|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  | **شناسنامه فرآیند** |
| **نام فرآیند:**  | ثبت پیشنهاد | **کد استاندارد فرایند** |   |
|  **کد فرآیند** |  | **تاریخ بازنگری** | **1/ 9/ 1402** |
| **خدمت تولید شده** |   | **شناسه خدمت**  |   |
| **صاحب فرآیند** | مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری | **معاونت** | توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی | **اداره/مرکز** | مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری |
| **ناظر فرآیند** | مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری |
| **ذینفعان فرآیند** | کارکنان واحدهای تابعه دانشگاه |
| **نوع فرآیند**  | مدیریت ⬜ اصلی ⬛ پشتیبان ⬜ |
| **اهداف اصلی واختصاصی مرتبط با فرآیند** | **هدف اصلی: توانمندسازی و ایجاد انگیزه و پویایی بین پرسنل**  |
|   |
| **اهداف اختصاصی: ارتقاء سطح کیفیت تصمیم گیری** |
|  |
|  |
| **فرآیند بالادستی** | - |
| **فرآیندهای پایین دستی** | - |
| **دامنه کاریرد** | کل سازمان |
| **مقررات مرتبط با فرآیند** | آیین نامه نظام پیشنهادات دانشگاه |
|  |
|  |
|  |
| **سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند** | سامانه کارمند دانشگاه |
|  |
|  |
| **تامین کننده** | درخواست متقاضیبررسی دبیر شورا | **خروجی های فرآیند / مشتریان** | ثبت پیشنهادات  |
| **شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن** |
|  ثبت پیشنهاد در سامانه پیشنهادات و بررسی تایید یا عدم تایید در دبیرخانه شورا و کمیته های تخصصی |
| **نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند** |
| **مرحله فرآیند / زیرفرآیند** | **موضوع کنترل و نظارت** |
| پیشنهاد دهنده |  |
| دریافت و بررسی پیشنهاد | بررسی دبیر |
| بررسی و دریافت پیشنهاد در کمیته های تخصصی |  |
| ارسال به ریاست دانشگاه جهت تایید |  |
|  |  |
| **شاخص پایش و اندازه گیری** | **معیار پذیرش** | **مسئول پایش و اندازه گیری** | **دوره های پایش و اندازه گیری** |
|  | تعداد پیشنهادات ثبت شده |  مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری | سالانه |
|  |

