



T.C.
KARATAY KAYMAKAMLIĞI

Zübejde Hanım Anaokulu

SÜREKLİ İYİLEŞTİRME TALİMATI

| | |
|--------------|-------------|
| Doküman No | 08.02.TL.14 |
| Revizyon No | 00 |
| Yayın Tarihi | 12.04.2022 |
| Sayfa No | 1/1 |
| Kurum Kodu | 819432 |

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU personelinin okula bağlılığını arttırmak, moral gücünü yükseltmek, başarılı kişileri motive etmek, birimlerin sağlıklı bir iletişim ve iş birliği içerisinde çalışmasını sağlamak, verimliliği artırıp aynı zamanda kaliteli hizmet/ürün üretmek, iş disiplinine ve okulda uygulanmakta olan tüm prosedürlere uyumunu sağlamaktır.

2. SORUMLULUK VE YETKİLER

Bu talimatın uygulanmasından Okul Müdürü ile Yönetim Temsilcisi yükümlüdür.

3. UYGULAMA

- 3.1. Öneriler mevcut sorunları çözmek, var olan uygulamaları iyileştirmek veya yeni sistemler oluşturmak amacı ile getirilir. Öneri sisteminin sağlıklı çalışması için tüm personele benimsetilmesi ve katılımı sağlamak amacı ile Yönetim Temsilcisi gerekli organizasyon ve eğitim çalışmaları yapar.
- 3.2. Yönetim Temsilcisi tarafından her birimden önerilerin alınabilmesi için bölümlerde yeterli miktarda [08.02.FR.36 Öneri İstek Şikayet Formu](#) bulundurulur. Doldurulan öneri formları bölüm sorumlularına veya Yönetim Temsilcisine iletilir.
- 3.3. Öneriler, Yönetim Temsilcisi ve Okul Müdürü tarafından değerlendirilir. Her önerinin mutlaka derinlemesine ve iyi analiz edilerek incelenmesi gerekir. Ön değerlendirmede; önerilerin uygulanmasına karar verilirse etkisinin ne olacağı, uygulama kolaylığı olup olmayacağı ve ekonomik yük getirip getirmeyeceği göz önünde bulundurulur. Gelen tüm öneriler Yönetim Temsilcisi tarafından [08.02.FR.37 Öneri İstek Şikayet Takip Formu](#) kaydedilir.
- 3.4. Dikkate alınmayacak olan önerilerin sahiplerine önerinin akıbeti hakkında Yönetim Temsilcisi tarafından bilgi verilir.
- 3.5. Ön değerlendirmede olumlu görülen öneriler nihai olarak değerlendirilmek üzere ikinci bir değerlendirme toplantısı yapılır. Bu toplantıya Yönetim Temsilcisi ve ilgili bölüm sorumlusu katılır. Gerek görülürse öneri sahibi de toplantıya davet edilir. Toplantıda önerinin okula faydaları, sisteme faydaları, işin yapılmasına faydaları, ekonomik olup olmadıkları v.b. hususlar gözden geçirilir. Nihai karar Okul Müdürü onayından sonra verilir.
- 3.6. Uygun görülmeyen önerilerin sahiplerine Yönetim Temsilcisi tarafından bilgi verilir. Uygun görülen önerilerin uygulanabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılır. Öneri uygulamaya konur.

4. KALİTE KAYITLARI

- 4.1. [08.02.FR.36 Öneri İstek Şikayet Formu](#)
- 4.2. [08.02.FR.37 Öneri İstek Şikayet Takip Formu](#)

HAZIRLAYAN

Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN

Okul Müdürü

KAŞE