

TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU
TİCARİ TAŞIT KULLANMA BELGESİ EĞİTİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu'ndan:
Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Eğitim ve Sınav Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 -Bu Yönetmeliğin amacı, ticari amaçla çalıştırılan taksi otomobili, dolmuş otomobili, minibüs ve otobüs gibi taşıtlarla yolcu taşımacılığı; kamyon, kamyonet, yük motosikleti (triportör) ve benzeri taşıtlarla yük taşımacılığı yapmak isteyen sürücü belgesini haiz taşıt sahipleri ile bu taşıtlarda şoför olarak çalışacaklara verilecek ticari taşıt kullanma belgesi eğitime, sınav ve belgelerinin düzenlenmesine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 -Bu Yönetmelik, ticari amaçla çalıştırılan taksi otomobili, dolmuş otomobili, minibüs ve otobüs gibi taşıtlarla yolcu taşımacılığı, kamyon, kamyonet, yük motosikleti (triportör) ve benzeri taşıtlarla yük taşımacılığı yapmak isteyen sürücü belgesini haiz taşıt sahipleri ile bu taşıtlarda şoför olarak çalışan kişileri ve ticari taşıt kullanma eğitim faaliyetlerini ve ticari taşıt kullanma belgesini düzenleyecek olan meslek kuruluşlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 -Bu Yönetmelik, 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununa 3741 sayılı Kanun ile eklenen Ek 20 nci madde ile, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa 4199 sayılı Kanun ile eklenen Ek 1 'nci madde hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 -Bu Yönetmelikte geçen;

- a) TESK; Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu'nu,
- b) TŞOF; Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu'nu,
- c) Birlik; 507 sayılı Kanuna göre kurulan esnaf ve sanatkarlar odaları birliklerini,
- d) Oda; 507 sayılı Kanun'a göre kurulan Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu'na bağlı meslek odalarını,
- e) Diğer meslek odaları; ticaret ve sanayi odaları ile taşıt sahiplerinin kayıtlı olduğu Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu'na bağlı meslek odalarını,
- f) Karma oda; 507 sayılı Kanun'a göre kurulan ve üyeleri çeşitli meslek gruplarından oluşan odayı,
- g) Ticari taşıt kullanma belgesi; ticari amaçla yük ve yolcu taşımacılığı yapan ve yapmak isteyen sürücü belgesini haiz taşıt sahipleri ile bu taşıtlarda şoför olarak çalışmak isteyen kişilere, bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak verilecek belgeyi,
- h) Geçici ticari taşıt kullanma belgesi; ilgili odalarca, ticari taşıt kullanma belgesi eğitimi yapılana kadar geçerli olmak üzere verilen belgeyi,
- ı) Şoför, karayolunda ticari olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı süren kişiyi,
- j) Çalışma bölgesi; 507 sayılı Kanunun 4 üncü maddesine göre esnaf ve sanatkarlar odalarının çalışma bölgesi, bulundukları ilçenin sınırlarını, birden fazla ilçe bulunan büyükşehir il merkezlerinde kurulan odaların çalışma bölgesi

büyükşehir dahil ilçelerin sınırlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ticari Taşıt Kullanma Belgelerinin Verilme Şartları ve Sınıflandırılması

Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Alma ve Bulundurma Zorunluluğu

Madde 5 -Şehir içi ve şehirlerarası yollarda ticari amaçla yolcu ve yük taşımacılığı yapmak isteyenlerin sürücü belgesi dışında, "Ticari Taşıt Kullanma Belgesi" sahibi olmaları veya bu belgeye sahip olanları taşıtlarında şoför olarak çalıştırmaları zorunludur. Bu belgeye sahip olmayan şoförler ticari amaçla yolcu ve yük taşımacılığı yapamazlar.

Ticari Taşıt Kullanma Belgelerinin Sınıfları

Madde 6 -Odalarca verilecek ticari taşıt kullanma belgelerinin sınıfları aşağıda gösterilmiştir.

"T1", sınıfı ticari taşıt kullanma belgesi; ticari amaçlı taksi ve dolmuş otomobili, minibüs ve umum servis araçlarını kullanacaklara,

"T2" sınıfı ticari taşıt kullanma belgesi; ticari amaçlı kamyonet ve yük motosikleti (triportör) kullanacaklara,

"T3" sınıfı ticari taşıt kullanma belgesi; ticari amaçlı kamyon, çekici ve tanker kullanacaklara,

"T4" sınıfı ticari taşıt kullanma belgesi; ticari amaçlı otobüs kullanacaklara, verilen belgelerdir.

T1 Sınıfı Ticari Taşıt Kullanma Belgesi

Madde 7 -a) Taksi otomobili, dolmuş otomobili, minibüs ticari taşıt kullanma belgesi alacak olanların B sınıfı sürücü belgesine sahip olmaları,

b) Umum servis aracı ticari taşıt kullanma belgesi alacak olanlardan minibüs kullanacakların B sınıfı, otobüs kullanacakların ise E sınıfı sürücü belgesi sahibi olmaları,

c) En az iki yıldan beri çalışma bölgesinde ikamet ediyor olmaları,

d) Odaya kayıtlı olanların yıllık aidatlarını ödemiş olmaları, zorunludur.

Bu belge, ticari taşıt kullanma belgesi eğitiminin görüldüğü çalışma bölgesi içinde geçerlidir.

Belge sahibi; başka il veya ilçede çalışmak istediğinde, ikamet zorunluluğu aranmadan ilgili odaya başvurmak suretiyle başvuru işlemlerini tamamlamak, Çevre Bilgisi ve Turizm Bilgisi derslerine devam etmek ve bu derslerden yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarda başarılı olmak zorundadır.

T2 Sınıfı Ticari Taşıt Kullanma Belgesi

Madde 8 -a) Kamyonet ticari taşıt kullanma belgesi alacak olanların B sınıfı, yük motosikleti (triportör) ticari taşıt kullanma belgesi alacak olanların ise en az A2 sınıfı sürücü belge sahibi olmaları,

b) en az iki yıldan beri çalışma bölgesinde ikamet ediyor olmaları,

c) Odaya kayıtlı olanların yıllık aidatlarını ödemiş olmaları, zorunludur.

Bu belge, ticari taşıt kullanma belgesi eğitiminin görüldüğü çalışma bölgesi içinde geçerlidir.

Belge sahibi; başka il veya ilçede çalışmak istediğinde, ikamet zorunluluğu aranmadan ilgili odaya başvurmak suretiyle başvuru işlemlerini tamamlamak, çevre bilgisi dersine devam etmek, yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarda başarılı olmak zorundadır.

T3 Ticari Taşıt Kullanma Belgesi

Madde 9 -a) Kamyon ve tanker ticari taşıt kullanma belgesi alacak olanların en az C sınıfı, çekici ticari taşıt kullanma

belgesi alacak olanların ise en az D sınıfı sürücü belgesi sahibi olmaları,
b) Odaya kayıtlı olanların yıllık aidatlarını ödemiş olmaları,
zorunludur.

T4 Ticari Taşıt Kullanma Belgesi

Madde 10 -a) Otobüs ticari taşıt kullanma belgesi alacakların E sınıfı sürücü belgesi sahibi olmaları,
b) Odaya kayıtlı olanların yıllık aidatlarını ödemiş olmaları,
zorunludur.

Geçici Ticari Taşıt Kullanma Belgesi

Madde 11 -20/10/1993 tarihinden önce ve sonra odaya kayıt yaptırmış olan taksi otomobili, dolmuş otomobili, minibüs, umum servis aracı, kamyon, kamyonet, yük motosikleti (triportör) ve otobüs gibi taşıtlarla yük ve yolcu taşımacılığı yapan taşıt sahiplerine ve şoförlere; almak istedikleri ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfına ait koşulları yerine getirmeleri şartı ile eğitimleri tamamlanıncaya kadar geçerli olmak üzere geçici ticari taşıt kullanma belgesi verilir.

Diğer meslek odalarından ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı ticari taşıt sahiplerine ait taşıtlarda çalışan şoförlere; taşıt sahiplerinin kayıtlı oldukları odalardan alacakları belgeyi ibraz etmeleri koşulu ile bölgelerindeki şoförler ve otomobilciler odalarından üyelik şartı aranmadan, almak istedikleri ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfına ait koşulları yerine getirmeleri şartı ile eğitimleri tamamlanıncaya kadar geçerli olmak üzere geçici ticari taşıt kullanma belgesi verilir.

Diğer meslek odalarından taşıt sahiplerinin kayıtlı olduğu TŞOF'a bağlı meslek odalarına kayıtlı ticari taşıt sahiplerine ait taşıtlarda çalışan ve bölgelerindeki şoförler ve otomobilciler odasına kayıtlı şoförlere; taşıt sahiplerinin kayıtlı oldukları odalardan alacakları belgeyi ibraz etmeleri koşulu ve almak istedikleri ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfına ait koşulları yerine getirmeleri şartı ile eğitimleri tamamlanıncaya kadar geçerli olmak üzere geçici ticari taşıt kullanma belgesi verilir.

Başka Sınıf Belge Alınması

Madde 12 -Ticari taşıt kullanma belgelerinden herhangi birine sahip olanların bir başka sınıf belge almak istemesi halinde;
-Kullanacakları taşıtı sürme yetkisi veren sürücü belgesi sahibi olmaları,
-Sahip oldukları ticari taşıt kullanma belgesini ibraz etmeleri,
-Eğitim müfredat programlarına göre gerekiyor ise fark derslerine devam ederek yapılacak sınavlarda başarılı olmaları,
-Fark dersleri ve sınavlar için yetkili kuruluşlarca belirlenmiş olan katkı payını ödemiş olmaları,
zorunludur.

Başka sınıf belge alınması için devam edilmesi gereken fark dersleri ve bu derslerin sınavlarına ilişkin düzenleme TESK ve TŞOF tarafından müştereken tespit edilir.

Başka sınıf belge almak isteyenlerin müracaatlarının kabulü ve sonuçlandırılması işlemleri bu Yönetmeliğin 23 ncü maddesinde belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Kurslarının Açılması ve İşleyişi

Kursların Açılması

Madde 13 -Ticari taşıt kullanma belgesi kursları, yılda en az dört defa olmak üzere odalarca düzenlenir.

Kursların Yönetimi

Madde 14 -Kurslar, oda başkanı veya yerine görevlendireceği oda yetkilisinin yönetiminde yürütülür. Oda yönetim kurulu, kursların açılmasından, işleyişinden ve sonuçlandırılmasından doğrudan sorumludur.

Kurs Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 15 -Kurs sorumlusu olarak, oda eğitim müdürü veya uygun durumda bir görevli, oda yönetim kurulunun onayı ile görevlendirilir.

Kurs sorumlusu;

- a) Kursiyerlerin ve eğiticilerin derslere devamlarını izlemek, yoklama fişini tanzim etmek ve devamsızlık durumlarını kurs yönetimine bildirmek,
- b) Eğitim araç ve gereçlerini temin ve muhafaza etmek,
- c) Eğitimin düzenli ve disiplinli bir şekilde yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamakla, sorumludur. ,

Eğiticilerin Görevlendirilmesi, Sorumlulukları, Ders Ücretleri

Madde 16 -Kursların müfredat programlarında yer alan dersler itibariyle, kursta ders verecek eğiticiler, odalarca mahalli idareler ve Milli Eğitim Bakanlığı kurumları ile işbirliği yapılmak suretiyle temin edilir.

Kurslarda ders verecek eğiticiler;

- a) Dersin müfredat programına göre hazırlık yapmak,
- b) Ders konularının işlenmesi sırasında modern eğitim metodlarını uygulamak, ders konusuna uygun araç ve gereçlerden yararlanmak suretiyle, programı tamamlamakla, yükümlüdürler.

Kurslarda görev alan eğiticilere ödenecek kurs ücretleri, oda yönetim kurulu tarafından tespit edilerek kursun bitiminde oda eğitim bütçesinden ödenir. Ders ücretleri, TŞOF tarafından belirlenen ücretin altında olamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim, Öğretim ve Müfredat Programları

Ticari Taşıt Kullanmak isteyenlerin Eğitimi

Madde 17 -Ticari taşıt kullanma belgesi alacak şoförlerin eğitimi ve belge almaya hak kazananlara belge verme işlemleri TŞOF'a bağlı odalar tarafından yapılır. Kamyon, kamyonet, minibüs, servis araçları ve benzeri araç sahiplerinin kayıtlı olduğu ihtisas odaları mevcut bulunan yerlerde, bu odalara kayıtlı taşıtların şoförleri, kullandıkları taşıtların sahiplerinin kayıtlı olduğu oda tarafından bu

Yönetmeliğin öngördüğü eğitim prgramına tabi tutulmak ve sınavlara katılmak zorundadırlar. Bu şoförler ticari taşıt kullanma belgelerini ise, eğitim programı ve sınava tabi tutuldukları oda tarafından başarılı olmaları halinde kendilerine durumlarına uygun olarak verilen Başarı Belgesini (Ek 4-A) veya Katılma Belgesini (Ek 4-B) kayıtlı oldukları meslek odasına ibraz etmek suretiyle, kendi odalarından alırlar.

Karma Odalara Kayıtlı Şoför Esnafının Eğitimi

Madde 18 -Faaliyet gösterdiği bölgede; şoförler ve otomobilciler odası bulunmayan, bu sebeple karma odalara kayıtlı şoför ya da taşıt sahiplerinin eğitimi, üyesi bulundukları karma odalar tarafından yapılır. Karma odalar bu eğitimi yapamadıkları takdirde bağlı oldukları birliğin görüş ve talimatları doğrultusunda hareket ederek en müsait ihtisas odası ile bir protokol yaparak ücret karşılığında eğitim ve sınav hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

Kursların Müfredat Programları

Madde 19- Ticari taşıt kullanma belgelerinin sınıflarına göre, düzenlenecek kursların müfredat programları TESK'in görüşü alınarak TŞOF tarafından hazırlanır ve Milli Eğitim Bakanlığı'nca onaylandıktan sonra yayımlanarak uygulanır.

Müfredat programlarında; kurslarda işlenecek dersler, süreleri, ders konularının nasıl işleneceği, derslerin amaçları, genel açıklamalar, yazılı ve uygulamalı sınavlar ile başka sınıf belge alacaklara uygulanacak fark dersleri ve bu derslerin sınavlarına ait esas ve usuller belirtilir.

Kurslarda Eğitim ve Öğretim Ders Saatleri

Madde 20 -Kurslarda bir ders saatinin süresi 50 dakikadır. Her ders arasında 10 dakika dinlenme süresi verilir.

Kurs saatleri, kursiyerlerin talepleri dikkate alınarak kurs yönetimince tespit edilir.

Sınavlı kurslarda günlük ders programı 5 saatten, sınavsız kurslarda 3 saatten ve kurslarda bir sınıfta ders görecekt kursiyerlerin sayısı 100 kişiden fazla olamaz.

Kurslara Devam ve Disiplin

Madde 21 -Kurslara devam zorunludur.

Bir kursta, toplam ders saatinin 1/5'i kadar devamsızlık yapanların kayıtları o dönem için silinir. Kaydı silinmiş olanlar, bir sonraki kursa katkı payı ödemeden iştirak edebilirler.

Kurs katkı payını ödedikleri halde herhangi bir sebeple kursa devam edemeyenler, bir sonraki kursa katkı payı ödemeden devam edebilirler.

Kursa geç kalmayı alışkanlık haline getiren; eğitim ve öğretimi aksatan, kurs düzenini bozan kursiyerler kurs yönetimince ikaz edilir. Yapılan ikazlara rağmen bu davranışlarında ısrar edenlerin kayıtları silinir, bu gibiler ancak, o yılın son dönem kursuna kurs katkı payını ödemek kaydıyla devam edebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurslara Müracaat Esasları, Müracaatların Kabulü ve Değerlendirilmesi

Kurslara Müracaat Esasları

Madde 22- Kurslara müracaat sırasında, ticari taşıt kullanma belgesinin sınıflarına göre;

- a) Kullanacağı taşıtı sürme yetkisi veren sürücü belgesinin,
 - b) Nüfus hüviyet cüzdanının,
 - c) Çalışma bölgesinde en az iki yıl süreyle ikamet ettiğini gösteren belgenin,
 - d) Odaya kayıtlı olanların yıllık aidatlarını ödediğine dair belgenin,
- ibrazı zorunludur.

Odaya kayıtlı olmayan şoförlerden yıllık aidat ödeme şartı aranmaz.

Müracaatların Kabulü ve Değerlendirilmesi

Madde 23 -a) Kursa katılacaklar, Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Müracaat Formu'nu (Ek 1) daktilo veya mürekkepli kalemle doldurmak suretiyle, 4 adet vesikalık fotoğrafla birlikte bulundukları yerdeki odanın kurs yönetimine müracaat ederler.

b) Kursiyerler, müracaat formu ile birlikte kursa katılma için öngörülen şartlarla ilgili belgeleri de kurs yönetimine vermek ve ibraz etmek zorundadırlar.

c) Kurs yönetimince, müracaat formundaki fotoğraf soğuk damga ile mühürlenir, bilgilerin doğruluğu ibraz edilen

belgelerle kontrol ve tasdik edilerek imzalanır.

d) Kursiyere ait bilgiler, Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Müracaat ve Belge Kayıt Defterine (Ek 2) yazılır. Sıra numarası ve kayıt tarihi müracaat formuna işlenir.

e) Diğer meslek odalarına kayıtlı olan taşıt sahiplerinin taşıtlarında şoför olarak çalışacak kursiyerlerin kayıt işlemleri (Ek 2)'deki deftere kayıt edilir.

f) Kayıt işlemleri tamamlanan kursiyere, kurs yönetimince Kursiyer Kimlik Kartı (Ek 3) tanzim edilerek verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Sınavlı Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Kurslarındaki Sınavlara Ait Esas ve Usuller

Sınavların Şekli

Madde 24 -Sınavlı ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfına göre düzenlenen her kurs sonunda, bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre hazırlanan ve yayımlanan kurs müfredat programında yer alan dersler için öngörülen yazılı ve uygulamalı.sınav yapılır. Fark derslerinin sınavlarında da aynı usuller uygulanır.

Yazılı ve uygulamalı sınavlarda başarılı olanlar, ticari taşıt kullanma belgesi almaya hak kazanırlar.

Sınavların Düzenlenmesi

Madde 25 -Sınavlar, Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda en az dört dönem olarak, birliğin görüşü alınmak kaydıyla ilgili oda tarafından planlanır, ilan edilir ve yapılır.

Sınav Komisyonunun Teşkilî, Görevleri, Yolluk ve Huzur Hakları

Madde 26 -Sınav komisyonu, oda yönetim kurulu başkanı veya yerine görevlendireceği yönetim kurulu üyesinin başkanlığında;

a) Milli Eğitim Müdürlüğünce öncelikle çıraklık eğitim merkezleri öğretmenleri arasından, yörede çıraklık eğitimi merkezi bulunmaması halinde meslek lisesi öğretmenleri arasından görevlendirilecek bir üye,

b) Oda yönetim kurulu üyeleri arasından görevlendirilecek bir üyeden, oluşur.

Sınav komisyonları oda yönetim kurulu tarafından oluşturularak, 1 yıl için görevlendirilir. Gerekli hallerde komisyon üyeleri kendilerini görevlendiren kurumlar tarafından bu süre dolmadan da değiştirilebilir.

Sınav komisyonu, başkan ve üyelerinin tamamının katılımı ile toplanır ve sınavı yapar.

Komisyonların Görevleri

Madde 27 -Sınav komisyonları, sınavların düzenli ve usulüne uygun şekilde yapılmasından, sonuçların değerlendirilerek ilgili form ve defterlere işlenmesinden ve kurs yönetimine teslim edilmesinden sorumludurlar.

Sınav Komisyonlarının Yolluk ve Huzur Hakları

Madde 28 -Sınav komisyonları başkan ve üyelerine kamu ve özel kuruluşlarda çalışıp çalışmadıklarına bakılmaksızın yolluk ve huzur hakları ödenir.

Komisyon üyelerine verilecek olan yolluk ve huzur hakları oda yönetim kurulu başkan ve üyelerine verilen yolluk ve huzur hakkını geçmemek üzere oda yönetim kurulu tarafından belirlenir ve oda genel kurulunda kabul edilen eğitim bütçesinin ilgili faslından ödenir.

Yazılı Sınavlar ve Değerlendirilmesi

Madde 29 -Yazılı sınavlar test usulü yapılır. Yazılı sınav süresi 60 dakikadır.

Yazılı sınavlar 100 toplam puan esas alınarak cevap anahtarına göre değerlendirilir. Dersler itibarıyla verilen puanlar

toplanarak cevap kağıdının üst kısmında yer alan bölüme yazılır.
Değerlendirme sonunda toplam 70 ve daha yukarı puan alanlar başarılı olmuş sayılırlar.

Değerlendirme işlemleri sınav komisyonu tarafından yapılır.

Ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfına göre yazılı sınav cevap anahtarı formunun şekli ve içeriği Konfederasyonca belirlenir.

Sonuçların İlanı

Madde 30 -Yazılı sınav sonuçları, sınavın yapıldığı günün ertesinde liste halinde ilan edilir ve sınav sonuçları Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Yazılı Sınav Sonuçları Karar Defteri'ne (Ek 5) işlenir.

Uygulamalı Sınavlar ve Değerlendirme

Madde 31 -Yazılı sınavlarda başarılı olanlar sınav komisyonu tarafından tespit edilen yer ve zamanda uygulamalı sınava tabi tutulurlar.

Ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfları itibariyle müfredat programındaki derslerden hangileri için uygulamalı sınav yapılacağı ve sınavın şekli müfredat programlarında gösterilir.

Uygulamalı sınav sonuçları komisyon tarafından anında değerlendirilerek bir tutanakla tespit edilir, komisyon üyelerince imzalanır ve kursiyere bildirilir.

Uygulamalı sınav sonuçları Ticari Taşıt Kullanma Belgesi uygulamalı Sınav Sonuçları Karar Defteri'ne (Ek 6) işlenir.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

Madde 32 -Kursiyerler haklı bir gerekçeye dayandırılmak şartıyla yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. itiraz sınav sonuçlarının ilanını takiben 3 iş günü içinde yapılır.

İtirazlar, sınavı yapan komisyon tarafından 3 gün içinde incelenir, hata varsa düzeltilir ve durum bir tutanakla tespit edilerek sonuç itiraz sahibine bildirilir.

Uygulamalı sınav sonuçlarına itiraz edilemez.

Sınavlarda Başarısız Olanların Durumu

Madde 33 -Yazılı sınav sonunda 70'den daha az puan alarak başarısız olan kursiyerler talepleri halinde bir sonraki kursun derslerine kurs katkı payı ödemeksizin devam edebilirler.

Yazılı ve uygulamalı sınav sonucunda başarısız olanlara, takip eden sınav döneminden itibaren 4 sınav hakkı daha tanınır. Ancak, üst üste tanınan 4 sınav hakkında da başarılı olamayanlara belge verilmez.

Yazılı ve Uygulamalı Sınav Evrakının Saklanması

Madde 34 -Yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili evrakın tümü oda tarafından 5 yıl süre ile saklanır ve bu süre sonunda bir tutanağa bağlı olarak imha edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Ticari Taşıt Kullanma Belgelerinin Düzenlenmesi ve Verilmesine İlişkin Esaslar

Belgelerin Düzenlenmesi ve Verilmesi

Madde 35 -Sınavlı ya da sınavsız ticari taşıt kullanma belgesi kursunu bitirenlere ve başarılı olanlara, sınıfına uyan ticari taşıt kullanma belgesi düzenlenerek verilir. .

Belge düzenlenirken;

a) Belgede yer alan bütün bilgiler tam, okunaklı, silinti ve kazıntı yapılmadan yazılır ve fotoğraflanır. Belgede imzası açılan yetkililerin açık kimlikleri yazılarak imzalandıktan sonra laminasyon işlemi yapılır.

Düzenleme sırasında herhangi bir sebeple iptal edilmesi gereken belgeler, seri numaraları belirtilerek bir tutanakla tespit edildikten sonra iptal ve imha edilir.

b) Düzenlenen belgeler, Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Müracaat ve Belge Kayıt Defteri'nin (Ek 2) ilgili bölümüne kaydedilir ve imza karşılığı kursiyerlere verilir.

c) Belge alanların adı, soyadı, belgenin sınıfı, sıra ve seri numarası ile sürücü belgesinin sınıfı, alındığı yer, tarih ve numarası belirtilmek suretiyle, aylık olarak bir liste şeklinde düzenlenerek, listenin bir sureti mahallin trafik tescil şube ve bürosuna diğer sureti ise TŞOF'a gönderilir. Listenin aslı odada muhafaza edilir.

Kaybedilen ve Yıpranan Belgelerin Değiştirilmesi

Madde 36 -Kaybedilen ve yıpranarak kullanılamayacak hale gelen belgeler, sahibinin bir dilekçe ile belgeyi aldığı odaya başvurması halinde, yeni belge düzenlenerek ücreti mukabilinde verilir.

Belgenin yenilenmesi ile ilgili bilgiler kayıt defterine işlenir ve yenilenme sebebi belirtilerek belgenin ilk veriliş bölümüne de not düşülerek kaydedilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Belgelerin Geçerlilik Süresi

Madde 37 -Bütün ticari taşıt kullanma belgeleri, belgenin verildiği tarihten itibaren 2 yıl süre ile geçerlidir.

Geçerlilik süresi bitiminde yenilenmeyen belgelerle ticari taşıt kullanılamaz ve kullanılmasına izin verilmez.

Bu belgeler ücreti karşılığında yenilenir.

Belgelerin yenilenmesine dair esas ve usuller 507 sayılı Kanunun 109 ncu maddesi hükümlerine göre TESK'in görüşü alınarak TŞOF tarafından tespit edilerek, ilan edilir.

Kurs Katkı Payı

Madde 38 -Sınavlı ya da sınavsız ticari taşıt kullanma belgesi eğitimine katılan kursiyerlerden TESK ve TŞOF tarafından müştereken belirlenecek azami miktarı geçmeyecek bir katkı payı alınır.

Kurs Giderleri ve Gelirler

Madde 39 -Kurs giderleri odaların eğitim bütçesinden karşılanır. Kursiyerlerden alınacak kurs katkı payı ve benzeri gelirler oda eğitim bütçesine gelir olarak kaydedilir.

Planlama-Koordinasyon ve Denetim

Madde 40 -Bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak uygulamaların planlanması, koordinasyonu ve denetimi yurt genelinde TESK ve TŞOF tarafından, iller düzeyinde ise birliklerce sağlanır.

Ticari Taşıt Kullanma Belgelerinin Şekli ve Niteliği

Madde 41 -Ticari taşıt kullanma belgesinin şekli (Ek 7)'de geçici ticari taşıt kullanma belgesinin şekli ise (Ek 8)'de gösterilmiştir.

Bu belgelerin nitelikleri TŞOF tarafından belirlenir.

Kurslarda Kullanılacak Kitap, Defter, Form ve Belgelerin Basımı ve , Dağıtımı

Madde 42 -Odalarca düzenlenecek kurslarda kullanılacak olan kitaplar TŞOF, örnekleri yönetmelik ekinde gösterilen defter, form, belge ve benzerleri TESK tarafından bastırılarak ücreti mukabilinde birlikler tarafından dağıtılır.

Kitap ve benzerlerinin ücretleri TŞOF'ca, diğerlerinin ücretleri ise TESK tarafından tespit edilerek duyurulur.

Belgeleri imzalama Yetkisi

Madde 43 -Bu Yönetmelik gereği verilecek sınavlı ya da sınavsız ticari taşıt kullanma belgeleri oda yönetim kurulu başkanı ile oda genel sekreteri tarafından imzalanır.

Ticari Taşıt Kullanma Belgelerinin Çalışma Bölgesi Dışında Kullanımı

Madde 44 -Ticari taşıt kullanma belgeleri münhasıran çalışma bölgesi içinde geçerli olan şoförler, geçici bir iş sebebiyle ve devamlılık arzetmemek koşulu ile aynı belge ile bölge dışına çıkabilirler.

Kursiyerlerin Kimlik Bulundurma Mecburiyeti

Madde 45 -Kursiyerler, kurs süresince istendiğinde gösterilmek üzere kursiyer kimlik belgesini yanlarında taşımak zorundadırlar.

Yanlış Bilgi Verilmesi ve Sahte Belge ibrazı Halinde Kursiyerlerin Durumu

Madde 46 -Kursiyerlerin müracaat sırasında ve sonrasında yanlış bilgi verdikleri veya sahte belge ibraz ettiklerinin tespiti halinde, haklarında umumi hükümler uyarınca işlem yapılır, kursla ilişkileri kesilir ve belge verilmişse belgesi iptal edilir.

Belge Bulundurma ve Belgesizlerin Durumu

Madde 47 -Şoförün ticari taşıt kullanma belgesini yanında bulundurması zorunludur. Bu belgeye sahip olmayan şoförler ticari amaçla yolcu ve yük taşımacılığı yapamazlar.

Ticari taşıt kullanma belgesinin sınıfına uygun olmayan taşıtların kullanılmasında yasaktır.

Belgesi olmadan taşıt kullanan şoförler ile bu taşıtların sahipleri, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun Ek 1 'inci maddesi hükmü ile 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu hükümleri uyarınca cezalandırılır.

Bu Yönetmelikte Bulunmayan Hususlar

Madde 48 -Bu Yönetmelikle hükme bağlanmayan hususlar TŞOF'un görüşü alınarak TESK tarafından düzenlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 49 -Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte, 20/10/1994 tarihli ve 21734 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan İl ve Meslek Dallarında Mesleki Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik'in;

- a) 4 üncü maddesinin değişik "j" bendi,
 - b) 6 ncı maddesinin "c" bendi,
 - c) Değişik 10 uncu maddesi,
 - d) Değişik 12 nci maddesinin "c" bendindeki "Ticari Taşıt Kullanma Belgesi sınav komisyonlarında ayrıca, Emniyet Müdürlüğüne bağlı trafik birimlerinden görevlendirilecek bir üye de hazır bulunur." cümlesi ve aynı maddenin "d" bendi.
 - e) 18 inci maddesi,
 - f) Değişik 20 nci maddesindeki "Ticari Taşıt Kullanma Belgesi", ibaresi,
 - g) Ek 4 üncü maddesinin 9, 10, 11, 15, 16 ve 18 nci alt bentleri,
 - h) Geçici 1 inci maddesi,
 - ı) Yönetmelik ekinde bulunan ticari taşıt kullanma belgesi örneği,
- yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 -Ticari taşıt kullanma belgesi, 507 sayılı Kanun gereğince hazırlanan "Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan il ve Meslek Dallarında Mesleki Belgelerin Verilmesine ilişkin Yönetmelik"in yürürlüğe girdiği 20/10/1993 tarihinden önce odaya kayıtlı olan ticari taşıt şoförlerine eğitim sonucu sınavsız, Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 20/10/1993 tarihinden sonra odaya kayıt yaptıranlara ise eğitime tabi tutulup kurs sonunda yapılacak sınavda başarılı olmaları halinde verilir.

Geçici Madde 2 -Ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı ticari taşıt sahiplerine ait taşıtlarda çalışan şoförlerin, taşıt sahiplerinin kayıtlı oldukları odalardan alacakları belgeyi ibraz etmek koşulu ile, bölgelerindeki şoförler ve otomobilciler odalarından üyelik şartı aranmadan geçici ticari taşıt kullanma belgesi almaları zorunludur.

Geçici belge alan şoförler, bu Yönetmelik çerçevesi içinde eğitime tabi olup, eğitim sonunda yapılacak sınavlarda başarılı olmaları halinde kendilerine ticari taşıt kullanma belgesi verilir.

Geçici Madde 3 -20/10/1993 tarihinde yürürlüğe giren Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan il ve Meslek Dallarında Mesleki Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca yapılan eğitim sonucu sınavlı ve sınavsız olarak alınan belgelerin, bu Yönetmelikte öngörülen belgelerle değiştirilmesi zorunludur.

Belgelerin yenilenmesi işlemlerine, TŞOF'un tespit ve ilan edeceği tarihte, belirleyeceği usul ve esaslara göre başlanır ve bir yıl içinde tamamlanır. Bir yıl sonunda değiştirilmeyen belgeler geçersiz kabul edilir.

Geçici Madde 4 -2918 sayılı Kanun gereğince İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Yönetmeliği'nin yürürlüğe girdiği tarihe kadar odalara kayıtlı olanlara, eğitim ve belge verilmesi işlemleri iki yıl içinde tamamlanır. Bu süre TŞOF'un talebi halinde İçişleri Bakanlığı'nca uzatılabilir.

Yürürlük

Madde 50 -Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 51 -Bu Yönetmelik hükümleri Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Genel Başkanı tarafından yürütülür.

