

نظام پیشنهادات

نام سامانه: نظام پیشنهادات

نام سامانه مرجع: پورتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)

متولی: معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

کاربران: کارکنان، کارشناسان نظام پیشنهادات، مدیران

تاریخ استقرار: مهر ۱۴۰۱

تاریخ آخرین توسعه: مهر ۱۴۰۱

تاریخ تهیه مستند: دی ۱۴۰۱

توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه‌های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: ۱۴۰۱

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP



۱- معرفی

سامانه برای ثبت پیشنهادات از سوی کارمندان، و بررسی و اجرای آن طراحی و پیاده سازی شده است. کارمندان می توانند از طریق پرتال پویا پیشنهاد خود را در حوزه های مختلف ثبت کنند. تا بررسی و در صورت موافقت به اجرا در آید.

۲- ویژگی ها


- امکان ثبت و بررسی پیشنهاد در چرخه فرآیندی
- امکان ارزیابی تخصصی پیشنهاد
- امکان امتیاز دهی به پیشنهاد و ارزیاب تخصصی
- نظرسنجی در مورد پیشنهادها
- اعلان فراخوان دوره ای





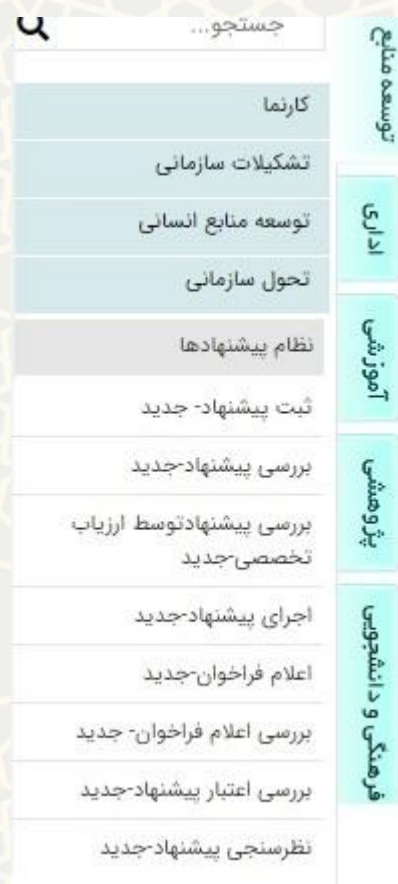
۳- فرایندها

۳-۱ - ثبت پیشنهاد جدید

کارکنان دانشگاه می‌توانند از طریق پرتال پیشنهاد خود را ثبت کنند به این منظور از لبه توسعه منابع، منو تحول سازمانی، قسمت نظام پیشنهادها، زیر منو ثبت پیشنهاد- جدید (شکل ۳-۱)، صفحه ثبت پیشنهاد-جدید را باز کنید (شکل ۳-۲). در این صفحه فهرستی از پیشنهادات ثبت شده قبلی خود را مشاهده می‌کنید. از قسمت عملیات  می‌توانید اطلاعات پیشنهاد قبلی خود را ببینید.

خاطر نشان می‌کنم این لبه تنها برای کسانی مشاهده می‌شود که فردی از نظر کاری زیرمجموعه ایشان معرفی

شده باشد.



جستجو...	توسعه منابع
کارنما	اداری
تشکیلات سازمانی	آموزشی
توسعه منابع انسانی	پژوهشی
تحول سازمانی	فرهنگی و دانشجویی
نظام پیشنهادها	
ثبت پیشنهاد- جدید	
بررسی پیشنهاد-جدید	
بررسی پیشنهاد توسط ارزیاب تخصصی-جدید	
اجرای پیشنهاد-جدید	
اعلام فراخوان-جدید	
بررسی اعلام فراخوان- جدید	
بررسی اعتبار پیشنهاد-جدید	
نظرسنجی پیشنهاد-جدید	

شکل ۳-۱: لبه توسعه منابع / منو توسعه منابع



ثبت پیشنهاد

پیشنهادات ارائه شده قبل

عنوان پیشنهاد *

شرح پیشنهاد *

سطح پیشنهاد: * واحد دانشگاه

نوع پیشنهاد: * فردی گروهی

کمیته تخصصی: *

ارزیاب پیشنهادی:

مایل به شرکت در جلسه هستم مایل به اجرای پیشنهاد هستم

نحوه دریافت پاداش: * کارت هدیه شارژ بین کارت

فایل ضمیمه

No file chosen

جستجو

عنوان پیشنهاد	کمیته تخصصی	وضعیت	عملیات
...	معاونت آموزشی	قابل قبول	
...	معاونت آموزشی	درنوبت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه	
...	مدیریت کارگزینی و رفاه	قابل قبول	
پیشنهاد ...	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	درنوبت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه	
تست p2	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
...	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	ارسال جهت ارزیابی تخصصی	
test	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	قابل قبول	
ه	حوزه ریاست دانشگاه	ارسال شده	

نمایش 1 تا 10 از 10 ردیف رگورد در صفحه

شکل ۲-۳: صفحه ثبت پیشنهاد-جدید

از قسمت فرم ثبت پیشنهاد جدید را باز کنید. برای اینکه پیشنهاد شما تکراری نباشد،

پیشنهادات قبلی را از می توانید جستجو کنید(شکل ۳-۳).





فیلتر ها

کلمه کلیدی پیشنهاد

پاک کردن فیلتر جستجو

جستجو

شماره پیشنهاد	عنوان پیشنهاد	تاریخ پیشنهاد	کمیته تخصصی	وضعیت	عملیات
61	پیشنهاد p	1401/08/03	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	درنوبت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه	
62	اصلاح دوره‌های آموزشی	1401/06/05	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	قابل قبول	
63	اصلاح ساختار سازمانی	1401/06/05	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	قابل قبول	
64	خدمات اداری و رفاهی	1401/06/05	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	پیشنهاد قبل از تاریخ ارائه، تعریف شده و در برنامه کاری قرار داشته است	
65	امتیاز مقالات پژوهشی	1401/06/05	معاونت پژوهشی	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
69	تست مجدد قسمت ارزیابی تخصصی	1401/06/06	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	قابل قبول	
71	تست نمایش	1401/09/02	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	خام	
72	تست p2	1401/08/23	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
73	شو	1401/10/03	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	ارسال جهت ارزیابی تخصصی	
74	test	1401/08/30	معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع	قابل قبول	

نمایش 31 تا 40 از 41 ردیف - 10 رکورد در صفحه

شکل ۳-۳: صفحه پیشنهادهای قبلی

در فرم اطلاعات پیشنهاد می‌توانید انتخاب کنید که خود مجری پیشنهاد باشید. همچنین می‌توانید اعلام تمایل برای شرکت در جلسه بررسی پیشنهاد نمایید. چنانچه پیشنهاد شما گروهی باشد، باید همکاران خود را با درصد همکاری مشخص کنید. این درصد در امتیاز دهی تأثیری ندارد و تنها در پرداخت پاداش تأثیرگذار است. پس از ذخیره و ارسال پیشنهاد، چنانچه کمیته تخصصی پیشنهاد حوزه ریاست باشد پیشنهاد برای کارشناس نظام پیشنهادات ارسال می‌شود. و اگر کمیته دیگری باشد پیشنهاد برای دبیر کمیته تخصصی ارسال می‌شود.





۲-۳ - بررسی پیشنهاد

برای بررسی پیشنهاد، در مراحل مختلف از پرتال پویا باید از منو ذکر شده(زیر منو بررسی پیشنهاد-جدید، صفحه بررسی پیشنهاد را باز کنید(شکل ۳-۴). در لبه اول بررسی پیشنهادها فهرست پیشنهادهای مورد بررسی شما مشاهده می‌شود.

عنوان پیشنهاد	سطح پیشنهاد	تاریخ پیشنهاد	نوع پیشنهاد دهنده	وضعیت	عملیات
test	واحد	1401/08/30	داخلی	قابل قبول	
تمت 2	دانشگاه	1401/08/23	داخلی	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
پیشنهاد	واحد	1401/08/03	داخلی	درنویت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه(تجدید نظر)	
تمت	واحد	1401/06/06	داخلی	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
اصلاح فرایند تغییر پست	واحد	1401/06/06	داخلی	درنویت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه	
امتیاز مقالات پژوهشی	واحد	1401/06/05	داخلی	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	

نمایش 1 تا 6 از 6 ردیف

شکل ۳-۴: بررسی پیشنهاد

✓ چنانچه پیشنهاد مربوط به حوزه ریاست باشد، ابتدا باید توسط کارشناس نظام پیشنهادات، از طریق سدف سامانه نظام پیشنهادات برای فرد نماینده حوزه ارسال شود. پس از ارسال به نماینده، ایشان از طریق صفحه بررسی پیشنهاد در پرتال(شکل ۳-۴) از منو عملیات می‌تواند پیشنهاد را بررسی کند(شکل ۳-۵).

نتیجه بررسی کمیته /حوزه

انتظار بررسی نهایی حوزه غیر قابل قبول

اولویت پیشنهاد: عادی بالا

شکل ۳-۵: بررسی پیشنهاد توسط نماینده حوزه ریاست



پیشنهاد در این مرحله می‌تواند در انتظار بررسی نهایی حوزه شود که اولویت آن نیز باید انتخاب شود. یا غیر قابل قبول باشد که دلیل غیر قابل قبول بودن نیز باید مشخص شود. چنانچه پیشنهاد تکراری باشد کد پیشنهاد تکراری را ثبت کنید(شکل ۳-۶).

شکل ۳-۶: غیر قابل قبول بودن پیشنهاد

پس از ارزیابی نهایی پیشنهاد در مرحله بعد پیشنهاد قبول یا عدم قبول خواهد شد. در صورت قبول پیشنهاد باید مجری و تاریخ اجرا مشخص شود(شکل ۳-۷). در صورت عدم قبول پیشنهاد نیز علت عدم قبول باید انتخاب شود(شکل ۳-۸).

شکل ۳-۷: نتیجه نهایی بررسی(قبول پیشنهاد)



نتیجه نهایی بررسی کمیته / حوزه

قابل قبول غیر قابل قبول

علت عدم قبول:

انتخاب علت

عنوان

پیشنهاد در وضعیت موجود اجرا شده است

پیشنهاد قبل از تاریخ ارائه، تعریف شده و در برنامه کاری قرار داشته است

موضوع پیشنهاد جزو شرح وظایف مصوب افراد است.

ذخیره و ارسال

شکل ۸-۳: نتیجه نهایی بررسی (عدم قبول پیشنهاد)

✓ اگر پیشنهاد مربوط به حوزه ای غیر از حوزه ریاست باشد، پیشنهاد برای دبیر حوزه انتخابی ارسال می‌شود. ایشان از صفحه بررسی پیشنهاد می‌توانند پیشنهاد را ببینند و تغییر وضعیت دهد. چنانچه پیشنهاد به اشتباه به حوزه نسبت داده شده باشد، پیشنهاد به دبیرخانه نظام پیشنهادات ارجاع می‌شود. پیشنهاد اگر در کمیته تخصصی باید بررسی شود، به کمیته ارسال می‌شود. همچنین ممکن است پیشنهاد غیر قابل قبول باشد که دلیل آن نیز انتخاب شود (شکل ۹-۳).

نتیجه بررسی کمیته / حوزه

نوبت جلسه کمیته تخصصی ارجاع به دبیرخانه نظام پیشنهادات غیر قابل قبول

اولویت پیشنهاد: عادی بالا

ذخیره و ارسال

شکل ۹-۳: بررسی دبیر کمیته

بعد از مطرح کردن پیشنهاد در کمیته تخصصی حوزه، دبیر کمیته نظر نهایی را ثبت نماید (شکل ۱۰-۳).

نتیجه نهایی بررسی کمیته / حوزه

قابل قبول ارسال جهت ارزیابی تخصصی غیر قابل قبول

ارزیابی کننده:

انتخاب فرد

ذخیره و ارسال

شکل ۱۰-۳: نتیجه نهایی بررسی

در این مرحله چنانچه پیشنهاد قابل قبول باشد، مجری و زمان اجرا مشخص می‌شود (شکل ۱۱-۳).



اگر اجرای پیشنهاد نیاز به اعتبار داشته باشد تیک آن انتخاب می‌شود و میزان مورد نیاز تخمینی باید ثبت شود. پس از آن پیشنهاد برای تایید اختصاص اعتبار برای مدیر واحدی که پیشنهاد برای آن واحد مطرح شده ارسال می‌شود.

چنانچه پیشنهاد از نوع تعمیمی باشد، برای بررسی کارشناس نظام پیشنهادات ارسال می‌شود.

نتیجه نهایی بررسی کمیته / حوزه

قابل قبول ارسال جهت ارزیابی تخصصی غیر قابل قبول

مجری پیشنهاد:

انتخاب مجری پیشنهاد:

تاریخ شروع مهلت اجرا:

تاریخ خاتمه مهلت اجرا:

پیشنهاد تعمیمی است؟ نیاز به اعتبار جهت اجرا دارد

قابل ضمیمه:

شکل ۱۱-۳: نتیجه نهایی بررسی (قابل قبول)

اگر نیاز باشد ارزیاب تخصصی پیشنهاد را بررسی کند، ارسال جهت ارزیابی تخصصی انتخاب و فرد مورد نظر انتخاب می‌شود (شکل ۱۰-۳).



پیشنهاد اگر غیر قابل قبول باشد باید دلیل آن نیز انتخاب شود.

دبیر حوزه می‌تواند پس از قابل قبول بودن پیشنهاد به پیشنهاد و در صورت وجود ارزیاب امتیازدهی کند.



۳-۳ - بررسی ارزیاب تخصصی

در صورتی پیشنهاد به ارزیاب تخصصی ارسال شود، از پرتال پویا، لبه توسعه منابع، منو تحول سازمانی، قسمت نظام پیشنهادها، زیر منو بررسی پیشنهاد توسط ارزیاب تخصصی - جدید (شکل ۱-۳)، صفحه بررسی ارزیاب تخصصی را باز کنید (شکل ۱۲-۳).

فهرست پیشنهادات مورد بررسی شما نمایش داده شده است. از قسمت عملیات  می‌توانید اطلاعات پیشنهاد را ببینید. برای اعمال نظر از قسمت  فرم اعمال نظر را باز کنید. قابل قبول یا غیرقابل قبول بودن پیشنهاد، و دلایل آن را ثبت و ذخیره و ارسال نمایید.

شماره پیشنهاد	عنوان پیشنهاد	تاریخ پیشنهاد	وضعیت	عملیات
73	شیشیشیشیش	1401/10/03	ارسال جهت ارزیابی تخصصی	


شکل ۱۲-۳: بررسی ارزیاب تخصصی



۳-۴ - اجرای پیشنهاد

مجری پیشنهاد باید، گزارش اجرای پیشنهاد و یا اگر نیاز به زمان بیشتری برای اجرا دارد را ثبت کند. ، از پرتال پویا، لبه توسعه منابع، منو تحول سازمانی، قسمت نظام پیشنهادها، زیر منو بررسی پیشنهاد توسط اجرای پیشنهاد- جدید(شکل ۱-۳)، صفحه اجرای پیشنهاد را باز کنید(شکل ۱۳-۳).

فهرست پیشنهادات که شما مجری آن هستید، نمایش داده شده است. از قسمت عملیات  می‌توانید اطلاعات پیشنهاد را ببینید. برای اعمال نظر از قسمت  فرم اعمال نظر را باز کنید. اگر نیاز به تمدید زمان اجرا

دارید تیک آن را انتخاب و تاریخ تمدید را ثبت کنید. در صورت خاتمه اجرا درخواست را  ارسال کنید.

فرم اجرای پیشنهاد

عنوان پیشنهاد: _____

مهلت اجرا-تاریخ شروع: 1401/03/22 تاریخ پایان: 1401/03/31



گزارش اجرا:

فایل ضمیمه: No file chosen

اجرای پیشنهاد نیاز به تمدید زمان دارد

تاریخ شروع تمدید: تاریخ خاتمه تمدید:

پیشنهاد ها

عنوان پیشنهاد	فرد پیشنهاد دهنده	کمیته تخصصی	وضعیت پیشنهاد	عملیات
...	...	معاونت آموزشی	قابل قبول	 

نمایش 1 تا 10 از undefined ردیف 10 رکورد در صفحه

شکل ۱۳-۳: اجرای پیشنهاد





۵-۳ - بررسی اجرای پیشنهاد

پس از تایید اجرا پیشنهاد توسط مجری دبیر کمیته باید اجرای پروژه را تایید کند. به این منظور از لبه بررسی اجرای پیشنهاد فهرست پیشنهادهای اجرا شده را می بینید(شکل ۱۴-۳).

بررسی پیشنهادها بررسی اجرای پیشنهادها سابقه پیشنهادها

عنوان پیشنهاد: 1401/03/22 تاریخ پایان: 1401/03/31

مجری پیشنهاد: تاریخ شروع اجرا: تاریخ اجرا: قابل تصمیم: درخواست تمدید اجرا: ندارد

نیت نتیجه: اجرای پروژه مربوط به پیشنهاد مورد تایید می باشد اجرای پروژه مربوط به پیشنهاد مورد تایید نمی باشد

توضیحات:

تکمیل فرم بستن فرم

عنوان پیشنهاد	مجری پیشنهاد	تاریخ شروع اجرا	تاریخ خاتمه اجرا	وضعیت پیشنهاد	عملیات
fdslgfdgfdg		1401/03/22	1401/03/31	قابل قبول	

نمایش 1 تا 10 از undefined ردیف 10 - رکورد در صفحه

شکل ۱۴-۳: بررسی اجرای پیشنهادها


از ستون عملیات فرم ثبت نتیجه را باز کنید. در پایین فرم اجرای پیشنهاد را تایید یا عدم تایید کنید.





۶-۳ - امتیازدهی به ارزیاب تخصصی و پیشنهاد


دبیر کمیته می‌تواند به پیشنهاد و در صورت وجود ارزیاب تخصصی به آن‌ها امتیاز دهد. به این منظور صفحه بررسی پیشنهاد را باز کنید (شکل ۳-۴).

در این صفحه از قسمت  فرم امتیازدهی به ارزیاب تخصصی را باز کنید (شکل ۳-۱۵).

امتیازدهی ارزیاب تخصصی			
معیار	حداقل امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز
ارائه پاسخ با دلایل توجیهی	0	15	<input type="text" value="12"/>
پاسخ به موقع (در طی 3 روز کاری 15 امتیاز- در طی 5 روز کاری 10 امتیاز- در طی 7 روز کاری 5 امتیاز)	0	15	<input type="text" value="15"/>
تکمیل پیشنهاد	0	5	<input type="text" value="5"/>

شکل ۳-۱۵: امتیازدهی ارزیاب تخصصی

در این صفحه پاسخ به موقع به صورت سیستمی محاسبه و امتیازدهی می‌شود. بقیه موارد را دبیر می‌تواند ثبت و ذخیره کند.

برای امتیازدهی به پیشنهاد از قسمت عملیات  فرم امتیازدهی را باز کنید (شکل ۳-۱۶).



امتیازدهی پیشنهاد			
معیار	حداقل امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز
ارائه پیشنهاد (در ارائه پیشنهاد هفت شرط اولیه (پیوست چهار آیین‌نامه) رعایت شده است.)	0	30	<input type="text"/>
میزان تاثیر پیشنهاد (میزان اثرگذاری پیشنهاد بر عملکرد دانشگاه)	0	20	<input type="text"/>
در راستای بهبود فرآیندها (منجر به اصلاح فرایندها و بهبود روش‌های انجام کار می‌شود.)	0	15	<input type="text"/>
ارائه مستندات و قابلیت اجرای پیشنهاد (دارای مستندات علمی یا قانونی باشد و راهکار ارائه شده کامل و اجرایی باشد.)	0	10	<input type="text"/>
سطح پیشنهاد (در سطح واحد (امتیاز در بازه 0-5) و در سطح دانشگاه (فراتر از واحد پیشنهاد دهنده امتیاز در بازه 6-10))	0	10	<input type="text"/>
در راستای فراخوان پیشنهاد (مربوط به فراخوان و مشکلات اعلام شده دانشگاه یا واحد باشد.)	0	10	<input type="text"/>
ارتباط پیشنهاد با وظایف پیشنهاد دهنده (مربوط به کار پیشنهاددهنده یا واحد کاری وی است.)	0	5	<input type="text"/>

شکل ۱۶-۳: امتیازدهی پیشنهاد

در این فرم چنانچه به معیار “در راستای بهبود فرآیند” امتیاز داده شود باید به تایید رییس واحد توسعه فرآیندها نیز برسد.

در نهایت امتیاز کل با فرمول مشخصی بین همکاران تقسیم می‌شود.

۷-۳ - نظرسنجی پیشنهاد

همه کارکنان می‌توانند برای همه پیشنهادهایی که از مرحله “در نوبت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه” به بعد هستند، موافقت و مخالفت خود را اعلام کنند. به این منظور از پرتال پویا، لبه توسعه منابع، منو تحول سازمانی، قسمت نظام پیشنهادها، زیر منو نظرسنجی پیشنهاد- جدید(شکل ۱-۳)، صفحه نظرسنجی پیشنهاد را باز کنید(شکل ۱۷-۳).



در این صفحه از قسمت می‌توانید به پیشنهاد امتیاز دهید. تنها یک بار می‌توانید به یک پیشنهاد امتیاز دهید. همچنین از قسمت می‌توانید نتیجه نظرسنجی را مشاهده کنید. برای مشاهده پیشنهاد از پیشنهاد را مشاهده کنید.

نظرسنجی پیشنهاد ها				
شماره پیشنهاد	عنوان پیشنهاد	تاریخ	وضعیت پیشنهاد	عملیات
1	تست 1	1401/03/08	قابل قبول	
2		1401/03/22	قابل قبول	
3		1401/03/23	درنوبت جلسه کمیته تخصصی/در انتظار بررسی نهایی حوزه	
17	تست 50	1401/03/08	قابل قبول	
18	تست 52	1401/03/10	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
19	تست 53	1401/03/16	قابل قبول	
20	تست 55	1401/03/17	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
21	تست جدید	1401/03/17	قابل قبول	
23	پیشنهاد 3	1401/03/31	قابل قبول	
25	پیشنهاد 1	1401/03/29	قابل قبول	
26	پیشنهاد 2 (حوزه ریاست)	1401/03/29	موضوع پیشنهاد جزو شرح وظایف مصوب افراد است.	
27		1401/10/07	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
29	پیشنهاد جدید 4	1401/04/01	قابل قبول	
30	طراحی سامانه متمرکز دانش پذیری برای فارسی آموزان مرکز فردوسی	1401/04/01	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
31	برنامه ریزی برای برگزاری کلاس های ضمن خدمت همکاران به صورت مجازی	1401/04/01	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	
32	امکان جستجو در اتوماسیون اداری بدون محدودیت زمانی	1401/04/01	ارجاع به کمیته تخصصی/نماینده حوزه	

شکل ۱۷-۳: نظرسنجی پیشنهاد

۸-۳ - اعلام فراخوان

دبیران کمیته‌ها می‌توانند در موارد مختلف اعلام فراخوان آرایه پیشنهاد دهند. به این منظور از پرتال پویا، لبه توسعه منابع، منو تحول سازمانی، قسمت نظام پیشنهادها، زیر منو اعلام فراخوان - جدید (شکل ۱-۳)، صفحه اعلام موضوع فراخوان را باز کنید (۱۸-۳).



اعلام موضوع فراخوان

افزودن

جستجو

موضوع فراخوان	تاریخ شروع	تاریخ پایان	وضعیت	عملیات
تست فراخوان 1	1401/03/11	1401/03/31	تایید دبیرخانه نظام پیشنهادات	
تست فراخوان 2	1401/03/16	1401/03/31	تایید دبیرخانه نظام پیشنهادات	
فراخوان خرداد 1401	1401/03/29	1401/04/06	تایید دبیرخانه نظام پیشنهادات	
	1401/04/06	1401/04/21	تایید دبیرخانه نظام پیشنهادات	
فراخوان تابستان 1401	1401/04/01	1401/05/01	تایید دبیر کمیته تخصصی/حوزه	
سامانه گردش مکاتبات-اتوماسیون اداری	1401/06/26	1401/07/26	عدم تایید دبیرخانه نظام پیشنهادات	
تست فراخوان 11	1401/08/15	1401/08/17	تایید دبیرخانه نظام پیشنهادات	

نمایش 1 تا 10 از undefined ردیف 10 رکورد در صفحه

۳-۱۸: اعلام موضوع فراخوان

افزودن

در این صفحه فهرست اعلام‌های قبلی را مشاهده می‌کنید. برای اعلام فراخوان جدید از قسمت

می‌توانید فرم اعلام موضوع را باز کنید. فرم را تکمیل و ارسال کنید. از قسمت می‌توانید اطلاعات اعلام‌های قبلی را مشاهده نمایید.

۳-۹ - بررسی اعلام فراخوان

پس از ثبت اعلام فراخوان توسط دبیر کمیته، رییس کمیته باید اعلام را بررسی و تایید کند. به این منظور از پرتال پویا، لبه توسعه منابع، منو تحول سازمانی، قسمت نظام پیشنهادها، زیر منو بررسی اعلام فراخوان-جدید(شکل ۳-۱)، صفحه بررسی اعلام فراخوان را باز کنید(شکل ۳-۱۹).





بررسی فراخوان پیشنهاد				
جستجو				
موضوع فراخوان	تاریخ شروع	تاریخ پایان	وضعیت	عملیات
تست فراخوان 11	1401/08/15	1401/08/17	ارسال شده	

نمایش 1 تا 10 از undefined ردیف 10 رکورد در صفحه

شکل ۱۹-۳: بررسی فراخوان پیشنهاد

در این صفحه فهرست اعلام‌های مورد بررسی را مشاهده می‌کنید. برای بررسی اعلام از قسمت می‌توانید اطلاعات را مشاهده نمایید(شکل ۲۰-۳). پس از تایید، اعلام برای بررسی برای کارشناس نظام پیشنهادها ارسال می‌شود.

بررسی فراخوان پیشنهاد	
موضوع فراخوان :	تست فراخوان 11
تاریخ شروع:	1401/08/15
تاریخ پایان:	1401/08/17
فایل ضمیمه	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
توضیحات :	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>
<p>نتیجه بررسی</p> <p><input type="radio"/> فراخوان پیشنهاد مورد تایید می باشد <input type="radio"/> مورد تایید نمی باشد</p>	
<p><input type="button" value="انصراف"/> <input type="button" value="ذخیره و ارسال"/></p>	

شکل ۲۰-۳: فرم بررسی فراخوان پیشنهاد

