



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی کرمان



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت توسعه مدیریت و منابع
مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

راهنمای سامانه مدیریت دانش

معاونت توسعه مدیریت و منابع

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

تابستان ۱۴۰۳ - نسخه ۰.۱

گام اول: ورود به سامانه مدیریت دانش با مراجعه به آدرس <https://km.behdasht.gov.ir>



نام کاربری

رمز عبور

آیا رمز عبور خود را فراموش کرده اید؟

D3J4J8

عبارت داخل کادر را وارد کنید

ورود به سامانه

احراز هویت



سامانه جامع مدیریت دانش
وزارت بهداشت، درمان و
آموزش پزشکی

با عرض سلام و احترام خدمت همکاران گرامی
سامانه مدیریت دانش وزارت بهداشت، با هدف تسهیل فرآیند های
مدیریت دانش و فراهم نمودن بستر های لازم برای ثبت، نگهداری،
ارزیابی، توسعه و به اشتراک گذاری دانش (تجربه) و فعالیت های
دانشی نظیر پاسخگویی به سوالات سازمانی، ثبت و ارزیابی مستندات
دانشی و مقالات و کتب بخش سلامت کشور راه اندازی شده است. امید
است با بکارگیری صحیح آن، زمینه رشد و بالندگی هرچه بیشتر کارکنان
و سازمان فراهم گردد. برای دسترسی به کلیپ های آموزشی سامانه
مدیریت دانش [اینجا](#) کلیک نمایید. برای دریافت فرم ثبت تجربه [اینجا](#)
کلیک نمایید. بدعا، دریافت خلاصه راهنما، ثبت و مستند ساز، تجربه

گام دوم: درخواست عضویت در سامانه مدیریت دانش

لطفا تا بارگزاری کامل صفحه صبر کنید.

درخواست عضویت

کد ملی *

صفحه ورود

درخواست عضویت

۲. کد ملی خود را وارد نمایید و دکمه درخواست عضویت را انتخاب کنید.



نام کاربری

رمز عبور

آیا رمز عبور خود را فراموش کرده اید؟



K2H9Q7

عبارت داخل کادر را وارد کنید

ورود به سامانه

احراز هویت

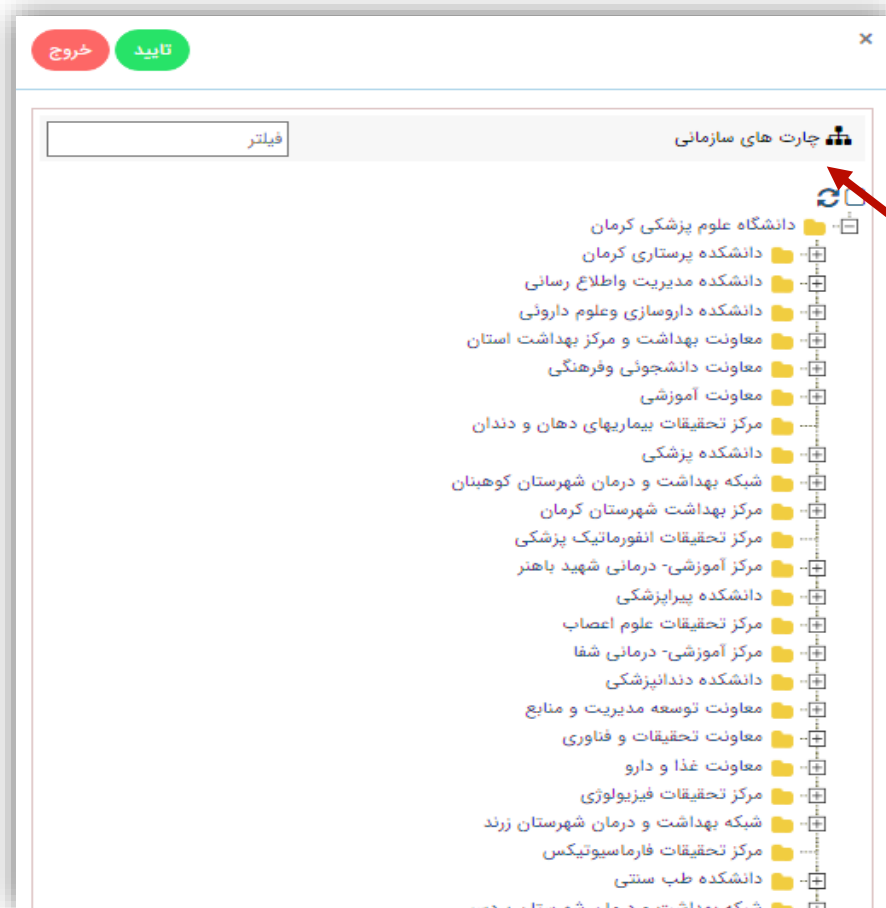
۱. برای احراز هویت کلیک کنید

گام سوم: وارد نمودن اطلاعات درخواستی

در این مرحله باتوجه به کد ملی وارد شده، اطلاعات شما از سیستم پرسنلی بارگذاری می شود و شما باید جایگاه سازمانی خود را براساس چارت مشخص شده انتخاب نمایید.

در صورتی که در یکی از مراکز زیر مجموعه شاغل به خدمت می باشید اما عنوان آن واحد در چارت سازمانی نمی باشد، **عنوان واحد بالا دستی** را انتخاب نمایید.

در صورت موفق بودن ثبت نام، **رمز عبور** از طریق **پیامک** به شما ارسال می گردد.



درخواست عضویت

نام *	نام خانوادگی *
نام کاربری *	کد ملی *
شماره پرسنلی *	شماره شناسنامه *
ایمیل *	شماره همراه *
سازمان *	جایگاه سازمانی

صفحه ورود ذخیره کاربر

گام پنجم: جهت ورود به سامانه، نام کاربری کد ملی و رمز عبور کد ارسالی به تلفن همراه می باشد. با وارد نمودن اطلاعات درخواستی بر روی ورود به سامانه کلیک نمایید.



سامانه جامع مدیریت دانش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



نام کاربری

کد ملی

رمز عبور

کد ارسال شده به تلفن همراه

آیا رمز عبور خود را فراموش کرده اید؟

ورود به سامانه

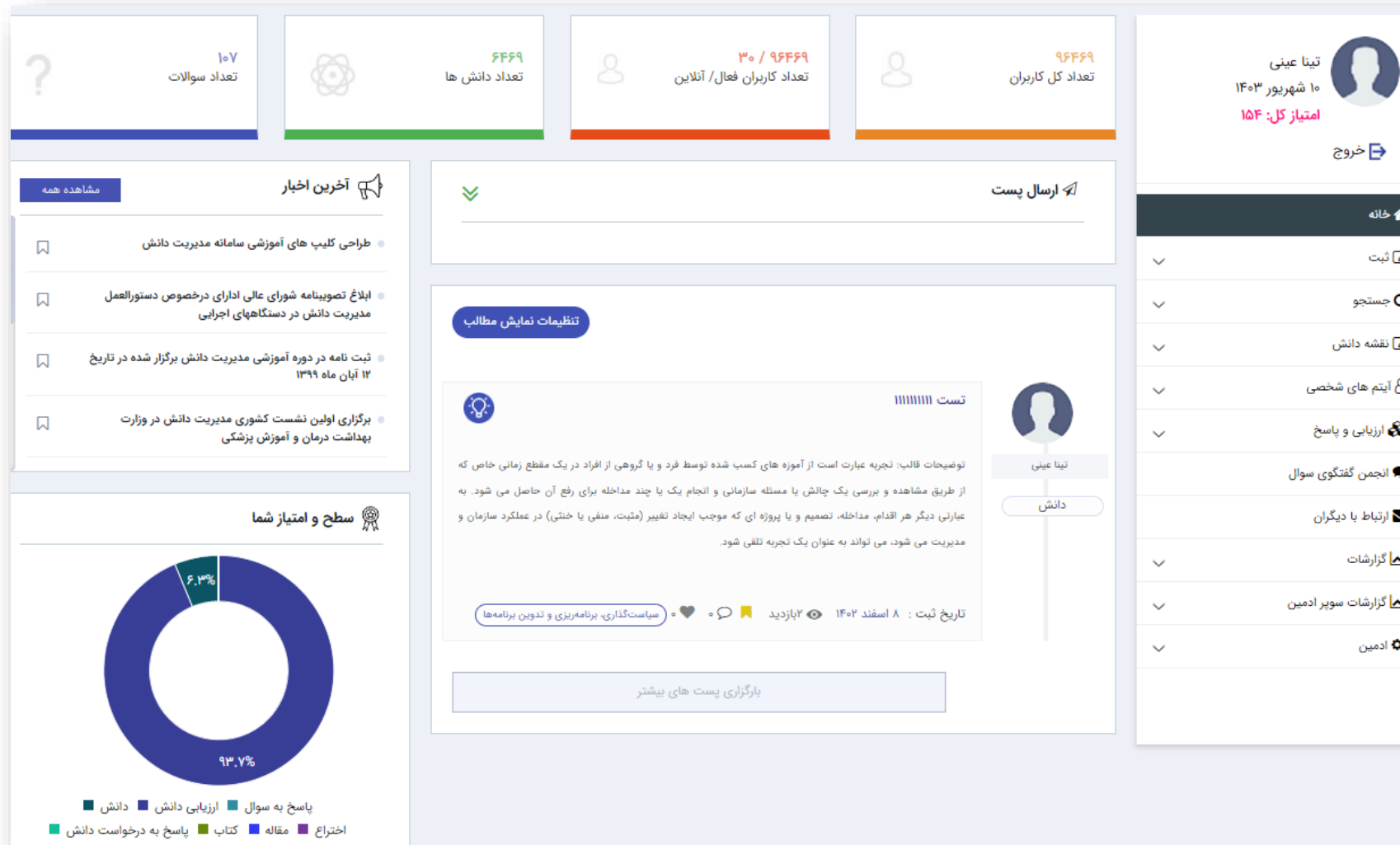
احراز هویت

با عرض سلام و احترام خدمت همکاران گرامی

سامانه مدیریت دانش وزارت بهداشت، با هدف تسهیل فرآیند های مدیریت دانش و فراهم نمودن بستر های لازم برای ثبت، نگهداری، ارزیابی، توسعه و به اشتراک گذاری دانش (تجربه) و فعالیت های دانشی نظیر پاسخگویی به سوالات سازمانی، ثبت و ارزیابی مستندات دانشی و مقالات و کتب بخش سلامت کشور راه اندازی شده است. امید است با بکارگیری صحیح آن، زمینه رشد و بالندگی هرچه بیشتر کارکنان و سازمان فراهم گردد. برای دسترسی به کلیپ های آموزشی سامانه مدیریت دانش [اینجا](#) کلیک نمایند. برای دریافت فرم ثبت تجربه [اینجا](#) کلیک نمایید. برای دریافت خلاصه راهنمای ثبت و مستند سازی تجربه

گام ششم: معرفی صفحه‌ی اصلی سامانه مدیریت دانش

صفحه اصلی (خانه) شامل منوها و زیرمنوها، آماری خلاصه از وضعیت سامانه مدیریت دانش، آخرین اخبار، سطح و امتیاز دانش شما می باشد.



گام هفتم: نحوه ثبت تجربه

از منوی ثبت، و زیر منوی ثبت دانش، تجربه را انتخاب نمایید.

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 می باشد. که در ادامه هر یک از آنها توضیح داده می شود.



عنوان تجربه :

! موارد ستاره دار اجباری می باشد.

عنوان تجربه *

عنوان

عنوان تجربه: 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.

ویژگی های عنوان مناسب شامل: (ساده - قابل فهم - واضح - تا حد امکان کوتاه و مختصر - جذاب)

خلاصه دانش:

خلاصه دانش *

خلاصه دانش: نوشتن خلاصه (چکیده) را در انتهای فرایند ثبت تجربه انجام دهید و پس از اتمام متن کامل تجربه این بخش را تکمیل کنید.

در نوشتن خلاصه دانش 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.

در صورتی که تجربه شما مربوط به جشنواره های اعلام شده از طرف دانشگاه علوم پزشکی می باشد، لطفا در انتها متن خلاصه دانش به صورت (مربوط به جشنواره کشوری سال ...) درج گردد.



فیلدهای دانش

فیلتر

فیلدهای دانش

فیلدهای دانش حوزه سلامت

بهداشت

درمان

آموزش

تحقیقات و فناوری

توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی

غذا و دارو، تجهیزات و ملزومات پزشکی

آموزش، پژوهش و تولید محصولات و خدمات حوزه سلامت (انسیتو پاستور)

دانشجویی و فرهنگی

همه گیری کووید ۱۹ (کرونا)

حقوقی و امور مجلس

اورژانس پیش بیمارستانی

امور اجتماعی حوزه سلامت

آمار و فناوری اطلاعات

همکاری‌های بین المللی

روابط عمومی

امور اقتصادی

کارآفرینی

گرایش

حراست

بازرسی، ارزیابی و پاسخگویی

هیات امناء

صندوق رفاه دانشجویان

انتقال خون

فیلدهای دانش: مرتبط ترین 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 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.



کلمات کلیدی

کلمات کلیدی *

پس از وارد کردن کلمه مورد نظر به منظور تایید، دکمه ی enter را وارد کنید. حداکثر طول کلمه کلیدی ۱۰۰ کاراکتر می باشد.

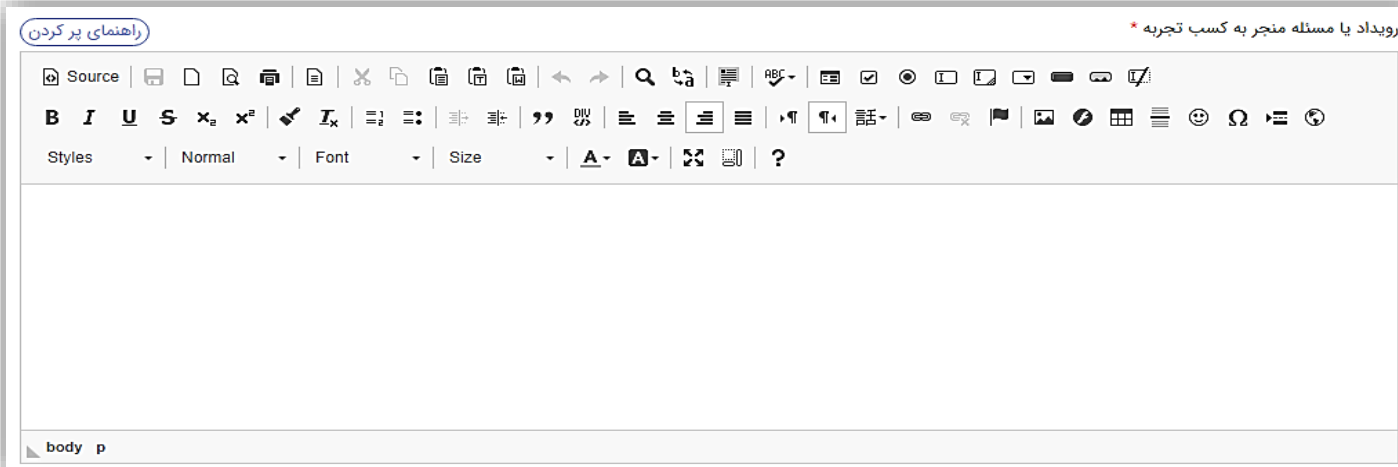
کلمات کلیدی: با عنوان تجربه متفاوت است.

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. (جستجوی تجربه شما توسط سایر دانشکاران براساس این کلمات امکانپذیر می باشد)

رویداد یا مسئله منجر به کسب تجربه

رویداد یا مسئله منجر به کسب تجربه *

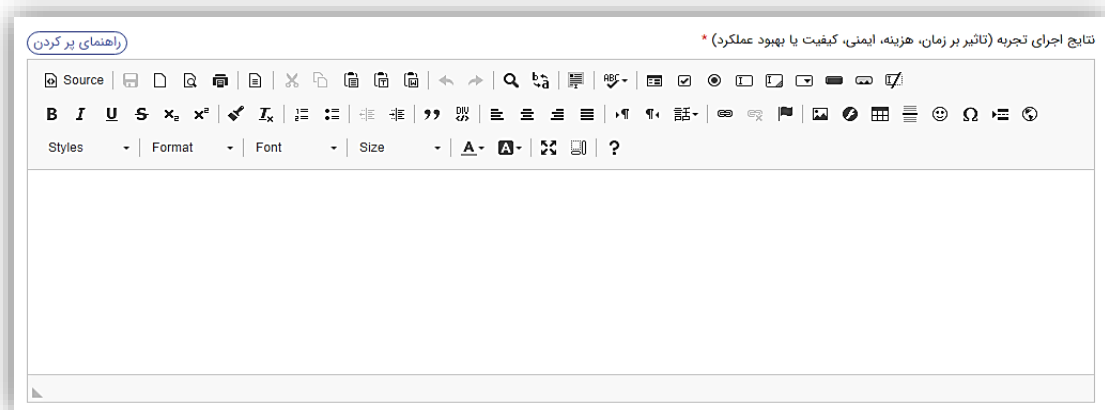


رویداد یا مسئله منجر به کسب تجربه: رویداد یا مسئله ای که موجب ایجاد تجربه شده است، تشریح شود و به دلایل بروز آن اشاره شود.

همچنین پیامدهای مشکل ایجاد شده نیز در این بخش تشریح شود و باید حداقل ۵۰ کاراکتر باشد.



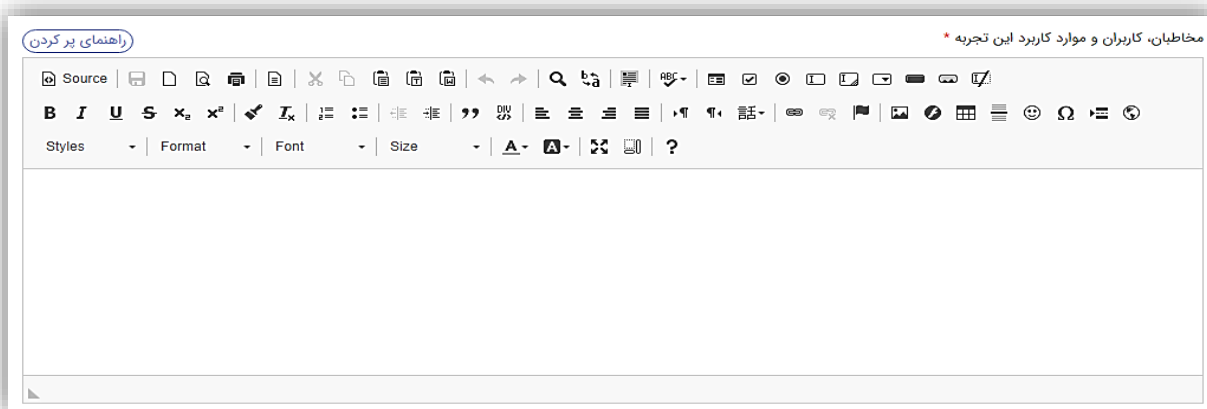
نتایج اجرای تجربه (تاثیر بر زمان، هزینه، ایمنی، کیفیت یا بهبود عملکرد)



نتایج اجرای تجربه: 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 کاملاً کاربردی باشد به گونه ای که سایر کارکنان با مطالعه این بخش بتوانند به طور کامل فرآیند حل مشکل را تجسم نمایند و باید حداقل ۱۰۰ کارکتر باشد.

مخاطبان، کاربران و موارد کاربرد این تجربه :



مخاطبان، کاربران و موارد کاربرد این تجربه: تشریح شود چه کسانی و در چه زمان و شرایطی می توانند از تجربه ثبت شده در آینده استفاده کنند.

پیشنهادهای و توصیه های حاصل از تجربه

این قسمت مهمترین بخش تجربه شما است در واقع استخراج دانش شما در این قسمت است و باید حداقل با ۱۰۰ کاراکتر تکمیل شود

پیشنهادهای حاصل از تجربه را میتوان با پاسخ سوالاتی که از خود می پرسید کامل کنید. سوالاتی مانند:

- توصیه شما برای کسی که بخواهد در آینده کار شما را انجام دهد چیست؟ اگر یک فرد تازه کار بخواهد اینکار را انجام بدهد احتمالا چه اشتباهاتی دارد؟ اگر بخواهید دوباره اینکار را انجام دهید چه تغییراتی در روند کار برای بهتر شدن انجام می دهید؟ اگر به زمان شروع تجربه برگردید چه پیام توصیه ای برای خود دارید؟

[illegible]

درواقع شما باید پیشنهاداتی که به اجرای بهتر تجربه ثبت شده کمک می کند را ارائه دهید.

زمان و محل وقوع تجربه:

زمان و مکان شکل گیری تجربه را با فرمت (ماه به حروف) ، (سال به عدد) ، (مکان)

مثال: بهمن ماه ۱۴۰۰ الی اردیبهشت ماه ۱۴۰۱ – بیمارستان افضلی پور دانشگاه علوم پزشکی کرمان

راهنمای پر کردن

زمان و محل وقوع تجربه *

پیوست فایل:

مستندات مرتبط با تجربه ثبت شده باید بارگذاری گردد. مستندات با فرمت Word، Pdf و Power Point بارگذاری گردند.

دقت نمایید مستندات بارگذاری شده برای فرآیند ارزیابی، ارزیاب محتوا حائز اهمیت می باشد.

پیوست فایل حداکثر ۲۰۰ مگابایت

آیا دانش شما ویژه است؟

دانش ویژه به دانشی اطلاق می شود که ارزش افزوده بالغ بر ۵۰ میلیون تومان برای سازمان داشته باشد.
اگر دانش شما ویژه است باید تیک این گزینه را درج نمایید و در کادر ایجاد شده دلایل ویژه بودن دانش را به صورت کامل ذکر نمایید و در قسمت پیوست فایل نیز مدارکی دال بر ویژه بودن دانش ارایه نمایید.

! دانش ویژه به دانشی اطلاق می شود که ارزش افزوده بالغ بر ۵۰ میلیون تومان برای سازمان داشته باشد.

☒ آیا دانش شما ویژه است؟

دلایل ویژه بودن دانش را ذکر کنید :



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 و در قسمت دانشکار ابتدا نام افرادی که مشارکت داشتند جستجو و انتخاب شود سپس درصد مشارکت این افراد مشخص شود و در نهایت گزینه **اضافه به لیست** را برای هر نفر انتخاب کنید. (دقت نمایید افراد

باید در سامانه ثبت نام باشند)

☒ این دانش گروهی است ؟

ثبت دانشکار جدید

دانشکار

درصد مشارکت

درصد مشارکت

اضافه به لیست

...

نام	نام خانوادگی	سازمان	درصد مشارکت	
فرنگیس	بطا	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمان	۲۰	
الهه	کردستانی ماهانی	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمان	۴۰	حذف
ماریا	نامجو باغینی	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمان	۴۰	حذف

نکته:

- کل سهم دانش ۱۰۰ درصد میباشد و باید درصد مشارکت هر فرد مطابق شکل درج گردد.
- مزایای ثبت تجربه شامل ارزیابی عملکرد کارکنان به ۴ نفر اولی که نامشان ثبت شده تعلق می گیرد.
- رای استفاده از امتیاز ارتقای رتبه خبره به عالی باید حتما ۵۰ درصد مشارکت در ثبت تجربه داشته باشید.
- مزایای مالی ثبت تجربه تنها به نویسنده تجربه تعلق می گیرد.



پس از تکمیل کلیه آیتم‌ها خواسته شده در انتهای فرم با انتخاب گزینه **ثبت** تجربه شما نهایی می شود و برای ارزیابی اولیه ارسال می گردد. چنانچه فرآیند تکمیل فرم کامل نشده است و یا نیاز به بازنگری و ارائه مستندات می باشد می‌توانید گزینه **پیش نویس** را انتخاب نمایید.

در زمان ثبت دانش به صورت پیش نویس حتما منتظر دریافت پیام

دانش
پیش نویس دانش با موفقیت ذخیره شد.
تایید

باشید.

در زمان ثبت نهایی دانش حتما منتظر دریافت پیام

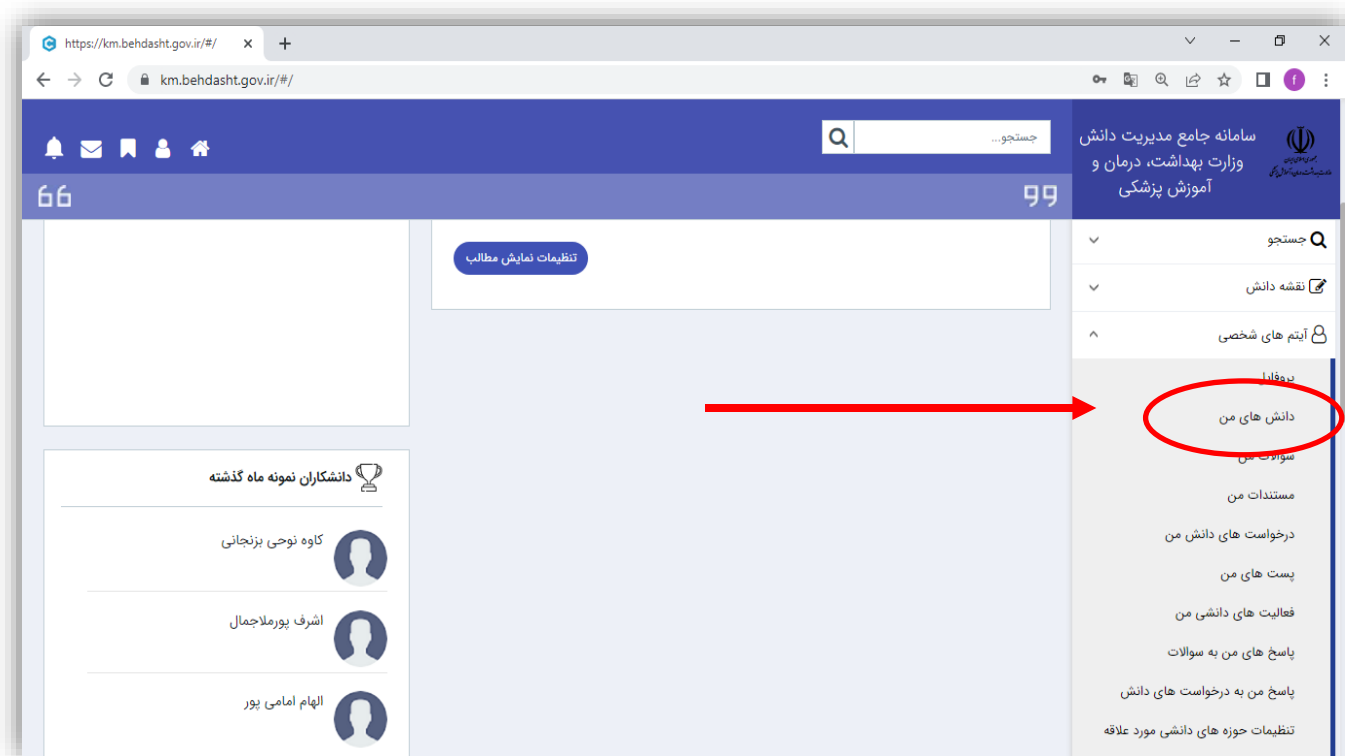
دانش
دانش با موفقیت ثبت شد
تایید

باشید.



گام هشتم: مشاهده و پیگیری تجارب ثبت شده و یا پیش نویس شده

برای مشاهده دانش‌هایی که به صورت پیش نویس ذخیره نمودید و نیاز به ویرایش دارند و یا دانش‌هایی که ثبت نهایی شده اند مراحل زیر را طی نمایید.



در کار قابل دانش های من موارد زیر قابل رویت است :

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

- در انتظار ارزیابی اولیه : دانش از طرف شما نهایی شده و برای ارزیابی اولیه ارسال شده
- در انتظار ارزیابی محتوا: دانش شما از طرف ارزیابی اولیه تایید شده و برای ارزیابان محتوا ارسال شده است
- نیازمند اصلاح ارزیابی اولیه: ارزیابی اولیه دانش از شما درخواست تغییر و اصلاح دانش ثبت شده را دارد. (متن پیام ارزیابی اولیه در انتهای فرم قابل مشاهده می باشد)
- نیازمند اصلاح ارزیابی محتوا: ارزیابی محتوا پس از بررسی دانش شما نیاز به توضیحات تکمیلی تر و یا بارگذاری مستندات دارد. (متن پیام ارزیابی محتوا در انتهای فرم قابل مشاهده می باشد)

می باشد)

- ✓ مشاهده وضعیت دانش
- رد شده : دانش شما از طرف ارزیابان محتوا رد شده و شما به مدت ۱۰ روز فرصت دارید تا اعتراض کنید)
- تایید شده: دانش شما از طرف ارزیابان محتوا تایید شده و شما نمره دریافت نموده اید

✓ تاریخ ثبت دانش

✓ کد دانش

✓ نام نویسنده دانش (برای مواقعی که نام شما در دانش گروهی ثبت شده است)

✓ مشاهده نمره (میانگین نمره دریافتی از ارزیابان محتوا)

دانش های من

مشاهده جزئیات							
حذف دانش							
دریافت گواهینامه تایید دانش							
مشاهده گزارش							
ردیف	عنوان	فیلد دانش	وضعیت ارزیابی	وضعیت	تاریخ ثبت	کد	دانشکار
۱	آموزشی	راه اندازی رشته / مقطع	در انتظار ارزیابی اولیه	پیش نویس	۱۴۰۱/۱۱/۲۳	۰	
۲	از وهان چین تا کرمان (تجربه ای از نحوه اطلاع رسانی و آموزش عمومی با رویکرد پیشگیری از کرونا و آرامش روانی جامعه)	روابط عمومی	تایید نهایی	تایید شده	۱۴۰۱/۱۱/۱۷	۶۶۱۰	۱۵,۷۵
۳	مجهز نمودن دربهای ورود و خروج به دستگاه چهره	تأمین حفاظت و امنیت و امور نگهبانی و انتظامات	تایید نهایی	تایید شده	۱۴۰۰/۱۰/۲۸	۱۴۶۰	۱۵,۱۲۵
۴	شیفت دوم	توزیع نیرو	رد نهایی	رد شده	۱۴۰۰/۱۰/۲۵	۱۱۴۰	۴,۷۵

تغییر کلمه عبور

The screenshot shows a user profile page in Persian. At the top left, a blue button labeled 'تغییر رمز عبور' (Change Password) is highlighted with a red arrow labeled '3'. The top navigation bar includes links for 'اطلاعات پایه' (Basic Information), 'مشخصات حرفه ای کاربر' (Professional User Details), 'فعالیت های دانشی کاربر' (User's Academic Activities), 'آمار' (Statistics), 'امتیازات دانشی' (Academic Credits), 'سوابق ورود به سیستم' (System Login History), and 'سوابق تحصیلی' (Academic History). The main content area has three sections: 'افزودن تحصیل جدید' (Add New Education), 'افزودن شغل جدید' (Add New Job), and 'افزودن دوره جدید' (Add New Course). On the right, a sidebar shows the user's profile with a photo, name 'فرنگیس بظا', birth date '۱۹ بهمن ۱۴۰۱', and score 'امتیاز کل: ۳۵.۰۶'. Below this is a list of menu items: 'خانه' (Home), 'ثبت' (Registration), 'چسبجو' (Sticker), 'نقشه دانش' (Knowledge Map), 'ایتم های شخصی' (Personal Items), and 'پروفایل' (Profile). The 'پروفایل' item is highlighted with a red arrow labeled '2'. At the bottom, there are sections for 'اطلاعات تماس' (Contact Information), 'افزودن مهارت جدید' (Add New Skill), and 'دنبال کنندگان' (Followers). A blue button 'مشاهده ی همه مهارت ها' (View All Skills) is also visible.

1. منوی آیتمهای شخصی را انتخاب نمایید.

2. از زیر منوی آیتم های شخص گزینه پروفایل را انتخاب نمایید.

3. گزینه تغییر کلمه عبور را انتخاب کنید.

تغییر کلمه عبور

در ادامه با وارد نمودن رمز فعلی ، رمز جدید و تکرار رمز جدید نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام نمایید .

هرچیزی دستی دارد و ذات علم کسر آن

تغییر رمز عبور

رمز فعلی

رمز فعلی

رمز جدید

رمز جدید

تکرار رمز جدید

تکرار رمز جدید

تایید



