

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

پارک علم و فناوری آذربایجان غربی

دستورالعمل نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات و ایده‌ها

تهیه‌کننده:

واحد برنامه، بودجه و تشکیلات

شهریور ماه ۱۴۰۰

بسم الله الرحمن الرحيم

فهرست مطالب:

مقدمه:	۴
ماده ۱ - تعاریف و اختصارات:	۴
ماده ۲ - اهداف:	۷
ماده ۳ - محدوده اجرا:	۸
ماده ۴ - ارکان:	۸
ماده ۵ - فرآیند اجرایی نظام پیشنهادها:	۹
ماده ۶ - فرآیند نظام اعطای پاداش‌ها:	۱۲
ماده ۷ - پاداش پیشنهاد برتر سال:	۱۳
ماده ۸ - روش برآورد اعتبارات مورد نیاز نظام پیشنهادها:	۱۴
ماده ۹ - جداول ارزشیابی پیشنهادها:	۱۴

«هیچ کس از مشورت بی نیاز نیست».

پیامبر اکرم (ص)

«مشورت چشم هدایت است».

امام علی (ع)

«از موفقیت در این است که بتوانیم ایده های دیگران را کسب کنیم و به مسایل، هم از دید خود و هم از دید دیگران بنگریم».

هنری فورد

«یک روش عالی برای موفقیت در کار این است: افکارتان را روی کاغذ بیاورید».

برایان تریسی

مقدمه:

در راستای سیاست‌گذاری‌های کلان دولت جمهوری اسلامی ایران برای گسترش دامنه مشارکت کارکنان و افزایش کارایی و اثربخشی دستگاه‌ها و در اجرای مصوبه شماره ۱۳/۴۳۰.ط مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری و در اجرای بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۰۷ سازمان برنامه و بودجه کشور، نظام پیشنهادها که از برنامه‌های انسان‌محور در جهت ارتقاء بهره‌وری و بخشی از یک نظام کلی جهت ایجاد روحیه مشارکت فردی در انجام بهتر امور و حل مسائل سازمانی و ایجاد پویایی و مشارکت در بهبود فرآیندهای انجام کار می‌باشد در پارک علم و فناوری آذربایجان غربی اجرائی می‌گردد.

مدیریت منابع انسانی، مجموعه‌ای است از مفاهیم و روش‌هایی که به منظور تامین و کارآمدتر کردن پرسنل سازمان در جهت اهداف آن به کار گرفته می‌شود. بر اساس نظریه‌های پیشرفته توسعه منابع، توجه به منابع انسانی از عوامل زیربنایی در فرآیند توسعه است و هرگونه توفیق در فرآیند توسعه پایدار، مشروط به توفیق در توسعه منابع انسانی است. یکی از نظام‌های مدیریتی پویا و سازنده که نقش مهمی در توسعه منابع انسانی و توسعه کلی کشور دارد؛ نظام مدیریت مشارکتی است. این نظام مدیریتی از جایگاه مناسبی در بسیاری از کشورهای جهان برخوردار است. در واقع نظام مدیریت مشارکتی، نظام همکاری فکری و علمی کارکنان یک سازمان با سطوح مختلف مدیریتی آن سازمان است. در این نظام کلیه افراد سازمان، درباره روش‌های حل مسئله و ارتقای بهره‌وری سازمان، فعالانه اندیشیده و حاصل آن را در قالب طرح‌ها و پیشنهادهای به سازمان ارائه می‌کنند. بدین طریق یک نظام هم‌فکری و هم‌اندیشی برای رسیدن به اهداف سازمان به وجود می‌آید و مدیریت سازمان از گنجینه طرح‌ها، اندیشه‌ها و راه‌حل‌ها برخوردار شده و برای نیل به اهداف سازمانی از آنها بهره می‌جوید. در این نظام برای خلاقیت‌های کلیه اعضای سازمان، ارزش شایسته قائل شده و در تصمیم‌گیری‌ها از آنها استفاده می‌شود. وجود و جریان این نظام، نتایج و پیامدهای مثبت و مطلوب متعددی از جمله افزایش سطح انگیزش، رضایت، بهداشت روانی و خلاقیت و نوآوری کارکنان را دربر خواهد داشت. نظام پیشنهادها، تکنیکی است که به کمک آن می‌توان روش‌ها و اهداف بهبود مستمر در سازمان را تحقق بخشید و این امکان را در سازمان فراهم کرد تا کارکنان دانش و آگاهی خود را در زمینه‌های بهره‌وری و بهینه‌سازی، به کار گرفته و آنها را از حالت بالقوه به حالت بالفعل در آورند. اجرای نظام مشارکتی در هر سازمانی، با توجه به عواملی مانند فرهنگ سازمانی، سبک مدیریت و اندازه سازمان متفاوت انجام می‌پذیرد. آنچه در نظام پیشنهادها به عنوان اهداف آرمانی و در حقیقت به عنوان فلسفه به کارگیری آن مطرح است افزایش توان سازمان در مقابل خواست‌های متغیر مصرف‌کنندگان خدمات یا محصولات از طریق ارج نهادن به فضائل و توانایی‌های انسانی و همسو کردن اهداف کارکنان با هدف‌های سازمان و در نهایت استفاده صحیح از تجربه، اندیشه، آرا و عقاید آنها در هر رده شغلی و بخش سازمانی است. در نظام پذیرش پیشنهادها همیشه درها، به روی افکار و عقاید تازه باز است و از دگرگونی‌ها و نوآوری‌ها استقبال می‌شود و از هر افکار و عقاید تازه حتی اگر کوچک و جزئی باشد استقبال می‌گردد.

ماده ۱ – تعاریف و اختصارات:

تعاریف و اختصارات بکار رفته در این آئین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

پیشنهاد: هر نوع نظر، فکر و راهکاری که بتواند وضعیت موجود را آسانتر، صحیح‌تر، ارزانتر، ایمن‌تر و مطلوب‌تر کند و متضمن ارائه راه‌حل یا برنامه اجرایی است و بر دو نوع کمی و کیفی می‌باشد. از این رو، پیشنهادهایی در پارک مورد بررسی قرار می‌گیرند که دارای ویژگی‌های ذیل باشند:

الف: جدید بوده و جزء فعالیت‌های در حال انجام پارک باشند.

ب: دارای توجیه لازم بوده و از نظر علمی و عملی قابل اجرا باشد.

ج: به بهبود و اصلاح روش انجام کار و ارتقاء سطح کمی و کیفی خدمات پارک منجر شود.

د: با اهداف و سیاست‌های مندرج در اسناد بالادستی مغایرت نداشته باشد.

ه: اجرای آن از نظر اقتصادی مقرون به صرفه باشد.

و: مبهم نبوده و جزئیات آن بیان شده باشد.

ط: راهکار و یا راهکارهایی را جهت استفاده بهینه از منابع ارائه نماید.

تبصره: موارد ذیل در قالب پیشنهاد قابل ارائه نیست:

الف: انتقاد صرف از روش و استاندارد انجام کاری بدون ارائه راه‌حل برای اصلاح

ب: طرح شکایت از کارکنان یا واحدها

ج: تذکر و یادآوری صرف برای انجام کارهای دارای روال خاص و معمول

د: ارائه درخواست‌های شخصی شامل ملزومات و نیازهای رفاهی، سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و غیره.

ه: ارائه پیشنهاد جدید برای پیگیری پیشنهاد قبلی و یا تقاضای تجدید نظر در بررسی پیشنهاد قبلی

و: طرح یک اقدام بهبود در قالب چندین پیشنهاد، بدون توجیهات لازم (مثلاً پیشنهاد تغییر یک فرم، یکبار برای بخش اول، یکبار برای بخش دوم فرم و ...)

پیشنهاد کمی: پیشنهادی که اجرای آن سبب افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و مانند اینها می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری و محاسبه ریالی دارد.

پیشنهاد کیفی: پیشنهادی که اجرای آن سبب اجرای مطلوب برنامه‌های تحول‌آفرینی، افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، صرفه‌جویی بهینه در منابع، افزایش رضایتمندی کارکنان و مانند اینها می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری ندارد.

نظام پیشنهادها: مبتنی بر اخذ نظرات و پیشنهادات افراد در مورد چگونگی بهبود کارها و فعالیتها، اصلاح روشها و اصلاح فرآیندها، مشارکت در تصمیم‌گیری‌ها (تصمیم‌سازی)، بررسی نظرات اخذ شده توسط افراد مطلع و معتمد، اجرای نظرات قابل قبول و نظارت بر حسن اجرای آن، قدردانی از پیشنهاددهندگان و... است که همگی این امور وسیله‌ای برای تحول اداری و ارتقاء کمی و کیفی فعالیتها است.

انواع پیشنهادهای ارائه شده: پیشنهادها براساس وضعیت‌شان به سه دسته پیشنهادهای غیرقابل قبول، نیازمند تکمیل و قابل قبول تقسیم می‌شوند. پیشنهادهای قابل قبول براساس میزان امتیازی که به آن‌ها تعلق می‌گیرد به دو دسته پیشنهادهای عادی و پیشنهادهای ویژه طبقه‌بندی می‌شوند.

الف: پیشنهاد عادی (کایزنی): پیشنهادهایی هستند که عمدتاً منجر به بهبود کوچک در حوزه کاری فرد یا واحد کاری وی می‌شود. امتیاز این پیشنهادها (در صورت تصویب توسط کمیته‌های تخصصی نظام پیشنهادها) کمتر و یا مساوی یکصد امتیاز تعیین می‌گردد و در همان سطح مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار می‌گیرد.

ب: پیشنهاد ویژه: پیشنهادهایی هستند که یک راه‌حل اساسی جهت رفع مسائل و مشکلات کلان پارک ارائه می‌دهند؛ باعث تحول و تغییرات عمده‌ای در سازمان می‌گردند و در صورت تصویب و اجرا دگرگونی و تحولی در بهبود روشها، کاهش هزینه‌ها، بالا بردن کیفیت خدمات پارک، رضایت بهره‌برداران و تکریم ارباب رجوع و واحدهای فناور مستقر ایجاد می‌کنند. ممکن است این پیشنهادها برای اجرا نیاز به تأمین اعتبار در بودجه سال آتی داشته باشند. به دلیل اهمیت بیشتر، این پیشنهادها علاوه بر دبیرخانه نظام پیشنهادها در شورای پیشنهادها نیز مورد بررسی و تأیید قرار می‌گیرند. روش بررسی و پاداش‌دهی برای این پیشنهادها از پیشنهادهای عادی متفاوت است.

بذر پیشنهاد (تکنیک فراخوان پیشنهاد): طبق این شیوه، مدیران و مسئولین هر واحد مسائل و موضوعات اولویت‌دار واحد تحت سرپرستی خود و بخش‌های مختلف آن را اعلام می‌نمایند و از طریق نظام پیشنهادها خواستار دریافت راه‌حل توسط منابع انسانی و سایر ذی‌نفعان در محدوده زمانی مشخص می‌باشند. ردیف ۴ جدول ۲ (مندرج در ماده ۹) به این موضوع اشاره دارد.

شورا: شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات پارک علم و فناوری آذربایجان غربی که زیر نظر ریاست پارک با هماهنگی معاونت اداری و مالی و معاونت پژوهش و فناوری پارک، فعالیت دارد.

دبیرخانه: واحد سازمانی که زیر نظر رئیس پارک فعالیت می‌کند و مسئولیت انجام وظایف ثبت و پیگیری اجرای پیشنهادها و وظایف دبیرخانه‌ای مندرج در این آئین نامه بوده را بعهده دارد.

پیشنهاد مصوب: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که پس از بررسی و امتیازدهی در کمیته تخصصی یا شورا، تصویب و قابلیت اجرا دارد.

پیشنهاد اجرا شده: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که بهره‌برداری از آنها آغاز شده است.

پیشنهادهای در دست اجرا: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که تصویب شده و جهت اجرا ابلاغ گردیده اما هنوز به بهره‌برداری کامل نرسیده است.

پیشنهاد در دست کارشناسی: به پیشنهادهایی گفته می‌شود که جهت اظهار نظر کارشناسی برای کارشناس کمیته تخصصی ارسال شده و هنوز پاسخ داده نشده است.

پیشنهاد تکراری: پیشنهادی است که به تشخیص دبیرخانه، کمیته یا شورا، از قبل مشابه آن از نظر موضوع، محتوا، محل، روش اجرا و شرایط موجود، وجود دارد.

پیشنهاد دهنده: فرد یا گروهی از کارکنان، اعضاء هیئت علمی و مدیران عامل و کارکنان شرکت‌های مستقر در پارک که پیشنهاد خود را در سامانه ثبت و به دبیرخانه پیشنهادات پارک ارائه می‌دهند.

مجری یا مجریان: فرد یا واحدی است که از طرف شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات مسئولیت اجرای پیشنهاد مصوب را بعهده دارد.

گروه کارشناسی: گروه‌های تخصصی که به تناسب موضوع پیشنهاد، بررسی و کارشناسی پیشنهاد، اجرایی بودن، محاسبه و برآورد منافع حاصل از آن و مانند اینها را انجام می‌دهد.

پاداش پیشنهاد: مبلغی که پس از تعیین و تصویب کمیته و شورا جهت تقدیر و تشکر به پیشنهاد دهنده تعلق می‌گیرد.

نفر پیشنهاد در سال: شاخصی است که بیان‌کننده تعداد پیشنهاد ارائه شده به ازای یک نفر کارمند در سال می‌باشد (تقسیم تعداد کل پیشنهادات دریافت شده در طول یک سال به تعداد کل کارکنان).

ماده ۲ – اهداف:

پارک علم و فناوری آذربایجان غربی با اعتقاد به ضرورت بهره‌گیری نظام‌مند از توانایی‌های فکری و خلاقیت سرمایه انسانی، اقدام به استقرار نظام پیشنهادها نموده و اهداف ذیل را از ایجاد این نظام دنبال می‌نماید:

- ۱) ایجاد انگیزش کارآفرین و ارزش‌آفرین در کارکنان از طریق نوآوری به منظور بهبود بهره‌وری
- ۲) همسو نمودن منافع فردی منابع انسانی با منافع سازمانی
- ۳) کاهش هزینه‌های جاری، افزایش درآمدها، بهبود رویه‌های اجرایی، افزایش کیفیت خدمات و ارتقاء بهره‌وری از طریق ارائه راهکاری سازنده و خلاق
- ۴) پدیدآوردن فضای مناسب برای شکوفاکردن و بهره‌گرفتن از اندیشه و تجربه کارکنان و مراجعین
- ۵) ایجاد فضای آزاد و سالم برای طرح و نقد اندیشه‌ها و روش‌ها
- ۶) جلب مشارکت کارکنان و واحدهای فناور مستقر در فرآیند تصمیم‌گیری‌ها
- ۷) گسترش تفکر و کار گروهی به واسطه پیشنهادهای جمعی
- ۸) استقرار مدیریت دانش و سازمان یادگیرنده

ماده ۳ - محدوده اجرا

محدوده اجرای آیین نامه، کلیه واحدهای ستادی پارک است و دامنه پیشنهادگیری شامل تمامی کارکنان، اعضای هیات علمی، مدیران عامل و کارکنان شاغل در واحدهای فناوری مستقر، دانشجویان و سایر اقشار و گروه‌های مرتبط است.

ماده ۴ - ارکان

الف) شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات پارک:

جدول (۱): اعضای عضو شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات پارک علم و فناوری آذربایجان غربی

سمت	مسئولیت در شورا
ریاست پارک	رئیس شورا
معاون اداری و مالی پارک	نایب رئیس اول شورا
معاون پژوهش و فناوری پارک	نایب رئیس دوم شورا
مدیر یا کارشناس برنامه، بودجه و تشکیلات پارک	دبیر شورا
رئیس اداره بازرسی و ارزیابی و یا حراست پارک	عضو شورا

تبصره ۱: ابلاغ اعضای شورا، توسط ریاست پارک صادر می‌گردد.

تبصره ۲: فاصله جلسات باید به گونه‌ای تنظیم گردد که باتوجه به تعداد پیشنهادات دریافت شده، حداکثر ظرف یک ماه نسبت به بررسی و اعلام نظر در مورد آنها اقدام نمایند.

تبصره ۳: علاوه بر اعضای ثابت؛ شورا می‌تواند حسب ضرورت، از افراد کارشناس، مدیران و یا صاحب نظران، روسای سابق پارک، پیشنهاددهندگان و یا نمایندگان کارکنان حداکثر تا ۵ نفر در هر موضوع تخصصی بعنوان اعضای موقت در جلسات کمیته دعوت بعمل آورد.

ب) دبیرخانه بررسی و پذیرش پیشنهادات:

دبیرخانه بررسی و پذیرش پیشنهادات عبارت است از مجموعه‌ای متشکل از کارشناسان هر حوزه معاونت به تعداد حداقل ۳ نفر که توانایی بررسی و اعلام نظر اولیه و تخصصی به پیشنهادات واصله را بر اساس موازین علمی راجع دارا باشند. این افراد برای بررسی یک یا چند پیشنهاد دبیر شورا انتخاب و موضوع به آنها ارجاع می‌گردد و در مواردی که بر اساس تشخیص دبیرخانه‌ی شورا نیاز به اظهار نظر اولیه باشد، عندالزوم حداکثر ظرف ۱۰ روز نسبت به بررسی و اعلام نظر در مورد پیشنهاد مربوطه اقدام نمایند.

تبصره ۱: ابلاغ اعضای دبیرخانه، توسط معاونت مربوطه صادر می‌گردد.

تبصره ۲: در صورت احساس نیاز دبیرخانه، استفاده از خدمات مشاورین، کارشناسان رسمی، روسای سابق پارک، اعضای هیات علمی دانشگاه ارومیه با پرداخت حق جلسه در قالب قوانین بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳: فاصله جلسات باید به گونه‌ای تنظیم گردد که باتوجه به تعداد پیشنهادات دریافت شده، حداکثر ظرف ۱۰ روز نسبت به بررسی و اعلام نظر اولیه در مورد آنها اقدام نمایند.

جدول (۲): تجمیعی شرح وظایف دبیرخانه، کمیته تخصصی و شورا

شورا	دبیرخانه
بررسی و ارزیابی پیشنهادات	دریافت، ثبت و تحلیل و آماده سازی پیشنهادات جهت طرح در شورا
تأیید، تصویب پیشنهادات	پاسخگویی و مشاوره تلفنی یا حضوری به مراجعین
تعیین امتیاز پیشنهادات	طرح و بررسی کارشناسی پیشنهادات، تهیه گزارش مبسوط از نتایج بررسی و ارسال به دبیرخانه شورا
تعیین نوع تشویقات متناسب با پیشنهادات	هماهنگی با مسئولین واحدها، پیشنهاد دهندگان و جهت اجرای پیشنهادات اجرایی
تعیین مالکیت فکری پیشنهاد	تنظیم کلیه مکاتبات نظام پیشنهادات
تأیید صورت جلسات	جمع آوری و آماده سازی پیشنهادات جهت طرح در کمیته توسط دبیر کمیته و تنظیم دستور کار شورا و صورت جلسات
تأیید مکاتبات جهت ارسال به معاونت توسعه	ثبت کلیه اطلاعات در سایت نظام پیشنهادات
درخواست کلیه تشویقات و پاداش	تهیه آمار، گزارش گیری از کمیته‌ها و ارائه گزارش
-	بایگانی کلیه پیشنهادات
-	نظارت بر فرآیند اجرای پیشنهادات مصوب و ارسال گزارش به شورا از فرآیند اجرا

ماده ۵ - فرآیند اجرایی نظام پیشنهادها

این ماده شامل شرح تفصیلی موارد ذیل می‌باشد:

۱-۶- چگونگی ارائه پیشنهاد

۲-۶- چگونگی بررسی پیشنهاد

۳-۶ چگونگی اجرای پیشنهاد

نکته: فرم ارائه پیشنهاد در سامانه نظام پیشنهادها پیش‌بینی شده است. پس از تکمیل فرم بررسی پیشنهاد و فرم گزارش اجرای پیشنهاد توسط دبیران کمیته‌های تخصصی در سامانه نظام پیشنهادها، نتایج حاصل از بررسی و اجرای پیشنهادها، برای پیشنهاددهندگان در سیستم قابل مشاهده است.

۱-۵- چگونگی ارائه پیشنهاد

پیشنهاددهندگان می‌توانند پیشنهاد خود را از طریق تکمیل فرم ارائه پیشنهاد در سامانه، به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال نمایند. چنانچه پیشنهاد تکراری باشد و یا در قالب پیشنهاد قابل ارائه نباشد (موضوع ماده ۱) دبیرخانه راساً پیشنهاد را با ذکر دلیل، غیرقابل قبول اعلام می‌نماید.

تبصره: پیشنهاددهندگان می‌توانند ابتداءً پیشنهاد خود را اجرا نموده و سپس در سامانه نظام پیشنهادها ثبت نمایند مشروط به این که بیش از یک سال از زمان اجرای پیشنهاد سپری نشده باشد.

۲-۵- چگونگی بررسی پیشنهاد

پیشنهاد در دبیرخانه نظام پیشنهادها بررسی می‌شود. دبیرخانه با توجه به مهلت حداکثر یکماه جهت تعیین تکلیف پیشنهاد، دعوت‌نامه تشکیل جلسه را با هماهنگی رئیس شورا به سایر اعضا ارسال می‌نماید. دبیرخانه یکی از ۳ گزینه "غیرقابل قبول"، "قابل قبول" و "نیازمند تکمیل" را برای نتیجه بررسی انتخاب می‌نماید که گزینه "غیرقابل قبول" خود به انواع ذیل تقسیم می‌شود:

الف: پیشنهاد تکراری است

ب: پیشنهاد در راستای سیاست‌ها و وظایف پارک نیست.

ج: پیشنهاد با اهداف و سیاست‌های اسناد بالادستی مغایرت دارد.

د: اجرای پیشنهاد امکان‌پذیر نیست.

ه: اجرای پیشنهاد از نظر هزینه - فایده به نفع پارک نیست.

و: پیشنهاد قبلاً اجرا شده است.

ز: پیشنهاد قبلاً تعریف شده و در برنامه‌کاری قرار داشته است.

ح: موضوع در قالب پیشنهاد قابل ارائه نمی‌باشد (موضوع ماده ۱)

انتخاب وضعیت "پیشنهاد قبلاً تعریف شده و در برنامه کاری قرار داده شده است" در حالتی مجاز است که این ادعا، مستند به صورتجلسه، اهداف مکتوب از پیش تعیین شده و مانند آن باشد و باید در قسمت شرح **فرم بررسی** (قابل مشاهده توسط پیشنهاد دهنده) ذکر شود. اینکه یک ایده در فکر و یا گفتمان شخص دیگری بوده نمی‌تواند باعث رد پیشنهاد گردد.

در رابطه با معیار **تفکیک وظیفه از پیشنهاد** دو ملاک ذیل می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد:

ملاک اول: پیشنهاددهنده و همچنین دبیرخانه بررسی‌کننده پیشنهاد می‌توانند با پرسش سوال ذیل، وظیفه را از پیشنهاد تمیز دهند: "آیا انجام اقدام مندرج در پیشنهاد توسط مقام مافوق تعیین شده و عدم انجام آن، فرد را مورد سوال وی قرار

می‌دهد؟ اگر پاسخ سوال مثبت باشد اقدام یا بهبود مندرج در پیشنهاد، وظیفه پیشنهاددهنده بوده و در قالب پیشنهاد قابل قبول نمی‌باشد.

ملاک دوم: وظایف افراد، انجام فعالیت‌های مقرر، مطابق با استانداردهای موجود یا تعیین شده توسط مقام مافوق است. البته چنانچه شرح وظایف یا شرح مشاغل، به روز، معتبر و جاری باشند می‌توانند ملاک فعالیت‌ها و استانداردهای انجام آن قرار گیرند. بدین ترتیب پیشنهادها نمی‌توانند در مورد اجرای فعالیت تعیین شده با روش مقرر باشند. لیکن هر تغییری در مورد فعالیت‌ها و یا استانداردهای انجام آن‌ها با هدف بهره‌وری بیشتر می‌تواند به عنوان پیشنهاد مورد قبول باشد.

چنانچه پیشنهاد توسط دبیرخانه غیرقابل قبول (یکی از حالت‌های ۸ گانه) اعلام شود، دبیر موظف است علاوه بر انتخاب وضعیت پیشنهاد، در قسمت **شرح فرم بررسی**، دلیل منطقی و مستدل انتخاب وضعیت مذکور را ذکر نماید. عدم پذیرش پیشنهاد بدون ذکر دلایل و توضیحات شفاف، مورد قبول نمی‌باشد. چنانچه پیشنهاددهنده پس از روئیت نتیجه بررسی پیشنهاد خود، نسبت به نتیجه اعلام شده با اعتقاد به عدم درک صحیح منظور خود توسط دبیرخانه بررسی کننده، نارضایتی یا اعتراض داشته باشد، می‌تواند با مراجعه به سامانه نظام پیشنهادها **درخواست تجدید نظر در بررسی** را با ذکر دلایل، تکمیل و ثبت نماید. لازم به ذکر است تمامی درخواست‌های تجدید نظر در بررسی پیشنهاد، ابتدا به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال می‌گردد و سپس دبیرخانه درخواست مذکور را به شورا ارجاع می‌دهد. در این صورت بررسی مجدد پیشنهاد براساس توضیحات جدید، مجدداً در دستور کار شورا قرار می‌گیرد و براین اساس دبیرخانه می‌تواند با ارائه دلیل، نتیجه قبلی را تغییر یا ابقاء نماید. نتیجه اعلام شده در این مرحله غیرقابل تجدید نظر می‌باشد. لازم به ذکر است درخواست تجدید نظر فقط برای تغییر نتیجه بررسی (تغییر نتیجه غیرقابل قبول به قابل قبول) مجاز است و این امر در مورد درخواست افزایش امتیاز پیشنهاد صدق نمی‌کند.

چنانچه پیشنهاد توسط دبیرخانه، قابل قبول و قابل اجرا اعلام شود، دو مورد ذیل توسط شورا بایستی تعیین و اعلام شود:

الف: تعیین امتیاز پیشنهاد براساس شش پارامتر جدول مندرج در ماده ۹.

باتوجه به اینکه پاداش پیشنهادها بر مبنای امتیاز مکتسبه تعیین می‌شود، تعیین دقیق امتیاز و مطابقت کامل آن با آئین‌نامه توسط شورا بسیار اهمیت دارد و دبیرخانه نظام پیشنهادها براین موضوع نظارت دقیقی دارد.

چنانچه پیشنهاد توسط دبیرخانه، **نیازمند تکمیل** اعلام شود، پیشنهاددهنده می‌تواند با مراجعه به سامانه نظام پیشنهادها در قسمت **تکمیل**، برای پیشنهاد خویش توضیحات منطقی و مستدل ارائه نماید. لازم به ذکر است تمامی پیشنهادهای تکمیل شده، ابتدا به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال می‌گردد و سپس دبیرخانه پیشنهاد مذکور را به شورا ارجاع می‌دهد و بررسی مجدد پیشنهاد براساس توضیحات جدید، مجدداً در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

ب: تعیین مسئول اجرا و پیش‌بینی زمان اجرای پیشنهاد.

تبصره: شورا می‌تواند در صورت تمایل، از پیشنهاددهندگان برای حضور در جلسه بررسی پیشنهاد دعوت به عمل آورد.

لازم به ذکر است چنانچه پیشنهاد از نظر زمانی نیازمند بررسی بیشتری باشد، دبیرخانه می‌تواند وضعیت "پیشنهاد تحت بررسی بیشتر است" را انتخاب نماید ولی بایستی شورا در جلسه بعدی پیشنهاد را مورد بررسی نهایی قرار داده و یکی از سه وضعیت غیرقابل قبول، قابل قبول و نیازمند تکمیل به پیشنهاد اختصاص یابد.

تبصره: برای پیشنهادهایی که تصمیم‌گیری در مورد آن، فراتر از حیطه اختیارات یک دبیرخانه باشد، دبیرخانه نظام پیشنهادها موظف است نسبت به تشکیل کمیته تخصصی ویژه‌ای متشکل از نمایندگان معاونت‌های مرتبط با پیشنهاد اقدام و پیشنهاد مذکور را بررسی کند. در صورتی که امکان بررسی گروهی بخش‌های مرتبط وجود نداشته باشد، شورا موظف است پیشنهاد مذکور را بررسی نهایی نماید.

۳-۵- چگونگی اجرای پیشنهاد

وظیفه اجرا یا انجام اقدامات لازم برای اجرای پیشنهاد، به عهده دبیرخانه نظام پیشنهاد است و فرد یا افرادی که به هنگام پذیرش پیشنهادها، توسط رئیس و اعضای شورا، به عنوان مسئول اجرای پیشنهاد، تعیین شده‌اند موظفند پیشنهادهای مذکور را در زمان مقرر که نمی‌بایستی بیش از شش ماه (به جز پیشنهادهای ویژه و پیشنهادهایی که برای اجرا نیاز به تامین اعتبار در بودجه سال آتی دارند) از زمان اعلام پذیرش، فاصله داشته باشد اجرا نموده و به دبیر شورا اطلاع دهند تا وی اجرا شدن پیشنهاد را در قالب **فرم گزارش اجرای پیشنهاد** به اطلاع عموم اعلام نماید. چنانچه فرد یا تیم منتخب نتواند پیشنهاد را در مدت زمان تعیین شده اجرا نماید، بایستی مدت زمان قبلی را تمدید نماید. دبیرخانه نظام پیشنهادها صحت اظهار اجرای پیشنهاد توسط فرد یا تیم را تحت کنترل داشته و گزارش‌های آن را علاوه بر ارائه به مدیران ارشد پارک، در جلسات هیات رئیسه و همچنین شورای فناوری ارائه خواهد نمود.

ماده ۶- فرآیند نظام اعطای پاداش‌ها

تمامی انواع پاداش‌های نظام پیشنهادها، توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها محاسبه و پس از تأیید ریاست محترم پارک جهت واریز به حساب مشمولین پاداش، به امور مالی ارسال می‌گردد. پرداخت پاداش‌ها توسط امور مالی همراه با پرداخت حقوق یا حمایت مالی غیرمستقیم از واحدهای فناور و در قالب آیتمی تحت عنوان **پاداش پیشنهادها** صورت می‌پذیرد.

۶-۱- پاداش پیشنهادهای عادی

پاداش پیشنهادهای عادی براساس امتیاز کسب شده از شش پارامتر جدول مندرج در ماده ۹ محاسبه می‌گردد. این میزان پاداش در دو مرحله تصویب (۷۰ درصد پاداش) و اجرا (۳۰ درصد پاداش) به پیشنهاددهنده پرداخت خواهد شد. از فرمول زیر جهت محاسبه پاداش ریالی باتوجه به امتیاز کسب شده آن استفاده می‌شود.

ضریب حقوقی اعلامی توسط هیات وزیران * 50 * امتیاز مکتسبه = میزان پاداش قابل پرداخت به هر پیشنهاد

$$15.240.000 = 100 * 50 * 3.048 = \text{حداکثر میزان ریالی قابل پرداخت به یک پیشنهاد عادی}$$

۷۰٪ پاداشی که از فرمول فوق محاسبه می‌گردد پاداش پذیرش پیشنهاد بوده و بلافاصله به پیشنهاد دهنده پرداخت می‌گردد. بدین منظور هر ماه لیست پیشنهادهای مصوب توسط دبیرخانه آماده و به شورای نظام پیشنهادها جهت تصویب نهایی و پرداخت ارسال می‌گردد. ۳۰٪ باقیمانده، پاداش اجرای پیشنهاد است که پس از اجرای پیشنهاد و ثبت **فرم گزارش اجرای پیشنهاد** توسط دبیر و تایید فرم توسط رئیس شورا در سامانه نظام پیشنهادها قابل پرداخت خواهد بود. لیست پاداش‌های اجرا نیز ماهیانه توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها جهت صحت‌گذاری و پرداخت ارسال می‌گردد.

تبصره ۱: ضریب ۵۰ در صورت تشخیص شورای بررسی نظام پیشنهادها و هیات رئیسه پارک، قابل تغییر خواهد بود.

تبصره ۲: چنانچه منفعت ناشی از اجرای پیشنهاد برای چند سال متوالی ادامه داشته باشد، تنها منافع سال اول اجرا ملاک عمل برای پرداخت پاداش قرار می‌گیرد. ولی در صورتی که پس از اجرای پیشنهاد و پس از بررسی‌ها، در نتایج گزارش اجرای پیشنهاد مشخص شود که اجرای پیشنهاد منجر به کسب منافع بیشتری از میزان برآوردشده گردیده است، پاداش پیشنهاد مجدداً محاسبه و مابه‌التفاوت به پیشنهاد دهنده پرداخت می‌گردد.

۶-۲- پاداش پیشنهادهای ویژه

در مورد پیشنهادهای ویژه، پاداش پس از اجرای پیشنهاد و به صورت یکجا، همانند اعضای یک پروژه به گروه تعلق می‌یابد و تقسیم آن براساس فعالیت‌های ایده‌پردازی، کارشناسی و اجرا توسط اعضای گروه صورت می‌گیرد. پاداش پیشنهادهای ویژه نیز با استفاده از فرمول فوق محاسبه و پرداخت می‌گردد. برای پیشنهادهای ویژه پس از صحت‌گذاری و بررسی میزان صرفه پیشنهاد توسط دبیرخانه، در شورای نظام پیشنهادها تصمیم‌گیری می‌شود. در مورد پیشنهادهایی که صرفه‌جویی مالی قابل محاسبه ندارند، ولی اجرای آن‌ها تاثیر و مزایای مهمی برای پارک ایجاد می‌نمایند به پیشنهاد دبیرخانه نظام پیشنهادها، می‌توانند به‌عنوان پیشنهاد ویژه در جلسه شورای نظام پیشنهادها طرح شده و در صورت تصویب، مشمول مزایای پیشنهاد ویژه گردند.

تبصره ۱: به پیشنهاددهندگان و مجریان پیشنهادهای ویژه لوح تقدیر به امضای رئیس پارک اعطاء می‌گردد. شورا می‌تواند در صورت صلاحدید علاوه بر پاداش مقرر طبق آئین‌نامه، با هماهنگی واحدهای مرتبط، پاداش‌هایی نظیر سفرهای سیاحتی و زیارتی و ... را برای اعضای تیم پیشنهاددهندگان ویژه تعیین نماید.

ماده ۷- پاداش پیشنهاد برتر به صورت سالیانه

۱-۷- روش انتخاب، دوره زمانی و پاداش پیشنهاد برتر:

لازم به ذکر است در پایان هر سال، دبیرخانه نظام پیشنهادها، از طریق نامه‌ای لیست پیشنهادهای اجرا شده طی سال را به شورای نظام پیشنهادها ارسال می‌نماید و از شورا درخواست می‌نماید پیشنهاد برتر خود را به کمیته نظام پیشنهادهای پارک معرفی نمایند و ارائه‌کننده / کنندگان پیشنهاد برتر را مشمول پاداش نقدی به میزان مصوب در شورای نظام پیشنهادها قرار می‌دهد. همچنین، ارائه دهنده / دهندگان پیشنهاد برتر لوح تقدیر به امضای رئیس پارک اهدا می‌گردد.

۲-۷- شاخص‌های انتخاب پیشنهاد برتر

پیشنهاد برتر براساس شاخص‌های مطرح شده در جدول ۳ آئین‌نامه نظام پیشنهادها و شاخص تعمیمی بودن پیشنهاد انتخاب می‌گردد.

ماده ۸- روش برآورد اعتبارات مورد نیاز نظام پیشنهادها

اعتبار سالیانه نظام پیشنهادها توسط واحد برنامه و بودجه پارک به صورت سالیانه تامین گردیده و طبق نظر رئیس پارک به شرح ذیل قابل پرداخت می‌باشد:

۸-۱- پاداش پیشنهادهای عادی

الف: پاداش پیشنهاددهنده بابت پذیرش پیشنهاد

ب: پاداش پیشنهاددهنده بابت اجرای پیشنهاد

۸-۲- پاداش پیشنهاد ویژه

الف: پاداش پروژه پیشنهاد (ارائه کننده و مجری پیشنهاد)

۸-۳- پیشنهاد برتر به صورت سالیانه

ماده ۹- جداول ارزشیابی پیشنهادها

در این ماده جداول ارزشیابی پیشنهادها ارائه شده است. هنگام امتیازدهی به پیشنهادها می‌توان از جدول ذیل استفاده نمود. هر یک از عوامل ارزشیابی هفت‌گانه مطروحه در ستون دوم جدول زیر، در جداول هفت‌گانه متناظر ۴ تا ۱۰ با تفصیل بیشتری توضیح داده شده است.

جدول (۳): عوامل موثر در تعیین امتیاز پیشنهاد

ردیف	عوامل ارزشیابی	توضیحات	حداکثر امتیاز
۱	چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد	تهیه مستندات کافی و ارائه توضیحات به صورت منطقی و مستدل	۷
۲	قابلیت اجرا پیشنهاد	درست بودن، کامل بودن و علمی بودن راهکار ارائه شده	۲۰
۳	گروهی بودن پیشنهاد	گروه حالتی است که پیشنهاددهندگان بیش از یک نفر هستند و ترکیب موضوع پیشنهاد متناسب با ترکیب شغل آنان است	۵
۴	ارتباط پیشنهاد با مشکلات اعلام شده (فراخوان پیشنهاد)	بهتر است پیشنهاد در ارتباط با فراخوان و مشکلات اعلام شده باشد	۸
۵	ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاددهنده	بهتر است پیشنهاد در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاددهنده باشد	۱۰
۶	پیش‌بینی میزان تاثیر پیشنهاد	میزان اهمیت، فراگیر بودن و تاثیرگذاری پیشنهاد	۵۰ طبق جدول ۹

۷	پیش‌بینی میزان صرفه‌جویی ریالی پیشنهاد (برای پیشنهاد‌های دارای صرفه مالی قابل محاسبه)	میزان کاهش یا افزایش سود در نتیجه اجرای پیشنهاد	۵۰ طبق جدول ۱۰
---	---	---	----------------

نکته: برای هر پیشنهاد صرفاً یکی از دو ردیف‌های ۶ یا ۷، به انتخاب کمیته تخصصی اعمال می‌گردد.

جدول (۴): چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد

وضعیت A	وضعیت B	وضعیت C
پیشنهاد دارای مستندات لازم بوده و توضیحات ارائه شده، منطقی و مستدل است	مستندات پیشنهاد و توضیحات ارائه شده تا حدودی پراکنده و ناقص است	پیشنهاد دارای مستندات و توضیحات ارائه شده لازم نمی باشد.
۵ تا ۷ امتیاز	۱ تا ۴ امتیاز	فاقد امتیاز

جدول (۵): قابلیت اجرای پیشنهاد

وضعیت A	وضعیت B	وضعیت C
راهکار اجرایی ارائه شده توسط پیشنهاددهنده کاملاً درست و قابل اجراست	راهکار ارائه شده توسط پیشنهاددهنده، نیاز به اصلاح یا تکمیل جزئی دارد	راهکار اجرایی ارائه شده توسط پیشنهاددهنده، نیاز به تکمیل اساسی دارد.
۱۱ تا ۲۰ امتیاز	۶ تا ۱۰ امتیاز	۰ تا ۵ امتیاز

جدول (۶): گروهی بودن پیشنهاد

وضعیت A	وضعیت B
پیشنهاد گروهی است. (پیشنهاددهندگان بیش از یک نفرند و تخصص‌های افراد گروه متناسب با حوزه مربوط به پیشنهاد است)	پیشنهاد فردی است
۸ امتیاز	فاقد امتیاز

جدول (۷): ارتباط پیشنهاد با مشکلات اعلام شده

وضعیت A	وضعیت B
پیشنهاد مربوط به مشکلات اعلام شده وزارت یا واحد می‌باشد (موضوعات مذکور بایستی به صورت فراخوان اعلام شده و به اطلاع دبیرخانه نظام پیشنهادها برسد)	پیشنهاد بی‌ارتباط با مشکلات و مسائل اعلام شده است
۸ امتیاز	فاقد امتیاز

جدول (۸): ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاددهنده

وضعیت A	وضعیت B
پیشنهاد مربوط به کار پیشنهاددهنده یا واحد کاری وی است	پیشنهاد مربوط به کار سایر حوزه‌ها است
۱۰ تا امتیاز	فاقد امتیاز

جدول (۹): پیش‌بینی میزان تاثیر پیشنهاد

وضعیت A	وضعیت B	وضعیت C	وضعیت D
باتاثیر، فراگیری و اهمیت اساسی	باتاثیر، فراگیری و اهمیت زیاد	باتاثیر، فراگیری و اهمیت متوسط	باتاثیر، فراگیری و اهمیت کم
تا ۵۰ امتیاز	تا ۳۰ امتیاز	تا ۲۰ امتیاز	تا ۱۰ امتیاز

جدول (۱۰): پیش‌بینی میزان صرفه‌جویی ریالی پیشنهاد (برای پیشنهادهای دارای صرفه مالی قابل محاسبه)

صرفه مالی / ارزش افزوده	امتیاز برای هر ده میلیون ریال
۰ تا ۱۰ میلیون ریال از کل صرفه پیشنهاد	صفر تا ۳۰ امتیاز به ازای هر ده میلیون ریال
۱۰ تا ۵۰ میلیون ریال از کل صرفه پیشنهاد	۳۰+۲۰ امتیاز به ازای هر ده میلیون ریال مازاد بر ۱۰ میلیون ریال
۵۰ تا ۱۰۰ میلیون ریال از کل صرفه پیشنهاد	۱۱۰+۱۰ امتیاز به ازای هر ده میلیون ریال مازاد بر ۵۰ میلیون ریال
۱۰۰ تا ۱۰۰۰ میلیون ریال از کل صرفه پیشنهاد	۵+۱۶۰ امتیاز به ازای هر ده میلیون ریال مازاد بر ۱۰۰ میلیون ریال
از ۱۰۰۰ میلیون ریال از کل صرفه پیشنهاد به بالا	۱+۶۱۰ امتیاز به ازای هر ده میلیون ریال مازاد بر ۱۰۰۰ میلیون ریال

این دستورالعمل در ۹ ماده و در تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۱۴ به تصویب هیات رئیسه پارک علم و فناوری آذربایجان غربی رسید و از تاریخ تصویب، قابل اجراست.