

**GEMİ ACENTELERİ EĞİTİM YÖNERGESİ**  
( 16 Mayıs 2013 tarih ve 5299 sayılı Bakanlık Olur'u )

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, gemi acentelerinin ulusal mevzuat ve uluslararası denizcilik kurallarına uygun olarak düzenli ve verimli bir şekilde faaliyet göstermelerini sağlamak, etkin hizmet temini için gerekli olan yüksek düzeyde profesyonel eğitim ve denetimi geliştirmek üzere Gemi Acenteleri Eğitim Komisyonu'nun kuruluşu, çalışma usul ve esasları ile alınacak eğitimleri ve sınavlarda uyulacak esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 13/11/2011 tarihli ve 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş ve 5/3/2012 tarihli ve 28224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Gemi Acenteleri Yönetmeliğine uygun olarak faaliyet gösteren gemi acenteleri personelini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 5/3/2012 tarih ve 28224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Gemi Acenteleri Yönetmeliğinin 17. ve 19. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) **Deniz Ticaret Odası:** İstanbul ve Marmara, Ege, Akdeniz, Karadeniz Bölgeleri (İMEAK) Deniz Ticaret Odası ile Mersin Deniz Ticaret Odasını,
- b) **Gemi Acenteliği Eğitim Komisyonu:** Gemi acenteliği eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve ücretlendirilmesi hususunda Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca oluşturulan yetkili komisyonu,
- c) **Gemi Acentesi:** Yaptıkları anlaşmalarla gemi sahibi gerçek veya tüzel kişiler ile kaptan, işleten veya gemi kiralayanın nam ve hesabına hareket eden ve üçüncü kişi ve kuruluşlara karşı bunların haklarını koruyan, bu çerçevede yaptıkları iş ve işlemlerde kendi kusurları dışında sorumlu tutulamayan, anlaşmadaki kişi veya kuruluşu,
- ç) **Gemi Acentesi Personeli:** Liman, gümrük, sahil sağlık ve emniyet idareleri ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlarda, acentelik işlemleri yapan ve kendilerine Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca tanıtım kartı düzenlenen kişileri,
- d) **İdare:** Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
- e) **Sınav Komisyonu:** Deniz Ticaret Odaları tarafından yürütülen eğitim semineri sonunda yapılacak olan sınavda İdarece ve Deniz Ticaret Odaları'nca görevlendirilen personeli,
- f) **Sicil:** Gemi acente ve şubeleri ile acente personelinin İdare tarafından tutulan kayıtlarını,
- g) **Yönetmelik:** Gemi Acenteleri Yönetmeliğini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim Komisyonunun Kurulması, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Yetkileri

#### Kuruluş, çalışma usul ve esasları

**MADDE 5-** (1) Gemi Acenteliği Eğitim Komisyonu İdare ve Deniz Ticaret Odaları'nca görevlendirilen yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur. Komisyonun üye dağılımı aşağıdaki gibidir.

- a) İdareden üç asil ve üç yedek üye,
- b) İMEAK Deniz Ticaret Odasından üç asil ve üç yedek üye,
- c) Mersin Deniz Ticaret Odasından bir asil ve bir yedek üye.

(2) Komisyon üyelerinden kamu kurumu temsilcileri İdare, meslek kuruluşları temsilcileri ise Deniz Ticaret Odaları Yönetim Kurulları tarafından seçilir.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi dört (4) yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır.

(4) Komisyona İdare asil üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir üye başkanlık eder. Başkan yardımcılığı görevi, Deniz Ticaret Odaları asil üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir üye tarafından üstlenilir ve başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara başkanlık eder.

(5) Komisyon altı ayda bir olağan olarak toplanır. Toplantının yapılacağı yer Komisyon tarafından belirlenir. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Gerekli görüldüğü hallerde başkan veya dört üyenin talebi ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Komisyonun sekreteryası İMEAK Deniz Ticaret Odası tarafından yürütülür.

#### Eğitim Komisyonunun görev ve yetkileri

##### MADDE 6-

(1) Ulusal mevzuat ve uluslararası denizcilik kurallarına uygun olarak gemi acenteliği meslek standardının geliştirilmesine yönelik gerekli eğitim programlarını hazırlamak.

(2) Eğitim müfredatını oluşturmak, ilgili eğitim dokümanlarını hazırlamak, hazırlatmak ve yayınlamak.

(3) Eğitimlerin yıllık planlamasını yapmak.

(4) Eğitimcilerin seçimi hususunda kriterleri ve eğitimcileri belirlemek.

(5) Sınavlarda, İdarenin başkanlığında görev alacak diğer sınav personelinin belirlemek.

(6) Eğitim seminerleri ve sınavlara ilişkin ücretleri belirlemek.

(7) Deniz Ticaret Odaları tarafından yürütülen eğitim seminerlerini denetlemek

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Programlarının Esasları

#### Eğitim esasları

**MADDE 7-** (1) Gemi acenteliği eğitimi, ilgili Yönetmelik hükümleri uyarınca yapılır. Eğitim ve sınav programları, bu Yönergenin 8. ve 13. maddelerinde belirtilen şekillerde Deniz Ticaret Odaları tarafından;

- a) Belgelendirme Eğitim Semineri ve sınav,
- b) Yenileme Eğitim Semineri,

olarak iki şekilde yürütülür.

### **Belgelendirme Eğitim Semineri**

**MADDE 8-** (1) Gemi acentesi personeli olmak isteyen adayların Belgelendirme Eğitim Seminerine katılmaları ve bu seminer sonunda yapılacak sınavda başarılı olmaları şarttır. Sınavda başarılı olan kişilerin talepleri halinde İdarece belirlenen belgeleri ibraz etmeleri kaydıyla acentede çalışmayanlar için sertifika ve acentede çalışanlar için tanıtım kartı düzenlenir.

(2) Sınava giremeyen veya başarısız olan adaylar sınav tarihinden sonraki bir yıl içerisinde yapılacak olan başka bir sınava Belgelendirme Eğitim Seminerine tabi olmadan katılabilirler.

(3) Belgelendirme Eğitim Semineri başvurusunda İdareyi yanıltmaya yönelik bilgi ya da belge verenler yapılan sınavda başarılı olsalar dahi sınavları geçersiz sayılır.

(4) Belgelendirme Eğitim Seminerine devam şarttır. Devamsızlığı bir günü aşan adaylar sınavlara katılamazlar ve bu kişilerin yatırdıkları ücretlerde iade edilmez.

(5) Sınav sonuçları, eğitim seminerini düzenleyen Deniz Ticaret Odalarının ve İdarenin web sitesinde yayımlanır.

### **Belgelendirme Eğitim Seminerlerinin açılması, tarih, süre ve yeri**

**MADDE 9-** (1) Belgelendirme Eğitim Seminerleri, Deniz Ticaret Odaları tarafından ihtiyaç duyulan bölgelerde düzenlenir. Belgelendirme Eğitim Seminerlerinin tarihleri yılsonunda yapılan Komisyon toplantılarında belirlenerek Deniz Ticaret Odaları ve İdarenin web sitesinde ilan edilir.

(2) Belgelendirme Eğitimleri, Pazartesi – Cuma aralığında olmak üzere beş gün sürer. Sınav, Cumartesi günü yapılır.

(3) Deniz Ticaret Odaları, belirleyecekleri asgari katılımcı sayısına ulaşamaması durumunda en yakın bölgeyi veya bölgeleri birleştirerek seminer yerlerini değiştirebilir. Bu değişiklik, eğitim semineri başlangıcından en geç 10 gün önce duyurulur.

### **Sınav ve Sınav Komisyonu**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönergenin 9. maddesinde belirtilen Belgelendirme Eğitim Seminerleri sonunda yapılacak sınavlarda sorulmak üzere İdare tarafından acentelik eğitim müfredatına uygun olarak soru bankası oluşturulur. Soru bankası ve sınav sorularının muhafazası İdare marifetiyle sağlanır.

(2) Yapılacak Sınavın, şekli, soru sayısı ve süresi İdare tarafından belirlenir.

(3) Sınav soruları, soru bankasından seçilmek suretiyle İdare tarafından hazırlanır.

(4) Sınav Komisyonu İdare ve Deniz Ticaret Odalarının görevlendirdiği personelden oluşur Sınav Komisyonuna İdarece görevlendirilen personel başkanlık yapar. Sınav Komisyonun görevi sınavın yapılmasını sağlamak ve sınav sonucunda tutanak ile imza altına almaktır.

### **Değerlendirme**

**MADDE 11-** (1) Belgelendirme Eğitim Semineri sonunda yapılan sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Adayların başarılı sayılabilmeleri için en az 70 puan almaları zorunludur. Sınava girmeyen ya da geçer puan alamayan adaylar başarısız sayılır.

(2) Sınav tutanağı, Sınav Komisyonu tarafından düzenlenerek imza altına alınır. Sınav kağıtları sınavı yapan Sınav Komisyonu Başkanı tarafından İdarece değerlendirilmek üzere teslim alınır.

### **Belgelendirme Eğitim Semineri Katılımcılarından istenilen belgeler**

**MADDE 12-** (1) Belgelendirme Eğitim Seminerine katılacak adaylardan;

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) Öğrenim durumlarını gösteren belge ( asgari lise diploması ) fotokopisi,
- c) 1 adet nüfus cüzdanı fotokopisi,

istenir.

### **Yenileme Eğitim Semineri**

**MADDE 13-** (1) Yenileme Eğitim Seminerine, adlarına gemi acentesi personeli tanıtım kartı düzenlenmiş sicile kayıtlı kişiler ile Belgelendirme Eğitim Seminerine katılmış ve yapılan sınavda başarılı olmuş ancak 5 yıl içerisinde adına tanıtım kartı düzenlenmemiş kişiler katılır. Yenileme Eğitim Seminerleri sonunda katılımcılara Deniz Ticaret Odaları tarafından onaylanmış katılım belgesi verilir ve seminere katılanların listesi İdareye bildirilir.

(2) Yenileme Eğitim Seminerlerine katılmadığı tespit edilenlerin gemi acentesi personeli tanıtım kartları süresi sonunda iptal edilir. Yeniden tanıtım kartı düzenlenebilmesi için bu kişilerin yenileme eğitim seminerlerine katılmaları zorunludur.

### **Yenileme Eğitim Seminerlerinin açılması, tarih, süre ve yeri**

**MADDE 14-** Yenileme Eğitim Seminerleri;

(1) Deniz Ticaret Odaları tarafından ihtiyaç duyulan bölgelerde yapılır. Seminer tarihleri yılsonunda yapılan Eğitim Komisyonu toplantılarında belirlenerek Deniz Ticaret Odaları ve İdarenin web sitesinde ilan edilir.

(2) Hafta içi veya hafta sonu olmak üzere en az bir gün yapılır.

(3) Deniz Ticaret Odaları, belirleyecekleri asgari katılımcı sayısına ulaşamaması durumunda en yakın bölgeyi veya bölgeleri birleştirerek seminer yerlerini değiştirebilir. Bu değişiklik, eğitim başlangıcından en geç 10 gün önce duyurulur.

### **Yenileme Eğitim Seminerleri Katılımcılarından istenilen belgeler**

**MADDE 15-** (1) Yenileme Eğitim Seminerlerine katılacak adaylardan;

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) Gemi Acentesi Personeli Tanıtım Kartı fotokopisi,

istenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitmen ve Eğitim Ücretleri**

#### **Eğitmenlerin belirlenmesi ve ücretlendirme**

**MADDE 16-** (1) Eğitimlerde eğitmen olarak görev alacak kişiler, Denizcilik eğitimi veren yüksek öğretim kurumlarında öğretim görevlisi olarak görev yapanlar, denizcilik ve gemi acenteliği alanlarında uzmanlaşmış kişiler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan uzman personel arasından Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir.

(2) Eğitmenlerin ve oluşturulacak Sınav Komisyonu üyelerinin ücretleri, Eğitim Komisyonu tarafından tespit edilir ve bu ücretler Deniz Ticaret Odaları tarafından ödenir.

#### **Eğitim Semineri Ücreti**

**MADDE 17-** (1) Belgelendirme ve Yenileme Eğitim Seminerlerine katılım ücretlidir. Ücretler Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir. Seminerin ücretli veya ücretsiz olarak yapılacağı açılacak eğitim programı ile birlikte adaylara ve katılımcılara Deniz Ticaret

Odaları tarafından duyurulur. Eğitim ücretleri, kayıt öncesinde duyuruda belirtilen hesaba yatırılır. Kişinin sonradan seminere katılmaması halinde alınan eğitim ücreti iade edilmez.

(2) Gemi Acentesi Personeli Eğitim Sertifikası bedeli idare tarafından belirlenir ve tahsil edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yürürlük**

**MADDE 18-** Bu Yönerge, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanının onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19-** Bu Yönerge hükümleri Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanı tarafından yürütülür.