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

|  |
| --- |
| ÖNERİNİN |
| Kapsamı | **Gerekçesi** |
| Kendi İş Alanı Başka 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****…../……/…….** |