



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

Sayı : E-13280874-929-9389
Konu : Kırklareli Üniversitesi COVID-19 Pandemisi
İdari İzin, Uzaktan Çalışma ve Dönüşümlü
Çalışma Süreçlerine İlişkin Usul ve Esaslar-
14.04.2021'in Yürürlüğe Konulması

DAĞITIM YERLERİNE

Cumhurbaşkanlığının 2021/8 sayılı Genelgesi gereği "Kırklareli Üniversitesi COVID-19 Pandemisi İdari İzin, Uzaktan Çalışma ve Dönüşümlü Çalışma Süreçlerine İlişkin Usul ve Esaslar-14.04.2021" in yürürlüğe konulmasına karar verilmiş ve ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve birimlerindeki personel planlaması ve yapılan planlamanın birim amirlerince onaylandıktan sonra her ayın son gününe kadar Rektörlüğümüze gönderilmesi hususunda gereğini önemle rica ederim.

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
Rektör

Ek:
1- Dağıtım Listesi (2 sayfa)
2- Usul ve Esaslar (3 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : AKMG-OVE9-8UG3

Belge Doğrulama Adresi : <https://ebyssorgu.klu.edu.tr>

Adres: Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı Kayalı Kampüsü
/KIRKLARELİ

Telefon No : 288 2129670

Fax No : 288 2129686

e-Posta : personelburo@klu.edu.tr

İnternet Adresi : <http://www.klu.edu.tr>

KeP Adresi : kirklareliuniversitesirektorlugu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin : Seda KESKİN ACET

Şef

Dahili No: 1509



**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ COVID-19 PANDEMİSİ
İDARİ İZİN, UZAKTAN ÇALIŞMA VE DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA SÜREÇLERİNE
İLİŞKİN USUL VE ESASLAR-14.04.2021**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE-1 (1) Bu usul ve esasların amacı, COVID-19 pandemisinin ülkemizde yayılımının en aza indirilmesi, bu salgınla mücadeleyi ve etkilerinin azaltılmasına yönelik faaliyetleri zafiyete uğratmayacak ve kamu hizmetlerini aksatmayacak şekilde, ihtiyacı karşılayacak kadar asgari sayıda personel bulundurulması şartıyla Üniversitemizde görevli tüm personelin idari izin, uzaktan çalışma ve dönüşümlü çalışma süreçlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE-2 (1) Bu usul ve esaslar, çalıştırılma biçimine bakılmaksızın Üniversitemizde çalışan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE-3 (1) Bu usul ve esaslar, 14 Nisan 2021 tarihli ve 31454 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2021/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) Birim Amirleri: 2547 sayılı Kanun’un 53’üncü maddesinde sayılan disiplin amirlerini,
- b) Dönüşümlü Çalışma : Personelin birim amirlerinin uygun gördüğü belirli günlerde yapılan mesaiyi,
- c) Uzaktan Çalışma: Personelin ikamet ettiği evde bilişim/internet altyapısı üzerinden yaptığı mesaiyi,
- ç) İdari izin: Cumhurbaşkanınca ve/veya Genelgelerinde belirtilen durumlarda olan personelin evinde tecrit/izole edilmek üzere verilen izni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İdari İzin, Uzaktan Çalışma, Dönüşümlü Çalışma

İdari İzin

MADDE-5 (1) 2021/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine göre, Üniversitemiz faaliyetlerini zafiyete uğratmayacak, kamu hizmetini aksatmayacak ve ihtiyacı karşılayacak şekilde personel bulundurulması şartıyla Üniversitemizde çalışan personel hakkında COVID-19 pandemisi kapsamında alınan tedbirler devam ettiği sürece idari izin verilebilir.

(2) Üniversitemizde görev yapan personel 2021/8 nolu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ve aynı konu kapsamında verilebilecek Cumhurbaşkanlığı Kararları ile belirtilen durumlarda olan personel idari izinli sayılmaya devam edecektir.

(3) Cumhurbaşkanınca ve/veya Genelgelerinde belirtilen durumlarda olduğunu beyan eden personelin durumları kanıtlayıcı belgelerle birlikte birim amirlerince değerlendirilecek olup verilen idari izinler (personel idari izinli sayılmakla birlikte) Rektörlüğe bildirilecek ve durumlarının Cumhurbaşkanınca ve/veya Genelgelerinde belirtilen durumlara uymadığı değerlendirilenler ilgili birimlere bildirilecektir. Ancak bu personelin kullandığı izinler öncelikle yıllık izninden; yıllık izni yoksa mazeret izninden mahsup edilecektir. Bu konudaki her türlü sorumluluk beyan eden personelde olup, olabilecek aksi durumlar ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında Üniversitenin ilgili disiplin hükümlerini uygulama hakkı saklıdır.

Uzaktan Çalışma ve Dönüşümlü Çalışma

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

(2) Birim amirleri, bu usul ve esasların dayanağı olan genelge yürürlükten kalkıncaya kadar ihtiyacı karşılayacak seviyede yeterli sayıda personel bulundurmak şartıyla, birimlerindeki personel planlamasını yapmaya yetkilidir. Bu planlamanın haftalık yapılması esastır. Yapılan planlamalar ve değişiklikler Rektörlüğe bildirilir.

(3) Akademik personel (Öğretim Görevlisi-Uygulamalı Birim hariç);

a) İdari izinli sayılanlar uzaktan çalışma ile,

b) İdari görevi olanlar (idari izinli sayılanlar dahil) ve fiilen çalışma yerlerinde bulunmalarının zorunlu olanlar fiilen görev yerinde olacak şekilde,

c) Diğer akademik personel ise amirlerinin izni dışında görev mahallinden ayrılmaması, hizmetine ihtiyaç duyulanların çağrıldıkları anda görevlerine dönmeleri şartıyla görevlerini aksatmayacak şekilde ve planlama yetkisi birim amirlerinde olmak üzere bölümlerde/programlarda işlerin yürütülebilmesi için yeterli sayıda personel bulundurulması şartıyla dönüşümlü çalışma yönetimi ile,

(4) İdari personel ve Öğretim Görevlisi (Uygulamalı Birim);

a) Kamu hizmetini aksatmayacak ve ihtiyacı karşılayacak şekilde personel bulundurulması, amirlerinin izni dışında görev mahallinden ayrılmaması ve hizmetine ihtiyaç duyulanların çağrıldıkları anda görevlerine dönmeleri şartıyla birim amirlerinin belirledikleri şekilde dönüşümlü çalışma yöntemi ile;

b) İdari izinli sayılanlardan fiilen görev yerinde yapılması gereken işlerde (sağlık, temizlik, ulaştırma, ısınma, güvenlik ve teknik hizmetler) çalışanlar hariç uzaktan çalışma yöntemi ile;

(5) Dönüşümlü çalışanlar mesaiye gelmediği günlerde ikametgâhında uzaktan çalışma yöntemi ile çalışma yapacaktır.

(6) Gerekli görüldüğü durumlarda yukarıdaki çalışma usulleri Birim amirinin teklifi Rektörün onayı ile değiştirilebilir.

(7) Birim amirleri uzaktan çalışma ve dönüşümlü çalışma kapsamında her türlü tedbiri almaya yetkili olup oluşabilecek aksaklık ve problemlerde birinci dereceden sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli Hükümler

MADDE-7 (1) İdari izinli sayılanlar, uzaktan veya dönüşümlü çalışanlar amirlerinin izni dışında görev mahallerinden ayrılamazlar ve hizmetlerine ihtiyaç duyulanlar çağrıldıkları anda görevine dönmek zorundadır.

(2) İdari izinli sayılan, dönüşümlü ve uzaktan çalışma yöntemiyle görevine devam eden personelin bu durumun amacına uygun hareket etmediği, keyfi şekilde ikametgâhını terk ederek salgının yayılımının engellenmesine aykırı hareketleri tespit edilenler hakkında ilgili mevzuata göre disiplin ve ceza hükümleri saklıdır.

(3) Uzaktan çalışanlar mesai saatleri içerisinde ev telefonu, cep telefonu, kurumsal eposta adresi gibi iletişim araçlarını sürekli açık tutmayı ve doğrudan ulaşılabilir olacağını, internet erişimi ile görev tanımlarında belirtilen sorumlulukları yerine getireceğini, Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) ile görev alanı içerisinde kullandığı modüllerle ilgili olarak üzerine düşen görevleri süresi içerisinde gerçekleştireceğini ve zorunlu olan bilişim/internet alt yapısını sağlamakla yükümlü olduğunu kabul ve taahhüt etmiş olur.

(4) Salgının yayılmasını önlemek amacıyla zorunlu olan kurul, komisyon vb. toplantıların telekonferans veya mobil uygulamalar üzerinden ilgili mevzuat içerisinde yapılması, toplantı tutanaklarının EBYS üzerinden onaya sunulması vb. tedbirleri almakla birim amirleri yetkilidirler.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE-8 (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili kanun ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Bu usul ve esasların uygulanmasında tereddüt olması halinde Personel Daire Başkanlığı aracılığıyla COVID-19 Pandemisi Komisyonuna üst yazı ile görüş sorulması gerekir.

Yürürlük

MADDE-9 (1) Bu usul ve esaslar, Rektör tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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