T.C.
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ TEKNİK GEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1- Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi öğrencilerinin bilimsel ve teknik alanlarda, akademik ve mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak, teorik bilgilerini uygulama ile pekiştirmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek olan teknik gezilere yönelik ilkeleri içermektedir.

Kapsam
Madde 2- Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi'nde öğrenim gören tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak
Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4- Yönergede geçen terimler;

1. Akademik Birimler : Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları,
2. Teknik Gezi : KTO Karatay Üniversitesi bünyesinde düzenlenecek olan araştırma ve inceleme için gerçekleştirilen teknik gezilerini,
3. Rektör : KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
4. Üniversite : KTO Karatay Üniversitesini,
5. Yönerge : KTO Karatay Üniversitesi Öğrenci Teknik Gezi Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru Esasları ve Genel Hükümler

Başvuru Esasları
Madde 5- (1) Teknik gezi talepleri ilgili akademik birime, dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından bağlı bulunduğu akademik birime yazılı olarak yapılır.
(2) Teknik gezi için yapılan başvurularda, dersten sorumlu öğretim elemanın talep formu/dilekçesi, ilgili akademik birimin üst yazısı, teknik gezi taahhütnamesi, öğrenci katılım formu, ayrıntılı gezi planı (gezinin amacı, varsa gezi düzenlenecek ilgili birimin davet yazısı, afiş , poster, güzergâh, hareket dönüş saatleri vb. belirtilecektir.), ders telafi formu (varsa) ve katılımcı listesiyle birlikte akademik birimine gönderilir.
(3) Teknik gezi başvuruları güz ve bahar dönemi başlamadan önce ilgili akademik birime yapılır. Dönem öncesinde planlanmayan teknik geziler için geçerli bir mazeret sunmak şartıyla etkinlik tarihinden 30 gün önce de teknik gezi başvurusunda bulunulabilir.
(4) Belirtilen süre içerisinde yapılmayan ve/veya eksik belge ile yapılan başvurular ile sözlü olarak yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

Genel Hükümler
Madde 6- (1) Teknik gezi için yapılan talep, başvuru yapılan akademik birim tarafından Rektörlük Makamına iletilir ve süreç Rektörlük Makamının oluru ile sonuçlandırılır.
(2) Teknik geziye katılacak tüm kişiler kendi rızası ile geziye katılacaklarını beyan ettikleri "öğrenci katılım talep/başvuru formu" doldurmalı ve imzalamalıdır.
(3) Teknik geziyle ilgili değişiklik ve iptallerin gezi tarihinden en az 1 (bir) hafta önce ve yazılı olarak (gerekçesiyle birlikte) Rektörlük Makamına bildirilmesi gerekmektedir.
(4) Yapılacak olan teknik gezi ile ilgili tüm detaylar dersin Bologna sayfasında belirtilmeli, gezide inceleme yapılacak ve önem arz eden konu ve sağlanacak öğrenme çıktıları da Bologna sayfasında detaylı bir şekilde belirtilmelidir.
(5) Teknik geziye katılan her bir öğrenci verilen çalışma konusu hakkında gezi sonrasında inceleme konusu ile ilgili bir rapor hazırlayarak dersin öğretim elemanına sunmalı, dersin öğretim elemanı verilen çalışmayı not vererek değerlendirerek dersin başarı notunun hesaplanmasına dahil etmelidir. Verilen

rapordan alınan puanın başarı notuna etkisi dönem başında öğrencilere duyurulmalı ve Bologna sayfasındaki ölçme ve değerlendirme kriterlerinde belirtilmelidir. Öğrencilerin sunduğu raporlar dönem sonunda sınav kağıtlarıyla teslim edilmelidir.
(6) Teknik geziler, ziyaret edilerek/çalışma yapılacak yerin açık olması halinde dersleri aksatmamak amacıyla hafta sonları yapılmalı, hafta içi yapılan geziler için ders telafi formu ilgili akademik birime teknik gezi öncesinde başvuru evrakları ile teslim edilmelidir.
(7) Teknik geziler, görevlendirilen en az bir öğretim elemanı nezaretinde gerçekleştirilir.
(8) Teknik gezi taleplerine, Rektörlüğün bütçe imkanları ölçüsünde destek sağlanır. Destek sağlanamaması durumunda geziye ilişkin tüm giderler katılımcılar tarafından karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sorumluluk, Disiplin, Yürürlük ve Yürütme

Sorumluluk

Madde 7- Bu yönergede belirtilen hususların yerine getirilmesinin takibinden ilgili akademik birim sorumludur.
Madde 8- Yönerge yükümlülüklerine uymayan öğretim elemanları, bir sonraki yıl gezi talebinde bulunamazlar.

Disiplin

Madde 9- Teknik geziye katılan öğrenci ve görevli öğretim elemanı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ilgili disiplin maddeleri ve bu Yönergeye uygun davranmalıdır. Uygun davranmayan kişiler hakkında ilgili disiplin mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 10- Bu yönerge, KTO Karatay Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.