

AKADEMİK PERSONEL
AYLIK ÇALIŞMA PLANI

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| BİRİM ADI | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| ÇALIŞMA TARİHLERİ (AYLIK) | 21/12/2020 - 15/01/2021 |

BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ

| NO | ADI SOYADI | UNVANI | ÇALIŞMA DURUMU | | | | |
|----|------------------|-----------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ | | UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ | | DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI |
| 1 | Yalçın KAYMAK | Öğr. Gör. | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28-30.12.2020 11-13.01.2021 | 23-25.12.2020 06-08.01.2021 | 31.12.2020 14.15.01.2021 | |
| 2 | Onur KARASOY | Öğr. Gör. | 23-25.12.2020 06-08.01.2021 | 31.12.2020 14.15.01.2021 | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28-30.12.2020 11-13.01.2021 | 1235 |
| 3 | Cüneyt ALTINKAYA | Öğr. Gör. | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28-30.12.2020 11-13.01.2021 | 23-25.12.2020 06-08.01.2021 | 31.12.2020 14.15.01.2021 | 1236 |
| 4 | Volkan KAPUCU | Öğr. Gör. | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28-30.12.2020 11-13.01.2021 | 23-25.12.2020 06-08.01.2021 | 31.12.2020 14.15.01.2021 | 1241 |
| 5 | Bilal DURMUŞ | Öğr. Gör. | 23-25.12.2020 06-08.01.2021 | 30.31.12.2020 13.14.01.2021 | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28.29.12.2020 11.12.15.01.2021 | 1291 |
| 6 | M. Şükrü ÖZDEMİR | Öğr. Gör. | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28.29.12.2020 11.12.15.01.2021 | 23.24.12.2020 06.07.01.2021 | 30.31.12.2020 13.14.01.2021 | 1436 |
| 7 | Selçuk KURT | Öğr. Gör. | 21.22.12.2020 04.05.01.2021 | 28-30.12.2020 11-13.01.2021 | 23-25.12.2020 06-08.01.2021 | 31.12.2020 14.15.01.2021 | 1247 |

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 İznı) |
| 1 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1) Çalışma planı aylık düzenlenip birim üst yöneticisi tarafından onaylandıktan sonra birimde dosyalanarak muhafaza edilir. 15/09/2020 tarihinde en geç saat:09.00'da Birimin web sayfasında yayımlanır.

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

23.12.2020
Gülsüm ÖZÇELİK
Bilgi İşlem Daire Bşk. V.

23.12.2020
Nagehan ŞAHİN
Genel Sekreter