

سلام و درورد بر همکار محترم:

احتمالاً الان توی موقعیتی هستین که باید **ارتقا رتبه** شاملتون بشه ولی...
بهتون گفتن نیاز به ثبت **تجربه** برای اینکار دارید.

الان دارید از خودتون میپرسید تجربه چیه؟ چطور باید ثبت کنم؟ ازکجا میتونم نمونه یک تجربه تصویب شده رو پیدا کنم؟ فرایند ثبت تا تصویب تجربه چقدر طول میکشه؟

در این فایل آموزشی به تمام سئوالات شما پاسخ داده شده...

تعریف تجربه: دانش یا مهارت کسب شده در یک مقطع زمانی خاص که از طریق مشاهده و بررسی یک مسئله سازمانی و انجام یک یا چند مداخله برای رفع آن صورت می گیرد. تجربه، موجب ایجاد تغییر (مثبت یا منفی) در عملکرد سازمان و مدیریت می شود.

خب بیاین این متن رو به زبان روان ترجمه کنیم...

تا حالا شده توی کارهایی که دارید توی مرکز خودتون انجام میدید مسأله ای ایجاد شده باشه که با یک راهکار خوب حلش کنید؟ چیزی که افرادی که توی جایگاه های شغلی مشابه شما نشستن با شنیدنش بگن آفرین...منم اینکارو انجام بدم تا **سرعت عمل** و **کیفیت** کارم بالا بره.

تا حالا شده در محل کارتون کاری انجام داده باشید که بهش افتخار کنید؟ احساس کنید من اینکار رو به طریقی انجام دادم که بهتر از بقیه بوده و یا تأثیر قابل توجهی داشته.

یا حتی برعکس کاری رو انجام دادید که متوجه شدید به **ضرر** سیستم بوده و اگر به همکارانتون بگید برای حل فلان مشکل فلان راهکار رو انجام ندید باعث میشه جلوی ضرر و زیان سیستم کاری در جای دیگه ای گرفته بشه. (تجربه منفی)

اگر موردی توی ذهنتونه که در پاسخ به سئوالات صفحه قبل میتونید بگید **بله** ...



پس شما یک **تجربه** ارزشمند دارید.

مواردی که بعنوان تجربه میتونید ثبت کنید:

- تجربیات عملی از پیاده سازی یک روش یا شیوه جدید و نتایج حاصل از یک تغییر یا نوآوری در فرآیندهای کاری به طوری که نتایج آن باعث تغییر و تأثیرگذاری در سازمان شود.
- بیان موفقیت های سازمان، واحدها، گروه ها و افراد به شرط آنکه در خصوص تصمیم ها، نگرش ها و جزئیات دستیابی به این موفقیت و بررسی گزینه های مختلف توضیحاتی داده شود.
- تصمیمات مهم مدیران و دانشی که این تصمیم ها را احاطه کرده است، به طوری که نقطه عطفی در دوران مدیریت افراد درون سازمان محسوب می شود.
- حوادث، شامل جزئیات و علل ریشه ای بروز حادثه و توصیه هائی برای جلوگیری از بروز مجدد آن و درس های آموخته از هر حادثه.(تجربه ناموفق)
- تجربیات گروهی برای حل یک مسئله یا مشکل سازمانی یا فرآیندی به صورت انجمن های خبرگی.
- روایت های سازمانی و روایت گوئی ها و درس های آموخته از پروژه ها.
- موردنویسی: به عنوان مثال در مورد پی بردن به یک نوع خرابی خاص به ویژه در کارهای بازرسی فنی و تعمیرات، ثبت و نگارش تلاش ها و تصمیمات و مراحل برطرف نمودن موفقیت آمیز آن عیب یا خرابی، توصیه هائی برای جلوگیری و بروز مجدد آن عیب و درس آموخته هایی که از آن ارائه می شود، را می توان یک نمونه موردنویسی به حساب می آورد.
- تعاملات دانشی با سازمان ها و موسسات دیگر و فعالیت های مشترک و مهم.
- برگزاری جلسات هم اندیشی در مورد یک مشکل و مساله و تصمیم سازی و اجرای تصمیمات.

مواردی که بعنوان تجربه نمی توونید ثبت کنید:

۱- موارد تکراری که قبلاً توسط دیگران ارایه گردیده است.

۲- مواردی که خارج از مأموریت و فلسفه وجودی دانشگاه باشد.

۳- مواردی که قبلاً در دستور کار دانشگاه قرار گرفته باشد یا دستورالعمل اجرایی در مورد آن وجود داشته باشد.

۴- مواردی که در آن امر یا امور بدیهی مستند گردد.

۵- شاخص های دانش قابل انتشار را نداشته باشد.

۶- پیاده سازی استانداردها، بخشنامه ها و الزامات قانونی.



نکته: تجربه مشمول گذر زمان میشه...

یعنی چی؟

یعنی باید مدت زمانی از اجرای اقداماتی که برای رفع مشکل دارید ذکر میکنید گذشته باشه تا بتونیم تشخیص بدیم دستاوردهای واقعی اینکار چیه.

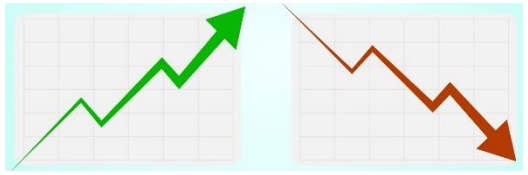
پس توجه کنید که تجربه کاری هست که اجرا شده و مدت زمانی از اجرای اون گذشته (مدت زمان، متناسب با دانش متفاوته. شاید برای یک تجربه لازم باشه چند سال گذشته باشه تا دستاوردهاش مشخص بشه)

بیاید در مورد الزام گذشت زمان برای مشخص شدن دستاورد یک مثال بزنیم تا متوجه بشید چرا تجربه مشمول گذر زمان هست...

فرض کنید در یک مرکز درمانی عفونت بیمارستان بالاست و نیاز به اجرای مداخلاتی برای رفع این مشکل وجود داره.
یک نفر راهکاری ارائه میده و پیش بینی میکنه با اجرای این راهکار حداقل میزان عفونت تا ۵۰ ٪ کمتر از میزان عفونت قبل خواهد بود.

آیا اگر راهکار به مرحله اجرا در بیاد و فقط یکی دو ماه از زمان شروعش گذشته باشه میتونیم بگیم اینکار اثرگذار بوده و عفونت کاهش پیدا کرده؟
مطمئناً پاسخ این سوال، خیر هست.

حداقل باید تا یکسال این شاخص پایش بشه و با مقدار شاخص مربوط به یکسال قبل از مداخلات مقایسه بشه. اگر روند نزولی در شاخص مشاهده شد میشه گفت در کنار سایر عوامل موثر بر کاهش عفونت، احتمالاً این اقدام هم اثرگذار بوده است.



پاسخ تعدادی از سئوالات پرتکرار که نیاز به مراجعه حضوری شما عزیزان کمتر باشه

سئوالات پرتکرار





سئوالات پرتکرار

من در مرکز .... کار میکنم. چه کسی میتونه برای نوشتن تجربه و رفع مشکلات احتمالی کمک کنه؟

هر مرکز یک رابط مدیریت دانش داره. رابطین دوره های آموزشی تجربه نویسی رو گذروندن و انواع فایل های آموزشی رو دریافت کردن. پس میتونید تمامی سئوالات خودتون رو از رابط مرکزتون بپرسید.



سئوالات پرتکرار

من تجربه رو برای ارتقا نیاز دارم ، چکار کنم تا تجربه من زودتر بررسی بشه؟

به رابطتون بگید در تیکت (نه تماس تلفنی) شماره دانشتون رو به ما اعلام کنه تا زودتر از موعد بررسی دانش های معمول بررسی بشه (چون این مورد برای ارتقا هست برای کمک به شما زودتر بررسی میکنیم.)

ولی لطفاً از رابط مرکزتون بخواید از طریق تیکت اطلاع رسانی کنند و خودتون تا حد امکان مراجعه حضوری نداشته باشید. (ما نیاز داریم مراجعات حضوری تا حد امکان کاهش پیدا کنه تا فرصت کنیم به موقع دانش های شما رو بررسی کنیم)



سئوالات پرتکرار

فرایند ثبت تا تصویب تجربه چقدر طول میکشه؟

این سوال هیچ پاسخ مشخصی نداره. هیچ تاریخ و مدت زمانی برای تصویب دانش ها نمیشه تعیین کرد و متناسب با شرایط هر دانش این مدت زمان هم متغییره.

ولی شما میتونید مدت زمان رو کوتاه تر کنید.

چطور؟

با رعایت اصول نگارش و وضوح در توضیحات. اگر دانش رو به درستی تدوین نکنید تا مدت ها درگیر رفت و برگشت های درخواست بازنگری دانش خواهید شد. پس سعی کنید اونقدر خوب و کامل تجربه رو نوشته باشید که نیازی به برگشت دانش نباشه.



سئوالات پرتکرار

من فقط ۱ نمره برای ارتقا کم دارم. میشه این ۱ نمره رو برای من تأیید کنید؟من تا حالا خیلی برای این سیستم زحمت کشیدم و حقمه زودتر ارتقا شاملم بشه.

نه متاسفانه. زحمات شما خیلی ارزشمند هستن اما هر کاری اصول خاص خودش رو داره...

تصویب هر دانشی بر اساس دستورالعمل و شیوه مشخصی است.

ما از همکاران با تجربه و خوبمون انتظار داریم در طول سالهای کاریشون تجربه ای ثبت کرده باشن و به دنبال اشتراک تجارب خودشون با سایر کارکنان باشن تا در زمان نیاز به ارتقا (خبره به عالی) دچار مشکل نشن.

ولی اگر در سالهای گذشته این اتفاق نیفتاده و تجارب خودتون رو ثبت نکردید، لطفاً درخواست تصویب دانشی که طبق دستورالعمل شرایط تصویب را ندارد، نداشته باشید چون به هیچ وجه امکان پذیر نیست.

ولی ما میتونیم کمکتون کنیم تجربه ای رو ثبت کنید که طبق استانداردها و دستورالعمل باشه.

کمک ما اینطوریه که میتونیم بهتون **مشاوره** بدیم از بین مواردی که مدنظرتون هست بعنوان تجربه ثبت کنید، کدام یک قابلیت تصویب بیشتری داره و هنگام ثبت تجربه چه نکاتی رو رعایت کنید. و کمک نهایی ما اینه که زودتر دانشتون رو بررسی کنیم.



سئوالات پرتکرار

اگر یک تجربه مصوب داشته باشم چند نمره جهت ارتقاء به من تعلق میگیره؟

به هر تجربه مصوب حداکثر تا سقف ۵۰ امتیاز تعلق میگیره.

یعنی از ۱ تا ۵۰ امتیاز (هر مقدار که امتیاز کم داشتید) میتونید از طریق یک تجربه مصوب کسب کنید.

ما به تجارب امتیاز نمیدیم. تجربه شما یا مصوب میشه یا غیرقابل انتشار اعلام میشه.

اگر مصوب شد، ۱ تا ۵۰ امتیاز (به هر میزان امتیاز نیاز دارید) امتیاز دریافت خواهید کرد.



سئوالات پرتکرار

تجربه من رو کی داره رد میکنه که برم شرایطمو بهش بگم شاید کمکم کرد و تجربمو قبول کرد...

لطفاً درخواست معرفی داور نکنید. امکان معرفی داور وجود ندارد.

چون تجربه من رد شده مشخصه داورهاتون در مورد حیطه کاری مربوط به موضوع دانش من اطلاعات نداشتن. میشه من داوری که اطلاعات داره بهتون معرفی کنم دانش رو به اون ارجاع بدید؟

خیر. امکان معرفی داور توسط شما وجود ندارد.

بهتون اطمینان میدم دانش شما توسط داورهایی که کاملاً با موضوع تخصصی حیطه دانش شما آشنایی داشتن بررسی میشه. ما تعداد محدودی داور نداریم و متناسب با هر دانش، داورها انتخاب میشن و نکته مهم اینکه دانش شما صرفاً توسط یک نفر بررسی نمیشه. گاهی یک دانش توسط بیش از ۵ داور مورد بررسی قرار می گیره.



سئوالات پرتکرار

اگرمقاله و کتاب داشته باشم امتیاز این قسمت رو بهم میدین؟

خیر. دقیقاً در چک لیست نوشته شده تجربه.

پس شما فقط از طریق ثبت تجربه میتونید امتیاز این قسمت رو بدست بیارید.



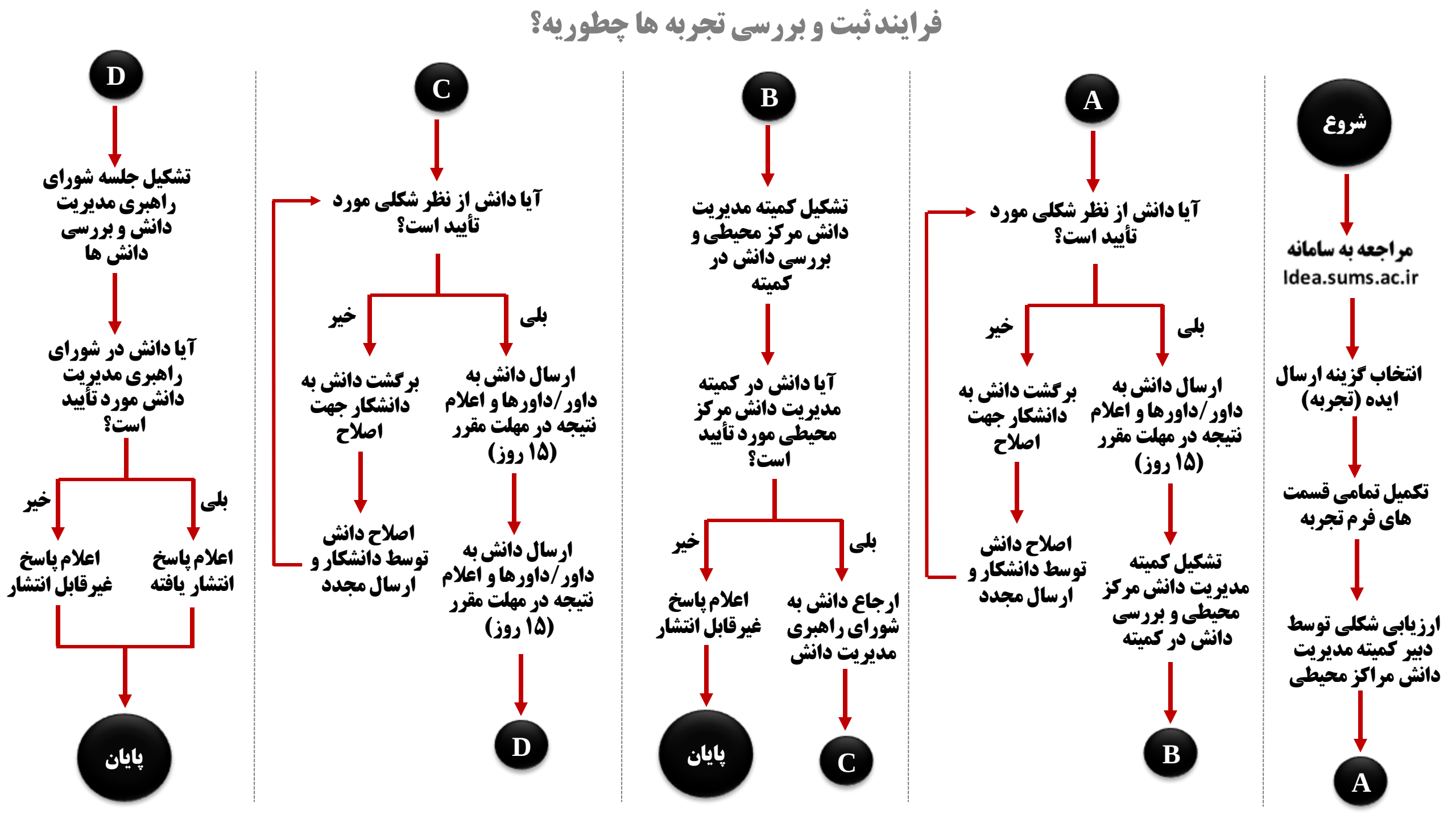
سئوالات پرتکرار

لطفاً یک نفر که تجربش داره مصوب میشه رو بهم معرفی کنید تا بهش بگم اسم من رو هم کنار اسم خودش بنویسه:

رعایت حق مالکیت معنوی هر دانش الزامی است و چنین درخواستی به هیچ وجه امکان پذیر نیست.

دانش ها قبل از تصویب از تمامی جنبه ها از جمله رعایت حق مالکیت معنوی دانشکاران آن دانش مورد بررسی قرار می گیرند. بنابراین ثبت نام شما در دانشی که در اجرای آن نقشی نداشتید امکان پذیر نیست.

فرایند ثبت و بررسی تجربه ها چطوریه؟



نحوه ثبت تجربه



۱– ورود به سامانه رشد Roshd.sums.ac.ir
۲–وارد کردن کدملی و رمز عبور



۳– ورود به درگاه دانش

۴– انتخاب گزینه ارسال ایده



۵–ارسال تجربه



نمونه تجربه های مصوب

رو از کجا میتونم ببینم؟ 

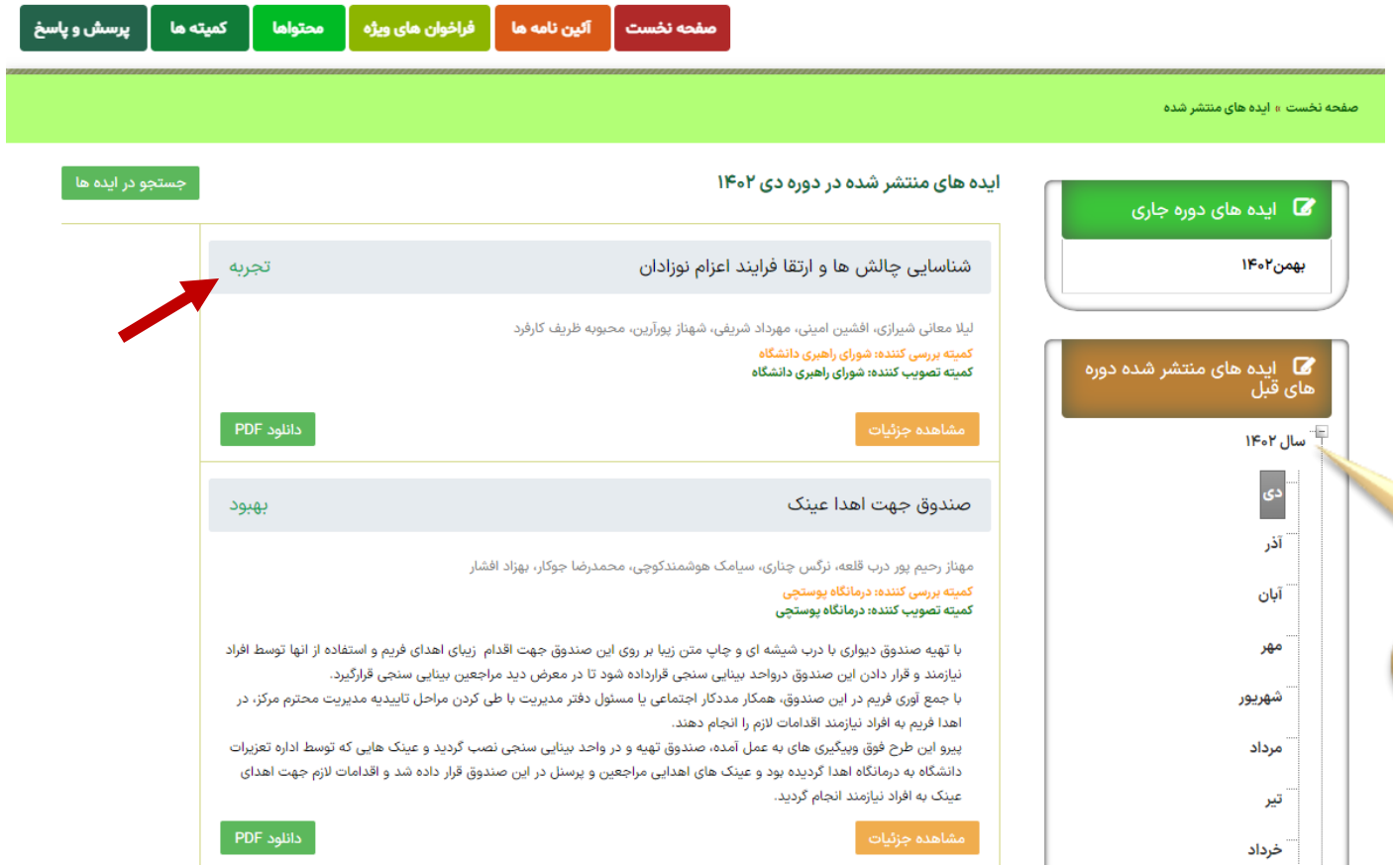
۱– ورود به سامانه رشد Roshd.sums.ac.ir

۲– وارد کردن کدملی و رمز عبور

۳– ورود به درگاه دانش

۴– صفحه نخست

۵– ایده های انتشار یافته



۶– انتخاب سال و ماه مورد نظر

نکاتی در مورد مهم ترین بخش های فرم تجربه 

عنوان:

- در عنوان نویسی صحیح، بهتره کلمات کلیدی اصلی آورده بشن.
- عنوان تجربه باید کامل، کوتاه و مختصر، شفاف و بیان کننده ماهیت دانش باشه.
- عنوان باید به موضوع یا رویداد مشخصی اشاره بکنه و حاوی موضوع اصلی تجربه باشه.
- عنوان انتخابی باید فاقد پیش داوری و حتی الامکان فاقد علائم کوتاه نویسی و فرمول باشه.
- عنوان باید دارای حداکثر ۱۵ کلمه و از این میان حدود ۴ کلمه اون از کلمات کلیدی باشه.
- اگر در تجربه خود از تکنیک یا روش خاصی استفاده کردین، نام اون رو در عنوان تجربه بنویسین.

کلمات کلیدی:

کلمات کلیدی باید طوری نوشته بشه که افراد با خوندنش به محتوای اصلی تجربه پی ببرن.

- کلمات کلیدی نباید بسیار کلی باشند (مدیریت – مدیریت مبتنی بر هدف)
- تعداد عبارات کلیدی بین ۳ تا ۸ عبارت است.
- شامل مواد و تکنیک های تجربی استفاده شده – پدیده ها یا مسائل خاص (مانند تغییرات آب و هوایی، آلودگی آب، توسعه پایدار، توریسم درمانی).

کلمه کلیدی، مهم ترین قسمت در جست و جوی محتوا هست
پس با دقت اونها رو انتخاب کنین...

مثال هایی از عناوین :

- راه اندازی سیستم درخواست و تامین الکترونیکی دارو از طریق سامانه یکپارچه به منظور توزیع عادلانه دارو در مراکز بیمارستانی

فعالیت انجام شده — چگونگی انجام کار — چرایی انجام کار — محل انجام کار

- استفاده از ظرفیت موجود در اماکن تجمعی برای تشکیل تیم های رهگیری، مراقبت و شناسایی افراد مشکوک به کرونا با همکاری دانشجویان در خوابگاه ها

فعالیت انجام شده — چرایی انجام کار — چگونگی انجام کار — محل انجام کار

- ایجاد فضای سبز با سیستم آبیاری مکانیزه درجهت صرفه جویی زمان و کاهش مصرف آب در بیمارستان شفا

فعالیت انجام شده — چگونگی انجام کار — چرایی انجام کار — محل انجام کار

خلاصه / چکیده:

در تنظیم خلاصه باید توجه کنید که خلاصه باید طوری نوشته بشه که جواب سئوالای زیر در اون باشه:

- موضوع یا مسئله دقیقا چه بوده است؟
- حیطه و حدود آن چگونه بوده است؟
- چه کارهایی انجام شده است ؟
- چه راه حل هایی ارائه شده است؟
- مهمترین نتیجه بدست آمده چه بوده است؟

در متن خلاصه نباید به شکل یا جدولی ارجاع داده بشه. بخش های خلاصه باید به ترتیب نوشته بشن.

بهتره چکیده رو در آخر و زمانی که تمام متن تجربتون کامل شد بنویسید. لطفاً تمامی توضیحات اصلی رو در چکیده ننویسید و به جای اون سایر قسمت های فرم تجربه رو رها کنید... چکیده خلاصه ای از تجربتونه. توضیحات کامل و جامع شما باید در متن تجربتون نوشته شده باشه.

مساله و ضرورت:

- ❑ تشریح کنید چه مساله ای اتفاق افتاده است و چرا و چگونه این مساله رخ داده؟
- ❑ عوامل و شرایطی که موجب به وجود آمدن و بروز مشکل یا مساله شده، کدام است؟
- ❑ چه وقت مساله رخ داده؟ چقدر طول کشیده؟ و آیا هنوز هم ادامه دارد؟
- ❑ تشریح کنید موقعیت زمانی و مکانی مشکل یا مساله ای که با آن مواجه بوده اید چه بوده است و نقطهٔ شروع آن از کجاست؟و ممکن است در کجا تکرار شود و یا اتفاق بیفتد؟
- ❑ آیا اطلاعات کافی جمع آوری شده است؟
- ❑ آیا ابعاد مختلف آن بررسی شده است؟
- ❑ گستردگی موضوع تا چه حد است؟
- ❑ اگر اقدامی برای حل مشکل نمی شد، چه پیامدهایی به دنبال داشت؟ ضرورت و اهمیت آن چیست؟
- ❑ بر چه حوزه و چه افرادی تاثیر مثبت و منفی داشته و یا دارد؟

راهکار: در این بخش باید به طور واضح بنویسید که با چه روشی و بر اساس چه اطلاعاتی تصمیم گیری و برای اجرا برنامه ریزی شده. آیا این تصمیم یک تصمیم مشارکتی و از طریق کمیته های تخصصی بوده و یا اینکه با مطالعه تجربه دیگران و یا مواردی از این دست بوده.

در این قسمت مخاطب، **علت برگزیدن راهکار موردنظر** رو باید درک کنه. در غیر این صورت ممکنه مخاطب تجربه، مدام با این سوال روبرو باشه که چرا شیوه دیگری انتخاب نشد؟ باید با نوشتن مناسب مساله و در نظر گرفتن جوانب مختلف، چگونگی رسیدن به تصمیم خاص رو توضیح بدیم.

- *چه اقداماتی برای حل مسئله انجام شده است؟*
- *راه حل های ارائه شده، کدام است؟ آیا به قدر کافی به جستجوی راه حل های متفاوت فکر شده است؟ کدام راه حل برگزیده شده است؟ چرا این راه حل مناسب ترین بوده است؟*
- *از مشورت چه افرادی استفاده شده است؟*
- *آیا راه حل انتخابی نوآورانه است؟ چرا؟*
- *شیوه تصمیم گیری چگونه بوده است؟ چگونگی و فرایند اتخاذ این تصمیم را توصیف کنید.*
- *آیا نتایج و پیامدهای هریک از راه حل های ارائه شده مورد بررسی قرار گرفته است؟*
- *منابع و سرمایه های استفاده شده در حل مساله چیست؟*
- *برای جلوگیری از تکرار این مساله چه تصمیمات و اقداماتی انجام شده است؟*

مراحل اجرای راهکار:

در تشریح مراحل اجرا، دسته بندی درست فعالیت ها و همچنین رعایت ترتیب و توالی اتفاقات اهمیت زیادی داره.
باید فعالیت های انجام شده که اصولاً بر اساس تصمیم گیری و برنامه ریزی بوده را بطور کامل توضیح داده و برای مخاطبان تجربه، نقطه ابهامی درباره کارهای صورت پذیرفته باقی نگذارید.

نتایج و تحلیل آن: در این مرحله باید به صورت مستند نشون بدید که کارهایی که انجام شده باعث رفع مساله یا حداقل کمرنگ شدن اثرات آن شده است؟

در بخش نتایج باید فعالیت های انجام شده را تحلیل کنید و با شیوه های مختلف، کارایی و اثربخشی کارها را نشان دهید. این کار می تواند از طریق نمودارها، جداول، تحلیل های آماری، نظرسنجی و .... انجام بشه.

به دستاوردهایی اشاره کنید که نتیجه مستقیم فعالیت ها بوده و همچنین دارای اجزای مشخص باشه. بیان نتیجه گیری های کلی و اعلام تغییرات فراوان و شگرف، بدون بیان نشانه های آن، تنها باعث سردرگمی و عدم اعتماد مخاطب به محتوای تجربه می شه. بنابراین بهتره با بیان و تحلیل نتایج ملموس، نقاط ضعف و پیشنهادات خود را برای بهتر شدن نتایج ارایه کنید.

- *چه نتایجی از اقدامات انجام شده به دست آمده است؟*
- *تغییرات مشاهده شده در راستای حل مسئله چیست؟ آیا مشکل حل شده است؟*
- *آثار و نتایج مثبت و منفی اقدامات کدام است؟*
- *این تجربه را تا چه حد می توان در شرایط مشابه به کار برد؟*
- *چه پیشنهاداتی برای به کارگیرنده این تجربه دارید؟*

نکات مهم:

- در موارد لازم از عکس، نمودار، جدول و .... استفاده کنید. در استفاده از این ابزارها باید میزان ضرورت و اثربخشی آن ها را در معرفی تجربه در نظر داشته باشیم.
- بیان تجربه باید از یک ترتیب و توالی مناسب برخوردار بوده و مخاطب را بصورت داستان گونه برای مطالعه ادامه متن تجربه تشویق نماید.
- هر مطلبی را که در تجربه می آورید این سوال را مطرح کنید که چقدر می تواند به درک بهتر تجربه کمک کند؟ در واقع متن تجربه باید جامع و مانع باشد یعنی هم تمام مطالب مورد نیاز آورده شده باشد و هم اینکه از ذکر مطالب غیرضرور خودداری کنیم.
- تجربه ای ارزش مستندسازی را دارد که حرف تازه و متفاوتی برای گفتن داشته باشد و چیزی فراتر از دستورالعمل ها و روش های معمولی که تمام سازمان ها انجام می دهند، باشد.
- باید در متن تجربه با توجه به مخاطبانی که در نظر گرفته ایم حتی الامکان از آوردن واژه های خیلی تخصصی خودداری و متن انعطاف پذیری لازم را برای مخاطبان در رده های مختلف داشته باشد.
- پرداختن بیش از حد به حواشی و تکرار مکررات، تجربه را ملال آور می کند. همچنین باید از آوردن قضاوت های شخصی در متن تجربه و بزرگ جلوه دادن کارهای انجام شده خودداری کنیم.
- بهتر است تجربه تدوین شده را چند نفر بخوانند و نقطه نظرات خود را ارایه دهند تا ایرادات احتمالی رفع گردد.

اشتباهات رایج در نگارش متن تجربه: 

- **در این زمینه کارکنان با برخوداری از مزایای چشمگیر مشارکت در قسمت های مختلف همکاری کردند و توانستیم مسئله کمبود انگیزه را با دوری از احساس تبعیض حل و فصل کنیم.**

به نظر شما این جملات مانند آن نیست که یک نفر به شما بگوید برای ایجاد انگیزه ابتداء باید مشارکت را بالا ببریم؟ درحالیکه اگر تجربه نگار توضیح می داد که چگونه و با چه روش، شرایط و منابعی انگیزه را ایجاد نموده است مخاطب در یک مصداق عینی و واقعی پی می برد که راهکارهای واقعی برای ایجاد انگیزه چه بوده است. این راهکارها چه دشواری هایی و چه هزینه هایی را به دنبال دارد و چگونه می توان این مشکلات را به حداقل رساند.

- **بنابر این گسترش مشارکتهای کارکنان و مدیران از طریق تقویت زیر ساختهای مدیریتی یکی از راه حلها برای افزایش سطح برابری در سازمان بود (نظریه)**

همانطور که می بینیم اگر تجربه نگار صرفاً به بیان کلیات به مانند متن فوق اکتفا نموده و جزییات کاملی از چگونگی رفع مشکل را بیان نکند مخاطب همان استنباطی را که از تئوری ها و یا مطالعه کتاب های درسی دارد، خواهد داشت.

این بیان مساله رو مطالعه کنید و ببینید آیا فردی که عضوی از کادر درمان نباشه آیا میتونه متوجه بشه اهمیت این موضوع چقدر هست؟اصلاً متوجه مشکل میشه؟

مشکلات زیادی به دلیل کمبود کلاه ان سی پپ برای نوزادان در بخش های ویژه وجود دارد. با تهیه کلاه ان سی پپ می توان مشکل آن را حل کرد.
کلاه ان سی پپ برای نوزادان در بخش های ویژه بسیار اهمیت دارد، نوزادانی که دچار مشکل تنفسی می شوند باید حتماً از کلاه ان سی پپ استفاده کنند. که مشکلات کمبود این کلاه، همچنین گران بودن آن، مشکلات زیادی در بیمارستان ایجاد کرده بود.

حتماً الان دارید فکر میکنید چون پزشک و پرستار نیستین نمیتونید متوجه بشید اهمیت کلاه ان سی پپ چیه و چرا کمبودش مشکل ساز میشه...
حالا متن پایین رو بخونید و ببینید متوجه اهمیت موضوع میشید؟

ونتیلاسیون با فشار مثبت مداوم راه هوایی از راه بینی، یک روش جهت نگهداشت فشار مثبت راه هوایی در تمام طول سیکل تنفسی از طریق استفاده از جریان معکوس گاز تنفسی به داخل دستگاهی است که به بینی متصل است و هدف آن حفظ حجم ریه می باشد.
این روش در درمان نوزادان مبتلا به سندروم زجر تنفسی یک روش غیر تهاجمی مؤثر است و در بخشهای نوزادان؛ اتاق زایمان و مراقبت های ویژه نوزادان قابل استفاده است.
دستگاه NC pap جهت حمایت تنفسی از نوزاد به شکلی طراحی شده است که با تنفس طبیعی نوزاد مطابقت داشته و همچنین بصورت غیر تهاجمی، کمترین عوارض را داشته باشد.دستگاه از طریق لوله های خرطومی، مرطوب کننده و مدیجت به بینی نوزاد متصل شده و عمل ونتیلاسیون انجام می شود.
وجود کلاه ان سی پپ جهت کمک به اتصال اجزاء نام برده شده به بینی نوزادانی که دچار مشکل تنفسی می شوند، الزامی است اما کمبود این کلاه ها و گران بودن آن مشکلاتی را برای بیمارستان ایجاد کرده بود.

حالا به نظرتون مشکل اصلی و اهمیت موضوع واضح تر نشد؟ وقتی میخواید مسأله رو شرح بدید دقت کنید طوری مسأله رو بیان کنید که اکثر افراد متوجه اهمیت اون بشن و نیاز نباشه خودتون با دانشتون همه جا برید و توضیح بدین منظورتون چی بود!...

نکته پایانی:

لطفاً تمامی قسمت های فرم تجربه رو تکمیل کنید.

عدم تکمیل صحیح و کامل فرم تجربه باعث تعویق در کارتون میشه و ما مجبوریم تجربتون رو برای بازنگری بهتون برگردونیم...

امیدوارم به تمامی سئوالات و ابهامات مربوط به ثبت تجربه پاسخ داده باشیم. ولی اگر هنوز هم سوالی دارید:

۱- با رابط مدیریت دانش مرکزتون تماس بگیرید.

اگر نمیدونید در مرکز شما رابط کیه برید به آدرس **IDEA.SUMS.AC.IR** *قسمت کمیته ها، اسم مرکز خودتون رو پیدا کنید و لیست اعضای کمیته رو مشاهده کنید.*

۲- تماس با کارشناسان مدیریت دانش ستاد

شماره دانشگاه علوم پزشکی شیراز: ۳۲۳۰۵۴۱۰

شماره داخلی: ۷۸۹۱ -۲۶۳۳



لطفاً تمامی نکات این فایل آموزشی رو رعایت کنید تا رفت و برگشت های دانشتون به حداقل برسه.

با تشکر

Idea.sums.ac.ir

مدیریت دانش
مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری
دانشگاه علوم پزشکی شیراز

ایده های نو