

آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات
کارکنان دانشگاه علوم پزشکی بوشهر

صفحه	فهرست
۳	فصل اول
۴	مقدمه
۵	اسناد بالا دستی
۶	تعریف واژگان - ماده یک
۶	اهداف نظام پیشنهادات - ماده دو
۸	فصل دوم
۹	ساختار نظام پیشنهادات - ماده سه
۹	اعضای کمیته - ماده چهار
۱۰	فصل سوم
۱۱	شرح وظایف - ماده پنج
۱۱	شرح وظایف کمیته راهبری
۱۱	شرح وظایف کمیته های تابعه
۱۲	شرح وظیفه دبیر کمیته
۱۲	شرح وظیفه اعضای کمیته
۱۳	فصل چهارم
۱۴	زمینه های مناسب جهت ارائه پیشنهاد - ماده شش
۱۶	فرآیند رسیدگی به پیشنهادات - ماده هفت
۱۹	فصل پنجم
۲۰	رده بندی پیشنهادات و تعیین پاداش - ماده هشت
۲۱	حق الزحمه کارشناسی - ماده نه

فصل اول

"کسی که استبداد رای داشته باشد هلاک خواهد شد و کسی که با مردم مشورت نماید در

عقل های آنها شریک شده است" حضرت علی (ع)

نظام مدیریت مشارکتی، نظام همکاری فکری و عملی کلیه کارکنان یک سازمان است که در این نظام کلیه افراد سازمان درباره روشهای حل مسائل و مشکلات و ارتقای بهره وری سازمان فعالانه اندیشیده و حاصل تفکر، تأمل و تعمق فردی و تبادل نظرهای گروهی را در قالب طرحها و پیشنهادات به سازمان ارائه می کنند. بدین طریق در سازمان یک نظام همفکری و هم اندیشی توأم با روح جمعی برای رسیدن به اهداف سازمان ایجاد شده و این فرصت برای مدیریت ارشد سازمان بوجود می آید که از گنجینه غنی اندیشه ها و نظرات و راه حلهای مختلف در جهت نیل به اهداف سازمان منتفع گردد و در فضایی صمیمی، ضمن شناخت استعدادها و قابلیت های فردی کارکنان و اهمیت دادن به آنان موجبات تعالی سازمان فراهم آید. از آنجایی که در نظام مدیریت مشارکتی، کارکنان خود را در اتخاذ تصمیم های راهبردی برای ایجاد تحول در سازمان سهیم می دانند، همکاری و همدلی بیشتری نسبت به اجرای طرحها و پیشنهادهای پذیرفته شده نشان می دهند، دامنه تعلق و دلبستگی آنان به ارائه بهتر خدمات افزایش می یابد و از مقاومت در برابر تغییرات به عنوان یک مانع جدی در تحولات سازمانی تا حد زیادی پرهیز می نمایند و بدین سان شانس موفقیت طرح ها افزایش می یابد.

مشارکت بر مبنای مشورت در دین مبین اسلام تحت عنوان "شورا" مورد توجه قرار گرفته است. قرآن کریم به طور صریح مدیران را مکلف می کند در اموری که نیاز به تحقیق و تفحص دارند بر مبنای مشورت به تصمیم گیری بپردازند (سوره شورا - آیه 38) همچنین به استناد قرآن، مدیران مسئول هستند که دیدگاههای زیردستان را در خصوص مسائلی که تعیین تکلیف منوط به تحقیق و تفحص باشد، اخذ و سپس به تصمیم گیری اقدام کنند (سوره آل عمران - آیه 59). اما از نقطه نظر تاریخی، مدیریت مشارکتی یکی از نظام های پویای مدیریتی است که بعد از انقلاب صنعتی به صورت علمی مورد بررسی قرار گرفت و می تواند نقش مهمی در توسعه منابع انسانی سازمان ایفا کند. اگر چه نظام مدیریت مشارکتی در دهه 1950 در ژاپن به صورت سیستماتیک شکل گرفت اما در ایران در سالهای 1360 مورد توجه شرکت های صنعتی قرار گرفت و با توجه به پیامدهای مثبت استقرار آن به تدریج مورد استقبال سایر حوزه ها از جمله نظام سلامت کشور واقع شد.

استقرار این نظام به معنای واقعی و نه به عنوان سمبولیک می تواند ضمن صرفه جویی های کلان، روح ابتکار و حس شوق انگیز مسئولیت را در بین کارکنان سازمان در پی داشته باشد و نهایتاً کارکنان در یک فضای سازمانی دلپذیر کیفیت زندگی کاری خود را ارتقا دهند و به سازمان خود به عنوان یک سازمان پیشرو افتخار نمایند. امید است نظام پیشنهادات دانشگاه بتواند زمینه تحقق اهداف مترقی نظام مذکور را فراهم نماید.

اسناد بالادستی مرتبط :

- ۱- دستورالعمل نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات(موضوع بندهای ۳ و ۸ مصوبه شماره ۱۳/۴۳۰. ط مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری). پیوست یک
- ۲- آیین نامه اجرایی ماده (۲۰) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوبه شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۴. پیوست ۲
- ۳- دستورالعمل ماده ۲ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۰ قانون خدمات کشوری مصوبه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۵۶۲۲ مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۳. پیوست ۳

ماده 1: تعریف واژگان:

- **شورا**: منظور شورای تحول اداری دانشگاه است که کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه زیر نظر آن فعالیت دارد.
- **دبیرخانه**: واحدی است که با استفاده از نیروها و امکانات موجود زیر نظر رئیس کمیته فعالیت کرده و فقط فعالیت های اجرایی مربوط به کمیته نظام پیشنهادها را انجام می دهد.
- **واحدهای تابعه**: منظور از واحدهای تابعه در دانشگاههای علوم پزشکی کشور، بیمارستانها، مراکز آموزشی درمانی، دانشکده ها، شبکه های بهداشت و درمان، و مراکز بهداشت مستقر در مراکز استان و شهرهای بزرگ و درمانگاههای تخصصی مستقل است.
- **کمیته راهبری**: منظور کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه است که شرح وظایف آن در بند الف ماده 5 آیین نامه آمده است.
- **کمیته واحدهای تابعه**: منظور کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه در سطح مراکز آموزشی درمانی، بیمارستانها، شبکه های بهداشت و درمان و دانشکده ها و درمانگاههای بزرگ است که شرح وظایف آن در بند ب ماده 5 آیین نامه آمده است.
- **پیشنهاد**: هر نوع نظر، فکر و راهکاری که اجرای آن سبب افزایش بهره وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و مراجعین، اجرای مطلوب برنامه های تحول اداری، صرفه جویی بهینه در منابع و مانند اینها شود که این ایده ها می توانند کمی یا کیفی بوده و قابلیت اندازه گیری و محاسبه ریالی داشته و یا نداشته باشند.
- **پیشنهاد دهنده**: فرد یا گروهی است که پیشنهاد خود را به دانشگاه ارائه می دهد. پیشنهاد دهنده می تواند از میان دانشگاهیان (اعضای هیات علمی، مدیران، کارکنان و دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی) و یا مراجعین به واحدهای ارائه کننده خدمت در سطح دانشگاه باشد.
- **گروه کارشناسی**: واحدهای مختلف دانشگاه هستند که به تناسب موضوع امور مربوط به بررسی و کارشناسی پیشنهاد، اجرایی بودن پیشنهاد، محاسبه و برآورد منافع حاصل از آن و مانند اینها را انجام می دهند.
- **فراخوان پیشنهاد**: موضوعات مشخصی است که توسط کمیته و از طریق دبیرخانه به اطلاع مدیران، کارکنان و سایرین می رسد تا پیشنهاد های خود را در آن زمینه ارائه کنند.
- **پاداش و امتیاز پیشنهاد**: شامل مجموعه امتیازها، کمک هزینه ها و مبالغی است که بصورت نقدی یا غیر نقدی جهت تقدیر و تشویق به پیشنهاد دهنده تعلق می گیرد.
- **مجری یا مجریان**: فرد یا واحدی است که اجرای پیشنهاد مصوب را بر عهده دارد..
- **پیشنهاد اجرا شده**: پیشنهادی که به بهره برداری رسیده است.

ماده 2: اهداف نظام پیشنهادات

هدف کلی:

ارتقاء سطح مشارکت کارکنان در تصمیم گیری های دانشگاه به منظور سرعت در تعالی خدمات

اهداف اختصاصی:

- ایجاد حسن اعتماد به نفس و مسئولیت پذیری در کارکنان
- بهبود روابط انسانی میان کارکنان و مدیریت
- بهبود انگیزش در کارکنان و علاقمندان به کار

- همسو و هماهنگ ساختن اهداف فردی کارکنان با اهداف سازمان
- کاهش هزینه های دانشگاه، بهبود روندهای عملیاتی و افزایش کیفیت بهره وری
- فراهم کردن فضای آزاد برای طرح و نقد اندیشه
- استفاده عملی از تجارب کارکنان
- ارتقاء سطح کیفی خدمات قابل ارائه در دانشگاه با اجرای پیشنهادهای مطلوب
- تسریع در ارائه خدمات و پیشگیری از تضییع حقوق ارباب رجوع در راستای اصل تکریم
- آگاهی مدیریت از توانایی کارکنان

فصل دوم

ماده 3: ساختار نظام پیشنهادات:

نظام پیشنهادات از سطوح زیر تشکیل یافته است:

- شورای تحول اداری دانشگاه
- رییس شورای تحول اداری رییس دانشگاه می باشد.
- کمیته راهبری پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه علوم پزشکی (سطح دستگاه)
- کمیته پذیرش و بررسی پیشنهادهای واحدهای تابعه دانشگاه (سطح واحد)

ماده 4: اعضاء کمیته ها

اعضاء کمیته راهبری (در سطح دستگاه):

- رییس شورای تحول اداری (رییس دانشگاه)
- رییس کمیته راهبری (یک نفر به انتخاب رییس شورای تحول اداری)
- یک نفر نماینده از شورای تحول اداری
- یک نفر نماینده از هر یک از معاونتها
- یک نفر دبیر کمیته به انتخاب رییس کمیته راهبری
- یک نفر به عنوان کارشناس کمیته
- تبصره: اعضای این کمیته با ابلاغ ریاست دانشگاه منصوب می شوند.

اعضاء کمیته پیشنهادات (در سطح واحد):

- رئیس کمیته (معاونت ، مدیریت ، رئیس شبکه یا رئیس بیمارستان)
- 4 نفر عضو از بین دست انداز کاران و افراد صاحب نظر (دارای مدرک حداقل لیسانس)
- مسئول امور اداری
- یک نفر کارشناس خبره به انتخاب رئیس کمیته

توضیحات:

- لازم به توضیح است ابلاغ رییس کمیته واحدهای تابعه به پیشنهاد مدیر واحد و توسط رییس کمیته راهبری پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه صادر می گردد.
- ابلاغ دیگر اعضای کمیته توسط رییس هر کمیته صادر می گردد.
- مدت عضویت در شورا دو سال می باشد.

فصل سوم

ماده 5: شرح وظایف

شرح وظیفه کمیته راهبری دانشگاه:

- استقرار پایگاه اینترنتی با هدف انجام کلیه فرآیندهای مرتبط با کمیته به صورت الکترونیکی (ثبت، رسیدگی و پذیرش یا رد پیشنهادات و پاسخ گویی به پیشنهاد دهندگان)
- تنظیم، تصویب، تغییر و یا اصلاح آیین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات و دیگر دستورالعمل های داخلی مورد نیاز کمیته و اطلاع رسانی مناسب مصوبات به کارکنان و کمیته های تحت پوشش دانشگاه
- ارائه برنامه ها و راهکارهای اجرایی موثر و زمینه سازی فرهنگی برای تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد و مشارکت در ارتقای پیشبرد وظایف کمیته
- تدوین برنامه های اطلاع رسانی برای معرفی فعالیتهای کمیته (با همکاری اداره روابط عمومی دانشگاه)
- اعلام اولویت های مورد نیاز دانشگاه از طریق فراخوان جهت دریافت پیشنهاد از کارکنان
- برگزاری منظم جلسات و بررسی پیشنهادهای ارائه شده از واحدهای ستادی و پیشنهادهای ارجاع شده از کمیته واحدهای تابعه و ارجاع جهت کارشناسی به سایر کارشناسان غیر عضو در صورت نیاز
- انتخاب کارشناسان و متخصصان برای انجام بررسی علمی، فنی و اجرایی نسبت به پیشنهادهای ارائه شده
- دریافت نظرات کارشناسی و بررسی مجدد نتایج کارشناسی
- تصویب پیشنهادهای قابل قبول و تعیین سطح، درجه و امتیاز پیشنهاد
- نظارت بر حسن اجرای پیشنهادهای مصوب از طریق دبیرخانه کمیته
- انتخاب پیشنهاد و پیشنهاد دهندگان برجسته و برگزاری مراسم قدردانی و اهدای پاداش و لوح تقدیر به آنها
- اعلام و ارائه دلایل مستند و منطقی جهت افرادی که پیشنهاد آنها مردود اعلام شده است.
- رسیدگی به شکایات و اعتراض پیشنهاد دهندگان
- تعیین و تدوین ضوابط و معیارهای تعیین پاداش پیشنهاد دهندگان
- برگزاری دوره های آموزشی مناسب جهت اعضای کمیته واحدهای تابعه و کارکنان دانشگاه با هماهنگی شورای تحول اداری
- نظارت بر عملکرد کمیته دانشکده ها، شبکه ها و بیمارستانها

شرح وظیفه کمیته های تابعه:

- اجرای آیین نامه و دستورالعمل های ارائه شده از سوی کمیته راهبری دانشگاه
- ارائه برنامه ها و راهکارهای اجرایی موثر و زمینه سازی فرهنگی برای تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد و مشارکت در ارتقاء و پیشبرد وظایف کمیته
- تدوین برنامه های اطلاع رسانی برای معرفی فعالیتهای کمیته
- تشکیل منظم جلسات کمیته
- انتخاب کارشناسان و متخصصان برای انجام بررسی علمی، فنی و اجرایی نسبت به پیشنهادهای ارائه شده
- بررسی پیشنهادهای ارائه شده به کمیته و ارجاع جهت کارشناسی به سایر کارشناسان غیرعضو در صورت نیاز
- دریافت نظرات کارشناسی و بررسی مجدد نتایج کارشناسی
- تصویب پیشنهادهای قابل قبول
- اعلام و ارائه دلایل مستند و منطقی جهت افرادی که پیشنهاد آنها مردود اعلام شده است.

شرح وظیفه دبیر کمیته راهبری:

- اجرایی کردن آیین نامه و دستورالعمل های کمیته
- ارائه گزارش از روند پیشرفت کار کمیته به مدیران ارشد دانشگاه
- ارائه گزارش از عملکرد کمیته به شورای تحول اداری (شورای مدیریت راهبری) دانشگاه
- ارائه گزارش از عملکرد کمیته به استانداری و ارتباط مداوم با آنان
- بررسی مقدماتی پیشنهادهای دریافت شده و ارائه پیشنهاد های واجد شرایط جهت بررسی کارشناسی به کمیته

شرح وظیفه اعضای کمیته:

- حضور منظم و موثر در جلسات کمیته
- بررسی کارشناسی پیشنهادهای ارجاعی از جنبه های علمی، عملی و قانونی، برآورد تقریبی میزان کاهش هزینه و یا میزان هزینه اجرای آنها.
- ارائه نظرات کارشناسی در مورد پیشنهادهای مطرح شده در جلسات کمیته و جمع بندی و ارائه مستندات مورد نیاز در صورت لزوم در حوزه مربوطه
- پیگیری اجرای پیشنهادهای مصوب در حوزه مربوطه و تبیین آثار و نتایج اجرای هر پیشنهاد در حوزه مربوطه
- ارائه گزارش وضعیت پیشنهادهای مصوب از نظر اجرا و اعلام موانع اجرایی در صورت تاخیر در اجرا
- اطلاع رسانی و تشویق کارکنان حوزه مرتبط جهت ارائه نظرات و پیشنهادهای راهنمایی آنها
- تعیین روشهای مطلوب اجرای هر پیشنهاد

فصل چہارم

ماده ۶: زمینه های مناسب جهت ارائه پیشنهاد:

پیشنهادهای قابل قبول

- افزایش کیفیت و کمیت خدمات ، محصولات و بهره وری سازمان
- صرفه جویی در هزینه های عملیاتی و غیرعملیاتی و کاهش هزینه های سربار و مصرف بهینه
- سرعت بخشیدن به عملیات و خدمات ارائه شده
- الکترونیکی کردن خدمات
- پیشگیری از کارهای موازی و دوباره کاری و کاهش مراجعات پی در پی ارباب رجوع
- ابداع روشهای تازه برای افزایش رضایت مراجعان
- دلپذیر کردن محیط کار و بسط روابط انسانی مطلوب در میان کارکنان
- جلب حمایت و پشتیبانی مردمی برای مشارکت
- ارتقاء و بهبود مناسبات و پیوندهای دانشگاه با دیگر نهادها و سازمان های اجرایی عمومی و خصوصی
- حوزه های مرتبط با برنامه ها و محورهای اصلاح نظام اداری که می تواند منجر به رعایت صرفه و صلاح اقتصادی در دانشگاه و بهسازی و اصلاح در فرایندهای انجام کار و بهبود و ارتقاء کیفی و کمی فعالیتهای دانشگاه گردد
- بهبود شرایط، محیط کار، ابزار و وسایل جهت ارتقای بهره وری
- بهبود روشهای انجام کار و تسریع در امور
- ابداعات و تغییراتی که سازمان را در تحقق اهداف سازمانی کمک می کند
- اصلاح دستورالعملها، بخش نامه ها و آیین نامه های داخلی دانشگاه
- پیشنهادهای مربوط به بهبود نرم افزارهای مورد استفاده در دانشگاه
- بهینه نمودن سیستم های تصمیم گیری، نظارت و کنترل، ارزیابی و....
- برنامه واگذاری (بخشی از خدمات قابل واگذاری به بخش خصوصی جهت کاهش تصدی گری)
- افزایش رضایت شغلی، تعهد سازمانی، صمیمیت و همدلی در بین همکاران
- افزایش ایمنی
- کاهش ضایعات
- کارآفرینی
- بهبود امور رفاهی کارکنان

- صرفه جویی
- مدیریت سبز (توجه به محیط زیست)
- بهبود روابط انسانی و مهارت های فنی
- سایر پیشنهادات مرتبط با وظایف و رسالت دانشگاه

پیشنهادات غیر قابل قبول

- موارد تکراری که قبلاً توسط دیگران ارائه گردیده است باید براساس شرایط زیر بررسی شود:
- در صورتی که پیشنهاد نفر اول قابل قبول و پیشنهاد نفر اول در حال اجراست در اینصورت پیشنهاد تکراری مردود می شود.
- در صورتی که پیشنهاد نفر اول قابل قبول و پیشنهاد نفر اول اجرا شده ولی به هر دلیلی متوقف شده است در اینصورت اگر کمیته پیشنهاد را موثر تشخیص دهد، پیشنهاد فرد دوم جهت اجرا ثبت می گردد که در این صورت امتیاز آن به صورت مساوی بین هر دو نفر تقسیم می گردد.
- در صورتی که به دلیل ابهامی که خود فرد پیشنهاددهنده عامل آن باشد و به مکاتبات دبیر کمیته تا حداکثر 4 ماه پاسخی ارائه ندهد، چنانچه فردی مجدداً همان پیشنهاد را ارائه بدهد، پیشنهاد به نام نفر دوم ثبت می شود اما چنانچه پیشنهاد به دلیل سیاست های سازمان و نظر اعضای کمیته قبلاً رد شده باشد، پیشنهاد به نام نفر اول ثبت می شود و مکاتبات لازم با فرد پیشنهاد دهنده اول انجام گیرد.
- مواردی که دقیقاً جزء شرح وظایف فرد محسوب شده و برای انجام همان امور به خدمت دانشگاه در آمده به تشخیص کمیته غیر قابل قبول می باشد.
- تبصره: پیشنهاداتی که در راستای شرح وظیفه می باشد چنانچه منجر به ارتقاء فرآیند، کاهش چشم گیر در طول زمان فرآیند، صرفه جویی در هزینه ها، بهره وری بیشتر، افزایش رضایت ذی نفعان... گردد، مشروط به ارائه مستندات کافی مورد قبول است.
- پیشنهادهایی که هم اکنون و با امکانات موجود اجرای آن عملی نیست غیر قابل قبول می باشد.
- تبصره: اینگونه پیشنهادات به محض مهیا شدن شرایط اجرا، به نام همان شخص پیشنهاد دهنده اول ثبت و اجرا خواهد شد و این پیشنهاد به صورت مفتوح باقی می ماند.
- مواردی که خارج از ماموریت و فلسفه وجودی دانشگاه باشد غیر قابل قبول می باشد.
- مواردی که قبلاً در دستور کار دانشگاه قرار گرفته باشد و دستورالعملی مشخص در مورد آن وجود داشته باشد غیر قابل قبول می باشد.

- شکایات، انتقادات و یا درخواست های شخصی و گروهی که راه حلی جهت رفع مشکل ارائه نشده باشد غیر قابل قبول تلقی می شود.
- پیشنهادهایی که خرید دستگاه جدید یا برنامه جدید می باشد در صورتی که بتواند برای سازمان ارزش افزوده ای ایجاد کند قابل قبول است ولی ورژن های جدید یک دستگاه یا برنامه جز پیشنهاد نمی باشد.
- پیشنهادهایی که دانشگاه توانایی تامین منابع مالی لازم را برای اجرای آن ندارد غیر قابل قبول می باشد.
- پیشنهادهایی که صرفاً منافع فرد یا گروه پیشنهاد دهنده و یا گروه و فرد خاصی را مدنظر قرار داده باشند به تشخیص کمیته غیر قابل قبول می باشند.
- پیشنهادهایی که با قانون و یا مقررات موجود در تضاد باشد غیر قابل قبول می باشد.

ماده: 7 فرآیند رسیدگی به پیشنهادات

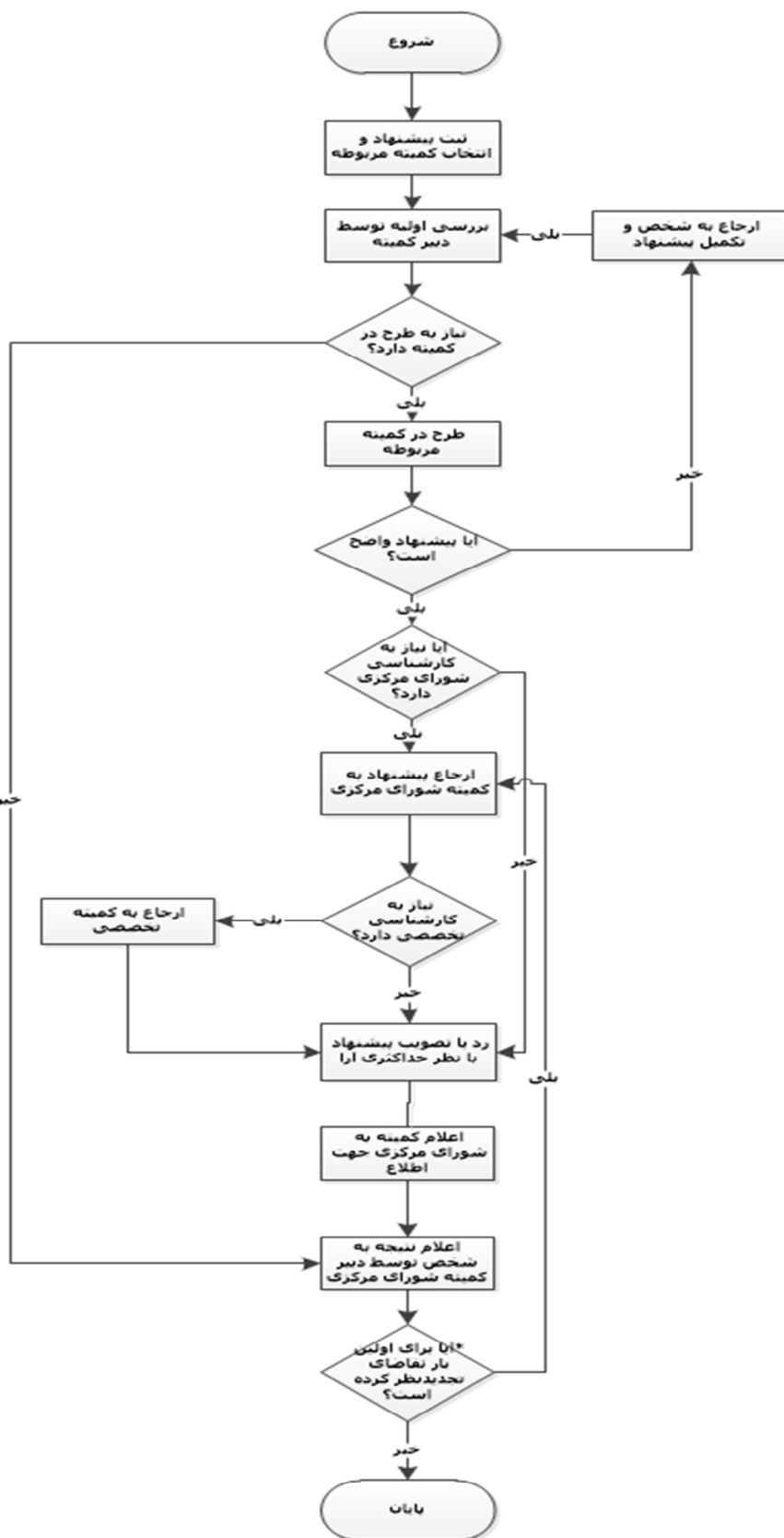
الف: فرآیند رسیدگی به پیشنهادات در کمیته راهبری دانشگاه :

- ثبت پیشنهاد و انتخاب کمیته مربوطه در سامانه الکترونیکی دانشگاه
 - دریافت و بررسی اولیه پیشنهاد توسط دبیر کمیته
 - **مردود اعلام کردن پیشنهادها در صورتی که طبق آیین نامه شرایط لازم را نداشته باشند**
 - طرح سایر پیشنهادها به ترتیب تاریخ ثبت در جلسه کمیته (در صورتیکه پیشنهاد نیاز به توضیحات تکمیلی، مستندات و یا اصلاح داشته باشد، ارجاع مجدد پیشنهاد به پیشنهاد دهنده)
 - در صورتیکه پیشنهاد نیاز به کارشناسی دارد، ارجاع به واحد مورد نظر جهت کارشناسی و دریافت نتیجه کارشناسی
 - بررسی مجدد پیشنهادات کارشناسی شده و یا توضیحات تکمیلی ارائه شده در کمیته
 - جمع بندی پیشنهاد در یکی از حالت های مصوب و یا مردود
- تذکر : در صورتیکه پیشنهاد مورد تایید قرار گیرد ، صدور گواهی جهت پیشنهاد دهنده، ارسال رونوشت به واحد ارزشیابی و امور مالی جهت استفاده پیشنهاد دهنده از امتیاز پیشنهاد مصوب، توسط دبیرخانه مرکزی نظام پیشنهادات صورت می گیرد و در صورتیکه پیشنهاد غیر قابل قبول اعلام گردد نیز دبیرخانه دلایل رد پیشنهاد را به پیشنهاد دهنده اعلام خواهد کرد.

ب: فرآیند رسیدگی به پیشنهادات در کمیته واحدهای تابعه دانشگاه

- ثبت پیشنهاد و انتخاب کمیته مربوطه در سامانه الکترونیکی دانشگاه
- دریافت و بررسی اولیه پیشنهاد توسط دبیر کمیته
- مردود اعلام کردن پیشنهاد(بر اساس شرایط پیشنهادهای غیرقابل قبول)
- طرح سایر پیشنهادها به ترتیب تاریخ ثبت در جلسه کمیته
- در صورتیکه پیشنهاد نیاز به توضیحات تکمیلی ، مستندات و یا اصلاح داشته باشد، ارجاع مجدد پیشنهاد به پیشنهاد دهنده
- در صورتیکه پیشنهاد نیاز به کارشناسی دارد، ارجاع به واحد مورد نظر جهت کارشناسی
- بررسی مجدد پیشنهادهای کارشناسی شده
- جمع بندی پیشنهاد در یکی از حالت‌های مصوب یا مردود

فرآیند ارائه پیشنهاد



فصل پنجم

ماده 8 رده بندی پیشنهادات و پرداخت پاداش:

پرداخت پاداش در نظام پیشنهادات از اهمیت خاصی برخوردار است. همانگونه که در ازای کار سازمانی مطابق با شغل، حقوق و مزایا به کارکنان پرداخت می گردد ، برای جبران خدمت کارکنان به ازای فکر کردن و پیشنهاد دادن نیز بایستی پاداش مناسب پرداخت شود. پرداخت پاداش نه تنها برای جبران خدمت پیشنهاد دهنده به سازمان است و وی را تشویق و ترغیب نموده و این احساس را در او به وجود می آورد که از تلاشش قدردانی شده است، بلکه دیگر همکاران که شاهد این تشویق و تقدیر و پاداش هستند را بر می انگیزاند تا آنان نیز در نظام پیشنهادات مشارکت نمایند. لذا بایستی:

- پاداش متناسب با پیشنهاد باشد.
- پاداش به موقع پرداخت شود.
- پاداش حتی المقدور در حضور دیگران پرداخت شود.
- از پاداشهای مادی و معنوی توأم استفاده شود.
- نحوه محاسبه پاداش برای پیشنهاد دهنده تشریح شود.
- سوابق این پاداشها در نظام پیشنهادها و پرونده افراد ضبط شود.

پاداش = امتیاز * ضریب ریالی

ضریب ریالی = 100000 ریال

تبصره یک: ضریب ریالی قابل تغییر می باشد و در ابتدای هر سال اعضای شورای مرکزی نظام پیشنهادات می بایست نسبت به تعیین آن اقدام نمایند.

تبصره دو: کمیته مرکزی می تواند به پیشنهاداتی که منجر به تغییر چشمگیر در کارایی سازمان گردند، با موافقت اعضا نسبت به تعیین پاداش ویژه اقدام نماید.

برای اجتناب از اعمال سلیقه شخصی افراد، برای پرداخت پاداش یک سیستم طراحی می شود تا پاداش هر چه بیشتر مطابق واقعیت پرداخت شده و از مسائل حاشیه ای و اعمال نظر شخصی جلوگیری شود. لذا رعایت ضوابط این سیستم برای نظام پیشنهادات الزامی می باشد

شیوه امتیازدهی پیشنهادات :

امتیاز	توضیحات	عوامل ارزیابی
1 2 3	در سطح واحد در سطح دانشگاه در سطح فراتر از دستگاه یا سازمان*	دامنه و سطح پیشنهاد ارائه شده
1 تا 4	-	نوآوری یا ایده جدید (بنا به تشخیص کمیته)
1 2 3 4	یک تا 25 درصد 25 درصد تا 50 درصد 50 درصد تا 75 درصد 75 درصد به بالا	اجرای پیشنهاد موجب درصد کاهش هزینه یا افزایش درآمد شود
1 2 3 4	یک تا 25 درصد 25 درصد تا 50 درصد 50 درصد تا 75 درصد 75 درصد به بالا	اجرای پیشنهاد موجب کاهش زمان انجام کار یا فرآیند شده است
1 2	فردی گروهی	پیشنهاد به صورت فردی یا گروهی است
2	-	رضایت مندی ارباب رجوع
1	-	پیشگیری از دوباره کاری ها و کارهای موازی
1	-	پیشنهاد اصلاح و تغییر در مقررات، آیین نامه و بخشنامه های اداری
1	-	تسهیل و بهبود مناسبات سازمان های ذی ربط دیگر
2	-	پیشنهاد در راستای اولویت های دانشگاه باشد
2	-	پیشنهاد دهنده مجری پیشنهاد باشد

✓ جهت دریافت امتیاز سطح فراتر از دستگاه یا سازمان به پیشنهادات، نیاز به اخذ نظر دستگاه ذی ربط نمی باشد و صرفاً مکاتبات انجام شده مرتبط کفایت می کند.

ماده 9: حق الزحمه کارشناسی:

پاداش کارشناسان براساس جدول ذیل محاسبه می گردد:

موضوع	امتیاز	ضریب ریالی
درجه تخصصی بودن کار	50-1	1000
سرعت در بررسی پیشنهاد	25-1	
دقت در بررسی پیشنهاد	25-1	
پاداش	جمع امتیاز * ضریب ریالی	

✓ منظور از کارشناس فردی است که به عنوان کارشناس کمیته تخصصی، پیشنهاد ارجاعی از کمیته های واحدهای مختلف سازمان را بررسی می کند.

پیوست