

YÖNETMELİK

Ticaret Bakanlığında:

TİCARET UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, ticaret uzman yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme, tez ve yeterlik sınavları ile ticaret uzmanlığına atanma usul ve esaslarını; ticaret uzmanı ve ticaret uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususları düzenlemektedir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 469 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Ticaret Bakanını,
- b) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,
- c) Bakan Yardımcısı: Ticaret Bakanlığı Bakan Yardımcısını,
- ç) Birim: Ticaret uzmanı/ticaret uzman yardımcısının görev yaptığı Ticaret Bakanlığı merkez teşkilatı hizmet birimlerini,
- d) Birim amiri: Ticaret Bakanlığı merkez teşkilatı birim amirlerini,
- e) Genel Müdür: Ticaret Bakanlığı Personel Genel Müdürünü,
- f) Genel Müdürlük: Ticaret Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünü,
- g) Genel Müdür Yardımcısı: Ticaret Bakanlığı Personel Genel Müdür Yardımcısını,
- ğ) Giriş sınavı: Ticaret uzman yardımcılığı giriş sınavını,
- h) Giriş sınavı komisyonu: Ticaret uzman yardımcılığı giriş sınavı komisyonunu,
- ı) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- j) Taşra teşkilatı: Ticaret Bakanlığı gümrük ve dış ticaret bölge müdürlükleri, ticaret il müdürlükleri ile serbest bölge müdürlüklerini,
- k) Tez jürisi: Ticaret uzman yardımcısı tarafından hazırlanan tezi değerlendiren jüriyi,
- l) Uzman: Ticaret uzmanını,
- m) Uzman yardımcısı: Ticaret uzman yardımcısını,
- n) YDS/e-YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/Elektronik Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- o) Yeterlik sınavı: Ticaret uzmanlığı yeterlik sınavını,
- ö) Yeterlik sınavı komisyonu: Ticaret uzmanlığı yeterlik sınavı komisyonunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Sınavı ve Uzman Yardımcılığına Atanma

Giriş sınavı

MADDE 4 – (1) Uzman yardımcıları, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır. Giriş sınavı, KPSS sonuçlarına göre belirlenen adaylar için Bakanlık tarafından yapılan yazılı ve sözlü sınavdan oluşur.

(2) Yazılı sınav Bakanlık tarafından yapılabileceği gibi, sınavın tamamı veya bir bölümü ÖSYM Başkanlığına veya Bakanlık tarafından belirlenen bir yükseköğretim kurumuna yaptırılabilir. Yazılı sınavın ÖSYM Başkanlığına veya bir yükseköğretim kurumuna yaptırılması halinde, sınava ilişkin hususlar protokol ile belirlenir. Sözlü sınav ise Bakanlık tarafından yapılır.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 5 – (1) Giriş sınavının başvuru şartları, sınav konuları, ilk ve son başvuru tarihi, başvuru evrakının temin edileceği yer, başvuru yeri, gerek görülmesi hâlinde öğrenim dalları ve kontenjanları, öğrenim dalları itibarıyla atama yapılacak kadroların sınıfı, dereceleri, sayıları, sınava çağrılacak aday sayısı, sınavın yeri, zamanı, değerlendirme yöntemi, başvuruda istenen belge ve beyanlar sınava son başvuru tarihinden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Bakanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(2) Giriş sınavı duyurusunda yer alacak öğrenim dalları, 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde sayılan fakülte ve bölümler arasından Bakanlık tarafından belirlenir.

Giriş sınavı başvuru şartları

MADDE 6 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için;

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımak,
- b) Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,
- c) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının siyasal bilgiler, hukuk, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, işletme, mühendislik ve ziraat fakülteleri ile diğer fakültelerin en az dört yıllık dış ticaret, uluslararası ticaret, uluslararası ticaret ve lojistik, lojistik yönetimi, uluslararası lojistik ve taşımacılık, matematik ve istatistik bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,
- ç) Giriş sınavı duyurusunda belirtilen KPSS puan türünde veya türlerindeki asgari puanı almış olmak,
- d) Son başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içinde Almanca, Arapça, Çince, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, Rusça dillerinin birinden YDS/e-YDS'den en az (C) seviyesinde olmak üzere giriş sınavı ilanında belirtilen seviyede veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgeye sahip olmak,

gerekir.

(2) Giriş sınavlarının yazılı veya sözlü aşamalarından herhangi birinden olmak üzere toplam üç kez başarısız olan adaylar müteakip giriş sınavlarına başvuru yapamazlar.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 7 – (1) Son başvuru tarihi itibarıyla 6 ncı maddede belirtilen şartlara sahip olan adaylar giriş sınavı başvurusunu, duyuruda belirtilen başvuru süresi içerisinde elektronik ortamda yaparlar. Duyuruda belirtilen süre içinde elektronik ortamda yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavına başvuracaklardan istenen belgeler

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına başvuracaklardan Bakanlık internet sitesinde yayınlanacak Fotoğraflı İş Talep Formu istenir.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 9 – (1) Giriş sınavı komisyonu, Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısı ya da Genel Müdür başkanlığında toplam beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Giriş sınavı için birden fazla giriş sınavı komisyonu oluşturulabilir.

(2) Bakan Yardımcısının giriş sınavı komisyonu başkanı olduğu durumlarda, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı giriş sınavı komisyonunun tabii üyesi olup kalan asıl ve yedek üyeler birim amirleri ve bunların yardımcıları arasından; Genel Müdürün giriş sınavı komisyonu başkanı olduğu durumlarda ise kalan asıl ve yedek üyeler birim amirleri ve bunların yardımcıları arasından Bakan tarafından belirlenir.

(3) Giriş sınavı komisyonu üye tam sayısı ile toplanır. Giriş sınavı komisyonuna asıl üyelerin herhangi bir nedenle katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre katılırlar.

(4) Giriş sınavı komisyonu; 4 üncü maddenin ikinci fıkrası saklı kalmak üzere, yazılı sınav sorularının hazırlanması ve cevapların değerlendirilmesi, sözlü sınavın yapılması, sonuçların ilan edilmesi, itirazların sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işlemlerin yürütülmesiyle görevlidir.

(5) Giriş sınavı komisyonu başkanı ve üyeleri, kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları giriş sınavlarında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(6) Giriş sınavı komisyonunun sekreteryaya görevi Genel Müdürlükçe yürütülür.

Yazılı sınav

MADDE 10 – (1) Yazılı sınava, öğrenim dalları itibarıyla atama yapılacak kadro sayısının yirmi katından fazla olmamak kaydı ile KPSS başarı sırasına göre Bakanlık tarafından belirlenen sayıda aday çağrılır. Çağrılan son sıradaki aday ile eşit puana sahip adayların tamamı yazılı sınava çağrılır. Çağrılan adayların isimleri sınavdan en az on beş gün önce Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(2) Yazılı sınav, ihtiyaç duyulan öğrenim dallarına göre belirlenecek konulara ilaveten genel ekonomi bilgisi ve yabancı dil konularında yapılır. Yazılı sınav konuları ve ağırlıkları giriş sınavı duyurusunda belirtilir.

(3) Yazılı sınav yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılmak için her konu grubundan en az altmış puan alınması ve bunların ortalamasının en az yetmiş puan olması gerekir.

(4) Yazılı sınav sonuçları, öğrenim dalları itibarıyla Bakanlık internet sitesinde ilan edilir. İlgililere ayrıca yazılı tebliğat yapılmaz.

Sözlü sınav

MADDE 11 – (1) Sözlü sınava, öğrenim dalları itibarıyla yazılı sınav puanı en yüksek olan adaydan başlamak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının üç katı kadar aday, öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı çağrılır. Ancak yazılı sınavda başarılı olan aday sayısının, ilan edilen kadronun üç katının altında olması halinde

başarılı olan tüm adaylar sözlü sınava çağrılır. Çağrılan son sıradaki aday ile eşit puana sahip adayların tamamı sözlü sınava çağrılır.

(2) Sözlü sınav duyurusu, Bakanlık internet sitesi üzerinden sınav tarihinden en az on gün önce yapılır.

(3) Sözlü sınav için çağrılan adaylardan kendi el yazılarıyla bir sayfayı geçmeyecek şekilde kompozisyon biçiminde hazırladıkları kısa özgeçmişlerini giriş sınavı duyurusunda belirtilen şekilde Genel Müdürlüğe teslim etmeleri istenir.

(4) Sözlü sınav, adayların;

a) Giriş sınavı duyurusunda belirtilen sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel yetenek ve genel kültürü,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek ayrı ayrı puan verilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

(5) Adaylar, giriş sınavı komisyonu tarafından dördüncü fıkranın (a) bendi için elli puan, diğer bentlerde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, giriş sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması gerekir.

Ataması yapılacakların belirlenmesi

MADDE 12 – (1) Başarı puanı, yazılı sınav ile sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlamak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl adayın ismi, öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenir ve sınav sonuçları Bakanlığın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, sınav sonucu başarılı olan adaylara yazılı olarak bildirilir.

(2) Giriş sınavında bir öğrenim dalına ayrılan kontenjan sayısı kadar adayın başarılı olamaması hâlinde Bakanlık, öğrenim dallarının kontenjanları arasında değişiklik yapabilir.

(3) Yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmak ve başarı puanları dikkate alınmak kaydıyla, giriş sınavı duyurusunda öğrenim dalları itibarıyla belirtilen kadro sayısının yarısını geçmemek üzere, giriş sınavı komisyonu tarafından belirlenen sayıda yedek aday Bakanlığın internet sitesinde ilan edilir.

(4) Adayların başarı puanlarının aynı olması halinde sırasıyla yazılı puanı, giriş sınavına başvurduğu KPSS puanı ve yabancı dil puanı yüksek olana öncelik tanınır.

Ataması yapılacaklardan istenen belgeler

MADDE 13 – (1) Giriş sınavını kazanan aday, talep edilen belgeleri sınav sonucunun yazılı olarak bildirildiği tarihi takip eden on beş gün içinde Genel Müdürlüğe teslim eder.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talep edemez ve haklarında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Bakanlığın yanılınanlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 14 – (1) Giriş sınavını kazanarak kendilerine yapılan bildirim müteakip belirtilen süre içinde istenilen belgeleri Genel Müdürlüğe teslim edenler, Bakanlık tarafından uzman yardımcısı kadrolarına atanırlar.

(2) Sınavda başarılı olup ataması yapılmayanlar, ataması yapıp göreve başlamayanlar veya herhangi bir nedenle görevden ayrılanlardan boşalan kadrolara, yeni bir sınav yapılana kadar ve her hâlükârda bir yılı geçmemek kaydıyla 12 nci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca belirlenen yedek listeden en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere atama yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Çalışma Düzeni, Görev ve Sorumlulukları

Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 15 – (1) Uzman yardımcıları için; Genel Müdürlükçe, birimlerin görüşleri de alınmak suretiyle bir eğitim planı hazırlanır. Mesleki ve uygulamalı eğitimin yer ve sürelerini de belirten bu plan Bakan tarafından onaylanır.

(2) Eğitim planında, uzman yardımcılarının yetişmelerini sağlamak üzere eğitim yapılacak merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtındaki birimler ve süreleri belirtilir.

(3) Uzman yardımcılarında uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve nitelikleri kazanmaları amacıyla verilen mesleki ve uygulamalı eğitimde;

a) Bakanlığın teşkilat yapısı, görevleri, çalışma usul ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,

b) Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,

c) Mesleki konularda yazışma, rapor yazma, araştırma ve inceleme teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,

ç) Bilgi, yetenek ve yeterliklerine göre yetişme ve gelişme yönünden gereken olanakların sağlanması suretiyle mesleki konularda bilimsel ve teknik çalışma ile araştırma alışkanlığını kazanmaya, yönelik çalışmalarda bulunulur.

(4) Uzman yardımcıları, eğitim planı doğrultusunda Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgilerin kazandırılması amacıyla mesleki eğitime tabi tutulur.

(5) Mesleki eğitimlerini tamamlayan uzman yardımcıları, süresi altı aydan çok olmamak üzere, iş ve işlemlerde görev almalarının yanı sıra kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılmaları yoluyla da uygulamalı eğitime tabi tutulabilir. Uygulamalı eğitim, merkez teşkilatının yanı sıra taşra ve yurt dışı teşkilatında da verilebilir. Taşra veya yurt dışı teşkilatındaki uygulamalı eğitim süresince her türlü tedbirin alınmasından ilgili bölge müdürü, il müdürü, serbest bölge müdürü veya ticaret müşaviri/ataşesi sorumludur.

(6) Uzman yardımcıları, göreve başlamalarını takip eden ilk iş gününden başlayarak bu maddenin birinci fıkrasına istinaden hazırlanan mesleki ve uygulamalı eğitim planının bitimine kadar Genel Müdürlükte geçici görevlendirilir.

Uzman yardımcılarının çalışma düzeni

MADDE 16 – (1) Mesleki ve uygulamalı eğitim sonrasında uzman yardımcıları Bakanlığın görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere, merkez teşkilatındaki hizmet birimlerinde bir uzman gözetiminde görevlendirilir.

(2) Uzman yardımcıları, eğitim sürelerinin bitmesini müteakip en az bir yıl, bağlı bulunduğu daire başkanı veya daire başkanınca belirlenen uzmanın gözetimi altında ve diğer uzmanlarla birlikte çalışmalarını yürütür.

Uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları

MADDE 17 – (1) Uzman yardımcıları;

a) Çalıştıkları birimin görevlerine ilişkin mevzuatın uygulanması, yorumlanması ve geliştirilmesine ilişkin işlerin yapılması,

b) Görevlendirildikleri konularda yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli dokümanların toplanması ve ön hazırlıkların yapılması,

c) Görev alanına giren konulardaki ulusal ve uluslararası mevzuatın izlenmesi,

ç) Bakanlığın yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, kurs ve konferanslarda temsil edilmesi ve Bakanlık görüşü oluşturulmasına katkıda bulunulması,

d) Birimin görev alanı kapsamında, yerinde inceleme de dahil olmak üzere, araştırma veya değerlendirme yapılması ve rapor hazırlanması,

e) Amirlerince verilen benzeri nitelikteki görevlerin yerine getirilmesi, hususlarında görevlidir.

(2) Uzman yardımcıları bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden bağlı bulunduğu daire başkanı ve üstü amirlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik ve Uzmanlığa Atanma

Yeterlik süreci

MADDE 18 – (1) Uzman yardımcıları uzmanlığa atanabilmek için yeterlik sürecine tabi tutulur. Yeterlik süreci tez savunması ve yeterlik sınavı olmak üzere iki aşamalıdır.

Uzmanlık tezi hazırlamaya hak kazanma

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcısı kadrosunda aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, uzman yardımcısı olarak adaylıkta geçen süre dâhil on sekiz ay süre ile Bakanlık birimlerinde fiilen çalışanlar, uzmanlık tezini hazırlamaya hak kazanır.

Tez konusunun ve tez danışmanının belirlenmesi

MADDE 20 – (1) Uzman yardımcısı, uzmanlık tezi hazırlamaya hak kazandığı tarihi takip eden otuz gün içinde Bakanlığın görev alanı ile ilgili konularda üç tez konusu belirleyerek Bakanlıkça yayımlanacak Tez Hazırlama, Yazım ve İnceleme Yönergesinde belirtilen usullere uygun şekilde birimine sunar ve ilgili birim amirinin onayı ile tez konusu belirlenir. Sunulan tez konularının uygun görülmemesi veya belirtilen süre içerisinde uzman yardımcısının tez konusunu birimine sunmaması halinde, tez konusu birim amiri tarafından belirlenir. İlgili birim amiri tarafından on gün içinde belirlenen tez konuları aynı süre içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

(2) Uzman yardımcısı, kendisine rehberlik etmek üzere seçtiği tez danışmanını da tez konuları ile birlikte birim amirinin onayına sunar. Tez danışmanı, daire başkanları veya meslekte 10 yılını doldurmuş uzmanlar arasından seçilir. Tez danışmanı, aynı anda birden fazla uzman yardımcısına tez danışmanlığı yapamaz. İhtiyaç duyulması halinde, öğretim üyeleri veya meslekte 10 yılını doldurmuş ve ilgili konuda uzmanlık sahibi diğer kamu kurumları personeli de tez danışmanı olarak belirlenebilir. İlgili birim amiri tarafından belirlenen tez danışmanları tez konuları ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirilir.

(3) Uzman yardımcısının talebi halinde, belirlenen tez konusu veya tez danışmanı birim amirinin uygun görmesi ile bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir. Tez konusunun veya tez danışmanının değiştirilmesi uzman yardımcısına ek süre hakkı vermez.

Tez jürisi

MADDE 21 – (1) Tez jürisi uzman yardımcısının birim amirinin veya birim amirinin yardımcısının başkanlığında, üyelerden biri Genel Müdürlükten olmak üzere en az daire başkanı düzeyinde üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Tez jürisi üye tam sayısı ile toplanır. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle komisyona katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre komisyona katılırlar.

(3) Tez danışmanı, danışmanı olduğu tez ile ilgili olarak tez jürisinde bulunamaz.

(4) Tez jürisinin sekretarya görevi Genel Müdürlükçe yürütülür.

Tezlerin hazırlanması

MADDE 22 – (1) Uzman yardımcısı, uzmanlık tezini bilimsel araştırma esaslarına, bilimsel çalışma etiğine ve Bakanlıkça hazırlanacak Tez Hazırlama, Yazım ve İnceleme Yönergesine uygun olarak hazırlar ve ele aldığı konuya ilişkin kendi görüş, değerlendirme ve önerilerini tezinde belirtir.

(2) Tezde yer alan görüş, değerlendirme ve önerilerin içeriği ve özgünlüğü tezi hazırlayan uzman yardımcısına aittir. Bunlar, Bakanlığın kurumsal görüşünü yansıtmaz.

(3) Tez konusunun başka bir kurum veya kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında aynı şekilde incelenip savunulmamış olması gerekir.

Tezlerin teslimi

MADDE 23 – (1) Uzman yardımcısı, tezin elektronik ortamdaki kopyasını ve tez danışmanının değerlendirme raporunu, tez konusunun kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde birimi vasıtasıyla Genel Müdürlüğe iletir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen bir yıllık sürenin hesabında, aylıksız izin veya toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dikkate alınmaz.

(3) Süresi içinde tezini sunmayan uzman yardımcısına birim amiri tarafından toplam altı ayı aşmamak üzere ek süre verilir. Bu durum, Genel Müdürlüğe ilgili birim tarafından yazılı olarak bildirilir.

(4) Verilen ek süre içinde tezini sunmayan uzman yardımcısı, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve hakkında 29 uncu maddenin birinci fıkrası uygulanır.

Tezlerin değerlendirilme esasları

MADDE 24 – (1) Teslim edilen tez ve tez danışmanının değerlendirme raporu, Genel Müdürlük tarafından tez jürisi üyelerine elektronik ortamda iletir.

(2) Tez jürisi üyeleri, hazırlanan tezin 22 nci maddede belirtilen hususlara uygun olup olmadığını Bakanlıkça hazırlanacak Tez Hazırlama, Yazım ve İnceleme Yönergesine göre inceler.

(3) Tezin jüri üyelerine teslimini müteakip en geç altmış gün içinde uzman yardımcısı tezini jüri huzurunda savunur.

(4) Jüri üyelerinin her biri, tez savunmasının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. Yüz tam puan üzerinden yapılacak değerlendirmede, verilen notların aritmetik ortalaması en az yetmiş puan olan tez, başarılı kabul edilir.

(5) Tez jürisi, her bir üyenin vermiş olduğu puan ile tezin başarılı veya yetersiz sayılma nedenlerini içeren ve her üç üyenin de imzasını taşıyan bir değerlendirme raporu hazırlar ve tez savunmasını müteakip en geç on beş gün içinde Genel Müdürlüğe yazılı olarak iletir.

Tezin yetersiz bulunması

MADDE 25 – (1) Tezi yetersiz bulunan uzman yardımcısına bir hak daha tanınır. Uzman yardımcısı ikinci hakkını, başarısız olma gerekçesinin yer aldığı tez değerlendirme raporunu dikkate alarak tezini düzeltmek suretiyle veya yeni bir tez konusunun belirlenmesini isteyerek kullanabilir. Uzman yardımcısı, tezinin uygun bulunmadığı hususunun kendisine tebliğinden itibaren beş gün içinde tercihini birimine bildirir ve bu tercih, birimi tarafından Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir.

(2) Uzman yardımcısının tercih hakkını düzeltme yönünde kullanması hâlinde, Genel Müdürlüğe yapılan yazılı bildirimden başlayarak üç ay içinde tezini düzeltir ve düzeltilmiş tezin elektronik ortamdaki kopyasını Genel Müdürlüğe iletilmek üzere birimine teslim eder.

(3) Uzman yardımcısının tercih hakkını yeni bir tez konusunun belirlenmesi yönünde kullanması hâlinde, tez konusunun kendisine tebliğinden başlayarak altı ay içinde tezini hazırlar ve tezin elektronik ortamdaki kopyasını Genel Müdürlüğe iletilmek üzere birimine teslim eder. Yeni tez konusunun belirlenmesi, 20 nci maddede yer alan hükümlere tabidir.

(4) Tez jürisi tarafından Tez Hazırlama, Yazım ve İnceleme Yönergesine göre intihal yaptığı tespit edilen uzman yardımcısının tezi yetersiz sayılır ve uzman yardımcısı hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uyarınca işlem tesis edilir. Bu durumda uzman yardımcısı, 20 nci madde hükümlerine göre belirlenecek yeni tez konusunun kendisine tebliğinden başlayarak altı ay içinde tezini hazırlar ve tezin elektronik ortamdaki kopyasını Genel Müdürlüğe iletilmek üzere birimine teslim eder.

(5) İkinci, üçüncü ve dördüncü fıkralar uyarınca Genel Müdürlüğe iletilen tez, 24 üncü madde çerçevesinde tez jürisi tarafından yeniden değerlendirilir.

(6) İkinci hakkında da tezi yetersiz bulunan uzman yardımcısı hakkında 29 uncu maddenin birinci fıkrası uygulanır.

Yeterlik sınavı komisyonu

MADDE 26 – (1) Yeterlik sınavı komisyonu Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısı veya Genel Müdür başkanlığında toplam beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur.

(2) Bakan Yardımcısının komisyon başkanı olduğu durumlarda, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı komisyonun tabii üyesi olup kalan asıl ve yedek üyeler birim amirleri ve bunların yardımcıları arasından; Genel Müdürün komisyon başkanı olduğu durumlarda ise kalan asıl ve yedek üyeler birim amirleri ve bunların yardımcıları arasından Bakan tarafından belirlenir.

(3) Asıl üyelerin herhangi bir nedenle komisyona katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre komisyona katılırlar.

(4) Yeterlik sınavı komisyonu; yazılı sınav sorularının hazırlanması ve cevapların değerlendirilmesi, sözlü sınavın yapılması, sonuçların ilan edilmesi, itirazların sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işlemlerin yürütülmesiyle görevlidir.

(5) Yeterlik sınavı komisyonu başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları yeterlik sınavlarında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(6) Yeterlik sınavı komisyonunun sekreteryaya görevi Genel Müdürlükçe yürütülür.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 27 – (1) Uzmanlık tezi yeterli bulunan ve uzman yardımcısı kadrosunda aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, uzman yardımcısı olarak adaylıkta geçen süre dâhil en az üç yıl Bakanlık birimlerinde fiilen çalışan uzman yardımcısı, yeterlik sınavına girmeye hak kazanır. Yeterlik sınavının, yeterlik sınavına girmeye hak kazananlardan tez savunma süreci en geç sona eren uzman yardımcısının tezinin başarılı bulunduğu tarihten azami üç ay sonrasına kadar gerçekleştirilmesi esastır.

(2) Yeterlik sınavı; ekonomi, uluslararası ekonomik ve ticari örgütler, gümrük ve dış ticaret ile iç ticaret konularında temel bilgiler, mesleki yabancı dil, Bakanlığın görevlerine ilişkin mevzuat, teşkilat yapısı ile Bakanlığın görev alanına giren ve sınav ilanında belirtilen diğer konulardan yazılı ve sözlü şeklinde yapılır. Sınav konuları yazılı sınav tarihinden en az iki ay önce ilan edilir.

(3) Yazılı sınavın değerlendirilmesi yüz tam puan üzerinden yapılır. Yazılı sınavda başarılı sayılıp sözlü sınava girebilmek için en az yetmiş puan almak gerekir.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, yeterlik sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması gerekir.

(5) Yeterlik sınavı başarısı, yazılı sınav ile sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Yeterlik sınavı sonuçları, en yüksek puan alan uzman yardımcısından başlamak suretiyle sıralanarak yeterlik sınavı komisyonu tarafından Genel Müdürlüğe gönderilir.

(6) Yeterlik sınavında başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Sözlü sınavda başarısız olanlar, tekrar yazılı sınava alınmadan doğrudan sözlü sınava alınır. Sınavda ikinci defa başarısız olan veya geçerli bir mazereti olmaksızın ikinci sınav hakkını kullanmayan uzman yardımcısı hakkında 29 uncu maddenin birinci fıkrası uygulanır.

Uzmanlığa atanma

MADDE 28 – (1) Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan Almanca, Arapça, Çince, Fransızca, İngilizce, İspanyolca, Rusça dillerinin birinden YDS/e-YDS'den en az (C) seviyesinde veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgeyi ibraz etme şartına bağlıdır.

(2) Uzmanlığa aynı tarihte atanmaların kıdem sıralamaları, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasına göre yeterlik sınavı komisyonunca belirlenir. Söz konusu puanların eşit olması halinde, kıdem sıralamasında yazılı sınav puanı dikkate alınır.

Uzman yardımcısı unvanını kaybetme

MADDE 29 – (1) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayanlar, ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyenler, ikinci yeterlik sınavı hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzmanların Çalışma Düzeni ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzmanların çalışma düzenine ilişkin ortak hükümler

MADDE 30 – (1) Uzmanların daire başkanına bağlı olarak çalışmaları esastır.

Uzmanların görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 31 – (1) Uzmanlar, Bakanlığın görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere, merkez teşkilatındaki hizmet birimlerinde görevlendirilir.

(2) Uzmanlar memuriyette geçirdikleri süre ve kıdem farkı olmaksızın bu unvanda buldukları süre boyunca,

a) Mevzuat ile Bakanlığa verilmiş olan görevlerin yürütülmesi ve Bakanlıkça yürütülen çalışmaların gerektirdiği uzmanlık hizmetlerinin yapılması,

b) Bakanlığın görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemelerde bulunulması, proje üretilmesi ve geliştirilmesi,

c) Mesleki mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunulması ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve tekliflerin bildirilmesi,

ç) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen toplantılar ve çalışmaların takip edilmesi, gerekli görülen hâllerde mevzuata ilişkin taslakların hazırlanması ve görüşülmesinde katkıda bulunulması ile Bakanlık içi ve kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılım sağlanması,

d) Mesleki konularda gelişmelerin ve yayınların takip edilmesi, gerekli dokümanların toplanması ve bu konularda gereken çalışmalarda ve incelemelerde bulunulması,

e) Bakanlığın yurt içi ve yurt dışında düzenlenen toplantı, seminer, kurs ve konferanslarda temsil edilmesi ve Bakanlık görüşü oluşturulmasına katkıda bulunulması,

f) Birimin görev alanı kapsamında, yerinde inceleme de dahil olmak üzere, araştırma veya değerlendirme yapılması ve rapor hazırlanması,

g) Uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine katkı sağlanması,

ğ) Amirlerince verilen benzeri nitelikteki görevlerin yerine getirilmesi,

hususlarında görevlidirler.

(3) Uzmanlar, verilen görevlerin mevzuata, plan ve programlara uygun olarak ve süresinde yerine getirilmesinden bağlı bulunduğu daire başkanı ve üstü amirlerine karşı sorumludurlar.

ALTINCI BÖLÜM

Ortak Hükümler

Hizmet içi eğitim

MADDE 32 – (1) Genel Müdürlük, uzman ve uzman yardımcılarının mesleki yeterliklerinin geliştirilmesini ve sürekliliğini sağlamak amacıyla doğrudan veya ilgili birim amirlerinin teklifi üzerine hizmet içi eğitim gerçekleştirebilir.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları, Bakanlıkça uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden ve Bakanlıkça hazırlanan bir program dâhilinde yabancı dil eğitiminden faydalanabilirler.

Yurt dışında eğitim ve görevlendirme

MADDE 33 – (1) Uzman ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik ile söz konusu Yönetmelik çerçevesinde Bakanlıkça yürürlüğe konulacak ilgili yönetmelik kapsamında yurt dışına eğitim amaçlı gönderilebilir.

(2) Uzmanlar, mesleki incelemelerde bulunmak amacıyla bir yıldan fazla olmamak üzere ilgili mevzuat ve Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar ile her yıl belirlenen kontenjan çerçevesinde yurt dışına geçici görevle gönderilebilir. Bu kapsamda, uzmanlar tarafından yurt dışındaki geçici görev süresinin iki katı süre için Bakanlık merkez teşkilatında zorunlu hizmet yapma taahhüdünde bulunulması gerekir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan sınavlara katılanlar, sınav sonuçlarının yayımlanmasından itibaren beş iş günü içinde sınav komisyonuna iletmek üzere Genel Müdürlüğe bir dilekçeyle başvurarak itiraz edebilirler. Sınav komisyonuna iletilen itirazlar, itiraz başvuru süresinin bitiminden sonraki beş iş günü içinde karara bağlanır ve sonuç ilgili yazılı olarak bildirilir.

(2) Sınav komisyonunun itiraz üzerine verdiği kararlar kesindir.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 35 – (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra herhangi bir sebeple Bakanlıktaki görevinden ayrılmış olup yeniden uzmanlığa atanmak isteyenler, boş kadro bulunmak ve uzmanlığa atanmak için gereken şartları kaybetmemiş olmak kaydıyla, ihtiyaç ve kadro durumuna göre uzman kadrolarına atanabilirler.

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 37 – (1) 10/7/2012 tarihli ve 28349 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dış Ticaret Uzmanlığı Yönetmeliği ile 8/8/2012 tarihli ve 28378 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük ve Ticaret Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut uzman yardımcıları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla uzman yardımcısı kadrosunda bulunanların tez savunması ve yeterlik sınavı bu Yönetmeliğin 37 nci maddesi ile yürürlükten kaldırılan, tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

(2) Birinci fıkrada oluşturulacak jüri ve komisyonlar, bu Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirilir.

Yürürlük

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ticaret Bakanı yürütür.