

**İDARİ PERSONEL AYLIK ÇALIŞMA PLANI**

BİRİM ADI	FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
ÇALIŞMA TARİHLERİ	05/10/2020 - 30/10/2020

**BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ**

NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Hüriyet COŞKUN	Bil.İşl.	6-8-12-14-16-20-22-26-28-30/10/2020		5941
2	Haludun AKSEL	Bil.İşl.	5-7-9-13-15-19-21-23-27-29/10/2020		5939
3	Nahide BEĞİC	Sür.İş.	5-7-9-12-14-16-19-21-23-26-28-30/10/2020		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

**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 ( 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.

  
 1.10.2020  
 Prof. Dr. Hasan KOÇ