

İDARİ PERSONEL AYLIK ÇALIŞMA PLANI

BİRİM ADI	İÇ DENETİM BİRİMİ
ÇALIŞMA TARİHLERİ	

BİRİMDE GÖREV YAPAN PERSONEL LİSTESİ

NO	ADI SOYADI	UNVANI	ÇALIŞMA DURUMU		
			DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA TARİHLERİ	UZAKTAN ÇALIŞMA TARİHLERİ	DAHİLİ BİRİM TELEFON NUMARASI
1	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni			
2	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		04.01.2021	3112
3	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		07.01.2021	3112
4	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		08.01.2021	3112
5	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		12.01.2021	3112
6	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		14.01.2021	3112
7	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		18.01.2021	3112
8	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		20.01.2021	3112
9	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		21.01.2021	3112
10	Hediye PERKTAŞ G	Bilgisayar İşletmeni		25.01.2021	3112
				28.01.2021	3112

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)
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.

Ünal TOLUN
Başkan