

**PANDEMİYLE MÜCADELE KAPSAMINDA
BARTIN ÜNİVERSİTESİNDE GÖREVLİ PERSONELİN
ESNEK ÇALIŞTIRILMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

Amaç

MADDE – 1 (1) Bu usul ve esaslar, pandemi düzeyindeki salgınların ülkemizde yayılımının en aza düşürülmesi, bu salgınla mücadeleyi ve etkilerinin azaltılmasına yönelik faaliyetleri zafiyete uğratmayacak ve kamu hizmetlerini aksatmayacak şekilde, ihtiyacı karşılayacak kadar asgari sayıda personel bulundurulması şartıyla devlet memurlarına idari izin verilmesi süreçlerine dair usul ve esasların belirlenmesini amaçlar.

Kapsam

MADDE – 2 (1) Bu usul ve esaslar, birim amirleri ile öğretim elemanları hariç (uygulamalı birim öğretim görevlileri dahil) çalıştırılma biçimine bakılmaksızın Bartın Üniversitesinde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE – 3 (1) Bu usul ve esaslar, 26 Ağustos 2020 tarihli ve 31225 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2020/11 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE – 4 (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) COVID-19 : Dünya Sağlık Örgütü tarafından ilan edilen Coronavirüs adlı küresel salgını,
- b) Birim Amirleri : Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri, Koordinatör, Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı ve Döner Sermaye İşletme Müdürünü,
- c) Dönüşümlü Çalışma : Pandemi süresince asgari sayıda personel bulundurulması şartıyla devlet memurlarının idari hizmetlerini dönüşümlü olarak yürütmesine dair yöntemini,
- d) Esnek Çalıştırma : Dönüşümlü ya da uzaktan çalıştırılma yöntemlerini,
- e) Pandemi : Dünya yüzeyi gibi çok geniş bir alanda yayılan ve etkisini gösteren salgın hastalıkları,
- f) Rektör : Bartın Üniversitesi Rektörünü,
- g) Uzaktan Çalışma : Pandemi süresince ikamet ettiği evde bilişim altyapısı bulunan personelin idari hizmetleri yürütebilmesine imkân veren yöntemi,
- h) ÜBYS : Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,
- i) Üniversite : Bartın Üniversitesini,

İfade eder.

BİRİNCİ BÖLÜM

Uzaktan Çalışma ve Dönüşümlü Çalışma

Uzaktan Çalışma veya Dönüşümlü Çalışma Yöntemi

MADDE – 5 (1) Üniversitemizde çalıştırılma biçimine bakılmaksızın her düzeydeki personel hakkında uzaktan çalışma veya dönüşümlü çalışma uzaktan çalışma yöntemleri

uygulanabilir.

(2) Birim amirleri, ihtiyacı karşılayacak seviyede asgari sayıda personel bulundurmak şartıyla birimlerindeki personel planlamasını yapmaya yetkilidir. Bu planlamanın haftalık yapılması esastır. Haftalık planlama yapılması sürecinde, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri ile Koordinatörler bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısının onayını alır.

(3) Personelin ikamet ettiği evde idari hizmetlerini sunmak için gerekli bilişim altyapısı bulunması halinde öncelikle uzaktan çalışma yöntemiyle çalıştırılması esastır. Ancak, evinde bu imkânı bulunmayan kişiler, birimdeki personel sayısı da gözetilerek dönüşümlü çalışma yoluyla çalıştırılır.

(4) 60 yaş ve üzeri birinci derece yakınları ile ikamet eden veya ikamet ettiği evde birinci derece yakınları arasında kronik hastalığı ve engelli hastası bulunanların belgelendirmeleri kaydıyla kendi istekleri üzerine uzaktan çalışma yöntemiyle çalıştırılması esastır. Bu durumda olan personel idari hizmetleri için zorunlu olan bilişim alt yapısını sağlamakla yükümlüdür.

(5) Eşi sağlık hizmeti sunan resmi ve özel kuruluşlarda çalışan personel, belgelendirmesi kaydıyla kendi isteği üzerine uzaktan çalışma yöntemiyle çalıştırılabilir. Bu durumda olan personel idari hizmetleri için zorunlu olan bilişim alt yapısını sağlamakla yükümlüdür.

(6) Sağlık, temizlik, ulaştırma (şoförler), ısınma, güvenlik ve teknik hizmetlerde çalışan personelin dönüşümlü çalıştırılması esastır. Temizlik hizmetlerini yürüten personelin dönüşümlü çalıştırılmasına ilişkin planlama bina sorumlularının teklifi ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının onayı ile yürütülür.

(7) Güvenlik hizmetlerini yürüten personelin günlük veya haftalık nöbet çizelgeleri yedekli olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca oluşturulur.

(8) Dönüşümlü olarak çalışanlar, fiilen göreve gelmedikleri günler için idari izinli sayılırlar.

(9) Bu usul ve esaslar kapsamında dönüşümlü veya uzaktan çalışma yöntemiyle görevlerine devam eden personel ile idari izinli sayılanlar bu sürede istihdamlarına esas görevlerini fiilen yerine getirmiş sayılırlar.

(10) Uzaktan veya dönüşümlü çalışanlar ile görev yerinde çalışanlar hizmetin yürütülmesi sorumluluğu açısından eşittir.

(11) Uzaktan veya dönüşümlü çalışanlar ile idari izinli sayılanların mali ve sosyal hak ve yardımları ile diğer özlük hakları saklıdır. İşçiler için mevcut sözleşme hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(12) 2020/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında idari izin kullananlardan hizmetine ihtiyaç duyulanlar birim amirlerinin uygun görmesi halinde göreve çağrılabilir. Ayrıca, bu kişiler idari izin kullandıkları süre zarfında birim amirleri tarafından verilen iş ve işlemleri uzaktan çalışma yöntemiyle ikametlerinde yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli Hükümler

MADDE – 6 (1) İdari izinliler, uzaktan veya dönüşümlü çalışanlar amirlerinin izni dışında görev mahallerinden ayrılamazlar ve hizmetlerine ihtiyaç duyulanlar çağrıldıkları anda görevine dönmek zorundadır. Ayrıca, hizmetin durumuna göre birim amirleri haftalık personel planlamasında doğrudan değişiklik yapma yetkisine haizdir.

(2) Pandemiyle mücadele kapsamında idari izin kullanan, dönüşümlü veya uzaktan çalışma yoluyla görevine devam eden personelin bu durumun amacına uygun hareket etmediği,

keyfi şekilde evini terk ederek salgının yayılımını engellemeye yönelik alınan veya ilerleyen süreçte alınacak her türlü tedbire aykırı hareketleri tespit edildiği takdirde Üniversitenin adli, idari ve cezai işlem uygulama hakkı saklıdır.

(3) Uzaktan çalışanlar mesai saatleri içerisinde ofis telefonlarını kişisel cep veya sabit telefonlarına yönlendirilmesini veya cep telefonlarının doğrudan ulaşılabilir olacağını, internet erişimi ile görev tanımlarında belirtilen sorumlulukları yerine getireceğini, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve diğer kullandığı modüllerle ilgili olarak üzerine düşen görevleri süresi içerisinde gerçekleştireceğini kabul ve taahhüt eder.

(4) Personel hakkında uzaktan çalışma veya dönüşümlü çalışma yöntemleri ile ilgili olarak Personel Daire Başkanlığı tarafından standart formlar ve taahhütnameler hazırlanarak personele internet üzerinden duyurulur.

(5) Salgının yayılmasını önlemek amacıyla zorunlu olan Kurul, Komisyon türündeki toplantıların telekonferans veya mobil uygulamalar üzerinden ilgili mevzuat içerisinde yapılması, toplantı tutanaklarının ÜBYS üzerinden onaya sunulması şeklinde tedbirleri almakla birim amirleri yetkilidirler.

(6) Uzaktan çalışma yöntemiyle çalışacak olanlar birim amirinin yapacağı çalışma planlamasına uygun olarak 30 (otuz) günlük idari izin formu dolduracaklardır.

(7) Esnek çalışma takvimine göre dönüşümlü çalışacak personel ÜBYS üzerinden haftalık olarak idari izin talep formu dolduracaklardır.

(8) Bu yönergenin 5 inci maddesinin 4 ve 5 inci fıkralarında belirtilen mazeretleri gereği idari izin kullanacak olanlar idari izin talep formlarına istenen belgeleri de ekleyeceklerdir.

(9) Bulduğu memuriyet mahallinden il dışına çıkacak olanlar birim amirinin uygun görmesi kaydıyla yasal izin hakkını kullanabilecektir.

(10) Herhangi bir nedenle yıllık veya mazeret izni kullanacak olanların bu tarihlerdeki idari izinleri iptal edilecektir.

(11) İdari izin kullanmakta iken kanuni izin alan memurun kanuni izin süresinin idari izin süresinden önce bitmesi halinde idari izin kullanmaya devam edecektir.

(12) İdari izin kullanmakta iken kanuni izin alan memurun kanuni izin süresinin idari izin süresinin kalan süresinden fazla olması halinde, birim esnek çalışma takvimi doğrultusunda ve amirinin bilgisi dâhilinde göreve başlar veya idari izin alır.

(13) İdari izin ile yıllık iznin bitiş tarihi aynı olması halinde birim esnek çalışma takvimi doğrultusunda ve amirinin bilgisi dâhilinde göreve başlar veya idari izin alır.

(14) İdari izin kullanan kadın personelin analık izni başlama ve bitiş tarihleri, süt izni başlama ve bitiş tarihleri, yarım gün izin başlama ve bitiş tarihleri ile buna bağlı olarak kullanacağı ücretsiz izin başlama ve bitiş tarihlerinde herhangi bir ötelenme yapılmaz.

(15) Kanuni izinler ve idari izinler aynı anda kullanılmaz.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE – 7 (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili kanun, diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu Kararları uygulanır.

(2) Bu usul ve esasların uygulanmasında tereddüt olması halinde Personel Daire Başkanlığının görüşü esas alınır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme

MADDE – 8 (1) 25 Mart 2020 tarih ve 2020/07-01 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen “*Pandemiyle Mücadele Kapsamında Bartın Üniversitesinde Görevli Personelin Korunması İçin Alınan Tedbirlere İlişkin Usul ve Esaslar*” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE – 9 (1) Bu usul ve esaslar, Rektörlük Makamı tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE – 10 (1) Bu usul ve esasları Rektör yürütür.