

**İDARİ PERSONEL AYLIK ÇALIŞMA PLANI**

<b>BİRİM ADI</b>	Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü
<b>ÇALIŞMA TARİHLERİ</b>	( 23/11/2020 - 23/12/2020 )

**BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ**

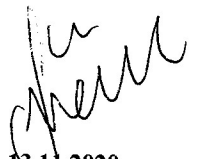
NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Müzeyyen KAHYA	Şef	23.11.2020, 25.11.2020,26.11.2020	24.11.2020, 27.11.2020	5501
2	Müzeyyen KAHYA	Şef	30.11.2020, 01.12.2020	02-04.12.2020	5501
3	Müzeyyen KAHYA	Şef	07-09.12.2020	10-11.12.2020	5501
4	Müzeyyen KAHYA	Şef	15-16-17.12.2020	14.12.2020, 18.12.2020	5501
5	Müzeyyen KAHYA	Şef	21.12.2020, 23.12.2020	22.12.2020	5501
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.

  
 13.11.2020  
 Birim Amiri

Öğr.Gör.Dr.Sinem ACAR  
 Koordinatör