

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA

..... Kulübü olarak .../.../20... tarihinde’a teknik / sosyal gezi talebimiz bulunmaktadır. Gezi ile ilgili detaylar formda belirtilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

Kulüp Başkanı

Kulüp Danışmanı

Kulüp Adı		Katılımcı Sayısı				
Geziyi Düzenleyen Kişi		Kumanya Talebi	İstiyorum		İstemiyorum	
Telefon No/Mail		İsteniyorsa Kaç Tane				
Gezi Türü	Teknik Gezi	Sosyal Gezi	Kumanyaların teslim alınacağı tarih			
			Gezi Afişi	İstiyorum		İstemiyorum
Başvuru Tarihi		İsteniyorsa Kaç Tane				
Yola Çıkış Tarihi		Gezi için Stand Açılacak mı?	Evet		Hayır	
Dönüş Tarihi		Stand Açma Tarihi				
Ziyaret Edilecek Yer		Açılacak Fakülte/YO/MYO				
Ziyaret Gerekçesi						

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ							
ETKİNLİK YOLCU FERAGATNAME LİSTESİ							
Kulüp Adı				Etkinlik Tarihi			
Etkinlik Adı				Araç Plakası			
Etkinlik Amacı				Şoför ad ve Cep No			
Sıra	Adı Soyadı	Cep Tel	İmza	No	Adı Soyadı	Cep Tel	İmza
1				26			
2				27			
3				28			
4				29			
5				30			
6				31			
7				32			
8				33			
9				34			
10				35			
11				36			
12				37			
13				38			
14				39			
15				40			
16				41			
17				42			
18				43			
19				44			
20				45			
21				46			
22				47			
23				48			
24				49			
25				50			

Yukarıda adı ve imzası bulunan ben (bilgileri ve imzası bulunanlar) adı geçen geziye kendi isteğimle katıldığımı bildirir, gezi sırasında olabilecek kazalar sonucunda tarafıma gelebilecek bedeni ve maddi zararlardan Karabük Üniversitesi'ni ve ilgili birimlerini sorumlu tutmayacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Geziye toplam kişi katılacaktır. Yukarıdaki listede adı geçen kişilerin etkinliğe katılması uygundur.

Kulüp Başkanı

Kulüp Danışmanı

..... KULÜBÜ/TOPLULUĞU

YÖNETİM KURULU KARARI

Toplantı Tarihi/...../20...
Toplantı Sayısı
Karar No
Konusu
KARAR METNİ :	

.....

Yönetim Kurulu Başkanı

İmza

.....

.....

.....

Üye

Üye

Üye

.....

.....

Üye

Üye

.....

Kulüp Danışmanı

İmza

ÖĞRENCİ KULÜP ve TOPLULUKLARININ GEZİ DÜZENLERKEN BAŞKANLIĞIMIZA GETİRMELİ GEREKEN EVRAKLAR

- Yükleniciye ait İşletme Belgesinin onaylı sureti
- Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge
- Görevlendirilmesi halinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti
- Araç sürücüsünün /sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile “Mesleki Yeterlilik Belgesi” (SRC2 yüklenici tarafından onaylı sureti,
- Taşıma mesafesine bakılmaksızın il sınırları içinde yapılacak geziler ile 100 km’ye kadar olan il dışı geziler için kullanılacak araçlara ilişkin “(Y) Yetki Belgesi”, 100 km’yi aşan il dışı gezilerde kullanılacak araçlara ilişkin (D2)Yetki Belgesinin TÜRSAB onaylı bir sureti ,
- Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti,
- Araçların “zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi” karayolu yolcu taşımacılığı zorunlu koltuk ferdi kaza sigorta poliçesi ve karayolu mali sorumluluk sigorta poliçesinin birer sureti,
- Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti,
- Gezi planı ve T.C. Kimlik numaralarının yazıldığı liste

Karabük Üniversitesi Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Teknik ve Sosyal Gezilerde Uygulayacağı İş Prosedürleri

Gerçekleştireceğiniz gezi taleplerinizde form 1’in eksiksiz doldurulup imzalatılması ve geziden 15 gün önce Rektörlük evrak kayıt birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

Düzenleyeceğiniz geziler için dilekçenizde yazılmış talepler haricindeki istekleriniz kabul edilmeyecektir.

Gezi tarihinden 15 gün önce teslim edilmeyen evraklar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Form 2’nin gerçekleştirilecek gezilerden en az 5 iş günü öncesinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’nın ilgili personeline teslim edilmesi gerekmektedir.

Üniversite dışından araç kiralanarak gerçekleştirilen gezilerde yukarıda bulunan ilgili evrakların Başkanlığımıza Form 1’in eki olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

Üniversitemize ait otobüslerin şehir dışına çıkarken, teknik geziler için ödenmesi gereken mebla 02/11/2015 tarihinde gerçekleştirilen Yönetim Kurulu toplantısında alınan 2015/89 sayılı karar ile midibüs için km başına 1,5 TL, Otobüs için km başına 2 TL olarak belirlenmiştir.

Her kulüp ve topluluk faaliyetlerden sonra faaliyet raporunu ve faaliyetlerle ilgili fotoğraflarını daire başkanlığına dijital ortamda teslim edecektir. Teslim etmeyen kulübün bir sonraki faaliyeti askıya alınacaktır.

Bu usül ve esaslara uymayanlar için sorumluluk kulüp başkanı ve akademik danışmanına aittir.

Formun bilgisayar ortamında doldurulmasına özen gösterilmesi rica olunur.

