

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**HALKLA İLİŞKİLER VE
ORGANİZASYON HİZMETLERİ**

YURT DIŞI FUAR UYGULAMALARI

ANKARA 2012

-
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
 - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
 - PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. YURT DIŞI FUAR ORGANİZASYON ÇALIŞMALARI	3
1.1. Uluslararası Fuarlara Katılmada Hedef Ülkelerin Seçimi	3
1.1.1. Yurt Dışı Fuarlarının Amaçları	3
1.1.2. Ticaret Potansiyeli Yüksek Olan Ülkeler	4
1.1.3. İthalat İhtiyacı Olan Ülkeler	5
1.1.4. İhracat Potansiyeli Olan Ülkeler	6
1.1.5. İhracat İşlemleri Sırasında Başvurulacak Kurum ve Kuruluşlar	8
1.1.6. Hedef Ülkelerden En Uygun Olanın Seçimi	14
UYGULAMA FAALİYETİ	16
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	17
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	20
2. YURT DIŞI FUAR DÜZENLEME İŞLEMLERİ	20
2.1. Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine İlişkin Tebliğler	20
2.1.1. Yurt Dışı Fuar Nasıl Düzenlenir	23
2.1.2. Yurt Dışı Fuarların Denetimi	24
2.1.3. Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine İlişkin Uygulama Usul ve Esasları	26
2.1.4. Katılımcı Açısından Doğru Zamanda Başvurunun Önemi	26
2.1.5. Dış Ticaret Müsteşarlığına Fuarın Düzenlendiği Ülke Hakkında Bilgilerin Verilmesi	26
2.2. Yurt Dışı Fuar Teşvikleri	27
2.2.1. Devlet Fuar Teşvikleri	27
2.2.2. Millî Katılım Düzeyindeki Yurt Dışındaki Fuarlara Katılım Desteği	29
2.2.3. Millî Katılım Dışındaki Yurt Dışı Fuarlara Katılım Desteği	31
2.2.3. Yurt Dışı Fuar Teşvikleri (Uluslararası Fuar Katılımlarında Türkiye'deki Sistem ve Devlet Desteği)	33
2.2.4. Devlet Dışı Fuar Teşvikleri	33
UYGULAMA FAALİYETİ	35
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	36
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	39
3. YURT DIŞI FUAR DÜZENLEME	39
3.1. Dış Ticaret Müsteşarlığına Fuar Düzenlemek İçin Başvuru İşlemleri	39
3.2. Dış Ticaret Müsteşarlığından İzin Aldıktan Sonra Hazırlanacak Olan Fuar Projesi Çalışmaları	40
3.2.1. Projenin Yürütülmesi	40
3.2.2. Katılımcıları Fuara İkna Etmek	43
3.2.3. Katılımcılar Adına Dış Ticaret Müsteşarlığına Teşvik Başvurusu Yapmak	43
3.2.4. Fuar Alanındaki Çalışmalar	43
3.2.5. Fuar Alanını Sergiye Hazır Hale Getirmek	43
3.2.6. Stantları Kurmak	44
UYGULAMA FAALİYETİ	45
KONTROL LİSTESİ	46
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	47

ÖĞRENME FAALİYETİ-4	49
4. FUAR SONRASI ÇALIŞMALARIN TAKİBİ.....	49
4.1. Fuar Sonrası Çalışmalar	49
4.1.1. Organizatör Firma Açısından Fuarın Değerlendirilmesi	49
4.1.2. Katılımcı Firma Açısından Fuarın Değerlendirilmesi	50
4.1.3. Basın, Medya ve Ziyaretçiler Açısından Fuarın Değerlendirilmesi	51
4.2. Fuarın Performans Değerlendirmesi	51
4.2.1.Fuar Katılım Performansını Etkileyen Faktörler	51
4.2.2. Katılımcı Firma Açısından Fuar Kapanışında Yapılması Gerekenler	52
4.2.3. Değerlendirme Raporu Hazırlanması	55
4.3. Fuardan Sonra Gerçekleştirilen Çalışmalar	57
4.3.1. Fuar Sonrası Yapılması Gerekenler.....	57
UYGULAMA FAALİYETİ	59
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	61
MODÜL DEĞERLENDİRME	62
CEVAP ANAHTARLARI	66
KAYNAKÇA	68
EK 1:	70
YURT DIŞINDA FUAR DÜZENLENMESİNE VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN TEBLİĞ.....	70

AÇIKLAMALAR

KOD	342PR0060
ALAN	Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri
DAL/MESLEK	Fuar Organizasyon Sorumlusu
MODÜLÜN ADI	Yurt Dışı Fuar Uygulamaları
MODÜLÜN TANIMI	Uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerin seçimi, yurt dışı fuarının düzenleme başvurusunu yapma ve teşvik işlemlerini başlatma, organizatör olarak bir yurt dışı fuar organizasyonunun çalışmalarını yapma, fuar sonrası çalışmaların takibi hakkında bilgi içeren öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	Fuarcılık modülünü almış olmak
YETERLİK	Yurt dışı fuar uygulamalarını yapabilmek
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modül ile gerekli araç gereç ve ortam sağlandığında, yurt dışı fuar uygulamalarını araştırarak doğru tanıyabileceksiniz. Amaçlar <ol style="list-style-type: none">1. Uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkeleri seçebileceksiniz.2. Yurt dışı fuarının düzenleme başvurusunu yapabilecek ve teşvik işlemlerini başlatabileceksiniz.3. Organizatör olarak bir yurt dışı fuar organizasyonunun çalışmalarını yapabileceksiniz.4. Fuar sonrası çalışmaların takibini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Sınıf, kütüphaneler, organizasyon firmaları, üniversitelerin halkla ilişkiler ve işletme fakülteleri, seyahat acenteleri, fuarla ilgili kurum ve kuruluşlar. Donanım: TV, DVD, VCD, projeksiyon, internet.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme soruları, kendinize ilişkin gözlem ve değerlendirmeniz yoluyla kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmeniniz modül sonunda size ölçme teknikleri uygulayarak modül uygulamaları ve kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirecektir.



GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Ülkelerin temel hedefi, ekonomik kalkınma ve sosyal refahın sağlanmasıdır.

Hayatın her alanında olduğu gibi ekonomiyi de etkisine altına alan küreselleşme ile bugün dünya ekonomisine serbest piyasa kuralları egemen olmuştur.

Serbest piyasa ekonomisi uygulayıcıları, kalkınma planlarında mali teşviklere yer verirken ve teşvik verilen alanları, kullanılan yöntemleri tespit ederken uzun dönemleri içeren programlar yapmaktadır.

İster gelişmiş ister gelişmekte olsun her ülkede ihracat, büyümenin ve kalkınmanın temel öğelerinden biri olması nedeniyle devlet teşvikleriyle desteklenmektedir.

İhracata altyapı hazırlayan önemli büyük faaliyetlerin başında ise fuarlar gelmektedir. Fuarlar, ihracatı artırmanın yanında fuarı düzenleyici ülkelerin ekonomisine de büyük katkılar sağlamaktadır. Bu nedenle ülkemizde İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı'nda fuarlara yer verilmiştir. Dış Ticaret Müsteşarlığı (DTM) Fuar katılımcıları ve organizatörlerine yurt dışı fuarları konusunda yardım uygulamalarını yürütmektedir.

Dış Ticaret Müsteşarlığının yanı sıra Türkiye'nin gelişmiş ülkeler sınıfına yükselmesinin yolunun ihracattan geçtiğini gören Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) 1990'lardan itibaren sistemli olarak mali teşvikler vermeye başlamıştır.

Modül'de yukarıda belirtilen konularla uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerin seçimini, yurt dışı fuarının düzenleme başvurusunu yapmayı ve teşvik işlemlerini başlatmayı, organizatör olarak bir yurt dışı fuar organizasyonun çalışmalarını yapmayı, fuar sonrası çalışmaların takibini yapmayı öğreneceksiniz.

Derslerinizde ve mesleğinizde başarılar..

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bu faaliyet sonunda uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerden en uygun olanın seçim ölçütlerini araştırarak öğrenebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Yurt dışı fuarlarının amaçlarını araştırınız.
- Uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerin seçimini inceleyiniz.
- İhracat işlemleri sırasında başvurulacak kurum ve kuruluşları araştırınız.
- Elde ettiğiniz bilgileri rapor haline getirip sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. YURT DIŞI FUAR ORGANİZASYON ÇALIŞMALARI

Günümüzde hemen her alanda yeni ürünler, yeni teknolojiler karşımıza çıkmaktadır. Küreselleşen dünyada, başkalarının neler yaptığını görerek öğrenmek, bizim yaptıklarımızı başkalarına göstererek tanıtmak en kısa yoldan ancak fuarlarla mümkündür.

Uluslararası fuarlar çok önceden programlanmayı, duyurulmayı ve büyük hazırlıkları gerektirir. Bu tip fuarlarda ziyaretçi veya katılımcı olabilmek için planlamanın doğru zamanda yapılması ve organize eden firmaya zamanında bilgi verilmesi gerekmektedir.

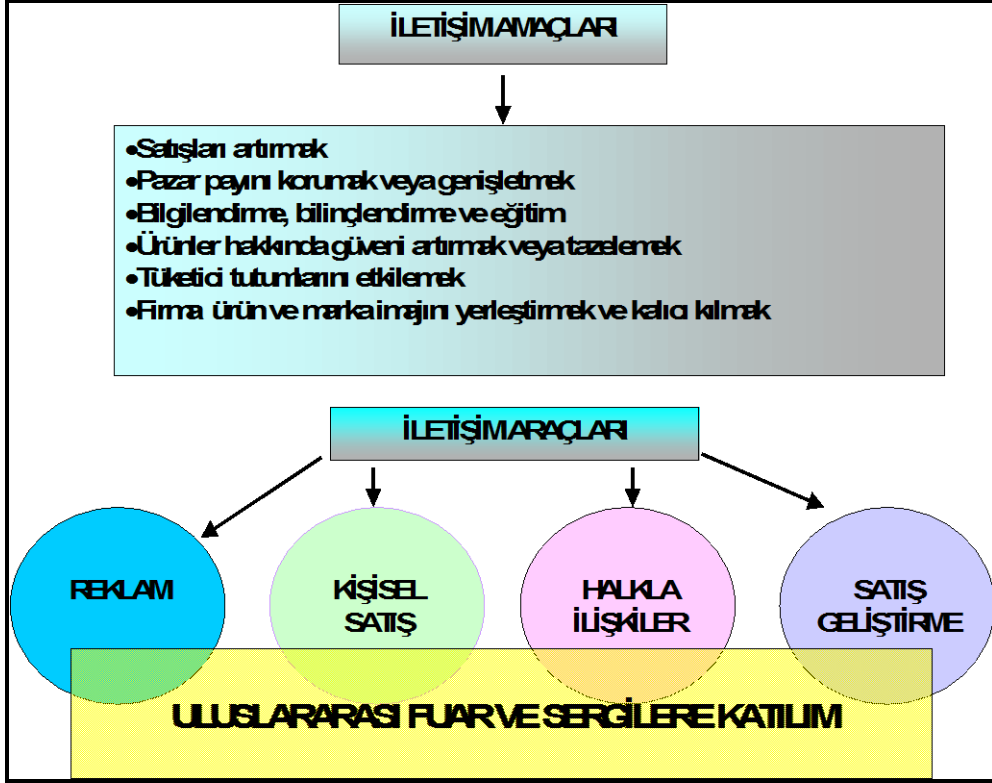
1.1. Uluslararası Fuarlara Katılmada Hedef Ülkelerin Seçimi

1.1.1. Yurt Dışı Fuarlarının Amaçları

Yurt dışı fuarlarının düzenlenmesindeki amaçlar şunlardır:

- Bireysel ilişkileri geliştirmek, yeni pazarlama grupları ile ilk temasın sağlanmak, mevcut iş bağlantılarını geliştirilmek
- Görülecek ürünün analizinin yapılabilmesi, yeni ürün ve uygulamaları görmek
- İlgili uzmanlık alanında pazar hakkında genel bilgiye sahip olmak
- Ürün seçeneklerinin karşılaştırmasını yapmak

- Belirli çözüm arayışlarında bulunmak, teknolojik gelişmeleri izlemek
- İş yapmakta olduğu kuruluşların sunuş yöntemlerini gözlemek
- Kurum imajlarını yeniden gözden geçirmek



Şekil 1. 1: Uluslararası fuar ve sergilere katılım amaçları

1.1.2. Ticaret Potansiyeli Yüksek Olan Ülkeler

Ticaret potansiyeli yüksek ülkelerin araştırması iki yönlü yapılmaktadır.

DTM tarafından ihracat stratejisi çerçevesinde ülkemiz bakımından yeni pazar olarak belirlenen ülkelere ilişkin liste, her takvim yılı için bir önceki yıl içinde ilan edilir. Ancak, ihracat stratejisi çevresinde ilgili takvim yılı içinde de anılan listede değişiklikler yapılabilir.

- **Organizatör Firma Açısından Yapılan Ticari Potansiyeli Yüksek Ülke Araştırması**

Organizatör firma açısından fuar düzenlemesi düşünülen sektördeki ürünlere göre potansiyel alıcı olan ülkelerin araştırması yapılır.

Araştırmada; komşu ülkeleri ile ticari ilişkileri nasıldır, Türkiye ile ticari ilişkileri nasıldır, bu fuarla ticari çözümlere ulaşılabilir mi sorularının yanıtları aranır.

➤ Katılımcı Firma Açıcıdan Yapılan Ticari Potansiyeli Yüksek Ülke Araştırması

Öncelikle firmanın ürettiği ürün açısından potansiyel alıcı olan ülkelerin araştırması yapılır; sonraki adım ise faaliyet gösterilen sektörde yurt dışı alım ihtiyacını ölçmek amacıyla **İhracatçı Birlikleri**'nden ürün bazında araştırma yapılır.

Örneğin: Hangi ülke hangi ürüne en çok talepte bulunur,

Fuarın organize edileceği ülke, ürünleriniz için önemli bir pazar mıdır,?

Ürünleriniz, pazar standartlarına, tüketici zevklerine uygun mudur gibi.



Resim 1.1: Yurt dışı fuar organizasyonu

1.1.3. İthalat İhtiyacı Olan Ülkeler

İthalat, sözlük anlamı ile bir ülkenin başka ülkelerde üretilmiş malları satın alma işlemi olarak tanımlanmaktadır.

Politik ve teknolojik gelişmelerin, küreselleşmenin günümüzde uluslararası ekonomik ilişkilerin en önemli parçası haline getirdiği dış ticaretin iki ayağından biri, ithalattır.

İthalat ihtiyacı olan ülkeler ihtiyaç duydukları ürünleri yurt dışından almak zorunda oldukları için ticaret potansiyelleri yüksektir.

1.1.3.1. Nasıl İthalatçı Olunur

Temmuz 2003 başından itibaren ithal edeceği ürüne göre İthalatçı Birliği'ne kaydını yaptırmış, vergi numarasına sahip her gerçek ve tüzel kişi ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi olan kişiler ithalat işlemlerini yürütebilir.

Ancak;

- Özel anlaşmalara dayanan ithalatta,
- Kitap ve diğer yayınların ithalatında,
- Uluslararası fuar ve sergilerde müsteşarlıkça perakende satışına izin verilen malların ithalatında,
- Vergi numarasına sahip olma şartı aranmaz.

Kamu ahlakı, kamu düzeni veya kamu güvenliği, insan, hayvan ve bitki sağlığının korunması veya sınaî mülkiyetin korunması mevzuata bağlıdır. İlgili kurumdan izin gerektirir.

SADECE FUARA KATILARAK YENİ BİR PAZARA GİREMEZSİNİZ!

1.1.4. İhracat Potansiyeli Olan Ülkeler

İhracat potansiyeli olan ülkelerin ihracat mallarını üretirken kullandıkları ham maddeyi yurt dışından alma ihtimali yüksek olduğu için ticari potansiyeli yüksektir.

1.1.4.1. İhracatçı kimdir?

6.6.2006 tarih ve 26190 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İhracat Yönetmeliği'nin 4. maddesinin (e) bendine göre, ihracat edeceği mala göre ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine üye olan, vergi numarasına sahip gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklar ihracatçı olarak tanımlanmıştır.

1.1.4.2. İhracat konusunda hizmet veren kuruluşlar

- **DTM** (T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı) www.dtm.gov.tr
- **İGEME** (İhracatı Geliştirme Etüt Merkezi) www.igeme.org.tr
- **TİM** (Türkiye İhracatçıları Meclisi) www.tim.org.tr
- **DEİK** (Dış Ekonomik İlişkiler) www.deik.org.tr
- Tüm İllerin Sanayi ve Ticaret Odaları

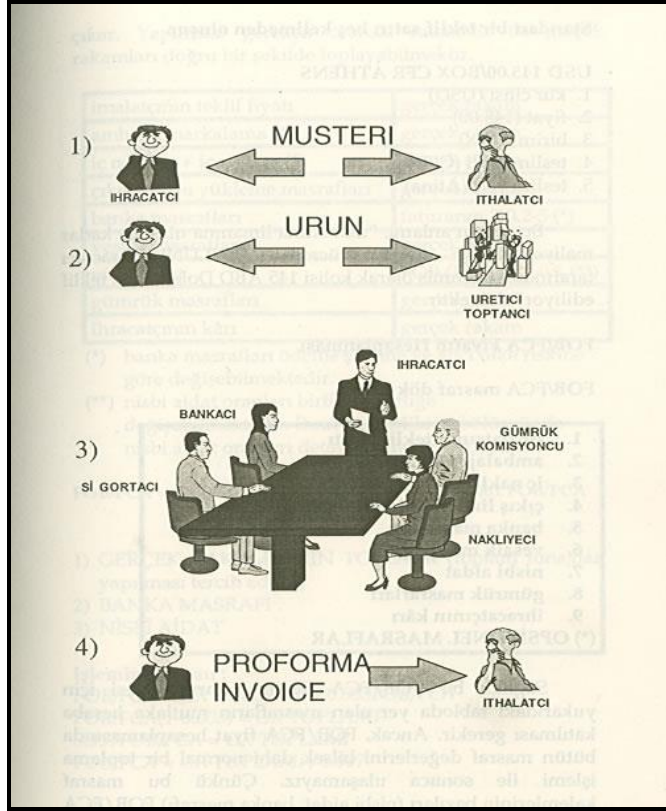
***İHRACATIMIZIN ARTIŞI ANCAK YENİ PAZARLAR YARATMAKLA VE YENİ ÜRÜNLERİ
İHRACAT KALEMİ OLARAK ORTAYA KOYMAKLA
MÜMKÜNDÜR!***

1.1.4.3. Satış Şekilleri

Uluslararası ticarete kullanılan 6 farklı satış şekli vardır:

➤ **Transit Ticaret**

Bir ihracat işleminde, eşyanın parasını ödeyen ülke ile eşyanın gönderildiği ülke farklı olabilir. Örneğin; ihracatçının parasını ödeyen ülke Türkiye ancak ihracatçının eşyayı gönderdiği ülke Almanya olabilir. En az 3 ülkenin katılımı ile gerçekleşir. 3 parti vardır: ihracatçı ülke, ithalatçı ülke, transit ülke.



Resim 1. 2: İthalatçı ve ihracatçı ilişkisi

➤ **Kredili İhracat**

- Önce mal cinsi, ödeme planı ve ödeme süresini içeren satış sözleşmesinin aslı ve Türkçe metniyle birlikte ihracatçı birliklerine yapılır.
- Ülke politikası açısından müsteşarlıkça getirilebilecek düzenlemeler kapsamındaki mallarla ilgili kredili ihracat talepleri ilgili müsteşarlıkça görüşü alındıktan sonra, bunun dışındaki mallarda doğrudan sözleşmede belirtilen esaslar dâhilinde ihracatçı birlikleri ile sonuçlandırılır.
- Talep uygun görülürse, birlik tarafından gümrük beyannamesi üzerine “kredili ihracat” ifadesi düşülerek onaylanır.
- Dayanaksız tüketim malları 2, yatırım malları için 5 yılı geçemez.
- Telgraf, teleks veya faks ile sözleşme yapılmaz.

➤ **Konsinye İhracat**

- Talebi ilgili ihracatçı birliğine yapılır. Görüş alınır, bir problem yoksa;
- Gümrük beyannamesi üzerine “Konsinye İhracat” ibaresi düşülür.
- 90 gün içinde gümrük idaresine ulaşması gerekir.
- Satış yapılmasının ardından 30 gün içinde, kesin fatura kesilerek diğer belgeler ile birlikte ihracatçı birliği ve aracı bankaya bildirirler.
- 1 yıl içerisinde bu malların kesin satışının yapılması gerekmektedir. Süre bitiminde satış yoksa 1 yıl daha uzatma istenebilir.
- Satış olmaz ise malların yurda gümrük mevzuatı çerçevesinde yurda getirilmesi gerekmektedir.

➤ **İthal Edilmiş Ürünlerin İhracatı**

- İthalat rejimi çerçevesinde ithal edilmiş ve vergileri ödenmiş bulunan yabancı menşeli yeni veya kullanılmış malların ihracı özellik arz etmeyen ihracat kapsamında yapılır.

➤ **Bedelsiz İhracat**

- Kambiyo mevzuatına göre yurda getirilmesi gerekli olmaksızın yurt dışında kesin olarak mal çıkışı anlamına gelir.
- Reklâm araçları, garanti süresi içerisinde yenilenmesi gereken mallar
- Değeri 10.000 USD’ yi aşmamak kaydı ile ihraç edilebilir.
- Bedelsiz ihraç ürünlerinin süresi 1 yıldır.

➤ **Özellik Arz Etmeyen İhracat**

- İhracatçı birliklerine onaylattıkları gümrük beyannamesi ile birlikte, ihracatın yapılacağı gümrük idaresine müracaat ederler.

1.1.5. İhracat İşlemleri Sırasında Başvurulacak Kurum ve Kuruluşlar

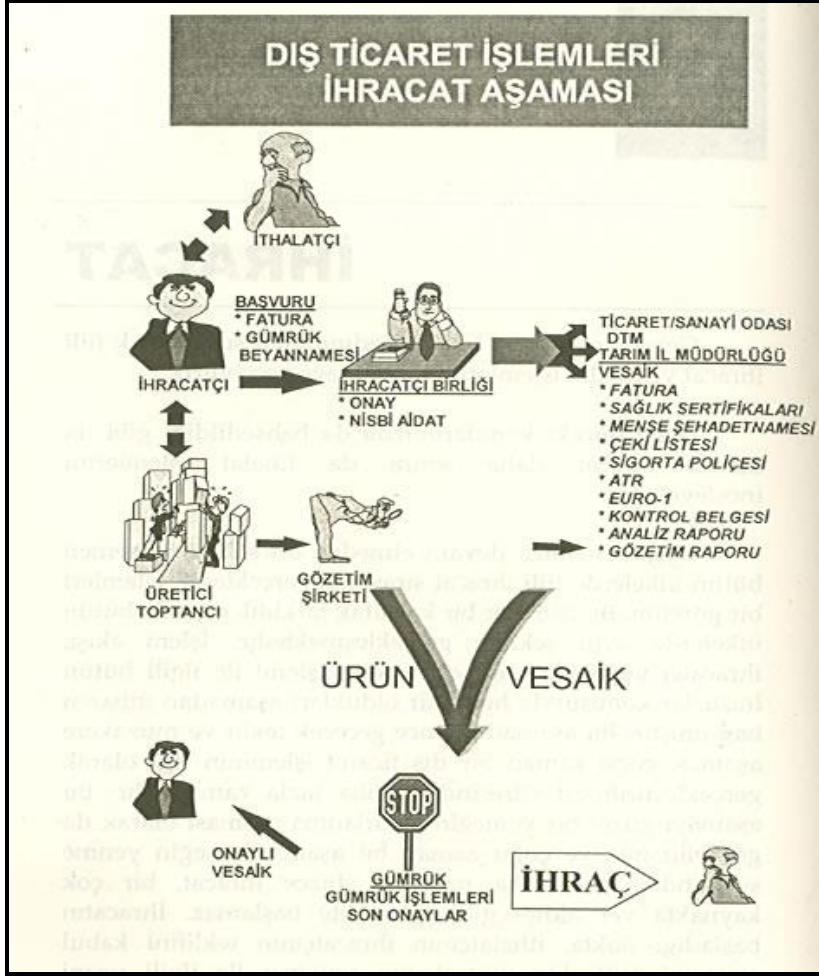
İhracat işlemleri sırasında başvurulacak kurum ve kuruluşlar şunlardır:

➤ **Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı;** Ticari kiralama yoluyla yapılacak ihracatlarda

➤ **İhracat Genel Müdürlüğü**

- Yurt dışı fuar sergilere katılma
- Yeterlilik ve geçici yeterlilik belgesi
- Standart kontrol belgesi
- Serbest bölgelerde dış ticaret faaliyeti
- Devlet yardımları

- AR-GE faaliyetleri desteklenmesi
- Çevre maliyetlerin desteklenmesi
- Pazar araştırması



Resim 1.3: Dış ticaret işlemleri ihracat aşaması

➤ Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı

- Yurt dışı ofis-mağaza tanıtım
- Yurt dışı fuar sergilere millî düzeyde katılım
- Yurt içi ihtisas fuarlarının desteklenmesi
- Eğitim yardımı
- Tarımsal ürünlere ihracat iadesi yardımları
- Bazı tarım ürünlerinde ihracatı müteakip Destekleme Fiyat İstikrar Fonu'ndan USD karşılığı YTL olarak ihracattaki bazı giderlerin mahsup edilmesi

➤ **Başbakanlık Gümrük Müsteşarlığı**

Gümrük İşlemleri: Gümrük beyannamesini alınması, ihracatçı birliğe onaylatılması, ticari fatura ile birlikte başvuru yapılması

- Muayene yapılması (her zaman olmayabilir)
- Malı gümrüklere gönderilmesi
- Bedelsiz ihracat formu doldurularak gümrük idareleri ve posta gümrüklerine başvurulması
- Vize İşlemleri ATR ve EUR.1 belgelerini gümrük idarelerinde vize ettirilmesi

➤ **Millî Savunma Bakanlığı**

- Harp, silah ve mühimmat ihracatı

➤ **Maliye Bakanlığı (Gelirler Genel Müdürlüğü ve Vergi Daireleri)**

- İhracatta KDV iadesi
- 3065 sayılı KDV Kanunu ibraz edilmesi gereken belgeler
- Gümrük beyannamesi aslı ve noterce onaylı örneği
- İhraç edilecek mallarla ilgili alış ve satış faturalarındaki bilgileri içeren tasdik edilmiş listeler.

➤ **Sağlık Bakanlığı**

- Afyon ve haşhaş kellesi ihracatı, uyuşturucu madde ihracatı

➤ **Tarım Köy İşleri Bakanlığı**

- Uluslararası orijin ve bitki sağlık sertifikası
- (İl tarım müdürlükleri)
- Hayvansal Ürünlerle ilgili veteriner sağlık sertifikası
- Gübre ihracatı, tohum ihracatı, su ürünleri, yarış atları
- Yem, doğal çiçek soğanları, damızlık büyük ve küçükbaş hayvan

➤ **Orman Bakanlığı**

- Av hayvanları ihracatı

➤ **Çevre Bakanlığı**

- Tehlikeli atık ihracatı

➤ **T.C. Şeker Fabrikaları Genel müdürlüğü**

- Şeker ihracatı

➤ **Valilikler**

- Sınır ticareti ve belgesi işlemleri

➤ **Sanayi ve Ticaret Odaları**

- ATR belgesi, EUR 1 belgesi
- GSP formu (Form A)



Resim 1 4: İhracat pazarlamasında etkili bir araç fuarlar

Ürün Tanıtımında İhracatçı İnternette Nasıl Faydalanabilir?

Firmalar, ürünlerinin yurt dışına pazarlamasında İnternetin ne kadar etkili olabileceğini yeni yeni keşfetmeye başlamıştır. İnternet, ürün ve hizmetleri dünya genelinde pazarlamak için göreceli olarak ucuz bir yoldur. 2003 yılında Word Wide web'deki toplam ticaretin 3 trilyon \$ civarında olduğu tahmin edilmekte ve bunun içinde ihracatın payının sürekli arttığı görülmektedir. 2003 yılı itibarıyla dünyada 630 milyon kişinin İnternet kullandığı, 2004 yılında ise 700 Milyon insanın internete kullanıcısı olacağı tahmin edilmektedir.

Ürünleri yurt dışına tanıtmak için hazırlanacak iyi bir Web sayfasının unsurları aşağıda verilmektedir.

- En önemlisi, az sayıda grafik ve fotoğraf kullanarak siteye giriş kolaylaştırılmalıdır.
- Site, ziyaretçilerin web sayfasında neler istediği dikkate alınarak hazırlanmalıdır.
- Geri bildirim alabilecek yöntemlere yer verilmelidir.

- Endüstriyel eğilimleri tartışmak, soruları cevaplandırmak vs. için tartışma grupları oluşturmalıdır.
- İş bulma ilanlarına yer verilmelidir.
- İlgilenenlerin düzenlenen bilgi edinebilmeleri için isimlerini kaydedebilecekleri bir adres listesi oluşturulmalıdır.
- Buton isimlendirmelerinde iş dünyası için anlamlı kelimeler kullanılmalıdır.
- İş ilişkilerinden memnun kalmış olan müşterilerin yorumları için bir bölüm ayrılmalıdır.
- En çok sorulan sorular için bir bölüm ayrılmalıdır.
- E-posta mesajlarının üç gün içinde cevaplandırılması konusunda taahhüt verilmeli ve bu taahhüt yerine getirilmelidir.
- Firmanın sahip olduğu her türlü kalite ve standartlara ilişkin bilgi verilmelidir.
- Ziyaretçilerin daha fazla bilgi bulabilmesi için, benzer firma ve kuruluşlar ve bağlantı kurulmalıdır.
- Ürün ya da hizmet hakkında eğitici bilgi verilmelidir.
- Sitede, bir sipariş formuna yer verilmektedir.
- İlgili sanayi dalındaki gelişmeler hakkında son haberler verilmelidir.
- Ziyaretçinin bilgiye ulaşma süresini kısaltmak için, tercihen şematize edilmiş resimler veya küçük resimleri kullanılmalıdır.
- İnternet, aynı zamanda iş fırsatlarından haberdar olmak için mükemmel bir buluşma yeridir. Günümüzde Web üzerinden ticaret fırsatlarını yayınlayan sayısız site bulunmaktadır. Firmalar; bu sitelerdeki bilgiyi izleyerek, ürünlerini satma ya da aradıkları ürünleri satın alma olanağını bulabilirler. Aşağıda bunlarla ilgili bazı sitelerin adresleri verilmektedir.

ORGANİZATÖRÜN BAKIŞ AÇISINDAN YURT DIŞI FUARI

Müşteri Odaklıdır. Belli bir müşterinin çeşitli ürün taleplerinin karşılanmasını içerir.

Organizatör olarak katılımcıları(fuar müşterilerini) oluştururken;

Çevrenin araştırmasını yapabilirsiniz.

Odalar ve Borsalar Birlikleri'nden faydalanabilirsiniz.

Odalar: En sağlam yoldur. Örneğin; Makarna üreticilerinin listesini alabilirsiniz.

Borsalar: örneğin; İzmir pamuk borsası, ürün konusunda faaliyette bulunan üretici kayıtlarına bakabilirsiniz

Sanayi Siteleri/Bölgeleri: Örneğin: Ankara siteler sanayi bölgesi. İş rehberleri araştırabilirsiniz.

Kooperatifler/Üretici Birlikleri: Belli bir konuda üretim yapan üreticiler (Örneğin: Çukobirlik, Pankobirlik inceleyebilirsiniz)

Internet www.igeme.org.tr ve www.foreigntrade.gov.tr adresinden ihracatçı firmaların listesine ulaşılabilirsiniz.

Organizatör olarak bilmeniz gerekenler:

- Kambiyo Mevzuatı
- Gümrük Mevzuatı
- Teşvik Mevzuatı
- INCOTERMS (Ulus Teslim Şekilleri)
- Uluslararası Taşıma Kuralları
- Uluslararası Ticari Hukuk
- Uluslararası Ticari Vesaik Tanzimi

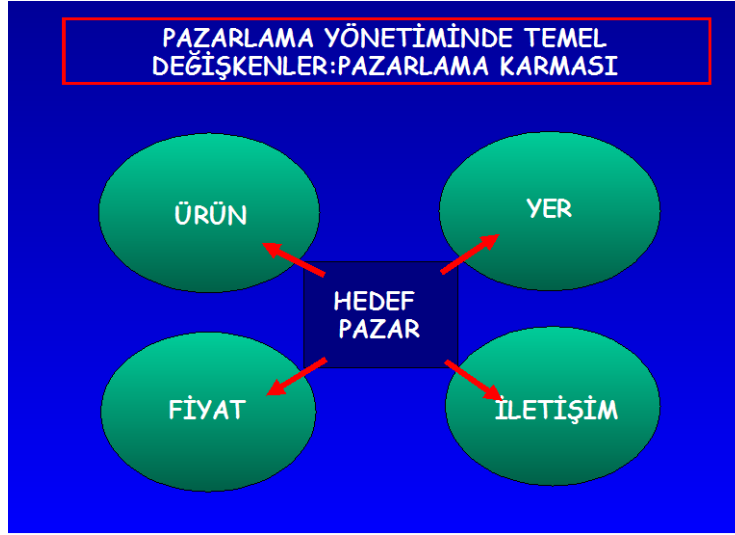
Katılımcının Bakış Açısından Yurt Dışı Fuarı

- Ürün Odaklıdır. Belli bir ürünün çeşitli potansiyel müşterilere pazarlanmasını içerir.
- Katılımcı firma olarak yurt dışı fuarını düşünürken
- Ürün araştırması yapabilirsiniz.
- Müşteri portföyüne bakabilirsiniz-(ZİYARETÇİ)
- Müşteriye ulaşım yollarını inceleyebilirsiniz.

Bültenler ve diğer yazılı kaynakları

- İGEME Dış Ticaret Bülteni(www.igeme.org.tr)
- Yurt dışında açılan ihaleleri, ithal talepleri
- Ticari müşavirliklerden İGEME' YE iletilen talepleri
- TOBB Ekonomik Forum Dergisi
- İş Birliği ve Dış Ticaret Talepleri Bülteni
- Ticaret Müşavirliklerinden
- Dış ticaret imkânları araştırılması ve bilgi sağlanması konularını yurt dışı fuarlarında destek ve teşvikleri ve fuarları inceleyebilirsiniz.
- Uluslararası Teslim Şekilleri(INCOTERMS)'ni inceleyebilirsiniz.

İhracatçı Birliklerini inceleyebilirsiniz.



Şekil 1.2: Pazarlama karması

Katılımcı firma olarak fuara katılım amaçlarınızı ve yapacaklarınızı aşağıdaki maddelere göre belirleyebilirsiniz:

- Müşterilerin tespit edilmesi ve hiç hesapta olmayan müşterilere ulaşılması
- Konsantrasyon ve verimlilik, satış bağlantısı yapılması, temsilcilik verilmesi, mevcut acentenin desteklenmesi
- Pazar bilgilerinin derlenmesi, ürünlerimizin fiyat ve kalitesinin test edilmesi
- Rakiplerin görülmesi, rekabet ve teknoloji düzeyinin belirlenmesi
- Tüketici tercihlerinin belirlenmesi, tüketicilere ürünlerin tanıtılması ve tüketici tercihlerinin etkilenmesi, yeni ürünlerin sunulması, marka ve firma imajı tesis edilmesi ve korunması, bazı teknik ürünlerde demonstrasyon yapılması

1.1.6. Hedef Ülkelerden En Uygun Olanın Seçimi

Ticaret potansiyeli en yüksek olan ülkeler arasında sıralama yapılarak içlerinden bir veya birkaçı hedef ülkeler olarak tespit edilir.

Organizasyonu gerçekleştirilecek ülke olarak da birkaç hedef ülkenin içinden ticari potansiyeli en yüksek olan ülke seçilir.



Resim 1. 5: Katılımcı firma fuarda

Sonuçta en elverişli ortamı sunan ülke seçilir.



Resim 1.6: Fuar organizasyonunda hedef ülkelerden en uygun olanın seçimi

Bu faaliyet sonunda uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerden en uygun olanın seçim ölçütlerini araştırarak öğrenebileceksiniz.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Seçeceğiniz bir organizatör firmanın yurt dışı fuarlara katılım amaçlarını araştırınız.➤ Uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerin seçimini inceleyiniz.➤ İhracat işlemleri sırasında başvurulacak kurum ve kuruluşları araştırınız.➤ Elde ettiğiniz bilgileri rapor haline getirip öğretmeninize ve arkadaşlarınıza sununuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Araştırmalarınızda ölçülü, saygılı ve güler yüzlü davranınız.➤ Ticaret potansiyeli yüksek olan ülkelerin araştırması ölçütlerini araştırma yapacağınız fuar organizasyon firmalarının fuarcılık konularındaki deneyimlerini de dikkate alarak ilgili bilgileri kaydediniz.➤ Araştırmalarınızı üretimi ithalat ve ihracat içeren özel kuruluşlar ve fuar organizasyon firmalarında birebir görüşme yaparak gerçekleştiriniz.➤ Araştırmalarınızda birkaç firma ile görüşme yapmaya önem veriniz.➤ Konunuzla ilgili yazılı ve görsel kaynaklar bulmaya önem veriniz.➤ Raporunuzu dosyada toplayıp öğretmeninize ve arkadaşlarınıza sununuz.➤ Sunum sırasında güler yüzlü olunuz, gelebilecek sorulara karşı dikkatli ve hazırlıklı olunuz.

Seçeceğiniz bir organizatör firmanın yurt dışı fuarlara katılım amaçlarını araştırarak elde ettiğiniz bilgileri bir dosyada toplayıp öğretmeninize ve arkadaşlarınıza sununuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığımızı belirleyebilmeniz için sorular verilmiştir. Aşağıdaki sorulardan doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Uluslararası fuarlar çok önceden programlamayı, duyurulmayı,..... gerektirir.
 - A) Sosyal ve politik faaliyetleri
 - B) Denetleme ve değerlendirme faaliyetlerini
 - C) Sınıflandırma ve politik faaliyetleri
 - D) Büyük hazırlıkları
2. Aşağıdakilerden hangisi yurt dışı fuarlarının konusu **değildir?**
 - A) Katılımcı firmalar
 - B) Sergilenen ürünler
 - C) Nakliye hizmetleri
 - D) Karmanın değerlendirilmesi
3. Aşağıdakilerden hangisi **yanlıştır?**
 - A) İthalat, sözlük anlamı ile, bir ülkenin başka ülkelerde üretilmiş malları satın alma işlemi olarak tanımlanmaktadır
 - B) Politik ve teknolojik gelişmelerin, küreselleşmenin günümüzde uluslararası ekonomik ilişkilerin en önemli parçası haline getirdiği dış ticaretin iki ayağından biri olan ithalattır.
 - C) İthalat ihtiyacı olan ülkeler, ihtiyaç duydukları ürünleri yurt dışından almak zorunda oldukları için ticaret potansiyelleri düşüktür.
 - D) Uluslararası fuar ve sergilerde müsteşarlıkça perakende satışına izin verilen malların ithalatında vergi numarasına sahip olma şartı aranmaz.
4. Yurt dışı fuar organizasyonlarının amaçlarından aşağıdakilerden hangisi **yanlıştır?**
 - A) Görülecek ürünün analizinin yapmak, yeni ürün ve uygulamaları görmek
 - B) İlgili uzmanlık alanında pazar hakkında genel bilgiye sahip olmak
 - C) Ürün seçeneklerinin karşılaştırmasını yapmak
 - D) Belirli çözüm arayışlarına ve teknolojik gelişmeleri izlemeye gerek duymamak

5. Yurt dışı fuarlarına organizatörün bakış açısı ve araştırmaları önemlidir. Buna göre aşağıdakilerden hangisi **yanlıştır**?
- A) Organizatörün bakış açısı müşteri odaklıdır.
 - B) Belli bir müşterinin çeşitli ürün taleplerinin karşılanmasını önemsemez.
 - C) Organizatör çevre araştırması yapar.
 - D) Odalar ve borsalar birliklerinden faydalanır.
6. Aşağıdakilerden hangisi katılımcı firmaların amaçlarından **değildir**?
- A) Müşterilerin tespit edilmesi ve hiç hesapta olmayan müşterilere ulaşılması
 - B) Konsantrasyon ve verimliliği içermemesi.
 - C) Satış bağlantısı yapılması
 - D) Temsilcilik verilmesi

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre yaptığınız çalışmayı değerlendiriniz. “**Evet/Hayır**” seçeneklerinden uygun kutucuğu işaretleyiniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Evet	Hayır
1. Seçeceğiniz bir organizatör firmanın yurt dışı fuarlara katılım amaçlarını araştırdınız mı?		
2. Uluslararası fuarlara katılmada hedef ülkelerin seçimini incelediniz mi?		
3. İhracat işlemleri sırasında başvurulacak kurum ve kuruluşları araştırdınız mı?		
4. Elde ettiğiniz bilgileri rapor haline getirip öğretmeninize ve arkadaşlarınıza sundunuz mu?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi **Evet** ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. **Hayır** diye cevaplandığımız sorularla ilgili öğrenme faaliyetini tekrar uygulamak için öğretmeninize tekrar başvurunuz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Bu faaliyet sonunda yurt dışı fuarının düzenleme başvurusunu yapma ve teşvik işlemlerini başlatma konularını araştırarak ilgili kurum ve kuruluşlarda inceleme yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin tebliğleri araştırınız.
- Yurt dışı fuar nasıl düzenlenir, inceleyiniz.
- Devlet fuar teşvikleri, DTM ve KOSGEB tarafından verilen fuar teşviklerini araştırınız.
- Millî katılım dışındaki yurt dışı fuarlara katılım desteğini araştırarak elde ettiğiniz bilgileri rapor haline getirip sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. YURT DIŞI FUAR DÜZENLEME İŞLEMLERİ

2.1. Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine İlişkin Tebliğler

Yurt dışı fuarlara yönelik mevzuat DTM'nin 2007/1 Sayılı "Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Tebliğ"i ve aşağıdaki etkinlikleri kapsar:

- **Türk İhraç Ürünleri Fuarı**

Yalnızca Türk ihraç ürünlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı fuarıdır.
Örnek:



Resim 2.1: İhraç ürünlerinin tanıtımı

➤ **Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarı**

Yalnızca sektörel Türk ihraç ürünlerinin sergilendiği yurt dışı fuardır.



Resim 2.2: Türk ihraç ürünleri fuarı

➤ **Millî Katılım Organizasyonu**

Yurt dışından düzenlenen fuarlara, Türk firmalarının DTM tarafından görevlendirilen organizatör koordinatörlüğünde gerçekleştirdiği toplu katılımıdır.



Resim 2.3: Millî katılım organizasyonu

➤ Yabancı Firma Katılımlı Sergi

Türk organizatörler tarafından yurt dışında düzenlenen ve Türk katılımcıların dışında yabancı katılımcıların da yer aldığı fuardır.



Resim 2.3: Yabancı firma katılımlı sergi

Türkiye adına yurt dışında fuar düzenleyebilmek için “Yurt Dışında Fuar Düzenleme Yetki Belgesi”ne sahip olmak gerekmektedir.

Bu belgeyi almak için;

- TOBB tarafından verilen yurt içinde fuar düzenleme yetki belgesi sahibi olmak,
- Ödenmiş sermayesi en az 1 milyon YTL olmak,
- Şirket ana sözleşmesinde “yurt dışında fuar düzenlemek” ibaresi koymuş olmak,
- Şirkette, dört yıllık okul mezunu ve fuar organizasyonları konusunda deneyimli en az beş personel çalıştırmak,
- En az bir yabancı dil bilen en az üç personel istihdam etmek gereklidir.

Bu şartları sağlayan fuar şirketine DTM tarafından önce “Geçici Belge” verilir.

Geçici Belge’nin süresi 2 yıldır.

Fuar organizatörü şirket, iki yıl içerisinde en az iki millî katılım organizasyonunu başarılı bir şekilde düzenlemiş ise “Geçici Belge”, “Belge”ye dönüştürülür.

“Belge”, A, B ve C olmak üzere üç sınıfa ayrılır.

Her sınıfın kısıtlamaları ve yetki alanları farklıdır.

Türkiye adına yurt dışında fuar düzenleme yetkisine sahip olan 26 şirket ve kuruluş vardır.

Bunların 21'i "Belge", 5'i "Geçici Belge" ile faaliyet göstermektedir.

Yurt dışında fuar düzenleme yetkisi bulunan 26 organizatörden yalnızca 2 tanesi İzmir'de, 19'u İstanbul'dadır.

2006 yılında Türkiye adına yurt dışında 222 fuar düzenlenmiştir. Bunların sadece 7 tanesini İzmirli organizatörler yapmıştır.

Yurt dışı fuar organizatörleri ve Türkiye adına yurt dışında düzenlenen fuarların listesini DTM'nin web sitesinden takip edebilirsiniz.

www.dtm.gov.tr

Buradan... İHRACAT → FUARLAR VE HEYETLER

2.1.1. Yurt Dışı Fuar Nasıl Düzenlenir

Organizatörler, düzenlemeyi planladıkları fuarlar için bir önceki yılın 1 – 31 Mart tarihleri arasında, gerekli belgelerle birlikte DTM'ye başvurmak zorundadır.



Resim 2. 3: Dış Ticaret Müsteşarlığı

Yanı sıra, organizatörler, toplu talepte buldukları fuar sayısının en fazla %50'si kadar ara talep müracaatı yapabilir.

Ara talep başvurusu, fuarın başlama tarihinden en geç dört ay önce yapılmak zorundadır.



Resim 2.4: Fuar alanı

Yapılan başvurular DTM tarafından aşağıdaki ölçütler çerçevesinde değerlendirilir:

- İlgili ülkedeki Ticaret Müşavirliği'nin görüşü alınır.
- Aynı sektörde ve aynı ülkede üç ay öncesi ve sonrasında başka bir yurt dışı fuar olup olmadığına bakılır.
- Başvurulan fuarın özelliği ve ülkemiz ihracatına olası katkısı incelenir.
- Fuarın geçmiş yıllardaki performansı değerlendirilir.

2.1.2. Yurt Dışı Fuarların Denetimi

Yurt dışında Türkiye adına düzenlenen tüm fuarlar DTM'nin denetimine tabidir.

DTM "gözlemci" si yurt dışı fuarı yerinde denetler.

Bazen uluslararası gözetim şirketlerine görev verilir.

Fuar gözlemcisi tarafından yurt dışı fuar katılımcılarına değerlendirme formları dağıtılır.

Gözlemci tarafından ayrıca bir değerlendirme formu doldurulur.

Formlar, DTM'ye gönderilir.

DTM, gelen formları inceler. Değerlendirme yapılırken;

Gözlemci tarafından verilen puan 20 tam not üzerinden,

Katılımcı tarafından verilen puan 50 tam not üzerinden hesaplanır ve

30 tam not üzerinden kendi takdir puanını verir.

Ortaya çıkan toplam puan, fuar organizatörünün puanıdır.

Sahip olunan yıllık organizatör puanı, "Belge"nin sınıfını belirler.



Resim 2.5: Organizatörün puanı

Belgeler, organizatör puanına göre aşağıdaki sınıflandırmaya tabi tutulur;

- **Geçici Belge:** 50 – 60 arası puan
- **C Sınıfı Belge:** 61 – 70 arası puan
- **B Sınıfı Belge:** 71 – 80 arası puan
- **A Sınıfı Belge:** 81 – 100 arası puan

Geçici belge” ve “belge” sahibi organizatörlerin düzenlemek zorunda oldukları asgari fuar sayısı;

Her yıl için;

- **Geçici Belge:** En az 2 fuar,
- **C Sınıfı Belge:** En az 4 fuar,
- **B Sınıfı Belge:** En az 6 fuar,
- **A Sınıfı Belge:** En az 8 fuar düzenlemek zorundadır.

Geçici belge” ve “belge” sahibi organizatörlerin düzenleyebilecekleri maksimum fuar sayısı;

- **Geçici Belge:** İki yıl boyunca en fazla 16 millî katılım,
- **C Sınıfı Belge:** Bir yıl içinde en fazla 16 millî katılım,
- **B Sınıfı Belge:** Bir yıl içinde en fazla 30 yurt dışı fuar,
- **A Sınıfı Belge:** Bir yıl içinde en fazla 40 yurt dışı fuar düzenleyebilir.

EK 1: Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Tebliğ (İHRACAT: 2007/1)

2.1.3. Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine İlişkin Uygulama Usul ve Esasları



Resim 2. 6: Yurt dışı fuarlara katılım

2.1.3.1. Organizatör Açısından Gerekli Belgeler

Tebliğde belirtilen tüm belgeleri organizatör tarafından hazırlanır ve DTM'ye teslim edilmelidir.

EK 1: Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Tebliğ (İHRACAT: 2007/1)

2.1.3.2. Organizatör Açısından Doğru Zamanda Başvurunun Önemi

Tebliğdeki zaman programına organizatör firma uymaktadır.

2.1.3.2. Katılımcı Açısından Gerekli Belgeler

Tebliğde belirtilen tüm belgeler, katılımcı tarafından hazırlanır; organizatör firmaya ve gerekli mercilere teslim edilir.

2.1.4. Katılımcı Açısından Doğru Zamanda Başvurunun Önemi

Tebliğdeki zaman programına katılımcı firma uymaktadır

2.1.5. Dış Ticaret Müsteşarlığına Fuarın Düzenlendiği Ülke Hakkında Bilgilerin Verilmesi

Organizatör firma gerekli bilgileri vermek zorundadır.

2.2. Yurt Dışı Fuar Teşvikleri

2.2.1. Devlet Fuar Teşvikleri

Devlet fuar teşvikleri, DTM ve KOSGEB tarafından verilen fuar teşviklerinden oluşmaktadır.

2.2.1.1. DTM Fuar Teşvikleri

DTM, “İhracatta Dayalı Devlet Yardımları” adı altında vermiş olduğu destekler içinde fuar teşviklerine yer vermiştir.”Uluslararası Nitelikteki Yurt İçi İhtisas Fuarları İçin Sağlanan Destekleri” ve “Yurt Dışı Fuar Katılımlarının Desteklenmesi “ başlıkları altında toplanan bu teşvikler kapsamında DTM tarafından 1996 yılından beri büyük miktarlarda parasal yardımlar yapılmıştır. DTM’nin fuar teşvikleri, (Yurt Dışında Millî veya Bireysel Düzeyde Gerçekleştirilen Fuar Katılımlarının Desteklenmesi) ve Uluslararası Nitelikli Yurt İçi İhtisas Fuarlarının Desteklenmesi “ olmak üzere iki farklı şekilde uygulanmaktadır.

DTM fuar teşvikleri sayesinde ülkemizde her yıl binlerce firma yurt dışındaki fuarlara katılmaktadır. Teşvikler, ülkemiz firmalarına yoğun bir şekilde fuarlara yönlendirerek belli bir fuar kültürünün oluşmasına da olanak tanıdığı için iştirak edilen fuarlardan alınan verim de artmaktadır.

Bundan 10 yıl önce bir hazır giyim ihracatçısı firmamızın Paris’teki “ Pret A Porter Fuarına katılması hayal gibiydi. İhracatçılarımız katılabildikleri marka fuarlar da hep fuar alanlarının ücra köşelerinde yer bulabilmekteydi ama organizatörle ihracatçılarımızın ortak çalışması sonucu şu anda dünyadaki tüm fuarlarda en prestijli noktalarda Türk ihracatçılarının stantlarına rastlanabilmektedir.

Tüm bu gelişimin temel katalizatörü yurt dışı fuar katılımlarıdır. DTM tarafından verilmekte olan fuar katılım teşvikleri bu anlamda önemli bir rol oynamaktadır.

➤ **Yurt Dışında Millî veya Bireysel Düzeyde Gerçekleştirilen Fuar Katılımlarının Desteklenmesi**

Yurt dışındaki fuarlara millî ya da bireysel düzeyde yapılan katılımlarının desteklenmesine yönelik olarak pek çok tebliğ yayımlanmış ve uzun seneler uygulanmıştır. Son Tebliğ 23.12.2004 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2004/6 sayılı tebliğdir. Bu tebliğin bazı maddelerin de zaman içinde küçük değişiklikler yapılmıştır. DTM tarafından son tebliğ ile ne gibi yenilikler getirildiği, kimlerin hangi oranda hangi fuarlar için DTM fuar teşviklerinden yararlanılabileceği yararlanabileceği çalışmamızın bu bölümde ayrıntılarıyla ele alınacaktır.

2.2.1.2. KOSGEB Fuar Teşvikleri

KOSGEB, gerek yurt içi gerek yurt dışı fuarlara katılan firmaları desteklenmektedir. DTM teşviklerinden sonra uygulamada en fazla görülen teşvik çeşididir. Bu teşviklerden yararlanabilmek için KOSGEB'in getirdiği KOBİ tanımına uymak gerekmektedir. KOSGEB'e göre

1–250 arasında işçi çalıştıran, imalat sanayisinde faaliyet gösteren, sermayesinin %25'inden fazlası bir büyük işletmeye ait olmayan işletmeler KOBİ olarak adlandırılmaktadır.

KOSGEB'in işletmelere sağlamış olduğu desteklerden Pazar Araştırma ve İhracatı Geliştirme Destekleri kapsamında yer alan fuar teşvikleri aşağıdaki dört başlık altında sınıflandırılmaktadır.

- **Yurt İçi Sanayi Fuarlarına Katılım Desteği** (Bakınız. Yurt İçi Fuar Uygulamaları Modülü)
 - Yurt İçi Sanayi İhtisas Fuarları
 - Yurt İçi Genel Sanayi Fuarları
- **Yurt İçi Uluslararası Sanayi İhtisas Fuarlarına Katılım Desteği** (Bakınız. Yurtiçi Fuar Uygulamaları Modülü)
- **Millî Katılım Düzeyindeki Yurt Dışı Fuarlara Katılım Desteği**
- **Millî Katılım Dışındaki Yurt Dışındaki Fuarlara Katılım Desteği**

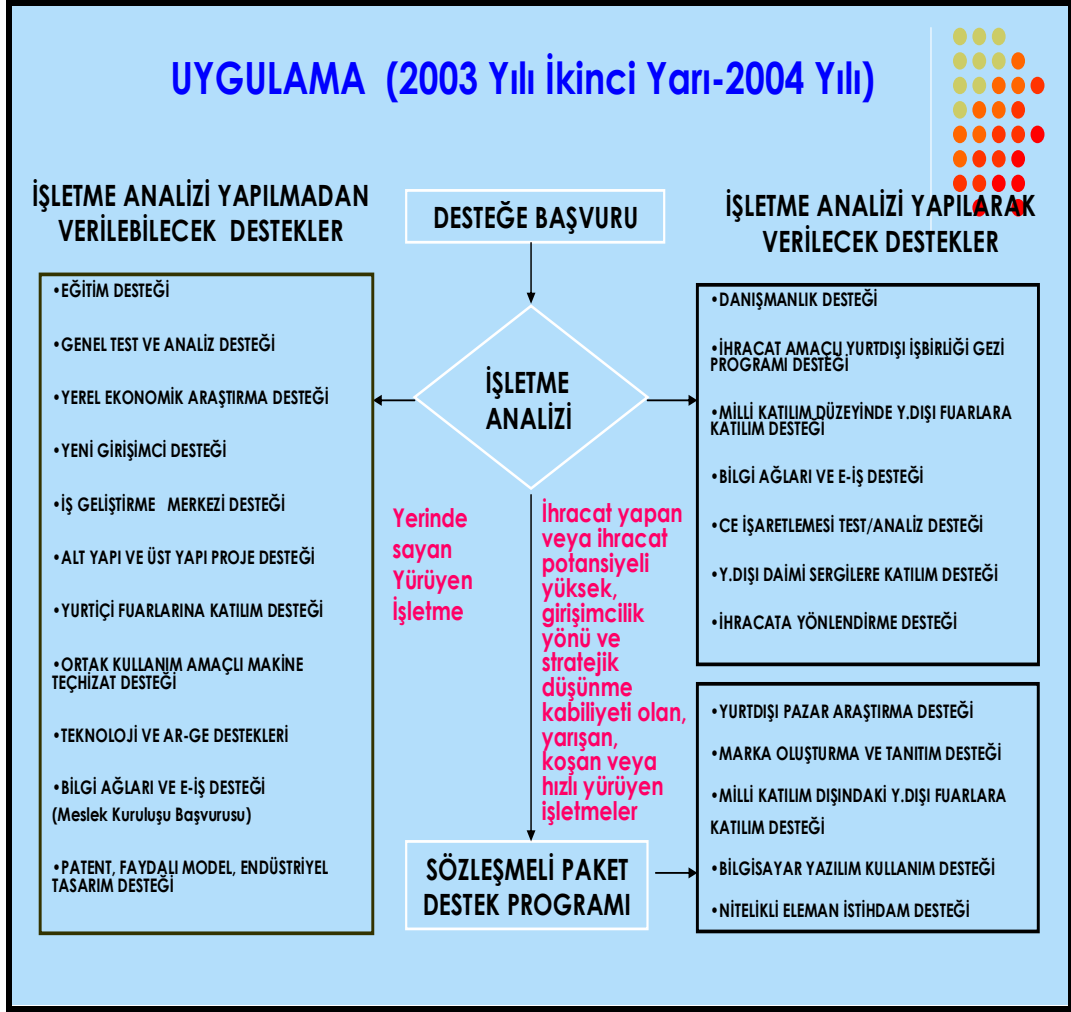
Sağlanan bu destekler ve teşvik tutarları aşağıda ayrıntıları ile açıklanmaktadır.

- **KOSGEB'de destek verme;**
 - İşletmenin başvuru evrakları ile destek talebi
 - Başvurunun değerlendirilmesi
 - Başvurunun uygun bulunması halinde destek verme şeklindedir.
- **KOSGEB'de işletmeler;**

KOSGEB aşağıdaki ölçeklerde olan ve imalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeleri desteklemektedir.

- **Mikro ölçekli işletme:** 10'dan az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilânçosu 1 milyon YTL' yi geçmeyen işletme
- **Küçük ölçekli işletme:** 50'den az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilânçosu 5 milyon YTL' yi geçmeyen işletme

- **Orta ölçekli işletme:** 250'den az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu 25 milyon YTL' yi geçmeyen işletme



Şekil 2. 1: KOSGEB destekleri

Bir işletme aynı takvim yılı içerisinde 2 defa Millî Katılım Düzeyi ve 2 defa Millî Katılım Dışı Yurt Dışı Fuar Desteği'nden faydalanabilir.

2.2.2. Millî Katılım Düzeyindeki Yurt Dışındaki Fuarlara Katılım Desteği

Dış Ticaret Müsteşarlığı tarafından millî katılım düzeyindeki yurt dışı fuarlar olarak belirlenen fuarlarda; işletmelere, ürün sergileme desteği; en az 6 m² ve en fazla 30 m² için m² başına katılım ücretine (nakliye ve gümrükleme dahil) % 65 oranında m² başına üst sınır 300 YTL olmak kaydı ile destek sağlanır.

İşletmelerin uluslararası pazarlara giriş yurt dışı pazar paylarını artırma rakiplerini tanıma yeni ürünler ve teknolojiler hakkında bilgi edinme ve ürünleri için marka imajı oluşturmalarını teminen ülkemiz milli katılımın gerçekleştireceği ve kendileri için hedef pazar olarak öngördükleri ülkelerde düzenlenen milli katılım düzeyindeki yurt dışı fuarlar arasından KOSGEB tarafından yıllık olarak belirlenen yurt dışı fuarlara katılımlarına destek verilmesini kapsamaktadır.

Her işletmeye ürün sergileme desteği olarak en az 6 m² ve en fazla 30 m² için destek verilmektedir. KOSGEB tarafından destek sağlanacak m² başına fuar katılım ücretine verilecek desteği üst limiti 300 YTL' dir.

Bu fuar katılım ücretine boş kapalı alan kirası standart stant konstrüksiyonu standart stant dekorasyonu fuar alanının genel düzenlemesi ile ilgili genel güvenlik, genel temizlik hizmetleri fuarın yurt dışı tanıtım giderleri ürünlerin organizatör kuruluşun bildireceği yurt içindeki depo ile fuar stant alanı arasında gidiş dönüş nakliyesi, ürünlerin yurt dışı indirme-depolama-yükleme giderleri ürünlerin gümrük işlem giderleri ile yurt dışı nakliye sigortası giderleri dahildir.

KOSGEB fuar teşvikleri, gerek miktar gerek kapsadığı masraf kalemleri açısından oldukça tatminkârdır. Küçük ve orta ölçekli işletmeleri hedef alan KOSGEB teşvikleri, fuar katılımlarında yaşanan finansal sorunlara getirilen etkin çözümlerden biridir. Uygulamada da DTM teşviklerinden sonra en sık görülen destek türüdür.

KOSGEB'in herhangi bir desteğinden yararlanmak için her işletmenin "**Stratejik Yol Haritası**" hazırlanması gerekmektedir. KOSGEB, son derece ayrıntılı bilgi ve hedeflerin kâğıda dökülmesi zorunlu kılan stratejik yol haritası hazırlamak için 28 sayfalık bir "**Stratejik Yol Haritası Hazırlama Rehberi**" yayımlanmıştır. Yani sıra, çeşitli illerde "**Stratejik Yol Haritası Hazırlama Eğitimleri**" verilmektedir.

Stratejik Yol Haritası, KOSGEB desteklerine başvuran işletmelerin büyüme ve gelişme ile ilgili niyetlerini stratejik hedefler haline getirmesini sağlamak için geliştirilmiştir. Bu hedeflerin elde edilmesi için ise KOSGEB'in hangi desteklerine ihtiyaç duyduklarını işletmeler yine Stratejik Yol Haritasında bildireceklerdir.

Bu uygulamanın temel amacı işletmelerin gelecek üç yıl ile ilgili zaman zaman oluşturdukları planlamaları basit bir mekanizma ile yazılı hale getirmelerinin sağlanmasıdır.

Böylece işletmeler KOSGEB'den alabilecekleri desteklerin nitelik ve zamanlamasının en fazla fayda sağlayacak şekilde planlanması sağlayarak Stratejik Yol Haritası'na dayalı olarak destek alacaklardır.

İşletmeler KOSGEB tarafından dörtlü bir sınıflamaya tabi tutulmuştur. İşletme sınıfına göre seçilebilecek **Stratejik Hedefler**, KOSGEB tarafından belirlenmiştir. İşletmelerin tabii oldukları gruplara denk düşen stratejik hedefleri aşağıda verilmiştir. Firmaların kendileri için hazırlayacakları uzun dönemli hedefleri stratejik hedefleri ile uyumlu olmalıdır.

2.2.3. Millî Katılım Dışındaki Yurt Dışı Fuarlara Katılım Desteği

İşletmelerin, uluslararası pazarlara girme ve yurt dışı pazar paylarını artırma, rakiplerini tanıma, yeni ürünler ve teknolojiler hakkında bilgi edinme ve ürünleri için marka imajı oluşturmalarını sağlama amacı ile kendileri için hedef pazar olarak öngördükleri ülkelerde, organizatör kuruluşlar tarafından düzenlenen millî katılım dışında kalan yurt dışı fuarlara katılımlarına destek verilmesidir.

Faydaları: Millî katılım dışındaki yurt dışı fuarlara katılım desteğinin verilmesi ile işletmelerin yurt dışı pazar paylarını artırmaları, rakiplerini tanımaları, yeni ürünler ve teknolojiler hakkında bilgi edinmeleri ve ürünleri için marka imajı oluşturmaları sağlanmış olacaktır.

Kimler yararlanabilir: Bu destekten işletmeler yararlanabilir.

Destek unsurları ve üst limitleri: Her işletmeye ürün sergileme desteği olarak en az 6 (altı) m² ve en fazla 30 (otuz) m² için destek verilir. Metrekare başına verilecek desteğin üst limiti 300 (üç yüz) YTL olmak üzere KOSGEB tarafından destek sağlanacak fuar katılım ücretine; boş kapalı alan (yer) kirası, standart stant konstrüksiyonu, standart stant dekorasyonu, ürünlerin yurt içindeki depo ile fuar stant alanı arası gidiş-dönüş nakliyesi, ürünlerin yurt dışı indirme-depolama-yükleme giderleri, ürünlerin gümrük işlem giderleri ile yurt dışı nakliye sigortası giderleri dahil olup, ekteki KOSGEB destekleri tablosunda belirtilen oranlarda destek verilir.

İşletmelerin Millî Katılım Dışındaki Yurt Dışı Fuarlara katılımları halinde;

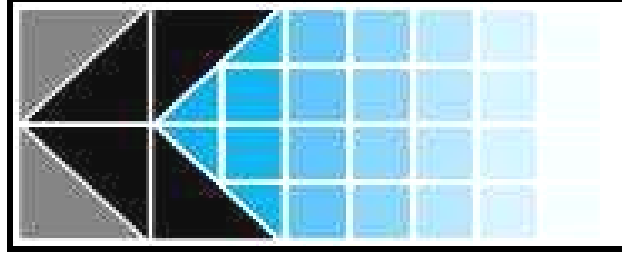
Ürün Sergileme Desteği

En az 6 m² ve en fazla 30 m² için m² başına katılım ücretine (nakliye ve gümrükleme dahil) % 60 oranında m² başına üst sınır 300 YTL olmak kaydı ile destek sağlanır.

Başvuru: Başvurular, KOSGEB Uygulama Birimlerine yapılır.

Örnek; www.kosgeb.gov.tr

KOSGEB
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ



PAZAR ARAŞTIRMA VE İHRACATI GELİŞTİRME DESTEKLERİ
İZLEME VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Destek Talep Eden Yararlanıcı Adı	
Hizmeti Sağlayacak Organizatör Kuruluş / Tedarikçi Adı	
Destek Talep Tarihi	
Sözleşme Tarihi	
İş Tanımı	
Başlangıç-Bitiş Tarihi	.../.../200.. - .../.../200..
Stratejik Yol Haritasında, yararlanıcı tarafından belirlenen performans ölçütü	

Aşağıda belirtilen her bir destek için ödeme yapılmasını müteakip ve Stratejik Yol Haritasında belirtilen dönem sonunda değerlendirme yapılacaktır.

Yararlanıcıya sağlanan desteğin izlenmesi ve performansının değerlendirilmesi amacıyla, yararlanıcıya sağlanan ilgili desteğin sonucunda gerçekleşen çıktıları ve ilgili soruları işaretleyiniz.

Millî katılım düzeyindeki yurt dışı fuarlara katılım desteği / millî katılım dışındaki yurt dışı fuarlara katılım desteği

Performans Ölçütleri	Evet	Hayır
Yurt dışı müşteri portföyünde artış sağlandı mı?		
Kapasite kullanımında artış sağlandı mı?		
Yeni ürün sayısında artış sağlandı mı?		
*Ticari bağlantı artışı sağlandı mı?		
Stratejik Yol Haritasında, yararlanıcı tarafından belirlenen performans ölçütleri sağlandı mı?		

Yurtiçi uluslararası sanayi ihtisas fuarlarına katılım desteği / yurtiçi sanayi fuarlarına katılım desteği

Performans Ölçütleri	Evet	Hayır
Yurt dışı müşteri portföyünde artış sağlandı mı?		
Yurt içi müşteri portföyünde artış sağlandı mı?		
Kapasite kullanımında artış sağlandı mı?		
Yeni ürün sayısında artış sağlandı mı?		
*Ticari bağlantı artışı sağlandı mı?		
Stratejik Yol Haritasında, yararlanıcı tarafından belirlenen performans ölçütleri sağlandı mı?		

2.2.3. Yurt Dışı Fuar Teşvikleri (Uluslararası Fuar Katılımlarında Türkiye'deki Sistem ve Devlet Desteği)

Türkiye'de yurt dışı fuarlara katılım bireysel katılım veya Türkiye'nin millî katılım organizasyonu şeklinde olmaktadır.

Millî Katılım, yurt dışında düzenlenen genel veya sektörel nitelikli uluslararası fuarlara Türk firmalarının DTM tarafından görevlendirilen organizatör koordinatörlüğünde gerçekleştirilen toplu katılımıdır.

Bireysel katılım, DTM tarafından belirlenerek ilan edilen, yurt dışında düzenlenen sektörel nitelikteki uluslararası fuarlara firmaların kendi girişimleri neticesinde doğrudan katılmalarıdır.

Yurt dışında milli veya bireysel düzeyde gerçekleştirilen fuar katılımlarının desteklenmesi ilgili tebliğ'in uygulama usul ve esaslarına göre yapılmaktadır...

2.2.4. Devlet Dışı Fuar Teşvikleri

Buraya kadar anlatılanlar doğrudan devletin bir organı olan DTM ile devlet ile organik bağı bulunan KOSGEB tarafından verilen fuar teşvikleri idi. Bu teşvikler Devlet Fuar Teşvikleri olarak adlandırılmıştır. Bu kısımda ele alınacak teşvikler ise devletin kasasından değil desteği yapan kurum ya da kuruluşların kendi bütçelerinden karşılanmaktadır ve desteği veren bu birimler, devlete bağlı merciler değildir."Devlet Dışı Fuar Teşvikleri" adı verilen bu bölümde; İTO Fuar Teşvikleri ve Banka Kredileri incelenecektir. Sözü edilen bu iki teşvikten İTO tarafından verilen destek karşılıksızken banka kredileri geri ödemelidir.

Bununla birlikte bazı bankalar tarafından fuar katılımcılarına uygun vade ve faiz oranları ile kredi verildiği için karşılıksız olmasına rağmen bir teşvik unsuru olarak düşünülmüş ve bu bölümde yüzeysel olarak yer verilmiştir.

➤ **İTO Fuar Teşvikleri**

Yurt İçi Fuar Katılımlarına yöneliktir. (Bakınız; Yurt İçi Fuar Uygulamaları Modülü)

➤ **Banka Kredileri**

Bazı bankalar, son birkaç yıldır “ Fuarlara Katılım Kredisi” adı altında, fuarlarda stant açan firmalara kredi vermektedir. Adından da anlaşılacağı üzere banka kredileri, şu ana kadar anlatılan teşviklerin aksini geri ödemesi olan bir teşvik çeşididir.

Kredilerin amacı, yurt içinde ve dışında düzenlenen fuarlarda stant açan imalatçı firmaları desteklemektir. Kredilerin vadesi genellikle 24 aydır ve piyasa cari faiz oranının altında bir oranla kullanılmaktadır. Faiz oranı, ekonomik konjonktüre göre değişmektedir.

➤ **Fuar, Sergi ve Panayırlara Yönelik Vergi İstisnaları**

Genellikle, fuarlarda stant açan firmaların organizatöre ödedikleri katılım bedelinin bir kısmının katılımcıya iade edilmesi şeklinde sağlanan fuar teşviklerinin yanında, fuar, sergi ve panayırlara yönelik uygulanan bazı vergi istisnaları bulunmaktadır. Bireysel fuar katılımı sonrası başvuruda dikkat edilmesi gereken diğer hususlar **EK 2’ de** sunulmuştur.

Bu istisnaların diğer mali teşvikler kadar ihracat üzerinde etkisinin olmayacağı açık olmakla birlikte söz konusu vergisel kolaylıkların incelenmesinde de yarar vardır. Fuar, sergi ve panayırlerle ilgili yapılan faaliyetlerde devletin sağladığı vergi istisnaları aşağıda açıklanmaktadır.

• **Sergi ve Panayır İstisnası**

Dar mükellefiyete tabi olanların hükümetin izniyle açılan sergi ve panayırlerle yaptıkları ticari faaliyetlerden ve serbest meslek faaliyetlerinden elde ettikleri kazançlar Gelir Vergisi Kanununun 30’uncu maddesi uyarınca Gelir Vergisinden müstesnadır.

Üretici-imalatçı organizasyonları da artık fuar teşviklerinden yararlanabilmektedir. Üretici dernekleri, imalatçı birlikleri ya da federasyonları gibi organizatörler, bünyelerindeki şirketleri temsil etmek amacıyla 36 m² den fazla olmamak kaydıyla bir yurt dışı fuara katıldıklarında, katılım bedelinin; millî katılımlı fuarlarda ve Türk ihracat ürünleri fuarlarında 10.000 ABD Doları’nı, sektörel nitelikli millî katılım veya sektörel Türk ihracat ürünleri fuarlarında 15.000 ABD Doları’nı aşmamak kaydıyla %65’i katılımcı organizasyona fuar sonrasında ödemektedir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyet sonunda yurt dışı fuarın düzenleme işlemleri araştırarak, öğrenebileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin tebliğleri araştırınız.➤ Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin uygulama usul ve esaslarını araştırınız.➤ Yurt dışı fuar teşviklerini araştırınız.➤ Devlet fuar teşviklerini araştırınız.➤ Dış ticaret müsteşarlığı fuar teşviklerini araştırınız.➤ KOSGEB fuar teşviklerini araştırınız.➤ Yurt dışında millî veya bireysel düzeyde gerçekleştirilen fuar katılımlarının desteklenmesini araştırınız.➤ Bilgilerinizi araştırma dosyasında toplayıp okuldaki öğretmenleriniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Araştırmalarınızda ölçülü, saygılı ve güler yüzlü davranınız.➤ Etkili iletişime önem veriniz➤ Araştırma işlemleri için internet ortamından faydalanabilirsiniz.➤ Araştırmanızı organizasyon firmalarında, KOSGEB merkezlerinde, ticaret sanayi odalarında, ticaret odaları kütüphanelerinde, il merkez kütüphanelerinde, fuarla ilgili kurum ve kuruluşlarda derneklerde, sektörde ilgili kişilerden karşılıklı görüşmelerle bilgiler alarak yapabilirsiniz.➤ Konunuzla ilgili yazılı ve görsel kaynaklar bulmaya önem veriniz.➤ Bilgilerinizi bilgisayar ortamında sunum şeklinde hazırlayınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

Aşağıdaki soruları cevaplayarak faaliyette kazandığınız bilgi ve becerileri ölçünüz.

1. Yurt dışı fuarları için hangisi geçerlidir?
 - A) Türk ihraç ürünleri fuarı
 - B) Sektörel Türk ihraç ürünleri fuarı
 - C) Millî katılım organizasyonu
 - D) D)Tüketicilere açık olmayan fuar.
2. Yurt dışı fuarların organizasyonda ve yönetimindeki terimlerden hangisi doğru **değildir**?
 - A) Belge
 - B) Faaliyet yılı
 - C) Fuar puanı
 - D) Teknolojik gelişmelere açıklığı.
3. Organizatörün görev ve sorumluluklarından hangisi doğru **değildir**?
 - A) Organizasyonun yapılacağı ülke ile ilgili güncel, dış ticaret mevzuatını bilir.
 - B) Pazar potansiyelini bilir.
 - C) Fuar işletmelerinin daha rantabl çalışma gereği duymamalarını bilir.
 - D) Katılımcı firmalara bilgileri iletir.
4. KOSGEB'in işletmelere sağlamış olduğu desteklerden için aşağıdakilerden hangisi doğru **değildir**?
 - A) Yurt içi sanayi fuarlarına katılım desteği
 - B) Yurt içi uluslararası sanayi ihtisas fuarlarına katılım desteği
 - C) Millî katılım düzeyindeki yurt dışı fuarlara katılım desteği
 - D) Her tür işletmelere yurt dışındaki fuarlara katılım desteği
5. Katılımcılar açısından da yurt dışı destekleri için aşağıdakilerden hangisi doğru **değildir**?
 - A) Ürün ya da hizmetlerin pazarlaması gerçekleşir.
 - B) Başvurulan fuarın özelliği ve katılımın ülkemiz ihracatına olası katkısı vardır.
 - C) Hizmetin tüm üreticilerini bir arada bulamadıkları fuarlardır.
 - D) Çok sayıda potansiyel alıcı ile tanışma şansı verir.

6. Yurt dışı fuarları için aşağıdakilerden hangisi doğru **değildir?**
- A) Ziyaretçilerinin çoğunluğu fuarın düzenlendiği merkez ve komşu merkezlerden gelen halkın oluşturduğu fuarlardır.
 - B) Dağıtım ağı bulunan ürünler ve şirketler için yararlı değildir.
 - C) Dağıtım ağını kuramamış firmalara da fayda sağlayabilir.
 - D) Ürünler için marka imajı oluşturmaları sağlar.
7. Fuarlar için KOSGEB desteklerinden aşağıdakilerden hangisi doğru **değildir?**
- A) Stratejik yol haritası
 - B) Stratejik hedefler
 - C) Sanayi fuarları
 - D) D)Uluslararası fuarlarda niyetin önemsizliği.
8. KOSGEB'in geri ödemesiz destekleri için aşağıdakilerden hangisi doğru **değildir?**
- A) Danışmanlık desteği
 - B) Teknopark kira desteği
 - C) Yabancı katılımcı sayısı, tüm katılımcılara göre en az % 15 olması
 - D) Ar-Ge sonuçlarını yayımlama desteği
9. KOSGEB, hangi ölçeklerde ve imalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeleri desteklemektedir?
- A) Mikro ölçekli işletme
 - B) Küçük ölçekli işletme
 - C) Geniş çaplı işletme
 - D) Orta ölçekli işletme

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre yaptığınız çalışmayı değerlendiriniz. “Evet/Hayır” seçeneklerinden uygun kutucuğu işaretleyiniz. Aşağıdaki sorulara verdiğiniz eksik ya da hatalı cevaplarda öğrenme faaliyetine geri dönerek konuyu tekrar ediniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Evet	Hayır
1. Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin tebliğleri araştırdınız mı?		
2. Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin uygulama usul ve esaslarını araştırdınız mı?		
3. Yurt dışı fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
4. Devlet fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
5. Dış ticaret müsteşarlığı fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
6. KOSGEB fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
7. Yurt dışında millî veya bireysel düzeyde gerçekleştirilen fuar katılımlarının desteklenmesini araştırdınız mı?		
8. Bilgilerinizi araştırma dosyasında toplayıp okuldaki öğretmenleriniz ve arkadaşlarınızla paylaştınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi Evet ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Hayır diye cevaplandığınız sorularla ilgili öğrenme faaliyetini tekrar uygulamak için öğretmeninize tekrar başvurunuz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Bu faaliyet sonunda uygun ortam sağlandığında yurt dışı fuar düzenleme organizasyonunu öğreneceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Dış Ticaret Müsteşarlığına fuar düzenlemek için başvuru işlemlerini araştırınız.
- Dış Ticaret Müsteşarlığından izin aldıktan sonra hazırlanacak olan fuar projesi çalışmalarını inceleyiniz.
- Yurt dışı fuar alanını sergiye hazır hale getirmesi işlemini araştırarak elde ettiğiniz bilgileri rapor haline getirip sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

3. YURT DIŞI FUAR DÜZENLEME

3.1. Dış Ticaret Müsteşarlığına Fuar Düzenlemek İçin Başvuru İşlemleri

Organizatör firmalar organizasyonun yapılacağı ülke ile ilgili güncel;

- Dış ticaret mevzuatı,
- Gümrük mevzuatı,
- Bankacılık ve sigortacılık mevzuatı,
- Taşımacılık sistemi,
- Potansiyel alıcı konumundaki yerel ithalatçı ve aracı firmalar,
- Fuar konusu sektör veya sektörler,
- Dış ticaretle ilgili kurum ve kuruluşların isim ve adresleri,
- Yabancı sermaye mevzuatı,
- Anlaşmazlıkların halli mekanizmaları,
- Pazar potansiyeli,
- Diğer tamamlayıcı hususlar hakkında fuar öncesi hazırlanacak bilgi dokümanları ile mevcut katılımcı listesini fuar başlama tarihinden en geç 30 gün önce elektronik ortamda (CD) Müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorundadır.

3.2. Dış Ticaret Müsteşarlığından İzin Aldıktan Sonra Hazırlanacak Olan Fuar Projesi Çalışmaları

Yurt İçi Fuar Uygulamaları modülüne bakınız.

Aşağıdaki konularda ön proje taslağı hazırlayabilirsiniz.

- Pazar araştırması yapılarak hedef pazar belirlenmeli,
- Sektörle ilgili fuarlar belirlenmeli,
- Tarih, yer, sergilenebilecek ürünler vb. belirlenmeli,
- Detaylar incelenmeli,
- Önceki yılın katalogu incelenmeli,
- Ticaret müşavirliği görüşü alınmalı,
- Stant alanı büyüklüğü belirlenmeli,
- Ziyaretçiye promosyonlar düşünülmeli,
- Fuarın ana organizatörü ile görüşülmeli,
- Bir önceki yılın fuar raporunu incelenmeli,
- Yakın tarihlerdeki alternatiflere bakılmalı,
- Katılımın maliyeti (fayda / maliyet) incelenmeli,
- Devlet desteklerini araştırılmalı,
- Katılmış firmaların izlenimlerini sorgulanmalı,
- Millî katılım ise organizatörün geçmişi ve katılım prosedürlerine bakılmalı ve promosyonlar hazırlanmalıdır.

3.2.1. Projenin Yürütülmesi

Uluslararası fuarlara katılım aşamaları

- Fuar seçimi ve katılım kararı
- Planlama
- Bütçe oluşturulması
- Temel işlemler
- Stant dizaynı
- Nakliye
- Ziyaretçi promosyonu
- Stant yönetimi
- Görüşmelerin takibi
- Katılımın değerlendirilmesi
- Teşvik işlemleri

Organizatör firmalar ve katılımcı firmalar, fuar seçimi ve katılım kararını hedef ülke ürün ve sektör araştırmaları ölçütlerine göre alırlar.



Resim 3. 1: Yurt dışı fuar stant örneği

İyi bir planlama, fuar katılımının başarıya ulaşmasında anahtar konumundadır. Firmamızın normal çalışma düzeni içinde yaptığı birçok iş vardır ve muhtemelen çok yoğun bir tempo ile çalışılmaktadır. Böyle bir ortamda karar verdiğimiz fuarla ilgili hazırlık çalışmalarını da önem verilmeli, fuar katılımı ihmal edilmemeli ve ikinci plana atılmamalıdır. Fuarla ilgili işlere zaman ayrılmaması ve işlerin süresi içinde yapılmaması durumunda telafi için çok daha fazla zaman para ve stres harcanması hiç de uzak bir ihtimal değildir.

Stant alanının çok geç kiralanmasından dolayı iyi bir yer bulamamak, firma bilgilerinin fuar kataloguna yetişmemesi, sergi ürünlerinin fuara geç hatta iş isten geçtikten sonra ulaşması, otellerde yer bulunamaması gibi durumlar fuar organizasyonu ile ilgili iş eksikliklerinin tipik sonuçlarının sadece birkaçıdır.

Aşağıdaki tabloda özellikle bireysel katılım şekline göre bir örnek planlama tablosu verilmektedir. Bu tablo bir fikir vermek amacı ile hazırlanmış olup eksiklikleri veya fazlalıkları olması doğaldır.

**ORGANİZATÖR VE KATILIMCI FİRMAYI İÇEREN FUARA
KATILIMLA İLGİLİ ÖRNEK PLANLAMA TABLOSU**

FAALİYET	Fuar açılışının ne kadar önce yapılmalı
Fuar bilgileri ve başvuru formunun temini	12-8 ay
Bütçeye karar verilmesi	12-8 ay
Katılım kararı	11-7 ay
Stant alanının rezerve ettirilmesi	11-6 ay
Proje koordinatörün tespiti	11-6 ay
Personel planlanması	11-6 ay
Fuar idaresinden doğrulama	8-5 ay
Stant inşası için fiyat alınması	7-5 ay
Sergilenecek ürünlerin tespiti	5 ay
Nakliyecinin tespit edilmesi	5 ay
Promosyon kampanyasının tespit edilmesi	5 ay
Stantın kimin kuracağına karar verilmesi	5-4 ay
Stant projesinin sonuçlandırılması	4 ay
Özel stant projesinin fuar idaresince onaylanması	4 ay
Stant idaresi	Fuar süresince
Organizatör sipariş formlarının gönderilmesi	4 ay
Organizatöre fuar kataloguna giriş için bilgilerin gönderilmesi	4 ay
Basılı materyalin hazırlanması	4 ay
Stant personelinin tespiti	4 ay
Uçak ve otel rezervasyonu	4 ay
Direkt postalama için adres listesi hazırlanması	4 ay
Tanıtım panoları resim ve grafiklerin hazırlanması	4 ay
Yerel stant personelinin belirlenmesi	4 ay
Basına ve organizatöre basın bülteni gönderilmesi	3 ay
Organizatörlerden giriş ve park katlarının talep edilmesi	3 ay
Fuar eşyasının nakliyeciyeye teslimi	3-1 ay
Mektup ile potansiyel alıcıları standı davet edilmesi	2-1 ay
Gazete ve dergilere reklam filminin materyalinin gönderilmesi	2-1
Fuar eşyasının fuara ulaşması	10 gün
Stant personelinin fuara ulaşması	2 gün
Faks, telefon ve mail ile potansiyel alıcıların standı davet edilmesi	2 hafta
Stant hazırlığı (montaj-dekorasyon)	2-1 gün
Fuar eşyasının dönüş için nakliyeciyeye teslim edilmesi	Fuar sonunda
Teşvik başvurusu	Mevzuatta belirtilen tarihler içinde
Takip-Follow-up	Fuar süresi ve sonrası

3.2.2. Katılımcıları Fuara İkna Etmek

➤ **Yüz Yüze Tanıtım**

Fuar organizasyonlarında, yüz yüze tanıtımlarınızın etkin olma olasılığı daha fazladır.

➤ **Uzaktan Tanıtım**

İnternet ağıyla, mail yoluyla bilgilerin tanıtımı yapılabilir.

3.2.3. Katılımcılar Adına Dış Ticaret Müsteşarlığına Teşvik Başvurusu Yapmak

➤ **Gerekli Belgeleri Hazırlamak**

Dış Ticaret Müsteşarlığı yurt dışında fuar organizasyonu uygulama usul ve esaslarına göre gerekli belgeler hazırlanır.

➤ **Zamanında Başvurmak**

Dış Ticaret Müsteşarlığı yurt dışında fuar organizasyonu uygulama usul ve esaslarındaki başvuru tarihlerine göre başvurular yapılır.

➤ **Fuar Alanındaki Çalışmaları Planlamak**

Fuar alanındaki çalışmalar fuar komitesinin hazırladığı projedeki planlama aşamasıdır.

3.2.4. Fuar Alanındaki Çalışmalar

Fuar alanındaki çalışmalar fuar komitesinin hazırladığı projedeki planlamaya göre ve uygulamalar da programa dâhilinde yürütülür.

3.2.5. Fuar Alanını Sergiye Hazır Hale Getirmek

Organizatör firmalar, katılımcı firmalarla yaptıkları sözleşmeye göre fuar alanını sergiye hazır hale getirir, organizatör firmalar **etaj** malzemelerini katılımcı firmaya vermek zorundadır.



Resim 3. 2: Fuar alanını sergiye hazır hale getirilmesi

3.2.6. Stantları Kurmak



Resim 3. 2: Fuar alanına stant kurulumu

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyet sonunda yurt dışı fuarının düzenleme işlemleri araştırarak öğrenebileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Dış Ticaret Müsteşarlığı'na yapılan fuar düzenleme başvurusu işlemlerini araştırınız.➤ Dış Ticaret Müsteşarlığı'ndan izin aldıktan sonra hazırlanacak olan fuar projesi çalışmalarını inceleyiniz.➤ Uluslararası fuarlara katılım aşamalarını araştırınız.➤ Organizatör ve katılımcı firmayı içeren fuara katılımı ilgili Örnek Planlama Tablosu'nu inceleyiniz.➤ Organizatör firmanın katılımcılar adına Dış Ticaret Müsteşarlığı'na teşvik başvurusu yapmasını araştırınız.➤ Dış Ticaret Müsteşarlığı'na verilmesi gerekli belgeleri hazırlamayı öğreniniz.➤ Fuar alanındaki çalışmaları planlamayı inceleyiniz.➤ Bilgilerinizi araştırma dosyasında toplayıp okuldaki öğretmenleriniz ve arkadaşlarınıza sununuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Araştırmalarınızda ölçülü, saygılı ve güler yüzlü davranınız.➤ Etkili iletişime önem veriniz.➤ Araştırmanızı organizasyon firmalarından, KOSGEB merkezlerinden, ticaret sanayi odalarından, ticaret odaları kütüphanelerinden, il merkez kütüphanelerinden, fuarla ilgili kurum ve kuruluşlardan, derneklerden ve sektörde ilgili kişilerden karşılıklı görüşmelerle bilgiler olarak yapabilirsiniz.➤ Konunuzla ilgili yazılı ve görsel kaynaklar bulmaya önem veriniz.➤ Uygulama çalışmaları için bilgisayar ortamında dosya hazırlayınız.➤ Uygulama dosyanızı üniversite öğretim görevlilerine, okul öğretmenlerinize ve fuar organizasyon firma yöneticilerine incelettiriniz.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre yaptığınız çalışmayı değerlendiriniz. “**Evet/Hayır**” seçeneklerinden uygun kutucuğu işaretleyiniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Evet	Hayır
1. Dış Ticaret Müsteşarlığı'na yapılacak olan fuar düzenleme başvurusu işlemlerini araştırdınız mı?		
2. Dış Ticaret Müsteşarlığı'ndan izin aldıktan sonra hazırlanacak olan fuar projesi çalışmalarını inceleyiniz mi?		
3. Uluslararası fuarlara katılım aşamalarını araştırdınız mı?		
4. Organizatör ve katılımcı firmayı içeren fuara katılımı ilgili Örnek Planlama Tablosu'nu incelediniz mi?		
5. Organizatör firmanın katılımcılar adına Dış Ticaret Müsteşarlığı'na teşvik başvurusu yapmasını araştırdınız mı?		
6. Dış Ticaret Müsteşarlığı'na gerekli belgeleri hazırlamayı araştırdınız mı?		
7. Fuar alanındaki çalışmalarını planlamayı incelediniz mi?		
8. Bilgilerinizi araştırma dosyasında toplayıp okuldaki öğretmenleriniz ve arkadaşlarınıza sundunuz mu?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi **Evet** ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. **Hayır** diye cevaplandığınız sorularla ilgili öğrenme faaliyetini tekrar uygulamak için öğretmeninize tekrar başvurunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

Aşağıdaki cümlelerin başındaki boşluklara doğru cümlelere (D) , yanlış cümlelere (Y) ibaresi koyunuz.

1. () Organizatör firmalar, organizasyonun yapılacağı ülke ile ilgili güncel dış ticaret mevzuatını müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorundadır.
2. () Organizatör firmalar taşımacılık sistemi, potansiyel alıcı konumundaki yerel ithalatçı ve aracı firmalar ile ilgili bilgileri Müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorunda değildir.
3. () Organizatör firmalar taşımacılık sistemi, potansiyel alıcı konumundaki yerel ithalatçı ve aracı firmalar ile ilgili bilgileri müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorundadır.
4. () Organizatör firmalar gümrük mevzuatı, bankacılık ve sigortacılık mevzuatı ile ilgili bilgileri, müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorundadır.
5. () Organizatör firmalar fuar konusu sektör veya sektörler, dış ticaretle ilgili kurum ve kuruluşların isim ve adresleri ile ilgili bilgileri, müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorunda değildir.
6. () Organizatör firmalar yabancı sermaye mevzuatı ile ilgili bilgileri müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek zorundadır.
7. () Organizatör firmalar yabancı sermaye mevzuatı ile ilgili bilgileri Müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmemelidir.
8. () Organizatör firmalar fuar öncesi hazırlanacak bilgi dokümanları ile mevcut katılımcı listesini fuar başlama tarihinden en geç 30 gün önce elektronik ortamda (CD) Müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmemelidir.
9. () Organizatör firmalar ve katılımcı firmalar, fuar seçimi ve katılım kararını hedef ülke ürün ve sektör araştırmaları ölçütlerine göre alır.
10. () İyi bir planlama fuar katılımının başarıya ulaşmasında anahtar konumundadır.
11. () Fuarla ilgili işlere zaman ayrılmaması ve işlerin süresi içinde yapılmaması durumunda telafi için çok daha fazla zaman para ve stres harcanması hiç de uzak bir ihtimal değildir.

12. ().Stant alanının çok geç kiralanmasından dolayı iyi bir yer bulamamak firma bilgilerinin fuar kataloguna yetişmemesi hata değildir.
13. () Sergi ürünlerinin fuara geç hatta iş işten geçtikten sonra ulaşması otellerde yer bulunamaması gibi durumlar fuar organizasyonu ile ilgili iş eksikliklerinin tipik sonuçlarının sadece birkaçıdır.

DEğERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4

AMAÇ

Uygun ortam sağlandığında; araştırma tekniklerindeki bilgilerinizi de kullanarak fuar sonrası çalışmaları takip edebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Organizatör firma açısından fuarın değerlendirilmesini araştırınız.
- Katılımcı firma açısından fuarın değerlendirilmesini araştırınız.
- Fuarın performans değerlendirilmesini araştırınız.
- Değerlendirme raporu hazırlanmasını inceleyerek sınıf arkadaşlarınızla paylaşınız.

4. FUAR SONRASI ÇALIŞMALARIN TAKİBİ

4.1. Fuar Sonrası Çalışmalar

4.1.1. Organizatör Firma Açısından Fuarın Değerlendirilmesi

Fuar organizasyonu sona erdikten sonra organizatör firmaların yürütmeleri gereken önemli çalışmalar bulunmaktadır. Bu çalışmalar organizasyonun etkinliğinin artırılması ve gelecek yıllarda düzenlenecek olan organizasyonların daha başarılı bir biçimde gerçekleştirilmesi açısından önem taşımaktadır. Fuar sonrasında yürütülmesi gereken çalışmalar şu şekilde sıralanmaktadır:

4.1.1.1. Destek Veren Kuruluşlara Yönelik Çalışmalar

Fuar organizasyonu öncesinde yürütülen çalışmalar anlatılırken de belirttiğimiz gibi, fuar organize eden firma çok çeşitli kişi, kurum ve kuruluşun desteğini almaktadır. Fuar sonrası dönemde destek alınan tüm bu kişi, kurum ve kuruluşlara teşekkür mektupları gönderilmesi, teşekkür ilanları yayınlanması hem iyi niyetin geliştirilmesi hem de gelecek yıllarda da destek alınmasının sağlanması açısından önemlidir.

4.1.1.2. Sponsor Kuruluşlara Yönelik Çalışmalar

Aynen destek veren kişi ve kuruluşlara yönelik çalışmalarda olduğu gibi, sponsor olan kurum ve kuruluşlara da teşekkür amaçlı etkinlikler düzenlenmesi, fuar döneminden sonra gerçekleştirilen çalışmalardan biridir.

4.1.1.3. Belge, Yazışma ve Ödemelere İlişkin Takibin Yapılması

Katılımcı firmalara ilgili eksik kalmış olan belge, yazışma vb. evrakların düzenlenmesi ve yine katılımcı firmaların kalan ödemeleriyle ilgili takibin sürdürülmesi fuar organizasyonundan sonra gerçekleştirilen çalışmalardır.

4.1.2. Katılımcı Firma Açısından Fuarın Değerlendirilmesi

FUAR SONRASI YAPILMASI GEREKENLERİ ASLA UNUTMAYIN!

Fuardan sonra, fuarda elde edilen sonuçların ilk aşamada oluşturulan hedeflere uygunluk gösterip göstermediğinin değerlendirilmesi gerekir. Bir serginin sonuçlarına ulaşamadıysa neden ulaşılmadığını ölçmemize yarar.

Bunun yanında, fuara katılımın firmamıza getirdiği parasal yük ve harcanan zaman bir fuarın maliyetini oluşturur. Yapacağımız fuar değerlendirilmesi, elde edilen sonuçlarla bu maliyet karşılaştırma, yani bir fayda-maliyet analizi yapmamızı sağlar.

Planlama aşamasının “Diğer Hazırlıklar” bölümünde kullandığımız ve önümüzdeki fuarı hazırlık çalışmalarına ışık tutan basit formülü bu defa geride bıraktığımız fuar için kullanabiliriz. Fuara gitmeden önce; “Bu fuarda X sektöründen Y sayıda insanla görüşeceğiz. Bu görüşmeler sonunda Z sayıda anlaşma yapacağız.” hedefine gerçekte ne kadar ulaştığımızın cevabını bulabiliriz.

Hedefimize ulaşamamışsak bunun sebeplerinin hangilerinin fuarın genel yapısı ile ilgili olduğunun, hangilerinin bizim yanlış planlama veya uygulamalarımızdan kaynaklandığının tespiti bir sonraki fuar katılımlarında bize yol gösterecektir.

Fuarla ilgili yapılan değerlendirme sonuçları mutlaka kâğıda dökülmeli, fuarla ilgili ödenmemiş borcumuz varsa onlar ödenmelidir. Katıldığımız her fuar, bir sonraki fuar için yapılacak çalışmada veri teşkil eder.

Artık fuar bitti. Planlama, uygulama ve takip aşamalarını geride bıraktık. Bu üç bölümde ele aldığımız konularda gördük ki fuar katılımı, profesyonel teknikler ve hummalı bir çalışma gerektiren, çok ayrıntılı çalışmalar içeren maliyetli bir iştir. Ancak, unutulmamalıdır ki, fuara katılmak bir yatırımdır. Doğru şekilde yapıldığı zaman meyvelerini kısa zamanda toplayabileceğimiz verimli, bir yatırım.

Yapılan bunca çalışmanın ardından sıra önümüzdeki fuar için planlama çalışmalarına başlamaya gelmiştir.

4.1.3. Basın, Medya ve Ziyaretçiler Açısından Fuarın Değerlendirilmesi

Fuar organizatörü tarafından hazırlanan ve gönderilen basınla ilgili materyallerin bilgiler verildikten sonra sonuçların gözlemlenmesi gerekmektedir. Fuar organizatörü, basın bürolarıyla doğrudan temaslarda bulunacağından fuar sonrası ile ilgili yayımlarda kendi değerlendirme yazısını da basında yayımlayabilir.

Fuarın değerlendirmesinde, organizatör ve katılımcı firmalar tarafından yurt içi ve yurt dışı medyada takibi yapılır. Fuar organizatörü, sektörle ilgili medya temsilcilerini ziyaret etmelidir.

Fuarı ziyaret eden ziyaretçi bilgileri olarak ziyaretçilere uygulanacak anketler ziyaretçi bilgileri ve kayıtlarının değerlendirilmesi yapılmalıdır.

4.2. Fuarın Performans Değerlendirmesi

4.2.1. Fuar Katılım Performansını Etkileyen Faktörler

➤ Fuarlar Konusundaki Bilinçsizlik

Başta küçük ve orta ölçekli firmalar olmak üzere ülkemizdeki şirketler henüz fuarlara katılmanın önemini anlamış değillerdir.

Fuar katılımı, maliyetli ve zahmetli bir iştir. Sonuçları da kısa vadede alınamayabilir. Bu da Türkiye'deki fuarcılığın yeterli derecede gelişmemesinde önemli bir faktördür.

Fuarlar konusunda yeterli bilincin oluşmaması, fuarlara doğru yöntemlerle katılmama sonucunu da doğurmaktadır. Yetişmiş uzman, personel ve yönetici konusunda çok ciddi sıkıntı vardır. Yurt dışı tanıtımlara da mali yükü nedeniyle önem verilmemektedir.

➤ Yurt Dışı Fuar Katılımlarına Yeterli Destek Verilmesinin Sağlanması

Yurt dışı fuar katılımlarına yeterli destek verilmesinin sağlanması yukarıda anlatılan çeşitli kurum, kuruluşların teşvik ve destek işlemlerini içerir. Bu konularla ilgili değişiklikler ve yeni oluşumlar takip edilmelidir.

➤ Fiyat Dengesizlikleri

Kendini ispatlamış fuarlarda m² katılım bedeli 250 \$'a kadar çıkabilirken adını duyurmaya ya da tutunmaya çalışan fuarlarda bu bedel 30–40 \$'a kadar gerileyebilmektedir. Hatta bazen aynı fuar içinde bile büyük fiyat farklılıkları görülebilmektedir.

Fiyat dengesizlikleri güvensizlik yaratmakta ve fuarcılığın gelişimini baltalamaktadır. Yanı sıra, firmalar, m² ücreti çok yüksek olduğunda bu maliyetleri yurt dışı fuarlarına katılımda kullanmayı tercih etmektedirler. Fiyat çok düşük olduğunda ise yapılan çalışmanın niteliği ile ilgili bir güvensizlik oluşmaktadır.

4.2.2. Katılımcı Firma Açısından Fuar Kapanışında Yapılması Gerekenler

➤ Kapanış İşlemlerinin Tamamlanması

Fuar çalışmaları tamamlandıktan sonra firma yetkililerinin; standın sökülmesi, sergi ürünlerinin ambalajlanıp nakliyyeye hazır hale getirilmesi gibi işlerle meşgul olmaları gerekecektir. Bu işleri yapan insanların gerekli gümrük formalitelerini bilmeleri ve bu formalitelerin yerine getirilmesini sağlamaları hususu çok önemlidir. Yanlış formlarla hata yapılması gümrük muayenesinden önce sergi eşyalarının ambalajlanması veya gümrükten muaf olarak getirilen eşyaların bulunmaması uzun ve pahalıya mal olabilecek gecikmelere sebebiyet verebilir.

Fuarın kapanmasıyla birlikte, fuar sürecinde yapılan ikili görüşmelere ait ziyaretçi takip formları, toplanan kartvizitler, katalog ve CD'ler dosyalanacak evrak çantasına konmalıdır. Bu belgeler, nakliyeciyile geri gönderilecek malzemelerin içine konmamalı, kişisel evrak çantasında taşınmalıdır.

➤ Standın Toplanması

Katılımcı firmalar organizatör firma tarafından verilen stant alanının toplanma işlemini gerçekleştirirler özel stant çalışmaları varsa stant'ın söküm işlemi gerçekleştirilerek organizatör firmanın teslim ettiği stant şeklinde bırakılır.

Standın süslenmesinde kullanılan ve bir sonraki fuarda yine kullanacak olan aksesuarlar stanttan toplanmalıdır.

Geri götürülmek üzere getirilen sergi malzemeleri güzelce paketlenecek, nakliyeciy firmasının deposunda fuar boyunca muhafaza edilen katılımcı ait sandıklara konmalı ve ülkeye geri gönderilmeye hazır hale getirmelidir.

Sandıkların üzerlerine yapıştırılan ve sandığın gideceği yeri, ebatlarını vb. bilgileri içeren belgeler çıkmışsa, yerlerine yenileri yapıştırılmalıdır.

➤ Takip

Fuar kapanışından sonra yapılan çalışmalarla birlikte “Uygulama” safhası da tamamlanmış olmaktadır. Sırada, yaptığımız çalışmaların meyvelerini toplayacağımız “takip” aşaması vardır.

Fuarın sona ermesi ve “Fuarımız 5 dakika içinde kapanacaktır.” anonsunum duyulması işimizin bittiği anlamına gelmez. Tam aksine, artık fuar boyunca ettiklerimizin hasat zamanıdır. Fuar boyunca işle ilgili yaptığımız tüm görüşmelerin diğer geleneksel satış aktivitelerinden daha hızlı ve keskin sonuç verdiğini, daha fazla anlaşmayla şekilde hareket etmek zorundayız.

➤ **Görüşmelerin Takibi**

Bir fuar kapandıktan sonra, fuar boyunca kurduğumuz bağlantıları vakit kaybetmeden takip etmek ve nihai iş akitlerine çevirmek amacıyla yapmamız gereken çalışmalar adım adım aşağıda verilmiştir:

Fuardan hemen sonra, potansiyel müşterilerin ilgisinin devamını sağlamak için görüşme yapılan müşterilere birer teşekkür mektubu gönderilmelidir. Fuar zamanı yapılan görüşmeye ilişkin kısa notlar da bu mektupta yer alabilir, ancak, ayrıntıya girilmemelidir.

Ardından, müşterilerle daha sıkı ilişkiler kurmak için sistematik olarak çalışmaya başlanabilir. Ayrıntılı bilgiler içeren yazılar gönderilmeli, fuarda veremediğimiz doküman varsa postalanmalı, mümkün ise standımızı ziyaret eden ve kesin iş bağlantısı kurulma ihtimali yüksek olan firmalar ziyaret edilmeli, telefonlar açılmalıdır.

İş yapma olasılığı yüksek olan potansiyel müşteriler firmaya davet edilmelidir.

Fuar sürecinde verilmiş sözler varsa mutlaka yerine getirilmelidir.

➤ **Katılımın Değerlendirilmesi**

Ticaret fuarları kısıtlı bir alanda ve belirli bir zaman zarfında yapıldığı için başarıyı ölçmek ve gözlemlemek mümkün olabilmektedir. Başarının ölçülmesinde hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- İştirak masraflarının tamamının değerlendirilmesi
- Fuar sürecinde, gerek organizatörden gerek taşeron firmalardan alınan ilave hizmetlere ödenen bedeller için kesilen faturaların tamamının teslim alınıp alınmadığı kontrol edilmeli, alınmayan varsa hemen ilgili firmadan istenmelidir.
- Gerçekleştiren bağlantı, ilişki ve edinilen bilgilerin ayrıntıları
- Ziyaretçi kayıtlarının değerlendirilmesi
- Sergileycilere fuar organizasyonu tarafından verilen soru formlarının değerlendirilmesi
- Firmanın ilgi alanına giren ekonomik gelişmelerin incelenmesi
- Promosyon faaliyetleri
- Standın değerlendirilmesi (büyüklüğü, yeri, dizaynı)
- Stant personelinin niteliğinin ve hazırlığının ölçülmesi,
- Stant personelinin fuara ilişkin nihai gözlemlerinin değerlendirilmesi
- Rakiplerin faaliyetlerinin gözlemlenmesi
- Şirketin fuara iştirakinin basındaki yankıları
- Fuar idaresinin fuar raporunun değerlendirilmesi
- Ancak katılımcı firmanın standına kaç kişinin gelmiş olduğu ve yapılan görüşmelerin konuları, firmanın kendi bilgi formları ve kayıt sistemi ile elde edilir.

➤ **Talep Edilen Numune Bilgi ve Doküman**

- Genel bilgilendirme görüşmeleri,
- Ayrıntılı görüşme için izlenmesi gereken ziyaretçiler,
- Fuar sonrası görüşme için anlaşılan ziyaretçiler,
- Teklif sunulacak ziyaretçiler,
- Teknik bilgi gönderilecek ziyaretçiler,
- Mevcut müşteriler ile yapılan görüşmeler,
- Potansiyel müşteriler ile kurulan yeni temaslar.

Fuar sonrası yürütülecek izleme programından, müşterilerin fuarı ziyaret amaçları önceden saptanmış olmalı ve onun gereksinimlerine yanıt verilecek bir temas biçimi saptanmalıdır.

İzleme çalışmalarına ziyaretçi ilgisinin kaybolmaması da düşünülerek fuardan hemen sonra başlanması ve özellikle bilgi bekleyen müşterilerin bekletilmemesi gereklidir.

Yapılacak tüm değerlendirmeler sonucunda elde edilecek veriler yardımı ile, fuar öncesi yürütülen hazırlık çalışmaları, stant tasarımı, promosyon ve kampanya çalışmaları gibi etkinlikler ile sağlanan başarılar da ölçülebilecektir. Elde edilecek sonuçlar firmanın bir sonraki fuarda saptayacağı çalışma programı da belirleyici olacaktır.

İZLEMENİN NASIL YAPILACAĞI FUARA GELEN KİTLENİN VE GÖRÜŞMELERİN NİTELİKLERİNE GÖRE FARKLILIK GÖSTERİR.

Potansiyel müşterilerin istek ve sorularının karşılanma süresi ve bunu yerine getirirken gösterilecek titizlik, firmanın düzeyi hakkında müşteriye önemli bilgiler verecektir. Bu nedenle ilk kez temas kurulan potansiyel müşterilere firmanın ilgi ve etkinliği gösterilmelidir.

Standa gelen mevcut ve potansiyel müşteriler için aşağıda belirtilen çalışmalar yapılabilir:

- Stant ziyareti için teşekkür bildirimini,
- İstenilen bilgi ve dokümanların gönderilmesi,
- Yeniden görüşme amacıyla girişimde bulunmak,
- Davet edilen ancak gelemeyen müşteri grupları için,
- Stantta sergilenen ürünler ve yenilikler hakkında ayrıntılı bilgi gönderilmesi,
- İlgili olabileceği konuda bilgilendirmek amacı ile görüşme talebi yararlı olabilecektir.

Basına gönderilmek üzere hazırlanacak bir bültende;

- Stantta sergilenen ürünler ve yenilikler,

- Tüketicilere yönelik olarak yapılan çalışmalar,
- Standın fotoğrafı,
- Görüşmeler sırasında saptanan tüketici eğilimleri gibi bilgiler verilebilir.

4.2.3. Değerlendirme Raporu Hazırlanması

Fuar organizatörü için fuardan sonra gerçekleştirilmesi gereken en önemli çalışma, fuar değerlendirme raporu şu ana bölümlerden oluşur:

- Yazılı bölüm
- Fuar öncesi pazarlama ve tanıtım çalışmalarının detaylı açıklanması
- Fuar kapsamında işbirliği yapılan kuruluşlar ve ortak çalışmalar
- Fuar organizatörü hakkında bilgi
- Fuarın gerçekleştirildiği fuar alanı hakkında bilgi
- Fuarın düzenlendiği sektörün kısa tanıtımı
- Önceki fuarlardan kısa eklemeler
- İstatistik bölümü
- Katılımcı sayısı
- Yerli(doğrudan katılım ve temsilcilikler)
- Yabancı(doğrudan katılım ve temsilcilikler)
- Ziyaretçi sayısı
- Yerli(şehirlere göre dağılım)
- Yabancı(ülkelere göre dağılım)
- Kullanılan alan
- Kapalı holler
- Açık alan
- Stantlı alanlar (fuara organizatörü tarafından kurulan stantların alanı)
- Stantsız alanlar (katılımcılar tarafından kurulan stantların alanı)
- Basın haberi
- Gazetelerde yer alan haberlerin sayısı ve dağılımı
- Özel dergilerde yer alan fuar ile ilgili haberlerin sayısı ve dağılımı

FUAR DEĞERLENDİRME RAPORU, FUARI ANLATAN EN SİSTEMATİK DOKÜMAN OLDUĞU İÇİN OLDUKÇA ÖNEMLİDİR.

Rapor öncelikle, fuarı organize eden şirketin çalışanlarına dağıtılır. Ayrıca fuar çalışmalarında iş birliği yapılan dernek ve sektörel yayınlar gibi kuruluşlara da en kısa zamanda ulaştırılması gerekmektedir; çünkü fuara ilişkin yayımlanacak haberlerde ve yazılarda, rapor referans görevi görecektir. İlgilenen katılımcılara da, talep etmeleri halinde fuar raporundan bir kopya gönderilir.

Bundan sonra yapılacak ilk iş, fuardan sonra bir “Danışma Kurulu Toplantısı” düzenlemek ve fuarı masaya yatırmak olacaktır. Bir sonraki fuarın daha başarılı olabilmesi ve daha iyi bir organizasyon gerçekleştirebilmek için neler yapılması gerektiği, hatalar ve düzeltilmesi gereken noktalar varsa bunların analizi söz konusu toplantıda detaylı biçimde tartışılacaktır.

4.2.3.1. Stant Yöneticisinin Raporu

Fuar organizasyonu bitiminde katılımcı firma stant yöneticisinin fuarda yürütülen faaliyetler, gerçekleştirilen satışlar, alınan siparişler, kısaca fuardan beklenenlerin ne oranda gerçekleştiği üzerine bir rapor hazırlayabilmektedir.

Stant yöneticisinin fuar sonrasında hazırlayacağı rapor; hata ve eksikliklerin saptanmasına, bir sonraki fuar döneminde aynı hataların tekrarlanmaması için gerekli tedbirlerin alınmasına ve daha etkin bir hazırlık dönemi geçirilmesine yardımcı olmaktadır.

Stant yönetici tarafından hazırlanacak olan raporun fuarla ilgili her ayrıntıyı kapsayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Söz konusu rapor şu bölümlerden oluşmalıdır:

➤ Personele İlişkin Bölüm

Personele ilişkin bölümde; stant yöneticisinin stantta görev yapan sürekli ve geçici personele ilişkin görüşlerine yer verilmektedir. Stantta görev alan bu kimselerin performansları değerlendirilmekte, ziyaretçilerle kurdukları iletişim göz önünde bulundurulmakta ve bu kimselerin fuar alanında çalışmaya uygun olup olmadıkları, gelecek yıllarda tekrar tercih edilip edilmemeleri konusunda görüş bildirmektedir.

➤ Rakiplere İlişkin Bölüm

Rakiplere ilişkin bölümde de fuar alanında rakip firmaların yürüttüğü çalışmalar analiz edilmektedir. Bu firmaların yürüttükleri tanıtım çalışmaları, gerçekleştirdikleri ürün sunumları bu sunumlarda kullandıkları yöntemler müşteri ilişkilerindeki tarzları gibi fuar dönemi boyunca gözlemlenen noktalar gelecek yıllar için veri oluşturmak amacıyla stant yöneticisinin raporuna eklenmektedir.

➤ **Teknik Bölüm**

Stantta kullanılan materyaller üzerine odaklanmaktadır. Stant yapımında kullanılan malzemelerin sorun çıkarıp çıkarmadığı, yeterince sağlam olup olmadığı, daha sonraki yıllarda kullanılıp kullanılmayacağı, dekorasyon malzemelerinin ve mobilyaların amaca hizmet edip edemediğine ilişkin görüşleri saptamaktır. Ayrıca standın ziyaretçiler açısından ilgi çekip çekmediği, ziyaretçilerin standın en çok hangi bölümüyle ilgilendikleri de bu bölümde değerlendirilmektedir.

➤ **Satışlara İlişkin Bölüm**

Raporun ticari bölümü olarak görülmektedir. Katılımcı firmanın fuar alanında yaptığı satış faaliyetleri hakkındaki ayrıntılar bu bölümde değerlendirilir.

➤ **Tanıtım Faaliyetlerine İlişkin Bölüm**

Katılımcı firmanın fuar öncesinde, fuar sırasında fuarın düzenlendiği şehirde ve fuar alanında yürüttüğü tanıtım çalışmalarının etkinliği değerlendirilmektedir. Fuar alanındaki ziyaretçilerin söz konusu tanıtım çalışmalarıyla, ilgili düşünce ve yorumları da raporun bu bölümlerinde aktarılmaktadır.

4.3. Fuardan Sonra Gerçekleştirilen Çalışmalar

Fuar organizasyonu sona erdikten sonra, organizatörün, takip ve değerlendirme sonuç raporu çalışmaları gerçekleştirilmesi gerekir.

4.3.1. Fuar Sonrası Yapılması Gerekenler

- Fuara gidilen ülkedeki Büyükelçi, Başkonsolos, Ticaret Müşaviri ile daha sonra size yardımcı olabilmeleri için temas halinde bulununuz.
- Fuarda görüşülen bütün firmalar/işadamları ile iletişimi devam ettiriniz, bağlantıyı koparmayınız.
- Fuarda toplanan kartvizit, broşür ve pazara ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi için bir veri tabanı oluşturunuz.
- Teşvik kapsamındaki fuarlar için teşvik belgelerinde bir eksiklik olup olmadığı kontrol edilmeli varsa eksiklikler giderilmelidir.
- Her emek “teşekkür” bekler. Firmanıza servis veren, standınızı ziyaret eden, fuarda emeği geçen kişi veya firmalara teşekkür faksı yollamanız ilerideki iş ilişkilerinizi güçlendirecektir.
-

4.3.1.1. Belge ve Yazışmaların Takibi

Fuar düzenleyicileri rapor, istatistik ve benzeri dokümanlarla katılan firmalara fuarın genel sonuçları hakkında değerlendirmeler iletirler. Bu genel veriler ile fuara gelen toplam ziyaretçi sayısı ile ziyaretçilerin eslek ve ilgi alanı analizleri belirlenebilecektir.

Belge ve yazışmaların takibi, ilgili birim tarafından yürütülür. Örneğin eğer pazarlamaya ilişkin bir belge ya da yazışma söz konusu ise, bunlar fuardan sonra ilgili firmaların yetkilileri ile yazışılarak gerçekleştirilir.

4.3.1.2. Ödemelerin Takibi

Ödemelerin takibi, genel olarak var ise borcu olan firmaların kalan ödemelerini yapmalarından oluşur. Ayrıca kendilerine bir yazı ile ödemeleri gereken tutarlar ve buna ilişkin şartlar bildirilir.

4.3.1.3. Fuar Süresince Katılımcılara Ulaştırılmayan veya Teslim Edilemeyen Birtakım Belge ve Promosyonların, Fuardan Sonra İlgililere Ulaştırılması

Fuar sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında, çeşitli nedenlerle katılımcılardan bazılarında belge veya promosyonlar ulaştırılmamış ise, fuardan sonra bu belge ve promosyonlar katılımcıların adreslerine postalanır. Örneğin anket görevlisi, bir katılımcının standına geldiğinde eğer standta herhangi bir yetkili ile görüşemez ise, daha sonra ilgili katılımcıya anket formu bir ön yazı ile postalanır ve fuarın başarısı ve sağlıklı sonuçlar alınabilmesi için, anketi doldurarak geri göndermesi istenir. Bunun dışında yine katılımcılar için hazırlanan teşekkür sertifikalarının dağıtımını yapan görevli standta bir yetkiliye teslim edemezse, yine bu sertifika fuardan sonra ilgili katılımcının adresine postalanır. Benzer şekilde promosyonlar da söz konusu durumda, ilgili katılımcının adresine postalanır.

4.3.1.4. Sonuç Raporunun Hazırlanması

Fuar organizatörü için fuardan sonra gerçekleştirilmesi gereken en önemli çalışmalardandır.

Fuar Değerlendirme Raporunun içerdiği maddelerin sonuçlarının yazımını ifade eder.

Ayrıca DTM'ye sonuçlarla ilgili formlarının hazırlanarak gönderilmesidir.

4.3.1.5. Sonuç Raporunun İlgili Merciyeye Gönderilmesi

Sonuç raporları yurt dışı fuarları için Dış Ticaret Müsteşarlığının ilgili birimlerine gönderilir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Fuar sonrası çalışmalardan organizatör firma açısından fuarın değerlendirilmesini yapınız.➤ Fuar sonrası çalışmalardan katılımcı firma açısından fuarın değerlendirilmesini yapınız.➤ Basın, medya ve ziyaretçiler açısından fuarın değerlendirilmesini yapınız.➤ Bitmiş fuarın performans değerlendirmesini yapınız.➤ Fuar katılım performansını etkileyen faktörleri araştırıp dosya oluşturunuz.➤ Fuarın kapanış işlemlerini araştırıp dosya oluşturunuz.➤ Fuarın değerlendirme raporu hazırlanmasını inceleyip örnek rapor hazırlayınız.➤ Fuarın sonuç raporunu değerlendiriniz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Araştırmalarınızda ölçülü, saygılı ve güler yüzlü davranınız.➤ Etkili iletişime önem veriniz.➤ Araştırma işlemleri için internet ortamından faydalanabilirsiniz.➤ Araştırmanızı; organizasyon firmalarında, KOSGEB merkezlerinde, ticaret sanayi odalarında, ticaret odaları kütüphanelerinde, il merkez kütüphanelerinde fuarla ilgili kurum ve kuruluşlarda derneklerde, sektörde ilgili kişilerden karşılıklı görüşmelerle bilgiler alarak yapabilirsiniz.➤ Konunuzla ilgili yazılı ve görsel kaynaklar bulmaya önem veriniz.➤ Kaynak bilgilerini değerlendirme düzenleme ve bilgi dosyası oluşturmada araştırma yaptığınız üniversite, yüksek okul öğretmenlerinden yardım alınız.➤ Bilgilerinizi bilgisayar ortamında sunum şeklinde hazırlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre yaptığınız çalışmayı değerlendiriniz. “**Evet/Hayır**” seçeneklerinden uygun kutucuğu işaretleyiniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Evet	Hayır
1. Fuar sonrası çalışmalardan organizatör firma açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
2. Fuar sonrası çalışmalardan katılımcı firma açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
3. Basın, medya ve ziyaretçiler açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
4. Basın, medya ve ziyaretçiler açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
5. Bitmiş fuarın performans değerlendirmesini yaptınız mı?		
6. Fuar katılım performansını etkileyen faktörleri araştırıp dosya oluşturduunuz mu?		
7. Fuarın kapanış işlemlerini araştırıp dosya oluşturunuz.		
8. Fuarın değerlendirme raporu hazırlanmasını inceleyip örnek rapor hazırladınız mı?		
9. Fuarın sonuç raporunu değerlendirdiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi **Evet** ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. **Hayır** diye cevaplandığınız sorularla ilgili öğrenme faaliyetini tekrar uygulamak için öğretmeninize tekrar başvurunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

Aşağıdaki cümlelerin başındaki boşluklara doğru cümlelere (D) , yanlış cümlelere (Y) ibaresi koyunuz.

1. () Fuar organizasyonu sona erdikten sonra organizatör firmaların yürütmeleri gereken önemli çalışmaların arttırılması ve gelecek yıllarda düzenlenecek organizasyonların daha başarılı bir biçimde gerçekleştirilmesi açısından önemi olmamaktadır.
2. () Fuar organizatörü tarafından hazırlanan ve gönderilen basınla ilgili materyallerin bilgilerinin verildikten sonraki sonuçlarının gözlemlenmesi gerekmektedir.
3. () Fuar organizasyonu öncesinde yürütülen çalışmalarda, fuar organize eden firma, çok çeşitli kişi, kurum ve kuruluşun desteğini almaktadır. Fuar sonrası dönemde destek alınan tüm bu kişi, kurum ve kuruluşlara teşekkür mektupları gönderilmesi bu bakımdan gerekli görülmemektedir.
4. () Fuardan sonra, fuarda elde edilen sonuçların ilk aşamada oluşturulan hedeflere uygunluk gösterip göstermediğinin değerlendirilmesi gerekir.
5. () Fuar katılım performansını etkileyen en önemli faktörlerden biri fuarlar konusundaki bilinçsizliktir.
6. () Fuara gidilen ülkedeki Büyükelçi, Başkonsolos, Ticaret Müşaviri ile daha sonra size yardımcı olabilmeleri için temasa gerek yoktur.
7. () Fuar sürecinde, gerek organizatörden gerek taşıyon firmalardan alınan ilave hizmetlere ödenen bedeller için kesilen faturaların tamamının teslim alınıp alınmadığı kontrol edilmeli, alınmayan varsa hemen ilgili firmadan istenmelidir.
8. () Sonuç raporları yurt dışı fuarları için Dış Ticaret Müsteşarlığının ilgili birimlerine gönderilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

ÖLÇME SORULARI

1. Uluslararası fuarlar çok önceden programlamayı, duyurulmayı,.....gerektirir.
 - A) Sosyal ve politik faaliyetleri
 - B) Denetleme ve değerlendirme faaliyetlerini
 - C) Sınıflandırma ve politik faaliyetleri
 - D) Büyük hazırlıkları
2. Aşağıdakilerden hangisi yurt dışı fuarlarının konusu **değildir**?
 - A) Katılımcı firmalar
 - B) Sergilenen ürünler
 - C) Nakliye hizmetleri
 - D) Karmanın değerlendirilmesi
3. Tüketici fuarları için aşağıdakilerden hangisi doğru **değildir**?
 - A) Ziyaretçilerinin çoğunluğu fuarın düzenlendiği merkez ve komşu merkezlerden gelen halkın oluşturduğu fuarlardır.
 - B) Dağıtım ağı bulunan ürünler ve şirketler için oldukça yararlıdır.
 - C) Dağıtım ağını kuramamış firmalara da fayda sağlayabilir.
 - D) Toplumun her kesimine açık olan ve tüketim mallarının sergilendiği fuarlardır.

Aşağıdaki cümlelerin başındaki boşluklara doğru cümlelere (D) , yanlış cümlelere (Y) ibaresi koyunuz.
4. () Fuara gidilen ülkedeki Büyükelçi, Başkonsolos, Ticaret Müşaviri ile daha sonra size yardımcı olabilmeleri için temasa gerek yoktur.
5. () Günümüzde farklı sektörlerdeki firmaların önemli sorunlardan bir tanesi üreticileri ile tüketiciler arasındaki fiziksel mesafenin son derece artmış olması, bu iki grup arasında sınırlı düzeyde bir iletişim kurulamamasıdır.
6. () Ticari ihtisas fuarlarında, o sektörle iş yapan ya da yapmak isteyen profesyonel ziyaretçiler bulunmakta ve katılımcı firmalar bu kimselere ürün ve hizmetlerinin doğrudan tanıtlanamamaktadır.
7. () İhtisas fuarları, rakiplerin müşterilerini görme ve fuar sırasında yürütülecek çeşitli ve pazarlama ve tanın aktiviteler ile ilgili söz konusu müşterilere ulaşma, onlarla da bağlantı kurma şansı veren organizasyonlar olma bakımından da önemlidir.

8. () Fuar organizasyonları ve buralarda gerçekleştirilen aktiviteler birer haber niteliği taşımakta ve medya kuruluşlarının ilgisini çekmektedir.
9. () Ticari ihtisas fuarlarında kurulan bağlantılar ile miktar indirimleri, çeşitli özel indirimler, fiyat politikası değişiklikleri gibi önemli adımlar atılamaz hale gelmiştir.
10. () Sonuç raporları yurt dışı fuarları için Dış Ticaret Müsteşarlığının ilgili birimlerine gönderilir.

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

PERFORMANS TESTİ (YETERLİLİK ÖLÇME)

Modül ile kazandığınız yeterliliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Evet	Hayır
➤ Uluslar Arası Fuarlara Katılmada Hedef Ülkelerin Seçimi		
1. Gideceğiniz firmalardan randevu alıp görüşeceğiniz kişileri belirlediniz mi?		
2. Ticaret potansiyeli yüksek olan ülkelerin araştırması ölçütlerini incelediniz mi?		
3. İhracat kavramını araştırdınız mı?		
4. İthalat kavramını araştırdınız mı?		
➤ Fuarların ihracat ve ithalattaki önemini araştırınız mı?		
1. Organizatörlerin yurt dışı fuarlara katılım amaçlarını belirlediniz mi?		
2. Katılımcı firmaların yurt dışı fuarlara katılım amaçlarını belirleyiniz mi?		
➤ Yurt Dışı Fuarının Düzenleme Başvurusunu Yapmak Ve Teşvik İşlemlerini Başlatma		
1. Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin tebliğleri araştırınız.		
2. Yurt dışında fuar düzenlenmesine ilişkin uygulama usul ve esaslarını araştırdınız mı?		
3. Yurt dışı fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
4. Devlet fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
5. Dış ticaret müsteşarlığı yurt dışı fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
6. KOSGEB yurt dışı fuar teşviklerini araştırdınız mı?		
7. Yurt dışında millî veya bireysel düzeyde gerçekleştirilen fuar katılımlarının desteklenmesini araştırdınız mı?		
8. Dosya hazırlamak için gerekli bilgi ve doküman topladınız mı?		
➤ Organizatör Olarak Bir Yurt Dışı Fuar Organizasyonun Çalışmalarını Yapma		
1. Dış ticaret müsteşarlığına fuar düzenleme başvurusu işlemlerini araştırdınız mı?		

2. Dış ticaret müsteşarlığından izin aldıktan sonra hazırlanacak olan fuar projesi çalışmalarını araştırdınız mı?		
3. Uluslararası fuarlara katılım aşamalarını araştırdınız mı?		
4. Organizatör ve katılımcı firmayı içeren fuara katılımı ilgili örnek planlama tablosunu araştırdınız mı?		
5. Organizatör firmanın katılımcılar adına dış ticaret müsteşarlığına teşvik başvurusu yapmasını araştırdınız mı?		
6. Dış ticaret müsteşarlığına gerekli belgeleri hazırlamayı araştırdınız mı?		
7. Dış ticaret müsteşarlığına zamanında başvurmayı araştırdınız mı?		
8. Fuar alanındaki çalışmaları planlamayı araştırdınız mı?		
➤ Fuar Sonrası Çalışmaların Takibi		
1. Fuar sonrası çalışmalardan kapanış işlemlerini araştırdınız mı?		
2. Fuar sonrası çalışmalardan organizatör firma açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
3. Fuar sonrası değerlendirme raporu hazırlanması çalışmalarını araştırdınız mı?		
4. Fuar sonrası ziyaretçi formları ile kayıt altına alınması gerekli bilgileri araştırdınız mı?		
5. Fuar sonrası çalışmalardan talep edilen numune bilgi ve doküman işlemlerini araştırdınız mı?		
6. Fuar katılım performansını etkileyen faktörleri araştırdınız mı?		
7. Fuar sonrası çalışmalardan katılımcı firma açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
8. Basın, medya ve ziyaretçiler açısından fuarın değerlendirilmesini yaptınız mı?		
9. Fuarın kapanış işlemlerini araştırıp dosya oluşturduğunuz mu?		
10. Sonuç raporunun hazırlanması araştırdınız mı?		
11. Sonuç raporunun ilgili merciye gönderilmesi araştırdınız mı?		

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1 CEVAP ANAHTARI

1	C
2	D
3	D
4	D
5	B
6	B

ÖĞRENME FAALİYETİ 2 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	C
4	D
5	C
6	B
7	D
8	C
9	C

ÖĞRENME FAALİYETİ 3 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	Y
3	D
4	D
5	Y
6	D
7	Y
8	Y
9	D
10	D
11	Y
12	Y
13	D

ÖĞRENME FAALİYETİ 4 CEVAP ANAHTARI

1	Y
2	D
3	Y
4	D
5	D
6	Y
7	D
8	D

MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	A
2	D
3	D
4	Y
5	D
6	Y
7	D
8	D
9	Y
10	D

KAYNAKÇA

- GÖKSEL AHMET, Bülent Çisil, SOHODOL, **Stratejik Fuar Yönetimi**, Media Cat.
- AKBAY Halit Oral, **Uluslararası Fuarlara Katılımın Yararları ve Katılım Prosedürleri**, İGEME Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı İhracatı Geliştirme Etüt Merkezi. Fuarlar Dairesi.
- KOYUNCU Ertan, **Pazarlama Açısından Fuarcılık Sektörü ve Fuar Organizasyonu Konusunda Bir Uygulama**, Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı Üretim Yönetimi ve Endüstri İlişkileri Programı Yüksek Lisans TEZİ, 2001.
- Öğrenen Organizasyonlar Uzmanlık Grubu. **Öğrenen Organizasyonlar II**. KalDer Yayınları no:16.
- PİRA Aylin, **Etkinlik Yönetimi**, Kapital Medya Hizmetleri, İstanbul, 2004.
- GÖKSEL PROF.Dr. Ahmet Bülent, Yrd.Doç.Dr.Nilay Başok YURDAKUL, **Temel Halkla İlişkiler Bilgileri**, Ege Üniversitesi İletişim Fakültesi, Yayın Nu:15-İzmir, 2004.
- SÜLÜN Uğur, **İhracatın Geliştirilmesinde Fuar, Sergi ve Panayırlara Yönelik Mali Teşviklerin Etkinliği (1990–2005) Dönemi Analizi**, İzmir Ticaret Odası Yayınları, Yayın Nu: 158.
- SÜLÜN, Uğur **İhracatta Yeni Pazarlama Stratejisi Olarak Fuarlar ve İzmir Uygulamaları**, İzmir Ticaret Odası Yayınları, Yayın Nu: 138.
- ERDAL Yrd. Doç. Dr. Murat, **Küresel Lojistik**, Uluslararası Taşımacılık ve Lojistik Hizmet Üretenler Derneği.
- www.google.com.
- www.fuarplus.com
- www.fuartaikip.com

İLGİLİ KİŞİ VE KURULUŞLAR

- **İZMİR FUARCILIK AŞ**
KOYUNCU Ertan
- **İZMİR TİCARET ODASI**
ERSÖZLÜ Dilara
SÜLÜN Uğur
SABUNCU Ahmet
YAŞARSOY Paola
TERZİOĞLU Aykut
- **Dİ-AR TURİZM ORGANİZASYON LTD.Ş**
ARAÇ Dilek
ONART Aylin
- **FTS FUARCILIK ORGANİZASYON LTD.ŞTİ.**
ERGEZEN Nemci
- **Al-Fa TURİZM OTOMOTİV LTD.Ş**
ORHAN Mehtap

EK 1: YURT DIŞINDA FUAR DÜZENLENMESİNE VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN TEBLİĞ

(İHRACAT: 2007/1)

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Tebliğın amacı, 22/12/1995 tarihli ve 95/7623 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İhracat Rejimi Kararının 3 üncü Maddesinin (ı) bendi ve 06/06/2006 tarihli ve 26190 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İhracat Yönetmeliğinin 10 uncu Maddesi uyarınca yurt dışında düzenlenen ticari nitelikli fuarlara katılım sağlamak yoluyla ihracatımızın artırılması için fuar organizasyonlarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesini teminen, belirlenecek organizatörlerin görev ve sorumluluklarının tespit edilmesi ve faaliyetlerinin değerlendirilmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ yurt dışında ticari nitelikli;
a) Türk İhraç Ürünleri Fuarı,
b) Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarı,
c) Millî Katılım Organizasyonu,
ç) Yabancı Firma Katılımlı Fuar düzenlemelerini gerçekleştirecek Organizatörlerin belirlenerek yetkilendirilmeleri, görevlendirilmeleri ve fuar faaliyetlerinin değerlendirilmesini kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Tebliğ’de geçen;
a) Ara Talep: Geçici Belge veya Belge sahibi Organizatörlerin, Toplu Taleplerinin haricinde organize etmeyi planladıkları her bir Yurt Dışı Fuara ilişkin taleplerini EK-1’de yer alan Başvuru Formu ile birlikte ve EK-2/A’da yer alan güncelleştirilmiş Personel Görevlendirme Formu ile Müsteşarlığa bildirmelerini,
b) Belge: Müsteşarlık tarafından bu Tebliğ hükümleri çerçevesinde öngörülen şartları yerine getiren Organizatörlere yurt dışında fuar düzenleme yetkisi tanıyan C, B ve A sınıflarından oluşan Belgeyi,
c) Faaliyet Yılı: Müsteşarlık tarafından Geçici Belge ile ilgili işlem yapılan tarihten başlayarak geçen bir yıllık süreyi,
ç) Fuar Puanı: Organizatörlerin düzenledikleri her bir fuar için Katılımcı ve Gözlemcilerin değerlendirmeleri sonucunda 70 üzerinden aldıkları puanı,
d) Geçici Belge: Müsteşarlık tarafından bu Tebliğ hükümleri çerçevesinde düzenlenen ve 2 yıl süre ile geçerli olan belgeyi,
e) Genel Müdürlük: İhracat Genel Müdürlüğünü,
f) Gözlemci: Müsteşarlık tarafından yurt dışındaki fuarlarda denetleme ve değerlendirme görevini yerine getirmek üzere görevlendirilen personeli,
g) Katılımcı: Bu Karar kapsamındaki yurt dışı fuarlara katılan veya Müsteşarlıkça belirlenen Desteklenecek Sektörel Nitelikteki Uluslararası Fuarlar Listesinde yer alan fuarlara bireysel katılım sağlayan, İhracatçı Birliğine üye; yurt içinde imalat sanayi ve muhtelif üretim kollarında faaliyette

bulunan veya bunların ürünlerinin pazarlamasını yapan Türkiye’de yerleşik firma veya kuruluş ile Üretici/imalatçı Organizasyonunu,

ğ) Kuruluşlar: İhracatı Geliştirme Etüd Merkezi, İhracatçı Birlikleri ve İstanbul Ticaret Odasını,

h) Millî Katılım: Yurt dışında düzenlenen genel veya sektörel nitelikteki uluslararası fuarlara Türk firmalarının Müsteşarlık tarafından görevlendirilen Organizatör koordinatörlüğünde gerçekleştirdiği toplu katılımları,

1) Müsteşarlık: Dış Ticaret Müsteşarlığını,

i) Organizatör: Müsteşarlık tarafından adına Geçici Belge veya Belge düzenlenmiş, yurt dışında Türk İhraç Ürünleri Fuarı, Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarı, Yabancı Firma Katılımlı Fuar ve Millî Katılım organizasyonu gerçekleştirme yetkisi verilen firma ve Kuruluşları,

j) Organizatör Puanı: Ortalama Fuar Puanına Müsteşarlıkça verilen puanın ilavesi ile bir yıllık performansı 100 üzerinden gösteren puanı,

k) Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarı: Organizatörlerce yalnızca sektörel Türk ihraç ürünlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı fuarları,

l) Takvim yılı: Müsteşarlık tarafından görevlendirilen Organizatörlerin yurt dışı fuar organizasyonlarını gerçekleştirdikleri 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındaki bir yıllık dönemi,

m) Toplu Talep: Geçici Belge veya Belge sahibi Organizatörlerin, her yıl 1 Mart-31 Mart tarihleri arasında bir sonraki takvim yılı içerisinde organize etmeyi planladıkları her bir Yurt Dışı Fuarla ilişkin taleplerini EK-1’de yer alan Başvuru Formu ile birlikte ve toplu halde EK-2/A’da yer alan Personel Görevlendirme Formu ile birlikte Müsteşarlığa bildirmelerini,

n) Türk İhraç Ürünleri Fuarı: Organizatörlerce yalnızca Türk ihraç ürünlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı fuarları,

o) Yabancı Firma Katılımlı Fuar: Organizatörlerce düzenlenen ve Katılımcıların yanı sıra Yabancı Katılımcılarla gerçekleştirilen genel veya sektörel nitelikli yurt dışı fuarları,

ö) Yabancı Katılımcı: Bir fuarın Türk katılımcıları haricindeki katılımcılarını,

p) Yurt Dışı Fuar: Türk ihraç ürünlerinin tanıtılması ve pazarlanması amacıyla yurt dışında düzenlenen; Türk İhraç Ürünleri Fuarı, Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarı, Yabancı Firma Katılımlı Fuar ve Millî Katılım Organizasyonunu,

r) Yurt Dışı Fuarçılık Komitesi: Yurt dışı fuarcılık sektörümüzün verimliliğinin ve uluslararası rekabet gücünün artırılması, fuar düzenlenecek hedef ülkeler ve sektörlerle ilişkin stratejilerin belirlenmesi, fuar organizasyonlarına katılan firmalarımızın yurt dışı pazarlama ve tanıtım faaliyetlerine katkı sağlanması ve fuarcılık politikalarının geliştirilmesine yardımcı olunması amacıyla Organizatör temsilcilerinin katılımıyla istişari nitelikte, İhracat Genel Müdürü Başkanlığındaki, Genel Müdürlük’ten Başkan dahil 2 temsilci, Türkiye İhracatçılar Meclisinden 1 temsilci, Müsteşarlıkça uygun görülen beş İhracatçı Birliğinden birer temsilci olmak üzere İhracatçı Birliklerinden toplam 5 temsilci ile Yurt dışı Fuar Organizatörleri Derneğinden (YUFOD) 6 temsilcinin katılımıyla oluşan komiteyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizatörlerin Hak ve Yükümlülükleri

Organizatörlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 4- (1) Müsteşarlık tarafından Yurt Dışı Fuar düzenlemekle yetkilendirilen Organizatörler aşağıda belirtilen hususlarda görevli ve sorumludurlar:

a) Ülkemizin dış ticaret hedef ve politikaları çerçevesinde gerçekleştirme talebinde buldukları Yurt Dışı Fuarla ilgili olarak, bu Tebliğde belirtilen süreler içinde, talebe esas teşkil eden ön çalışma ile Müsteşarlığa müracaat etmek.

b) Türk ihraç ürünlerini yurt dışında en iyi şekilde tanıtmak ve katılımcıların fuarlardan azami faydayı elde etmeleri amacıyla fuar öncesinde ve fuar sırasında fuarla ilgili gerekli tanıtım faaliyetleri dahil her türlü çalışmayı yapmak.

c) Organizasyonun yapılacağı ülke ile ilgili güncel,

1. Dış ticaret mevzuatı,
2. Gümrük mevzuatı,
3. Bankacılık ve sigortacılık mevzuatı,
4. Taşımacılık sistemi,
5. Potansiyel alıcı konumundaki yerel ithalatçı ve aracı firmalar,
6. Fuar konusu sektör veya sektörler,
7. Dış ticaretle ilgili kurum ve kuruluşların isim ve adresleri,
8. Yabancı sermaye mevzuatı,
9. Anlaşmazlıkların halli mekanizmaları,
10. Pazar potansiyeli,
11. Diğer tamamlayıcı hususlar

hakkında fuar öncesi hazırlanacak bilgi dokümanları ile mevcut Katılımcı listesini fuar başlama tarihinden en geç 30 gün önce elektronik ortamda (CD) Müsteşarlığa ve katılımcı firmalara iletmek.

ç) Fuar öncesinde katılımcılara stand dekorasyonu, yerleşimi ve yer planı ile ilgili hazırladıkları dosyayı ileterek, katılımcıları fuar katılımı kapsamında ihtiyaç duyabilecekleri malzemeler hakkında bilgilendirmek.

d) Fuar bitiş tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde EK-3'de belirtilen bilgi ve belgeleri Müsteşarlığa iletmek.

e) Uygun standartlarda hazırlanmış stand ve dekorasyon malzemeleriyle ve katılımcılara verdiği taahhütlere uygun şekilde Türk ihraç ürünlerinin sergilenmesini, stand alınlıklarında katılımcı unvanlarının yer almasını sağlamak ve nakliye, gümrükleme, sigorta işlemlerini yapmak; nakliye veya özel stand dekorasyonu yapım konularında Katılımcıların kendi sorumluluklarını almaları durumunda, Katılımcılarla yapılacak sözleşmelerde bu sorumlulukların katılımcılara ait olduğunu açık şekilde belirtmek.

f) Müsteşarlık tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Geçici Belge düzenlenmesi

MADDE 5 – (1) Geçici Belge talebinde bulunan anonim veya limited şirket statüsündeki firmalar EK-4'de yer alan Geçici Belge Başvuru Formuyla birlikte, aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerle Müsteşarlığa başvuruda bulunurlar:

a) Bağlı buldukları vergi dairesince en son hesap yılına ait tasdikli bilanço veya yeminli mali müşavir tarafından düzenlenmiş ödenmiş sermayelerinin en az bir milyon YTL olduğunu tevsik eden belge.

b) 500 bin ABD Doları tutarındaki nakit parayı T.C. Ziraat Bankası'ndaki "Muhtelif Borçlar-Bloke Paralar" hesabına teminat olarak yatırdığının veya bu tutardaki süresiz kat'i banka teminat mektubunun Müsteşarlığa ibrazı.

c) "Yurt dışında fuar düzenlemek" ibaresinin yer aldığı şirket ana sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya noter onaylı sureti.

ç) Yurt içinde fuar düzenlenmesi konusunda Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından verilmiş bulunan belge.

d) Ticaret ve/veya Sanayi Odalarına üyeliğini tevsik eden faaliyet belgesinin aslı.

e) Şirket ortakları dışında en az beş personelin, dört yıllık yüksek okul mezunu ve fuar organizasyonu konusunda deneyimli olması kaydıyla, son bir yıl içerisinde Geçici Belge talebinde bulunan firmada veya daha önce Müsteşarlık tarafından yurt dışında fuar düzenleme konusunda yetkilendirilen Organizatörlerde en az 6 ay süreyle istihdam edildiğini tevsik eden, Sosyal Sigortalar Kurumu Müdürlüklerince düzenlenmiş belge.

f) EK-2/B'de yer alan forma göre düzenlenmiş personel listesi ile personelin en az üçünün yaygın bir yabancı dilde yeterliliğinin Kamu Personeli Yabancı Dil Tespit Sınavından (KPDS) en az C düzeyini veya Müsteşarlık tarafından yeterli görülecek yabancı dil sertifikasını tevsik edecek belgelerin aslı veya noter onaylı sureti.

g) Şirket yönetim kurulu üyeleri, yöneticileri ve çalışanları tarafından yüz kızartıcı suçlardan hüküm giyilmediğini gösterir adli sicil belgesi.

ğ) Şirketin son iki takvim yılındaki faaliyetleri hakkında detaylı bilgi.

h) Başvuru sahibi firmaya ait ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi veya bu belgenin alınması için işlemlere başlandığının belgelendirilmesi.

(2) Müsteşarlık tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, uygun görülen müracaatlar sonuçlandırılarak Geçici Belge düzenlenir.

(3) Ancak, bu Tebliğ'de tanımlanan Kuruluşlara, fuarcılık birimlerinde en az 4 yıllık yüksekokul mezunu ve bir yabancı dilde yeterlilik gösterdiğini KPDS'den en az C düzeyinde veya Müsteşarlık tarafından yeterli görülecek yabancı dil sertifikaları ile belgelemiş en az 5 personelin istihdam edildiğini tevsik etmeleri durumunda Geçici Belge düzenlenebilir.

Geçici Belge sahiplerince gerçekleştirilebilecek faaliyetler

MADDE 6- (1) Geçici Belge sahibi Organizatörler tarafından sadece Millî Katılım Organizasyonu gerçekleştirilir.

(2) Geçici Belgenin geçerlilik süresi, düzenlendiği tarihten itibaren iki faaliyet yılıdır.

Geçici Belgenin Belgeye dönüştürülmesi

MADDE 7- (1) Organizatörler, adlarına Geçici Belge tanzim edildiği tarihten itibaren iki faaliyet yılı içerisinde en fazla onaltı Millî Katılım Organizasyonu düzenleyebilirler. Ancak, Geçici Belge sahibi Organizatörler iki faaliyet yılı içinde en az dört Millî Katılım Organizasyonu gerçekleştirmek zorundadır.

(2) Geçici Belgeye sahip Organizatör firmaların ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini Müsteşarlığa tevsik etmeleri ve iki faaliyet yılı sonunda yapılan fuar değerlendirmesi sonucunda, her fuar için en az 42 Fuar Puanı almak ve bu süre içinde gerçekleştirdiği fuarların aritmetik ortalaması en az 45 Fuar Puanı olmak üzere; ortalama Fuar puanına Müsteşarlıkça 30 tam not üzerinden verilecek puanın ilavesi ile elde edilen Organizatör Puanı,

a) 65- 80 arası olan Organizatörlere C Sınıfı Belge,

b) 81- 100 arası olan Organizatörlere B Sınıfı Belge düzenlenir.

Belgenin kullanım yetkisi

MADDE 8 – (1) Belge sahibi Organizatörler almış oldukları puanlara göre her takvim yılı sonunda bu Tebliğin 12 inci Maddesinde yer alan puan ölçütlerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Bu sınıflandırma sonucunda C, B ve A Sınıfı Belge sahibi Organizatörler, aşağıda belirtilen şartlar çerçevesinde faaliyette bulunabilirler.

a) C sınıfı belgeye sahip Organizatörler bir takvim yılı içinde en fazla 15 ile sınırlı olmak üzere sadece Millî Katılım Organizasyonu,

b) B Sınıfı Belgeye sahip Organizatörler bir takvim yılı içinde en fazla 30 Yurt Dışı Fuar,

c) A Sınıfı Belgeye sahip Organizatörler bir takvim yılı içinde en fazla 40 Yurt Dışı Fuar düzenleyebilirler.

Geçici Belge ve Belge sahibi Organizatörlerce asgari fuar düzenlenmesi

MADDE 9- (1) Fuarların deprem, sel, fırtına, kasırga vb. tabii afetler, yangın, devletçe konulan yasaklar, harp ve abluka gibi mücbir sebep ile fevkalade hallerin meydana gelmesi nedeniyle iptal edilmesi durumları hariç olmak üzere, Geçici Belgeye sahip Organizatörler, adlarına Geçici Belge tanzim edildiği tarihten itibaren her faaliyet yılında en az iki, C Sınıfı Belgeye sahip Organizatörler bir takvim yılı içerisinde en az dört Millî Katılım Organizasyonu; B Sınıfı Belgeye sahip Organizatörler bir takvim yılı içerisinde en az altı ve A Sınıfı Belgeye sahip Organizatörler ise bir takvim yılı içerisinde en az sekiz Yurt Dışı Fuar düzenlemek zorundadırlar.

Yurt Dışı Fuar düzenlenmesi

MADDE 10- (1) Organizatörlerce yapılan Toplu Talepler Müsteşarlıkça;

a) Organizatörler tarafından Yurt Dışı Fuar organizasyonu ile ilgili sunulan Tahmini Maliyet Tablosu (EK-5), stand tasarımı ve gerekli durumlarda istenecek diğer ilave bilgi ve belgeler,

b) İlgili ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliğinin görüşü,

c) Aynı sektörde ve aynı ülkede üç ay öncesi ve sonrasında başka bir Yurt Dışı Fuar organizasyonu olup olmaması,

ç) Başvurulan fuarın özelliği ve katılımın ülkemiz ihracatına olası katkısı,

d) Daha önce düzenlenmiş ise, fuarın geçmiş yıllar performansı ve bir önceki dönemde gerçekleştirilen fuar organizasyonunun bu Tebliğin 16 ncı Maddesinin ilk dört fıkrasında yer alan kriterlere uyup uymadığı, dikkate alınarak değerlendirilir.

(2) Organizatörler Toplu Talep’de buldukları fuar sayısının en fazla %50’si kadar Ara Talep müracaatı yapabilirler. Ara Talep kapsamındaki fuarlar için Organizatörler tarafından Müsteşarlığa Yurt Dışı Fuarın başlama tarihinden en az dört ay önce müracaat edilmesi zorunludur, aksi takdirde müracaat değerlendirmeye alınmaz. Ara Talepler de bu Maddenin birinci fıkrasında belirtilen kriterlere göre değerlendirilir.

(3) Değerlendirme sonucunda uygun görülen Yurt Dışı Fuarlar için başvuru yapan Organizatörler, Müsteşarlık tarafından yetkilendirilir. Toplu Taleplerde ayrıca Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM) ve Yurt Dışı Fuarçılık Komitesinin görüşü de alınır. Müsteşarlık tarafından yapılan fuar değerlendirmelerinde öncelik Toplu Talep kapsamındaki müracaatlara verilir.

(4) Ancak;

a) Aynı ülkedeki farklı şehirlerde düzenlenme talebinde bulunulan aynı sektördeki Yurt Dışı Fuar organizasyonlarıyla ilgili olarak; talep edilen ülkenin büyüklüğü, nüfusu, gayri safi millî hasılası, fuarın düzenleneceği şehirlerin özellikleri, söz konusu ülkenin dış ticaret potansiyeli, sektörün ülkemizdeki gelişimi gibi istisnai koşullar,

b) Aynı şehirde düzenlenmesi talebinde bulunulan aynı sektördeki yurt dışı fuar organizasyonlarıyla ilgili olarak; ülkenin dış ticaret potansiyeli, talep edilen sektör ve fuarın özelliği, katılacak firmaların kompozisyonu ile fuarın düzenleneceği pazara yönelik ülkemizin ihracat politika ve stratejileri dikkate alınmak suretiyle, bu Maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen süre şartına bağlı olmaksızın birden çok Yurt Dışı Fuar organizasyonuna izin verilebilir.

(5) Bir yıl içinde aynı ülkede ikinci defa Türk İhraç Ürünleri Fuarına izin verilmez.

(6) Süreklilik arz eden fuarlara, geçmiş performanslarının başarılı olması şartıyla 2 yıllık izinler verilebilir.

(7) Organizatörler, katılımcılara yönelik yapılacak duyurularda Müsteşarlık Logosu ile birlikte Belgelerini tarih ve sayısını gösterecek şekilde teşhir etmek zorundadırlar.

(8) Müsteşarlıkça adlarına Geçici Belge veya Belge düzenlenmiş Organizatörler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler tarafından Yurt Dışı Fuar düzenlenmesi halinde bu organizasyonlara iştirak eden Katılımcılar Yurt Dışı Fuar desteklerinden yararlandırılmaz.

(9) Toplu Talep ve Ara Talep konusu fuarlarla ilgili revize talepleri, fuarın başlama tarihinden en az 30 gün öncesine kadar Müsteşarlığa sunulmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim ve Değerlendirme

Yurt Dışı Fuarların denetimi

MADDE 11- (1) Geçici Belge ve Belge sahibi Organizatörler tarafından gerçekleştirilen tüm Yurt Dışı Fuarlar Müsteşarlığın denetimine tabidir. Müsteşarlık fuar organizasyonu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi Organizatörlerden talep etmeye yetkilidir.

(2) Müsteşarlık, görevlendireceği Gözlemciler vasıtasıyla denetim yetkisini kullanır. Müsteşarlık fuarların denetimini gerektiğinde uluslararası gözetim şirketlerine de yaptırabilir.

Yurt Dışı Fuarların değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Yurt Dışı Fuarların değerlendirilmesinde EK-6/A, EK-6/B, EK-6/C, EK-6/D'de yer alan fuar değerlendirme formları esas alınır.

(2) Fuar Gözlemcisi tarafından Yurt Dışı Fuar sırasında katılımcı firmalara doldurulmak üzere EK-6/A veya EK-6/B Fuar Değerlendirme Formu, Gözlemci tarafından fuarın son iki günü dağıtılır ve son gününde toplanarak Müsteşarlığa intikal ettirilir.

(3) Gözlemci tarafından Millî Katılım Organizasyonlarında EK-6/C, Türk İhraç Ürünleri/Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarlarında ve Yabancı Firma Katılımlı Fuarlarda ise EK-6/D değerlendirme formu doldurularak fuar raporu ve katılımcıların Fuar Değerlendirme Formları ile birlikte 15 gün içinde Müsteşarlığa sunulur.

(4) Müsteşarlık tarafından yapılan değerlendirmelerde;

(a) Gözlemci tarafından değerlendirme formunda verilen puan 20 tam not üzerinden,

(b) Katılımcı firmalar tarafından değerlendirme formunda verilen puanların aritmetik ortalaması 50 tam not üzerinden değerlendirildikten sonra katılımcı ve gözlemci notları toplanarak Fuar Puanı hesaplanır.

(5) Organizatörün bir takvim yılı içinde gerçekleştirdiği tüm fuarlardan aldığı Fuar Puanlarının ortalamasına, Müsteşarlık tarafından 30 tam not üzerinden verilen yıllık değerlendirme puanının ilave edilmesi ile Organizatör Puanı belirlenir.

(6) Belgeler, Organizatör Puanına göre aşağıdaki şekilde sınıflandırmaya tabi tutulur;

a) Geçici Belge: 50-60 arası puan,

b) C Sınıfı Belge: 61-70 arası puan,

c) B Sınıfı Belge: 71-80 arası puan,

ç) A Sınıfı Belge: 81-100 arası puan.

(7) Belge sahibi Organizatörlerin yıllık Organizatör Puanı bir sonraki yılın Ocak ayı içerisinde bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müeyyideler

Geçici Belge sahibi Organizatörlere yönelik müeyyideler

MADDE 13- (1)

a) Geçici Belgenin geçerlilik süresi içinde 9 uncu Maddede belirtilen asgari Yurt Dışı Fuar organizasyonu şartını yerine getirmeyen,

b) Üstlendiği Yurt Dışı Fuarlardan ikisini haklı veya zorunlu sebep olmaksızın gerçekleştirilmeyen,

c) 4 üncü Maddede belirtilen organizasyon görevlerini yerine getirmeyen,

ç) 5 inci Maddede aranan şartlardan herhangi birini sonradan kaybeden,

d) Müsteşarlık tarafından verilen Millî Katılım Organizasyonu düzenleme görevlerinin herhangi birinden 42'nin altında Fuar Puanı alan,

e) İki faaliyet yılı sonunda Belge alamayan Organizatörlerin Geçici Belgeleri iptal edilir.

(2) Geçici Belgeleri iptal edilen Organizatörler, iptal tarihinden itibaren iki faaliyet yılı içinde yeni Geçici Belge talebinde bulunamaz. İki faaliyet yılının sonunda, 5 inci Maddede belirtilen belgelerle Müsteşarlığa müracaat edilerek Geçici Belge talebinde bulunabilir.

(3) Ancak, iki defa Geçici Belgesi iptal edilen Organizatörün yeni Geçici Belge talebi değerlendirmeye alınmaz.

(4) Bu Maddede belirtilen nedenlerle Geçici Belge iptal işlemleri sonuçlandırılmadan ilgili Organizatörün görüşü alınır.

Belge Sahibi Organizatörlere yönelik müeyyideler

MADDE 14- (1)

a) C Sınıfı Belgeye sahip Organizatörlerin bir takvim yılı içinde düzenlediği Millî Katılım Organizasyonlarının ikisinden 42'nin altında Fuar Puanı alması durumunda Belgesi Geçici Belgeye,

b) B Sınıfı Belgeye sahip Organizatörlerin bir takvim yılı içinde düzenlediği Yurt Dışı Fuarların üçünden 42'nin altında Fuar Puanı alması durumunda Belgesi C Sınıfı Belgeye,

c) A Sınıfı Belgeye sahip Organizatörlerin bir takvim yılı içinde düzenlediği Yurt Dışı Fuarların dördünden 42'nin altında Fuar Puanı alması durumunda Belgesi B sınıfı Belgeye dönüştürülür ve bu fuarlar için Organizatöre bir sonraki yıl izin verilmez.

(2) 9 uncu Maddede belirtilen asgari Yurt Dışı Fuar organizasyonu şartını yerine getirmeyen veya üstlendiği Yurt Dışı Fuarlardan dördünü haklı veya zorunlu sebep olmaksızın gerçekleştirmeyen Organizatörün Belgesi bir alt sınıfa düşürülür.

(3) Son iki takvim yılı içinde Belge sınıfı arka arkaya iki defa düşürülen Organizatörün Belgesi iptal edilir ve iki takvim yılı süresiyle Geçici Belge düzenlenmez. İki takvim yılı süresi sonunda, Geçici Belge için 5 inci Maddede belirtilen belgelerle Müsteşarlığa başvuruda bulunulabilir.

(4) Organizatör Puanının 50'nin altına düşmesi veya 5 inci Maddede aranan şartlardan herhangi birisinin sonradan kaybedilmesi durumunda Organizatörlerin Belgesi iptal edilir ve bir takvim yılı süresi ile Geçici Belge düzenlenmez. Bu süre sonunda, Geçici Belge almak için 5 inci Maddede belirtilen belgelerle Müsteşarlığa başvuruda bulunulabilir.

(5) Bu Maddede belirtilen nedenlerle Belge iptal işlemleri sonuçlandırılmadan ilgili Organizatörün görüşü alınır.

Geçici Belge veya Belge Sahibi Organizatörlere yönelik müeyyideler

MADDE 15- (1) Bu Tebliğin 16 ncı Maddesinin ilk dört fıkrasında belirtilen asgari katılım şartları sağlanamayan her fuar için 12 nci Madde uyarınca hesaplanan Organizatör Puanından 3 (üç) puan düşürülür ve değerlendirme buna göre yapılır.

(2) Organizatörlerin,

a) Ülkemizin sahip olduğu ekonomik potansiyeli, teknolojik seviyesini ve ihraç ürünlerimizin imajını ve kalitesini en iyi şekilde tanıtmaya uygun davranmadığının,

b) Yanıltıcı veya gerçeğe aykırı belge ibraz ettiğinin,

c) Fuar organizasyonları ile bu tür faaliyetlerin gerektirdiği işler dışındaki faaliyetler ile iştigal ettiğinin saptanması halinde Belgesi, bir alt sınıf Belgeye dönüştürülür, Geçici Belgeleri var ise iptal edilir ve iptal tarihinden itibaren iki yıl içinde yeni Geçici Belge talebinde bulunulamaz. Cezai müeyyide gerektiren diğer hallerde ise ilgililer hakkında ayrıca kanuni takibat yapılır.

(3) Ayrıca, Yurt Dışı Fuar düzenleyen Organizatör firmalardan kaynaklanan nedenlerden dolayı katılımcıların mağduriyetlerinin hukuki yollarla tespit edilmesi ve buna ilişkin bedelin Organizatörden tahsil edilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, 17 nci Maddede belirtilen teminat tutarı söz konusu mağduriyetin tazmininde kullanılır.

(4) Bu Maddede belirtilen nedenlerle Geçici Belge/Belge iptal işlemleri sonuçlandırılmadan ilgili Organizatörün görüşü alınır.

Diğer hususlar

MADDE 16- (1) Millî Katılım Organizasyonlarının 10 Katılımcıdan daha az bir iştirak ile gerçekleştirilmesi halinde, bir sonraki takvim yılında aynı fuarın Millî Katılım Organizasyonu için aynı Organizatör talepte bulunamaz.

(2) Türk İhraç Ürünleri Fuarlarının 1000 m² net alan ve 30 Katılımcıdan az bir katılım ile gerçekleşmesi halinde aynı Organizatöre bir sonraki yıl aynı ülkede Türk İhraç Ürünleri Fuarı düzenleme izni verilmez.

(3) Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarlarının 500 m² net alan ve 20 Katılımcıdan az bir katılım ile gerçekleştirilmesi halinde aynı Organizatöre bir sonraki yıl için aynı ülke ve sektörde Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarı düzenleme izni verilmez.

(4) Yabancı Firma Katılımlı Fuarlarda ise 20'den daha az Katılımcı ve Katılımcılara 500 m²'den daha az net alan tahsis edilmesi durumunda aynı Organizatöre bir sonraki yıl için aynı ülke ve sektörde Yabancı Firma Katılımlı Fuar düzenleme izni verilmez.

(5) Müsteşarlık tarafından yetkilendirilen Organizatörlerce Müsteşarlığın izni alınmadan düzenlenen Türk İhraç Ürünleri Fuarları, Sektörel Türk İhraç Ürünleri Fuarları, Yabancı Firma Katılımlı Fuar ve Millî Katılım Organizasyonları fuar desteklerinden yararlandırılmaz.

(6) Belge sınıfı bir alt sınıfa düşen Organizatörlerin daha önce uygun görülmüş fuarları devam ettirilir, yeni talepleri geçerli olan Belge sınıfına göre değerlendirilir.

(7) Organizatörlerin Geçici Belge/Belge iptali durumunda iptal tarihinden sonra düzenlenmesi önceden uygun görülmüş fuarlara ilişkin izinleri de iptal edilmiş sayılır.

(8) Bu Tebliğde aksi belirtilmedikçe, Müsteşarlığa eksik bilgi ve belgelerle yapılacak başvurularda, bildirim yapılmasını müteakip bir ay içerisinde eksikliklerin tamamlanması gerekir. Söz konusu eksikliklerin bu süre içinde tamamlanmaması halinde başvuru işleminden kaldırılır.

Döviz hesabı

MADDE 17- (1) Organizatör firmalar;

a) A Belgesi sahibi olanlar 150 bin ABD Doları,

b) B Belgesi sahibi olanlar 250 bin ABD Doları,

c) C Belgesi sahibi olanlar 350 bin ABD Doları,

ç) Geçici Belge sahibi olanlar 500 bin ABD Doları

Tutarındaki nakit parayı T.C. Ziraat Bankası'ndaki "Muhtelif Borçlar-Bloke Paralar" hesabına teminat olarak yatırmak veya bu tutardaki süresiz kat'î banka teminat mektubunu Müsteşarlığa teslim etmek zorundadır. Organizatör firmalardan kaynaklanan nedenlerden dolayı Katılımcıların mağduriyetlerinin hukuki yollarla tespit edilmesi ve Organizatörden tahsil edilememesi durumunda, bu teminat söz konusu mağduriyetin tazmini için kullanılır. Organizatör firmalar en geç bir ay içerisinde, kullanılan miktar kadar bedeli aynı hesaba yatırmak veya bu bedel kadar kat'î banka teminat mektubunu Müsteşarlığa teslim etmek zorundadır. Süresi içinde bu yükümlülüğü yerine getirmeyen Organizatörlerin yeni fuar talepleri değerlendirmeye alınmaz.

(2) Anılan hesap Müsteşarlıkça izlenir ve 13 üncü, 14 üncü, 15 inci Madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla, herhangi bir nedenle faaliyetin sona ermesi halinde, Müsteşarlığın talimatı üzerine hesapta bloke edilen döviz ve kat'î teminat mektubu Organizatör firmaya iade edilir.

(3) Organizatör firmaların bu Tebliğ'de yer alan düzenlemeler sonucu sahip oldukları Geçici Belge/Belge sınıfının değişmesi durumunda, yeni Belge/Geçici Belge sınıfına yönelik Müsteşarlıkça yapılan tebligatı takip eden bir aylık süre zarfında ilave döviz teminatına ilişkin yükümlülüğünü yerine getirmek zorundadırlar. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen Organizatörlere yeni fuar izni verilmez. Belge sınıfı yükselen Organizatör firmaların teminatları yeni belge sınıfına tekabül eden miktar dikkate alınarak aradaki fark kadar iade edilir.

(4) Bu Tebliğ'de tanımlanan Kuruluşlar için bu Maddede belirtilen teminat hükümleri uygulanmaz.

Yetki

MADDE 18- (1) Müsteşarlık bu Tebliğde yer alan hususlara ilişkin Uygulama Usul ve Esaslarını düzenlemeye, gerekli talimatları vermeye, özel ve zorunlu durumlar ile ortaya çıkacak ihtilafları inceleyip sonuçlandırmaya yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 19- (1) 22/02/2005 tarih ve 25735 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2005/5 sayılı "Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Tebliğ" yürürlükten kaldırılmıştır.

Organizatörün yerine getireceği şartlar

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Organizatör firmalar bu Tebliğın 5 inci Maddesinin birinci fıkrasının (a), (e), (f), (h) bentlerindeki sermaye, personel ve kalite belgesine ilişkin şartları 31/12/2007 tarihine kadar, 17 nci Maddesinde belirtilen teminata ilişkin şartları ise 01/06/2007 tarihine kadar yerine getirmek zorundadır. Kuruluşlar ise, 5 inci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartları 31/12/2007 tarihine kadar yerine getirmek zorundadır.

2007 yılı puanları

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 2007 yılında fuar bitiş tarihi bu Tebliğın yayımlandığı tarihe kadar olan fuarlardaki puan hesabı da bu Tebliğ hükümlerine göre değerlendirilir.

Ara Talepler

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Bu Tebliğin Ara Talep ile ilgili hükümleri 01/01/2008 tarihinden sonra düzenlenecek Yurt Dışı Fuarlar için uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakan yürütür.

Ek 2.

BİREYSEL FUAR KATILIMI SONRASI BAŞVURUDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN DİĞER HUSUSLAR

1- Her şeyden önce, mevzuata uygun hareket edilmesi gerektiğinden yukarıda yer alan bağlantı aracılığıyla da ulaşılabilen 2004/6 Sayılı Tebliğ'e ilişkin Uygulama Usul ve Esasları'nın ilgili bölümlerinin dikkatli bir şekilde incelenmesi gerekmektedir.

2- Firma antetli kağıdında hazırlanacak "fuvar sonrası destek başvuru dilekçesi"nde; katıldığınız fuara ilişkin bilgilerin verilmesinin ardından 2004/6 Sayılı Tebliğ kapsamında destek talebinizin belirtilmesi, dosyada yer alan belgelerin dökümünün yapılması ve firma yetkilisince imzalanmış olması hususlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

3- İbrazı gereken tüm belgelerde, destek başvurusunda bulunan Türkiye'de yerleşik firma ile yurt dışındaki ana fuar organizatörü dışında herhangi bir üçüncü firma/kuruluş adının geçmemesi gerekmektedir.

4- Konuya ilişkin tüm ödemelerin kesinlikle bankacılık sistemi çerçevesinde ve anlaşılır bir şekilde (fatura bazında havale ile) yapılması gerekmektedir.

5- Nakliye desteğinden faydalanmak isteyen üyelerimizin, bu desteği alabilmek için gümrük beyannamesi / ATA karnesi düzenlenmesi sırasında uyulması gereken hususların açıklandığı, konuya ilişkin Uygulama Usul ve Esasları'nın 10. Maddesi'nin son üç fıkrasını incelemeleri gerekmektedir.

6- Kargo ile yapılan gönderilere ilişkin nakliye desteği verilmemektedir. Eğer firma ürünlerini fuara beraberinde götürmüşse veya benzer durumlar nedeniyle nakliye desteği talep edilmiyorsa, nakliyeye ilişkin belgelerin yerine bu hususu ve nakliye desteği talep edilmediğini belirten antetli kağıda yazılacak ve firma yetkililerince imzalanacak bir beyanın dosyaya konulması gerekmektedir.

7- Yukarıda yer alan bağlantı aracılığıyla ulaşılabilen fuardan sonraki başvuru sırasında ibrazı gereken belgeler listesindeki belgelerin eksiksiz olarak ve liste sırasında bir plastik telli dosyaya delinerek takılması (ayrıca poşet dosyalara takılmadan) gerekmektedir. Listede son sırada yer alan fuar kataloğunun delinerek dosyaya takılmasının mümkün olmaması nedeniyle söz konusu kataloğun kapak sayfasından ve firmanızın katılımcı firmalar listesinde yer aldığını gösteren iç sayfasından birer fotokopi alınarak dosyanın en altına takılması ve fuar kataloğunun başvuru dosyanızla birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.

8- İbrazı gereken belgeler listesinde sekizinci sırada yer alan ve taahhütname de içeren formun firmayı taahhüt/borç altına sokabilecek temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanması hususunda münferit veya müşterek imzalanması şekil/şartlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

9- Destek başvurusunda bulunacak firma başka firmanın ürünlerinin pazarlamasını yapıyorsa; en fazla iki firma ile sınırlı olmak üzere, söz konusu üretici/imalatçı firmalar ile pazarlamacı firma arasında, konuya ilişkin Uygulama Usul ve Esasları'nda da yer alan pazarlamacı üretici/imalatçı sözleşmesinin fuar tarihinden önce ve noter huzurunda yapılması gerekmektedir.