



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
GEZİ TALEP FORMU

Doküman No	S1.2.33/FRM01
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/5

..... sınıfı öğrencileri için kültürel aktarım kapsamında aşağıda belirtilen plan dahilinde iline / ilçesine kültür gezisi yapılması planlanmaktadır.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

GEZİ PLANI

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)				
Geziye katılacak toplam öğrenci sayısı	ERKEK	KIZ	TOPLAM	
Sorumlu Öğretim Elemanları				
Gezi sırasında alınacak güvenlik önlemleri				
Gezinin hangi ders kapsamında planlandığı				
Geziden beklenen öğrenci kazanımları/ hedef ve davranışlar				

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



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
NOT İTİRAZ FORMU

Doküman No	S1.2.30/FRM01
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	3/5

Sorumlu Öğretim Elemanı:
(Adı-Soyadı ve İmzası)



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
NOT İTİRAZ FORMU

Doküman No	S1.2.30/FRM01
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	4/5

..... MÜDÜRLÜĞÜNE

GEZİ RAPORU

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



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
NOT İTİRAZ FORMU

Doküman No	S1.2.30/FRM01
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	5/5

GENEL DEĞERLENDİRME

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

Sorumlu Öğretim Elemanı
(Adı-Soyadı ve İmzası)