

**AKADEMİK PERSONEL  
AYLIK ÇALIŞMA PLANI**

<b>BİRİM ADI</b>	<b>Öğrenci Hakları Birimi</b>
<b>ÇALIŞMA TARİHLERİ (HAFTALIK)</b>	<b>14 /12/2020- 15/01/2021</b>

**BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ**

NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU	
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ
1	Ceren Atakay	Arş.Gör.	24-25.12.2020-14-15.01.2021	Gelmediği Günlerde Uzaktan Çalışacaktır.
2	Nur Taluy	Dr. Öğr. Üyesi	17-18.12.2020-7-8.01.2021	Gelmediği Günlerde Uzaktan Çalışacaktır.

**İZİNLİ PERSONEL LİSTESİ**

NO	ADI SOYADI	UNVANI	İZİN ŞEKLİ / TARİHLERİ
			(60 yaş ve üzeri olanlar, 24-32 haftalık hamile personel ile e-nabız sistemi üzeri 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. 15/09/2021 saat:09.00'da Birimin web sayfasında yayımlanır.

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



<b>DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI</b>
<b>5500</b>
<b>5500</b>

<b>nden kronik hastalık</b>

**!0 tarihinde en geç**

**Tarih/İmza  
Birim Amiri**