|  |  |
| --- | --- |
| BİRİM | Hazırlayan Birim/Kurum/Kuruluş |
| KONU | Bilgi Notunun Konusu |
| SUNULAN MAKAM | Bilgi Notunun Sunulduğu Makam |
| GEREKÇESİ |  KABİNE/ BİLGİ SUNUMU/ GÜNCEL HABER/ GENEL |
| HAZIRLAYAN |

|  |  |
| --- | --- |
| Teknik Personel | Birim Amiri |
|  |  |

 |
| BİLGİ NOTU TARİHİ | GG/AA/2022 |
| KISA YÖNETİCİ ÖZETİ | Konunun yeterince anlaşılmasını sağlayacak şekilde kısa ve öz /5N1K içererek/ önemli hususlar vurgulanarak/net ve sade ifadelerle/sonuç ve değerlendirmeyi kapsayarak hazırlanmalıdır. |

**BAŞLIK**

12 Punto, Times New Roman, 1,5 satır aralığı.

Konunun içeriğine göre yeterli şekilde detaylandırılmış açıklayıcı bilgileri kapsar. Gerektiğinde uluslararası uygulamalara da yer verilebilir.

**KONUYA İLİŞKİN İSTATİSTİKİ BİLGİLER**

Bilgi notunun içeriğine göre yeterli şekilde detaylandırılmış ve konuyla ilgili istatistiki bilgileri içerir. Tablo formatı aşağıda yer almaktadır. Veriler mümkün olduğu ölçüde tablo şeklinde verilmelidir.

**Tablo 1: Xxx**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| … | … | … |
| … | … | … |
| … | … | … |

**Kaynak:** xxxx

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**