

12.08.2001

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

### Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun, kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, yapı denetim kuruluşları ve laboratuvarların çalışma usul ve esaslarını, bu kuruluşlarda görev alacak denetçi mimar ve mühendisler ile diğer görevlilerde aranacak nitelikleri, yapı denetim komisyonunun çalışma usul ve esaslarını, yapı denetimi hizmet sözleşmesi düzenlenmesi ve hizmet bedellerinin ödenmesi esaslarını, yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşların denetçi mimar ve mühendislerinin sicil raporlarının tutulmasına ve yapılarla sertifika verilmesine dair usul ve esasları kapsar.

### Hukuki Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik 29/6/2001 tarihli ve **4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun** gereğince hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

Yapı Denetim Kuruluşları ve Laboratuvarların Çalışma Usul ve Esasları

### Yapı Denetim Kuruluşları

Madde 4 — Yapı denetim kuruluşlarının ortakları; mimar, inşaat mühendisi, makina mühendisi ve elektrik mühendislerinden oluşur.

Yapı denetim kuruluşlarının denetleyebilecekleri toplam yapı inşaat alanı 720.000 m<sup>2</sup>'yi geçemez. Bu kuruluşlar, görev yapacağı il dışında, kanunun uygulandığı illerde şube açabilirler. Şube açabilmeleri için yapı denetim kuruluşlarının yapı inşaat alanına bağlı olarak o ilde ikamet eden yapı denetçisi inşaat mühendisini ve yardımcı kontrol elemanlarını istihdam etmesi zorunludur. Şubede istihdam edilecek yapı denetçisi inşaat mühendislerine ait Örnek-1'e uygun taahhünamenin, denetçi belgesinin, nüfus cüzdanı örneğinin, ikametgah ilmuhaberinin, noter tasdikli imza beyanının ve yardımcı kontrol elemanı mühendislere ait Örnek 2'ye uygun taahhünamenin, diploma suretinin ve ikametgah ilmuhaberinin Yapı Denetim Komisyonuna verilmesi gerekmektedir.

Yapı denetim kuruluşunun üzerinde başka denetim işi bulunmamak, aynı alanda ve tek ruhsata bağlı olmak şartıyla toplam yapı inşaat alanı sınırı aranmaz.

### Yapı Denetim Kuruluşlarına İzin Belgesi Verilmesi

Madde 5 — Yapı denetim kuruluşları izin belgesi alabilmek için Bakanlığa, görev yapacağı ili belirten dilekçe ve eki aşağıdaki belgelerle birlikte müracaat ederler.

a) Kuruluşun ödenmiş sermayesinin nama yazılı hisselerinin tamamının mimar ve mühendislere ait olduğunu ve yalnızca yapı denetimini faaliyet konusu olarak seçtiğini gösteren ticaret sicil gazetesi,

b) Ticaret veya sanayi odasına kayıt belgesi,

c) Şirket ortaklarının noter tasdikli imza sirküleri,

d) Şirket ortaklarının Örnek-3'e uygun taahhünameleri,

e) Kuruluşta asgari;

- Bir denetçi mimarın,

- Bir proje denetçisi inşaat mühendisinin,

- Üç yapı denetçisi inşaat mühendisinin,

- İki denetçi makina mühendisinin,

- Bir denetçi elektrik mühendisinin,

denetim sorumluluğu üstleneceğine dair Örnek-4'e uygun taahhünameleri, denetçi belgeleri, noter tasdikli imza beyanları, nüfus cüzdanı örnekleri ve ikametgah ilmuhaberleri.

Bu belgelerden herhangi birinin gerçeğe aykırı düzenlendiğinin anlaşılması halinde düzenleyenler veya bu tür belgeleri kullananlar hakkında suç duyurusunda bulunulur ve izin belgesi verilmişse iptal edilir.

### Yapı Denetim Kuruluşlarının Çalışma Usul ve Esasları

Madde 6 — Yapı denetim kuruluşları, 29/6/2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanunun 2 nci maddesinde belirtilen görevleri eksiksiz ve mesleki ahlak kurallarına uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

Yapı denetim kuruluşları, yapı denetimi izin belgesinin noter tasdikli sureti ile Bakanlıkça onaylanmış yapıya ilişkin bilgi formunun aslını, yapı ruhsatı alınması aşamasında ilgili idareye vermek zorundadır.

Yapı denetim kuruluşları proje denetimi aşamasında;

a) Bakanlıkça hazırlanan Mühendislik ve Mimarlık Proje Düzenleme Esasları, imar planı, ilgili idarenin imar yönetmelikleri ile diğer yönetmelik, şartname ve standartlara uygunluğunu,

b) Proje müelliflerince hazırlanan, uygulama projelerinin ve hesaplarının ilgili mevzuata uygunluğunu,

c) Bakanlıkça hazırlanarak 28/6/1993 tarihli ve 393 sayılı Genelge ile yürürlüğe konulmuş olan Zemin ve Temel Etüdü Raporunun Hazırlanmasına İlişkin Esaslar'a uygun olarak bir jeoteknik raporun olup

olmadığını ve temel sisteminin bu rapora uygunluğunu,

d) Taşıyıcı sistemin öncelikle Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik ile TS 500 ve yürürlükteki standart, şartname ve esaslara göre projelendirildiğini,

e) 8/5/2000 tarihli ve 24043 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği'ne uygunluğunu,

kontrol eder.

Yapı denetim kuruluşu, varsa bu rapor ve projelerde tespit edilen eksiklik ve yetersizliklerin giderilmesini sağlar.

İncelenen projelerin uygun görülmesi halinde ilgili denetçi mimar ve mühendisler tarafından imzalanır. Projelerin inceleme süresi yapı denetimi hizmet sözleşmesinde belirtilir.

Yapım aşamasında;

a) Yapının taşıyıcı sistemindeki beton, beton çelik çubuk, duvar elemanları vb. malzeme ve imalatın, standart ve şartnamelere göre Bakanlıkça izin belgesi verilen özel veya kamu kuruluşlarının laboratuvarlarında muayene ve deneylerini yaptırarak raporlarını ilgili idareye verir.

b) Beton kalıbı ve demir teçhizatı kontrol edilerek Örnek-5'e uygun tutanak düzenlenmeden beton dökümüne izin verilmez. Beton, yapı denetim kuruluşunun yardımcı kontrol elemanlarının gözetiminde dökülür. Beton numuneleri, döküm yerinde yardımcı kontrol elemanlarının nezaretinde deneyi yapacak laboratuvar teknik elemanlarınca alınır, alınan numuneler belirlenen laboratuvara, bu laboratuvar teknik elemanı tarafından götürülür. Beton dökümünü müteakip Örnek-6'ya uygun tutanak düzenlenir. Bu tutanakları ve deney raporlarını, düzenleme tarihinden itibaren üç iş günü içinde ilgili idareye verir.

c) Yapı denetim kuruluşu, yazılı ihtarına rağmen ruhsat ve eklerine aykırı iş yapan işçi ve ustanın durumunu ilgili idareye bildirir.

d) Yapının ruhsat eki projelerine uygun olarak kısmen veya tamamen bitirildiğini belirten ve denetçi mimar ve mühendisler tarafından imzalanan raporu ilgili idareye verir.

e) Yapı kullanma izninin alınmasını müteakip, yapı denetim kuruluşu yapı denetimine ait diğer bilgi ve belgeleri ilgili idareye verir.

Teknik Personelin Denetim Yetkisi ve Yapı Denetim Kuruluşlarındaki İstihdam Esasları

Madde 7 — Yapı denetim kuruluşlarında görev alan denetçi mimar ve mühendisler;

a) Denetçi mimarlar; mimari projenin ve yapının bu projelere uygun yapılıp yapılmadığının denetimini yaparlar. Denetim yetkisi sınırları 360.000 m2 toplam inşaat alanıdır.

b) Proje denetçisi inşaat mühendisleri; jeoteknik raporuyla birlikte yapı statifiği ve betonarme-çelik-ahşap-yığıma yapı hesabı ve projelerinin denetimi ile görevlidir. Denetim yetkisi sınırları 360.000 m2 toplam inşaat alanıdır.

c) Yapı denetçisi inşaat mühendisleri; yapı denetimini yaparlar. Denetim yetkisi sınırları 120.000 m2 dir.

d) Denetçi makina mühendisleri; proje ve yapı denetimini yaparlar. Denetim yetkisi sınırları 120.000 m2 dir.

e) Denetçi elektrik mühendisleri; proje ve yapı denetimini yaparlar. Denetim yetkisi sınırları 120.000 m2 dir.

Yapı denetim kuruluşlarında görev alan yardımcı kontrol elemanları:

|  |             |
|--|-------------|
| - İnşaat mühendisi                       | 30.000 m2,  |
| Teknik öğretmen, tekniker veya teknisyen | 15.000 m2,  |
| - Makina mühendisi                       | 60.000 m2,  |
| Teknik öğretmen, tekniker veya teknisyen | 30.000 m2,  |
| - Elektrik mühendisi                     | 120.000 m2, |
| Teknik öğretmen, tekniker veya teknisyen | 60.000 m2,  |

toplam yapı inşaat alanına kadar yapıları denetleyebilirler.

Yapı denetim kuruluşunda görev alan yardımcı kontrol elemanlarının tamamının mühendis olması zorunludur. Ayrıca, gerek duyulması halinde ilaveten diğer yardımcı kontrol elemanları da görevlendirilebilir.

Yapı denetim kuruluşları; denetçi mimar ve mühendisler ile yardımcı kontrol elemanlarının denetleme yetkisine sahip oldukları yapı inşaat alanı aşıldığı takdirde, ilave denetçi mimar ve mühendisler ile yardımcı kontrol elemanlarını görevlendirmek ve bununla ilgili belgeleri Yapı Denetim Komisyonuna vermek zorundadır.

Yapı denetçisi inşaat mühendisi ve yardımcı kontrol elemanları, sadece bir il sınırları içerisinde görev yapabilirler. Diğer denetçi mimar ve mühendisler ile yardımcılar için bu şart aranmaz.

Yardımcı kontrol elemanları, kuruluşun görev yaptığı ilde üstleneceği denetim hizmeti için Örnek-2'ye uygun taahhünameyi, diploma suretini, ikametgah ilmuhaberini yapı denetim kuruluşuna vermek zorundadır.

Yapı denetim kuruluşlarının proje ve yapım işini denetleyecekleri yapıların ruhsatları, kuruluşu temsilen denetçi mimar veya inşaat mühendisleri tarafından imzalanır.

Yapı denetim kuruluşları ile denetçi mimar veya mühendislerinden birinin yapı ile ilişkisinin kesilmesi halinde, ilgili idare yapının o andaki durumunu belirleyen bir tespit tutanağını üç iş günü içinde düzenleyerek bir kopyasını Yapı Denetim Komisyonuna gönderir. Yapı denetim kuruluşu, ayrılan denetçi mimar veya mühendisin yerine 30 gün içinde yeni denetçi mimar veya mühendisi görevlendirmediği takdirde ilgili idarece yapı tatil tutanağı düzenlenir.

Yapı denetim kuruluşundan ayrılmak isteyen denetçi mimar ve mühendisler, bu isteklerini noter kanalıyla Bakanlığa ve yapı denetim kuruluşuna bildirirler. Bu durumda, bildirim Bakanlığa tebliğ tarihinden itibaren üç ay içerisinde bir başka yapı denetim kuruluşunda görev alamazlar.

Laboratuvarların Çalışma Usul ve Esasları

Madde 8 — Yapı malzemeleri ile ilgili ham madde ve mamul madde üzerinde ilgili standart veya teknik şartnamelere göre ölçüm, muayene ve kalibrasyon yapabilen ve diğer özelliklerini tespit edebilen yeterli alet, teçhizat ve personele sahip olan laboratuvarlar; Bakanlık Yapı İşleri Genel Müdürlüğünden izin belgesi almak zorundadır. İzin belgesi almak için gerekli şartlar, Bakanlıkça hazırlanan bu Yönetmelik eki

Laboratuvar İzni Onay Talimatı (Ek-1) ile Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesi (Ek-2)'de belirtilmiştir. Laboratuvar kuruluşu, şube açtığı takdirde bu şube için de ayrıca izin belgesi alınması şarttır.

Yapı malzemesi üreten veya imal eden kuruluşlar ürettikleri veya imal ettikleri malzemeleri test etmek üzere kurdukları laboratuvarlarda yapı denetimine ilişkin muayene ve deneyleri yapamazlar.

Laboratuvarlarda yapı malzemesi kalite kontrolü konusunda laboratuvar denetçi belgesine sahip en az bir inşaat veya kimya mühendisi, zemin deneyleri konusunda laboratuvar denetçi belgesine sahip en az bir inşaat veya jeoloji veya jeofizik mühendisi ile yardımcı teknik elemanlar istihdam edilir.

Deneyi yapılacak numuneler, standartlarda yazılı usullere göre laboratuvar görevlilerince alınır ve usulüne uygun teste tabi tutulur.

Laboratuvarlar, her yıl en az bir defa Bakanlıkça denetlenir ve İzin Belgeleri yenilenir.

Yapı Denetim Kuruluşlarında ve Laboratuvarlarda Görev Alacak Teknik Personelin Deneyim ve Nitelikleri

Madde 9 — Yapı denetim kuruluşlarının proje ve yapım işlerinin denetimi, denetçi mimar ve mühendis tarafından yürütülür.

Aşağıdaki şartları ve belgeleri sağlayan mimar ve mühendislere, Yapı Denetimi Komisyonuna başvurmaları halinde, Örnek-7'ye uygun denetçi mimar veya mühendis belgesi verilir.

a) Diploma veya mezuniyet belgesi aslı veya noter tasdikli örneği,  
b) İlgili meslek odalarına kayıtlı olduklarına dair belge,  
c) Nüfus cüzdanı tasdikli örneği ve 2 adet fotoğraf,  
d) Cumhuriyet Savcılığından alınacak, yüz kızartıcı bir suçtan dolayı hüküm giymediğine dair adli sicil belgesi,

e) Mesleğinde fiilen en az 12 yıl çalıştığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler,  
f) Laboratuvarlarda görev alacak denetçi mühendisler için 12 yıllık fiili meslek süresinin en az üç yılını meslek içi ihtisas alanında çalıştığına dair kurum ve kuruluşlardan alınacak belge.

Kamu çalışanı olan mimar ve mühendisler, mesleki deneyime sahip olduklarını, görev yaptıkları kurumlarından alacakları belge ile çalıştıkları mesleki ihtisas alanlarını ve çalışma süresini belirtecek şekilde belgelendirirler. Serbest veya özel kesimde çalışan mühendis ve mimarlar; mesleki deneyimlerini ve çalışma sürelerini belirten, çalıştıkları özel kuruluşlardan aldıkları ve çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının onaylı belge ile belgelendirirler.

Yapı Denetim Komisyonunca verilen denetçi belgeleri 5 yıl için geçerli olup, 5 yılın sonunda yenilenmeyen denetçi belgesi hükümsüz sayılır.

Denetçi belgeleri;

- Mimarlar için "Proje ve Uygulama Denetçisi",
  - Proje inceleyen inşaat mühendisleri için "Proje Denetçisi",
  - İnşaat denetimi yapacak inşaat mühendisleri için "Yapı Denetçisi",
  - Makina ve Elektrik mühendisleri için "Proje ve Yapı Denetçisi",
  - Laboratuvarlarda görev yapacaklar için "Laboratuvar Denetçisi",
  - Diğer mühendislik alanları için "Proje ve Uygulama Denetçisi",
- adıyla düzenlenir.

Denetçi belgesine sahip olan mimar ve mühendisler, Bakanlığın veya Bakanlıkça uygun görülen kurum ve kuruluşların açacakları hizmet içi eğitim programlarına katılmak zorundadırlar. Yapı Denetim Komisyonunca uygun görülen ve geçerli bulunan belgelenmiş hastalık, tabii afet vb. sebepler olmadan iki defa kursa katılmayanların denetçi belgeleri iptal edilir, sicillerine işlenmek üzere yapı denetim kuruluşuna bildirilir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Yapı Denetim Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

Yapı Denetim Komisyonu

Madde 10 — Yapı Denetim Komisyonu; Bakanlıkça görevlendirilecek, konu ile ilgili en az genel müdür yardımcısı seviyesinde bir başkan ile en az şube müdürü seviyesinde dört üyeden oluşur.

Asil üyelerin bulunmaması halinde, yedek üyeler görev yaparlar.

Yapı Denetim Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 11 — Yapı Denetim Komisyonu, başkanın yazılı veya sözlü çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması durumunda komisyon başkanının bulunduğu taraf çoğunluğu teşkil eder.

Yapı Denetim Komisyonu; yapı denetim kuruluşlarının faaliyetlerini denetlemek, mimar ve mühendislere denetçi belgesi vermek, yapı denetim kuruluşlarına izin belgesi düzenlemek, denetçi mimar ve mühendislerin sicillerini tutmak ve yapı denetimi süresince taraflar arasında doğacak uyuşmazlıkları inceleyerek görüş bildirmekle görevlidir.

Kanunun uygulanmasına ilişkin doğabilecek uyuşmazlıklar, öncelikle yapının bulunduğu yerin il bayındırlık ve iskân müdürlüklerince incelenerek sonuçlandırılır. İtiraz halinde konu il bayındırlık ve iskân müdürlüklerince Yapı Denetim Komisyonuna bildirilir. Yapı Denetim Komisyonu itiraz konusunu, öncelikle taahhütname ve sözleşme olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerini dikkate alarak inceler ve sonuçlandırır.

Komisyon, gerektiğinde uyuşmazlık konularını, şikayetleri ve yapı denetim kuruluşlarının faaliyetlerini mahallinde incelemek üzere elemanlar ve heyetler görevlendirir.

Yapı denetim kuruluşlarının denetçi mimar ve mühendisleri ile yardımcı kontrol elemanlarına, kamu veya özel sektör kuruluşları ile birlikte belirleyeceği şartlara göre meslek içi eğitim ve faaliyet programları düzenler.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmeleri ve Hizmet Bedellerinin Ödenmesi Esasları

Yapı Denetimi Hizmet Sözleşmesi

Madde 12 — 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun kapsamına giren yapıların sahipleri, yapı

ruhsatı almadan önce bir yapı denetim kuruluşu ile Örnek-8'de belirtilen asgari şartları ihtiva eden bir hizmet sözleşmesi yapmak zorundadır.

Yapı denetimi hizmet sözleşmeleri yapı sahibi ile yapı denetim kuruluşu arasında akdedilir. Bu sözleşmenin bir sureti Örnek-9'a uygun taahhütname ekinde ilgili idareye verilir.

Yapı sahibi, yapım işi için anlaşma yaptığı yapı müteahhidini hiçbir şekilde vekil tayin edemez.

Yapı ruhsatı alındıktan sonra iki yıl içerisinde inşaaata başlanmadığı veya başlandığı halde, başlama müddeti ile birlikte beş yıl içerisinde yapı bitirilemediği ve bu süre içerisinde ruhsat yenilenmediği takdirde 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince ruhsat hükümsüz hale gelir ve yeniden yapı ruhsatı alınması gerekir. Bu durumda yapı sahibi ile yapı denetim kuruluşu arasındaki sözleşme sona erer. Yapı sahibi önceki yapı denetim kuruluşu ile yeniden sözleşme yaparak işe devam edebileceği gibi, başka bir yapı denetim kuruluşu ile de sözleşme yaparak işe devam edebilir.

#### Yapı Denetimi Hesabının Tutulması

Madde 13 — Yapı denetim kuruluşlarının hizmet bedellerinin karşılanması amacıyla, il özel idareleri ve belediyeler adına bankada yapı denetim hesabı açılır. Yapı denetimi için 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile öngörülen hizmet bedelleri, yapı sahibi tarafından bu hesaba yatırılır. Hizmet bedelleri, yapı sahibi ve ilgili idarenin onayıyla yapı denetim kuruluşuna bu hesaptan ödenir. Bu hesap başka maksatlarla kullanılamaz; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'da belirtilen borçlar da dahil olmak üzere haczedilemez ve hesaba tedbir konulamaz.

Yapı denetim hesabı, ilgili idarelerin kendi muhasebe sistemine göre tutulur. Bu hesaplardan ödemeler, encümen kararına gerek olmadan ita amiri veya yetkilendirdiği kişinin imzasıyla yapılır.

#### Hizmet Bedellerinin Tesbiti ve Tahsili

Madde 14 — Yapı denetimi hizmetleri için yapı denetim kuruluşlarına ödenecek hizmet bedellerine esas oranlar, aşağıdaki cetvelde belirlenen asgari hizmet bedelleri oranlarından az olmamak şartıyla, projenin özellikleri ile yapının bulunduğu bölgenin fiziki, ekonomik ve sosyal özellikleri dikkate alınarak, yapı sahibi ile yapı denetim kuruluşu arasında yapılacak sözleşmede belirtilir.

Yapı denetimi hizmet bedeli, yapı yaklaşık maliyeti ile hizmet bedellerine esas oranların çarpımı ile elde edilen bedeldir. Bu bedele proje ve yapı denetimi ile her türlü muayene ve deney ücreti dahildir.

Yapı yaklaşık maliyeti, Bakanlıkça her yıl yayımlanan Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ'de belirlenen birim maliyetinin yapı inşaat alanı ile çarpımından bulunur.

#### Yapı Denetimi Hizmet Bedeline Esas Oranlar Cetveli

| Yapım Süresi | Asgari Hizmet Bedeli Oranları (%) |
|--------------|-----------------------------------|
| 0-6 ay için  | 2.57                              |
| 1 yıl "      | 2.71                              |
| 1,5 yıl "    | 2.85                              |
| 2 yıl "      | 3.00                              |
| 2,5 yıl "    | 3.30                              |
| 3 yıl "      | 3.63                              |
| 3,5 yıl "    | 3.99                              |
| 4 yıl "      | 4.39                              |
| 4,5 yıl "    | 4.83                              |
| 5 yıl "      | 5.31                              |

Yapı denetimi hizmet sözleşmesinde belirtilen yapım süresi, herhangi bir sebeple uzadığı takdirde, uzayan sürenin her altı ayı için yukarıda belirtilen hizmet oranlarına göre ilave hizmet bedeli ödenir.

Güçlendirme, değiştirme, ilave kat vb. gibi yeniden yapı ruhsatı almayı gerektiren yapım işlerinde yapı yaklaşık maliyeti, proje müellifince hazırlanan ve ilgili idarenin onayladığı keşif bedelidir.

Yapı yaklaşık maliyeti, denetim hizmeti verilen yıl fiyatları ile belirlenir. Bir sonraki yıla devreden işlerin yapı denetim hizmet bedeli, ertesi yılın (uygulama yılı) fiyatları ile değerlendirilir. Bu durumda ilgili idarece, yıl sonu itibarı ile Yönetmelik eki Örnek-10'a uygun bir seviye tespit tutanağı düzenlenir ve yapı bölümünün kısmi oranı belirlenir. Bu oran üzerinden yapı denetim kuruluşuna ödeme yapılarak yıl sonu itibarıyla hesap kesilir.

Yapı sahibi ile yapı denetim kuruluşu arasında imzalanan sözleşme kapsamında 2 yılda başlanmayan ve 5 yılda bitirilemeyen işlerle, inşaatın herhangi bir aşamasında genel hükümler çerçevesinde sözleşmesi tasfiye edilmiş işlerde, seviye tespiti yukarıda açıklandığı şekilde yapılır.

Hizmet bedeli taksitleri aşağıda açıklanmıştır.

a) 1 inci taksit: Proje inceleme ve subasmana kadar olan kısım için denetim hizmet bedelinin % 20 sidir.

b) 2 nci taksit: Taşıyıcı sistem bölümü için denetim hizmet bedelinin % 40 ıdır.

c) 3 üncü taksit: Çatı, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dahil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü için denetim hizmet bedelinin % 20 sidir.

d) 4 üncü taksit: Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü için denetim hizmet bedelinin % 20 sidir. Bu bedelin ödenmesinde ilgili idare tarafından inşaatın tamamlandığına dair tutulan tutanak yeterli olacaktır.

Yapı denetimi hizmet bedelinin ödenmesine ilişkin taksitler, yapı denetimi hizmet bedelinin % 10'undan az olmamak üzere yapının ölçülebilir seviyesi esas alınarak her bir taksit, kısmi taksitlere bölünebilir.

Yapı sahibi taksidini veya kısmi taksidini peşin olarak yatırmadan, müteakip bölümün devamına ilgili idarece izin verilmez.

#### Hizmet Bedellerinin Ödenmesi

Madde 15 — Yapı denetim kuruluşu, madde 14 de belirtilen her yapı bölümü veya kısmi yapı bölümü için bu bölümlerin tamamlanmasını müteakip, Örnek-11'e uygun hakediş raporu düzenler. Düzenlenen

hakediş raporu, yapı sahibi ve ilgili idarenin yetkili birimince onaylandıktan sonra bedeli en geç yedi gün içerisinde yapı denetim kuruluşuna ödenir. Yapı denetim kuruluşu hakediş raporuna yapının bu bölümünde çalıştırıldığı teknik elemanların Örnek-12'ye uygun personel bildirgesini eklemek zorundadır.

Yapı ruhsatının alınmasını müteakip, talebi halinde ilk taksit veya kısmi ilk taksit banka teminat mektubu veya devlet tahvili karşılığında yapı denetim kuruluşuna avans olarak ödenir. Bu avans ilk hakedişten mahsup edilir ve alınan teminat idaresince iade edilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Sicillerin Tutulması ve Yapılara Sertifika Verilmesi

#### Sicillerin Tutulması

Madde 16 — Yapı denetim kuruluşlarının denetçi mimar ve mühendislerinin sicil raporları; her yıl sonunda yapı ruhsatını veren ilgili idare tarafından, Örnek-13'e göre düzenlenerek onaylanır ve Yapı Denetim Komisyonuna gönderilir. Yapıda görevli olup inşaat seviyesinden dolayı fiilen görevine başlamamış olan denetçi mimar ve mühendisler için bu süre içinde sicil raporu düzenlenmez.

Yapı denetim kuruluşlarının sicil raporları; denetledikleri her yapı için yapı kullanma izninin alındığı veya yapı ile ilişkisinin kesildiği tarihten itibaren 30 gün içerisinde ilgili idare tarafından Örnek-14'e göre düzenlenerek onaylanır ve Yapı Denetim Komisyonuna gönderilir.

Ortalama sicil puanı 60 (altmış) puanın altında olan yapı denetim kuruluşları ile denetçi mimar ve mühendisler olumsuz sicil almış sayılırlar. Olumsuz sicillerin somut bilgi ve belgelere dayandırılması zorunludur. Olumsuz sicil alan yapı denetim kuruluşları ile denetçi mimar ve mühendisleri, Yapı Denetim Komisyonunca yıl içinde yazılı olarak uyarılır.

Son üç yılda, üç defa olumsuz sicil almış olan yapı denetim kuruluşları hakkında, Yapı Denetim Komisyonunca 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanunun 8 inci maddesi gereğince işlem yapılır.

Üst üste iki yıl olumsuz sicil alan denetçi mimar ve mühendislerin belgeleri Yapı Denetim Komisyonunca iptal edilir, durum ilgili meslek odalarına bildirilir.

Denetçi belgelerinin geçerli olduğu süre içerisinde üç kez olumsuz sicil alan denetçi mimar ve mühendislerin belgeleri yenilenmez.

#### Yapılara Sertifika Verilmesi

Madde 17 — İlgili idarelerce, yapı kullanma izninin verilmesini müteakip, Örnek-15'e uygun olarak hazırlanacak bir yapı sertifikası 15 gün içerisinde düzenlenerek, yapının görünür bir yerine asılır.

Bu sertifikanın cinsi, malzemesi, ölçüleri vb. gibi özellikleri yapının büyüklüğü, önemi vb. hususlar dikkate alınarak ilgili idarelerce belirlenir.

Sertifikanın kağıt üzerine yazılmış ve onaylanmış bir kopyası yapının dosyasında saklanır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

Geçici Madde 1 — 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun'un yürürlüğe girdiği tarihten önce Bakanlıkça verilen laboratuvar izin belgeleri, bu Kanun'un yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay süreyle geçerlidir. Bu süre içerisinde bu Kanun hükümlerine uygun olarak yenilenmeyen izin belgeleri geçersiz sayılır.

Geçici Madde 2 — 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun kapsamında, yapı denetimine yönelik olarak hizmet verecek TSE Yeterlik Belgeli laboratuvarlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay süre içerisinde Bakanlıktan izin belgesi almak zorundadır.

Geçici Madde 3 — 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanunun yürürlüğe girmesinden önce ilgili idaresine resmi olarak mimari projeleri verilmiş, ancak inceleme ve onay tamamlanmamış olan yapılara ait ruhsat işlemleri, 28/8/2001 tarihine kadar ilgili mevzuatına göre sonuçlandırılır. Bu tarihe kadar yapı ruhsatı verilmemiş yapılara ait işlemler 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun hükümlerine göre yürütülür.

#### Yürürlük

Madde 18 — Bu Yönetmelik 13/8/2001 tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

Madde 19 — Bu Yönetmelik hükümlerini Bayındırlık ve İskân Bakanı yürütür.

#### Ek-1

##### Laboratuvar İzni Onay Talimatı

##### 1) Amaç

Bu talimat 29/6/2001 tarihli 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereğince kamu veya özel kuruluşların bünyesinde kurulmuş laboratuvarlara Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından İzin Belgesi verilerek onaylanması ve laboratuvarların denetim hizmetinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

##### 2) Kapsam

Bu Talimat Laboratuvar İzin Belgesi ve kullanımı ile ilgili yetki ve yükümlülükleri, başvuru için gerekli şartları, işlemleri, denetimleri, iptal ve fesih halinde uygulanacak kuralları kapsar.

##### 3) Kısaltmalar ve Tarifler

##### 3.1. Kısaltmalar

Bu Talimatın uygulanmasında:

Bayındırlık ve İskan Bakanlığı "Bakanlık"

Yapı İşleri Genel Müdürlüğü:"Genel Müdürlük"

Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Laboratuvar İzin Belgesi Komisyonu: "LiBK"

Laboratuvar İzin Belgesi: "Belge"  
Laboratuvar İzin Simgesi: "Simge"  
Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesi: "Teknik Şartname"  
Laboratuvar Değerlendirme Heyeti: "Heyet",  
Laboratuvar İzni Onay Talimatı: "Talimat",  
İzin Belgesi talebinde bulunan laboratuvar : "Laboratuvar", olarak anılacaktır.

### 3.2. Tanımlar

#### 3.2.1-Laboratuvar izin belgesi

Laboratuvarın bağlı bulunduğu laboratuvar yetkilisi veya yetkilileri ile Bakanlık arasında yapılan sözleşme çerçevesinde, laboratuvarın yeterliğinin belirlenen teknik kritere uygunluğunu izin belgesi ekindeki kapsam çerçevesinde yapabileceği deneyleri gösteren ve üçüncü şahıslara yönelik geçerlik süresi 1 yıl olan belgedir. Belge her yıl vize yaptırılır.

#### 3.2.2-Laboratuvar izin simgesi

İzin belgesi almış laboratuvarlarca hazırlanan deney raporları üzerinde kullanılacak Bakanlığa ait aşağıda gösterilen monogramdır.

#### 3.2.3-Laboratuvar izin belgesi teknik şartnamesi

Bakanlık tarafından Laboratuvarlara İzin Belgesi verilmesinde kullanılan, laboratuvarın uyması ve karşılması gereken teknik ve idari şartları ayrıntılı biçimde açıklayan temel dokümandır.

#### 3.2.4-Laboratuvar izin onayı

Belge eki kapsamda belirtilen deneylerin laboratuvarca yapılabileceğinin LİBK tarafından tanınması ve tescil edilmesidir.

#### 3.2.5-Laboratuvar izni onay talimatı

Laboratuvar izin Onayı için gerekli şartları, işlemleri, onay ve belge kullanma hakkıyla ilgili yetki ve yükümlülükleri açıklayan dokümandır.

#### 3.2.6-Değerlendirmeci

Deney laboratuvarlarının değerlendirmesi ile ilgili fonksiyonların tamamını veya bir kısmını yapan kişidir.

### 4) Organlar

#### 4.1. Laboratuvar izin belgesi komisyonu "LİBK"

Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulan bir kuruluş olup, belge verilmesi, sürekliliği, yenilenmesi, iptali, belgeli laboratuvarların denetlenmesine ilişkin her türlü kararı almaya yetkili organdır. Bu komisyon Yapı İşleri Genel Müdürü Başkanlığında, Teknik Daire Başkanlığından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, Teknik Daire Başkanı, Laboratuvar Şube Müdürü ve Yöresel Koşullar Şube Müdüründen oluşur. Heyetin hazırladığı raporları inceleyerek, gerekli karar katılanların ekseriyetiyle alır. Oylamada çekimser kalınmaz ve sekreteryaya hizmetlerini Laboratuvar Şube Müdürlüğü yapar.

#### 4.2. Değerlendirme heyeti

En az iki değerlendirmeciden oluşan "Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesi" ve "Laboratuvar Değerlendirme Klavuzu" ile " Laboratuvar İzin Onay Talimatı" hükümlerine uygun olarak görev yapan LİBK adına Laboratuvar Şube Müdürlüğü tarafından görevlendirilen elemanlardan oluşan heyettir.

### 5) Ücretler

#### 5.1 - Matbu belge ücreti

Başvuru sırasında laboratuvara veya bağlı bulunduğu kuruluşa verilen "Müracaat Formları", "İzin Belgesi Teknik Şartnamesi" ve " Laboratuvar İzin Onay Talimatı" karşılığı olarak bir defaya mahsus olmak üzere alınan ücrettir.

#### 5.2. Değerlendirme ücreti

Heyetin laboratuvarında ilk, ara kontrol ve diğer nedenlerle yapacağı her değerlendirme hizmeti için alınan ücrettir.

#### 5.3.Belge ve vize ücreti

Düzenlenen her belge için belgelerin verilisinde ve bunların yıllık vizelerinde alınan ücrettir.

#### 5.4.Belge kullanım ücreti

Bakanlık tarafından tespit edilerek, belge kullanma karşılığı olarak belge vize tarihinde yılda bir defa alınan ücrettir.

#### 5.5.Teminat

Talimat, sözleşme ve bunlarla ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranıştan doğacak zarar ve giderleri karşılamak amacıyla, belge kullanmaya hak kazandığı zaman laboratuvar veya bağlı bulunduğu kuruluştan alınan nakittir.

#### 5.6.Yol ve harcırah gider ücreti

Heyetinin Laboratuvarında yapacağı değerlendirme için Harcırah Kanununa göre gündelik ve ulaşım için alınan ücrettir.

### 6) Laboratuvar İzin Belgesi Alınması

#### 6.1.Gerekli belgeler

-Laboratuvar İzin Belgesi için hazırlanmış müracaat formu,  
-Firma yetkililerinin noter tasdikli imza sirküleri,  
-Kalite El Kitabı ve Ekleri (Prosedürler, Talimatlar, Gerekli Formlar ve Deney Rapor örnekleri),  
-Laboratuvar tesis ve cihazların yerleşim krokisi,  
-Ticaret Sicil Gazetesi(Adı geçen Kuruluşun, laboratuvar açmaya, deney yapmaya, rapor vermeye yetkili olduğuna dair ibare.),  
-Laboratuvar da tasdik edilmiş imza yetkisi için aday gösterilen Mühendis için Bakanlıktan alınmış laboratuvar denetçisi belgesi,

-Laboratuvar da çalışan tüm teknik elemanların Noter Tasdikli Diploma Fotokopileri,

-Laboratuvar Denetçisi, çalıştığı firma ile yaptığı sözleşmenin noter tasdikli sureti ve imza sirküleri.

#### 6.2. Müracaatın İşleme Konulabilmesi İçin

-Müracaat formunun gerçek durumu gösterecek şekilde ve eksiksiz doldurulması ve bu maddede

belirtilen diğer belgelerin tamamının eksiksiz olarak teslim edilmesi şarttır.

Bu şartları yerine getiren laboratuvarın talebi üzerine aşağıdaki işlemler uygulanır.

#### 7) İzin İşlemleri

##### 7.1. Ön değerlendirme

7.1.1. Müracaatı kabul edilen laboratuvarın izin işlemlerini başlatmak üzere LİBK adına Laboratuvar Şube Müdürlüğüne en geç iki hafta içinde Değerlendirme Heyeti görevlendirilir.

7.1.2. Değerlendirmeciler müracaat formlarını inceleyerek bilgilerin doğruluğunu araştırır.

7.1.3. Kalite El Kitabı ve eklerinin TS EN ISO/IEC 17025-Mayıs 2000 standardına uygunluğunu inceler.

7.1.4. Ön değerlendirmede eksiği bulunan laboratuvarlara eksikleri yazı ile bildirilir dosya askıya alınır. Eksiklerini tamamlayan laboratuvarların değerlendirilmesine kaldığı yerden devam edilir.

7.1.5. Ön değerlendirmede eksiği bulunmayan laboratuvarlara yerinde değerlendirilmek üzere incelemeye gidilir.

##### 7.2. Değerlendirme

Laboratuvarın ön değerlendirmeden sonra belge verilmesine esas olacak yerinde yapılan incelemedir.

##### 7.2.1. Heyetin değerlendireceği hususlar

a) Laboratuvarında müracaat formlarındaki bilgilerin gerçek olup olmadığı,

b) Laboratuvarında, teknik şartnamede ve talimatta aranan şartların mevcut olup olmadığı,

c) Laboratuvarında gerekli incelemelerin yapıldığına dair tutanak, firma yetkilileri ve heyet tarafından imza altına alınır.

##### 7.3. Komisyon kararı

Komisyon; hazırlanan heyet raporunun sekreteryaya hizmeti veren Laboratuvar Şube Müdürlüğüne teslim edildikten en geç 15 gün içerisinde, incelemesini tamamlayarak, belge kullanma hakkının verilip, verilmemesine karar verir. Karar defterine geçirilen sonuç bir yazı (Eki-Heyet Raporu) ile ilgili firmaya bildirilir.

##### 7.4. Belgenin verilmesi

Komisyonun aldığı karar olumlu olması halinde Laboratuvar, belge kullanma hakkını, imzalanacak tip sözleşmenin noter tasdikinden sonra kazanır.

##### 7.5. Kısmi değerlendirme

Kısmi değerlendirme, LİBK tarafından daha önce izin belgesi verilmiş laboratuvarlarda meydana gelen herhangi bir değişikliğin, laboratuvarın deney yapma kabiliyetini nasıl etkilediğini belirlemek üzere LİBK adına Laboratuvar Şube Müdürlüğüne uygun göreceği herhangi bir zamanda değerlendirme heyetine incelenmesidir.

##### 7.6. Ara denetim

Laboratuvarın ilk veya daha önce yapılan kısmi değerlendirmedeki şartları devam ettirip ettirmediğini incelemek amacıyla LİBK adına Laboratuvar Şube Müdürlüğüne her yıl en az bir defa olmak üzere uygun göreceği zamanda yaptıracağı denetlemedir.

##### 7.7. Kapsam genişletme

Belgeli laboratuvarların , mevcut kapsam listesine ek deneylerin girmesi için LİBK'na yazılı müracaatta bulunması halinde; yerinde yapılacak incelemeler sonucunda hazırlanacak yeni kapsam listesinin düzenlenmesidir.

#### 8) Laboratuvarın Yükümlülükleri

##### 8.1. Değerlendirmeye imkan sağlama

Laboratuvar, gerek ön değerlendirme sırasında, gerekse belge verilmesinden sonra kısmi değerlendirme ve ara denetimde heyetin isteyeceği bütün bilgileri vermekle, çalışmalarında her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

##### 8.2. Belge kullanma şekli

##### 8.2.1. Laboratuvar, Bakanlıktan almış olduğu belgeyi bir başka laboratuvar için kullanılamaz.

Laboratuvar belge kullanma hakkını hiçbir şahıs veya kuruluşa devredemez. Laboratuvar şube, gezici veya geçici tesisler açtığında, yer değiştirdiğinde belge almak zorundadır. Numune toplama istasyonu oluşturmalarına; bağlı olduğu laboratuvarın kalite sistemine ve teknik şartlara ilişkin gerekli düzenlemeler yapılması ve en az bir teknisyen bulundurması koşulu ile gerekli incelemeler yapıldıktan sonra olumlu bulunduğu taktirde LİBK tarafından izin verilir.

8.3. Laboratuvar, belge kapsamındaki deneyleri etkileyecek veya hükmü şahsiyeti ile ilgili meydana gelecek her değişikliği LİBK'na bildirir ve bununla ilgili belgeleri gönderir. Ayrıca laboratuvar deney faaliyetlerini bir müddet için durduracaksa veya bundan vazgeçerse bu durumdan LİBK'nu 15 gün öncesinden haberdar eder.

8.4. Laboratuvar, belge kapsamında yer almayan deneyleri LİBK simgeli deney raporlarında yayımlaması halinde, bu deneylerin LİBK tarafından belgeli olmadığını açık ve net bir şekilde belirtmelidir.

8.5. Laboratuvar belge kapsamında yer alan bir veya birkaç deney için kullandığı cihazın arızalanması, tadilat, taşınma vb. durumlarda, bu deney veya deneyler için LİBK simgeli rapor düzenleyemez. Yapılan tamir, bakım, düzenleme vb. çalışmaların tamamlanıp LİBK'na bildirilmesi ve yapılacak incelemeden olumlu netice alınması halinde LİBK simgeli rapor düzenlemeye tekrar başlar.

##### 8.6. Mali yükümlülükler

8.6.1. Laboratuvar, bu talimata göre tahakkuk edecek giderleri fatura edilmesinden sonra en geç 15 gün içerisinde Genel Müdürlük Merkez Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne ödemekle yükümlüdür.

8.6.2. Laboratuvar her sözleşme dönemi sonunda almış olduğu belgelerin yıllık vizelerini en geç 15 gün içinde yaptırmak ve bununla ilgili ücretleri ödemekle yükümlüdür.

8.6.3. Bakanlıkça her yıl yayımlanan birim fiyatlar da meydana gelen artış nedeni ile doğacak teminat bedeli farklarını, laboratuvarlar yıllık vize ücreti ile birlikte ödemekle yükümlüdür.

##### 8.7. İşbirliği

##### 8.7.1. Kişi veya kuruluşlarla işbirliği

Laboratuvar, gerektiğinde LİBK ve bu kuruluşun görevlendireceği yetkili ile şartnamede belirtilen kriterlere uygunluğu izleme imkanı verecek şekilde işbirliğinde bulunmalıdır.

### 8.7.2. LİBK ile işbirliği

Bu işbirliği şunları kapsamalıdır:

- a) LİBK ve yetkilisinin deney laboratuvarının denetlenmesi için ilgili alanlara girmesinin sağlanması,
- b) Deney laboratuvarının deney yapma kapasitesinin LİBK tarafından doğrulanmasını sağlamak için gerekli kontrollerinin yapılması konusunda yardımcı olunması,
- c) Doğrulama amacıyla LİBK'nın ihtiyaç duyduğu deney numunelerinin veya şahit numunelerin hazırlanması, ambalajlanması ve en geç 15 gün içerisinde LİBK'na ulaşacak şekilde gönderilmesi,
- d) LİBK'nın uygun bulacağı değerlendirme deney programına ya da bir karşılaştırılmalı deney programına katılması,
- e) Laboratuvarın deney sonuçlarının LİBK tarafından etraflıca incelenmesine ve denetlenmesine izin verilmesi.
- 9) Laboratuvar İzin Belgesinden Doğan Sorumluluklar
  - a) Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesinde belirtilen kriterlere ve LİBK tarafından belirtilen ve belirtilecek diğer kurallara her zaman için uymak,
  - b) LİBK tarafından verilmiş kapsam listesini ve izin belgesini laboratuvarın uygun ve görülen bir yerine asmak,
  - c) LİBK tarafından tespit edilen aralıklarla başvuru, kısmi, ara değerlendirmelere ve diğer hizmetlere ait masrafların karşılığını ödemek,
  - d) Belgenin geçerliliği ne şekilde olursa olsun sona erdiğinde, Belge ile ilgili bütün reklamlar ve referansların kullanımını sona erdirmek,
  - e) Belge yada kendi hazırladığı bir deney raporunun LİBK veya başka bir kuruluşun ürün onayı anlamına gelmediğini yaptığı sözleşmelerde açıkça belirtilmesi,
  - f) Kurum veya kişiler deney raporunun tamamını veya bir kısmını yanıltıcı bilgi ve reklam olarak kullanamaz.
  - g) Laboratuvarın kapsamını ve bu şartnamedeki kurallara uygunluğunu etkileyen değişiklikleri LİBK'na bildirmek.
  - h) Laboratuvar, LİBK'na bir ay önceden yazılı olarak bildirimde bulunmak suretiyle laboratuvar izin belgesi sözleşmesini feshedebilir.
  - i) Belgeli laboratuvarın şartnamede belirtilen kriterlere uymaması halinde ihtar sonucu 15 gün içinde gerekli hususları yerine getirmek zorundadır. Belgeli laboratuvarın yukarıdaki hususlara uyma zorunluluğu vardır.

### 10) Laboratuvarın Kişi, Kuruluş ve Üçüncü Şahıslara Karşı Sorumlulukları

10.1. LİBK tarafından belgelendirilen laboratuvar, talimat hükümleri ve şartnamede belirtilen esaslar doğrultusunda, bu talimatın ve şartnamenin öngördüğü şartlara uygun biçimde, tüm kişi ve kuruluşlar için standard bir deney hizmeti verecektir.

10.2. Laboratuvar ve LİBK arasında sözleşme yapılması, laboratuvarı üçüncü şahıslara karşı olan kanuni yükümlülük ve sorumluluklarını yerine getirmesinden alıkoymaz.

10.3. Laboratuvar; deneylerin yeterliği ve doğrulanması açısından deney yaptırmanın gözlemine açık olmalı ve gerekli kontrollerin yapılmasına izin vermelidir.

10.4. Laboratuvar tarafından deneye tabii tutulan malzeme için verilen deney raporu; standartlara uygunluk belgesi niteliği taşımayacağı gibi, söz konusu malzemenin LİBK tarafından belgelendirildiği anlamını da taşımaz. Bu durum kişi, kuruluşlar ve laboratuvar arasında yapılan tüm sözleşmelerde açık biçimde belirtilmelidir.

10.5. Laboratuvar, tüm deney raporlarını, kayıtları ve diğer verileri en az 15 sene müddetle muhafaza etmelidir.

10.6. Simge taşıyan deney raporlarında, hem belge kapsamına giren, hem de girmeyen deneylerin yer alması halinde, kapsama girmeyen deneyler için" Bu deney LİBK tarafından belgeli değildir" ibaresi kullanılmalıdır.

### 11) Sözleşme Konusu Teknik Esaslardaki Değişiklikler ve Düzeltmeler

LİBK, sözleşme konusu teknik şartnameyi tadil veya revize etmesi halinde bunları laboratuvarlara bildirir. Laboratuvarlarda yeni esaslara göre düzenlemeler yapar. LİBK laboratuvarın kabul edilebilir bir gerekçe ile süre talebi halinde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve haksız rekabet ortamı yaratmamak kaydıyla uygun bir geçiş süresi tanımaya yetkilidir.

### 12) Talimata Aykırı Hareket

Laboratuvarın, personel, tesis, makina-teçhizat ve kalite kontrol sistem ve imkanlarında olumsuz yönde bir değişim olduğunun veya deneylerini belirlenen teknik kritere uygun olmayarak gerçekleştirdiğinin veya talimat ile sözleşmenin diğer hükümlerine aykırı hareket ettiğinin tespiti halinde LİBK, gerekli düzenlemeyi sağlamak amacıyla aşağıdaki uygulamaları sırasıyla veya aykırılığın önem derecesine göre herhangi birinden başlayarak tatbik eder. LİBK bu uygulamaların her kademesinde gerekli gördüğü incelemeleri yapmak ve yeni düzenleyici taleplerde bulunma yetkisine sahiptir.

#### 12.1. Uyarı

LİBK tespit ettiği aykırılıkların derhal veya belirli bir süre içinde giderilmesi için laboratuvara uyarı bildiriminde bulunur. Laboratuvar tebligattan sonra gereğini yerine getirmek amacıyla almış olduğu tedbirleri 15 gün içerisinde LİBK'na bir rapor halinde bildirmekle yükümlüdür.

#### 12.2. Nakdi ceza

Düzeltilmesi için uyarı bildiriminde bulunulan aykırılıkların tekrar tespiti veya ilk defa tespit edilen bir aykırılığın önem derecesi göz önünde tutularak LİBK, madde 12.1' deki uygulamanın yanında laboratuvarın teminatının 1/2 sini gelir kaydeder. Laboratuvarın verilen nakdi cezayı 15 gün içerisinde Genel Müdürlük Merkez Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü veznesine veya banka hesabına yatırması halinde teminatına dokunulmaz. Aksi takdirde teminat çözümlenerek nakdi ceza tahsil edilir. Laboratuvar 15 gün içerisinde yeni teminatını vermekle yükümlüdür. Laboratuvar tebligattan sonra gereğini yerine getirmek ve almış olduğu tedbirleri LİBK 'na 15 gün içerisinde bir rapor halinde bildirmekle yükümlüdür.

#### 12.3. Belge Kullanma Hakkının Askıya Alınması

Madde 12.1 ve/veya madde 12.2 ye göre uyarıda bulunularak düzeltilmesi talep edilen aykırılıkların tekrar tespiti veya ilk defa tespit edilen bir aykırılığın önem derecesi göz önünde tutularak, LİBK sözleşmenin Belge kullanma hakkını veren hükümlerini askıya alır ve Laboratuvar teminatının tamamını gelir kaydeder. Laboratuvar sözleşmenin askıda kalma süresinde LİBK simgeli deney raporu düzenleyemez. LİBK' nun yapacağı inceleme sonucunda olumlu görüşe varılması halinde verilecek izinden sonra belge kullanma hakkını yeniden kazanır.

### 13) Sözleşmenin Feshi

13.1. Belge kullanma hakkını veren sözleşme; laboratuvarın talebi veya belgelendirmenin dayanağı olan teknik esasların LiBK 'nca iptal edilmesi halinde feshedilir. Bu durumda fesihden doğan masraflar ve laboratuvarın mevcut borçlarının tahsilinden sonra teminatı iade edilir.

13.2. LİBK, 12. maddede belirtilen uygulamalara rağmen aykırılıkların giderilmediğinin tespit edilmesi veya ilk defa tespit edilen aykırılığın önem derecesi göz önünde tutularak Belge kullanma hakkı veren sözleşmeyi tek taraflı fesih ederek teminatı gelir kaydeder.

13.3. Fesih kararları LİBK tarafından Resmî Gazetede ve Bakanlık yayınlarında lüzum görüldüğünde ayrıca günlük gazetelerde gerekçeli olarak yayımlanır. Laboratuvar, fesih kararının tebliğinden itibaren deney raporlarında LİBK simgesini kullanmaya derhal son verir. Ayrıca yazışma, satış bağlantıları, ilan ve reklamlarında bu simgenin kullanımını durdurur. Laboratuvar sözleşmeyle kendisine verilmiş her türlü belgeyi en geç 15 gün içerisinde LiBK' na iade eder.

### 14) Belgenin Haksız Kullanılması

LİBK ile sözleşme akdetmeksizin belge kullanan veya sözleşmesi fesih edildiği halde belge kullanmaya devam eden laboratuvar aleyhinde, LİBK dan belge almış kamu ve özel laboratuvarların manevî itibarını, haksız bir rekabet ortamı yaratmak suretiyle kamu yararını zedeleyecek şekilde kullanması sebebiyle ilgililer hakkında suç duyurusunda bulunurlar.

### 15) Ücretlerin Tahakkuk Esasları

Belgelendirme hizmetleri ile ilgili olarak alınacak belge, vize, değerlendirme, teminat, matbu belge, belge kullanım ücreti ile yol ve harcırah gider ücreti, her yıl Bakanlık tarafından tespit edilen miktara göre tahakkuk ettirilir. Yapılan değişiklikler Genel Müdürlük Merkez Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birim Fiyat Listesinde yayınlandığı gibi, ayrıca sözleşmeli laboratuvarlara da tebliğ edilir.

### 16) Genel Hükümler

16.1. LİBK, talimat ve teknik şartnamede belirtilen esaslara ilave olarak gerekli gördüğü konularda önceden bildirmek kaydı ile özel şartlar getirebilir.

16.2. Grev, lokavt, tevsi, ve re organizasyon, tabii afetler ve benzer mücbir sebeplerle laboratuvar faaliyetlerinin durdurulması halinde laboratuvar belge kullanma sözleşmelerinin devamı hususunda uygun bir süre tanınmasına LİBK yetkilidir. Bu süre içerisinde laboratuvarın her türlü hakları mahfuzdur.

16.3. LİBK ile sözleşme akdeden laboratuvar, sözleşmesinde belirtilen belgeyi, ancak belge kapsamında belirtilen deneyler için kullanmaya yetkilidir. Aksi tespit edilip LİBK tarafından yazılı olarak ikaz edilenlerin buna uymayarak belge kullanmaya devam etmeleri halinde haklarında bu Talimatın 13. maddesine göre işlem yapılır.

16.4. Sözleşmesi feshedilen laboratuvarın yeniden müracaatında:

1) İlk değerlendirme şartları aynen uygulanır.

2) Fesih tarihinden itibaren LİBK kararına bağlı olarak 3 (üç) ila 6 (altı) ay arasında müracaat işleme konulmaz.

Ancak sözleşmesi, talimat, sözleşme ve mevzuat hükümlerine aykırılıktan dolayı fesih edilmemiş olan laboratuvarın yeni müracaatları hemen işleme konur.

16.5. Belge almak için LİBK 'na müracaat eden laboratuvarlar bu talimat hükümlerine eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır. Doğacak anlaşmazlıkların hal mercii T.C.Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

16.6. Belge verilmiş olması laboratuvarı kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, şartname ve diğer mevzuat hükümlerine uyma yükümlülüğünden kurtarmaz.

16.7. Laboratuvar, LİBK kararlarına, bunların tebellüğü tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde itirazda bulunabilir. İtirazın incelenmesinden sonra LİBK 'nun vereceği karar kesindir.

16.8. Laboratuvarda gerçekleşen deneyler için hazırlanacak olan raporları imzalamak üzere, LİBK, laboratuvar personeli arasından laboratuvar denetçisi belgesine sahip bir veya daha fazla kişiye tasdik edilmiş imza yetkisi verir. Bu şahısların laboratuvardan ayrılması halinde laboratuvar bu değişikliği bir hafta içinde bildirmekle yükümlüdür. Belge kapsamında belirtilen deneylerle ilgili imza yetkisine sahip kişilerin laboratuvardan ayrılması, ilişkilerinin kesilmesi halinde LİBK yeni bir tasdik edilmiş imza yetkisine sahip laboratuvar denetçisi tayin edinceye kadar laboratuvarın belgesi dondurulur. Bu süre içinde laboratuvar LİBK simgesi taşıyan deney raporlarını üçüncü şahıslara veremez. Laboratuvar ayrılan ve işe yeni aldığı teknik personeli 15 gün içerisinde (noter tasdikli diploma suretleri ile birlikte) LİBK na bildirmek zorundadır.

16.9. Laboratuvar yayımlayacağı raporlarda belge numarası ve LİBK simgesini açık bir şekilde göstermelidir. Ayrıca raporlarında "bu laboratuvara LİBK tarafından izin belge ve simgesini kullanma hakkı verilmiştir" ibaresini kullanmalıdır.

16.10. Laboratuvar, kişi ve kuruluşlara ait deney numunesi üzerinde bazı deneyleri bir başka laboratuvara yaptırmaları halinde; deneylerin yaptırıldığı laboratuvar; Bakanlıktan belgeli ve yaptırılan deneyler de kapsam listesinde yer almalıdır.

16.11. LİBK bu Talimatı her zaman değiştirmek hakkına sahiptir. Ancak değişiklikten önceki kazanılmış haklar sözleşmenin bitimi tarihine kadar geçerlidir. Uzatmalar yeni talimat ve sözleşme hükümlerine uyularak yapılır.

16.12. Belge kullanılması ile ilgili olarak, üçüncü şahıslar nezdinde bütün hukuki, mali ve teknik sorumluluk laboratuvara aittir.

## LABORATUVAR İZİN BELGESİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

### 1) Kapsam

1.1. Bu teknik şartname numune alma dahil, deney hizmeti veren bir laboratuvarın izin belgeli tanınması için sağlaması gereken genel şartları belirler.

### 2) Tanımlar

2.1. Laboratuvar: Beton, zemin ve yapı malzemesi ile ilgili hammadde ve mamul üzerinde ilgili standartlarına veya teknik şartnamelerine göre ölçüm, muayene yapabilen ve diğer özelliklerini tayin eden, deney ve hizmet karşılığı ücreti KDV si ile beraber fatura veya tahakkuk fişi düzenleyerek tahsil eden, Bakanlıktan izin almış tesisi ifade eder.

2.2. Deney: Verilen bir ürün, proses veya hizmetin belirlenmiş bir prosedüre göre bir veya birden fazla karakteristiğinin tayin edilmesi amacıyla yapılan teknik çalışmadır.

2.3. Deney Metodu: Deneyin yapılması için belirlenmiş teknik prosedürdür.

2.4. Deney Raporu: Deneyle ilgili deney sonuçlarını ve diğer bilgileri gösteren dokümandır.

2.5. Laboratuvarlar arası deney karşılaştırmaları: Önceden tayin edilmiş şartlara göre, iki veya daha çok laboratuvar, aynı veya benzer maddeler veya malzemelere yönelik deneylerin organizasyonu, yapılması ve değerlendirmesidir.

2.6. Laboratuvar İzin Sistemi: Laboratuvar yeterliliğini gerçekleştirmek için, kendi prosedür ve yönetim kuralları olan bir sistemdir.

### 3) Yönetim Şartları

#### 3.1. Kuruluş

Laboratuvar veya Laboratuvarın bağlı olduğu kuruluş, yasal olarak sorumlu tutulabilecek bir özel veya kamu tüzel kişiliği olmalıdır.

#### 3.2. Tarafsızlık ve Dürüstlük

Laboratuvar, tarafsızlığını ve kendi elemanlarının, teknik kararları etkileyebilecek her türlü ticari, mali ve diğer baskılardan uzak çalıştığını ispat etmelidir. Laboratuvar, karar verme bağımsızlığına olan güveni ve deney çalışmaları ile ilgili dürüstlüğüne tehlikeye atacak hiçbir faaliyet içine girmemelidir.

Bu hususta en az aşağıdaki şartlara uyulmalıdır:

a) Muayene deney ve sonuçlarına laboratuvar çalışanları dışındaki kişi yada kuruluşların etkisi önlenmelidir.

b) Deney çalışmalarında görev alan personelin ücretleri, yapılan deney sayısına yada bu deneyin sonuçlarına bağlı olmamalıdır.

#### 3.3. Laboratuvar

a) Laboratuvar görevlerini yerine getirmek, kalite sisteminden veya deney prosedürlerinden sapmaları tanımlamak ve bu sapmaları önleyecek veya en aza indirecek faaliyetleri başlatmak için gerekli yetkileri ve kaynakları olan; beton deneyleri esas olmak üzere ilgili yapı malzemesi kalite kontrolü konusunda Bakanlıkca verilmiş Laboratuvar Denetçi belgesine sahip en az bir mühendis ile en az iki yapı öğretmeni veya yapı teknikeri veya teknisyene sahip olmalıdır.

b) Yönetiminin ve personelinin yapılan işin kalitesini olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü ticari, mali ve diğer iç ve dış baskılardan ve etkilerden uzak tutulmasını sağlayan düzenlemelere sahip olmalı;

c) Müşterilerine ait gizli bilgilerin ve tescilli hakların korunmasını sağlayan, sonuçların elektronik olarak muhafaza edilmesini ve iletilmesini korumaya alan prosedürler de dahil olmak üzere, politika ve prosedürlere sahip olmalı;

d) Yeterlik, tarafsızlık, karar verme veya çalışmayla ilgili dürüstlüğüne olan güveni azaltacak herhangi bir faaliyette bulunmayı önlemek için gerekli politika ve prosedüre sahip olmalı;

e) Kuruluşu ve yönetim yapısını, herhangi bir ana kuruluş içindeki yerini; kalite yönetimi, teknik faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkileri tarif edebilmeli;

f) Deney kalitesine doğrudan etkisi olan, yönetme, uygulama ve doğrulama görevini yerine getiren bütün personelin sorumluluklarını, yetkilerini ve birbirleri ile olan ilişkilerini belirlemeli;

g) Personel adayları dahil bütün deney metodları, prosedürleri ve deney sonuçlarını değerlendirebilen laboratuvar görevlisi tarafından uygun şekilde yönlendirilmelerini sağlamalı;

h) Laboratuvar işlemlerinde gerekli kaliteyi sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynakların temininden ve teknik işlemlerden genel olarak sorumlu olan bir teknik yönetime sahip olmalı;

i) Diğer görev ve sorumluluklardan bağımsız olarak, bu standarttaki kuralların uygulanmasını ve daima takip edilmesini sağlamak için gerekli yetki ve sorumluluğa sahip, hangi isim altında olursa olsun bir kalite yöneticisi atamalı; bu yönetici, laboratuvar politikası ve kaynaklar hakkında kararların alındığı en yüksek yönetim kademesine doğrudan ulaşabilmeli;

j) Mümkünse, kilit konumdaki yönetici personel için yardımcıları atanmalıdır.

NOT : Bireyler birden fazla fonksiyona sahip olabilirler ve her fonksiyon için bir yardımcı atanması uygun olmayabilir.

#### 3.3.1. Laboratuvar Denetçisi

a) Yapı Malzemesi Deneylerinde, beton esas olmak üzere ilgili yapı malzemesi kalite kontrolü deneyleri konusunda en az 3 yıl meslek içi ihtisas alanında laboratuvar denetçisi belgesine sahip inşaat mühendisi veya kimya mühendisidir.

b) Zemin Deneyleri konusunda en az 3 yıl meslek içi ihtisas alanında laboratuvar denetçisi belgesine sahip inşaat veya jeoloji veya jeofizik mühendisidir.

#### 3.4. Kalite Sistemi

3.4.1. Laboratuvar, faaliyetlerinin kapsamına uygun bir kalite sistemi oluşturulmalı, uygulanmalı ve sürdürülmelidir. Laboratuvar, deney sonuçlarının kalitesini güvenceye almak için gereken bütün politika, sistem, program, prosedür ve talimatları doküman haline getirmelidir. Kalite sisteminde kullanılan dokümantasyon, ilgili personele iletilmeli ve bu personel tarafından alışılmış, ulaşılabilir ve uygulanabilir olmalıdır.

3.4.2. Laboratuvarın kalite sistem politikaları ve hedefleri bir kalite el kitabında (herhangi bir başlık altında) tanımlanmalıdır. Bütün hedefler, kalite politikası beyanında yer almalıdır. Kalite politikası beyanı, baş

yöneticinin onayı ile yayınlanmalıdır. Bu beyan, en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

a) Hatasız profesyonel çalışma ve müşteriye verilen deney kalitesine dair Laboratuvar yönetiminin taahhüdü;

b) Laboratuvar yönetiminin, vereceği hizmetin standardı ile ilgili beyanını;

c) Kalite sisteminin hedeflerini;

d) Deney çalışmalarında görev alan bütün laboratuvar personelinin, kalite dokümantasyonunu öğrenmeleri ve politika ve prosedürleri çalışmaları sırasında uygulamaları şartını;

e) Laboratuvar yönetiminin bu şartnameye uygunlukla ilgili beyanını.

3.4.3. Kalite el kitabı, teknik prosedürler de dahil destekleyici prosedürleri içermeli veya bu prosedürlere atıfta bulunmalıdır. Kalite el kitabında, kalite sisteminde kullanılan dokümantasyonun yapısı açıklanmalıdır.

Kalite el kitabı TS EN ISO/IEC 17025/Mayıs 2000 standartlarını içermeli ve TS ISO 10013/Nisan 1996 standardına göre hazırlanmalıdır.

3.4.4. Teknik yönetimin ve kalite yöneticisinin görev ve sorumlulukları, bu şartnameye uygunluğu sağlama sorumluluğu da vurgulanarak, kalite el kitabında tanımlanmalıdır.

#### 4) Kalite El Kitabı

Kalite el kitabında aşağıdaki başlıkları belirtilen konular bulunmalı ve bunlarla ilgili prosedür ve/veya talimatlar TS EN ISO/IEC 17025/Mayıs 2000 standardına göre hazırlanmış olmalıdır.

##### 4.1 Yönetim Şartları

###### 4.1.1 Kuruluş hakkında bilgiler

###### 4.1.2 Kalite Sistemi

###### 4.1.3 Doküman Kontrolü

###### 4.1.4 Taleplerin, tekliflerin ve sözleşmelerin gözden geçirilmesi

###### 4.1.5 Deneylerin taşeronu verilmesi

###### 4.1.6 Satın Alma Hizmetleri ve Donanım

###### 4.1.7 Müşteri Hizmetleri

###### 4.1.8 Şikayetler

###### 4.1.9 Uygun olmayan deney kontrolü

###### 4.1.10 Düzeltici faaliyet

###### 4.1.11 Önleyici faaliyet

###### 4.1.12 Kayıtların Kontrolü

###### 4.1.13 İç Tetkikler

###### 4.1.14 Yönetimin gözden geçirilmesi

##### 4.2 Teknik Şartlar

###### 4.2.1 Genel

###### 4.2.2 Personel

###### 4.2.3 Yerleşim Çevre Koşulları

###### 4.2.3 Deney metodlarının geçerli kılınması

###### 4.2.4 Cihazlar

###### 4.2.5 Ölçüm izlenebilirliği

###### 4.2.6 Numune alma

###### 4.2.7 Deney numunelerinin taşınması ve nakli

###### 4.2.8 Deney sonuçlarının kalitesinin temini

###### 4.2.9 Sonuçların rapor haline getirilmesi

###### 4.2.9.1 Deney Raporları

Raporlar, deney sonuçlarını ve ilgili diğer bilgileri doğru, açık ve şüpheye meydan vermeyecek şekilde düzenlenmelidir.

Her deney raporunda; en az aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır:

a) Başlık (mesela "Deney Raporu" gibi),

b) Deney laboratuvarının adı ve adresi; deney bu adresten farklı bir yerde yapıldığı da bu yerin adı ve adresi,

c) Laboratuvarın adı ve adresi, deney laboratuvarın adresinden farklı bir yerde yapıldıysa yeri,

d) Deney raporunun özgün bir tanımlanması (mesela, seri numarası gibi) ve sayfaların deney raporunun bir kısmı olduğunun anlaşılmasını sağlamak için her sayfanın üzerine bir tanımlama işaretinin konulması ve deney raporu son kısmının açık bir şekilde tanımlanması ve rapor tarihi,

e) Deneyi talep eden kişi veya kuruluşun adı ve adresi,

f) Deney yapılan numunelerin tanımı, durumu ve kesin bir tanımlaması,

g) Deney sonuçlarının geçerliliği ve uygulanması ile ilgili olmaları durumunda, deneyi yapılan numunelerin laboratuvara kabul edilme tarihi ve deneyin yapılma tarihleri,

h) Kullanılan deney metodunun tanımı,

i) Deney sonuçlarının geçerliliği ve uygulanması ile ilgili olmaları durumunda, Laboratuvar veya diğer kuruluşlar tarafından kullanılan numune alma prosedürlerine yapılan atıf,

j) Deney raporunu imzalayan elemanların adları, görevleri ve imzaları veya eşdeğer tanımları,

k) Standart olmayan bir deney metodu veya işlemi (prosedürü) kullanılmış ise, sebebi,

l) Deney raporuna ait teknik sorumluluğu alan kişinin (kişilerin) imzası ve unvanı (unvanları),

m) Mümkün olduğunda çizelgeler, grafikler, çizimler ve fotoğraflarla desteklenen ölçü birimleri ile birlikte muayene ve deney ile sonuçları tespit edilen kusurlar,

n) Deney sonuçlarının, sadece deney yapılan numunelere ait olduğuna dair beyan,

o) Deney raporunun tamamı dışında laboratuvarın yazılı onayı alınmadan raporun değişik sayfalarının çoğaltılmayacağına dair beyan,

p) Beton raporlarında sonuçların değerlendirilmesi ile ilgili olarak TS 500'e atıf, diğer raporlar için denenen numune ilgili standart veya şartnamesinde istenen tüm limitler,

Deney Raporunun düzenlenmesinde özellikle, deney verilerinin takdimine ve okuyan tarafından kolaylıkla anlaşılabilir olmasına özen gösterilmeli ve dikkat edilmelidir. Rapor formatı her bir deney tipi için özel olarak ve dikkatle oluşturulmalı, ancak başlıklar mümkün olduğu kadar standart hale getirilmiş olmalıdır.

Deney Raporu, deney sonuçlarından çıkarılan herhangi bir tavsiye ihtiva etmemelidir.

Deney sonuçları, deney metotlarını teşkil edecek olan talimata uygun olarak; doğru, açık, tam ve şüpheye meydan vermeyecek şekilde verilmelidir.

#### 4.2.9.2 Numune Alma İşlemlerinin Sonuçlarını İçeren Deney Raporları

Numune alma işlemlerinin sonuçlarını içeren deney raporları, yukarıda verilen bilgilere ek olarak, gerekli olduğunda deney sonuçlarının yorumlanması için aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- a) Numune alma tarihi,
- b) Numune alınan maddenin, malzemenin veya ürünün belirgin bir tanımlaması (imalatçısının adı modeli veya tipi ve seri numarası, hangisi uygunsa),
- c) Herhangi bir şemayı, çizimi veya fotoğrafı da içeren numune alma yeri,
- d) Kullanılan numune alma planına ve prosedürlere yapılan atıf ve numune alma tutanağında yer alan diğer bilgiler,
- e) Numune alma sırasında deney sonuçlarının yorumlanmasının etkileyebilecek çevre koşullarının ayrıntıları,
- f) Numune alma metodu veya prosedürü ile ilgili herhangi bir standart veya diğer şartname, dikkate alınan şartnameden sapmalar, ekleme ve çıkarmalar.