



هیچ پشتیبان و یآوری بهتر از هم اندیشی نیست.

پیامبر اکرم(ص)

آیین نامه نظام بررسی و پذیرش پیشنهادات

دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

دریافت کنندگان مدرک:

ردیف	نام واحد	جهت		
		اطلاع	اجرا	نظارت
۱	دفتر ریاست دانشگاه	✓	✓	✓
۲	معاونت توسعه مدیریت و منابع	✓	✓	✓
۳	معاونت درمان	✓	✓	
۴	معاونت غذا و دارو	✓	✓	
۵	معاونت بهداشتی	✓	✓	
۶	معاونت تحقیقات و فناوری	✓	✓	
۷	معاونت دانشجویی و فرهنگی	✓	✓	
۸	معاونت آموزشی	✓	✓	

تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:	تاریخ صدور:
دبیر شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات	نایب رییس شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات	ریاست دانشگاه	۱۳۹۵/۱۰/۱۳
نام: زهرا ایازی	نام: دکتر حمید ریسی	نام: دکتر مرتضی هاشم زاده	تاریخ بازنگری:
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:	۱- ۲- ۳- ۴-
امضاء:	امضاء:	امضاء:	

آیین نامه نظام بررسی و پذیرش پیشنهادات دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

(ماده ۱) مقدمه :

"سیستم پیشنهادها (Suggestion System)" ابزاری است که از طریق آن می‌توان با ایجاد روحیه مشارکت فردی و گروهی به یافته‌های ذهنی و اندیشه‌های عظیم انسانی در حل مسائل و دستیابی به راه‌حل‌های بهینه، در راستای بهبود فرآیندها و بهسازی مستمر سازمان دست یافت. کلید توسعه سازمان، "ثروت نیروی انسانی" است. نظام مدیریت مشارکت جو در رویکردهای مدیریت نوین، سبب افزایش بهره‌وری و کارایی سازمان و همچنین سلامت فضای سازمانی و افزایش همکاری بین اعضای سازمان و نیز کاهش ضایعات می‌گردد. اجرای این سیستم می‌تواند از جمله امتیازات اساسی سازمان محسوب شود. ایجاد زمینه برای مشارکت کارکنان از دوجنبه حائز اهمیت است: اول: تحول مثبتی است که در سازمان ایجاد می‌کند. و دوم: جنبه آموزشی و انگیزشی که برای منابع انسانی، جو مساعدی برای اصلاح نگرش به کار و در نتیجه افزایش بهره‌وری به همراه می‌آورد.

"سیستم پیشنهادها" یک مکانیزم و ابزار اجرایی مدیریت مشارکتی است که با بهره‌گیری از شعائر غنی اسلام دالّ بر تأکید به شور و مشورت و در راستای اصلاح فرآیند، حل مشکل و نارسایی‌ها، بهسازی مستمر و فرهنگ تغییر و با هدف ارتقاء سازمان و رضایتمندی گیرندگان خدمت، اقدام به برقراری نظام هم‌اندیشی و همکاری فکری و عملی کلیه اعضای سازمان در تمام سطوح مدیریتی می‌نماید.

تجارب کشورهای توسعه یافته که سرآمد آن ژاپن (سال ۱۷۲۱) می‌باشد نظام پیشنهادات را "عامل حفظ نشاط و روحیه کارکنان و مؤثر در بهره‌وری سازمان" می‌دانند. در کشور ما نیز از سال ۱۳۶۰ این سیستم مورد استقبال شرکت‌ها، سازمان‌های صنعتی، تولیدی و خدماتی قرار گرفته است.

در راستای سیاست گذاری کلان دولت جمهوری اسلامی ایران و افزایش توسعه و نیز افزایش میزان تعامل مدیران و کارشناسان در جهت افزایش بهره‌وری و ارتقاء دستگاه‌های دولتی و در اجرای مصوبه شماره ۴۳۰ / ۱۳ / ط مورخ ۷۹ / ۱۲ / ۱۵ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۹۵۹۴۰ / ۱۹۰۰ مورخ ۸۱ / ۱۰ / ۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۸۶ / ۸ / ۲۳ و آیین نامه اجرایی ماده ۲۰ مصوب ۸۹ / ۱ / ۱۴ به شماره ۴۴۱۹۶ / ۴۲۲۱ و بخشنامه شماره ۵۰۲۹ مورخ ۸۶ / ۴ / ۲۰ و دستور العمل ماده ۲ آیین نامه اجرایی مورخ ۹۱ / ۳ / ۱۰ تحت عنوان شیوه نامه پیشنهاد، نظام پیشنهادات در دستگاه‌های دولتی از جمله در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد فعال گردید. طبق آیین نامه اجرایی ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری دستگاه‌های اجرایی مکلف شدند به منظور ایجاد انگیزه و اثر بخشی و بهره‌وری از فکر و اندیشه و خلاقیت اعضای خود با استقرار نظام پیشنهادات شرایط و سازوکارهای مناسب برای جلب مشارکت و اثر گذاری آنها در تصمیم سازی فراهم سازند. بطوری که سازمان بتواند همواره برای انجام امور به راه حل‌های بهتر و مؤثرتری دست یابد.

کلیدهای موفقیت فرآیند اجرای نظام پیشنهادات :

-ارتباط (برقراری ارتباط مدیران با کارکنان)

-انگیزه

-آموزش

-آگاهی

-اختیار (عدم محدودیت در ارائه پیشنهاد)

-امکانات

-ابلاغ

(ماده ۲) تعریف اصطلاحات:

پیشنهاد: هر نوع نظر، فکر و راهکاری که بتواند وضعیت موجود را آسان‌تر، صحیح‌تر، ارزان‌تر، ایمن‌تر و مطلوب‌تر کند و متضمن ارائه راه‌حل یا برنامه اجرایی است و بر دو نوع کمی و کیفی می‌باشد.

پیشنهاد کمی: پیشنهادی که اجرای آن سبب افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و مانند اینها می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری و محاسبه ریالی دارد.

پیشنهاد کیفی: پیشنهادی که اجرای آن سبب اجرای مطلوب برنامه‌های تحول اداری، افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، صرفه‌جویی بهینه در منابع، افزایش رضایت‌مندی کارکنان و مانند اینها می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری ندارد.

نظام پیشنهادها: مبتنی بر اخذ نظرات و پیشنهادات افراد در مورد چگونگی بهبود کارها و فعالیت‌ها، اصلاح روش‌ها و اصلاح فرآیندها، مشارکت در تصمیم‌گیری‌ها (تصمیم‌سازی)، بررسی نظرات اخذ شده توسط افراد مطلع و معتمد، اجرای نظرات قابل قبول و نظارت بر حسن اجرای آن، قدردانی از پیشنهاددهندگان و... است که همگی این امور وسیله‌ای برای تحول اداری و ارتقاء کمی و کیفی فعالیت‌ها است.

شورا: شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات دانشگاه که زیر نظر ریاست دانشگاه با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریتی دانشگاه، فعالیت دارد.

دبیرخانه: واحد سازمانی که زیر نظر رئیس شورا فعالیت می‌کند و مسئولیت انجام وظایف ثبت و پیگیری اجرای پیشنهادها و وظایف دبیرخانه که مندرج در این آئین نامه بوده را بعهده دارد.

کمیته تخصصی: کمیته بررسی و پذیرش پیشنهادات دانشگاه در سطح معاونت‌های دانشگاه می‌باشد که شرح وظایف ویژه خود مندرج در این آئین نامه را بعهده دارد.

پیشنهاد مصوب: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که پس از بررسی و امتیاز دهی در کمیته یا شورا، تصویب و قابلیت اجرا دارد.

پیشنهاد اجرا شده: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که بهره‌برداری از آنها آغاز شده است.

پیشنهادهای در دست اجرا: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که تصویب شده و جهت اجرا، ابلاغ گردیده اما هنوز به بهره‌برداری کامل نرسیده است.

پیشنهاد در دست کارشناسی: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که جهت اظهار نظر کارشناسی برای کارشناس کمیته تخصصی ارسال شده و هنوز پاسخ داده نشده است.

پیشنهاد تکراری: پیشنهادی است که به تشخیص دبیرشورا یا کمیته، از قبل مشابه آن از نظر موضوع، محتوا، محل، روش اجرا و شرایط موجود وجود دارد.

بذر پیشنهاد (یده): موضوعات مشخصی است که توسط کمیته و از طریق دبیرخانه به اطلاع مدیران، کارکنان و سایرین می‌رسد تا پیشنهادات خود را در آن زمینه ارائه دهند. یک مفهوم یا یک اثر ذهنی است. این پدیده محصول قوه خلاقیت افراد است و می‌تواند یک کلمه یا یک عبارت کوتاه باشد.

پیشنهاد دهنده: فرد یا گروهی از کارکنان، اعضاء هیئت علمی که پیشنهاد خود را در سامانه ثبت و به شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات دانشگاه ارائه می‌دهند.

مجری یا مجریان: فرد یا واحدی است که از طرف شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات مسئولیت اجرای پیشنهاد مصوب را بعهده دارد.

گروه کارشناسی: گروه‌های تخصصی که به تناسب موضوع پیشنهاد، بررسی و کارشناسی پیشنهاد، اجرایی بودن، محاسبه و برآورد منافع حاصل از آن و مانند اینها را انجام می‌دهد.

پاداش پیشنهاد: مبلغی که پس از تعیین و تصویب کمیته و شورا جهت تقدیر و تشکر به پیشنهاد دهنده تعلق می‌گیرد.

نفر پیشنهاد در سال: شاخصی است که بیان‌کننده تعداد پیشنهاد ارائه شده به ازای یک نفر کارمند در سال می‌باشد. (تقسیم تعداد کل پیشنهادات دریافت شده در طول یک سال به تعداد کل کارکنان)

(ماده ۳) اهداف و مزایای نظام پیشنهادات:

مزایا	اهداف
تقویت قوه خلاقیت و ابتکار، احساس تعلق، مسئولیت پذیری نسبت به اهداف سیستم	تلاش برای جلب مشارکت کارکنان در فرآیند تصمیم گیری ها، همفکری و هم اندیشی با کلیه کارکنان و ارباب رجوع سازمان در حل مسئله و روند تصمیم گیری و تصمیم سازی
بروز استعدادها، توانمندی های علمی و عملی و توسعه ارزش های انسانی	تقویت فرهنگ به اشتراک گذاشتن ایده ها و روحیه مشارکت و همدلی
حفظ حرمت و کرامت انسانی، ایجاد نشاط و شادابی در کار، خودداری از بی تفاوتی و احساس بهبودی	ایجاد انگیزه های معنوی و مادی برای برانگیختن و به کار گرفتن توان بالای اندیشیدن و نوآوری در راستای اهداف سازمان
بهره گیری از تجربیات، پتانسیل های بالقوه افراد و در نتیجه خود جوشی و فعال بودن آنان	ایجاد زمینه های احساس نیاز سنجی به منظور تغییر در سیستم و روشها و در نتیجه پویایی سازمان
کاهش مقاومت در اجرای برنامه ها و همکاری و همدلی بیشتر	سهیم نمودن کارکنان در برنامه ریزی های راهبردی و عملیاتی سیستم و تحول آن
ارتقاء سطح کمی و کیفی خدمات و افزایش بهره وری	همسویی اهداف سازمان، کارکنان و ارباب رجوع و ایجاد منابع مشترک مادی و معنوی ایشان
گسترش فرهنگ مشارکت، مسئولیت پذیری	مشارکت کارکنان و ارباب رجوع در پیشبرد اهداف بخش سلامت و آموزش پزشکی
افزایش درآمد، بهره وری و تقویت توان مالی سیستم	صرفه جویی در استفاده از منابع و کاهش هزینه ها
مدیریت زمان، اثر بخشی، افزایش رضایتمندی و تکریم ارباب رجوع	صرفه جویی در وقت و تسریع فرآیند ارائه خدمت
پیشگیری از موازی کاری، کوتاه نمودن فرآیند ارائه خدمات و در نتیجه کاهش مراجعات ارباب رجوع	اصلاح فرآیند و تسهیل مراحل انجام خدمات

(ماده ۴) ارکان تشکیلاتی:

الف) اعضای شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات دانشگاه:

مسئولیت در شورا	سمت
رئیس شورا	ریاست دانشگاه
نایب رئیس شورا	معاون توسعه مدیریت و منابع
دبیر و عضو شورا	نماینده ریاست دانشگاه
عضو شورا	رئیس گروه توسعه سازمان و تحول اداری
عضو شورا	مدیر یا کارشناس منابع انسانی
عضو شورا	مدیر یا کارشناس امور مالی
عضو شورا	رئیس یا کارشناس اداره آمار و فناوری اطلاعات
عضو شورا	مدیر مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی دانشگاه
عضو شورا	رئیس اداره بازرسی و ارزیابی عملکرد کارکنان و پاسخگویی به شکایات
عضو شورا	معاونین دانشگاه یا یک نفر نماینده هر معاونت

تبصره ۱: ابلاغ اعضای شورا، توسط ریاست دانشگاه صادر می گردد.

تبصره ۲: جلسات شورا، باحضور ۲/۳ اعضاء رسمیت می یابد و در صورتی که هر یک از اعضای شورا در سه جلسه متوالی از جلسات شورا حضور نیابد، عضویت وی لغو و بانظر و تصمیم رییس شورا ضمن اعلام به معاونت/مدیریت مربوطه واستعلام مجدد، فرد دیگری جایگزین ایشان خواهد شد.

تبصره ۳: فاصله جلسات باید به گونه ای تنظیم گردد که باتوجه به تعداد پیشنهادات دریافت شده، حداکثر ظرف یک ماه نسبت به بررسی و اعلام نظر در مورد آنها اقدام نمایند.

تبصره ۴: علاوه بر اعضای ثابت؛ کمیته می تواند حسب ضرورت، از افراد کارشناس، مدیران و یا صاحب نظران، پیشنهاددهندگان و یا نمایندگان کارکنان حداکثر ۲ نفر در هر موضوع تخصصی بعنوان اعضای موقت در جلسات کمیته دعوت بعمل آورد.

ب) اعضای کمیته های تخصصی بررسی و پذیرش پیشنهادات معاونتها:

کمیته های تخصصی بررسی و پذیرش پیشنهادات عبارت است از کمیته هایی متشکل از کارشناسان هر حوزه معاونت به تعداد حداقل ۵ نفر که توانایی بررسی و اعلام نظر تخصصی و بر اساس موازین علمی راجع به پیشنهاد ارائه شده را دارا باشند. این افراد برای بررسی یک یا چند پیشنهاد توسط معاون مربوطه انتخاب و موضوع به آنها ارجاع می گردد و در مواردی که بر اساس تشخیص شورای اصلی نیاز به اظهار نظر تخصصی باشد، عندالزوم به معاونت مربوطه ارجاع و کمیته تخصصی مربوطه موظف است حداکثر ظرف ۱۵ روز نسبت به بررسی و اعلام نظر در مورد پیشنهاد مربوطه اقدام نمایند.

تبصره ۱: ابلاغ اعضای کمیته، توسط معاونت مربوطه صادر می گردد.

تبصره ۲: تعداد اعضای هر یک از کمیته های فرعی، حداقل ۵ نفر می باشد که با حضور حداقل ۳ نفر (نصف بعلاوه ۱) رسمیت می یابد.

تبصره ۳: فاصله جلسات باید بگونه ای تنظیم گردد که باتوجه به تعداد پیشنهادات دریافت شده، حداکثر ظرف ۱۵ روز نسبت به بررسی و اعلام نظر در مورد آنها اقدام نمایند.

(ماده ۵) شرح وظایف :

دبیرخانه	شورا	کمیته
دریافت، ثبت و تحلیل و آماده سازی پیشنهادات جهت طرح در شورا	بررسی و ارزیابی پیشنهادات	دریافت پیشنهادات، مستقیم و غیر مستقیم
پاسخگویی و مشاوره تلفنی یا حضوری به مراجعین	تأیید، تصویب پیشنهادات	جمع آوری و آماده سازی پیشنهادات جهت طرح در کمیته توسط دبیر کمیته
برنامه ریزی، سازماندهی	تعیین امتیاز پیشنهادات	طرح و بررسی کارشناسی پیشنهادات
هماهنگی با مسئولین واحدها، پیشنهاد دهندگان و...	تعیین نوع تشویقات متناسب با پیشنهادات	تهیه گزارش مبسوط از نتایج بررسی و ارسال به دبیرخانه شورا
تنظیم کلیه مکاتبات نظام پیشنهادات	تعیین مالکیت فکری پیشنهاد	هماهنگی جهت اجرای پیشنهادات اجرایی با واحد مربوطه
تنظیم دستور کار شورا و صورت جلسات	تأیید صورت جلسات	نظارت بر فرآیند اجرای پیشنهادات
ثبت کلیه اطلاعات در سایت نظام پیشنهادات	تأیید مکاتبات جهت ارسال به معاونت توسعه	ارسال گزارش به دبیرخانه شورا از فرآیند اجرا
تهیه آمار، گزارش گیری از کمیته ها و ارائه گزارش	درخواست کلیه تشویقات و پاداش	ارائه گزارش ادواری از عملکرد کمیته در قالب جدول به دبیرخانه شورا
بایگانی کلیه پیشنهادات		
نظارت بر فرآیند اجرای پیشنهادات مصوب		

(ماده ۶) شرایط پیشنهاد:

الف) ویژگی های پیشنهاددهندگان:

کلیه کارکنان دانشگاه می توانند پیشنهادهای خود را با توجه به ضوابط مذکور درآیین نامه ، بصورت فردی و یا گروهی (طبق فلوچارت پیوست) ارائه کنند. در صورتیکه پیشنهاد گروهی است باید سهم هر کدام از پیشنهاد دهندگان دقیقاً مشخص شده باشد.

تبصره ۱: پیشنهادهای می تواند درمورد بهبود کارشخص یا گروه پیشنهاددهنده و یا مربوط به واحدها و قسمتهای دیگر باشند .

ب) ویژگی های پیشنهادات:

همه پیشنهادات پذیرش شده در زمینه های ذیل که با وظایف وزارتخانه و اهداف نظام پیشنهادات سازگارند، قابل قبول هستند ولی در شورا قابل طرح یا غیرقابل طرح می باشند. شرط لازم برای پذیرش اولیه یک پیشنهاد، تکمیل بودن فیلهای اطلاعاتی معین شده در سامانه و ارائه شواهد و مستندات تکمیلی است. در صورت ناقص بودن اطلاعات ارائه شده در پیشنهاد، موضوع ذکر شده صرفاً به عنوان ایده تلقی می گردد و شورا آنرا در جلسه مطرح نخواهد کرد.

ج) زمینه های ارائه پیشنهادات :

*بهبود کیفیت خدمات در زمینه های مختلف

*بهبود اجرای وظایف و مأموریت های دانشگاه و واحدهای تابعه

*ارتقاء بهره وری، استفاده بهینه از منابع و کاهش هزینه های سربرار

*بهبود فرآیندها و ساختارهای اداری و سرعت بخشیدن به عملیات و خدمات ارائه شده

*پیشگیری از کارهای موازی و دوباره کاری و کاهش مراجعات پی در پی ارباب رجوع

*بهبود روش های انجام کار و ابداع روش های تازه برای افزایش رضایت و خشنودی مراجعان

*دلپذیرتر کردن محیط کار و بسط روابط انسانی مطلوب در میان کارکنان و بهبود امور رفاهی آنان

*جلب حمایت و پشتیبانی مردمی برای خدمات و فعالیت ها

* ارتقاء سطح مهارت و دانش کارکنان

*بهبود روندهای عملیاتی و افزایش بهره وری

*بهبود مناسبات و پیوندهای دانشگاه با دیگر نهادها و سازمان های اجرایی عمومی و خصوصی

د) پیشنهادات غیر قابل طرح در شورا:

۱- ارائه پیشنهاد از طریق نامه نگاری و یا هر روشی به غیر از سامانه جامع ارائه پیشنهاد

۲- پیشنهادات غیر قابل اجرا

۳- پیشنهادات تکراری

۴- پیشنهادات بدون ارائه راه حل و راهکار

۵- پیشنهادات خارج از اهداف سازمان، برنامه ها و اختیارات دانشگاه

۶- پیشنهاداتی که از نظر هزینه به نفع سیستم نباشد (پرهزینه و کم فایده)

۷- پیشنهاداتی که در دستور کار وزارتخانه یا دانشگاه بوده و جاری هستند.

۸- شکایات و انتقادات شخصی اداری و سازمانی یا تجربیات قبلی دانشگاه

۹- درخواست ملزومات اداری

۱۰- پیشنهاد در مورد درج مطلب در سایت دانشگاه و یا وزارت یا نشریات دانشگاهی

۱۱- نظریه پردازی صرف در متن پیشنهاد و عدم ارائه راهکار اجرایی مشخص

۱۲- پیشنهادهای مربوط به شرح وظایف افراد پیشنهاد دهنده

۱۳- پیشنهادهای مبهم که فاقد مستندات و مدارک اشاره شده در متن پیشنهاد می باشد

(ماده ۷) مراحل اجرایی بررسی و پذیرش پیشنهادات:

۱- تکمیل فرم پیشنهادات در سامانه الکترونیکی جامع پیشنهادات در وب سایت دانشگاه-خدمات الکترونیک کارکنان (تحت وب ۹۸:۲۷، ۱۰، ۱۶۸، ۱۹۲ با ورود کدملی پیشنهاد دهنده)

۲- دریافت کد رهگیری پیشنهاد

۳- بررسی مقدماتی پیشنهاد در دبیرخانه شورا

۴- بررسی کارشناسی پیشنهاد در معاونت های مرتبط (در معاونت ها پیشنهادات ارسال شده از نظر قابلیت اجرا و نیاز سیستم و تطابق با دستور العمل ها و هزینه ها، بررسی کارشناسی شده و تکمیل فرم امتیاز بندی پیشنهادات مصوب و اعلام نتیجه بررسی به دبیرخانه شورای پیشنهادات دانشگاه صورت می پذیرد.

۵- بررسی نهایی (تأیید یا عدم تأیید ، تعیین امتیاز و تشویقات) در شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات. (در شورای پیشنهادات دانشگاه پس از بحث و ارائه نظرات کارشناسی، پیشنهادات به صورت رأی گیری و با حداکثر رأی (نصف + یک) اعضای اصلی پذیرفته یا رد می شود و جدول طبقه بندی امتیاز پیشنهادات بر اساس ضریب تکمیل می گردد.

۶- ابلاغ اجرای پیشنهاد و تشویقات و نگهداری سوابق پیشنهاد به معاونت های مرتبط از طریق معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه.

۷- اجرای بند ۶ توسط واحد یا معاونت های مرتبط و ارائه گزارش به دبیرخانه شورا (بدیهی است واحدهای اجرایی موظفند در خصوص اجرای پیشنهاد، همکاری لازم را بعمل آورند و نتیجه را به دبیرخانه اعلام کنند).

۸- نظارت بر اجرای پیشنهاد و اعمال تشویقات در واحد های مرتبط از طریق دبیرخانه شورا

۹- ثبت کلیه پیشنهادات اعم از اجرایی و یا غیر اجرایی در سوابق دبیرخانه شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات

۱۰- ثبت مالکیت فکری (از بندهای تشویقات) توسط دبیرخانه شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات

۱۱- اعلام پیشنهادات برتر هر ۶ ماه در سایت دانشگاه

تبصره ۱: نتیجه بررسی اعم از تصویب یا ردّ از طریق سامانه به پیشنهاد دهنده، ابلاغ می گردد.

تبصره ۲: پیشنهاد دهنده می تواند به ردّ پیشنهاد، اعتراض و دلایل خویش را بصورت مستدل و مستند از طریق سامانه ارائه نماید تا در جلسه شورای پیشنهادات

اعتراض بررسی و نتیجه مجدداً به اطلاع پیشنهاد دهنده رسانده شود.

(ماده ۸) امتیاز دهی و تشویقات متناسب با پیشنهادات:

الف) تشویقات:

۱- پاداش معنوی با ارائه تشویق کتبی ۷-۳ امتیازی باتوجه به مقام صادر کننده تشویق ((مدیران واحدها، روسای شبکه ها ، دانشکده ها ،مرکز بهداشتی درمانی ۳ امتیاز، معاونین ۵ امتیاز ، بالاترین مقام دستگاه ۷ امتیاز)

۲- کسب امتیاز ، بند پیشنهادات ارزشیابی سالیانه : ۳-۷ امتیاز

۳- پاداش مالی طبق جدول امتیاز بندی (از ردیف بودجه های زیر)

۴- ثبت حق مالکیت فکری پیشنهاد

۵- اعلام در رسانه دانشگاه هر ۶ ماه یکبار در خصوص پیشنهادات برتر

۶- منظور نمودن بند ۱ و ۳ تشویقات با نظر شورا جهت عوامل اجرای پیشنهادات مصوب

ب) ردیف بودجه پاداش مالی پیشنهادات :

۱- از محل بودجه جاری (بخشنامه ۱۹۵۹۴۰/۱۹۰۰ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴)

۲- محل صرفه جویی های ناشی از اجرای پیشنهاد

۳- مازاد درآمد موضوع تبصره ذیل ماده ۷۶ قانون برنامه سوم توسعه

۴- اعتبارات خارج از شمول

۵- محل برنامه های تحول اداری

۶- سایر منابع با استفاده از اختیارات دانشگاه در چار چوب مقررات

ج) پاداش مالی :

کمیته پیشنهادات در سطح معاونتها مکلف است جدول امتیاز بندی پیشنهادات مصوب را براساس شاخصهای مورد نظر (جدول ۱-۸) تکمیل و شورا نیز پس از امتیاز بندی پیشنهاد بر اساس ضریب (طبق جدول ۲-۸) نسبت به پرداخت پاداش مالی برنامه ریزی، مکاتبه و با امضای رییس شورا اقدام و پرداخت صورت پذیرد.

(جدول ۱-۸) : جدول امتیاز بندی پیشنهادات مصوب

ردیف	عوامل امتیاز آور	شاخصهای ارزیابی	حداکثر امتیاز	امتیازات پیشنهاد
۱	شناسایی و بیان مشکل	شناسایی مسئله و نحوه طرح موضوع	۲۵	
		وجود نظام منطقی در بیان مساله		
		شفافیت موضوع و قابل درک بودن		
		قوت و کفایت استدلال		
	قابلیت سنجش			
۲	دلایل و مستندات	کفایت مستندات	۲۰	
		علمی بودن مستندات		
		انطباق مستندات با داده های آماری		
		بروز بودن مستندات		
۳	قابلیت اجرا	عملی بودن اجرای پیشنهاد	۲۰	
		انطباق پیشنهادات با قوانین و مقررات		
		سهولت اجرای پیشنهاد		
		رعایت اصل هزینه و فایده		
۴	اثر بخشی و کارایی پیشنهاد	کاهش هزینه یا بهبود کیفیت ارائه خدمات	۲۰	
		تسهیل در انجام خدمات		
		افزایش رضایتمندی ارباب رجوع		
		حذف موانع بروکراتیک		
۵	دامنه شمول	وسعت اجرای پیشنهاد	۱۵	
		قابلیت بسط و تعمیم پذیری		
		قابلیت انطباق با سایر فعالیتهای سازمانی		
	جمع امتیازات		۱۰۰	

(جدول ۲-۸): جدول طبقه بندی امتیاز پیشنهادات مصوب بر اساس ضریب

نوع تشویقات			ضریب	میزان امتیاز	ردیف
مالکیت فکری	پاداش مالی*	پاداش معنوی			
√	--	مسئول واحد	۱	۱۵-۳۰	۱
√	--	مدیر مرکز	۲	۳۱-۵۰	۲
√	√	رئیس مرکز (یا عناوین مشابه)	۳	۵۱-۷۰	۳
√	√	معاونت دانشگاه	۴	۷۱-۹۰	۴
√	√	ریاست دانشگاه	۵	۹۱-۱۰۰**	۵

* محاسبه پاداش مالی طبق فرمول زیر صورت می پذیرد (مثلاً مبلغ ریالی در سال ۹۵ مبلغ ۱۰۰۰ تومان که سقف آن طبق فرمول ۵۰۰/۱۰۰۰ تومان می شود) و در هر سال با نظر شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات قابل تغییر می باشد.

$$\text{پاداش} = \text{امتیاز} \cdot \text{ضریب} \cdot \text{مبلغ ریالی} \quad R = S.F.A.R \quad \text{Reward} = \text{Score} \cdot \text{Factor} \cdot \text{Amount rial}$$

* پاداش مالی می تواند نقدی و یا غیرنقدی (اهداء کالا، سفر زیارتی، بهره گیری از ظرفیتهای ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و...) باشد.

* پاداش مالی جهت پیشنهاداتی که بصورت گروهی بوده با ضریب ۱/۲ کلی محاسبه و بر حسب درصد مشارکت هر نفر قابل پرداخت خواهد بود.

** برای پیشنهادات با امتیازات بالاتر و مطرح شده یا اجرایی در سطح ملی، حق التثویق ویژه با نظر شورا و دستور رییس دانشگاه در نظر گرفته می شود.

سخن آخر:

بر روی زمین چیزی بزرگتر از انسان و در انسان چیزی بزرگتر از فکر و اندیشه او نیست. از شما مخاطب گرامی اعم از کارکنان دانشگاه و غیر دانشگاه دعوت به عمل می آوریم؛ تا با ارائه پیشنهادهای سازنده و کاربردی خود، ما را در دستیابی به اهداف سازمانی (بهبود و اصلاح فرآیندهای ارائه خدمات، ارتقای کیفیت خدمات، افزایش رضایت مندی ارباب رجوع، توانمندسازی نیروی انسانی، مدیریت منابع مالی و...) باری نمایید. منتظر دیدن قامت بزرگ شما در برکه ی پیشنهادهای ارسالی تان هستیم. پس بیایید با ارائه ی پیشنهاد که حق مسلم یک انسان است، کرامت و بزرگی خود را به اثبات برسانید.

این آیین نامه در ۸ ماده و ۱۰ تبصره در جلسه مورخ ۱۳/۱۰/۱۳۹۵ هیأت رئیسه دانشگاه تصویب گردید.

دبیرخانه شورای پذیرش و بررسی پیشنهادات دانشگاه

تلفن دبیرخانه ۳۳۳۴۹۵۶۰

مسئول دبیرخانه: زهرا ایازی

<http://www.skums.ac.ir>