**راهنمای تنظیم تجربه و پیشنهاد جهت درج در فصلنامه مدیریت دانش نظام سلامت**

**الف) نکات و الزامات ارائه تجربه و پیشنهاد:**

1. ارسال تجربه و یا پیشنهاد از سوی دانشگاه/دانشکده­ و مؤسسه­ها به ستاد وزارت به منزله تایید اصالت آن از لحاظ محتوا و اجرای مراحل آن بوده و مسئولیتی در این خصوص متوجه دبیرخانه مدیریت دانش ستاد وزارت نمی­باشد.
2. موضوع تجارب و پیشنهادهای ارسالی متعلق به سال 1403 بوده و ضمن به روز بودن، در راستای مشکلات و چالش­های اصلی نظام سلامت باشند.
3. تجربه و پیشنهادهای ارسالی، باید در سامانه مدیریت دانش و نظام پیشنهادها ثبت و تایید شده و حداقل 16 امتیاز برای تجربه و 75 امتیاز برای پیشنهاد را کسب کرده باشند.
4. عکس نویسنده مسئول تجربه یا پیشنهاد حتما به صورت فایل JPG و حداقل در حجم 300 کیلو بایت ارسال گردد.
5. ضروری است متن تجربه یا پیشنهاد قبل از ارسال به دبیرخانه ستاد وزارت بهداشت، به لحاظ محتوایی و فنی توسط دانشکار و با تایید کارگروه مدیریت دانش دانشگاه/ دانشکده و مؤسسه کامل و دقیق ویرایش شده باشد.
6. یافته­ها و نتایج حتما در قالب جداول و نمودارها به صورت فایل و قابل ویرایش برای چاپ ارسال گردد.
7. استفاده از تصاویر و نمودارهای مرتبط با موضوع با وضوح و کیفیت بالا حتما بصورت فایل JPGدارای عرض 1920 و ارتفاع 1080 پیکسل (FULL HD) در متن تجربه و پیشنهاد الزامی است.
8. حفظ حقوق معنوی نویسندگان الزامی است و مسئولیت ثبت تجربه با نویسنده اصلی می­باشد.
9. **کلیه کارگروه­های مدیریت دانش دانشگاه/ دانشکده و مؤسسه موظف است کلیه تجارب و پیشنهاهای ارسالی را بر اساس بندهای ذکر شده تنظیم و ارسال نماید. در غیر این صورت دبیرخانه مدیریت دانش ستاد وزارت، مسئولیتی در قبال پذیرش و چاپ مطالب ارسالی نخواهد داشت.**

**توجه مهم:** **در صورتی که هر یک از دانشگاه­/ دانشکده و مؤسسه­های وابسته مطالب و محتوای ارزنده­ای در خصوص بخش­های فصل­نامه شامل سرگذشت­نامه، دیدگاه، معرفی کتاب و دانش­نامه دارند ضروری است ضمن هماهنگی با دبیرخانه مدیریت دانش ستاد وزارت نسبت به تهیه و ارسال آن اقدام نمایند.**

**ب) جدول بخش­های فصلنامه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش­های فصل نامه** | **شرح** | **شرایط**  |
|  | **سرگذشت­نامه** | معرفی مدیران و فعالان حوزه سیاست گذاری نظام سلامت | حداکثر در یک صفحه با فونتB Nazanin و اندازه فونت 12 و فاصله بین خطوط 15/1 |
|  | **دیدگاه** | مصاحبه با مدیران و افراد موثر نظام سلامت و گزارش میزگردها و نشست­های تحلیلی- تخصصی | حداقل در یک صفحه A4 و حداکثر در دو صفحه با فونتB Nazanin و اندازه فونت 12 و فاصله بین خطوط 15/1 |
|  | **تجارب منتخب** | تجارب موفق معاونت­ها و واحد­های ستاد وزارت بهداشت و دانشگاه/ دانشکده و مؤسسه ها | حداقل در دو صفحه A4 و حداکثر در چهار صفحه با فونتB Nazanin و اندازه فونت 12 و فاصله بین خطوط 15/1  |
|  | **ایده­ها و پیشنهاد­های کاربردی** | ایده­ها و پیشنهاد­های کاربردی و خلاقانه کارکنان ستاد وزارت بهداشت و دانشگاه/ دانشکده و مؤسسه­ها | حداقل در دو صفحه A4 و حداکثر در چهار صفحه با فونتB Nazanin و اندازه فونت 12 و فاصله بین خطوط 15/1  |
|  | **دانش­نامه** | نتایج پژوهش­ها و مطالعات مدیریتی بخش سلامتتبیین سیاست­ها، برنامه­ها و قوانین و مقررات مرتبط با حوزه­های مختلف نظام سلامتتحلیل سیاست­ها و برنامه­های مدیریتی نظام سلامت | حداقل در دو صفحه A4 و حداکثر در چهار صفحه با فونتB Nazanin و اندازه فونت 12 و فاصله بین خطوط 15/1 |
|  | **معرفی کتاب** | معرفی کتاب با موضوعات حوزه مدیریت و مدیریت دانش | حداکثر در یک صفحه با فونتB Nazanin و اندازه فونت 12 و فاصله بین خطوط 15/1 |

**ج) ساختار ارائه تجربه**

**1- عنوان تجربه:** (عنوان باید گویا و جذاب بوده و اقدام و یا تصمیم اتخاذ شده و اثر آن را نشان دهد)

**2- دانشگاه و واحد ارائه دهنده تجربه:0(لطفا دقیق درج گردد)**

* دانشگاه علوم پزشکی ... / معاونت .../واحد ...
* مثال: دانشگاه علوم پزشکی تهران/معاونت بهداشت/اداره بیماری­های واگیر

**3- دانشکار: 0(لطفا دقیق درج گردد)**

* (نویسنده اصلی) : نام و نام خانوادگی .... ، واحد .... شماره همراه : ......
* نام و نام خانوادگی .... ، واحد ....
* نام و نام خانوادگی.... ، واحد ....

**4- مقدمه( خلاصه تجربه):** در این قسمت خلاصه­ای از تجربه صورت گرفته، محل و زمان وقوع تجربه و گروه هدف و مخاطبانی که می­توانند از این تجربه، در آینده استفاده نمایند، ذکر ­گردد.

**5- بیان مسئله:** (در این قسمت ابتدا رویداد یا مشکلی که منشأ ایجاد تجربه بوده تشریح شود طوری که خواننده وضعیت پیش از تجربه را درک کند. در خلال شرح رویداد یا مشکل می‌توان به علل آن نیز اشاره کرد. سپس پیامدهای مشکل تشریح شود طوری که خواننده اهمیت آن را درک کند. در شرح موضوع محل و زمان‌های مهم بایستی بیان گردد.)

**6- شرح تجربه:** (در این قسمت اقدامات و تصمیم‌گیری‌های کلیدی به صورت گام به گام به همراه زمانبندی تشریح شود، طوری که خواننده بتواند آن تجربه را در جای دیگر اجرا نماید. )

**7- نتایج اجرای تجربه (تاثیر بر زمان، هزینه، ایمنی، کیفیت یا بهبود عملکرد):** (در این قسمت فواید اجرای تجربه مانند تاثیر آن بر کاهش زمان انجام کار، بهبود کیفیت و عملکرد، کاهش هزینه‌ها، افزایش بهره وری و... با ذکر شواهد کمّی (اعداد و ارقام) محقق شده ذکر شود)

**9- پیشنهاد حاصل از تجربه:** (در این قسمت تشریح شود که با توجه به تجربه کسب شده، چه پیشنهادها و توصیه­هایی برای کاربست دانش توسط افراد سازمانی دارید)

**د) ساختار ارائه پیشنهاد**

**1- عنوان پیشنهاد:** (عنوان باید گویا و جذاب بوده و اقدام و یا تصمیم اتخاذ شده و اثر آن را نشان دهد)

**2- دانشگاه و واحد ارائه دهنده پیشنهاد:**

* دانشگاه علوم پزشکی ... / معاونت .../واحد ...
* مثال: دانشگاه علوم پزشکی تهران/معاونت بهداشت/اداره بیماری های واگیر

**3- دانشکار:**

* (نویسنده اصلی) : نام و نام خانوادگی .... ، واحد .... شماره همراه : ......
* نام و نام خانوادگی .... ، واحد ....
* نام و نام خانوادگی.... ، واحد ....

**4- مقدمه(خلاصه پیشنهاد):** در این قسمت خلاصه ای از پیشنهاد ارائه شده (بیان مسئله، راهکارهای ارائه شده، مزایای روش پیشنهادی و پیامدهای مورد انتظار اجرای پیشنهاد )، به همراه امکانات مورد نیار برای اجرای پیشنهاد ذکر می­گردد.

**5**- **بیان مسئله(شرح وضعیت موجود):** در این قسمت مساله­ای که منجر به ارائه پیشنهاد شده است، تشریح می­گردد.

**6**- **شرح پیشنهاد(وضعیت مطلوب):** راهکارهایی که فرد/ افراد پیشنهاد دهنده برای حل مسئله ارائه داده­اند، به صورت کامل و با ذکر جزییات ارائه می­گردد.

7- **نحوه اجرای پیشنهاد**: گام های نحوه اجرا به صورت کامل و با ذکر جزییات ارائه می­گردد.