# 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 |  |  |  |  |  |  |
| Telefon No/Mail |  |  |  |  |  |  |
| Gezi Türü | Teknik Gezi | Sosyal Gezi |  |  |  |  |  |
|  |  | Gezi Afişi | İstiyorum |  | İstemiyorum |  |
| Başvuru Tarihi |  | İsteniyorsa Kaç Tane |  |  |  |  |
| Yola Çıkış Tarihi |  | Gezi İçin Stand Açılacakmı? | Evet |  | Hayır |  |
| Dönüş Tarihi |  | Stand Açma Tarihi |  |
| Ziyaret Edilecek Yer |  | Açılacak Fakülte/YO/MYO |  |
| Ziyaret Gerekçesi |  |
| Geziye Katılacak Öğretim Görevlisinin Adı Soyadı:İmzası: |  |

|  |
| --- |
| 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 Imza**

ÖĞRENCİ KULÜP ve TOPLULUKLARININ GEZİ DÜZENLERKEN BAŞKANLIĞIMIZA GETİRMELİ GEREKEN EVRAKLAR

-Yüklenizciye 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.

Üniversitemiz öğrencileri tarafından düzenlenen kültürel, bilimsel, sportif vb. etkinliklerde Üniversitemiz araçlarının kullanıldığı durumlarda, etkinliklerde kullanılan araçların yakıt giderleri katılımcılarca karşılanır. Bu amaçla tahsis edilecek araçların yakıt depoları dolu olarak teslim edilir, etkinlik sonunda dolu olarak teslim alınır.

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.