

# **TMMOB**

# **ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ**

# **ODASI**

2006 Yılı

## **ELEKTRİK, ELEKTRONİK ve BİLGİSAYAR**

## **MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ**

- **İLGİLİ YASA ve YÖNETMELİKLER**
- **TİP ÖLÇÜM ve MUAYENE RAPORLARI**
- **TİP SÖZLEŞME, YÖNERGE ve ÇİZELGELER**
- **2006 YILI EN AZ ÜCRET TANIMLARI**

**TMMOB**

## **ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI YAYINIDIR**

**Yıl :** Ocak 2006

### **Yazışma Adresi**

Ihlamur Sokak No: 10/1 Kızılay-Ankara  
Tel: (0312) 425 32 72-73 • Faks: (0312) 417 38 18  
<http://www.emo.org.tr>

### **Dizgi Kapak Tasarım**

plar

Yüksel Caddesi No: 35/12 Yenişehir,06420-Ankara  
Tel: (0312) 432 01 83-93 faks: (0312) 432 54 22  
e-mail: [plar@ttnet.net.tr](mailto:plar@ttnet.net.tr)

### **Baskı**

Şafak Organizasyon Matbaacılık Ltd. Şti.  
Tel: (0312) 342 38 30

# İÇİNDEKİLER

## BÖLÜM -I-

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER..... 5

KDV Yasası.....	7
EMO Serbest Müşavir Mühendislik Hizmetleri Yönetmeliği.....	7-14
TMMOB Serbest Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri En az ücret Yönetmeliği.....	15-17
EMO Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Mühendisliği Hizmetleri En az ücret Yönetmeliği.....	18-19
EMO Mesleki Denetim Uygulama Esasları Yönetmeliği.....	20-26
EMO Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS) Uygulama Esasları Yönetmeliği .....	27-29
EMO Asansörlere Ait Mühendislik Hizmetleri Uygulama Esasları Yönetmeliği.....	30-32
EMO Tesisat Denetleme Yönetmeliği .....	33-34
EMO Elektrik YG Tesisleri İşletme Sorumluluğu Yönetmeliği.....	35-40
EMO Meslek İçi Sürekli Eğitim Merkezi Yönetmeliği .....	41-44

## BÖLÜM -II-

### TİP ÖLÇÜM ve MUAYENE RAPORLARI ..... 45

Toprak Özgül Direnci Ölçüm Raporu.....	47-48
Yıldırımdan Korunma Tesisat Muayene Raporu.....	49-51
Aydınlık Seviyesi Ölçüm Raporu .....	52-53
AG Topraklama Geçiş Direnci/Çevrim Empedansı Ölçüm Raporu .....	54-56
YG Topraklama Geçiş Direnci Ölçüm Raporu.....	57-58
Yalıtım Direnci Ölçüm Raporu.....	59-60

## **BÖLÜM -III-**

### **TİP SÖZLEŞME, YÖNERGE VE ÇİZELGELER .....61**

Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Proje Hizmetleri İçin Taraflar Arasında Sözleşme	63-54
Elektrik Tesisatı Uygulama Projesi .....	65
Elektrik YG Projesi.....	66
Asansör Projesi.....	67
Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS) Hizmet Sözleşmesi.....	68-72
Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS) Belgesi .....	73
Enerji Bağlantı İstek Formu .....	74
Kontrol Formu .....	75
Elektrik Bağlantı Bildirimi İşe Başlama.....	76
Elektrik Bağlantı Bildirimi İş Bitimi .....	77
Yapı Süresi Teknik Uygulama En Çok Süre Cetveli.....	78
İşletme Sorumluluğu Hizmet Sözleşmesi .....	79-82
Günlük Bakım Yönergesi .....	83
Bakım Hizmet Sözleşmesi.....	84-87
Kodlu Bakım Yönergesi .....	88-96
Elektrik YG Tesisleri Bakım Hizmetleri Teknik Personel Bildirimi .....	97
Elektrik YG Tesisleri Bakım Hizmetleri Takım ve Teçhizat Bildirimi .....	98
Danışmanlık Hizmet Sözleşmesi .....	99-101
SMM ve SMMHB Başvuru Formu .....	102-103
BT ve BTB Başvuru Formu.....	104-105
Taahhütname .....	106
Mühendislik Hizmet Sözleşmesi .....	107

## **BÖLÜM -IV-**

**YAPI SINIFLARI ..... 121**

Yapı Sınıfları ..... 123-124

**BÖLÜM -V-**

**EN AZ ÜCRET TANIMLARI İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR ..... 125**

En az Ücret Tanımları İle İlgili Genel Kurallar..... 127-128

**BÖLÜM -VI-**

**YAPININ ÖZELLİKLERİNE GÖRE ÇİZİLECEK İÇ TESİSAT PROJELERİ ... 129**

Yapının Özelliklerine Göre Çizilecek İç Tesisat Projeleri .....131-134

**BÖLÜM -VII-**

**BÖLGESEL AZALTMA KATSAYILARI ..... 135**

Bölgesel Azaltma Katsayıları .....137-140

**BÖLÜM -VIII-**

**2006 YILI EN AZ ÜCRET TANIMLARI ..... 141**

**Not : Bu kısım bu dasya da yer almamaktadır.Ayrı bir başlık olarak verilmiştir.**

<b>KISIM- I</b>	YAPI İÇİ ELEKTRİK TESİSATI .....	145-149
<b>KISIM- II</b>	.....AYRI ÇİZİLEN KUVVETLİ AKIM PROJELERİ VE DİĞER HİZMETLER.....	150-153
<b>KISIM- III</b>	İŞYERİ RUHSAT PROJELERİ.....	154-156
<b>KISIM- IV</b>	36 kV ENERJİ NAKİL HATLARI (ENH) VE TRAF0 MERKEZLERİ (TM) PROJELERİ VE DİĞER HİZMETLER	157 - 158
<b>KISIM- V</b>	YERLEŞİM ALANLARI AG DAĞITIM VE AYDINLATMA PROJELERİ VE DİĞER HİZMETLER.....	159
<b>KISIM- VI</b>	DENETİM VE ÖLÇÜM HİZMETLERİ .....	160
<b>KISIM- VII</b>	ELEKTRİK DAĞITIM KURULUŞLARI TARAFINDAN YAPTIRILAN PROJE VE DİĞER HİZMETLER.....	161-162
<b>KISIM- VIII</b>	ELEKTRİK DAĞITIM KURULUŞLARI TARAFINDAN YAPTIRILAN ENH VE TM ETÜD VE PROJELERİ	163-164
<b>KISIM- IX</b>	ELEKTRİK ENERJİ ÜRETİM SANTRALLARI ELEKTRİK PROJELERİ.....	165
<b>KISIM- X</b>	AYRI YAPILAN ZAYIF AKIM PROJELERİ VE DİĞER HİZMETLER.....	166- 167
<b>KISIM- XI</b>	AYRI YAPILAN BİLGİSAYAR PROJELERİ VE DİĞER HİZMETLER.....	167
<b>KISIM- XII</b>	AG GENERATOR UYGULAMA PROJELERİ .....	168
<b>KISIM- XIII</b>	DİĞER PROJE VE HİZMETLER.....	168

**BÖLÜM -I-**  
**İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER**

**3065 SAYILI KDV YASASI:**

**Madde - 27/5:** Serbest meslek faaliyetleri için ilgili meslek teşekküllerince tespit edilmiş tarife varsa, hizmetin bedeli bu tarifede gösterilen ücretten düşük olamaz.

**TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**  
**SERBEST MÜŞAVİR MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönetmeliğin amacı, 27/01/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimarı Odaları Birliği Kanunu hükümleri uyarınca serbest çalışan elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmetleri üreten kişi ve kuruluşların mesleki etkinliklerinin Elektrik Mühendisleri Odası tarafından denetlenmesi ile elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmetlerinin mesleki esaslarını, ülke ve meslektaş yararları yönünde gelişmesini sağlamak,ürün ve hizmetlerin Elektrik Mühendisleri Odası tarafından belirlenen elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmetleri en az ücretlerinin uygulanması ile meslektaşlar arasında haksız rekabeti önlemek, serbest elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmeti veren kişi ve kuruluşları mesleki deneyim, kapasite ve yeterlilik açısından değerlendirerek gerekli olan kayıtların tutulmasını sağlamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, serbest çalışarak elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmetleri üreten elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisleri ile başka üretim birimleri içinde de olsa bu hizmetlerin gerçek veya tüzel kişi, kuruluş ve işyerleri ile bunların ürettikleri elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmetlerine ilişkin esasları kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimarı Odaları Birliği Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Serbest Müşavir Mühendis: 17/06/1938 tarihli ve 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanunun verdiği yetkiyle bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisliği hizmetlerinden birini ya da birkaçını Elektrik Mühendisleri Odasına kayıt ve tescilini yaptırarak, ücreti karşılığında, kendi hesabına ya da kamu kurum ve kuruluşları dışında bir gerçek-tüzel kişi hesabına ücretli, sözleşmeli, ortak ve benzeri bir bağlantı içinde yapan elektrik ve/veya elektronik, bilgisayar mühendisleri ile yüksek mühendislerini,

b) Tescilli Büro: Serbest Müşavir Mühendislik hizmetlerini yapmak üzere Elektrik Mühendisleri Odasına kayıt ve tescil yaptıran ve bünyesinde en az bir Serbest Müşavir Mühendisi ücretli, sözleşmeli, ortak ve benzeri bir bağlantı içinde bulunduran gerçek veya tüzel kişi ya da kuruluşları,

ifade eder.

## **Kısaltmalar**

**Madde 5-** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) BT; Büro Tescil Belgesini,
  - b) BTB; Büro Tanıtım Belgesini,
  - c) EM; Elektrik ve/veya Elektronik, Bilgisayar Mühendisleri ile Yüksek Mühendislerini,
  - d) EMO; Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Elektrik Mühendisleri Odasını,
  - e) EMH; Elektrik ve/veya Elektronik, Bilgisayar Mühendisliği Hizmetlerini,
  - f) EMP; Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Projelerini,
  - g) SMM; Serbest Müşavir Mühendisi,
  - h) SMMH; Serbest Müşavir Mühendislik Hizmetlerini,
  - i) SMMHB; Serbest Müşavir Mühendislik Hizmet Belgesini,
  - j) TUS; Teknik Uygulama Sorumlusunu,
- ifade eder.

## **İlkeler**

**Madde 6-** SMM yalnızca bağlantı içinde olduğu ve tam gün çalıştığı bir tek tescilli büro adına hizmet üretebilir.

a) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (a) bendine uygun olarak EMO'ya kayıt ve tescili yapılan SMM'e, SMM hizmetlerini yapmaya yetkili olduğunu belirten yıl sonuna kadar geçerli SMM Belgesi,

b) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (a) bendine uygun olarak yıl sonuna kadar geçerli olmak üzere SMM belgesi alma koşulu sağlayamayan EM'ye, bağlantı içinde olduğu firma tarafından yapımı üstlenilen işlere ait üretilen her EMH için SMMH Belgesi,

c) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (a) bendine göre işlem yapılarak tescil edilen büroya Büro Tescil Belgesi,

d) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (b) bendine göre işlem yapılan büroya Büro Tanıtım Belgesi,  
düzenlenerek verilir.

### **SMM Hizmetleri**

**Madde 7-** EM ile ilgili aşağıda belirtilen işler, bu Yönetmelik kapsamına giren SMM hizmetleri sayılırlar;

a) Etüd ve Yapılabilirlik Hizmetleri.

b) Proje Hizmetleri;

1- Öneri Projesi,

2- Ön Proje (avan proje),

3- Uygulama Projesi,

4- Röleve Projesi,

5- Değişiklik Projesi (tadilat projesi),

6- Üretim projesi (imalat projesi),

7- Son Durum Projesi,

8- Detaylar.

c) Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri.

d) İhale Dosyası ve Keşif-Şartname Düzenleme Hizmetleri.

e) Mesleki Kontrollük Hizmetleri.

f) Teknik Uygulama Sorumluluğu (fenni mesuliyet).

- g) Hakediş ve Kesin Hesap Hizmetleri.
- h) Deneme İşletmesi, Kontrol ve Kabul Hizmetleri.
- i) İşletme ve Bakım Hizmetleri.
- j) Danışmanlık Hizmetleri (müşavirlik hizmetleri).
- k) Yapım Hizmetleri.

### **Belge Verilmesi, Yenilenmesi ve Geçersiz Kılınması**

**Madde 8-** Belge verilmesi, yenilenmesi ve geçersiz kılınması işlemleri aşağıdaki kurallara uygun olarak yürütülür:

a) Yıl sonuna kadar geçerli olmak üzere SMM-BT Belgesi,

1- Kendi adına hizmet üreten EM'lere,

2- Ortakların tamamı TMMOB üyesi olan mühendislik ve mimarlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş bulunan sermaye şirketlerinde ortak olarak çalışan ve ortaklık payı şirket sermayesinin %20'sinden (yüzde yirmi) az olmayan EM üyelere,

EM'nin hissesi %20 (yüzde yirmi)'den az olmakla birlikte, en yüksek hisse sahibi ile eşit olması halinde de geçerlidir.

3- Ortaklığın çoğunluk hissesinin TMMOB üyelerinden oluşan mühendislik ve mimarlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş bulunan sermaye şirketlerinde ortak olarak çalışan ve ortaklık payı %25'inden (yüzde yirmi beş) az olmayan EM'lere, (ancak limited şirketlerde şirket müdürlerinden en az birinin, anonim şirketlerde ise Yönetim Kurulu üyelerinden en az birinin TMMOB üyesi olması şartı aranacaktır.)

4- EMO tarafından yıl sonuna kadar geçerli SMM-BT Belgesi verilmiş Tescilli Bürolarda ücretli olarak çalışan EM'lere,

5- Ortaklığın çoğunluk hissesinin TMMOB üyelerinden oluşan mühendislik ve mimarlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş bulunan sermaye şirketlerinde ücretli olarak çalışan EM'lere, (ancak bu EM'ler, "TUS ile Elektrik Tesisleri İşletme ve Bakım Hizmetleri"ni üstlenemezler.)

6- Ortaklığın çoğunluk hissesinin EMO üyelerinden oluşan mühendislik ve mimarlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş bulunan sermaye şirketlerinde ortak olarak çalışan EM'lere ortaklık payına bakılmaksızın ya da bu sermaye şirketlerinde ücretli olarak çalışan EM'lere,

verilir.

b) Yıl sonuna kadar geçerli olmak üzere SMM-BT Belgesi alma koşulunu sağlayamayan tüzel kişiliklerde ortak ya da ücretli olarak çalışmakta olan EM'lere, firmalarının yalnızca yapım işlerinden doğan her iş için, EMO tarafından SMMH Belgesi düzenlenir. (Ancak bu EM'ler, "TUS ile Elektrik Tesisleri İşletme ve Bakım Hizmetleri"ni üstlenemezler.)

Yapılan işi belgelendirme esası vardır. EM'nin şirket ortağı olması halinde en az %25 (yüzde yirmibeş) ortaklık payı aranır.

c) İlk kez belge almak ya da belgesini yenilemek isteyen kişi veya kuruluş, çalışacağı ilin/ilçenin bağlı bulunduğu EMO birimine yazılı olarak başvurarak gerekli belgeleri verir ve her yıl Oda Yönetim Kurulu tarafından belirlenen başvuru ücretini öder.

d) EMO Birimleri tarafından, gerekli kayıt ve işlemlerin tamamlanarak, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde belgeleri şubeler kanalı ile EMO'ya iletilir.

e) SMM Belgesi verilmiş EM'lerin işletme ve bakım hizmetleri yapabilmesi için "EMO Elektrik Yüksek Gerilim Tesisleri İşletme Sorumluluğu Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak belge almaları zorunludur.

f) EMO, yapılan başvuruyu inceleyip sonuçlandırır. Belge verilmesi uygun görülen kişi ya da kuruluşlara, belgeleri ilgili EMO birimi kanalıyla iletilir.

g) EMO, büroda çalışan SMM sayısına, bunların meslekteki kıdemine ve uzmanlık alanlarına göre yetki sınırını saptayarak SMM'lerin uzmanlık alanlarını, yapabileceği SMM Hizmetlerini ve iş hacmini belirleyebilir.

h) Yıl sonuna kadar geçerli olmak üzere verilen SMM-Büro Tescil Belgeleri, her yıl Şubat ayı sonuna kadar belge sahiplerinin başvurusu üzerine EMO tarafından yenilenir. Şubat ayı sonunu geçmemek kaydıyla yenileme süresi Şube Yönetim Kurulu önerisiyle ve Oda Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Şubat ayı sonuna kadar belgesini yenilememiş olanlara ise ilk çıkarma işlemleri uygulanır.

i) Üretilen her hizmet için düzenlenen SMMHB'nin çalıştığı büroyu tanımlayan "Büro Tanıtım Belgesi", her yıl Şubat ayı sonuna kadar büro sahiplerinin başvurusu üzerine Şubeler tarafından yenilenir. Şubat ayı sonuna kadar belgelerini yenilememiş olanlara ise ilk çıkarma işlemleri uygulanır.

j) Şubeler tarafından yenilenmesi uygun görülmeyen belge başvuruları, gerekçeleri ile birlikte başvuru tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde EMO'ya

iletilir. Belgenin yenilenip yenilenmemesi konusunda son kararı EMO Yönetim Kurulu verir.

k) EMO tarafından tescil edilmiş büro ya da şirketlerin SMM'leri dışındaki şahıslara hizmet ürettirmeleri halinde, EMO tarafından verilen SMM-BT Belgeleri iptal edilir.

l) EMO Yönetim Kurulu, Yönetmelik hükümleri gereğince SMM ve BT belgeleri verilmesinde, yenilenmesinde, yenilenmemesinde ve geçersiz kılınmasında yetkili son karar organıdır.

m) Tescile esas bilgi ve belgelerin EMO'ya verilmesinde, gerçeğe aykırı beyanda buldukları saptanan, Tescil Belgesi üzerinde her hangi bir değişiklik yapan, tescile esas koşullarda meydana gelen değişiklikleri bir ay içerisinde EMO'ya bildirmeyen, SMM hizmetlerini yürütürken bu Yönetmelik hükümlerine, en az ücret tanımlarına ve mesleki denetim esaslarına uymadıkları belirlenen kişi ve kuruluşlar hakkında TMMOB Disiplin Yönetmeliği uygulanır.

### **SMM Belgesi ve SMMH Belgesi Verilmesi**

**Madde 9-** SMM Belgesi ya da SMMH Belgesi almak isteyen EM'lerin, EMO'ya kayıt ve tescilin yapılması aşamasında;

- a) EMO üyesi olması ve üyelik yükümlülüklerini yerine getirmesi,
- b) EMO tarafından kısıtlanmamış olması,
- c) EM'nin Kanunda yer alan kimlik genelgesine uygun bir adet renkli vesikalık fotoğraf vermesi,
- d) EM'nin noterden onaylı imza sirküleri vermesi,
- e) Başvuru formunu doğru ve eksiksiz doldurarak, imza etmesi,
- f) 2004 yılından itibaren ilk defa belge çıkartacak EM'ler için, EMO Mesleki Eğitim Merkezi (MİSEM) tarafından düzenlenen ilgili seminere katılmış ve Yetkilendirme Belgesi almış olması,
- g) EM'nin, Tescilli Büro ile bağlantısını (kendi adına, ortak, ücretli), bağlı bulunduğu Oda birimine belgelemesi,
  - 1- Kendi adına çalışanların, Bağ-Kur prim bildirgesini vermesi,
  - 2- Ortak olarak çalışanların, Bağ-Kur ya da SSK prim bildirgesini vermesi,

3- Ücretli olarak çalışanların, SSK işe giriş ya da prim bildirgesini ve EMO tarafından hazırlanan örnek sözleşmeye uygun işverenle yapılmış noter onaylı ücret sözleşmesini vermesi,

koşulları aranır.

h) EM'nin lisans diplomasında birden fazla ünvan bulunması durumunda SMM belgesi ünvanının belirlenmesi için EM'den transcript istenir. Gerekliğinde transcript ile ilgili ek açıklama mezun olunan bölümden yazılı olarak istenir. EM 01/01/1997'den önce SMM belgesi almış ise kendisine, aksi bir talepte bulunmadığı takdirde, önceki ünvanlı SMM belgesi düzenlenir. Ancak EM bilgisayar mühendisi ise belgesi mutlaka Bilgisayar SMM olarak düzenlenir.

01/01/1997'den önce mezun olmuş ancak daha önce SMM belgesi almamış olan EM'ler, çalışmış olduğu uygulama, proje, kontrol ve benzeri konuları belgelemek ve EMO Meslek İçi Sürekli Eğitim Merkezi (MİSEM) tarafından düzenlenen meslek içi eğitim seminerlerine katılarak Yetkilendirme Belgesi almış olmak kaydıyla, 01/01/1997 tarihinden önce SMM belgesi almış olan EM'lerle aynı haklara sahiptir.

i) SMMHB ve BTB düzenlenirken belgelerin üzerindeki seri numaralarının farklı olmaması için bu belgelerin fotokopi ile çoğaltılarak kullanılması gerekmektedir. Bu amaçla ilgili EMO birimi tarafından doldurulan BTB'nin aslı Oda merkezine gönderilecek, fotokopi ile çoğaltılmış sureti ise ilgili EMO birimi tarafından saklanacaktır. SMMHB temsilcilik tarafından düzenlenmiş ise aslı üyeye verilecek bir sureti temsilcilikte saklanacak, bir sureti de ilgili şubeye gönderilecektir. Bütün suretlerde düzenleyen birimin kaşesi, imzası ve tarih bulunacaktır.

### **Büro Tescil Belgesi ve Büro Tanıtım Belgesi Verilmesi**

**Madde 10-** SMM Hizmetleri yapmak üzere BT Belgesi almak isteyen gerçek veya tüzel kişi ve kuruluşlar ile BTB çıkartmak isteyen kuruluşların, EMO'ya kayıt ve tescilinin yapılması aşamasında;

a) Büro adına tam gün çalışan en az bir SMM ya da EM bulunması ile SMM belgesinin büro adına ne sıfatla tescil edileceğinin (kendi adına, ortak, ücretli) başvuruda belirtilmesi ve belgelenmesi,

b) Büronun mühendislik hizmetlerinden dolayı vergilendirmeye tabi olduğunun, bağlı bulunduğu vergi dairesinden belgelenmesi,

c) Tescil edilecek ya da Tanıtım Belgesi çıkartılacak şirketin ana sözleşmesinde mühendislik faaliyetinin bulunması ve ana sözleşmenin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesinin bir suretinin verilmesi,

d) TMMOB üyesi ortaklardan, üyesi oldukları Odalarından almış oldukları üyelik belgelerinin asıllarının verilmesi,

e) Büronun mühendislik hizmeti vermeye uygun olması ve bildirim adresinin kira sözleşmesi, tapu belgesi ve benzeri belgeler ile belgelendirilmesi,

f) Başvuru formunun doğru ve eksiksiz doldurularak, imza edilmesi, koşulları aranır.

### **SMM-BT ve SMMHB-BT Belgesi Yenilenmesi**

**Madde 11-** SMM Hizmetleri yapmak üzere SMM-BT Belgeleri almış ve SMMHB-Büro Tanıtım Belgesi çıkartmış olan gerçek kişi ve kuruluşlardan, bu belgelerini yenilemesi aşamasında;

a) EMO tarafından daha önce verilen SMM-BT Belgelerinin iade etmesi,

b) SMM'in, Kanunda yer alan kimlik genelgesine uygun bir adet renkli vesikalık fotoğrafını vermesi,

c) Tescilli Büronun bağlı bulunduğu vergi dairesinden alacağı ve içinde bulunulan yıla ait mühendislik hizmetlerinden dolayı vergi mükellefiyetinin devam ettiğini belirten yazının aslı ya da vergi dairesinden onaylı defter ya da son dönem vergisini yatırdığını belirten vergi dairesi makbuzunu vermesi,

d) SMM'in, belgelerle ilgili daha önce EMO'ya verdiği evraklarda bir değişiklik olmadığını belirten beyan dilekçesini vermesi,

e) SMM'in, daha önce verdiği evraklarda bir değişiklik varsa (örneğin büro adresi değişmiş ise yeni büroya ait kira sözleşmesi fotokopisi ya da adres değişikliğinden dolayı vergi dairesi değişmiş ise yeni vergi kaydı ve benzeri), değişen evraklarını vermesi,

f) EM'nin, Tescilli Büro ile bağlantısını belgelemesi,

1- Kendi adına çalışanlardan, Bağ-Kur prim bildirgesini,

2- Ortak olarak çalışanlardan, Bağ-Kur ya da SSK prim bildirgesini,

3- Ücretli çalışan SMM'lerin o yıl için, EMO tarafından belirlenen ücrete uygun olarak düzenlenmiş işverenle yapılan noter onaylı sözleşmesi, geçmiş yıla ait EMO

tarafından belirlenen ücrete uygun aylık ücret bordroları ile SSK prim bildirgeleri ve muhtasar beyannamelerini

vermesi,

g) Kendi adına ya da ortak olarak çalışan SMM'lerin o yıl için, kendi işyerlerinde Bağ-Kur ya da SSK adına prim yatırdıklarını belgelemeleri,

h) Sermaye şirketinin A.Ş. olması halinde, her yıl yapılan genel kurula ilişkin Ticaret Sicil Gazetesinin bir suretini vermesi,

koşulları aranır.

EMO gerekli gördüğü hallerde (f) ve (g) bendlerinde anılan belgeleri her dört ayda bir kontrol için isteyebilir.

### **SMM Hizmetlerinin Denetimi**

**Madde 12-** SMM Hizmetlerinin yürütülmesinde SMM, Tescilli Büro ve EMO aşağıda belirtilen koşullara uyarlar:

a) SMM-BT ve SMMHB-BTB belgeleri bulunmayan, belgelerini yenilemeyen, belgeleri EMO tarafından süreli ya da süresiz iptal edilen kişi ya da kuruluşlar SMM hizmetlerini yapamazlar.

b) SMM ve Tescilli Büro; bu Yönetmelik kapsamına giren tüm işlerinde ve yapacağı hizmet sözleşmelerinde mesleki esaslar, ülke ve meslektaş yararları doğrultusunda, geçerli kanunlar ve borçlar hukuku çerçevesinde, iyi niyet kurallarına uygun davranarak, ilgili konularda yürürlüğe konulmuş EMO şartnamelerine, tip projelerine ve EMO tarafından belirlenmiş en az ücret tanımlarına uyacaktır.

c) SMM ve Tescilli Büro; bu Yönetmelik kapsamına giren tüm işlerinde ve yapacağı mühendislik hizmetlerinde bu Yönetmeliğin 1 inci maddesindeki hüküm gereği, ilgili kişi, idare ve onay makamınca istensin istenmesin mesleki esaslar ile ülke ve meslektaş yararlarının gözetilmesi, üretilen hizmetlerin EMO standartları, Ana Yönetmelik ve Yönetmelikleri ile ülkemizde geçerli diğer standartlar, Yönetmelikler ve esaslara uygunluğunun sağlanması, EMO tarafından belirlenen mühendislik hizmetleri en az ücretlerinin uygulanması ve meslektaşlar arasındaki haksız rekabetin önlenmesi amaçlarına uyacaktır. Proje sorumlularının EMO'ya kayıtlı olup olmadıklarının EMO tarafından araştırılıp belgelenebilmesi, EMO'nun

gerekli denetimi yapabilmesi ile üretilen hizmetlerin bu esaslara uygunluğunu belgeleyebilmesine yardımcı olacaktır.

d) SMM ve Tescilli Bürolar, SMM Hizmetlerini denetim için bağlı buldukları EMO birimlerine sunarken, hizmetin türünü gözönüne alacak ve EMO Yönetim Kurulu tarafından istenilmesi kararlaştırılan diğer belgeler ile,

1- SMM hizmetini belirten ya da hizmet ürünü proje, sözleşme ve benzeri dökümanları,

2- İşveren ve SMM-Tescilli Büro arasında imzalanmış, varsa Oda tarafından hazırlanmış örneğine uygun sözleşmeyi,

3- Verilen SMM hizmetlerine ilişkin olarak, Oda tarafından belirlenen en az ücret tanımlamaları üzerinden düzenlenmiş, varsa Oda tarafından hazırlanmış örneğine uygun, SMM üyenin kaşesi, imzası, SMM ve Tescilli Büro numaraları, üye sicil numarası, vergi dairesi adı ve vergi numarası, büro adresi ile işverenin adı ve adresinin belirtildiği serbest meslek makbuzu ya da faturayı,

ilgili EMO birimine vermekle yükümlü olacaklardır.

e) Tescilli Büroların çalıştırdıkları SMM'lere ödeyecekleri aylık net ücret, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan EM'nin aylık eline geçen toplam ücret göz önüne alınarak, EMO tarafından belirlenen bedelden ve SMM'e ödenen brüt ücretlerin yıllık toplamı, SMM'in yıl içinde EMO en az ücretlerine göre ürettiği hizmetlerin toplamının %20'sinden (yüzde yirmi) aşağı olamaz.

f) SMM ve/veya Tescilli Bürolarla işveren arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda, EMO durumu inceler ve tarafsız hakemlik görevini yerine getirerek kararını taraflara bildirir. SMM ve/veya Tescilli Büro, bu durumda, EMO'nun vereceği karara uymakla yükümlüdür.

g) SMM'ler ürettikleri proje, TUS, işletme sorumluluğu, danışmanlık ve benzeri mühendislik hizmetlerini, idari ve teknik denetiminin yapılması amacıyla, ilgili EMO birimlerine sunmakla yükümlüdür.

EMO, SMM hizmetlerinin yürütülmesinde meslektaşlar arasında haksız rekabeti önlemek, üretilen hizmetlerin üstün nitelikte, şartnameler ve standartlara uygun, ülke yararına olmasını sağlamak amacıyla gerekli gördüğü önlemleri alır.

EMO, yapılan hizmetleri incelemeye, belirtilen eksiklerin ve yanlışların düzeltilmesini istemeye, yapılan işlemleri yerinde denetlemeye yetkilidir.

**TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ (TMMOB)**  
**SERBEST MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK HİZMETLERİ ENAZ ÜCRET**  
**YÖNETMELİĞİ**

**AMAÇ:**

**Madde 1-** Bu yönetmelik, 66 ve 85 sayılı KHK ve 7303 sayılı yasa ile değişik 6235 sayılı TMMOB Yasası ile 3065 sayılı KDV Yasası gereği yapılacak mühendislik mimarlık hizmetlerinin, ülkenin, mesleğin ve tekniğin gereklerine uygun bir şekilde tanımını, uygulanışını, eşgüdümünü ve gelişimini sağlama ve hizmetlerin en az niteliklerine göre bu hizmetler karşılığı alınacak en az ücreti tanımlamak ve denetimini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

**KAPSAM:**

**Madde 2-** Bu yönetmelik 88/13181 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında yer alan idare tanımındaki kuruluşların dışındaki kişi ve kuruluşların, bunların yaptırmakta oldukları mimarlık ve mühendislik hizmetlerini ve bu hizmetlerin niteliğine göre ödenecek en az ücretleri kapsar.

**ÖZEL KOŞULLAR:**

**Madde 3-** Maaş, ücret ve benzeri ödemeler karşılığında zamanla kayıt altına alınmış, niteliği ve türü belirtilmemiş hizmetlere ait ücretlerin tespit edilmesi bu

Yönetmeliğin kapsamı dışındadır. Bilirkişilik, Hakemlik, Uzmanlık, Teknik Danışmanlık, Araştırma ve Yapılabilirlik Hizmetleri ile ilgili tanımlar var olan ilgili yönetmelik ve değişiklikleri olarak TMMOB Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek ayrıca Resmi Gazete’de yayınlanır.

### **DEYİMLER VE TANIMLAR:**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen deyimler ve tanımlar aşağıdaki gibidir;

**4.1-** Mühendis- Mimar: Mühendislik ve Mimarlık hizmetlerini uzmanlık ve çalışma konularına TMMOB ve bağlı buldukları Meslek Oda’ları Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerine göre yapmaya yetkili gerçek ve tüzel kişilerdir.

**4.2-** Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri (MMH): Mühendis ve Mimar ünvanı ve yetkisi ile mesleğin yürütülmesinde her türlü araştırma, danışmanlık, bilirkişilik, etüd, harita, plan, proje, resim ve hesaplarının hazırlanması ve bunların uygulanması ile ilgili yasalara, tekniğin ve mesleğin genel ilke ve çıkarlarına uygun olarak uyum ve birlik içinde yapılmasıdır.

**4.3-** En az Ücret: Her türlü MMH’nin yürürlükteki yasa ve yönetmelikler uyarınca yapılabilmesi için TMMOB Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve ilgili Bakanlık tarafından uygun bulduktan sonra ilan olunan en az ücretlerdir.

**4.4-** En az Çizim ve Düzenlenmesi Esasları: MMH ile ilgili her türlü harita, plan, proje, resim ve hesaplarının hazırlanması ile ilgili Bayındırlık ve İskan Bakanlığı standartları, varsa diğer Resmi Kuruluşların standartları gözetilerek Meslek Oda’ları tarafından belirlenen ve ilan edilen ortak norm, standart ve ifade şekilleri ile bunların düzenlenmesi ve değerlendirilmesine ait esaslardır.

**4.5-** İşveren: MMH’ni yaptıracak özel kişi ve ortaklıklardır.

**4.6-** Mesleki Denetim: MMH’nin uzmanlık alanları arasında uyum ve işbirliği içinde yürütülmesi ve en az ücret, en az çizim ve düzenleme esasları yönünden bu hizmetlerin Meslek Oda’ları ve denetim büroları tarafından denetlenmesidir.

**4.7-** Denetim Büroları: Bu Yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak üzere ilgili Oda tarafından oluşturulan birimlerdir.

**Madde 5-** Mühendislik ve Mimarlık hizmetleri uzmanlık ve çalışma konularına göre ilgili Oda üyesi Mühendis ve Mimarlar tarafından yapılır.

### **MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK HİZMETLERİ:**

**Madde 6-** Yapı etüdü, araştırma ve MMH gerektiren herhangi bir hizmet ile yapım veya üretimin; harita, plan, proje, teknik şartname, resim, hesap, fen ve sanat kurallarına, işçi sağlığı ve iş güvenliği esaslarına, genel şantiye düzenlenmesine ait ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesi ve denetlenmesi, ilgili Mühendis ve Mimarlar tarafından yapılır.

**6.1-** Etüd ve Proje Hizmetleri: Her türlü araştırma, bilirkişilik, etüd, harita, plan, proje, resim ve hesaplarının hazırlanması konularına göre ilgili Mühendis ve Mimarlar tarafından yapılır.

**6.2-** Mesleki Denetim: Yapı üretiminin veya MMH gerektiren her hangi bir üretimin yapımı sırasında, yürürlükteki yasa, yönetmelik, şartname ve projelerine uygunluğu Mühendis ve Mimarlar tarafından uzmanlık alanlarına göre ayrı ayrı denetlenir.

**6.3-** Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS -Fenni Mesul): Yapı üretiminin ve MMH gerektiren her hangi bir üretimin onaylı proje, ruhsat ve eklerine uygun yapılması, sürveyan, şantiye şefi ve mesleki denetim hizmetlerinin eşgüdümünü MMH ile ilgili her türlü konunun yürürlükteki yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde denetlenmesi, o planla ilgili Mühendis ve Mimarlar tarafından yapılır. Tüm bu iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde işveren resmi kontrol kurumlarına, üyesi olduğu Meslek Oda'sına karşı da bu Mühendis ve Mimar'lar sorumludurlar.

## **ESAS HÜKÜMLER:**

**Madde 7-** Hizmetlerin En az Ücretleri:

**7.1-** Kapsam maddesinde belirtilen ve uzmanlık alanlarına göre yapılmış hizmetler için tanımlanan değerler en az ücretler olup, hiç bir hizmet bu ücretlerin altında yapılamaz.

**7.2-** Birden çok mühendislik-mimarlık hizmet dalının birlikte hizmetini gerektiren işlerde alınacak toplam en az ücret; gerekli hizmet dalları için her yıl belirlenecek ve TMMOB Koordinasyon Katsayısı (KK) hizmet dallarının (gerektiğinde yöresel) en az ücretleri (EÜ) çarpımlarının toplamı olarak hesaplanır. Toplam En az Ücret = (EÜ1 x KK1) + (EÜn x KKn)

**7.3-** En az ücretin bölge katsayıları ilgili Oda birimleri tarafından belirlenip, Oda ve TMMOB Yönetim Kurulu'nun onayından ve birden fazla Oda'nın üretim

alanındaki hizmetlerin bölge katsayılarının TMMOB Yönetim Kurulu tarafından belirlenmesinden sonra her ikisi de bu Yönetmeliğin 13. maddesi hükümlerine göre Resmi Gazete’de yayınlanır.

**Madde 8-** Bu Yönetmelik kapsamında hizmet dallarına göre her yıl tablolar halinde belirlenen enaz ücret tanımları ile ilgili olarak, o meslek dalındaki Oda’nın hazırladığı ayrıntılı Enaz Ücret Tanımları ve Esasları ile Büro Tescil Yönetmelikleri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile düzenlenir ve Resmi Gazete’de yayınlanır.

**Madde 9-** Klasik literatüre girmeyen özel uzmanlık ve deneyimi gerektiren yeni seçenekler ve çözümlerin ortaya çıkacağı veya çok geniş bir araştırmayı gerektiren konulardaki Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri için en az ücret ilgili Oda’lar tarafından ayrıca tanımlanır.

**Madde 10-** Mühendislik Mimarlık Hizmetini yüklenen Mühendis ve Mimarlar bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenecek en az ücret tanımları ve esasları ile belirlenen ücretler karşılığı serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek ve bunları ilgili Oda’larına bildirmek zorundadırlar.

#### **MESLEKİ DENETİM UYGULAMALARI:**

**Madde 11-** MMH’nin uzmanlık alanları arasında uyum ve işbirliği içinde yürütülmesi ve enaz ücret, en az çizim ve düzenleme esasları açısından bu hizmetlerin Meslek Oda ları ve Denetim Büro’ları tarafından mesleki denetim uygulamalarının nasıl yapılacağı, çıkarılacak “TMMOB En az Ücret Çizim Standartları Tespit Komisyonu ve Denetim Bürolarının Kurulmasına ilişkin Yönetmelik” ile belirlenir ve bu Yönetmelik Resmi Gazete’de yayınlanır.

#### **Madde 12-**

**12.1-** Mühendislik ve Mimarlık hizmetinin tümünün yaptırılmasından vazgeçilip, bir bölümünün yaptırılmasının istenmesi durumunda buna ait MMH ücretleri bu bölümün enaz ücretine göre alınır.

**12.2-** MMH ayrı yıllarda yaptırılırsa ücret, sözleşme yılındaki en az ücrete göre hesaplanır. MMH’nin sözleşmedeki süresi içinde ilgili hizmeti bitirememesi durumunda, MMH’nin ücreti süre sonunda o yılın enaz ücretleri üzerinden ek sözleşme düzenlenerek hesaplanır.

**Madde 13-** Bu Yönetmelik çerçevesinde belirlenecek yöre katsayıları ve en az ücret tanımları, İlgili Bakanlığın uygun görüşü alındıktan sonra Resmi Gazete’de yayınlanır.

#### **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA:**

**Madde14-** 29 Temmuz 1986 tarih ve 19179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “TMMOB Elektrik Mühendisliği, Makina Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği ve Mimarlık Hizmetleri En az ücret Yönetmeliği” nin bütün hükümleri bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **YÜRÜRLÜK:**

**Madde 15-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **YÜRÜTME:**

**Madde 16-** Bu Yönetmelik hükümlerini yürütmekle TMMOB Yönetim Kurulu yetkilidir.

## **TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI ELEKTRİK, ELEKTRONİK VE BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ ENAZ ÜCRET YÖNETMELİĞİ**

**Madde 1-** Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Mühendisliği Hizmetlerine ilişkin işlerin ve ücretlerin belirlenmesinde bu yönetmelik hükümlerine göre hareket edilir. Yönetmelikte belirtilen değerler en az ücretler olup, bu hizmetler tanımlanmış en az ücretlerin altında yapılamaz.

**Madde 2-** Bu yönetmelik niteliği ve türü belirtilen hizmetlerde yapılacak anlaşmalar için uygulanır. Maaş, ücret ve benzeri ödemeler karşılığında zamanla

kayıt altına alınmış, niteliği ve türü belirtilmemiş hizmetlere ilişkin bedellerin saptanması bu yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

**Madde 3-** Yönetmelikte belirtilen en az ücretler, hizmeti yürüten mühendisin, mühendislik hizmetleri ve tüm genel giderlerinin karşılığıdır.

**Madde 4-** Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Mühendisliği Hizmetlerine ilişkin En az Ücret Tanımları, EMO Sürekli SMM Komisyonu tarafından hazırlanır ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile son şekli verilerek yürürlüğe girer.

**Madde 5-** Madde-4'de belirtilen mühendislik hizmet türleri aşağıda açıklanmıştır;

**5.1-** İlk Etüd Raporu: Yapılacak tesisin yerinde incelenmesi, yaklaşık maliyetinin ve yapılabilişinin saptanmasını içeren rapordur.

**5.2-** Ön proje: İşin yapılabilmesi için resmi makamlar tarafından onaylanabilecek şekilde, yürürlükteki Yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun ve bunların gerekli kıldığı teknik ayrıntıları içeren projelerdir. Projelerde; gerekçe raporu, teknik hesaplar, keşifler, tiplendirilmiş proje ve teknik şartnameler 1/100 - 1/200 ölçekle planlar bulunur.

**5.3-** Uygulama Projesi: Ön projesi bulunan tesislerde uygulama sırasında zorunluluğu ortaya çıkan ayrıntıları içerecek 1/20 - 1/50 ölçekli planlar her türlü bağlantı şemaları ile ön projesi olmayan tesislerde, ön projede belirlenen içeriğe ek olarak zorunluluk gerektiren ayrıntıların da yer aldığı projelerdir.

**5.4-** Keşif ve Şartname Düzenlenmesi: Yürürlükteki birim fiyatlarla işin malzeme ve teçhizat listesinin düzenlenmesi, kullanılacak malzeme ve teçhizata ait teknik şartnamelerin düzenlenmesi - varsa tip şartname ve sistem tanımlarının sunulması - ile yapımı özellik gerektiren işlere ait malzeme, teçhizat ve montaj ile ilgili keşif ve şartnamelerin hazırlanmasıdır.

**5.5-** İhale İşlerinin Yürütülmesi: İşin projesiyle teknik ve idari şartnamelerinin incelenmesi, ihale evrakının hazırlanması, alınan tekliflerin değerlendirilmesi ve sözleşme yapılması sırasında işverene danışmanlık yapılmasıdır.

**5.6-** Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS): Yapı ve tesislerin onaylı projelerine, İmar Yasa ve Yönetmeliklerine, teknik şartname ve kurallarına, Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliğine, hizmetin türüne ilişkin Türk Standartları ile EMO Standart ve Yönetmeliklerine uygun olarak üretilmesinden kamu adına ilgili kuruluş ve Oda'lara karşı üstlenilen sorumluluktur.

**5.7-** Danışmanlık (Müşavirlik): Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Mühendislerinin, uzmanı olduğu konularda, ilgili tesislerinin bakımının veya işletmesinin her hangi bir aşamasında işin sorumlusu olan yetkili kişi veya kişilere bilgi aktarılması işidir.

**Madde 6-** Mühendislik Hizmetlerinin yürütülmesine ait sözleşme, bu yönetmeliğin 4.maddesinde belirtilen en az ücretler üzerinden yapılır.

**Madde 7-** Bilirkişilik, Hakemlik ve Uzmanlık (Eksperlik) Hizmetlerinde, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB)'nin hazırladığı ve 19.04.1982 tarih ve 18023 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Madde 8-** Bu yönetmelik hükümlerinden TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası'na kayıtlı olan ve yetkileri kısıtlanmamış Serbest Müşavir Mühendis (SMM) üyeler yararlanabilir.

**Madde 9-** Bu yönetmelik 29-30.03.1996 tarihinde yapılan EMO 35.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 25.12.1996 tarih ve 35/25 sayılı toplantısında kabul edilmiş olup, 01.01.1997 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

**Madde 10-** Bu yönetmeliğin uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur.

## **TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI** **MESLEKİ DENETİM UYGULAMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

### **AMAÇ:**

**Madde 1-** Mesleki denetim uygulamasının amaçları şunlardır;

**1.1-** Teknik hizmet kalitesini yükseltmek, yapı ve tesis üretiminin sağlam, kullanışlı, güvenilir ve ekonomik bir biçimde yürütülmesine katkıda bulunacak önlemleri almak.

**1.2-** Yapı ve tesis üretimini denetim ve ilgili projeleri onay ile görevli kamu kuruluşlarına ve yerel yönetimlere yardımcı ve destek olmak.

**1.3-** Yapı ve tesis üretimi içinde görev alan mühendislerin, yaptıkları teknik hizmetin karşılığı olan ücretleri eksiksiz ve düzenli almalarını sağlamak.

**1.4-** Mühendislerin, birbiri ile ve kendi aralarında haksız rekabete yol açan, dolayısıyla yapı ve tesis üretiminin sağlığını tehlikeye sokan zararlı tutumları engellemek.

**1.5-** Yapı ve tesis üretiminde mühendis ile işveren arasındaki ilişkileri düzenlemek, Oda üyelerinin ve işverenin yasal haklarının korunmasını sağlamak.

## **HİZMETİN İÇERİĞİ:**

**Madde 2-** Hizmetin içeriği şunlardır;

**2.1-** Oda tarafından mesleki denetimi yapılacak hizmetin, bir mühendis tarafından yapıldığı göz önünde bulundurularak hizmetin içeriğine genelde müdahale edilmemelidir. Ancak, hizmetin var olan yasa,yönetmelik ve standartlara, ülke ekonomisine ve şartlara uygun olarak yapılıp yapılmadığına bakılıp gerektiğinde EMO tarafından projenin düzeltilmesi istenecektir.

**2.2-** Mesleki denetimi yapılacak hizmet Oda tarafından incelenirken, "Mesleki Denetim Formu" üzerine gerekli görülen hususlar yazılarak bir sureti hizmete ilişkin dosya ile iade edilecek, diğer sureti ise Oda'daki SMM dosyasına konacaktır.

## **TANIMLAR:**

**Madde 3-** Teknik Uygulama Sorumlusu (TUS): TUS, yapının İmar Yasası'na göre hazırlanmış ruhsat ve eklerine (onaylı proje ile yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası'nın ilgili şartname ve yönetmeliklerine, fen ve sanat kurallarına) uygun olarak yapılmasını kamu adına sağlayan meslek mensubudur. TUS, yapının ruhsat ve eklerine aykırı yapılması halinde, durumu üç işgünü içinde Oda'ya ve ruhsatı veren kuruma bildirmekle yükümlüdür. Yapının TUS'unu üstlenen mühendisin istifası halinde, mühendis üç iş günü içinde gerekçesiyle birlikte Oda'ya ve kuruma, durumu bildirmekle yükümlüdür. Oda yeni

TUS görevlisini, ilgili yapı sahibinden isteyerek ruhsat veren kuruma bildirir. TUS'un istifası veya ölümü halinde başka bir mühendis TUS'u üstlenmedikçe yapının devamına izin verilmez. Resmi işlerde, kurumun mühendisi aynı zamanda TUS'u da üstlenebilir. TUS, ancak bulunduğu il sınırları içinde hizmet üretebilir.

### **MESLEKİ DENETİM BEDELİ:**

**Madde 4-** Oda Yönetim Kurulu'nun belirlediği tanımlama üzerinden, mesleki denetim bedeli alınacaktır.

### **SERBEST MESLEK MAKBUZU VEYA FATURA DÜZENLEME ZORUNLULUĞU:**

**Madde 5-** Maliye ve vergi mevzuatına göre, gerçek veya tüzel kişilikler tarafından yapılan hizmetin bedeli, yapılışının ardından serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlenerek tahsil olunur. Hizmetin kısım kısım yapılması halinde ise biten kısma ait serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlenerek bedeli tahsil edilir. Mesleki denetim bedeli daha sonra tahsil edilemez. Oda'ya mesleki denetim için getirilecek hizmet, bitmiş ve serbest meslek makbuzu veya faturanın düzenlenmiş olması zorunludur. Serbest meslek makbuzu veya fatura bedelinin ödenmiş veya ödenmemiş olması, serbest meslek makbuzu veya faturayı düzenleyenin sorumluluğunda bulunmaktadır. Bundan dolayı, mesleki denetimi yapılacak hizmete ait serbest meslek makbuzu veya fatura, bedeli alınmış veya alınmamış olsun Oda'ya sunulmak zorundadır.

**5.1-** Üretilen proje ve hizmet karşılığı düzenlenmiş olan serbest meslek makbuzu veya fatura iki suret olarak Oda'ya sunulur.

### **SÖZLEŞMELER:**

**Madde 6-** Mühendisin yapacağı işe ilişkin sözleşmeler, Oda tarafından üç suret olarak hazırlanmıştır. Mühendis ile işveren arasındaki yazılı özel anlaşmada tip sözleşmedeki hükümler değiştirilemez. Mühendis ile işveren arasında bu tip sözleşmelerde tüm bilgiler doğru ve eksiksiz doldurulup, imzalanacak ve Oda'ya üç suret verilecektir. Tip sözleşmenin bir sureti Oda'daki SMM dosyasına konacak, diğer iki sureti ise Oda kaşesi basılarak mühendise geri verilecektir.

**6.1-** Tip sözleşmeler, özel kişi ve kuruluşlarca yaptırılacak işlerde kullanılacaktır. Oda'ya verilecek sözleşmelerde, sözleşmenin aslı görülmek kaydıyla fotokopisi kabul edilecektir.

**6.2-** EMO tarafından tip sözleşmesi hazırlanmamış hizmetlerde mevcut yasa, yönetmelik ve mesleki denetim esaslarına uygun olarak özel sözleşmeler yapılabilir.

## **PROJELER:**

### **Madde 7-**

**7.1-** UYGULAMA PROJELERİ: Uygulama projeleri, EMO Enaz Ücret Tanımlarına göre düzenlenmiş serbest meslek makbuzu veya fatura ile aşağıdaki biçimde hazırlanarak Oda'ya sunulacaktır;

**7.1.1-** Onaylı mimari proje (1 adet - iç tesisat için),

**7.1.2-** Uygulama projesi (4 adet),

**7.1.2.1-** Proje başlığı, EMO'nun tip başlığı olacak ve bilgiler eksiksiz doldurulacaktır,

**7.1.2.2-** Asansörlü yapılarda, asansör ön projesi bulunacaktır,

**7.1.3-** Proje hizmetine ilişkin EMO tip sözleşmesi (3 adet),

**7.1.4-** TUS hizmetine ilişkin EMO tip sözleşmesi (3 adet - iç tesisat için),

**7.1.5-** EMO TUS Tesis Takip Defteri (1 adet - iç tesisat için),

**7.1.6-** EMO TUS belgesi (4 adet - iç tesisat için),

**7.1.7-** Serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret).

**7.2-** DEĞİŞİKLİK PROJELERİ: Değişiklik projeleri, EMO Enaz Ücret Tanımlarına göre düzenlenmiş serbest meslek makbuzu veya fatura ile aşağıdaki biçimde hazırlanarak Oda'ya sunulacaktır;

**7.2.1-** Onaylı mimari değişiklik projesi (1 adet - iç tesisat için),

**7.2.2-** Onaylı orijinal elektrik uygulama projesi (1 adet),

**7.2.3-** Elektrik değişiklik projesi (4 adet). Proje başlığı, EMO'nun tip başlığı olacak ve bilgiler eksiksiz doldurulacaktır,

**7.2.4-** Proje hizmetine ilişkin EMO tip sözleşmesi (3 adet),

**7.2.5-** Yapı alanına eklenen alan varsa, ek alan üzerinden yapılacak TUS sözleşmesi (3 adet - iç tesisat için),

**7.2.6-** Serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret - Hizmet bedeli, değişiklik yapılan alan üzerinden hesaplanacaktır),

**7.2.7-** EMO TUS Tesis Takip Defteri (1 adet - iç tesisat için),

**7.2.8-** Proje sorumlusu değişmiş ise, önceki proje sorumlusundan alınacak yazılı olur.

**7.3-** SON DURUM PROJELERİ: Son durum projeleri, EMO Asgari Ücret Tanımlarına göre düzenlenmiş serbest meslek makbuzu veya fatura ile aşağıdaki biçimde hazırlanarak Oda'ya sunulacaktır;

**7.3.1-** Son durum projesi (2 adet),

**7.3.2-** Son durum hizmetine ilişkin EMO tip sözleşmesi (3 adet),

**7.3.3-** Serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret - Hizmet bedeli, projesi yapılan alan üzerinden hesaplanacaktır),

**7.3.4-** İş Başlama ve İş Bitim Bildirimleri, Kontrol Formu, TUS Belgesi ve TUS Tesis Takip Defterleri iş bittiği için EMO'ya teslim edilecektir (İş Bitim Bildirimi, TUS tarafından doldurulacak ve yapı sahibi ile tesisatçı imzalı olacaktır).

**7.4- ŞANTIYE ELEKTRİK PROJELERİ:** Oda'ya sunulan proje dosyasında yapının iç tesisat projesi ve proje sözleşmesinin bir örneği bulunacaktır. Bu hizmetin proje sorumlusu elektrik mühendisi dışında başka bir elektrik mühendisi tarafından yapılması durumunda ise EMO Enaz Ücret Tanımları çerçevesinde serbest meslek makbuzu veya fatura aranacaktır. Bu projelerde;

**7.4.1-** Yapının onaylı iç tesisat projesi (1 adet),

**7.4.2-** EMO TUS Sözleşmesi (1 adet),

**7.4.3-** Tesisin tümü ile şantiyesine ait İş Başlama Bildirimleri (1'er adet)

**7.4.4-** EMO Enaz Ücret Tanımlarına göre düzenlenmiş serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret).

## **RAPORLAR:**

**Madde 8-** Her türlü ilk etüd raporu, proje işinden ayrı olarak yaptırılması durumunda EMO Enaz Ücret Tanımlarına göre ücret alınarak yapılacaktır. Bu raporların mesleki denetimlerinin yaptırılması sırasında;

**8.1-** Sözleşme (3 adet),

**8.2-** Rapor dosyası (3 adet),

**8.3-** Serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret) aranacaktır.

## **ÖN PROJE:**

**Madde 9-** Ön projeler, EMO En az Ücret Tanımlarına uygun olarak ücretlendirilip yapılacak ve Oda onayına sunulacaktır. Bu projelerde;

**9.1-** Sözleşme (3 adet),

**9.2-** Proje dosyası (3 adet),

**9.3-** Serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret) aranacaktır.

## **TUS HİZMETLERİ:**

**Madde 10-** TUS Hizmetleri, EMO TUS Uygulama Esasları Yönetmeliğine uygun olarak yapılacak ve EMO En az Ücret Tanımlarına göre ücretlendirilecektir.

**10.1-** İhale ve yüklenicilik konusu olmayan işlerde;

**10.1.1-** Sözleşme (3 suret),

**10.1.2-** Serbest meslek makbuzu veya fatura (2 suret).

**10.2-** İhale ve yüklenicilik konusu olan işlerde;

**10.2.1-** Sözleşme (3 adet),

**10.2.2-** Serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlenerek yapılıyorsa (2 suret),

**10.2.3-** İdare tarafından hakediş raporu düzenlenerek ödeniyorsa, hakediş raporu (1 asıl, 1 suret).

## **EMO'DA YAPILACAK İŞLER:**

**Madde 11-** Mesleki denetim aşamasında, Oda tarafından aşağıdaki işlemler yapılır;

**11.1-** Tüm projeler, projenin uygulanacağı yerdeki Oda birimi tarafından onaylanır.

**11.2-** Hizmetler, EMO biriminde Mesleki Denetim Kayıt Defterine kaydedilir, SMM dosyası açılarak aşağıdaki işlemler yapılır;

**11.2.1-** SMM'in projedeki imza kontrolü yapılır (eğer SMM kayıtlı olduğu EMO birimi dışında mesleki denetim yaptırıyorsa, noter onaylı imza sirküleri ile SMM-BT belgelerinin ilgili EMO biriminden onaylı sureti istenir),

**11.2.2-** Hizmetin EMO En az Ücret Tanımlarına göre bedeli saptanır ve uygunsa, serbest meslek makbuzu veya faturaya "En az Ücret Tanımlarına Uygundur" kaşesi basılarak, bir sureti SMM dosyasına konur,

**11.2.3-** Mesleki denetim bedeline ait EMO Gelir Makbuzu düzenlenerek mühendise verilir. Makbuz tarihi, numarası ve mesleki denetim bedeli ile projeye ait bilgiler "Mesleki Denetim Kayıt Defteri" ne kaydedilir,

**11.2.4-** Sözleşmeler de aynı şekilde incelenerek, kaşe basılacak ve birer suretleri SMM dosyasına konacaktır,

**11.2.5-** Üretilen hizmetin EMO tarafından denetlenmesi sonucunda bulunan eksikler "Kontrol Formu" na yazılarak bir sureti proje üzerinde mühendisine verilecek, ikinci sureti ise SMM dosyasına konulacaktır. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesinden sonra proje, "Kontrol Formu" ile birlikte tekrar Oda'ya denetim için sunulacak ve mesleki denetimi sonuçlandırılacaktır,

**11.2.6-** Mesleki denetim işlemi tamamlandıktan sonra, üretilen mühendislik hizmetine ait onaylı dokümanlar, mesleki denetim bedeli karşılığı kesilecek EMO Gelir Makbuzu tahsil edildikten sonra mühendise teslim edilecektir,

**11.2.7-** Mesleki denetimi yapılarak onaylanmış doküman ve buna ait suretleri dışında EMO tarafından istenmiş olan diğer evraklar, mühendisine iade edilir,

**11.2.8-** Onaylama işlemi SMM'in kayıtlı olduğu yer dışındaki Oda birimi tarafından yapılmış ise, açılan SMM dosyasının bir sureti Oda birimi tarafından SMM'in kayıtlı olduğu EMO birimine gönderilir.

**11.3-** SMM-BT belge suretlerinin EMO biriminde proje eki olarak onaylanması aşamasında, belgelerin üzerine;

**11.3.1-** "Bu belge...../...../20.... tarih ve..... sayı ile onaylanan ..... projesi eki olarak onaylanmıştır. Başka bir iş için kullanılamaz" ifadesi kırmızı kaşe ile işlenir ve "Aslı Gibidir" onayı yapılır.

**11.4-** SMM tarafından TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimlerine kayıt olmak için EMO'dan alınan SMM-BT belge suretlerine; "..... ..'ne verilmesi içindir. Proje eki olarak kullanılamaz". ifadesi kırmızı kaşe ile işlenir ve "Aslı Gibidir" onayı yapılır.

**11.5-** Proje ve TUS Belgesi aranır.

## **DIĞER HUSUSLAR:**

**Madde 12-** Mesleki denetim işlemlerinde karşılaşılabilecek diğer hususlar ve sorunlar, mesleki denetim uygulama komisyonlarınca, EMO Sürekli SMM Komisyonu'nun önerisi ve EMO Yönetim Kurulu kararı ile uygulanmak zorundadır. Belirtilen hususlar dışında çıkacak özel nitelikli sorunlar ve çözümleri tüm birimlere bildirilecek, benzeri işlemleri EMO birimleri buna göre yapacaklardır.

**12.1-** Bir hizmetin, sözleşmesini imza etmiş mühendis tarafından yapılıp bitirilmesi halinde, bu sözleşmeye imza koyan mühendisin yazılı izni olmaksızın aynı iş diğer bir mühendis tarafından yapılamaz. Ancak, bu durumun, mühendisin kendi kusurundan kaynaklandığına EMO birimi tarafından kanaat getirilmesi halinde, ilk mühendisin izninin aranmasına gerek yoktur.

## **AYNI PROJENİN BİRDEN FAZLA YAPIDA UYGULANMASI:**

**Madde 13-** Bu gibi işlerde proje ücreti birinci için %100, ikinci için %50, üçüncü için %25,4 ve daha fazlası için %12.5 uygulanacaktır. Toplam bedel, birinci proje bedelinin on katını geçemez. TUS ücreti, EMO TUS Enaz Ücretlerine uygun olarak, yapı alanı üzerinden hesaplanacaktır.

**13.1-** Bloklar için, tip proje uygulaması aşağıda belirtilen koşullarda olabilir;

**3.1.1-** Normal katları aynı, zemin katları farklı olan yapılar,

**3.1.2-** Birbirinin simetrisi olan yapılar,

**3.1.3-** Kat planı aynı, ancak kat adetleri farklı olan yapılarda gerek kurulu güç, gerek inşaat alanındaki değişiklikler %10'u geçmeyen yapılar,

**3.1.4-** Yapı sahibinin aynı kişi ya da kuruluş olması şartı ile farklı parsellerde bulunsa bile aynı bölgede yapılan yapı kümeleri.

## **BÖLÜM BÖLÜM YAPILAN HİZMETLER:**

**Madde 14-** İlk etüd raporu, öneri projesi, ön proje, uygulama projesi gibi aşama aşama yürütülen mühendislik hizmetlerinde, mesleki denetim işlemi, her bölüm sonunda alınacak hakediş tutarına göre veya her aşamada düzenlenecek serbest meslek makbuzu veya fatura üzerinden onaylanacaktır.

## **MESLEKİ DENETİM HİZMET ÜCRETLERİ:**

**Madde 15-** Mesleki Denetim Hizmet ücretlerinin tip sözleşmedeki koşullara uygun olarak ödenmesi, Oda tarafından denetlenecektir.

## **ÖZEL DURUMLAR:**

**Madde 16-** Özel durumlarda, aşağıdaki hükümler uygulanır;

**16.1-** Resmi ihalelerde;

**16.1.1-** Herhangi bir kamu kurumunun birim fiyatları üzerinden keşif çıkarılarak yada teklif alma usulü ile yapılan (birim fiyatlar kullanılmaksızın) ihalelerde, EMO tarafından mesleki denetim ihale fiyatı üzerinden yapılır. Yapılan iş anlaşmalarında, sözleşmenin aslı veya noterce onaylı örneği istenir.

**16.1.2-** Resmi daire ve kurumlarda ücretli olarak tam gün çalışan yükümlüler bu durumlarını belgelendirmek koşuluyla çalıştığı daire veya kurumun işlerini sözleşmesiz olarak yapılabilecektir.

**16.2-** Yükümlü aynı zamanda işin sahibi ise, bunu belgelendirmesi durumunda sözleşme ve ücretlerin ödenmesine ilişkin koşullar aranmaksızın projesi mesleki denetim uygulama esaslarına göre değerlendirilecektir.

**16.3-** Yukarıda özel durumlarda, mühendis, tip sözleşmedeki mali hükümler dışındaki bütün hükümlere aynen uyacaktır.

**16.4-** Yukarıda sayılanların dışında kalan özel durumlar ile, bu uygulama düzeninin yürütülmesi sırasında diğer meslek disiplinleri ile ilgili karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak, ilgili Oda'nın alacağı kararlar doğrultusunda çözümlenecektir.

**16.5-** Türkiye'de Mühendislik ve Mimarlık mesleği sahiplerinin, mesleklerinin yürütülmesini gerektiren işlerle uğraşabilmeleri ve mesleki eğitim yapabilmeleri için uzmanlıklarına uygun bir Oda'ya kayıt olarak üyelik koşullarını yerine getirmek zorundadırlar.

**16.5.1-** Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İktisadi Devlet Teşekkülleri ve Kamu İktisadi Kuruluşlarında asli ve sürekli olarak çalışan mühendislik ve mimarlık mesleği sahipleri ise meslek ve uzmanlıklarıyla ilgili Oda'ya kayıt olmaları isteklerine bağlıdır. Ancak, bu mühendis ve mimarların, görevlerinin gereği olan işleri yaparken, mesleki bakımdan Oda'ya kayıtlı meslektaşlarının yetkilerine ve haklarına sahip oldukları ve, yine Oda'ya kayıtlı meslektaşlarının aynı ödevleriyle yükümlüdürler.

**16.5.2-** Yukarıda söz edilen daire ve kurumlarda ücretli olarak tam gün çalışan mühendislik ve mimarlık mesleği sahibi yükümlüler, bu durumlarını belgelendirmek koşulu ile çalıştıkları daire veya kurumun işlerini sözleşmesiz

olarak yapabilecek ve ilgili Oda tarafından sözleşme ve ücretlerin ödenmesine ilişkin koşullar aranmaksızın ürettikleri mühendislik-mimarlık hizmetleri mesleki denetime tabii tutulacaktır. Bu mühendislik-mimarlık mesleği sahipleri, ilgili Oda'nın tip sözleşmesindeki mali hükümler dışındaki bütün hükümlere aynen uymak zorundadırlar. Aksi davrananlar hakkında TMMOB Disiplin Yönetmeliği uygulanır.

#### **YÜRÜRLÜK:**

**Madde 17-** Bu yönetmelik 29-30 Mart 1996 tarihinde yapılan EMO 35.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 25.12.1996 tarih ve 35/25 sayılı toplantısında kabul edilmiş olup, 01.01.1997 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

#### **YÜRÜTME:**

**Madde 18-** Bu yönetmeliğin uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur.

**TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**  
**TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUĞU (TUS)**  
**UYGULAMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**AMAÇ:**

**Madde 1-** Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS) uygulamasının amaçları şunlardır:

**1.1-** Teknik Hizmet Kalitesini yükseltmek, yapı ve tesis üretiminin sağlam, kullanışlı, güvenilir ve ekonomik bir biçimde toplum yararına yürütülmesine katkıda bulunacak önlemler almak.

**1.2-** Yapı üretimi sürecinde, yanlış uygulamaların ayıklanarak veya değiştirilerek meslek mensuplarının uzmanlık ve ilgili konularına göre sorumluluk almalarını ve görev yapmalarını sağlamak.

**1.3-** Yapı ve tesis üretiminde görev alan mühendislerin yaptıkları teknik hizmetin karşılığı olan ücretleri eksiksiz ve düzenli almalarını sağlamak.

**1.4-** Yapı ve tesis üretimini kontrol ile görevli kamu kuruluşlarına ve yerel idarelere yardımcı ve destek olmak.

**1.5-** Mühendislerin birbirleriyle ve kendi aralarında haksız rekabete yol açan, dolayısıyla yapı ve tesis üretiminin sağlığını tehlikeye sokan zararlı tutumları engellemek.

**1.6-** Yapı ve tesis üretiminde mühendis ile işveren arasındaki ilişkileri düzenlemek, Oda üyelerinin ve işverenin yasal haklarının korunmasını sağlamak.

**KAPSAM:**

**Madde 2-** SMM olarak çalışan ve EMH üreten EM'nin, her türlü yapı ve tesisin Teknik Uygulama Sorumluluğuna yönelik mühendislik hizmetlerine ilişkin esasları kapsar.

**TANIM:**

**Madde 3-** Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS); Yapı ve tesislerin onaylı projelerine, İmar Yasa ve Yönetmeliklerine, teknik şartname ve kurallarına, Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliğine, hizmetin türüne ilişkin Türk Standartları ile EMO Standart ve Yönetmeliklerine uygun olarak üretilmesinden kamu adına ilgili kuruluş ve Oda'lara karşı üstlenilen sorumluluktur.

**TUS BELGESİ VERME KOŞULLARI:**

**Madde 4-**

**4.1-** TUS belgesi; SMM belgesi sahibi EM'ler ve büro tescil belgesi almaya hak kazanmış bürolarda ücretli olarak tam gün çalışan ve bu kuruluşlara ait tesislerde EMH üreten EM'lere, Teknik Uygulama Sorumluluğunu üstlenmeleri durumunda düzenlenir.

**4.2-** Özel durumlar dışında uygulamayı yapan (tesisatçı) ile TUS aynı kişi olamaz.

**4.3-** TUS, bulunduğu il sınırları içerisinde görev alabilir.

**4.4-** Her iş için ayrı bir TUS BELGESİ düzenlenir ve ilgili EMO Birimi tarafından proje eki olarak onaylanır.

**4.5-** Özel Durumlar:

**4.5.1-** İlgili EMO birimi sınırları içerisinde TUS görevini üstlenecek yeterli sayıda SMM yoksa; İlgili EMO biriminin bağlı olduğu Şube tarafından başka bir SMM, TUS olarak görevlendirilebilir.

**4.5.2-** Özellikli yapılara ait projelerde; Yapının bulunduğu EMO birimine bilgi vermek ve ilgili EMO biriminin bağlı olduğu Şubenin onayını almak koşuluyla, uygulamayı yapan (tesisatçı) TUS görevini üstlenebilir.

**4.5.3-** Özellikli yapılara ait projelerde; Yapının bulunduğu EMO birimine bilgi vermek ve ilgili EMO biriminin bağlı olduğu Şubenin onayını almak koşuluyla,

başka bir EMO Şubesine bağlı SMM bu özellikli yapının TUS görevini üstlenebilir.

**4.6-** TUS belgesi verilmesinde SMM Belgesi düzenlenmesindeki uzmanlık ayrımı kriterlerine uyulur.

**4.7-** Ortaklığın çoğunluk hissesinin TMMOB üyelerinden oluşan mühendislik ve mimarlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş bulunan sermaye şirketlerinde ücretli olarak çalışan EM'ler, "TUS Hizmeti" üstlenemezler.

## **UYGULAMA ESASLARI:**

### **Madde 5-**

**5.1-** Proje mesleki denetim için EMO Birimine getirilirken, EMO tarafından düzenlenmiş olan TUS Belgesi, TUS Sözleşmesi ve TUS Tesis Takip Defteri onay için proje eki olarak verilecektir.

**5.1.1-** TUS Belgesi; EMO, Belediye, TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketleri ilgili birimleri ile TUS'un kendisine verilmek üzere 4 adet,

**5.1.2-** TUS Sözleşmesi; EMO, İşveren ve TUS'un kendisine verilmek üzere 3 adet,

**5.1.3-** TUS Tesis Takip Defteri; Şantiye'de bulundurulması için TUS'un kendisine verilmek üzere 1 adet, EMO Birimleri tarafından düzenlenerek onaylanır.

**5.2-** TUS görevini üstlenecek bütün SMM'lere ilgili EMO Birimleri tarafından tesbit edilen TUS Puan'ı verilir. TUS Puanı, yörede üretilen yapı alanı ve yöredeki SMM sayısına göre ilgili EMO birimi tarafından belirlenecek ve TUS Puan takibi, ilgili EMO Birimi tarafından denetlenecektir. TUS Puan sınırı dolan SMM, ilgili EMO Birimi tarafından uyarılacak ve TUS Puan'ında düşme olana kadar yeni TUS görevi verilmeyecektir. Ancak TUS görevi üstlenen SMM'nin TUS Puan'ı düşerse, düşen puan kadar TUS görevi verilecektir.

**5.3-** TUS'a yapılacak ödeme şekli, EMO Enaz Ücret Tanımları esasları çerçevesinde ve TUS Sözleşmesi'nde tanımlandığı gibi olacaktır. TUS bedelinin tahsili konusunda ilgili EMO birimi yetkilidir.

**5.4-** TUS Sözleşmesi; İlgili EMO Birimi, İşveren veya Temsilcisi ile TUS'un kendisi tarafından kaşelenerek imza altına alınır. Sözleşmenin ilgili EMO Biriminde, İşverenin kendisi veya noter kanalı ile belirlediği vekili tarafından

imzalanması asıldır. Yapı büyüklüğü yada gücü göz önüne alınarak uygulama esasları Oda tarafından belirlenir.

**5.5-** Şantiye elektriği bağlantısı için TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketleri ilgili birimlerine başvuru sırasında; İnşaat ruhsatı, EMO'nun ilgili birimince onaylı uygulama EMP'si, TUS Belgesi, TUS tarafından doldurulan İş Başlama Bildirimi (yapı sahibi ile tesisatçı tarafından imzalanmış olacak ve bir sureti ilgili EMO birimine verilecek) istenen diğer evraklarla birlikte verilir.

**5.6-** TUS, inşaatın proje ve teknik koşullara uygunluğunu, inşaatın her aşamasında denetleyip, her denetimin sonucunu yapımcı yada diğer ilgililere yaptığı uyarı ve yönergeleri tarih vermek ve imzalamak koşuluyla TUS Tesis Takip Defteri'ne işleyecektir. TUS Tesis Takip Defteri inşaatta bulundurulacaktır.

**5.7-** TUS, EMP ile ilgili eksik ve noksanları yapımcı ve tesisatçıya uyarısına karşın düzeltilemezse, üç iş günü içinde ruhsatı veren Belediye'ye veya Vali'liğe, TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimleri ile EMO ilgili birimine bildirmek zorundadır.

**5.8-** İş bitiminde, TUS tarafından doldurulan İş Bitim Bildirimi (yapı sahibi ile tesisatçı imzalı olacak ve bir sureti ilgili EMO birimine verilecek), Muayene Formu ve ekleri TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimlerine verilerek tesisin enerjilendirilmesi TUS tarafından istenir ve tesis TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimleri tarafından enerjilendirilir.

**5.9-** İş Başlama ve İş Bitim Bildirimleri, Muayene Formu, TUS Belgesi, TUS Tesis Takip Defteri iş bitiminde ilgili EMO Birimine teslim edilecektir. EMO birimi bu belgelerle birlikte düzenlenmiş olan TUS hizmetine ait serbest meslek makbuzu veya fatura fotokopisini arşivler.

**5.10-** Mesleki Denetim için EMO birimine getirilen projelerin başlığı, EMO'nun belirlediği tip başlık olacak ve üzerinde o işle ilgili TUS görevlisine ait bilgiler bulunacaktır.

**5.11-** EMO ve EMO birimleri TUS görevini üstlenen SMM'i her zaman denetlemeye yetkilidir.

**5.12-** TUS görevini tam olarak yapmayan veya aksatan SMM'in yeni işleri için TUS Belgesi düzenleyip düzenlememek EMO'nun yetkisindedir.

### **TUS MESLEKİ DENETİM BEDELİ:**

**Madde 6-** TUS Mesleki Denetim Bedeli, EMO Mesleki Denetim Uygulaması Esasları Yönetmeliği gereğince, EMO Yönetim Kurulu'nun belirlediği tanımlama üzerinden alınır. Bu bedel TUS'tan, verilen hizmet karşılığı olarak sözleşmenin imzalanmasından sonra tahsil edilecek senet veya çekler üzerinden alınır.

### **YÜRÜRLÜK:**

**Madde 7-** Bu yönetmelik 25-26.04.1998 tarihinde yapılan EMO 36.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 09.12.1999 tarih ve 36/50 sayılı toplantısında kabul edilmiş olup, 01.01.2000 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

### **YÜRÜTME:**

**Madde 8-** Bu yönetmeliğin uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur.

## **TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI ASANSÖRLERE AİT MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

### **AMAÇ:**

**Madde 1-** Bu uygulama esasları; SMM'lerin asansörlerle ilgili hizmetlerinin Mesleki Denetim Esaslarını, Yasa, Yönetmelik ve ilgili Standartlarına uygun olarak tüm EMO birimlerinde aynı şekilde uygulanmasını amaçlar.

**1.1-** Teknik hizmet kalitesini yükseltmek, can ve mal güvenliği açısından asansör tesis üretiminin sağlam, kullanışlı, güvenilir ve ekonomik bir biçimde toplum yararına üretilmesine katkıda bulunacak önlemleri almak.

**1.2-** Asansör üretimi sırasında, konuda uzmanlaşmış meslek mensuplarının sorumluluk almaları ve görev yapmalarını sağlamak.

**1.3-** Asansör üretiminde denetim görevini yapmak.

**1.4-** Asansör üretiminde görev alan mühendislerin birbiri ile ve kendi aralarında haksız rekabete yol açan ve dolayısıyla asansör tesis üretiminin sağlığını tehlikeye sokan zararlı tutumlarını engellemek.

**1.5-** Asansör tesis üretiminde mühendis ile işveren arasındaki ilişkileri düzenlemek, Oda üyelerinin ve işverenin yasal haklarının korunmasını sağlamak.

**1.6-** Asansör tesis üretiminin denetim ve ilgili projeleri onay ile görevli kamu kuruluşlarına ve yerel yönetimlere yardımcı ve destek olmaktır.

#### **KAPSAM:**

**Madde 2-** EMO üyesi Elektrik ve/veya Elektronik Mühendisi SMM'lerin asansörlere ilişkin mühendislik hizmetlerini kapsar.

**2.1-** Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 20 Aralık 1995 tarih ve 22499 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Asansör Yönetmeliği'nin bazı maddelerine ilişkin EMO tarafından açılan ve Danıştay'da sürdürülen davalarla ilgili haklar saklı kalmak koşulu ile bu esaslara uyulur.

#### **BİRLİKTELİK:**

**Madde 3-** Asansör Yönetmeliği'nde ilgili kurumlar olarak belirtilen TMMOB'ye bağlı Elektrik Mühendisleri Odası ile Makina Mühendisleri Odası, mühendislik mesleğinin korunması açısından ortak çalışma içinde bulunurlar.

#### **UYGULAMALAR:**

##### **Madde 4-**

**4.1-** Asansör ön ve uygulama projelerinin kapaklarında; Proje sorumluları, sorumluların bağlı bulunduğu Oda'ların mesleki denetimleri ile projeyi onaylayan Resmi Kurumların onaylarını sağlayacak bölümler ve işveren ile yapı sahibine ait bilgilerin bulunduğu bölümler olacaktır. Ancak avan projenin bir kapak altında

hazırlanmasının sağlanamaması durumunda, aynı dosya içerisinde olmak koşulu ile iki farklı hizmete ilişkin bir proje hazırlanabilir.

**4.2-** Proje kapağında, asansöre ait tüm teknik ve inşaatla ait bilgiler bulunacaktır.

**4.3-** Uygulama projesi; Asansör firmasının SMM'leri tarafından yapılacaktır. Asansör firmasında görevli SMM'ler bağlantı içerisinde oldukları firmanın dışındaki firmaların asansörlerine ait hiçbir hizmeti üretemezler.

**4.4-** Ön proje; Trafik hesabı, kuyu yerleşim planı, kuyu dikine kesitleri, makine dairesi planı, motor gücü hesabı, makine dairesi ve kuyu içi aydınlatmaları, asansör tablosu kolon hattı hesabı, binaya gelecek statik ve dinamik yüklere ilişkin dayanıklılık hesaplarını kapsamalıdır.

**4.5-** Uygulama projesi; Mekanik yapıya ilişkin tüm kesit ve yerleşim planları, ayrıntılar ile dayanıklılık hesapları, kumanda şeması ve emniyet düzeneklerine ilişkin elektriksel şemaları içermelidir.

**4.6-** Asansör SMM Belgesine sahip EM, Asansör ile ilgisi olmayan diğer mühendislik faaliyetlerinde bulunamaz ve belge çıkartamaz.

**4.7-** Asansörlü yapılara ait uygulama projesi kapaklarına, EMO tarafından yapılan mesleki denetim sırasında "Asansör elektrik tesisatının sorumluluğu asansör firmasının SMM belgesi sahibi elektrik ve/veya elektronik mühendisine aittir" bilgisini taşıyan kaşe basılacaktır.

**4.8-** Asansörlerin enerjilendirilmesi aşamasında iş başlama ve iş bitim formlarına Elektrik ve/veya Elektronik Mühendisi yüklenici tarafından uygulamalar madde 4.6'daki bilgi aynen yazılacaktır. Asansör firmasında görevli SMM, asansöre ait sorumluluğu üstlendiğini formlarda belirtecektir.

**4.9-** EMO Birimleri, denetim ve kabullerinde Elektrik ve/veya Elektronik Mühendisi bulunmayan asansörlerin enerjilendirilmemesi için TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimleri ile Belediyelere gerekli girişimlerde bulunulacaktır.

**4.10-** Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Asansör Yönetmeliği 25.maddesi gereğince olması gereken yıllık denetimler EMO birimleri tarafından yapılacaktır.

**4.11-** Asansör firmasında görevli SMM, aynı zamanda asansör firmasının bakımını üstlendiği tesislerin ilgili kurumlar tarafından istenilen evraklarını düzenleyerek, sorumluluğunu yükleneciktir.

## **ASANSÖR AVAN PROJESİ DÜZENLEME ESASLARI:**

### **Madde 5-**

**5.1-** Elektrikle çalışan insan ve yük asansörleri ön projeleri, yürürlükte bulunan Asansör Yönetmeliği, Standart ve Şartnamelere uygun olarak yapılacaktır.

**5.2-** Asansör ön projesi kapağında; Proje sorumlusu ve yapı sahibi ile ilgili bilgilerin yanı sıra asansörün sınıfı, kapasitesi, hızı, seyir mesafesi, kat ve durak sayısı, asansör motorunun gücü, asansör kabininin eni-boyu, asansör boşluğunun eni-boyu ve makina dairesinin alanı belirtilecektir.

**5.3-** Asansörün sayı, kapasite ve hızını belirlemek için binanın tipi ve konfor düzeyine göre teknik kriterler dikkate alınarak trafik hesabı yapılacaktır.

**5.4-** Projeler; Asansör trafik hesabını, inşaatın statik hesabına uygun dayanıklılık hesaplarını, motor gücü hesabını, makina dairesi yerleşim planını (1/50), kuyu yerleşim planını (1/10), makina döşemesi delik planını (1/10), asansör boşluğu boyuna kesiti (1/50), asansör makina dairesi ve boşluğu aydınlatma planını, asansör tablosu elektrik besleme hattını, koruma ve topraklama sistemlerini içermelidir.

**5.5-** Asansörün bildirilen yükü ve hızına göre kabin, kuyu ve makina dairesi boyutları belirlenecektir (TS 8237 - 8238 - 8239).

**5.6-** Projelerde, asansör malzemelerinin standartlarına uygun ve asansör firmasının TSE ve İmalat Belgesi'ne sahip firma olacağı belirtilmelidir.

**5.7-** Asansör boşluğundan, asansöre ait olanların dışında yabancı hiçbir tesisat geçirilemez. Makina dairesine hiçbir yabancı tesisat konulamaz.

**5.8-** Asansör kuvvet tablosu dağıtım tablosundan motor gücüne uygun, gerilim düşümü hesabı sonucu belirlenecek bağımsız kolon hatları ile beslenmelidir. Makina dairesi ve kuyu boşluğu aydınlatması, asansör motorunu besleyen kolon hattından ayrı bir hatla beslenmelidir.

**5.9-** Asansör kuyu boşluğu; Kuyunun tavanı ve tabanından en çok 0,5 m. ve armatürler arası en çok 7 m. olmak üzere etanş armatürler ile aydınlatılmalıdır.

**5.10-** Asansör makina dairesi girişi, yetkililerden başkasının girmemesi amacı ile kilitli kapı şeklinde olmalıdır.

**5.11-** Asansör makina dairesi geçit olarak kullanılamaz. Kömürlük, çatı arası veya teras gibi mekanlara geçilemez.

**5.12-** Makina dairesinde platformun komşu en az iki yüzeyinin açık olması tercih edilmelidir.

**5.13-** Ardışık iki kapı eşiği arasındaki mesafenin 11 metreyi geçmesi halinde enaz yüksekliği 1.80 m. ve genişliği 0.35 m. boyutlarında imdat kapılarının bırakıldığı kuyu planlarında gösterilmelidir.

## **İLGİLİ STANDARTLAR:**

### **Madde 6-**

TS-863 : Asansörler-İnsan Taşımak için - Elektrikli.

TS-1108: Asansörler Yük Taşımak için - Elektrikli.

TS-1812: Asansörlerin Hesap, Tasarım Yapım Kuralları (Elektrikle Çalışan İnsan ve Yük Asansörleri için).

TS-2168: Asansörler - Bakım Kuralları ((İnsan ve Yük Taşıma için, Elektrikle Çalışan).

TS-4789: Asansör Klavuz Rayları ve Bağlama Pabuçları.

TS-8237: Asansörler - Yerleştirme ile ilgili Boyutlar - Sınıf 1.2.3 Asansörleri.

TS-8238: Asansörler - Otomatik Kapılı - Yerleştirilmesi ile ilgili Boyutlar - Sınıf 4 - Yük Asansörleri.

TS-8239: Asansörler - Otomatik Kapılı - Yerleştirilmesi ile ilgili Boyutlar - Sınıf 5 - Servis Asansörleri

TS-10922 : Asansörler - Emniyet Kuralları - İnsan ve Yük Asansörlerinin Yapım ve Montajı için

## **ASANSÖR MESLEKİ DENETİM BEDELİ:**

**Madde 7-** Asansör Mesleki Denetim Bedeli, EMO Mesleki Denetim Uygulaması Esasları Yönetmeliği gereğince, EMO Yönetim Kurulu'nun belirlediği tanımlama üzerinden alınır.

## **YÜRÜRLÜK:**

**Madde 8-** Bu yönetmelik 29-30 Mart 1996 tarihinde yapılan EMO 35.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 25.12.1996 tarih ve 35/25 toplantısında kabul edilmiş olup, 01.01.1997 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiş ve EMO 38. Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun

13.12.2003 tarih ve 38/47 sayılı toplantısında, bazı maddelerinin değiştirilerek 01.01.2004 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

**YÜRÜTME:**

**Madde 9-** Bu yönetmeliğin uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur.

**TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**  
**TESİSAT DENETLEME YÖNETMELİĞİ**

**AMAÇ:**

**Madde 1-** Yönetmeliğin amacı 1475 Sayılı İş Yasasının 74. maddesi gereği olan yönetmelik hükümleri uyarınca, elektrik üreten ve tüketen her türlü tesis ile cihaz, ekipman ve aletlerin işletilmesi sırasında can ve mal güvenliği açısından denetlenmesini sağlamaktır.

**KAPSAM:**

**Madde 2-** Bu yönetmelik 48 V.'un üstündeki AC veya DC elektrik enerjisi üretim, iletim ve dağıtım tesisleri ile elektrik enerjisi tüketen her türlü yapı ve/veya cihazların denetlenmesini kapsar.

**YASA VE YÖNETMELİKLER:**

**Madde 3-** Bu yönetmeliğin dayanağı olan ilgili yasa ve yönetmelikler;

- 3.1-** 1475 sayılı İş Yasası,
- 3.2-** İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
- 3.3-** Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği,
- 3.4-** Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği,
- 3.5-** Elektrik İç Tesisleri Proje Hazırlama Yönetmeliği
- 3.6-** Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği,
- 3.7-** TSE 622 Yapıların Yıldırımdan Korunması Standartı
- 3.8-** Asansör Yönetmeliği,
- 3.9-** Elektrik Dağıtım Tesisleri Genel Teknik Şartnamesi,
- 3.10-** Yüksek Yapılar Yönetmeliği,
- 3.11-** Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 3.12-** TMMOB Bilirkişilik Enaz Ücret Tanımlamaları Yönetmeliği,
- 3.13-** EMO Elektrik Tesislerinde Emniyet Yönetmeliği,
- 3.14-** Yürürlükte olan diğer ilgili tüzük ve yönetmelikler,
- 3.15-** Diğer ilgili Ulusal ve Uluslararası Standartlardır.

**TANIMLAR:**

**Madde 4-** İlgili EMO birimlerince herhangi bir meslek içi eğitimden geçmiş veya bu konuda uzman EM'lerine Teknik Denetleme Mühendislik Belgesi verilir. Teknik Denetleme Mühendisleri Madde-3 gereğince, EMO birimleri ve Çalışma Bakanlığı İş Teftiş Grup Başkanlıklarına karşı sorumludurlar.

**DENETİM:****Madde 5-**

- 5.1-** Tesisat denetimi en az iki Tesisat Denetleme Mühendisi tarafından yapılır. Tesisin büyüklüğü ve uzmanlık alanlarına göre bu sayı artabilir veya zorunlu durumlarda bir Tesisat Denetleme Mühendisi tarafından da yapılabilir.

**5.2-** Denetlenecek tesisin sahibi veya sorumlusu, ilgi yazısıyla EMO birimine başvuruda bulunmalı, EMO birimi Tesisat Denetleme Mühendisi görevlendirmesi yaparak tesisat denetleme gününü belirlemeli ve görev süresince Tesisat Denetleme Mühendisi sigortalanmalıdır.

**5.3-** Tesisat Denetleme Mühendisinin denetim yapacağı yerde, denetlenecek tesisin sahibi veya sorumlusu Son Durum Projesi ile birlikte hazır bulunmalıdır. Denetim bittikten sonra ise, Tesisat Denetleme Mühendisi ile denetlenen tesisin sahibi veya sorumlusu denetimin yapıldığına ilişkin tutanak tutmalıdır.

**5.4-** Tesisat Denetleme Mühendisi, tesisin Madde-3 eklerine göre uygunluğunu denetleme sırasında, mümkün olduğu kadar enerjisiz ortamda çalışmalıdır. Topraklama testlerinde enerjinin kesilmesi gerekmektedir. Enerji kesilemiyorsa, yalnızca koruma topraklaması ölçülmelidir.

**5.5-** Tesisat Denetleme Mühendisi, denetleme raporunu üç kopya olarak hazırlayarak EMO birimine verecektir. EMO birimi, bu raporun bir kopyasını ön yazıyla denetlenen tesisin sahibi veya sorumlusuna, bir kopyasını da Çalışma Bakanlığı İş Teftiş Grup Başkanlığı'na gönderecektir.

**5.6-** Tesisat Denetleme Mühendisi, tesiste görülen eksikliklerin giderilmesi için yeterli bir süre tanımalı ve bu sürenin sonunda tesisi yeniden denetlemelidir. Denetlenen tesisin sahibi veya sorumlusu verilen süre içinde denetim için yeniden başvuruda bulunmadığı durumda, EMO birimi gerekli kurumları (Çalışma Bakanlığı İş Teftiş Grup Başkanlığı, TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketi, Belediye, İtfaiye v.b.) uyaracaktır.

**5.7-** Bu hizmetlerin tümünün yapılmasından vazgeçilip, bir bölümünün yaptırılmasının istenmesi durumunda, tesisat denetim ücretleri bu bölümün en az ücretlerine göre hesaplanır.

## **DENETİMİN KAPSAMI:**

**Madde 6-** Tesisat Denetleme Mühendislerinin, tesisat denetimleri sırasında yapacağı testler;

**6.1-** Tesisatın gözle ve basit ölçüm aletleri ile (avometre, metre, kumpas, v.b.) incelenmesi,

**6.2-** Toprak geçiş dirençlerinin ölçüm testleri,

**6.3-** AG Yalıtım testleri,

**6.4-** Röle testleri,

**6.5-** Trafo yağ testleri.

### **TESİSAT DENETLEME MESLEKİ DENETİM BEDELİ:**

**Madde 7-** Tesisat Denetleme Mesleki Denetim Bedeli, EMO Mesleki Denetim Uygulaması Esasları Yönetmeliği gereğince, EMO Yönetim Kurulu'nun belirlediği tanımlama üzerinden alınır.

### **YÜRÜRLÜK:**

**Madde 8-** Bu yönetmelik 29-30 Mart 1996 tarihinde yapılan EMO 35.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 25.12.1996 tarih ve 35/25 sayılı toplantısında kabul edilmiş olup, 01.01.1997 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

### **YÜRÜTME:**

**Madde 9-** Bu yönetmeliğin uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur.

## **TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI ELEKTRİK YÜKSEK GERİLİM TESİSLERİ İŞLETME SORUMLULUĞU YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Uygulama ve Tanımlar**

## **Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönetmelik, elektrik yüksek gerilim tesislerinde, can ve mal güvenliğinin sağlanması, ekonomik kayıpların önlenmesi için gerekli işletme hizmetleri ile bu hizmetlerin yürütülmesini üstlenen işletme sorumlusu elektrik mühendisinin, görev, yetki ve çalışma yöntemlerini düzenlemek amacı ile hazırlanmıştır.

## **Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, 1 kV'un üstündeki yüksek gerilim (YG) tesislerinin işletme sorumluluğunu üstlenen elektrik mühendislerinin, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığınca yürürlüğe konulan 30.11.2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde görev, yetki ve yükümlülüklerine ilişkin düzenlemeleri kapsar.

## **Hukuki Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik, 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Uygulama**

**Madde 4-** Bu Yönetmelik, YG tesislerinin kuruluş aşamasını tamamlaması sonrasında yürütülen geçici kabul çalışmaları ile başlayıp, tesislerin gerilim altında bulunduğu süre içinde uygulanır.

## **Tanımlar**

**Madde 5-** Bu Yönetmelikte geçen:

- a) TMMOB: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
- b) EMO: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Elektrik Mühendisleri Odasını,
- c) Mühendis: EMO üyesi elektrik yüksek mühendisi ya da elektrik mühendisini,
- d) İşletme: Anma değeri 1 kV'un üzerindeki enerji alınan nokta ile alçak gerilim (AG) ana şaltlere (hariç) kadar olan bölümlerin oluşturduğu enerjili veya enerjisiz kısımları,
- e) İşveren: İşletmenin sahibi ve/veya kullanıcıını,

- f) İşletme personeli: İş yerinde mevcut, işletme ile ilgili görevler üstlenmiş ya da üstlenecek olan, işveren tarafından belirlenmiş ve görevlendirilmiş personeli,
- g) İşletme sorumluluğu: Bu Yönetmelikte tanımlanan işletmede güvenlik önlemlerinin alınması, ortaya çıkan arızalarda yapılacak müdahalelere nezaret edilmesi ve gerekli manevraların yapılması, sorumlulukları ile ilgili konularda işletme sahibine rapor verilmesi, gerekli test ve bakımlarının yaptırılması, gerekli iş güvenlik malzemelerinin tesiste bulundurulmasının sağlanması hizmetlerini,
- h) İşletme sorumlusu: EMO tarafından belgelendirilmiş, yüksek gerilimli kuvvetli akım tesislerinde teknik konulardan sorumlu elektrik yüksek mühendisi ya da elektrik mühendisini,
- i) Belge: EMO tarafından belirlenen uygulama esaslarına göre düzenlenmiş İşletme Sorumluluğu Belgesini,
- j) Enerji sağlayan kuruluş: İşletmenin enerji aldığı ilgili kurum, kuruluş ya da görevli şirketi,
- k) YG: Yüksek gerilimi,
- l) AG: Alçak gerilimi,
- m) SMM: Serbest Müşavir Mühendisi,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

#### **İşletme Sorumluluğu Koşulları**

**Madde 6-** İşletme sorumluluğu koşulları şunlardır.

- a) İşletme sorumluluğunu üstlenecek mühendislerin, EMO tarafından verilen "Elektrik YG Tesisleri İşletme Sorumlusu" belgesine sahip olmaları gerekmektedir.
- b) İşletme sorumluluğu, işletmelerde tam gün ve tam yıl esasına göre çalışan belge sahibi mühendisler tarafından üstlenilir. Ancak işletmelerde yeterli ya da bu niteliklere sahip mühendisin bulunmaması durumunda bu hizmet EMO tarafından yıl sonuna kadar geçerli olmak üzere verilen Elektrik Serbest Müşavir

Mühendis (SMM) Belgesi ve İşletme Sorumluluğu Yetkilendirme Belgesi sahibi olan mühendisler tarafından EMO onaylı sözleşme ile üstlenilebilir.

Ancak, ortaklığın çoğunluk hissesinin TMMOB üyelerinden oluşan mühendislik ve mimarlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş bulunan sermaye şirketlerinde ücretli olarak çalışan elektrik yüksek mühendisleri ve elektrik mühendisleri, "Elektrik Tesisleri İşletme ve Bakım Hizmetlerini" üstlenemezler.

## **İşletme Sorumlusunun Yükümlülükleri**

**Madde 7-** İşletme sorumlusunun yükümlülükleri şunlardır.

- a) İşletme sahibine ait olan bu Yönetmelik kapsamındaki YG tesislerinin (üçüncü şahıslarla ortak kullanılan YG tesisleri hariç olmak üzere) işletme sorumluluğunu üstlenmiş olur. İşletme sorumlusu kanunlar karşısındaki sorumluluk dışında, işletme sahibi adına enerji sağlayan kuruluşa karşı da sorumlu ve muhataptır.
- b) Görevi üstlenmesini takiben mevcut YG tesislerini denetler, tesislerin hali hazır durumda işletme yönünden kusur ve eksiklerinin bulunup bulunmadığını belirler ve durumu işletme sahibine rapor eder.
- c) Belirlenen işletme personelinin eğitimini yaptırır ve herhangi bir yanlış manevraya meydan vermeyecek şekilde gerekli önlemleri alır.
- d) YG tesislerinin tek hat şemasını hazırlayarak YG hücrelerinin yer aldığı bölüme asılmasını sağlar.
- e) Manevra yönergeleri hazırlayarak işletme personeline imza karşılığında verir. Bu yönergeler yeteri boyutta bir levhaya yazılarak YG hücrelerinin yer aldığı bölüme ayrıca asılır.
- f) Güvenlik malzemelerinin yetersizliği halinde durum işletme sorumlusu tarafından işletme sahibine raporlanır ve yeterli duruma getirilmesi sağlanır. İşletme sorumlusu tarafından varolan güvenlik malzemelerinin bakımlarının, yeterli aralıklarla kontrol ve testlerinin yaptırılması sağlanır.
- g) İşletmelerde gereken manevraların işletme sorumlusu tarafından yapılması esastır. Ancak işletme sorumlusu bu manevraların bir kısmını ya da tamamını yönergeler çerçevesinde kendi gözetimi altında ve sorumluluğu kendisine ait olmak üzere yetkili bir işletme personeline yaptırabilir. Yönergeler dışında yapılan manevralardan ya da personelin kişisel hatalarından doğacak kazalardan işletme sorumlusu, sorumlu değildir.

- h) İşletme sırasında ortaya çıkacak arıza açmalarında, açmanın değerlendirilerek gereken manevranın yapılması işletme sorumlusunun talimatıyla gerçekleştirilir.
- i) İşletme yönünden işletme sahibini enerji sağlayan kuruluş nezdinde temsil etmekle görevlidir. Enerji sağlayan kuruluştan enerji kesintisi talebinde bulunmak, yeniden enerji verilmesini talep etmek, kesinti arıza ve benzeri konularda enerji sağlayan kuruluş ile gerekli ilişkileri sürdürmek işletme sorumlusunun görevidir.
- j) İşletme sahibi, enerji sağlayan kuruluş ve bakım sorumlusu ile ilgili gerekli ilişkileri sürdürerek bakım işlerinin gün ve saatini belirler ve gerekli koordinasyonu sağlar.
- k) Bakım ekiplerinin tesislerde yapacakları bakımlar dolayısıyla teçhizatın gerilimden izole edilmiş ve topraklanmış olarak bakım ekibine teslimini ve bakım sonrasında teçhizatın kontrol edilerek bakım ekibinden devralınmasını ve ardından gerekli manevraların yapılarak normal işletmeye geçirilmesini sağlar.
- l) Mevcut YG teçhizatının durumunu sürekli olarak izler ya da izletir. Yapacağı değerlendirme sonucunda müdahaleyi gerektirecek bir tespitin yapılması halinde durumu işletme sahibine yazılı olarak bildirir.
- m) Sorumluluğu altındaki tesislerin günlük bakımının işletme personeli tarafından yapılmasını sağlar.
- n) İşletmeye ilişkin topraklama testlerini, işletmenin çalışma koşullarına ve Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğine göre düzenli aralıklarla veya gerektiğinde yaptırılmasından sorumludur.
- o) Gerek gördüğünde ya da en fazla dört ayda bir tesisin durumuna, yapılacak çalışmalara, varsa sorunlara, çözüm önerilerine ve alınacak önlemlere ilişkin raporunu enerji sağlayan kuruluşa, işverene ve ilgili EMO birimine vermek üzere rapor düzenler.

Özel görevler ve sözleşmeler dışında enerji tüketiminin izlenmesi ve kompanzasyon tesisinin sağlıklı çalışıp çalışmadığının denetlenmesi sorumluluk kapsamında değildir.

### **İşletme Sahibinin Yükümlülükleri**

**Madde 8-** İşletme sahibinin yükümlülükleri şunlardır.

- a) İşletme sorumlusunun görevlerini yerine getirebilmesi için gerek duyduğu imalatların ya da hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak, teçhizat ile ilgili bakım ve onarım işlerini yaptırmak, talep edilen güvenlik malzemelerini almak, işletme sorumlusunu görevin gerektirdiği ölçüde yetkili kılmak, işletme sorumlusu değişikliklerini enerji sağlayan kuruluşa ve EMO'ya bildirmek,
  - b) İşletme sorumlusunun talimatları ve uyarılarını dikkate alarak uyulmasını sağlamak,
- işletme sahibinin yükümlülüklerindedir.

Bu talimat ve uyarılara uyulmamasından kaynaklanacak her türlü kayıptan işletme sahibi sorumludur.

### **EMO'nun Yükümlülükleri**

**Madde 9-** EMO'nun yükümlülükleri şunlardır.

- a) Bu Yönetmelikte tanımlanan hizmetlerin yürütülmesinde EMO, kanun ve yönetmelikler ile belirlenen görev ve yetkilerini kullanarak bir yandan hizmetin yürütülmesindeki teknik gereklilikleri ve hizmet kalitesini sağlar, diğer yandan üyelerin haklarının korunmasında gerekli gördüğü girişim ve müdahalelerde bulunur.
- b) EMO Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu önerileri doğrultusunda işletme sorumluluğuna ilişkin güç, sayı, kapasite, bölge ve benzeri konularda sınırlamayı belirler.
- c) EMO Yönetim Kurulu, belge ve SMM hizmetlerine ilişkin işletme sorumluluğu hizmet ücretlerini, her yıl belirleyerek yayınlar.
- d) İşletme sorumluluğu hizmetinin il sınırları bazında yapılması asıldır. Ancak Şube Yönetim Kurulları önerileri doğrultusunda Şube sınırları içersinde kalmak kaydı ile EMO Yönetim Kurulunun onayı ile düzenleme yapar.
- e) İşletme sorumlularının sicilleri, işletme sorumlusuna ve işletmeye ait formlar üzerinde ilgili EMO birimleri tarafından ayrı ayrı tutulur.
- f) EMO, elektrik YG tesislerinde işletme sorumluluğu hizmetini üstlenecek mühendisler için "İşletme Sorumluluğu" belgesi düzenler.
- g) EMO her yıl işletme sorumluluğu belgesinin yenilenip yenilenmeyeceğine, işletme sorumlusunun düzenlediği raporlara, yıl içinde katıldığı meslek içi eğitim

kurslarına ve mühendislik etik kurallarına uyulup uyulmadığına bakarak karar verir.

h) Belgelerin verilip verilmemesinde ya da yenilenip yenilenmemesinde son karar organı EMO Yönetim Kuruludur.

i) EMO Yönetim Kurulu gerek gördüğü yerlerde işletme sorumluluğu meslek içi eğitim programlarını düzenler.

### **İşletme Sorumluluğunun Geçici Süreli Devri**

**Madde 10-** İşletme sorumlusu, sorumluluklarını bir başka belge sahibi mühendise sağlık, askerlik görevi, yurt dışı seyahati ve benzeri geçerli ve zorunlu nedenlere dayanarak kaydı ile geçici bir süre devredebilir. Ancak bu talebin ve yeni sorumlunun işletme sahibince kabul edilmesi ve düzenlenecek devir protokolünün EMO tarafından onaylanması gerekir.

### **İşletme Sorumluluğunun Sona Ermesi**

**Madde 11-** İşletme sorumluluğu aşağıdaki durumlarda sona erer.

- a) İşletme sorumlusu mühendisin çalıştığı işletmeden ayrılması ya da görev değişikliği,
- b) İşletme sorumlusu SMM üye tarafından sözleşmenin fesh edilmesi,
- c) İşletme sorumlusu üyeye EMO tarafından geçici ya da daimi meslekten men cezası verilmesi,
- d) İşletme sorumlusunun sağlık sorunları, askerlik ve benzeri nedenlerle sorumluluğunu yerine getirecek koşulları kaybetmesi,
- e) İşletme sahibinin, işletme sorumlusu ile arasındaki sözleşmeyi fesh etmesi,

hallerinde işletme sorumluluğu sona erer ve EMO'ya bildirilir.

İşletmenin faaliyetini sürdürmesi durumunda, işletme sahibi tarafından hemen yeni bir işletme sorumlusu belirlenerek enerji sağlayan kuruluşa ve EMO'ya bildirilir, gerekli işlemler yerine getirilir.

İşletme sorumlusunun belge alma koşullarını yitirmesi halinde işletme sorumluluğu sona erer. EMO bu durumu işletme sahibine ve enerji sağlayan kuruluşa yazılı olarak bildirir, işletme sahibi yeni işletme sorumlusunu belirleyerek EMO'ya ve enerji sağlayan kuruluşa bildirir.

## **Meslek İçi Eğitime Katılım**

**Madde 12-** İşletme sorumluluğu hizmetinin önemi ve özelliği açısından işletme sorumluluğu üstlenecek kişiler, EMO Meslek İçi Sürekli Eğitim Merkezi (MİSEM) tarafından düzenlenen meslek içi eğitim seminerlerine katılarak Yetkilendirme Belgesi almak zorundadır.

Daha önce bu eğitime katılmış olan üyelere EMO tarafından belgeleri verilir.

EMO tarafından düzenlenecek eğitim programı kapsamında, iş güvenliği mevzuatı, hukuksal sorunlar, ilk yardım, güvenlik malzemeleri, manevralar, kesiciler, ayırıcılar, sigortalar, koruma sistemleri, topraklama, transformatörler, kablolar, elektrik tarifeleri, kompanzasyon sistemleri gibi

konular yer alır.

## **Belge Verilmesi**

**Madde 13-** Elektrik YG tesisleri işletme sorumluluğu belgesi aşağıdaki koşullarda verilir:

a) İşletme sorumlusu;

1) SMM olarak çalışıyorsa, EMO'dan yıl sonuna kadar geçerli Elektrik SMM belgesi almış olması,

2) Özel sektörde çalışıyorsa, tam gün ve tam yıl esasına göre çalıştığını belgelemesi,

b) Üyelik yükümlülüklerini düzenli olarak yerine getirmesi,

c) EMO tarafından kısıtlanmamış olması,

d) Lisans diploması ünvanı elektrik yüksek mühendisi ya da elektrik mühendisi olması,

zorunludur.

Lisans diplomasında elektrik elektronik mühendisi ünvanı taşıyanların transcriptleri dikkate alınarak, elektrik YG konularında eğitim görmüş olması şartı aranır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**Geçici Madde 1-** Bu Yönetmeliğin yayınlandığı yıl içinde yayınlanma tarihine kadar gerçekleştirilen hizmet sözleşmeleri yıl sonuna kadar geçerlidir. Bu sözleşmelerin yenilenmesi aşamasında bu Yönetmelik hükümlerine uyulur.

**Geçici Madde 2-** Meslek içi eğitime katılım ile ilgili 12 nci maddenin 1inci fıkrası 01/01/2004 tarihinden itibaren geçerlidir.

### **Yürürlük**

**Madde 14-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 15-** Bu Yönetmelik hükümlerini, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Elektrik Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.

## **TMMOB ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI MESLEK İÇİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

### **Amaç**

**Madde 1:** Bu Yönetmeliğin amacı; meslekteki bilimsel, teknolojik gelişmelerle ve uygulama alanları ile ilgili olarak Üye Mühendisler'e verilecek meslek içi eğitim ile EMO ve birimlerinde görev alan yönetici ve temsilcilerin eğitiminin yöntem ve esaslarının belirlenmesidir.

Uzmanlık konuları ile ilgili verilecek meslek içi eğitimler ve sınavlar Elektrik Mühendisleri Odası, Meslek İçi Sürekli Eğitim Merkezi (MİSEM) tarafından gerçekleştirilir.

### **Kapsam**

**Madde 2:** Bu Yönetmelik Üyelere verilecek gerek bilgilendirme, gerekse belgelendirmeye yönelik meslek içi eğitim programlarıyla uygulama esaslarını kapsar.

## **Dayanak**

**Madde 3:** Bu Yönetmelik 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Yasası, TMMOB ana yönetmeliği ile Elektrik Mühendisleri Odası (EMO) Ana Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**Madde 4:** Bu yönetmelikte;

TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası "EMO",

Meslek İçi Sürekli Eğitim Merkezi "MİSEM",

Elektrik, Elektronik, Elektrik-Elektronik, Elektronik ve Haberleşme ve Bilgisayar Mühendisleri ile uzmanlığı bunlara yakın olan mühendisler "Mühendis",

TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Üyeleri "Üye",

Oda Yönetim Kurulu "OYK",

Yetkilendirme Belgesi' verilen eğitimler "Seminer",

Yetkilendirme Belgesi' verilmeyen, katılım belgesi verilen programlar "Kurs" olarak tanımlanmıştır.

## **Meslek İçi Eğitim Konularının Belirlenmesi**

**Madde 5:** Mühendislik uygulama alanlarına, meslekteki bilimsel gelişmelere, ülkenin teknolojik durumuna ve üyelerinin taleplerine göre verilecek meslek içi eğitim programlarını, şubelerin ve ilgili merkezi komisyonların görüşünü alarak OYK belirler.

## **Meslek İçi Eğitim Programının Süresi ve Uygulama Esasları**

**Madde 6:** Meslek içi eğitim programının süresi Misem koordinatörlüğünün önerisi ile OYK tarafından belirlenir.

Dersler 50 dakika ders, 10 dakika ara şeklinde olmak üzere 60 dakika olacaktır.

Gerekli görüldüğünde Misem koordinatörlüğünce ders gün ve saatleri değiştirilebilir,

Seminer ve kurslara devam etme zorunluluğu vardır.

## **Eğitimi Verecek Eğitimcilerin Tespiti**

**Madde 7:** Eğitimi verecek olan eğitimciler eğitim konu başlıklarına göre farklılık gösterir. Konu başlıklarına göre dağılım aşağıda verilmiştir.

**Mevzuat Eğitimi:** TMMOB ve Odalar Mevzuatını bilen bir hukukçu ve konusunda deneyimli, EMO üyesi bir Mühendis tarafından,

**Meslek İçi Eğitimde Genel Bilgilendirme Eğitimi:** Meslek içi eğitim konularının genel kapsamı konusunda geniş bir projeksiyon yapabilecek yetenekte Mühendisler tarafından,

**Belgelendirme Eğitimleri:** Her biri kendi alanında deneyimli, uygulamalarda yetkin Mühendisler tarafından verilecektir. Eğitimler belirlenirken üniversite kaynakları değerlendirilecektir.

### **Diğer Eğitimler:**

Her disiplinin gerektirdiği (Meslek etiği, işçi sağlığı ve iş güvenliği, ilk yardım, hukuk gibi) diğer meslek alanlarından, konusunda yetkin kişilerce verilecektir.

### **Eğitmenler**

**Madde 8:** Meslek içi eğitim programında görev alacak eğitmenler, EMO Şube Yönetim Kurullarının önerileri dikkate alınarak Misem koordinatörlüğünün önerisi ile OYK tarafından belirlenir.

### **Eğitimin Ücreti**

**Madde 9:** Meslek İçi Eğitimin Ücreti ve ücretlendirmeye ilişkin esaslar Misem koordinatörlüğünün önerisi ile OYK tarafından belirlenir.

### **Eğitim Yeri**

**Madde 10:** Eğitim esas itibarıyla, EMO şubelerine yapılacak başvurular dikkate alınarak, EMO'ya ait eğitim merkezlerinde yapılacaktır. Eğitim merkezi uygun olmaz ise veya istenilmesi durumunda bölgesel planlama yapılarak, sözkonusu eğitimin EMO şubelerinin uygun gördüğü yerlerde de yapılabilir...

### **Eğitim Konuları**

**Madde 11:** Genel eğitim konuları:

TC Anayasası, İdare Hukuku ve İş Hukuku;

TMMOB Yasası, yapısı işleyişi ve görevleri; Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Yasa, TMMOB ve EMO Ana Tüzük ve Yönetmelikleri ile diğer mevzuatlar;

Mesleki Davranış İlkeleri;

İşçi sağlığı ve iş güvenliği

başlıkları altında;  
Mesleki eğitim konuları ise:  
Meslek içi eğitim konularına ilişkin genel bilgilendirme,  
Meslek içi eğitim konuları,  
olmak üzere MİSEM koordinatörlüğünce belirlenecek ve OYK tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girecektir.

### **Belgelendirme**

**Madde 12:** Belgelendirme aşağıdaki esaslar doğrultusunda düzenlenir.

Her bir meslek içi eğitim programının tamamlanmasından sonra, OYK tarafından oluşturulan sınav komisyonu, eğitime katılanlara, biçimi eğitimler tarafından önerilen ve OYK tarafından kararlaştırılan yöntemle sınav yapar. Sınavda başarı ölçütü, soruların %70'nin doğru yanıtlanmasıdır.

Sınavda başarılı olanlara OYK, 'Yetkilendirme Belgesi' düzenler. 'Yetkilendirme Belgesi' MİSEM tarafından merkezi olarak hazırlanır ve ilgiliye verilir.

Adayların en fazla 4 sınav hakkı olup, başarısız olanlar istedikleri takdirde başarısız olduğu seminere ücretsiz devam edebilirler veya sadece sınavlara girebilirler.

Yetkilendirme Belgesi verilecek ilgili seminerlere katılmaya gerek kalmayacak düzeyde konu hakkında yeterli bilgi sahibi olduğunu değerlendiren üyelerimiz için OYK tarafından belirlenen dönemlerde özel amaçlı sınavlar yapılır.

Yetkilendirme Belgesi verilecek üyeler, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Misem koordinatörlüğü tarafından OYK'na önerilir ve OYK tarafından belirlenir. Yetkilendirme Belgesi verilememesi durumunda 'Katılım Belgesi' düzenlenir.

### **MİSEM Koordinatörlüğü**

**Madde 13:** Misem koordinatörlüğü, Misem koordinatörü ve Misem Şube sorumlularından oluşur. MİSEM koordinatörü, OYK tarafından görevlendirilecek Üyedir. Her Şube tarafından MİSEM Şube sorumlusu belirlenir ve bu sorumlular MİSEM koordinasyonunda seminer ve kurs programlarının organizasyonu ve işleyişi konusunda işbirliği yaparlar. Misem koordinatörlüğü yılda en az 2 kez toplanır.

## **MİSEM Çalışma İlkeleri**

**Madde 14:** MİSEM aşağıdaki ilkeler doğrultusunda çalışır:

Misem Koordinatörlüğü, Misem koordinatörü ve Misem Şube sorumlularından oluşur.

MİSEM koordinatörlüğü her disiplin konusunda ayrı ayrı olmak üzere eğitim, sınav programı ve takvim hazırlayarak, OYK'nın onayına sunar. MİSEM koordinatörlüğü, meslek içi eğitim programını ve takvimini şubelerin ve ilgili komisyonların görüş ve önerilerini dikkate alarak hazırlar.

OYK tarafından onaylanan eğitim-sınav programları ve takvimleri Oda ve Şubelerin süreli yayınlarında, internet ve diğer ortamlarda duyurulur. Gerekli görüldüğünde programlar sektör yayınlarında ilan edilir.

Her eğitim ve sınav için; katılımcının adı, soyadı, Oda sicil numarası, mesleki yetkilendirme belgesi bilgileri ve sınav sonuçlarını gösterir liste, EMO tarafından korunur..

Her seminer için mutlaka basılı yayın / ders notu çıkartılır.

Seminer, sınav ve belge bedelleri ayrı ayrı alınır ve miktarları OYK tarafından belirlenir

Seminer ve Kurs açılabilmesi için en az katılımcı sayısı, ekonomik ve teknik yeterlilik gözönüne alınarak, şubelerin, ilgili merkezi komisyonların ve Misem koordinatörlüğünün önerisi ile OYK tarafından belirlenir. Bir şubede seminer ve kurs açılabilmesi için en az katılımcı sayısı sağlanamaması durumunda, MİSEM koordinatörlüğü seminer ve kurslarda coğrafi koşulları dikkate alarak birleştirme şeklinde düzenleme yapar.

## **Başvurular**

**Madde 15:** Seminer ve Kurs başvuruları elektronik ortamda internet üzerinden veya doğrudan şubelere yapılır

## **Seminer ve Kurslara Kabul Koşulları**

**Madde 16:** Seminer ve kurs katılımcılarının Oda üyesi olması, aidat borcu olmaması, OYK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ücretini önceden yatırması gerekmektedir.

Hangi Kurslara EMO üyesi olmayanların katılabileceği Misem koordinatörlüğünün önerisi ile OYK tarafından belirlenir.

### **Eski Belge Sahibi Mühendislerin Durumu**

**Madde 17:** EMO tarafından daha önce gerçekleştirilen eğitimlere katılarak belge almış Mühendislerin, yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde başvurmaları halinde, OYK tarafından oluşturulacak komisyonun değerlendirmesine göre belge verilir. Verilecek belgenin kapsamı ve esasları daha sonra çıkarılacak "uygulama esasları"yla belirlenir.

### **Yürürlük**

**Madde 18:** Bu Yönetmelik 27-28 Nisan 2002 tarihinde yapılan EMO 38. Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 08.01.2004 tarih ve 38/51 sayılı toplantısında kabul edilmiş olup, 12.01.2004 tarihi itibariyle yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**Madde 19:** Bu Yönetmelik hükümleri OYK tarafından yürütülür.

BÖLÜM -II-  
**TİP ÖLÇÜM ve MUAYENE RAPORLARI**

**TOPRAK ÖZGÜL DİRENCİ ÖLÇÜM RAPORU**

**A- GENEL BİLGİLER**

ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN	
İLGİLİ KİŞİ	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	
HAVA DURUMU	Açık                      Kapalı                      Yağışlı
TOPRAK DURUMU	Islak                      Nemli                      Kuru

**B- ÖLÇÜM BİLGİLERİ**

**ÖLÇÜM CİHAZI**

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	

**ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ**

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

**C- ÖLÇÜM SONUÇLARI**

### ÖLÇÜM VE KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

SIRA NO	ÖLÇÜLEN NOKTA	a (m)	2.ğ.a	R ÖLÇÜLEN(Ù)	ñ (Ù.m)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Ortalama					

#### AÇIKLAMALAR

a: Ölçüm kazıkları arası mesafe.

R: ölçülen zemin toprak direnci.

ñ: Hesaplanan zemin toprak özgül direnci.

## **D- İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER**

İş Güvenliği Tüzüğü'nün 270.-354. maddeleri gereği elektrik tesislerinde topraklama yapılması gereklidir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin 7. ve 10. maddeleri gereğince topraklama zorunlu hale getirilmiştir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin Ek-P bölümü gereği tesislerin periyodik kontrolü yapılacaktır.

### **ÖLÇÜMÜ YAPAN**

ADI SOYADI		ADI SOYADI	
ÜNVANI		ÜNVANI	
ODA SİCİL NO		ODA SİCİL NO	
İMZA		İMZA	

## **YILDIRIMDAN KORUNMA TESİSAT MUAYENE RAPORU**

### **A- GENEL BİLGİLER**

ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN KURUM	
İLGİLİ KİŞİ	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	
HAVA DURUMU	Açık                      Kapalı                      Yağışlı
TOPRAK DURUMU	Islak                      Nemli                      Kuru
KONTROL NEDENİ	Periyodik                      Düzeltme                      Yeni tesis

## B- TESİS BİLGİLERİ

TESİSE AİT TOPRAKLAMA PROJESİ VAR MI?	Var                      Yok
YILDIRIMDAN KORUNMA TESİSAT TİPİ	Aktif Paratoner                      Radyoaktif Paratoner                      Faraday Kafesi
TESİSE AİT YILDIRIMDAN KORUNMA TESİSAT PROJESİ VAR MI?	Var                      Yok
TEST ROGARI VARMI?	Var                      Yok
TOPRAKLAYICI TESİS ŞEKLİ	Ring                      Temel                      Yüzeysel                      Derin

## C- ÖLÇÜM BİLGİLERİ

### ÖLÇÜM CİHAZI

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

## ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

## D- ÖLÇÜM ve MUAYENE SONUÇLARI

### A.KORUMA BORUSU

Koruma Borusu Tesis Edilmiş midir?	
Koruma Borusu Galvaniz mi?	
Koruma Borusunda Oksitlenme Var mı?	
Koruma Borusu Çapı Uygun mudur?	
Koruma Borusu Duvara Kelepçelerle Tutturulmuş mudur?	
Koruma Borusu Ağzı Yalıtkan Bir Madde İle Kaplanmış mıdır?	
Koruma Borusu İçindeki İletkenler PVC Hortum İçinde midir?	
Koruma Borusu 250cm'midir?	

### B.İNDİRME İLETKENLERİ

İndirme İletkenleri 2x50 mm <sup>2</sup> mi'dir?	
İndirme İletkenleri Som Bakırmıdır?	
İndirme İletkenleri Tespit Kroşeleri Kızıl Döküm veya Paslanmaz Krom mudur?	
İndirme İletkenleri Tespit Kroşelerinde Oksitlenme Var mıdır?	
İndirme İletkenleri Köşe veya "S" Yapmakta mıdır?	

İndirme İletkenleri Tespit Kroşeleri Arası Mesafe Ortalama Ne Kadardır?	
-------------------------------------------------------------------------	--

### **C.MUAYENE KLEMENSİ**

Muayene Klemensi Bulunmakta mıdır?	
Muayene Klemensi Oksitlenmeye Karşı Korumaya Alınmış mıdır?	
Muayene Klemensi Zeminden 270 cm Yukarıdamıdır?	
Muayene Klemensi İle Koruma Borusu Arası Mesafe 20 cm'midir?	

### **D.ÇATI ÜSTÜ**

Çatı Direği Boyu Nedir?	
Çatı Direği Üzerinde Direk Bağlantı Klemensi Bulunmakta mıdır?	
Çatı Direği Çatı Üzerine Sağlam Tutturulmuş mudur?	
İniş İletkenleri Çatı Direğine Uygun Olarak İrtibatlandırılmış mıdır?	

### **E.TOPRAKLAMA TESİSİ**

İndirme İletkenleri Topraklama Elektodlarına Uygun Bir Şekilde tutturulmuş mudur?	
İndirme İletkenleri Koruma Borusundan Sonra Zemin Üzerinde midir?	
Topraklama Hattı Tesis Edilmiş midir?	
Topraklama Tesisi Direnci Kaç Ohm ' dur?	

### **E- SONUÇ VE ÖNERİLER**

Kullanılan paratoner başlığının TSE uygunluk belgesi yoktur.

### **F- İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER**

İş Güvenliği Tüzüğü'nün 270.-354. maddeleri gereği elektrik tesislerinde topraklama yapılması gereklidir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin 7. ve 10. maddeleri gereğince topraklama zorunlu hale getirilmiştir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin Ek-P bölümü gereği tesislerin periyodik kontrolü yapılacaktır.

### **ÖLÇÜMÜ YAPAN**

ADI SOYADI		ADI SOYADI	
ÜNVANI		ÜNVANI	
ODA SİCİL NO		ODA SİCİL NO	
İMZA		İMZA	

## **AYDINLIK SEVİYESİ ÖLÇÜM RAPORU**

### **A- GENEL BİLGİLER**

ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN	
İLGİLİ KİŞİ	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	

## B- TESİS BİLGİLERİ

TESİSE AİT AYDINLATMA PROJESİ VAR MI?	Var	Yok
PROJEYİ ONAYLAYAN KURULUŞ		
PROJE ONAY SAYI ve TARİH		

## C- ÖLÇÜM BİLGİLERİ

### ÖLÇÜM CİHAZI

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

### ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

## D- ÖLÇÜM SONUÇLARI

### ÖLÇÜM VE KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

SIRA NO	ÖLÇÜLEN NOKTA	E(lux)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
E <sub>ort</sub>			
Mekan Tipi			
Olması Gereken Aydınlik Şiddeti			
Sonuç		Uygun	Uygun Değil
10			
11			
E <sub>ort</sub>			
Mekan Tipi			
Olması Gereken Aydınlik Şiddeti			
Sonuç		Uygun	Uygun Değil

### AÇIKLAMALAR

1- Ölçüm alınan noktalarda ölçüm sıklığına, o mekanın yüz ölçümüne ve çalışan sayısının yoğunluğuna göre karar verilmiştir.

2- E değeri ölçüm yerindeki ortalama aydınlık şiddeti değerini vermektedir.

## E- SONUÇ VE ÖNERİLER

### ÖLÇÜMÜ YAPAN

ADI SOYADI		ADI SOYADI	
ÜNVANI		ÜNVANI	
ODA SİCİL NO		ODA SİCİL NO	
İMZA		İMZA	

## AG TOPRAKLAMA GEÇİŞ DİRENCİ / ÇEVİRİM EMPEDANSI ÖLÇÜM RAPORU

### A- GENEL BİLGİLER

<b>ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN</b>			
İLGİLİ KİŞİ			
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ			
ÖLÇÜM TARİHİ			
HAVA DURUMU	Açık	Kapalı	Yağışlı
TOPRAK DURUMU	Islak	Nemli	Kuru

ENERJİ SAĞLAYAN KURULUŞUN ADI	
ŞEBEKE TİPİ	TT                      TN
KONTROL NEDENİ	Periyodik    Tekrar            Yeni tesis    Tadilat

### **C- TESİS BİLGİLERİ**

TESİSE AİT PROJE VAR MI?	Var                      Yok
ANA EŞPOTANSİYEL BARA	Var                      Yok
TOPRAKLAMA İLETKEN KESİTLERİ UYGUNMU?	Uygun                      Uygun Değil
TOPRAKLAYICI TESİS ŞEKLİ	Ring    Temel            Yüzeysel    Derin    Belirsiz
TESİSİN KULLANIM AMACI	

### **C- ÖLÇÜM BİLGİLERİ**

#### **ÖLÇÜM CİHAZI**

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

#### **ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ**

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	

GEÇERLİLİK SÜRESİ

## D- ÖLÇÜM SONUÇLARI

### ÖLÇÜM VE KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

#### TT SİSTEMLER İÇİN SİGORTA KORUMA;

S O	ÖLÇÜLE O	İLE E ESİ İ / ( <sup>2</sup> )	n ( )	ÇM EĞ İSİ İ İ	a ( )	x ÖLÇÜLE (Ù)	A S (Ù)	SO UÇ x ? A

#### TT SİSTEMLER İÇİN ARTIK AKIM AYGITI (AAA) KORUMA;

S O	ÖLÇÜLE O	İLE E ESİ İ / ( <sup>2</sup> )	n ( )	ÇM EĞ İSİ İ İ	a ( )	x (Ù)	ÇM M ( )	ÇM Z M ( )	SO UÇ < 50 / a

### TN SİSTEMLER İÇİN SİGORTA KORUMA;

S O	ÖLÇÜLE O	İLE E / ( ) <sup>2</sup>	ESİ İ ( ) <sup>n</sup>	ÇM EĞ İSİ İ İ	a ( )	Z <sub>x</sub> ÖLÇÜLE (Ù)	Z <sub>s</sub> S (Ù)	SO UÇ Z <sub>x</sub> ? Z <sub>s</sub>

### TN SİSTEMLER İÇİN ARTIK AKIM AYGITI (AAA) KORUMA;

S O	ÖLÇÜLE O	İLE E / ( ) <sup>2</sup>	ESİ İ ( ) <sup>n</sup>	ÇM EĞ İSİ İ İ İ	a ( )	Z <sub>s</sub> (Ù)	ÇM M ( )	ÇM Z M ( )	SO UÇ Z <sub>s</sub> < 230 / a

### AÇIKLAMALAR

- $I_n$ : Koruma elemanının anma akımı
- $I_a$ : Koruma elemanının açma akımı (B: 5 I , C: 10 I , D: 15 I )
- $R_x$ : Ölçülen topraklama yayılım direnci
- $R_A$ : Hesaplanan sınır topraklama direnci (TT şebeke için  $R_A = 50 \text{ V} / I_a$ )
- $Z_x$ : Ölçülen Çevrim empedansı
- $Z_s$ : Hesaplanan sınır çevrim empedansı (TN şebeke için  $Z_s = 230 \text{ V} / I_a$ )

## E- SONUÇ VE ÖNERİLER

### F- İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

İş Güvenliği Tüzüğü'nün 270.-354. maddeleri gereği elektrik tesislerinde topraklama yapılması gereklidir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin 7. ve 10. maddeleri gereğince topraklama zorunlu hale getirilmiştir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin Ek-P bölümü gereği tesislerin periyodik kontrolü yapılacaktır.

## YG TOPRAKLAMA GEÇİŞ DİRENCİ ÖLÇÜM RAPORU

### A- GENEL BİLGİLER

ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN	
İLGİLİ KİŞİ	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	
HAVA DURUMU	Açık                  Kapalı                  Yağışlı
TOPRAK DURUMU	Islak                  Nemli                  Kuru
ENERJİ SAĞLAYAN KURULUŞUN ADI	
KONTROL NEDENİ	Periyodik          Tekrar          Yeni tesis          Tadilat

## B- TESİS BİLGİLERİ

TESİSE AİT PROJE VAR MI?	Var	Yok			
ANA EŞPOTANSİYEL BARA	Var	Yok			
TOPRAKLAMA İLETKEN KESİTLERİ UYGUNMU?	Uygun	Uygun Değil			
TOPRAKLAYICI TESİS ŞEKLİ	Ring	Temel	Yüzeysel	Derin	Belirsiz
TESİSİN KULLANIM AMACI					

## C- ÖLÇÜM BİLGİLERİ

### ÖLÇÜM CİHAZI

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

### ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

## D-ÖLÇÜM SONUÇLARI

### ÖLÇÜM VE KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

1	Trafo İşletme Topraklamasının Trafo Koruma Topraklanmasından en az 20m uzakta	
	Trafo Koruma Tropraklaması ( $R_E$ )	
	Trafo Koruma İşletme ( $R_N$ )	
2	Trafo İşletme Topraklamasının Trafo Koruma Topraklanması ile Birlikte Topraklanması	
	Trafo Eşpotansiyel Tropraklaması ( $R_E$ )	

Trafo Koruma Topraklamasının Etkinliği (ETTY) :

### AÇIKLAMALAR

- $U_E = I_E \cdot R_E$
- $U_E < 2 \cdot U$  ise kesici açma zamanına bağlı olarak kontrol edilir.
- $U_E < 4 \cdot U$  ise Topraklama Yönetmeliğinde belirtilen M önlemleri kontrol edilir.

## E-SONUÇ VE ÖNERİLER

### F- İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

İş Güvenliği Tüzüğü'nün 270.-354. maddeleri gereği elektrik tesislerinde topraklama yapılması gereklidir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin 7. ve 10. maddeleri gereğince topraklama zorunlu hale getirilmiştir. Ayrıca 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliğinin Ek-P bölümü gereği tesislerin periyodik kontrolü yapılacaktır.

### ÖLÇÜMÜ YAPAN

ADI SOYADI		ADI SOYADI	
ÜNVANI		ÜNVANI	
ODA SİCİL NO		ODA SİCİL NO	
İMZA		İMZA	

## YALITIM DİRENCİ ÖLÇÜM RAPORU

### A-GENEL BİLGİLER

ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN	
İLGİLİ KİŞİ	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	
HAVA DURUMU	Açık      Kapalı      Yağışlı

### B-TESİS BİLGİLERİ

ÖLÇÜMLER	İç Tesis	Dış Tesis
----------	----------	-----------

## C-ÖLÇÜM BİLGİLERİ

### ÖLÇÜM CİHAZI

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

### ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

## D-ÖLÇÜM SONUÇLARI

### ÖLÇÜM VE KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

S O	ÖLÇÜLE O	G	L <sub>1-N</sub>	L <sub>2-N</sub>	L <sub>3-N</sub>	L <sub>1-2</sub>	L <sub>1-3</sub>	L <sub>2-3</sub>	L <sub>1-PE</sub>	L <sub>2-PE</sub>	L <sub>3-PE</sub>	E-	SO U Ç	
			(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )	(MÜ )		(MÜ )
1														
2														
3														
4														
5														

6														
7														
8														
9														
10														

## **E-SONUÇ VE ÖNERİLER**

### **ÖLÇÜMÜ YAPAN**

ADI SOYADI		ADI SOYADI	
ÜNVANI		ÜNVANI	
ODA SİCİL NO		ODA SİCİL NO	
İMZA		İMZA	

BÖLÜM -III-  
**TİP SÖZLEŞME, YÖNERGE VE ÇİZELGELER**

**PROJE HİZMET SÖZLEŞMESİ**

**Madde 1- TARAFLAR:**

**PROJE SORUMLUSU;**

**İŞVEREN;**

Adı Soyadı : ..... Adı Soyadı : .....

Oda Sicil No : ..... İşyeri Ünvanı..... :

Büro Ünvanı : .....

SMM Sicil No : ..... Vergi Dairesi: .....

Büro Tescil No ..... : Vergi No : .....

Vergi D. ve No ..... : Adresi..... :

Adresi : .....

.....

Telefon No : ..... Telefon No : .....

**Madde 2- SÖZLEŞME KONUSU YAPININ:**

İ	İ	M h v	C v	.	.	.
S	S	S	S			

**Madde 3-** Yukarıda yeri belirlenen parsel üzerine yapılacak olan yapının proje hizmetlerini kapsayan özellikleri,

	S	S			E İ .	B	2	İ . .
					S	Bö	M	M

M v c G ( w )	İ v G ( w )	G ( w )	G c	S SÖ			
				s	s	( )	H ( / )

işveren "Fikir ve Sanat Eserleri Yasası"nda dolayı projecinin sahip olduğu haklara tümüyle uyacağını belirtir. Bu haklara uyulmaması sözleşmenin de feshini getirir.

#### **Madde-7- SÖZLEŞMENİN FESHİ VE ANLAŞMAZLIKLAR:**

**7.1-** İşin tamamından veya bir kısmından vazgeçilmesi veya belirsiz bir zamana ertelenmesi durumunda, sözleşmenin feshi için işveren o zamana kadar yapılmış proje hizmetlerinin bedellerini projeciye öder.

**7.2-** Taraflar arasında çıkacak anlaşmazlıklar, tarafların başvurusu durumunda EMO tarafından çözümlenir. Çözümlemeyen durumlarda ise projecinin yasal adresinin olduğu yerdeki mahk**Madde 4-** İşveren projeciye yukarıdaki özelliklere uygun ve kapsamı belirli yapının proje hizmeti karşılığı.....  
(Yalnız.....) YTL. ödeyecektir.

**Madde 5-** Bu proje tamamlanıp onaya hazır hale geldiğinde, ücreti peşin olarak ödenecektir.

#### **Madde 6- PROJECİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

**6.1-** Projecinin hazırlayacağı proje, Elektrik Mühendisleri Odası Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Proje Uygulama Standartlarına, Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği Proje Standartlarına, Türk Standart ve Şartnamelerine ve yürürlükte olan konu ile ilgili diğer Yasa ve Yönetmeliklere uygun olacaktır.

**6.2-** Bu sözleşme ile hazırlanacak projelerin eklerinin sahibi, inşaat yapılsın ya da yapılmıyın; "Fikir ve Sanat Eserleri Yasası" uyarınca PROJECİ'dir. Yapılan projelerin asılları projecide kalır, emelleri yetkilidir.

**Madde 8- YASAL ADRESLER:** Proje ve işverenin 1. maddede belirtilen adresleri yasal adresleridir. Bu adreslere yapılacak her türlü bildirim, taraflara yapılmış sayılır.

**Madde 9- ÇEŞİTLİ MASRAFLAR:** Pul masrafları, projelerin dört takımdan fazla çoğaltılma masrafları gibi değişik masraflar işverene aittir.

**Madde 10- BELGE ve BİLGİ:** Bu sözleşmenin yapılmasından işveren arsanın imar durumu, elektrik kuvvetli ve zayıf akım tesisleri, komşu gayrimenkullerin durumunu gösterir bilgi ve belgeleri projeciye sağlar. Yapının inşaatı sırasında uyulması gereken her türlü yasal ödevlerin yerine getirilmesi ve bunlarla ilgilenilmesi işverenin görevidir.

**Madde 11- SÖZLEŞMENİN DOĞAL ETKİLERİ:**

- a) 66 ve 85 sayılı KHK ve 7303 sayılı Yasa ile değişik 6235 sayılı TMMOB Yasası,
- b) 3194 sayılı İmar Yasası,
- c) 5486 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Yasası,
- d) 3458 sayılı Mühendislik Hakkında Yasa,
- e) TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Tüzük ve ilgili Yönetmelikleri

**Madde 12- ÖZEL ŞARTLAR:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... maddeden oluşan bu sözleşme...../...../20..... tarihinde  
projei..... ile  
işveren..... arasında 3 suret olarak  
düzenlenerek imzalanmıştır. Oda onayından sonra bir sureti Oda tarafından  
saklanacak, diğer iki suretten biri projeciye, diğeri ise işverene verilecektir.

**İŞVEREN**

**PROJECİ**

**TMMOB**  
**ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**  
**..... ŞUBESİ ONAYI**

<b>PROJE SORUMLUSU</b>	, S	O .	SMM. .	B .	.	Sc	S i
( US)							
U S							
<b>ELEKTRİK TESİSATI UYGULAMA PROJESİ</b>							
<b>EMO</b>				<b>ONAY YAPACAK KURUM</b>			
<b>PROJEYİ YAPTIRAN IN</b>	, S						
	:						
	v						
<b>Arsanın Özellikleri</b>							
<b>YAPI SAHİBİNİ N</b>	, S						
	:						
	v						
İ	İ /B						

### Yapının Özellikleri

S	S ( )	S	B Bö S	( ²)	c	E G (W)	E G (W)	G (W)
Ç	Ç h	Ö	j .	E . (%)	E G (W)	<b>E</b>		

<b>PROJE SORUMLUSU</b>	, S	O .	SMM. .	B .	.	Sc	S i
<b>İŞLETME SORUMLUSU</b>							
<b>PROJEYİ YAPTIRAN IN</b>	, S						
	:						
	. V						
<b>ELEKTRİK YG PROJESİ</b>							
<b>EMO</b>				<b>ONAY YAPACAK KURUM</b>			
<b>Projenin Adı</b>							
İ	İ /B						
<b>Paftanın Adı</b>							
E . G ( )	E G ( )		G ( )		j .		

Ç	Ç h	j .	Ö	<b>ELEKTRİK</b>

<b>PROJE SORUMLUSU ELEKTRİK</b>	, S	O .	SMM. .	B .	.	S c	S İ
<b>PROJE SORUMLUSU MAKİNA</b>							
<b>ASANSÖR PROJESİ</b>							
<b>EMO</b>				<b>ONAY YAPACAK KURUM</b>			
<b>MM</b>							

<b>PROJEYİ YAPTIRAN IN</b>	, S	
	:	

	v				
<b>Arsanın Özellikleri</b>					
<b>YAPI SAHİBİNİN</b>	, S				
	:				
	v				
i	i /B				

<b>Asansörün Özellikleri</b>										
j C	G c	H /			S M	H Q	?	b		b Ö
v	U									G c . c .
Ö	M	G c W.	j ( )	( )		M		S		j .
			380							

## **TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUĞU (TUS) HİZMET SÖZLEŞMESİ**

**Madde 1- TARAFLAR:**

**(TUS) SORUMLUSU;**

**İŞVEREN;**

Adı Soyadı : ..... Adı Soyadı : .....  
Oda Sicil No : ..... İşyeri Ünvanı..... :  
Büro Ünvanı : .....  
SMM Sicil No : ..... Vergi Dairesi: .....  
Büro Tescil No ..... : Vergi No ..... :  
Vergi D. ve No ..... : Adresi..... :  
Adresi : .....  
.....  
Telefon No : ..... Telefon No : .....

arasında, aşağıda ve diğer sayfalarda yazılı şartlar dahilinde sözleşme yapılmış, bu sözleşmede taraflar kısaca İŞVEREN ve TUS kelimeleri ile anılmıştır.

**Madde 2- SÖZLEŞME KONUSU YAPININ:**

İ	İ	B	M h/S	C . /S .	.	.	.	.

arsasında yapılacak olan;

- Yeni İnşaata ait,
- Ek İnşaata ait,
- Tamir veya değişikliğe ait,
- Eski inşaata ait,

Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS) Hizmetleridir.

**Madde 3-** Yukarıda yeri belirtilen arsa üzerinde yapılacak olan ve Teknik Uygulama Sorumluluğu Hizmetlerini kapsayan yapının teknik özellikleri;

	S	S	. İ .	B	

B	2	İ M	E Ç İ	US B	US B	M vc G
---	---	-----	-------	------	------	--------

Bö	M		S	h	h	( W)

İ v G ( W)	G ( W)	ö	G c ( W)		O v b /

S SÖ							
C	S		S	S M	G c	b H	M G c

**Madde 4-** İşveren, Teknik Uygulama Sorumlusuna sözleşmenin ilk sayfasındaki özelliklere uygun ve hizmet süresi belirli yapının TUS hizmetleri karşılığı KDV hariç (.....) YTL. ödeyecektir.

**Madde 5- ÜCRETİN ÖDEME ŞEKLİ:**

**5.1-** Toplam TUS ücreti, TUS süresinin dokuz aydan az olması halinde; %40'ı 90 gün vadeli, %60'ı iş bitiminde senet veya çek olarak ödenecektir.

**5.2-** İnşaat süresinin dokuz aydan fazla olması halinde ise; Ödemeler senet veya çek ile aşağıdaki şekilde hesaplanarak yapılacaktır.

%25'i 90 gün vadeli senet veya çek

İnşaat Süresi

Kalanı, ----- -1 Ay = Adet Senet veya Çek.

3 Ay

**5.2-** Yıllara sarkan işlerde; TUS bedeli takip eden yıl için (yıl sonu tespit tutanağı düzenlenerek) EMO TUS En az Ücret Tanımlamalarındaki artış oranını kadar artırılır. Meydana gelen artışlarla ilgili fark senet veya çekler,

**5.3-** TUS Enaz Ücret Tanımlamalarının yayınlanmasından sonraki 30 gün içinde EMO'ya teslim edilir.

**5.4-** İlk ödeme işverenin temel ruhsatını almasından önce yapılamaz, işveren temel ruhsat tarihini belgeleyerek 90 günlük vadeyi uzatmak için senet tarihinden 15 gün önce EMO'ya başvurabilir. Ruhsat aldığı tarihi EMO'ya ve TUS'a bildirmek zorundadır.

**5.5-** Düzenlenen senet veya çeklerin tamamı TUS tarafından EMO'ya ciro edilir. Günü gelen senet veya çek bedelleri, banka aracılığıyla EMO tarafından tahsil edildikten sonra banka masrafları kesilerek TUS'a ödenir (Bunun dışındaki her türlü masraf ve pul giderleri İşveren'e aittir). Ancak TUS görevini yerine getirdiğini kanıtlayacak, aksi durumda TUS'a ödeme yapılmayacağı gibi geçerli bir gerekçesi bulunmaması durumunda da, EMO Tüzük ve Yönetmelikleri doğrultusunda hakkında işlem yapılacaktır. Senet veya çeklerin karşılıksız olması durumunda ise TUS'a ödeme yapılmaz ve Avukat aracılığı ile dava açılır, tahsil edildikten ve hukuki giderler kesildikten sonra kalan miktar TUS'a verilir.

**5.6-** İşveren inşaaata geçerli bir gerekçeyle belirli bir süre ara verir ve bu yüzden inşaat sözleşme süresinde bitmez ise, inşaatın durdurulacağını EMO'ya önceden yazılı olarak bildirmesi ve bu durumun belgelenmesi (Şirket ve kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı ve noterden taahhütname) koşulu ile bu süre için, içinde bulunulan yılın EMO TUS En az Ücret Tanımlamalarına ve bu sözleşmeye uygun olarak yeniden sözleşme yaparak madde 5'e göre ödemeleri yapacağını, noter onaylı taahhütname ile belirtecektir. Ancak bu durumlarda sözleşme gereği toplam TUS bedelinin %25'i olan ilk ödeme üzerinde işveren hiçbir hak iddia edemeyecek ve gününde mutlaka ödeyecektir.

**5.7-** Yapının sözleşme süresi içinde bitirilmemesi durumunda, süreyi aşan her ay için ücretin en çok süreye bölünmesinden çıkan taksitler, işveren tarafından TUS'a düzenli ücret olarak ödenir. Bu ödemelerde esas usullere uyulur.

**5.8-** Güç artırımı ve değişiklik gibi durumlarda TUS bedelleri; Aydınlatma (m<sup>2</sup> üzerinden) ve güç (kW. cinsinden) hesaplanacaktır.

**5.9-** Sözleşmede en az süre olarak, cetvelde belirtilen en çok süre aylarının 2/3'ü alınır. (İhale işlerinde ihale mukavelesindeki süre esas alınır).

## **Madde 6- TUS MESLEKİ DENETİM BEDELİ:**

**6.1-** TUS Mesleki Denetim Bedeli, EMO Mesleki Denetim Uygulaması Esasları Yönetmeliği gereğince, EMO Yönetim Kurulu'nun belirlediği tanımlama üzerinden alınır. Bu bedel TUS'tan, verilen hizmet karşılığı olarak sözleşmenin imzalanmasından sonra tahsil edilecek senet veya çekler üzerinden alınır.

**Madde 7- TANIMLAR VE GENEL KOŞULLAR:**

**7.1-** Teknik Uygulama Sorumluluğu; Yapı ve tesislerin onaylı projelerine, İmar Yasa ve Yönetmeliklerine, teknik şartname ve kurallarına, Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliğine, hizmetin türüne ilişkin Türk Standartları ile EMO Standart ve Yönetmeliklerine uygun olarak üretilmesinden kamu adına ilgili kuruluş ve Oda'lara karşı üstlenilen sorumluluktur.

**7.2-** Teknik Uygulama Sorumlusu; Yapının İmar Yasası'na göre hazırlanmış ruhsat ve eklerine (onaylı proje ile yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası'nın ilgili şartname ve yönetmeliklerine, fen ve sanat kurallarına) uygun olarak yapılmasını sağlayan meslek mensubudur.

**7.3-** TUS, inşaatın proje ve teknik koşullara uygunluğunu inşaatın her aşamasında denetleyip, her denetimin sonucunu işveren ya da diğer ilgililere yaptığı uyarı ve yönergelerini tarih göstermek ve imzalamak suretiyle TUS Tesis Takip Defterine işleyecek ve TUS Tesis Takip Defteri inşaatı bulundurulacaktır.

**7.4-** İşveren tesisata başlamadan önce ve her aşamasında TUS'a haber verecektir. TUS İş Başlama Bildirimini hazırlayarak temel ruhsatı ile birlikte ilgili kuruma verecektir.

**7.5-** İş tamamlandığında TUS, tesisatın kontrolünü ve gerekli testleri (topraklama, yalıtım, fonksiyon v.b.) yapacak veya ilgili yönetmelikler doğrultusunda üçüncü şahıslara yaptırtacaktır. TUS Tesis Takip Defterinin ekleri olan ilgili formları işleyecek ve enerji verilebileceğine dair dilekçeyi İş Bitirme Bildirimi ile birlikte bilgi için EMO'ya gereği için TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimine (Form ve proje olarak) verecektir. Yazı ekleri olarak TUS Belgesi, TUS Tesis Takip Defteri, test raporları v.s. EMO'ya verilecektir.

**7.6-** TUS denetlediği işin, 9. Madde de belirtilen a,b,c,d,e,f paragraflarındaki yasa ve yönetmelikler ile EMO Ortak Anten TV/R ve Kablolulu TV/R Dağıtım İç Tesisat Yönetmeliği ve Türk Telekom Bina İç Telefon Tesisatı Teknik Şartnamesine uygun yapılmasından sorumludur. Tesise Enerji verildiğinde veya

EMO ve/veya TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimlerince yapılacak kontrolde eksik ve hatalı işler olmasına rağmen enerji talebinde bulunur ise, meydana gelen maddi ve manevi zararları karşılamak zorundadır. Hatanın durumuna göre EMO tarafından TUS Hizmetlerinden geçici veya sürekli men edilebilir.

**7.7-** TUS, enerji olurunun verdiği tesiste meydana gelebilecek yapım hatalarından sorumlu olacaktır. Ancak tesisde TUS'un bilgisi dışında hatalı işletme ve projersiz değişiklik yapılması durumunda meydana gelecek hasar ve arızalardan sorumlu değildir. Sorumluluk işverene aittir.

**7.8-** TUS inşaatın bünyesine girsin yada girmesin her türlü gereçleri, kalite ve ölçü yönünden kontrol ederek, uygun olmayanlarda gerekli değişiklik ve düzeltmeler için işverene ve görevlilere yazılı ve sözlü yönerge ve uyarılar yapıp izleyecektir. Aksi durumda üç iş günü içinde ruhsatı veren Belediye'ye veya Vali'liğe, TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketlerinin ilgili birimleri ile EMO'nun ilgili birimine bildirmek zorundadır.

**7.9-** TUS, zorunlu durumlarda projede yapılacak değişiklikler için proje yükümlüsü ile eşgüdüm sağlayacaktır. Son durum projeleri TUS tarafından yaptırılacaktır.

**7.10-** TUS, proje ile ilgili eksik detay ve anlaşılmayan noktaların açıklığa kavuşturulabilmesini işveren veya EMO aracılığı ile proje yükümlüsünden isteyerek, önemine göre işi bekletebilir veya durdurabilir.

**7.11-** TUS, işin büyüklüğüne göre işverenden, inşaatın gerekli şekilde yürütülmesi için kendisine yardımcı olacak uygun nitelikte teknik yardımcı isteyebilir. Bu kişilere gerekli yönergeleri vermede doğrudan yetkilidir. Şantiye elemanlarından, işin tekniğine ve güvenliğine zararlı olmaları durumunda, görevlerine son verilmesini işverenden isteyebilir.

**7.12-** İşyerinde olacak iş kazalarından TUS sorumlu değildir. Şantiye Şefi sorumludur.

**7.13-** TUS, görevini aksatmadan ve geciktirmeden, zarar ve ziyana yol açmadan teknik koşullara uygun iş yapılmasını sağlamada EMO, TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketleri, Türk Telekom A.Ş., Belediye veya Vali'liğe karşı sorumludur.

**7.14-** İşveren, ruhsatı alınan elektrik kuvvetli ve zayıf akım, kalorifer, asansör ve detay projeleri, gerektiğinde inşaat malzeme ve gereci hakkında teknik deney raporları gibi gerekli belgeleri şantiyede bulundurmakla yükümlüdür.

**7.15-** İşveren, TUS'un tesisin teknik şartlara ve projeye uygun yapılmasına ilişkin uyarılarının şantiye şefi tarafından dikkate alınarak uygulanmasını sağlayacaktır. TUS'un bilgisi ve onayı dışında yapılan değişikliklerden işveren sorumludur.

**7.16-** Resmi kurumlardan ihale yoluyla alınan işlerde, yapımcı firmanın Elektrik Teknik Uygulama Sorumlusu (TUS), Resmi Kurumun kontrol mühendisidir. İş bitiminde gerekli testleri yaptıktan sonra enerjilendirme isteğini gereği için TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketine ve bilgi için EMO'ya bildirir.

### **Madde 8- TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUĞUNUN BIRAKILMASI VE SÖZLEŞMENİN FESHİ:**

**8.1-** TUS il sınırları dışında yerleşmesi, bürosunu kapatması, sağlık sorunu (devlet hastanesi raporu ile) veya askerlik durumlarını ilgili EMO birimine bildirmek zorundadır. Her durumda da TUS görevini bırakmak zorundadır.

**8.2-** Belgelenmesi kaydıyla, işin tamamından yada bir kısmından vazgeçilmesi yada belirsiz bir zamana ertelenmesi, bu sözleşmenin hükümlerine aykırı iş ve işlemlerin yapılması, yada tarafların karşılıklı uyarılarının dikkate alınmaması durumunda, karşı taraf bu davranışlarda bulunan tarafa onbeş gün süreli ve noter aracılığıyla bir bildirim gönderir. Bu süre içerisinde, bildirimde ileri sürülen konular düzeltilmez ve yerine getirilmezse fesih hakkı doğar.

**8.3-** Taraflar arasında çıkacak anlaşmazlıklar, tarafların başvurusu üzerine EMO ilgili birimleri tarafından çözülür. Çözülmemeyen durumlarda yörenin İş Mahkemeleri yetkilidir.

**8.4-** Sözleşmenin feshinden inşaat bitimine kadar olan sürenin hizmet bedelleri; görevi üstlenecek yeni TUS'a, içinde bulunulan yılın EMO En az Ücret Tanımlamalarına uygun olarak devir olunur.

### **Madde 9- YASAL ADRESLER:**

**9.1-** Sorumlu ve işverenin 1. maddedeki adresleri yasal bildirim adresleridir. Bu adreslere yapılacak her türlü bildirim kendilerine yapılmış sayılacağını şimdiden kabul etmişlerdir. Yasal adreslerinin değişmesi durumunda en geç onbeş gün

içinde EMO7ya ve taraflar birbirine bu değişikliği bildirmek zorundadır. Bu nedenden doğacak her türlü durumdan taraflar sorumludur.

**Madde 10- SÖZLEŞMENİN DOĞAL EKLERİ:**

**10.1-** 66 ve 85 sayılı KHK ve 7303 sayılı yasa ile değişik 6235 sayılı TMMOB Yasası,

**10.1-** 3194 sayılı İmar Yasası,

**10.2-** 3458 sayılı Mühendislik Hakkında Yasa,

**10.3-** 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Yasası,

**10.4-** 3030 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Yasası ve ilgili Belediye İmar Yönetmelikleri,

**10.5-** TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Tüzük ve ilgili Yönetmelikleri,

**Madde 11-** Bu sözleşme, projenin EMO tarafından mesleki denetimi yapılırken düzenlenir ve imzalanır.

**Madde 12- İŞVEREN ve SORUMLU’NUN ÖZEL KOŞULLARI:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....maddeden oluşan bu sözleşme..... /..... /20..... tarihinde sorumlu ..... ile işveren..... arasında üç suret olarak düzenlenerek imzalanmıştır. İlgili EMO Biriminin onayından sonra bir sureti EMO Birimi tarafından alıkonulacak, diğer iki suretinin biri TUS, diğeri İşveren tarafından saklanacaktır.

**İŞVEREN      TEKNİK UYGULAMA      ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**

**SORUMLUSU**

..... **ŞUBESİ**

**T M M O B**

**ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**

..... **ŞUBESİ**

Uygulama Projesi Onay Tarihi :..... /..... / 20..... Belge Tarihi :...../..... /  
20.....

Uygulama Projesi Onay No :..... Belge No  
:.....

## **TEKNİK UYGULAMA SORUMLULUĞU (TUS) BELGESİ**

### **SORUMLUNUN;**

Adı Soyadı :.....

Oda Sicil No :.....

Büro Ünvanı :.....

SMM/Büro Tescil No.....

Adresi :.....

<b>YAPI SAHİBİ</b>			
İ		.	
M h v S		.	
S , .		.	
c		S	
İ ( 2)		B Bö	

ö	B	
Teknik Uygulama Sorumlusu'nun (TUS'un) Yükleneceği Tesisatlar	<b>CİNSİ</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
	).....	.....
	b).....	.....
	c).....	.....
	).....	.....
	).....	.....

Yukarıda tanımları yapılmış işlerin Teknik Uygulama Sorumluluğunu üstlenmiş Elektrik Mühendisi Odamız üyesidir. Bu belge Odamız denetimine sunduğu proje ve eklerine dayanılarak düzenlenmiştir.

**T M M O B ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI..... ŞUBESİ**

## ENERJİ BAĞLANTI İSTEK FORMU

Tarih:..... /..... /20.....

### TEDAŞ veya YETKİLİ ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETİ

.....  
.....

Aşağıda bilgisi verilen tesisat..... /..... /20.... tarihinde tamamlanmıştır. Gerekli denetimler tarafımda yapılarak kontrol formu düzenlenmiş ve ek'te sunulmuştur. Eksik ve hatalar ilgili yönetmeliklere uygun olarak düzeltilmiştir. Tesise enerji verilmesini arz ederim.

Teknik Uygulama Sorumlusu  
Ad, Soyad, İmza

EKİ: TUS Kontrol Formu.

### YAPIYA AİT BİLGİLER

S h b		c	
İ			..... ..... 2
İ		B	
M h./S			
C ./S		B Bö S	
.		G	..... ..... W.
		ö	
		<b>TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım</b>	<b>TMMOB Elektrik Mühendisleri</b>

	Şirketi	Odası
U GUL M OJESİ O İHİ	...../...../20..... .....	...../...../20..... .....
U GUL M OJESİ O UM S	..... .....	..... .....
OJE SO UMLUSU		
E İ U GUL M SO UMLUSU		
ESİS Ç		
B ĞL ŞE Lİ		
BLO ESİ İ		
O/ İ E O.		

## İNCELEME RAPORU

TUS tarafından düzenlenen..... /..... /20.... tarihli Kontrol Raporu dikkate alınarak tesisatın;

- Normal olduğu anlaşılmıştır.
- Hatalı olduğu anlaşılmış ve aşağıdaki hataların düzeltilerek TUS tarafından tekrar kontrolü gerekmektedir.

**TEDAŞ veya YETKİLİ ELEKTRİK DAĞITIM  
ŞİRKETİ  
İŞLETME SORUMLUSU**

HATALAR:.....  
.....

## KONTROL FORMU

Tarih:..... /..... /20.....

Aşağıda gerekli bilgileri verilen yapıya ait elektrik tesisatı..... /..... /20.... tarihinde Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliğine ve diğer yönetmelik ve standartlara göre tarafımda kontrol edilmiş olup, kontrol ve ölçümlere ilişkin form ek'te sunulmuştur.

Teknik Uygulama Sorumlusu

Ad, Soyad, İmza

### YAPIYA AİT BİLGİLER

S h b		c	
İ			..... ..... 2
İ		B	
M h./S			
C ./S		B B ö S	
.		G	..... ..... W.
		ö	
		<b>TEDAŞ veya Yetkili Elektrik Dağıtım Şirketi</b>	<b>TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası</b>
U GUL M OJESİ O İHİ		...../...../20..... .....	...../...../20..... .....
U GUL M OJESİ O UM S		..... .....	..... .....

OJE SO UMLUSU	
ESİS Ç	
Ü LE İCİSİ	

Yukarda imzası bulunan  
Sn..... Odamızın  
..... sicil no'lu üyesi olup, Kontrol Formu ve TUS Tesis Takip  
Defteri üzerinde yapılan incelemede TUS Hizmetini yerine getirdiği anlaşılmıştır.

**T M M O B**  
**ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**  
..... **ŞUBESİ**

## YAPI SÜRESİ TEKNİK UYGULAMA ENÇOK SÜRE CETVELİ

	Normal Kat Alanı (m <sup>2</sup> )									
	0-100	101-200	201-300	301-400	401-500	501-600	601-700	701-800	801-900	901-1000
1	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15
2	7	9	11	12	13	14	15	16	18	19
3	8	9	11	13	14	15	16	17	18	19
4	9	11	13	15	16	17	18	19	20	21
5	10	12	15	17	18	19	20	21	22	23
6	11	13	16	18	20	21	22	23	24	25
7	12	14	17	20	22	23	24	25	26	27
8	13	15	18	21	23	25	26	27	28	29
9	14	16	19	22	24	26	28	29	30	31
10	15	17	20	23	25	27	29	31	32	33
11	16	18	21	24	26	28	30	32	34	35
12	17	19	22	25	27	29	31	33	35	37
13	18	20	23	26	28	30	32	34	36	37
14	19	21	24	27	29	31	33	35	37	37

**NOT 1-** Bu cetveldeki süreler, tavan sürelerdir. Sözleşme süreleri cetveldeki süreleri geçemez.

**NOT 2-** Yapı süresi kış mevsimlerini kapsarsa, her kış için cetveldeki sürelere en çok ikişer ay eklenebilir (Ocak-Şubat ayları).

**NOT 3-** Yapı, cetvelde belirtilen en çok süre içinde bitirilmediği durumda, uzayan her ay için ücretin en çok süreye bölünmesinden çıkan taksitler, işveren tarafından Teknik Uygulama Sorumlusuna munzam ücret olarak ödenir. Bu ödemelerde esas usullere uyulur.

**NOT 4-** Sözleşmede, en az süre olarak cetvelde belirtilen en çok süre aylarının 2/3'ü alınır (İhale işlerinde ihale sözleşmesindeki süre esas alınır).

## **EK:1**

# **İŞLETME SORUMLULUĞU HİZMET SÖZLEŞMESİ**

## **Madde 1) TARAFLAR:**

Bir taraftan....., diğer taraftan aşağıda belirtilen işletme sorumluluğu hizmetini üstlenen..... bu sözleşmenin taraflarını oluştururlar.

Sözleşmenin devam eden bölümlerinde taraflar kısaca "İŞVEREN" ve "İŞLETME SORUMLUSU" olarak anılacaktır.

## **Madde 2) TANIMLAR:**

### **a. Yüksek Gerilim (YG) Tesisleri:**

İşletmenin elektrik enerjisinin temininde kullanılan ve anma gerilimi 1000 V'un üzerinde olan (güç trafosu, kesici, ayırıcı, akım trafosu, gerilim trafosu, sigorta, parafudr, geçit izolatörü, mesnet izolatörü v.b.) teçhizat, cihazlar arası bağlantı elemanları (baralar, kablolar, klemensler v.b.) güvenlik ve işletme topraklama elemanları, primer ve sekonder koruma sistemi ile tesisin oluşturulmasında kullanılan tüm cihaz kaideleri, konstrüksiyonları, kumanda, koruma, sinyal, kilit devreleri ve panoları kapsar.

### **b. İşletme Sorumluluğu:**

YG tesislerinin işletme sorumluluğunun Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği çerçevesinde üstlenilmesi, işletme personelinin eğitimi, manevra talimatlarının hazırlanması, güvenlik önlemlerinin alınması, işletme esnasında ortaya çıkan arızalara (çağrı üzerine) müdahale edilmesi ve gerekli manevraların yapılması, sorumlulukları ile ilgili konularda işletmeye gerekli raporların verilmesi v.b. şekilde özetlenebilecek ve aşağıda ayrıntılı olarak yükümlülükleri tanımlanan hizmetlerin tamamıdır.

**Madde 3) İŞLETME SORUMLUSUNUN NİTELİĞİ:** İşletme sorumlusunun gerçek kişi ve elektrik mühendisi olması şarttır. Kuruluşlar bu sözleşmeye taraf olamazlar. Birden fazla elektrik mühendisi bu sözleşmeyi imzalaması durumunda müteselsilen ve müştereken sorumludur.

**Madde 4) SÖZLEŞMENİN KONUSU:** İlgili yönetmeliklerce zorunlu tutulan, YG tesisleri işletme sorumluluğunun üstlenilmesi ve bu sorumluluğun gerektirdiği hizmetlerin yürütülmesinde, işverenle olan ilişkileri düzenlemek ve çalışma koşullarını belirlemek bu sözleşmenin konusunu oluşturur.

**Madde 5) İŞLETME SORUMLUSUNUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

- a) İşletme sorumlusu bu sözleşmenin imzalanması ile işverene ait olan YG tesislerinin (üçüncü şahıslarla ortak kullanılan YG tesisleri hariç olmak üzere) her türlü işletme sorumluluğunu üstlenmiş olacaktır. İşletme sorumlusu yasa karşısındaki sorumluluk dışında, işveren adına TEDAŞ'a (veya görevli şirket) karşı da sorumlu ve bu konuda muhatap olma durumundadır.
- b) İşletme sorumlusu, bu sözleşmenin imzalanmasını takiben, mevcut YG tesislerini denetleyerek, tesislerin hali hazır durumda, işletme yönünden kusur ve eksiklerin bulunup bulunmadığını belirleyecek ve durumu işverene raporlayacaktır.
- c) İşletme sorumlusu, belirlenen işletme personelinin eğitimini yapacak ve herhangi bir yanlış manevraya meydan vermeyecek şekilde gerekli önlemleri alacaktır.
- d) İşletme sorumlusu YG tesislerin tek hat şemasını hazırlayarak YG hücrelerinin yer aldığı bölüme asacaktır.
- e) Manevra talimatları işletme sorumlusu tarafından hazırlanarak, işletme personeline imzaları karşılığında verilmiş olacaktır. Bu talimat yeteri boyutta bir levhaya yazılarak YG hücrelerinin yer aldığı bölüme ayrıca asılacaktır.
- f) Güvenlik malzemelerinin yetersizliği halinde, durum işletme sorumlusu tarafından işverene raporlanacak ve yeterli duruma getirilmesine çalışılacaktır. Varolan güvenlik malzemelerinin bakımlarının yaptırılması ve yeterli aralıklarla kontrol ve test edilmeleri, işletme sorumlusu tarafından sağlanacaktır.
- g) Tesislerde çeşitli nedenlerle gereken manevraların işletme sorumlusu tarafından yapılması esastır. Ancak işletme sorumlusu bu manevraların bir kısmını veya tamamını, sorumluluğu kendisine ait olmak üzere bir işletme

personeline yaptırabilecektir. Talimatlar dışında yapılan manevralardan doğacak kazalardan İşletme Sorumlusu sorumlu değildir.

h) İşletme sırasında ortaya çıkacak arıza açmalarında, açmanın değerlendirilerek gereken manevranın yapılması İşletme Sorumlusu tarafından gerçekleştirilecektir.

i) İşletme Sorumlusu, işletme yönünden işvereni TEDAŞ (veya görevli şirket) nezdinde temsil etmekle görevli ve buna yetkilidir. TEDAŞ'tan (veya görevli şirketten) gerilim kesim talebinde bulunmak, yeniden gerilim verilmesini talep etmek, kesinti, arıza v.b. konularda TEDAŞ (veya görevli şirket) ile gerekli ilişkileri sürdürmek İşletme Sorumlusunun görevlerindedir.

j) İşletme Sorumlusu, işveren, TEDAŞ (veya görevli şirket) ve bakım sorumlusu ile ilgili gerekli ilişkileri sürdürerek, bakım işlerinin gün ve saatini belirlemek ve gerekli koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

k) İşletme Sorumlusu, bakım ekiplerinin tesislerde yapacakları bakımlar dolayısıyla teçhizatın gerilimden izole edilmiş ve topraklanmış olarak bakım ekibine teslimini ve bakım sonrasında teçhizatın kontrol edilerek bakım ekibinden devralınmasını ve ardından gerekli manevraların yapılarak normal işletmeye geçilmesini sağlayacaktır.

l) İşletme Sorumlusu, mevcut teçhizatın durumunu sürekli olarak izleyecek, teçhizattaki aşırı zorlanmalardan önceden haberdar olmak üzere uygun bulunduğu değerleri, hazırlayacağı tablolara işleyecek veya işletecektir. Yapacağı değerlendirme sonucunda, müdahaleyi gerektirecek bir tespitin yapılması halinde durumu işverene yazılı olarak iletacaktır.

m) İşletme Sorumlusu merkezin günlük bakımının, işletme personeline yapılmasını sağlayacaktır.

n) Aktif ve reaktif enerji tüketiminin izlenmesi ve kompanzasyon tesisinin sağlıklı çalışıp çalışmadığının denetlenmesi özel sözleşme hükümlerine tabidir.

**Madde 6) İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:** İşletme sorumlusunun (görevlerini yerine getirebilmesi için) gerek duyduğu imalatların veya hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak, teçhizat ile ilgili gerekli bakım ve onarım işlerini yaptırmak, talep olunan güvenlik malzemelerini almak, işletme sorumlusunu görevin gerektirdiği ölçüde yetkili kılmak işverenin yükümlülüklerindedir.

**Madde 7) SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:** Sözleşme, Oda onay tarihinden itibaren aynı yılın sonuna kadardır.

**Madde 8) ÜCRET:** Bu sözleşmeye konu işler karşılığında işverence, işletme sorumlusuna ödenecek aylık ücret Elektrik Mühendisleri Odası (EMO) en az ücret yönetmeliği çerçevesinde belirlenen miktardan az olamaz

İşletme Sorumluluğu Hizmet ücreti KDV hariç..... YTL / Ay)'dır.

**Madde 9) ÖDEME:** Ödemelerin her ay sonunda yapılması esastır. Sözleşmenin imzalama tarihine göre ilk aylık işletme sorumlusunun lehine olarak tam veya yarım aylığa tamamlanır.

**Madde 10) SÖZLEŞMENİN FESHİ:**

Aşağıda belirtilen durumların doğması ve karşı tarafa yazılı olarak bildirilmesi durumlarında sözleşme fesih edilmiş sayılır.

- a) İşverenin yerine getirmedığı yükümlülükleri nedeni ile İşletme Sorumlusunun sorumluluk altına girmesi girmesi veya işletme sorumluluğu hizmetini yerine getirmesinin güçleşmesi,
- b) İşverenin ücret ödemelerini yapmaması ve / veya ödeme gecikmelerinin olması ve bunda ısrarlı olması,
- c) Özel hükümler bölümünde fesih ile ilgili hükümler bulunması halinde, maddeye uygun durumun doğması,
- d) İşletme Sorumlusunun yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- e) İşletme Sorumlusunun, hizmeti yürütmede işini geciktirmesi, işletmenin şartlarına uyum göstermemesi ve bunda ısrarlı olması
- f) İşletme Sorumlusunun, çalışma sonuçlarını işletmeye raporlamaması ve bunda ısrarlı olması,
- g) Tarafların sözleşmenin feshi konusunda uzlaşmaları ve durumun bir protokol ile belirlenmesi,

Yukarıda sıralanan durumların ortaya çıkması sonucu, sözleşmenin fesih edilmesi durumunda bildirim yapıldığı yazının tebliğ tarihini izleyen ay başı fesih tarihi olarak kabul edilir. Tarafların uzlaşması sonucu sözleşmenin feshi durumunda tanzim olunacak protokolde fesih tarihi ayrıca belirtilir. Ancak sıralanan bu

durumlar söz konusu olmamasına rağmen, işverenin tek taraflı olarak sözleşmeyi feshi durumunda işveren bu sözleşme döneminin bitimine kadar ödeyeceği ücreti peşinen ödemek zorundadır. Sözleşmenin tek taraflı İşletme Sorumlusu tarafından feshi durumunda, fesih tarihinden sonraki yapılmış ödemeler işverene geri ödenecektir.

**Madde 11) EMO'NUN MÜDAHELE HAKKI:** Bu sözleşmede tanımlanan hizmetlerin yürütümünde, EMO yasa ve yönetmelikler ile belirlenen görev ve yetkilerini kullanarak bir yandan hizmetin yürütülmesindeki teknik gereklilikleri ve hizmet kalitesini sağlamada, diğer yandan üyelerin haklarının korunmasında gerekli gördüğü girişim ve müdahalelerde bulunur. EMO bu durumu ile, sözleşmeye müdahil olarak taraf bulunduğu bu sözleşmenin imzalanması ile, işveren tarafından da kabul olunmuş sayılır.

**Madde 12) ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:** Anlaşmazlıkların çözümünde yetkili merci esas olarak..... mahkemeleri yetkilidir. Ancak taraflardan birinin talebi ve diğer tarafın uygun görüş belirtmesi durumunda anlaşmazlıkların EMO hakemliğinde çözülmesi mümkündür. Anlaşmazlıkların EMO hakemliğinde çözülmesi halinde, EMO tarafından görevlendirilecek bir uzman, işveren veya yetkilisi, Hizmet yükümlüsü veya vekili anlaşmazlık konusunu inceleyip karara bağlayacak heyeti oluştururlar. Taraflar bu heyete birden fazla kişi ile katılabilirler ancak oy hakları değişmez ve (1)'dir.

**Madde 13) HİZMETİN DEVRİ:** İşletme Sorumlusu, geçerli nedenlere dayanarak, bu sözleşme ile yüklendiği bir başka mühendise geçici bir süre veya süresiz olarak devredebilir. Ancak bu talebin ve yeni sorumlunun işverence kabul edilmiş olması, ayrıca düzenlenecek devir protokolünün EMO tarafından onaylanması zorunludur.

**Madde 14) ÖZEL HÜKÜMLER:** Gerekmesi halinde sözleşmeye özel hükümler ilave edilebilir. Ancak bu sözleşmenin eki olarak düzenlenecek özel hükümler bu sözleşme hükümleri ile çelişemez.

**Madde 15) YÜRÜRLÜK:** Bu Sözleşme...../...../..... tarihinde 4 nüsha olarak düzenlenmiştir. Sözleşmenin imzalandığı gün, bu sözleşmenin dönem başlangıç tarihi olup, EMO tarafından onaylanması ile yürürlüğe girer. Sözleşmenin, imzalanmasını izleyen 10 gün içinde EMO onayına sunulması zorunludur.

**Madde 16) YASAL İKAMETGAH ADRESLERİ:** Taraflar yasal ikametgahlarının aşağıdaki gibi olduğunu beyan etmişlerdir Bu adreslere yapılacak her türlü tebligat tarafların kendilerine yapılmış sayılır.

İŞVEREN:.....  
.....  
.....  
.....

TEL:.....

FAX:.....

İŞLETME

SORUMLUSU:...

.....  
.....  
.....  
.....

TEL:.....

FAX:.....

TRAFO

ADRESİ.....  
.....  
.....  
.....

TRAFO GÜCÜ :.....

ABONE NO :..... MERKEZ TİPİ: BİNA /  
DİREK / ŞALT

TRAFO NO :..... KORUMA TİPİ :  
SEKONDER/ PRİMER

**İŞVEREN**

**İŞLETME SORUMLUSU**

**EMO**

**ONAYI**

**EK: 1-1**

## **GÜNLÜK BAKIM YÖNERGESİ**

### **(Gerilim altında yapılan kontroller)**

- 1- Bütün hücreleri (Hücre dışında) gözle kontrol ederek, teçhizatın durumunda normal dışı bir durumun olup olmadığını (ark ışığı, ark sesi, yüzeysel deşarjı işaret eden cızırtı sesi, yerinden kaymış YG sigortası, önemli yağ kaçağı, kırılmış izolatör v.b. yönlerinden) kontrol ediniz.
- 2- Yüksek gerilim bara geriliminin, her üç fazda da normal olup olmadığını kontrol ediniz (voltmetre ve voltmetre komitatörü ile). Okuduğunuz gerilim değerlerinin, olağan dışı salınım yapıp yapmadığını gözleyiniz.
- 3- Yüksek gerilim ve alçak gerilim tarafındaki ampermetreleri gözleyerek, yük akımının normal olup olmadığını kontrol ediniz.
- 4- Güç trafosunu dışardan (gözetleme penceresinden) gözleyerek, normal dışı bir durumun olup olmadığını kontrol ediniz. Ayrıca yağ seviyesini ve trafo sıcaklığını gözleyiniz.
- 5- Akü bataryası pilot elemanlarının sularını tamamlayınız, gerilim (şöntlü voltmetre ile) ve bome değerlerini ölçünüz. Değerlerini kaydediniz.
- 6- Batarya ve redresör DC gerilimlerini ölçerek, ilgili forma kaydediniz.
- 7- Redresör çıkış gerilimini..... V.'a ayarlayarak, bataryayı şarja bırakınız.

Şarj akımı..... A.'in üstünde ise..... A.'e kadar düşürünüz ve bataryayı şarja bırakınız. Şarj sonunda, aküyü şarjdan çıkarınız.

8- Akünün fazla boşalmış olduğu durumlarda, 2 saatlik aralıklarla şarjı kontrol ediniz ve bu işleme akü şarjının tamamlanmasına kadar devam ediniz.

## **EK:2**

### **BAKIM HİZMET SÖZLEŞMESİ**

#### **Madde 1) TARAFLAR:**

Bir ..... taraftan

....., diğer taraftan aşağıda belirtilen Bakım hizmetini üstlenen.....

..... bu sözleşmenin taraflarını oluştururlar.

Sözleşmenin devam eden bölümlerinde taraflar kısaca "İŞVEREN" ve "BAKIM SORUMLUSU" olarak anılacaktır.

#### **Madde 2) TANIMLAR:**

##### **a. Yüksek Gerilim (YG) Tesisleri:**

İşletmenin elektrik enerjisinin temininde kullanılan ve anma gerilimi 1000 V'un üzerinde olan (güç trafosu, kesici, ayırıcı, akım trafosu, gerilim trafosu, sigorta, parafudr, geçit izolatörü, mesnet izolatörü v.b.) teçhizat, cihazlar arası bağlantı elemanları (baralar, kablolar, klemensler v.b.) güvenlik ve işletme topraklama elemanları, primer ve sekonder koruma sistemi ile tesisin oluşturulmasında kullanılan tüm cihaz kaideleri, konstrüksiyonları, kumanda, koruma, sinyal, kilit devreleri ve panoları, AG ana dağıtım panosu ve teçhizatın oluşturduğu bölümlerdir.

##### **b. Bakım Hizmetleri:**

İşletme sorumlusu tarafından gerilimsiz hale getirilmiş olan YG tesislerinin (üç aylık, altı aylık ve yıllık olmak üzere) periyodik bakım ve revizyonlarının yapılması, hasar gören teçhizatın onarılması veya değiştirilmesi, işletme

esnasında ortaya çıkan cihaz arızalarına (çağrı üzerine) müdahale edilmesi ve giderilmesi, gerekli testlerin yapılması, test sonuçlarının ve tesis ile ilgili gerekli görülen hususların işletme sorumlusuna raporlanması şeklinde özetlenen ve ayrıntıları aşağıda belirtilen hizmetlerin tamamı BAKIM HİZMETLERİ olarak anılacaktır.

### **Madde 3) BAKIM SORUMLUSUNUN NİTELİĞİ:**

Bakım sorumlusunun Elektrik Mühendisi olması şarttır. Bakım sorumlusunun bir kuruluş adına hareket etmesi bu durumu değiştirmez. Bakım Hizmetleri Yöneticisinin bir kuruluş olması durumunda, bu sözleşmenin uygulanmasında kendisini temsile yetkili bir Elektrik Mühendisini Bakım Sorumlusu olarak belirler ve Tablo - 1'de belirtir. Sözleşme bu Bakım Sorumlusu için geçerlidir. Bakım Sorumlusunun kuruluş tarafından değiştirilmesi istenildiğinde, hizmetin devri hükümleri uygulanır.

### **Madde 4) SÖZLEŞMENİN KONUSU:**

YG tesis birimlerine, bu sözleşmenin ekindeki Kodlu Bakım Yönergesi uyarınca yapılacak periyodik bakımların esaslarını ve tarafların yükümlülüklerinin belirlenmesi, bu sözleşmenin konusunu oluşturur.

### **Madde 5) BAKIM SORUMLUSUNUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

- a) Bakım sorumlusu, bu sözleşmenin imzalanmasının ardından işveren ve işletme sorumlusunun istekleri doğrultusunda, işletmenin koşullarına uygun düşecek biçimde, bakım programını bir takvime bağlayarak işverene sunacaktır.
- b) Bakım sorumlusu hazırlayıp işverene sunduğu bakım programının uygulanmasına geçecek, ancak enerji kesimini gerektiren uygulamalarda, bakım öncesinde işveren ve işletme sorumlusu ile (gün ve saat konusunda) uzlaşacaktır.
- c) Bakım sorumlusu, her periyodik bakım sonrasında bir rapor hazırlayarak işverene sunacaktır. Bu raporda aşağıda sıralanan konulara yer verilmiş olacaktır;
  1. Yapılan işler,
  2. Ölçme sonuçları ve ölçmelerin kritiği,
  3. Gerekmele birlikte yapılmayan işler ve nedenleri,

4. Bir sonraki bakım periyodundan önce (program dışı) yapılması gereken işler ve bu işler için işverence önceden sağlanması gereken malzemeler,

5. Bir sonraki bakım periyodunda yapılacak işler için önceden sağlanması gereken malzemeler ve gerekli görülen diğer bilgi ve değerler.

d) Bakım sorumlusu, işletme sırasında ortaya çıkabilecek cihaz arızalanmalarında, işveren veya işletme sorumlusunun çağrısı üzerine, mümkün olan en kısa sürede arızayı giderecek ve sonuçlarını raporlayacaktır.

e) Bakım öncesinde teçhizatın gerilimden izole edilmiş ve topraklanmış olması ve bakım sonrasında teçhizatın servise alınması ile ilgili işlemlerin işletme sorumlusu tarafından yapılmasını sağlamak için gerekli eşgüdüm, Bakım Sorumlusu tarafından sağlanacaktır.

f) Bakım Sorumlusu, yürüttüğü bakım çalışmaları süresince, çalıştırdığı elemanların güvenliğinden sorumlu olacaktır.

#### **Madde 6) İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

İşveren, Bakım sorumlusunun gerekli gördüğü malzemelerin sağlanması ile alınması öngörülen önlemlerin alınması ve ayrıca işletme sorumlusu ile eşgüdümü sağlamak ile yükümlü olacaktır.

#### **Madde 7) MÜŞTEREK YÜKÜMLÜLÜKLER:**

Yüksek Gerilim Tesislerinin işletilmesi ve bakımı ile ilgili olarak taraflar:

a) Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği (30. 11.1995 tarih ve 22479 sayılı resmi gazete),

b) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü (11. 01.1974 tarih ve 14765 sayılı resmi gazete),

c) Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği (30. 11.2000 tarih ve 24246 sayılı resmi gazete)

ve konuya ilişkin diğer mevzuatın kendileri ile ilgili hükümlerini yerine getirmekle yükümlü olacaktır.

#### **Madde 8) SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:**

Sözleşme, Oda onay tarihinden itibaren aynı yılın sonuna kadardır.

### **Madde 9) ÜCRET:**

Bu sözleşmeye konu işler karşılığında ödenecek ücret aylık..... YTL'/Yıl  
(.....) Yeni Türk Lirasıdır. Ancak işletme sırasında meydana gelen arızaların, çağrı üzerine giderilmesi ve gerekse işverenin isteği üzerine yapılacak değişiklikler veya yenilemeler bu ücretin dışında olup, işverence ayrıca ödenecektir.

### **Madde 10) ÖDEME:**

Ödemelerin her ay sonlarında ve ücretin 1/12 ile çarpımından bulunacak tutarlarda, belge karşılığında yapılması esastır.

### **Madde 11) SÖZLEŞMENİN FESHİ:**

Aşağıda belirtilen durumların doğması ve karşı tarafa yazılı olarak bildirilmesi durumlarında sözleşme fesih edilmiş sayılır.

- a) İşverenin yerine getirmediği yükümlülükleri nedeni ile Bakım sorumlusunun sorumluluk altına girmesi veya Bakım sorumluluğu hizmetini yerine getirmenin güçleşmesi,
- b) İşverenin ücret ödemelerini yapmaması ve/veya ödeme gecikmelerinin olması ve bunda ısrarlı olması,
- c) "Özel hükümler" bölümünde fesih ile ilgili hükümler bulunması halinde, maddeye uygun durumun doğması,
- d) Bakım Sorumluluğu yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- e) Bakım Sorumlusunun hizmeti yürütmede işini, geciktirmesi, işletmenin şartlarına uyum göstermemesi ve bunda ısrarlı olması,
- f) Bakım Sorumlusunun çalışma sonuçlarını işletmeye raporlamaması ve bunda ısrarlı olması,
- g) Bakım Sorumlusunun hatası, yetersizliği veya yeterli çalışmayı yapmaması sonucu işletmenin maddi zarara uğraması ve bunun kanıtlanması,
- h) Tarafların sözleşmenin feshi konusunda uzlaşmaları ve durumun bir protokol ile belirlenmesi,

Yukarıda sıralanan durumların ortaya çıkması sonucu, sözleşmenin fesih edilmesi durumunda bildirim yapıldığı yazının tebliğ tarihini izleyen ay başı fesih tarihi olarak kabul edilir. Tarafların uzlaşması sonucu sözleşmenin feshi durumunda tanzim olunacak protokolde fesih tarihi ayrıca belirtilir. Ancak sıralanan bu durumlar söz

konusu olmamasına rağmen, işverenin tek taraflı olarak sözleşmeyi feshi durumunda işveren bu sözleşme döneminin bitimine kadar ödeyeceği ücreti peşinen ödemek zorundadır. Sözleşmenin tek taraflı Danışman tarafından feshi durumunda, fesih tarihinden sonraki yapılmış ödemeler işverene geri ödenecektir.

**Madde 12) TEKNİK KAPASİTE BEYANI:**

Bakım Sorumlusu, ek'teki Tablo - 1'de belirtilmiş bulunduğu teknik personel kadrosuna ve ek'teki Tablo - 2'de belirtmiş bulunduğu cihazlara sahaip bulunduğunu ve tablolarda yer alan diğer bilgilerin doğruluğunu, bu sözleşmeyi ve ekindeki tabloları imzalamakla beyan etmiş sayılır. Bu tablolar 1 nüsha fazla hazırlanır ve sözleşmenin onay için EMO'ya sunulduğu sırasında EMO'ya verilir.

**Madde 13) EMO'NUN MÜDAHELE HAKKI:**

Bu sözleşmede tanımlanan hizmetlerin yürütümünde, EMO yasa ve yönetmelikler ile belirlenen görev ve yetkilerini kullanarak bir yandan hizmetin yürütülmesindeki teknik gereklilikleri ve hizmet kalitesini sağlamada, diğer yandan üyelerin haklarının korunmasında gerekli gördüğü girişim ve müdahalelerde bulunur. EMO bu durumu ile, sözleşmeye müdahil olarak taraf bulunduğu bu sözleşmenin imzalanması ile, işveren tarafından da kabul olunmuş sayılır.

**Madde 14) ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:**

Anlaşmazlıkların çözümünde yetkili merci esas olarak..... mahkemeleri yetkilidir. Ancak taraflardan birinin talebi ve diğer tarafın uygun görüş belirtmesi durumunda anlaşmazlıkların EMO hakemliğinde çözülmesi mümkündür. Anlaşmazlıkların EMO hakemliğinde çözülmesi halinde, EMO tarafından görevlendirilecek bir uzman, işveren veya yetkilisi, Hizmet yükümlüsü veya vekili anlaşmazlık konusunu inceleyip karara bağlayacak heyeti oluştururlar. Taraflar bu heyete birden fazla kişi ile katılabilirler ancak oy hakları değişmez ve (1)'dir.

**Madde 15) HİZMETİN DEVRİ:**

Bakım Sorumlusu, geçerli nedenlere dayanarak, bu sözleşme ile yüklendiği hizmetleri bir başka mühendise geçici bir süre veya süresiz olarak devredebilir. Ancak bu talebin ve yeni sorumlunun işverence kabul edilmiş olması, ayrıca düzenlenecek devir protokolüne Teknik Kapasite Bildiriminin (Tablo:1 ve Tablo:2) eklenmesi ve protokolün EMO'ya onaylatılması zorunludur.

**Madde 16) ÖZEL HÜKÜMLER:**

Gerekmesi halinde sözleşmeye özel hükümler ilave edilebilir. Ancak bu sözleşmenin eki olarak düzenlenecek özel hükümler, bu Sözleşme hükümleri ile gelişemez.

**Madde 17) YÜRÜRLÜK:**

Bu sözleşme...../...../..... tarihinde 4 nüsha olarak tanzim ve imza olunmuştur.

Sözleşmenin imzalandığı gün, bu sözleşmenin dönem başlangıç tarihi olup, EMO tarafından onaylanması ile yürürlüğe girer Sözleşmenin, imzalanmasını izleyen 10 gün içinde EMO onayına sunulması zorunludur.

**Madde 18) YASAL İKAMETGAH ADRESLERİ:**

Taraflar yasal ikametgahlarının aşağıdaki gibi olduğunu beyan etmişlerdir. Bu adreslere yapılacak her türlü tebligat tarafların kendilerine yapılmış sayılır.

**EKLER**

- a. Özel hükümler (varsa)
- b. Kodlu Bakım Talimatı
- c. Tablo 1
- d. Tablo 2

İŞVEREN:.....  
.....  
.....  
.....

TEL:.....  
FAX:.....

DANIŞMAN:.....  
.....  
.....

TEL:.....  
FAX:.....

TRAFO

ADRESİ:.....

.....  
.....  
.....  
.....

TRAFO GÜCÜ :.....

ABONE NO :..... MERKEZ TİPİ : BİNA /  
DİREK / ŞALT

TRAFO NO :..... KORUMA TİPİ :  
SEKONDER/ PRİMER

**İŞVEREN  
ONAYI**

**BAKIM SORUMLUSU**

**EMO**

## **EK:2-1**

### **KODLU BAKIM YÖNERGESİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

- 1- Bu yönerge bakımları düzenli kılmak, bakım sırasında herhangi bir işlemin gözden kaçmasını önlemek üzere düzenlenmiştir.
- 2- Bakım öncesi enerjinin kesilerek teçhizatın gerilimsiz ve topraklanmış duruma getirilmesi ile ilgili işlemlerin, İŞLETME YÖNERGESİ gereği yapılmış olduğu sayılmış ve bu nedenle sadece yapılacak bakım işleri belirtilmiştir.

- 3- Her bakımda alınan notlar ve düzenlenen raporlar, bakım öncesi gözden geçirilmeli ve varsa bir sonraki bakım sırasında yapılacak (enerji kesiminden yararlanılarak) onarım hazırlıkları, önceden yapılmış olmalıdır.
- 4- Kodlu Bakım Yönergesinin eki durumundaki bakım programı, normal durumdaki teçhizatın normal çalışma koşullarındaki bakım periyodları kısaltılabilir (bazı test sonuçlarının kritik bulunarak, izleyen testin 6 ay yerine 3 ay sonraya alınması veya çok tozlu bir bölgede sadece yalıtıcı elemanların daha sık temizlenme gereğinin doğması gibi).
- 5- Bakım sırasında belirlenecek bazı aksaklıkların giderilmesi, sürenin yetersizliği veya gerekli malzemenin olmayışı gibi nedenlerle bakım işlemleri içinde mümkün olmayabilecektir. Böyle durumlarda söz konusu aksaklık (önemi dikkate alınarak) ya izleyen bakım tarihinde veya ara bir tarihte giderilmek üzere programlanmalıdır.
- 6- Günlük bakımlar, basit olmaları ve süreklilik göstermeleri nedeni ile Kodlu Bakım Yönergesi dışına alınmışlar ve bakım programına dahil edilmemişlerdir (bu bakımlar, işletme sorumlusunun görevleri arasında yer almaktadır).
- 7- Ekteki bakım programında;
  - a) 3 AYLIK BAKIMLAR başlığı altında, 3 aylık dönemlerde yapılacak bakımlar,
  - b) 6 AYLIK BAKIMLAR başlığı altında, 3 aylık bakımlar ve buna ek olarak 6 aylık dönemlerde yapılacak bakımlar,
  - c) YILLIK BAKIMLAR başlığı altında da, 3 ve 6 aylık bakımlar ve buna ek olarak 1 yıllık dönemlerde yapılacak bakımlar belirtilmiştir.

## **EK: 2-2**

### **KODLU BAKIM YÖNERGESİ: (DİZİN)**

01.00	GÜÇ TRAFOLARI.....	EK 2-4
02.00	KESİCİLER.....	EK 2-4
03.00	AKIM TRAFOLARI.....	EK 2-5
04.00	GERİLİM TRAFOLARI.....	EK 2-5
05.00	PARAFUDURLAR .....	EK 2-5
06.00	AYIRICILAR (SEKSİYONERLER).....	EK 2-5
07.00	TOPRAKLAMALAR .....	EK 2-5

08.00	BARALAR .....	EK 2-6
09.00	MESNET İZOLATÖRLERİ .....	EK 2-6
10.00	GEÇİT İZOLATÖRLERİ .....	EK 2-6
11.00	KABLO BAŞLIĞI .....	EK 2-6
12.00	YERALTI KABLolari VE KABLO KANALLARI .....	EK 2-6
13.00	AKÜ VE REDRESÖR .....	EK 2-6
14.00	PANOLAR .....	EK 2-6
15.00	ÇELİK YAPI .....	EK 2-6
16.	GÜVENLİK TEÇHİZATI .....	EK 2-6

<b>KODLU BAKIM PROGRAMI (ANAHTAR PROGRAM)</b>			
O O:	3 L B ML	6 L B ML	LL B ML
01:00	..... ..... 01.02 ( , b, c, ) 01.03 ( ) ..... .....	..... ..... 01.02 ( , b, c, ) 01.03 ( , b, , , h) ..... .....	01.01 ( , b) 01.02 ( , b, c, ) 01.03 ( , b, ..... ) 01.04 ( , b, .... )
02:00	.....	.....	02.01 ( , b)

	..... 02.02 (c, , ) 02.03 ( , b, c) ..... .....	..... 02.02 ( , c, , ) 02.03 ( , b, c) ..... .....	02.02 ( , b) 02.03 ( , b, c) 02.04 ( , b, c, , , )
03:00	03.01 ( , b) 03.02 ( , b)	03.01 ( , b) 03.02 ( , b)	03.01 ( , b) 03.02 ( , b, c, ) 03.03
04:00	04.01 ( , b) 04.02 (b) ..... .....	04.01 ( , b) 04.02 ( , b) ..... .....	04.01 ( , b) 04.02 ( , b, c) 04.03
05:00	05.01 ( , b) ..... ..... .....	05.01 ( , b) ..... ..... .....	05.01 ( , b) 05.02 ( , b, c) 05.03 ( , b)
06:00	06.01 ( , b) 06.02 (b, , , h, ) ..... .....	06.01 ( , b) 06.02 (b, , , h, ) ..... .....	06.01 ( , b) 06.02 ( , b, ..... ) 06.03
07:00	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	07.01 ( , b, ..... ) 07.02 ( , b)
08:00	08:00	08:00	08:00
09:00	09:00	09:00	09:00
10:00	10:00	10:00	10:00
11:00	11:00	11:00	11:00

12:00	..... .... ..... ....	..... ..... ..... .....	12.01 ( , b, c) 12.02
13:00	13.01 ( , b, c) 13.02 ( , b, c)	13.01 ( , b, c) 13.02 ( , b, c)	13.01 ( , b, c) 13.02 ( , b, c)
14:00	14.01 ( , b, c) 14.02 ( , c)	14.01 ( , b, c) 14.02 ( , c)	14.01 ( , b, c) 14.02 ( , b, c)
15:00	..... .... .....	..... ..... .....	15.00
16:00	..... .... .....	..... ..... .....	16.00

<b>PERİYODİK KODLU BAKIM PROGRAMI:</b>	
1. ÜÇ L B M B ŞL M İHİ	..... / 20.....
L L B M İHİ	..... / 20.....
2. ÜÇ L B M İHİ	..... / 20.....
LL B M İHİ	..... / 20.....
O : B , h	b .

**EK: 2 /3-4-5**

## **KODLU BAKIM YÖNERGESİ**

**1- GÜÇ TRAFOLARI:**

### **1.1- Temeller-Duvarlar;**

- a) Temelleri çatlak ve çökme yönünden kontrol ediniz.
- b) Duvarları, çatlak, nem, sıva ve badana yönünden kontrol ediniz.

### **1.2- Temizlik;**

- a) Trafo bölümünün temizliğini yapınız.
- b) Trafo tankının, radyatörlerin ve bu bölümde varolan tüm yapıların temizliğini yapınız. Toz temizliğini takiben yağların temizliğini yapınız. Trafo sıcaklığının dış ortama verilmesinde büyük önem taşıyan radyatörlerin toz ve yağın temizlenmesini en sona bırakınız ve ayrı bir özenle temizleyiniz.
- c) Yer ve metal aksam temizliğinden sonra yalıtım sağlayan elemanların temizliğini yapınız.
- d) Trafo buşinglerini en son temizleyiniz. Çıkmayan kirlerin temizliği için, Karbon-Tetra-Klorid kullanınız.

### **1.3- Kontrol ve İncelemeler;**

- a) Trafo tekerleklerinin kilit durumlarını kontrol ediniz (kilitler trafonun ray doğrultusundaki hareketini, tamamen önler durumda olmalıdır).
- b) Yağ kaçağı yönünden bütün bağlantıları kontrol ediniz.
- c) Bütün metal aksamı boya ihtiyacı yönünden kontrol ediniz.
- d) Bütün elektriki ve mekaniki bağlantıları, gevşeklik yönünden kontrol ediniz.
- e) Bütün elektrik bağlantılarını, elektrik kontak teması yönünden kontrol ediniz. Gerektiğinde yüzey temizliği yapınız (trafo buşing bağlantıları hariç).
- f) Baraların buşinglere bağlantısında, buşinglerin yatay yönde zorlanması halinde durumu onarınız.
- g) Termostat ve Bucholz rölesinin, fonksiyon testini yapınız.
- h) Teneffüs cihazını kontrol ediniz. Gerekirse silikagel (hidroskopik madde) kurutması yapınız (filtre yağını tamamlayınız).
- i) Ark boynuzlarını kontrol ediniz ve gerekirse ayarlayınız.

### **1.4- Testler;**

Aşağıdaki testleri yaparak değerlendirme sonuçlarına göre periyod öncesi testlerin gerekip gerekmediğini, ölçme sonuçlarını ve varsa alınması gerekli önlemleri raporlayınız.

- a) YG/AG, YG/Tank, AG/Tank yalıtım testleri (yalıtım seviyesi, PE-SÇ).
- b) Yağın dielektrik dayanım testi.
- c) Yağ nem miktarı (çıtırtı deneyi).
- d) Yağ renk kodu testi.
- e) Yıldız noktası yüklenmesinin ölçülmesi.
- f) İşletme topraklama direncinin ölçülmesi.
- g) Sarım oran testi (Yukardaki test sonuçlarının değerlendirilmesi sonucu, gerek görülmesi halinde yapılır. Bu durumda, test bütün gerilim kademeleri için ayrı ayrı yapılmalıdır).

## **2- KESİCİLER (DİSJONKTÖRLER):**

### **2.1- Çelik Yapı;**

- a) Kesicinin çelik yapısını oturma ve yerinden oynama yönünden kontrol ediniz. Gevşek bağlantıları sıkınız ve kesicinin bu nedenle kasıtlı çalışmasını önleyiniz.
- b) Metal yapıları boya ihtiyacı yönünden kontrol ediniz. Gereken yerleri boyayınız.

### **2.2- Kontrol ve İncelemeler;**

- a) Giriş ve çıkışlardaki baraların kesiciye bağlantılarını kontrol ediniz ve baralardan kesiciye mekanik yük gelmemesini sağlayınız.
- b) Elektrik bağlantı yüzeylerini kontrol ediniz ve gerekiyorsa yüzey temizliği yapınız.
- c) Yağ seviye göstergelerini ve yağ seviyesini kontrol ediniz. Gerekiyorsa yağ ilavesi yapınız.
- d) Yağın rengini kontrol ediniz. Gerekiyorsa değiştiriniz.
- e) Yağ kaçağı yönünden, bağlantı noktalarını kontrol ediniz. Yağ kaçağı varsa, kaçağın meydana geldiği noktayı tesbit ediniz.

### **2.3- Temizlik;**

- a) Hücrenin temizliğini yapınız.
- b) Çelik yapının ve ardından kesici kutupların temizliğini yapınız.

c) Mekanizma bölümünü açarak, basınçlı hava yardımı ile temizliği yapınız.

#### **2.4- Düzeltme;**

a) Mekanizmayı, elemanların aşınması, kırık ve çatlakların varlığı, yayların durumu, ayar kaçıklıkları yönünden kontrol ediniz. Gerekiyorsa mekanizmayı sökerek, belirlenen aksaklıkları gideriniz.

b) Yağın temiz bir kaba alarak kesiciyi sökünüz. Kontakları, kesme hücrelerini, yalıtım tüpünü temizleyiniz.

c) Sabit ve hareketli kontakları kontrol ederek, varsa ark çapaklarını ince bir eğre ile alınız. İnce bir zımpara kullanarak, yüzey düzgünlüğünü sağlayınız. İnce bir zar oluşturacak şekilde, kontak yüzeylerini vazelinleyiniz.

d) Kesme hücresi elemanlarını kontrol ederek, gerekiyorsa ark izlerini (malzemesine uygun bir yöntemle) temizleyiniz.

e) Kesici yağının rengini ve renk kodu yönünden uygunsa dielektrik dayanımını ölçünüz. Gerekiyorsa, yeni yağ hazırlayınız.

f) Kesici montajını ve ayarlarını yapınız. Yağın doldurunuz.

g) Açma ve kapama işlemlerini yaparak kontak hareketlerini kontrol ediniz. Kontakların senkron hareketlerini izleyiniz.

h) Hareket sonu kontaklarında kayma olup olmadığını ve kesici konumları ile tam çakışıp çakışmadığını kontrol ediniz. Gerekiyorsa ayarlayınız.

i) Sekonder devre ile ilgili bağlantıları kontrol ediniz (fonksiyon testleri yaparak).

### **3- AKIM TRAFOLARI:**

#### **3.1- Temizlik;**

a) Çelik yapı temizliğini yapınız.

b) Yalıtılmış bölümlerinin temizliğini yapınız.

#### **3.2- Kontrol ve /veya İncelemeler;**

a) Primer bağlantılarını kontrol ediniz. Gerekiyorsa kontak yüzeylerini temizleyiniz.

b) Bütün bağlantılarını kontrol ediniz. Gerekenleri sıkınız.

c) Sekonder uç bağlantılarını kontrol ediniz.

#### **3.3- Testler;**

Yalıtım testini yapınız. Sonucu raporlayınız.

#### **4- GERİLİM TRAFOLARI:**

##### **4.1- Temizlik;**

- a) Çelik yapı temizliğini yapınız.
- b) Yalıtılmış bölümlerin temizliğini yapınız.

##### **4.2- Kontrol ve İncelemeler;**

- a) Primer bağlantıları kontrol ediniz. Gerekirse kontak yüzeylerini temizleyiniz.
- b) Bütün bağlantıları kontrol ediniz. Gerekirse sıkınız.
- c) Sekonder uç bağlantılarını kontrol ediniz.

##### **4.3- Testler;**

Yalıtım testini yapınız. Sonucu raporlayınız.

#### **5- PARAFUDRLAR:**

##### **5.1- Temizlik;**

- a) Çelik yapı temizliğini yapınız.
- b) Yalıtım bölümlerinin temizliğini yapınız. Çıkmayan kirlenmeler varsa, karbon-Tetra-Klorid kullanınız.

##### **5.2- Kontrol ve İncelemeler;**

- a) Y.G. Tarafı bağlantılarını kontrol ediniz. Gerekirse kontak yüzeylerini temizleyiniz.
- b) Toprak iletkeni ile olan bağlantıları kontrol ediniz. Gerekirse kontak yüzeylerini temizleyiniz.
- c) Bütün bağlantıları kontrol ediniz. Gerekenleri sıkınız.

##### **5.3- Testler;**

- a) Yalıtım testini yapınız.
- b) Topraklama direnç değerini ölçünüz.

#### **6- AYIRICILAR:**

##### **6.1- Temizlik;**

- a) Çelik yapı temizliğini yapınız.
- b) Yalıtma bölümlerinin temizliğini yapınız.

##### **6.2- Kontrol ve İncelemeler;**

- a) Elektrikli bağlantıları kontrol ediniz. Gerekiyorsa kontak yüzeylerini temizleyiniz.
- b) Bütün bağlantıları kontrol ederek gerekenleri sıkınız (kumanda mekanizması dahil).
- c) Bara bağlantılarındaki kasılmalar yüzünden, mesnet izolatörlerine mekanik yük gelmediğini kontrol ediniz.
- d) Hareketli ve sabit kontakları kontrol ediniz. Gerekiyorsa ark çapaklarına ince eğe ve zımpara uygulayarak düzgün yüzey sağlayınız. Kontakları (ince) vazelinleyiniz.
- e) Kontak basma durumunu kontrol ediniz. Gerekiyorsa kontak basma yay ayarlarını değiştirerek eksik veya fazla basmaları düzeltiniz.
- f) Üç faza ait hareketli kontakların senkron hareket yönünden kontrollerini yapınız. Gerekiyorsa ayarlayınız.
- g) Mesnet ve itici izolatörleri kırık, çatlak, vb. yönünden kontrol ediniz. Gerekiyorsa değiştiriniz.
- h) Kumanda mekanizmasını, kumanda boru ve mafsallarını kontrol ederek normal olduklarını ve normal çalıştıklarına bakınız.

### **6.3- Testler;**

İzolatörlerin durumundan şüphe duyulduğu durumlarda, yalıtım testi yapınız.

## **7- TOPRAKLAMALAR:**

### **7.1- Kontrol ve Bakımlar;**

- a) Bütün cihazların (güç trafosu, kesici, ayırıcı, akım trafosu, gerilim trafosu, parafudr, kablo başlığı vb.) gövdelerindeki ve bağlı oldukları çelik yapıdaki topraklama bağlantılarını sökerek, temas yüzeylerini temizleyiniz. Gerekiyorsa alüminyum boya ile boyayarak bağlantıyı yenileyiniz.
- b) Bu bağlantılardan başlayarak, topraklama barasına kadar olan topraklama iletkenlerini kontrol ediniz. Ek noktalarındaki bağlantıları sökerek, temas yüzeylerini temizleyiniz. Gerekirse alüminyum boya ile boyayınız.
- c) Topraklama barası üzerindeki bütün bağlantılar için de aynı işlemi tekrarlayınız.

d) Birbirlerine civata ile bağlı bütün metal aksamı ayrı bir birim kabul ederek, her birinin topraklama barasına bağlantı yolu üzerindeki bağlantılar için aynı işlemi tekrarlayınız.

e) Hücre kapılarının flex, topraklama bağlantılarını açınız ve aynı işlemi tekrarlayınız.

f) Topraklanmamış birimler var ise, topraklama barasına bağlantılarını yapınız (birbirlerine civata ile bağlı birimlerin bu bağlantıları, topraklama yönünden elektrikli bir bağlantı sayılmaz).

g) Topraklama barasının, topraklama elektroduna yer altından bağlantısını sağlayan bölümün en az 50 cm.'lik kısmını açarak korozyon yönünden kontrol ediniz. Aşırı derecede korozyona uğradığı belirlenirse, topraklama iletkeninin yer altındaki bölümüne ve elektroda koşut bağlanan ikinci bir topraklama kurunuz.

## **7.2- lme;**

a) Topraklama barasını, topraklama elektroduna en yakın bağlantısından ayırarak, topraklama elektrodunun topraklama direncini ölçünüz (bu lme, toprak altında kalan kısmın topraklama direncini verir). Bulunan değerin doğruluğunu kontrol ediniz.

b) Ayrılan bağlantıyı normale getirerek, topraklama direncini topraklama elektroduna en uzak bulunan 3 veya 4 noktadan tekrar ölçünüz. Bu değerler, topraklamanın yer altındaki kısmına ait topraklama direnç değerini ile aynı olmalıdır. Daha büyük değerlerin ölçülmesi durumunda, ara bağlantılarda kötü temas olduğu belirleneceğinden, hatalı bağlantıyı bularak onarınız (lme için, insanların en çok temas ettikleri noktaların seçilmesi uygun olur).

## **8- BARALAR:**

Bara temizliklerini yapınız. Bütün bara bağlantılarını kontrol ediniz. Gerekiyorsa yüzey temizliğini yapınız ve sıkınız. Gerekiyorsa baraları boyayınız.

## **9- MESNET İZOLATÖRLERİ:**

İzolatör temizliklerini yapınız. Bağlantı gevşekliklerini kontrol ediniz. Gerekenleri sıkınız. Baraların izolatör bağlantılarını kontrol ediniz. Kırılmış veya çatlamış izolatörleri değiştiriniz.

## **10- GEÇİT İZOLATÖRLERİ:**

Dahilden dahile (D/D) ve dahilden harice (D/H), geçit izolat6rlerinin temizliklerini yapınız. Tij ve iletken bağlantılarını kontrol ediniz. Gerekirse temas yzeylerini temizleyiniz.

### **11- KABLO BAŞLIĞI:**

Harici ve dahili tip kablo baŐlıklarının temizliklerini yapınız. Kasıtlı alıŐma y6n6nden durumu kontrol ediniz. Gerekiyorsa temas yzeylerini temizleyiniz.

### **12- YERALTI KABLolari VE KABLO KANALLARI:**

#### **12.1- Kontrol;**

- a) Kablonun hariçte kalan b6l6mleri kanal içinde ise, kanalları açarak kabloyu kontrol ediniz. Gerekiyorsa kanalı temizleyiniz.
- b) Kablonun hariçte ve dahilde, toprak 6st6nde kalan b6l6mlerini ve mekanik bağlantılarını kontrol ediniz.
- c) Kablonun mekaniki bağlantısını sağlayan elemanların (kelepçe v.b.), kablo izolasyonunu zedeleyip zedelediğini kontrol ediniz.

#### **12.2- Test**

Kablonun her iki ucundan elektriki bağlantılarını 6zerek, yalıtım testini yapınız. Bulunan değerleri raporlayınız.

### **13- AK6 VE REDRES6R:**

#### **13.1- Ak6 bataryası;**

- a) Ak6 bataryası su seviyelerini kontrol ediniz. Gerekenleri tamamlayınız. Elemanların bome ve gerilim değerlerini okuyunuz, okunan değerleri kaydediniz.
- b) Ak6 bataryasına suni y6k bağlayarak deŐarj ve takiben Şarj ediniz. Bu işi 2 veya gerekiyorsa 3 defa tekrarlayarak 6lmeleri yenileyiniz.
- c) Son Şarjı takiben su tamamlama işlemlerini yaparak bataryayı tampon Şarja alınız.

#### **13.2- Redres6r;**

- a) Redres6r panosunun dış ve iç (hava ile) temizliğini yapınız.
- b) 6l6 aletleri, sigortalar, doğrultucu elemanlar, Őalterler, sinyal tertipleri v.b. elemanların normal çalıştıklarını denetleyiniz.
- c) AC ve DC bağlantıları kontrol ediniz. Gerekenleri sıkınız.

## **14- PANOLAR:**

### **14.1- AG Ana Dağıtım Panoları;**

- a) Panoların dış ve iç temizliğini, basınçlı havadan da yararlanarak yapınız.
- b) Pano teçhizatının normal durumda olduğunu denetleyiniz.
- c) Bütün elektriki bağlantıları kontrol ediniz.

### **14.2- Kumanda-Sinyal-Koruma Panoları;**

- a) Panoların iç ve dış temizliklerini, basınçlı havadan da yararlanarak yapınız.
- b) Röle, yardımcı röle, sesli ve ışıklı sinyal, şalter ölçü aleti v.b. teçhizatın normal çalıştıklarını görünüz. Rölelerin fonksiyon testlerini yapınız.
- c) Elektriki bağlantıları kontrol ediniz. Gerekenleri sıkınız.

## **15- ÇELİK YAPI:**

Cihaz montajlarında kullanılan kaideler, hücre bölmeleri, hücre kapıları v.b. tüm çelik yapının temizliğini yapınız. Boya ihtiyaçlarını kontrol ediniz ve gerekiyorsa boyayınız.

## **16- GÜVENLİK TEÇHİZATI:**

Tüm güvenlik teçhizatını temizleyiniz. Sağlam ve güvenilir olduklarını denetleyiniz. Gerekiyorsa test ediniz. Güvenilir olmayanları servisten kaldırınız.

**EK: 2-6**

**TABLO: 1**

## ELEKTRİK YG TESİSLERİ BAKIM HİZMETLERİ TEKNİK PERSONEL BİLDİRİMİ

ADI SOYADI		Bitirdiği Okul ve Yılı	Deneyimini Oluşturan Hizmetleri
B A K I M	S O R U M L U S U		
	B A K I M		
	P E R S O		


Yukarıda belirtilen bilgilerin doğruluğunu beyan eder ve onaylarım.

**EK: 2-7**

**TABLO: 2**  
**ELEKTRİK YG TESİSLERİ BAKIM HİZMETLERİ**  
**TAKIM VE TEÇHİZAT BİLDİRİMİ**

<b>Takım veya Teçhizatın Adı</b>	<b>Özellikleri</b>	<b>Değeri (YTL.)</b>	<b>Alış Tarihi</b>


Yukarıda belirtilen bilgilerin doğruluğunu beyan eder ve onaylarım.

### **EK: 3**

## **DANIŞMANLIK HİZMET SÖZLEŞMESİ**

### **Madde 1) TARAFLAR:**

Bir

tarafтан.....

....., diğer tarafтан aşağıda belirtilen işletme sorumluluğu hizmetini üstlenen..... bu sözleşmenin taraflarını oluştururlar.

Sözleşmenin devam eden bölümlerinde taraflar kısaca "İŞVEREN" ve "DANIŞMAN" olarak anılacaktır.

### **Madde 2) TANIMLAR:**

#### **a. Yüksek Gerilim (YG) Tesisleri:**

İşletmenin elektrik enerjisinin temininde kullanılan ve anma gerilimi 1000 V'un üzerinde olan (güç trafosu, kesici, ayırıcı, akım trafosu, gerilim trafosu, sigorta, parafudr, geçit izolatörü, mesnet izolatörü v.b.) teçhizat, cihazlar arası bağlantı elemanları (baralar, kablolar, klemensler v.b.) güvenlik ve işletme topraklama elemanları, primer ve sekonder koruma sistemi ile tesisin oluşturulmasında

kullanılan tüm cihaz kaideleri, konstrüksiyonları, kumanda, koruma, sinyal, kilit devreleri ve panoları, AG ana dağıtım panosu ve teçhizatın oluşturduğu bölümlerdir.

**b. Alçak Gerilim (AG) Tesisleri:**

İşletmede, üretim sürecinin gerçekleşmesinde yer alan, anma gerilimi (1000 V'a kadar olan) ve elektrik enerjisi ile çalışan tüm temel ve yardımcı cihazlar ile, tüm bağlantı elemanlarından oluşan, Sistemin ana dağıtım panosundan sonraki bölümlerinin tümüdür.

**Madde 3) DANIŞMANIN NİTELİĞİ:**

Danışmanın gerçek kişi ve elektrik mühendisi olması şarttır. Kuruluşlar bu sözleşmeye taraf olamazlar. Birden fazla elektrik mühendisi bu sözleşmeyi imzalaması durumunda müteselsilen ve müştereken sorumludur.

**Madde 4) SÖZLEŞMENİN KONUSU:**

Danışmanın, uzmanlık alanı içinde kalan konularda işverene sunacağı hizmetlerin esaslarını ve tarafların konuya ilişkin yükümlülüklerini düzenlemek bu sözleşmenin konusunu oluşturur.

**Madde 5) DANIŞMANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

a) YG ve AG tesislerinin durumu, enerji tüketimi, tarife seçimi, güç analizi, tevsi ve yenileme ihtiyaçları, arızaların değerlendirilmesi ve işletme içinde ortaya çıkabilecek tüm sorunların değerlendirilerek çözümlenmesi ve işverence talep olunan diğer konularda araştırma yapmak ve öneri geliştirmek Danışmanın başlıca görevidir.

b) Danışman ayrıca, işverenin kendisine verdiği yetki çerçevesinde TEDAŞ ve diğer kuruluşlar ile ilişkilerde bulunmak, yazışma yapmak, işvereni temsil etmek gibi görevler de üstlenir.

**Madde 6) İŞVEREN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

Danışmanın işletmeyle ilgili gerek duyduğu teknik, idari bilgilerini vermek.

**Madde 7) SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:**

Sözleşme, Oda onay tarihinden itibaren aynı yılın sonuna kadardır.

**Madde 8) ÜCRET:**

Bu sözleşmeye konu işler karşılığında iş verence, danışmana ödenecek aylık ücret..... YTL / Ay)'dir.

**Madde 9) ÖDEME:**

Ödemelerin her ay sonunda yapılması esastır. Sözleşmenin imzalama tarihine göre ilk aylık, Danışman'ın lehine olarak tam veya yarım aylığa tamamlanır.

**Madde 10) SÖZLEŞMENİN FESHİ:**

Aşağıda belirtilen durumların doğması ve karşı tarafa yazılı olarak bildirilmesi durumlarında sözleşme fesih edilmiş sayılır.

- a) İşverenin yerine getirmediği yükümlülükleri nedeni ile danışmanın sorumluluk altına girmesi veya danışmanlık hizmetini yerine getirmesinin güçleşmesi,
- b) İşverenin ücret ödemelerini yapmaması ve / veya ödeme gecikmelerinin olması ve bunda ısrarlı olması,
- c) Özel hükümler bölümünde fesih ile ilgili hükümler bulunması halinde, maddeye uygun durumun doğması,
- d) Danışmanın yükümlülüklerini yerine getirmemesi
- e) Danışmanın hizmeti yürütmede işini geciktirmesi, işletmenin şartlarına uyum göstermemesi ve bunda ısrarlı olması,
- f) Danışmanın çalışma sonuçlarını işletmeye raporlamaması ve bunda ısrarlı olması,
- g) Tarafların sözleşmenin feshi konusunda uzlaşmaları ve durumun bir protokol ile belirlenmesi,

Yukarıda sıralanan durumların ortaya çıkması sonucu, sözleşmenin fesih edilmesi durumunda bildirim yapıldığı yazının tebliğ tarihini izleyen ay başı fesih tarihi olarak kabul edilir. Tarafların uzlaşması sonucu sözleşmenin feshi durumunda tanzim olunacak protokolde fesih tarihi ayrıca belirtilir. Ancak sıralanan bu durumlar söz konusu olmamasına rağmen, işverenin tek taraflı olarak sözleşmeyi feshi durumunda işveren bu sözleşme döneminin bitimine kadar ödeyeceği ücreti peşinen ödemek zorundadır. Sözleşmenin tek taraflı Danışman tarafından feshi durumunda, fesih tarihinden sonraki yapılmış ödemeler işverene geri ödenecektir.

**Madde 11) EMO'NUN MÜDAHALE HAKKI:**

Bu sözleşmede tanımlanan hizmetlerin yürütümünde, EMO yasa ve yönetmelikler ile belirlenen görev ve yetkilerini kullanarak bir yandan hizmetin yürütülmesindeki teknik gereklilikleri ve hizmet kalitesini sağlamada, diğer yandan üyelerin haklarının korunmasında gerekli gördüğü girişim ve müdahalelerde bulunur. EMO

bu durumu ile, sözleşmeye müdahil olarak taraf bulunduğu bu sözleşmenin imzalanması ile, işveren tarafından da kabul olunmuş sayılır.

**Madde 12) ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:**

Anlaşmazlıkların çözümünde yetkili merci esas olarak..... mahkemeleri yetkilidir. Ancak taraflardan birinin talebi ve diğer tarafın uygun görüş belirtmesi durumunda anlaşmazlıkların EMO hakemliğinde çözülmesi mümkündür. Anlaşmazlıkların EMO hakemliğinde çözülmesi halinde, EMO tarafından görevlendirilecek bir uzman, işveren veya yetkilisi, Hizmet yükümlüsü veya vekili anlaşmazlık konusunu inceleyip karara bağlayacak heyeti oluştururlar. Taraflar bu heyete birden fazla kişi ile katılabilirler ancak oy hakları değişmez ve (1)'dir.

**Madde 13) HİZMETİN DEVRİ:**

Danışman, geçerli nedenlere dayanarak, bu sözleşme ile yüklendiği hizmetleri bir başka mühendise geçici bir süre veya süresiz olarak devredebilir. Ancak bu talebin ve yeni sorumlunun işverence kabul edilmiş olması, ayrıca düzenlenecek devir protokolünün EMO tarafından onaylanması zorunludur.

**Madde 14) ÖZEL HÜKÜMLER:**

Gerekmesi halinde sözleşmeye özel hükümler ilave edilebilir. Ancak bu sözleşmenin eki olarak düzenlenecek özel hükümler, bu Sözleşme hükümleri ile çelişemez.

**Madde 15) YÜRÜRLÜK:**

Bu sözleşme...../...../..... tarihinde 4 nüsha olarak tanzim ve imza olunmuştur.

Sözleşmenin imzalandığı gün, bu sözleşmenin dönem başlangıç tarihi olup, EMO tarafından onaylanması ile yürürlüğe girer. Sözleşmenin, imzalanmasını izleyen 10 gün içinde EMO onayına sunulması zorunludur.

**Madde 16) YASAL İKAMETGAH ADRESLERİ:**

Taraflar yasal ikametgahlarının aşağıdaki gibi olduğunu beyan etmişlerdir. Bu adreslere yapılacak her türlü tebligat tarafların kendilerine yapılmış sayılır.

İŞVEREN:.....  
.....  
.....  
.....

TEL:.....

FAX:.....

DANIŞMAN:.....

.....

.....

.....

TEL:.....

FAX:.....

TRAFO

ADRESİ:.....

.....

.....

.....

TRAFO GÜCÜ :.....

ABONE NO :..... MERKEZ TİPİ: BİNA /  
DİREK / ŞALT

TRAFO NO :..... KORUMA TİPİ:  
SEKONDER/ PRİMER

**İŞVEREN**

**DANIŞMAN**

**EMO ONAYI**

**TMMOB**  
**ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**

**S.M.M. HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ EKİ:**  
**Form-1**

**SMM ve SMMHB BAŞVURU FORMU**

Verilen SM Sicil No :

.....  
.....

Verildiği Tarih :

.....  
.....

<b>BAŞVURU SAHİBİNİN</b>	<b>SMM BAŞVURUSUNDA DOLDURULACAK</b>	<b>SMMHB BAŞVURUSUNDA DOLDURULACAK</b>	
<b>Adı Soyadı</b>			
<b>Lisans Diploması Ünvanı</b>			
<b>Oda Sicil No.</b>			
<b>EM'nin Büro ile Bağlantı Şekli</b>			
<b>EM'nin Tatbik İmzası</b>			

<b>SMM Olarak Faaliyet Şekli</b>	<input type="checkbox"/> Etüd ve Yapılabilirlik <input type="checkbox"/> Proje <input type="checkbox"/> Araştırma ve Geliştirme <input type="checkbox"/> İhale Dosyası <input type="checkbox"/> Mesleki Kontrollük <input type="checkbox"/> TUS	<input type="checkbox"/> Hakediş ve Kesin Hesap <input type="checkbox"/> Kontrol ve Kabul <input type="checkbox"/> İşletme ve Bakım <input type="checkbox"/> Danışmanlık <input type="checkbox"/> Yapım <input type="checkbox"/> Diğer	
<b>Büro'nun Vergi Dairesi</b>			
<b>Büro'nun Vergi Numarası</b>			
<b>Büro'nun Ünvanı</b>			
<b>Büro'nun Yasal Bildirim Adresi</b> <b>Telefon No:</b> <b>Faks No:</b>			

Yukarıdaki bilgiler ile bu forma ilişik eklerin doğru ve gerçeğe uygun olduğunu, bunlara göre kayıt ve tescilimin yapılmasını arz ve beyan ededim.	
EKLERİ: S.M.M.H. Yönetmeliği madde 7'de istenilen belgeler	..... / ..... / 20..... SMM veya EM Adı Soyadı İmza ve Kaşesi

## AÇIKLAMALAR

- 1- Bu form, SMM ve SMMHB Belgesi için ilk defa başvuruda bulunanlar tarafından doldurulacaktır. Bilgi ve eklerde değişiklikler olması halinde, bu form ve ekleri de değiştirilecektir. Belge yenilemede bilgi ve eklerde değişiklik olmaması halinde, SMM ve SMMHB Belgesi sahibinden değişiklik olmadığına ilişkin beyan dilekçesi, SMM ve SMMHB Belgesi sahibinin Bağ-Kur veya SSK Prim Bildirgesi ve Tescilli Büronun Vergi kaydı alınmak suretiyle belge yenilenecektir.
- 2- Bu form ve ekleri her Tescilli Büro için bir dosya açılarak muhafaza edilecek ve kayıtlardaki değişiklikler her yıl Şubat ayı sonuna kadar EMO'ya gönderilecektir.
- 3- Tescile esas bilgi ve belgelerin EMO'ya verilmesinde gerçeğe aykırı beyanda buldukları saptanan, Tescil Belgesi üzerinde herhangi bir değişiklik yapan, tescile esas koşullarda meydana gelen değişiklikleri bir ay içerisinde EMO'ya bildirmeyen kişi ve kuruluşlar hakkında TMMOB Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanarak, haklarında gerekli yasal işlemler yapılır.

EMO tarafından kaydı yapılmış ve dosyası açılmıştır.

..... / ..... / 20.....

E M O Birimi :

Sorumlusu :

İmzası :

Mühür :

**TMMOB**

**ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI**

**S.M.M. HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ EKİ:**

**Form-2**

**BÜRO TESCİL ve BÜRO TANITIM BELGESİ BAŞVURU FORMU**

SM Sc :

.....

.....

h :

.....

.....

<b>Tescil Olacak Büro'nun Ünvanı</b>		
<b>Tescil Olacak Büro Sahibinin Adı, Soyadı ve Lisans Diploması Ünvanı</b>		
<b>Tescil olacak Büro'nun Yasal Bildirim Adresi</b> <b>Telefon No:</b> <b>Faks No.</b>		

<b>Tescil Olacak Büro'nun Faaliyet Konuları</b>	<input type="checkbox"/> Etüd ve Yapılabilirlik <input type="checkbox"/> Proje <input type="checkbox"/> Araştırma ve Geliştirme <input type="checkbox"/> İhale Dosyası <input type="checkbox"/> Mesleki Kontrollük <input type="checkbox"/> TUS	<input type="checkbox"/> Hakediş ve Kesin Hesap <input type="checkbox"/> Kontrol ve Kabul <input type="checkbox"/> İşletme ve Bakım <input type="checkbox"/> Danışmanlık <input type="checkbox"/> Yapım <input type="checkbox"/> Diğer	
<b>Tescilli Olacak Büro'nun Vergi Dairesi</b>			
<b>Tescil Olacak Büro'nun Vergi Numarası</b>			
<b>Tescil Olacak Büro Adına Çalışacak SMM ve EM'lerin; Ad ve Soyadları;</b> <b>Lisans Diploması Ünvanları;</b> <b>Oda Sicil No'ları;</b> <b>SMM Sicil No'ları;</b>			
<b>Tescilli Büro ile SMM ve EM'lerin bağlantı şekli</b>	<input type="checkbox"/> Kendi Adına <input type="checkbox"/> Ortak <input type="checkbox"/> Ücretli		

SMM v EM' ö c		
SMM v EM' b İ		
v B b b c	v b v	, b ö
E LE İ: S.M.M.H. ö 8' b	..... / ..... / 20..... B S h b , S , L Ü v , İ v	

## AÇIKLAMALAR

- 1- Bu form, SMM ve SMMHB Belgesi için ilk defa başvuruda bulunanlar tarafından doldurulacaktır. Bilgi ve eklerde değişiklikler olması halinde, bu form ve ekleri de değiştirilecektir. Belge yenilemede bilgi ve eklerde değişiklik olmaması halinde, SMM ve SMMHB Belgesi sahibinden değişiklik olmadığına ilişkin beyan dilekçesi, SMM ve SMMHB Belgesi sahibinin Bağ-Kur veya SSK Prim Bildirgesi ve Tescilli Büronun Vergi kaydı alınmak suretiyle belge yenilenecektir.
- 2- Bu form ve ekleri her Tescilli Büro için bir dosya olarak muhafaza edilecek ve kayıtlardaki değişiklikler her yıl Şubat ayı sonuna kadar EMO'ya gönderilecektir.
- 3- Tescile esas bilgi ve belgelerin EMO'ya verilmesinde gerçeğe aykırı beyanda buldukları saptanan, Tescil Belgesi üzerinde herhangi bir değişiklik yapan, tescile esas koşullarda meydana gelen değişiklikleri bir ay içerisinde EMO'ya bildirmeyen kişi ve kuruluşlar hakkında TMMOB Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanarak, haklarında gerekli yasal işlemler yapılır.

EMO tarafından kaydı yapılmış ve dosyası açılmıştır.

..... / ..... / 20.....

E M O Birimi :

Sorumlusu :

İmzası :

Mühür :

## **TAAHHÜTNAME**

Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde mesleğimle ilgili olarak tüm Belediyelere, TEAŞ, TEDAŞ ve Enerji Dağıtımı ile Görevli diğer Şirketlere, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile Bayındırlık İl Müdürlükleri ve mesleğimle ilgili olarak çalışmak zorunda olduğum diğer kurum ve kuruluşlara yapacağım başvurularda üreteceğim proje ve diğer mühendislik hizmetlerinde;

- 1- 66 ve 85 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ve 7303 sayılı yasa ile değişik 6235 sayılı TMMOB Yasası Hükümlerine,
- 2- TMMOB Serbest Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri En az Ücret Yönetmeliği ile TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası'nın 29-30.03.1996 tarihinde yapılan 35.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 25.12.1996 tarihli toplantısında kabul edilerek, 01.01.1997 tarihi itibarı ile yürürlüğe giren TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Mühendisliği Hizmetleri En az Ücret Yönetmeliği Hükümlerine,
- 3- TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası'nın 29-30.03.1996 tarihinde yapılan 35.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 25.12.1996 tarihli toplantısında kabul edilerek, 01.01.1997 tarihi itibarı ile yürürlüğe giren TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Serbest Müşavir Mühendislik Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine,
- 4- TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası'nın 6-7.05.2000 tarihinde yapılan 37.Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 19.12.2000 tarihli toplantısında kabul edilerek, 01.01.2001 tarihi itibarı ile yürürlüğe giren TMMOB

Elektrik Mühendisleri Odası Mesleki Denetim Uygulama Esasları Yönetmeliği,  
Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS) Uygulama Esasları Yönetmeliği, Asansörlere  
Ait Mühendislik Hizmetleri Uygulama Esasları Yönetmeliği ve Tesisat Denetleme  
Yönetmeliği hükümlerine,

5- TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Tüzüğu ile yürürlükte olan ilgili tüm  
yönetmeliklerine,

Eksiksiz ve tam olarak uyacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı :

Diploma Ünvanı :

Oda Sicil No :

Tarih :...../...../20.....

İmza :

Kaşe :

# MÜHENDİSLİK HİZMET SÖZLEŞMESİ

## TARAFLAR

### İŞVEREN:

ADI

SOYADI

.....

...

ADRESİ

.....

...

TEL/FAX

.....

...

### MÜHENDİS:

ADI

SOYADI

.....

...

ADRESİ

.....

...

TEL/FAX

.....

...

1- Mühendise, aylık ücreti her ayın içerisinde işvereni tarafından ödenecektir.

2- İşverenin çalıştığı mühendise ödeyeceği aylık net ücret, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan Elektrik ve/veya Elektronik, Bilgisayar Mühendislerinin eline geçen toplam bedelden az olamaz. Sözleşme tarihinde bu ücret net.....

(.....  
.....) YTL.'dir.

3- Ayrıca, mühendise ödenen brüt ücretlerin yıllık toplamı, mühendisin yıl içinde EMO En az Ücretlerine göre ürettiği hizmetlerin toplamının %20'sinden aşağı olamaz.

4- Mühendis tam gün çalışma esasına uygun olarak, sigortalı çalıştırılacaktır.

5- Anlaşmazlık durumunda..... Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

**İŞVEREN**

**MÜHENDİS**

BÖLÜM -IV-  
**YAPI SINIFLARI**

**YAPININ ELEKTRİK, ELEKTRONİK VE BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ  
HİZMETLERİNE ESAS OLAN SINIFLARI:**

**1. SINIF**

- Tek katlı, tek birimden oluşan, tekrarlanmayan ve toplam brüt alanı 500 m<sup>2</sup>'yi geçmeyen Ağıl, Ahır, Samanlık, Basit Barakalar v.b.

**2. SINIF**

- Kalorifersiz, Asansörsüz Konutlar. Bürolar ve Dükkanlar,
- Tesisat ağırlıklı Ağıllar, Kümesler, Tahıl Depoları, Patates depoları,
- Tesisat ağırlıklı Seralar,
- İbadethaneler,
- Tesisat ağırlıklı Sığınaklar,
- Verici, Aktarıcı binaları,
- 1000 m<sup>2</sup> ye kadar Endüstriyel Yapılar (Kuvvet projesi hariç),
- Depolar,
- 250 m<sup>2</sup>'ye kadar Dupleks/Tripleks Konutlar,
- Halı Sahalar, Açık Alan Basketbol, Voleybol, Tenis Sahaları.
- Açık Otoparklar

**3. SINIF**

- Arıtma tesisleri ve Pompa İstasyonları
- 1000 m<sup>2</sup> üzeri Endüstriyel Yapılar (Kuvvet projesi hariç)
- Bir ve iki yıldızlı oteller
- Kampingler ve benzeri yapılar,
- Lokantalar,
- Okullar,
- Küçük Postaneler,
- Kaloriferli, Asansörlü Yapılar,
- Yurtlar
- Katlı Otoparklar, Otobüs Garajları,
- 150 kişiye kadar yarı açık, kapalı cezaevleri

- İlçe tipi Hükümet Konakları,
- Benzin İstasyonları(Çevre aydınlatması hariç)
- Hamamlar,
- 251-400 m<sup>2</sup> arası Dupleks/Tripleks Konutlar,
- Yaşlılar Huzurevi, Kreş ve Gündüz Bakımevleri
- Asansörlü, Kaloriferli İşhanları,
- 500 m<sup>2</sup>'ye kadar Basımevleri,
- Soğuk hava depoları,
- Poliklinik ve Sağlık Ocağı,
- Kaplıca ve Şifa Evleri,
- Düşün Salonları.

#### **4. SINIF**

- Tatil Köyleri,
- Fuar ve Sergi Alanları,
- Spor Salonu, Konferans Salonu ve Ek Tesisleri olan Okul Binaları,
- İl tipi Hükümet Konakları, İdare Binaları,
- 150 kişiyi geçen yarı açık, kapalı cezaevleri,
- Çok katlı lüks konutlar,
- Show Roomlar,
- Mağazalar ve Süpermarketler,
- Banka Şube Binaları,
- Stadyum ve Kapalı Spor Salonları,
- Üniversiteler, Yüksek Okullar ve Eğitim Enstitüleri,
- Tıp Merkezleri ve Tıbbi Tahlil Laboratuvarları
- Hastaneler (250 yatağa kadar)
- Kompleks Mağazalar,
- Büyük Postane ve Santral Binaları,
- Otobüs Terminalleri,
- Üç ve Dört Yıldızlı Oteller,
- Büyük Kütüphaneler ve Kültür Yapıları,
- Radyo ve Televizyon Binaları,
- Kapalı Yüzme Havuzları ve Saunalar,
- Yüksek Öğrenim Yurtları,

- Büyük Adliye Sarayları,
- Gece Kulübü, Konser Salonu, Diskotek ve Barlar,
- Sinema ve Tiyatro Binaları,
- Lüks Restoranlar,
- Müze ve sergi alanları,
- Restore edilecek tarihi yapılar,
- 15-30 kata kadar yüksek yapılar.

## **5. SINIF**

- 4. sınıfta belirtilmeyen teknik ve ekonomi yönünden etüd araştırma gerektiren tesisat çeşitleriyle donatılan yapılar,
- Büyükelçilik Yapıları,
- Kongre Merkezleri,
- Beş Yıldızlı Otel ve Beş Yıldızlı Orduvleri,
- Büyük Radyo ve Televizyon Binaları,
- Komple sahne tesisatı bulunan Tiyatro, Opera ve Konser salonu gibi büyük yapılar,
- Enerji Santralleri,
- 31 Kat ve üzeri Yüksek Yapılar,
- Hipermarket Binaları,
- Medya Merkezleri,
- Havaalanı Binaları,
- (251 yatağın üstündeki)
- İş Merkezleri,
- Metro İstasyonları ve benzeri yapılar.

## BÖLÜM - V –

### **EN AZ ÜCRET TANIMLARI İLE İLGİLİ GENEL KURALLAR**

1- Herhangi bir elektrik, elektronik ve bilgisayar hizmeti için en az ücret tanımlarında Proje İhale Dosyası (PİD) bedeli belirtilmişse bu bedelin açılımı aşağıdaki şekildedir.

- Proje raporu, PİD bedelinin %7'si
- Ön proje, PİD bedelinin %20'si
- Uygulama projesi, PİD bedelinin %50'si
- Detaylar, PİD bedelinin %8'i
- Orjinal teslimi, PİD bedelinin %5'i
- İhale dosyası, PİD bedelinin %10'u

dur.

2- Herhangi bir elektrik, elektronik ve bilgisayar hizmeti için en az ücret tanımlarında proje bedeli belirtilmişse bu bedel uygulama projesi bedelidir. Proje bedeli belirtilen bir hizmette PİD kapsamındaki hizmetler isteniyorsa bu bedeller aşağıdaki şekilde belirlenir.

- Proje raporu, uygulama projesi bedelinin %14'ü
- Ön proje, uygulama projesi bedelinin %40'ı
- Detaylar, uygulama projesi bedelinin %16'sı
- Orjinal teslimi, uygulama projesi bedelinin %10'u
- İhale dosyası, uygulama projesi bedelinin %20'si

dir.

3- En az ücretlere KDV dahil değildir.

4- Enaz ücret tanımlarındaki ara değerler ve üst değerler aşağıdaki örneklerde verildiği şekilde hesaplanır.

#### **Örnek 1:**

5. Sınıf ve 5.350 m<sup>2</sup>'lik bir yapının PİD bedelinin hesaplanması

Listeden 5.350 m<sup>2</sup>'lik yapının 5.000 ve 6.000 m<sup>2</sup>'lik yapıların arasında olduğu bulunur.

5.000 m<sup>2</sup> – 40.560.00 –YTL (Yapı PİD Bedeli)

6.000 m<sup>2</sup> – 46.268.00 – YTL (Yapı PİD Bedeli)

5.350 m<sup>2</sup> için;

(6.000 m<sup>2</sup> – 5.000 m<sup>2</sup>) = 46.268.00 YTL – 40.560.00 YTL

(1.000 m<sup>2</sup>) = 5.708.00 YTL

1 m<sup>2</sup> için yapı PİD bedeli = 5.708.00 YTL / 1.000 m<sup>2</sup> = 5.70 YTL / m<sup>2</sup>

350 m<sup>2</sup> için yapı PİD bedeli = 350 m<sup>2</sup> x 5.70 YTL = 1.997.80 YTL

5.350 m<sup>2</sup> için yapı PİD bedeli = 5.000 m<sup>2</sup> + 350 m<sup>2</sup> = 40.560.00 + 1.997.80 YTL  
= 42.557.80 YTL

## Örnek 2:

5. Sınıf ve 125.000 m<sup>2</sup>'lik bir yapının PİD bedelinin hesaplanması

Yapı sınıflamasındaki tanımlı en üst değer ve onun bir alt değerine bakılır.

En üst değer = 100.000 m<sup>2</sup>

Bir alt değer = 90.000 m<sup>2</sup>

100.000 m<sup>2</sup> – 250.368.00 YTL (Yapı PİD Bedeli)

90.000 m<sup>2</sup> – 229.087.00 YTL (Yapı PİD Bedeli)

(100.000 m<sup>2</sup> – 90.000 m<sup>2</sup>) = 250.368.00 YTL – 229.087.00 YTL

(10.000 m<sup>2</sup>) = 21.281.00 YTL

1m<sup>2</sup> için yapı PİD bedeli = 21.281.00 / 10.000 = 2.13 YTL/m<sup>2</sup>

25.000 m<sup>2</sup> için yapı PİD bedeli = 25.000 m<sup>2</sup> x 2.13 YTL = 53.202.50 YTL

125.000 m<sup>2</sup> için yapı PİD Bedeli = 250.368.00 YTL + 53.202.50 YTL  
= 303.570.50 YTL

5- Bilirkişilik, denetim, ölçüm, test, işletme sorumluluğu, yapı denetimi gibi hizmetlerin gerçekleştirilmesinde hizmeti gerçekleştiren elektrik, elektronik ve/veya bilgisayar mühendisinin iase, ibate ve yol bedeli hizmeti isteyen kişi veya kuruluşa aittir. Rapordaki eksiklerin giderilmesine yönelik verilecek ek rapor için ayrıca ücret ödenmez. Ancak ek rapor düzenlenmesine yönelik olarak görev bölgesine gidilmesi halinde tekrar ölçümler için belirlenen enaz ücretlerin yarısı uygulanır.

6- Enaz ücret kitabında belirtilen herhangi bir hizmet için danışmanlık istenmesi durumunda bu hizmet bedeli için PİD bedelinin yarısı alınır. Bu bedel iş süresine

bölünerek aylık olarak ödenir. Danışmanın yol, iaa ve ibate bedeli hizmeti isteyen kişi veya kuruluşa aittir. İşin uzaması durumunda belirlenen aylık ücrete uzayan sürede de ödenir. Aynı yıl içinde tamamlanmayan hizmetlerde takip eden yıllardaki o hizmet için tanımlanan en az ücret artış oranı aylık bedele yansıtılır.

7- Herhangi bir yapı grubunda tanımlanmayan herhangi bir proje veya hizmetin ek olarak istenmesi durumunda,her hizmet ve proje için ilgili proje bedelinin %12'si oranında ek bedel ödenecektir.

8- Herhangi bir proje veya hizmetin ayrıca istenmesi durumunda, o yapı sınıfı için öngörülen proje bedelinin %15'i proje en az ücreti olarak alınır.

9- Resmi ihaleli işlerde denetim ihale bedeli üzerinden yapılır.

10- Enaz ücret tanımlarında belirtilmeyen elektrik, elektronik ve bilgisayar hizmetlerinin enaz ücretlerinin belirlenmesinde EMO Yönetim Kurulu yetkilidir.

11- Kuvvet projeleri enaz ücretlerinin belirlenmesinde kurulu güç esas alınır.

12- Her hangi bir projenin, o projeyi yapan kişi dışında düzenlemesi ve/veya uygulanmış(asbuilt) projesi yapılıyorsa, ilk proje müellifinden izin alınması koşuluyla yapılabilir. Bu durumda onaylı eski projenin belgelenmesi kaydıyla en az ücret tanımlarından %50'ye kadar indirim yapılabilir.

13- 2006 yılı Enaz Ücretleri ile ilgili genel kurallar EMO 39. Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 26.12.2005 tarih ve 39/42 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 01.01.2006 tarihi itibariyle yürürlüğe girmiş ve uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu sorumludur.

## BÖLÜM - VI -

# YAPININ ÖZELLİKLERİNE GÖRE ÇİZİLECEK İÇ TESİSAT PROJELERİ

### 1. SINIF YAPILAR:

- Yapı İçi Alçak Gerilim Dağıtım Tesisatı,
- Aydınlatma ve Priz Tesisatı,
- Topraklama,
- Telefon Dağıtım Tesisatı.

### 2. SINIF YAPILAR:

- Yapı İçi Alçak Gerilim Dağıtım Tesisatı,
- Aydınlatma ve Priz Tesisatı,
- Mekanik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Yapı Genel Kullanımına Yönelik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Topraklama,
- Telefon Dağıtım tesisatı,
- Kapı Otomatiği ve Duafon Tesisatı,
- Ortak Anten Televizyon/Radyo veya Kablo TV/R Dağıtım Tesisatı,
- Yangın İhbar Tesisatı.

### 3. SINIF YAPILAR:

- Yapı İçi Alçak Gerilim Dağıtım Tesisatı,
- Aydınlatma ve Priz Tesisatı,
- Mekanik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Yapı Genel Kullanımına Yönelik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Topraklama,
- Asansörlü Yapılarda Asansör Ön Projesi,
- Telefon Dağıtım Tesisatı,
- Kapı Otomatiği ve Duafon Tesisatı,
- Ortak Anten TV/R veya Kablo TV/R Dağıtım Tesisatı,
- Motor Kontrol Tesisatı,
- Paratoner Tesisatı,
- Generatör Dağıtım Tesisatı,

- Kesintisiz Güç Kaynağı Dağıtım Tesisatı,
- Potansiyel Dengeleme,
- Işık Kontrol Sistemleri,
- Merkezi Saat Sistemleri,
- Müzik ve Anons Sistemleri,
- Işıklı Çağrı Sistemleri,
- Yangın İhbar Sistemleri,
- Paydos Çanı Tesisatı,
- Vızıltı Tesisatı,
- Hemşire Çağrı Sistemleri,
- Arıza Uyarı ve Yük Yönetim Sistemleri,
- Data Dağıtım ve Yapısal Kablolama Sistemleri,
- Tıbbi Cihazlar ve Kuvvet Tesisatı.

#### **4. SINIF YAPILAR:**

- Yapı İçi Alçak Gerilim Dağıtım Tesisatı,
- Aydınlatma ve Priz Tesisatı,
- Mekanik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Yapı Genel Kullanımına Yönelik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Topraklama,
- Asansörlü Yapılarda Asansör Ön Projesi,
- Telefon Dağıtım Tesisatı,
- Kapı Otomatiği ve Duafon Tesisatı,
- Ortak Anten TV/R veya Kablo TV/R Dağıtım Tesisatı,
- Motor Kontrol Tesisatı,
- Paratoner Tesisatı,
- Generatör Dağıtım Tesisatı,
- Kesintisiz Güç Kaynağı Dağıtım Tesisatı,
- Potansiyel Dengeleme,
- Işık Kontrol Sistemleri,
- Merkezi Saat Sistemleri,
- Müzik ve Anons Sistemleri,
- Işıklı Çağrı Sistemleri,
- Yangın İhbar Sistemleri,

- Paydos Çanı Tesisatı,
- Vızıltı Tesisatı,
- Hemşire Çağrı Sistemleri,
- Arıza Uyarı ve Yük Yönetim Sistemleri,,
- Data Dağıtım ve Yapısal Kablolama Sistemleri,
- Görüntülü Kapı Telefon Sistemleri,
- Adam Arama (Paging) Sistemleri,
- Kapalı Devre Televizyon Sistemleri,
- Hırsız Güvenlik Sistemleri,
- Giriş Kontrol Sistemleri,
- Bina Otomasyon Sistemleri,
- Fabrika Otomasyon Sistemleri,
- Bilgi Gösterim Sistemleri,
- Anında Çeviri Sistemleri,
- Diskotek/Konser Salonu Ses Sistemleri,
- Diskotek/Konser Salonu Işık Kontrol Sistemleri,
- Tıbbi Cihazlar ve Kuvvet Tesisatı,
- Bagaj Arama Sistemleri,
- Telsiz Sistemleri,
- Aydınlatma Otomasyonu.

##### **5. SINIF YAPILAR:**

- Yapı İçi Alçak Gerilim Dağıtım Tesisatı,
- Aydınlatma ve Priz Tesisatı,
- Mekanik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Yapı Genel Kullanımına Yönelik Sistemler Besleme Tesisatı,
- Topraklama,
- Asansörlü Yapılarda Asansör Avan Projesi,
- Generatör Dağıtım Tesisatı,
- Kesintisiz Güç Kaynağı Dağıtım Tesisatı,
- Motor Kontrol Tesisatı,
- Paratoner Tesisatı,
- Potansiyel Dengeleme,
- Işık Kontrol/Dimmer Tesisatı,

- Telefon Dağıtım Tesisatı,
- Kapı Otomatiği ve Duafon Tesisatı,
- Ortak Anten TV/Radyo veya Kablo TV/Radyo Dağıtım Tesisatı,
- Merkezi Saat Sistemleri,
- Müzik ve Anons Sistemleri,
- Işıklı Çağrı Sistemleri,
- Yangın İhbar Sistemleri,
- Görüntülü Kapı Telefonu Sistemleri,
- Adam Arama (paging) Sistemleri,
- Paydos Çanı Tesisatı,
- Vızıltı Tesisatı,
- Hemşire Çağrı Sistemleri,
- Kapalı Devre TV Sistemleri,
- Hırsız Güvenlik Sistemleri,
- Giriş Kontrol Sistemleri,
- Bina Otomasyon Sistemleri,
- Fabrika Otomasyon Sistemleri,
- Projeksiyon Sistemleri,
- Bilgi Gösterim Sistemleri,
- Arıza Uyarı ve Yük Yönetim Sistemleri,
- Data Dağıtım ve Yapısal Kablolama Sistemleri,
- Anında Çeviri Sistemleri,
- Diskotek/Konser Salonu Ses Sistemleri,
- Diskotek/Konser Salonu Işık Kontrol Sistemleri,
- Tıbbi Cihazlar ve Kuvvet Tesisatı,
- Bagaj Arama Sistemleri,
- Telsiz Sistemleri,
- Radyo/TV Stüdyoları,
- Aydınlatma Otomasyonu.

## BÖLÜM -VII-

### **BÖLGESEL AZALTMA KATSAYILARI**

- 2006 yılı içinde uygulanacak olan enaz ücretlerde bölgelere göre aşağıdaki azaltma katsayıları sadece Yapı İçi Elektrik Tesisatı Projelerine uygulanır.
- Bu katsayıların belirlenmesinde bölgesel gelir düzeyleri ve geçim endeksleri esas alınmıştır.
- Her hangi bir hizmetin enaz ücreti belirlenirken yapının bulunduğu bölgedeki azaltma katsayısı esas alınır.

#### **EMO ADANA ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Antakya İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- İskenderun İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Osmaniye İl Temsilciliği ile diğer tüm ilçe sınırlarında : 0.75

#### **EMO ANKARA ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Aksaray İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Akşehir İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Çankırı İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Erzincan İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Erzurum İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Eskişehir İl Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Kastamonu İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Kayseri İl Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Kırıkkale İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Kırşehir İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Konya İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Nevşehir İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Polatlı İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Sivas İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75

- Tokat İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Yozgat İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50

#### **EMO ANTALYA ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Alanya İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Burdur İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Isparta İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Manavgat İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00

#### **EMO BURSA ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Gemlik İlçe Temsilciliği : 1.00
- İnegöl İlçe Temsilciliği : 1.00
- Mustafakemalpaşa İlçe Temsilciliği : 1.00
- Balıkesir İl Temsilciliği : 1.00
- Ayvalık İlçe Temsilciliği : 1.00
- Bandırma İlçe Temsilciliği : 0.75
- Edremit İlçe Temsilciliği : 1.00
- Gönen İlçe Temsilciliği : 0.75
- Çanakkale İl Temsilciliği : 0.75
- Biga İlçe Temsilciliği : 0.75
- Bilecik İl Temsilciliği : 0.75
- Kütahya İl Temsilciliği : 0.75
- Yalova İl Temsilciliği : 1.00

#### **EMO DENİZLİ ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Denizli İline Bağlı İlçe sınırlarında : 1.00
- Afyon İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Afyon İl Temsilciliği ilçe sınırlarında : 0.50

- Muğla İl Temsilciliği ve İlçelerde : 1.00
- Uşak İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Uşak İl Temsilciliği ilçe sınırlarında : 0.50

#### **EMO DİYARBAKIR ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 0.65
- Ağrı İl Temsilciliği : 0.50
- Batman İl Temsilciliği : 0.50
- Bitlis İl Temsilciliği : 0.50
- Elazığ İl Temsilciliği : 0.50
- Malatya İl Temsilciliği : 0.50
- Mardin İl Temsilciliği : 0.50
- Muş İl Temsilciliği : 0.50
- Şanlıurfa İl Temsilciliği : 0.50
- Şırnak İl Temsilciliği : 0.50
- Van İl Temsilciliği : 0.50

#### **EMO GAZİANTEP ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 0.75
- Adıyaman İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- K.Maraş İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Kilis İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50

#### **EMO İSTANBUL ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Bakırköy İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Kadıköy İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Kartal İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Edirne İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Kırklareli İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Tekirdağ İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75

- Çerkezköy İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Çorlu İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Lüleburgaz İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75

#### **EMO İZMİR ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Aliağa İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Ödemiş İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Tire İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Bergama İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Aydın İl Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Didim İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Kuşadası İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Nazilli İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Söke İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Manisa İl Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Akhisar İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Alaşehir İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Salihli İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Turgutlu İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75

#### **EMO KOCAELİ ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezi : 1.00
- Gebze İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Gölcük İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Bartın İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Bolu İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Düzce İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Karabük İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Sakarya İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Zonguldak İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75

- Kdz. Ereğli İlçe Temsilciliği sınırlarında : 0.75

#### **EMO MERSİN ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Anamur İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Tarsus İlçe Temsilciliği sınırlarında : 1.00
- Karaman İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Niğde İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75

#### **EMO SAMSUN ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Amasya İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Çorum İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Ordu İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Sinop İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50

#### **EMO TRABZON ŞUBESİ Sınırları içindeki azaltma katsayıları**

- Şube Merkezinde : 1.00
- Trabzon İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.75
- Artvin İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Artvin İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.50
- Bayburt İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Bayburt İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.50
- Giresun İl Temsilciliği sınırlarında : 0.75
- Giresun İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.50
- Gümüşhane İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Gümüşhane İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.50
- Iğdır İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Iğdır İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.50
- Rize İl Temsilciliği sınırlarında : 0.50
- Rize İline bağlı İlçe sınırlarında : 0.50

## **BÖLÜM -VIII-**

### **2006 YILI EN AZ ÜCRET TANIMLARI**

2006 yılı Enaz Ücret Tanımları EMO 39. Olağan Genel Kurulu'nun verdiği yetki ile EMO Yönetim Kurulu'nun 26 Aralık 2005 tarih ve 39/42 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 01.01.2006 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiş ve uygulanmasından EMO Yönetim Kurulu sorumludur.

Enaz Ücret Tanımları 30 Haziran 2006 tarihinden sonra EMO Yönetim Kurulu tarafından yeniden değerlendirilir.