

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

GÜMRÜK VE TİCARET UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ
(08.08.2012 T. 28378 R.G.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Gümrük ve Ticaret Uzmanları ile Gümrük ve Ticaret Uzman Yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Gümrük ve Ticaret Bakanlığının görev alanına giren konularda, merkez kadrolarında istihdam edilecek Gümrük ve Ticaret Uzmanları ile Gümrük ve Ticaret Uzman Yardımcıları hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 3/6/2011 tarihli ve 640 sayılı Gümrük ve Ticaret Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;
a) Bakan: Gümrük ve Ticaret Bakanını,
b) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
c) Başkanlık: Bakanlık Personel Dairesi Başkanlığını,
ç) Birim Amiri: Bakanlık hizmet birimlerinin amirlerini,
d) Giriş Sınavı: Uzman yardımcısı kadrosuna atanacakların belirlenmesi için yapılacak yazılı ve sözlü sınavı,
e) Giriş Sınav Kurulu: Gümrük ve Ticaret Uzman Yardımcılığı giriş sınav kurulunu,
f) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
g) KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
ğ) Merkez Teşkilâtı: Bakanlık merkez teşkilâtını,
h) Müsteşar: Bakanlık Müsteşarını,
ı) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
i) Taşra Teşkilâtı: Bakanlık taşra teşkilâtını,
j) Tez: Uzmanlık tezini,
k) Uzman: Gümrük ve Ticaret Uzmanını,
l) Uzman Yardımcısı: Gümrük ve Ticaret Uzman Yardımcısını,
m) Yeterlik Sınavı: Gümrük ve Ticaret Uzmanlığı Yeterlik Yazılı Sınavını,
n) Yeterlik Sınav Kurulu: Gümrük ve Ticaret Uzmanlığı yeterlik sınav kurulunu,
o) Yurtdışı Teşkilâtı: Bakanlık yurtdışı teşkilâtını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı

Giriş sınavı

MADDE 5 – (1) Uzman yardımcıları, Bakanlıkça uygun görülecek tarihlerde açılacak giriş sınavı ile alınırlar.

(2) Giriş sınavına, KPSS başarı sırasına göre, alınması planlanan uzman yardımcısı sayısının on katına kadar aday çağrılır. Son sıradaki aday ile aynı puana sahip olan adaylar da sınava kabul edilir.

Giriş sınavının ilânı

MADDE 6 – (1) Sınava katılma şartları; son başvuru tarihi, başvuru yeri; KPSS taban puanı ve türü, alanlara göre atama yapılacak kadroların sayı, sınıf, unvan ve dereceleri; sınava çağrılacak aday sayısı, sınav yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi; başvuruda istenecek belgeler ile gerekli görülen diğer hususlar sınav tarihinden en az 30 gün önce Resmî Gazete’de, Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Bakanlık internet sitesinde ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Giriş sınavına başvuru şartları

MADDE 7 – (1) Uzman yardımcılığı giriş sınavına katılacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS’de Bakanlıkça bölümlere göre belirlenen asgarî puanı almış olmak,
- b) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yazılı genel şartları haiz olmak,
- c) Giriş sınavının yazılı aşamasının yapıldığı gün itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak,
- ç) Üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren siyasal bilgiler, hukuk, iktisadî ve idarî bilimler, iktisat, işletme ve mühendislik fakülteleri ile diğer fakültelerin matematik ve istatistik bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurtiçi veya yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak (Bakanlık, ihtiyaca göre fakülteler ve/veya fakültelerin bölümleri itibarıyla sınırlama yapabilir),
- d) Sınav tarihinden önceki son iki yıl içinde alınmış olmak kaydıyla, Almanca, Fransızca veya İngilizce dillerinin birinden KPDS’den en az (C) seviyesinde belgeye veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgeye sahip olmak veya KPSS’nin yabancı dil bölümündeki soruların en az %70’ine doğru cevap vermiş olmak.

Giriş sınavı başvuru işlemleri

- MADDE 8 –** (1) Giriş sınavına katılmak isteyenler;
- a) Bakanlığın kurumsal internet sitesinden temin edecekleri iş talep formu,
 - b) Yüksek Öğrenim Mezuniyet Belgesinin fotokopisi,
 - c) KPSS sonuç belgesinin aslı, fotokopisi veya bilgisayar çıktısı,
 - ç) Aday yabancı dil şartını KPDS puanı ile sağlıyor ise, KPDS sonuç belgesinin aslı, fotokopisi veya bilgisayar çıktısı,
 - d) Sınav ilanında yer alması halinde, sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu,
- ile Başkanlığa başvururlar.

(2) Posta ile yapılan başvurularda yukarıda belirtilen belgelerin, en geç, giriş sınavı duyurusunda belirtilen son başvuru tarihi mesai saati bitimine kadar sınav duyurusunda belirtilen adrese teslim edilmesi şarttır. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

(3) Sınava kabul edilmeyen adayların yatırdıkları başvuru ücretleri iade edilir.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 9 – (1) Giriş sınavının sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür. Başkanlık, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adayda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve giriş sınavına kabul edilen adaylar Bakanlık internet sitesinde ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Giriş sınavı kurulu

MADDE 10 – (1) Gümrük ve Ticaret Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı Kurulu, Müsteşar veya Müsteşar Yardımcısı başkanlığında beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Komisyon üyeleri, biri Personel Dairesi Başkanlığından olmak kaydıyla Daire Başkanı ve daha üst unvanlılar arasından Bakan onayı ile belirlenir. Yedek üyeler, asıl üyelerin katılmadıkları durumlarda belirlenme sıralarına göre Giriş Sınavı Kuruluna katılırlar.

Giriş sınavının şekli

MADDE 11 – (1) Giriş sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki aşamada gerçekleştirilir. Giriş sınavının yazılı aşaması; alan bilgisi ve yabancı dil bölümlerinden oluşur.

(2) Alan bilgisi bölümü; Bakanlıkça belirlenen alanlardan, yabancı dil bölümü ise; adayın iş talep formunda belirttiği yabancı dilden oluşur.

(3) Alan bilgisi bölümünün ağırlık puanı %65, yabancı dil bölümünün ağırlık puanı ise %35 tir.

(4) Yazılı sınav, Bakanlıkça gerekli görülmesi hâlinde ÖSYM’ye veya üniversitelere yaptırılabilir. Giriş Sınavı Kurulu, sınav sorularını konularına göre ayrı ayrı hazırlayabileceği gibi ÖSYM’ye veya üniversitelere de hazırlattırabilir.

(5) Yazılı sınav notu, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sınavda başarılı sayılabilmek için, her bölümden 60 tam puandan az almamak şartıyla iki bölümün ağırlıklı ortalamasının en az 70 tam puan olması gerekir. Adaylar, en yüksek puanı alandan

başlamak üzere sıralanır. Bakanlık, bu sıralama dâhilinde giriş sınavı ilânında belirtilen kadro sayısının iki katı kadar adayı sözlü sınavına çağırır. Sözlü sınava katılacak son sıradaki aday ile eşit puana sahip olan adaylar da sözlü sınava çağırılır.

(6) Bakanlık, yazılı sınav sonuçlarını, Giriş Sınav Kurulunun sınav sonuçlarını Başkanlığa teslim tarihinden itibaren yedi gün içinde Bakanlık internet sitesinde ilân eder ve başarılı olan adaylara ayrıca yazılı olarak da bildirir. Sözlü sınavın hangi tarihte yapılacağı bu bildirimde belirtilir.

(7) Yazılı sınavda başarılı olan adaylardan sözlü sınavdan önce aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Yüksek Öğrenim Mezuniyet Belgesinin Başkanlıkça onaylı örneği,
- b) Sağlık açısından görevini devamlı olarak yapmasına engel bir durumu bulunmadığına dair yazılı beyan,
- c) Adli sicil kaydına dair yazılı beyan,
- ç) Erkek adayların askerlik durumlarına dair yazılı beyanı,
- d) T.C. Kimlik Numarası beyanı,
- e) 6 adet vesikalık fotoğraf (4,5x 6 cm),
- f) Adayın kendi el yazısı ile yazılmış özgeçmişi,
- g) Aday tarafından doldurulmuş güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin form,
- ğ) Mal bildirim formu.

(8) Dokuzuncu fıkrada sayılan belgelerden Başkanlıkça belirlenecek olanların, sözlü sınav sonrasında da teslimi istenebilir. İstenilen belgeleri bildirilen süre içinde teslim etmeyen adaylar sözlü sınava alınmazlar.

(9) Sözlü sınav, adayların;

- a) 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 verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(10) Adaylar, komisyon tarafından dokuzuncu fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ilâ (e) bentlerinde 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 sayılabilmek için 100 tam puan üzerinden en az 70 puan almak gerekir.

Giriş sınavı sonuçları

MADDE 12 – (1) Giriş Sınavı Kurulu; adayların, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasını almak suretiyle giriş sınavı nihai başarı derecelerini tespit eder. Sınav sonuçları, Giriş Sınavı Kurulu tarafından tutanakla tespit edilerek sözlü sınavın bitimini takip eden yedi gün içerisinde sınav duyurusunda belirtilen bölümler itibarıyla başarı sıralamasına göre Bakanlık internet sitesinde ilan edilir. Sınav sonuçları, sözlü sınavda başarılı olan adaylara ilan tarihini izleyen 15 gün içinde yazılı olarak da bildirilir. Bakanlık, ihtiyaca göre, 70 ve üzerinde puan alan adaylardan başarı sıralamasına göre, giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadro sayısının yarısından fazla olmamak kaydıyla yedek aday belirleyebilir. Yedek listede yer alan adayların hakları, bir yılı aşmamak kaydıyla bir sonraki giriş sınavının ilân edilmesine kadar geçerlidir.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 13 – (1) Giriş sınavında başarılı olanların uzman yardımcısı kadrolarına atamaları başarı sırasına göre yapılır.

(2) Atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içerisinde geçerli bir mazereti olmadığı hâlde başvuruda bulunmayanların atama işlemleri yapılmaz.

(3) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı belge ibraz ettiği tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış ise iptal edilir. Bu kişiler hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Bakanlık yanıltañlar kamu görevlisi ise, durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

(4) Göreve başlamayan asıl adayların yerine yedek adaylar başarı sırasına göre çağrılır.

Göreve başlama

MADDE 14 – (1) Uzman yardımcıları, göreve başlamalarını takip eden ilk iş gününden başlayarak 15 inci maddenin birinci fıkrasına istinaden hazırlanan eğitim planının bitimine kadar Eğitim Dairesi Başkanlığında geçici görevlendirilmiş sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Eğitim Dönemi

Eğitimin amaç ve ilkeleri

MADDE 15 – (1) Uzman yardımcıları için; Eğitim Dairesi Başkanlığınca, birimlerin görüşleri de alınmak suretiyle, mesleki ve uygulamalı eğitimin yer ve sürelerini de belirten bir eğitim planı hazırlanır ve bu plan Müsteşar tarafından onaylanır.

(2) Eğitim planında, uzman yardımcılarının mesleki yönden yetiştirmelerini sağlamak üzere eğitim yapılacak merkez ve taşra teşkilâtındaki birimler ve süreleri belirtilir.

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

- a) Mesleğin gerektirdiği niteliklere göre yetiştirilmelerinin temini,
- b) Bakanlığın görev ve yetki alanları içinde bulunan konularda, ulusal ve uluslararası mevzuat ve düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmalarının sağlanması,
- c) Mesleki konularda yazışma, rapor yazma, araştırma ve inceleme teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılması,
- ç) Bilgi, yetenek ve yeterliklerine göre yetiştirme ve gelişme yönünden gereken olanakların sağlanması, esastır.

Mesleki ve uygulamalı eğitim

MADDE 16 – (1) Uzman yardımcıları, Eğitim Dairesi Başkanlığınca hazırlanan eğitim planı doğrultusunda Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgilerin kazandırılması amacıyla üç aydan az altı aydan çok olmamak üzere mesleki eğitime tabi tutulur.

(2) 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 katılımları yoluyla da uygulamalı eğitime tabi tutularak bilgi ve deneyimlerinin artırılması sağlanır.

(3) Merkez teşkilâtındaki uygulamalı eğitim, eğitimin görüldüğü birim amirinin uygun göreceği dairelerde birer uzmanın sorumluluk ve danışmanlığında yürütülür. Bu eğitim sonunda, eğitim programının mesleğe hazırlıkta sağladığı katkılar, uzman yardımcısı tarafından Eğitim Dairesi Başkanlığınca hazırlanacak forma işlenir.

(4) Uzman yardımcılara, yurt dışı teşkilatında da uygulamalı eğitim verilebilir. Uygulamalı eğitim süresince uzman yardımcısı geçici görevli sayılır ve her türlü tedbirin alınmasından ilgili Bölge Müdürü/İl Müdürü veya Gümrük Müşaviri/Ataşesi sorumludur.

(5) Uzman yardımcısı, uygulamalı eğitim döneminin sonunda, çalışmalarını, incelediği mevzuatı ve bunun uygulamasını özetleyerek hazırlayacağı raporu Eğitim Dairesi Başkanlığına sunar. Eğitim Dairesi Başkanlığınca bu raporlarda yer alan hususlar gelecek eğitim programlarının hazırlanmasında göz önünde bulundurulur ve gerek görülmesi halinde ilgili birimlerle paylaşılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Görev ve Çalışma Düzeni

Uzman yardımcılarının görevleri

- MADDE 17 –** (1) Uzman yardımcıları;
- a) Çalıştıkları birimin görevlerine ilişkin mevzuatın uygulanması, yorumlanması ve geliştirilmesine ilişkin işleri yapmak,
 - b) Görevlendirildikleri konularda yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli dokümanları toplamak ve ön hazırlıkları yapmak,
 - c) Görev alanına giren konulardaki ulusal ve uluslararası mevzuatı izlemek,
 - ç) Birim amirlerince verilen benzeri nitelikteki görevleri yapmak, hususlarında görevlidir.

Uzman yardımcılarının çalışma düzeni ve sorumluluğu

MADDE 18 – (1) Mesleki ve uygulamalı eğitim sonrasında uzman yardımcıları Bakanlığın görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere, merkez teşkilâtındaki hizmet birimlerinde bir uzman gözetiminde görevlendirilir.

(2) Uzman yardımcıları, en az bir yıl, çalıştıkları birimdeki daire başkanlarınca uygun görülen uzmanın gözetimi altında ve uzmanlarla birlikte çalışmalarını yürütür. Uzman, gözetiminde çalışan uzman yardımcısının yetişmesinden ve uzman yardımcısı tarafından yürütülen işlerden sorumludur.

(3) Adaylık dönemi dâhil, uzman yardımcısı kadrosunda, aylıksız izin ile fiilen görev yapılmayan lisansüstü öğrenim süreleri ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinlerinde geçen süreler hariç, iki yıllık fiilî hizmet süresini tamamlayan uzman yardımcıları çalışmalarını tek başlarına yürütür.

(4) Uzman yardımcıları bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirmekle bağlı bulunduğu daire başkanına karşı doğrudan sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yeterlik

Yeterlik süreci

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcıları, uzmanlığa atanabilmek için yeterlik sürecine tâbi tutulur. Yeterlik süreci tez savunması ve yeterlik sınavı olmak üzere iki aşamalıdır.

Yeterlik sınavı kurulu

MADDE 20 – (1) Yeterlik Sınavı Kurulu, 10 uncu maddenin birinci fıkrasında belirtilen usul ve esaslara göre oluşturulur. Yeterlik Sınav Kurulu aynı zamanda tez jürisi olarak da görev yapar.

(2) Yeterlik Sınavı Kurulunun sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yürütülür.

Uzmanlık tezi

MADDE 21 – (1) Uzman yardımcıları, adaylık dönemi dâhil, uzman yardımcısı kadrosunda, aylıksız izin ile fiilen görev yapılmayan lisansüstü öğrenim süreleri ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinlerinde geçen süreler hariç, iki yıllık fiilî hizmet süresini tamamlamak şartıyla, uzmanlık tezi hazırlamaya hak kazanır.

Uzmanlık tez konusu ve tez danışmanının seçimi

MADDE 22 – (1) Uzman yardımcısı göreve başlamasından itibaren 24 üncü ayın içinde Bakanlığın görev alanı ile ilgili konularda üç tez konusu belirleyerek kadrosunun bulunduğu birime sunar ve aynı süre içinde ilgili birim amirinin onayı ile tez konusu belirlenir. Sunulan tez konularının uygun görülmemesi halinde tez konusu birim amiri tarafından yine aynı süre içinde belirlenir. Belirlenen tez konuları bu süre içinde Başkanlığa bildirir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen süre içinde geçerli bir mazereti olmaksızın tez konusunu belirlemeyen uzman yardımcısı, tez vermemiş sayılır.

(3) Tez danışmanı, tez konusunun kesinleşip ilgiliye tebliğinden itibaren en geç 15 gün içinde Daire Başkanları ve görevde on yılını tamamlamış olan Uzmanlar arasından birim amiri tarafından belirlenir ve ilgililere tebliğ edilir.

(4) Tez danışmanı, belirlendiği tarihten itibaren bir ay içinde, birim amiri tarafından onaylanan gerekçeye istinaden, danışmanlık görevinden çekilebilir. Birim amiri, tez danışmanının çekilmesini kabul etmesi halinde, aynı anda yeni bir tez danışmanını da belirler.

(5) Uzman yardımcısına tez konusunun belirlenmesinden itibaren bir yıllık tez hazırlama süresi verilir. Aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni ile yurtdışı görevlendirmelerinde geçen süreler tez hazırlama süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Tezlerin teslimi

MADDE 23 – (1) Yazılmış olan tezler altı nüsha olarak tez hazırlama süresinin sonunda ilgili birime sunulur. İlgili birim tezin bir örneğini tez danışmanına verir. Tez danışmanı, tez ile ilgili raporunu hazırlar ve ilgili birime tevdi eder. İlgili birim, teslim edilen altı nüsha tezi, tez danışmanının raporunu da ekleyerek Başkanlığa gönderir. Başkanlık tezleri, tez danışmanlarınca hazırlanan raporlarla birlikte, değerlendirilmek üzere tez jürisi üyelerine yedi gün içinde dağıtır.

(2) Geçerli bir mazereti bulunmaksızın süresi içinde tezlerini sunmayan uzman yardımcılara tezlerini sunmaları veya 22 nci madde hükümlerine göre belirlenecek bir başka konuda tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Tezlerin değerlendirilme esasları

MADDE 24 –(1) Tez jürisi teslim aldığı tezleri, incelenen konu ve alana sağladığı katkıyı, yenilik getirici ve söz konusu alandaki sorunlara getirdiği çözüm önerilerini, yeni gelişen kavram ve konularda aydınlatıcı, bilgilendirici ve öğretici olması yönünü de göz önünde bulundurarak belirleyeceği esaslara göre en geç iki ay içinde inceler ve bu sürenin bitiminden itibaren bir ay içinde uzman yardımcısını tezini savunmak üzere çağırır. Tezini teslim ettiği halde, geçerli görülecek bir mazeret nedeniyle tez savunmasına girememiş olan uzman yardımcısı için ayrı bir savunma tarihi belirlenir.

(2) Tez jürisi, tezlerin kabul edileceği, düzeltmeye gidilmesi şartı ile kabul edileceği veya kabul edilmeyeceği hususunu yapılacak oylama ile belirler. Verilecek kararlarda salt çoğunluğun sağlanması esastır. Tez değerlendirme sonuçları yeterlik yazılı sınavından en az üç ay önce duyurulur ve ilgililere tebliğ edilir.

Tezin düzeltmeye gidilmesi şartı ile kabul edilmesi veya kabul edilmemesi

MADDE 25 – (1) Tezleri düzeltmeye gidilmesi şartı ile kabul edilen uzman yardımcılarının tezlerinde tespit edilen eksiklik ve yanlışlıklar ile bu hususların giderilmesi için ilgili uzman yardımcısına verilecek süre, tez jürisince Başkanlığa bildirilir. Bu süre, iki aydan çok olamaz. Başkanlık tezlerinde gerekli düzeltmeleri yapmaları için uzman yardımcılara yazılı olarak bildirimde bulunur. Tez jürisi tarafından gerekli düzeltmelerin yapıldığına kanaat getirilen tezler kabul edilmiş, hakkında aksi kanaate varılan tezler ise kabul edilmemiş sayılır.

(2) Tezleri kabul edilmeyen uzman yardımcılara tezlerini sunmaları veya 22 nci madde hükümlerine göre belirlenecek bir başka konuda tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Uzmanlık tezi ile ilgili diğer hususlar

MADDE 26 – (1) Uzmanlık tezi ile ilgili diğer hususlar yönergeyle belirlenir.

Yeterlik sınavına girebilme şartları

MADDE 27 –(1) Yeterlik sınavına girebilmek için uzman yardımcılarının; uzman yardımcısı kadrosunda, adaylık dönemi dâhil, aylıksız izin ile fiilen görev yapılmayan lisansüstü öğrenim süreleri ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinlerinde geçen süreler hariç, üç yıllık fiilî hizmet süresini tamamlamış ve hazırladıkları uzmanlık tezinin tez jürisi tarafından kabul edilmiş olması gerekir.

Yeterlik sınavı

MADDE 28 – (1) Yeterlik sınavı, uzmanlık tezinin tez jürisi tarafından kabul edilerek Başkanlığa intikal ettiği tarihten itibaren altı ay içinde Bakanlık tarafından uygun görülen yer ve tarihte yazılı olarak yapılır. Sınav tarihleri en az üç ay önceden ilgililere duyurulur.

(2) Yeterlik sınavı konuları, tez konularının belirlenmesini takip eden bir ay içinde, uzman yardımcılarının çalıştıkları birimler göz önünde bulundurularak Bakanlıkça belirlenir.

(3) Yeterlik sınavında başarılı sayılabilmek için, 100 tam puan üzerinden en az 70 puan almak gerekir.

(4) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlara veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içerisinde ikinci bir hak verilir.

(5) Tez teslim tarihi ile yeterlik sınavı arasındaki süre içinde uzman yardımcılarının çalışmalarını yapabilmeleri için birim amirlerince gerekli tedbirler alınır.

Uzman kadrosuna atanma

MADDE 29 – (1) Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, KPDS'den asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye uzman yardımcılığı süresi içerisinde veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır.

Uzman yardımcısı unvanını kaybetme

MADDE 30 – (1) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya

sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve Bakanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

ALTINCI BÖLÜM

Uzmanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzmanların görev ve yetkileri

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

(2) Uzmanların görev ve yetkileri aşağıda sayılmıştır:

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatta belirtilen iş ve işlemleri yapmak,
- b) Bakanlığın görev ve amaçları kapsamında, araştırma ve inceleme yapmak, proje üretmek ve geliştirmek,
- c) Bakanlığın görev alanına giren konulardaki mevzuat çalışmalarında yer almak,
- ç) Bakanlığın yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen toplantı, seminer, kurs ve konferanslarda temsil etmek ve Bakanlık görüşü oluşturulmasına katkıda bulunmak,
- d) Gümrük ve ticaret konularında ihtiyaç duyulan hususlara ilişkin olarak, görevlendirilmeleri hâlinde yurtiçinde ve yurtdışında kurs, seminer ve konferans vermek,
- e) Gümrük ve ticaret mevzuatı çerçevesinde çalıştıkları birimin görev alanı kapsamında, verilecek kararlara esas olmak üzere yerinde araştırma veya değerlendirme yaparak raporlar hazırlamak,

f) Uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine yardımcı olmak,

g) Birim amirlerince verilen benzeri nitelikteki diğer görevleri yapmak.

(3) Uzmanlar, birinci fıkrada belirtilen hizmet birimlerinde görevlendirilmeleri esas olmakla birlikte Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlükleri ile İl Müdürlüklerinde unvanlarına ve kariyer meslek niteliklerine uygun görevlerde geçici olarak görevlendirilebilirler.

Sorumluluk

MADDE 32 – (1) Uzmanlar daire başkanına bağlı olarak çalışırlar ve verilen işleri mevzuata uygun olarak ve süresi içinde yerine getirmekten bağlı bulundukları daire başkanı ve üst amirlerine karşı sorumludurlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çalışma Düzenine İlişkin Ortak Hükümler

Mesleki ve bilimsel çalışmalar

MADDE 33 – (1) Bakanlık, uzman ve uzman yardımcılarının bu Yönetmelikte belirtilen mesleki ve bilimsel çalışmalarını, gerektiğinde programa bağlayarak teşvik eder ve düzenler.

(2) Bakanlıkça uzman ve uzman yardımcılarının yabancı dillerinin geliştirilmesi, yeni bir yabancı dil öğrenmeleri veya mesleki konularda yüksek lisans ve doktora yapmaları amacıyla teşvik edici önlemler alınır.

Raporlar

MADDE 34 – (1) Uzman ve uzman yardımcıları, çalışmalarıyla ilgili olarak rapor düzenleyebilir. Bu raporlarda, incelenen konuyla ilgili olarak karşılaştırmalı değerlendirme ve eleştiri yapılarak ileriye dönük öneriler getirilmesi esastır.

(2) Raporun sunulduğu daire başkanı, bu raporlar hakkındaki düşüncesini gerekçeli olarak ve mesleki yönden değerlendirme yaparak birim amirine sunar.

Hizmet içi eğitim

MADDE 35 – (1) Bakanlıkça, uzman ve uzman yardımcıları için düzenli aralıklarla başta gümrük ve ticaret konuları olmak üzere Bakanlık görev alanına giren konularda iyi yetişebilmeleri, günün koşullarına uyum sağlayabilmeleri ve yönetici özelliklerini geliştirmeleri amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlenebilir.

(2) Hizmet içi eğitim programlarının koordinasyonu Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Yurtdışında eğitim

MADDE 36 – (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yurt dışına gönderilebilirler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan sınavlara katılanlar, sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav sonuçlarının ilgiliye bildirilmesinden veya ilânından itibaren on gün içinde bir dilekçe ile Başkanlığa yapılır. Başkanlık tarafından sınav kuruluna iletilen itirazlar en geç on gün içerisinde karara bağlanır ve sonuç, ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Yeniden atanma

MADDE 38 – (1) Herhangi bir sebeple meslekten ayrılan uzmanlar, talepleri hâlinde, ihtiyaç ve kadro durumuna göre yeniden uzman kadrosuna atanabilir.

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 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 mevzuat

MADDE 40 – (1) 23/7/2005 tarihli ve 25884 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük Müsteşarlığı Gümrük Uzmanı ve Gümrük Uzman Yardımcıları Sınavı ile Yetiştirme ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 24/4/2009 tarihli ve 27209 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanayi ve Ticaret Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının Sınav, Atama, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut Uzman Yardımcıları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun geçici 39 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının yürürlüğe girdiği 2/11/2011 tarihinden önce Gümrük Uzman Yardımcısı kadrolarında bulunanlar için, uzman yardımcısı kadrosunda bulundukları süre zarfında, 23/7/2005 tarihli ve 25884 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük Müsteşarlığı Gümrük Uzmanı ve Gümrük Uzman Yardımcıları Sınavı ile Yetiştirme ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

(2) 2/11/2011 tarihinden önce Sanayi ve Ticaret Uzman Yardımcısı kadrolarında bulunanlar için, uzman yardımcısı kadrosunda bulundukları süre zarfında, 24/4/2009 tarihli ve 27209 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanayi ve Ticaret Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının Sınav, Atama, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

(3) 2/11/2011 tarihinden önce Sanayi ve Ticaret Uzman Yardımcısı kadrolarında bulunanlardan, göreve 24/4/2009 tarihinden önce Tüketici ve Rekabet Uzman Yardımcısı olarak başlamış olanlar için, uzman yardımcısı kadrosunda bulundukları süre zarfında, 24/4/1995 tarihli ve 22267 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Tüketici ve Rekabet Uzmanlığı Sınav ve Çalışma Esasları Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Yürürlük

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.