

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
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, 14 Nisan 2021 tarihli ve 31454 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2021/08 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) Birim Amirleri: Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri, Koordinatörler, Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Sekreterlerini,
 - b) COVID-19: Dünya Sağlık Örgütü tarafından ilan edilen Coronavirüs adlı küresel salgını,
 - c) Dönüşümlü Çalışma: Pandemi süresince asgari sayıda personel bulundurulması şartıyla devlet memurlarının idari hizmetlerini dönüşümlü olarak yürütmesine dair yöntemi,
 - ç) Esnek Çalışma: Dönüşümlü ya da uzaktan çalıştırılma yöntemlerini,
 - d) Pandemi: Dünya yüzeyi gibi çok geniş bir alanda yayılan ve etkisini gösteren salgın hastalıkları,
 - e) Personel: Birim amirleri ile öğretim elemanları hariç (uygulamalı birim öğretim görevlileri dahil) çalıştırılma biçimine bakılmaksızın Bartın Üniversitesinde görev yapan tüm personeli,
 - f) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Uzaktan Çalışma: Pandemi süresince ikamet ettiği evde bilişim altyapısı bulunan personelin idari hizmetleri yürütebilmesine imkân veren yöntemi,
 - ğ) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,
 - h) Üniversite: Bartın Üniversitesini,
- İfade eder.

BİRİNCİ BÖLÜM

Uzaktan Çalışma, Dönüşümlü Çalışma ve İdari İzinliler

Uzaktan Çalışma veya Dönüşümlü Çalışma Yöntemi

MADDE – 5 (1) Üniversitemizde çalıştırılma biçimine bakılmaksızın her düzeydeki personel hakkında esnek çalışma yöntemleri uygulanabilir.

(2) Birim amirleri, ihtiyacı karşılayacak 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, akademik birim sekreterleri ise ilgili Dekan veya Müdürün onayını alır. Ayrıca, hizmetin durumuna göre birim amirleri haftalık personel planlamasında doğrudan değişiklik yapma yetkisine haizdir.

(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 gözetilmek suretiyle dönüşümlü çalışma yöntemiyle çalıştırılır.

(4) 60 yaş ve üzerinde olanlar (birim amirleri hariç), Sağlık Bakanlığının belirlediği kronik hastalığı bulunanlar ile 10 yaş ve altı çocuğu olan (11 yaşından gün alanlar hariç) kadın çalışanlar idari izinli sayılacaktır.

(5) Gebeliğinin yirmi dördüncü haftasından otuz ikinci haftasına kadar olan süre içerisinde hamile çalışanlar, süt izni kullananlar ile engelli çalışanlar idari izinli sayılacaktır.

(6) Sağlık, temizlik, ulaştırma (şoförler), ısınma, güvenlik ve teknik hizmetlerde çalışan personelin dönüşümlü çalıştırılması esastır. Temizlik hizmetlerini yürüten personelin dönüşümlü çalıştırılmasına ilişkin planlama bina sorumlularınca yapılarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir.

(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 esnek çalışma yöntemiyle görevlerine devam eden personel ile idari izinli sayılanlar bu sürede istihdamlarına esas görevlerini fiilen yerine getirmiş sayılırlar.

(10) Esnek çalışanlar ile görev yerinde çalışanlar hizmetin aksamadan yürütülmesi sorumluluğu açısından eşittir.

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

İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli Hükümler

MADDE – 6 (1) İdari izinliler ve esnek çalışanlar amirlerinin izni dışında görev mahallerinden ayrılamaz ve hizmetlerine ihtiyaç duyulanlar çağrıldıkları anda görevine dönmek zorundadır. Ayrıca, bu kişiler idari izin kullandıkları süre zarfında birim amirleri tarafından verilen iş ve işlemleri uzaktan çalışma yöntemiyle ikametlerinde yürütür.

(2) İdari izin kullanan, esnek çalışma yoluyla görevine devam eden personelin bu durumun amacına uygun hareket etmediği, keyfi şekilde ikametini 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 telefonlarının 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 birim web sayfası ve sosyal medya 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 esnek çalışma planlamasına uygun olarak en fazla 30 (otuz) günlük idari izin formu dolduracaklardır.

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

(8) Zorunlu sebeplerle bulunduğu memuriyet mahallinden ayrılacak olanlar birim amirinin uygun görmesi kaydıyla yasal izin hakkını kullanabilecektir.

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

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

(11) İdari izin kullanmakta iken kanuni izin alan personel 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.

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

(13) 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.

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

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE – 7 (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

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

Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme

MADDE – 8 (1) 27 Ağustos 2020 tarih ve 2000064547 sayılı Rektörlük Onayı 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.