|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖNERİ SAHİBİNİN | | | |
| Adı Soyadı |  | Tarih |  |
| Birim |  | İmza |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ÖNERİNİN | |
| Kapsamı | **Gerekçesi** |
| Kendi İş AlanıBaşka İş Alanı | **Maliyet Tasarrufu**    **Zaman Tasarrufu**  **Kalite İyileştirmesi**  **İşin İyileştirilmesi**  **Diğer** |

**Not :1 Aşağıdaki kısım öneri getiren kişi tarafından doldurulacaktır.**

|  |
| --- |
| Problem / Öneri İçeriği |
|  |

**Not :2 Doldurulan önerinizi ilgili bölüm amirinize veya Yönetim Temsilcisine teslim ediniz.**

|  |  |
| --- | --- |
| Değerlendirme | |
| **Notlar:**  **Sonuç : Kabul Red Daha Sonra Değerlendirme** | |
| **Not:3 Öneriler Yönetim Temsilcisi ve Okul Müdürü tarafından değerlendirilecektir.** | |
| Yönetim Temsilcisi **Adı, Soyadı**  **Tarih / İmza**  **…../……/…….** | Okul Müdürü **Adı, Soyadı**  **Tarih / İmza**  **…../……/…….** |