

*Hayalleri Kur, Süreci Yönet, Değeri Paylaş...*



Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullar İçin

# **Sosyal Etkinlik Başvuru Süreci**

## **El Kitabı**

MART 2026

**SORUMLULUK REDDİ:** Bu el kitabı, MEB Sosyal Etkinlik başvurularında rehberlik amacıyla hazırlanmış olup resmi bağlayıcılığı yoktur. İçerik Mart 2026 mevzuatına dayanır. Olası MEB değişiklikleri işleyişi etkileyebilir. Formlar örnek niteliğindedir. El Kitabının kullanımından doğabilecek olası aksaklık veya başvuru retlerinde Kur-Yönet-Paylaş Derneği sorumlu tutulamaz. Güncel bilgileri daima kurumunuzdan teyit ediniz.



**Hazırlayan: Kur Yönet Paylaş Derneği**  
**Proje Koordinatörü: Aslı Çelik**  
**Yayın Tarihi: Mart 2026**



kuryonetpaylas@gmail.com



instagram.com/kuryonetpaylas/



## İÇİNDEKİLER

|                                                     |       |           |
|-----------------------------------------------------|-------|-----------|
| <b>YASAL DAYANAK METNİ</b>                          | ..... | <b>I</b>  |
| <b>PLANLAMA VE BAŞVURU</b>                          | ..... | <b>1</b>  |
| <b>PLANLAMA VE BAŞVURU SÜRECİ</b>                   | ..... | <b>2</b>  |
| <b>ÖN BAŞVURU</b>                                   | ..... | <b>3</b>  |
| <b>BAŞVURU DOSYASI</b>                              | ..... | <b>6</b>  |
| <b>OKUL DOSYASI</b>                                 |       |           |
| • 1. Onay ve Resmi Belgeler                         | ..... | <b>7</b>  |
| • 2. Etkinlik ve Festival Belgeleri                 | ..... | <b>8</b>  |
| • 3. Mali Belgeler                                  | ..... | <b>8</b>  |
| • 4. Etkinlik Sonrası                               | ..... | <b>8</b>  |
| <b>SÜREÇ KONTROL LİSTESİ</b>                        | ..... | <b>9</b>  |
| <b>EKLER</b>                                        | ..... | <b>10</b> |
| • 1. EK-5 Veli İzin Belgesi                         | ..... | <b>11</b> |
| • 2. EK-7/a Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı | ..... | <b>12</b> |
| • 3. EK-7/b Öğrenci Kulübü Yıllık Çalışma Planı     | ..... | <b>13</b> |
| • 4. EK-9 Gezi Planı                                | ..... | <b>14</b> |
| • 5. EK-10 Sürücü ve Diğer Personel Beyanı          | ..... | <b>16</b> |
| • 6. Öğrenci Listesi                                | ..... | <b>17</b> |
| • 7. Öğrenci Sağlık ve Özel Durum Listesi           | ..... | <b>18</b> |



# Yasal Dayanak Metni

Bu El Kitabı;

Aşağıda belirtilen temel mevzuat hükümleri ve güncel Makam Onayları doğrultusunda, okullarda gerçekleştirilecek sosyal etkinliklerin planlanması, izin süreçleri ve raporlanması aşamalarında "kolaylık sağlamak" amacıyla hazırlanmıştır:

- **1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu** (Genel çerçeve)
- **6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)** (Öğrenci ve veli bilgilerinin işlenmesi kapsamında)
- **MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** (8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı R.G. - Öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti esasları)
- **MEB Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi** (2041 Sayılı Dosya ve 26.01.2023 tarihli, 69318554 sayılı Makam Onayı ile güncellenen son hali)
- **Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** (10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı R.G.)

"Süreçteki değişiklikler için Milli Eğitim Bakanlığı'nın güncel duyuruları ve tebliğler dergisi takip edilmelidir."

# Planlama ve Başvuru

## Süreci Hakkında Bilgiler

Koro Festivali etkinliği için katılımcı okulların planlamalarını doğru bir şekilde yapması büyük önem taşımaktadır.

Başvuru sürecinde dikkat edilmesi gereken en önemli nokta, işlemlerin zamanında tamamlanmasıdır.

Başvuruların, [ayse.meb.gov.tr](https://ayse.meb.gov.tr) üzerinden **EN AZ 45 GÜN ÖNCESİNDEN** yapılması gerekmektedir. Bu, başvurunun sorunsuz ilerlemesi için kritik bir adımdır. Tüm katılımcıların bu süre zarfında gerekli belgeleri tamamlaması önemlidir.



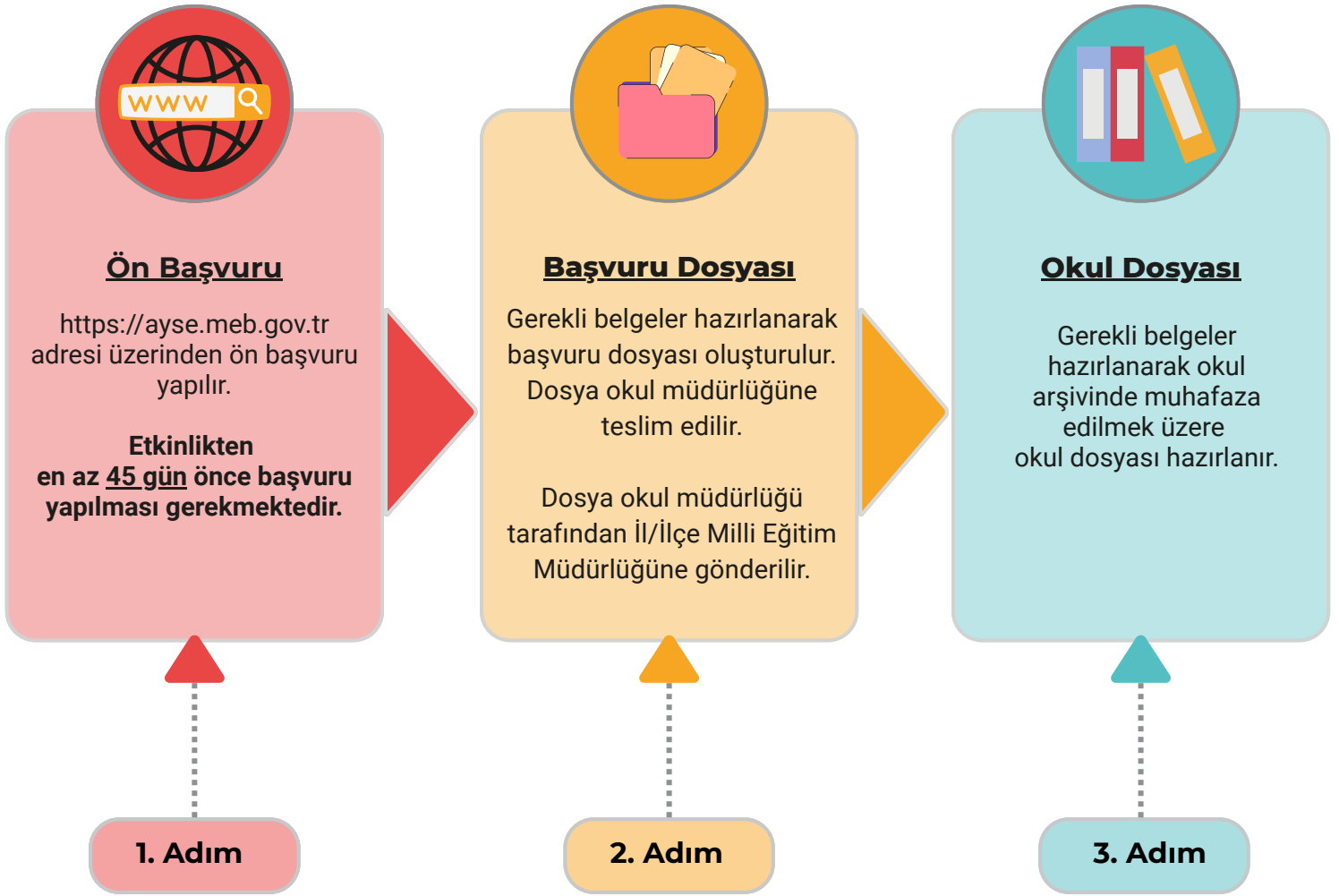
### ÖNEMLİ NOT

#### Dönem Başı Planlamasında Yer Almayan Etkinlikler

Mevzuat gereği sosyal etkinliklerin Eylül veya Ocak ayının ikinci haftasına kadar bildirilmesi esas olsa da, bu süreci kaçıran okullar için başvuru yolu tamamen kapalı değildir. Dönem başında planlanmamış bir festivale katılım sağlanacaksa başvuru dosyasına mutlaka mazeret dilekçesi eklenmelidir.

**Mazeret Belirtme:** İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne yazılan üst yazıda, etkinliğin neden dönem başında planlanamadığı (Örn: Festival davetinin okula geç ulaşması, resmi duyurunun planlama tarihinden sonra yapılması vb.) açıkça belirtilmelidir.

# Planlama ve Başvuru Süreci



# 1. Adım: Ön Başvuru

## YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK İZNİ ÖN BAŞVURUSU

Ön başvurunuzu kaydetme işleminden sonra oluşan dilekçenizi diğer başvuru evraklarınızla birlikte resmi hiyerarşik sıra izleyerek, ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile başvurulacak kuruma ulaştırmanız gerekmektedir. Aksi halde başvurunuz işleme alınmayacaktır.

BAŞVURU YAP

Etkinlikten en az  
45 Gün önce  
[ayse.meb.gov.tr](https://ayse.meb.gov.tr)

Tarayıcıdan [ayse.meb.gov.tr](https://ayse.meb.gov.tr)  
adresine girilerek başvuru yap  
sekmesine tıklanır.

e-Devlet girişi yapılır



**e-Devlet Kapısı**  
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

MEB Uygulamaları  
<https://mebbisyd.meb.gov.tr/e-devletlogin.aspx>

e-Devlet Şifresi

Elektronik İmza

İnternet Bankacılığı

Diğer Yöntemler

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğinizin doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No

\* e-Devlet Şifresi

\* Güvenlik Kodu



 →

\* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

Lütfen resimde gördüğünüz karakterleri yanında bulunan kutuya giriniz.  
Resmi okuyamıyorsanız, üzerine tıklayarak yeni bir tane oluşturabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

İptal

Giriş Yap

# Ön Başvuru

## YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK İZNİ ÖN BAŞVURUSU

Adım 1 Başvuru Bilgileri Adım 2 Araştırma Bilgileri Adım 3 Uygulama Bilgileri Adım 4 İnceleme

**Başvuru Bilgileri**

TC Kimlik No: [Giriş Alanı] Başvurunun Yapıldığı Ülke: TÜRKİYE

Adı Soyadı: [Giriş Alanı]

Düzenleyen Kurum/Kuruluş: Kur Yönet Paylaş Derneği

Telefon Numarası: [Giriş Alanı]

Elektronik Posta Adresi (Dilekçeniz bu adrese gönderilecektir): [Giriş Alanı]@gmail.com

Adres: [Giriş Alanı]

1. Adım: Kişisel bilgiler tamamlanır.

2. Adım: Birinci tablodan etkinlik türü seçilerek sağ ok butonuyla ikinci tabloya eklenir. Etkinlik bilgileri tamamlanır.

Adım 1 Başvuru Bilgileri Adım 2 Araştırma Bilgileri Adım 3 Uygulama Bilgileri Adım 4 İnceleme

**Etkinlik Bilgileri**

Etkinliğin Türü: ☐ Yarışma ☒ Sosyal Etkinlik

Etkinliğin Alt Türü:

|                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| Seminer                              | Festival - Şenlik |
| Fuar                                 |                   |
| Gezici Müze Etkinliği                |                   |
| Kitap Projesi                        |                   |
| Konferans                            |                   |
| Proje Etkinliği                      |                   |
| Tanıtım Semineri                     |                   |
| Tiyatro / Animasyon / Film Gösterimi |                   |
| Diğer                                |                   |
| Sergi                                |                   |
| Gösteri                              |                   |

Etkinliğin Adı: Trabzon 2. Koro Festivali

Etkinliğin Başlama Tarihi: 03/06/2026

Etkinliğin Bitiş Tarihi: 05/03/2026

Etkinliğin Amacı: Birlikte üretme ve paylaşma kültürünü teşvik etmek ve müzik yoluyla bire

Geri İleri

# Ön Başvuru

Adım 1 Başvuru Bilgileri Adım 2 Araştırma Bilgileri Adım 3 Uygulama Bilgileri Adım 4 Sonuç

**Uygulama Bilgileri**

Etkinliğin Kapsamı ☐ İl ☒ TÜRKİYE GENELİ ☐ ULUSLARARASI

\* Seçim yapmak için listeden işaretleyerek diğer kutucuğa ok butonları ile ekleyiniz.

Uygulama Yapılacak Okul Türleri

Listeden Okul Türü Seçiniz

Seçilen Okul Türleri

Okul Türü Seçim Listesi:

- ✓ Açık Öğretim Lisesi
- ✓ Açık Öğretim Ortaokulu
- ✓ Açık Öğretim İmam-Hatip Lisesi
- ✓ Dil, Konuşma ve Ergoterapi Merkezi
- ✓ Geçici Eğitim Merkezleri
- ✓ Hizmet İçi Eğitim Merkezleri
- ✓ Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okulu
- ✓ Olgunlaşma Enstitüsü
- ✓ Rehberlik ve Psikolojik Danışma Merkezi
- ✓ Resmi Akşam Sanat Okulu
- ✓ Resmi Anadolu Lisesi
- ✓ Resmi Anasınıfı
- ✓ Resmi Bağımsız Anaokulu
- ✓ Resmi Bilim Sanat Merkezi
- ✓ Resmi Fen Lisesi
- ✓ Resmi Özel Sanat Merkezi

\* Bu ekranda seçim yapmadığınız hususları şartname/tanıtım dosyasında belirtebilirsiniz.

Geri İleri

3. Adım: Bilgiler kontrol edilerek onaylanır. Mail adresine gelen özeti çıktısı alınarak dosyaya konur.

4. Adım: Bilgiler kontrol edilerek onaylanır. Mail adresine gelen başvuru özeti 2 adet çıktısı alınarak dosyalara eklenir.

**UYARI!**

Başvurunuzu kaydetmek üzeresiniz. Yukarıda yer alan bilgileri kontrol ediniz. Yanlışlık varsa forma dönerek düzeltiniz. Kaydetme işleminden sonra dilekçe üzerinde değişiklik yapılamayacaktır. Kaydetme işleminden sonra ekrana gelecek olan dilekçeyi diğer başvuru evraklarınızı da ekleyerek ıslak imzalı bir şekilde DYS üzerinden, elden veya posta yoluyla hiyerarşik sıraya uygun olarak başvuru kuruma göndermeniz gerekmektedir. Aksi takdirde başvurunuz işleme alınmayacaktır.

**Başvuru Özeti**

TC Kimlik No : [Gizli]

Adı Soyadı : [Gizli]

Düzenleyen Kurum/Kuruluş : Kur Yönet Paylaş Derneği

Telefon Numarası : [Gizli]

Adres : [Gizli]

Başvurunun Yapıldığı Ülke: TÜRKİYE

Etkinliğin Alt Türü: Festival - Şenlik,

Etkinliğin Adı : Trabzon 2. Koro Festivali

Etkinliğin Başlama Tarihi : 03/06/2026

Etkinliğin Bitiş Tarihi : 05/03/2026

Etkinliğin Amacı : Birlikte üretme ve paylaşma kültürünü teşvik etmek ve müzik yoluyla bireylerin kendilerini ifade etmelerini sağlamak ve öz değerlerini fark etmelerine katkıda bulunmak. Müziğin dönüştürücü gücüyle sosyal bağları ve toplumsal dayanışmayı güçlendirmek. Koroların birbiriyle ve toplumun her bir bireyi ile etkileşimini artırarak kültürel diyalogu zenginleştirmek.

Etkinliğin Türü: Sosyal Etkinlik

Etkinliğin Kapsamı: TÜRKİYE GENELİ

☒ Yönerge Okudum

☒ Yukarıdaki Bilgiler Doğrudur

KAYDET

## 2. Adım: Başvuru Dosyası

### Gerekli Belgeler

1. ayse.meb.gov.tr adresi üzerinden ön başvuru yapılır.

2. Ön başvurudan sonra sistemden alınan başvuru belgesiyle birlikte;

- Mazeret Dilekçesi (Dönem başı planlamasında yer almayan etkinlikler için)
- Festival Davet Yazısı
- Gezi Planı - EK-9
- Öğrenci Listesi-(Ad-Soyad - Sınıf - T.C. Kimlik No.)
- İdareci Görev Yeri Belgesi (En Az 1 İdareci)
- Koro Şefi / Sorumlu Öğretmen Görev Yeri Belgesi (En Az 1 Öğretmen)
- Başvurunun ardından etkinlik e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir.



Dosya okul müdürlüğü tarafından İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

- İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü oluru alınır(İl içi etkinlikler).
- Kaymakamlık/Vali oluru alınır(Ulusal veya Uluslararası etkinlikler).



#### ÖNEMLİ NOT

Festival ekibinde okul personeli olmayan Gönüllü Eğitimci veya Refakatçi Veli bulunuyorsa; Bu kişilere ait Fotoğraflı Özgeçmiş ve Adli Sicil Kaydı belgesinin başvuru dosyasına eklenmesi zorunludur.

### 3. Adım: Okul Dosyası (Okul Arşivinde Muhafaza Edilecektir.)

Okul Dosyasındaki Belgeler 4 Başlıkta Ele Alınmıştır;

#### 1. Onay ve Resmi Belgeler

- ayse.meb.gov.tr adresi üzerinden e-posta adresine gönderilen başvuru özet belgesi
- Veli İzin Belgeleri - EK-5 (Islak İmzalı)
- Gezi Planı - EK-9 (İmzalı ve Mühürlü)
- Eğitim Kurumu Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı - EK-7/a
- Öğrenci Kulübü Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı - EK-7/b
- Okul Müdürü tarafından verilen "Olur Belgesi"
- İl / İlçe MEM Onay Yazısı
- Öğrenci Listesi - (Ad-Soyad - Sınıf - T.C. Kimlik No.)
- Özel durumu olan öğrenci bilgileri - (Varsa) Engel, sağlık durumu vs.
- İdareci Görevlendirme Yazısı ve Görev Yeri Belgesi (En Az 1 İdareci)
- Koro Şefi / Sorumlu Öğretmen Görevlendirme Yazısı ve Görev Yeri Belgesi (En Az 1 Öğretmen)
- Gönüllü Eğitimci veya Refakatçi Veli bulunuyorsa; bu kişilere ait Fotoğraflı Özgeçmiş ve Adli Sicil Kaydı Belgesi



#### ÖNEMLİ NOT

6698 sayılı KVKK ve MEB 2017/12 sayılı Genelgesi uyarınca; öğrencilerin görüntü, ses ve videolarının festival sürecinde sosyal medyada paylaşılabilmesi için velilerin yazılı rızası (EK-5) alınması hukuki bir zorunluluktur. İzni olmayan öğrencilerin görüntüleri kesinlikle paylaşılmamalıdır.

# Okul Dosyası

## 2. Etkinlik ve Festival Belgeleri

- Festival Davet Yazısı
- Festival Programı - Afiş/Resmi Duyuru
- Katılım Koşulları (Mail, Yazı vb.)
- Ulaşım Bilgileri (Araç, Firma, Plaka) - EK-10
- Konaklama Bilgileri (Otel/Misafirhane)
- Sözleşme veya Rezervasyon Belgeleri

## 3. Mali Belgeler

- Harcama Planı
- Veli Katkı Payı Bilgisi
- Okul Aile Birliği Karar Örneği (Gerekirse)

## 4. Etkinlik Sonrası

- Etkinlik Sonuç Raporu (ogm.meb.gov.tr formatında, ıslak imzalı)
- Fotoğraf - Katılım Belgesi (Opsiyonel)
- Öğretmen Değerlendirme Notu (E-Okul Sistemine İşlenecek))



### ÖNEMLİ NOT

Sosyal etkinlik süreci, faaliyetin tamamlanmasıyla sona ermez.

Mevzuat gereği "Etkinlik Sonrası Raporlama" işleminin etkinlik tamamlandıktan sonra **en geç 30 gün** içerisinde yapılması gerekmektedir.

- *Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi; (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı) Sosyal etkinliği düzenleyen kişi, kurum veya kuruluşlar, etkinlikler tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içerisinde ogm.meb.gov.tr internet sayfasında yayınlanan formata uygun olarak düzenledikleri sosyal etkinliklere ilişkin ayrıntılı etkinlik raporunu, etkinlik onayında belirtilen e-posta adresine gönderir. Bu işlemi gerçekleştirmeyen veya eksik gerçekleştiren kişi, kurum veya kuruluşların daha sonra yapacağı izin başvurusu kabul edilmez.*



## Süreç Kontrol Listesi

### 1. Adım Kontrol Listesi (Dijital Ön Başvuru)

- ☐ Ön Başvuru Belgesi  
(ayse.meb.gov.tr özet çıktısı, ıslak imzalı)

### 2. Adım Kontrol Listesi (Başvuru Dosyası)

- ☐ Mazeret Dilekçesi (Etkinlik dönem başı planında yoksa eklenmelidir)
- ☐ Öğrenci Listesi (T.C. No ve Sınıf bilgileriyle)
- ☐ Personel Görev Yeri Belgeleri  
(Görevli tüm öğretmen/idareciler için)
- ☐ Festival Davet Yazısı  
(Resmi yazı, afiş veya program akışı)
- ☐ EK-7/a (Öğrenci Kulübü Yıllık Çalışma Planı)
- ☐ EK-9 Gezi Planı (Onaylı ve Mühürlü nüsha)
- ☐ Gönüllü Eğitimci veya Refakatçi Veli  
(bulunuyorsa) Fotoğraflı Özgeçmiş ve Adli Sicil Kaydı Belgesi
- ☐ e-Okul Etkinlik Tanımlama  
(Sosyal Etkinlik Modülüne giriş yapılmalıdır)

### 3. Adım Kontrol Listesi (Okul Dosyası)

- ☐ Okul Müdürü tarafından verilen "Olur Belgesi"
- ☐ İl / İlçe MEM Onay Yazısı
- ☐ Personel Görev Yeri Belgeleri ve Görev Yazısı  
Görevli tüm öğretmen/idareciler için
- ☐ EK-7/b Öğrenci Kulübü Sosyal Etkinlikler  
Yıllık Çalışma Planı
- ☐ EK-5 Veli İzin Belgeleri (Islak imzalı)
- ☐ Başvuru Dosyasında bulunan tüm belgelerin kopyaları

### Etkinlik ve Festival Belgeleri

- ☐ Festival Davet Yazısı
- ☐ Festival Programı - Afiş/Resmi Duyuru
- ☐ Katılım Koşulları (Mail, Yazı vb.)
- ☐ EK-10 Ulaşım Bilgileri
- ☐ Konaklama Belgeleri (Otel/Misafirhane)
- ☐ Etkinlik Masraflarının Karşılandığı  
Mali Belgeler
- ☐ Etkinlik Sonuç Raporu (ogm.meb.gov.tr  
formatında, ıslak imzalı)
- ☐ Öğretmen Değerlendirme Notu  
(E-Okul Sistemine İşlenecek)

# Ekler



- EK-5 Veli İzin Belgesi
- EK-7/a Eğitim Kurumu Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı
- EK-7/b Öğrenci Kulübü Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı
- EK-9 Gezi Planı
- EK-10 Ulaşım Bilgileri (Araç, Firma, Plaka)
- Öğrenci Listesi: (T.C. No ve Sınıf bilgileriyle)
- Özel Durumu Olan Öğrenci Listesi (Varsa)

## MÜDÜRLÜĞÜNE

## VELİ İZİN BELGESİ

Velisi bulunduğum.....sınıfı.....nolu ..... isimli öğrencinin ...../..... /20..... tarihinde ...../..... /20..... - ...../..... /20..... tarihleri arasında planlanan.....çalışmasına/gezisine/toplum hizmetine katılmasında herhangi bir sakınca görmediğimi bildiririm.

## KVKK VE SOSYAL MEDYA ONAYI

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve MEB 2017/12 Sayılı Genelgesi kapsamında; öğrencimin etkinlik sürecinde çekilen ses, görüntü ve video kayıtlarının, etkinliğin tanıtımı amacıyla okulun/kurumun resmi internet sitelerinde ve sosyal medya hesaplarında yayınlanmasına;

(Lütfen kutucuğu işaretleyiniz)

[ ] İzin Veriyorum

[ ] İzin Vermiyorum

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Tarih: ...../...../20.....

(İmza)

Veli Adı Soyadı

## VELİ BİLGİLERİ:

Adı Soyadı: .....

T.C. Kimlik No: .....

İletişim (Telefon): .....

İmza: .....

Adres : .....

.....

## ÖĞRENCİ BİLGİLERİ:

Adı Soyadı: .....

T.C. Kimlik No.....

Özel Sağlık Notu (Varsa): .....

.....

**Öğretim Yılı : 20...../20.....**

(İmza-Mühür)  
Eğitim Kurumu Müdürü

**Kulüp/Etkinlik Adı : .....**[illegible]

Öğrenci Kulübü Temsilcisi

İmza  
Adı Soyadı

OLUR  
...../...../20.....  
(İmza-Mühür)  
Eğitim Kurumu Müdürü

## GEZİ PLANI

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Eğitim Kurumunun Adı                                      |  |
| Gezi Tarihi                                               |  |
| Gezi Yeri                                                 |  |
| Geziye Çıkış Saati                                        |  |
| Geziden Dönüş Saati                                       |  |
| Gezi Kfile Başkanı                                        |  |
| Takip Edilecek Yol                                        |  |
| Gezinin Amacı                                             |  |
| Gezinin Konusu                                            |  |
| Gezi İçin Öğrencilere Verilecek İnceleme-Araştırma Görevi |  |
| Değerlendirme                                             |  |

## GEZİYE KATILACAK SINIFLAR VE ÖĞRENCİ SAYILARI

| Sıra No | Şube | Kız | Erkek | Toplam |
|---------|------|-----|-------|--------|
| 1       |      |     |       |        |
| 2       |      |     |       |        |
| 3       |      |     |       |        |
| 4       |      |     |       |        |
| 5       |      |     |       |        |
| Toplam  |      |     |       |        |

**GEZİYE KATILACAK SORUMLU VE REHBER ÖĞRETMENLER**

| Sıra No | Adı ve Soyadı | İmzası |
|---------|---------------|--------|
| 1       |               |        |
| 2       |               |        |
| 3       |               |        |
| 4       |               |        |
| 5       |               |        |
| 6       |               |        |

**GEZİYE KATILACAK ARAÇLAR**

|                                                                                                                            |  |                                                                                                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Yüklenici Firma/Acente Adı :</b><br>.....<br>.....<br><b>İşletme Belgesi No:</b> .....<br><b>TÜRSAB Belge No:</b> ..... |  | <b>B2 / D2 Yetki Belgesi No:</b> .....<br><b>Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1 / SRC2) No:</b><br>..... |                   |
| <b>Şoförün Adı ve Soyadı</b>                                                                                               |  | <b>Araç Plakası</b>                                                                                  | <b>Model Yılı</b> |
| 1                                                                                                                          |  |                                                                                                      |                   |
| 2                                                                                                                          |  |                                                                                                      |                   |
| 3                                                                                                                          |  |                                                                                                      |                   |
| 4                                                                                                                          |  |                                                                                                      |                   |

Ayrıntıları yukarıda belirtilen bir gezi düzenlemek istiyorum/istiyoruz.

Arz ederim/ederiz.

....../...../20...

.....

(Adı-Soyadı, İmza)

Öğretmen/Öğretmenler

OLUR

....../...../20...

.....

(Adı ve Soyadı, İmza, Mühür)

Eğitim Kurumu Müdürü

**SÜRÜCÜ/MUAVİN/REHBER VE DİĞER PERSONEL BEYANI**

Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

1) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamış olmak veya bu suçlardan hakkında devam eden ya da uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturmam bulunmamaktadır.

2) Türk Ceza Kanunu'nun 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan mahkûm olmamış olmak veya bu suçlardan hakkında devam eden ya da uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturmam bulunmamaktadır.

3) Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık hâline getirmediğimi beyan ederim.

Yukarıda sayılan hususlar kendi iradem ve beyanımdır. Aksi ispat edildiği takdirde hakkımda adli makamlara suç duyurusunun yapılacağını biliyor ve kabul ediyorum.

...../...../20.....  
Araç/Firma Sahibi/Yetkilisi

(İmza)  
Adı ve Soyadı  
ve  
Firma Kaşesi

...../...../20.....  
Sürücü/Muavin/Rehber ve Diğer Personel

(İmza)  
Adı ve Soyadı

## Öğrenci Listesi

|    | Okul No. | Adı - Soyadı | T.C Kimlik No. | Doğum Tarihi | Sınıf/Şube |
|----|----------|--------------|----------------|--------------|------------|
| 1  |          |              |                |              |            |
| 2  |          |              |                |              |            |
| 3  |          |              |                |              |            |
| 4  |          |              |                |              |            |
| 5  |          |              |                |              |            |
| 6  |          |              |                |              |            |
| 7  |          |              |                |              |            |
| 8  |          |              |                |              |            |
| 9  |          |              |                |              |            |
| 10 |          |              |                |              |            |
| 11 |          |              |                |              |            |
| 12 |          |              |                |              |            |
| 13 |          |              |                |              |            |
| 14 |          |              |                |              |            |
| 15 |          |              |                |              |            |
| 16 |          |              |                |              |            |
| 17 |          |              |                |              |            |
| 18 |          |              |                |              |            |
| 19 |          |              |                |              |            |
| 20 |          |              |                |              |            |
| 21 |          |              |                |              |            |
| 22 |          |              |                |              |            |
| 23 |          |              |                |              |            |
| 24 |          |              |                |              |            |
| 25 |          |              |                |              |            |
| 26 |          |              |                |              |            |
| 27 |          |              |                |              |            |
| 28 |          |              |                |              |            |
| 29 |          |              |                |              |            |
| 30 |          |              |                |              |            |

## Öğrenci Sağlık ve Özel Durum Listesi

|    | Okul No. | Adı - Soyadı | Kronik Hastalık<br>Düzenli İlaç | Alerji (Gıda, ilaç vb.) | Kan<br>Grubu | Veli Acil İletişim |
|----|----------|--------------|---------------------------------|-------------------------|--------------|--------------------|
| 1  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 2  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 3  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 4  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 5  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 6  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 7  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 8  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 9  |          |              |                                 |                         |              |                    |
| 10 |          |              |                                 |                         |              |                    |



**"Bir Kur Yönet Paylaş Derneği Yayınıdır. © 2026"**

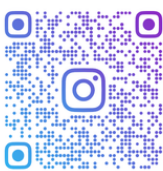
İletişim: "Sorularınız ve geri bildirimleriniz için bizimle iletişime geçebilirsiniz."



[kuryonetpaylas@gmail.com](mailto:kuryonetpaylas@gmail.com)



[instagram.com/kuryonetpaylas/](https://www.instagram.com/kuryonetpaylas/)



KURYONETPAYLAS