

**COVID-19 PANDEMİSİYLE MÜCADELE KAPSAMINDA
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİNDE
GÖREVLİ PERSONELİN İDARİ İZİN SÜREÇLERİ İLE UZAKTAN
VE DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA BİÇİMLERİNE DAİR USUL VE ESASLAR**

Amaç

MADDE – 1 (1) Bu usul ve esaslar, COVID-19 salgınının ülkemizde yayılımının en aza indirgenmesi, 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 süreçlerine dair usul ve esasların belirlenmesi amaçlar.

Kapsam

MADDE – 2 (1) Bu usul ve esaslar, çalıştırılma biçimine bakılmaksızın Sakarya Uygulamalı Bilimler 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 ve “COVID-19 Kapsamında Kamu Çalışanlarına Yönelik Tedbirler” konulu 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 Dönüşümlü Çalışma: COVID-19 salgını süresince asgari sayıda personel bulundurulması Şartıyla hizmetlerin dönüşümlü olarak yürütmesine dair çalışma sistemi,
 - c) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
 - ç) Uzaktan Çalışma: COVID-19 salgını süresince ikamet ettiği evde bilişim altyapısı bulunan personelin idari hizmetlerini yürütebilmesine imkân veren sistem,
 - d) Dönüşümlü Çalışma: Pandemi süresince asgari sayıda personel bulundurulması şartıyla devlet memurlarının idari hizmetlerini dönüşümlü olarak yürütmesine dair yöntemi,
 - e) Üniversite: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
- ifade eder.

BİRİNCİ BÖLÜM

İdari İzin, Uzaktan Çalışma, Dönüşümlü Çalışma

İdari İzin

MADDE – 5 (1) 29/05/2020 tarihli ve 31139 sayılı Mükerrer Resmi Gazete'de Cumhurbaşkanlığı tarafından “COVID-19 Kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Normalleşme ve Alınacak Tedbirler” konulu 2020/8 sayılı Genelge yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Genelge hükmüne göre çalıştırılma biçimine bakılmaksızın kamu kurum ve kuruluşlarında (Sağlık Bakanlığı ve Milli istihbarat Teşkilatı Başkanlığı hariç) çalışan yönetici kadro ve pozisyonunda bulunanlar hariç 60 yaş ve üzerinde olanlar ile Sağlık Bakanlığınca belirlenen kronik hastalığı bulunanların idari izinli sayılacağı öngörülmüştür.

(2) 2020/8 sayılı Genelge doğrultusunda Sağlık Bakanlığı Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 02/06/2020 tarih ve E.1183 sayılı yazısı ve 05/06/2020 tarih ve 1187 sayılı yazıları ile;

(a) Kamu çalışanlarından idari izne esas olmak üzere COVID-19 hastalığı için risk grubunda olan kronik hastalıklar; **halen immünsüpressif tedavi alanlar, metastatik ve/veya kemoterapi/radyoterapi alan kanser hastaları, kornea nakli hariç solid organ nakli, kemik iliği/kök hücre nakli yapılan hastalar, kronik obstrüktif veya destrüktif akciğer hastalığı veya status astmatikus hikayesi olan hastalar, insüline bağlı diyabet ve komplike (serebrovasküler, koroner, böbrek, polinöropati) insüline bağımlı olmayan diabetes mellitus hastaları, komplike hipertansiyon (serebrovasküler, böbrek, konjestif kalp yetmezliği), dekompanse kalp yetmezliği, akut koroner sendrom geçiren hastalar, kronik karaciğer ve böbrek yetmezliği olan hastalar, serebrovasküler hastalık (inme, kanama) geçiren hastalar,**

(b) Bakanlık tarafından belirlenen hastalıklardan 01.06.2020 tarihinden önceki 2 (iki) yıl içerisinde 2 (iki) kez aynı tanıyı almış olan kamu çalışanlarına **e-nabız** sistemi üzerinden **"idari izne esas COVID-19 hastalığı için risk grubunda olan kronik hastalık durum belgesi"** üretileceği,

(c) Kamu çalışanlarının söz konusu belgeyi **e-nabız** sistemi üzerinden temin edecekleri; düzenlenmiştir.

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, COVID-19 salgını devam ettiği sürece veya bu usul ve esasların dayanağı genelge yürürlükten kalkıncaya kadar ihtiyacı karşılayacak seviyede asgari personel bulundurmak Şartıyla, birimlerindeki personel planlamasını yapmaya yetkilidir. Bu planlamanın haftalık yapılması esastır. Genel Sekreterlik Birimleri Genel Sekreterin, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlükleri ile Koordinatörlükler bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısının onayını alırlar.

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

(4) Daha önce idari izin alanlar da dâhil olmak üzere, kişiler ikamet ettikleri evde bilişim alt yapısı bulunması ve istekleri halinde, uzaktan çalışma yöntemiyle görevlerine devam edebilirler. Bu şekilde çalışacak personelin zorunlu ihtiyaçları dışında ikamet ettiği evden çıkmaması esastır.

(5) Birim amirleri çalıştırdığı personelin görüşlerini ve önerilerini aldıktan sonra uzaktan çalışma veya dönüşümlü çalışmaya göre planlamasını yapar.

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

(7) 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.

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

(9) Uzaktan veya dönüşümlü çalışanlar ile idari izinli sayılanların mali ve sosyal hak ve yardımları ile diğer özlük hakları saklıdır.

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.

(2) COVID-19 salgınıyla 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 yayılımına aykırı hareketleri tespit edilirse hakkındaki idari müeyyideler 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 Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS), ve diğer kullandığı modüllerle ilgili olarak üzerine düşen görevleri süresi içerisinde gerçekleştireceğini kabul ve taahhüt eder.

(4) Bu kapsamda çalışma talebinde bulunan personel EK dilekçeyi doldurarak birim amirlerine teslim etmesi gerekmektedir.

Hüküm Bulunmayan Haller

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

Yürürlük

MADDE – 9 (1) Bu usul ve esaslar, Rektör tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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

EK

.....
DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE/BAŞKANLIĞINA

Üniversitemiz.....
..... Fakültesi/YO/Enstitüsü/MYO/Başkanlığı emrinde olarak görev yapmaktayım.

Korona (COVİD-19) virüsü nedeniyle 26.08.2020 tarihli ve 31225 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 2020/11 sayılı Genelgesi kapsamında alınan ilave tedbirler doğrultusunda tarihinden itibaren mesai saatleri içerisinde ofis telefonlarının kişisel cep veya sabit telefona yönlendirilmesi suretiyle veya cep telefonuma doğrudan ulaşılabilir olacağı ve kesintisiz internet erişimi ile görev tanımlarımda belirtilen sorumluluklarımı yerine getireceğimi, Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden düşen görevlerimi süresi içerisinde gerçekleştireceğimi ve amirimin izni olmadan görev mahallimi terk etmeyerek, amirim tarafından iş yerine çağırıldığında görevimin başına döneceğimi taahhüt ederek, mesaim uzaktan ve dönüşümlü olarak çalışma usulüyle yapmam hususunda gereğini saygılarımla arz ederim. .../.../2020

Ad-Soyadı

İmza