

سامانه پيشهادها

آدرس سامانه :

دانشگاه :

<http://10.177.253.185:8080/Suggestions/Suggestions/Home/>

وزارت :

<http://sus.behdasht.gov.ir>



ماموریت اصلی نظام پیشنهادها:

ایجاد فضایی در سازمان است که کلیه کارکنان را ترغیب نماید تا در زمینه کاری خویش گامهای کوچک مستمر رو به جلو بردارند.



اهداف استقرار نظام پیشنهادها

۱) کسب مزایای اقتصادی (- صرفه جویی اقتصادی از طریق حذف اتلافها - بهبود فرآیندهای کاری در سازمان با اجرای پیشنهادهای مفید کارکنان)

۲) بهبود فرهنگ سازمانی (- ارتقای روحیه مشارکت فردی و گروهی کارکنان در بهبود سازمانی - همسو نمودن منافع فردی

کارکنان با منافع سازمانی - افزایش دانش شغلی کارکنان - ایجاد بستر مناسب برای تبلور خلاقیت و استعدادهای کارکنان

۳) ایجاد بانک اطلاعاتی قابل دستیابی همگانی به گامها و فرصتهای بهبود

مزایای مورد انتظار از استقرار نظام پیشنهادها :

مزایای مدیران:

- مزایای اقتصادی ناشی از رفع اتلافها، کاهش هزینه ها
- جلب رضایت بیشتر مشتریان بابت رفع مسائل و سرعت بخشی به انجام کارها
- بهبود شگرف در فرهنگ سازمانی و رضایتمندی شغلی کارکنان

مزایای برای کارکنان:

- ایجاد فرصتی ارزشمند برای طرح نظرات و پیشنهادهای
- دریافت پاسخ مستدل، قدرشناسانه و سریع به پیشنهادهای از مسئولین مربوطه
- وجود امکان درخواست تجدید نظر در بررسی پیشنهاد
- امکان کسب رضایتمندی و غرور شغلی از مشاهده مزایای به اجرا رسیدن پیشنهادهای
- امکان کسب درآمد بیشتر از منشأ فکر و خلاقیت برای کارکنان بعنوان پاداش پیشنهادهای پذیرفته و اجرا شده
- افزایش شادابی، جذابیت و مفرح بودن محیط کاری
- نهادینه شدن روحیه عارضه بینی، تحلیل گری، مشارکت جویی و مسئله ستیزی در کارکنان بجای روحیه خمودگی و مسئله گریزی
- بازآفرینی روحیه دانش اندوزی و افزایش دانش و آگاهیهای شغلی کارکنان به واسطه جستجوی همیشگی کارکنان برای یافتن زمینه های بهبود در کار خود و ارائه پیشنهاد



مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه علوم پزشکی شهید کرد

نظام پیشنهادهای کارکنان

پیشنهاد : هر نوع نظر، فکر و راهکاری که بتواند وضعیت موجود را آسان تر، صحیح تر، ارزان تر، ایمن تر و مطلوب تر کند و متضمن ارائه راه حل یا برنامه اجرایی است.

اهداف:

- ✓ مزایای اقتصادی ناشی از رفع اتلافها و کاهش هزینه ها
- ✓ امکان کسب رضایتمندی، غرور شغلی و تعلق سازمانی کارکنان
- ✓ افزایش شادابی، جذابیت و مفرح بودن محیط کاری
- ✓ نهادینه شدن روحیه عارضه بینی و تحلیل گری،
- ✓ مشارکت جویی و باز آفرینی روحیه دانش اندوزی و افزایش
- ✓ آگاهی های شغلی در کارکنان

چالشها:

- ضعف رابطه بین سطوح عملیاتی سازمان و میزان مشارکت کارکنان
- پایین بودن سطح تعلق و تعهد کارکنان نسبت به سازمان
- نبود پایگاه رسمی و پایدار برای ثبت ایده ها و پیشنهادات
- نبود دستورالعمل ها، روال ها و فرم های نظام پیشنهادها
- نبود الزام قانونی و منابع مالی لازم به اجرای پیشنهادهای مصوب
- فقدان مهارت های لازم برای ارائه پیشنهاد
- بدبینی و بی اعتمادی کارکنان به اثربخشی نظام پیشنهادها

مستندات قانونی:

- ❖ بند ۴ مصوبه شماره ۴۳۰/۱ ط مورخ ۱۵/۱۲/۱۳۷۹ شورای عالی اداری
- ❖ بخشنامه ۱۹۵۹۴/۱۹۰۰ مورخ ۲۴/۱۰/۱۳۸۴ هیئت دولت
- ❖ ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ❖ بخشنامه شماره ۱۳۴۷۲/۹۳/۲۰۰ مورخ ۰۷/۱۰/۱۳۹۳ معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور مبنی بر استقرار الگوهای مدیریتی پشتیبان، از جمله نظام پیشنهادها در دستگاه اجرایی

سیستم پیشنهادها (Suggestion System):

- ✓ مکانیزم و ابزاری که از طریق آن می توان با ایجاد روحیه مشارکت فردی و گروهی به یافته های ذهنی و اندیشه های عظیم انسانی در حل مسائل و دستیابی به راه حل های بهینه، در راستای بهبود فرآیندها و بهسازی مستمر سازمان دست یافت.
- ✓ کلید مهم توسعه سازمان، "ثروت نیروی انسانی" است.
- ✓ نظام مدیریت مشارکت جو در رویکردهای مدیریت نوین، سبب افزایش بهره وری و کارایی سازمان و همچنین سلامت فضای سازمانی و افزایش همکاری بین اعضای سازمان و نیز کاهش ضایعات می گردد و اجرای آن می تواند از جمله امتیازات اساسی سازمان محسوب شود.
- ✓ "سیستم پیشنهادها" با بهره گیری از شعائر غنی اسلام دال بر تأکید به شور و مشورت و در راستای اصلاح فرآیند، حل مشکل و نارسایی ها، بهسازی مستمر و فرهنگ تغییر و با هدف ارتقاء سازمان و رضایتمندی گیرندگان خدمت، اقدام به برقراری نظام هم اندیشی و همکاری فکری و عملی کلیه اعضای سازمان در تمام سطوح مدیریتی می نماید.

اهم مفاد نظام نامه پیشنهادها کارکنان:

- ایجاد کمیته کشوری نظام پیشنهادها با استفاده نظام رأی گیری
- تصویب و تایید دستورالعمل اجرای پیشنهادها
- لحاظ شدن میزان مشارکت کارکنان در ارزیابی عملکرد کارکنان
- تصویب و تأمین اعتبار مورد نیاز پاداش پیشنهاددهندگان و اعضاء کمیته های تخصصی

نظام پیشنهادها نظامی است که طبق آن فرایندهایی برای: - ارائه و دریافت - بررسی و اعلام نتیجه - اجرای پیشنهادها مصوب و پاداش دهی و انگیزش در سازمان ایجاد می شود. نظام پیشنهادها پل ارتباطی مغزها و انتقال دانش و تجربه و موتور محرک انتقال تجربیات است که در صورت براه افتادن این موتور محرک، معجزات بشری را شاهد خواهیم بود.



نظام پیشنهادها

نظام ثبت تجربه



❖ مقدمه

تجربه مهمترین عامل در فراگیری قابلیت های مدیریتی است. بررسی ها نشان می دهد کسب قابلیت های مدیریتی، تا ۷۰ درصد از طریق تجربه صورت میپذیرد. تجربه مهمترین سرمایه نامشهود و بسیار اثرگذار سازمان است.

اهداف اختصاصی نظام ثبت تجربه

تبادل تجربه و دانش مدیریتی و ایجاد هم افزایی

کاهش هزینه های خطا و آزمون

کمک به ارزیابی، ارتقا و انتصاب مدیران

کمک به اجتناب از تکرار تجربه و ثبت آن در میان نیروهای جوان

❖ چالشها

- ✓ عدم دسترسی آسان و سریع به حجم عظیمی از تجربیات موجود در سازمان
- ✓ نبود سازمان و روش و ابزار مناسب برای ثبت، کدگذاری، تبادل و انتشار تجربیات
- ✓ نداشتن آشنایی یا انگیزه کافی مدیران از ثبت تجربیات
- ✓ نبود زیرساخت های لازم برای ارزیابی و داوری تجربیات
- ✓ احساس جداسازی کامل کارکنان از سازمان و بالعکس در زمان خروج از خدمت
- ✓ قطع ارتباط نظام تصمیم سازی و تصمیم گیری با تجارب کسب شده کارکنان در دوران خدمت
- ✓ نبود الزام قانونی و منابع مالی لازم برای بهره برداری از تجربیات ثبت شده
- ✓ فقدان مهارت های لازم برای ثبت تجربیات
- ✓ عدم ارتباط ثبت تجربیات با نظام ارتقاء شغلی
- ✓ بی اعتمادی کارکنان به حفظ مالکیت معنوی تجربیات ارائه شد.
- بی اعتمادی کارکنان در به بکارگیری و اثربخشی تجربیات ثبت

❖ اهم مفاد نظام نامه ثبت تجربه مدیران

- ایجاد کمیته راهبری نظام ثبت تجربه های کارکنان
- دستورات عمل داوری تجربه ها
- لحاظ شدن میزان مشارکت مدیران در ارتقاء و ارزیابی عملکرد آنها (بازطراحی دستورات عمل فعلی)
- تصویب و تامین اعتبار مورد نیاز پاداش به مشارکت کنندگان

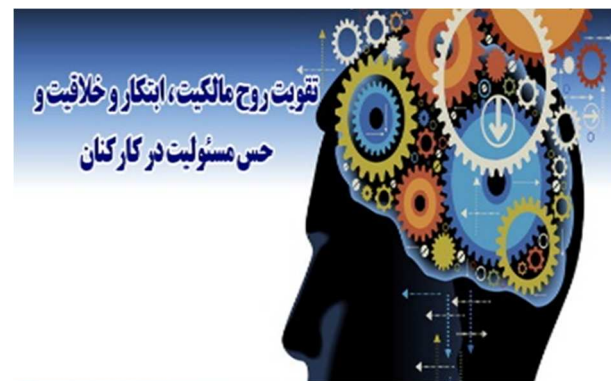
❖ مستندات قانونی

- بند ۱۶ سیاستهای کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری:
- انسان بنیان کردن نظام اداری از طریق بکارگیری اصول، پیریت دانش و یکپارچه سازی اطلاعات

مشخصات کلی تجربه

- عنوان تجربه
- زمان وقوع رویداد
- مکان وقوع رویداد
- چکیده، کلمات کلیدی
- بیان مسئله
- روش اجرا
- دستاورد
- علل موفقیت یا عدم موفقیت
- پیشنهاد

دانش ناشی از تجربیات، نقش یا نقوشی آشنا در ذهن بوجود می آورد که با استفاده از آنها می توان بین آنچه که اکنون در حال شکل گرفتن است و آنچه که قبلاً اتفاق افتاده، ارتباط برقرار کرد. کسانی که قادر به یاد آوری این تجربیات نیستند ممکن است بار دیگر با همان مشکلات مواجه شوند. آموختن از تجربیات گذشته یکی از مهارت‌های کلیدی در سازمانهای یادگیرنده می باشد. اما این مساله که همه افراد همه کارها را خود تجربه کنند، وقت و هزینه بسیاری را برای سازمان به دنبال خواهد داشت. در نتیجه یکی از روشهای موثر کسب دانش، استفاده از تجربیات دیگران است و قدم اول در استفاده از تجربیات دیگران، مستند سازی این تجارب می باشد.



دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

❖ شرایط حاکم بر وقوع تجربه

⊙ شرایط محیطی داخل سازمان (نقاط قوت و نقاط ضعف)

و خارج سازمان (فرصتها و تهدیدها)

⊙ شرایط زمانی و شرایط مکانی، مهمترین شرایطی

هستند که کارکرد تجربه را تحت تاثیر قرار می دهند و

لازم است در نظام مدیریت دانش این شرایط به دقت

معرفی شوند.

❖ زمینه تجربه

تجربه در یک یا چند زمینه عملیاتی بکار گرفته

شده که می بایست توسط صاحب تجربه

مشخص گردد، عدم انتخاب زمینه امکان انجام

فرایند داوری را از دبیرخانه سلب می کند.

❖ توجه

ثبت حداقل یک تجربه در سامانه ثبت تجربه

کارکنان نظام سلامت پیشی شرط:

۱. ارتقاء رتبه از مرتبه خبره به عالی

۲. تایید فرم بازنشستگی کلیه کارکنان

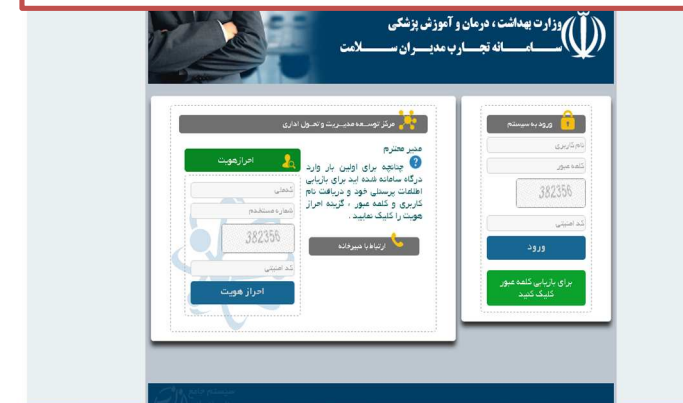
سامانه ثبت تجربه

نحوه ورود به سامانه :

<https://skums.ac.ir/exm.behdasht.gov.ir> ← سامانه های کارکنان ← سامانه ثبت تجارب



از آنجاییکه برای بار اول وارد سامانه شده اید لازمست قسمت " احراز هویت" را کلیک نمایید و نسبت به تکمیل اطلاعات درخواستی اقدام نمایید.



با نام کاربری و کلمه عبور دریافتی وارد سامانه شوید