

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع

کارگروه نظام پیشنهادها

پیش نویس دستورالعمل اجرایی نظام پیشنهادها

تهیه و تنظیم:

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

1393

مقدمه

این دستورالعمل در اجرای مفاد ماده 147 آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی کارمندان غیر هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران به منظور استقرار نظام پیشنهادی دانشگاه در 20 ماده و 14 تبصره در تاریخ به تصویب هیأت ریسه دانشگاه رسید.

بخش 1: کلیات

ماده 1: تعریف واژگان

- پیشنهاد: هر نوع فکر، ایده و راهکاری در راستای بهبود وضعیت موجود، که از طریق سیستم نظام پیشنهادها ارائه و مورد بررسی قرار گیرد.
- نظام پیشنهادها: نظام مدون جهت فراهم آوردن زمینه مشارکت کارکنان و دریافت ایده و نظرات آنها در راستای ارتقا بهره وری و تحقق اهداف سازمان است.
- پیشنهاد کمی: پیشنهادی که قابلیت اندازه گیری و محاسبه ریالی داشته باشد
- پیشنهاد کیفی: پیشنهادی که قابلیت اندازه گیری و محاسبه ریالی نداشته باشد. مانند پیشنهادهای افزایش کیفیت، ایمنی، خدماتی، اصلاح گردش امور.
- پیشنهاد دهنده: فرد و یا گروهی که پیشنهاد خود را از طریق ثبت در سامانه نظام پیشنهادهای دانشگاه ارائه دهد
- کارگروه نظام پیشنهادها: منظور کارگروه نظام پیشنهادها دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران می باشد که به بررسی پیشنهادهای ارائه شده در سطح دانشگاه می پردازد.
- کمیته تخصصی نظام پیشنهادها: این کمیته در حوزه های مختلف دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران (بهداشت، درمان، آموزش، پژوهش، دانشجویی، غذا و دارو و توسعه مدیریت و منابع و...) تشکیل می شود و به بررسی پیشنهادهای ارسال شده از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها در حوزه تخصصی خود می پردازد.
- پاداش پیشنهاد دهنده: مبلغی که به عنوان پاداش به فرد یا افرادی که پیشنهاد ارائه شده توسط آنها به تصویب کارگروه نظام پیشنهادهای دانشگاه رسیده باشد، پرداخت می شود
- پیشنهاد اجرا شده: پیشنهادی که حداقل در یک واحد به بهره برداری رسیده است.

بخش 2: اهداف

ماده 2: نظام پذیرش پیشنهادها اهداف ذیل را دنبال می کند:

- ایجاد بستر مناسب جهت جلب مشارکت کارکنان در فرایند تصمیم گیری و پیشبرد اهداف بخش سلامت و آموزش پزشکی
- توسعه تواناییهای فردی و ایجاد خلاقیت در کارکنان
- ارتقاء آگاهی مدیران میانی و ارشد در خصوص نحوه انجام کار و تمایلات کارکنان
- ارتقاء کیفیت خدمات و ارتقاء سطح بهره وری به منظور کاهش هزینه های جاری و بهبود رویه های اجرایی
- بهره گیری از پیشنهادهای جمعی در راستای گسترش تفکر و کار گروهی
- تقویت فرهنگ به اشتراک گذاشتن ایده ها
- پدید آوردن فضای مناسب برای شکوفا کردن و بهره گرفتن از اندیشه و تجارب کارکنان و افزایش میزان تعلق و دلبستگی آنان به محیط کار
- فراهم آوردن فضای آزاد و سالم برای طرح و نقد اندیشه و وسعت بخشیدن به میزان آگاهی ها و توانایی های کارکنان از راه دریافت نظرات، پیشنهادها و ارزشیابی و نقد آنان
- ایجاد انگیزه های معنوی و مادی برای برانگیختن و به کار گرفتن توان بالای اندیشیدن و پدید آوردن راه کارهای سازنده از سوی کارکنان

بخش 3: ساختار سازمانی و شرح وظایف

ماده 3: ساختار سازمانی نظام پیشنهادهای دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران بصورت ذیل می باشد:

- 1- کارگروه نظام پیشنهادها: بازوی تخصصی - نظارتی و مسئول برنامه ریزی نظام پیشنهادهای دانشگاه می باشد.
- 2- کمیته تخصصی نظام پیشنهادها: مسئول بررسی پیشنهادها ارجاع شده از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها از جنبه علمی و عملی در حوزه تخصصی مربوط می باشد
- 3- دبیرخانه نظام پیشنهادها: مجری مصوبات کارگروه نظام پیشنهادها و نهاد بررسی کننده می باشد.

ماده 4: ترکیب کارگروه نظام پیشنهادها

- 1- معاون توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه (رئیس کارگروه)
- 2- مدیر توسعه سازمان و تحول اداری (دبیر کارگروه)
- 3- مدیر توسعه سازمان و سرمایه انسانی (عضو کارگروه)
- 4- مدیر امور مالی (عضو کارگروه)
- 5- مدیر برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد (عضو کارگروه)
- 6- سایر معاونتهای دانشگاه (عضو کارگروه)
- 7- کارشناسان دبیرخانه نظام پیشنهادها (عضو کارگروه)

تبصره 1: حکم انتصاب رئیس، دبیر و سایر اعضا کارگروه نظام پیشنهادها از سوی ریاست دانشگاه صادر می گردد.

تبصره 2: جلسات کارگروه نظام پیشنهادها با حضور نصف بعلاوه یک نفر از اعضاء رسمیت می یابد.

تبصره 3: رأی موافق حداقل دو سوم حاضرین برای تصویب موضوعات جلسه ضروری است

تبصره 4: رئیس، دبیر و اعضاء رسمی کارگروه نظام پیشنهادها هر یک دارای یک حق رای (برابر) می باشند.

تبصره 5: جلسات کارگروه نظام پیشنهادها با اطلاع رسانی قبلی از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادها به ازاء هر 5 پیشنهادی که بررسی شده اند، برگزار می گردد.

تبصره 6: رئیس و یا دبیر کارگروه نظام پیشنهادها در موارد لزوم می توانند از مدیران، کارشناسان و یا نمایندگان کارکنان به عنوان مدعو و یا ناظر (بدون حق رأی) در جلسات کارگروه دعوت به عمل آورد

ماده 5: وظایف کارگروه نظام پیشنهادهای دانشگاه

- 1- تعیین خط مشی اجرایی و برنامه ریزی نظام پیشنهادها و تصویب آئین نامه اجرایی نظام پیشنهادهای دانشگاه
- 2- تصمیم گیری در خصوص رد و یا پذیرش نهایی پیشنهادها
- 3- نظارت بر عملکرد دبیرخانه و کمیته تخصصی نظام پیشنهادها و حسن اجرای پیشنهادها مصوب
- 4- برنامه ریزی و تعیین مشوق های عمومی به منظور تقویت فرهنگ مشارکت میان کارکنان
- 5- تعیین حق الزحمه پیشنهاد های ارسالی بر اساس بررسی های انجام شده مطابق با دستورالعمل نظام پیشنهادهای دانشگاه

تبصره 1: کارگروه نظام پیشنهادها می تواند بخشی از وظایف مذکور را به دبیر خانه نظام پیشنهادها تفویض نماید

ماده 6: ترکیب کمیته تخصصی نظام پیشنهادها:

- کمیته تخصصی نظام پیشنهادها در هر یک از معاونتهای دانشگاه تشکیل می گردد.
- 1- معاون رئیس دانشگاه در حوزه مربوطه (رئیس کمیته تخصصی نظام پیشنهادها در حوزه مربوطه)
 - 2- دو یا سه کارشناس خبره با انتخاب رئیس کمیته تخصصی نظام پیشنهادها (ی حوزه مربوطه) (اعضاء کمیته تخصصی نظام پیشنهادها)
- تبصره 1: ابلاغ رئیس کمیته تخصصی نظام پیشنهادها توسط رئیس کارگروه نظام پیشنهادها صادر خواهد شد
- تبصره 2: اعضاء کمیته تخصصی نظام پیشنهادها به پیشنهاد رئیس کمیته تخصصی نظام پیشنهادها و با صدور ابلاغ توسط رئیس کارگروه نظام پیشنهادها تعیین می گردند

ماده 7: وظایف کمیته تخصصی نظام پیشنهادها

- 1- بررسی دقیق پیشنهادهای ارسالی از دبیرخانه نظام پیشنهادها از جنبه های علمی، عملی و قانونی
- 2- انجام محاسبات مقدماتی به منظور تشخیص اقتصادی بودن پیشنهادها و میزان هزینه اجرای آن
- 3- ارسال گزارش مستدل به کارگروه نظام پیشنهادها در خصوص پیشنهادهای بررسی شده

ماده 8: ترکیب دبیرخانه نظام پیشنهادها

- 1- مدیر توسعه سازمان و تحول اداری (رئیس دبیرخانه)
- 2- کارشناسان نظام پیشنهادها (هماهنگ کننده و پشتیبان سیستم)

ماده 9: وظایف دبیرخانه نظام پیشنهادها

- 1- بررسی اولیه پیشنهادها از لحاظ نحوه ثبت درست پیشنهادها و اعلام وضعیت پیشنهادها به پیشنهاددهندگان
- 2- نظارت بر حسن اجرای پیشنهادهای مصوب و بررسی اثربخشی و ارائه گزارش به کارگروه نظام پیشنهادها
- 3- تهیه گزارش عملکرد سالانه نظام پیشنهادها
- 4- برنامه ریزی جلسات کارگروه نظام پیشنهادها
- 5- پیگیری مصوبات کارگروه نظام پیشنهادها
- 6- اعلام وضعیت پیشنهادهای دریافتی به کارکنان در سامانه نظام پیشنهادها
- 7- هماهنگی جهت شرکت و یا برگزاری سمینارها، کارگاهها، بازدیدها و دوره های آموزشی
- 8- انجام مکاتبات ضروری در خصوص نظام پیشنهادها

9- طراحی و بروز رسانی وب سایت نظام پیشنهادها

10- ارجاع پیشنهادها به کمیته تخصصی نظام پیشنهادها و پیگیری نتایج بررسی پیشنهادها در زمان مقرر

بخش 4: ضوابط و مقررات

ماده 10: ضوابط ارائه پیشنهادها به شرح ذیل می باشد:

- 1- کلیه کارکنان دانشگاه می توانند پیشنهادهای خود را با توجه به ضوابط موجود در دستورالعمل، به صورت فردی و یا گروهی ارائه نمایند.
- 2- چنانچه پیشنهاد ارائه شده ارتباط مستقیم با دانشگاه نداشته باشد، ولی بصورت غیر مستقیم روی نتایج کار دانشگاه مؤثر باشد، پیشنهاد مذکور قابل بررسی می باشد.
- 3- پیشنهاد دهنده می بایست پیشنهاد خود را با توجه به گستره اجرایی آن (در سطح کل دانشگاه و یا واحد) از طریق سامانه نظام پیشنهادها به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال دارد.
- 4- چنانچه پیشنهادی تکمیل کننده پیشنهاد قبلی باشد به عنوان پیشنهادی جدید پذیرفته شده و مورد بررسی قرار خواهد گرفت.
- 5- افرادی که پیشنهاد خود را پس از اجرای موضوع مورد پیشنهاد و بدون هماهنگی با دبیر خانه نظام پیشنهادها در سامانه نظام پیشنهادها ثبت نمایند حق الزحمه دریافت نخواهند کرد.
- 6- در صورتی که اجرای پیشنهادی فوریت داشته باشد و فرصت کافی برای ثبت و بررسی پیشنهاد نباشد ، طی در صورت هماهنگی با دبیرخانه نظام پیشنهادها می تواند اجرایی گردد و جهت مراحل ارزیابی و تعیین حق الزحمه، پیشنهاد مربوطه به همراه گزارش اجرای آن به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال گردد.
- 7- در صورتیکه پیشنهاد ارائه شده مربوط به سایر بخشها باشد ، فرد پیشنهاد دهنده می تواند به همراه فرد یا افراد حوزه مذکور پیشنهاد را بصورت گروهی مطرح و یا حتی المقدور اجرا نمایند.

ماده 11: فرایند اجرایی پیشنهادها

- 1- پیشنهادها می بایست صرفاً از طریق سامانه نظام پیشنهادها ارسال گردد، به پیشنهادهایی که به طرق دیگر به دبیرخانه ارسال گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- 2- دبیرخانه نظام پیشنهادها باید حداکثر دو روز پس از ثبت پیشنهاد، مراتب را تکمیل و ناقص بودن محتوای فرم پیشنهاد و مستندات را بررسی و نتیجه را به اطلاع پیشنهاد دهنده برساند و پیشنهادهای کامل را در دستور کار قرار دهد.

- 3- موارد مورد تایید در دبیرخانه نظام پیشنهادها به تناسب موضوع، جهت اخذ نظرات کارشناسی به کمیته های تخصصی نظام پیشنهادهای مربوط ارجاع می گردد.
- 4- کمیته تخصصی نظام پیشنهادها می بایست ظرف مدت حداکثر دو هفته پس از دریافت پیشنهاد، نظر خود را به دبیرخانه نظام پیشنهادها ارسال دارد.
- تبصره 1: در صورت نیاز به بررسی بیشتر، کمیته تخصصی نظام پیشنهادها می بایست مراتب را در زمان یک هفته از ارجاع پیشنهاد به دبیرخانه نظام پیشنهادها اطلاع دهد و زمان مورد نیاز برای بررسی را اعلام دارد
- 5- بعد از اعلام نظر کارشناسی کمیته تخصصی نظام پیشنهادها، پیشنهاد در کارگروه نظام پیشنهادها مطرح و بررسی خواهد شد. در صورت تایید نهایی کارگروه نظام پیشنهادها و تعیین میزان پاداش، دبیرخانه نظام پیشنهادها نتیجه را جهت اجرا به اطلاع واحد مجری و پیشنهاددهنده می رساند
- 6- دستور پرداخت 40٪ از پاداش مصوب توسط کارگروه نظام پیشنهادها به فرد پیشنهاددهنده
- 7- ارائه گزارش دوره ای و نهایی به دبیرخانه نظام پیشنهادها توسط مجری و فرد پیشنهاددهنده
- 8- تأیید گزارش نهایی توسط کارگروه نظام پیشنهادها و دستور پرداخت نهایی پاداش مصوب
- 9- کلیه پیشنهادها ای تایید شده در طی یک سال در جلسه ای در کارگروه نظام پیشنهادها بررسی می گردد تا پیشنهادهای برتر تعیین و پس از تایید و تعیین میزان پاداش مراتب به اطلاع پیشنهاد دهندگان منتخب، مقامات بالاتر و بر حسب مورد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برسد
- 10- به منظور اجرایی شدن پیشنهادهای مصوب، پیشنهادها با هماهنگی کمیته تخصصی نظام پیشنهادها مربوطه و مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری در برنامه عملیاتی سال بعد حوزه ذیربط قرار خواهد گرفت. زیرا لازمه اجرایی شدن پیشنهادها، استقرار آنها در برنامه عملیاتی واحدها می باشد

ماده 12: پیشنهادهای غیر قابل بررسی در دبیرخانه نظام پیشنهادها:

- 1- پیشنهادهای تکراری
- 2- پیشنهادهایی که قبلاً اجرایی شده است.
- 3- پیشنهادهایی که صرفاً جنبه انتقادی داشته باشد و حاوی راه حل مسئله نباشد
- 4- پیشنهادهایی که مربوط به عزل و نصب کارکنان باشد
- 5- پیشنهادهایی که با امکانات موجود اجرای آنها هم اکنون عملی نیست.

- 6- پیشنهادهایی که در زمان دریافت در دستور کار دانشگاه باشد.
- 7- شکایات، انتقادات شخصی، اداری و سازمانی.

ماده 13: زمینه های ارائه پیشنهاد

پیشنهادها می تواند در یکی از ابعاد زیر مطرح گردد

- 1- منطقی نمودن هزینه ها
- 2- اصلاح و بهبود روشها
- 3- مکانیزه کردن و بهبود سرعت کار
- 4- خط مشی ها و مقررات
- 5- بهسازی محیط کار
- 6- بهبود شاخصهای کمی و کیفی
- 7- ارتقاء سطح رضایتمندی
- 8- سایر موارد بر حسب اولویت موضوعی در دانشگاه و اعلام آن طی فراخوان از طریق سامانه نظام پیشنهادها ی دانشگاه

بخش 5: نحوه تعیین و پرداخت حق الزحمه پیشنهادها

بر اساس نوع پیشنهاد (کمی و یا کیفی) نحوه ارزیابی و امتیازدهی به پیشنهادها متفاوت می باشد

ماده 14: ارزیابی و امتیازدهی پیشنهادهای کیفی

جدول شماره 1: ارزیابی و امتیازدهی به پیشنهادهای کیفی:

ردیف	عوامل ارزیابی	امتیاز
1	نحوه ارائه پیشنهاد (ارائه سیستمی پیشنهاد)	10
2	قابلیت اجرا پیشنهاد	30
3	مرتبط بودن پیشنهاد با حوزه کاری پیشنهاددهنده	5
4	میزان تاثیر پیشنهاد	30
5	دامنه شمول	25
	جمع امتیاز	100

جدول شماره 2: نحوه ارائه پیشنهاد:

امتیاز	شرح وضعیت	وضعیت
10	پیشنهاد دارای شواهد لازم بوده و توضیحات ارائه شده، منطقی و سیستماتیک می باشد	الف
5	شواهد و توضیحات ارائه شده تا حدودی پراکنده و ناقص می باشد.	ب
2	پیشنهاد دارای شواهد و توضیحات لازم نمی باشد	ج

جدول شماره 3: قابلیت اجرا پیشنهاد

امتیاز	شرح وضعیت	وضعیت
30	راهکار ارائه شده کاملاً درست و قابل اجراست	الف
15	راهکار ارائه شده نیاز به اصلاح یا تکمیل جزئی دارد	ب
5	راهکار ارائه شده نیاز به اصلاح یا تکمیل اساسی دارد	ج

جدول شماره 4: مرتبط بودن پیشنهاد با حوزه کاری پیشنهاددهنده

امتیاز	شرح وضعیت	وضعیت
5	پیشنهاد ارائه شده با واحد کاری پیشنهاد دهنده مرتبط است	الف
2	پیشنهاد ارائه شده با واحد کاری پیشنهاد دهنده مرتبط نیست	ب

جدول شماره 5: میزان تاثیر پیشنهاد

امتیاز	شرح وضعیت	وضعیت
30	با تاثیر خیلی زیاد	الف
25	با تاثیر زیاد	ب
20	با تاثیر متوسط	ج
15	با تاثیر کم	د
5	با تاثیر بسیار کم	ه

جدول شماره 6: دامنه شمول پیشنهاد

وضعیت	شرح وضعیت	امتیاز
الف	در تعداد زیادی از واحدها قابل اجرا است	25
ب	در تعداد معدودی از واحدها قابل اجرا است	10
ج	در هیچ واحدی قابلیت اجرایی ندارد	0

پاداش ها بر اساس جدول تعیین پاداش پیشنهادها (جدول شماره 7) بر اساس دامنه امتیاز تعیین و به شرح ذیل پرداخت گردد:

جدول شماره 7: تعیین پاداش پیشنهادهای کیفی

دامنه امتیاز	ضریب	ضریب ریالی
40-59	0/1	پاداش = دامنه × ضریب × ضریب ریالی 100/000 ریال
60-79	0/2	
80-100	0/3	

ماده 15: ارزیابی و امتیازدهی پیشنهادهای کمی

- 1- در مورد پیشنهادهای کمی، میزان پاداش 2-5٪ میزان تاثیر پیشنهاد (محاسبه ریالی) محاسبه خواهد شد.
- 2- 40٪ پاداش پیشنهاد پس از تصویب و مابقی بعد از اجرایی شدن پیشنهاد به پیشنهاد دهندگان پرداخت می گردد، که منوط به تکمیل فرم گزارش اجرا پیشنهاد و ارائه به دبیرخانه نظام پیشنهادها خواهد بود (نحوه پرداخت پیشنهاد کیفی نیز اینچنین خواهد بود).
- 3- به کارکنانیکه بیشترین پیشنهاد را در طول یک سال ارائه کرده باشند (3 و بیشتر) یکبار هدیه ای از سوی رئیس کارگروه نظام پیشنهادها ارائه خواهد شد
- 4- لیست پاداش ماهانه پیشنهادها توسط دبیرخانه نظام پیشنهادها تهیه و پس از تایید دبیر نظام پیشنهادها جهت پرداخت به امور مالی دانشگاه ارسال می گردد
- 5- به ازای هر پیشنهاد مصوب توسط کارگروه نظام پیشنهادها با تصویب رئیس کارگروه نظام پیشنهادها ، حکم تشویقی با درج در پرونده پرسنلی پیشنهاد دهنده صادر می گردد
- 6- در صورتیکه پس از اجرایی شدن پیشنهاد ، مشخص گردد نتایج مطلوب مورد انتظار حاصل نشده است ، باقیمانده مبالغ پاداش در نظر گرفته شده، پرداخت نخواهد شد

- 7 - در صورتیکه پس از اجرای پیشنهاد با بررسی ها و گزارشهای نتایج اجرا، مشخص شود که اجرای پیشنهاد منجر به منافع بیشتری از میزان برآورد شده است، پاداش پیشنهاد می تواند دوباره محاسبه و مابه التفاوت آن به پیشنهاد دهنده پرداخت می گردد.
- 8 - کلیه سقف های پیشنهاد شده برای پرداخت پاداش پیشنهادها بنا به تشخیص کارگروه نظام پیشنهادها قابل تغییر خواهد بود.
- 9 - بنا به تشخیص کارگروه نظام پیشنهادها، به پیشنهادهای رد شده نیز می تواند پاداش تعلق گیرد

ماده 16: پیشنهادهای برتر

- پیشنهادهای برتر بصورت سالانه انتخاب و جوایزی بنا به تشخیص کارگروه نظام پیشنهادها در جشنواره نظام پیشنهادها به آنها تعلق می گیرد.
- تبصره 1: به افرادی که پیشنهاد آنها در رده مطلوب ارائه و به اجرا رسیده باشد، جهت انتخاب کارمند نمونه در اولویت قرار خواهند گرفت. این امر در خصوص مدیران نمونه نیز مصداق خواهد داشت

ماده 17: جوایز ویژه سالانه:

اهدا جوایز ویژه سالانه شامل موارد ذیل می باشد:

- 1- فرد یا گروهی که بیشترین پیشنهاد مصوب را داشته باشند
 - 2- فرد یا گروهی که بیشترین تعداد پیشنهادهای ارائه شده را دارند مشروط به اینکه 10٪ آنها مصوب شده باشند.
 - 3- بهترین مدیریت کلنی که بیشترین پیشنهاد مصوب در سال از آن واحد اخذ شده باشد.
 - 4- بهترین نظر کارشناسی از سوی کمیته های تخصصی نظام پیشنهادها
- تبصره 1: نفرات برتر جشنواره از طریق درج مصاحبه، بیوگرافی، عکس و مشخصات در تابلو اعلانات، نشریه دانشگاه و یا سایت معرفی خواهند شد.
- تبصره 2: اگر پیشنهاد ارائه شده به عنوان یک اختراع مطرح باشد، دبیرخانه نظام پیشنهادها موظف است هماهنگی لازم جهت ثبت آن در مراکز قانونی کشور انجام دهد.

ماده 18: حق الزحمه های غیر نقدی برای پیشنهادهای مصوب و اجرا شده

علاوه بر پاداش نقدی، پاداش ها می تواند بصورت نقدی و غیر نقدی به همراه هم و یا غیر نقدی نیز باشد. پاداش های غیر نقدی توسط دبیر کارگروه پیشنهاد و سپس با امضا رئیس کارگروه نظام پیشنهادها قابلیت اجرا خواهد داشت. انواع پاداش های غیر نقدی پیشنهادها می تواند بصورت ذیل باشد:

- 1- معرفی به عنوان کارمند نمونه
- 2- ایجاد فرصت مطالعاتی و آموزشی
- 3- ارتقا شغلی
- 4- اعمال تشویق های کتبی
- 5- مرخصی تشویقی
- 6- اعزام به سفرهای زیارتی
- 7- هدایای کتاب و یا نرم افزارهای آموزشی
- 8- و....

ماده 19: بودجه نظام پیشنهادها

با توجه به متوسط حق الزحمه های قابل پرداخت و هزینه های اجرای پیشنهادها، بودجه پیشنهادی سال اول مبلغ نهصد میلیون ریال پیش بینی می گردد.

تبصره 1: کارگروه نظام پیشنهادهای دانشگاه می تواند حداکثر 20 درصد از صرفه جوئی های سالانه حاصل از اجرای پیشنهادها را به عنوان بودجه اجرای پیشنهادها به مصرف ارائه پیشنهادها، جوایز ویژه و... در سال بعد برساند. این بودجه شامل هزینه اجرای پیشنهادها نمی باشد.

بخش 6: اجرای پیشنهادها**ماده 20: در خصوص اجرای پیشنهادها موارد ذیل می بایست در نظر گرفته شود:**

- 1- پس از تصویب پیشنهاد، دستور اجرای آن توسط رئیس کارگروه نظام پیشنهادها به واحدهای اجرایی مربوطه صادر می گردد.
- 2- واحدهای اجرایی موظف می باشند زمانبندی اجرای پیشنهادها را قبل از اجرا و نتایج حاصل از آن را پس از اجرا به دبیرخانه نظام پیشنهادها اعلام نمایند.

- 3- در صورت بروز مشکل در اجرای برخی پیشنهادات و لزوم ایجاد تغییر در آن، مراتب در اولین جلسه کارگروه نظام پیشنهادها بررسی خواهد شد.
- 4- پیشنهادات باید ظرف مدت تعیین شده توسط کارگروه به مرحله اجرا برسد
- 5- پیشنهادهایی که در حوزه کاری مرتبط ارائه می گردند می بایست توسط حوزه مربوطه اجرا گردد.
- 6- چنانچه اجرای پیشنهادی به دلیل تراکم اجرای پیشنهادات به تاخیر بیافتد، مراتب می بایست توسط مجری با ذکر دلایل کافی در مقاطع زمانی یک ماهه به اطلاع پیشنهاد دهنده و کارگروه نظام پیشنهادها برسد.
- 7- چنانچه پیشنهاد قابلیت اجرا در زمان فعلی را نداشته باشد با نام فرد یا گروه پیشنهاد دهنده، تحت عنوان پیشنهادهای مفتوح ثبت می گردد و در صورت مهیا شدن شرایط و رفع موانع نسبت به اجرای آن اقدام می گردد. در این صورت پاداش پیشنهاد بعد از اجرایی شدن آن پرداخت می گردد

دستورالعمل نظام پیشنهادهای دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران در 20 ماده و 14 تبصره به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسیده است و از تاریخ تصویب، قابلیت اجرا برای کلیه واحدهای دانشگاه خواهد داشت.