

## KAFİLE EVRAKLARI

- 1) Kafile Oluru
- 2) Seyahat Taahhüt Belgesi
- 3) Veli İzin Belgesi
- 4) Yolluk ve Yevmiye Yazısı
- 5) Konaklama Talep Yazısı

### Kiralık Araç ile Seyahat

#### a. Araç Belgeleri

- 1) Seyahat Araç Kiralama Sözleşmesi
- 2) Ruhsat fotokopisi
- 3) Taşıt Kartı
- 4) Araç Muayene Raporu fotokopisi
- 5) Trafik Sigorta Poliçesi fotokopisi
- 6) Ferdi Koltuk Kaza Sigorta Poliçesi fotokopisi

#### b. Şoför Belgeleri

- 1) Ehliyet fotokopisi
- 2) Mesleki Yeterlilik Belgesi fotokopisi
- 3) Psiko-teknik Sağlık Raporu
- 4) Adli Sicil Kaydı

### Resmi Araç ile Seyahat

#### a. Araç Belgeleri

- 1) İlgili kurumdan alınmış araç tahsis yazısı
- 2) Ruhsat fotokopisi

#### b. Şoför Belgeleri

- 1) Ehliyet fotokopisi

### Tarifeli Araç ile Seyahat

- 1) Gidiş-dönüş otobüs biletleri
- 2) İlçeler arası otobüs/minibüs biletleri

## EVRAK HAZIRLAMA SÜRECİNDEN ÖNCE BİLİNMESİ GEREKENLER

- Kafile Olur'u Okul Sporları Birimi'ne imzaya sunulmadan önce tüm evraklar hazırlanmış olmalıdır. İmza süreci Kafile Olur'u ile evraklarınız kontrol edildikten sonra başlatılacaktır.
- Çanakkale merkez ilçesindeki imza sırası; okul müdürü, GSİM Okul Sporları Şube Müdürü, İl Milli Eğitim Müdürü, GSİM İl Müdürü, Vali Yardımcısı şeklindedir.
- Diğer ilçeler evrak işlemlerini Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile yürütecek olup, imza sırası; okul müdürü, ilçe Milli Eğitim Şube Müdürü, ilçe Milli Eğitim Müdürü, ilçe Gençlik ve Spor Müdürü, Kaymakam şeklindedir.
- Yarışmaya gitmeden önce avans talep eden kabileler, ödemenin yetişmesi için en az 10 gün öncesinden Milli Eğitim İl Müdürlüğü aracılığı ile resmi yazışma sürecini başlatmalıdır.
- Merkez ilçeden katılan okullar yarışmanın gerçekleşeceği ilde konaklama talep edeceklerse konaklama talep yazısı okul tarafından kurumumuza iletilmek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne en az 10 gün önceden yazılmalıdır.
- Diğer ilçelerden katılan okullarsa yazışma süreci uzayacağı için konaklama talep yazısını en az 15 gün önceden kurumumuza iletmek üzere ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yazmalıdır.
- Kafilede yer alan sporcular kafile başkanının sorumluluğundadır. Sporcular kafileden ayrılamaz ve yalnız başlarına seyahat edemez. Yarışma süresince ailelerine teslim edilen sporcular için veli imzalı tutanak düzenlenmelidir.
- Resmi araçlarla seyahatte tahsis yazısında ayrıca belirtilmediği takdirde yakıt tutarının aracı tahsis eden kurumca karşılanacağı anlaşılacaktır.
- Elle doldurulan evraklarda ve ıslak imzalarda mavi tükenmez kalem kullanılmalıdır.
- Ferdi spor dalı yarışmalarına katılacak olan spor kafilesinin Kafile Olur'u Okul Sporları birimi tarafından hazırlanacaktır. Kafile Olur'u hazırlanmadan önce yukarıda belirtilen tüm evraklar kontrol edilmek üzere Okul Sporları Birimi'ne getirilmelidir.
- Kafile Olur'unun imza süreci tamamlandıktan sonra yarışmaya gitmekten vazgeçen kabileler, neden vazgeçtiklerini belirten bir dilekçe yazıp Okul Sporları Birimi'ne vermelidir.

## EVRAK HAZIRLAMA SÜRECİ

### KAFİLE EVRAKLARI

1. Kafile Olur'u, Veli İzin Seyahat, Seyahat Taahhüt ve Yolluk ve Yevmiye Yazısı belgelerine kurumun internet sayfasından ulaşabilirsiniz. Kafile Olur'u il ve ilçe olarak iki ayrı formatta bulunmaktadır. Merkezden katılım sağlayan okullar İl Kafile Olur'unu, ilçeler ise İlçe Kafile Olur'unu indirip doldurmalıdır.
2. Kafile oluru hazırlanmadan önce <https://spor.gsb.gov.tr/okulsportal/SpordaliListesi.aspx?btid=9> internet sayfasında yer alan linkten bakanlığın yayınlamış olduğu yarışma talimatlarına ulaşabilirsiniz. Yarışma talimatlarına uymayan sporcular kafilede yer alamayacaktır.
3. Veli İzin Belgesi öğrencilerin ailesinden alınan izni gösteren resmi belgedir. Öğrenci ve velinin bilgileri eksiksiz doldurulmalıdır. Seçilen seyahat türü bölümünde velinin ad-soyad ve imzası olmalıdır. Evrakın en altında yer alan huzurunda imza atılan kişi, okul müdürü veya kafile başkanı olmalıdır.
4. Seyahat taahhüt belgesi, kafile başkanı, kafile başkan yardımcısı, antrenör/çalıştırıcı tarafından katılım şartlarını taahhüt etmek için kendileri tarafından doldurulacaktır. Huzurunda imza atılan kişi bölümüne kafile başkanı kendisi için imza atamaz. Huzurunda imza atılan kişi okul müdürü veya ilgili spor dalının il temsilcisi olmalıdır.
5. Aynı okuldan kız ve erkek olmak üzere iki ayrı takım yarışmaya katılacaksa her takım için iki ayrı Kafile Olur'u hazırlanmalıdır. Kafile Olur'unda her sporcunun ad-soyad, okul ve lisans numarasının doğru girildiğinden emin olunmalıdır.
6. Görevli-izinli olmak istenen tarihler yazılırken dikkatli olunmalı, uzak bir ile gidilecekse Olur alınmadan önce Okul Sporları Birimi'yle iletişime geçilmelidir.
7. Yolluk ve yevmiye yazısında ödeme talebi kafile başkanı adına yapılmalıdır. Bu yazı devlet okulları tarafından Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne iletilmek üzere İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yazılmalıdır.

### SEYAHAT ARAÇ KİRALAMA SÖZLEŞMESİ

1. Boş sözleşme formuna Çanakkale GSİM Okul Sporları Belgeler bölümünden ulaşabilirsiniz.
2. Sözleşmede taraf olanların bilgileri doldurulurken adres kısmına mühür vurulmalı, ilk üç sayfa paraflanmalı ve son sayfa da imzalı mühür olmalıdır.
3. Seyahatin başlama ve bitiş tarihleri, toplam kaç gün olduğu ve sözleşme fiyat tutarı TL cinsinden açıkça belirtilmelidir.

## ARAÇ EVRAKLARI

1. Araç, trafik tescil tarihinden itibaren en fazla 10 yaşında olacaktır.
2. Araçtaki koltuk sayısı kafilde yer alan herkesin oturacağı sayıda olmalıdır. Ayakta yolculuk yasaktır.
3. Araç muayene raporu, trafik sigorta, ferdi koltuk kaza sigorta poliçeleri son geçerlilik tarihleri ile taşıt kartı bitiş tarihi kafilenin seyahatte olduğu tarihlere denk gelmemelidir. Aksi halde yolculuğa izin verilmeyecektir.
4. Resmi araç ile seyahatte ilgili kurumdan gelen araç tahsis yazısında aracın model, plaka ve cinsi belirtilmelidir. Ayrıca belirtilmediği takdirde yakıt tutarının aracı tahsis eden kurumca karşılanacağı anlaşılacaktır.

## ŞOFÖR EVRAKLARI

1. Seyahat Yönergesine göre 9 saati aşan yolculuklarda iki şoför görevlendirilmek zorundadır. Her iki şoförün de evrakları tam olmalıdır. Aksi halde yolculuğa izin verilmeyecektir.
2. Ehliyet fotokopisi net ve okunur olmalıdır.
3. Mesleki yeterlilik belgesi kart ise, önlü arkalı fotokopisi veya e-devletten alınmış çıktı şeklinde verilebilir.
4. Psiko-tekniik sağlık raporunun geçerlilik süresi 5 yıldır.
5. Adli sicil kaydı son bir hafta içinde e-devlet üzerinden alınmış olmalıdır.
6. Resmi araçlar ile seyahatte ilgili kurumdan gelen tahsis yazısında hem araç bilgileri hem şoför belirtilmelidir.

## BİLETLER

1. Tarifeli araçlarla seyahatte yalnızca otobüs bileti tutarı ödenecektir. Uçak bileti tutarları ödenmemekte olup uçak ile seyahat edenlere biletlerini ibraz ettikleri takdirde belediyenin her ay belirlediği yol rayiç bedel tutarı ödenecektir.
2. Biletler her yolcu için ayrı ayrı kimlik bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.
3. Biletlerin üzerinde firmanın vergi numarası yer almalıdır.
4. O-bilet ve benzeri sitelerden alınan biletlerin ibrazı da yine firmaların kendi bürosundan yazdırılmış olmalıdır. Aksi halde online bilet sitesi çıktıları kabul edilmeyecektir.
5. Kafile, gidiş biletini yarışmaya gitmek önce sunmak zorundadır.

6. Yarışmaya gitmeden önce gidiş-dönüş biletleri alınmış olmalıdır.
7. İlçeler arası minibüs yolculuklarını kanıtlayan biletlerde firma kaşesi ve tutar yer almalıdır.

#### **TOPLU SEYAHAT YOLLUK BİLDİRİMİ (YARIŞMA DÖNÜŞÜ HAZIRLANACAK)**

1. Toplu seyahat yolluk bildirimini GSİM sayfasından indirilip, kabile başkanı tarafından doldurulacak olup hazırlayan kısmını yine kabile başkanı imzalayacaktır. Formun sağ altındaki birim yetkilisi imzası boş kalacaktır.
2. Kafilede yer alıp yarışmaya giden herkes yolluk bildirimine yazılmalıdır. Her ismin karşısında kendisine ait imzası bulunmalıdır.
3. Harciraah tutarı yolluk bildiriminde belirtilmiş olup yarışma gün sayısı için Okul Sporları Birimi'yle irtibata geçilmelidir.