	T.C. HİTİT ÜNİVERSİTESİ GEZİ TALEP FORMU	Doküman No:	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	

……...……..……..…… BÖLÜM/ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

……..… Bölüm/Programı öğrencileri için ……..……..…… dersi kapsamında aşağıda belirtilen plan dahilinde ……..……iline / ilçesine teknik gezi yapılması planlanmaktadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Tarih: …./…./20..…

Ad-Soyad-İmza

Adres:

Telefon/e-posta:

Ek:

1-Gezi Planı (……. Sayfa)

2-Katılım Listesi (……. Sayfa)

3-Gezi Raporu (……. Sayfa)

	T.C. HİTİT ÜNİVERSİTESİ GEZİ TALEP FORMU	Doküman No:	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	

GEZİ PLANI

Ek-1

Gezi yeri/yerleri				
Gezinin konusu				
Gezinin 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)				
Sorumlu Öğretim Elemanları				
Gezi sırasında alınacak güvenlik önlemleri				
Gezinin hangi ders veya sosyal etkinlik kapsamında planlandığı				
Geziden beklenen öğrenci kazanımları/ hedef ve davranışlar				

TEKNİK GEZİYE KATILACAK SINIFLAR VE ÖĞRENCİ SAYILARI			
FAKÜLTE/ENSTİTÜ YÜKSEKOKUL/MYO	ERKEK	KIZ	TOPLAM

Not: *Bu form, iş ve işlemlerin zamanında tamamlanabilmesi için planlanan gezi etkinliğinden en az 20 gün önceden Dekanlığa teslim edilmelidir.*

1- Araç talep durumunda bu form EBYS' de hazırlanan **Araç Talep Görevlendirme Evrakı** ekine eklenecektir.
2- Teknik gezilerde Üniversitemiz araçlarının tahsisi halinde gezi dönüşünde araç temizliği yükümlülüğü talebi karşılanan sorumluya aittir.

Katılım Listesi Ektedir.

Uygun Görüşle Dekanlığa/Müdürlüğe İletilmek Üzere;

UYGUNDUR
……/…../20….
Bölüm Başkanı

	T.C. HİTİT ÜNİVERSİTESİ GEZİ TALEP FORMU	Doküman No:	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	

KATILIM LİSTESİ

Yolculuğun Konusu **:** **Ek-2**

Gidilecek Yer **:**

Tarih **:**

Yolculuğa kendi rızam ile katılıyorum.

Sıra No	Adı Soyadı	Öğrenci No	Fakültesi/Yüksekokulu	İmzası

Sorumlu Öğretim Elemanı:

(Adı-Soyadı ve İmzası)

	T.C. HİTİT ÜNİVERSİTESİ GEZİ TALEP FORMU	Doküman No:	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	

……...……...……...…… BÖLÜM/ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

Ek-3

GEZİ RAPORU

Geziyi Düzenleyen Fakülte	**:**
Geziyi Düzenleyen Bölüm	**:**
Gezi Sorumlusu Öğretim Elemanı	**:**
Ziyaret Edilen Yerler	**:**
Gezinin Tarihi	**:**
Katılan Kişi Sayısı	**:**
Hareket Saati	**:**
Dönüş Saati	**:**
İlgili Öğretim Elemanı İletişim Bilgisi	**:**

GENEL DEĞERLENDİRME

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

Sorumlu Öğretim Elemanı:

Adı **:**

Soyadı **:**

İmzası **:**

Not: Gezi sonunda Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilecektir.

	T.C. **HİTİT ÜNİVERSİTESİ** **GEZİ TALEP FORMU**	**Doküman No:**	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	