

**T.C.**  
**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**ÖĞRENCİ TEKNİK GEZİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Bozok Üniversitesi öğrencilerinin bilimsel ve teknik alanlarda, akademik ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak, teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek olan gezilere yönelik ilkeleri içermektedir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Bozok Üniversitesi'nde öğrenim gören tüm öğrencileri ve Bozok Üniversitesi personelini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Yönergede geçen terimler;

- a) Üniversite: Bozok Üniversitesini,
- b) Rektör: Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- c) Daire: Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını (SKSDB),
- d) Gezi: Bozok Üniversitesi bünyesinde düzenlenecek olan araştırma ve inceleme gezilerini,
- e) Birimler: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitüler, araştırma merkezleri, daire başkanlıkları,
- f) KSK: Bozok Üniversitesi Rektörlük makamınca atanan Kültür ve Sanat Komisyonunu,
- g) Yönerge: Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Teknik Gezi Yönergesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başvuru Esasları, Komisyon Oluşturulması,

#### Genel Hükümler

##### Başvuru esasları

**MADDE 5-** (1) Gezi talepleri ilgili birime, ders amaçlı gezilerde ise dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından bağlı bulunduğu birime yazılı olarak yapılır. Gezi başvuruları Üniversitenin akademik ve idari birimleri tarafından SKSDB'ye iletilir.

(2) Gezi taleplerinde;

a) Ders amaçlı gezilerde; ilgili birimin yazısı, öğrenci katılım talep formu (EK-1), ayrıntılı gezi planı (gezinin amacı, varsa gezi düzenlenecek ilgili birimin davet yazısı, afiş, poster, güzergâh, hareket-dönüş saatleri vb. belirtilecektir.) katılımcı listesi (EK-2) ile birlikte SKSDB'ye gönderilmelidir.

b) Teknik gezi başvuruları her yıl güz döneminde Ekim ayı sonuna kadar, bahar döneminde ise Şubat ayı sonuna kadar 30 gün öncesinden SKSDB'ye yapılır.

c) Belirtilen sürede yapılmayan, eksik belge ile gerçekleşen başvurular ile sözlü olarak yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

##### Genel hükümler

**MADDE 6-** (1) Daireye gelen başvurular ön incelemeden geçirilerek Komisyona gönderilir, Komisyon tarafından uygun görülen gezi talepleri Rektörlük Makamının oluru ile sonuçlandırılır.

(2) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarındaki bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/ programlar her akademik yılda bir defa, talep olması durumunda bütçe imkanları dahilinde birden fazla bilimsel ve teknik gezi düzenleyebilirler.

(3) Geziler, görevlendirilen en az bir öğretim elemanı nezaretinde gerçekleştirilir.

(4) Gezi ile ilgili önceden belirlenen ve bildirilmiş olan güzergâh dışına, yol yapımı, kaza vb. gibi durumlar olmadıkça çıkılamaz. Gezi sırasındaki güzergâh değişikliği sorumlu öğretim elemanı, araç sürücüsü ve en az iki katılımcı ile tutanak altına alınır ve gezi dönüşünde SKSDB'ye bildirilir. Aksi hallerde, tüm hukuki sorumluluk gezinin yürütülmesinden sorumlu bulunan öğretim elemanına aittir.

(5) Gezi taleplerine, Dairenin bütçe imkânları ölçüsünde , destek sağlanır.

(6) Gerekli olduğu durumlarda, düzenleyici-sorumlu öğretim elemanlarından gezi sırasında karşılaşılan, yaşanan herhangi bir olağanüstü durum vuku bulması halinde bir rapor düzenlenerek SKSDB'ye bildirilir. SKSDB bundan sonra böyle durumların yaşanmaması için gerekli düzenlemeleri yaparak gerekli tedbirleri alır.

(7) Başvuru yapan bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/program veya ders içeriği ile örtüşmeyen, etkinlik alanına girmeyen doğa-kültür vb. gezileri dâhil olmak üzere diğer tüm başvurular destek kapsamı dışındadır.

(8) Geziye katılacak tüm kişiler kendi rızası ile geziye katılacaklarını beyan ettikleri "katılım başvuru formunu" doldurmalı ve imzalamalıdır.

(9) Teknik gezi ile ilgili değişiklik ve iptallerin gezi tarihinden en az 1 (bir) hafta önce ve yazılı olarak SKSDB'ye bildirilmesi gereklidir.

(10) Gezi talepleri SKSDB tarafından ön incelemeden geçirilirken İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı araç ve şoförlerin uygunluğuna bakılır. Araç talepleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından karşılanamayacağı durumlarda Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın bütçe imkânları ölçüsünde araç masraflarının yarısı karşılanır.

(11) Gezide kullanılacak araçla ilgili otoban, köprü geçiş ve park ücretleri SKSDB tarafından, gezi için araç kiralanması durumunda söz konusu ücretler firma tarafından karşılanır. Ayrıca gezi kapsamında ziyaret edilecek sergi, fuar, müze, ören yeri, gösteri merkezleri vb. yerlerin giriş izinleri ve giriş ücretleri gezi katılımcılarına aittir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sorumluluk, Disiplin,

### Yürürlük, Yürütme

#### Sorumluluk

**MADDE 7-(1)** Bu Yönergede belirtilen hususların yerine getirilmesinin takibinden, SKSDB sorumludur.

**MADDE 8- (1)** Yönerge yükümlülüklerine uymayan öğretim elemanları, bir sonraki yıl gezi talebinde bulunamazlar.

#### Disiplin

**MADDE 9- (1)** Geziye katılan öğrenci ve görevli personel, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmelięi, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmelięi ve bu Yönergeye uygun davranmalıdır. Bu Yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun davranmayan kişiler hakkında ilgili disiplin yönetmelik hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 1- (1)** Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış gezi talepleri eski yönerge hükümlerine tabidir.

#### Yürürlük

**Madde 10 – (1)** Bu Yönerge, Bozok Üniversitesi Senatosunda kabul edildięi tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde11 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

**T.C.**  
**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**.....FAKÜLTESİ**  
**..... BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞI**

**TEKNİK GEZİ KATILIM BEYANI**

1. Teknik gezi sırasında kendimin ve işletmenin güvenliği açısından, sorumlu öğretim elemanı ve işletmedeki görevliler tarafından yapılacak ikazlara uyacağımı,
2. İşletmenin gerekli gördüğü baret, gözlük, kulak tıkacı gibi kişisel koruyucu malzemeleri gezi boyunca kullanacağımı,
3. Teknik gezi sırasında gruptan bağımsız hareket etmeyeceğimi, öğretim elemanından izin almadan geziden ayrılmayacağımı,
4. Gezi sırasında öğrencilik vasıflarına uymayan davranışlarda bulunmayacağımı

kabul ediyorum, .. / .. / 2017 tarihinde .....  
işletmesine yapılacak teknik geziye, tüm sorumlulukları şahsıma ait olmak üzere, katılmak istiyorum.

**Öğrencinin**

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Tarih :

İmza

**T.C.**  
**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**.....FAKÜLTESİ**  
**..... BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞI**

Bölümümüzce düzenlenen ve .....'nın sorumluluğunda .../ .../.... tarihinde gerçekleştirilecek olan ..... gezisine kendi isteğimle katılmak istiyorum. Söz konusu gezi sırasında İş Sağlığı ve Güvenliği ve seyahat ile ilgili tüm kurallara uyacağımı beyan ederim.

SIRA NO	ÖĞRENCİ NO	ÖĞRENCİ ADI/ SOYADI	İMZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

## GEZİ SONUÇ RAPORU

Geziyi Düzenleyen Fakülte/Yük.Ok./Meslek Yük.Ok.	
Geziyi Düzenleyen Bölüm	
Gezi Sorumlusu Öğretim Elemanı	
Ziyaret Edilen Yerler	
Düzenlenen Gezinin Amacı	
Katılan Kişi Sayısı	
Hareket Saati	
Dönüş Saati	
İlgili Öğretim Elemanı İletişim Bilgisi	
Öğretim Elemanı Adı Soyadı İmza	Bölüm Başkanı Adı Soyadı İmza
<b>SONUÇ RAPORU</b> (Raporda, program kapsamında ziyaret edilen yerler / kurumlar, görüşülen kişiler, gezi sonunda edinilen deneyimler ve öğrencilere sağladığı yararlar vb. bilgilere yer verilecektir)	



**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**SENATO TOPLANTI TUTANAĞI**

**Toplantı No : 05**  
**Toplantı Tarihi : 23.05.2017**

**Karar No: 2017.005.066**

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Teknik Gezi Yönergesi üzerinde görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda; "Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Teknik Gezi Yönergesi"nin ekteki şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

*Ek: Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Teknik Gezi Yönergesi (6 Sayfa)*

**Prof.Dr. Salih KARACABEY**  
Rektör

**Prof.Dr. Hikmet Şelli AYBAR**  
Rektör Yardımcısı

**Prof.Dr. Tayip DUMAN**  
Eğitim Fakültesi Dekan V.

**Prof.Dr. Mustafa SAÇMACI**  
İkt.ve İdr.Bil. Fakültesi Dekan V.

**Prof.Dr. Hikmet Şelli AYBAR**  
Müh.-Mim. Fakültesi Dekan V.

**Prof.Dr. Yaşar KARADAĞ**  
Ziraat Fakültesi Dekan V.

**Yrd. Doç.Dr. Ramazan KURTOĞLU**  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdür V.

**Yrd.Doç.Dr. Volkan ÖZAVCI**  
Hayvansal Üretim Y.O. Müdürü

**Öğr.Gör. Hakan YURTKURAN**  
Akdağmadeni M.Y.O. Müdür V.  
**Yrd.Doç.Dr. Nihal İNANDIKLIOĞLU**  
Sağlık Hizmetleri M.Y.O. Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Tanzer ERYILMAZ**  
Şefaattli M.Y.O. Müdürü

**Doç.Dr. Mustafa BAŞARAN**  
Eğitim Fakültesi Öğr.Üyesi

**Doç.Dr. İrfan GÖRKAS**  
İlahiyat Fakültesi Öğr.Üyesi

**Doç.Dr. Uğur BAŞARAN**  
Ziraat Fak.Öğr.Üyesi

**Prof.Dr. Kadir ÖZKÖSE**  
Rektör Yardımcısı

**Prof.Dr. Mustafa BÖYÜKATA**  
Fen-Edebiyat Fakültesi Dekan V.

**Prof.Dr. Kadir ÖZKÖSE**  
İlahiyat Fakültesi Dekanı (Uhde)

**Prof.Dr. Hilmi ATASEVEN**  
Tıp Fakültesi Dekan V.  
(Katılmadı)

**Doç.Dr. Fuat KÖKSAL**  
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Mahmut KILIÇ**  
Akdağmadeni Sağlık Y.O. Müdürü

**Prof.Dr. Sevinç POLAT**  
Sağlık Y.O. Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Mustafa KOCAKAYA**  
Boğazhyan M.Y.O. Müdürü

**Prof.Dr. İsmail AKDENİZ**  
Sorgun M.Y.O. Müdürü

**Prof.Dr. Zeki MUT**  
Teknik Bilimler M.Y.O. Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Yusuf Ali TANDOĞAN**  
Fen-Edebiyat Fak. Öğr.Üyesi

**Prof.Dr. Yüksel TAŞDEMİR**  
Müh.Mim.Fak. Öğretim Üyesi  
(İzinli)

**Muhammed Seyit Ali GÜL**  
Öğrenci Konseyi Başkanı  
(Katılmadı)

**Prof.Dr. Şenol AKIN**  
Rektör Yardımcısı

**Prof.Dr. Salih KARACABEY**  
Hukuk Fakültesi Dekanı (Uhde)

**Prof.Dr. Taha Niyazi KARACA**  
İletişim Fakültesi Dekan V.

**Prof.Dr. Galip AKIN**  
Turizm Fakültesi Dekan V.

**Prof.Dr. Yalçın ARAL**  
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

**Doç.Dr. Hayrettin GÜMÜŞDAĞ**  
Beden Eğitimi ve Spor Y.O. Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Özlem BALBALOĞLU**  
Sarıkaya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Y.O.  
Müdür V. (Katılmadı)

**Yrd.Doç.Dr. Hasan BÖREKÇİ**  
Çekerek Sağlık Hizmetleri M.Y.O. Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Mustafa SARKIM**  
Sosyal Bilimler M.Y.O. Müdürü

**Yrd.Doç.Dr. Mehmet ERTEM**  
Yerköy Adalet M.Y.O. Müdürü

**Doç.Dr. Tansel HACİHASANOĞLU**  
İkt.ve İdr.Bil. Fakültesi Öğr.Üyesi

**Prof.Dr. Ferit ÇİÇEKÇİOĞLU**  
Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi  
(Katılmadı)

**ASLI GİBİDİR**  
**Yrd.Doç.Dr. Güsamettin ERDOĞAN**  
Genel Sekreter V.