



بسمه تعالی

و امرهم شورا بینهم

دستورالعمل اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

«دانشکده فنی و حرفه‌ای شهید شمس‌پور»

الف) تعریف نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها عبارت از سیستمی است که با ایجاد فضای مناسب و شرایط لازم امکان مشارکت و همکاری تمامی کارکنان، استادان، بازنشستگان و حتی دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشکده را در روند تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری و حل مسایل و مشکلات دانشکده فراهم و زمینه‌های لازم را جهت پذیرش ایده‌ها و بررسی پیشنهادها و بهره‌گیری مناسب از ابتکارات، خلاقیت‌ها و توان علمی، فنی، مهندسی و تخصصی کارکنان به منظور حل مسایل و مشکلات دانشکده و پویایی، اصلاح و بهبود فعالیت‌های آن به وجود می‌آورد.

ب) مستندات قانونی

در راستای سیاست‌گذاری‌های کلان دولت جمهوری اسلامی ایران برای گسترش دامنه مشارکت کارکنان و افزایش کارایی و اثربخشی دستگاه‌های دولتی و در اجرای ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری بدین وسیله دستورالعمل اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها دانشکده فنی و حرفه‌ای شهید شمس‌پور به شرح زیر تدوین و بعد از انجام مراحل تصویب به مرحله اجرا در می‌آید.

ج) اهداف و مأموریت‌ها

۱. فراهم آوردن فضای سالم و مناسب جهت بهره‌گیری از فکر، اندیشه، توان و تجربه عملی کارکنان دانشکده.
۲. تلاش در جهت حفظ حرمت و کرامت انسانی کارکنان از طریق ابراز عقاید و نقطه نظرات خود در زمینه‌های شغلی و سایر فعالیت‌های مورد نیاز دانشکده.
۳. ایجاد زمینه‌های مناسب جهت مشارکت کارکنان در تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، اصلاح و ارتقای سطح فعالیت‌های دانشکده.
۴. ایجاد فرصت‌های برابر برای همه‌ی همکاران جهت بروز استعدادها و توانمندی‌های علمی و عملی.
۵. تلاش در جهت تقویت روحیه همفکری، همکاری و توسعه‌ی کارهای گروهی.
۶. تلاش در جهت تقویت احساس مسئولیت در میان کارکنان و ایجاد انگیزه در به‌کارگیری نیروی خوش فکر.



۷. ایجاد زمینه‌های احساس نیاز در همکاران برای دگرگونی و تغییر در سیستم‌ها و روش‌ها به منظور بهبود امور و پویایی دانشکده.

۸. تلاش برای ایجاد همسویی میان اهداف دانشکده و کارکنان از طریق ایجاد انگیزه‌های مادی و معنوی.

۹. تلاش در جهت کاهش پیامدهای بوروکراسی اداری و سرعت بخشیدن به روند اصلاح و بهبود روش‌ها.

۱۰. تلاش در جهت کاهش هزینه‌های جاری از طریق اصلاح و بهبود فرایندهای اجرایی.

۱۱. استفاده از تجربیات و توانایی‌های موجود و نیروهای بالقوه کارکنان.

د) وظایف شورای پذیرش و بررسی پیشنهادها

۱. طراحی، تدوین و تصویب دستورالعمل اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها و اقدام در جهت تغییر و یا اصلاح در آن در موارد لازم.

۲. تعیین کارشناسان و مشاوران گروه‌های کارشناسی جهت بررسی علمی، فنی و اجرایی پیشنهادها.

۳. تدوین برنامه‌های مربوط به آموزش و یا اطلاع‌رسانی فعالیت‌های شورا.

۴. سازماندهی نحوه دریافت، ثبت، بررسی و پذیرش یا رد پیشنهادها و اعلام پاسخ به پیشنهاددهندگان.

۵. تصویب نهایی پیشنهادهای پذیرفته شده در کمیته‌های فرعی و ارسال گزارش مربوطه به رییس دانشکده جهت صدور دستور اجرا به واحدهای ذی‌ربط.

۶. نظارت بر حسن اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده.

۷. تعیین ناظر بر پیشنهادهای مصوب بر حسب مورد جهت پیگیری و اجرایی نمودن پیشنهاد.

۸. پیش‌بینی سازوکارهای مناسب برای تشویق، پاداش (در صورت وجود اعتبار) به پیشنهادهای پذیرفته شده

ه) ارکان و ترکیب اعضای شورا

۱. نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها از یک دبیرخانه و شورا و گروهی از افراد کارشناس و متخصص در مسایل ذی‌ربط تشکیل می‌یابد.

- دبیر شورا از میان کارکنان فعال و علاقمند دانشکده توسط ریاست و معاونت به این سمت منصوب و در مقابل مسایل مربوط به نظام پیشنهادها پاسخگو خواهد بود.

- برای اعضای شورای پذیرش و بررسی پیشنهادهای دانشکده، ابلاغ انشایی جداگانه‌ای از طرف ریاست دانشکده به مدت ۱ سال صادر خواهد شد.



و) نحوه ارایه پیشنهاد

۱. کلیه کارکنان دانشکده می‌توانند در چهارچوب دستورالعمل اجرایی مصوب، پیشنهادهای خود را به صورت انفرادی و یا گروهی در فرم مخصوص ارایه پیشنهاد تنظیم و به صورت حضوری یا مجازی به دبیر شورا ارسال نمایند. یادآوری: ایمیل و شماره تماس دبیر کارگروه پیشنهادهای دانشکده به نحو مقتضی اطلاع رسانی خواهد شد.
۲. پیشنهادهای دریافتی از طرف افراد در چهارچوب این دستورالعمل مورد قبول قرار خواهد گرفت.

ز) شاخص‌های پذیرش پیشنهاد

- هیچ پیشنهادی نباید بدون پاسخ بماند.

ارائه پیشنهاد توسط کارکنان دانشکده می‌تواند در تمامی زمینه‌های اختصاصی و عمومی حوزه خود باشد. برنامه‌های مربوط به تحول اداری که می‌تواند منجر به رعایت، صرفه و صلاح اقتصادی دانشکده، به‌سازی و اصلاح در فرایندهای انجام کار و بهبود و ارتقاء کیفی و کمی فعالیت‌های دانشکده از اولویت‌های پذیرش و بررسی پیشنهادها خواهد بود.

ح) مراحل اجرایی نظام پیشنهادها

۱. اطلاع‌رسانی در خصوص نحوه اجرای نظام پیشنهادها و فرم‌های مخصوص ارایه پیشنهادها
۲. تدوین پیشنهادها به صورت روشن توسط پیشنهاد دهنده در فرم مربوطه
۳. ارسال و یا تحویل فرم پیشنهاد به دبیر کارگروه پیشنهادها
۴. ثبت پیشنهاد و ارایه برگ اعلام رسید به پیشنهاد دهنده
۵. بررسی مقدماتی پیشنهاد توسط دبیر شورا
۶. اخذ نظر گروه کارشناسان از نظر علمی، فنی و قابلیت اعمال
۷. طرح نهایی پیشنهاد در کارگروه نظام پیشنهادها جهت تصویب یا رد پیشنهاد
۸. اعلام مراتب قبول یا رد پیشنهاد به پیشنهاددهنده با ارایه دلایل علمی و فنی
۹. تعیین و تصویب نحوه یا میزان پاداش یا جایزه پیشنهاددهنده توسط کارگروه
۱۰. ارسال گزارش نهایی تصویب پیشنهاد و برگه مربوط به پاداش به رئیس دانشکده جهت صدور دستور اجرا
۱۱. ابلاغ پیشنهاد مصوب با امضاء ریس دانشکده به واحد یا واحدهای ذیربط جهت اجرا و انعکاس نتایج حاصله
۱۲. جمع‌آوری و حفظ سوابق مربوط به پیشنهادها توسط دبیر کارگروه نظام پیشنهادها
۱۳. انعکاس فعالیت‌های مربوط به نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها در سایت و فضای مجازی دانشکده



ط) تشکیل نشست کارگروه نظام پیشنهادها

۱. جلسات کارگروه نظام پیشنهادها حداقل ماهانه یکبار، با هماهنگی و با دعوت قبلی تشکیل و با حضور نصف اعضا رسمیت می‌یابد.

۲. شرکت اعضا در جلسات الزامی بوده و در صورت عدم حضور غیرموجه، لازم است معاونت نماینده دیگری معرفی نمایند.

ی) نحوه پذیرش و بررسی پیشنهادها

۱. بررسی پیشنهادها فقط در فرم‌های طراحی شده امکان‌پذیر خواهد بود.

۲. اگر پیشنهادی در سطح دانشکده قابل اعمال نباشد جهت بررسی و پذیرش به سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه‌ای ارجاع داده خواهد شد.

۳. اگر پیشنهادی نیاز به مشاور و یا مجری خارج از دانشکده داشته باشد با تصویب و نظر کارگروه و صدور دستور رییس دانشکده اقدام خواهد شد.

۴. چنانچه پیشنهاد مصوب نیاز به طی دوره آموزشی، امکانات و تجهیزات خاص و اعتبارات مورد نیاز داشته باشد؛ با تصویب و نظر کارگروه و صدور دستور رییس دانشکده تمهیدات لازم جهت اعمال و اجرای آن صورت خواهد گرفت.

پایدار و سربلند باشید.