



دانشگاه یزد

آیین نامه نظام پیشنهادها

مصوب جلسه شماره 431

هیأت رئیسه دانشگاه یزد

مدیریت مشارکتی یکی از پایه‌های استوار بهره‌گیری از خرد جمعی است که به کارگیری آن می‌تواند رشد، تعالی و شکوفایی انسانی، اجتماعی، و اقتصادی به همراه داشته باشد. نظام پیشنهادها یکی از کارآمدترین ابزارهای اجرای مدیریت مشارکتی است که به همه ذینفعان دانشگاه اعم از اعضای هیأت علمی، کارکنان غیر هیأت علمی، و دانشجویان امکان می‌دهد تا پیشنهادهای خود را به صورت فردی یا گروهی برای بهبود و ارتقای مادی و معنوی سازمان ارائه کنند.

ماده 1- اهداف

- ایجاد فضای شوق‌انگیز برای شکوفایی و بهره‌گیری از اندیشه، تخصص، خلاقیت و تجربه کارکنان در راستای اهداف سازمانی
- دل‌پذیر کردن فضای سازمان، کاهش تنش‌های روانی و افزایش سلامت و نشاط روحی
- افزایش حس تعلق سازمانی کارکنان از طریق همسو کردن هدف‌های آنان با اهداف دانشگاه
- بهبود مستمر فرآیندها و ارتقای رضایت ذینفعان از طریق کاهش هزینه‌ها، بهبود روندهای عملیاتی و کیفیت خدمات، و افزایش کیفیت و بهره‌وری

ماده 2- ارکان نظام پیشنهادها

- 1- کمیته اجرایی نظام پیشنهادها
- 2- دبیر نظام پیشنهادها
- 3- کمیته‌های کارشناسی

ماده 3- ترکیب اعضای کمیته اجرایی

- 1- رئیس نظام پیشنهادها (مدیر حوزه ریاست)
 - 2- دبیر نظام پیشنهادها به پیشنهاد رئیس نظام پیشنهادها و تأیید ریاست دانشگاه
 - 3- مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری
 - 4- 1 نفر از اعضای هیأت علمی ذیصلاح به پیشنهاد رئیس نظام پیشنهادها و تأیید ریاست دانشگاه
 - 5- 1 یا 3 نفر از اعضای غیر هیأت علمی ذیصلاح به پیشنهاد رئیس نظام پیشنهادها و تأیید ریاست دانشگاه
- تبصره 1-** احکام اعضای بند 4 و 5 توسط رئیس نظام پیشنهادها به مدت دو سال صادر می‌شود و انتخاب دوباره آنان بلامانع است.
- تبصره 2-** جلسات کمیته اجرایی با حضور دوسوم اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات بارأی موافق نصف به‌اضافه یک حاضرین معتبر خواهد بود.
- تبصره 3-** جلسات کمیته اجرایی حداقل ماهیانه و به دعوت دبیر نظام پیشنهادها تشکیل خواهد شد.

ماده 4- اهم وظایف و اختیارات کمیته اجرایی

- 1- تصویب اعتبار سالیانه و خط‌مشی‌های اجرایی نظام پیشنهادها
- 2- تصویب سالیانه ضرایب و سقف اختیارات مالی (پاداش پیشنهادها و کارشناسان)
- 3- بررسی و تصویب فرم‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی موردنیاز نظام پیشنهادها
- 4- بررسی و تصویب فهرست سالیانه موضوعات اولویت‌دار نظام پیشنهادها
- 5- ارزیابی و تصمیم‌گیری (تصویب، رد، درخواست اصلاح) در مورد پیشنهادها/درخواست‌های تجدیدنظر که دبیر نظام پیشنهادها در دستور کار قرار می‌دهد (با حضور نماینده کمیته کارشناسی حسب مورد)
- 6- اتخاذ تصمیمات موردنیاز برای اجرای پیشنهادهای مصوب
- 7- تصویب امتیاز، و میزان و نوع پاداش (نقدی و/یا غیر نقدی) پیشنهادهای مصوب و کارشناسان (حسب مورد)
- 8- بررسی و جمع‌بندی نتایج اجرای هر پیشنهاد
- 9- بررسی و تصویب گزارش‌های دوره‌ای و سالیانه اجرای نظام پیشنهادها

ماده 5- اهم وظایف و اختیارات دبیر نظام پیشنهادها

- 1- دریافت و ثبت پیشنهادها/درخواست‌های تجدیدنظر و ارجاع به کمیته اجرایی/کارشناسی مربوطه
- 2- کمک به پیشنهاددهندگان در رفع نواقص پیشنهادها
- 3- تصمیم‌گیری در مورد پیشنهادهایی که نیاز به طرح در کمیته‌ها ندارد
- 4- دبیری جلسات کمیته اجرایی نظام پیشنهادها
- 5- برگزاری جلسات دوره‌ای برنامه‌ریزی و هماهنگی با دبیران کمیته‌های کارشناسی
- 6- پیگیری اخذ گزارش ارزیابی پیشنهادها از دبیران کمیته‌های کارشناسی
- 7- ابلاغ دریافت پیشنهادها/درخواست‌های تجدیدنظر، و نتایج ارزیابی به پیشنهاددهندگان
- 8- پیگیری اجرای مصوبات کمیته اجرایی در مورد میزان و نوع پاداش پیشنهادها
- 9- ابلاغ اجرا و پیگیری روند اجرای پیشنهادهای مصوب (با همکاری دبیر کمیته کارشناسی ذی‌ربط)
- 10- ارائه و جمع‌بندی نتایج اجرای هر پیشنهاد در کمیته اجرایی (با همکاری دبیر کمیته کارشناسی ذی‌ربط)
- 11- ارائه گزارش‌های دوره‌ای و سالانه نظام پیشنهادها و اعلام نتایج حاصله به کمیته اجرایی (با همکاری دبیران کمیته‌های کارشناسی)
- 12- تهیه و ارائه فهرست سالیانه موضوعات اولویت‌دار به کمیته اجرایی (با همکاری دبیران کمیته‌های کارشناسی) تبصره- تمام پیشنهادها باید در سامانه نظام پیشنهادها روی سایت دانشگاه ثبت شود.

ماده 6- کمیته‌های کارشناسی و ترکیب اعضای آنها

به منظور ارزیابی و تصمیم‌گیری تخصصی (حسب مورد) در مورد پیشنهادهای کمیته‌های کارشناسی بنا به تشخیص مدیر واحدها در حوزه ریاست و هر یک از معاونت‌ها با ترکیب اعضای زیر تشکیل می‌شود:

- 1- معاون مربوطه به‌عنوان رئیس کمیته کارشناسی
 - 2- 2 یا 4 نفر از مدیران/کارشناسان حوزه مربوطه و یا اعضای هیأت‌علمی ذیصلاح با حکم رئیس کمیته کارشناسی (به مدت دو سال) که یکی از آن‌ها دبیر کمیته کارشناسی نیز محسوب می‌شود
- تبصره- جلسات کمیته کارشناسی با حضور دوسوم اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات بارأی موافق نصف به‌اضافه یک حاضرین معتبر خواهد بود.

ماده 7- اهم وظایف و اختیارات کمیته‌های کارشناسی

- 1- ارزیابی فنی/اقتصادی/اجتماعی پیشنهادهای/درخواست‌های تجدیدنظر (ارسالی از دبیر نظام پیشنهادها)، با حضور پیشنهاددهنده و/یا کارشناس مربوطه (بدون رأی) حسب مورد
- 2- بررسی گزارش‌های دوره‌ای و سالیانه نظام پیشنهادها و نتایج حاصله در حوزه ذی‌ربط
- 3- بررسی فهرست سالیانه موضوعات اولویت‌دار نظام پیشنهادها در حوزه ذی‌ربط

ماده 8- اهم وظایف دبیر کمیته کارشناسی

- 1- دبیری جلسات کمیته کارشناسی حوزه ذی‌ربط
- 2- راهنمایی افراد در زمینه اصلاح و تکمیل پیشنهادها
- 3- همکاری با دبیر نظام پیشنهادها در بررسی اولیه پیشنهادهای دریافتی در حوزه ذی‌ربط
- 4- ارجاع پیشنهادهای به کارشناس برای ارزیابی (حسب مورد)، و جمع‌بندی و ارائه نتایج به کمیته کارشناسی
- 5- اعلام مصوبات و نتایج ارزیابی کمیته کارشناسی ذی‌ربط به دبیر نظام پیشنهادها
- 6- پیگیری روند اجرای پیشنهادهای مصوب (با همکاری دبیر کمیته کارشناسی ذی‌ربط)
- 7- ارائه نتایج اجرای هر پیشنهاد در کمیته کارشناسی ذی‌ربط و گزارش به دبیر نظام پیشنهادها
- 8- ارائه گزارش‌های دوره‌ای و سالیانه اجرای نظام پیشنهادها و نتایج حاصله به کمیته کارشناسی ذی‌ربط
- 9- تهیه و ارائه فهرست سالیانه موضوعات اولویت‌دار به کمیته کارشناسی ذی‌ربط

ماده 9- اهم وظایف کارشناسان ارزیابی پیشنهادها

- کارشناسان، پیشنهادهای ارجاعی دبیر کمیته کارشناسی را بر اساس دستورالعمل‌های زیر در زمان معین و با استفاده از استدلال‌های کمی، مشخص و دقیق، ارزیابی و به دبیر کمیته کارشناسی ارائه می‌کنند:
- 1- مذاکره حضوری و تبادل نظر با پیشنهاددهنده و بازدید از محل اجرای پیشنهاد (حسب مورد)
 - 2- بررسی قابلیت اجرای پیشنهاد با توجه به منابع و امکانات و میزان انطباق آن با اهداف دانشگاه

- 3- بررسی نتایج کمی و کیفی حاصل از اجرای پیشنهاد در مقایسه با وضعیت موجود
- 4- تجزیه و تحلیل فنی/اقتصادی/اجتماعی پیشنهاد (هزینه-منفعت حاصل از اجرای پیشنهاد)
- 5- جمع‌بندی و تهیه گزارش ارزیابی پیشنهاد و ارائه به دبیر کمیته کارشناسی

ماده 10- فرآیند اجرایی بررسی، ارزیابی و اجرای پیشنهادها (فلوچارت پیوست)

- 1- تکمیل فرم "شماره 1- ارائه پیشنهاد" به‌طور روشن و مستدل توسط پیشنهاددهنده/گان و ارائه به دبیر نظام پیشنهادها از طریق سامانه نظام پیشنهادها روی سایت دانشگاه
- 2- بررسی و اعلام‌نظر اولیه دبیر نظام پیشنهادها در قالب فرم "دریافت پیشنهاد و اعلام‌نظر اولیه" که می‌تواند "موافقت اولیه" یا "عدم موافقت" باشد. دلایل "عدم موافقت" می‌تواند شامل "غیرقابل اجرا"، "تکراری" و/یا "غیرقابل قبول" بودن پیشنهاد باشد که جزئیات آن در ماده 11 بیان شده است.
- 3- در صورت "موافقت اولیه"، تشریح کامل پیشنهاد در قالب فرم "شماره 2- تکمیل پیشنهاد" توسط پیشنهاددهنده/گان و ارائه به دبیر نظام پیشنهادها
- 4- بررسی و ارجاع فرم "شماره 2- تکمیل پیشنهاد" یا فرم "درخواست تجدیدنظر" به کمیته کارشناسی یا اجرایی توسط دبیر نظام پیشنهادها
- 5- ارجاع پیشنهاد/درخواست تجدیدنظر به کارشناس و دریافت گزارش کارشناسی توسط دبیر کمیته کارشناسی (حسب مورد)
- 6- بررسی و ارزیابی پیشنهاد/درخواست تجدیدنظر در کمیته کارشناسی در قالب فرم "ارزیابی کارشناسی پیشنهاد" (حسب مورد)
- 7- بررسی، ارزیابی و تصمیم‌گیری در مورد پیشنهاد/درخواست تجدیدنظر در کمیته اجرایی در قالب فرم "ارزیابی نهایی پیشنهاد"
- 8- اعلام نتیجه ارزیابی پیشنهاد/درخواست تجدیدنظر به پیشنهاددهنده، و رونوشت آن به دبیر کمیته کارشناسی (حسب مورد) و واحدهای مرتبط، در قالب فرم "اعلام نظر نهایی" توسط دبیر نظام پیشنهادها
- 9- ابلاغ اجرای پیشنهاد به مجری، و رونوشت آن به پیشنهاددهنده/گان، دبیر کمیته کارشناسی (حسب مورد) و واحدهای مرتبط، در قالب فرم "ابلاغ اجرای پیشنهاد" توسط دبیر نظام پیشنهادها
- 10- پیگیری روند اجرای پیشنهاد در قالب فرم "پیگیری روند اجرای پیشنهاد" توسط دبیر نظام پیشنهادها
- 11- اعلام نتایج اجرای پیشنهاد به دبیر نظام پیشنهادها، و رونوشت به پیشنهاددهنده در قالب فرم "اعلام نتایج اجرای پیشنهاد" توسط مجری

ماده 11- شرایط عدم موافقت با پیشنهاد

1- غیرقابل اجرا بودن پیشنهاد به یکی از دلایل زیر:

- عدم توجیه فنی و/یا اقتصادی

- مغایرت با قوانین موجود

2- تکراری بودن پیشنهاد

3- غیرقابل قبول بودن پیشنهاد به یکی از دلایل زیر:

- ناسازگاری با مأموریت‌ها، اهداف و سیاست‌های دانشگاه

- بخشی از شرح وظایف پیشنهاددهنده

- پرداختن به انتقاد یا شکایت به جای ارائه راه‌حل

- نداشتن ماهیت پیشنهاد (مانند درخواست‌های شخصی)

تبصره- در صورت رد پیشنهاد توسط دبیر نظام پیشنهادها و/یا کمیته اجرایی، پیشنهاددهنده تنها یک‌بار فرصت درخواست تجدیدنظر دارد.

ماده 12- محورهای ارائه پیشنهاد

1- استفاده مطلوب از ظرفیت‌های بالقوه دانشگاه شامل نیروی انسانی، نقدینگی، ساختمان، ماشین‌آلات، تجهیزات و ...

2- اصلاح قوانین، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها

3- بهبود روش‌های انجام کار باهدف صرفه‌جویی در وقت و هزینه و افزایش بهره‌وری و حذف روش‌های نادرست و/یا زائد

4- توسعه و/یا بهبود سیستم‌های مکانیزه اطلاعات مدیریت

5- بهینه کردن سیستم‌های تصمیم‌گیری، ارزیابی، نظارت، هماهنگی و برنامه‌ریزی در واحدهای مختلف دانشگاه

6- بهبود سیاست‌ها و روش‌های برون‌سپاری فعالیت‌های دانشگاه

7- اصلاح نظام مزایا و مسائل رفاهی کارکنان باهدف بهبود بهره‌وری

8- تعمیق فرهنگ کیفیت و ایجاد ساختارهای مناسب برای رشد مستمر کیفیت

9- توسعه فناوری، سخت‌افزار و دانش فنی

10- کاهش قیمت تمام‌شده خدمات

11- بهبود و بهسازی و جلوگیری از آلودگی محیط‌زیست

12- افزایش انگیزه، تعلق و وابستگی سازمانی کارکنان

13- افزایش رضایت مشتریان و ارباب‌رجوع

14- افزایش ایمنی و کاهش حوادث و بهبود شرایط محیط کار

15- اجرای عدالت و شایسته‌سالاری در دانشگاه

16- ارتقای نظم و انضباط کاری

ماده 13- نحوه ارزیابی و تعیین پاداش پیشنهاد و پرداخت آن

کمیته اجرایی با محاسبه امتیاز هر پیشنهاد مصوب، پاداش پیشنهاددهنده یا پیشنهاددهندگان را تعیین و تصویب، و با امضای رئیس نظام پیشنهادها برای تخصیص به واحد ذی ربط ابلاغ می کند.

چگونگی تعیین امتیاز و پاداش پیشنهادهای مصوب:

- 1- همه پیشنهادها با توجه به جدول 1 و دستورالعمل مصوب، در کمیته اجرایی نظام پیشنهادها امتیازدهی می شوند.
- 2- پاداش نقدی/غیر نقدی پیشنهاد بر اساس امتیاز آن تعیین و تصویب می شود و در یک مرحله به پیشنهاددهنده تخصیص می یابد.

جدول 1- امتیاز پیشنهاد

ردیف	شرح	حداکثر امتیاز
1	پیشنهاد تا چه حد با اهداف دانشگاه مطابقت دارد؟	20
2	پیشنهاد تا چه حد با امکانات دانشگاه قابل اجراست؟	20
3	پیشنهاد تا چه حد منجر به کاهش زمان انجام کار می شود؟	10
4	پیشنهاد تا چه حد به بهبود گردش کار منجر می شود؟	20
5	پیشنهاد تا چه حد به افزایش کیفیت خدمات دانشگاه منجر می شود؟	10
6	پیشنهاد تا چه حد به افزایش رضایت یا انگیزش کارکنان منجر می شود؟	10
7	پیشنهاد تا چه حد خلاقانه و مبتکرانه است؟	10
	جمع امتیازات	100

- 3- برای محاسبه پاداش نقدی پیشنهاد کارکنان و دانشجویان، از رابطه زیر استفاده می شود.

$$A \square C = \text{پاداش}$$

که A میزان امتیاز مطابق جدول 1 و C ضریب ریالی پاداش است.

تبصره - ضریب ریالی هر سال توسط کمیته اجرایی جهت تصویب به هیأت رئیسه پیشنهاد می شود.

- 4- حداقل امتیاز لازم از یک پیشنهاد جهت بهره مندی از پاداش هر ساله توسط کمیته اجرایی تعیین می گردد.

- 5- تعیین پاداش نقدی/غیر نقدی برای موارد استثنایی و خارج از سقف، به تشخیص کمیته اجرایی صورت می گیرد.

تبصره 1- اگر به تشخیص کمیته کارشناسی نیاز به استفاده از خدمات کارشناسی خارج از نظام پیشنهادها باشد، کمیته اجرایی حسب مورد در مورد حق الزحمه کارشناسی تصمیم گیری خواهد کرد.

تبصره 2- پیشنهادهایی برای اجرا قابل بررسی است که حداقل 10 امتیاز از ردیف 2 جدول 1 کسب کرده باشد. اما تصمیم گیری نهایی برای اجرا/عدم اجرای پیشنهاد به عهده کمیته اجرایی است.

ماده 14- پیشنهاددهندگان به سه گروه زیر تقسیم می شوند:

- "اعضای غیر هیأت علمی" که پاداش نقدی پیشنهاد آن ها بر اساس ماده 13 محاسبه و نقدا پرداخت می شود.

- "دانشجویان" که پاداش نقدی پیشنهاد آن‌ها بر اساس ماده 13 محاسبه و با انتخاب پیشنهاددهنده، با یکی از موارد جدول 2 معادل می‌شود.

جدول 2- گزینه‌های پاداش دانشجویان.

ردیف	نوع پاداش دانشجو
1	استفاده از امکانات ورزشی
2	شارژ کارت تغذیه
3	تخفیف شهریه تحصیلی
4	تخفیف شهریه خوابگاه
5	کمک‌هزینه سفرهای زیارتی و سیاحتی
6	اعطای بن خرید کتاب

- "اعضای هیأت علمی" که امتیاز پیشنهاد آنها با انتخاب پیشنهاددهنده، به یکی از موارد پاداش جدول 3 تبدیل می‌شود. مرجع تعیین هر نوع پاداش و حداکثر آن در سال در جدول 3 مشخص شده است.

جدول 3- گزینه‌های پاداش اعضای هیأت علمی.

ردیف	نوع پاداش عضو هیأت علمی	حداکثر سالانه	مرجع تعیین پاداش
1	اجرایی	20 ساعت (هر پیشنهاد)	هیأت رئیسه
2	پژوهانه	3 امتیاز	معاونت پژوهشی
3	فرهنگی	5 امتیاز	معاونت فرهنگی
4	مدرس نمونه	2 امتیاز	مدیریت نظارت و ارزیابی

تبصره- استفاده از گزینه‌های پاداش منوط به همخوانی آن با پیشنهاد ارائه شده می‌باشد. تشخیص این همخوانی بر عهده دبیر می‌باشد.

ماده 15- برآورد اعتبار سالیانه نظام پیشنهادها

بر اساس ماده 5 آیین‌نامه اجرایی ماده 20 قانون مدیریت خدمات کشوری که تمام دستگاه‌های اجرایی موظفند در تنظیم بودجه سالیانه خود ردیفی را برای نظام پیشنهادها در نظر بگیرند، بودجه سالیانه نظام پیشنهادها در دانشگاه یزد شامل تمام هزینه‌های نظام پیشنهادها توسط کمیته اجرایی برآورد و برای اعمال در بودجه سالیانه به واحد برنامه، بودجه و تحول اداری پیشنهاد می‌شود.

ماده 16- این آیین‌نامه در 16 ماده و 10 تبصره در تاریخ 1393/7/21 به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه یزد رسید و از این تاریخ به مدت دو سال قابل اجرا است.