

**KIRGIZISTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ İDARİ
PERSONELİNE FAZLA ÇALIŞMA KARŞILIĞINDA
ÖDENECEK ÜCRET YÖNERGESİ**

AMAÇ

MADDE 1: Bu yönergenin amacı Kırgızistan- Türkiye Manas Üniversitesi İdari Personeline fazla çalışma karşılığında ödenecek ücret sistemini düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2: Bu yönerge, Kırgızistan- Türkiye Manas Üniversitesinde hizmet sözleşmesi ile çalışan idari personelin tümünü kapsar.

HUKUKİ DAYANAK

MADDE 3: Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi İdari Personel Yönetmeliği'nin 12. maddesi gereğince düzenlenmiştir.

YÖNERGEDE GEÇEN TERİMLER:

MADDE 4: Bu yönergede geçen;

Üniversite: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesini,

Personel: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesinde yıllık veya geçici hizmet sözleşmesine bağlı olarak çalışan idari elemanları,

Yönetmelik: Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi İdari Personel Yönetmeliğini,

Fazla Çalışma Ücreti: İdari personele, görevinin niteliği dikkate alınmak üzere çalışma saatleri dışında yaptırılacak fazla çalışma karşılığında ödenecek ücreti,

ifade eder.

FAZLA ÇALIŞMA KARŞILIĞINDA ÖDENECEK ÜCRET KOŞULLARI

MADDE 5: Yönetmeliğin 12. maddesi uyarınca üniversite personelinin fazla çalışma yapabilmesi için, personele fazla çalışma yapacağını veya tatil günleri çalışacağını belirten ve yetkili amiri tarafından imzalanmış bir belgenin verilmiş olması gerekir. Bu belge olmadan izinsiz olarak fazla çalışma ve tatil gününde çalışma yapıldığı takdirde, bu çalışma fazla çalışma olarak kabul edilmez ve herhangi bir ücret ödenmesini gerektirmez.

Görevin gereklerine göre, çalışma düzeninin mesai saatlerinin dışını veya tatil günlerini de kapsayacak şekilde düzenlendiği vardiya sisteminde görev alan personele bu görevinden dolayı fazla çalışma ücreti ödenmez. Keza işin gerektirdiği hallerde personele yaptırılan nöbet hizmeti için fazla çalışma ücreti ödenmez.

MADDE 6 : Üniversite personeline yaptırılacak fazla çalışma, ayda 40 saati geçemez. Ancak, makam otomobillerinin sürücüleri için, ay içerisinde yaptıkları fazla çalışma süresi göz önünde bulundurularak, bu miktar ita amirinin onayı ile en çok iki katına kadar artırılabilir.

MADDE 7 : Daire Başkanı, buna eşit veya daha üst idari görevlerde bulunan personele yaptırılacak fazla çalışma karşılığında herhangi bir ücret ödenmez.

FAZLA ÇALIŞMA KARŞILIĞINDA ÖDENECEK ÜCRET

MADDE 8 : İdari personelin günlük çalışma saati bitiminden sonra yaptığı fazla çalışma karşılığında ödenecek saat ücreti, ilgili personelin bürüt aylığının 1/200'ü olarak ödenir.

Yönetmeliğin 13. maddesinde belirtilen resmi tatil günlerinde yapılan fazla çalışma karşılığında ödenecek saat ücreti, ilgili personelin bürüt aylığının 1/100'ü olarak ödenir.

MADDE 9: Fazla çalışma karşılığında ödenecek saat ücretleri, toplu olarak veya ilgili personelin görev niteliğine göre, Mütevelli Heyeti Başkanından alınacak bir onayla en fazla %50'sine kadar artırılabilir veya artırılmış olan oranlar en fazla bu Yönerge'deki orana kadar indirilebilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 10: Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Mütevelli Heyetinin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 11: Bu Yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Rektörü ve Rektör Vekili tarafından birlikte yürütülür.

Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Mütevelli Heyeti'nin 09.02.2001 tarih ve (1) nolu oturumunda alınmış bulunan 2001-4 sayılı kararla onaylanmıştır.