

**AKADEMİK PERSONEL
AYLIK ÇALIŞMA PLANI**

BİRİM ADI	Dalaman Sivil Havacılık Yüksekokulu
ÇALIŞMA TARİHLERİ (HAFTALIK)	Örn. (14/09/2020 - 14/10/2020)

BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ

NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Haşim KAFALI	Dr.Öğr.Üyesi	14-30 Eylül 2020 1-14 Ekim 2020		1998/5415
2	Gökdeniz KALKIN	Dr.Öğr.Üyesi	14-15-16-17-23-24-25-28-29-30 Eylül 2020 1-14 Ekim 2020	18-21-22 Eylül 2020	5715
3	Bekir TUNCER	Dr.Öğr.Üyesi	14-15-16-21-22-25-28 Eylül 2020 1-2-7-8-9-13-14 Ekim 2020	17-18-23-24-29-30 Eylül 2020 5-6-12 Ekim 2020	5714
4	Dilek CAN	Öğr.Gör.	14-15-18-21-22-23-28-29 Eylül 2020 2-5-8-9-12-14 Ekim 2020	16-17-24-25-30 Eylül 2020 1-6-7-13 Ekim 2020	5716
5	Ozan ÖZTÜRK	Öğr.Gör.	14-17-18-21-22-23-28-29 Eylül 2020 2-5-8-9-13 Ekim 2020	15-16-24-25-30 Eylül 2020 1-6-7-13 Ekim 2020	5719
6	Ümit KIZIL	Öğr.Gör.	14-15-16-21-22-25-30 Eylül 2020 1-2-5-6-9-12-13 Ekim 2020	17-18-23-24-28-29 Eylül 2020 7-8-14 Ekim 2020	5719
7	Erdem TUNCA	Arş.Gör.	14-15-16-17-21-24-25-30 Eylül 2020 1-2-5-6-7-13-14 Ekim 2020	18-22-23-28-29 Eylül 2020 8-9-12 Ekim 2020	5716
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

İZİNLİ PERSONEL LİSTESİ

NO	ADI SOYADI	UNVANI	İZİN ŞEKLİ / TARİHLERİ
			(60 yaş ve üzeri olanlar, 24-32 haftalık hamile personel ile e-nabız sistemi üzerinden kronik hastalık durum belgesiyle İdari İzin /Hastalık/Yıllık/Mazeret İzni)
1			
2			
3			
4			
5			

1) Çalışma planı aylık düzenlenip birim üst yöneticisi tarafından onaylandıktan sonra birimde dosyalanarak muhafaza edilir. 15/09/2020 tarihinde en geç saat:09.00'da Birimin web sayfasında yayımlanır.

2) İdari izinli olup, uzaktan çalışacak olan personel haftalık çalışma planında belirtilir.


Dr.Öğr.Üyesi Haşim KAFALI
Yüksekokul Müdürü
Birim Amiri

İDARİ PERSONEL AYLIK ÇALIŞMA PLANI

BİRİM ADI	DALAMAN SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU
ÇALIŞMA TARİHLERİ	15/09/2020 - 14/10/2020 DÖNEMİ

BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ					
NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Ergün DEMİREL	Yüksekokul Sekreteri	14-30/09-2020 01-14/10/2020	-	2142
2	Ahmet CAN	Şef	15-16-21-22-23-28-29-30/09/2020 05-06-07-12-13-14/10/2020	17-18-24-25/09/2020 01-02-08-09/10/2020	3114
3	Ramanzan TUNCAY	Şef	17-18-23-24-25-30/09/2020 01-02-07-08-09-14/10/2020	15-16-21-22-28-29/09/2020 05-06-12-13/10/2020	3114
4	Zerrin ŞAHBUDAK	Ayniyat Saymanı	15-16-21-22-23-28-29-30/09/2020 05-06-07-12-13-14/10/2020	17-18-24-25/09/2020 01-02-08-09/10/2020	3114
5	Zübeyde YAMAN	Kütüphaneci	17-18-23-24-25-30/09/2020 01-02-07-08-09-14/10/2020	15-16-21-22-28-29/09/2020 05-06-12-13/10/2020	5415
6	Merve LİMON	Memur	17-18-23-24-25-30/09/2020 01-02-07-08-09-14/10/2020	15-16-21-22-28-29/09/2020 05-06-12-13/10/2020	3114

İZİNLİ PERSONEL LİSTESİ

NO	ADI SOYADI	UNVANI	İZİN ŞEKLİ / TARİHLERİ
			(60 yaş ve üzeri olanlar, 24-32 haftalık hamile personel ile e-nabız sistemi üzerinden kronik hastalık durum belgesiyle İdari İzin /Hastalık/Yıllık/Mazeret İzni)
1			
2			

1) Çalışma planı aylık düzenlenip birim üst yöneticisi tarafından onaylandıktan sonra (Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü için Genel Sekreter onayına sunulur) birimde dosyalanarak muhafaza edilir. 15/09/2020 tarihinde en geç saat:09.00'da Birimin web sayfasında yayımlanır.

2) İdari İzinli olup, uzaktan çalışacak olan personelin aylık çalışma planında belirtilmesi gerekir.


14.10.2020
Haşim KAFALI
Yüksekokul Müdürü