



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

سوالات رایج در زمینه مدیریت دانش

تهیه و تنظیم: سپیده مقدوری- نماینده مدیریت دانش دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

"مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری"

بهار ۱۴۰۲

۱- آدرس سامانه مدیریت دانش را اعلام نمایید؟

آدرس سامانه مدیریت دانش km.behdasht.gov.ir

۲- تجربه چیست؟

تجربه عبارت است از آموزه های کسب شده توسط فرد و 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 می شود. به عبارتی دیگر هر اقدام، مداخله، تصمیم و یا پروژه ای که موجب ایجاد تغییر (مثبت، منفی یا خنثی) در عملکرد سازمان و مدیریت می شود، می تواند به عنوان یک تجربه تلقی شود.

۳- فرق تجربه و پیشنهاد چیست؟

پیشنهاد هرگونه راهکاری است که در راستای بهبود فعالیت ها و فرآیندها، صرفاً «ارائه» می گردد اما تجربه را می توان به منزله آگاهی دانست که در پی یک رویداد صرف نظر از نتیجه مثبت یا منفی، «عملیاتی» شده است.

۴- ثبت تجربه در سامانه مدیریت دانش چه اهدافی بدنبال دارد؟

حفظ و ارتقاء دارایی های فکری، تبادل تجربه و دانش مدیریتی، کاهش هزینه های خطا و آزمون

۵- روش ثبت نام کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی و شرکتی در سامانه به چه صورت است؟

کارکنان رسمی / پیمانی / قراردادی به آدرس km.behdasht.gov.ir مراجعه و از قسمت احراز هویت، کد ملی را در سامانه وارد نموده و اطلاعاتشان از طریق نرم افزار منابع انسانی در سامانه مدیریت دانش لینک شده و مراحل ثبت نام طی می شود.

اما کارکنان شرکتی پس از ثبت نام اولیه، درخواست ثبت نام آن ها به ادمین سامانه ارجاع شده و پس از تایید نهایی توسط ادمین، کاربر جدید در سامانه مدیریت دانش فعال می شود.

۶- کلیپ های آموزشی را از کجا تهیه نمایم؟

دریافت کلیپ های آموزشی به دو طریق امکان پذیر است: ۱- برای دریافت کلیپ های آموزشی مرتبط با مدیریت دانش از صفحه اصلی مدیریت دانش (km.behdasht.gov.ir) سمت راست صفحه با کلیک کلمه **اینجا** وارد صفحه مرتبط شده و بهره برداری لازم صورت پذیرد.

۲- لینک مربوط به این کلیپ ها از طریق وبسایت اصلی دانشگاه به ترتیب از قسمت: کارکنان - سامانه ها - سامانه مدیریت دانش - مطالب آموزشی - کلیپ های آموزشی در دسترس است.

۷- از کدام قسمت پس از ورود به سامانه می توانم اقدام به ثبت تجربه نمایم؟

به ترتیب از آیتم ثبت - ثبت دانش - تجربه

۸- در ثبت تجربه چه نکاتی باید رعایت گردد؟

از راهنماهای سمت چپ مندرج در بالای هر باکس در هنگام ثبت تجربه در سامانه بهره برده شود. چرا که راهنما دقیقاً به فرد می گوید چه مواردی را در باکس مورد نظر نگارش کند. مستندات تجربه مستندات قوی باشد تا ادعای فرد و تجربه وی را اثبات کند. مثل مکاتبات دانشگاهی، صورتجلسات، تصاویر و...

۹- بعد از ثبت تجربه، روند کار را چگونه در سامانه پیگیری نمایم؟

از طریق: آیتم های شخصی - دانش های من - کلیک روی تجربه - مشاهده جزئیات و گردش کار

۱۰- مزایای تجربه "تایید" شده چیست؟

۱- لحاظ شدن در امتیاز ارزشیابی سالانه عملکرد کارکنان تا حداکثر ۴ امتیاز بر اساس نمره مکتسبه

۲- کسب ۵۰ امتیاز جهت دریافت رتبه عالی

۳- پاداش نقدی برای دانشکار/دانشکاران و ارزیابان محتوایی دانش بر اساس نظام نامه

۴- دریافت تقدیر نامه سیستمی با امضای رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت

۱۱- ثبت تجربه به چند صورت امکان پذیر است؟

فردی و گروهی

نکته: پیش شرط لازم برای ثبت تجربه به صورت گروهی، عضویت کلیه اعضا گروه، در سامانه است.