

BARTIN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TEKNİK GEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Bartın 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 teknik gezilerine yönelik ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Bartın Üniversitesinde öğrenim gören tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönerge, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 maddesi ile 47 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Birimler: Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Meslek Yüksekokulunu
 - b) Başkanlık : Bartın Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
 - c) Danışman : Kulüp akademik danışmanını,
 - ç) Kulüp : Bartın Üniversitesi bünyesindeki öğrenci kulüplerini,
 - d) Teknik Gezi : Bartın Üniversitesi bünyesinde düzenlenecek olan araştırma ve inceleme gezilerini,
 - e) Teknik Gezi Faaliyetlerini Düzenleme ve Yürütme Komisyonu: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter, Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve Öğrenci Konsey Başkanından oluşan Komisyonu,
 - f) Rektör : Bartın Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Üniversite : Bartın Üniversitesini,
 - ğ)Yönerge : Bartın Üniversitesi Öğrenci Teknik Gezi Yönergesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru Esasları, Komisyon Oluşturulması ve Genel Hükümler

Başvuru esasları

MADDE 5- (1) Teknik gezi başvuruları; Üniversitenin akademik birimleri ile kulüpler tarafından yapılabilir. Talepler ders amaçlı teknik gezilerde dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından bağlı bulunduğu birime, kulüplerde ise akademik danışman tarafından Başkanlığa yazılı olarak yapılır.

(2) Öğretim elemanlarının ders kapsamında teknik gezi talep edebilmeleri için, ilgili akademik yıla ait ders izlencelerinde ve ders bilgi paketlerinde teknik gezi yapılacağıının öncelikli olarak yer alması şarttır.

(3) Teknik gezi taleplerinde;

a) Ders kapsamında yapılacak teknik gezilerde; ilgili birim yönetim kurulu kararı, öğrenci katılım talep formu, ayrıntılı teknik gezi planı (gezinin amacı, varsa davet yazısı, afiş, poster, güzergâh, hareket-dönüş saatleri vb. belirtilecektir.) ve katılımcı listesi ile birlikte Başkanlığa gönderilmelidir.

b) Kulüpler tarafından düzenlenecek teknik gezilerde ilgili danışman ve kulüp başkanının başvuru dilekçesi, öğrenci katılım talep formu, ayrıntılı teknik gezi planı (teknik gezinin amacı, varsa davet yazısı, afiş, poster, güzergâh, hareket-dönüş saatleri vb. belirtilecektir.) ve katılımcı listesi ile birlikte Başkanlığa başvuru yapılmalıdır.

c) Başvurular, yurtiçi teknik geziler için; teknik gezi tarihinden en az 30 (otuz) gün, yurtdışı teknik geziler için en az 60 (altmış) gün öncesinden Başkanlığa yapılır.

ç) Süresinde yapılmayan başvurular, eksik belge ile yapılan başvurular veya sözlü olarak yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

d) Teknik gezi müracaatlarında bulunması gereken şartlar ve standart belgeler, Başkanlık tarafından ön incelemeden geçirilerek Komisyona sunulur.

e) Teknik gezi taleplerinde kullanılacak başvuru formları ile gezi sonrası sunulacak raporlara dair standart belge ve formlar Başkanlık tarafından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görüşü alınarak hazırlanır ve internet sayfasından duyurulur.

Teknik gezi faaliyetlerini düzenleme ve yürütme komisyonu

MADDE 6- (1) Teknik gezi faaliyetlerini düzenleme ve yürütme komisyonu; Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter, Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve Öğrenci Konsey Başkanından oluşur.

(2) Başkanlığa sunulan teknik gezi talepleri Komisyon tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(3) Komisyonun sekretaryasını Başkanlık yürütür.

Genel hükümler

MADDE 7- (1) Her akademik yıl içerisinde ders kapsamında bölüm başkanlıkları tarafından en fazla 2 (iki), kulüpler tarafından ise 1 (bir) teknik gezi talebinde bulunulabilir.

(2) Her akademik yılı başında akademik birimler ve kulüplerden ilgili yıl içerisinde yapmayı planladıkları teknik geziler hakkında ayrıntılı plan talep edilir.

(3) Ders amaçlı teknik geziler; dersten sorumlu öğretim elemanı, kulüp gezileri ise; danışman ve/veya görevlendirilen öğretim elemanı nezaretinde gerçekleştirilir.

(4) Ders amaçlı ve kulüpler tarafından düzenlenecek teknik geziler, dersin içeriği ve topluluğun faaliyet alanı ile örtüşmelidir.

(5) Teknik gezi ile ilgili önceden belirlenen ve bildirilmiş olan güzergâh dışına, yol yapımı, kaza vb. gibi zorunlu durumlar olmadıkça çıkılamaz. Aksi hallerde, tüm hukuki sorumluluk teknik gezinin yürütülmesinden sorumlu bulunan öğretim elemanına aittir.

(6) Teknik gezi taleplerine, kurumun araçlarının uygunluk durumuna göre eşit ölçüde destek verilir.

(7) Her teknik gezi sonunda, sorumlu öğretim elemanı tarafından “Teknik Gezi Raporu” hazırlanır. Rapor, program kapsamında ziyaret edilen yerler/kurumlar, gezi sonunda edinilen deneyimler ve öğrencilere sağladığı yararlar, geziye ait görsel materyaller vb. bilgilere yer verilir. Rapor, gezinin sonuçlanmasının ardından 15 (onbeş) gün içinde Başkanlığa iletilir.

(8) Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu programı çerçevesinde spor takımları ile halk oyunları düzeyinde Üniversiteyi temsil faaliyetlerini kapsayan etkinlikler ve akademik birimlerin Bartın ile sınırları içerisinde yapacakları teknik gezi talepleri bu yönerge kapsamı dışında değerlendirilir.

(9) Akademik birimlerin Üniversitenin herhangi bir desteğini almaksızın ders amaçlı yapacakları teknik gezi talepleri ilgili akademik birim yönetim kurulunun iznine bağlı olup, öğretim elemanı ve öğrenciler bu yönergede belirtilen sorumluluklara tabidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluk

MADDE 8-(1)Bu yönergede belirtilen hususların yerine getirilmesinden, ilgili akademik ve idari birim yöneticileri ile kulüplerin yönetici ve danışmanları sorumludur.

(2) Yönerge yükümlülüklerine uymayan öğretim elemanları ve kulüpler, aynı akademik yıl içinde yeni bir teknik gezi talebinde bulunamazlar.

Disiplin

MADDE 9-(1) Teknik geziye katılan öğrenci ve görevli personelden ilgili mevzuat hükümlerine uygun davranmayanlar hakkında yürürlükteki disiplin işlemleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu yönerge yürürlüğe girmeden önce yapılan teknik gezi talepleri hakkında bu yönerge hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2- Bu yönerge yürürlüğe girdiği tarihten 30 (otuz) gün içerisinde akademik birimler ve öğrenci kulüpleri, 2018-2019 akademik yılı bahar döneminde yapmayı planladıkları teknik gezilere dair ayrıntılı bilgileri Başkanlık aracılığıyla Komisyona sunarlar.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun 27/02/2019 tarih ve 2019/03-06 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 11–(1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.