

İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ GEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi öğrencilerinin bilimsel, sosyal ve kültürel alanlarda bilgi, beceri ve deneyimlerini artırarak kişisel, akademik ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak ve teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek olan yurt içi ve yurt dışı gezilerine yönelik ilkeleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi'nde öğrenim gören tüm öğrencileri ve İzmir Demokrasi Üniversitesi personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi ile 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen:

- Başkanlık: İzmir Demokrasi Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Birim: Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
- Danışman: Öğrenci Toplulukları Akademik Danışmanını,
- Gezi: İzmir Demokrasi Üniversitesi bünyesinde düzenlenecek olan bütün gezileri,
- Komisyon: Gezi Komisyonunu,
- Topluluk: İzmir Demokrasi Üniversitesi bünyesindeki öğrenci topluluklarını,
- Rektör: İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: İzmir Demokrasi Üniversitesini
- Yönerge: Bu yönergeyi,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler, Gezi Komisyonu

Genel Hükümler

MADDE 5- (1) Gezi başvuruları; birimler ve topluluklar tarafından yazılı olarak Başkanlığa yapılır. Talepler, ders amaçlı gezilerde dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından bağlı bulunduğu birime, Öğrenci Topluluklarında ise danışman tarafından Başkanlığa yazılı olarak yapılır.

(2) Öngörülmeven durumlar hariç gezi taleplerinde;

- Ders amaçlı gezilerde; dersten sorumlu öğretim elemanı başvuruda bulunur ve ilgili birim yönetim kurulunun kararı, ayrıntılı gezi planı (**Ek-1**) (gezinin amacı, varsa davet yazısı, afiş, poster, güzergâh, hareket; dönüş saatleri vb.) ve katılımcı listesi (**Ek-2**) ile Başkanlığa gönderilir. (Kullanılması gereken evraklara Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web adresindeki



“Öğrenci Gezi Formları” başlığından ulaşılabilir).

- b) Topluluklar tarafından düzenlenecek gezilerde ilgili danışman, başvuru dilekçesi, ayrıntılı gezi planı **(Ek-3)** (gezinin amacı, varsa davet yazısı, afiş, poster, güzergâh, hareket-dönüş saatleri vb.) ve katılımcı listesi **(Ek-2)** ile Başkanlığa başvurmaktadır.
- c) Öğrenci Toplulukları yıllık faaliyet planında yer alan geziler ile birim eğitim-öğretim planında yer alan geziler gezi tarihinden; yurt içi geziler için 15 gün, yurt dışı geziler için 45 gün öncesinden, yazılı olarak Birime/Başkanlığa başvuru yapılmış olmalıdır. Süresinde yapılmayan ve eksik belge ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz. Sözlü başvurular ile araç tahsisi talepleri kabul edilmez.
- ç) Gezi ile ilgili değişiklik ve iptallerin gezi tarihinden en az 7 gün önce yazılı olarak Birime/Başkanlığa yapılması zorunludur.
- d) Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Yıllık Faaliyet Programı kapsamında Üniversitemizi temsil edecek sport takımları, halk oyunları takımları vb.’nin katılacağı faaliyetler öncelikli olarak değerlendirilir.
- e) Ders kapsamında programlanan geziler, ilgili derse kayıtlı öğrenciler ile dersten sorumlu öğretim elemanı, Topluluk gezilerinde ise; topluluğa kayıtlı öğrenciler ile danışman ve/veya görevlendirilen öğretim elemanı/elemanları nezaretinde gerçekleştirilir.
- f) Üniversite dışında yapılacak olan konferans, kongre, çalıştay vb. etkinliklerde Üniversitemizi temsil edecek olan birim ve topluluklar, başvurularına etkinliği düzenleyen tarafından gönderilmiş davet yazısı ve etkinlik programını (afiş, poster, web çıktısı vb.) eklemelidir.
- g) Düzenlenecek geziler ilgili akademik yıl içinde verilen dersleri tamamlayıcı nitelikte, Toplulukların düzenleyeceği gezi ise topluluğun kuruluş amaçları ile örtüşmelidir.
- ğ) Gezi ile ilgili önceden belirlenen ve bildirilmiş olan güzergâh dışına, yol yapımı, kaza vb. zorunlu durumlar olmadıkça çıkılamaz. Aksi hallerde, tüm hukuki sorumluluk gezinin yürütülmesinden sorumlu bulunan öğretim elemanına/danışmana aittir.
- h) Gezi kapsamında ziyaret edilecek sergi, fuar, müze, ören yeri, gösteri merkezleri vb. yerlerin giriş izinleri ve giriş ücretleri katılımcılara aittir.
- ı) Ders amaçlı geziler haricinde yapılacak diğer gezilere katılan öğrenciler, görevli veya izinli sayılmazlar.
- i) Gezi taleplerine, Üniversitenin bütçe imkânları ölçüsünde destek sağlanır.
- j) Ders kapsamında gerçekleştirilmesi talep edilen geziler ile yarıyıl içinde düzenlenecek geziler öğrencilerin sınav tarihlerinde yapılamaz.
- k) Her gezi sonunda, Sorumlu Öğretim Elemanı/Danışmanı tarafından “Gezi_Raporu” **(Ek-4)** hazırlanır. Rapor, program kapsamında ziyaret edilen yerler/kurumlar, görüşülen kişiler, gezi sonunda edinilen deneyimler ve öğrencilere sağladığı yararlar vb. bilgilere yer verilir. Rapor gezinin sonuçlanmasının ardından 15 gün içinde ilgili Birim/Başkanlığa teslim edilir. “Gezi Raporu” **(Ek-4)** göndermeyen birimlerin ve Toplulukların daha sonra yapacakları gezi talepleri değerlendirmeye alınmaz.
- l) Gezide görevlendirilecek öğretim elemanlarının sayısı en az 30 öğrenciye 1 öğretim elemanı düşecek şekilde belirlenir. Topluluk etkinliklerinde danışmanın veya akademik danışman yardımcısının geziye katılımı zorunludur.
- m) Personelin bilgi, görgü ve motivasyonunu arttırmak, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını gidermek için yapılacak geziler Başkanlıkça organize edilir.
- n) Öğrenciler geziye katılabilmek için Öğrenci Beyan Formunu **(Ek-5)** doldurmak zorundadır.
- o) Gezilerde araç temini, Valilik, İlgili Bakanlık Genelgeleri ile yürürlükteki mevzuata ve düzenlemelere uygun şekilde yapılır ve Başkanlık tarafından kontrolü sağlanır.

 2

- ö) Gezide görevli personel Görevli Personel Beyan Formunu **(Ek-6)** doldurmak zorundadır.
- p) Başkanlığa yapılan başvurular ön incelemeden geçirilerek Yönergeye uygun bulunduğu takdirde Komisyona sunulur, Komisyonca uygun görülen yurt içi gezi talepleri Rektörlük Makamı olur, yurt dışı gezi talepleri ise Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile sonuçlandırılır.

Gezi Komisyonu

Madde 6 – (1) Gezi Komisyonu, Rektörlük Makamı tarafından uygun görülen Rektör Yardımcısı, 2 Öğretim Üyesi, Genel Sekreter ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ile toplam 5 kişiden oluşur. Rektör Yardımcısı komisyona başkanlık eder. Genel Sekreter ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı komisyonun doğal üyeleridir. Gerekli durumlarda komisyon başkan ve üyelerinde değişiklik yapmak Rektörlük Makamının takdirlerine bağlıdır.

(2) Başkanlığa sunulan gezi talepleri komisyon tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır. Komisyonun sekretaryasını Başkanlık yürütür. Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Komisyon üyeliklerinde, görevlendirme süresi dolmadan, görevlendirmeye ilişkin usule uygun olarak değişiklik yapılabilir.

(3) Komisyon toplantılarına, ihtiyaç duyulması halinde gezi sorumlusu davet edilerek katılımı sağlanabilir. Gezi sorumlusunun komisyon toplantılarında oy hakkı bulunmamaktadır.

(4) Komisyon en az 3 (Üç) kişi ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin, Yürürlük ve Yürütme

Disiplin

MADDE 7- (1) Geziye katılan öğrenci ve gezi sorumluları Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve Personel Disiplin Mevzuatı hükümlerine uygun davranmalıdır. Aksi durumda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9-(1) Bu Yönerge hükümlerini İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü yürütür.



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ

DEKANLIĞINA/ MÜDÜRLÜĞÜNE

..... Bölümü/Programı öğrencileri içindersi kapsamında aşağıda belirtilen plan dahilindeili / ilçesine gezi yapılması planlanmaktadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim. .../.../20..

Gezi Düzenleyenin Adı, Soyadı ve İmzası

.....

GEZİ PLANI

Gezi yeri/yerleri				
Gezinin adı				
Gezinin konusu ve amacı				
Gezinin başlama ve bitiş tarihi				
Araç talep durumu	VAR	Kaç kişilik araç	YOK	Ulaşım nasıl sağlanacak?
Gezi yol güzergâhı (gidiş)				
Gezi yol güzergâhı (dönüş)				
Geziye katılacak toplam öğrenci sayısı	ERKEK	KADIN	TOPLAM	
Sorumlu öğretim elemanları				
Gezi sırasında alınacak güvenlik önlemleri				
Gezinin hangi ders kapsamında planlandığı				
Geziden beklenen öğrenci kazanımları/hedef ve davranışlar				

Not: Bu form, iş ve işlemlerin zamanında tamamlanabilmesi için planlanan gezi etkinliğinden en az 15 gün önce ilgili Birime teslim edilir.



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
GEZİ KATILIMCI LİSTESİ

Gezinin Adı :
Gezinin Yeri : Kalkış Yeri ve Saati:
Gezinin Tarihi : Dönüş Yeri ve Saati:
Araç Plakası : (SKSDB tarafından doldurulacaktır)
Şoför Adı, Soyadı ve GSM : (SKSDB tarafından doldurulacaktır)

Aşağıda adı ve imzası bulunan ben (bilgileri ve imzası bulunanlar) adı geçen geziye kendi isteğimle katıldığımı bildirir, gezi sırasında olabilecek kazalar sonucu tarafıma gelebilecek bedeni ve maddi zararlardan İzmir Demokrasi Üniversitesi'ni sorumlu tutmayacağımı kabul ve beyan ederim.

S. NO.	Adı Soyadı	Öğrenci No	Bölümü/Programı	İmzası

Geziye katılacak toplam kişi sayısı:



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA

..... Topluluğuna kayıtlı öğrenciler için aşağıda belirtilen plan dahilinde..... ili /..... ilçesine gezi yapılması planlanmaktadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

.../.../20..

..... Topluluk Danışmanı
Adı, Soyadı ve İmzası

GEZİ PLANI

Gezi yeri/yerleri				
Gezinin adı				
Gezinin konusu ve amacı				
Gezinin başlama ve bitiş tarihi				
Araç talep durumu	VAR	Kaç kişilik araç	YOK	Ulaşım nasıl sağlanacak?
Gezi yol güzergâhı (gidiş)				
Gezi yol güzergâhı (dönüş)				
Geziye katılacak toplam öğrenci sayısı	ERKEK	KADIN	TOPLAM	
Sorumlu öğretim elemanları				
Gezi sırasında alınacak güvenlik önlemleri				
Gezinin hangi ders kapsamında planlandığı				
Geziden beklenen öğrenci kazanımları/hedef ve davranışlar				

Not: Bu form, iş ve işlemlerin zamanında tamamlanabilmesi için planlanan gezi etkinliğinden en az 15 gün önce Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim edilmelidir.



**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
GEZİ RAPORU**

Geziyi düzenleyen Fakülte /Enstitü /Yüksekokulu/MYO/Öğrenci Topluluğu	
Geziyi düzenleyen Bölüm	
Gezinin Adı	
Gezi sorumlusu öğretim elemanı / Topluluk Danışmanı	
Ziyaret edilen yerler	
Gezinin tarihi	
Katılan kişi sayısı	
Hareket saati	
Dönüş saati	
İlgili öğretim elemanı iletişim bilgisi	

GENEL DEĞERLENDİRME

(Gezi sonucunda edinilen bilgi, beceri, tecrübe vb. kazanımların kısa anlatımı yapılacaktır).

Sorumlu Öğretim Elemanı/
Topluluk Danışmanı (Adı-Soyadı ve İmzası) :



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
GEZİ ÖĞRENCİ BEYAN FORMU

Gezinin Adı :
Gezinin Yeri :
Gezinin Tarihi :

1. Ben, İzmir Demokrasi Üniversitesi'nin.....Fakültesi/Enstitüsü/Yüksekokulu/Meslek Yüksekokulu Bölümünde/Programında..... okumakta olan..... numaralı..... isimli öğrenciyim.
2./...../20... ve/...../20.... tarihleri arasında ekteki program doğrultusunda yapılacak olan geziye “**kendi yararım için hür iradem ve isteğimle katılmaktayım.**” Bu geziye katılmam ailemin de bilgisi ve onayı dâhilindedir. İlgili yakınımın kimlik bilgileri bu beyannamenin 16. maddesinde verilmektedir
3. Gezi programında belirtilmiş olan, hareket yeri ve hareket saatinde hazır bulunacağımı, geziye katılmak üzere başka kişileri yanımda getirmeyeceğimi,
4. Gezi programında belirtilmiş olan, ulaşım ve konaklama düzenine uyacağımı, programı aksatmayacağımı,
5. Gezinin hareket ve bitiş noktasının olduğunu, her ne olursa olsun herhangi bir bahaneyle bir başka noktada geziden ayrılmayacağımı,
6. Gezi programında sunulanlar dışında, herhangi bir talepte bulunmayacağımı,
7. Geziye katılmamama engel bir rahatsızlığım bulunmadığını, herhangi bir sağlık problemimin olmadığını,
8. Geziye kaydımın yapılmasından sonra, herhangi bir nedenle katılmama durumunda, ödemiş olduğum gezi ücreti varsa, bu ücretin iadesi talebinde bulunmayacağımı,
9. Gezi programının başladığı andan, bitiş anına kadar geçen sürede gezi sorumlusu kişilerin uyarı ve yönlendirmelerine kesin olarak uyacağımı,
10. Bu gezi süresince: gezi sorumlusuyla birlikte hareket edeceğimi, sorumluların talimatlarının ve programın dışına çıkmayacağımı,
11. Gezi sırasında İş Sağlığı ve Güvenliği ve seyahat ile ilgili tüm kurallara uyacağımı,
12. Bu gezi dolayısıyla can ve mal emniyetimi sağlamanın, her türlü yasal sorumluluğun şahsıma ait olduğunu, İzmir Demokrasi Üniversitesinin hiçbir sorumluluğunun bulunmayacağını; şahsımın bir zarar görmesi ya da benim üçüncü şahıslara zarar vermem halinde maddi-manevi tüm sorumluluğun şahsıma ait olacağını,
13. Şahsımın bir zarar görmesi ya da üçüncü şahıslara zarar vermem halinde İzmir Demokrasi Üniversitesinin, geziyi düzenleyen Birim yöneticilerinin, danışmanın ve gezi esnasında görevli akademik/idari personelin hiçbir sorumluluğunun bulunmayacağını,
14. Gezi programı kapsamında vermiş olduğum tüm zararları karşılayacağımı; bu zararlar sebebiyle İzmir Demokrasi Üniversitesinin bir ödeme yapması halinde Üniversitenin yapmış olduğu bu ödemeleri de Üniversiteye nakden ve defaten ödeyeceğimi,
15. Üniversitenin misyonuna ve ilkelerine uygun olan, İzmir Demokrasi Üniversitesi öğrencisine yakışır davranışlarda bulunacağımı,
16. Gezi katılımı hakkında bilgisi/onayı olan birinci derece yakınımın bilgilerimin doğru olduğunu,
Adı-Soyadı : T.C. Kimlik No :
Yakınlık Derecesi : GSM/Tel Numarası :
Ev Adresi :
Birinci Derece Yakınımın İmzası* :
(*18 yaşından küçük katılımcılar için)
17. Bu formu, hür irademle ve tüm sonuçlarını bilerek imzaladığımı kabul ve beyan ederim.

ÖĞRENCİNİN/KATILIMCININ ADI VE SOYADI:
İMZA:
TARİH:/...../20...



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
GEZİ GÖREVLİ PERSONEL BEYAN FORMU

Gezinin Adı :
Gezinin Yeri :
Gezinin Tarihi :

1. Ben, İzmir Demokrasi Üniversitesi'nin isimli personeliyim.
2. Yukarıda adı, yeri ve tarihleri yazılı gezinin/resmi müsabakanın yönerge, talimat ve programlarının bütün hükümleri hakkında bilgi sahibi olduğumu,
3. Gezi programında belirtilmiş olan, hareket yeri ve hareket saatlerinde hazır bulunacağımı,
4. Gezi programının başladığı andan, bitiş anına kadar geçen süre içerisinde öğrencilerin yanından ayrılmayacağımı,
5. Araç hareket ettiği andan, Üniversiteye döndüğüm ana kadar geçen zaman içerisinde sorumlu olarak gerekli yönlendirme ve uyarıları yapacağımı,
6. Üniversitemin vizyon ve misyonuna uygun, İzmir Demokrasi Üniversitesi çalışanına yakışır davranışlarda bulunacağımı,
7. Araç gidiş saatinden, Üniversitemize dönüş anına kadar geçen süre zarfında, sınırları belirlenmiş ve onayı alınmış gezi programı çerçevesinde her türlü denetimin, gözetimin tarafımda olduğunu ve bu formu, hür irademle ve tüm sonuçlarımı bilerek imzaladığımı kabul ve beyan ederim.

PERSONELİN ADI VE SOYADI:

CEP TELEFONU:

İMZA:

TARİH:/...../20....

