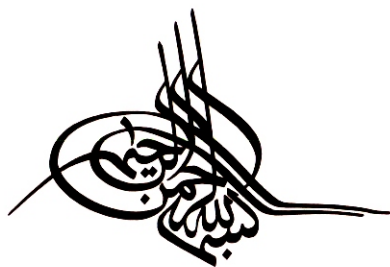




نشریه داخلی کمیسیون بهره‌وری و تمول اداری

دوره نامه اجرایی نظام شهناز  
سال ۱۳۸۳







## فهرست مطالب

- پیشگفتار ..... ۴
- فصل اول**
- نظام پیشنهادهای دانشگاه فردوسی مشهد ..... ۶
- مقدمه ..... ۷
- ارزیابی و انتخاب پیشنهادهای برتر ..... ۷
- سیستم خودکار، دبیرخانه نظام پیشنهادها ..... ۹
- جدول مراحل اجرایی نظام پیشنهادها ..... ۱۰
- فصل دوم**
- پیشنهادهای برتر دانشگاهیان ..... ۱۳
- پیشنهادهای برتر آموزشی ..... ۱۴
- پیشنهادهای برتر عمرانی ..... ۱۶
- پیشنهادهای برتر بهره‌وری و تحول اداری ..... ۱۷
- سایر پیشنهادها ..... ۲۰
- فصل سوم**
- نمودار درصد مشارکت دانشگاهیان ..... ۲۲
- نمودار تعداد پیشنهاد ارایه شده، در جامعه دانشگاهی ..... ۲۳
- نمودار موضوعی تعداد پیشنهاد، در جامعه دانشگاهی ..... ۲۴
- نمودار درصد موضوعی ارایه پیشنهاد، در جامعه دانشگاهی ..... ۲۵
- فصل چهارم**
- پیشنهاد دهندگان برگزیده ..... ۲۷
- عناوین تعدادی از پیشنهادهای برتر ..... ۲۸



حضرت علی (ع):

## هر که آرای مختلف را بررسی کند، مورد نظر باشد.

### پیشگفتار

مشارکت از دیرباز یکی از ابزارهای مهم زندگی انسانها بوده است. ادیان الهی و مذاهب مختلف - به ویژه اسلام - مشارکت را زمینه‌ای برای کوشش‌های عبادی، سیاسی و اجتماعی پیروان خود می‌دانند و آن را به عنوان ابزار نیرومند توسعه انسانی می‌پذیرند. نظام پیشنهادها، یکی از مفیدترین راهکارهای مدیریت مشارکتی است که در آن، مدیران با به کارگیری تدابیر خاص، امکاناتی را فراهم می‌سازند تا کلیه کارکنان در تمام سطوح بتوانند با استفاده از فکر و تجربه‌های بسیار ذیقیمت خود به گونه‌ای سازمان یافته، پیشنهادهای سازنده و مفید خود را به سازمان ارائه دهند. این پیشنهادها توسط گروهی کارشناس مورد بررسی قرار می‌گیرد و سپس به کلیه پیشنهاد دهندگانی که پیشنهادهای آنان برای سازمان سودمند بوده است، متناسب با سودآوری آن - اعم از کیفی یا کمی - جوایزی مادی و معنوی تقدیم می‌شود. در این نظام نوین مدیریتی، اگر چه تصمیم گیرنده نهایی مدیریت سازمان است، ولی مدیران، اطلاعات لازم جهت اتخاذ تصمیم نهایی را از تراوش‌های ذهن و اندیشه بسیار با ارزش تمامی کارکنان تحت سرپرستی خود به صورت پیشنهادهای سازمان یافته و کارشناسانه دریافت می‌نمایند.

نظام مدیریت مشارکتی با استفاده از سیستم پیشنهادها به عنوان یکی از ابزارهای افزایش بهره‌وری در سازمان‌ها مطرح می‌باشد که بر اساس نظام تفکر فراگیر و تشکر فراگیر استوار است. در اغلب سازمان‌ها، پتانسیل‌هایی در زمینه‌های مختلف وجود دارد که به صورت دست نخورده باقی مانده است؛ با استفاده از این نظام، مدیریت و نیروی انسانی با مشارکت یکدیگر



می‌توانند حداکثر بهره‌برداری ممکن را از پتانسیل‌ها به عمل آورند. برای استقرار دائمی دبیرخانه نظام پیشنهادها در دانشگاه فردوسی مشهد، بر اساس دستورالعمل‌های دولت محترم و نیز تشویق استادان و کارکنان و دانشجویان ارجمند به ارائه دیدگاه‌هایشان، تاکنون نظام پیشنهادها در دانشگاه در سال‌های ۷۹ و ۸۰ و ۸۲ و ۸۳ به اجرا درآمده که از نتایج نسبتاً خوبی برخوردار بوده است.

به ویژه اجرای طرح «پیشنهاد شما برای بهبود دانشگاه» در سال ۸۳ از استقبال خوبی برخوردار گردید و کاملاً با توجه به راهکارهای عملی در این عرصه اجرا شد. به طوری که تجربه‌ها و نتایج حاصل از اجرای این طرح، راه را برای استقرار دائمی دبیرخانه نظام پیشنهادها و مشارکت آحاد مختلف دانشگاهی در دانشگاه فردوسی مشهد فراهم کرده است. پیشنهادات واصله در سال ۱۳۸۳ که از سوی کارشناسان محترم ارائه شده بود، در راستای اعطای امتیازات به آنان در آیین نامه ارتقای آنان موضوع بخشنامه  $\frac{۱۳/۴۳۰}{۷۹/۱۲/۱۵}$  سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز مورد استفاده قرار گرفت.

لازم می‌دانم از مساعدت‌ها و حمایت‌های بیدریغ ریاست و معاونین محترم دانشگاه و همه شرکت‌کنندگان در این طرح و تمامی دست‌اندرکاران اجرای طرح و همکارانم در کمیته بهره‌وری و کمیته نظام پیشنهادهای دانشگاه صمیمانه تشکر و قدردانی نمایم.

دکتر علی شیرازی

کمیته بهره‌وری دانشگاه فردوسی مشهد



## فصل اول

# نظام پیشنهادی دانشگاه فردوسی مشهد



### مقدمه

دانشگاه فردوسی در راستای استفاده بهینه از سرمایه‌های فکری دانشگاهیان، نوعی از مشارکت جامعه دانشگاهی را با اسقرار نظام مدیریت مشارکتی (نظام پیشنهادها) در سال ۷۹ به طور آزمایشی اجرا کرده و از تجربیات به دست آمده از آن، طرح جامعی را برای استقرار این نظام در سال ۸۰ و سال‌های بعد از آن تهیه و پس از بررسی و مطالعه کارشناسی به اجرا در آورده است. در این نظام، که پایه و اساس نظام مدیریت مشارکتی است، با فراهم آوردن شرایطی برای مشارکت هر چه بیشتر دانشگاهیان، افکار و طرح‌های مبتکرانه آنان برای تصمیم‌گیری‌های خرد و کلان در اختیار مسئولان و برنامه‌ریزان دانشگاه قرار خواهد گرفت.

### ارزیابی و انتخاب پیشنهادها برتر دانشگاهیان

کمیته نظام پیشنهادهای دانشگاه، با تعیین موضوع‌های قابل پیشنهاد که با توجه به رسالت و اهداف وجودی دانشگاه و متناسب با واحدهای سازمانی آن طرح‌ریزی شده است، ضمن مسيردهی‌سازنده به پیشنهادهای دانشگاهیان، شرایط انتخاب کارشناسان و صاحب‌نظران بررسی‌کننده پیشنهادها را متناسب با این طبقه‌بندی، بنا نهاده است.

کمیته کارشناسی، که از میان اعضای کمیته نظام پیشنهادهای دانشگاه برگزیده شده، مسؤلیت امتیاز دهی و ارزیابی پیشنهادها را بر مبنای معیارهای مندرج در جدول (۱) به عهده داشته است.



### فرم ارزیابی پیشنهادها

جدول شماره (۱) آموزشی تحول اداری و بهره‌وری عمران  
دانشجویی پژوهشی اداری مالی

#### کاهش هزینه‌ها و افزایش درآمدها

ندارد	۱/۲۵	۳	۴/۵	۶	کاهش هزینه‌ها در کوتاه مدت یا دراز مدت برای ارباب رجوع
ندارد	۱/۲۵	۳	۵	۷	کاهش هزینه‌ها در کوتاه مدت یا دراز مدت برای دانشگاه
ندارد	۱/۲۵	۳	۵	۷	افزایش درآمد در کوتاه مدت یا دراز مدت برای دانشگاه

#### سرعت خدمات

ندارد	۱/۲۵	۲/۵	۳/۷۵	۵	در وقت ارباب رجوع
ندارد	۱/۲۵	۲/۵	۳/۷۵	۵	در وقت نیروهای دانشگاهی

#### ارتقای کیفیت (میزان اثربخشی و کارایی)

ندارد	۰/۵	۱/۲۵	۲	۳	بهبود در نحوه انجام کار
ندارد	۰/۵	۱/۲۵	۲	۳	بهبود در کیفیت منابع و ورودی‌ها
ندارد	۱	۲	۳	۴	بهبود در نتیجه فعالیت‌ها

#### میزان قابلیت اجرا

ندارد	۱	۲	۲	۴	توجه به تأمین منابع مالی برای اجرا
ندارد	۰/۲۵	۰/۵	۱	۱/۵	توجه به تأمین منابع فیزیکی برای اجرا
ندارد	۰/۲۵	۰/۵	۱	۱/۵	توجه به تأمین منابع انسانی برای اجرا
ندارد	۱/۵	۲	۲/۵	۳	دامنه فراگیری پیشنهاد

#### گزینه‌های پیشنهادی ارزیاب


نام و نام خانوادگی ارزیابان:  
تاریخ، امضا:

جمع امتیاز:



### سیستم خودکار دبیرخانه نظام پیشنهادها

اهمیت ثبت و نگهداری یکایک پیشنهادهای دانشگاهیان و همچنین امکان تحلیل و ارزیابی علمی پیشنهادها، کمیته بهره‌وری را بر آن داشت تا سیستم اداری دبیرخانه را به صورت خودکار (نرم‌افزاری) طراحی و پیاده‌سازی نماید.

این سیستم که توسط نیروهای دانشگاهی تهیه و ساخته شده است، با یک کاربر، امور تعریف شده در دبیرخانه نظام پیشنهادها را با دقت و سرعت قابل توجه به انجام می‌رساند.

#### برخی از قابلیت‌های دبیرخانه نظام پیشنهادها عبارتند از:

- ◀ تعریف دوره‌های کاری و متناسب آن گزارش‌گیری دوره‌ای؛
- ◀ انجام مکاتبات اداری با سرعت و دقت قابل ملاحظه؛
- ◀ ثبت و بایگانی کلیه پیشنهادهای دانشگاهیان با تفکیک موضوع پیشنهاد و مشخصات پیشنهاد دهنده و توانایی تهیه گزارش چاپی از اطلاعات ذخیره شده؛
- ◀ چاپ نامه اداری رسمی جهت اعلام وصول پیشنهاد، به نام پیشنهاددهنده و شامل عناوین پیشنهادی فرد؛
- ◀ تهیه نمودارهای آماری میزان مشارکت دانشگاهیان؛
- ◀ چاپ پیشنهادها به تفکیک موضوع و بدون نام و مشخصات پیشنهاد دهنده و با کدی خاص، ویژه کارشناسان مربوطه؛
- ◀ تهیه نمودارهای آماری پراکندگی نظریات کارشناسان، ویژه دبیر کمیته کارشناسی؛
- ◀ ثبت امتیاز تمامی پیشنهادها و بایگانی آن در پوشه پیشنهاد دهنده پس از تأیید دبیر کمیته کارشناسی؛
- ◀ مرتب‌نمودن پیشنهادهای هر موضوع به ترتیب امتیاز و امکان انتخاب و چاپ پیشنهادهای برتر.



### جدول مراحل اجرایی نظام پیشنهادها

چکیده‌ای از مراحل اجرا شده در نظام پیشنهادهای دانشگاه فردوسی مشهد در سال ۸۳ که به ترتیب زمان اجرا، فراهم گردیده، در ذیل آمده است.

ردیف	شرح عملیات	مجری
۱	تهیه پیشنویس اجرای نظام پیشنهادها، با توجه به اجرای آزمایشی آن در سال‌های ۷۹ و ۸۰	کمیته نظام پیشنهادها
۲	پیشنهاد همکاران انجام طرح و تعیین ترکیب اعضای دبیرخانه نظام پیشنهادها	کمیته نظام پیشنهادها
۳	طراحی و چاپ پوستر دعوت از دانشگاهیان و فرم دریافت پیشنهاد (دارای دو بخش: ۱- سربرگ، به عنوان رسید پیشنهاددهنده و قابل جدا شدن از فرم دریافت پیشنهاد ۲- شرح پیشنهاد، که بر روی هر کدام، شماره فرم درج شده است).	دبیرخانه
۴	دعوت از عموم دانشگاهیان و ارسال پوستر فراخوان و فرم‌های دریافت پیشنهاد به بخش‌های مختلف دانشگاه	دبیرخانه
۵	چاپ و ارسال نامه‌های رسمی جهت دعوت از اعضای محترم هیأت علمی و کارشناسان محترم دانشگاه	سیستم خودکار دبیرخانه
۶	تعیین سه کمیته فرعی از میان اعضای کمیته نظام پیشنهادها (آموزشی، پژوهشی- اداری و مالی، دانشجویی و فرهنگی- بهره‌وری و تحول اداری، عمرانی و موارد خاص) به عنوان موضوع‌های قابل پیشنهاد، با توجه به اهداف وجودی دانشگاه	کمیته نظارت
۷	مشخص نمودن موضوع پیشنهاد، بر روی فرم دستخط (علامت دار کردن پیشنهادهای ارایه شده، برای مشخص نمودن موضوع و بدنه پیشنهاد، به منظور تسهیل و دقت در ثبت پیشنهادها)	دبیرخانه



ردیف	شرح عملیات	مجری
۸	ثبت و بایگانی نرم افزاری پیشنهادها با تفکیک موضوع و با توجه به مشخصات فردی و جایگاه سازمانی پیشنهاددهنده (۱۳۶) پیشنهاد در هفت موضوع آموزشی (۲۵) پژوهشی (۱۱)، اداری و مالی (۲۸)، دانشجویی و فرهنگی (۷)، بهره‌وری و تحول اداری (۳۴)، عمرانی (۱۳) و موارد خاص (۱۸)	سیستم خودکار دبیرخانه
۹	نظارت بر ورود اطلاعات و اطمینان از دقت و صحت و تطابق متن تایپ شده با متن دستخط پیشنهاد	دبیرخانه
۱۰	تهیه نمودارهای آماری مشارکت دانشگاهیان (اعضای هیأت علمی، کارشناسان، کارکنان و دانشجویان) بر حسب تعداد پیشنهاد و تعداد پیشنهاددهنده، در تمام و تک تک موضوعها - تعدادی از این نمودارها در فصل سوم، نمودارهای آماری، آمده است.	سیستم خودکار دبیرخانه
۱۱	تشکیل جلسه کمیته پیشنهادهای فرعی ارزیابی پیشنهادها	نظام پیشنهادها
۱۲	چاپ پیشنهادها به تفکیک موضوع و با شماره‌ای خاص (بدون علامت جهت شناسایی نشدن فرد پیشنهاد دهنده) به همراه فرم ثبت امتیاز و آیین‌نامه امتیازدهی، و ارسال آنها برای کارشناسان	سیستم خودکار دبیرخانه
۱۳	ثبت امتیاز پیشنهادها از روی فرمهای ثبت امتیاز کارشناسان	دبیرخانه
۱۴	تأیید و نظارت بر ورود اطلاعات و تطابق فرم دستخط ثبت امتیاز با اطلاعات ذخیره شده در نرم افزار	دبیرخانه
۱۵	تأیید نمرات کارشناسان و رایزرها حل در مواردی که پراکندگی در امتیازدهی، میان کارشناسان یک موضوع، زیاد است.	دبیر کمیته کارشناسی
۱۶	مرتب کردن پیشنهادها به ترتیب امتیاز و تفکیک موضوعهای قابل پیشنهاد	سیستم خودکار دبیرخانه
۱۷	تعیین پیشنهادهای برتر از نظر امتیاز و تعیین جایزه توسط کمیته نظام پیشنهادها، اعطاء جوایز	دبیرخانه



◀ طرح جمع آوری پیشنهادهای شما دانشگاهیان با هدف بهبود دانشگاهیان درحال انجام می باشد. لطفاً در ارسال پیشنهاد خود به این موارد توجه فرمائید

- ۱- هر پیشنهاد صرفاً مربوط به یکی از موضوعات ذیل باشد و موضوع آن در  مشخص گردد.
- ۲- برای هر پیشنهاد یک فرم جداگانه تکمیل کرد.
- ۳- با توجه به بندهای ۸ و ۳ مصوبه شماره ۴۴۴-۳۸/۸۳۲۱۵ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور. عوامل چهارگانه ارزیابی پیشنهاد به شرح زیر است:

شماره ۱۱۱۱

- ۱- افق: کاهش هزینه و افزایش درآمد
- ۲- چابکی: کیفیت (میزان ارزشمندی و کارایی) / دامینان قابلیت اجرا
- ۳- کارشناسان محترم می که تمایل دارند بر اساس آئین نامه فوق الذکر در سال جاری ارائه پیشنهاد نمایند. صرفاً تاپایان آبان ماه ۸۳ مهلت دارند. لذا پیشنهاد پس از مهلت مقرر از سوی این دفتر پذیرفته نخواهد شد.
- ◀ جهت ارسال فرم به دبیرخانه نظام پیشنهادها واقع در سازمان مرکزی دانشگاه (اتاق ۳۵۳) مراجعه نمایید.
- ◀ لطفاً پس از تکمیل فرم این قسمت را جدا نموده و به عنوان رسید نزد خود نگاه دارید.



شماره ۱۱۱۱

## نام علی: بهترین شتاب شورت است

موضوع:

- آموزشی  پژوهشی  اداری و مالی  دانشجویی  عمرانی  بهره‌وری و تحول اداری  سایر

عنوان:

تشریح وضع موجود:

شرح پیشنهاد و مزایای آن:

(در صورت نیاز، توضیحات بیشتر ضمیمه شود)

مشخصات فردی (در صورت تمایل):

سابقه کار:

پست سازمانی:

مدرك رشته تحصیلی:



## فصل دوم

# پیشنهادهای برتر دانشگاهیان



## موضوع پیشنهاد: آموزشی

### ■ عنوان: ایجاد دوره مجازی کار آفرینی

#### تشریح وضع موجود:

امروز آموزش کار آفرینی به یکی از مهم‌ترین و گسترده‌ترین فعالیت‌های دانشگاه‌های معروف دنیا تبدیل شده است.

#### شرح پیشنهاد و مزایای آن:

پیشنهاد می‌شود دانشگاه فردوسی مشهد در قالب دوره‌های آموزشی مجازی دوره کارشناسی کار آفرینی را تأسیس بنماید.

درواقع هدف این دوره باید تربیت افرادی مؤسس، پیشرو، ماجراجو، جسور و مبتکر باشد. این دوره کارشناسی که درس آن باید تعریف شود می‌تواند در دانشکده علوم اداری و اقتصاد نیز برگزار گردد.

برگزاری این دوره و تربیت کارشناسانی در این زمینه می‌تواند در شرایط فعلی کشور که تعداد زیادی فارغ التحصیلان بیکار بار مالی و هزینه سنگینی را بر اجتماع تحمیل می‌کنند بسیار چاره‌ساز باشد.

برگزاری این دوره مجازی هزینه‌ای قابل توجه به دانشگاه تحمیل نمی‌کند و برگزاری آن به صورت مجازی هزینه بسیار پایین‌تر را دربر خواهد داشت. در حالیکه افزایش درآمدی بسیار عالی را برای دانشگاه به همراه خواهد داشت و میزان قابلیت اجرای آن در گرو تعریف درس خواهد بود که این جانب حاضر در این مورد همکاری نمایم.

درس اصلی و تخصصی می‌تواند شامل، اندیشه‌سازی و نوآوری، ارزشیابی (تحلیل و امکان‌سنجی)، توسعه و آزمایش مفهوم کار آفرینی، مدیریت نوآوری، کار آفرینی سازمانی، تأمین مالی شرکت‌های نوپا، استراتژی‌های بازاریابی در شرکت‌های نوپا، حسابداری و مالیات بندی در شرکت‌های نوپا، اقتصاد کار آفرینی و غیره باشد.

مناسب بودن محتوای دوره آموزشی، انتخاب شایسته، مفید بودن مفاهیم درسی و نیز کارآمد بودن فنون کار آفرینی در بهبود عملکرد آموزشی و کیفیت یادگیری دانشجویان و موفقیت این دوره تأثیر چشمگیری خواهد داشت.

**اهداف این دوره را می‌توان به صورت زیر تقسیم بندی نمود:**

- کسب دانش مربوط به کار آفرینی
- کسب مهارت در تحلیل فرصت‌های اقتصادی و ترکیب برنامه‌های عملیاتی
- تعیین و تقویت ظرفیت، استعداد و مهارت کار آفرینی
- آفای مخاطره‌پذیری در فنون تحلیلی
- توسعه همفکری و حمایت متقابل در جنبه‌های انحصاری کار آفرینی
- تقویت نگرش‌ها در جهت پذیرش تغییر



## موضوع پیشنهاد: آموزشی

### ■ عنوان: کارشناسی ارشد و دکتری پژوهشی

#### تشریح وضع موجود:

در کشورهای مختلف دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری پژوهشی (Research) ارایه می‌شود در ایران این نوع دوره‌ها ارایه نمی‌شود. شاید دانشگاه فردوسی بتواند در این امر پیشقدم شود.

#### شرح پیشنهاد و مزایای آن:

دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری پژوهشی در کنار دوره‌های مصوب دیگر برگزار گردد.

دانشجوی شرکت کننده در این دوره بدون شرکت در آزمون، در این دوره یک طرح پژوهشی را که مورد نیاز جامعه و یا صنعت باشد را با تصویب دانشگاه و استاد راهنما باید به اتمام برساند و در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری ۲ مقاله ارائه دهد که در مجلات علمی پژوهشی داخلی به چاپ برسد. هزینه‌های اجرای طرح و شهریه مربوطه را موسسات سفارش دهنده و یا دانشجوی مربوطه پرداخت نمایند.

در صورت اجرای این طرح بودجه طرح از بیرون دانشگاه جذب خواهد شد، شهریه مربوطه به درآمد دانشگاه خواهد افزود. در صورت ایجاد دانش فنی یا پتنت (Patent) امتیاز آن برای دانشگاه خواهد بود در صورت دستیابی نتایجی در مرزهای دانش افتخار آن برای دانشگاه خواهد بود. سرعت ارایه خدمات بالا خواهد رفت، پاسخگویی دانشگاه به سیل مشتاقان به علم بیشتر خواهد شد، ضمن اینکه ارزش علمی اجرای یک طرح تحقیقاتی (بنیادی - کاربردی - توسعه‌ای) خوب و مفید به لحاظ ارتقای علمی دانشجو کمتر از گذراندن واحدهای درسی دوره‌های دکتری یا کارشناسی ارشد نخواهد بود.

از طرف دیگر مشاهده می‌شود که همکاران دانشگاه که به کشورهای خارجی اعزام می‌شوند با استفاده از همین شیوه دکتری می‌گیرند. اگر اجرای این دوره‌ها در دانشگاه‌های کشور و دانشگاه فردوسی مشهد نهادینه شود، شاید همکاران علاقمند باشند در شهر و کشور خود مشکلی از مشکلات این مرز و بوم را حل کنند.

می‌توان در مراحل اول مثلاً برای ۳ سال در دوره‌های ارشد و دکتری علوم انسانی این امر را به صورت آزمایشی راه اندازی کرد.

سپس در ۳ ساله دوم در دوره‌های مهندسی و کشاورزی علوم ادامه داد. قابلیت اجرا بدون اضافه کردن هیچ‌گونه امکاناتی در حال حاضر در تمام دانشکده‌ها و مراکز پژوهشی دانشگاه وجود دارد.

فقط باید مکاتباتی با شورای گسترش انجام شود و در هیأت امنای دانشگاه این امر به تصویب برسد. در صورت نیاز این جانب آماده‌ام طرح اجرایی آن را برای رشته‌های مختلف تهیه نمایم.



موضوع پیشنهاد: عمرانی

■ عنوان: ایجاد محل دائمی نمایشگاه

تشریح وضع موجود:

با توجه به عدم وجود محلی مناسب جهت برگزاری نمایشگاه در سطح دانشگاه و نیاز مبرم به چنین محلی و همچنین مناسبتهای مهم در ایام سال پیشنهاد دارم که:

شرح پیشنهاد و مزایای آن:

از زمینهای داخل پردیس خصوصا اطراف امور دانشجویی و خوابگاهها محلی با وسعت بالا در نظر گرفته شود. از آنجا که محل دائمی است، می توان از مصالح پیش ساخته و بعضا پارتیشن استفاده نمود که هزینه کمتری را در بر دارد. از جمله مزایای این طرح:

- ۱- برگزاری نمایشگاههای تخصصی دانشکدهها
  - ۲- برگزاری نمایشگاههای کتاب در طول سال
  - ۳- برگزاری نمایشگاه فروش محصولات دانشکده کشاورزی
  - ۴- برگزاری نمایشگاه هفته بسیج
  - ۵- برگزاری نمایشگاه هفته دفاع مقدس
  - ۶- برگزاری نمایشگاه ارایه آثار هنری دانشجویان - کارکنان دانشگاه و خانواده شان
  - ۷- سایر مناسبتها و موارد
- هزینه کم برگزاری این گونه نمایشگاهها و محل مناسب باعث رشد و شکوفایی استعدادها می شود.



## موضوع پیشنهاد: بهره‌وری و تحول اداری

### ■ عنوان: ایجاد ادارات مجازی

#### تشریح وضع موجود:

با پیشرفت تکنولوژی ارتباطات، لزوم تحول نظام اداری، بیش از پیش احساس می‌گردد. ولی متأسفانه این تحول، همگام با تحولات روز تکنولوژی و فناوری اطلاعات نبوده است. یکی از مسائلی که نیاز به تحول دارد نحوه حضور کارمندان در محیط کار می‌باشد. حضور فیزیکی کارمندان در محیط کار هزینه‌های جاری زیادی را در پی دارد. مثلاً دانشگاه خواسته یا ناخواسته برای سرویس دهی به قریب ۱۲۰۰ کارمند از ساعت ۷ صبح لغایت ۲/۵ بعد از ظهر متحمل هزینه‌های آب، برق، گاز، تلفن، سرویس ایاب و ذهاب، چای، نهار، پرسنل خدماتی، استهلاک ساختمان، هزینه‌های عمرانی ایجاد فضاهای اداری و ... می‌باشد.

#### شرح پیشنهاد و مزایای آن:

به نظر اینجانب زمان آن رسیده است که هم چنانکه به دانشگاه مجازی می‌اندیشیم، به ادارات مجازی (سازمان مرکزی مجازی) نیز فکر کنیم و مقدمات کار را برای حضور کمتر و کارایی بیشتر مهیا نماییم.

مزایا: کاهش هزینه‌های سرسام‌آور جاری، جلوگیری از اتلاف وقت بیش از ۱۲۰۰ کارمند، کاهش ترافیک شهری و کاهش آلودگی محیط زیست.

شرح پیشنهاد: با تقویت سیستم اتوماسیون اداری مقدمات کار برای این تحول عظیم اداری مهیا شود و بتدریج در حوزه‌هایی که ارباب رجوع ندارند بطور آزمایشی یک روز در هفته این طرح به اجرا درآید.



## موضوع پیشنهاد: بهره‌وری و تحول اداری

### ■ عنوان: تهیه فایل الکترونیکی نشریات

#### تشریح وضع موجود:

الف عدم دسترسی کتابداران به کلیه اطلاعات مربوط به نشریات از طریق رایانه بصورت سریع و آسان بخصوص نشریات فارسی  
ب- عدم دسترسی مراجعین و کتابداران به موجودی نشریات و عدم امکان جستجو از طریق رایانه  
هدف: دسترسی سریع کتابداران و مراجعین به کلیه اطلاعات مربوط به نشریات

#### شرح پیشنهاد و مزایای آن:

##### روش کار: (الف)

- برنامه Excel را اجرا و به تعداد نشریات + ۲ کارپوشه ایجاد می‌کنیم.  
- صفحه اول را به فهرست نشریات اختصاص می‌دهیم (با شماره ردیف)  
- بقیه کارپوشه‌ها را هر کدام به یک عنوان نشریه اختصاص داده، کارپوشه آخر را به آدرس نشریات اختصاص می‌دهیم.  
- اطلاعات مربوط به هر نشریه را در کارپوشه (طرحی مانند کاردکس نشریات) مربوط وارد می‌کنیم.  
- کارپوشه‌ها را به ترتیب شماره‌های نشریات در صفحه اول با شماره نامگذاری می‌کنیم.

##### (ب)

- برنامه Excel را اجرا و صفحه اول را به فهرست نشریات اختصاص می‌دهیم.  
- اطلاعات مربوط به هر نشریه را در سلولهای مقابل آن (در ستونهایی که هر کدام مربوط به یک نوع اطلاعات نشریات است) وارد می‌کنیم.  
- بعد از آن هر ۱۲ ستون را به موجودی یکسال نشریه اختصاص داده اطلاعات را وارد می‌کنیم.  
- نهایتاً یک ستون آخر را با عنوان توضیحات می‌توان موجودی سالهای قبل را شرح داد.

##### (ج)

می‌توان از طریق لینک کردن از شماره نشریه مورد نظر به کارپوشه نشریه رسید و برعکس کلیک کردن روی عنوان نشریه می‌توان به فهرست نشریات رجوع کرد.



### مزایا:

- وارد کردن اطلاعات و طراحی آن بصورت بسیار آسان (از طریق کپی کردن و ...)
- امکان پذیر است.
- دسترسی بسیار سریع و آسان به اینکه چه نشریاتی (اعم از عناوین یا شماره‌های موجود) وجود دارد.
- دسترسی به اطلاعات مورد نیاز کتابداران از طریق Sort کردن
- مانند: نشریاتی که مدت اشتراک آنها تا پایان امسال به پایان می‌رسند.
- هزینه کل نشریات ارزانترین، گرانقیمت‌ترین و میانگین قیمت‌ها
- نشریاتی که بصورت گاهنامه نشر می‌شوند.
- نشریاتی که سه ساله اشتراک دارد یا یکساله اشتراک دارند.
- کسری‌ها نشریات و ...
- دسترسی به اطلاعات مورد نیاز مراجعین از طرق جستجو مانند:
- عنوان‌هایی که موجود می‌باشند به تفکیک جاری یا راكد
- شماره‌های موجود هر نشریه طی سالهای مختلف
- رویت سایر مشخصات مانند آدرس، ISSN، هزینه اشتراک، نام سردبیر، تلفن، فکس و ...

### روش جستجو:

#### (الف)

- ابتدا ایست نشریات را در صفحه اول باز کرده و عنوان مورد نظر را جستجو می‌کنیم
- سپس شماره ردیف نشریه را رویت کرده و کاربردگ مربوط به شماره آن نشریه را کلیک

کنیم

- در نتیجه صفحه مربوط به نشریه باز شده و رویت شود.

#### (ب)

- چنانچه لینک شده باشند با یکبار کلیک کردن روی شماره نشریه کارپوشه فوق باز شده
- و با کلیک کردن روی عنوان کاردکس نشریات می‌توان به فهرست نشریات بازگشت.
- توضیح: می‌توان یک فرم مثلاً برای ۶۰ عنوان نشریه را قبلاً آماده کرده و برای سایر واحدها از آن کپی گرفت.



## موضوع پیشنهاد: سایر

### ■ عنوان: تاسیس مکانی برای دفاع از پایان نامه‌ها

#### تشریح وضع موجود:

دانشکده دامپزشکی با توجه به اینکه تازه تاسیس بود مکانی برای دفاع از پایان نامه‌ها و سالن اجتماعات نداشت تا زمانی که خواست فارغ التحصیل بدهد ناچار کف نمازخانه را چسبانده و بالای آنرا موکت فرشی کردند مواقع پایان نامه موکتها جمع و صندلی می گذاشتند و دو مرتبه به حال اول برمی گرداند که صندلیهای زیادی از بین رفت برای این مورد.

#### شرح پیشنهاد و مزایای آن:

بعد از اینکه مسئول امور عمومی شدم با پیشنهاد اینجانب همان نمازخانه چند منظوره را به سه قسمت نمازخانه خواهان، برادران و سالن پایان نامه تقسیم کردم و به همین منوال عمل شد و مراسم انجام می شود، بدون اینکه وسیله ای را جابجا کنند.

## موضوع پیشنهاد: آموزشی

### ■ عنوان: تسویه حساب دانشجویی

#### تشریح وضع موجود:

دانشجویانی که درشرف فارغ التحصیلی هستند در موقع تسویه حساب گرفتن از سایر واحدها و دانشکده‌ها نیاز به تکمیل فرم و مهور نمودن انباردارها و کتابخانه‌های دانشگاه را دارند که این کار مستلزم وقت‌گیری و بعضاً نبودن مسئول مربوطه می‌باشد که موجب اتلاف وقت و نارضایتی دانشجو را به همراه دارد.

#### شرح پیشنهاد و مزایای آن:

از ابتدای ورود دانشجو به دانشگاه به صورت کامپیوتری پرونده‌ای مفتوح گردد که در آن پرونده در هر لحظه کلیه بدهی‌های دانشجو از کتاب گرفته تا لوازم تحویلی در آنجا ثبت گردد که این کار چون از طریق کامپیوتر صورت می‌گیرد، از هر واحد یا دانشکده‌ای قابل ثبت باشد و یا از طریق همان دانشکده قابل حذف باشد. در نهایت خود دانشجو در هر لحظه که بخواهد از طریق پوشه دانشجویی خود قادر باشد از بدهی‌های خود به جاهای مختلف اطلاع پیدا کند. مسلماً دانشجو با نزدیک شدن به زمان فارغ التحصیلی درصدد خواهد بود به مرور بدهی‌های خود را تسویه کند و اداره کل آموزش بدون فرستادن دانشجو به سایر بخشها به صورت پرینت کامپیوتری به وی تسویه حساب بدهد.

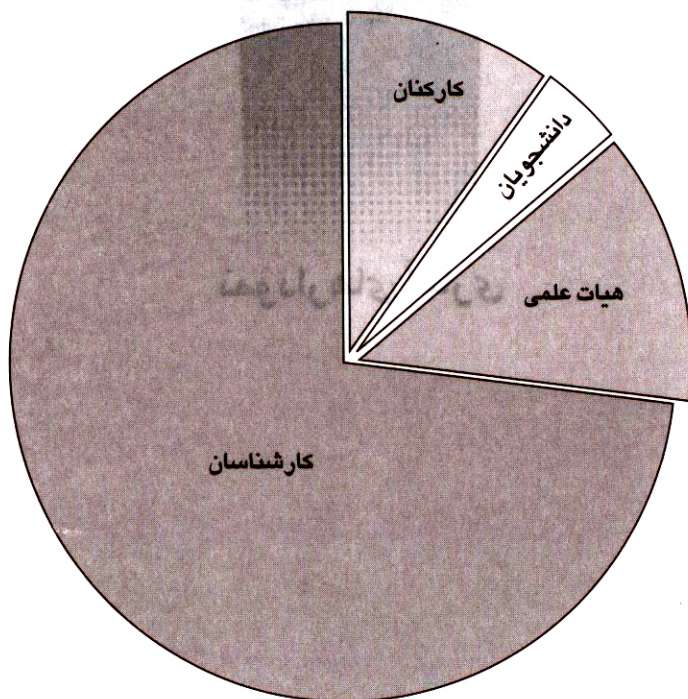


## فصل سوم

## نمودارهای آماری



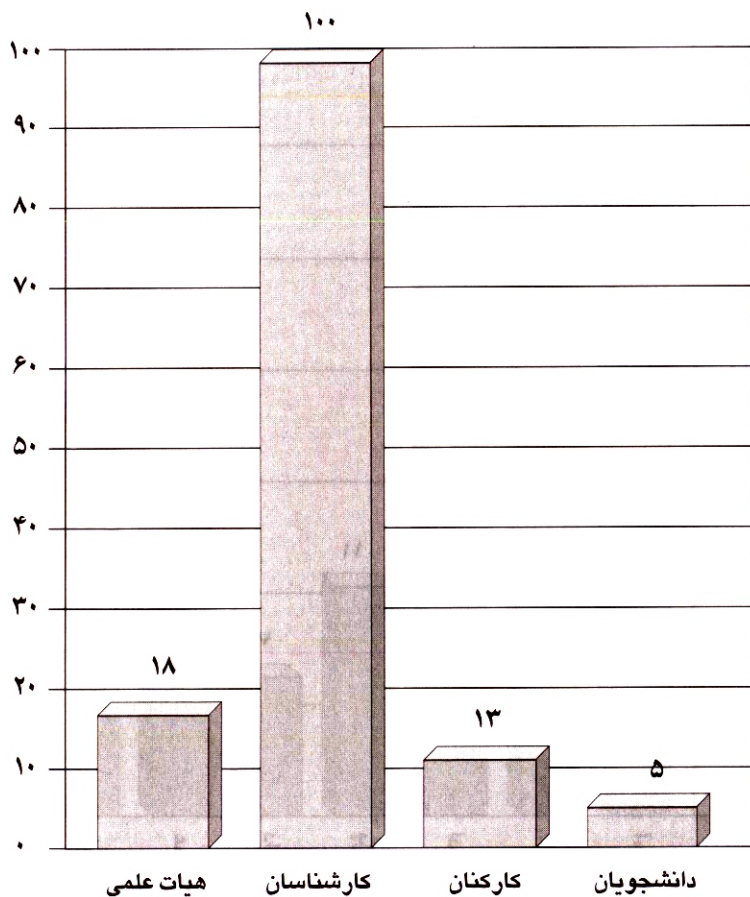
## نمودار درصد مشارکت دانشگاهیان



هیات علمی	٪۱۳
کارشناسان	٪۷۳
کارکنان	٪۱۰
دانشجویان	٪۴

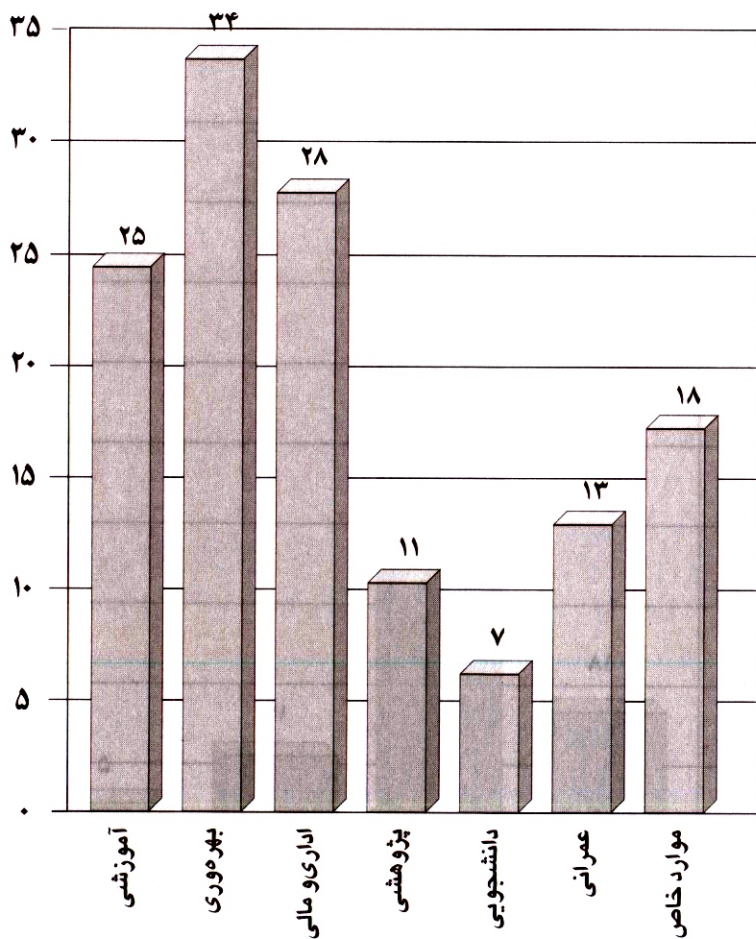


### نمودار تعداد پیشنهاد ارایه شده در جامعه دانشگاهی



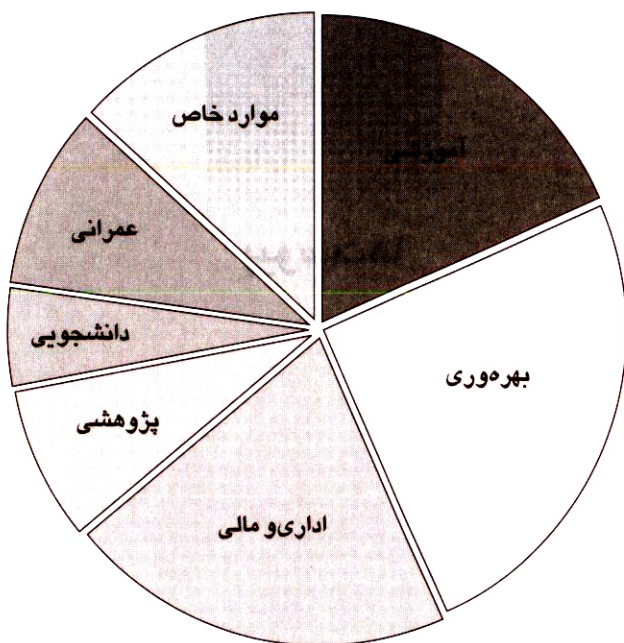


### نمودار موضوعی تعداد پیشنهادات در جامعه دانشگاهی





## نمودار درصد موضوعی ارایه پیشنهاد در جامعه دانشگاهی



- ۱۸٪ آموزشی
- ۲۵٪ بهره‌وری
- ۲۱٪ اداری و مالی
- ۸٪ پژوهشی
- ۵٪ دانشجویی
- ۱۰٪ عمرانی
- ۱۳٪ موارد خاص



فصل چهارم



پیوست‌ها



## پیشنهاد دهندگان برگزیده

آقای حمیدآبادی	۷۵۵۳	◁	شماره فرم پیشنهاد
خانم مریم علوی طوسی	۸۳۴۵	◁	شماره فرم پیشنهاد
فاقد نام پیشنهاددهنده	۷۹۲۴	◁	شماره فرم پیشنهاد
آقای محمد مهدی قندی	۷۹۰۷	◁	شماره فرم پیشنهاد
آقای محمد سعید مسئله گو	۹۱۰۸	◁	شماره فرم پیشنهاد
آقای علیرضا صفری	۹۲۲۷	◁	شماره فرم پیشنهاد
آقای حسین بهروزفر	۹۷۱۴	◁	شماره فرم پیشنهاد



ردیف	موضوع	عناوین تعدادی از پیشنهادهای برتر
۱	آموزشی و پژوهشی	- ایجاد دوره آموزش مجازی کارآفرینی - راه‌اندازی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری پژوهشی - ایجاد موزه کامپیوتر - برگزاری دوره‌های بلندمدت ضمن خدمت - تسویه حساب دانشجویی
۲	اداری و مالی	- ایجاد ادارات مجازی
۳	بهره‌وری و تحول اداری	- تهیه فایل الکترونیکی جهت نشریات آموزش مهارت‌های مدیریت به مدیران
۴	عمرانی	- ایجاد محل دائمی برای نمایشگاه‌ها - ساخت امکانات رفاهی در شمال کشور
۵	موارد خاص	- تأسیس و ایجاد مکانی برای دفاع از پایان نامه‌ها - شارژ کارت‌تریج‌های پرینتر در مرکز کامپیوتر دانشگاه