



آیین نامه نظام پیشنهادات

«ویرایش ۱»

کمیته پیشنهادات
مدیریت امور اداری

دی ماه ۱۳۹۶

آیین‌نامه اجرایی نظام‌نامه پیشنهادات (ویرایش اول)

۱- هدف

طراحی، استقرار و اجرای سیستم پیشنهادات در دانشگاه صنعتی ارومیه، به منظور زمینه‌سازی جهت استقرار کامل مدیریت مشارکتی، که همانا بهره‌گیری مناسب از استعدادها و توانایی‌های بالقوه کارکنان و ذینفعان در تحقق اهداف دانشگاه و رشد و تعالی منابع انسانی می‌باشد و به‌طور خلاصه شامل اهداف زیر است.

الف- اشاعه فرهنگ همکاری داوطلبانه و خودجوش

ب- بهبود میزان خلاقیت، نوآوری و ابتکار

ج- تقویت مسئولیت‌پذیری و تعلق سازمانی

ح- کاهش مقاومت در مقابل تغییر

د- افزایش پویایی و توانمندسازی

۲- تعاریف

پیشنهاد: طرح یا ایده‌ای است که می‌تواند در یک سازمان پذیرفته و یا رد شود.

پیشنهاددهنده: هر فرد یا گروه مرتبط با سازمان رامی‌توان یک پیشنهاد دهنده به حساب آورد.

۳- اجراء

الف- ارکان اجرایی و ساختار نظام پیشنهادات:

۱) کمیته پیشنهادات

ترکیب کمیته

- ۱- رئیس دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیته
- ۲- معاونین دانشگاه به‌عنوان عضو کمیته
- ۳- مشاور رئیس دانشگاه به‌عنوان عضو کمیته
- ۴- مدیر امور اداری به‌عنوان دبیر کمیته
- ۵- حداکثر ۲ نفر عضو غیرثابت مدعو بنابه تشخیص رئیس کمیته از مدیریت‌های ذیربط دانشگاه با داشتن حق رای در جلسه مربوطه

۲) دبیرخانه کمیته پیشنهادات

ترکیب دبیرخانه کمیته:

مسئول دبیرخانه نظام پیشنهادات (یکی از کارشناسان امور اداری به انتخاب دبیر کمیته)

۳) کارگروه‌های کارشناسی بررسی‌کننده پیشنهادات

ترکیب کارگروه‌های کارشناسی (تخصصی)

کارشناسان کارگروه‌های مختلف بر حسب تخصص و حوزه‌کاری، با معرفی دبیر و با ابلاغ رئیس کمیته پیشنهادها به مدت یک سال انتخاب می‌گردند.

عناوین کارگروه‌های کارشناسی (تخصصی): (هر کمیته حداقل با دو و حداکثر سه عضو کارشناس متخصص در زمینه‌های ذیل

تشکیل خواهد شد)

- اداری و استخدامی
- مالی و بودجه ای
- دانشجویی و فرهنگی
- آموزشی و پژوهشی
- تدارکات و پشتیبانی
- فنی و عمرانی

بدیهی است در صورت نیاز و ضرورت ارجاع پیشنهاد به کمیته های تخصصی، غیر از موارد فوق کمیته های تخصصی دیگری نیز قابل تشکیل خواهد بود.

ب- مراحل اجرایی آئین نامه نظام پیشنهادات:

- ۱- تشکیل و استقرار دبیرخانه نظام پیشنهادات در امور اداری
- ۲- مراجعه همکاران به دبیرخانه نظام پیشنهادات و تحویل پیشنهاد ارائه شده جهت ثبت در سیستم و صدور کد پیگیری
- ۳- ارسال پیامک به پیشنهاد دهنده در مورد ثبت پیشنهاد در دبیرخانه نظام پیشنهادات بشرح متن زیر
(همکار محترم ضمن تشکر، پیشنهاد ارائه شده جنابعالی/ سرکارعالی باکد پیگیری .. در سیستم دبیرخانه نظام پیشنهادات ثبت و پس از بررسی اولیه به کمیته تخصصی مربوطه ارجاع خواهد شد، بدیهی است مراتب پذیرش یا رد پیشنهاد متعاقبا به اطلاع خواهد رسید)
- ۴- بررسی اولیه پیشنهاد توسط دبیر کمیته و تطبیق با حوزه بررسی کننده
- ۵- ارجاع به کمیته تخصصی جهت بررسی و اعلام نظر
- ۶- اخذ نظر کمیته تخصصی و ارجاع پیشنهاد به همراه نظر اخذ شده، جهت طرح و تصویب به کمیته نظام پیشنهادات
- ۷- در صورت عدم تصویب پیشنهاد، ضمن ارسال متن تشکر از طریق پیامک، موضوع به پیشنهاد دهنده اطلاع داده خواهد شد.
- ۸- اجرای نظر کمیته پیشنهاد ها توسط امور مالی و اداری جهت پرداخت تشویق مالی و کتبی

۴- شرح وظایف

شرح وظایف کمیته پیشنهادات

- ۱- تعیین اولویتها وزمینه های ارائه پیشنهاد
 - ۲- بررسی پیشنهادها در کمیته براساس اولویت
 - ۳- دستور اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده به واحدهای ذیربط
 - ۴- نظارت بر اجرای پیشنهادهای مصوب درحوزه مربوطه
 - ۵- تعیین جوایز ویژه سال پس از بررسی و تعیین بهترین پیشنهادهای سال
 - ۶- تایید و صدور ابلاغیه مصوبات کمیته
- تبصره ۱: جلسات کمیته باتوجه به نیاز و حداقل یک جلسه در هر دو ماه می باشد.
- تبصره ۲: جلسات کمیته با حضور نصف به علاوه یک از کل اعضا رسمیت بوده و دارای اعتبار است.
- تبصره ۳: مصوبات کمیته با رای نصف به علاوه یک از کل اعضا دارای اعتبار است.

شرح وظیفه دبیر و دبیرخانه کمیته پیشنهادات:

- ۱- اطلاع رسانی و فراخوان به ذی نفعان جهت ارائه پیشنهادات
- ۲- دریافت پیشنهاد، ارجاع آن به کارگروه‌های کارشناسی جهت بررسی و دریافت نتیجه کارشناسی
- ۳- اطلاع رسانی به پیشنهاد دهنده در مورد وضعیت پیشنهاد در کلیه مراحل بررسی پیشنهاد
- ۴- راهنمایی، رفع اشکال و شبهات پیشنهاد دهندگان و راهنمایی آنان در جهت اصلاح و تکمیل پیشنهادها
- ۵- ارسال دعوتنامه، تدوین دستور جلسه و گزارش جلسات کمیته پیشنهادات جهت اطلاع اعضاء آن
- ۶- طرح پیشنهادها در کمیته براساس اولویت
- ۷- پیگیری اجرای پیشنهادهای مصوب
- ۸- پیگیری پرداخت پاداش‌ها و حق الزحمه‌ها
- ۹- ارائه گزارش وضعیت پیشنهادهای مصوب از نظر اجرا و اعلام موانع اجرایی در صورت تأخیر در اجرا
- ۱۰- اصلاح آئین نامه و تدوین دستورالعمل‌های لازم برای بهبود راهبری نظام پیشنهادها
- ۱۱- ارسال فرم پیشنهادات به معاونت‌ها و مدیریت‌ها (نمونه فرم پیوست)

شرح وظایف کارگروه‌های کارشناسی (تخصصی)

- ۱- بررسی و کارشناسی پیشنهادات ارجاعی و انجام محاسبات مقدماتی به منظور تشخیص اقتصادی پیشنهادها و میزان هزینه اجرای آنها
- ۲- پیگیری و ارائه گزارش وضعیت پیشرفت اجرایی پیشنهادهای مصوب به دبیرخانه کمیته نظام پیشنهادات

۵- سیستم پرداخت پاداش

الف- شیوه امتیازبندی

امتیاز هر پیشنهاد بعد از انجام مراحل پذیرش، بررسی و اخذ نظر کارگروه‌های کارشناسی و تصویب در کمیته پیشنهادها، براساس شاخص‌ها و پارامترهای مربوطه و مراتب مندرج در جدول ۱ تا ۶، محاسبه و جهت اجرا و پرداخت پاداش مورد نظر به امور مالی ارسال خواهد شد.

جدول ۱- شاخص‌های امتیازبندی پیشنهادها

| ردیف | عوامل ارزیابی | توضیحات | حداکثر امتیاز |
|------|-------------------------------------|--|---------------|
| ۱ | چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد | ارائه توضیحات و مستندات کافی به صورت منطقی | ۱۰ |
| ۲ | سهولت در اجرا | درست و کامل بودن و عملی بودن راهکار ارائه شده | ۲۰ |
| ۳ | گروهی بودن پیشنهاد | گروهی حالتی است که پیشنهاد دهندگان بیش از یک نفر بوده و ترکیب موضوع پیشنهاد، متناسب با ترکیب شغلی آنان است | ۱۰ |
| ۴ | ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاد دهنده | پیشنهاد می‌تواند در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاد دهنده باشد یا نباشد | ۱۰ |
| ۵ | پیش‌بینی میزان تأثیر پیشنهاد | میزان کاهش هزینه، افزایش درآمد، بهبود و افزایش بهره‌وری در اثر اجرای پیشنهاد | ۵۰ |
| | جمع امتیازات | | ۱۰۰ |

جدول ۲- جزئیات امتیازدهی بر اساس شاخص چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد

| وضعیت ۱/۱ | وضعیت ۲/۱ | وضعیت ۳/۱ |
|---|--|--|
| پیشنهادها دارای مستندات لازم بوده و توضیحات ارائه شده، منطقی می‌باشد. | مستندات و توضیحات ارائه شده تا حدودی پراکنده و ناقص می‌باشد. | پیشنهاد دارای مستندات و توضیحات لازم نمی‌باشد. |
| ۵-۱۰ امتیاز | ۱-۵ امتیاز | فاقد امتیاز |

جدول ۳- جزئیات امتیازدهی بر اساس شاخص سهولت در اجرا

| وضعیت | شرح وضعیت | حداکثر امتیاز |
|-------|---|---------------|
| ۱/۲ | راهکار اجرایی ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده، کاملاً درست و قابل اجرا است. | ۱۰ تا ۲۰ |
| ۲/۲ | راهکار اجرایی ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده، نیاز به اصلاح یا تکمیل جزئی دارد. | ۱ تا ۱۰ |
| ۳/۲ | راهکار اجرایی ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده، نیاز به اصلاح و تکمیل اساسی دارد. | فاقد امتیاز |

جدول ۴- جزئیات امتیازدهی بر اساس شاخص گروهی بودن پیشنهاد

| وضعیت ۱/۳ | وضعیت ۲/۳ |
|-------------------|------------------|
| پیشنهاد گروهی است | پیشنهاد فردی است |
| ۱۰ امتیاز | ۵ امتیاز |

جدول ۵- جزئیات امتیازدهی بر اساس شاخص ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاددهنده

| وضعیت ۱/۴ | وضعیت ۲/۴ |
|--|--|
| پیشنهاد مربوط به کار پیشنهاد دهنده یا واحد کاری وی است | پیشنهاد مربوط به کار سایر واحدهای سازمان است |
| ۱۰ امتیاز | ۵ امتیاز |

جدول ۶- جزئیات امتیازدهی بر اساس شاخص میزان تأثیر پیشنهاد

| وضعیت ۱/۵ | وضعیت ۲/۵ | وضعیت ۳/۵ | وضعیت ۴/۵ | وضعیت ۵/۵ | موضوع پیشنهاد و مبنای تعیین امتیاز |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---|
| بالای ۱ میلیارد ریال در سال | ۵۰۰ میلیون تا ۱ میلیارد ریال در سال | ۲۵۰ تا ۵۰۰ میلیون ریال در سال | ۱۰۰ تا ۲۵۰ میلیون ریال در سال | تا ۱۰۰ میلیون ریال در سال | افزایش درآمد یا کاهش هزینه (با توجه به مبلغ برآوردی) |
| با تأثیر خیلی زیاد | با تأثیر زیاد | با تأثیر متوسط | با تأثیر کم | با تأثیر خیلی کم | موضوعاتی که تأثیر آن قابل برآورد به ریال نیست (با توجه به پیش بینی تأثیر) |
| ۴۰ تا ۵۰ | ۳۰ تا ۴۰ | ۲۰ تا ۳۰ | ۱۰ تا ۲۰ | ۱ تا ۱۰ | امتیاز |

ب- تعیین و پرداخت پاداش

۱- پاداش پیشنهاددهنده طبق جدول ۷ تعیین و پس از تصویب کمیته پیشنهادها توسط امور مالی پرداخت می‌گردد.

جدول ۷- میزان پاداش پیشنهادها

| دامنه امتیاز | مبلغ پاداش به ریال |
|--------------|--------------------|
| ۱-۳۰ | تقدیر و تشویق کتبی |
| ۳۱-۵۰ | تا سقف ۱/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۷۰-۵۱ | تا سقف ۱/۵۰۰/۰۰۰ |
| ۹۰-۷۱ | تا سقف ۲/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۱۰۰-۹۱ | تا سقف ۳/۰۰۰/۰۰۰ |

۲- پاداش کارشناسان کارگروه‌های کارشناسی براساس جدول ۸ محاسبه می‌گردد.

جدول ۸- میزان پاداش کارشناسان کارگروه‌های کارشناسی

| موضوع | امتیاز |
|---------------------|-------------------------|
| درجه تخصصی بودن کار | ۱-۵۰ |
| سرعت در کار بررسی | ۱-۲۵ |
| دقت در کار بررسی | ۱-۲۵ |
| پاداش | جمع امتیاز * ضریب حقوقی |