

" فرم ارائه پیشنهاد "

مشخصات پیشنهاد دهنده/ پیشنهاد دهندگان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع استخدام	واحد سازمانی/ محل کار	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شماره تلفن همراه	درصد مشارکت
۱							
۲							
۳							

* در صورتی که پیشنهاد توسط یک نفر ارائه شده باشد در قسمت درصد مشارکت، ۱۰۰ و در صورتی که پیشنهاد بصورت مشارکتی و توسط چند نفر صورت گرفته باشد درصد مشارکت هر نفر تعیین گردد.

عنوان پیشنهاد:

زمینه پیشنهاد: (این قسمت توسط پیشنهاد دهنده علامت زده می‌شود)

<input type="checkbox"/> افزایش کیفیت و کمیت خدمات در زمینه های آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی و پشتیبانی	<input type="checkbox"/> بهبود امور رفاهی کارکنان
<input type="checkbox"/> صرفه جویی در هزینه های عملیاتی و غیر عملیاتی و کاهش هزینه های سربار و مصرف بهینه منابع	<input type="checkbox"/> جذاب تر کردن محیط کار و بسط روابط انسانی مطلوب در میان کارکنان
<input type="checkbox"/> سرعت بخشیدن به عملیات و خدمات ارائه شده در دانشگاه	<input type="checkbox"/> جلب حمایت و پشتیبانی مردمی برای خدمات و فعالیت های دانشگاه
<input type="checkbox"/> پیشگیری از کارهای موزای و دوباره کاری و کاهش مراجعات پی در پی ارباب رجوع	<input type="checkbox"/> ارتقاء و بهبود مناسبات و پیوندهای دانشگاه با دیگر نهادها و سازمان های اجرایی عمومی و خصوصی
<input type="checkbox"/> ابداع روش های تازه برای افزایش رضایت و خشنودی مراجعان	<input type="checkbox"/>

شرح پیشنهاد:

شرح روش فعلی یا وضعیت موجود: (در صورتی که پیشنهاد، اصلاح روش موجود است)

شرح روش یا موارد پیشنهادی:

مزایای روش یا موارد پیشنهادی:

آیا مایل به همکاری در اجرای پیشنهاد خود هستید. بله خیر / / امضاء پیشنهاد دهنده/ پیشنهاد دهندگان

در این قسمت چیزی ننویسید.	تاریخ ثبت در دبیرخانه نظام پیشنهادات	شماره ثبت / کد پیگیری
	/ /	

بدیهی است پس از ثبت پیشنهاد و طی مراحل اداری، در صورت تصویب در کمیته نظام پیشنهادات، شخص پیشنهاد دهنده از مزایای مالی مندرج در آئین نامه بهره‌مند خواهد گردید.