

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
COVID-19 PANDEMİSİ KAPSAMINDA PERSONELİN İDARİ İZİNLİ SAYILMASI,
UZAKTAN VEYA DÖNÜŞÜMLÜ 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 Üniversitemizde görev yapan personelin idari izin, uzaktan çalışma ve dönüşümlü çalışma gibi esnek çalışma yöntemlerinin belirlenmesini amaçlar.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu usul ve esaslar, çalıştırılma biçimine bakılmaksızın Üniversitemizde görev yapan akademik personel, memur, geçici işçi, sürekli işçi ve sözleşmeli personeli kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

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

- a) **Üst yönetici:** Üniversite Rektörünü,
- b) **Birim amirleri:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53'üncü maddesinde sayılan disiplin amirlerini,
- c) **Dönüşümlü çalışma:** Birim amirleri tarafından kamu hizmetinin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak sayıda personelin uygun görülen günlerde diğer personelle dönüşümlü olarak mesaiye gelinmesini,
- d) **Uzaktan çalışma:** Personelin mesaiye gelmeden ikamet ettiği evde bilişim/internet altyapısı üzerinden yaptığı işleri yürütmesini,
- e) **İdari izin:** Cumhurbaşkanlığı Genelgelerinde belirtilen durumlarda olan personelin evinde tecrit/izole edilmek üzere verilen izni,

ifade eder.

BİRİNCİ BÖLÜM

İdari İzin, Uzaktan Çalışma veya Dönüşümlü Çalışma

İdari izin

MADDE 5 - (1) 2020/11 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine göre, Üniversitemiz faaliyetlerini zafiyete uğratmayacak, kamu hizmetini aksatmayacak ve ihtiyacı karşılayacak şekilde personel bulundurulması şartıyla Üniversitemizde çalışan personele, Covid-19 pandemisi devam ettiği sürece tedbir amaçlı idari izin verilebilir.

(2) Üniversitemizde görev yapan personelden Sağlık Bakanlığı hariç, 60 yaş ve üzerinde olanlar ile Sağlık Bakanlığının belirlediği kronik rahatsızlığı olanlar 2020/8 nolu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca izinli sayılacaklardır.

(3) Cumhurbaşkanlığı Genelgeleri kapsamında idari izin talebinde bulunan personel, bir dilekçe ekine, kronik rahatsızlığı olduğunu kanıtlayan resmi belgeyi e-nabız sistemi üzerinden alıp ekleyerek birimlerine vereceklerdir.

(4) Hamileler, emziren anneler durumunu belgelendirmek kaydıyla çalıştığı birimine başvurarak idari izin talebinde bulunabilir. Birimler bu talepleri personel ihtiyacını göz önünde tutarak değerlendireceklerdir. Bu durumda olup izin talebi uygun görülmeyenler görevlerine devam edeceklerdir.

(5) Birimleri tarafından Personel Daire Başkanlığı'na gönderilen sağlık gerekçeli idari izin talepleri, Rektörlük Sağlık Durumu İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirildikten sonra, talebi uygun görülen personel idari izinli sayılacaktır.

(6) Durumları Cumhurbaşkanlığı Genelgelerine uymayanlar görevlerine dönecek ve kullandıkları izinler yıllık izinlerinden düşülecektir.

(7) Bu sürecin yürütülmesinden ve izlenmesinden başta birim amirleri, talepte bulunan personel ve Personel Dairesi Başkanlığı sorumludur.

(8) Gerçeğe aykırı beyanda buldukları tespit edilen personel hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet memurları Kanunu'nda yer alan disiplin hükümleri uygulanacaktır.

(9) İdari izinli sayılanlar bu sürede görevlerini fiilen yerine getirmiş sayılacak, bunların mali ve sosyal hak ve yardımları ile diğer özlük hakları saklı kalacaktır.

(10) İdari izinli sayılan personelden gerekli bilişim altyapısı bulunur uzaktan çalışma yöntemi ile bağlı olduğu birime katkı sağlamaya devam edeceklerdir.

Uzaktan çalışma ve dönüşümlü çalışma yöntemi

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

(2) Birim amirleri, ihtiyacı karşılayacak seviyede asgari sayıda personel bulundurmaya şartıyla, uzaktan çalışacak veya esnek çalışacak personeli belirlemeye yetkilidir. Bu planlamanın bütün personeli kapsayacak şekilde 1 veya 2 haftalık olarak düzenlenmesi ve önceden personele duyurulması esastır. Birim amirleri yapılan bu çalışmayı gerekli gördüğü anlarda yeniden düzenleyebilir.

(3) Uzaktan çalışma veya esnek çalışma ile ilgili yapılan düzenlemeler Rektörlük Makamına bildirilir.

(4) İdari izin, uzaktan çalışma ve dönüşümlü çalışma usulleri birim amirinin teklifi, üst yöneticinin onayı ile değiştirilebilir.

(5) Personelin ikamet ettiği evde idari hizmetlerini sunmak için uzaktan çalışma yöntemiyle çalıştırılması esastır. Ancak, evinde bu imkânı bulunmayan kişiler, birimdeki personel sayısı da gözetilerek dönüşümlü çalışma yoluyla çalıştırılır.

(6) Sağlık, temizlik, ulaştırma, ısınma, güvenlik ve teknik hizmetler gibi görevlerde çalışanlar uzaktan çalışma yöntemi ile çalıştırılmaz. Bu tür personel için personel sayısı ve uzmanlık alanı dikkate alınarak dönüşümlü çalışma yöntemi uygulanır. Dönüşümlü çalışan personelden de uzaktan çalışma yöntemi ile destek alınmaya devam edilir.

(7) Dönüşümlü ve uzaktan çalışma yöntemi ile çalışanlar fiilen göreve gelmedikleri süre zarfında idari izinli sayılırlar.

(8) Eşi sağlık hizmeti sunan resmi ve özel kuruluşlarda çalışan personel, kendi isteği ve birim amirinin onayı ile uzaktan çalışma yöntemiyle çalıştırılabilir.

(9) Yönetici kadro ve pozisyonunda olan akademik ve idari personel günlük mesaisine devam edecektir.

(10) Uzaktan çalışma ve dönüşümlü çalışma usulleri konusunda her türlü tedbirlerin alınmasından, olası aksaklıkların giderilmesinden birim amirleri birinci derecede sorumludurlar.

(11) Birim amirleri tarafından uzaktan veya dönüşümlü çalışması uygun görülenler ile görev yerinde çalışanlar hizmetin yürütülmesi sorumluluğu açısından eşittir.

Sağlık Çalışanlarının izin ve ücretsiz izinleri

MADDE 7 – (1) Sağlık çalışanlarının esnek çalışma, yıllık izin, ücretsiz izin ve kendi isteği ile görevden çekilme (istifa) talepleri ile ilgili Sağlık Bakanlığı genelgesi doğrultusunda işlem yapılır. Yasal mazeret izinleri ve birim amirlerince uygun görülen idari izinler hariç, yıllık izinlerin yıl içerisinde kullanılabilmesi ve izin devir işlemlerinde de ilgili genelgelere göre işlem yapılacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli hükümler

MADDE 8 – (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) Covid-19 pandemisi ile 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 edilenler hakkında kurumun adli, idari ve cezai işlem uygulama hakkı saklıdır.

(3) 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.

(4) Salgının yayılmasını önlemek amacıyla zorunlu olan Kurul, Komisyon türündeki toplantıların telekonferans veya mobil uygulamalar üzerinden ilgili mevzuat içerisinde yapılması, tutanakların EBYS üzerinden imzalanması esastır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 9 – (1) Bu usul ve esaslarda bulunmayan maddelerle ilgili kanun ve diğer mevzuat hükümleri ile Cumhurbaşkanlığı ve Sağlık Bakanlığı genelgelerinde yer alan hükümler uygulanır.

(2) Bu usul ve esasların uygulanmasında tereddüt olması halinde talepler, Personel Dairesi Başkanlığı aracılığı ile Rektörlük Koronavirüs Salgını Danışma Komisyonu'na iletilir.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu usul ve esaslar, Rektör tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu usul ve esasları Rektör yürütür.