

آئین نامه

نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

تجدید نظر زمستان ۱۳۸۹

کمیته تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

دانشگاه علوم پزشکی مشهد

بسمه تعالی

مدیریت مشارکتی یک رویکرد مدیریتی پویا است که نقش مهمی در توسعه منابع انسانی سازمان ایفا می کند. نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای کارکنان بعنوان یک ابزار اجرایی مدیریت مشارکتی، نظام همکاری فکری و عملی کلیه اعضای یک سازمان با سطوح مختلف مدیریتی آن است. در این نظام کلیه افراد سازمان درباره روشهای حل مسائل و ارتقاء بهره وری فعالانه اندیشه کرده و حاصل آنرا در قالب طرحها و پیشنهادهای به سازمان ارائه می کنند. و بدین طریق، یک نظام همفکری و هم اندیشی برای رسیدن به اهداف سازمان بوجود می آید. این نظام که مبتنی بر اصل انسان مداری است؛ برای افکار و خلاقیتهای کلیه اعضای سازمان ارزش قائل است و به عنوان یک نظام مطلوب و کارآمد مدیریتی هم از لحاظ نظری و هم از لحاظ عملی آزمونهای موفق خود را گذرانیده است.

نظام پیشنهادات تکنیکی است که از طریق آن می توان به یافته های ذهنی و اندیشه سرمایه های انسانی در حل مسائل و ایجاد سوالات جدید و راه حل های بهینه، در راستای فرهنگ تغییر و بهسازی مستمر سازمان دست یافت. بعبارت دیگر، نظام پیشنهادهای، فرمانبری از دانایی و بگردش انداختن اندیشه و بالاخره پرهیز از ترویج روحیه استبداد به رای است و از این رهگذر، سازمان آمادگی ورود به دوره بلوغ و ترویج روحیه مشارکت را پیدا می کند. نظام پیشنهادات، چیزی را بوجود نمی آورد بلکه شرایطی را فراهم می کند تا کارکنان از طریق تفکر، بارور گردند و سازمان به پیشرفت های حیرت انگیز نایل آید نظام پیشنهادات یک نظام انسانی و مردمی است و تابعی از فرهنگ سازمانی کارکنان آن سازمان می باشد و باید با توجه به فرهنگ سازمان حاکم بر مجموعه طراحی و اجرا شود. مهمترین رکن استقرار نظام پیشنهادات، اعتقاد قلبی و پشتیبانی جدی مدیریت ارشد از اجرای نظام می باشد بطوریکه اگر این اعتقاد و پشتیبانی در سازمان از طرف مدیریت ارشد تداوم داشته موفقیت نظام تضمین می گردد و در صورت عدم اعتقاد مدیریت ارشد اجرای نظام در سازمان توصیه نمی گردد.

نظام نامه حاضر با این هدف تدوین گردیده است و در آن سعی شده تا :

- ۱ - رعایت عدالت (عدم توجه به جایگاه سازمانی پیشنهاد دهندگان) در جذب و نحوه بررسی صورت پذیرد.

- ۲ - در عین حال که زمینه مشارکت افراد را در راه حل یابی و مشکل یابی فراهم می کند ولی اختیارات و مسئولیت مدیریتها به هیچ وجه تضعیف و یا مخدوش نشود .
- ۳ - شرایط را برای تشویق مادی و معنوی پیشنهاد دهنده در قبال عرضه پیشنهاد سازنده فراهم کند .
- ۴ - آنکه فضا و سیستمی ایجاد شود که در آن امکان مشارکت برای تمامی کارکنان فراهم باشد .

فصل اول کلیات

ماده (۱) تعریف واژه های کلیدی

الف) مشارکت :

عبارت است از چالشی ذهنی و عاطفی که افراد را بر می انگیزاند تا داوطلبانه ، برای تحقق اهداف مورد نظر سازمان ، همکاری نموده و در مسئولیتها و نتایج حاصله سهیم شوند .

ب) مدیریت مشارکتی :

مدیریت مشارکتی یک شیوه یا روش مدیریتی است که با توجه به سطح آمادگی کارکنان ، به منظور ایفای نقش حقیقی ایشان به عنوان عضو مفید و موثر سازمان ، کارکنان را در همه فعالیتهای مربوطه مشارکت داده و از تواناییهای ایشان جهت انجام امور و نیل به اهداف سازمانی بهره می گیرد .

ج) نظام پیشنهادات :

سیستم پیشنهادات ابزاری است که از طریق آن می توان با ایجاد روحیه مشارکت فردی و گروهی به یافته های ذهنی و اندیشه های سرمایه عظیم انسانی در حل مسائل و دستیابی به راه حل های بهینه ، در راستای بهبود فرآیندها و بهسازی مستمر سازمان دست یافت .

این سیستم به منظور جلب مشارکت کارکنان ، پیشنهادات را در جهت بهبود عملکرد سازمان دریافت ، کارشناسی و به پیشنهادهای پذیرفته شده جوایزی اهداء و آنها را جهت اجرا به کمیسیون تحول اداری جهت ارجاع به واحدهای مربوطه ارسال می گردد .

د) پیشنهاد

پیشنهاد عبارت است از یک نظر و یافته ذهنی که فرد و یا گروهی بمنظور بهبود و اصلاح امور و یا ایجاد یک تغییر و تحول در راستای بهینه سازی روند جاری به دور از کلیه توقعات شخصی مطرح می کنند .

فصل دوم : اهداف

ماده ۲) نظام پذیرش پیشنهادات اهداف زیر را دنبال می نماید

- ۱ -تلاش در جهت ایجاد شرایط کاری پویا . سازنده باهدف سرعت بخشیدن به روند رشد ودسترسی به اهداف دانشگاه با مشارکت کارکنان .
- ۲ -بهبود مستمر امور محوله ، کاهش هزینه ها ، بهبود روندها و فرآیندهای عملیاتی ، افزایش رضایتمندی شغلی و ایجاد انگیزش و رفع مشکلات سازمان با بهره گیری از نظرات و آراء کارشناسی .
- ۳ -افزایش حس وفاداری سازمانی در کارکنان و همسو نمودن افکار کارکنان با اهداف سازمان
- ۴ -شناسایی افکار و روحیات کاری کارکنان جهت شناخت و تمایز افراد خوش فکر ، خلاق و علاقمند از سایرین و ایجاد زمینه جهت استفاده از افکار و نظرات .
- ۵ -ارج نهادن به شخصیت وجودی انسانها ،دلبذیر کردن محیط کار و افزایش اعتماد به یکدیگر و تقویت روحیه همکاری و کارگروهی .
- ۶ -ایجاد فرصت برای همکاران در شناخت ، پرورش و تقویت استعدادها و تواناییهای خود.
- ۷ -افزایش حس مسئولیت پذیری و افزایش بهره وری .

فصل سوم : ارکان و سازمان اجرایی

ماده ۳: نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات شامل ارکان زیر می باشد :

- ۱ -کمیته ی نظام پیشنهادات
- ۲ -دبیرخانه کمیته
- ۳ -کمیته های اجرایی در واحدها
- ۴ -کارشناسان بررسی کننده پیشنهادات

ماده ۴) کمیته ی نظام پیشنهادات : ترکیب کمیته ی نظام پیشنهادات همان ترکیب اعضا کمیته تخصصی شامل یک نفر مسئول و ۱۴ نفر عضو می باشند که از بین دست اندرکاران و افراد صاحب نظر (با مدرک حد اقل لیسانس) با توجه به ضوابط کمیسیون تحول اداری انتخاب می شوند .

- تبصره ۱ : ابلاغ مسئول و اعضای کمیته توسط رئیس کمیسیون تحول اداری صادر خواهد شد .
- تبصره ۲ : جلسات کمیته با توجه به نیاز و حد اقل یک جلسه در هر ماه می باشد .
- تبصره ۳ : جلسات کمیته با حضور نصف به علاوه یک کل اعضاء رسمیت دارد .
- تبصره ۴ : مصوبات کمیته با رای نصف به علاوه یک کل اعضاء دارای اعتبار است .
- تبصره ۵ : مدت عضویت هر یک از اعضاء دو سال است .

ماده ۵) وظایف کمیته ی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات شامل :

- ۱- بازنگری ،تنظیم و تایید آئین نامه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات و دیگر دستورالعملهای داخلی مورد نیاز کمیته و ارجاع به کمیسیون تحول اداری جهت تصویب .
- تبصره ۱): برای بررسی و تصویب پیشنهادات تا سقف هشت نفر کافی و تصویب پیشنهادات با نصف بعلاوه یک اعضا هشت نفره می تواند مورد قبول باشد. (که حداقل پنج رای خواهد بود)
- ۲ هماهنگی و اجرای برنامه های تشویقی و برگزاری همایش و زمینه سازی فرهنگی برای برانگیختن کارکنان به مشارکت
- ۳ انتخاب و تهیه فهرست کارشناسان و متخصصین و تعیین گروههای کارشناسی برای بررسی علمی ، فنی و اجرایی پیشنهادهای دریافت شده
- ۴ سازماندهی چگونگی دریافت ، ثبت ، رسیدگی و پذیرش یا رد پیشنهادهای و پاسخ دادن به پیشنهاد دهندگان و پیگیری اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده
- ۵ تدوین فعالیتهای تبلیغی برای معرفی فعالیتهای کمیته
- ۶ تدوین فرایندهای پذیرش و بررسی پیشنهادهای دریافت شده
- ۷ تعیین اولویتهای پیشنهادات ، در سطح دانشگاه
- ۸ تصمیم گیری در مورد پیشنهادهای کارشناسی شده ورتبه بندی.

ماده ۶) دبیرخانه نظام پیشنهادهای : دبیرخانه شامل مسئول کمیته و حد اقل یک نفر کارشناس و یک نفر اپراتور می باشد.

ماده ۷) وظایف دبیرخانه به شرح ذیل می باشد .

- ۱- رسیدگی و پیگیری امور مربوط به سایت
- ۲- اطلاع رسانی در مورد نظام پیشنهادات
- ۳- جمع آوری ، دریافت ، ثبت ، ضبط و طبقه بندی پیشنهادات
- ۴- بررسی اولیه و راهنمایی پیشنهاد دهندگان و برقراری ارتباط در جهت اصلاح و تکمیل پیشنهادهای آنان در صورت نیاز .
- ۵- ارائه و ارجاع پیشنهادات به گروه کارشناسی بررسی و پذیرش پیشنهاد و حضور در جلسات و انجام امور دبیرخانه ای کمیته
- ۶- هماهنگی لازم برای تشکیل جلسات گروه کارشناسی ، بررسی و پذیرش پیشنهاد و حضور در جلسات و انجام امور دبیرخانه ای کمیته
- ۷- اعلام نتایج بررسی پیشنهادات به پیشنهاد دهندگان
- ۸- اعلام نتایج پیشنهادات دریافتی به کلیه کارکنان
- ۹- تنظیم و ابلاغ صورجلسات کمیته ی نظام پیشنهادات
- ۱۰- ارائه گزارش عملکرد گروه کارشناسی به مراجع بالاتر

- ۱۱ - پیگیری مصوبات کمیته ی نظام پیشنهادات
- ۱۲ - ایجاد ارتباط مستمر و پویا با سایر کمیته ها ی تحول اداری ایجاد شرایط اجرای پیشنهادهای مصوب
- ۱۳ - انجام سایر امور محوله که از طرف کمیته ابلاغ می شود
- ۱۴ - دریافت اعتراضات احتمالی پیشنهاد دهندگان و ارائه پاسخ پس از طرح آن در جلسه کمیته اصلی
- ۱۵ - فراخوان اولویتهای پیشنهادات در هر سال پس از تدوین توسط کمیته
- ۱۶ - به روز نگه داشتن بانک اطلاعاتی مربوط به سوابق پیشنهادات جهت تهیه آمار و گزارشهای مربوطه و اطلاع رسانی مطلوب
- ۱۷ - ارائه گزارش از چگونگی پیشرفت اجرای طرحها
- ۱۸ - برگزاری جلسات بر حسب دستور کار کمیته

ماده ۸) کارشناسان بررسی کننده پیشنهادات

ارزیابی پیشنهادهای ارائه شده در موضوعات متفاوت توسط کارشناسان با توجه به دستورالعملهای کمیته انجام می شود.

تبصره ۱): انتخاب کارشناسان به پیشنهاد کمیته های اجرائی و تایید کمیته نظام پیشنهادات انجام می شود.

تبصره ۲): شرایط کارشناس به شرح ذیل می باشد

۱- دارا بودن تحصیلات دانشگاهی مرتبط یا تجربه کاری مرتبط حداقل ۵ سال

۲- شرکت در برنامه های آموزشی ارائه شده توسط کمیته پیشنهادات

۳- جزو کارکنان باشد

۴- پس از ثبت نام اولیه در سامانه به عنوان کارشناس داوطلب همکاری به تأیید کمیته مرکزی پیشنهادات رسیده و نام

وی در بانک کارشناسان برنامه ثبت شود .

تبصره ۳): - کمیته نظام پیشنهادات می تواند حسب نیاز نسبت به تعیین و انتخاب کارشناسان مورد نظر از داخل و خارج حوزه دانشگاه اقدام نماید.

تبصره ۴): محورهای کارشناسی که کارشناسان می توانند در غالب آن با برنامه همکاری نمایند شامل موارد ذیل می باشد:

۱ - اداری مالی

۲ - بهداشتی درمانی

- ۳- کشاورزی
- ۴- امور اجتماعی
- ۵- فنی مهندسی
- ۶- آمار و فرابری داده ها
- ۷- خدمات
- ۸- آموزشی فرهنگی

ماده ۹) رابطین کمیته های اجرایی

کمیته های اجرایی در واحدها جهت تسریع در اجرای مصوبات کمیسیون تحول اداری طراحی گردیده است که یک نفر از اعضاء آن به عنوان رابط کمیته تخصصی پذیرش و بررسی پیشنهادات فعالیت می نماید و وظایف زیر را بر عهده دارد :

- ۱- انجام وظایف دبیرخانه ای در سطح واحد
- ۲- جمع آوری و ثبت پیشنهاد در سایت در صورت لزوم
- ۳- تهیه و ارسال گزارش عملکرد به دبیرخانه نظام پیشنهادات در پایان هر ماه
- ۴- پیگیری مصوبات کمیته

ماده ۱۰) شرح وظایف گروههای کارشناسی

- (۱) بررسی پیشنهاد
- (۲) اخذ اطلاعات لازم از منابع موثق سازمان جهت به کارگیری در برآوردهای کارشناسی
- (۳) تعیین زمینه تخصصی پیشنهاد
- (۴) تایید یا رد توجیه فنی و اقتصادی طرح
- (۵) ارزیابی و تعیین نمره و اعلام نظر، با توجه به جدول امتیازات پیشنهادات

ماده ۱۱) روش اجرائی نظام پیشنهادات بر اساس استفاده از سامانه الکترونیکی ، جهت تسریع در فرایند بررسی

پیشنهادهای و جلوگیری از مکاتبات غیر ضروری انجام می شود .

ماده ۱۲) فرایند ارائه پیشنهاد : پیشنهاد دهنده پیشنهاد خود را در نرم افزار پیشنهادات طی مراحل زیر ثبت می نماید.

الف : پیشنهاد دهنده موضوع پیشنهاد (وضع موجود) - شرح پیشنهاد - مزایای روش پیشنهادی و مشخصات خود یا گروه را و همچنین واحد مرتبط با موضوع پیشنهاد را وارد سیستم می نماید .

ب : وصول پیشنهاد همراه با یک شماره رهگیری (جهت پیگیری) توسط سامانه به فرد اعلام می شود .

ج : پیشنهادات در چهار سطح کشوری ، دانشگاه ، معاونت و واحدها ارائه می گردد که پس از ثبت در سامانه توسط کارتابل شخصی فرد پیشنهاد دهنده قابل پیگیری است.

تبصره ۱) : پیشنهاد کشوری پس از ارزیابی در کمیته مرکزی پیشنهادات و تأیید و اخذ مزایای لازمه در صورت احراز شرائط دانشگاهی ، به وزارت بهداشت منتقل خواهد شد.

شایان ذکر است مشخصات پیشنهاد دهنده تا بعد از تعیین پاداش برای هیچ کس قابل شناسایی نمی باشد .

د : پیشنهادات پس از استخراج از سامانه جهت بررسی به کمیته ی مرکزی و در واحدها به کمیته اجرایی ارجاع می گردد .

ه : کارشناسان بصورت فردی یا گروهی پیشنهادات را بررسی کرده و نظر خود را به کمیته اجرایی از طریق سامانه اعلام می نمایند و در صورت نیاز به اصلاح یا تکمیل پیشنهاد مراتب به پیشنهاد دهنده اعلام می گردد.

و : در صورتی که پیشنهاد مورد تصویب اعضا ء کمیته قرار گیرد با توجه به سطح آن جهت اجرا به قسمت ذیصلاح ارسال می گردد و در صورت عدم تصویب ، مراتب با ذکر دلایل به پیشنهاد دهنده اعلام می گردد.

فصل چهارم : سیستم پرداخت پاداش

پرداخت پاداش برای جبران خدمت پیشنهاد دهنده به سازمان است و وی را تشویق و ترغیب نموده و این احساس را در او به وجود می آورد که از زحمتش قدردانی شده است و همچنین دیگر همکاران را برمی انگیزاند تا در نظام پیشنهادات مشارکت نمایند .

ماده ۱۳) شرایط و کیفیت اعطای پاداش :

- ۱- متناسب با پیشنهاد باشد .
- ۲- به موقع و حتی المقدور در حضور دیگران اعطاء شود .
- ۳- از پاداشهای مادی و معنوی توام استفاده شود .
- ۴- نحوه محاسبه پاداش برای پیشنهاد دهنده مشخص باشد .
- ۵- پرداخت پاداش ها بطور مستمر اطلاع رسانی شود .

ماده ۱۴) پیشنهادهایی که شامل موارد ذیل می باشد قابل قبول نمی باشد

- ۱- پیشنهاد های تکراری (قبلاً توسط دیگران ارائه شده)
- ۲- بیان تجربیات قبلی دستگاه
- ۳- خارج از مأموریت و فلسفه وجودی دانشگاه
- ۴- پیشنهاد های مبهم
- ۵- کپی برداری از طرحهای دیگران
- ۶- درخواستهای شخصی
- ۷- انتقاد یا شکایت بدون ارائه راه حل
- ۸- عدم قابلیت اجرایی

ماده ۱۵) محورهای ارایه پیشنهادات می تواند در مورد موضوعات ذیل باشد:

- ۱- بهبود کیفیت و افزایش بهره وری
- ۲- افزایش ایمنی
- ۳- کاهش ضایعات
- ۴- کارآفرینی
- ۵- بهبود امور رفاهی کارکنان
- ۶- صرفه جویی
- ۷- رضایت ارباب رجوع
- ۸- افزایش انگیزش
- ۹- بهبود روابط انسانی و مهارت های فنی
- ۱۰- سایر پیشنهادات مرتبط با وظایف و رسالت دانشگاه

ماده ۱۶) ضوابط ارزیابی و پرداخت پاداش

ارزیابی و امتیاز دهی پیشنهادهای پذیرفته شده بر اساس شاخصهای جدول ذیل انجام می پذیرد

ردیف	عوامل ارزیابی	توضیحات	حداکثر امتیاز
۱	چگونگی ارائه پیشنهاد	ارائه توضیحات و مستندات لازم به صورت منطقی	۱۰
۲	قابلیت اجرا	راهکار اجرایی ارایه شده توسط پیشنهاد دهنده جامع و قابل اجرا در یک دوره زمانی منطقی باشد	۱۰
۳	گروهی بودن پیشنهاد	گروهی حالتی است که پیشنهاد دهندگان بیش از یک نفر هستند	۵
۴	پیش بینی میزان تأثیر پیشنهاد	میزان کاهش هزینه ، افزایش سود و رضایتمندی	۲۵
۵	دامنه شمول	پیشنهاد می تواند در ارتباط با سایر واحدها نیز قابل اجرا باشد	۱۵
۶	خلاقیت و نوآوری در ارائه پیشنهاد	پیشنهاد بیانگر یک نگرش نو و راهکار جدید باشد	۳۵
	جمع امتیازات	جمع	۱۰۰

عوامل ارزیابی جدول پیشنهادات اصلی توسط جداول زیر ارزیابی و امتیاز آن ها مشخص می شود :

چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد

ردیف	شاخص	وزن	عالی	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف
۱	عنوان کامل و متناسب	۰/۲۵					

					۰/۵	بیان وضع موجود	۲
					۰/۷۵	ارائه راه حل هاوبیان ویرگیهای راه حل پیشنهادی	۴
					۰/۵	بیان واضح مشکل	۳

سهولت در اجرا

ردیف	شاخص	وزن	عالی	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف
۱	منطقی بودن زمان اجرا	۰/۵					
۲	منابع	۱					
۳	قوانین و مقررات	۰/۵					

نوع پیشنهاد از نظر فردی یا گروهی بودن

ردیف	امتیاز	نحوه امتیاز دهی
تعداد افراد	۳	یک نفر ۱- دونفر ۲- بیشتر از دو نفر ۳
سهام مشارکت	۲	سهام نامساوی ۱- سهم مساوی ۲

پیش بینی میزان تأثیر پیشنهاد

شاخص	وزن	عالی	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف
افزایش سود	۲					
کاهش هزینه	۱					
رضایتمندی	۲					

دامنه شمول در سایر واحدها

ردیف	دانشگاه	معاونت	واحد
دامنه شمول	۱۵	۱۰	۵
ضریب آیت‌های شش گانه	۱۰۰	۷۰	۵۰

خلاقیت و نوآوری در ارائه پیشنهاد

ردیف	شاخص	وزن
۲	متضمن نوآوری	۳
۱	درک نیاز	۲
۳	حل مشکل	۲

ماده ۱۷) تعیین پاداش: پاداشها بر طبق جدول تعیین پاداش تعیین و به شرح زیر پرداخت می گردد :

الف - دامنه امتیاز	پ - ضریب ریالی	A*B = پاداش
۱-۱۰۰	۲۵۰۰۰ ریال	

تبصره ۱) : ۱۰۰٪ پاداش پیشنهاد دهنده پس از تصویب به وی پرداخت می‌گردد .

تبصره ۲) : در صورت اجرای پیشنهاد توسط واحد مربوطه براساس توافق کمیته اجرائی و مدیر ارشد واحد می توان از عوامل اجرائی پیشنهاد تقدیر به عمل آورد.

تبصره ۳) : سالیانه رشد تورم در ضریب ریالی تاثیر خواهد داشت که مراتب در کمیته مرکزی پیشنهادات تعیین و جهت تائید اجرائی به کمیسیون تحول اداری ارجاع خواهد شد.

تبصره ۴) : با توجه به میزان تاثیر گذاری پیشنهاد و در موارد خاص کمیته مرکزی می تواند نسبت به انجام پیشنهاد پاداش به میزان بالاتر از سقف امتیاز دهی اقدام نماید که در صورت تأیید کمیسیون تحول اداری قابلیت پرداخت خواهد داشت .

تبصره ۵) : امتیاز دهی در سطوح کارشناسی مطابق جدول ذیل انجام و سپس در کمیته پیشنهادات واحد مربوطه مورد ارزیابی نهائی قرار خواهد گرفت .

ردیف	عوامل ارزیابی	توضیحات	حداکثر امتیاز	امتیاز پیشنهادی کارشناس	امتیاز مصوب کمیته
۱	چگونگی ارائه پیشنهاد	ارائه توضیحات و مستندات لازم به صورت منطقی	۱۰		
۲	قابلیت اجرا	راهکار اجرایی ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده جامع و قابل اجرا در یک دوره زمانی منطقی باشد	۱۰		
۳	گروهی بودن پیشنهاد	گروهی حالتی است که پیشنهاد دهندگان بیش از یک نفر هستند	۵		
۴	پیش بینی میزان تأثیر پیشنهاد	میزان کاهش هزینه ، افزایش سود و رضایتمندی	۲۵		
۵	دامنه شمول	پیشنهاد می تواند در ارتباط با سایر واحدها نیز قابل اجرا باشد	۱۵		
۶	خلاقیت و نوآوری در ارائه پیشنهاد	پیشنهاد بیانگر یک نگرش نو و راهکار جدید باشد	۳۵		
	جمع امتیازات	جمع	۱۰۰		

تبصره ۶): پیشنهادات بر اساس امتیاز کسب شده می تواند مشمول پاداش و تشویق های ذیل باشد :

ردیف	امتیاز	پاداش نقدی	تشویق با درج در پرونده پرسنلی	تقدیر در مجامع عمومی
۱	پیشنهاد دهنده برتر	*	*	*
۲	۷۰-۱۰۰	*	*	
۳	۵۰-۶۹	*	*	
۴	۲۱-۴۹	*	*	
۵	۱-۲۰	تشکر کتبی و پاداش غیر نقدی تا سقف ۲۰۰۰۰۰ ریال		

ماده ۱۸) شیوه پرداخت پاداش به کارشناسان : پاداش کارشناسان براساس جدول ذیل محاسبه می گردد

موضوع	امتیاز	ضریب ریالی
درجه تخصصی بودن کار	۱۰-۵۰	۲۰۰۰
سرعت در کار بررسی	۵-۲۵	
دقت در کار بررسی	۵-۲۵	
پاداش	۱۰۰ جمع امتیاز * ضریب ریالی	

این دستورالعمل در ۴ فصل ، ۱۸ ماده ، ۱۷ تبصره تنظیم و در تاریخ ۸۹/۱۲/۳ به تایید کمیسیون تحول اداری رسیده و هرگونه تغییر ، حذف و یا اصلاح مواد و تبصره ها به پیشنهاد نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات دانشگاه خواهد بود .

