

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# تعریفه واژگان

## سامانه مدیریت دانش

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه

خرداد ۱۴۰۰

## اختصارات و واژگان

**نظام نامه مدیریت دانش:** سندی است که به منظور ایجاد هماهنگی، هم راستایی و ایجاد وحدت رویه در اجرای مدیریت دانش طراحی و تدوین شده است و دربرگیرنده اهداف، اصول، ارزشها، راهبردها و فرایندهای اجرایی مدیریت دانش میباشد.

**دانش:** دانش عبارت است از مجموعه آموزه های کسب شده در طول زمان که از طریق آموزش و یا تجربه حاصل میشود و شامل مجموعه‌های از ایده ها، خلاقیت ها، تجارب، مهارت ها، دانش تطبیقی و ... است و حائز ویژگی هایی همچون قابل استفاده بودن، به روز بودن، هم راستایی با اهداف سازمان و دارای ارزش افزوده می باشد.

**دانش پنهان:** دانشی است که در ذهن افراد وجود دارد و بدون تعامل، گفتگو و تجربه واقعی قابل انتقال نیست.

**دانش آشکار:** دانشی است که در قالب مستندات دانشی بهصورت فیزیکی و یا الکترونیکی وجود دارد و میتوان به آسانی به دیگران انتقال داد و به اشتراک گذاشت. قوانین، نظام نامهها، دستورالعملها، صورتجلسهها، راهنماها، اسناد، فیلم های آموزشی، نوشته ها، عکس ها، نرم افزارها و فایل های صوتی از رایجترین انواع دانش آشکار می باشند.

**دانش تطبیقی:** به دانشی گفته میشود، که از مشاهده و الگوبرداری از سازمان ها و منابع دیگر به دست آمده باشد و حاصل تجربه مستقیم خود فرد نیست.

**تجربه:** آگاهی که در پی یک رویداد یا پس از آن به شکل موفق و یا ناموفق حاصل میشود.

**مهارت:** قابلیت است که باعث میشود فرد با روشی مطمئن تر و یا با صرف زمان و هزینه کمتر کار خود را انجام دهد.

**ایده:** طرح و یا اندیش های است که در ذهن یک فرد به منظور حل مشکل و یا بهبود فرآیندهای کاری شکل میگیرد.

**پیشنهاد:** هر نوع برنامه و راهکاری که توسط فرد یا گروهی در راستای بهبود فعالیتها و فرآیندهای انجام کار، صرفه جویی، کاهش هزینه ها و یا افزایش رضایتمندی ارائه گردد.

**خلاصه کتاب:** چکیده ای از یک کتاب است که بعد از مطالعه توسط دانشکار، تهیه میشود.

**مقاله:** نوشتار علمی که دانشکار در تدوین آن مشارکت داشته و در کنفرانس های علمی پذیرفته و یا در مجلات علمی چاپ شده باشد.

**مدیریت دانش:** فرایندی است سیستماتیک و مستمر که از طریق آن، دانش کارکنان و مدیران، شناسایی، خلق، نگهداری، تسهیم و به کار گرفته شده و منجر به یادگیری، نوآوری، توسعه فردی، توسعه تیمی و توسعه سازمانی میشود.

**چشم انداز و مأموریت مدیریت دانش:** سندی است که نشان میدهد نظام سلامت میخواهد در آینده در حوزه مدیریت دانش به چه اهداف کلان و خردی برسد و چگونه رسیدن به آن ترسیم شده است.

**تسهیل گرهای مدیریت دانش:** عوامل بسترساز و فراهم کننده شرایط سازمانی مناسب میباشند که محرک و تقویت کننده فرآیندهای مدیریت دانش هستند. تسهیلگرهای مدیریت دانش شامل فناوری، سرمایه انسانی، ساختار و فرآیندهای سازمانی، فرهنگ سازمانی و رهبری میباشند.

**فرآیندهای مدیریت دانش:** به فرایندهای پنج گانه ای اطلاق میگردد که دانش از طریق آن فرآیندها، شناسایی و کشف، خلق، حفظ و نگهداری، اشاعه و تسهیم و بهکارگیری میشود.

**نتایج:** خروجی های دانشی که حاصل استقرار نظام مدیریت دانش میباشند، که شامل نتایج عملکرد مدیریت دانش، یادگیری، نوآوری، توسعه فردی، توسعه تیمی و توسعه سازمانی است.

**پیامدها:** تاثیری است که در نتیجه استفاده از نتایج مدیریت دانش، بر ذینفعان میگذارد. پیامدهای مدیریت دانش بر ارتقای سلامت، رضایتمندی گیرندگان خدمت و ارتقای کارایی و بهره وری خدمات سلامت اثرگذار می باشند.

**ابزارهای مدیریت دانش:** به تکنیک ها و ابزارهای مورد استفاده در اجرای فرایندهای مدیریت دانش گفته میشود. هر ابزار میتواند مرتبط با یک یا چند فرایند مدیریت دانش باشد.

**درخت دانش:** نموداری است که ساختار دانشی سازمان و ارتباط و وابستگی حوزه های دانشی را به صورت چند لایه و تصویری نشان میدهد.

**فعالان دانشی:** به کلیه افرادی که در نظام مدیریت دانش فعالیت مستمر داشته و نقش موثری ایفا می نمایند، اطلاق میشود که عبارتند از:

**کارکنان دانشی (دانشکار):** به کلیه ذینفعان فعال در نظام مدیریت دانش اعم از مدیران و کارکنان که در یک یا تعدادی

از فرآیندهای مدیریت دانش (کشف، خلق، مستند سازی، تسهیم و اشاعه و به کارگیری دانش) مشارکت دارند.

**ارزیاب دانش:** افرادی هستند که در برخی حوزه های دانشی به عنوان متخصص شناسایی میشوند و به منظور اطمینان

از کیفیت دانش های استخراج شده، نسبت به ارزیابی محتوایی دانش اقدام می نمایند.

**خبیره دانش:** فرد متخصصی است که به عنوان منبعی گسترده و قابل اعتماد از تکنیک یا مهارتی خاص شناخته میشود.

**سامانه مدیریت دانش:** سیستم نرم افزاری است که به منظور پشتیبانی و تسهیل اجرای فرایندهای مدیریت دانش، متناسب با ویژگیهای این نظام نامه، به آدرس [www.km.behdasht.gov.ir](http://www.km.behdasht.gov.ir) طراحی شده و در دسترس میباشد.