|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TALEPTE BULUNAN TOPLULUK : TARİH:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **GEZİNİN AMACI (İlgili Seçeneğin Altındaki Boşluğu "X" ile işaretleyiniz)** | | | | | | | **GİDİLECEK YERİN** | | | **İSTENEN ARAÇ TÜRÜ (\*) ( X ile işaretleyiniz )** | | | | |
| **Talep**  **Sıra No** | **Zorunlu**  **Arazi**  **Dersi** | **Uygulamalı Ders/Staj** | **Teknik Gezi** | **Sportif Kafile** | **Toplantı**  **(Seminer v.b)** | **Diğer** | **İl Adı** | **İlçe Adı** | **Mahalle/Köy/ v.b.** | **Minibüs**  **(15 + Kişilik)** | **Midibüs**  **(27 + Kişilik)** | | **Otobüs**  **(41 + Kişilik)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **TALEP GEREKÇESİ** | | | | | | |  | | | | | | | |
| **ARAÇ TALEP EDEN KİŞİ VE BİRİME AİT BİLGİLER** | | | | | | | | | | | | | | |
| **ARAÇTAN SORUMLU PERSONELİN / Topluluk Koordinatörü veya Etkinlikten sorumlu Öğretim üyesi, Öğretim Elemanı (\*)** | | | | | | | **BÖLÜM/PROGRAM/TOPLULUK BŞK. Veya BİRİM AMİRİ** | | | **OKUL / BİRİM / DAİRE AMİRİ (Birim Üst Yöneticisi)** | | | | |
| Okulu/Birimi/Bölümü | |  | | | | | Okulu/Birimi |  | | Okulu/Birimi |  | | |
| Adı - Soyadı | |  | | | | | Adı - Soyadı |  | | Adı - Soyadı |  | | |
| Kadro/Ünvanı | |  | | | | | Ünvanı |  | | Ünvanı |  | | |
| Telefon (GSM) | |  | | | **Toplam Gün Sayısı** | | Telefon (IP) |  | | Telefon (IP) |  | | |
| Talep Tarihi | |  | | | - Gün | | Tarih |  | | Tarih |  | | |
| Geziye Gidiş Tarihi | |  | | | İmza | | İmza | | | İmza / Mühür | | | | |
| Geziden Dönüş Tarihi | |  | | |
| **İlk Hareket Saati:** | |  | | |
| **İlk Hareket Yeri** | |  | | |
| **DEĞERLENDİRME BİRİMİ (SKS Dairesi Başkanlığı) BİLGİLERİ** | | | | | | | | | **Uygundur** | | | **Uygun Değildir** | | |
| **ARAÇ TALEP EDEN BİRİMİN** | | | | | **İNCELEYEN BİRİM YETKİLİSİ** | | | | **ONAYLAYAN DAİRE AMİRİ** | | | | | |
| Yıllık Km Kontenjanı | |  | | | Adı - Soyadı | |  | | Adı - Soyadı |  | | | |
| Kullandığı Km Miktarı | |  | | | Ünvanı | |  | | Ünvanı | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı | | | |
| Kalan Km Kontenjanı | |  | | | Tarih | | ….. / ….. / 20…. | | Tarih | ….. / ….. / 20…. | | | |
| Gidiş/Dönüş Km Tahmini | |  | | | İmza | |  | | İmza |  | | | |

(\*) - Farklı gün ve güzergahlar için talep edilen her araca ayrı bir form düzenlenecek ve farklı bir kişinin sorumluluğuna verilecektir (Aynı tarih ve aynı güzergahtaki araçlar için bir kişi yeterlidir).

* **Araç Sorumluları, Görevlendirilen araçtaki "Gezi Aracı Talep Formu" üzerinde yer alan bilgilerin sağlıklı bir şekilde düzenlenmesinden ve aracın güzergâh dışına çıkmamasından sorumludur.**

NOTLAR: - Her araçta geziye katılan/katılacak öğrenci ve/veya personelin adı-soyadı ve imzasının yer aldığı bir tablo düzenlenerek Gezi aracı talep formuna eklenecektir.

* **Staj ve Teknik Gezi için gidilmesi planlanan İşletme, Fabrika veya Şantiyelerden önceden bir izin yazısı alınarak bu Form ile birlikte bir üst yazı ekinde SKS Daire Başkanlığı'na iletilecektir.**
* **Araç talepleri (İlgili birimin km kontenjanı ile bütçe ödenek durumunun kontrolü için) en az 25 (Yirmi beş) gün öncesinden SKS Dairesi Başkanlığı'na bildirilmelidir.**
* **İptal veya değişiklik taleplerinin ise, en az 1 hafta (Bir) hafta öncesinden bildirilmesi gerekmektedir.**