

کمیته مدیریت دانش شبکه های بهداشت و درمان دارای بیمارستان های با 69 تخت مصوب و کمتر

*رئیس کمیته: رئیس شبکه

*دبیر کمیته: یک نفر کارشناس خبره به انتخاب رئیس کمیته

*رئیس بیمارستان

*مدیر بیمارستان

*معاون درمان شبکه

*معاون غذا و دارو

*معاون بهداشتی یا رئیس مرکز بهداشت

*مسئول امور اداری شبکه

شرح وظایف کمیته مدیریت دانش واحدهای تابعه

کمیته مدیریت دانش واحدهای تابعه دانشگاه مکلف هستند به منظور پیادهسازی مدیریت دانش در پنج حوزه هماهنگی، عارضه یابی و بهبود، آموزش، فرهنگ سازی و بررسی دانش مستند شده به شرح ذیل اقدام نمایند:

هماهنگی، عارضه یابی و بهبود

۱. اجرای آیین نامه و دستورالعمل های ارائه شده از سوی شورای راهبری دانشگاه؛
۲. ارایه نظرات و راهکارهای سازنده به شورای راهبری در خصوص آیین نامه و دستورالعمل های ارائه شده توسط شورا؛
۳. حضور منظم در جلسات، بازدیدها و گردهمایی های اعلام شده از جانب شورا؛
۴. جمع بندی اطلاعات کمیته و ارسال گزارش به شورای راهبری مدیریت دانش دانشگاه مطابق با دستورالعمل و برنامه زمان بندی اعلام شده از طرف شورا.

آموزش، فرهنگ سازی و ترویج

۱. برنامه ریزی و اجرای طرح های مناسب فرهنگی، آموزشی و تبلیغاتی نظیر همایش ها، مسابقات و ... ؛
۲. تقدیر از صاحبین دانش برتر و واحد برتر در زمینه مدیریت دانش به منظور تشویق و ترغیب کارکنان و سایر ذینفعان به ارایه ایده و

مشارکت در ارتقا و پیشبرد وظایف کمیته؛

۳. اعلام اولویت های مورد نیاز دانشگاه و واحد از طریق ارسال درخواست دانشی جهت دریافت ایده ها و تجارب از کارکنان؛
۴. اعلام و اطلاع سانی فراخوان دانشی اعلام شده در سطح دانشگاه جهت بسط و گسترش دانش سازمانی؛
۵. برنامه ریزی و برگزاری کارگاههای و دوره های آموزشی و تهیه جزوات مختلف مرتبط با مدیریت دانش.

بررسی دانش مستند شده

۱. تشکیل منظم جلسات کمیته؛
۲. انتخاب و معرفی ارزیاب دانشی پویا برای انجام بررسی علمی، فنی و اجرایی نسبت به دانش ارایه شده؛

- بررسی نظرات ارائه شده توسط ارزیابان دانشی پویا؛
۴. اعلام نظر نهایی در خصوص قابل انتشار یا غیرقابل انتشار بودن دانش؛
۵. نظارت بر حسن اجرای پیشنهادهای مصوب از طریق دبیرخانه کمیته؛
۶. اعلام و ارایه دلایل مستند و منطقی جهت افرادی که دانش آنها تایید نشده است؛
۷. حمایت فکری و مشاوره به دانشکاران و رسیدگی به شکایات و اعتراض های احتمالی.

توضیحات:

- ابلاغ اعضای کمیته توسط رئیس کمیته صادر می گردد.
- جلسات شورا با حضور اعضا و رئیس کمیته رسمیت می یابد / .
- مصوبات کمیته با رای نصف به علاوه یک اعضا مورد تصویب و تایید قرار می گیرد.
- مصوبات کمیته پس از تایید رئیس شورای راهبری رسمی و قابل اجرا است.

شرح وظایف اختصاصی اعضای کمیته مدیریت دانش واحدهای تابعه دانشگاه

۱. حصول اطمینان از آشنایی کارکنان واحدهای مربوطه با مدیریت دانش؛
۲. شناسایی مستمر افراد صاحب دانش (ایده، طرح، تجربه و مهارت) و معرفی ایشان به کمیته مدیریت دانش؛
۳. نیازسنجی و هماهنگی با دبیر کمیته مدیریت دانش به منظور برگزاری جلسات استخراج و ثبت دانش؛
۴. حضور در جلسات استخراج و ثبت دانش متخصصان واحد و تصمیم گیری در مورد کامل یا ناقص بودن دانش کسب شده از یک متخصص؛
۵. انتخاب و معرفی " ارزیابان دانشی پویا " برای بررسی علمی، فنی و اجرایی موارد ارایه شده؛
۶. بررسی نظرات ارائه شده توسط ارزیابان دانشی پویا و طرح آنها در جلسات شورا؛
۷. انتقال مسائل و مشکلات تبادل دانش در واحدها اعم از فرهنگی، ساختاری و موارد مشابه به دبیرخانه مدیریت دانش.