



بسمه تعالی

برنامه عملیاتی مدیریت دانش بیمارستان امام سجاد(ع) رامسر

تهیه کننده: سامیه کاظمی

دکترای بهداشت باروری و نماینده مدیریت دانش بیمارستان امام سجاد(ع)

رامسر

بهار ۱۴۰۳

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش بیمارستان امام سجاد(ع) رامسر در سال ۱۴۰۳

- 01- بهبود تعداد تجربیات ثبت شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۵۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳
- 02- بهبود تعداد تجربیات تایید شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۳۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳
- 03- بهبود مجموع تعداد فعالان دانشی (ده نفر اول هر ماه) از ۳ نفر به ۵ نفر تا پایان سال ۱۴۰۳
- 04- بهبود تبلیغات و پیگیری امور در فضای مجازی به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳
- 05- بهبود کیفیت تعاملات و پاسخگویی به موقع به دبیرخانه مدیریت دانش دانشگاه به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳

01- بهبود تعداد تجربیات ثبت شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان

۵۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳

S1: برگزاری کلاس های آموزشی

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش							G
01: بهبود تعداد تجربیات ثبت شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۵۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳							O1
S1: برگزاری کلاس های آموزشی							
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		هزینه	شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان		
1	تهیه برنامه آموزشی ماهانه (چهره به چهره و فوکوس گروپ)	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		*	بررسی مستندات
2	ارسال برنامه به سوپروایزر آموزشی بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		*	بررسی مستندات
3	پیگیری و اجرای کلاسهای آموزشی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		*	بررسی مستندات

02- بهبود تعداد تجربیات تایید شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان

۳۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳

S1: برگزاری کلاس های آموزشی تخصصی کیفیت ثبت تجربه برای فعالان دانشی

S2: برگزاری کافه دانش

S3: برگزاری جشنواره شهرستانی

S4: تقدیر از افراد دارای ثبت تجربه موفق

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
02: بهبود تعداد تجربیات تایید شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۳۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						O2
S1: برگزاری کلاس های آموزشی تخصصی کیفیت ثبت تجربه برای فعالان دانشی						S1
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان	
1	تهیه برنامه آموزشی تخصصی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		• بررسی مستندات
2	ارسال برنامه به سوپروایزر آموزشی بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		• بررسی مستندات
3	پیگیری و اجرای کلاسهای آموزشی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		• بررسی مستندات

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G	
O2: بهبود تعداد تجربیات تایید شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۳۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						O2	
برگزاری کافه دانش						S2	
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		هزینه	شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان		
1	طرح در جلسه کمیته مدیریت دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		۰	بررسی مستندات
2	تایید مدیریت و ریاست در جلسه مدیریت دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	یکبار در سال		۰	بررسی مستندات
3	تامین مالی برگزاری کافه دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	یکبار در سال		۳۰۰۰۰۰۰۰	بررسی مستندات
4	پیگیری جهت برگزاری کافه دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	خرداد ۱۴۰۳		۰	بررسی مستندات

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
O2: بهبود تعداد تجربیات ثبت شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۳۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						O2
برگزاری جشنواره شهرستانی						S3
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		هزینه
				شروع	پایان	
1	طرح در جلسه کمیته مدیریت دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	مرداد ۱۴۰۳		۰
2	تایید مدیریت و ریاست در جلسه مدیریت دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	مرداد ۱۴۰۳		۰
3	تامین مالی برگزاری جشنواره استانی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	یکبار در سال		۳۰۰۰۰۰۰۰
4	پیگیری جهت برگزاری جشنواره استانی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	شهریور ۱۴۰۳		۰

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
O2: بهبود تعداد تجربیات ثبت شده در سامانه مدیریت دانشگاه علوم پزشکی مازندران به میزان ۳۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						O2
تقدیر از افراد دارای ثبت تجربه موفق						S4
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان	
1	بررسی وضعیت تایید تجربه کارمندان در سال ۱۴۰۳	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		• بررسی مستندات
2	جمع آوری مستندات مربوط به هر کارمند	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		• بررسی مستندات
3	تایید رئیس بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		• بررسی مستندات
4	ارائه تقدیر نامه کتبی و تقدیر مالی به کارمند دارای ثبت تجربه موفق	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		• مستندات

03- بهبود مجموع تعداد فعالان دانشی (ده نفر اول هر ماه) از ۳ نفر به ۵ نفر تا پایان سال ۱۴۰۳

S1: برگزاری کلاس های آموزشی متمرکز

S2: تقدیر از فعالان دانشی استانی

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
03: بهبود مجموع تعداد فعالان دانشی (ده نفر اول هر ماه) از ۳ نفر به ۵ نفر (۱۰۰ درصد) تا پایان سال ۱۴۰۳						O3
S1: برگزاری کلاس های آموزشی متمرکز						S1
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان	
1	تهیه برنامه آموزشی متمرکز برای فعالان دانشی استان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		بررسی مستندات
2	ارسال برنامه به سوپروایزر آموزشی بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		بررسی مستندات
3	پیگیری و اجرای کلاسهای آموزشی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		بررسی مستندات

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
03: بهبود مجموع تعداد فعالان دانشی (ده نفر اول هر ماه) از ۳ نفر به ۵ نفر تا پایان سال ۱۴۰۳						03
تقدیر از فعالان دانشی استانی						S2
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان	
1	بررسی وضعیت تایید تجربه کارمندان برگزیده ماهانه استانی در سال ۱۴۰۳	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		بررسی مستندات
2	جمع آوری مستندات مربوط به هر کارمند	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		بررسی مستندات
3	تایید رئیس بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		بررسی مستندات
4	ارائه تقدیر نامه کتبی و تقدیر مالی به کارمند دارای ثبت تجربه موفق	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		بررسی مستندات
					۵۰۰۰۰۰۰	برای هر نفر

04- بهبود تبلیغات و پیگیری امور در فضای مجازی به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳

S1: تهیه تقویم کاری سال ۱۴۰۳

S2: تدوین برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۳

S3: تهیه کتابچه عملکردی سال ۱۴۰۳

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
03: بهبود تبلیغات و پیگیری امور در فضای مجازی به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						04
تهیه تقویم کاری سال ۱۴۰۳						S1
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان	
1	تهیه فرم ثبت مشکلات و دستورالعمل های اداری کارمندان در حیطه ثبت تجربه در سال ۱۴۰۳	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		• بررسی مستندات
2	اولویت بندی مشکلات و نیازهای مربوط به کارمندان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		• بررسی مستندات
3	تایید رئیس بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		• بررسی مستندات
4	تهیه تقویم کاری استاندارد	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		• بررسی مستندات

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش							G
03: بهبود تبلیغات و پیگیری امور در فضای مجازی به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳							O4
تدوین برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۳							S2
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		هزینه	شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان		
1	مطرح کردن موضوع در جلسه کمیته مدیریت دانش در سال ۱۴۰۳	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		*	بررسی مستندات
2	تایید رئیس بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		*	بررسی مستندات
3	بررسی متون علمی و مستندات موجود	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		*	بررسی مستندات
4	تدوین برنامه عملیاتی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		*	بررسی مستندات
5	تایید مسئول بهبود کیفیت	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		*	بررسی مستندات
6	پیگیری اجرای برنامه عملیاتی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت هر ۶ ماه یکبار		*	بررسی مستندات

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
03: بهبود تبلیغات و پیگیری امور در فضای مجازی به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						04
تهیه کتابچه عملکردی سال ۱۴۰۳						S3
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان	
1	مطرح کردن موضوع در جلسه کمیته مدیریت دانش در سال ۱۴۰۳	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		• بررسی مستندات
2	تایید رئیس بیمارستان	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		• بررسی مستندات
3	تدوین کتابچه عملکردی	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		• بررسی مستندات
4	تایید مسئول بهبود کیفیت	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت سالانه		• بررسی مستندات

05- بهبود کیفیت تعاملات و پاسخگویی به موقع به دبیرخانه مدیریت دانش دانشگاه به میزان ۱۰۰

درصد تا پایان سال ۱۴۰۳

S1: برگزاری ماهانه کمیته مدیریت دانش

S2: بهبود پاسخگویی به نامه های دبیرخانه مدیریت دانش

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش							G
05: بهبود کیفیت تعاملات و پاسخگویی به موقع به دبیرخانه مدیریت دانش دانشگاه به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳							05
S1: برگزاری ماهانه کمیته مدیریت دانش							S1
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		هزینه	شیوه پایش و ارزشیابی
				شروع	پایان		
1	برگزاری جلسه کمیته مدیریت دانش طبق برنامه	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		۰	بررسی مستندات
2	هماهنگی با رئیس بیمارستان و اعضاء	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		۰	بررسی مستندات
3	تصویب مصوبات	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		۰	بررسی مستندات
4	اجرای مصوبات	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		۰	بررسی مستندات
5	پیگیری و پایش مصوبات	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت فصلی		۰	بررسی مستندات

ارتقاء کیفیت مدیریت دانش						G
05: بهبود کیفیت تعاملات و پاسخگویی به موقع به دبیرخانه مدیریت دانش دانشگاه به میزان ۱۰۰ درصد تا پایان سال ۱۴۰۳						05
بهبود پاسخگویی به نامه های دبیرخانه مدیریت دانش						S2
ردیف	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	زمان اجرا		شيوه پايش و ارزشيابی
				شروع	پایان	
1	مطرح کردن موضوع در جلسه کمیته مدیریت دانش در سال ۱۴۰۳	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	فروردین ۱۴۰۳		• بررسی مستندات
2	تاکید رئیس بیمارستان به تعامل بیشتر با دبیرخانه	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		• بررسی مستندات
3	ارسال نامه ها به موقع به دبیرخانه مدیریت دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		• بررسی مستندات
4	پیگیری پس از دریافت از دبیرخانه مدیریت دانش	کارمندان	نماینده مدیریت دانش	بصورت ماهانه		• بررسی مستندات