

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جلسه هماهنگی و داوری اولیه جشنواره تجارب موفق مدیریتی

1. زمان برگزاری جشنواره و مدعوین جشنواره

2. فرمت برگزاری جشنواره

3. کاردکس داوری

4. نظام نامه تشویق برندگان

5. معرفی طرح های ارائه شده جهت انتخاب

زمان برگزاری جشنواره و مدعوین جشنواره

زمان برگزاری جشنواره آذرماه سال ۱۳۹۷ در سالن جلسات بوستان که تاریخ دقیق آن متعاقبا بصورت مکاتبه ابلاغ می گردد.

لیست مدعوین عبارتند از:

1. ریاست محترم دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
2. معاون محترم استانداری
3. مدیر کل محترم دفتر تحول اداری استانداری کرمانشاه
4. ریاست محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
5. معاونت محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
6. کلیه مدیران واحدها و زیرواحدهای زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
7. ارائه دهندگان تجارب موفق برگزیده جهت شرکت در همایش
8. دبیران کمیته های بهره وری واحدهای زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه

برنامه برگزاری جشنواره

شرح	زمان
تلاوت آیاتی از کلام الله مجید و سرود ملی	۸:۰۰ الی ۸:۱۵
سخنرانی خوشامدگویی توسط ریاست محترم دانشگاه و یا نماینده ایشان	۸:۱۵ الی ۸:۲۵
معرفی واحد بهره وری، اقدامات صورت گرفته و در دست اقدام و اهداف همایش توسط مدیریت محترم بهره وری	۸:۲۵ الی ۸:۵۵
معرفی داوران و نحوه داوری و معرفی کاردکس داوری همایش توسط دبیرهمایش	۸:۵۵ الی ۹:۱۵
سخنرانی مهمانان خارج سازمانی همایش	۹:۱۵ الی ۱۰:۰۰
ارائه طرح های موفق هر ۱۵ دقیقه یک طرح (۱۰ دقیقه ارائه + ۵ دقیقه پرسش و پاسخ) جمعا ۶ طرح	۱۰:۰۰ الی ۱۱:۳۰
معرفی فهرست وار طرح های وارد شده به همایش که در غرفه های همایش ارائه می شوند	۱۱:۳۰ الی ۱۲:۰۰
معرفی و تشویق طرح های برتر	۱۲:۰۰ الی ۱۲:۳۰

فرمت ارائه طرح

اسلاید اول شامل:

□ عنوان تجربه

□ عنوان سازمان تابعه دانشگاه

□ ارائه دهنده / ارائه دهندگان طرح

□ بازه زمانی اجرا

فرمت ارائه طرح

اسلاید دوم شامل:

خلاصه طرح

در این اسلاید حداکثر طی ۲۵۰ کلمه **موضوع طرح**، **اهداف طرح** [کاهش هزینه (افزایش کارایی یا میزان صرفه جویی ریالی)، افزایش اثربخشی (ارتقاء شاخص های عملکردی یا افزایش میزان رضایتمندی گیرندگان خدمت) و یا هر دو] و **نتایج حاصله** به اختصار مطرح گردد.

فرمت ارائه طرح

اسلاید سوم شامل:

تعریف فرآیند قبل از اقدامات اصلاحی و ارتقاء بهره وری

در این اسلاید می بایستی **فلوچارت** فرآیند یا فرآیندهای تحت مطالعه و **اولویت** و

اهمیت این فرآیندها در سازمان و محل اجراء فرآیند بوضوح مشخص گردد.

(در صورت نیاز می تواند در بیش از یک اسلاید ارائه گردد اما در این صورت بوسیله

شماره گذاری مشخص گردد)

فرمت ارائه طرح

اسلاید چهارم شامل:

محاسبه هزینه ها و اثربخشی فرآیند قبل و بعد از اقدامات اصلاحی

کارایی: جهت نشان دادن کارایی میزان صرفه جویی در هزینه ها یا افزایش درآمدهای مد نظر می باشد فلذا در این بخش عوامل موثر در تولید کالا یا خدمات شامل منابع ریالی مصرفی، تجهیزات و امکانات فیزیکی و سخت افزاری و نرم افزاری، تعداد نفر ساعت خدمات کمی و کیفی (تخصصی) توسط نیروی انسانی و ... قبل از اقدامات اصلاحی بایستی مشخص شده و بصورت ریالی محاسبه و ارائه گردد.

در اینجا محاسبه و ارائه میزان ریالی صرفه جویی / درآمدهای در بازه زمانی یکساله، درصد صرفه جویی نسبت به کل هزینه یکساله فرآیند قبل اصلاح و درصد بودجه اولیه مورد نیاز طرح نسبت به میزان صرفه جویی / درآمدهای یکساله طرح مد نظر است.

ارائه مستندات در صورت درخواست کمیته داوری اجباری می باشد اما نیاز به ارائه در اسلایدها ندارد

(در صورت نیاز می تواند در بیش از یک اسلاید ارائه گردد اما در این صورت بوسیله شماره گذاری مشخص گردد)

فرمت ارائه طرح

اسلاید چهارم شامل:

محاسبه هزینه ها و اثربخشی فرآیند قبل و بعد از اقدامات اصلاحی

اثر بخشی: در پروژه هایی که بر روی ارتقاء اثر بخشی هدف گذاری شده است می بایستی شاخص های استاندارد عملکردی مرتبط با فرآیند و یا رضایت سنجی گیرندگان خدمت طی فرم های نظر سنجی استاندارد در محدوده اثربخشی فرآیند (دامنه فرآیند) اندازه گیری و گزارش گردد. این شاخص ها می بایستی به نحوی باشد که بعد از اصلاح و بهره ورتر کردن فرآیند مجددا قابل ارزیابی و قیاس با حالت قبل اصلاح را داشته باشد.

در اینجا درصد ارتقاء شاخص / شاخص های عملکردی و / یا درصد افزایش رضایت مندی و درصد جمعیت گیرنده خدمت بهره مند از طرح به کل جمعیت هدف سازمان مد نظر است.

ارائه مستندات در صورت درخواست کمیته داوری اجباری می باشد اما نیاز به ارائه در اسلایدها ندارد

(در صورت نیاز می تواند در بیش از یک اسلاید ارائه گردد اما در این صورت بوسیله شماره گذاری مشخص گردد)

فرمت ارائه طرح

اسلاید پنجم شامل:

شرح فرآیند اصلاحی و اقدامات اصلاحی:

در این قسمت بایستی تمامی نقاط ضعف و مشکل دار فرآیند قبل اصلاح ذکر شده و علت یابی و ریشه یابی مشکلات بدرستی تبیین گردد و نهایتاً راه کار اصلاحی بصورت فرآیند اصلاحی ارائه گردد. فلوجارت فرآیند اصلاح شده نیز در نهایت بایستی نمایش داده شود. در اینجا ممکن است فرآیند اجرایی نسبت به قبل تغییر نکرده و صرفاً عوامل اجرایی فرآیند تغییر کرده و یا ارتقاء پیدا کنند.

در اینجا در صورت خرید یا طراحی و تولید نرم افزار / سخت افزار ذکر جزئیات مورد توجه در کاردکس داوری مد نظر است

(در صورت نیاز می تواند در بیش از یک اسلاید ارائه گردد اما در این صورت بوسیله شماره گذاری مشخص گردد)

فرمت ارائه طرح

اسلاید ششم شامل:

ذکر سایر دستاوردها و موفقیت های عملی طرح

در صورت کاربردی شدن طرح در سایر مراکز و ایجاد ارزش افزوده پایدار و یا دستاوردهای متعاقب اجرایی شدن این تجربه، تشویق ها و قدردانی ها و هر نوع دستاورد قابل ذکر دیگر حاصل از طرح در اینجا ذکر می گردد.

فرمت ارائه طرح

اسلاید هفتم شامل:

محاسبه الگو قابل پیاده سازی در سایر مراکز:

فرآیند اصلاح شده ممکن است در سایر مراکز قابلیت اجرایی داشته باشد و بنابراین در این اسلاید لیست مراکزی که فرآیند اصلاحی قابل الگو شدن است بایستی ذکر شود (برد فرآیند اصلاحی). همچنین نقاط بومی سازی فرآیند جهت تنظیم و تعمیم فرآیند به سایر مراکز بایستی ارائه گردد.

در اینجا ذکر قابلیت تطبیق طرح با قوانین و مقررات، آیین نامه ها، ضوابط و دستورالعمل ها مد نظر است. در صورت نیاز به اصلاح قوانین و ... ذکر نوع اصلاح یا پیشنهاد اصلاح ضروری است

فرمت ارائه طرح

اسلاید هشتم شامل:

منابع

در این اسلاید میزان بودجه اولیه مورد نیاز جهت ۱- فاز مطالعاتی ۲- فاز اجرایی به تفکیک مشخص شود.

بهره گیری از منابع انسانی متخصص (قرارداد مشاوره با شخص حقیقی یا حقوقی) در فاز مطالعاتی در داخل یا خارج از سازمان ذکر گردد.

استفاده از ابزارها و یا متدها و یا نرم افزارها جهت انجام محاسبات در فاز مطالعاتی یا اجرایی بطور کامل تبیین شود.

شاخص های داوری طرح

الف) حوزه کارایی:

1. میزان ریال صرفه جویی در بازه زمانی یکساله
2. درصد صرفه جویی نسبت به هزینه کل فرآیند قبل از اصلاح
3. درصد بودجه اولیه مورد نیاز به هزینه یکساله فرآیند (قبل از اصلاح)

ب) حوزه اثربخشی

1. درصد ارتقاء شاخص های عملکردی به تفکیک
2. درصد افزایش رضایت مندی
3. درصد جمعیت گیرنده خدمات به کل جمعیت هدف سازمان

ج) سطح خلاقیت و نوآوری

1. بازتعریف فرآیند بر مبنای ریشه یابی مشکلات
2. تولید محصول نرم افزاری خلاقانه
3. تولید سخت افزار خلاقانه

د) قابلیت الگوسازی

1. برد طرح
2. قابلیت تطبیق با قوانین و مقررات جاری
3. قابلیت اجرایی شدن طرح در سایر مراکز

کاردکسی دآوری

رتیف	شرح شاخص	وزن	خیلی پایین (خیلی بد) (وزن × ۱)	پایین (بد) (وزن × ۲)	متوسط (وزن × ۳)	بالا (خوب) (وزن × ۴)	بسیار بالا (خیلی خوب) (وزن × ۵)	امتیاز کسب شده
۱	میزان ریالی صرفه جویی/درآمدزایی در بازه زمانی یکساله	۱۵۰	زیر ۵۰ میلیون تومان	۵۰ تا ۲۵۰ میلیون تومان	۲۵۰ تا ۵۰۰ میلیون تومان	۵۰۰ تا یک میلیارد تومان	بالای یک میلیارد تومان	
۲	درصد صرفه جویی/درآمدزایی نسبت به کل هزینه یکساله فرآیند قبل از اصلاح	۱۵۰	۰ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد	
۳	درصد بودجه اولیه مورد نیاز طرح به میزان صرفه جویی/درآمدزایی یکساله فرآیند	۵۰	بیشتر از ۱۰۰ درصد	۷۱ تا ۱۰۰ درصد	۴۱ تا ۷۰ درصد	۱۱ تا ۴۰ درصد	زیر ۱۰ درصد	
۴	درصد ارتقاء شاخص/شاخص های عملکردی	۱۰۰	۰ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد	
۵	درصد افزایش رضایت مندی	۱۰۰	۰ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد	
۶	درصد جمعیت گیرنده خدمت بهره مند به کل جمعیت هدف سازمان	۵۰	۰ تا ۲۰ درصد	۲۱ تا ۴۰ درصد	۴۱ تا ۶۰ درصد	۶۱ تا ۸۰ درصد	۸۱ تا ۱۰۰ درصد	
7	ایجاد خلاقیت و نوآوری (بازتعریف فرآیند، تولید نرم افزار یا فناوری خلاقانه)	۱۰۰	تغییر جزئی فرآیند یا خرید نرم افزار/سخت افزار که توسط سازمان یا شرکت دیگری طراحی شده است	تغییر کلی فرآیند بدون کاهش نیروی انسانی یا تولید نرم افزار/سخت افزار با طراحی داخلی و اجرای برون سپاری شده	تغییر کلی فرآیند با کاهش کامل ۱ نفر نیروی انسانی یا تولید نرم افزار/سخت افزار با بهره گیری از ظرفیت داخلی و همراه با صرف هزینه اولیه توسط دانشگاه	تغییر کلی فرآیند با کاهش کامل ۲ نیروی انسانی یا تولید نرم افزار/سخت افزار بدون تحمیل هزینه بر دانشگاه	تغییر کلی فرآیند با کاهش کامل بیش از ۲ نفر نیروی انسانی یا تولید تکنولوژی/فناوری قابل عرضه در بازار مورد تایید مرکز رشد دانشگاه با بهره گیری از ظرفیت داخلی و بدون تحمیل هزینه بر دانشگاه	
۸	قابلیت تطبیق با قوانین و مقررات، آیین نامه ها، ضوابط و دستورالعمل های جاری	۱۰۰	نیازمند پیشنهاد اعمال تغییر در قوانین و مقررات جاری خارج از اختیار سازمانی	نیازمند پیشنهاد اعمال تغییر در ضوابط و دستورالعمل های جاری در محدوده اختیار هیئت امناء	نیازمند پیشنهاد اعمال تغییر در ضوابط و دستورالعمل های جاری در محدوده اختیار رئیسه	نیازمند تطبیق با ضوابط و دستورالعمل های جاری در برخی از واحدها که طرح قابل پیاده سازی است	انطباق کامل با قوانین و مقررات جاری در تمامی واحدهایی که طرح قابل پیاده سازی است	
۹	امکان کاربرد طرح در سایر سازمان ها	۱۰۰	کاربرد تنها در واحد اجرا کننده طرح	کاربرد در بخشی از واحدهای زیر مجموعه سازمان (حداقل ۳۰ درصد)	کاربرد در تمامی یا بخش عمده (حداقل ۷۰ درصد) سازمان	کاربرد در بخشی از سایر ارگان ها و سازمان های دولتی (حداقل ۳۰ درصد)	کاربرد در تمامی یا بخش عمده سایر سازمان ها یا ارگان های دولتی (حداقل ۷۰ درصد)	
۱۰	اولویت و اهمیت طرح در سازمان	۱۰۰	خیلی پایین	پایین	متوسط	بالا	خیلی بالا	
	جمع کل	۱۰۰۰	-	-	-	-	-	

درجه (گرید) بندی طرح از لحاظ ارزش بهره ورا نه طرح

1. **درجه ممتاز بهره وری:** کسب میانگین ۴۵۰۰ تا ۵۰۰۰ امتیاز (بیش از ۹۰ درصد کل امتیاز) توسط کمیته داوری
2. **درجه یک بهره وری:** کسب میانگین ۳۷۵۰ تا ۴۵۰۰ امتیاز (۷۵ تا ۹۰ درصد کل امتیاز) توسط کمیته داوری
3. **درجه دو بهره وری:** کسب میانگین ۳۰۰۰ تا ۳۷۵۰ امتیاز (۶۰ تا ۷۵ درصد کل امتیاز) توسط کمیته داوری
4. **درجه سه بهره وری:** کسب میانگین ۲۵۰۰ تا ۳۰۰۰ امتیاز (۵۰ تا ۶۰ درصد کل امتیاز) توسط کمیته داوری
5. **بدون درجه (مردود):** کسب میانگین ۰ تا ۲۵۰۰ امتیاز (زیر ۵۰ درصد کل) توسط کمیته داوری

نظام نامه تشویق بهره وران

گرید ممتاز: ۱۵۰ میلیون ریال به مجری / مجریان طرح تجربه موفق

گرید یک: ۱۰۰ میلیون ریال به مجری / مجریان طرح تجربه موفق

گرید دو: ۵۰ میلیون ریال به مجری / مجریان طرح تجربه موفق

گرید سه: ۳۰ میلیون ریال به مجری / مجریان طرح تجربه موفق