

İDARİ PERSONEL AYLIK ÇALIŞMA PLANI

BİRİM ADI	Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü
ÇALIŞMA TARİHLERİ	(15/01/2021 - 15/02/2021)

BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ

NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Barış KAPLAN	Bilg. İşlet.	20-21.01.2021 26-27-28-29.01.2021 01-02-03-04.02.2021 08-09-10-11.02.2021 15.02.2021	18-19.01.2021 22-25.01.2021 05.02.2021 12.02.2021	5743
2	Arif BAYRAM	Memur	18-19.01.2021 22-25.01.2021 26-27-28.01.2021 03-04-05.02.2021 09-10-11-12.02.2021 15.02.2021	20-21.01.2021 29.01-01.02.2021 02.02.2021 08.02.2021	5738
3	Deniz ARIKÖK	Bilg. İşlet.	18-19-20.01.2021 25-26-27-28.01.2021 01-02-03-04.02.2021 08-09-10.02.2021 15.02.2021	21-22.01.2021 29.01.2021 05.02.2021 11-12.02.2021	----

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			

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. Birimin web sayfasında yayımlanır.

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

15.01.2021


Prof. Dr. Selçuk AKTÜRK
Koordinatör