

## İL DIŐI GEZİ DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR

Tüm evraklardan 2 nüsha hazırlanacaktır, hazırlanana dosyanın biri onay için gönderilecek, diğer dosya okulda kalacaktır. Onay geldikten sonra ilgili onay okulda kalan dosyaya eklenecek, gezi süresince yanınızda olacak ve sonrasında arşivlenecektir.

İşletme okula teslim ettiği tüm evrakları kendi kaşesi ile onaylayacak ve işletmenin sorumlusuna imzalatacaktır. Okul müdürü tüm evrakları aslı gibidir/kontrol edilmiştir kaşeleri ile onaylayarak imzalayıp mühürleyecektir.

### **Genel Evraklar:**

1. Gezi Planı (Ek-9) – Geziyi düzenleyecek sorumlu öğretmen hazırlayarak okul müdürüne onaylatacak
2. Veli İzin Belgesi – Geziye katılacak öğrencilerin velilerinden alınacak
3. Açık Rıza Onayı – Geziye katılacak öğrencilerden ve velilerinden alınacak
4. Geziye Katılacak Öğrenci ve Personel Listesi – Geziyi düzenleyecek sorumlu öğretmen hazırlayacak
5. Gezi Güzergahı – Geziyi düzenleyecek sorumlu öğretmen hazırlayacak (Google Maps'den alınabilir)
6. Yüklenici ile İmzalanan Gezi Sözleşmesi (Ek-6) – Okul müdürü ile geziyi düzenleyecek firma arasında hazırlanacak ve her sayfa taraflarca imzalanacak

### **İşletmeye Ait Evraklar:**

1. Yükleniciye ait İşletme Belgesi veya yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge (Örn. Vergi Levhası).
2. Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilen A Grubu Seyahat Acentesi İşletme Belgesi.
3. TÜRSAB Üyelik Belgesi

### **Araçlara Ait Bilgiler:** (Her araç için ayrı hazırlanacak)

1. Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise Araç Kiralama Sözleşmesi veya Taşıma Sözleşmesi – Her sayfası taraflarca ıslak imzalı olmalı
2. D2 Yetki Belgesi – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
3. Taşıt Kartı – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
4. Araç Ruhsatının onaylı örneği
5. Trafiđe çıkış tarihi itibarıyla 12 yılını tamamlamamış olması kaydıyla Araç Tescil Belgesi, Araç Tescil Belgesinde yer alan ilk muayene geçerlilik tarihi geçmiş ise ayrıca “Araç Muayene Raporu” ile “Motorlu Araç Trafik Belgesi” – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
6. Araçların Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigorta Poliçesi
7. Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdî Kaza Sigorta Poliçesi.

### **Sürücülere Ait Bilgiler:** (Her şoför için ayrı hazırlanacak)

1. Araç sürücüsünün/sürücülerinin Kimlik Belgesi
2. Araç sürücüsünün/sürücülerinin Sürücü Belgesi
3. Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1/SRC2) – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
4. Son beş yıl içinde alınmış ve hâlen geçerli olan Psiko-Teknik Raporu – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
5. Araç sürücüsü/sürücülerin, muavin/muavinlerin son altı ay içinde alınmış Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Kaydı Belgesi – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
6. Gezide Görev Alacak Tüm Personelin Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen suçları işlemediklerine ilişkin Beyanı (EK-10) –Taraflarca ıslak imzalı olacak

### **Rehberlere Ait Bilgiler:** (Her rehber için ayrı hazırlanacak)

1. Tur rehber/rehberlerine ait Kimlik Belgesi
2. Tur rehber/rehberlerine ait Profesyonel Turist Rehberi Kimlik Kartı.
3. Rehber personelin son altı ay içinde alınmış Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Kaydı Belgesi – e-Devletten alınacak, karekodu olacak
4. Gezide Görev Alacak Tüm Personelin Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen suçları işlemediklerine ilişkin Beyanı (EK-10) –Taraflarca ıslak imzalı olacak