

حدود انتظارات از کارگروه مدیری دانش مرکز آموزشی درمانی شهید رجایی

وظایف

- جاری سازی و اجرای مصوبات شورای راهبری مدیریت دانش در سطح واحدها؛
- ارائه گزارش عملکرد دانشی واحد متبوع به مدیر دانش؛
- هدایت فرایندهای مدیریت دانش در واحدها؛
- تعیین و معرفی دانشکاران و دانشهای نمونه واحدها؛
- بازنگری در استراتژیها، اهداف کلان و اهداف سالانه و ارائه به مدیر دانش؛
- پایش و ارزیابی مدیریت دانش در سطح واحدها براساس سنجههای کلیدی عملکرد؛
- نیازسنجی، برنامه ریزی و هدایت فعالیتهای آموزشی مدیریت دانش و ارزیابی اثربخشی آنها؛
- بررسی و نظارت بر کارکردهای اصلی نرم افزار جامع مدیریت دانش مانند نرخ ورود دانش؛
- انتخاب مهندسان دانش واحد مربوطه و نظارت بر فعالیتهای آنان؛
- شناخت و مدیریت تغییرات شرکت؛
- نظارت بر موضوعات انجمنهای خبرگی و تداوم برگزاری این جلسات؛
- تدوین رویه و شاخصهای ارزیابی مهندسان دانش و انجمنهای خبرگی؛
- تصویب راههای تداوم مدیریت دانش در شرکت؛

جدول ۱- مهارتهای کلیدی اعضای تیم مدیریت دانش

آگاهی از وضعیت کلی شرکت	مهارتهای مدیریتی	مهارتهای فکری و یادگیری
• دانش شرکت؛ • تفکر استراتژیک؛ • درک زنجیره ارزش شرکت؛ • شناخت سازمانهای بالادستی؛ • شناخت زنجیره همکاران، شرکا و ذینفعان شرکت؛	• تشویق دانشکاران به مشارکت در فعالیتهای مدیریت دانشی؛ • اندازه گیری عملکرد فرایندهای مدیریت دانش و دانشکاران؛ • روحیه کار تیمی؛ • مدیریت زمان؛ • توانمندیها و آموزش دانشکاران شرکت؛ • شناسایی و تحلیل نیازهای دانشی واحد.	• توانایی حل مسئله؛ • تفکر مثبت؛ • خودآگاهی، خودآنگیزشی؛ • نوآوری؛ • رویکرد تحلیلی؛ • توان مقابله با ابهام.

شرح وظایف و معیارهای انتخاب تیم مدیریت دانش

مدیر دانش با حکم مدیر عامل شرکت، منصوب شده و مسئولیت‌ها و وظایف تشریح شده در جدول ۴ را برعهده خواهد گرفت.

جدول ۴- مسئولیت‌ها و وظایف مدیر دانش

نحوه انتصاب	مدیر دانش یا حکم مدیر عامل منصوب می‌شود.
وظایف	برنامه ریزی و هدایت - تدوین راهبردهای مدیریت دانش مطابق با راهبردهای کلان شرکت به کمک شورای راهبری مدیریت دانش؛ - هدایت راهبردهای مدیریت دانش؛ - برنامه‌ریزی برای فرهنگ‌سازی و آموزش جهت ارتقاء سطح آگاهی دانشکاران سازمان مدیریت دانش. کنترل و نظارت - پیگیری مستقیم عملکرد زیرفرآیندهای مدیریت دانش از اعضای تیم مدیریت دانش شرکت و گزارش‌دهی به شورای راهبری مدیریت دانش شرکت؛ - مالکیت فرآیند مدیریت دانش و پایش بلوغ فرآیند؛ - نظارت بر طراحی و اجرای زیر ساخت‌های مدیریت دانش مناسب مانند پایگاه‌های دانش، شبکه‌های رایانه‌ای، مراکز اطلاع‌رسانی، کتابخانه‌ها و ساختارهای سازمانی دانش‌محور شرکت. حمایت و سازماندهی - تقویت فرآیندهای ایجاد و استفاده از دانش از طریق تغذیه شبکه‌های اطلاعاتی ذریع برای تسهیل امور مربوط به شرکت؛ - هدایت و برگزاری منظم جلسات تیم مدیریت دانش شرکت؛ - تشکیل جلسات شورای راهبری و تیم مدیریت دانش و پیگیری مصوبات؛ رهبری و جهت دهی - هدایت کارکنان حرفه‌ای شرکت به سمت تسهیم دانش و تقویت روحیه کار گروهی؛ - تبلیغ و حمایت از ایجاد محیط دانش‌محور. ارتباطات و هماهنگی - تضمین ارتباطات با عرضه‌کنندگان اطلاعات و دانش و دستیابی به توافقات همکاری با دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیق و توسعه؛ - هدایت نمایندگان دانش واحدها، اعضای تیم مدیریت دانش، و نظارت بر عملکرد آنها.
توضیحات	مدیر دانش در صورت لزوم می‌تواند یکی از اعضای تیم مدیریت دانش شرکت را به عنوان دبیر تیم مدیریت دانش به منظور هدایت و برگزاری جلسات تیم مدیریت دانش برگزیند.