



## راهنمای تکمیل فرم ارائه پیشنهاد

کاربران گرامی، لطفا جهت تکمیل فرم‌های ارائه پیشنهاد به موارد ذیل توجه فرمایید.

- **پیشنهاد (اثربخشی) کمی:** پیشنهادی است که محاسبه، اندازه‌گیری و ارزیابی مزایای حاصل از اجرای آن به صورت ریالی امکان پذیر بوده و اجرای آن موجب افزایش بهره‌وری، رضایت کارکنان و ... می‌گردد.
- **پیشنهاد (اثربخشی) کیفی:** پیشنهادی است که قابلیت اندازه‌گیری ریالی نداشته و اجرای آن منجر به صرفه جویی بهینه در منابع، اجرای مطلوب برنامه‌های تحول اداری و ... می‌شود.
- **موارد زیر به عنوان پیشنهاد یا ایده قابل پذیرش و بررسی نمی‌باشند:**
  - رفع اهمال در انجام کاری و یا انجام وظیفه
  - پیشنهاد تکراری
  - طرح ایده بدون ارائه دلایل توجیهی
  - انتقاد از روش و استاندارد انجام کاری بدون ارائه راه حل
  - طرح شکایت از کارکنان یا واحدها (جهت طرح شکایات و انتقادات از فرم مربوطه استفاده نمایید)
  - ارائه درخواست‌های شخصی (ملزومات و نیازهای رفاهی، سخت افزاری، نرم افزاری و ...)
  - ارائه پیشنهاد جدید برای پیگیری و یا تجدید نظر در بررسی پیشنهاد قبلی
  - وجود موانع قانونی و یا مغایرت با اهداف و سیاست‌های سازمان
- **لطفا جهت امکان برقراری ارتباط و پیگیری‌های بعدی، تمامی فیلدهای ستاره دار را تکمیل و شماره تلفن و ایمیل خود را نیز به صورت کامل و صحیح وارد نمایید.**
- **بهتر است به منظور بررسی کامل تر پیشنهادهای ارسالی، در صورت امکان و وجود اطلاعات کافی به محاسبه و میزان صرفه‌جویی حاصل از اجرای پیشنهاد اقدام نمایید.**

