

**İDARİ PERSONEL AYLIK ÇALIŞMA PLANI**

<b>BİRİM ADI</b>	<b>FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ</b>
<b>ÇALIŞMA TARİHLERİ</b>	Örn. ( 12/10/2020 - 13/11/2020 )

**BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ**

NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Mesut ATAÇOCUĞU		12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	5404
2	Mehtap EVRENOSOĞLU		13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	5417
3	Hayriye AY		12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	5401
4	Ayşe YAMAN		13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	5676
5	Gamze KILIÇARSLAN		12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	5458
6	Fatih DEMİRTAŞ		13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	5677
7	Seçil ÖZKAN		12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	5419
8	Zümrüt KÖROĞLU		13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	5689
9	Sevim ERDİKUT		12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	5693
10	Ali DURMAN		13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12.11.2020	
11	Cenk KARADAYI		12-14-16-20-22-26-28.10.2020 2-4-6-10-12-13.11.2020	13-15-19-21-23-27-30.10.2020 3-5-9-11-13.11.2020	5684

**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.

8/10/2020  
Faruk Taner COŞKUN  
Fakülte Sekreter V.