


صفحه : ۱ از ۴ ویرایش : ۱	شیوه نامه مدیریت دانش در طرح ها، پروژه ها و قراردادهای	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
-----------------------------	---	--

شیوه نامه مدیریت دانش  
در طرح ها، پروژه ها و قراردادهای

تاریخ اجرا	تاریخ صدور	شرح تغییرات	ویرایش

اجرا کننده:  سمت: مجریان قرارداد ها و طرح ها  امضاء: تاریخ:	تایید و تصویب کننده:  سمت: معاون برنامه ریزی و توسعه  امضاء: تاریخ:	تهیه کننده :  سمت : مدیر مهندسی سازمان و فناوری اطلاعات امضاء: تاریخ :
--	--	---

صفحه : ۲ از ۴ ویرایش : ۱	شیوه نامه مدیریت دانش در طرح ها، پروژه ها و قراردادها	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
-----------------------------	--	---------------------------------------

## ۱- هدف و دامنه کاربرد:

هدف از تهیه این مستند، تدوین رویه‌ای واضح و اجرایی برای پیشبرد اهداف مدیریت دانش در سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران در قراردادهای فی مابین ایدرو و مجریان قراردادهای می‌باشد. دامنه این شیوه نامه شامل کلیه قراردادهای فی مابین ایدرو با شرکتهای تابعه، وابسته، ذی‌نفعان و مجریان طرح‌ها و پروژه‌ها می‌شود. سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران بر اساس مدل حاکمیتی مصمم است بیشترین یادگیری را از درس‌آموخته‌های خود و مجریان طی پیاده‌سازی طرح‌ها و پروژه‌ها بدست آورد.

## ۲- تعاریف:

مدیریت دانش: مدیریت دانش به معنای مدیریت سرمایه دانشی از ابتدا تا انتهای دوره حیات آن است. به بیان دیگر، مدیریت دانش شامل شناسایی دانش، خلق دانش، ذخیره‌سازی دانش، به اشتراک‌گذاری دانش و به‌کارگیری دانش است. سازمانی که به‌خوبی این ۵ فرآیند را مدیریت می‌کند، سازمانی دانشی یا دانش‌محور است. در چنین سازمانی، ارزش کارکنان سازمان به توانمندی آن‌ها در انجام فعالیت‌های دانشی است. در این راستا سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران باید به‌خوبی بتواند دانش مورد نیاز خود را شناسایی کند، در صورت لزوم آن را خلق کند، یا اینکه از منابع دانش خارج از سازمان کسب نماید. دانش خلق شده یا کسب شده، باید با نیازهای سازمان تطبیق داده‌شده و به تعبیری آماده و به‌صورت مناسب، ذخیره شود تا در زمان و مکان و شرایط موردنیاز، مورد استفاده قرار گیرد.

**مجری:** مجری پیمان

**متولی مدیریت دانش:** اداره مدیریت دانش، فرآوری اطلاعات و دولت الکترونیک

**کارفرما:** سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران


**مستندات بالفعل:** کلیه مستندات موجود موضوع قرارداد (مطابق مصادیق احصایی در شیوه نامه طراحی شده مدیریت دانش ایدرو)

**مستندات آموزشی:** کلیه جزوات و مستندات آموزشی و راهنمای کاربری و راهبری فنی در ارتباط با موضوع قرارداد.

**مستندات بالقوه:** کلیه مستنداتی که تدوین آن‌ها با توجه به شیوه‌های اتخاذ شده در اجرای طرح موجب تسهیل ادامه طرح و یا بهره‌برداری می‌شود.

**سامانه مدیریت دانش ایدرو:** سامانه جامع نرم‌افزاری مدیریت دانش ایدرو

**جلسات بازبینی پس از عمل:** بازبینی پس از عمل یک رویکرد ساختارمند برای انعکاس کارهای انجام شده توسط تیم پروژه و روشی برای شناسایی نقاط قوت، ضعف و نقاط قابل بهبود می‌باشد. این فرآیند شامل چهار مرحله برنامه ریزی جلسه، برگزاری جلسات، ثبت و به اشتراک گذاری نتایج جلسات و اقدام می‌باشد.

صفحه : ۳ از ۴ ویرایش : ۱	شیوه نامه مدیریت دانش در طرح ها، پروژه ها و قراردادهای	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
-----------------------------	---	--


**مهندس دانش:** مهندسان دانش، رابطان دانشی در واحدها بوده و وظیفه درخواست دانش و استخراج دانش از خبرگان را برعهده خواهند داشت. این افراد با معرفی واحدهای سازمانی مربوطه و تأیید تیم مدیریت دانش انتخاب می‌شوند.

### ۳. فرایند ثبت بسته دانشی

مرحله	شرح	مسئول	معیار ارزیابی
اول	تدوین بسته دانش با توجه به استاندارد دانش نویسی ارائه شده	نماینده مجری / دانشکار / مهندس دانش	•
دوم	ثبت بسته دانشی در سامانه جامع نرم‌افزاری (بند ۳-۶ و ۴-۶)	نماینده مجری / دانشکار / مهندس دانش	•
سوم	تأیید بسته دانشی در سامانه	متولی مدیریت دانش	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مطابقت با استاندارد دانش نویسی ارائه شده</li> <li>• بررسی موضوعی</li> <li>• بررسی واژگانی</li> </ul>
چهارم	ارزیابی محتوایی و نمره دهی	خبرگان ارزیاب ایدرو	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ارائه دانش به صورت واضح و کامل</li> <li>• خلاقیت و نوآوری</li> <li>• صرفه جویی و سودآوری مالی</li> <li>• بهبود فرایندهای کاری (به لحاظ زمان و کیفیت)</li> <li>• ارتباط با حوزه ها و مسایل کاری سازمان</li> </ul>

### ۴. فرایند ثبت مستندات

مرحله	شرح	مسئول	معیار ارزیابی
اول	ثبت بسته مستند در سامانه جامع نرم‌افزاری	نماینده مجری / دانشکار / مهندس دانش	•
دوم	تأیید مستند در سامانه	متولی مدیریت دانش	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ارائه اطلاعات کافی و بارگذاری فرمت صحیح مستندات</li> <li>• بررسی موضوعی</li> <li>• بررسی واژگانی</li> </ul>

صفحه : ۴ از ۴ ویرایش : ۱	شیوه نامه مدیریت دانش در طرح ها، پروژه ها و قراردادها	 سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران
-----------------------------	--	--

## ۵. فرایند برگزاری جلسات بازبینی پس از عمل

مرحله	شرح	مسئول	توضیحات
اول	برنامه ریزی جلسه	نماینده مجری / مهندس دانش	• رعایت فواصل زمانی با توجه به پیوست ۲
دوم	دعوت از اعضاء جلسه و نمایندگان کارفرما	نماینده مجری / مهندس دانش	• با توجه به پیوست ۲
سوم	برگزاری جلسه	مجری / متولی مدیریت دانش ایدرو	• با توجه به پیوست ۲
چهارم	تدوین خروجی جلسه در قالب بسته های دانشی	نماینده مجری / مهندس دانش	• با توجه به پیوست ۲ و استانداردهای دانش نویسی ارائه شده
پنجم	ثبت بسته های دانشی در سامانه نرم افزاری	نماینده مجری / مهندس دانش	•
ششم	پیگیری اقدام و به کارگیری دانش ها در مراحل بعدی پروژه	نماینده مجری / مهندس دانش	•

## ۶. اسناد مرتبط

اجرای صحیح و دقیق فرآیند مدیریت دانش در سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، شرکت های تابعه، وابسته، مجریان و ذینفعان ایدرو نیازمند الزاماتی نظیر تدوین و تصویب آیین نامه و ضوابطی نظیر ساختار مدیریت دانش مناسب، مباحث مرتبط با پاداش و انگیزش پرسنل، تشکیل انجمن خبرگی، جلسات بازبینی پس از عمل و مستندسازی تجارب خبرگان است. لازم به ذکر است تمامی موارد فوق طبق آیین نامه هایی به تصویب شورای راهبری و تیم مدیریت دانش ایدرو رسیده و به واحدها ابلاغ می گردد.

هر کدام از این اسناد در ادامه و در پیوست های جداگانه ارائه شده است

۱-۶ شیوه نامه انگیزشی مدیریت دانش

۲-۶ شیوه نامه برگزاری جلسات بازبینی پس از عمل

۳-۶ آموزش دانش نویسی

۴-۶ آموزش سامانه جامع مدیریت دانش ایدرو