

قبل از ثبت تجربه در
سامانه مدیریت دانش،
مطالب را با این فایل
کنترل نمایید

۱. عنوان تجربه *

۲. خلاصه دانش *

۳. حوزه دانشی * (شامل: فیلدهای دانش: بهداشت - درمان - آموزش - تحقیقات و فناوری - توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی - غذا

و دارو و تجهیزات و ملزومات پزشکی - آموزش و پژوهش و تولید محصولات و خدمات حوزه سلامت (انستیتو پاستور) - دانشجویی و فرهنگی -

حقوقی و امور مجلس - اورژانس پیش بیمارستانی - امور اجتماعی حوزه سلامت - آمار و فناوری اطلاعات - همکاری بین المللی - روابط عمومی *

امور اقتصادی - کارآفرینی - گزینش - حراست - بازرسی و ارزیابی و پاسخگویی - هیات امناء

۴. کلمات کلیدی

۵. رویداد یا مشکل منجر به کسب تجربه * (رویداد یا مشکل بوجود 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)

۶. شرح تجربه (نحوه حل مشکل) * (دقیقا بیان شود که در شکل گیری رویداد و یا حل مشکل ایجاد شده از چه فرایندی استفاده شده است

. توضیح ارائه شده در این بخش باید کاملا کاربردی باشد به گونه ای که سایر کارکنان با مطالعه این بخش بتوانند به طور کامل فرایند حل مشکل را

تجسم نمایند و ترجیح بر این است که مثال های ملموس در این بخش استفاده شود.)

۷. نتایج اجرای تجربه (تاثیر بر زمان، هزینه، ایمنی، کیفیت یا بهبود عملکرد) * این مورد بسیار مهم هست

(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 تاثیر اجرای تجربه بر زمان انجام کار، هزینه های احتمالی و ایمنی و کیفیت و... تشریح شود)

۸. مخاطبان و کاربران و موارد کاربرد این تجربه* (در این بخش تشریح شود که چه کسانی و در چه زمانی و شرایط می‌توانند از

تجربه ثبت شده در آینده استفاده نمایند)

۹. پیشنهادات حاصل از تجربه *

۱۰. شروع بازه وقوع تجربه *

۱۱. پیوست فایل مستندات (پیوست تصویر و مستندی در این حوزه الزامی هست)

۱۲. موارد خاص

۱۳. ☐ آیا دانش شما ویژه است؟ (دانش ویژه به دانشی اطلاق می شود که ارزش افزوده بالغ بر ۵۰ میلیون تومان برای

سازمان داشته باشد.)

۱۴. ☐ آیا این دانش گروهی است ؟ (در صورتی که دانش و تجربه را به صورت گروهی انجام داده اید تیک این

قسمت را بزنید پنجره ای باز می شود و شما فقط می توانید افرادی را اضافه کنید که قبلا در سامانه مدیریت دانش ثبت نام

نموده و در لیست کارکنان دانشگاه علوم پزشکی البرز باشند .لذا قبل از اضافه نمودن افراد ، حتما در سامانه ثبت نام نمایند)

قبل از ثبت ، پیش
نویس را انتخاب کنید
بعد از کنترل موارد
ثبت شده،
دکمه ثبت را بزنید
و نهایی نمایید.

پیش نویس

ثبت

تهیه و تدوین : فاطمه رحیمی
واحد توسعه تحقیقات بالینی شهید رجایی