

<b>ثبت دانش / تجربه</b> <b>(دانش کارکنان)</b>	تاریخ: شماره:			
اطلاعات ارائه کننده/گان دانش: نام و نام خانوادگی: علیرضا قانع تاریخ استخدام: ۱۳۷۱/۰۷/۰۱ رشته و مدرک تحصیلی: لیسانس (صنایع)				
اطلاعات عمومی دانش/تجربه: عنوان دانش/تجربه: تجربه نگهداری سوابق و مستندات آموزشی در قالب پرونده‌های الکترونیکی فرد / تیم مشارکت در کسب دانش: علیرضا قانع				
<input type="checkbox"/> شکست	<input checked="" type="checkbox"/> موفقیت	<input type="checkbox"/> گروهی	<input checked="" type="checkbox"/> فردی	نوع دانش / تجربه:
کاستی‌ها، مشکلات که در زمان وقوع دانش / تجربه وجود داشته و ایجاب نموده که سازمان / فرد اقدام به اجرای تجربه مورد نظر نماید، ذکر گردد. ۱- تا قبل از اجراء این تجربه (قبل از سال ۱۳۸۷) کلیه پرونده‌های آموزشی در قالب اوراق و اسناد نگهداری می‌شد. ۲- دسترسی به این پرونده‌ها با کندی و نیازی به جستجو داشت. ۳- نگهداری این پرونده‌ها نیاز به مکان و فضا داشت. ۴- هزینه تکثیر و اوراق در بر داشت. ۵- امکان گم شدن اسناد وجود داشت.				
مراحل پیش‌برد دانش/تجربه در سازمان را تشریح نمایید. ۱- ایجاد فلدری به نام دوره آموزشی (پوشه الکترونیکی) ۲- ذخیره فایل‌های مرتبط با دوره در پوشه مذکور ۳- نگهداری کلیه پوشه‌ها در یک پوشه اصلی به عنوان سال				
دستاوردها و نتایج حاصله از دانش/تجربه خود را ذکر نمایید. ۱- کاهش قابل توجه هزینه‌ها تکثیر و اوراق ۲- نگهداری آسان و عدم فرسودگی ۳- قابلیت تکثیر و ارسال به استفاده کنندگان ۴- دسترسی سریع و آسان				
مهم‌ترین چالش‌هایی که در مسیر پیش‌برد دانش/تجربه با آن‌ها مواجه شدید را ذکر نمایید. مشکلی در بر نداشته است.				
توصیه‌های خود در ارتباط با دانش/تجربه را بیان نمایید. تعمیم آن به کلیه ادارات و گروه‌هایی که از روش‌های سنتی جهت نگهداری سوابق استفاده می‌نمایند.				
علاوه بر موضوع مرتبط، در چه مواردی میتوان از دانش مذکور استفاده نمود؟ جمع‌آوری و نگهداری اسناد و مدارک اداری				
نام و امضای تکمیل کننده: علیرضا قانع				
نظر تیم ارزیابی دانش:				
نام و امضای تیم ارزیابی:				