



«به سوی توسعه و اعتلای جهانی دانشگاه»

راهنمای جدید ارائه پیشنهاد در نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشگاه شیراز

مدیریت طرح و توسعه دانشگاه شیراز
دبیرخانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای

بهار ۱۳۸۵

به نام خدا

راهنمای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها در دانشگاه شیراز

پیشرفت، پویایی و تحول در یک سازمان اداری هنگامی به وقوع می‌پیوندد که محیط سازمان آمادگی لازم جهت فعال نمودن ذهن افراد، ایجاد تفاهم و استفاده از مهارت‌ها، تجارب، ایده‌ها و نظرات آنان به منظور اصلاح و پیشبرد امور را داشته باشد. این آمادگی محیطی هنگامی میسر می‌شود که مدیریت مشارکتی که همانا استفاده از اندیشه‌ها و طرح‌های افراد سازمان به منظور بهبود روند کارها است، در سازمان شکل گرفته باشد. نخستین گام در استقرار مدیریت مشارکتی در سازمان‌ها، دریافت نظرات و پیشنهادهاى کارکنان است. به عبارت دیگر نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها از ابزارهای مهم و بنیادی جهت ایجاد بستر و فضای مناسب برای مشارکت کارکنان در مدیریت سازمان است. به همین منظور و در جهت افزایش آگاهی همکاران محترم هیأت علمی و اداری دانشگاه در خصوص چگونگی ارسال پیشنهاد به دبیرخانه نظام و مراحل بررسی و تصویب آن، راهنمای زیر تهیه و به حضور عزیزان دانشگاهی تقدیم می‌گردد:

۱- پیشنهادهای قابل پذیرش و بررسی در نظام پیشنهادها

همکاران محترم دانشگاهی اعم از اعضای هیأت علمی و کارکنان اداری می‌توانند طرح‌ها و پیشنهادهاى خود را در زمینه‌های اداری، آموزشی، پژوهشی، مالی و . . . مرتبط با وظایف دانشگاه و راه‌های برطرف کردن مشکلات جاری و نهایتاً بهبود وضعیت را با توجه به معیارهای زیر ارائه نمایند:

(الف) پیشنهاد تکراری نباشد.

(ب) پیشنهاد باید کارشناسی شده و همراه با راه حل عملی و اجرایی روش باشد.

(ج) موضوع پیشنهاد در زمان ارائه به دبیرخانه در حال اجرا نباشد

تذکر: در صوتی که پیشنهاد ارائه شده به دبیرخانه فاقد یکی از معیارهای فوق باشد، کتباً به پیشنهاد دهنده عودت می‌گردد.

۲- مراحل ارائه پیشنهاد توسط پیشنهاد دهنده به دبیرخانه

همکاران محترم بعد از اینکه مطمئن گردیدند که پیشنهادشان دارای معیارهای فوق می‌باشد، لازم است مراحل زیر را انجام دهند:

(الف) تکمیل برگ ویژه ارائه پیشنهاد: هر پیشنهادی لازم است که در برگه پیشنهاد با خط خوانا نوشته و یا تایپ گردد. این برگه را می‌توانید از امور اداری واحدها و یا دبیرخانه نظام پیشنهادها و اتوماسیون اداری دریافت نمایید.

«پیشنهاد دهندگان باید پیشنهاد خود را صرفاً در برگه‌های یاد شده مرقوم فرمایند»

(ب) ارسال پیشنهاد از طریق پست، دبیرخانه واحد مربوطه و اتوماسیون اداری به دبیرخانه نظام پیشنهاد، واقع در ساختمان حوزه مدیریت.

۳- مراحل پذیرش، بررسی و تصویب پیشنهاد در نظام پیشنهادهاى دانشگاه شیراز

هر پیشنهادی که به دبیرخانه نظام پیشنهادها رسیده باشد، از ابتدای پذیرش تا تصویب نهایی، مراحل زیر را طی می‌نماید:

(الف) اعلام وصول کتبی به پیشنهاد دهنده

ب) بررسی اولیه پیشنهاد: دبیرخانه نظام پیشنهادها در ابتدا پیشنهاد دریافت شده را با معیارهای مندرج در بند ۱ این راهنما تطبیق داده و در صورتی که پیشنهاد فاقد یکی از معیارهای یاد شده باشد، نتیجه به طور کتبی به پیشنهاد دهنده اعلام و پیشنهاد عودت داده می شود.

ج) در صورتی که پیشنهاد دارای معیارهای یاد شده باشد، برای بررسی و اظهار نظر تخصصی و امتیاز دهی اولیه، به صورت محرمانه و کتباً به واحد یا متخصص مربوطه ارسال می گردد.

د) در این مرحله اگر پیشنهاد از سوی واحد یا متخصص، امتیاز لازم را کسب ننماید و یا تأیید نگردد، به طور کتبی به پیشنهاد دهنده اعلام می شود که پیشنهاد شما شرایط و امتیاز لازم برای پذیرفته شدن در کمیته تخصصی را کسب ننموده است.

ه) در صورتی که پیشنهاد از سوی واحد یا متخصصان امتیاز لازم را کسب نماید، در کمیته تخصصی نظام پیشنهادها که جلسات آن حد اقل یک بار در ماه تشکیل می گردد مطرح و نسبت به امتیاز دهی منطبق با نظر متخصصان و واحد مربوطه اقدام و پاداش آن نیز طبق امتیاز کسب شده تعیین می گردد.

و) پس از اینکه در کمیته تخصصی برای پیشنهاد، تعیین امتیاز و پاداش گردید، دبیرخانه نظام پیشنهادها اقدامات زیر را انجام می دهد:

۱. ارسال پیشنهاد به همراه امتیاز و پاداش تعیین شده به کمیته تحول اداری دانشگاه برای تصویب نهایی.
۲. در صورت تأیید و تصویب کمیته تحول اداری، مراتب به امور مالی و امور اداری برای پرداخت پاداش و لحاظ نمودن امتیاز آن در ارتقای شغلی و . . . به طور کتبی اعلام می شود. همچنین به واحد مربوطه نیز برای اجرا در صورت فراهم بودن شرایط ارسال می گردد.
۳. از پیشنهاد دهنده در مراسمی که سالانه یک بار و به منظور تقدیر از پیشنهاد دهندگان برتر برگزار می گردد، تقدیر می شود.

تذکرات ضروری:

الف: پیشنهادهایی که از طرف کمیته تخصصی یا کمیته تحول اداری دانشگاه پذیرفته یا تصویب می شود، به معنای اجرای الزامی آن در واحد مربوطه نیست. در صورتی که شرایط اجرا فراهم باشد، پیشنهاد مربوطه اجرا می گردد.

ب: از مدیران محترم واحدهای دانشگاه تقاضا می شود که با تشویق همکاران به ارائه پیشنهاد، دبیرخانه نظام پیشنهادها را در نهادینه نمودن این نظام و شکوفایی قوه خلاق کارکنان و اعضای هیأت علمی و بهره گیری از تجارب و اندیشه های این عزیزان یاری نمایند.

ج: حق دبیرخانه نظام پیشنهادها در رد یا قبول یا اصلاح هر پیشنهادی محفوظ است.