

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖĞRENCİ BİLİMSEL VE TEKNİK GEZİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1. Bu yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi öğrencilerinin bilimsel, sosyal ve kültürel alanlarda bilgi, beceri ve deneyimlerini arttırarak kişisel, akademik ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak ve teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek olan araştırma ve inceleme gezilerine yönelik ilkeleri içermektedir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinde öğrenim gören tüm öğrencileri ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi personelini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14-b/2.-8. ve 47. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Yönergede geçen;

Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,

Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,

Daire: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

Gezi: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi bünyesinde düzenlenecek olan bütün gezileri,

Kulüp: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi bünyesindeki öğrenci kulüplerini tanımlamaktadır.

Genel Hükümler

Madde 5. Gezi başvuruları;

Gezi talebinde bulunan akademik personel tarafından Fakültelerde Dekanlığa, Yüksekokullarda ve Enstitülerde ise Müdürlüğe yapılır, ilgili Dekanlık/Müdürlük tarafından yönetim kurulu kararı alınarak Daire Başkanlığına yazılı olarak iletilir.

Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıklarında akademik personel, öğrenci kulüplerinde ise akademik danışman tarafından yazılı olarak Daire Başkanlığına iletilir.

Talepler, Daire Başkanlığı tarafından incelenerek, İdari Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı araç ve şoförlerin uygunluğuna bakılarak Rektörlük oluruna sunulur.

- a) Geziler için ilgili birim tarafından, planlanan gezi tarihinin 20 gün öncesinden, yazılı olarak Daire Başkanlığına başvuru yapılmış olmalıdır. Süresinde yapılmayan ve eksik belge ile yapılan başvurular dikkate alınmaz. Sözlü başvurular ile araç-gün tahsisi

talepleri kabul edilmez.

- b) Gezi talebinde bulunan akademik personelin başvuru dilekçesinde;
- Geziye katılacak öğrencilerin listesi,
 - Geziye katılacak her bir öğrenci tarafından ayrı ayrı doldurulmuş olan “Teknik ve Kültürel Gezi Katılım Başvuru Formu”, (Ek-1)
 - “Taşıt Talep Tahsis Formu” olmalıdır. (Ek-2)
- c) Güz ve bahar yarıyılarında, ayrı ayrı olmak üzere, ilgili Yüksekokul, Fakülte, Enstitülerdeki ve Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıklarındaki bölüm veya programlar en fazla iki kere teknik gezi ve kültür gezisi düzenleyebilir. Ders kapsamında gerçekleştirilmesi gereken uygulama gezileri, bu sayının dışındadır.
- d) Ders uygulaması kapsamında yapılacak olan gezi başvuruları, teknik gezi ve kültür gezisi başvurularından öncelikli olarak değerlendirilir.
- e) Üniversiteyi temsil faaliyetlerini “Türkiye Üniversite Sporları” programı çerçevesinde yürüten spor takımlarının kamp ve sportif gezi başvuruları öncelikli olarak değerlendirilir.
- f) Ders amaçlı gezilerde, dersten sorumlu öğretim elemanı başvuruda bulunmalı ve ilgili birim yönetim kurulunun gerekçeli kararı alınmalıdır.
- g) Ders kapsamında programlanan geziler, yalnız ilgili derse kayıtlı öğrenciler ile dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı, yardımcıları ve gerekli hallerde ilgili bölümün diğer öğretim elemanlarının katılımı ile gerçekleştirilir.
- h) Öğrenci kulüplerinin düzenleyecekleri geziler, topluluğun etkinlik alanları ile ilgili olmalıdır.
- i) Öğrenci kulüplerinin gezileri, ilgili topluluğun akademik danışmanı nezaretinde yapılır.
- j) Ders dışı yapılacak bilgi, görgü, inceleme ve kültür gezilerinin öncelikle ilgili bölümün ve programın hedeflerine uygun olması gerekir. Bu tür gezi başvurularında ayrıntılı gerekçe yazılmalıdır. Başvuru yapan bölüm, program veya ders içeriği ile örtüşmeyen ve öğrenci topluluğu etkinlik alanına girmeyen doğa-kültür vb. gezileri dâhil olmak üzere diğer tüm başvurular destek kapsamı dışındadır.
- k) Gezi ile ilgili önceden belirlenen ve bildirilmiş olan güzergâh dışına; yol yapımı, kaza vb. gibi zorunlu sebepler olmadıkça çıkılmaz. Aksi hallerde, tüm hukuki sorumluluk gezinin yürütülmesinden sorumlu bulunan öğretim elemanına aittir.

Madde 6. Ders amaçlı yapılan geziler haricinde gerçekleştirilecek diğer gezilere katılan öğrenciler, görevli veya izinli sayılmaz.

Madde 7. Gezi taleplerine, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının bütçe imkânları ölçüsünde destek sağlanır.

Madde 8. Ders kapsamında gerçekleştirilmesi talep edilen geziler, sınav dönemlerinde yapılamaz. Yarıyıl içinde düzenlenecek gezilerin de öğrencilerin sınav dönemlerinde olmaması gerekir.

Madde 9. Her gezi sonunda, düzenleyici-sorumlu öğretim elemanı tarafından 'Gezi Raporu' 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 1 hafta içinde ilgili Dekanlık/Müdürlüğe teslim edilir. Bu raporlar, gezi bitiminden sonraki 15 gün içinde Dekanlık/Müdürlük tarafından Daire Başkanlığına iletilir. Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları ve öğrenci kulüplerinde ise rapor, gezinin sonuçlanmasının ardından 1 hafta içinde Daire Başkanlığına iletilir.

Madde 10. Gezide kullanılacak araçla ilgili otoban, köprü geçiş ve park ücretleri; geziyi talep eden birim veya talep eden öğrenci kulübü tarafından karşılanır. Ayrıca gezi kapsamında ziyaret edilecek sergi, fuar, müze, öğren yeri, gösteri merkezleri vb. yerlerin giriş ücretleri katılımcılara aittir.

Sorumluluk

Madde 11. Bu yönergede belirtilen hususların yerine getirilmesinden, ilgili akademik ve idari birim yöneticileri ile kulüplerin yönetici ve akademik danışmanları sorumludur.

Madde 12. Yönerge yükümlülüklerine uymayan öğretim elemanı, kulüp akademik danışmanı ve kulüp yöneticileri, bir akademik yıl içinde yeniden herhangi bir gezi talebinde bulunamaz.

Disiplin

Madde 13. Düzenlenen her türlü gezide öğrenciler, yükseköğretim öğrenciliği ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini temsil etmenin gerektirdiği tutum ve davranış içerisinde bulunmaya özen gösterir. Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri gezi süresince de geçerlidir.

Yürürlük

Madde 14. Bu yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunun 28/02/2018 tarih ve 177/2 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Yürütme

Madde 15. Bu yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER:

- 1- Teknik ve Kültürel Gezi Katılım Başvuru Formu
- 2- Taşıt Talep Tahsis Formu

	TEKNİK VE KÜLTÜREL GEZİ KATILIM BAŞVURU FORMU	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DFR-045
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	11.05.2016 / 6
		Revizyon Tarihi	03.10.2016
		Revizyon No	02
		Toplam Sayfa	1

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
.....Fakültesi Dekanlığına/Yüksekokul-Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne

Tarih:/...../20.....

Bölümümüzün/Kulübümüzün düzenlediği teknik/kültür gezisine katılacağımı, gezi sırasında ilgili/sorumlu hocaların ve kurum yetkililerinin uyarılarına uyacağımı, doğacak tüm olumsuzluklarda sorumluluğun tarafıma ait olacağını kabul ve beyan ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğrencinin:

Numarası:

Adı Soyadı:

Programı/Kulübü:

Adres:

Gezi Adı:

Gezi Tarihi:

İmza:

 BİLECİK SEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	TAŞIT TALEP/TAHSİS FORMU		BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DFR-216
			İlk Yayın Tarihi / Sayısı	14.03.2017/34
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No'su	00
			Toplam Sayfa	1

İstek Yapan Birim		
Tarih		
Sayı		
İstek Gerekçesi		
Araç Görevlendirme Gün Sayısı		
Yolcu Sayısı		
Yolcu Niteliği		
Kullanılacak Güzergah ve Gidiş Yeri		
Hareket Günü		
Hareket Saati		
Hareket Yeri		
Dönüş Günü		
Dönüş Saati		
Gidecek Kafileden Sorumlu Kişi	Ad Soyad ve Unvanı	
	Tarih	
	Telefon	
	İmza	
İstek Yapan Birim Yöneticisi	Adı Soyadı ve Unvanı	
	Tarih	
	Telefon	
	İmza	