



انجمن فارغ التحصیلان  
دانشگاه صنعتی شریف

فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: AI-ANPBP-۰۱:

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴:

آیین نامه نظام پذیرش و  
بررسی پیشنهادات  
انجمن فارغ التحصیلان  
دانشگاه صنعتی شریف

نسخه سوم

به تاریخ: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴



۱- اهداف (در حال به روز رسانی)

۲- دامنه کاربرد

۳- تعاریف

۳-۱- پیشنهاد

۳-۲- پیشنهاد دهنده

۳-۳- نظام پیشنهادات

۴- ارکان تشکیلاتی

۴-۱- کارگروه نظام پیشنهادها

۴-۲- کمیته برنامه ریزی

۴-۳- دبیر کل

۴-۴- هیأت اجرایی

۵- روش اجرایی نظام پیشنهادات

۵-۱- فرم ارائه پیشنهادات

۵-۲- چگونگی بررسی اولیه پیشنهادات

۵-۳- بررسی پیشنهادات توسط کمیته برنامه ریزی

۵-۴- بررسی پیشنهادات توسط دبیر کل

پیوست ۱. فرم ارائه پیشنهاد

پیوست ۲. فرم درخواست تجدید نظر پیشنهاد

پیوست ۳. فرم اعلام نتایج بررسی پیشنهاد

پیوست ۴. فرم عدم تأیید پیشنهاد

پیوست ۵. فرم تصویب پیشنهاد

فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: ۰۱-ANPBP-AI

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

۳

۳

۳

۳

۳

۴

۴

۴

۵

۵

۶

۶

۶

۶

۷

۸

۹

۱۱

۱۲

۱۴

۱۵



## ۱- اهداف (در حال به روز رسانی)

انجمن فارغ التحصیلان دانشگاه صنعتی شریف با اعتقاد به ضرورت بهره‌گیری نظام‌مند از توانایی‌های فکری و خلاقیت سرمایه انسانی در اداره انجمن، اقدام به استقرار نظام پیشنهادات نموده و اهداف ذیل را از ایجاد نظام مذکور دنبال می‌نماید:

- ارتقای ارتباط و همبستگی متقابل میان فارغ التحصیلان با یکدیگر، با اساتید، دانشگاه و انجمن فارغ التحصیلان
- افزایش میزان عضویت و فعالیت های فارغ التحصیلان
- ارتقای توانمندی های اجرایی و اقتصادی انجمن از طریق افزایش اعضای حقیقی و حقوقی
- به اشتراک گذاشتن دانش، توانایی ها، مهارت ها، امکانات فارغ التحصیلان
- ارتقای ارتباط و همبستگی میان فارغ التحصیلان، انجمن و دانشگاه و هم افزایی توانایی های یکدیگر
- افزایش مشارکت دانشجویان و گروه های دانشجویی و بوجود آوردن امکان همکاری و مشارکت در فعالیت های انجمن فارغ التحصیلان
- جذب کمک های مردمی و سازمانی در راستای اهداف انجمن و دانشگاه
- ارائه خدمات علمی و آموزشی و به روز رسانی اطلاعات و دانش فارغ التحصیلان
- ارتقای جایگاه انجمن به عنوان سازمان مردم نهاد مستقل و مورد وثوق صنعت و بنگاه های اقتصادی
- دریافت، تبادل و پیگیری انتظارات خواسته های فارغ التحصیلان

## ۲- دامنه کاربرد

محدوده کاربرد و دامنه پیشنهادگیری در این آیین‌نامه کلیه ذینفعان انجمن فارغ التحصیلان اعم از فارغ التحصیلان، اعضای هیأت علمی، کارمندان، دانشجویان و سایر افرادی که به نحوی با انجمن فارغ التحصیلان ارتباط دارند، می‌باشد.

## ۳- تعاریف

### ۱-۳- پیشنهاد

پیشنهاد عبارت است از یک نظر و یافته ذهنی که فرد و یا گروهی به منظور بهبود و یا ایجاد یک تغییر و تحول در راستای بهینه سازی روند جاری انجمن به دور از کلیه توقعات شخصی مطرح می‌کنند.

### ۲-۳- پیشنهاد دهنده

پیشنهادها توسط کلیه ذینفعان انجمن فارغ التحصیلان اعم از فارغ التحصیلان، اعضای هیأت علمی، کارمندان، دانشجویان به صورت فردی یا گروهی قابل ارائه می‌باشد.



### ۳-۳- نظام پیشنهادات

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

### ۴-۱- ارکان تشکیلاتی

با توجه به ویژگی‌ها و ساختار سازمانی انجمن فارغ التحصیلان، سازمان اجرایی نظام پیشنهادات متشکل از نهادهای زیر است:

- کارگروه نظام پیشنهادات
- کمیته برنامه‌ریزی
- دبیر کل
- هیأت اجرایی

### ۴-۱-۱- کارگروه نظام پیشنهادات

کارگروه نظام پیشنهادات شامل ۳ عضو می‌باشد که ۱ نفر نماینده مدیر اجرایی، ۱ نفر نماینده کمیته برنامه‌ریزی و ۱ نفر با انتخاب کمیته برنامه‌ریزی می‌باشد و انجام وظایف ذیل را به عهده دارند:

- اطلاع‌رسانی در مورد نظام پیشنهادات
- اعلام مشکلات به ذینفعان
- دریافت تمامی پیشنهادات، دسته‌بندی، مستندسازی و اولویت‌بندی آنها
- بررسی اولیه و راهنمایی پیشنهاد دهندگان و برقراری ارتباط در جهت اصلاح و تکمیل پیشنهادهای آنان در صورت نیاز
- راهنمایی پیشنهاد دهندگان و رفع اشکال و شبهات آنان
- ارجاع پیشنهاد به کمیته برنامه‌ریزی، دبیرکل یا بایگانی
- اعلام نتایج بررسی پیشنهادات به پیشنهاد دهندگان
- دریافت اعتراضات احتمالی پیشنهاد دهندگان و ارائه پاسخ پس از بررسی در جلسات کارگروه و هماهنگی با کمیته برنامه‌ریزی یا مدیریت اجرایی
- تهیه گزارش ماهیانه عملکرد نظام پیشنهادات



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: AI-ANPBP-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

- تهیه پوستر برای پیشنهادهای ویژه و نصب در تابلوهای اعلانات .
- به روز نگه داشتن بانک اطلاعاتی مربوط به سوابق پیشنهادات جهت تهیه آمار و گزارش های مربوطه و اطلاع رسانی مطلوب

#### ۴-۲- کمیته برنامه ریزی

دستور کار کمیته برنامه ریزی توسط یکی از روش های زیر تعریف و ارجاع می گردد:

۱. مستقیم از هیات اجرایی
۲. دبیر کل (از طریق مدیر اجرایی)
۳. کارگروه پیشنهادات
۴. پیشنهادات اعضای کمیته برنامه ریزی

کمیته برنامه ریزی در کارگروه بررسی پیشنهادات انجام وظایف ذیل را به عهده دارد:

- بررسی پیشنهادات
- امتیازدهی به پیشنهادات
- ارجاع پیشنهادهای نیازمند کارشناسی به واحدهای مربوطه و پیگیری از آنها
- تایید یا رد پیشنهادات به همراه ارائه دلایل
- پیشنهاد مسئول اجرا و زمان اجرای پیشنهادات پذیرفته شده
- تعیین پاداش برای پیشنهاددهنده ها
- ارسال پیشنهادات تأیید یا پذیرفته شده به دبیر کل

#### ۴-۳- دبیر کل

- بررسی پیشنهادات تأیید شده توسط کمیته برنامه ریزی و اصلاح احتمالی آن، ارسال آن برای تصویب هیئت اجرائی یا ارسال مستقیم آن به مدیر اجرائی برای اجرا و یا عدم تأیید و عودت به کمیته و یا به بایگانی.
- نظارت و پیگیری بر اجرای پیشنهادات مصوب
- ایجاد ارتباط مستمر و پویا با سایر ارکان انجمن فارغ التحصیلان و ایجاد شرایط اجرای پیشنهادهای مصوب
- ارائه گزارش از چگونگی پیشرفت پیشنهادات مصوب به هیئت اجرائی



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: AI-ANPBP-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

## ۴-۴- هیأت اجرایی

هیأت اجرایی وظایف ذیل را بر عهده دارد:

- بررسی، اصلاح احتمالی، تصویب و یا رد پیشنهادات رسیده از سوی دبیر کل
- ارسال سیاست ها، بودجه و هدف گذاری کمی سالیانه مرتبط با پیشنهادات مصوب که خارج از بودجه مصوب سال انجمن و نیز خارج از اختیارات هیأت اجرائی است به هیأت امنای جهت تصمیم گیری.

## ۵- روش اجرایی نظام پیشنهادات

### ۵-۱- فرم ارائه پیشنهادات

کلیدیه پیشنهادات بر روی فرم ارائه پیشنهاد (پیوست ۱) نوشته شده و به تأیید پیشنهاد دهنده/ پیشنهاد دهندگان می‌رسد. این فرم از طریق وبسایت انجمن فارغ التحصیلان در دسترس می‌باشد.

- در هر فرم، فقط یک پیشنهاد نوشته می‌شود.
- مشخصات فرم شامل مشخصات فرد یا گروه پیشنهاد دهنده، موضوع پیشنهاد، شرح پیشنهاد، مزایا و منافع پیشنهاد و واحدهای مرتبط با پیشنهاد می‌باشد.
- پیشنهادهایی بررسی می‌شوند که فرم آن‌ها به صورت کامل تکمیل و ارسال گردد.
- ارسال و ارائه فرم از طریق وبسایت، ایمیل، شبکه‌های اجتماعی و یا به شکل حضوری امکان پذیر است.

### ۵-۲- چگونگی بررسی اولیه پیشنهادات

کارگروه نظام پیشنهادات، پیشنهاد را دریافت کرده و حداکثر طی ۷ روز کاری باید مراتب تکمیل، ناقص و یا تکراری بودن پیشنهاد را بررسی و نتیجه را به پیشنهاد دهنده اطلاع دهد. این کارگروه یکی از سه گزینه غیر قابل قبول، قابل قبول و نیازمند تکمیل را برای نتیجه بررسی انتخاب می‌نماید. برخی از گزینه‌های غیرقابل قبول عبارتند از:

- پیشنهاد تکراری
- پیگیری و اجرای پیشنهاد در راستای سیاست‌های انجمن فارغ التحصیلان نیست.
- اجرای پیشنهاد مغایرت قانونی دارد.
- پیشنهاد قبلاً اجرا شده و یا در برنامه کاری قرار دارد.
- اجرای پیشنهاد امکان پذیر نیست.



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: AI-ANPBP-۰۱

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

- اجرای پیشنهاد از نظر تحلیل هزینه فایده به نفع انجمن نیست.

چنانچه پیشنهاد دهنده پس از مشاهده نتیجه بررسی پیشنهاد خود، نسبت به نتیجه اعلام شده نارضایتی داشته باشد، می تواند فرم درخواست تجدید نظر پیشنهاد (پیوست ۲) را با ذکر دلایل تکمیل و حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت نتیجه ارزیابی به کارگروه نظام پیشنهادات ارسال نماید. در این صورت کارگروه به بررسی مجدد پیشنهاد براساس توضیحات جدید پرداخته و می تواند با ارائه دلیل نتیجه قبلی را تغییر و یا ابقاء نماید.

بعد از تأیید اولیه، کارگروه نظام پیشنهادات، پیشنهاد را به دبیر کل (در صورتی که پیشنهاد از طریق روال عادی قابل انجام باشد) و کمیته برنامه ریزی (در صورت نیاز به بررسی بیشتر) ارجاع می دهد.

### ۵-۳- بررسی پیشنهادات توسط کمیته برنامه ریزی

کمیته برنامه ریزی در طول ۲ هفته، پیشنهادات را از نظر فنی، علمی، اقتصادی، قابلیت اعمال و ... بررسی می نماید. در طی مراحل بررسی، این کمیته با کارگروه نظام پیشنهادات در تعامل بوده و نتایج بررسی را به این کارگروه جهت انتقال به پیشنهاددهندگان، اعلام می نماید.

در صورتی که کمیته برنامه ریزی به زمانی بیش از ۲ هفته جهت بررسی پیشنهاد نیاز داشته باشد، مراتب را در طول ۲ هفته به کارگروه نظام پیشنهادات اطلاع و زمان مورد نیاز خود را اعلام می کند.

چنانچه پیشنهاد توسط کمیته برنامه ریزی قابل قبول و قابل اجرا اعلام شود، پیشنهاد توسط جدول ۱ امتیازبندی می گردد. همچنین مسئول اجرا و زمان بندی آن توسط این کمیته پیشنهاد می گردد.

کمیته برنامه ریزی گزارش کامل اقدامات خود را به دبیر کل ارائه می دهد.



### جدول ۱- 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 سیستماتیک	۱۰
۲	قابلیت اجرای پیشنهاد	درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راهکار ارائه شده	۲۰
۳	گروهی بودن پیشنهاد	گروهی حالتی است که پیشنهاد دهندگان بیش از یک نفر هستند و ترکیب موضوع پیشنهاد متناسب با ترکیب شغل آنها 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 پیشنهاد دهنده	بهتر است پیشنهاد در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاد دهنده باشد.	۷
۶	پیش بینی میزان تأثیر پیشنهاد	میزان کاهش هزینه، افزایش سود یا بهبود ایجاد شده	تأثیر کم: ۵ تأثیر متوسط: ۲۵ تأثیر زیاد: ۵۰
	جمع امتیازات		۱۰۰

### ۵-۴- بررسی پیشنهادات توسط دبیر کل

دبیر کل پیشنهادات دریافت شده از کارگروه نظام پیشنهادات و یا کمیته برنامه ریزی را دریافت کرده پس از بررسی و انجام اصلاحات احتمالی، در صورت قابل اجرا بودن آن را برای مدیر اجرایی جهت اجرا ارسال می نماید و در صورتی که نیاز به تصویب هیات اجرایی باشد، پس از اولویت بندی آن را جهت تصویب به هیأت اجرایی ارجاع می نماید و یا آن را از دستور کار خارج و عودت میدهد و با ایجاد ارتباط مستمر و پویا با سایر ارکان انجمن فارغ التحصیلان، شرایط اجرای پیشنهادهای قابل قبول و مصوب را فراهم می نماید. همچنین پیگیری و نظارت بر اجرای پیشنهادات مصوب بر عهده دبیر کل است.





الجمهورية العربية السورية  
جامعة أم القرى  
كلية الهندسة

فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: AI-ANPBP-۰۱:

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴:

## پیوست ۱. فرم ارائه پیشنهاد

فرم ارائه پیشنهاد	تاریخ ارائه پیشنهاد: کد:	
-------------------	-----------------------------	--

۱. مشخصات فرد یا گروه پیشنهاد دهنده:

ردیف	نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	دانشگاه محل تحصیل	نوع ارتباط با دانشگاه شریف	اطلاعات تماس

۲. عنوان پیشنهاد:

.....

۳. تاریخ پیشنهاد:

.....

۴. شرح پیشنهاد:

.....

۵. شرح وضعیت موجود و علل پیدایش مشکل:

۶. شرح پیشنهاد بهبود وضعیت:



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: ۰۱-ANPBP-AI

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

۷. منافع حاصل از پیشنهاد:

۷-۱- افزایش کیفیت و کمیت خدمات در زمینه‌های (بهداشتی، درمانی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و ...)

۷-۲- صرفه‌جویی و کاهش هزینه‌ها  ۷-۳- بهبود امور رفاهی فارغ‌التحصیلان

۷-۴- بهبود بخشیدن به عملیات و خدمات ارائه شده به فارغ‌التحصیلان  ۷-۵- اصلاح فرآیندها

۷-۶- سایر

۸. امکانات مورد نیاز:

۹. مراحل اجرای پیشنهاد و زمان‌بندی پیشنهادی:

۱۰. مزایا و منافع ناشی از اجرای پیشنهاد:

۱۱. برآورد تقریبی مالی اجرای پیشنهاد:



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: ۱-ANPBP-AI

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

## پیوست ۲. فرم درخواست تجدید نظر پیشنهاد

فرم درخواست تجدید نظر پیشنهاد	فرم	
تاریخ:	تاریخ:	
کد:	کد:	

۱. مشخصات فرد یا گروه پیشنهاد دهنده:

ردیف	نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	دانشگاه محل تحصیل	نوع ارتباط با دانشگاه شریف	اطلاعات تماس

۲. عنوان پیشنهاد:

.....

۳. تاریخ پیشنهاد:

.....

۴. شرح پیشنهاد:

.....

۵. تاریخ ارائه پیشنهاد:	۶. تاریخ پاسخ‌دهی اولیه:
۷. دلایل درخواست تجدید نظر:	



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: ۰۱-ANPBP-AI

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

### پیوست ۳. فرم اعلام نتایج بررسی پیشنهاد

تاریخ: کد:	فرم نتایج بررسی پیشنهاد	
---------------	----------------------------	--

۱. عنوان پیشنهاد:

.....

۲. شرح پیشنهاد:

.....

۳. تاریخ ارائه پیشنهاد:

.....

امتیاز اخذ گردیده	حداکثر امتیاز	توضیحات	عوامل ارزشیابی
	۱۰	تهیه مستندات کافی و ارائه توضیحات به صورت منطقی و سیستماتیک	چگونگی تهیه و ارائه پیشنهاد
	۲۰	درست بودن، کامل بودن و عملی بودن راهکار ارائه شده	قابلیت اجرای پیشنهاد
	۵	گروهی حالتی است که پیشنهاد دهندگان بیش از یک نفر هستند و ترکیب موضوع پیشنهاد متناسب با ترکیب شغل آن‌ها است.	گروهی بودن پیشنهاد
	۸	بهتر است پیشنهاد در ارتباط با فراخوان و مشکلات اعلام شده (فراخوان پیشنهاد)	ارتباط پیشنهاد با مشکلات اعلام شده (فراخوان پیشنهاد)
	۷	بهتر است پیشنهاد در ارتباط مستقیم با کار و شغل پیشنهاد دهنده باشد.	ارتباط پیشنهاد با کار پیشنهاد دهنده
	تأثیر کم: ۵ تأثیر متوسط: ۲۵ تأثیر زیاد: ۵۰	میزان کاهش هزینه، افزایش سود یا بهبود ایجاد شده	پیش‌بینی میزان تأثیر پیشنهاد
مجموع امتیازات (از صد امتیاز)			



فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: AI-ANPBP-۰۱:

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

نتیجه بررسی:

پیشنهاد فوق در جلسه مورخ ..... کمیته برنامه‌ریزی مطرح و میزان امتیاز و پاداش به شرح زیر به تصویب رسید:

امتیاز:

پاداش:

\*\*\* برخی از پاداش‌ها عبارتند از: تقدیر در مجامع عمومی و گرد همائی‌ها، اعمال تشویق‌های کتبی یا درج در نشریه سازمان، پیش بینی امتیاز ارتقا یا تمدید پایه (برای اساتید در حال خدمت)، برخورداری از امکانات رفاهی خارج از نوبت، اعزام سفرهای داخلی و خارجی، ایجاد فرصت‌های مطالعاتی و آموزشی، هدیه به خانواده و ....



فرم شماره: ۵۷
شماره سند: AI-ANPBP-۰۱
تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

### پیوست ۴. فرم عدم تأیید پیشنهاد

	فرم عدم تأیید پیشنهاد	تاریخ: کد:
--	--------------------------	---------------

جناب آقای / سرکار خانم .....

با سلام، با تشکر از پیشنهادی که در مورد موضوع ..... ارسال فرمودید؛ به اطلاع می‌رساند، پیشنهاد فوق در جلسه کمیته برنامه‌ریزی مورخه ..... مورد بررسی قرار گرفت و نتیجه بدین شرح اعلام می‌شود.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

لذا پیشنهاد شما به دلایل فوق مورد قبول واقع نشد. در انتظار دریافت پیشنهادات جدید از جنابعالی می‌باشیم. چنانچه نسبت به دلایل فوق نظراتی دارید، مراتب را کتبا به دبیرخانه پیشنهادها منعکس فرمائید.

دبیر کارگروه نظام پیشنهادها  
امضاء




انجمن فارغ التحصیلان  
دانشگاه صنعتی شریف

فرم شماره: ۵۷:

شماره سند: ۰۱-ANPBP-AI

تاریخ سند: ۱۳۹۸/۰۶/۲۴

### پیوست ۵. فرم تصویب پیشنهاد

فرم تصویب پیشنهاد	تاریخ: کد:	
----------------------	---------------	---

جناب آقای/ سرکار خانم .....

با سلام و تشکر از توجه و زحمات شما در رابطه با پیشنهاد ..... به اطلاع می‌رسانیم که پیشنهاد مزبور در کمیته برنامه‌ریزی مورد تصویب قرار گرفته است.

با عرض تبریک، منتظر پیشنهادات بعدی شما هستیم.

دبیر کارگروه نظام پیشنهادها  
امضاء