



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز

راهنمای

دبیران کمیته فرعی نظام پیشنهادها

۱۴۰۳

تهیه و تدوین:

دبیرخانه نظام پیشنهادهای دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

پاییز ۱۴۰۳

اخبار و اطلاعیه

ورود به سیستم

نام کاربری

۴۶۲۲۰۴۵۴۱۹

کلمه عبور

.....

مرا به خاطر بسپار

ورود

رمز عبور خود را فراموش کرده اید؟

جهت ورود به سامانه نظام پیشنهادها وارد سامانه خدمات الکترونیک منابع انسانی شده و از نام کاربری و پسورد اکتیو (رمز اینترنت) برای ورود استفاده کنید .



صفحه اصلی دبیر کمیته فرعی نظام پیشنهادات ❌

فیلتر انتخاب نوع سند انتخاب نقش

جستجو همه نوع سندها دبیر کمیته فرعی نظام پیشنهادات

انتخاب پوشه کاری کارشناس

جاری ارجاع شده به کارشناس

درحال بررسی بررسی شده همه رونوشت غیر رونوشت

توضیحات	وضعیت	شماره ملی	نام خانوادگی	نام	تاریخ درخواست	نوع درخواست
					۱۴۰۰/۰۴/۲۰ ۰۸:۳۶	ظ پیشنهاده
					۱۴۰۰/۰۴/۲۱ ۱۲:۳۳	ظ پیشنهاده
					۱۴۰۰/۰۳/۰۵ ۰۹:۲۴	ظ پیشنهاده
					۱۴۰۰/۰۳/۲۳ ۱۲:۲۲	ظ پیشنهاده

کارشناس
کارتابل گردش کار
رابط
رابطین
دبیر کمیته فرعی نظام پیشنهادات
اداره
کارتابل نامهها
بایگانی نامه های مهم
کارتابل من
نامه های شخصی
اسناد من
کارتابل پیامها
پیامهای دریافتی
پیامهای ارسالی
صندوق بازیافت

بعد از ورود به سامانه نظام پیشنهادات در قسمت کارتابل با کلیک بر روی پست خود و با انتخاب کارتابل گردش کار بر روی قسمت دبیر کمیته فرعی نظام پیشنهادات، تمامی پیشنهادهای دریافت شده را میتوان مشاهده کرد.

با استفاده از فیلترهای موجود میتوان پیشنهادات را جهت بررسی به دو دسته تقسیم کرد.

- درحال بررسی (پیشنهادهایی که نیاز بررسی و کارشناسی دارند)
- بررسی شده (پیشنهادهایی که کارشناسی بر روی آنها انجام شده اند)

انواع عملگرهای پیشنهاد

فیلتر انتخاب نوع سند انتخاب نقش

انتخاب پوشه کاری

جاری ارجاع شده به کارشناس

درحال بررسی شده رونوشت رونوشت ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹

مجموع فرم های کارشناسی - پیشنهاد + ویرایش - پیشنهاد + فرم امتیاز - پیشنهاد + نمایش - پیشنهاد + درصد تشابه - پیشنهاد + ارسال جهت ویرایش + تایید و ارسال به دبیرخانه + تایید در کمیته فرعی + رد در کمیته فرعی +

ارجاع به کارشناس ۱۰

جزئیات	توضیحات	وضعیت	شماره ملی	نام خانوادگی	نام	تاریخ درخواست	نوع درخواست
--------	---------	-------	-----------	--------------	-----	---------------	-------------



توضیح انواع عملگرهای پیشنهاد

۱. **مجموع فرمهای کارشناسی:** با زدن این دکمه، در صورتیکه پیشنهاد به کارشناس ارجاع داده شده باشد، کلیه ی نظرات کارشناسی در خصوص این پیشنهاد توسط مدیران مختلف مشاهده می شود.
۲. **ویرایش پیشنهاد:** در صورتیکه اصلاحاتی نیاز باشد دبیر کمیته می تواند از این دکمه استفاده نماید و تغییرات لازم را بدون برگشت به پیشنهاددهنده انجام دهد.
۳. **فرم امتیاز پیشنهاد:** با زدن این دکمه، فرم امتیاز و شاخصها نمایان می شود که بایستی با توجه به توضیحات هر شاخص امتیاز موردنظر ثبت شود
۴. **نمایش پیشنهاد:** با زدن این دکمه پنجره ی مشخصات پیشنهاد شامل شرح پیشنهاد و... نمایش داده می شود
۵. **درصد تشابه:** با زدن این دکمه، پیشنهادهاتی که با پیشنهاد موردنظر تشابه دارند مشخص می شود تا از بررسی پیشنهاد تکراری جلوگیری شود.
۶. **ارسال جهت ویرایش:** کمیته پیشنهاد مورد نظر را جهت اصلاح به مالک سند (پیشنهاد دهنده) برگشت می دهد.
۷. **تایید و ارسال به دبیرخانه:** پیشنهاد مورد نظر جهت بررسی به کمیته اصلی ارجاع داده میشود .
۸. **تایید در کمیته فرعی:** با زدن این دکمه، پیشنهاد مورد نظر مورد تایید کمیته فرعی قرار گرفته و جهت دریافت امتیاز و پاداش غیر نقدی ارسال میشود.
۹. **رد در کمیته فرعی:** با زدن این دکمه، پنجره ای باز می شود و دبیر کمیته پس از ثبت دلایل ردپیشنهاد مورد نظر را رد می نماید. در صورت نیاز شخص مورد نظر میتواند فرم اعتراض را تکمیل نماید.
۱۰. **ارجاع به کارشناس:** با زدن این دکمه، پیشنهاد مورد نظر به یکی از مدیران و یا مسئولین صاحب نظر جهت اظهار نظر کارشناسی درخصوص قابلیت اجرای آن ارجاع می گردد ولی از کارتابل دبیر کمیته خارج نمی شود و دبیر کمیته می تواند اینگونه پیشنهادات را تا زمان برگشت اظهار نظر کارشناسی در پوششی دیگه ی قری قرار دهد.



نمایش پیشنهاد و بررسی سطح پیشنهاد توسط دبیر

مجموع فرم های کارشناسی - پیشنهاد
 ویرایش - پیشنهاد
 فرم امتیاز - پیشنهاد
 نمایش - پیشنهاد
 درصد تشابه - پیشنهاد
 ارسال جهت ویرایش
 تایید و ارسال به دبیرخانه
 تایید در کمیته فرعی
 رد در کمیته فرعی

برای مشاهده پیشنهاد بایستی بر روی نمایش پیشنهاد کلیک تا پنجره نمایش باز شود.

ملاحظات بیشتر

زمینه های پیشنهاد

تکریم ارباب رجوع
 صرفه جویی
 حذف یا ایجاد کنترل
 خط مشی و مقررات

مشخصات اولیه

عنوان	تست است
نوع بررسی	اصلاحی
هزینه اجرا	
سطح بررسی	سطح دستگاه (دبیرخانه اصلی)

شرح کامل

شرح وضعیت موجود (مشکلات و عیب و نقص های فنی)

روش پیشنهادی (راه حل پیشگیرانه و رفع عیب و نواقص و بهبود)

تست است

تست است

نموده امرا

مستندات

دریافت فایل

اطلاعاتی جهت نمایش یافت نشد

بیشنهادهندگان

بیشنهادهنده

درصد مشارکت

100

مرکزهای فکاهی کل

اندازه صفحه

نمایش 1 تا 1 از مجموع 1 رکورد

بازگشت به صفحه اول

بازگشت به صفحه اول

شاخص های قابل بررسی یک پیشنهاد برای دبیران کمیته فرعی:

* **سطح بررسی پیشنهاد:** میزان اهمیت ، فراگیر بودن و تاثیر گذاری پیشنهاد (: در سطح دستگاه و فراتر یا در سطح حوزه و یا در سطح واحد

* **شرح کامل پیشنهاد :** چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد / بیان توضیحات به صورت واضح و منطقی در تهیه و ارائه پیشنهاد و ارائه مستندات کافی

* **روش پیشنهادی :** در ارائه راهکار پیشنهادی چه میزان نوآوری و خلاقیت بکار برده شده است / راهکار مبتکرانه و ابداعی است و تاکنون وجود نداشته است یا توسعه یا اصلاح روال موجود است.

* **نحوه اجرا:** ارائه راهکار ارائه شده جهت اجرای پیشنهاد بصورت درست ، کامل و عملی

* **گروهی بودن پیشنهاد:** در ارائه پیشنهاد چند نفر همکاری داشتند

لازم بذکر است در صورتیکه هر کدام از شاخص های مورد نظر تکمیل و واضح نباشد پیشنهاد قابلیت بررسی نخواهد داشت و بایستی جهت ویرایش به پیشنهاد دهنده ارجاع گردد و در صورتیکه پیشنهاد دهنده بدون اصلاح مجدد آن پیشنهاد را ادامه فرایند دهد دبیر کمیته فرعی میتواند رد آن را اعلام نماید.

نکته دیگر اینکه هر کدام از شاخصها بر اساس توضیحات شرح داده شده و میزان وضوح و کامل بودن امتیاز دریافت مینماید که در نهایت این امتیازات در دبیرخانه نظام پیشنهادها مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت و در صورت صحت بررسی در میزان پاداش تاثیر گذار خواهد بود.

اصلاح سطح پیشنهاد توسط دبیر کمیته فرعی

مجموع فرم های کارشناسی - پیشنهاد + ویرایش - پیشنهاد + فرم امتیاز - پیشنهاد + نمایش - پیشنهاد + درصد تشابه - پیشنهاد + ارسال جهت ویرایش + تایید و ارسال به دبیرخانه + تایید در کمیته فرعی + رد در کمیته فرعی +

توجه:

حتما سطح پیشنهاد در بررسی اولیه واحد انتخاب شود

دبیران قبل از تایید کمیته فرعی بایستی بررسی نمایند سطح بررسی پیشنهاد غیر از سطح واحد انتخاب نشده باشد زیرا در گردش دچار مشکل خواهد شد

در صورت نیاز دکمه ویرایش را زده و سطح بررسی ویرایش شده و سپس تغییرات را ذخیره نمایید.

سطح پیشنهاد بایستی توسط دبیر کمیته بررسی شود و در صورت اشتباه وارد شدن ویرایش شود:

- ۱- سطح واحد: پیشنهادی که در واحد و حوزه خدمتی فرد قابلیت اجرا دارد.
- ۲- سطح دستگاه: پیشنهادی که قابلیت تعمیم و اجرا در سطح بالاتر از حوزه خدمتی فرد دارد و در سطح دانشگاه قابلیت اجرا دارد.
- ۳- در صورتیکه پیشنهادی قابلیت تعمیم به کلیه سازمانها را دارد و تاییدیه های لازم را کسب کرده در سطح ملی قابل بررسی است.

در صورت مورد تایید پیشنهاد چه در سطح واحد چه در سطح دستگاه ابتدا بایستی این فرم را امتیازبندی کنید.

فرم امتیاز پیشنهاد: با زدن این دکمه، فرم امتیاز و شاخصها نمایان می شود که بایستی با توجه به توضیحات هر شاخص امتیاز موردنظر ثبت شود و سپس ذخیره گردد. لازم بذکر است این امتیازات مبنای پرداخت پاداش پیشنهادات اجرایی قرار خواهد گرفت و صحت و بررسی آنها بسیار اهمیت دارد. پس از تایید و ارسال مجددا این امتیاز توسط دبیرخانه مورد بررسی قرار خواهد گرفت

- + مجموع فرم های کارشناسی - پیشنهاد
- + ویرایش - پیشنهاد
- + فرم امتیاز - پیشنهاد
- + نایش - پیشنهاد
- + درصد تشابه - پیشنهاد
- + ارسال جهت ویرایش
- + تایید و ارسال به دبیرخانه
- + تایید در کمیته فرعی
- + رد در کمیته فرعی

ردیف	امتیاز گروه	عوامل ارزشیابی	خیلی کم	کم	تاحدی کم	تاحدی زیاد	زیاد	خیلی زیاد	بدون نظر	در قسمت راهتفا توضیحات درج گردد
عوامل موثر در تعیین امتیاز پیشنهاد	۱۰۰۰	در تهیه و ارائه پیشنهاد توضیحات به صورت واضح و منطقی بیان و مستندات کافی ارائه شده است؟	۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	۰	حداکثر امتیاز ۲۰۰ (خیلی کم ۲۵-کم ۵۰-تاحدی کم ۷۵-تاحدی زیاد ۱۰۰-زیاد ۱۵۰-خیلی زیاد ۲۰۰ و بدون نظر ۰)
		راهکار ارائه شده جهت اجرای پیشنهاد درست ، کامل ارائه شده و عملی میباشد؟	۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	۰	حداکثر امتیاز ۲۰۰ (خیلی کم ۲۵-کم ۵۰-تاحدی کم ۷۵-تاحدی زیاد ۱۰۰-زیاد ۱۵۰-خیلی زیاد ۲۰۰ و بدون نظر ۰)
			۳۰	۳۰	۳۰	۴۰	۵۰	۵۰	۰	حداکثر امتیاز ۵۰ گروهی (۳ نفره) یکی از گزینه های زیاد یا خیلی زیاد انتخاب شود(۵۰ - گروهی(۲نفره) (گزینه تاحدی زیاد) ۴۰ - فردی (یکی از گزینه های تاحدی کم یا کم یا خیلی کم انتخاب شود) ۳۰
		تا چه میزان پیشنهاد در ارتباط با کار و شغل پیشنهاد دهنده می باشد؟	۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	۱۲۵	۱۵۰	۰	حداکثر امتیاز ۱۵۰ (خیلی کم ۲۵-کم ۵۰-تاحدی کم ۷۵-تاحدی زیاد ۱۰۰-زیاد ۱۲۵-خیلی زیاد ۱۵۰ و بدون نظر ۰)
		میزان اهمیت ، فراگیر بودن و تاثیرگذاری پیشنهاد تا چه میزان می باشد؟	۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	۰	تاثیر اجرای پیشنهاد در سطح دستگاه و فراتر یا در سطح حوزه و یا در سطح واحد میباشد. حداکثر امتیاز ۲۰۰ (خیلی کم ۲۵-کم ۵۰-تاحدی کم ۷۵-تاحدی زیاد ۱۰۰-زیاد ۱۵۰-خیلی زیاد ۲۰۰ و بدون نظر ۰)
		در ارائه راهکار پیشنهادی چه میزان نوآوری و خلاقیت بکار برده شده است	۲۵	۵۰	۷۵	۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	۰	راهکار مبتکرانه و ابداعی است و تاکنون وجود نداشته است یا توسعه یا اصلاح روال موجود است. حداکثر امتیاز ۲۰۰ (خیلی کم ۲۵-کم ۵۰-تاحدی کم ۷۵-تاحدی زیاد ۱۰۰-زیاد ۱۵۰-خیلی زیاد ۲۰۰ و بدون نظر ۰)

عوامل موثر در تعیین امتیاز یک پیشنهاد برای دبیران کمیته فرعی:

*** چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد:** بیان توضیحات به صورت واضح و منطقی در تهیه و ارائه پیشنهاد و ارائه مستندات کافی

*** قابلیت اجرای پیشنهاد:** ارائه راهکار ارائه شده جهت اجرای پیشنهاد بصورت درست ، کامل و عملی

*** گروهی بودن پیشنهاد:** در ارائه پیشنهاد چند نفر همکاری داشتند

*** ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاد دهنده:** بهتر است پیشنهاد در ارتباط با شغل پیشنهاد دهنده باشد. (میزان ارتباط پیشنهاد با کار و شغل پیشنهاد دهنده و میزان اشراف به آن)

*** پیش بینی میزان تاثیر پیشنهاد (میزان اهمیت ، فراگیر بودن و تاثیر گذاری پیشنهاد):** در سطح دستگاه و فراتر یا در سطح حوزه و یا در سطح واحد

*** نوآوری و خلاقیت (در ارائه راهکار پیشنهادی چه میزان نوآوری و خلاقیت بکار برده شده است):** راهکار مبتکرانه و ابداعی است و تاکنون وجود نداشته است یا توسعه یا اصلاح روال موجود است.



دلایل غیر قابل قبول بودن پیشنهاد

مجموع فرم های کارشناسی - پیشنهاد + ویرایش - پیشنهاد + فرم امتیاز - پیشنهاد + نمایش - پیشنهاد + درصد تشابه - پیشنهاد + ارسال جهت ویرایش + تایید و ارسال به دبیرخانه + تایید در کمیته فرعی + رد در کمیته فرعی +

نتیجه بررسی پیشنهاد و دلیل رد درخواست

<input type="checkbox"/>	پیشنهاد به لحاظ ماهیت تکراری است/موردی ام
<input type="checkbox"/>	بیان مشکل بدون راه حل اجرایی/موضوع در قاله
<input type="checkbox"/>	پیشنهاد در راستای سیاست ها، وظایف و عملیات
<input type="checkbox"/>	اجرای پیشنهاد مغایرت قانونی دارد
<input type="checkbox"/>	اجرای پیشنهاد در شرایط کنونی امکان پذیر نیست
<input type="checkbox"/>	پیشنهادات مرتبط با حقوق و مزایا یا حوزه ی مد
<input type="checkbox"/>	پیشنهاد قبلا تعریف شده و در برنامه کاری قرار دا
<input type="checkbox"/>	پیشنهاد از لحاظ هزینه یا زمان یا بکارگیری نیرو ب
<input type="checkbox"/>	مستند قابلیت اجرا در سطح وزارت یا سطح ملی
<input type="checkbox"/>	پیشنهاد ارائه شده جزو دستورالعمل های لازم الاج
<input type="checkbox"/>	پیشنهاد مربوط به سال های قبل بوده و قابل بررد
<input type="checkbox"/>	با توجه به نظر کارشناسی تایید نگردید

رد در کمیته فرعی:
با انتخاب این دکمه، پنجره ی درج توضیحات باز می شود و دبیر کمیته پس از تیک زدن یکی از دلایل رد آن را ذخیره و سپس پیشنهاد مورد نظر را رد می کنید

توضیحات اختصاصی :

توضیحات :



لغو عملیات انجام شده

در حال بررسی بررسی شده همه رونوشت غیر رونوشت

نوع درخواست	تاریخ درخواست	نام	نام خانوادگی	شماره ملی	وضعیت	توضیحات	عنوان درخواست	کد درخواست	محل خدمت	منطقه محل خدمت فرد	وضعیت کمیته	جزئیات
پیشنهاد	۱۳۹۹/۰۷/۱۹ ۰۹:۳۸	-	-	-								

در صورتیکه اشتباهها عملیاتی را بر روی یک پیشنهاد انجام دهید و سپس بخواهید عملیات دیگری را انجام دهید و قبلی را لغو کنید به کارتابل بررسی شده ها رفته و سپس پیشنهاد را انتخاب میکنید و دکمه لغو را میزنید با کلیک بر روی لغو عملیات پیشنهاد خودبخود دوباره به کارتابل در حال بررسی برمیگردد و شما میتوانید عملیات دلخواه را بر روی آن انجام دهید



تست تشابه پیشنهاد

درصد تشابه: با زدن این دکمه، پیشنهادهای که با پیشنهاد موردنظر تشابه دارند مشخص می شود تا از بررسی پیشنهاد تکراری جلوگیری شود.

درصد تشابه

جستجوی پیشرفته

جستجو

مقایسه

درصد شباهت

درصد شباهت

کد درخواست

عنوان درخواست



ارجاع به کارشناس

درج توضیحات

انتخاب گیرنده :

رزگی

زهرا رزگی - کارشناس مسئول برنامه ریزی نیروی انسانی

انصراف تایید

ارجاع به کارشناس:

با زدن این دکمه، پنجره ای باز میشود با تایپ کردن نام یکی از مدیران ، پیشنهاد مورد نظر به یکی از مدیران و یا مسئولین صاحب نظر جهت اظهار نظر کارشناسی درخصوص قابلیت اجرای آن ارجاع می گردد ولی از کارتابل دبیر کمیته خارج نمی شود و دبیر کمیته می تواند اینگونه پیشنهادات را تا زمان برگشت اظهار نظر کارشناسی در پوشه ی دیگری قرار دهد.



با انتخاب کردن یک پیشنهاد و زدن تیک ، عملیات گروهی باز میشود. در عملیات گروهی کلیه امور قابل اجرا بر روی پیشنهاد مورد نظر نمایش داده میشود

در حال بررسی بررسی شده

همه رونوشت غیر رونوشت

✖ دبیر کمیته فرعی نظام پیشنهادات

ارسال به پوشه عملیات گروهی

جزئیات	توضیحات	وضعیت	شماره ملی	نام خانوادگی	نام	تاریخ درخواست	نوع درخواست	
	<input type="text"/>	در حال بررسی کمیته فرعی	<input type="text"/>	-	-	۱۳۹۸/۱۰/۱۰ ۱۱:۱۷	پیشنهاد	<input checked="" type="checkbox"/>

✖ دبیر کمیته فرعی نظام پیشنهادات

بازگشت 

ارسال جهت ویرایش تایید و ارسال به دبیرخانه تایید در کمیته فرعی رد در کمیته فرعی ارجاع به کارشناس وضعیت سند ها: در

حال بررسی کمیته فرعی

جزئیات	توضیحات	وضعیت	شماره ملی	نام خانوادگی	نام	تاریخ درخواست	نوع درخواست	
	<input type="text"/>	در حال بررسی کمیته فرعی	<input type="text"/>	-	-	۱۳۹۸/۱۰/۱۰ ۱۱:۱۷	پیشنهاد	<input checked="" type="checkbox"/>

چگونگی بهره مندی از امتیاز پس از عدم تصویب پیشنهاد در دبیرخانه و ارسال فرم اعتراض

در صورت عدم تایید پیشنهاد در دبیرخانه (کمیته اصلی) پیشنهاد جهت اعتراض به **کارتابل فرد پیشنهاد دهنده (اسناد من)** ارسال میگردد پیشنهاددهنده بایستی فرم را تکمیل و ارسال نماید و دبیر کمیته فرعی نیز بایستی پیشنهاد را برای طی مراحل بعدی (دریافت تشویق نامه و امتیاز در واحد) تایید و به دبیرخانه ارسال نمایند. پیشنهاد پس از ارسال به دبیرخانه بعد از بررسی یا مورد تایید قرار میگیرد و یا در دبیرخانه رد خواهد شد. در صورت رد دبیرخانه بعنوان پیشنهاد در سطح واحد برای کسب امتیاز کمیته فرعی و تشویق نامه ارسال میگردد.

The screenshot shows a web application interface. At the top right, there is a status indicator: 'در حال بررسی' (Under Review) with a circular icon and 'بررسی شده' (Reviewed) with another circular icon. Below this is a table with the following columns: 'نوع درخواست' (Request Type), 'تاریخ درخواست' (Request Date), 'نام و نام خانوادگی' (Name and Surname), 'شماره ملی' (National ID Number), 'توضیحات اختصاصی' (Special Notes), and 'جزئیات' (Details). The table contains one row with the following data: 'پیشنهاد' (Proposal), '۱۳۹۹/۰۷/۱۹' (1399/07/19), and empty cells for the other columns. Below the table is a navigation bar with '<<', '<', '1', '>', '>>', and icons for refresh and delete. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of items: 'کارتابل من' (My Dashboard), 'نامه های شخص' (Personal Messages), 'اسناد من' (My Documents) - highlighted in green with a red notification bubble, 'کارتابل پیام ها' (Message Dashboard), and 'پیام های دریافتی' (Received Messages).

لازم بذکر است در صورتیکه پیشنهاددهنده و دبیر کمیته فرعی فرم را تکمیل و ارسال ننماید هیچگونه امتیازی به پیشنهاد تعلق نمیگیرد

انتخاب پوشه کاری

جاری ارجاع شده به کارشناس

در حال بررسی بررسی شده همه رونوشت غیر رونوشت

ویرایش - پیشنهاد نمایش - پیشنهاد ویرایش امتیاز - پیشنهاد نمایش فرم اعتراض - پیشنهاد تایید و ارسال به دبیرخانه بعد از اعتراض رد در کمیته فرعی بعد از اعتراض

جزئیات	وضعیت کمیته	منطقه محل خدمت فرد	محل خدمت	رد درخواست	عنوان درخواست	توضیحات	وضعیت	شماره ملی	نام خانوادگی	نام	تاریخ درخواست	نوع درخواست
							در حال بررسی کمیته فرعی بعد از اعتراض				۱۳۹۹/۰۷/۱۹ ۰۹:۳۸	پیشنهاد

پیشنهاد پس از اعتراض به کمیته فرعی جهت بررسی دوباره ارسال میگردد:

- ۱- یا در همان کمیته فرعی دبیر اعتراض را مورد تایید نمیداند و رد اعتراض در کمیته فرعی ثبت مینماید که در این صورت هیچ امتیازی حتی سطح واحد به پیشنهاد داده نمیشود
- ۲- یا پس از تایید اعتراض آن را به دبیرخانه جهت بررسی دوباره ارسال مینماید که در این صورت امتیازات مربوطه شامل پیشنهاد می گردد.



اجرای پیشنهاد



فرآیند نحوه تایید اجرای پیشنهاد



* پیشنهادهای مصوب دبیرخانه پس از تایید برای اجرا به مجری پیشنهاد ارجاع داده میشود پس از تکمیل مستندات و شرح اجرا ، جهت بررسی شرح اجرا و صحت مستندات و درصد پیشرفت به ناظر (دبیر کمیته فرعی واحد) ارجاع میگردد و ناظر موظف است پس از بررسی همه ی موارد پس از هماهنگی با بالاترین مقام حوزه خود تایید یا عدم تایید آن را ثبت نماید تا گزارش توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها بصورت سالانه به معاونت توسعه مدیریت و منابع جهت تایید نهایی پاداش و امتیاز ارسال گردد.

فرآیند نحوه تایید اجرای پیشنهاد

صفحه اصلی

اطلاعیها

آخرین فراخوان ها **تعداد کل**

عنوان خبر تاریخ پایان نمایش

اطلاعاتی جهت نمایش یافت نشد

افراد دارای بالاترین تعداد پیشنهاد

فراخوان ها

عملیات

پیشنهاد

ثبت پیشنهاد

پیشنهاد های من

بانک پیشنهادها

اجرای پیشنهاد

ناظر پیشنهاد

پاداش

سوالات متداول

راهنما

پس از ورود به سیستم پیشنهادها در قسمت عملیات در آیتم ناظر پیشنهاد تمامی پیشنهادهای مصوب ارجاع شده به مجریان برای دبیر کمیته فرعی قابل نمایش خواهد بود.

عنوان	تاریخ پایان	نمایش
زهرا زرگی	۳۶۲۱۵۴۱۱۵۲	۱۵
اسماعیل محمدیان	۰۸۳۹۷۰۸۱۹۱	۱۴

اندازه صفحه ۵ نمایش ۵ تا ۱ از مجموع ۲۶۱ رکورد

دایره ای میله ای نقطه ای

Highcharts.com

<https://karmand.bums.ac.ir/Suggestions/Suggestions/Index#>



فرآیند نحوه تایید اجرای پیشنهاد

جستجوی پیشرفته

گزارش

ردیف	عنوان پیشنهاد	نام و نام خانوادگی	ارسال کننده پیشنهاد	منطقه محل خدمت فرد	محل خدمت فرد	تاریخ ارائه	دستورات
۳۶۰۴	اصلاح ساختار فرمت تفاهم نامه نامه های بو ...	سمیه زنگولی	۰۶۵۲۶۹۵۱۶۷	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت منابع انسانی - اداره تامین و توزیع نیروی انسانی	۱۳۹۹/۰۷/۱۶	 ضمیمه جزئیات
۳۶۰۵	اصلاح ساختار تفاهم نامه های بودجه سالیان ...	سمیه زنگولی	۰۶۵۲۶۹۵۱۶۷	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت منابع انسانی - اداره تامین و توزیع نیروی انسانی	۱۳۹۹/۱۲/۰۳	
۳۴۳۹	پیاده سازی شرایط احراز شغل بر روی سامانه ...	زهرا زرگی	۳۶۲۱۵۴۱۱۵۲	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت منابع انسانی - واحد برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۳۹۸/۱۰/۰۸	
۳۴۲۶	ارسال پیامک مانده اعتبار درمانی	فرزانه رادتیا	۰۶۵۳۱۸۸۴۱۲	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	۱۳۹۸/۱۱/۱۶	
۲۳۶۰	اصلاح فرآیند پرداخت کارکنان به بخش ها	روح اله البرزی بمرود	۶۵۲۹۷۹۷۰۱۷	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	۱۳۹۹/۰۴/۱۸	
۲۳۵۹	اصلاح فرم های درخواست خرید کالا	روح اله البرزی بمرود	۶۵۲۹۷۹۷۰۱۷	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	۱۳۹۹/۰۴/۱۸	
۷۸	تامین رابط خدمات در خدمت های مورد نیاز خ ...	روح اله البرزی بمرود	۶۵۲۹۷۹۷۰۱۷	معاونت توسعه مدیریت و منابع	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند - معاونت توسعه مدیریت و منابع - مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری	۱۳۹۸/۰۸/۳۰	

۵۷ از مجموع ۵۷ رکورد

پس تکمیل مستندات توسط مجری در کاربرگ دستورات بر روی گزینه **کنترل پروژه (به رنگ آبی)** کلیک و شرح اجرا و مستندات را بررسی نمایید.



فرآیند نحوه تایید اجرای پیشنهاد

دستورات	تاریخ ارائه	نام و نام خانوادگی	شماره ملی
	۱۳۹۹/۰۷/۱۶	سمیه زنگولی	۰۶۵۲۶۹۵۱۴۷

از تاریخ	تا تاریخ	تاریخ ارسال	فعالیت	پیشرفت	دستورات
۱۳۹۹/۰۷/۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۹	۱۴۰۳/۰۸/۱۶	طراحی فرم برنامه ریزی و اضافه کردن آن ...	% ۱۰۰	اعمال بررسی

پس از کلیک بر روی گزینه **کنترل پروژه** پنجره کنترل پروژه نمایش داده میشود و با کلیک بر روی دستور (به رنگ سبز) پنجره اجرای پیشنهاد فعال میگردد با کلیک بر روی فعالیت کل مستندات و شرح اجرا قابل نمایش میگردد.



نمایش فعالیت ، مستندات و شرح اجرا

برای دریافت اطلاعات روی رکورد مورد نظر کلیک نمایید

از تاریخ	تا تاریخ	تاریخ ارسال	فعالیت	بیشرفت	دستورات
۱۳۹۹/۰۱/۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۹	۱۴۰۳/۰۸/۱۶	طراحی فرم برنامه ریزی و اضافه کردن آن به تفاهم نامه داخلی سالیانه: برای محاسبه سهم هر واحد از اعتبارات طرح تحول ابتدا دریافتی سال قبل اعتبارات مربوطه استخراج شد و مبنای پیش بینی اعتبار وصولی قرار گرفت. سپس بر اساس ضریب تعدیل دانشجو/هیئت علمی سهم هر واحد از اعتبارات طرح تحول مشخص شد(ضریب تعدیل با توجه به تعداد دانشجو در هر مقطع و مرتبه علمی اعضای هیئت علمی هر دانشکده محاسبه می شود) سپس بر اساس میزان اعتبار پیش بینی شده عناوین فعالیت هایی که هر دانشکده در سال مالی مربوطه اجرا خواهد کرد مشخص شد(با توجه به برنامه عملیاتی سالیانه معاونت آموزشی و سیاست های ابلاغی وزارت) در حقیقت برنامه ریزی بر اساس بودجه صورت می گیرد تا تطابق بیشتری با واقعیت داشته باشد. در طول سال و در بازه زمانی شش ماهه پایش اجرای برنامه ها انجام و مبنای تخصیص اعتبار بعدی قرار گرفت و در صورت نیاز متمم برنامه ها به تفاهم نامه دانشکده ها اضافه شد.	۱۰۰ %	اعمال بررسی

پس بررسی تمامی موارد در صورت مکفی بودن مستندات بارگزاری شده و شرح واضح روال اجرای فرایند با هماهنگی معاون/رییس /.... بر روی گزینه اعمال بررسی کلیک و اجرای پیشنهاد را تایید یا رد مینمایید.

اندازه صفحه ۱۰ نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ رکورد

عنوان فایل	نوع فایل
مستندات	rar.

نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ رکورد

اتصال

فرآیند نحوه تایید اجرای پیشنهاد

اجرای پیشنهاد

برای دریافت اطلاعات روی رکورد مورد نظر کلیک نمایید

از تاریخ	تا تاریخ	تاریخ ارسال	فعالیت	پیشرفت	دستورات
۱۳۹۹/۰۷/۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۹	۱۴۰۳/۰۸/۱۶	طراحی فرم برنامه ریزی و اضافه کردن آن ...	% ۱۰۰	<input type="radio"/> قابل تایید؟ <input type="radio"/> عدم تایید؟ 

اندازه صفحه ۱۰ نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ رکورد

دریافت فایل

عنوان فایل	نوع فایل
مستندات	rar

 

در صورت تایید یا رد اجرای پیشنهاد قابلیت برگشت یا ویرایش برای این فرآیند وجود نخواهد داشت لذا نهایت دقت در بررسی انجام گردد.



نحوه اخذ گزارشات



نحوه اخذ گزارشات

صفحه اصلی

مشخصات فردی

گزارشات

- مدیریت پیشنهادات کارکنان
- عملکرد اعضای کمیته
- گزارش عملکرد سیستم پیشنهادات
- لیست پیشنهادها
- گزارش اجرای پیشنهاد
- گزارشات ساخته شده

راهنما

سیستم پیشنهاد

مدیریت سیستم پیشنهادها

دسترسی مدیریتی

سیستم پیشنهادها

تعداد پیشنهاد ۲۱

برای اخذ گزارشات مدیریتی و تخصصی میتوانید با مراجعه به مدیریت سیستم پیشنهادها، انواع گزارشات را از سامانه اخذ نمایید.



نحوه اخذ گزارشات

گزارشات سطری و ستونی پیشرفته

بازخوانی | ذخیره | ذخیره

تاریخ ثبت | عنوان پیشنهاد | شماره ملی ارسال کننده | جزئیات محل خدمت | نام ارسال کننده | نام بررسی کننده اول

شماره ملی ناظر | نام ناظر | شماره ملی مجری | نام مجری | تاریخ شروع مهلت اجرا | تاریخ پایان مهلت اجرا

دستور ارجاع | کد تجربه | تاریخ شروع مرحله اجرا | توضیحات مراحل اجرا | درصد پیشرفت اجرا

اتمام پروژه | oh | ohp

جدول

تعداد

مجموع	کد پیشنهاد
1	78
	3359
	3360
	3366
	3369
	3371
	3369
	3365
	3366
	3369
	3368A
	3360
	3369

برای اخذ گزارشات حتما اول کد پیشنهاد را به سمت راست کشیده و بقیه آیتم ها را بر حسب نیاز انتخاب و به پایین جدول سمت راست بیاورید.
توجه: در صورت نیاز به مجموعدرخواستها، جمع گزارش اخذشده در ستون جمع نادیده گرفته شود و بصورت دستی محاسبه نمایید.
در صورت نیاز به ذخیره گزارش از تب بالا گزینه ذخیره بصورت فایل اکسل را انتخاب نمایید.

نحوه اخذ گزارشات

نام ناظر(۴)

- احسان کریمی(۵۶)
- حمیده توسلیان(۲)
- طیبه امیرآبادی(۲)
- نرجس بهلگردی(۴)

قبول انصراف

بازخوانی گزارشات سطری و ستونی پی

جدول

تعداد

کد پیشنهاد

تامام پروژه ohp oh

نام مجری تاریخ شروع مهلت اجرا تاریخ پایان مهلت اجرا تاریخ پایشرفت اجرا درصد پایشرفت اجرا توضیحات مراحل اجرا تاریخ پایان مرحله اجرا

جزئیات محل خدمت نام ارسال کننده نام بررسی کننده اول

۱	۲۴۶۰
۱	۲۴۶۶
۱	۲۴۶۹

در هر کدام از تب های مورد نیاز میتوانید حوزه خود را انتخاب و سپس بازه زمانی مدنظر و..... را انتخاب نمایید

