعیت	عملیات
موردی یافت نشد								

آیتم در هر صفحه ۱۰

در کار تابل دانش‌های من موارد زیر قابل رویت است:

- مشاهده عنوان تمامی دانش‌های ثبت شده
- مشاهده دانش‌های پیش‌نویس (در این قسمت می‌توانید دانش پیش‌نویس را انتخاب نمایید و با انتخاب گزینه مشاهده جزئیات، پس از بارگذاری صفحه دانش ثبت شده فرم را تکمیل و ثبت نهایی نمایید)
- مشاهده وضعیت ارزیابی

- در انتظار ارزیابی اولیه: دانش از طرف شما ثبت نهایی شده و برای ارزیاب اولیه (دبیرخانه) ارسال شده است.
- در انتظار ارزیاب محتوا: دانش شما از طرف ارزیاب اولیه تأیید شده و برای ارزیابان محتوا (داوران) ارسال شده است.
- نیازمند اصلاح ارزیاب اولیه: ارزیاب اولیه دانش از شما درخواست تغییر و اصلاح دانش ثبت شده را دارد.
- نیازمند اصلاح ارزیاب محتوا: ارزیاب محتوا پس از بررسی دانش شما نیاز به توضیحات تکمیلی تر و یا بارگذاری مستندات دارد.

مجموعه پرسش و پاسخ پیرامون آشنایی با سامانه مدیریت دانش

۱. آدرس سامانه مدیریت دانش (ثبت تجربه یا پیشنهاد) چیست؟

<https://km2.behdasht.gov.ir/kms>

۲. آیا امکان دسترسی به سامانه در خارج از سیستم اداری (از منزل یا تلفن همراه یا سیستم شخصی) وجود دارد؟

خیر فعلاً فقط از طریق سیستم اداری دانشگاه (محل کار) امکانپذیر می‌باشد. وزارت بهداشت در حال اخذ مجوز افتا (امنیت فضای تبادل اطلاعات) برای فراهم کردن امکان دسترسی خارج از سیستم اداری می‌باشد.

۳. ثبت دانش (تجربه/پیشنهاد) برعهده چه کسی هست؟

دانش بایستی توسط دانشکار ثبت شود، بنابراین مسئولیت هر دانش ثبت شده بر عهده‌ی خود فرد می‌باشد.

۴. تجربه چیست؟

آموزه‌های کسب شده توسط فرد یا گروهی از افراد در یک مقطع زمانی خاص که از طریق مشاهده و بررسی یک چالش یا مسئله سازمانی و انجام یک یا چند مداخله برای رفع آن حاصل می‌شود. به عبارتی دیگر هر اقدام، مداخله، تصمیم و یا پروژه‌ای که موجب ایجاد تغییر (مثبت یا منفی) در عملکرد سازمان و مدیریت می‌شود، می‌تواند یک تجربه تلقی شود. تجربه، آزمودن و از آزموده‌ی خویش آموختن است. در واقع دانشی است که از طریق اجرای یک سری فعالیت‌ها و اقدامات کاری نسبتاً طولانی بدست می‌آید و با آن‌ها می‌توان وظایف سازمانی را بهتر انجام داد و به دیگران نیز آموخت که چگونه وظایف‌شان را بهتر انجام دهند.

۵. تجربه شامل چه طرح‌هایی می‌باشد؟

تجربه بایستی: گذشته نگر بوده، توسط خود فرد انجام شود، حاصل یک فرآیند باشد، منجر به ارزش افزوده یا پیامدهایی از قبیل کاهش درآمد، بهبود کیفیت خدمات، افزایش رضایتمندی و... گردد، مداخله‌ای که صورت گرفته در راستای حل یا رفع یک مشکل یا چالش مرتبط با شرح وظایف باشد، در یک بازه زمانی اجرا و پیاده‌سازی شود تا در بلندمدت تأثیر آن قابل ارزیابی و ارزشیابی باشد، نتایج قبل و بعد از اجرای مداخله بصورت آماری و مقایسه‌ای قابل ارایه باشد.

۶. چه مواردی را می‌توان به عنوان تجربه ثبت نمود؟

بیان موفقیت‌ها یا شکست‌ها؛ تصمیمات مهم مدیران ارشد، میانی و پایه؛ حوادث بزرگ و کوچک همراه با علل ریشه‌ای بروز حادثه؛ درس آموخته‌های سازمانی؛ نتایج حاصل از پژوهش‌های کاربردی در حوزه‌های مختلف سازمانی؛ ثبت تلاش‌ها برای رفع یک عیب یا خرابی؛ بیان الگوهای موفق از انجام بازدیدها.

۷. آیا تجربیات ناموفق هم ارزش مستند شدن دارند؟

بله. در عمل می‌توان گفت که از تجربه موفق هم با ارزش تر است؛ وقتی که نتایج حاصل از یک اقدام در یک سازمان پس از پایان کار مشخص می‌شود که کارایی لازم را ندارد و یا به هدفی که در نظر بوده نرسیده است؛ این تجربه طبیعتاً ناموفق بوده و انتشار آن باعث می‌شود که از تکرار آن جلوگیری گردد.

۸. پیشنهاد چیست؟ هرگونه فکر و ایده‌ی نو که باعث رفع مشکل بالفعل یا بالقوه‌ای در سازمان شده یا باعث بهبود وضعیت جاری روش‌ها و رویه‌ها گردد و بطور کلی منجر به ایجاد تغییری مثبت شود (مثل بهبود کیفیت خدمات، کاهش هزینه‌ها، بالا بردن روحیه‌ی کارکنان و...)

۹. پیشنهاد شامل چه معیارهایی می‌باشد؟

پیشنهاد بایستی: آینده نگر بوده؛ ترجیحاً در حیطه کاری فرد و در جهت بهبود روند انجام کار خود باشد؛ تکراری نباشد و قبلاً در سیستم اجرا نشده باشد؛ حاوی راه حل یا شیوه مشخصی برای ایجاد تغییر در وضعیت موجود در بخش مورد نظر باشد؛ توجیه فنی، اقتصادی، کاربردی و یا کیفی داشته باشد؛ قابلیت اجرا داشته باشد؛ نباید مغایر با سیاست‌ها، قوانین و مقررات سازمان باشد؛ خوانا بوده و مفهوم آن کاملاً واضح و روشن باشد؛ جنبه انتقادی نداشته باشد؛ نوآورانه و خلاقانه باشد. (بدیهی نباشد)

۱۰. آیا کتاب، مقاله، اختراع، جزوه آموزشی و ... هم به عنوان تجربه محسوب می‌شود؟

خیر

۱۱. برای ارتقا رتبه به تجربه و عالی چه شرایطی از بابت ثبت تجربه و پیشنهاد مورد نیاز است؟

- ارتقا به رتبه خبره: دارا بودن حداقل یک تجربه تأیید ارزیاب اولیه یا یک پیشنهاد تأیید شده
- ارتقا به رتبه عالی: دارا بودن حداقل یک تجربه تأیید نهایی شده یا دو پیشنهاد تأیید شده و یا یک پیشنهاد اجرا شده

۱۲. امتیاز تجربه برای دانشکار و همکاران چگونه محاسبه می‌شود؟

امتیاز تجربه به فرد دانشکار و حداکثر ۶ همکار تجربه عیناً همان امتیاز لحاظ می‌گردد.

۱۳. آیا محدودیت ثبت تعداد تجربه یا پیشنهاد در سامانه وجود دارد؟

در حال حاضر هیچ محدودیتی از نظر تعداد وجود ندارد.

۱۴. امتیازات ثبت دانش در سامانه چیست؟

پاداش‌های نقدی براساس تصمیم دانشگاه و طی برگزاری جشنواره دانشگاهی برای منتخبین تعلق می‌گیرد.

پاداش‌های غیرنقدی مربوط به ثبت تجربه در نظام‌نامه مدیریت دانش وزارت بهداشت - سال ۱۴۰۳ (صفحه ۴۲) قابل مشاهده می‌باشد.

۱۵. در صورت رد دانش امکان اعتراض یا پیگیری وجود دارد؟

بله هم برای ثبت تجربه و هم پیشنهاد امکان ثبت اعتراض وجود دارد که مهلت آن ۷ روز می‌باشد. بنابراین اگر در مهلت مقرر به اصلاحیه خواسته شده پاسخ داده نشود آن تجربه یا پیشنهاد ثبت شده مورد تأیید نمی‌باشد.

۱۶. فرآیند داوری در سامانه مدیریت دانش چگونه است؟

- **مرحله اول: ارزیابی اولیه (شکلی):** ابتدا دانش ثبت شده در دبیرخانه مدیریت دانش ارزیابی شکلی (اولیه) می‌شود. در ارزیابی اولیه این موارد مورد بررسی قرار می‌گیرد: بررسی نگارشی و ساختاری؛ تعیین نوع دانش (تجربه، پیشنهاد، ایده...); تطبیق با درخت دانشی؛ وضوح عنوان و کلیدواژه‌ها؛ جلوگیری از تکرار.
- **بازخوردهای این مرحله بدین صورت می‌باشد:** ویرایش و ارسال برای ارزیابان محتوا؛ ارجاع به دانشکار برای اصلاح؛ رد دانش در صورت مغایرت با ضوابط؛ تأیید و ارسال به ارزیابان محتوایی
- **مرحله دوم: ارزیابی محتوایی:** بعد از تأیید ارزیاب اولیه، دانش ثبت شده بر حسب حوزه‌های دانشی که توسط دانشکار در سامانه تعیین شده است به حداقل ۲ داور جهت ارزیابی محتوایی ارسال می‌گردد.
- **مرحله آخر: تصمیم‌گیری نهایی:** انتشار در سامانه؛ انتخاب دانش برتر برای جشنواره یا فصلنامه؛ ارسال برای بررسی ملی و تعمیم؛ تصمیم‌گیری درباره اجرای پیشنهاد

۱۷. مهلت داوری فرآیند داوری در سامانه مدیریت دانش چگونه است؟

- مهلت ارزیابی اولیه: ۱۰ روز
- مهلت اصلاحیه ارزیاب اولیه: ۷ روز
- مهلت ارزیابی محتوا: ۵۰ روز
- مهلت اصلاحیه ارزیاب محتوا: ۷ روز
- مهلت ثبت اعتراض: ۷ روز

۱۸. وضعیت دانش‌هایی که در مهلت‌های مقرر تعیین تکلیف نشوند چیست؟

اگر مهلت‌های تعیین شده از سوی دانشکار رعایت نگردد به دانش ثبت شده ترتیب اثر داده نخواهد شد.

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه

دبیرخانه مدیریت دانش

آدرس سامانه: km2.behdasht.gov.ir/kms

تلفن: ۳۳۳۵۱۱۵۵-۳۱۷۷۱۱۹۴، داخلی: ۳۵۵