

مشورت، یعنی نشان چسبن ز نور  
پر سش از زیبایی و اری طور



دانشگاه فردوسی مشهد

نشریه داخلی کمیته بهره‌وری و تمول اداری  
دانشگاه فردوسی مشهد

پیش درآمدی بر

# نظام پیشنهادهای و مشارکت در دانشگاه فردوسی مشهد



ویژه نامه (یکم خرداد) روز بهره‌وری

طلب شور و مشورت کردن، عین هدایت است  
و هر که خود سرانه کاری انجام دهد خود را به خطر انداخته است.  
نهج البلاغه

## بسمه تعالی

### ۱- مقدمه

مشارکت، مشورت و نظر خواهی در فرهنگ غنی اسلامی و تاریخ کهن ایرانی جایگاهی بس والا و رفیع دارد و به مدد به کارگیری این شیوه در مدیریت و تصمیم‌گیری است که می‌توان به روشهای درست در انجام همه امور دست یافت. مشارکت در ساده‌ترین تعریف عبارت است از «فرآیندی از مداخله داوطلبانه همگان در امری که به آنها مربوط می‌شود و تمایل و توانائی اظهار نظر، انتخاب و انتقاد در قبال آن امر را دارا هستند». مشارکت همچنین «ایفای نقش از طریق اظهار نظر و ارائه پیشنهاد، تصمیم‌گیری و قبول مسئولیت در زمینه فعالیتهای سازمان، انتخاب نوع کار، بهبود و توسعه کار را معنی می‌دهد». برخی نتایج حاصل از برنامه‌های مشارکت را می‌توان بشرح زیر بر شمرد:

- افراد، تصمیماتی که در اتخاذ آن شریک هستند را بهتر می‌پذیرند و بیشتر در آن زمینه، همکاری می‌کنند.
- کارکنان از طریق مشارکت از دلایل یک تصمیم بهتر مطلع می‌شوند و با بصیرت بیشتری به کار خود می‌پردازند.
- استفاده از نظرات نیروی انسانی موجب افزایش بهره‌وری در تمامی امور و ارتقای کمی و کیفی فعالیتهای روزانه دستگاه می‌شود.

- مشارکت، می‌تواند انگیزه ایجاد همفکری و همکاری بیشتری را بین نیروی انسانی و مدیریت فراهم نماید و به بهبود کارگروهی و افزایش بازده کار بیانجامد.
- ارتباط مؤثر از رده‌های پائین‌تر به بالاتر سازمان، اتخاذ تصمیمات مدیریت را آسان می‌نماید.
- افراد در نظام مشارکت بر مبنای لیاقتها، شایستگی‌ها و توانایی‌های علمی، فنی، تخصصی و خلاقیت و نوآوری‌های خود رشد می‌کنند.

زمانی فرارسیده است که جوامع و سازمانها به سرعت توسعه یافته و اداره امور آنها روز به روز پیچیده‌تر می‌شود، و برای پاسخگویی به همین واقعیت است که خیلی از سازمانها، به سوی نظام مدیریت مشارکتی روی آورده‌اند. در این راستا، کمیته بهره‌وری و تحول اداری دانشگاه فردوسی مشهد، مقارن با روز اول خرداد ۷۹ (روز بهره‌وری) و به منظور ایجاد فضائی مناسب برای نظام مشارکت در دانشگاه، اقدام به طرح سه سؤال برای اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان نمود. امید است این اقدام سرآغازی خوب برای ایجاد نظام مشارکت در دانشگاه باشد.

به لطف خداوند سؤالات مطرح شده با استقبال خوب عزیزان در سطح دانشگاه روبرو شد. کمیته بهره‌وری نیز پس از دریافت نظرات نسبت به مطالعه و بررسی پیشنهادهای ارسالی اقدام نمود و برای افراد برگزیده در هر بخش هدایایی به رسم یادبود در نظر گرفت. در این گزارش سعی شده است خلاصه‌ای از نظرات و پیشنهادهای ارسالی، عیناً بدون ویرایش، دسته‌بندی و برای استفاده ارائه گردد.

## ۲- نظرات و پیشنهادها

### ۲-۱ نظام پژوهشی

- فرآیند بررسی و ارزیابی طرحهای پژوهشی فوق العاده وقت گیر و دلسرد کننده است.
- با وجود فرآیند فوق تصویب و ارزیابی صحیح در مورد طرحهای پژوهشی انجام نمی پذیرد.
- عوامل غیر علمی در تصویب و ارزیابی طرحهای پژوهشی وجود دارد.
- اولویتی در انتخاب طرحهای پژوهشی برای برخی رشته‌ها نسبت به بعضی از رشته‌های دیگر که در کشور از توانایی و قابلیت اجرایی بالاتری برخوردار می باشند وجود ندارد.
- ارتباط مناسب بین دانشگاه و صنعت وجود ندارد.
- بایستی نگاه و دید متفاوتی نسبت به رشته های مختلف علمی داشت بدینصورت که شاخه های علمی مختلف مثل مهندسی ، کشاورزی ، علوم انسانی و ... به بخشها و زیر بخشها تقسیم شوند و در جهت بررسی طرحهای پژوهشی در هر بخش قوانین مفید و متناسب وضع شود.
- پیشنهاد می شود روش بررسی طرحهای پژوهشی همانند روشی که مدت هفت سال است در مرکز تحقیقات فیزیک نظری در حال اجرا می باشد صورت گیرد . بدین ترتیب که همه طرحهای سال آینده تا پایان اسفند ماه سال قبل دریافت شده و در طی دو نوبت ، نوبت اول در پایان فروردین ماه سال بعد و نوبت دوم تا پایان شهریور بررسی شده و نتیجه آن به مجری طرح اطلاع داده می شود .

- مجلات معتبر علمی که تحقیقات اصیل را چاپ می‌کنند دسته‌بندی شوند و طبق ضوابط به افرادی که طرحهای تحقیقاتی آنها منجر به چاپ مقاله در این مجلات می‌شود حق تحقیق پرداخت گردد.
- مؤسسه تحقیق و توسعه در دانشگاه در جهت ارتباط هرچه بیشتر دانشگاه و جامعه در خصوص استفاده متقابل از توانایی‌های طرفین ایجاد گردد.
- همکاری و ارتباط هر چه بیشتر دانشگاه و صنعت در قالب عقد قراردادها و همکاری دانشجویان با اساتید در انجام این قراردادها فوایدی از جمله ارتباط دانشجویان با دنیای واقعی کار و استفاده از مزایای مادی آن را در بر خواهد داشت.

## ۲-۲ نظام کتابخانه‌ها

- آموزش مستمر کتابداران مرجع با تشکیل دوره‌های ضمن خدمت جهت بازآموزی و ارتقاء مهارتهای لازم.
- تهیه و انتشار بروشور مناسب جهت آشنایی مراجعین با امکانات و منابع و ابزار موجود در کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه‌ها.
- نصب پوسته‌های راهنما جهت استفاده از منابع و ابزار موجود.
- برگزاری کلاسهای عملی (کارگاههای آموزشی) جهت مراجعان.
- افزایش تعداد ایستگاههای کاری (Work Station) و ارتقاء رایانه‌های موجود.
- استفاده بیشتر از منابع ناپیوسته (Off-Line) به دلیل وجود مشکلات خطوط ارتباط پیوسته
- گسترش و بهبود خدمات جانبی مانند افزایش تعداد دستگاههای کپی و زیراکس.

- نظرخواهی از مراجعه‌کنندگان به کتابخانه‌ها در مورد نحوه خدماتی که دریافت می‌کنند و انتظاراتی که از کتابخانه دارند .
- آموزش آشنایی با کتابخانه برای دانشجویان جدید و بدنبال آن آموزش روش استفاده از منابع کتابخانه بصورت مکمل و موازی برنامه گروه‌های آموزشی باهماهنگی اساتید و کتابداران و در جهت رسیدن به این اهداف می‌توان روشهای مختلف از جمله راهنماهای چاپی ، بازدید و تورهای آموزشی را بکار گرفت .
- ایجاد فرآیند امانت کتاب بین کتابخانه‌های دانشکده‌ها که در این ارتباط وجود شرایط و قوانین خاص نیز ضروری است .
- استفاده کاربردی از پایان نامه‌های دانشجویان بخصوص در دانشکده مهندسی و نگهداری آن بصورت مدون و متمرکز .

## ۲-۳ نظام آموزشی

- ایجاد تابلوهای اعلانات در محل مناسب و تهیه آگهی‌های آموزشی که در آن دانشجو با زبان ساده و روان درخصوص مسائل آموزشی راهنمایی شود . همچنین توجه کامل اساتید راهنما و کارکنان اداره آموزش دانشکده‌ها در جهت آشنایی کامل با مقررات آموزشی که گام مؤثری در جهت کاهش فشار روحی و اضطراب دانشجویان خواهد بود .
- تهیه برگه‌های پیشنهادی انتخاب واحد جهت طول دوره تحصیل ( هشت یا هفت ترم ) و تکثیر و در اختیار گذاردن این برگه‌ها به دانشجو در بدو ورود (این تجربه موفق چندین ترم در دانشکده علوم اداری و اقتصادی انجام شده است ) .

- در هنگام انتخاب واحد در نظر گرفتن مکانی مناسب جهت دریافت و تحویل فرم انتخاب واحد و استفاده از رایانه‌های متعدد و تقسیم بندی دانشجویان به تفکیک خواهران و برادران و سال ورود در جهت کاهش تراکم مراجعه و بالاخره راه اندازی شبکه سراسری جهت تسهیل در انتخاب واحدهای دروس عمومی ، تربیت بدنی و ...
- مجهز کردن نرم افزار نصر به انجام امور مربوط به پرداخت آموزانه هیات علمی .
- راه اندازی و استفاده از یک مودم جهت انتقال یکطرفه نمرات دانشجویان از اداره کل آموزش دانشگاه به آموزش دانشکده‌ها که این امر باعث اطلاع سریع و دقیق دانشکده از وضعیت آموزشی دانشجو شده و در سرعت کار کاملاً مؤثر است .
- اخذ بازخورد مناسب از مراحل انجام کار با دریافت انتقادات و پیشنهادها از دانشجویان ، اساتید و ...
- تهیه کارنامه تحصیلی دانشجویان در ابتدای نیمسال تحصیلی که از این طریق مشکلات دانشجویان رتبه اول دوره شبانه جهت استفاده از تخفیف شهریه ، امکان تجدید نظر دانشجویان با وضعیت تحصیلی بحرانی در جهت انتخاب دروس ، تعیین تکلیف دانشجویان اخراجی ، و بالاخره تعیین وضعیت دانشجوی مشروطی و اطلاع به موقع به دانشجویان که جهت تعداد واحدهای انتخابی از سوی ایشان کاملاً مؤثر و از اتلاف وقت و انرژی جلوگیری بعمل خواهد آمد .
- تسریع در تکمیل و راه اندازی بخش دبیرخانه ای نرم افزار نصر که موجب حذف ۵ مرحله از ۸ یا ۹ مرحله مکاتبات آموزشی می گردد.

- در جهت برگزاری مناسب‌تر کلاسهای درس در بعضی واحدها از جمله مهندسی می‌توان کلاس‌ها را به انتهای سالن‌ها منتقل نمود و قسمتهای اداری، دفاتر گروه‌ها، آزمایشگاه‌ها و ... را به ابتدای سالن منتقل نمود.
- ارزیابی تدریس اساتید و عدم مغایرت با اصول کلی و استانداردهای موجود در این زمینه، که این کار می‌تواند توسط دفتر نظارت و ارزیابی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی صورت پذیرد.
- اطلاع مراتب آموزشی دانشجویان به والدین بصورت منظم در پایان هر نیمسال تحصیلی.
- اطلاع به والدین دانشجوی متقاضی تغییر رشته تحصیلی.
- شناسایی و تشویق (بصورت اعلام اسامی و ...) دانشجویان ممتاز و در حدود ۱۲ نفر در هر گروه در پایان نیمسال تحصیلی.
- انجام مسابقات علمی متعدد و مرتب و دعوت از دانشجویان پذیرفته شده در مقطع کارشناسی ارشد جهت انتقال تجربیات ایشان به دیگران.
- اعلام اسامی اساتید موفق و نمونه در هر گروه و دانشکده.
- بهنگام نمودن جزوات تهیه شده از سوی اساتید جهت تدریس دروس.
- درخواست جلسه سخنرانی، گزارش و ... از اعضای محترم هیأت علمی اعزامی به سفرهای مطالعاتی، سمینارهای خارجی و ... در جهت انتقال و ارائه یافته‌های جدید به دانشجویان و علاقمندان.

## ۲-۴ نظام اداری

- برگزاری کلاسهای آئین نگارش برای کارکنان در جهت بهبود وضعیت نوشتاری ( نامه نگاریها و ... )
- بایگانی رایانه‌ای سوابق متقاضیان استخدام در هیأت علمی بصورت شبکه‌ای که دسترسی به این اطلاعات را تسریع نماید .
- پیشنهاد بررسی و پیگیری جدی نرم افزارهای موجود در دبیرخانه دانشگاه .
- تهیه و ارائه بروشور جهت آشنایی ارباب رجوع از قسمتهای مختلف کارگزینی جهت تسریع و تفهیم دقیق مراحل انجام کار .
- تهیه و انتشار سالیانه کتاب قوانین و مقررات استخدام اعضاء هیأت علمی ( از سوی وزارت ) زیرا در جهت دریافت دقیق و مرتب بخشنامه‌ها مشکلات متعددی وجود داشته و دارد ( کتاب مزبور یک بار در سال ۶۴ تهیه و منتشر شده است ) .
- تسریع در انتقال مکاتبات درون سازمانی که با تمهیدات بعضاً ساده امکان پذیر است .
- اصلاح فرهنگ سازمانی با آموزش صحیح مفاهیم ارباب رجوع ، کار ، مدیر و ... و بدنبال آن تغییر نگرش قشری در دانشگاه از سوی مدیران ( چرا که دانشگاه به دو قشر هیأت علمی و کارکنان در تصور بعضی تقسیم شده است ) .
- ایجاد یک مرکز ( اتاق ) به همراه کارشناس مربوطه جهت رفع مشکلات رایانه‌ای در سازمان مرکزی دانشگاه و در صورت نیاز در سایر قسمتها .
- امکان شبکه‌ای شدن اطلاعات قسمتها بعضاً مرتبط با یکدیگر با سطح دسترسی مناسب در هر قسمت .

- بهبود وضعیت تلفنخانه دانشگاه با توجه به امکان وجود تغییرات مناسب، بهنگام نمودن کارکنان بخش اطلاعات درب ورودی سازمان از نحوه کار و موقعیت مدیریتها و قسمتهای مختلف سازمان مرکزی دانشگاه.
- آموزش دانشجویان، کارکنان و ... در جهت بهینه سازی وضعیت فعلی مصرف آب شرب، آبیاری فضای سبز، انرژی برق و ...
- تشویق و ترغیب دانشجویان، کارکنان و اساتید به ورزش با توجه به امکانات موجود در دانشگاه
- نوشتن نام، شغل و شرح وظایف هر یک از کارکنان و قرارداد آن بصورت تابلو در معرض دید مراجعان

### ۳- برگزیدگان

#### نفرات اول:

آقایان:

بهر روزمشایخی فرد عضو هیأت علمی دانشکده علوم ریاضی  
 جعفر نداف شرق کارشناس کارگزینی دانشگاه  
 یعقوب مهارتی کارشناس دانشکده علوم اداری و اقتصادی  
 مسعود ضمیری موسوی دانشجوی دانشکده مهندسی

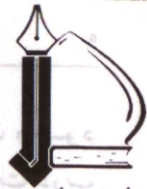
#### نفرات دوم:

خانم ثریا ضیائی کارشناس دانشکده علوم

آقایان:

یزدان منصوریان کارشناس کتابخانه مرکزی  
 محمد حسن همایونی کارشناس دانشکده علوم اداری و اقتصادی  
 علی اسدی خوانساری دانشجوی دانشکده مهندسی

# یکم خرداد روز «بهره‌وری» گرامی باد.

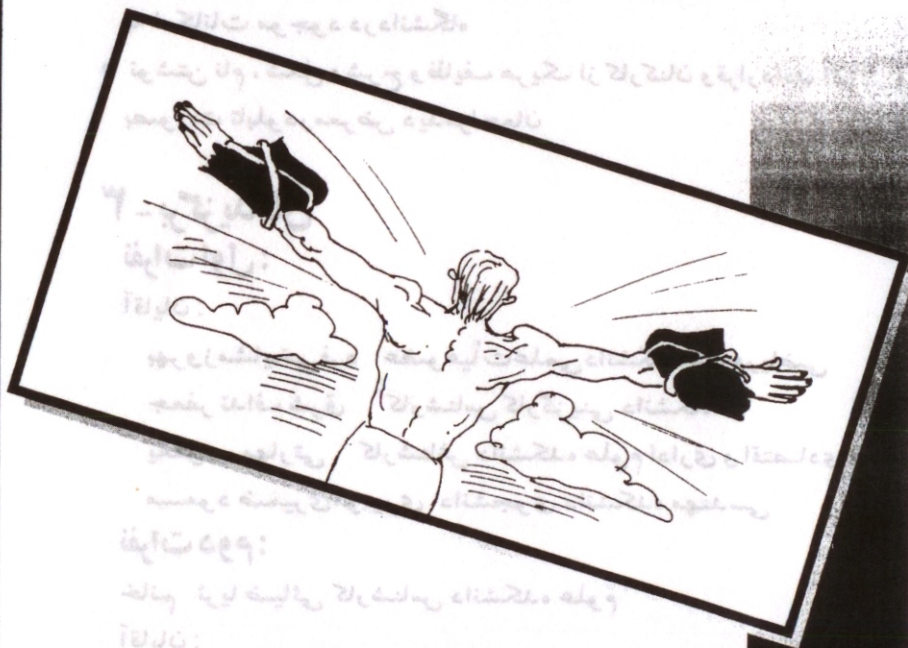


وزارت آموزش عالی  
کمیته بهره‌وری

به ۲۰ نفر از دانشجویان این دانشگاه  
که بهترین پاسخ‌ها را ارسال نمایند  
جوایز نفیسی اهدا خواهد شد.

سؤال:

## دانشگاه برای موفقیت تحصیلی شما چه می‌تواند بکند؟



۱- ایجاد محیطی مناسب برای پاسخ به سؤال فوق می‌تواند در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی، رفاهی و... مطرح شود.

۲- ارائه بهترین پیشنهادات «دقت»، «صراحت»، «قابلیت اجرا» و «مقدورات موجود» می‌باشد.

آدرس: سازمان مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد - کمیته بهره‌وری

مجلات آموزشی سال پاسخها: ۷۹/۳/۲۱

یکم خرداد روز ( بهره وری ) گرامی باد

# سؤال : ارتباطات شغلی شما چگونه است ؟

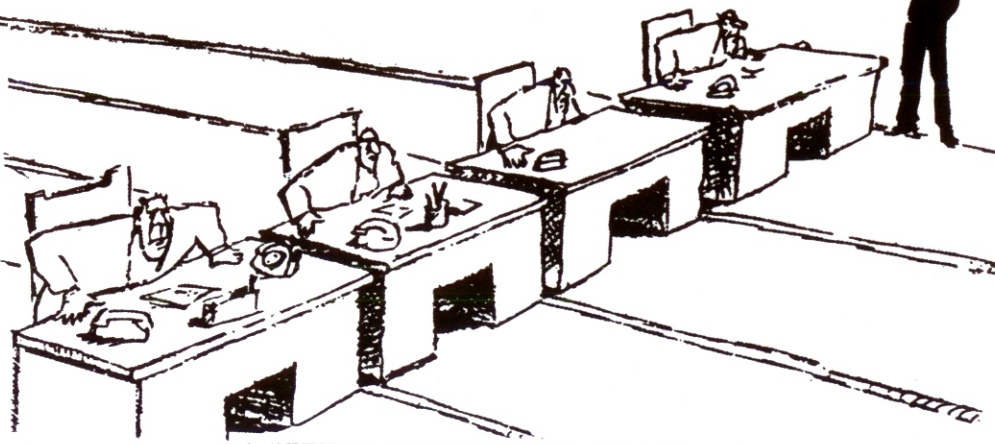
به ده نفر از کارکنان این دانشگاه

که بهترین پاسخها را ارسال نمایند جوایز نفیسی اهدا خواهد شد

- ۱ - پاسخ شما میتواند مشخص نماید که : با چه کسانی ارتباط دارید ؟ مشتری شما کیست ؟ چه ابزار و عواملی در این ارتباط دخالت دارند؟ چه چیزهایی را چگونه و از چه افرادی تحویل میگیرید؟ چه چیزهایی را چگونه و به چه افرادی تحویل میدهید؟ چه پیشنهادی برای بهبود این ارتباطات دارید ؟
- ۲ - ملاک انتخاب بهترین پاسخها ، داشتن دقت و صراحت در تشریح کامل ارتباطات شغلی و پیشنهاد بهبود آن با توجه به قابلیت اجرا و مقدرات موجود میباشد.

آدرس: سازمان مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد - کمیته بهره وری

مهلت ارسال پاسخها : ۲۹/۳/۲۱

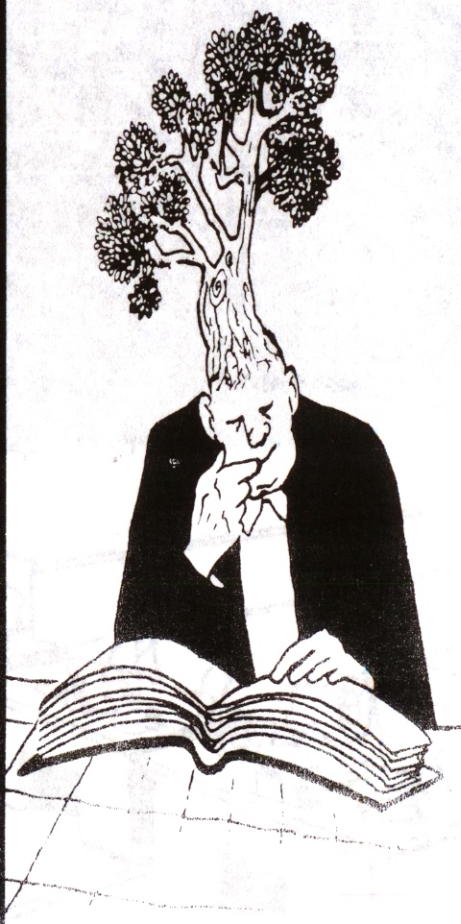




کمیته بهره‌وری از پیشنهادهای مرتبط با سؤال زیر که از سوی  
اعضای هیأت علمی دانشگاه ارسال شود استقبال می‌کند

## سؤال: در جهت تحول نظام پژوهشی و فناوری دانشگاه چه پیشنهادی دارید؟

یکم خرداد روز ( بهره‌وری ) گرامی باد



مدیریت دانشگاه از پیشنهادهای ارسالی شما عزیزان  
بهره خواهد گرفت و جوایزی نیز تقدیم خواهد نمود.

آدرس: سازمان مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد - کمیته بهره‌وری

مهلت ارسال پاسخها: ۲۱/۳/۷۹