

 پژوهشگاه استاندارد		شناسه مدرک: OP-I۰۳/۰۰
	دستورالعمل نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد	

دستورالعمل نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد	
تعداد صفحه: ۵	شناسه‌ی مدرک: OP-I۰۳/۰۰
مهر کنترل: معتبر	تاریخ تصویب: ۱۳۹۹/۱۱/۱۳
	تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۰/۱۱/۱۹

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۱ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I-۰۳/۰۰
دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد		

۱- هدف

پویایی نظام هر سازمانی به منظور تحقق اهداف آن، منوط به پدید آوردن فضای سازمانی مناسب و مطلوب، ایجاد روحیه اعتماد، مسئولیت‌پذیری، مشارکت همگانی مدیران در اداره امور و تقویت فرهنگ نظام پیشنهادات است تا در این راستا، استفاده بهینه از منابع انسانی، مالی، تجهیزاتی و فضاهای کالبدی در جهت کارایی و بهره‌وری بیشتر فراهم شود. نظام پیشنهادات به عنوان یک نظام مطلوب و کارآمد، محیطی را در سازمان بوجود می‌آورد که کارکنان، مشتریان و کلیه افرادی که با سازمان در ارتباط هستند از عالی‌ترین رده تا پایین‌ترین سطح آن، نظرات، ایده‌ها و پیشنهادهای خود را در زمینه حل مشکلات و نارسایی‌ها و ایجاد بهبود مستمر در فعالیت‌های سازمان ارایه نمایند.

در راستای افزایش مشارکت کارکنان، پژوهشگاه استاندارد بر آن است تا در قالب استقرار نظام پیشنهادات به عنوان یک نظام هم‌اندیشی؛ زمینه بهره‌گیری از پیشنهادات سازنده کلیه اعضای پژوهشگاه را فراهم سازد.

۲- دامنه‌ی کاربرد

این دستورالعمل، جهت جلب مشارکت و بهره‌گیری از اندیشه، ایده‌ها و پیشنهادات اعضای پژوهشگاه جهت استفاده بهینه از منابع انسانی، مالی و تجهیزاتی برای حصول به کارایی و بهره‌وری بیشتر، کاربرد دارد.

۳- مسئولیت اجرا و نظارت

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیریت ارزیابی ریسک پژوهشگاه و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیریت حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل است.

تبصره: کلیه معاونین و مدیران پژوهشگاه موظفند ضمن همکاری با دبیرخانه نظام پیشنهادات جهت اجرای پیشنهادهای تصویب شده کارکنان تحت سرپرستی خود تلاش لازم را بعمل آورند.

۴- تعاریف

اصطلاحات به کار رفته در دستورالعمل به شرح زیر است:

۱-۴ پیشنهاد

هر نوع ایده، نظر، فکر و راهکار در راستای بهبود فعالیت‌ها و فرآیندهای انجام کار، ارتقاء بهره‌وری، صرفه‌جویی، کاهش هزینه‌ها، افزایش ایمنی و سلامت و افزایش رضایتمندی، پیشنهاد تلقی می‌گردد.

۲-۴ پیشنهاد کمی

پیشنهادهای است که اجرای آن سبب افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری و محاسبه ریالی دارد.

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۲ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I-۰۳/۰۰
	دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد	

۳-۴ پیشنهاد کیفی

پیشنهادی است که اجرای آن سبب افزایش بهره‌وری، بهبود فضای کار، افزایش رضایت کارکنان و می‌شود و قابلیت اندازه‌گیری و محاسبه ریالی ندارد.

۴-۴ نظام پیشنهادات

نظامی مدون جهت فراهم آوردن زمینه مشارکت کارکنان و دریافت ایده‌ها و نظرات آنان در راستای تحقق اهداف پژوهشگاه می‌باشد.

۵-۴ دبیرخانه نظام پیشنهادات

واحدی است که زیر نظر دبیر کمیته نظام پیشنهادات فعالیت کرده و فعالیت‌های اجرایی مربوط به کارگروه را انجام می‌دهد.

۶-۴ پیشنهاد دهنده

فرد یا گروهی است که پیشنهاد خود را به دبیرخانه ارائه دهد.

۷-۴ پیشنهاد اجرا شده

پیشنهادی که به بهره‌برداری رسیده است؛

۸-۴ فراخوان پیشنهاد

موضوعات مشخصی است که توسط کارگروه از طریق دبیرخانه به اطلاع مدیران، کارکنان و سایرین می‌رسد تا پیشنهادهای خود را در آن زمینه ارائه کنند؛

۹-۴ شورا

"شورای نظام پیشنهادات" که جهت بررسی پیشنهادهای دریافتی و تصمیم‌گیری نهایی در خصوص آنها تشکیل می‌شود؛

۱۰-۴ کارگروه تخصصی

"کارگروه تخصصی نظام پیشنهادات" که به منظور بررسی دقیق و تخصصی پیشنهادهای دریافتی تشکیل می‌گردد.

۵- ارکان

۱-۵ شورای نظام پیشنهادات

۲-۵ کارگروه‌های تخصصی

۳-۵ دبیرخانه نظام پیشنهادات

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۳ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I-۰۳/۰۰
دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد		

۶- شورای نظام پیشنهادات

۱-۶-۱ شورا متشکل از اعضای زیر می‌باشد:

۱-۶-۱-۱ مدیر حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل (رییس شورا)

۱-۶-۲ مدیر ارزیابی ریسک (دبیر شورا)

۱-۶-۳ نماینده اعضای هیات علمی

۱-۶-۴ نماینده اعضای غیر هیات علمی

۱-۶-۵ نماینده معاونت توسعه و مدیریت منابع

۱-۶-۶ نماینده معاونت پژوهش و فناوری

تبصره ۱: نمایندگان ردیف ۱-۶-۳ و ۴، حسب مورد از طریق نظرخواهی از اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه تعیین می‌شوند.

تبصره ۲: ابلاغ اعضای شورا توسط رییس پژوهشگاه برای مدت ۲ سال صادر می‌گردد و تمدید آن بلامانع است.

تبصره ۳: جلسات شورا به درخواست دبیر کمیته تشکیل می‌شود.

تبصره ۴: معاونت پژوهش و فناوری می‌تواند مدیر ارزیابی ریسک را به عنوان نماینده نیز معرفی کند.

۱-۶-۲ وظایف و اختیارات شورا به شرح ذیل است:

-ارایه برنامه‌ها و راهکارهای اجرایی موثر و زمینه‌سازی فرهنگی برای تشویق کارکنان به ارائه پیشنهاد؛

-ارایه نظرات و راهکارهای سازنده در خصوص تدوین، بازبینی و اصلاح دستورالعمل نظام پیشنهادات؛

-تصویب و اجرای دستورالعمل نظام پیشنهادات؛

-تعیین اولویت‌ها و زمینه‌های مناسب ارائه پیشنهاد از طریق فراخوان؛

-بررسی دقیق پیشنهادات از جنبه‌های مختلف علمی، عملی و قانونی و انجام محاسبات مقدماتی بمنظور تشخیص اقتصادی پیشنهادات؛

-تصویب پیشنهادهای قابل قبول، تعیین سطح و امتیاز پیشنهاد؛

-ارایه دلایل مستند در خصوص پیشنهادهای مردود شده؛

-نظارت بر اجرای پیشنهادهای مصوب؛

-تعیین مشوق‌های عمومی به منظور تقویت فرهنگ مشارکت میان کارکنان از محل منافع نظام پیشنهاد؛

-رسیدگی به شکایات و اعتراض پیشنهاد دهنده‌گان به نتایج بررسی‌های کارگروه تخصصی؛

-هر وظیفه دیگری که از طرف رئیس / هیأت ریسه پژوهشگاه بر عهده این شورا قرار داده شود.

معتبر

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۴ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I-۳/۰۰۰
	دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد	

۷- کارگروه‌های تخصصی

به منظور بررسی دقیق و تخصصی پیشنهادهای دریافتی، در صورت نیاز کارگروه تخصصی متشکل از کارشناسان مطلع و صاحب نظر از واحد ذیربط تشکیل می‌شود.

۷-۱ شرح وظایف کارگروه‌های تخصصی

- بررسی دقیق پیشنهادهای از جنبه‌های مختلف علمی، عملی و قانونی و انجام محاسبات مقدماتی بمنظور تشخیص اقتصادی پیشنهادهای؛
- تکمیل فرم امتیازدهی در صورت تایید پیشنهاد؛
- ارایه دلایل مستند در صورت عدم تایید پیشنهاد.

۸- دبیرخانه نظام پیشنهادات

۸-۱ وظایف دبیرخانه

- دریافت پیشنهادهای و بررسی اولیه پیشنهاد؛
- اعلام موضوعات اولویت دار از طریق فراخوان جهت دریافت پیشنهاد؛
- ثبت و نگهداری سوابق پیشنهادهای و پیشنهاددهندگان؛
- انتخاب اعضا و کارشناسان کارگروه‌های تخصصی جهت بررسی‌های علمی، فنی و اجرایی پیشنهادات ارایه شده؛
- ارجاع پیشنهادهای حسب موضوع به کارگروه تخصصی ذیربط جهت بررسی آنها؛
- انجام کلیه امور مربوط به تشکیل شورا و کارگروه‌های تخصصی؛
- ابلاغ مصوبات شورا و پیگیری اجرای آنها.

۹- شرایط پیشنهاد

۹-۱ سطوح ارائه پیشنهاد:

- سطح ملی: پیشنهاد ارائه شده به لحاظ محتوایی در سایر سازمان‌ها نیز قابل بررسی و اجرا باشد؛
- سطح دستگاه: پیشنهادی که اجرای آن پژوهشگاه را در برگیرد؛
- سطح واحد: پیشنهادی که انحصاراً مربوط به خود واحد بوده و در سطح واحد قابل اجرا باشد.

۹-۲ پیشنهادهای قابل پذیرش:

پیشنهادهایی در نظام پیشنهادات پذیرفته می‌شوند که دارای ویژگی‌ها و شرایط زیر باشند:

معتبر

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۵ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I-۰۳/۰۰
دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد		

- بهبود شرایط و محیط کار و ابزار و وسایل جهت ارتقای بهره وری؛
- افزایش کمیت و کیفیت خدمات و محصولات و بالابردن میزان بهره‌وری پژوهشگاه؛
- بهبود روش‌ها و فرایند انجام کار جهت تسریع در امور؛
- صرفه جویی اقتصادی از طریق کاهش هزینه‌ها، دوباره کاری‌ها و خدمات؛
- ابداعات و تغییرات یاری‌گر پژوهشگاه در تحقق اهداف سازمانی؛
- افزایش حسن اعتماد و مشتری مداری؛
- ارائه راه‌های مطلوب برای استفاده از ظرفیت‌های بالقوه پژوهشگاه؛
- اصلاح قوانین، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های پژوهشگاه؛
- پیشنهادهای مربوط به بهبود نرم افزارهای مورد استفاده در پژوهشگاه؛
- بهینه نمودن سیستم‌های تصمیم‌گیری، نظارت و کنترل، ارزیابی و غیره؛
- پیشنهادات برنامه‌های به‌سازی و آموزش نیروی انسانی؛
- تعمیق و گسترش فرهنگ مشارکت در همه سطوح پژوهشگاه؛
- افزایش بازدهی نیروی انسانی و تجهیزات و امکانات؛
- افزایش رضایت شغلی، رفاه و بهبود شرایط کار همکاران، صمیمیت، همدلی و انجام فعالیت‌های گروهی
- پویایی پژوهشگاه.

۹-۳ پیشنهادهای غیر قابل پذیرش:

- پیشنهادهای تکراری که قبلاً توسط دیگران ارائه شده باشد؛
- پیشنهادهایی که دقیقاً وظیفه فرد محسوب شده و برای ارائه همان امور به خدمت پژوهشگاه درآمده است؛
- شکایات؛
- پیشنهادهایی که خارج از مأموریت و فلسفه وجودی پژوهشگاه باشد؛
- پیشنهادهای مبهم؛
- پیشنهادهایی که مستقیماً از طرح دیگران گرفته شده باشد؛
- درخواست‌های شخصی؛
- پیشنهادهایی که قبلاً در دستور کار پژوهشگاه قرار گرفته باشد؛
- پیشنهادهایی که صرفاً جنبه انتقاد داشته و همراه با راه حل نباشد؛
- پیشنهادهای هزینه بر (در حد زیاد).

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۶ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I-۰۳/۰۰
دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد		

۱۰- مراحل اجرایی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

- ۱-۱۰ پیشنهادات به روش‌های مختلف از جمله به صورت الکترونیکی به دبیرخانه فرستاده می‌شود؛
- ۲-۱۰ دبیرخانه حداکثر طی یک هفته باید مراتب تکمیل، ناقص و یا تکراری بودن پیشنهاد را بررسی و نتیجه را به اطلاع پیشنهاد دهنده برساند و پیشنهادهای کامل را با ارایه کد پیگیری به پیشنهاد دهنده، در دستور کار شورا قرار دهد.
- ۳-۱۰ در صورتی که به تشخیص شورا، پیشنهاد نیاز به بررسی کارشناسی داشته باشد، دبیرخانه آن را به گروه تخصصی ذیربط ارجاع می‌دهد.
- ۴-۱۰ گروه تخصصی باید حداکثر طی یک هفته پس از دریافت پیشنهاد، نظر کارشناسی خود را به دبیرخانه بفرستد. در صورت نیاز به زمان بیشتر، گروه تخصصی موظف است مراتب را به دبیرخانه اطلاع دهد و زمان مورد نیاز خود را اعلام کند.
- ۵-۱۰ در صورت تصویب پیشنهاد در شورا، شورا بر اساس محاسبه و برآورد منافع حاصل از اجرای پیشنهاد در یک دوره یک ساله، میزان پاداش پیشنهاد دهنده یا پیشنهاد دهندگان را تعیین و تصویب نموده و به رئیس پژوهشگاه برای تصویب نهایی و صدور دستور پرداخت، ارسال می‌دارد.
- ۶-۱۰ در صورت تصویب نهایی پیشنهاد، اجرای آن از طریق دفتر رئیس پژوهشگاه به واحد مجری ابلاغ خواهد شد. واحد مجری ملزم است ظرف مدت شش ماه نسبت به ارسال گزارش پیشرفت اجرای پیشنهاد اقدام نماید.
- ۷-۱۰ دبیرخانه نتیجه مصوبه شورا اعم از پذیرش و یا عدم پذیرش پیشنهاد را به اطلاع پیشنهاد دهنده می‌رساند.

۱۱- نحوه تعیین امتیاز، پرداخت پاداش و حق الزحمه ها

- ۱-۱۱ امتیاز هر پیشنهاد که مورد تایید کارگروه قرار گیرد بر اساس جدول امتیازدهی (پیوست شماره ۱) تعیین می گردد. بر اساس امتیاز بدست آمده، درجه مطلوبیت هر پیشنهاد به شرح ذیل می‌باشد:

درجه مطلوبیت	امتیاز به دست آمده (از ۱۰۰)
درجه ۱	بالای ۶۰ امتیاز
درجه ۲	بین ۳۰ تا ۶۰ امتیاز
نامطلوب	زیر ۳۰ امتیاز

- ۲-۱۱ انتخاب برترین پیشنهادهای مصوب (حداقل سه پیشنهاد) براساس پیوست ۱ تعیین می‌گردد.

۱۱-۳ پیشنهاددهنده برتر: فردی که بیشترین تعداد پیشنهاد را ارائه داده و حداقل ده درصد از پیشنهادهای مطرح شده مصوب گردیده باشد و لااقل یکی از پیشنهادات وی به عنوان پیشنهاد برتر انتخاب شده باشد.

۱۲- نحوه پرداخت پاداش و حق الزحمه‌ها

۱۲-۱ حداقل پاداش قابل پرداخت به پیشنهاددهنده با پیشنهادهای مصوب به شرح ذیل خواهد بود:

نرخ ساعت کار کارشناسی × ضریب سطح پیشنهاد × ضریب پیشنهاد × امتیاز پیشنهاد × ۰/۵ = پاداش پیشنهاد

امتیاز پیشنهاد بر اساس جدول امتیازدهی ذکر شده در ماده ۱۱ تعیین می‌گردد. سقف امتیاز هر پیشنهاد برابر ۱۰ است. ضرایب پیشنهاد و سطح پیشنهاد بر اساس جداول زیر تعیین می‌گردد:

پیشنهاد	ضریب پیشنهاد
فردی	۱
گروهی	۱/۲
سطح پیشنهاد	ضریب سطح پیشنهاد
واحد	۱
دستگاه	۱/۲
ملی	۱/۵

تبصره ۱: پاداش پیشنهادات مصوب بنا به تشخیص بالاترین مقام دستگاه علاوه بر حداقل پاداش پرداختی می‌تواند به صورت غیرنقدی مانند تقدیرنامه، اعزام به سفرهای زیارتی، اهدای کالا یا اعطای فوق العاده های ویژه بهره گیری از ظرفیت های ماده ۶۰ آیین نامه اداری استخدامی کارمندان غیرهیات علمی به پیشنهاد دهنده پرداخت گردد.

تبصره ۲: در صورتیکه پس از اجرای پیشنهاد، با بررسی‌ها و گزارش‌های نتایج اجرا، مشخص شود که اجرای پیشنهاد منجر به کسب منافع بیشتری از میزان برآوردی شده است پاداش پیشنهاد دوباره محاسبه شده و مابه التفاوت آن به پیشنهاد دهنده پرداخت می‌شود.

تبصره ۳: بنا به پیشنهاد شورای نظام پیشنهادات و تایید ریاست پژوهشگاه، برای اجرای پیشنهادات مصوب به اجراکننده طرح پاداشی حداکثر تا دو برابر پاداش پیشنهاد دهنده، قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۴: امتیاز متعلقه به پیشنهادات با تایید معاون توسعه و مدیریت منابع، می‌تواند در ارتقای رتبه کارکنان غیرهیات علمی و به موجب بند ۶-۵-۲ از "دستورالعمل ارتقا رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد" به شناسه ۰۱/۰۲ AS-I مصوب ۱۳۹۸/۰۲/۱۷ استفاده شود.

این دستورالعمل مشتمل بر ۱۲ ماده و ۸ تبصره در یکصد و سی و چهارمین جلسه هیأت رییسه پژوهشگاه استاندارد مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹ تجدیدنظر و مورد تصویب قرار گرفت و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۸ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I۰۳/۰۰۰
	دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد	

پیوست ۱

فرم رایاه پیشنهاد

مشخصات پیشنهاد دهنده / پیشنهاد دهنده گان

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	تلفن
۱			
۲			
۳			

	عنوان پیشنهاد
	شرح پیشنهاد
	سطح پیشنهاد (پژوهشکده / پژوهشگاه / ملی)
	واحدهای مربوط به اجرای پیشنهاد
	تشریح وضعیت فعلی
	نتایج حاصل از اجرای پیشنهاد
	برآورد میزان اعتبارات

معتبر

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۹ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I.۰۳/۰۰
دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد		

پیوست ۲

فرم ارزیابی پیشنهاد

	عنوان پیشنهاد
	پیشنهاد دهنده
	نتیجه بررسی و ملاحظات اجرای پیشنهاد
این قسمت در صورت تصویب پیشنهاد توسط اعضای شورای نظام پیشنهادات تکمیل می شود	
	امتیاز پیشنهاد (۰ تا ۱۰۰) ^۱
	ضریب پیشنهاد (۱ تا ۱/۲)
	ضریب سطح پیشنهاد (۱ تا ۱/۵)
	حق الزحمه متعلقه

^۱ پیوست نتایج بررسی فنی کارگروه تخصصی در صورت نیاز

معتبر

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۱۰ از ۱۱	شناسه مدرک: OP-I۰۳/۰۰ دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادات پژوهشگاه استاندارد
---	---------------	--

پیوست ۲ (ادامه)

فرم کارنامه ارزیابی پیشنهاد

ردیف	عوامل امتیازدهی	حداکثر امتیاز	امتیاز نهایی
۱	مطابقت با اهداف و رسالت‌های پژوهشگاه	۱۰	
۲	تشریح مناسب پیشنهاد و پیوست بودن مستندات لازم	۱۰	
۳	نو و عملیاتی بودن پیشنهاد	۱۰	
۴	تخصصی بودن پیشنهاد	۱۰	
۵	منجر شدن به رضایت ارباب رجوع یا خدمات بهتر	۱۰	
۶	بهبود فرایندهای کاری	۱۰	
۷	افزایش بهره‌وری و صرفه‌جویی در هزینه‌ها	۱۰	
۸	بهبود شرایط محیطی کار	۱۰	
۹	ارتقای ایمنی شغلی و/یا سازگاری محیط زیستی	۱۰	
۱۰	بهبود در راستای کاهش فعالیت‌های تکراری	۵	
۱۱	بهبود روحیه کار گروهی و مشارکت	۵	
	مجموع	۱۰۰	

جمع‌بندی ارزیابی			
درجه / مجموع امتیاز: درجه ۱ (۶۰ به بالا)		درجه ۲ (۳۰ تا ۶۰)	
گستره پیشنهاد: فردی		گروهی	
سطح پیشنهاد: واحد		دستگاه	
نتیجه نهایی: تایید		رد	
		ملی	

معتبر