




فرم‌های آئین‌نامه

نظام پیشنهادها در

دانشگاه مراغه

فرم شماره ۱ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه ارائه پیشنهاد	
---------------------------------	---	---

مشخصات فرد یا گروه پیشنهاد دهنده:


ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره پرسنلی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	پست سازمانی	واحد سازمانی	سابقه کار	تلفن محل کار

زمینه پیشنهاد:

دامنه شمول پیشنهاد:

عنوان طرح پیشنهادی:

	۱- شرح مشکل فعلی:
	۲- شرح راه حل فعلی:
	۳- شرح روش‌ها و فنون اجرایی پیشنهادی:
	۴- زمان بندی اجرای طرح پیشنهادی:
	۵- امکانات مورد نیاز جهت اجرای طرح (در صورت مورد نیاز):
	۶- برآورد تقریبی مالی اجرای طرح پیشنهادی:
	۷- مزایا و منافع ناشی از اجرای طرح پیشنهادی:
	۸- برآورد تقریبی ریالی منافع ناشی از اجرای طرح پیشنهادی:
	۹- معایبی که ممکن است در اثر اجرای این پیشنهاد بروز نماید:

فرم شماره ۲ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه ثبت و ارائه رسید به پیشنهاد دهنده	
---------------------------------	---	---

..... سرکار خانم / جناب آقای


با سلام و عرض تشکر از توجه و احساس مسئولیت جنابعالی نسبت به پیشبرد فرهنگ بهره‌وری و مشارکت در دانشگاه مراغه به آگاهی می‌رساند که پیشنهاد شما تحت عنوان:

.....

به شماره و تاریخ در این دفتر به ثبت رسید، نتایج بررسی متعاقباً به اطلاع خواهد رسید.

نظام پیشنهاداتها هم‌چنان آماده پذیرش سایر پیشنهادهای سودمند و ارزنده همکاران می‌باشد.

دبیرخانه نظام پیشنهاداتها

فرم شماره ۳ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه بررسی اولیه پیشنهاد	
---------------------------------	---	---

۱- بررسی اولیه در دبیرخانه

- خارج از چهارچوب عدم احراز شرایط عمومی پذیرش قابل بررسی

۲- توضیحات ارزیابی اولیه:

.....

.....

.....


۳- نتیجه بررسی دبیرخانه:

- نیاز به ارزیابی / ارجاع به کارشناسان مجرب غیر قابل قبول قابل قبول / ارجاع به هیأت اجرایی منابع انسانی

امضاء:

تاریخ:

دبیرخانه نظام پیشنهادات

فرم شماره ۴ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه تقاضای ارزیابی پیشنهاد	
---------------------------------	--	---

سرکار خانم / جناب آقای.....

با سلام و احترام، بدین وسیله به پیوست پیشنهاد شماره
با عنوان

.....
به حضورتان ارسال می‌گردد. خواهشمند است بر اساس مفاد آئین‌نامه اجرایی نظام پیشنهاداتها نسبت به ارزیابی پیشنهاد مذکور اقدام و نتیجه آن را در ذیل این فرم درج و حداکثر تا مدت هفت روز پس از دریافت به دبیرخانه نظام پیشنهاداتها ارسال فرمایید.
امید است با بهره‌گیری از تجربه و توان علمی جنابعالی گام مثبتی در راه اعتلای فرهنگ بهره‌وری در دانشگاه مراغه برداشته شود.

دبیرخانه نظام پیشنهاداتها


ردیف	عوامل ارزیابی	توضیحات	حداکثر امتیاز	امتیاز تخصصی توسط کارشناسان مجرب
۱	چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد	تهیه مستندات و ارائه توضیحات منطقی و دارای چهارچوب	۵	
۲	نوع پیشنهاد	نوآورانه و ابتکار، در جهت حل مسئله و رفع مشکل یا در جهت بهبود کیفیت مشکل	۱۵	
۳	قابلیت اجرایی پیشنهاد	درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راه کار ارائه شده	۲۵	
۴	قلمرو و دامنه پیشنهاد	پیشنهاد در سطح کل دانشگاه، تعدادی از واحدها یا یک واحد است	۱۰	
۵	پیش‌بینی اثر بخشی	میزان کاهش هزینه یا افزایش سود و یا تاثیر کیفی ایجاد شده در نتیجه اجرای پیشنهاد	۳۰	
۶	ارتباط پیشنهاد با وظایف دانشگاه	پیشنهاد می‌تواند در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاد دهنده و یا مربوط به کار سایر واحدهای دانشگاه باشد.	۱۵	
جمع امتیازات		جمع	۱۰۰	
امتیاز نهایی با احتساب کارگروهی				

تبصره: در صورت ارائه پیشنهاد به صورت گروهی، امتیاز متعلقه موضوع ماده هشت این نظام‌نامه با ضریب دو امتیازات محاسبه می‌گردد که به تناسب با تشخیص مسئول گروه بین اعضا تقسیم می‌گردد.

نتیجه ارزیابی:

- پیشنهاد مذکور مورد تأیید بوده و بر اساس جدول فوق مورد ارزیابی قرار گرفت.
- باید اصلاحاتی به شرح زیر در طرح پیشنهادی صورت گیرد، سپس ارزیابی مجدد به عمل آید.
- پیشنهاد مذکور با توضیحات مشروحه ذیل مورد قبول نمی‌باشد و امتیازی به آن تعلق نمی‌گیرد.
- نظر نهائی کارشناس ارزیاب:.....

تاریخ و امضای کارشناس مجرب

فرم شماره ۵ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه تقاضای ارزیابی پیشنهاد	
---------------------------------	--	---


پیشنهاد شماره مورخ در جلسه
با موضوع

.....
قابل قبول غیر قابل قبول نیاز به ارزیابی مجدد/ارجاع به کارشناسان مجرب تشخیص داده شد. امتیاز
پیشنهاد مذکور به شرح زیر مورد بررسی و تصویب قرار گرفت:

ردیف	عوامل ارزیابی	توضیحات	حداکثر امتیاز	امتیاز تخصصی توسط کارشناسان مجرب
۱	چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد	تهیه مستندات و ارائه توضیحات منطقی و دارای چهارچوب	۵	
۲	نوع پیشنهاد	نوآورانه و ابتکار، در جهت حل مسئله و رفع مشکل یا در جهت بهبود کیفیت مشکل	۱۵	
۳	قابلیت اجرایی پیشنهاد	درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راه کار ارایه شده	۲۵	
۴	قلمرو و دامنه پیشنهاد	پیشنهاد در سطح کل دانشگاه، تعدادی از واحدها یا یک واحد است	۱۰	
۵	پیش بینی اثر بخشی	میزان کاهش هزینه یا افزایش سود و یا تاثیر کیفی ایجاد شده در نتیجه اجرای پیشنهاد	۳۰	
۶	ارتباط پیشنهاد با وظایف دانشگاه	پیشنهاد می تواند در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاد دهنده و یا مربوط به کار سایر واحدهای دانشگاه باشد.	۱۵	
جمع امتیازات		جمع	۱۰۰	
امتیاز نهایی				

امتیاز نتیجه ارزیابی مجدد	
امتیاز نهایی با اعمال ضرایب	
پاداش ایده مصوب	

تاریخ:
هیأت اجرائی منابع انسانی

فرم شماره ۶ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه اعلام وضعیت پیشنهاد به پیشنهاد دهنده	
---------------------------------	--	---

سرکار خانم / جناب آقای

با سلام و عرض تشکر و قدردانی از توجه جنابعالی در ارائه پیشنهاد شماره مورخ:

با عنوان.....

مورد پذیرش و یا رد دبیرخانه نظام پیشنهاداتها / هیأت اجرائی منابع انسانی قرار گرفت.

دلایل رد و یا پذیرش پیشنهاد:

.....

.....

.....

.....

.....

توضیحات:

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

امید است با ارائه پیشنهادهای جدید در تداوم حرکت بهره وری و بهبود امور دانشگاه با ما همگام باشید.

دبیرخانه نظام پیشنهاداتها

فرم شماره ۷ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه پرداخت پاداش ایده مصوب	
---------------------------------	--	---

مدیریت محترم امور مالی دانشگاه

سلام علیکم

بدین وسیله به اطلاع می‌رساند پیشنهاد شماره


با موضوع

.....
 که از سوی آقای / خانم مطرح گردیده است، در جلسه مورخ
 هیأت اجرائی منابع انسانی بررسی و به تصویب رسید. مقتضی است نسبت به پرداخت پاداش پیشنهاد تصویب
 شده به مبلغ ریال در وجه نامبرده اقدام گردد.

رئیس هیأت اجرائی منابع انسانی

رونوشت:

- ۱- سرکار خانم / جناب آقای جهت اطلاع و پیگیری
- ۲- دبیرخانه نظام پیشنهادهای جهت اطلاع
- ۳- دبیرخانه هیأت اجرایی منابع انسانی

فرم شماره ۸ تاریخ: شماره:	بسمه تعالی دبیرخانه نظام پیشنهادات دانشگاه مراغه برگه ابلاغ مصوبه هیات اجرایی به واحدها	
---------------------------------	---	---

معاون محترم / مدیریت محترم / ریاست محترم دانشکده / ریاست محترم پژوهشکده

.....

سلام علیکم

بدین وسیله به پیوست تصویر پیشنهاد شماره که از سوی آقای / خانم در جلسه مورخ هیأت اجرایی منابع انسانی به تصویب رسیده، جهت اجرا ارسال می گردد. مقتضی است نتیجه اقدامات به عمل آمده را براساس گزارشات ماهیانه به دبیرخانه نظام پیشنهادات منعکس فرمائید.

مدیر طرح و برنامه