

GSB SPOR FAALİYETLERİ YÖNERGESİ /OKUL SPOR KAFİLELERİ GEREKLİ SEYAHAT İZNİ ALMA İŞLEMİ (VALİLİK ONAYI)

KAFİLE SORUMLULARININ YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

1. Kafile Sorumlusu Seyahat İzni Alma İşlemini Başlatmak İçin Yönetmeliklerce Bildirilen Aşağıda 5 Madde İle Yazılı Olan Belgeleri Eksiksiz Hazırlar.
2. Milli Eğitim Müdürlüğü Uygun Görüş Evrakını Eksiksiz Doldurup Okul Müdürüne ve İlgili Milli Eğitim Şube Müdürüne imzalatır.
3. İmzalatmış Olduğu Evrak ile Diğer Evrakları Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Evrak Kayıt Birimine Kalan İşlemlerin Yapılması için teslim eder. (Kalan İşlemler 2-3 İş Günü Sürmektedir)
4. İşlemleri Tamamlanan Evrağın Teminini Sağlar.

EVRAK KAYIT BİRİMİ VE OKUL SPORLARI BİRİMİ İDARESİNDEKİ İŞLEMLER

1. Evrak Kayıt Birimi Geri Kalan İşlemleri Gerçekleştirip Evrakları Okul Sporları Birimine Teslim Eder.
2. Okul Sporları Birimi Evrak Kayıt Biriminden Gelen İlgili Evrakları, İdare Amirlerin ve Mülki İdare Amirinin Onayına Sunar. (Onay İşlemi 2- 3 İş Günü Sürmektedir)

NOT: Onaylanan Kafile Evrakının Temininden Kafile Sorumlusu / Antrenörü Sorumludur.

İSTENEN BELGELER

- 1) **EK- 3A ve EK – 3B SEYAHAT TAAHHÜT BELGELERİ**, Kafilede seyahat edecek 18 yaşından küçükler için EK-3B ve 18 yaşından büyük herkes için EK-3A Hazırlanmalı. (EK 3A-3B Belgelerinin Huzurunda İmza Atılan Görevli Kısmı Okul İdaresi Ya da Antrenör Tarafından Doldurulması Gerektilmektedir.) (Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)
- 2) **ESAME LİSTESİ**, Spor Bilgi Sisteminden Alınmış Okul Müdürü Mühürlü/İmzalı Olmalı. (Ferdî spor branş müsabakalarına katılım için kafilede farklı okullardan öğrencilerin bulunması halinde her öğrenci sporcu için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.)
- 3) **MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ SEYAHAT İZNİ UYGUN GÖRÜŞ EVRAĞI**, Hazırlanmalı ve Okul Müdürü ve Milli Eğitim Şube Müdürü tarafından imzalatılmış Olmalı. (Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)
- 4) **İBAN NUMARASINI BİLDİREN DİLEKÇE**, Hazırlanmalı. (Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)
- 5) Seyahat Türü Belirlenip, İlgili Evrakları Hazırlanmalı. (1-TARİFELİ SEFER/ 2-KİRALIK ARAÇ / 3-RESMİ ARAÇ)

5.1) ŞEHİRLERARASI TARİFELİ ARAÇ	TARİFELİ ARAÇLAR İLE ULAŞIM DİLEKÇESİ Hazırlanmalı. (Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)
5.2) KİRALIK ARAÇ	Araç için: • Aracın 10 Yaşından Küçük Olduğunu Gösteren Belge (İlk Tescil Tarihi – Ruhsata Yazılı) • Şirket Yetki Belgesi • Taşıma Yetki Belgesi (D2 Belgesi) • Karayolları Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdî Kaza Sigorta Poliçesi • Trafik Sigortası Poliçesi *ARACIN KOLTUK SAYISI KAFİLEDEKİ KİŞİ SAYISINDAN AZ OLAMAZ* Şoför için: • Şoförlerin Sürücü Belgelerinin (Ehliyet) Örnekleri • Şoförlerin Psikoteknik Belgesi • Şoförlerin Adli Sicil Kaydı Belgesi (3 Ay İçinde Alınmış Olmalı) • Mesleki Yerlilik Belgesi (Src Belgesi)
5.3) RESMİ ARAÇ	• Aracın ait olduğu kurumun onay yazısı • Şoförlerin Sürücü Belgelerinin (Ehliyet) Örnekleri • Şoförlerin Adli Sicil Kaydı Belgesi (3 Ay İçinde Alınmış Olmalı) • Trafik Sigortası Poliçesi • Aracın Ruhsatı *ARACIN KOLTUK SAYISI KAFİLEDEKİ KİŞİ SAYISINDAN AZ OLAMAZ*

YUKARIDA MADDELER HALİNDE BELİRTİLEN EVRAKLARIN HERHANGİ BİRİNİN EKSİK OLMASI DURUMUNDA KAFİLE ONAYI ALINAMAMAKTADIR.