

## فایل راهنما جهت ثبت تجربه نگاری

حداکثر امتیاز	وجه مصداق	ابعاد
-	<p>ویژگی های عنوان مناسب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- کوتاه و دقیق باشد.</li> <li>- به موضوع ثبت شده در تجربه، به روشنی و به طور شفاف اشاره نماید.</li> <li>- تکراری و عام نباشد.</li> <li>- شیوا و قابل فهم باشد.</li> </ul>	عنوان تجربه
۰/۴	<p>به مشکل، ناهنجاری، بی نظمی گفته می شود که در مسیر امور اجرایی مأموریت یا انجام وظایف فرد یا سازمان، خلل و موانع ایجاد کرده و یا موجب بروز آسیب شده باشد و یا فرصت پیش آمده که موجب بهبود فرایند انجام کار شده باشد. به طوری که برای آن از قبل راهکاری وجود نداشته باشد و لازم است برای رفع و یا مهار آن، تصمیمی گرفته شود و اقدامی انجام گردد.</p> <p>سوالاتی که برای شناسایی مساله کمک خواهد کرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تشریح کنید مشکل، مسئله یا فرصتی که در سازمان با آن مواجه بوده اید، چیست؟</li> <li>- آیا اطلاعات کافی جمع آوری شده است؟</li> <li>- آیا ابعاد مختلف آن بررسی شده است؟</li> <li>- گستردگی موضوع تا چه حد است؟</li> <li>- اگر اقدامی برای حل مشکل نشود، چه پیامدهایی خواهد داشت؟</li> <li>- ضرورت و اهمیت آن چیست؟</li> <li>- تشریح کنید موقعیت زمانی و مکانی مشکلی که با آن مواجه بوده اید چه بوده است و نقطه شروع آن از کجاست؟</li> </ul>	بیان مسئله / توصیف موضوع / تشریح فرصت
۰/۴	<p>فرآیندی ذهنی و رفتاری است که در قالب راهکار برای حل مسئله به صورت تدبیر و تصمیم نمود پیدا کرده و باعث شده مسئله به صورت دائم و یا موقت مهار شده و از پیشرفت و شیوع آن جلوگیری گردد و یا از فرصت پیش آمده به نحو احسن بهره برداری شود.</p> <p>راه حل های ارائه شده برای حل مسئله:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- راه حل های ارائه شده کدام است؟</li> <li>- چه اقداماتی برای حل مسئله انجام شده است؟</li> <li>- از مشورت چه افرادی استفاده شده است؟</li> </ul> <p>روش یا روشهای انتخاب راه حل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- شیوه تصمیم گیری چگونه بوده است؟</li> <li>- چرا این راه حل مناسب ترین بوده است؟</li> <li>- چگونگی و فرایند اتخاذ این تصمیم را توصیف کنید .</li> <li>- آیا راه حل انتخابی نوآورانه است؟ چرا؟</li> <li>- آیا نتایج و پیامدهای هر یک از راه حل های ارائه شده مورد بررسی قرار گرفته است؟</li> </ul>	تدبیر و تصمیم

<p>۱/۲</p>	<p>به کلیه اقداماتی گفته می شود که در تحقق مسئله، حل مسئله و یا استفاده از فرصت پیش آمده توسط فرد یا افراد اجرا گردیده است و مؤید خاتمه موقت و یا دائم مسئله است و نشان دهنده برگشت شرایط به حالت طبیعی در اجرای مأموریت و وظایف فردی یا سازمانی و یا برطرف شدن ناهنجاری بوجود آمده از رخداد است. این اقدامات ثبت شد، خواهد توانست در استفاده بعدی از تجربه و همچنین استفاده در تولید دانش بومی دانشگاه سودمند بوده و مورد بهره برداری قرار گیرد.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- اقدامات انجام شده پس از تصمیم گیری چه بوده است؟</li> <li>- تقدم و تأخر اقدامات به لحاظ زمانبندی چگونه است؟</li> <li>- چه کسانی در این اقدامات سهیم بوده اند؟</li> <li>- فهرستی از اقدامات انجام شده آماده شده است؟</li> <li>- تغییرات مشاهده شده در راستای حل مسئله چیست؟</li> <li>- آثار مثبت و منفی اقدامات کدام است؟</li> <li>- چه نتایجی از اقدامات انجام شده به دست آمده است؟</li> <li>- آیا مشکل حل شده است؟</li> <li>- این تجربه را تا چه حد میتوان در شرایط مشابه به کار برد؟</li> <li>- چه خطاهایی رخ داد؟</li> <li>- چه پیشنهادهایی برای به کارگیرنده این تجربه دارید؟</li> </ul>	<p>اقدامات و نتایج و دستاوردها (توصیف اقدامات انجام شده پس از تصمیم گیری) و ارائه راهکارهای و پیشنهادها</p>
<p>۲</p>	<p>مجموع</p>	