

**PANDEMİYLE MÜCADELE KAPSAMINDA  
BARTIN ÜNİVERSİTESİNDE GÖREVLİ PERSONELİN  
KORUNMASI İÇİN ALINAN TEDBİRLERE 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 memurlarının idari izin verilmesi süreçlerine dair usul ve esasların belirlenmesini amaçlar.

**Kapsam**

**MADDE – 2** (1) Bu usul ve esaslar, birim amirleri dışındaki 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, 22 Mart 2020 tarihli ve 31076 sayılı Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan 2020/4 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 yöntemi,
- d) Pandemi : Dünya yüzeyi gibi çok geniş bir alanda yayılan ve etkisini gösteren salgın hastalıklar,
- e) Rektör : Bartın Üniversitesi Rektörünü,
- f) Uzaktan Çalışma : Pandemi süresince ikamet ettiği evde bilişim altyapısı bulunan personelin idari hizmetleri yürütebilmesine imkan veren yöntemi,
- g) ÜBYS : Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi
- h) Üniversite : Bartın Üniversitesini,

İfade eder.

**BİRİNCİ BÖLÜM  
İdari İzin, Uzaktan Çalışma, Dönüşümlü Çalışma**

**İdari İzin**

**MADDE – 5** (1) 2020/4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine göre, üniversitede kadrolu, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsünde görevli devlet memurları hakkında pandemi (COVID-19 vb.) kapsamında alınan tedbirler devam ettiği sürece veya bu usul ve esasların dayanağı olan genelge yürürlükten kalkıncaya kadar idari izin verilebilir.

(2) Kronik hasta olduğunu beyan edenlerden ilave ek bir belge istenmez. Bu konudaki her türlü sorumluluk kronik hastalığı bulunduğunu beyan eden personelde olup, olabilecek aksi durumlar ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında Üniversitenin adli, idari ve cezai işlem uygulama hakkı saklıdır.

### **Uzaktan Çalışma veya Dönüşümlü Çalışma Yöntemi**

**MADDE – 6** (1) Üniversitemizde çalıştırılma biçimine bakılmaksızın her düzeydeki personel hakkında uzaktan çalışma veya dönüşümlü çalışma gibi esnek çalışma yöntemleri uygulanabilir.

(2) Birim amirleri, pandemi devam ettiği sürece veya bu usul ve esasların dayanağı olan genelge yürürlükten kalkıncaya kadar ihtiyacı karşılayacak seviyede asgari sayıda personel buldurmak 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 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, 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) Birim amiri düzeyindeki personel arasında; hamileler, yasal süt izni ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104/F fıkrasına göre izin kullananlar, engelli çalışanlar, 60 yaş ve üzerinde olanlar ile Sağlık Bakanlığının belirlediği dezavantajlı gruplardan (bağışıklık sorunu olanlar, kanser hastaları, kronik solunum yolu hastaları, obezite ve diyabet, kalp damar hastaları, organ nakli olanlar, kronik hastalar) olan varsa, bu kişiler uzaktan çalışma yöntemiyle idari hizmetlerini sürdürebilir.

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

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

(10) 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.

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

(12) 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.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çeşitli Hükümler**

**MADDE – 7** (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) Okul öncesi veya ilköğretimde çocuğu bulunan kadın personelin pandemi süresince öncelikle uzaktan çalışma yöntemiyle hizmetinin devamı sağlanacaktır. Ancak, ikamet ettikleri evde bilişim altyapısı bulunmadığını beyan edenler salgın süresince idari izinli sayılacaktır.

(3) 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 engelleyeme yönelik alınan veya ilerleyen süreçte alınacak her türlü tedbire aykırı hareketleri tespit edilirse Üniversitenin adli, idari ve cezai işlem uygulama hakkı saklıdır.

(4) Uzaktan çalışanlar mesai saatleri içerisinde ofis telefonlarının kişisel cep veya sabit telefonlarına yönlendirilmesi veya cep telefonlarına 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.

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

(6) 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.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE – 8** (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.

#### **GEÇİŞ HÜKÜMLERİ**

(1) Üniversiteye bağlı birimlerde görev yapan personelden hamileler, yasal süt izni ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104/F fıkrasına göre izin kullananlar, engelli çalışanlar, 60 yaş ve üzerinde olanlar ile Sağlık Bakanlığının belirlediği dezavantajlı gruplardan (bağışıklık sorunu olanlar, kanser hastaları, kronik solunum yolu hastaları, obezite ve diyabet, kalp damar hastaları, organ nakli olanlar, kronik hastalar) olanlardan bu süreçten önce izin

onayı alınmış kişiler yeni bir karar verilinceye kadar idari izinli sayılmaya devam edecektir. Bu durumda olan kişilerin izin onay işlemleri ÜBYS üzerinden yürütülmeye devam edilir.

(2) Daha önce idari izin alanlardan; hamileler, yasal süt izni ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104/F fıkrasına göre izin kullananlar, engelli çalışanlar, altmış yaş üzerinde olanlar ile Sağlık Bakanlığının belirlediği dezavantajlı grupta (bağışıklık sorunu olanlar, kanser hastaları, kronik solunum yolu hastaları, obezite ve diyabet, kalp damar hastaları, organ nakli olanlar, kronik hastalar) olan kişiler ikamet ettikleri evde uzaktan çalışma yöntemiyle görevlerine devam edebilirler. Bu konuda gerekli planlama ve yönetim birim amiri tarafından yerine getirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE – 9** (1) Bu usul ve esaslar, Üniversite Yönetim Kurulunun 25 Mart 2020 tarihli 2020/07-01 sayılı toplantısında kabul edilerek 23 Mart 2020 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

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