

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



## 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 Mimar 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 Mimar 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 Odası-na 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, bağlantı içinde oldukları firma tarafından yapımı üstlenilen işlere ait her EMH 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 herhangi 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 tescilinin 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 Sürekli 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 tescilin yapılması aşamasında;

- a) Büro adına tam gün çalışan en az bir SMM ya da EM bulunması ile SMM belgesinin büro adına ne sifarla 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 yayımlandığı 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 yeniletmesi 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 bildireleri 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 bulunduktan 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-** Etüt ve Proje Hizmetleri: Her türlü araştırma, bilirkişilik, etüd, harita, plan, proje, resim ve hesapların 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-** Elektrik tesisleri projeleri: Elektrik tesislerinin yapılış şeklini gösteren ve her türlü ana ve yardımcı donanımın miktarının belirlenebildiği çizim, hesap ve şartnameleri,

**5.2-** Etüt-öneri raporu: Genel olarak, hazırlanacak projenin esaslarına ilişkin açıklamaları, bu esasların kabulü için zorunlu nedenlerle, teknik ve ekonomik hesapları gösteren rapordur.

**5.3-** Ön proje: Tesisin hangi gereçlerle ve nasıl yapılacağını gösteren açıklama, şema, plan ve resimlerle, bunların düzenlenmesine dayanak olan hesap ve raporlardan oluşan projedir.

**5.4-** Kesin proje: Ön projede belirtilen tesis gereçleri ve kabul edilmiş ilkelere uygun nitelikteki ayrıntılı açıklama, şema, plan ve resimlerle bunların düzenlenmesine dayanak olan teknik özellikler, hesap, keşif (metraj listesi) ve şartnamelerden oluşan projedir.

**5.5-** Uygulama projesi (Yapım çizimleri ve hesapları): Tesisin yapımına başlanmadan önce, onaylanmış kesin projesine göre, imalatçı firmaların seçilen cihazlarının tip ve ölçüleri kullanılarak elektrik işleri yüklenicisi tarafından hazırlanacak projedir.

**5.6-** Son durum projesi (Yapıldı projesi): Uygulama aşamasında, varsa yapılan değişikliklerin işlendiği elektrik işleri yüklenicisi tarafından hazırlanacak, tesisin geçici kabule esas son (gerçek) durumunu gösteren projedir. Kesin projede yapılan değişiklikler alan veya güç olarak %20'yi aşamaz.

**5.7-** Değişiklik Projesi (Tadilat projesi): Tesisin onaylanmış kesin projesinde %20 'den fazla alan veya güç değişimi olması durumunda yapılan projedir. Tadilat projesi kapsamı kesin proje ile aynı olup, kesin projeyi hazırlayanlar tarafından yapılır. Kesin projenin müellifinin yazılı oluru olmadan tadilat projesi yapılmaz.

**5.8-** Metraj listesi: Proje kapsamında yapılacak her iş kaleminin miktarını gösteren listedir.

**5.9-** Detay resimleri: Yapılacak özel imalatı veya tesis elemanlarının birbirleri ile ilgisini etraflı bir şekilde anlatmak için plan, kesit, görünüş şeklinde hazırlanmış büyük ölçekli çizimleridir.

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

**5.11-** 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.

**5.12-** Danışmanlık (Müşavirlik): Elektrik, Elektronik ve Bilgisayar Mühendislerinin, uzmanı olduğu konularda, ilgili tesislerin yapımının, 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 gözönünde bulundurularak hizmetin içeriğine müdahale edilmemelidir. Ancak, hizmetin var olan yasa, yönetmelik ve standartlara, ülke ekonomisine ve şartlara uygun olarak yapıp 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 düzenleyen 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- KESİN PROJELER:** Kesin projeler, 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-** Kesin proje (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).

## **ETÜT ÖNERİ RAPORU:**

**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 uygunsuzsa, serbest meslek makbuzu veya faturaya "En az Ücret Tanımlarına Uygun" 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.

## **DİĞER 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 yapıp 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 %15 uygulanacaktır. 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 davranışlar 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-** Özellikle 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-** Özellikle 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 belirlendiği vekili tarafından imzalanması esastır. 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 düzeltiremezse, 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 ilgili 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 üretmezler.
- 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.) uyacaktır.

**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:

- TMMOB: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
- EMO: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Elektrik Mühendisleri Odasını,
- Mühendis: EMO üyesi elektrik yüksek mühendisi ya da elektrik mühendisini,
- İşletme: Anma değeri 1 kV'un üzerindeki enerji alınan nokta ile alçak gerilim (AG) ana şaltere (hariç) kadar olan bölümlerin oluşturduğu enerjili veya enerjisiz kısımları,
- İşveren: İşletmenin sahibi ve/veya kullanıcılarını,
- İşletme personeli: İş yerinde mevcut, işletme ile ilgili görevler üstlenmiş ya da üstlenecek olan, işveren tarafından belirlenmiş ve görevlendirilmiş personeli,
- 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 içerisinde 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 verilir 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.

- İşletme sorumlusu mühendisin çalıştığı işletmeden ayrılması ya da görev değişikliği,
- İşletme sorumlusu SMM üye tarafından sözleşmenin fesh edilmesi,
- İşletme sorumlusu üyeye EMO tarafından geçici ya da daimi meslekten men cezası verilmesi,
- İşletme sorumlusunun sağlık sorunları, askerlik ve benzeri nedenlerle sorumluluğunu yerine getirecek koşulları kaybetmesi,
- 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:

- İşletme sorumlusu;
  - SMM olarak çalışıyorsa, EMO'dan yıl sonuna kadar geçerli Elektrik SMM belgesi almış olması,
  - Özel sektörde çalışıyorsa, tam gün ve tam yıl esasına göre çalıştığını belgelemesi,
- Üyelik yükümlülüklerini düzenli olarak yerine getirmesi,
- EMO tarafından kısıtlanmamış olması,
- 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.

## 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 Mühendislere 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 duruma 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 eğitimciler, 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 eğitmenler 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 itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

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