

**TMMOB MİMARLAR ODASI**  
**MİMARLIK HİZMETLERİ ŞARTNAMESİ VE EN AZ BEDEL TARİFESİ**  
(28.12.2011 tarih 42/31 no.lu MYK toplantısında görüşülerek kabul edilmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** — Bu Şartnamenin amacı; mesleki uygulamalarda kamu yararını, meslek haklarını ve etiğini korumak, üzere; mimar ile İşveren/İşsahibi arasında imzalanan sözleşmeye bağlanan mimarlık hizmetlerinin yürütülmesinde uygulanacak genel esasları tespit etmektir.

**Kapsam**

**Madde 2** — Bu şartname, mimarlık hizmetleri üreten mimarların hak ve sorumlulukları ile bu hizmetleri karşılığında belirlenecek asgari ücretleri ile mimarların görev ve sorumlulukları ile mesleki etkinliklerinin denetim kurallarını, serbest mimarlık hizmetlerinin yapılmasında uyulacak kuralları ve uygulamaların tarifini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** — Bu Şartname, 17/6/1938 tarihli ve 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun ile 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununun 13 üncü ve 39 uncu maddesi ile 2 Haziran 2005 tarihli, 25833 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Mimarlar Odası Serbest Mimarlık Hizmetlerini Uygulama, Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Şartnamede geçen;

**Oda:** Mimarlar Odasını,

**Şube:** Mimarlar Odasına bağlı şubeyi,

**Mimar:** Mimarlık hizmetlerini, eğitimi, uzmanlığı ve çalışma konularına göre, Mimarlar Odası’nın ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerine uygun olarak yapmaya yetkili, meslek odasına olan yükümlülüklerini yerine getirerek üyelik sıfatını ve unvanını koruyan, çalışması kısıtlanmamış serbest, ya da ücretli çalışanları,

**Mimarlık hizmetleri:** Uygulamaya, yapmaya, kabule ve imzaya mimarın yetkili olduğu, her türlü araştırma, danışmanlık, bilirkişilik, etüt, tasarım, plan, proje, resim ve hesapların hazırlanması ve bunların uygulanması ile her türlü denetim ve kontrollük hizmetlerini,

**Ücretli çalışan mimar:** Hizmet sözleşmesi ile çalışan mimarları,

**Serbest mimar:** 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun, 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu, yürürlükteki kanunlar ve yönetmelik hükümlerinin verdiği yetki ile mimarlık hizmet alanlarından birini ya da bir kaçını kendi hesabına ya da ortak olarak yapan ve durumunu Mimarlar Odasına onaylatmış, serbest mimarlık hizmetleri tescil belgesi sahibi, serbest mimarlar listesine kayıtlı mimarı,

**Serbest mimarlık hizmetleri:** Sadece serbest mimarlık hizmetleri tescil belgesi sahibi mimarın ya da Serbest Mimarlık Hizmetlerini Uygulama, Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği’nde tanımlanan istisna koşulları taşıyan mimarın yapmaya yetkili olduğu mimarlık hizmetlerini,

**Serbest mimarlık hizmetleri büro tescil belgesi:** Mimarlar Odası tarafından verilen ve her yıl yenilenen, serbest mimarın serbest mimarlık hizmeti yapmaya yetkili olduğunu belirleyen belgeyi,

**Proje müellifi:** 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun, 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ve 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre, tasarladığı projenin müelliflik hakkını kazanmış ve mesleki uygulama sorumluluğunu üstlenmiş eser sahibi mimar ya da mimarları,

**Mesleki Uygulama Sorumluluğu:** Proje müellifi mimarın , yapı ruhsatının imzalanmasıyla başlayıp, yapı kullanma izin belgesinin imzalanması ile son bulan,, uygulama sürecindeki mevzuatla belirlenmiş olan sorumluluklarını,

**Mimari Mesleki Kontrollük hizmeti:** İnşaatın projesine, standart ve şartnamelere uygun olarak inşa edilmesi, uygulama sırasında meydana gelebilecek zorunlu değişiklikleri yansıtan ek proje ve detayların hazırlanması, projeye uygun malzeme seçiminin yapılması, her türlü imalat inşaat ve montajın boyut ve şekillerine uygun olarak, proje ve detaylarına göre eksiksiz yapılması hizmetidir.

**Mimari Fenni Mesuliyet (Teknik Uygulama Sorumluluğu) Hizmetleri:** Serbest Mimarlık Hizmetleri Büro Tescil Belgesi sahibi mimarlar tarafından idareye yardımcı olmak üzere; imar mevzuatında “Fenni Mesuliyet Hizmetleri” olarak adlandırılan hizmetler kapsamında olan ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanunun kapsamı dışında kalan yapılar, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında korunması gerekli kültür ve tabiat varlığı olarak tescil edilmiş yapılar ile 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında ruhsatlandırılmış ve yapımı devam eden yapıların, tesisatı ve malzemeleri ile birlikte, ilgili kanun ve diğer mevzuata, uygulama imar planına, ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere, standartlara ve teknik şartnamelere uygun olarak inşa edilmesini denetleme hizmetlerini,

**İşveren/İşsahibi :** Serbest mimarla sözleşme yapan, özel hukuka tabi gerçek ve tüzel kişileri,

**Yapı sahibi :** Yüklenici kişi ve/veya kuruluşlara iş yaptıran, yapı ya da yapının inşa edileceği taşınmaz üzerinde mülkiyet hakkına sahip olan gerçek ve tüzel kişileri,

**Yüklenici / Yapı Müteahhidi:** Bir sözleşme kapsamında yapıları, proje ve ekleri ile yapı ruhsatı belgesi koşullarına, yürürlükteki Kanun, İmar planı, ilgili yönetmelik hükümleri, Türk standartları, bilimsel kurallar, teknik şartnameler, fen, sanat ve sağlık kurallarına ve tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak, bünyesindeki mimar ve mühendisler ile diğer uzmanların gözetimi altında inşa etme ve nitelikli, sağlıklı, dayanıklı olarak tamamlama yükümlülüğünde olan gerçek veya tüzel kişiyi,

**Eser Sahipliği:** Mimarın 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre kazandığı başkasına devredilemeyen hakkını,

**Yapı :** Daimi veya geçici, resmi veya özel, karada veya suda yeraltı ve yerüstünde kurulu, bağlı ekleri ile her türlü etüt, inşaat, imalat ve tesisatı, değiştirme, güçlendirme ve esaslı onarımları içine alan sabit veya hareketli tesisleri,

**Yapı Yaklaşık Birim Maliyeti (YYBM) :** Yapının, birim ölçüsünün (binalarda birim alanının), **Bakanlıkça** her yıl mimarlık hizmetlerine esas olan sınıflar için ayrı ayrı tespit edilerek ilan edilen maliyetleri (Birimi YTL/m<sup>2</sup>dir.),

**Yapı Yaklaşık Alanı (YYA) :** Mimarlık ve mühendislik hizmetlerinin yapıldığı yapının ön proje, ihtiyaç programı, tapu, çap gibi ilgili belgelerden hesaplanan yaklaşık brüt alanını;

**Yapı Yaklaşık Maliyeti (YYM) :** Mimarlık ve mühendislik hizmetleri ücretlerinin hesabına temel ve ön kabul olan ve Yapı yaklaşık alanının, birim maliyetle çarpılması sonucu bulunan değerini;

**Asgari Ücret :** Her türlü mimarlık hizmetlerinin, yürürlükteki kanun ve yönetmelikler uyarınca yapılabilmesi için TMMOB ve bağlı odalarca tespit ve ilan olunan ve 25/10/1984 tarihli ve 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 27 nci maddesinin 5 inci bendi uygulamalarına da esas en az ücretleri,

**Hizmet Dalı Oranı (HDO): [İhtisas Katsayısı]:** Yapının toplam ihtisas projeleri tutarı içindeki hizmet bölümlerinin oranını, (Mimarlık mesleğinin ihtisasının özelliklerine uygun olarak belirlenen katsayıdır. 85/9707 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlükte olan Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi uyarınca bu oran Mimarlık Hizmetleri için 1 (%100) alınır. )

**Hizmet Bölümü Oranı (HBO) :** Mimarlık hizmetlerinin kendi içindeki hizmet oranlarını,

**Bölge Geçim Endeksi Katsayısı (d) :** Yöre şart ve özelliklerine göre, % 50'den az olmamak koşuluyla Mimarlar Odası Şubelerince belirlenen katsayıyı,

**Sınıf Ücret Oranı (SÜO):** [Proje ve İhale Dosyası Düzenlenmesi için Ücret Oranı (PID)] : Yapının toplam alanına göre ve sınıfına göre belirlenen mimarlık hizmetleri ücreti oranı;

**Zorluk Kriterleri Katsayısı (z) :** Mimarlık hizmetlerinin gerçekleştirileceği yapının bulunduğu yer, coğrafi koşulların etkileri, yapının türü ve niteliği, bağlı olduğu yasa ve yönetmelikler, vb. mimar'ın çalışmalarını farklı koşullarda uygulaması karşılığında, mimara ödenecek ücretlerin belirlenmesinde kullanılan katsayıyı,

İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Hizmetler

### Mimarlık hizmetleri ve uygulama esasları

**Madde 5 —** Mimarın ihtisasına, formasyonuna ve iştiğal konusuna göre; müellif olarak tasarlamaya, uygulamaya, kabule, imzaya yetkili ve sorumlu olduğu mimarlık hizmet alanları şunlardır:

- 1) **Mimari tasarım hizmetleri:** Mimari proje hizmetleri, rölöve, restitüsyon, restorasyon hizmetleri, mimari mekan düzenleme tasarımı hizmetleri, imalat projesi, mimari çevre düzenlemesi hizmetleri, kentsel tasarım hizmetleri, imar planlama çalışmaları, koruma amaçlı imar planları;
  - a) Mimari Proje Hizmetleri: Bu şartname hükümlerine göre yerine getirilir.
  - b) Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Çalışmaları; TMMOB Mimarlar Odası "Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Hizmetleri Şartnamesi ve En Az Bedel Tarifesi" esaslarına göre yapılır.
  - c) Mimari Mekan Düzenlemesi Tasarımı; Mimari uygulama projeleri doğrultusunda veya mevcut bir projede mekânla ilgili düzenleme tasarımı ile bu hizmetlerle ilgili maliyet analizlerinin yapılması hizmeti olup bu şartnamede belirtilen esaslara göre yapılır.
  - d) Mimari Çevre Düzenlemesi Hizmetleri: Mimari Projeler doğrultusunda bina ve binaların çevresinin yapısal uygulama projesine göre hazırlanması hizmetleridir.
  - e) Kentsel Tasarım Hizmetleri : TMMOB Mimarlar Odası Kentsel Tasarım Hizmetleri Şartnamesi ve En Az Bedel Tarifesi esaslarına göre yapılır.
  - f) İmar Planlama Çalışmaları, Koruma Amaçlı İmar Planları : 3194 sayılı İmar Kanununun 44. maddesi uyarınca, Bakanlıkça yürütülen, İmar Planlarının Yapımını Yükümlenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Yeterlilik Yönetmeliği uyarınca, Plan Yapım Yeterlilik Belgesi Sahibi mimarlarca yapılabilir. Her ölçekteki plan yapımı, "Plan yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik" hükümleri uyarınca; Koruma Amaçlı İmar planları ise T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığınca yayımlanmış olan "Koruma Amaçlı İmar Planı Teknik Şartnamesi" ile belirtilen esaslar çerçevesinde verilir.
- 2) **Mimari Uygulama ve Yönetimi Hizmetleri:** Uygulama süresince, mimar ya da mimarlar tarafından verilen, Mimari mesleki kontrollük, inşaat yönetimi, proje ve şantiye koordinasyonu ve planlaması; Şantiye şefliği, saha mimarlığı; Mimari fenni mesuliyet, kontrollük, yapı denetimi; geri besleme çalışmaları, kabul teslim çalışmalarıdır. TMMOB Mimarlar Odası Uygulama Yönetimi, Danışmanlık ve Müşavirlik Hizmetleri Şartnamesi yürürlüğe girinceye kadar;
  - a) Mimari Mesleki kontrollük, geri besleme ve kabul teslim çalışmaları bu şartname hükümlerine göre,
  - b) Mimari Fenni Mesuliyet, TMMOB Mimarlar Odası Mimari Teknik Uygulama Sorumluluğu Hizmetleri Şartnamesi esaslarına göre;
  - c) Yapı Denetimi hizmetleri, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre,
  - d) İnşaat yönetimi, proje ve şantiye koordinasyonu ve planlaması, Şantiye Şefliği, saha mimarlığı hizmetleri ile benzeri mimarlık hizmetleri, Mimarlar Odası Şartnameleri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Kontrol Yönetmeliği, Bayındırlık İşleri Genel Teknik Şartnamesi ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yerine getirilir.

- e) Genel yüklenicisi olmayan ve şantiye şefi bulunmayan yapılarda şantiye koordinasyonu ve planlaması; İşveren/İşsahibi, inşaatı genel yüklenici yerine her imalat grubunu (Kaba yapı, tuğla duvar, sıva, çatı, seramik-fayans, boya, doğrama, cam işleri, ahşap işleri, elektrik, ısıtma, sağlık donanımı vb) ayrı ayrı ihale ederek yaptırmayı tercih ettiği taktirde, özel sözleşmede belirlenen bedelinin ödenmesi koşulu ile mimar'ı bu imalat gruplarının, işlerinin planlanması ve koordinasyonu ile görevlendirebilir. Bu durumda, mimar;
- 1) Yapının bünyesine giren değişik imalat grupları arasında teknik koordinasyonu sağlar.
  - 2) İmalat ve ihzaratların zamanlama ve programlamasını yapar ve yüklenicilerin buna uymasını sağlar.
  - 3) İş programı, iş düzeni ve güvenliğine, koordinasyon esaslarına, işin teknik gereklerine uymayanları uyarır ve düzeltir.
  - 4) Şantiyeyi organize eder ve yönetir.
- 3) **Mimari danışmanlık hizmetleri:** Mimarinin, ihtisas ve işgal konusu ile ilgili olarak uzmanlığına danışılmak üzere Mimari danışmanlık, müşavirlik, bilirkişilik, hakemlik, eksperlik, jüri üyeliği, raportörlük; Mimari proje yönetimi, yapılabirlik, fizibilite çalışmaları, program hazırlığı, özel araştırma ve çalışmalar, dosya hazırlığı, iş ve işlem takibi gerektiren işlerin yapılması, ihale dosyası hazırlanması, karşılaştırmalı keşif, şartname hazırlanması, v.b.gibi hizmetlerdir. Bu ve benzeri hizmetler, TMMOB Mimarlar Odası Mimari Uygulama Yönetimi, Danışmanlık ve Müşavirlik Hizmetleri Şartnamesi Yayınlanana kadar;
- a) Bilirkişilik, hakemlik, eksperlik hizmetleri; TMMOB Bilirkişilik Yönetmeliği ile TMMOB tarafından her yıl yayınlanan TMMOB Bilirkişilik Eksperlik, Hakemlik ve Teknik Müşavirlik Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre,
  - b) Jüri Üyeliği, raportörlük hizmetleri; TMMOB Mimarlar Odası Yarışmalar Yönetmeliği, Kamu İhale Kurumu tarafından yayınlanan Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışmaları yönetmeliği hükümlerine göre,
  - c) Yapılabilirlik, fizibilite çalışmaları; İşveren/İşsahibine gerçekleştireceği yatırımın işlevleri, işlemleri, teknikleri, süreleri, maliyetleri ve rantabilitesi bakımından yapılabilir ya da yapılamaz olduğunun gösterilmesi yatırımın ne tür bir organizasyon ile yürütüleceğinin belirlenmesi amacı ile yapılan araştırma ve çalışmalardır. Fizibilite araştırmaları ve çalışmaları karşılığında ödenecek ücretler, mimar ile İşveren/İşsahibi arasında yapılacak özel sözleşme hükümlerine göre ödenir.
  - d) Program hazırlığına katılmak; Mimar, kendinden istenmişse ve sözleşme ile belirlenmişse, bir yapının ya da yatırımın programının hazırlanması çalışmalarına İşveren/İşsahibi ile birlikte katılır ya da bu programın hazırlanmasını tek başına üstlenebilir. Bu çalışmalar karşılığında ödenecek ücretler, mimar ile İşveren/İşsahibi arasında yapılacak özel sözleşme hükümlerine göre belirlenir.
  - e) Özel araştırma ve çalışmalar, dosya hazırlanması, iş ve işlem takibi gerektiren işlerin yapılması; Mimar, İşveren/İşsahibinin talebi ile tanıtım çalışmalarına (toplantı, konferans, panel vb) katılmak, özel açıklama raporları hazırlanması, Başvuru dosyaları hazırlanması, süreç yönetimi sonucu izin-olur-onay alınması iş ve işlemleri, çalışmalarını yapar. Mimar tarafından yapılan bu çalışmalar, İşveren/İşsahibi ile yapılacak olan özel sözleşmeye göre ödenir.
  - f) Karşılaştırmalı keşif hazırlanması; Mimar, kendisinden istenirse, Standart Mimarlık Hizmetleri kapsamında tanımlanmış yapı yaklaşık maliyetini ve yapı tavan maliyetini belirlemek üzere yapacağı metraj ve keşifler dışında, karşılaştırmalı metraj, keşif ve maliyet analizi çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, farklı yapı sistemlerinin ya da yapıda kullanılabilecek değişik malzeme, imalat ve ürünlerin maliyet yönünden karşılaştırılması amacıyla yapılır. Bu çalışma kapsamında mimar, piyasa etüt ve araştırmaları, imalatçı - satıcı tekliflerinin karşılaştırmasını ve bunların değişik miktarlarda kullanılmasının karşılaştırmalarını yapar ve seçenekleri hazırlar. Mimar'dan Standart hizmetleri dışında ayrıntılı metrajlara, birim fiyatlara ve fiyat analizlerine dayanılarak "Karşılaştırmalı Keşif" yapılması istenirse, çalışmasının karşılığı ücret bu şartname hükümlerine göre ayrıca ödenir.
- 4) **Diğer Sanatsal Çalışmalar:** Sanat eseri seçimi, maket çalışmaları, üç boyutlu görsel çalışmalar ve benzeri hizmetlerdir. Sanat eseri seçimi, üç boyutlu görsel çalışmalar, (maket, model, animasyon, grafik çalışmalar vb...) ve benzeri hizmetlerdir. Ayrıca Mimar ulusal ve uluslararası düzenlemelerle tanımlanacak yeni mesleki hizmet alanlarında da, bu düzenlemeler çerçevesinde hizmet verir. Bu hizmetler İşveren/İşsahibi ile mimar arasında yapılan özel sözleşme hükümlerine göre yerine getirilir.
- a) Sanat Eseri Seçimi : Yapı ya da yapının çevre düzenlemesi içinde kullanılmak üzere, sanat eserlerinin seçimi; mimar tarafından yapılabilir.
  - b) Mimar tarafından yapılan bu çalışmaların bedeli, İşveren/İşsahibi ile yapılacak özel sözleşmeye göre ödenir.
  - c) Takdim, tanıtım ve pazarlama amaçlı görsel çalışmalar : İşveren/İşsahibinin talebiyle, mimar tarafından yapılacak olan, etüt, etüt maketleri, kütle maketleri veya görsel çalışmalar, perspektif ve benzeri üç boyutlu çalışmalar, animasyonlar ve başka tanıtım çalışmaları, mimar ile İşveren/İşsahibi arasında yapılacak özel sözleşme hükümlerine göre ücretlendirilir.

Ayrıca, Mimarın vereceği her türlü hizmet karşılığı alacağı ücretler; öncelikle ilgili Mimarlar Odası şartnamelerine göre, şartnamelerde bulunmuyor ise konuya ilişkin ilgili idarenin yayımladığı şartnamelere ve/veya özel sözleşme hükümlerine göre belirlenir. Her ikisinin de bulunmadığı koşullarda "YEVMIYE" esasına göre ücret belirlenir.

## **Serbest Mimarlık Hizmetleri Büro Tescil Belgesine Tabi Mimarlık Hizmetleri**

**Madde 6—** Mimarlık hizmetleri içerisinde tanımlanan; mimari proje hizmetleri, rölöve, restitüsyon, restorasyon çalışmaları, imar planlama çalışmaları, koruma amaçlı imar planları, mimari mesleki kontrollük hizmetleri, mimari fenni mesuliyet hizmetleri serbest mimarlık hizmetleri büro tescil belgesine tabi mimarlık hizmetleridir.

Bu hizmetler serbest mimarlık hizmetleri büro tescil belgesi sahibi mimarlar ya da Serbest Mimarlık Hizmetlerini Uygulama, Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliğinde tanımlanan istisna koşullarını taşıyan mimarlar tarafından yapılır.

Serbest mimarlık hizmetleri; ilgili kanunlar, yönetmelikler, tebliğler, esaslar, Mimarlar Odasının mimari proje çizim ve sunuş standartlarına ve bu şartname hükümlerine uygun olarak yürütülür.

## **Mimari Proje ve uygulama sorumluluğu, Mimari Mesleki kontrollük Hizmetleri ve İş Aşamaları:**

**Madde 7 –** Mimar, proje çalışmalarını "TMMOB Mimarlar Odası Mimari Proje Çizim ve Sunuş Standartları"na uygun olarak düzenleyecektir.

Aşağıda özet olarak belirlenen Mimarlık Hizmetleri "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Genel Teknik Şartnamesi"nde ayrıntılı olarak tanımlanmıştır. Mimar aşağıdaki çalışmaları bu şartnamede belirtilen esaslar dahilinde yapmakla yükümlüdür. Mimarlar Odası tarafından mesleki denetim yapılırken, bu iş aşamalarından hangilerinin Zorunlu olarak yapılacağı (ek :Tablo 1-2 ) tabloda belirlenmiştir.

### **Mimari Proje Hizmetleri İş Aşamaları (Ek Tablo 1):**

- 1) Belli bir binanın kesin ihtiyaç programına, öngörülen maliyet tavanına, arsa verilerine, İşveren/İşsahibinin idari ve teknik önerilerine uygun olarak, fikir projesi düzenlemesine ait esaslar dahilinde hazırlanacak projelerdir.  
Fikir Projesinde; 1/500 ölçekli vaziyet planı, kat ve çatı planları, kesitler, görünüşler ve mimari açıklama raporu bulunur.

İşveren/İşsahibi başka bir ölçekte istemedikçe Fikir Projesi 1/200 ölçekli olarak düzenlenir. Fikir projesi bedeli hesaplamasında, hizmet bölüm oranı % 10 olarak ayrıca ödenir. Fikir projesi aşaması, Mimarın telif hakkını kazandığı iş aşamasıdır.

- 2) **Hazırlık ve Ön Etüd Çalışmaları İş Aşamaları:** Hazırlık çalışmaları, İşveren/İşsahibinin olanaklarının, ihtiyaçlarının ve taleplerinin belirlenmesi, işlev şemasının hazırlanması, imar durumu, kadastro, arsanın doğal ve zemin özelliklerinin saptanması ve gerekli belgelerin derlenmesi, tasarım ve uygulama aşamalarında izlenecek yol ve uygulanacak çalışma yönteminin kararlaştırılması, diğer uzmanların yapacağı çalışmaların ve bunların koordinasyon şeklinin saptanması amacı ile mimar tarafından yapılan çalışmalardır.
  - a) İş dosyası açılması, İşveren/İşsahibi ve mimar tarafından birlikte oluşturulan ihtiyaç programının irdelenmesi
  - b) İşveren/İşsahibi tarafından temin edilen idari, hukuki ve teknik belge ve bilgilerin incelenmesi
  - c) İnşaat yapılacak yerin görülmesi ve incelenmesi
  - d) İşveren/İşsahibinin karar vermesine yardımcı olacak şekilde çalışmaların yapılması,
- 3) **Ön Proje Çalışmaları İş Aşamaları :** Bu aşamada yapılan tasarım çalışmaları, kesin veya uygulama projelerinin hazırlanmasına geçilmeden önce, hazırlık ön etüd çalışmalarında belirlenmiş, yorumlanmış ve değerlendirilmiş bilgilerin projede yansıtılması amacını taşır.

Kaynak kaybının önlenmesi, ekonomik, sağlam, güvenli, kullanışlı, çevresi ile uyumlu yapıların gerçekleştirilmesi amacıyla, uygulama projelerinin hazırlanmasına geçilmeden önce hazırlık çalışmaları sırasında belirlenmiş ihtiyaç programının, işlev şemasının, arsa, alt yapı, iklim, kadastro, imar durumu doğal yapı, çevre düzeni, İşveren/İşsahibi istekleri vb. verilerin ve mimar'ın aldığı kararların kesinleşmiş olması gerekir.

Ön proje çalışmalarının içereceği bilgi ve çizimler Mimarlar Odası Mimari Proje Çizim ve Sunuş Standartlarında tanımlanmıştır. Bu standartların aranmadığı ya da gerekmediği durumlarda en az aşağıda yer alan bilgi ve çizimler yer almalıdır.

- a) Yerleşim planında, kadastro sınırları ve imar durumu ilişkisinin ve uygunluğunun sağlanması
- b) Arazi doğal-fiziki yapısı ve yol kotu ile yapı ilişkisinin sağlanması
- c) Otopark, sığınak, kapıcı-teknişyen bölümleri bilgilerinin tasara yansıtılması
- d) İklim verilerinin değerlendirilmesi, iklim özelliklerine göre alınan önlemleri yansıtması,
- e) Çevre yapıların ve doğa özelliklerinin belirlenmesi ve alınan önlemlerin tasara yansıtılması,
- f) Alan hesapları (gerekirse hacim hesapları)
- g) Mimari açıklama raporu,
- h) Ön proje çalışmaları ile ilgili buraya kadar yazılı bilgileri içeren açıklama raporunun hazırlanması
- i) Yapının birbirinden farklı tüm planları, 2 adet kesit ve birbirinden farklı görünüşleri çizilir. Görünüşler yerine, 3 boyutlu görseller de tasarımı ifade ediyorsa yeterli olur.

- 4) **Kesin Proje Çalışmaları İş Aşaması** : Esasen Ön Proje Çalışmaları iş aşaması sonunda, bir yapının fikir ve ön projelerinin tamamlanması ve İşveren/İşsahibi tarafından kabul edilmesinden sonra uygulama projelerinin hazırlanmasına başlamak için gerekli araştırma, bilgilenme ve etütlerin tamamlanmış olduğu ve bunların ön projelere yansıtıldığı kabul edilmektedir. Ancak, bazı durumlarda ön proje çalışmalarını aşamasında meydana gelen değişiklikler İşveren/İşsahibinin gerekli görmesi ya da talep etmesi, ya da ön projeler aşamasında prensipleri belirlenmiş bazı teknik özelliklerin, uygulama projeleri çalışmalarına başlanmadan kesinleştirilmek istenmesi durumunda, mimar yapının kesin projelerini hazırlar.

Kesin projeler, onaylanmış ön projelere uygun olarak hazırlanır ve gerçekleştirilecek yapının mimarisi ve yapım tekniği konularında daha ayrıntılı ve kesinleşmiş bilgiler ve etütleri içerir, ön proje çalışmalarını sırasında yeterince değerlendirilemeyen ya da tasara yansıtılmayan veriler (iklim, coğrafya, hidroloji, jeoloji, geoteknik, alt yapı, çevre düzeni vb.) kesin proje aşamasında değerlendirilir, aynı zamanda, Yapı yaklaşık maliyetinin belirlenmesinde kullanılır.

kesin projelerde :

- Vaziyet planının kesinleştirilmesi
- Yapı/yapıların yerleşme planının kesinleştirilmesi
- Arsa/arazi zemin bilgilerinin tasara yansıtılması, alınan önlemlerin belirtilmesi
- Otopark, sığınak, kapıcı-teknisyen vb. bölümlere ait bilgilerin tasarda kesinleştirilmesi
- Mekanik ulaşım donatımı ile ilgili ön bilgilerin temini ve tasara yansıtılması
- Su, ısı ve ses yalıtımları özelliklerinin belirlenmesi, Binanın enerji performansına uygun yapı elemanlarının boyutlandırılması
- Yangına karşı önlemlerin tasara yansıtılması
- Deprem, rüzgar, özel yük ve sarsıntı etkilerine karşı önlemlerin tasara yansıtılması
- Çevre (bahçe) düzenleme ile ilgili bilgilerin tasarda kesinleştirilmesi
- Yapıda kullanılacak malzemelerin belirlenmesi ve mahal listesinin hazırlanması
- Binanın alansal ve gerekli ise hacimsel hesaplarının yapılması
- Kesin proje çalışmalarını ile ilgili buraya kadar yazılı bilgileri içeren açıklama raporunun hazırlanması
- Yapının tüm birbirinden farklı planları, 2 adet kesit ve birbirinden farklı görünüşleri çizilir.
- Birbirini tekrarlayan mahallerin (otel tip odaları gibi) daha ayrıntılı çizimleri yapılır. Farklı mahallerin tefrişleri gösterilir.

Hazırlanan Kesin Proje dosyası İşveren/İşsahibine 3 nüsha olarak sunulur. İşveren/İşsahibinin onayı alınır. Kesin Projelerde bulunması gereken bilgi ve çizimler Mimarlar Odası Mimari Proje Çizim ve sunuş Standartlarında tanımlanmaktadır.

- 5) **Uygulama Projesi İş Aşaması** : Yapının inşa edilebilmesi için, statik projenin yapım özelliklerini ve ölçülerini, yapıda yer alan tüm donatım sistemlerinin yapıyı etkileyen bütün elemanlarını, sistem detaylarının ve imalatlarla ilgili tüm bilgileri ve referansları, montaj özelliklerini içeren, gerekli tüm ölçülerin ve malzemelerin yazıldığı, büro ve şantiyede her türlü imalat aşamasında kullanılacak nitelikte ve yeterlilikte, onaylanmış ön proje ya da kesin projeye uygun olarak hazırlanmış projelerdir. Uygulama Projelerinde bulunması gereken bilgi ve çizimler bu şartname ekinde yer alan Mimarlar Odası Mimari Proje Çizim ve sunuş Standartlarında tanımlanmaktadır.

Mimari uygulama projesi, aynı zamanda koordinasyon projesidir. Yapıda yer alan tüm malzemeler, imalatlar, bileşenler, donatımlarla ilgili bilgilerin referans ya da kodlarını içerir. İnşaat, tesisat, elektrik mühendisleri ya da diğer teknik uzmanlar tarafından hazırlanmış projelerde yapıyı etkileyen kısımların bilgileri mimari uygulama projesinde şematik olarak gösterilir.

Mimari uygulama projesi, yapıda kullanılan tüm imalat ve malzemelerin kullanıldığı yerleri, birleşme şekillerini, biçimlerini ve özelliklerini yansıtır, ilgili sistem ve montaj detaylarıyla, imalat detaylarının referanslarını içerir, imalat pozlarını belirler.

Mimari uygulama projesi, yapıda yer alan değişik işçiliklerin birbirleri ile sorumluluk sınırlarını belirleyen belgedir.

Uygulama projesi, yapının maliyet tavanının belirlenmesi amacıyla yapılan metraj ve keşiflerinin esasını teşkil eder.

Yüklenici-yapımcıların hiç bir şekilde tereddüt etmeden ve hataya düşmeden yapım (inşaat) tekliflerini hazırlayabilecek bilgileri, açıklamaları ve ayrıntıları içermelidir. Kesin Mahal Listeleri uygulama projesinin ekidir.

Mimari uygulama projesi, sistem ve montaj detayları ve imalat detayları iş aşamaları ile birlikte yürütülür ve bir bütündür.

- 6) **Sistem ve Montaj Detayları İş Aşaması** : Uygulama projesi çalışmalarını ile birlikte yürütülen, uygulama projelerine uygun olarak hazırlanan, kolayca inşa edilebilmesi için yapının özellik gösteren ve özen gösterilerek yapılması istenen bölümlerinin, bu bölümlerde kullanılan malzeme ve imalatların açıkları, özellikleri ve birleşme detaylarını, ayrıntılı ölçülerini, detaylarla ilgili tüm referanslarını içeren, büroda ve şantiyede kullanılacak nitelikte ve olarak hazırlanmış ve çizilmiş resimlerdir.

Sistem ve Montaj Detaylarında bulunması gereken bilgi ve çizimler bu şartname ekinde yer alan Mimarlar Odası Mimari Proje Çizim ve sunuş Standartlarında tanımlanmaktadır.

Sistem ve montaj detayları, (cephe, çatı, temel, merdiven, kapı, pencere, ıslak hacimler vb) en az plan, kesit ve görünüş olarak ifade edilir.

- 7) **İmalat Detayları İş Aşaması** : Uygulama projeleri ile birlikte yürütülen, uygulama projelerine ve sistem ve montaj detaylarına uygun olarak hazırlanan, yapının, şantiye dışında, atölyelerde, fabrikalarda imal edilerek yerine montajı yapılan, ilgili yapı elemanlarının, imalatlarının yapılabilmesi için hazırlanan ayrıntılı çizimleridir.

Genellikle imalatçı firmalar tarafından hazırlanan imalat detayları mimar'ın olurundan sonra uygulanır. Bu durumda, mimar bu bileşenlerin montaj ve koordinasyon detaylarının hazırlanmasından ve bunların diğer yerinde imalatlarla ya da bileşen şeklindeki imalatlarla uyumunu sağlamakla yükümlüdür. Mimar kendi buluşu olan yapı elemanları ya da bileşenlerinin imalatlarının yapılabilmesi için imalata yönelik detaylarını kendisi hazırlar.

İmalat detayları standartlara uygun olarak hazırlanır. İmalatı ilgilendiren malzemelerin değişik noktadaki şekilleri ve birleşme biçimleri ayrı ayrı gösterilir. Tüm imalat boyutları verilir, malzemeleri yazılır, malzeme açılımları gösterilir, kullanılan malzemelere ait referans numaraları ya da poz no'ları verilir. İmalat Detaylarında bulunması gereken bilgi ve çizimler bu şartname ekinde yer alan Mimarlar Odası Mimari Proje Çizim ve sunuş Standartlarında tanımlanmaktadır.

- 8) **Teknik Şartnameler İş Aşaması**: Mimar tarafından hazırlanan projelerin uygulama için her türlü bilgiyi içermesi gerekir. Çizili belgelerde yer alamayacak imalat ve inşaatla ilgili teknik bilgiler, yazılı belgelerle "Teknik Şartnameler"le verilir. Yapı elemanlarına ait marka ve modeller referans ve poz numaraları ile belirtilir.

Teknik şartnameler, yapıda kullanılan her imalatın bünyesinde yer alan malzemelerin özellikleri, üretim şekli, imalata sokuluş koşulları, imalatında ve montajında özen gösterilecek hususları, işçiliklerin nasıl yapılacağı, hangi toleranslarla hareket edileceği, zayıf miktarları, ölçüm ve deney şekli, söz konusu imalatın diğer imalatlarla ayrılma ve birleşme biçimi, taşıma, yükleme boşaltma, istifleme koşulları, imalatta kullanılacak değişik malzemelerin miktarları vb. gibi hususları belirleyen yazılı belgelerdir.

- 9) **Metraj - Keşif ve Maliyet Analizi İş Aşaması**: Mimar, yapının İşveren/İşsahibi ile uzlaştığı Yapı Maliyet Tavanı sınırları içerisinde tamamlanmasına dikkat etmelidir. Bu nedenle, yapının metrajının özenli ve dikkatli bir şekilde yapılması ve keşfinin sağlıklı hazırlanması gereklidir. Ayrıca;

- Yapının inşaatında yer alacak tüm imalatların miktarlarının eksiksiz olarak ve doğru biçimde belirlenmiş olması, uygulamada yapının yeterli şekilde denetlenmesini kolaylaştıracaktır.
- Mimar, hazırladığı uygulama ve detay projeleri ile teknik şartnamelerine dayanarak yapının nicelik dökümünü ve metrajını hazırlar ya da hazırlatır.
- Yapının uygulama projelerinin hazırlanmasına katılan inşaat, tesisat ve elektrik mühendisleri ile diğer uzmanların yaptığı kendi işleri ile ilgili metrajların uyumunu sağlar.
- Hazırlanan metrajlar esas alınarak yapının ya da yapıların her biri için ayrı ayrı olmak üzere keşifler hazırlanır.
- Metrajlar ve keşifler yapı bölümleri ve yapı elemanları gruplarına göre ayrı ayrı yapılır.
- Gerekli görüldüğünde keşiflerin hazırlanmasında Bayındırlık Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'nün yürürlükte olan birim fiyatları kullanılır.
- Fiyatları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Birim Fiyatları ya da rayiç bedelleri ile belirlenmemiş imalatların maliyet analizleri ve birim fiyat tarifleri yapılır.
- Bu şekilde mimar tarafından belirlenen Yapı Maliyet Tavanı İşveren/İşsahibinin onayına sunulur. Yapı Maliyet Tavanı İşveren/İşsahibi tarafından onaylandıktan sonra projelerin uygulamasına ve inşaatın ihalesine geçilebilir.

- 10) **İhale Belgelerinin Hazırlanması İş Aşaması**: Mimar, İşveren/İşsahibi ile mutabık kaldığı ihale şekline uygun olarak, projelerini hazırladığı yapının inşaatının yüklenici / yapımcılara topyekun yada kısım kısım ihale edilmesini sağlayacak şekilde ihale belgelerini hazırlar.

- İşveren/İşsahibiyle inşaatın ve ihalesinin nasıl yapılacağına karar verir.
- Özel Teknik Şartnameyi hazırlar. (projelerle birlikte teklif almak üzere kullanılır)
- Teklif sahiplerinin tekliflerini nasıl hazırlayacaklarını açıklayan "Teklif Alma Şartnamesi"ni hazırlar.
- İşveren/İşsahibinin yüklenici/yapımcılarla imzalayacağı "Sözleşme Taslağı"nı hazırlar.
- İhale dosyası, yukarıdaki belgelere ilave olarak uygulama projeleri ve teknik şartnameleri içerir.
- Mimar, yukarıdaki belgelerin tümünü düzgün dosyalar içerisinde 2 nüsha olarak İşveren/İşsahibine teslim eder.

- 11) **İhale Yapılması İş Aşaması**: Sistem ve Montaj Detayları iş aşamasını yapmış olsun ya da olmasın, İşveren/İşsahibi tarafından ihale yapılması sürecinde kendisine yardımcı olunması, danışmanlık yapılması istenirse mimar;

- Teklif vermek isteyen yapımcılara ihale belgeleri ve projeler üzerinde diledikleri gerekli açıklamaları yapar.
- Mutabık kalınan ya da İşveren/İşsahibinin uygun gördüğü ihale şekline göre İhale belgelerinin hazırlanması iş aşamasında hazırlanan ihale belgelerine ve ihale şartnamesine uygun olarak, ihaleyi

- ilan eder ya da teklif alınacak yapımcıları ihaleye davet eder.
- c) Yeterlilik durumları sınanmasına karar verilmişse, teklif verecek olan ya da veren yapımcıların belgelerini inceleyerek ve gerekli istihbaratı yaparak yeterliliklerini inceler ya da bu çalışmayı yapan komisyona katılır.
  - d) Herhangi bir teklif alma ya da eksiltme işlemi sonucunda uygun teklifin saptanabilmesi için çeşitli yönlerden incelemelerde bulunur. Teklifleri, önerilen birim fiyatlar, toplam fiyat, toplam indirim süre, yapım teknolojisi, teknik yeterlilik (kadro, makine-ekipman vb) teminatlar vb. karşılaştırmalar yaparak irdeler.
  - e) İhaleye katılan teklif sahiplerinin tekliflerinin ekonomik ve teknik yönden değerlendirmesini yapar.
  - f) İnceleme ve irdeleme sonuçlarını bir rapor ile İşveren/İş sahibine bildirir.
  - g) İşveren/İş sahibinin yüklenici/yapımcılarla yapacağı sözleşmeleri hazırlar ve imzalanmasında danışmanlık yapar.
  - h) Kiminle sözleşme yapacağına İşveren/İş sahibi kendisi karar verir ve bunun sorumluluğunu taşır. Mimar'ın İşveren/İş sahibine yüklenici/yapımcı önermesi onun yapacağı işlerin sorumluluğunu mimar'a yüklenmez.
- 12) **Mesleki Uygulama Sorumluluğu:** Proje müellifi mimarın uygulama sürecinde yerine getirmekle sorumlu olduğu ve yapı ruhsatının imzalanmasıyla başlayıp, yapı kullanma izin belgesinin imzalanması ile son bulan ve mevzuatla belirlenmiş olan sorumluluklarıdır. Bir yapının mesleki uygulama sorumluluğu müellif mimardan başkasına verilemez. Ancak, mimar'ın oluru, aczi ya da mesleğini uygulayamaz duruma düşmesi halinde İşveren/İş sahibi mesleki uygulama sorumluluğunu müellif mimarın tavsiye ettiği bir başka mimara verebilir.
- 13) **Mimari Mesleki Kontrollük İş Aşaması (Ek Tablo 2):** Mimar müellif tarafından uygulama sürecinde inşaatın projesine, standart ve şartnamelere uygun olarak inşa edilmesi, uygulama sırasında meydana gelebilecek zorunlu değişiklikleri yansıtan ek proje ve detayların hazırlanması, projeye uygun malzeme seçiminin yapılması, her türlü imalat, tesisat, inşaat ve montajın boyut ve şekillerine uygun olarak, proje ve detaylarına göre eksiksiz yaptırılması ve 1/100-1/50 ölçekli yapıldı (as- built) projelerinin teslim edilmesi hizmetleridir.

Mesleki kontrollük hizmeti uygulama sorumlusu olan proje müellifi mimar tarafından sözleşmeyle üstlenilir, mimari proje müellifinin dışında bir mimar tarafından üstlenilebilmesi için müellifin yazılı olurunun alınması gerekir. Bu şartlarda Mimari mesleki kontrollük yapan mimar proje müellifi mimara karşı da sorumludur ve mesleki kontrollük sürecinde hazırlanması gerekli ek projeleri müellifle birlikte ya da onun olurunun alarak hazırlamakla yükümlüdür.

Mimar, mimari mesleki kontrollüğünü üstlendiği işlerin, sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir şekilde yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamakla görevli ve sonuçlarından sorumludur. Mimari mesleki kontrollük hizmetleri kapsamında; İşveren/İş sahibi tarafından ihalesi yapılarak inşaat sözleşmesine bağlanan ya da imalat bölümleri ayrı ayrı yüklenicilere yaptırılarak inşa edilen yapının/yapıların proje ve şartnamelerine uygun olarak inşa edilmesi mimar tarafından mesleki yönden kontrol edilir.

- a) İnşaatın İşveren/İş sahibi adına mimari mesleki kontrollük hizmetlerini yürütürken, inşaat süresince, işle ilgili her türlü teknik ve mimari konuda İşveren/İş sahibine yardımcı olur.
  - b) İş, hizmet ve yapım talimatlarını hazırlar, işe başlama izinlerini verir. (İşe başlama talimatı ile proje, ihale ve yapım sözleşmesi kapsamında olmayan ve İşveren/İş sahibine ilave harcama gerektiren iş talimatları İşveren/İş sahibi tarafından da imzalanmalıdır)
  - c) Sözleşme ile üstlenmesi durumunda; şantiye toplantıları düzenler ve bunları yönetir, inşaat ile ilgili olarak yapılan imalatların niteliklerinin belirlendiği şantiye tutanakları ve diğer kayıtları hazırlar ve yüklenici/yapımcı ve İşveren/İş sahibi ile karşılıklı imzalar.
  - d) İnşaat sürecinde yüklenici/yapımcıların ya da imalatçıların, malzemelerin seçiminde İşveren/İş sahibine yardımcı olur, işin seyrine paralel olarak düzenlenmesi gereken tutanak ve protokolleri, İşveren/İş sahibinin onayından geçmek kaydı ile imzalar.
  - e) Yeterli bilgiyi ya da gerekli açıklamayı sağlamayan projelerin uygulamasını kolaylaştıracak ek proje ve detaylarını hazırlar ya da hazırlattırır.
  - f) Yüklenici tarafından meydana getirilen her türlü imalat ve uygulamayı yapacağı düzenli ya da habersiz şantiye ziyaretleri ile yerinde inceler, projesine ve şartnamelere uygun olup olmadığını kontrol eder, uygunluğunu sağlamak üzere yüklenici/yapımcılara gerekli talimatları verir. Bu talimatlar yüklenici/yapımcıları işlerini projelerine, şartnamelere, standartlara, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılması yükümlülüğünden kurtarmaz.
  - g) Her türlü inşaat, imalat, tesisat ve montajı, boyut ve şekillerine uygun olarak, proje ve detaylarına göre eksiksiz yaptırır, onaylı projesi olmayan ve proje müellifinin mührünü taşımayan hiç bir işi yaptırmaz.
  - h) Mimar, yüklenici firma ya da firmalar ile İşveren/İş sahibi arasında herhangi bir anlaşmazlık halinde gerekli teknik verileri istendiği taktirde İşveren/İş sahibine sunar.
- 14) **Yapıldı Projeleri Teslimi İş Aşaması:** Mimar, kendisinden istenmişse ve sözleşmede belirtilmişse, inşaatın tamamlanmasından sonra, tüm imalatların fiilen gerçekleşme durumları ile yapıda tesis edilen elektrik ve tesisat donanımı bilgilerini proje orijinaleri üzerine işler ve gerekli açıklamaları yapar.

Mimar, kendisinden istenmişse ve sözleşmede belirtilmişse, "Yapıldı Projesi" nin, 1 takım şeffaf kopyasını, istenildiğinde gerektiğince çoğaltılabilmesi amacıyla üzerine "Yapıldı Projesi" yazıp, imzalayıp, mühürlendikten sonra İşveren/İş sahibine teslim eder. Projelerin orijinalleri mimar tarafından muhafaza edilir. Muhafaza süresi en az 10 yıldır.

- 15) **Kesin Hesaplar İş Aşaması** (Yapı Kesin Maliyetinin Belirlenmesi) : Yapının kabulünün yapılmasından önce (sözleşmenin yürürlükten kalkması ya da kaldırılması durumunda), mimar yapının kesin hesaplarını hazırlar ya da başkası tarafından hazırlanmışsa bunları inceler ve onaylar.
- a) Kesin hesapların yapılmasında, uygulama sürecinde yapılan kesin metraja dayanan hakedişler ile tamamlanan kesin metrajlar, tutanaklar, ataşmanlar ve rölöveler esas alınır.
- b) Yapılmışsa, "Yapıldı Projeleri" kesin hesaplara dayanak alınır.
- c) Hazırlanan kesin hesaplar yüklenici/yapımcı ve mimar tarafından imzalanır ve İşveren/İş sahibine verilir.
- 16) **Kabul-Teslim İş Aşaması:**
- a) Mimar, yüklenici/yapımcının müracaatı üzerine yapıyı inceler ve ilgili kısımlarını inşaat, tesisat ve elektrik mühendislerine incelettirerek, kabulün yapılmasına engel bulunmadığına dair İşveren/İş sahibine rapor verir.
- b) Yapının bu ilk muayenesinde kabulü engelleyen durumlar varsa, bunları belirler ve yüklenici ya da yapımcılardan bu eksik ve kusurların tayin ettiği süre içerisinde giderilmesini ister,
- c) İşveren/İş sahibi tarafından yapılacak kabul işlem ve incelemelerinde hazır bulunur ve İşveren/İş sahibine yardımcı olur.
- d) Yerinde yapılan inceleme sonucu yapının sözleşme ve eklerine, projelerine, şartnamelerine ve genel olarak bilinen fen ve sanat kurallarına uygun yapıldığı belirlenirse, yapının kabulü yapılır ve durum bir tutanağa bağlanır. Bu "Kabul Tutanağı" yüklenici/yapımcı, mimar ve İşveren/İş sahibi tarafından imzalanır.
- e) Proje ve şartnamelere uygun olmayan inşaat ve imalatların uygun duruma getirilip getirilemeyeceğine, uygun duruma getirilemeyeceklerin yapı niteliğini bozanlarının parasal karşılığını mimar belirler ve İşveren/İş sahibine bildirir.

**TABLO – 1: MİMARİ PROJE HİZMETLERİ İŞ AŞAMALARI:**

MİMARİ PROJE VE MESLEKİ UYGULAMA HİZMETLERİ İŞ AŞAMALARI	ORAN	ZORUNLU İŞ AŞAMALARI
HAZIRLIK VE ÖN ETÜD ÇALIŞMALARI	% 5	X
ÖN PROJE ÇALIŞMALARI İŞ AŞAMASI	% 15	X
KESİN PROJE ÇALIŞMALARI İŞ AŞAMASI	% 20	
UYGULAMA PROJESİ	% 30	X
SİSTEM VE MONTAJ DETAYLARI	% 10	X
İMALAT DETAYLARI	% 10	
TEKNİK ŞARTNAMESLER	% 5	
METRAJ	% 3	
KEŞİF, MALİYET ANALİZİ	% 2	
TOPLAM MİMARLIK HİZMETLERİ ORANI	% 100	60

**TABLO 2- MİMARİ MESLEKİ KONTROLLÜK HİZMETLERİ İŞ AŞAMALARI ve HİZMET BÖLÜM ORANLARI :**

MİMARİ MESLEKİ KONTROLLÜK İŞ AŞAMALARI	ORAN	ZORUNLU İŞ AŞAMALARI
MESLEKİ KONTROLLÜK VE AS BUILD PROJE	% 50	
KESİN HESAPLAR	% 7	
KABUL-TESLİM	% 3	
MESLEKİ KONTROLLÜK HİZMETLERİ TOPLAM ORANI	% 60	

**Proje hizmetleri süreleri**

**Madde 8-**

- 1) Mimarlık hizmetlerinin süreleri, yapının sınıfı ve büyüklüğü göz önünde tutularak İşveren/İş sahibi ile mutabakat içinde mimar tarafından belirlenir ve sözleşmeye yazılır.
- 2) Sözleşmeye yazılı süreler zorunlu nedenler dışında bir nedenle değiştirilemez. İşveren/İş sahibi, mimarın gerçekleştireceği hizmetleri sözleşmede yazılı sürelerden daha kısa bir sürede yapmasını isteyemez.
- 3) İş süresi, İşveren/İş sahibinin isteği üzerine uzatılması durumunda, süresi uzatılan iş aşamasının hizmet bedeli sözleşmede yazılı süreye bölünerek bulunacak günlük, haftalık ya da aylık bedel, uzatılan süre ile çarpılarak mimarın o iş aşaması karşılığı hizmet bedeline ilave edilir.
- 4) Mesleki Kontrollük süreleri



- a) Mesleki kontrollük hizmet süreleri iş programı ile aynı olmalıdır. Bu süreler sözleşme ile belirlenir. Aşağıda yer alan tablo, bu koşulların yerine getirilmediği durumlarda örnek alınacak (ay olarak) süreleri gösterir.

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

- b) İnşaat, tabloda belirtilen süre içinde bitirilmediği takdirde, o yılın tarifesinden hesaplanan toplam bedelin süreye bölünmesi ile bulunan aylık ücret, uzayan sürede mimara aylık olarak ödenir.
- c) İnşaat ihale edilmişse, yüklenicinin sözleşmesinde yazılı inşaat süresi esas alınır. Mimar, inşaat süresinin uzamasında sorumlu tutulamaz.
- d) Kat alanı 1000 m<sup>2</sup>'den fazla yapılarda, kat alanının her 100 m<sup>2</sup> artması durumunda, tabloda belirtilen sürelerle, 1 ay ilave edilir.
- e) Kat adedi 12 kattan fazla yapılarda, artan her kat için, tabloda belirtilen sürelerle, 1ay ilave edilir.
- f) İnşaatın, mimarın koordinasyonu ve denetim altında **yükleniciler** eliyle yürütüleceği mimarın sözleşmesinde belirtilmişse, mimar ile İşveren/İşsahibi arasında inşaat süresi üzerinde anlaşma yapılır. Bu durumda, Mesleki kontrollük iş aşamalarının hizmet bedeli [%10] oranında artırılır.
- 5) **Mimari Proje Hizmetleri Süreleri** : Mimarlık hizmetlerinin bu tarife esaslarında yürütülebilmesi ve mimarın İşveren/İşsahibine karşı ile yükümlülüklerinin belirlenebilmesi için mimarlık hizmetleri yaklaşık süreleri mimara yardımcı olmak üzere aşağıda gösterilmiştir.

Aşağıdaki tablodaki süreler, sözleşmede belirtilen aksi bir hüküm yoksa önerilen en az sürelerdir.

#### En Az Hizmet Süreleri Tablosu

##### MİMARİ PROJE

Hazırlık ve Ön Etüt Çalışmaları	3 hafta
<b>Ön Proje Çalışmaları</b>	<b>2 hafta</b>
Kesin Proje Çalışmaları	4 hafta
Uygulama Proje Çalışmaları	8 hafta
Sistem Detayları	4 hafta
İmalat Detayları	5 hafta
Teknik Şartnameler	2 hafta
Metraj, Keşif, Maliyet Etüdü	3 hafta
İhale Belgelerinin hazırlanması	3 hafta
İhalenin yapılması	3 hafta

##### UYGULAMA DENETİMİ

<b>Mesleki Kontrollük Hizmeti</b>	<b>(İnşaat süresi)</b>
Yapıldı Projesi-Orijinalerin Teslimi	4 hafta
Kesin Hesaplar	6 hafta
Geri Besleme Çalışmaları	( - )

#### ÜÇÜNÇÜ BÖLÜM Hizmet Bedelleri

##### Mimar'a yapılan ödeme şekilleri

**Madde 9** - Mimarlık Hizmetlerine ait bedeller;

- 1) **Sabit bedel olarak** : Mimar'ın gerçekleştireceği hizmetlerin kapsamı, yapının programı ve niteliği (sınıfı) sözleşme aşamasında teknik, hukuki ve idari işlemler bakımından tam ve değişmeyecek şekilde belirlenmiş ise ve iş aynı yıl içerisinde yapılıyorsa mimarlık hizmetlerinin karşılığı Mimar'a "Sabit Bedel" olarak ödenir. Bu durumda mimar'ın yapacağı iş aşamalarının parasal karşılığı hesaplanarak sözleşmeye yazılır. Mimar'a yapılacak ödemelerin "Sabit Bedel" olarak yapılması sözleşme ile belirlenmesinden sonra işin yapılması koşullarında değişiklik olması durumunda mimar'ın hizmet bedeli de aşağıdaki maddelere ve bu maddenin 7 nci fıkrası hükmüne göre değiştirilir.

- 2) **Yapının maliyetine orantılı olarak:** Yalnızca mimar'ın gerçekleştirileceği hizmetlerin belirli olması ve yapacağı işin programının belirsiz olması durumunda mimar'ın hizmetlerinin karşılığı Yapı Maliyetine Oranla belirlenerek ödenir. Bu durumda;

- Mimar'ın her iş aşaması karşılığı hakedişi Yapı Maliyet Tavanı belirleninceye kadar, işin başında hesaplanan Yapı Yaklaşık Maliyeti üzerinden ödenir.
- Yapı Maliyet Tavanı'nın belirlenmesi ile o ana kadar mimar'a her iş aşaması karşılığı yapılan ödemelerin tutarları hesaplanır ve farkları mimar'a hemen ödenir ya da müteakip hakedişinden düşülür.
- Mimar ile İşveren/İşsahibi, mimar'a ödenecek hizmet bedellerinin inşaatın tamamlanmasından sonra belirlenebilecek "Yapı Kesin Maliyeti"ne göre hesaplanmasında anlaşma yapabilirler.

- 3) **Masraf Karşılığı + Kar olarak:** Mimar'ın gerçekleştirileceği hizmetlerin ve yapacağı işin programının belirli olmaması durumunda mimar'ın hizmetleri "Masraf Karşılığı + Kar" olarak ödenir.

Ayrıca, mimar tarafından yapılacak çalışmaların yapılan işin maliyeti ile kıyaslanamayacak durumlarda örneğin; Mimarın önemli ve uzun süre çalışma yapmasını gerektiren düşük maliyetle yapılan bir tadilatla mimar'a hakedişi "masraf karşılığı + kar" olarak hesaplanarak ödenir. Bu durumda;

- Mimar'ın kendisinin ve beraber çalıştığı diğer mimar ve teknik elemanların, uzmanların ücretleri çalışılan süre boyunca,
- "a" maddesinde yazılı olanların sosyal hakları, vergileri vb. çalışılan süre boyunca,
- Mimar'ın veya bürosunun genel giderlerinin bu işe düşen payı,
- Bu işle ilgili yolculuk ve ikame masrafları,
- Mimar'ın veya bürosunun karı,
- Bu işle ilgili yapılan diğer çalışmalar 4 ve 5. fıkralarda yazılı esaslara göre ödenir.

Bu şekilde bedelin hesaplanmasında zorluk çıkarsa; a, b, c, d, e, maddesindeki bedellerin toplam karşılığı, a ve b maddesindeki bedellerin toplamının 5 katı olarak belirlenir.

- 4) **Yevmiye bedeli olarak:** İşveren/İşsahibi, mimar'dan sözleşme dışında bazı çalışmalar yapmasını ya da iş ve işlemleri yerine getirmesini isteyebilir. Mimar bu çalışmalarını yapmayı kabul ederse bu hizmetlerin karşılığı mimar'a "Yevmiye" esasına göre ödenir. Mimara yevmiye esasına göre yapılacak ödemeler aşağıdaki şekilde hesaplanır.

#### **Süre (saat olarak) x Yevmiye Bedeli**

- Süre, mimarın kendisinden istenen işi yapmak üzere geçirdiği süredir. İş mimarın bürosu dışında yapılıyorsa, bu süreye o işi yapmak üzere işin yapıldığı yere ulaşım süresi ilave edilir. Geçirilen saatler tama tamamlanır.
  - Yevmiye bedeli, Mimarlar Odasının yürürlükteki en az bedel tarifesindeki "Yapı Birim Maliyetleri Tablosundan" 4-C grubu m<sup>2</sup> bedelinin 1/10'u olarak hesaplanacaktır.
- 5) Mimar'a yapılacak ödemeler yukarıda yazılı şekillerden birkaçının birlikte uygulanması ile olabilir. Mimar'ın, üstlendiği mimarlık hizmetlerinin tam olarak yerine getirilmesi için yaptığı masrafları talep etme hakkı saklıdır.
- 6) Hizmetlerin artması : Mimar'ın sözleşme ve şartname ile belirlenmiş hizmetlerinde ya da üstlendiği sorumluluklarında, iş programının şartnamenin 17-1-d maddesinde yazılı belgelerin, İşveren/İşsahibinin ya da onay ve izin veren mercilerin isteği üzerine, zorunlu nedenlerle ya da yönetmelik değişikliği nedeniyle kısmen ya da tamamen değişiklik olması durumunda, bu hizmet ve sorumluluk artışı karşılığı bedel hesaplanarak sözleşme bedeline ilave edilir.
- 7) Hizmet bedellerinin güncelleştirilmesi : Mimar'ın hakedişleri hizmetin yapıldığı yılda geçerli ücret tarifesi üzerinden hesaplanır.
- 8) K.D.V. Yasası'na uymak : Serbest meslek hizmeti olan mimarlık hizmetleri K.D.V. Yasasına tabidir. Mimar'a yapılan her türlü ödemeye bu yasanın öngördüğü K.D.V. bedeli ilave edilir.

#### **Mimar'a yapılacak hizmet bedelinin hesaplanması**

**Madde 10 -** Mimarlık hizmetleri karşılığı mimar'a yapılacak ödemeler aşağıdaki formüle uygun olarak hesaplanır :

$$\text{Mimarlık Hizmet Bedeli} = \text{Yapı Yaklaşık Birim maliyeti} \times \text{Yapı Yaklaşık Alanı} \times \text{Sınıf Ücret Oranı} \times \text{Hizmet Bölüm Oranı} \times \text{Hizmet Dalı Oranı} \times \text{Bölge Geçim Endeksi Katsayısı} \times \text{Zorlu Kriteri Katsayısı}$$

- 1) **En Az Bedel Belirlemede Kullanılacak Katsayılar:**

- a) **Yapı Yaklaşık Birim Maliyeti (YYBM)** : Yapının, birim ölçüsünün (binalarda birim alanının), **Çevre ve Şehircilik Bakanlığı**'nca her yıl mimarlık hizmetlerine esas olan sınıflar için ayrı ayrı tespit edilerek ilan edilen birim maliyet bedeli olup birimi TL/m<sup>2</sup>'dir.
- b) **Yapı Yaklaşık Alanı (YYA)** : Mimarlık ve mühendislik hizmetlerinin yapıldığı yapının ön proje, ihtiyaç programı, tapu, çap gibi ilgili belgelerden hesaplanan yaklaşık brüt alanıdır.
- c) **Hizmet Dalı Oranı (HDO): [İhtisas Katsayısı]**: Yapının toplam ihtisas projeleri tutarı içindeki hizmet bölümlerinin oranı olup Mimarlık mesleğinin ihtisasının özelliklerine uygun olarak belirlenen katsayıdır. 85/9707 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlükte olan Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi uyarınca bu oran Mimarlık Hizmetleri için 1 (%100) alınır.
- d) **Hizmet Bölümü Oranı (HBO)** : Mimarlık hizmetlerinin kendi içindeki hizmet oranlarını ifade eder. Mimarlık Hizmetlerinin oranları bu şartnamenin 7 nci maddesinde ve madde eki Tablo 1 ve Tablo 2 de belirtilmiştir. Mimarlık Hizmetleri Karşılığında mimara ödenecek asgari bedel hesaplanırken zorunlu hizmet bölüm oranları;

Mimari Proje Hizmetleri İçin: %60 = Hazırlık Etüd (%5) + Ön Proje (%15) + Uygulama Projesi (%30) + Sistem Detayları (%10) Olarak alınır.

Hizmetin niteliğini ve yoğunluğuna göre hizmet bölüm oranları mimarca belirlenir. Bu oranlar, zorunlu iş aşamaları hizmet bölüm oranlarının altında olamaz. Mimar, İşveren/İşsahibi ile yaptığı sözleşmede hangi iş aşamalarını gerçekleştireceğini belirlemek zorundadır. Zorunlu iş aşamaları mimar'ın oluru olmadan başkasına devredilemez, yaptırılamaz.

- e) **Bölge Geçim Endeksi Katsayısı (d)** : Yöre şart ve özelliklerine göre, % 50'den az olmamak koşuluyla Mimarlar Odası Şubelerince belirlenerek Merkez Yönetim Kurulunca ilan edilen katsayıdır.
- f) **Zorluk Kriterleri Katsayısı (z)** :Mimarlık hizmetlerinin gerçekleştirileceği yapının bulunduğu yer, coğrafi koşulların etkileri, yapının türü ve niteliği, bağlı olduğu yasa ve yönetmelikler, vb. mimar'ın çalışmalarını farklı koşullarda uygulaması karşılığında, mimara ödenecek ücretlerin belirlenmesinde kullanılan katsayı olup Mimar'ın İşveren/İşsahibine yapmayı taahhüt ettiği mimarlık hizmetleri karşılığında İşveren/İşsahibinin yapacağı ödemeleri belirlerken, hizmet zorluklarını da dikkate alması tavsiye edilmektedir. Mimar'a bu yönde yardımcı olmak amacıyla "Hizmet Zorluğu Kriterleri Tablosu" hazırlanmış ve uygulama esasları aşağıda belirlenmiştir:

- 1) Aşağıda tanımlanan zorluk kriterleri mimarın İşveren/İşsahibi ile yaptığı sözleşmede belirtilmiş ise dikkate alınır.
- 2) Mimarlık hizmetleri zorluk kriterlerinin belirlenmesi mimar'ın sunduğu hizmetleri doğrudan etkileyen ve gerçekleşme koşullarını zorlaştıran faktörler üç grup altında, aşağıdaki "Hizmet Zorluğu Kriterleri Tablosu"nda belirlenmiştir .
- 3) Zorluk kriterleri tablosunda yer alan katsayılar toplam mimarlık hizmet bedeli ile çarpılarak kullanılır.
- 4) Mimar ile İşveren/İşsahibinin kullanılacak zorluk kriterleri üzerinde tam bir mutabakat sağlamaları ve bu kriterleri sözleşmede belirtmeleri gerekmektedir.
- 5) Gerçekleştirilecek mimarlık hizmetleri için birden çok zorluk kriteri belirlenmişse, mimar'ın ücreti zorluk kriterlerinin katsayılarının toplamı kadar artırılmalıdır.
- 6) Mimar, sözleşme aşamasında belirlenmemiş olsa ve sözleşmeye yazılmamış olsa dahi, yapı üretim sürecinde ortaya çıkan zorluk kriterleri bu zorluğun doğduğu andan itibaren, geri kalan hizmetlerin karşılığı İşveren/İşsahibi ile tartışmalıdır.
- 7) Hizmet Zorluğu Kriterleri Tablosu

<b>A- YAPININ YERİ İLE İLİŞKİLİ KRİTERLER</b>	
<b>A-1 : Yasa ve Yönetmelikler açısından</b>	
A-1-a: Yönetmelikler ve maddeleri arasında çelişme olması	(1.03)
<b>A-2 : Çevre uyumu açısından</b>	
A-2-a:Doğal ya da tarihi sit alanında yer alması	(1.05)
A-2-b:Özel koruma alanlarında yer alması	(1.04)
A-2-c:Tarihi yapı-anıt yakınında yer alması	(1.06)
<b>A-3 : Coğrafi koşullar açısından</b>	
A-3-a:Çok eğimli ve arızalı arazi yapısı içinde yer alması	(1.04)
A-3-b:Zayıf ve heterojen zemin yapısı	(1.03)
A-3-c:Çevre kirliliğine neden olan yapıların yakınında yer alması	(1.03)
A-3-d:Gürültü kaynaklarının yakınında yer alması	(1.03)
<b>A-4 : Teknik açıdan</b>	
A-4-a:Korunacak yapının yıkılma tehlikesi arz etmesi	(1.04)
A-4-b:Alt yapı eksikliği ve alt yapıya bağlanma zorluklarının bulunması	(1.03)
A-4-c:Parsel içinde korunması gerekli ağaç ya da unsur bulunması	(1.06)
<b>B- YAPININ TÜRÜ, NİTELİĞİ VE PROGRAMI İLE İLİŞKİLİ KRİTERLER</b>	
<b>B-1 : Yapının niteliği açısından</b>	
B-1-a:Yapıda geniş açıklıklar bulunması	(1.03)
B-1-b:Karmaşık ve zor strüktürde olması	(1.04)
<b>B-2 : Program açısından</b>	

B-2-a:Değişik ve alternatifli işlev şeması etütleri gerekliliği	(1.03)
B-2-b:İhtiyaçların yeni olması	(1.04)
<b>B-3 : Teknik açıdan</b>	
B-3-a:Yapıda çok sayıda yapım tekniği kullanılması	(1.04)
B-3-b:Denenmemiş, tescil edilmemiş yapı tekniklerinin kullanılması	(1.40)
B-3-c:Yapının zor ve tehlikeli koşullar-da yapılması	(1.05)
B-3-d:Düşük maliyetli yapılar olmasına karşın önemli etüt gerektiren programlara sahip olması	(1.25)
B-3-e:Yapı denetiminin kullanıcıları içinde olan yapılarda yapılması	(1.03)
B-3-f: Mevcut yapılarda yapılan işler, büyük tadilatlar, yenileştirmeler	(1.10)
<b>C- MİMARLIK HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNDEN DOĞAN ZORLUKLAR</b>	
C-1 : İhtiyaçların belirlenmesinde yetersizlik ya da tereddüt bulunması	(1.04)
C-2 : Çok sayıda kullanıcının ihtiyaç ve taleplerinin belirlenmesi gereği	(1.06)
C-3 : Birlikte çalışma alışkanlığı bulunmayan mimar ve mühendislerin birlikte çalışma zorunluluğu	(1.03)
C-4 : Yapı denetiminin çok uzun sürede ya da kesintilerle yapılması zorunluluğu	(1.08)
C-5 : Yapının bir genel müteahhitlik firmasına değil, parçalar halinde ayrı ayrı firmalara, taşeronlara ihale edilmiş olması	(1.05)
C-6 : Proje bilinen ve alışılmış norm ve standartların dışındaki norm ve standartlara uygun olarak hazırlama zorunluluğu bulunması	(1.25)
C-7 : Proje normalin dışında çok kısa sürede hazırlama zorunluluğu	(1.10)
C-8 : Projenin Belediye yanı sıra T.V.E.E.K.K., gibi kurumlardan da onaylatılması zorunluluğu	(1.10)
C-9: Mimara verilen işin çalışma koşulları gayri müsait sağlığa aykırı ve zararlı, tehlikeli, zor atmosfer koşullarında olması	(1.40)

g) **Sınıf Ücret Oranı (SÜO):** [Proje ve İhale Dosyası Düzenlenmesi için Ücret Oranı (PID)] : Yapının toplam alanına göre ve sınıfına göre belirlenen mimarlık hizmetleri ücreti oranıdır.

#### YAPI ALANI SINIF ÜCRET ORAN TABLOSU (%)

Yapı Alanı (m <sup>2</sup> )	Mimarlık Hizmetleri Oranı				
	1.sınıf	2.sınıf	3.sınıf	4.sınıf	5.sınıf
50	4.73	5.29	5.85	6.41	6.97
100	4.64	5.20	5.76	6.32	6.88
150	4.55	5.11	5.67	6.23	6.79
200	4.46	5.02	5.58	6.14	6.70
250	4.37	4.93	5.49	6.05	6.61
300	4.28	4.84	5.40	5.96	6.52
350	4.19	4.75	5.31	5.87	6.43
400	4.10	4.66	5.22	5.78	6.34
450	4.01	4.57	5.13	5.69	6.25
500	3.92	4.48	5.04	5.60	6.16
550	3.83	4.39	4.95	5.51	6.07
600	3.74	4.30	4.86	5.42	5.98
650	3.65	4.21	4.77	5.33	5.89
700	3.56	4.12	4.68	5.24	5.80
750	3.47	4.03	4.59	5.15	5.71
800	3.38	3.94	4.50	5.06	5.62
850	3.29	3.85	4.41	4.97	5.53
900	3.20	3.78	4.32	4.88	5.44
950	3.71	3.67	4.23	4.79	5.35
1000	3.02	3.58	4.14	4.70	5.26
1050	3.00	3.56	4.11	4.66	5.22
1100	2.98	3.54	4.08	4.63	5.18
1150	2.96	3.61	4.05	4.60	5.14
1200	2.94	3.49	4.02	4.56	5.10
1250	2.92	3.46	3.99	4.63	5.07
1300	2.90	3.44	3.96	4.50	5.04
1350	2.88	3.41	3.93	4.46	4.99
1400	2.86	3.39	3.90	4.43	4.96
1450	2.84	3.36	3.87	4.40	4.92
1500	2.82	3.34	3.85	4.37	4.88
1550	2.80	3.31	3.82	4.34	4.85
1600	2.78	3.29	3.79	4.31	4.81
1650	2.76	3.26	3.76	4.27	4.77
1700	2.74	3.24	3.73	4.24	4.73
1750	2.72	3.22	3.70	4.21	4.69
1800	2.70	3.19	3.67	4.17	4.66
1850	2.68	3.17	3.64	4.14	4.62
1900	2.66	3.14	3.61	4.11	4.58
1950	2.64	3.12	3.58	4.07	4.54
2000	2.62	3.09	3.56	4.04	4.50
2100	2.60	3.04	3.50	3.97	4.43
2200	2.55	2.99	3.44	3.91	4.35
2300	2.50	2.94	3.38	3.84	4.28
2400	2.46	2.89	3.32	3.77	4.20
2500	2.42	2.84	3.27	3.70	4.12
2600	2.40	2.82	3.25	3.67	4.09
2700	2.38	2.80	3.22	3.64	4.05
2800	2.37	2.78	3.20	3.61	4.02
2900	2.35	2.76	3.17	3.58	3.98
3000	2.33	2.74	3.14	3.55	3.95
3100	2.32	2.72	3.12	3.52	3.91
3200	2.30	2.70	3.09	3.49	3.88
3300	2.28	2.68	3.07	3.46	3.84
3400	2.26	2.65	3.04	3.43	3.81
3500	2.25	2.63	3.01	3.40	3.77
3600	2.23	2.61	2.99	3.37	3.74
3700	2.21	2.59	2.96	3.34	3.70
3800	2.20	2.57	2.94	3.30	3.67
3900	2.18	2.55	2.91	3.27	3.63
4000	2.16	2.53	2.88	3.24	3.60
4100	2.15	2.51	2.86	3.21	3.56
4200	2.13	2.48	2.83	3.18	3.53
4300	2.12	2.46	2.81	3.15	3.49
4400	2.11	2.44	2.78	3.12	3.46
4500	2.09	2.42	2.75	3.09	3.42
4600	2.07	2.40	2.73	3.06	3.39
4700	2.06	2.38	2.70	3.03	3.35
4800	2.04	2.36	2.68	3.00	3.32
4900	2.02	2.34	2.65	2.96	3.28
5000	2.00	2.31	2.62	2.93	3.24
5200	1.98	2.29	2.59	2.90	3.20
5400	1.96	2.27	2.57	2.87	3.17
5600	1.95	2.25	2.54	2.84	3.14
5800	1.93	2.23	2.52	2.82	3.11
6000	1.92	2.21	2.50	2.79	3.08
6500	1.88	2.16	2.44	2.72	3.00
7000	1.84	2.11	2.38	2.65	2.92
7500	1.80	2.07	2.32	2.59	2.84
8000	1.77	2.03	2.28	2.54	2.79
8500	1.75	2.00	2.25	2.50	2.74
9000	1.73	1.97	2.21	2.46	2.70

9500	1.71	1.94	2.18	2.42	2.65
10000	1.69	1.91	2.15	2.38	2.61
10500	1.66	1.88	2.12	2.34	2.57
11000	1.64	1.86	2.09	2.31	2.53
11500	1.61	1.83	2.06	2.27	2.49
12000	1.59	1.81	2.03	2.24	2.45
12500	1.57	1.79	2.00	2.21	2.42
13000	1.55	1.76	1.97	2.18	2.39
14000	1.52	1.72	1.92	2.12	2.33
14500	1.50	1.70	1.89	2.09	2.30
15000	1.49	1.68	1.87	2.07	2.27
17500	1.41	1.58	1.76	1.94	2.12
20000	1.34	1.51	1.67	1.84	2.00
22500	1.28	1.43	1.57	1.73	1.88
25000	1.22	1.35	1.50	1.64	1.79
27500	1.16	1.29	1.42	1.55	1.68
30000	1.10	1.22	1.35	1.47	1.61
35000	1.01	1.14	1.26	1.39	1.51
37500	0.98	1.10	1.22	1.34	1.46
40000	0.95	1.07	1.18	1.30	1.41

42500	0.92	1.04	1.15	1.26	1.37
45000	0.89	1.01	1.11	1.23	1.33
47500	0.87	0.98	1.08	1.19	1.30
50000	0.85	0.96	1.05	1.16	1.28
52500	0.83	0.93	1.03	1.14	1.23
55000	0.81	0.91	1.00	1.11	1.20
57500	0.79	0.89	0.98	1.09	1.18
60000	0.77	0.87	0.96	1.06	1.15
62500	0.78	0.85	0.94	1.04	1.13
65000	0.74	0.84	0.93	1.02	1.11
67500	0.73	0.82	0.91	1.00	1.09
70000	0.72	0.81	0.89	0.98	1.07
72500	0.70	0.79	0.88	0.97	1.05
75000	0.69	0.78	0.86	0.95	1.03
77500	0.68	0.77	0.85	0.93	1.02
80000	0.67	0.75	0.83	0.92	1.00
80000 m2 üzeri 0.67- 0.75- 0.83- 0.92- 1.00 Not : Ara değerler enterpolasyonla bulunur.					

### Yapı birim maliyetinin hesaplanması

**Madde 11 -** Mimara yapılacak ödemelerin hesaplanmasında esas alınan yapı birim maliyeti 2 aşamada belirlenir.

- 1) Yapı Yaklaşık Birim Maliyeti (YYBM) (Sözleşme aşamasında)
- 2) Yapının Maliyet Tavanı (YMT) (Uygulama projesi çalışmasının sonunda)

#### 1) Yapı yaklaşık maliyeti (YYM) nin belirlenmesi :

- a) Yapı yaklaşık maliyetinin belirlenmesinde her yıl Bayındırlık Bakanlığı'nca saptanarak Resmi Gazete'de yayınlanan "Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesaplanmasında Kullanılacak Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri" esas alınır.
- b) Yapı yaklaşık maliyetinin hesaplanmasında, yapının "İnşaat Alanı" "Mimari Proje Çizim ve Sunuş Standartları"nın 13 üncü maddesinde yazılı esaslara göre belirlenir. (Brüt inşaat alanı olarak belirlenir)
- c) Yapı/yapıların ya da değişik işlevlerdeki yapı bölümlerinin hesaplanmış inşaat alanları sınıfına uygun olarak bulunmuş metrekare inşaat maliyetleri ile çarpılarak Yapı Yaklaşık Maliyet (YYM) bulunur.
- d) Yapı m<sup>2</sup> maliyetleri cetveldeki bedellerden ve yapı/yapıların alanları olduğundan az ya da fazla gösterilemez.
- e) Yapı sınıfı ve hizmet sınıfı "Yapı m<sup>2</sup> Birim Maliyetleri ve Mimarlık Hizmet Sınıfları Tablosu" esas alınarak belirlenir.

- 2) **Yapı Maliyet Tavanı (YMT) belirlenmesi:** Yapı maliyet tavanı (YMT) Uygulama proje çalışmalarının sonunda belirlenebilir. YMT konusunda İşveren/İşsahibi ile mimar arasında mutabakat sağlanması zorunludur.

### Mimara Yapılacak Ödemelerin Hesaplanmasında Uyulacak Esaslar

**Madde 12 –** Mimarlık Hizmetlerine ait bedellerin hesaplanması ve ödenmesinde aşağıdaki koşullar göz önünde bulundurulur.

- 1) Ödemeye esas olan alan brüt yapı alanıdır.
- 2) Sözleşmenin koşullarını oluşturan m<sup>2</sup> nin değişmesi durumunda, aradaki fark mimara ayrıca ödenir.
- 3) Yapının özelliklerinin dikkate alınması gereklidir.
  - a) Fonksiyonları bakımından birbirlerinden ayrılması uygun olmayan ve aynı ihtiyaç programı içerisinde gösterilen ayrı yapıların yaklaşık maliyetleri toplamı tek maliyet olarak kabul edilir ve bedeller bu toplam maliyet üzerinden hesap edilir. Derslik, laboratuvar, idare odaları, toplantı ve jimnastik salonundan oluşan okul binaları; yatakhane, revir ve lojmanlardan oluşan yurt binaları; okul, yurt, lojmanlar, enerji santrali ve atölye gibi parçalardan oluşan yatılı okullar; farklı fonksiyonları içinde barındıran, otel, motel, tatil köyü gibi turizm kompleksleri; hasta odası, ameliyathane, poliklinik gibi parçalardan oluşan hastane binaları gibi.
  - b) Fonksiyonları bakımından birbirlerinden ayrılması ve böylece ayrı yapılar halinde projelendirilmesi gereken veya İşveren/İşsahibi tarafından böyle projelendirilmesi istenen yapı gruplarındaki mimarlık hizmetleri bedelleri, her yapının kendi yaklaşık maliyeti üzerinden hesaplanır. Çeşitli fakülteler, yurtlar, lojmanlar ve diğer yardımcı tesisleri ile üniversite kampüsleri, İdare, imalathane, ambar, lojman ve reviri ile sanayi tesisleri gibi.
  - c) Fonksiyonları bakımından birbirlerinden ayrı olan çeşitli ihtiyaç programlarının tek yapı kitlesi içinde projelendirilmesi halinde Mimarlık hizmeti ücretleri, tüm yaklaşık maliyetin %30 artırılmasıyla elde edilecek miktar üzerinden hesaplanır. Çarşı-sinema-büro; Çarşı-apartman-otel-hamam-garaj gibi.

- d) Yapının bir bölümüne ait olarak yapılan mimarlık hizmetleri karşılığı mimar'a yapılacak ödeme, bu bölümün yaklaşık maliyetinin tüm yapı yaklaşık maliyetine oranı ile bulunur.
- 4) **Hizmet süresinde koşulların değişmesi :**
- a) Koşulların değişmesi ya da İşveren/İşsahibinin isteği üzerine mimar'ın hazırladığı projede değişiklik yapılması durumunda, bu değişiklik için mimar tarafından gerçekleştirilecek iş aşamalarının karşılığı hizmet bedelleri mimar'a ayrıca ödenir.
- b) Herhangi bir iş aşamasında, İşveren/İşsahibi isteği üzerine projenin bir kısmında değişiklik yapılırsa, yapılan değişikliğin maliyetine oranla hesaplanan ücretler, bu değişikliğin etkilediği tüm iş aşamaları için ödenir.
- c) Yapılan değişiklik, yapının büyümesine ya da küçülmesine, dolayısıyla yapı maliyetinin artmasına ya da azalmasına neden oluyorsa, bu değişiklikten ötürü yeniden yapılan iş aşamalarının ücretleri de dahil olmak üzere, geriye kalan iş aşamalarının ücretleri yeni yapı maliyetine göre hesaplanarak mimar'a ödenir. Proje değişikliği iş aşamalarının herhangi bir aşamasında yapılmış ise, mimar'ın tamamladığı iş aşamalarının ücretlerinin tamamı mimar'a ödenmiş olması aranır.
- d) Bir yapının gerçekleştirilmesi için mimar'dan çeşitli projeler yapması istenirse, her proje için gerçekleştirilen iş aşamalarının ücretleri mimar'a ayrı ayrı ödenir.
- 5) **Birbirini tekrar eden yapılarda uygulama:** Aynı İşveren/İşsahibine yapılan aynı projenin birden çok tekrarlanarak uygulanacağı alanlarda, yineleme katsayısı uygulanır. Yineleme katsayısı; projenin mesleki denetime geldiği andaki vaziyet planı bütünlüğü içerisinde değerlendirilmesi gerekir. Proje aynı olsa bile farklı zamanlarda gelen projelerin bir bütün içerisinde değerlendirilmesi ve yineleme katsayısı uygulanması mümkün değildir.
- Yineleme katsayısı uygulanacak projelerde mimarlık hizmetlerinin bedelleri aşağıdaki şekilde hesaplanır :
- a) En az bedel tarifesine göre hesaplanan bedel üzerinden, aşağıda yer alan yineleme katsayıları uygulanır.
- |                                |       |
|--------------------------------|-------|
| - İlk uygulama için            | % 100 |
| - İkinci tekrar için           | % 50  |
| - Üçüncü tekrar için           | % 25  |
| - Dördüncü ile 99. tekrar için | % 15  |
- (100'den fazla tekrarın olamayacağı öngörülmüştür.) şeklinde değiştirilmiştir.
- b) İhale Çalışmaları iş aşamalarının karşılığı her uygulama için ayrı ayrı ödenir. Hizmet bölüm oranı; İhale Belgelerinin hazırlanması için % 2,5, İhale Yapılması için % 2,5 olarak hesaplanır.
- c) Mimari mesleki kontrollük hizmetlerinin; aynı projenin aynı yerde ve aynı kontrol sözleşmesi içinde uygulanması halinde bu yönetmeliğe göre bulunacak mimari mesleki kontrollük ücreti; bütün uygulamalar için %100'ü ödenir." Şeklinde uygulanacaktır.)
- d) Aynı projenin birden fazla yapıda uygulanması durumunda, yapılar aynı olmakla birlikte, arazi yapısı, zemin vb. gereği; temel, bodrum, zemin kat planları ile çatılarında ve donatılarda meydana gelecek proje değişikliklerinin hizmet bedeli tadilat projelerindeki hizmet bedeli hesaplanarak mimar'a ayrıca ödenir.
- 6) **Tadilat projelerinde hizmet bedeli:**
- a) Tadilat projesi hizmet bedeline esas olacak yapı alanı; tadilattan etkilenen alandır.
- b) Tadilatlarda hizmet sınıfı ve maliyet grubu yeni fonksiyonuna göre belirlenir.
- c) Tadilat; uygulama sürecinde İşveren/İşsahibinin değişen istekleri dışında uygulama sorunları nedeniyle zorunlu olarak yapılıyorsa zorunlu tadilat olarak değerlendirilir ve ayrıca bedel hesaplanmaz.
- d) Tadilat yapımı henüz başlamamış yada devam etmekte olan bir yapı ile ilgili ise; ön proje ve uygulama projesi iş aşamalarının bedeli hesaplanır,
- e) Tadilat tamamlanmış yapı ile ilgili ise; ön proje, uygulama projesi iş aşamalarının bedeli hesaplanır.
- f) Tadilat kapsamında hazırlık ve ön etüt, kesin proje, ihale çalışmaları gibi diğer iş aşamaları da yer alıyorsa bunların hizmet bedelleri ayrıca hesaplanır.
- g) Yapıda kullanım amacı değişikliği ve yeni fonksiyon çözümü olan tadilatlarda ve fonksiyon değişikliği içermemekle birlikte projenin yeniden tasarlanması durumunda zorunlu iş aşamaları hizmet bedelinin [% 100]'ü (tamamı) alınır.
- h) Yapıda fonksiyon değişikliği olmayan plan çözümü, cephe etüdü gibi tadilatlarda zorunlu iş aşamaları hizmet bedelinin [%50]' si alınır.
- ı) Yapıda kullanım şekli ve fonksiyon değişikliği olmayan, cephe ve plan çözümüne müdahale içermeyen, duvar yerinin değiştirilmesi, yeni duvar ilave edilmesi şeklindeki basit tadilatlarda; zorunlu iş aşamaları hizmet bedelinin [% 25]'i alınır.
- i) Baca ilavesi, taşıyıcı sistem güçlendirmesi, asansör ilavesi, ısıtma sistemi değişikliği gibi tadilatlarda zorunlu iş aşamaları hizmet bedelinin [% 10]'u alınır.
- j) Güçlendirme projesi, asansör ilavesi ve ısıtma sistemi değişikliği tadilatlarında toplam yapı alanı üzerinden, baca ilavelerinde tadilattan etkilenen alan üzerinden hesap yapılır.
- k) Sadece çatı sisteminin değiştirilmesi amacıyla yapılan tadilatlarda çatı alanı göz önüne alınarak , zorunlu iş aşamaları hizmet bedelinin [% 100]'ü alınır.
- l) Mevcut yapı tadilatlarında;

- 1) Mevcut yapılardaki tadilat işlerinde, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde müellif mimarın onayının alınması gerekmektedir.
  - 2) Rölöve çizimleri İşveren/İşsahibi tarafından sağlanmamışsa mimar ücretinin ayrıca ödenmesi karşılığında bunları hazırlar. (Korunması gereken kültür varlıkları rölöveleri "Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarının Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon Hizmetleri Şartnamesi ve En Az Bedeli Tarifesi" ne göre hazırlanır)
  - 3) Teknik inceleme raporları ücreti ayrıca ödenmek koşuluyla hazırlanır. (Gerektiğinde sondaj yapılması ve uzmanlara inceleme raporları hazırlanmasını İşveren/İşsahibi sağlar)
  - 4) Yapının ve çevresindeki yapıların yerinde incelenmesi ve tadilat durumlarının saptanması hizmetler ücreti ayrıca ödenmek koşuluyla gerçekleştirilir.
  - 5) Rölöve planları üzerine öneri tadilat projesi hazırlanır ve hazırlanan ön proje dosyası İşveren/İşsahibine 3 nüsha olarak sunulur. İşveren/İşsahibinin onayı alınır.
- 6) **Rölöve Projesi Hizmeti Bedeli** : Korunması gerekli kültür ve tabiat varlıkları dışında kalan, tescilsiz yapıların Rölöve projesi bedeli hesaplamasında, hizmet bölüm oranı % 10 olarak alınır.
- 7) **Mimari Mesleki Kontrollük hizmet bedellerinin ödenmesi** :
- a) Mimari Mesleki kontrollük iş aşamalarına ait hizmet bedelleri mimar'a sözleşmede aksine bir hüküm yoksa belirlenmiş inşaat süresine bölünerek bulunan eşit aylıklar şeklinde ödenir.
  - b) Mimari Mesleki Kontrollük hizmeti karşılığı bedel yapıldığı dönemin tarifesine göre hesaplanarak ödenir. Bu durumda, yeniden hesaplanan hizmet bedelinin sözleşmede yazılı bedelle farkı, o dönemde sürdürülen inşaat süresine bölünerek bulunacak aylık miktarı bir önceki dönemin aylık bedeline ilave edilir.
- 8) **Hizmet bedellerinin ödenmesine ilişkin diğer hükümler**
- a) Bir iş aşaması tamamlandığında, o iş aşamasından önceki zorunlu iş aşaması da tamamlanmış kabul edilir ve o iş aşamasına ait hakedişin tamamının mimar'a ödenmiş olması gerekir.
  - b) Telif hakkını kazandıktan sonra; mimari proje iş aşamalarının tamamını ya da bir kısmını bir başka mimar'a devretmiş olan mimar, devrettiği iş aşamaların ücretlerinin %20'sini koordinasyon ve sorumluluk ücreti olarak tahsil eder. Bu işleri devralan mimar'a ücretlerinin %20 eksiği ödenir.
  - c) Mimarlık hizmetlerinin esas sınıfı (5) olan yapılarda bölge kat sayısı en az 1.00 olarak alınır.
  - d) Halkın ve gönüllü kuruluşların katılımı ve Mimarlar Odasının desteği ile uygulanacak tarihsel çevrenin korunması ve restorasyon uygulamalarında rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri için mimarlık hizmetleri bedel tarifesinde Şube Yönetim Kurullarının kararıyla özel katsayı belirlenebilir.
  - e) Bu şartname ile belirlenmemiş mimarlık hizmetleri ya da ücretleri hizmete ilişkin ilgili idarenin yayımladığı şartnamelere ve/veya özel sözleşme hükümlerine göre Mimari ile İşveren/İşsahibi arasında özel anlaşmalarla belirlenir. Her ikisinin de bulunmadığı koşullarda "YEVİMİYE" esasına göre ücret belirlenir."
  - f) Tasarım Enerji Kimlik Belgesi hizmet bedeli, mimari proje hizmeti için hesaplanan bedelin % 0.5-% 1.5 ' si arasında kalmak kaydı ile takdirten tespit edilen miktar üzerinden hesaplanır.
  - g) Yangın Danışmanlığı Proje Hizmet bedeli, bu şartnameye göre hesaplanacak mimari proje bedelinin %5-8' i arasında takdirten belirlenir.
  - h) Yapı Yaklaşık Alanı hesaplamalarında;
    - 1) 4.5 metreye kadar olan yükseklikteki hacimlerde 1.0 katsayısı ile;
    - 2) 4.5 metreden fazla yükseklikteki hacimlerde 1.5 katsayısı ile,
    - 3) 9.00 metreden fazla yükseklikteki hacimlerde 2.25 katsayısı ile,
    - 4) Açık alanlarda (Avlu, açık teras, topografik ölçüm gerektiren açık alanlar, vb) alanın 0.25 katsayısı ile
    - 5) Üzeri kapalı geçit, teras, kanopi, balkon vb. gibi alanlarda alanın 0.50 katsayısı ile; Çarpılıp alan hesabına dahil edilerek toplam alan bulunur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sözleşme ve Diğer Hükümler**

#### **Sözleşme İlişkisi**

**Madde 13-** Mimari ve İşveren/İşsahibi ya da yasal vekili tarafından mimarlık hizmetlerine yönelik olarak, ; işin kapsamı, süresi, aşamaları, bedeli, ödeme koşulları, telif ve karşılıklı haklar ile yaptırım konularında Mimarlar Odasınınca belirlenen asgari koşulları kapsayan sözleşme imzalanmak zorundadır. Bu Şartname Mimari Hizmetleri Sözleşmesi'nin doğal eki olup, sözleşmeyi imzalamakla taraflar bu Şartname hükümlerini aynen kabul etmiş sayılır.

#### **Sözleşmenin Feshi**

**Madde 14-** Taraflardan biri Mimari Hizmetleri Sözleşmesi ve eki olan Mimari Hizmetleri Şartnamesinde yer alan yükümlülüklerinden ve kanunlarla belirlenmiş sorumluluklarından herhangi birini hiç veya zamanında veya gereği gibi yerine getirmemesi halinde, diğer tarafça ihtarname keşide edilip verilecek muhik bir süreye rağmen yükümlülüğünü yerine getirmezse diğer taraf maddi, manevi tazminat haklarını saklı tutmak kaydıyla sözleşmeyi derhal feshedebilecektir.

Memlekette genel ya da kısmi seferberlik ilanı ,mimar'ın çalışma yerlerini etkileyen, yangın, sel, deprem gibi doğal afetler meydana gelmesi ya da bulaşıcı hastalık olması, İş sahibi'nin ya da mimarın iflası ve acz içerisine düşmesi veya yasal olarak "mücbir sebep" olarak kabul edilecek bir engel doğması halinde; bunların işe tesirleri oranında süre uzatımı yapılır ya da sözleşme durdurulur veya feshedilir.

İşveren/İşsahibinin mimar'ın eksik ya da kusuru olmaksızın bir iş aşamasına ait çalışmalar sonucu hazırlanan belgelerin onaylanmasından kaçınması ve bu iş aşamasına ilişkin hak edişlerini mimar'a ödememesi durumunda; sözleşmede aksi bir hüküm yoksa, İşveren/İşsahibi sözleşme hükümlerine aykırı davranmış sayılır ve mimar'ın sözleşmeyi fesih ve bakiye işlerden dolayı alacaklarının % 30'unu tazmin hakkı doğar.

Mimarın zorunlu haller dışında, sözleşmesinde yazılı mimarlık hizmetlerini yapmaması ya da sözleşme hükümlerinde belirtilen hususlara uymamasına yönelik ihtarına mimar, bu bildirimde verilen süre içinde ve istenilen hususlara uymamakta ısrar ederse, başkaca bir ihtar ve karar almaya gerek kalmaksızın İşveren/İşsahibinin sözleşmeyi fesih hakkı doğar. Sözleşme bu şekilde feshedildiği takdirde, mimar'ın hakedişleri ödenmez ve durum Mimarlar Odası'na bildirilir.

#### **Telif Hakları**

**Madde 15-** Mimarın tasarladığı her türlü proje 5846 sayılı Kanun uyarınca eser niteliğinde olup, eser sahibi olarak mimarın hakları aynı Kanun çerçevesinde korunur. İşveren/İşsahibi sadece yazılı sözleşme ile devraldığı hakları, 5846 sayılı Kanuna uygun olarak kullanabilir.

#### **Sorumluluklar**

**Madde 16-** Mimarlık hizmetleri sözleşmesinin imzalanmasıyla, mimar üstlendiği hizmetlerin tamamını bu şartnameye ve ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmekle; İşveren/İşsahibi de bu şartnameye ve ilgili mevzuata uygun olarak edimlerini yerine getirmekle sorumludur. Ek olarak ayrıca;

##### 1) Mimarın sorumlulukları:

- a) Mimar, üstlendiği proje ile ilgili her iş aşamasına ait çizili ve yazılı belgeleri İşveren/İşsahibinin onayına sunmakla yükümlüdür.
- b) Mimar, İşveren/İşsahibinin bilgisi ve onuru olmadan onaylanmış projesinde yada yapının bünyesinde herhangi bir artırma yada eksiltme yapamaz. Öngörülmemiş bir harcamayı gerektiren her türlü kararda İşveren/İşsahibinin onurunu almak zorundadır.
- c) Mimar, inşaat sürecinde ortaya çıkacak, daha önce projede öngörülmemiş inşaat zorunlulukları ya da teknik zorluklar karşısında gerekli değişiklikleri yapar ve İşveren/İşsahibii bunlardan haberdar eder.
- d) Mimar projelerinin tekniğine uygun uygulandığını denetlemek hakkına sahiptir. Bir uygulama kusuru tespit ettiğinde İşveren/İşsahibinden/yapımcıdan düzeltilmesini ister. Bu hakkı gereği, Projeleri tekniğine uygun uygulandığı sürece yapı kullanma izin belgesini imzalamaktan çekinmez. Aksi durumda, uygulama kusuru düzeltilmediği sürece yapı kullanma iznini imzalamaz. İşveren/İşsahibinin bu durumu ve bu nedenle herhangi bir mali veya hukuki istemde bulunamayacağını sözleşmesi ile bilmesini sağlar.
- e) Mimar, üstlenmiş olduğu mimarlık hizmetlerinin eksiksiz ve kusursuz olarak yapılması ve tamamlanmasından sorumludur. Tasarımı ve denetimi altında gerçekleştirilen yapının sahiplerine ve kullanıcılarına kusursuz olarak teslim edilmesi konusunda da yasalarla belirlenmiş yapı sorumlularından birisidir.

##### 2) Mimarın sorumlu tutulamayacağı durumlar:

- a) Mimar, İşveren/İşsahibi tarafından kendisine verilen bilgi ve belgelerin hatalı, eksik ve kusurlu olmasından dolayı ve İşveren/İşsahibinin hatalarından sorumlu tutulamaz.
- b) İşveren/İşsahibinin, proje ve uygulama aşamalarında, mimarın onuru ve talebi olmadan görevlendirdiği mühendis, uzman ve teknik elemanların çalışmalarından, hatalarından ve bunların sonuçlarından dolayı mimar sorumlu tutulamaz.
- c) Mimar, proje ve uygulama çalışmalarına katılmak üzere görevlendirilen mühendis ve diğer uzmanların, çalışmalarını eşgüdüm içerisinde yürütmelerinden dolayı İşveren/İşsahibine karşı sorumlu olsa dahi, bunların kendi ihtisas konuları ile ilgili çalışmalarında yapacakları hata ve kusurlardan sorumlu tutulamaz.
- d) Mimarın uyarısına rağmen, İşveren/İşsahibi tarafından görevlendirilmiş, yüklenici/yapımcı, taşeron (üstenci), imalatçı vb.nin, hatalarından ve bu hatalardan ortaya çıkan zararlardan dolayı mimar sorumlu tutulamaz.
- e) İşveren/İşsahibi tasar ve projelendirme sürecinde, mimarı ve/veya ilgili mühendislik projesi müellifini kendi teknik ve mesleki karar ve seçimlerine aykırı projelendirme yapmaya zorlarsa; bu kararının iş sürecinde doğurabileceği hukuki, mali veya nitel olumsuzluklardan mimar sorumlu tutulamaz.

##### 3) İşveren/İşsahibinin sorumlulukları:

- a) İşveren/İşsahibi, sürecin bütününde mimardan genel ve özel hukuk kurallarına, genel ve mesleki etik kurallara, kesinleşmiş ve değişmesi olası olmayan imar koşullarına aykırı; ayrıca, açık bir şekilde ve/veya mimarın görüşüne göre kamu zararına olan çalışmaları yapmasını isteyemez.



- b) İşveren/İşsahibi, mimara hukuki belge ve bilgileri (tapu, irtifak, ortaklık, şuyu, hisse, tapu şerhi, ipotek vb.), imar belge ve bilgileri (imar planı, imar durumu belgesi, yol istikamet krokisi vb.), teknik belge ve bilgileri (halihazır harita, plankote, ağaç-yapı rölövesi, ölçülü kroki, çap, çevre planı, zemin etütleri, sondaj raporları, iklim ve coğrafi veriler vb) vermekle yükümlüdür.
- c) İşveren/İşsahibi, sözleşme yaptığı mimara, sözleşme konusu yapı ile ilgili olarak başka mimar ya da mimarlar tarafından daha önce yapılmış çalışmalar var ise bilgi vermekle yükümlüdür.
- d) Sözleşmede aksi belirtilmedikçe ve başkaca bir hüküm bulunmuyorsa, İşveren/İşsahibi kendisine verilen çizili ve yazılı belgeleri en çok 15 gün içerisinde incelemek ve onaylamak zorundadır. Onaylamaktan kaçınırsa, bunun nedenlerini mimara yazılı olarak bildirmek durumundadır. Bu sürenin sonunda mimara yazılı bildirimde bulunulmamışsa bu belgeler onaylanmış sayılır ve bu iş aşaması karşılığı ücret mimara İşveren/İşsahibi tarafından ödenmek zorundadır..
- e) İşveren/İşsahibinin sözleşmede belirtilen iş aşamalarının herhangi bir kısmından vazgeçmiş olması halinde sorumlulukları ortadan kalkmaz. Mimar tarafından hazırlanan tüm iş aşamaları karşılığı bedelleri ödemekle yükümlüdür.
- f) Sözleşmenin uygulanmasından İşveren/İşsahibi tarafından zorunlu bir nedene dayanılarak vazgeçilirse ya da sözleşme tek taraflı olarak feshedilirse, mimarın o ana kadar tamamlamış olduğu iş aşamalarının bedellerini mimara ödemekle yükümlüdür. Ödemenin yapılması durumunda, mimar, o ana kadar gerçekleştirdiği işleri İşveren/İşsahibine teslim eder. Yarım kalmış iş aşamalarının bedelleri tam olarak ödenir. İşveren/İşsahibi, zorunlu bir neden olmaksızın sözleşmeyi fesheder ya da işten vazgeçerse, henüz tamamlamadığı iş aşamalarının toplam bedelinin % 30'u mimara tazminat olarak ödenir.

#### **Anlaşmazlıklar**

**Madde 17** –Mimarlık hizmetlerinin yapılmasından dolayı taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkların çözümü için uzlaşmazlığın bütün taraflarının isteği üzerine, mimarın kayıtlı olduğu ya da inşaatın yapıldığı yerdeki Mimarlar Odası'nın arabuluculuğuna başvurulabilir. Anlaşmazlıkların sulh yoluyla çözülememesi halinde ... mahkemeleri yetkilidir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Yürürlük**

#### **Yürürlük**

**Madde 18** - Bu şartname Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Mimarlar Odası Yönetim Kurulunun 28.12.2011 tarih 42/31 no.lu toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Ek: 1

### MİMARİ PROJE ÇİZİM VE SUNUŞ STANDARTLARI

MİMAR, mesleğini uygularken, çalışmalarında tasarımını çizili belgeler ile bu belgeleri destekleyen yazılı dokümanla ifade eder. Tasarladığı binanın eksiksiz ve kusursuz uygulanmasını sağlamak için çizili ve yazılı olarak oluşturduğu belgeleri uygulama sürecinde de geliştirebilir. Bu çizili ve yazılı belgeler MİMAR'ın tasarımını asgari olarak ifade etme araçlarıdır. Mimar tasarımını ifade etmek için var olan ve gelecekte de geliştirilecek başka araç ve yöntemleri kullanabilir.

MİMAR tarafından kullanılan bu araçların aynı norm ve standartlarda olması, hem mimardan hizmet bekleyenlerin onu daha kolay kavramalarına ve ortaya koyduğu tasarımı daha iyi algılamalarına ve dolayısıyla mimara karşı yükümlülüklerinde doğru olarak yerine getirmelerine olanak sağlar, hem de mimarın bu hizmetlerine onay verenlerin işlerini kolaylaştırır ve mimarlar arasında dil birliğini sağlar.

MİMAR'ın hizmetlerini tam ve mükemmel olarak sunması esastır. Bu esasa uygun olarak MİMAR'ın çalışmalarını ifade ettiği belgelerde aranacak asgari koşullar bu "STANDART" ile belirlenmiştir.

#### 1. BELGELERİN ÇOĞALTILMASI VE SUNULMASI :

MİMAR, hazırladığı çizili ve yazılı belgeleri özenle düzenler ve düzgün, dayanıklı ve içindelerin yıpranmasını ve dağılmasını önleyecek dosyalar içerisinde ve mimar uygun görürse dijital ( sayısal) kayıt araçları ile İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ'ne sunar.

**1.1- MİMAR'ın hazırladığı yazılı ve çizili belgelerinin çoğaltılması:** MİMAR, hazırladığı çizili ve yazılı belgeleri en az;

A	: Hazırlık ve teklif çalışmaları aşamasında:	
A-1	: Hazırlık etütleri raporunu	2 nüsha
A-2	: Mimarlık hizmetleri sözleşmesini	3 nüsha
A-3	: Fikir projesi belgelerini	2 nüsha
B	: Ön proje belgelerini:	2 nüsha
C	: Kesin proje belgelerini	2 nüsha
D	: Uygulama projeleri çalışmaları aşamasında:	
D-1	: Uygulama projesi belgelerini	4 nüsha
D-2	: Sistem ve montaj detayı belgelerini	4 nüsha
D-3	: İmalat detayları belgelerini	4 nüsha
D-4	: Teknik şartname belgelerini	3 nüsha
D-5	: Metraj- Keşif- Maliyet analizi belgelerini	3 nüsha
E	: İhale aşamasında	
E-	: İhale dosyası belgelerini	2 nüsha
E-2	: İhale yapılması belgelerini	
F	: Uygulama denetimi aşamasında	
F-1	: Mesleki kontrollük talimat belgelerini	3 nüsha
F1.1	: Yapıldı projelerini	2 nüsha
F1.2	: Kesin hesapları	3 nüsha
F-2	: Mimari feni mesuliyet talimat belgelerini	3 nüsha
G	: Kabul ve teslim aşamasındaki belgeleri	3 nüsha

olarak çoğaltarak İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ'ne teslim etmek yükümlülüğündedir.

**1.2- Belgelerin daha fazla sayıda çoğaltılması:** İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞ SAHİBİ, herhangi bir nedenle MİMAR'dan yükümlü olduğu nüshadan fazla çoğaltma isterse, bunun karşılığı bedeli=ödemesi durumunda, MİMAR bu belgeleri çoğaltarak İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ'ne teslim etmek zorundadır.

**1.3- MİMAR, hazırladığı çoğalttığı belgeleri düzgün ve dayanıklı dosyalar içerisinde teslim eder.**

Sunuş dosyaları, kapağında, sırtlığında ve üzerinde;

- İşin (projenin) ismi
- Proje numarası
- İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ'nin ismi ve adresi
- MİMAR'ın ismi ve adresi

belirtilmelidir.

#### 2. PAFTA BOYUTLARI :

Mesleki denetim için Mimarlar Odası'na verilen projeler ve yazılı belgelerin tümü A – 4 normuna uygun katlanabilir pafta düzenine sahip olacaktır.

**3. PROJENİN SUNUŞ ESASLARI :** Proje sunuluşunda çizili belgeler aşağıdaki şekilde sıralanır.

## 1. Genel bilgi paftaları

**1-1: Proje başlığı**, (Birinci sahife olarak) Proje Başlığında şu bilgiler yer alır;  
(bkz. Örnek no:1)

- İşin İsmi
- Mimarın veya mimarlık bürosunun, ortaklığının şirketinin;  
İsmi Soyadı,  
Ünvanı,  
Sicil no'su,  
Büro Tescil Belge (BTB) no'su  
Adresi  
Vergi dairesi ve vergi no'su
- İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ'nin  
İsmi Soyadı,  
Ünvanı,  
Adresi,  
Vergi dairesi ve vergi no'su
- Proje bedelini hesaplamaya ilişkin bilgiler,  
İnşaat alanı  
İnşaat türü  
Kullanma amacı  
m<sup>2</sup> maliyet bedeli  
Yapı yaklaşık maliyeti ,  
Yapı sınıfı  
Mimari hizmet sınıfı  
Zorluk kriterleri katsayısı  
Şube tarife katsayısı
- İş numarası,
- M harfi, (Mimari proje çizimi olduğunu belirlemek üzere)
- Copyright bilgileri, (Mimarın izni olmadan çoğaltılamayacağı)
- Ortak müellif olan mimarların bilgileri ve imzaları,
- Müellif mimara ait bilgiler ve tadilat iznine dair olur imzası,
- Müellifi belli olmayan yapılara ait İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ'nin verdiği taahhütname noter onay tarih ve no'su,
- Mimarlar Odası onay bölümü

## 1-2: Onay başlığı

(ikinci sahife olarak)  
Projenin başında Belediye ya da ilgili kuruluşu ve Yapı denetim firmasının onayı için düzenlenir.

## 1-3: Numerotaj krokisi

### 2- Vaziyet planı

Bu. paftada, belirtilen standartlara uygun ve üzerinde gerekli bilgileri içeren vaziyet planı yer alır.

### 3- Yerleşim planı

Bu paftada, belirtilen standartlara uygun ve üzerinde gerekli bilgileri içeren yerleşim planı ve aynı ölçekte kesitler yer alır.

### 4- Planlar

(en alt kattan en üst kata doğru)

### 5-Kesitler

(A-A Kesiti, B-B Kesiti, n-n Kesiti olarak)

### 6- Cepheler

(ön cephe, arka cephe ve yan cepheler)

### 7- Sistem Detayları

(Proje dizinine girmesi isteniyorsa)

### 8- Mahal listesi

Mahal listeleri her paftanın uygun bir yerinde veya ayrı paftada/ paftalarda yer alır.

### 9- Otopark hesabı

### 10- Teknik Bilgiler

(Isı yalıtım hesapları ve detayları, yangın sınıfları ve dayanım bilgileri, şantiye tabelası, şantiye koruma

iskele ve perdesi vb.)

### 11- Gerekli diğer proje ve belgeler:

Yangın tahliye projesi vb...

## 4- PAFTA BAŞLIĞI :

Pafta başlığında şu bilgiler yer alır:

- Mimarın ismi soyadı, ünvanı, sicil no'su, BTB no'su, adresi
- İşin ismi
- Proje numarası
- Pafta adı
- Çizim ölçeği
- Çizim tarihi
- Pafta nosu
- Blok no
- Tasarlayanın adı
- Çizenin adı
- Paftayı kontrol edenin adı
- M harfi (Mimari proje çizimi olduğunu belirlemek üzere)

## 5- PAFTA DÜZENİ :

Pafta düzeni aşağıdaki şekilde yapılır.

- "Pafta başlığı" paftanın sağ alt köşesinde yer alır.
- Hakim rüzgar, manzara ve Kuzey yönü aynı yerde toplu olarak, paftanın sağ üst köşesinde gösterilir.

Pafta revizyon bilgileri pafta başlığının üzerine, aşağıdan yukarıya doğru yazılır. Revizyon notlarında şu bilgiler yer alır.  
Revizyon sıra numarası  
Revizyon açıklaması  
Revizyon tarihi  
Revizyonu yapanın imzası

- Pafta üzerindeki çizimle ilgili açıklayıcı bilgiler verilecekse, bu bilgiler paftanın sağ tarafına, Başlık + Revizyon notları üzerinde yer alır.
- Planlar paftaları üzerinde aynı bakış yönünde yer alır.

#### 6- PROJEYE NUMARA VERİLMESİ:

- Mimarı her yaptığı işe ve hazırladığı projeye bir numara vermemelidir. Mimarın hazırladığı çizili ve yazılı belgeler ile yazışmalarının aynı işe ait olanları mutlaka o işin /projenin numarasını taşımalıdır.

#### 7- PAFTALARA NUMARA VERİLMESİ

1- Paftalar ya da diğer çizili ve yazılı belgeler numaralanırken iş aşamaları belirtilmelidir.

İş aşamalarının pafta numaralarında kullanılacak kısaltılmış şekilleri şöyledir;

Fikir projesi	: FP
Ön proje	: ÖP
Kesin proje	: KP
Uygulama projesi	: UP
Sistem detayı	: SD
İmalat detayı	: ID
Keşif- Metraj	: KM
İhale dosyası	: IH
Mesleki kontrollük	: MK
Kabul teslim	: TM

2- Paftalar aşağıdaki şekilde numaralanır :

Fikir projesi iş aş.	: FP-01, FP-02, ....FP-n
Ön proje iş aş.	: ÖP-01, ÖP-02, ...ÖP-n
Kesin proje iş aş.	: KP-01, KP-02, ...KP-n
Uygulama projesi iş aşaması	: UP-01, UP-02, ....UP-n

Sistem detayları iş aşamasında paftalara numara verilirken "Yapı bölümleri ve yapı elemanlarına göre gruplarına" yapılır ve grup harfi ilave edilir.

SD-A-01, SD-A-02,..... SD-A-n  
SD-B-01, SD-B-02, .....SD-B-n  
SD-Z-01, SD-Z-02, .....SD-Z-n

İmalat detayları iş aşamasında sistem detaylarındaki prensip uygulanır.

ID-A-01, ID-A-02, .....ID-A-n  
ID-B-01, ID-B-02, .....ID-B-n  
ID-Z-01, ID-Z-02, .....ID-Z-n

3- Proje ayrı ayrı bloklardan oluşuyorsa Blok numarası ya da harfi paftanın adına ve bunun için ayrılmış yere yazılır. Pafta numarasına blok numara ya da harfi verilmez. Bina tek bir blok ise blok numarası ya da harfi verilmez.

#### 8- YAPI BÖLÜMLERİ VE YAPI ELEMANLARINA GÖRE GRUPLAMA :

MİMAR'ın tasarladığı binayı çizimleri ile en anlaşılır şekilde ifade etmesi gerekir.

Tasarladığı binayı bölümlerine (Temeller, karkas, çatı vb.) ya da yapı elemanlarına (Kapı, pencere, sağlık donatımı vb.) göre ayrılarak tanımlaması projesini kolay anlaşılabilir olmasını ve kolay bulunup, tasnif edilmesini sağlayacaktır.

Bu kodlama, uluslararası Sbf sisteminden yararlanılarak Y.A.E. (Yapı Araştırma Enstitüsü-TÜBİTAK) tarafından hazırlanmış ve kabul edilmiş bir sistemdir.

<b>A</b>	: Alt yapı-çevre düzenleme
<b>B</b>	: Temeller
<b>C</b>	: Strüktür, karkas
<b>Ç</b>	: Çatı konstrüksiyonu
<b>D</b>	: Döşemeler, merdivenler, rampalar
<b>E</b>	: Dış ve iç duvarlar
<b>F</b>	: Duvar dış kaplamaları
<b>G</b>	: İç duvar kaplamaları
<b>H</b>	: Döşeme ve merdiven kaplamaları
<b>I</b>	: Tavan kaplamaları- Asma tavanları
<b>İ</b>	: Yalıtımlar, (su, ısı, ses)
<b>J</b>	: Çatı örtüleri
<b>K</b>	: Kapılar
<b>L</b>	: Pencereler
<b>M</b>	: Parmaklık- Korkuluklar
<b>N</b>	: Stor, panjur, kepenk, güneş kırıcıları

- O** : Çatıda açıklıklar, çatı fenerleri  
**Ö** : Bacalar  
**P** : (Boş)  
**R** :Sağlık donatım,pis-temiz su,çöp,atık-gaz  
**S** : Isıtma, havalandırma  
**T** : Soğutma- iklimlendirme  
**U** : Elektrik donatımı  
**Ü** : Mekanik ulaşım (asansör, monşarj, yürüyen merdiven)  
**V** : Döşeme (sabit tefriş, mobilya)  
**Y** : Hareketli tefriş  
**Z** : Prefabrikasyon (ön yapımlı yapı elemanları)

#### 9- PROJELERDE KULLANILACAK ÖLÇEKLER :

MİMAR projelerini düzenlerken aşağıdaki ölçeklerden birisini kullanır. Projesinin tereddüt uyandırmayacak şekilde kolay anlaşılmasını sağlayacak ölçeği MİMAR kendisi seçer. Projenin plan kesit ve görünüşlerinin; anlaşılma kolaylığı sağlaması bakımından, aynı ölçekte olması tercih edilmelidir.

Aşağıda projenin iyi ifade edilebilmesi için plan ve projelerde kullanılan ölçekler verilmiştir. Koyu yazılı olanlar en çok kullanılan ölçeklerdir.

Vaziyet Planları:	1/2000	<b>1/1000</b>	1/500
Yerleşim Planları:	1/1000	1/500	<b>1/200</b>
Fikir Projeleri:	1/500	<b>1/200</b>	
Ön projeler:	1/200	<b>1/100</b>	1/50
Uygulama Projeleri:1/100		<b>1/50</b>	
Sistem Detayları:	<b>1/20</b>	1/10	1/5
İmalat Detayları:	1/5	1/2	<b>1/1</b>

- **Vaziyet planları:** Tasarlanan binanın üzerinde inşa edileceği imar parselinde ya da imar adasındaki konumunu ve imar parselinin çevresine ait bilgileri içeren bu belge genellikle 1/1000 ölçeğinde imar planı paftalarından yararlanılarak çizilir. Projenin büyüklüğüne ve elde edilen bilgi paftalarının ölçeğine göre 1/2000 ve 1/500 ölçekleri kullanılabilir.
- **Yerleşim planları:** Tasarlanan binanın üzerinde inşa edileceği imar parselinde ya da imar adasındaki konumunu ölçülü ve koordinatlı olarak gösteren bu belge genellikle 1/200 ölçeğinde çizilir. Projenin büyüklüğüne ve elde edilen bilgi paftalarının ölçeğine göre 1/100 ve 1/500 ölçekleri kullanılabilir.
- **Fikir projeleri:** Bir binanın fikir projeleri genellikle 1/200 ölçeğinde çizilir. Ancak, MİMAR isterse 1/100 ya da 1/50 ölçeklerini ya da diğer uygun gördüğü ölçeği kullanabilir.
- **Ön projeler:** Bir binanın ön projeleri genellikle 1/100 ölçeğinde çizilir. Ancak, içerdiği bilgiler ve çizim tekniği aynı kalmak koşulu ile MİMAR 1/200 ya da 1/50 ölçeklerini ya da diğer uygun gördüğü ölçeği kullanabilir.
- **Kesin projeler:** Bir binanın kesin projeleri genellikle 1/100 ölçeğinde çizilir. Ancak, içerdiği bilgiler ve çizim tekniği aynı kalmak koşulu ile MİMAR 1/50 ölçeğini kullanabilir.
- **Uygulama projeleri:** Bir binanın uygulama projeleri genellikle 1/50 ölçeğinde çizilir. Ancak, içerdiği bilgiler ve çizim tekniği aynı kalmak koşulu ile MİMAR 1/100 ölçeğini kullanabilir.
- **Sistem detayları:** Sistem Detayları genellikle 1/20 ölçeğinde çizilir. Ancak, verilmek istenen bilgiler gerektiriyorsa 1/10 ya da 1/5 ölçekleri kullanılabilir.
- **İmalat detayları:** İmalat Detayları genellikle 1/1 ölçeğinde çizilir. Ancak, içerdiği bilgiler ve çizim tekniği aynı kalmak, koşulu ile MİMAR 1/2 ya da 1/5 ölçeklerini ya da diğer uygun gördüğü ölçeği kullanabilir.

#### 10- PROJE BİLGİLERİNİN EŞGÜDÜMÜ:

MİMAR, çizili tüm belgeleri arasında gerekli açıklamaları yazarak eşgüdümü sağlamalıdır. Uygulama projesi şu eşgüdüm bilgilerine sahip olmalıdır.

- Uygulama projelerinde çizilmiş sistem detayları pafta numaraları, sistem detayı ile ilgili kısma planda ve kesitte yazılmalıdır. Örnek: Merdiven sistem detayı için uygulama projesi plan ve kesitine (Bak: SD-D-06) yazılmalıdır.
- Çizilen sistem detayı paftalarına, sistem detayının görüldüğü uygulama projesi pafta numaraları yazılmalıdır. Örnek: Merdiven sistem detayı paftasının sağ kenarına,

(Bak pafta:

**UP-01: Zemin Kat Planı**

**UP-02: Normal Kat Planı**

**UP-08: A-A Kesiti.... gibi)**

#### 11-YAPI ELEMANLARINA REFERANS NUMARASI VERİLMESİ :

Binada kullanılan, aynı türde olup farklı boyut ve özelliklere sahip yapı elemanlarına (örneğin; kapılar, pencereler, sabit tefriş elemanları hareketli tefriş elemanları merdivenler vb) özellik ve boyutlarını ayırt edici şekilde referans numaraları verilir.

- Merdivenler : M1, M2.....Mn
- Kapılar : K1, K2.....Kn
- Camlı kapılar : CK1, CK2,..... CKn

- Camekanlar : CMK1, CMK2,.....CMKn
- Pencereler : P1,P2,.....Pn
- Giriş kapıları : GK1, GK2,.....GKn
- Gömme Dolaplar : GDI, GD2,.....GDn

şeklinde numaralandırılır.

Boyutları belirtilecek yapı elemanları şu şekilde gösterilir.

- Çizgi üzerinde yükseklik yazılır.
- Çizgi altında genişlik yazılır.

#### 12-MAHALLERE NUMARA VERİLMESİ :

Tasarlanan binanın tüm mahallerine numara verilir. Mahal numaraları bu mahalle ilişkili her türlü çizili ve yazılı belge ve bilgilendirmede kullanılır.

- Bodrum kattaki mahaller : B-01, B-02,..B-n
- Zemin kattaki mahaller : Z-01, Z-02,.....Zn
- Birinci kattaki mahaller : 101, 102,.....1n
- n'ci kattaki mahaller : n01,n02,.....nn

Mahal numaraları elips içerisinde alınarak yazılır.

#### 13-ALAN HESAPLARI :

Binaların alanlarının hesaplanmasında farklı yaklaşımlar vardır. Farklı yaklaşımlar dil birliğini ortadan kaldırmakta ve yanlış anlamalara yol açmaktadır. Bu kargaşayı ortadan kaldırmak için alan hesapları aşağıdaki şekilde yapılmalı ve anlaşılmalıdır.

Bina inşaat alanı = brüt alan = yapı alanı

Işıklıklar hariç, bodrum kat, asma kat, çatı arasında yer alan mekanlar ve ortak alanlar dahil yapının inşa edilen tüm katlarının toplam alanıdır.

Emsale dahil ve emsal harici alanların tümü bina inşaat alanı olarak kabul edilir.

#### Bina net alanı = Net alan = Net kullanım alanı

Bina içindeki kullanılan mahallerin her birinin bitmiş duvar kaplamasından ölçülerek bulunan alanlarının toplamıdır. 1 m<sup>2</sup>'den küçük boşluklar düşülmez. Zemine oturan üstü açık teraslar hesaplanmaz. Balkonlar ayrıca hesaplanır ve tamamı alana dahil edilir. Kapı açıklıkları alana dahil edilir. Gömme dolapların düşey düzlemdeki alanları ayrıca hesaplanır ve gösterilir.

#### Emsale dahil alan :

İmar planı hükümlerine göre (E=Emsal) ya da (K.A.K.S.=Kat alanı katsayısı) uygulaması olan imar parsellerinde, parsel alanına göre (E) ya da (K.A.K.S) değerinin çarpılması ile bulunan bina Emsal alanıdır.

İlgili yapının tabi olduğu farklı bir yönetmelik yoksa,Kat Alanı Kat Sayısı (KAKS) (Emsal) tanımından : Yapının bütün katlardaki alanları toplamının parsel alanına oranından elde edilen sayıdır. Katlar alanı bodrum kat, asma kat, çekme ve çatı katı ve kapalı çıkmalar dahil kullanılabilen bütün katların ışıklıklar çıktıktan sonraki alanları toplamıdır. Açık çıkmalar, iç yüksekliği 1.80 m.yi aşmayan ve yalnızca tesisatın geçirildiği tesisat galerileri ve katları, ticari amacı olmayan ve yapının kendi ihtiyacı için otopark olarak kullanılan bölüm ve katlar, yangın merdivenleri, asansörler, kalorifer dairesi, kömürlük, sığınak, su deposu ve hidrofor bu alana katılmazlar. Kullanılabilen katlar deyiminden konut, işyeri, eğlenme ve dinlenme yerleri gibi oturmaya, çalışmaya, eğlenmeye ve dinlenmeye ayrılmak üzere yapılan bölümler ile bunlara hizmet veren depo ve benzeri alanlar anlaşılır.

#### Emsal harici alan :

Emsale dahil alan dışında inşa edilmesine ve kullanılmasına izin verilen (Açık çıkmalar, iç yüksekliği 1.80 m.yi aşmayan ve yalnızca tesisatın geçirildiği tesisat galerileri ve katları, ticari amacı olmayan ve yapının kendi ihtiyacı için otopark olarak kullanılan bölüm ve katlar, yangın merdivenleri, asansörler, kalorifer dairesi, kömürlük, sığınak, su deposu ve hidrofor, ışıklık ve hava bacaları v.b. gibi) alanlardır.

#### 14-PROJELERİN İÇERECEĞİ BİLGİLER VE ÇİZİM STANDARTLARI :

##### 14.1- MİMARİ PROJELERİN DÜZENLENMESİNDE BÜTÜN İŞ AŞAMALARINDA UYULACAK KURALLAR:

- a) Planlar, her paftada aynı bakış yönünde yerleştirilir. Seçilen koordinat sistemi, mimari, statik ve tesisat projelerinde aynen ve aynı yönde kullanılır; paftalar arasında uyum sağlanır.
- b) Plan paftalarında dış ölçü çizgileri, yapı ölçülerinin kolayca izlenebilmesini sağlayacak şekilde, yapı dış yüzüne yakın düzenlenir. İç ölçü çizgileri, çok sayıda mahalden geçecek şekilde, kesintisiz bütün plan ya da kesit boyunca devam ettirilir.
- c) Görünüşler, asıl girişin bulunduğu görünüşten başlayarak, saat yönünde ayrı paftalarda ya da aynı paftada sıra ile yer alır.
- d) Plan, kesit ve görünüşlerde; detaylandırılacak yapı elemanları ve bölümleri tip ve sayılarına göre harf ve numaralandırılır. Bunlar projenin her safhasında aynen kullanılır.
- e) Yapının esas girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 kabul edilerek bütün kat döşemelerinin kaba yapı kotları verilir. Yapılar bierden fazla ise, her bina girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 olarak kabul edilir. Plankote veya yol kırmızı kotuna göre, bina kotları düzenlenecek zemin kotu ile ilişkilendirilir.

##### 14.2- FİKİR PROJESİ AŞAMASINDA PROJELERİN İÇERECEĞİ BİLGİLER VE ÇİZİM STANDARTLARI

Fikir projelerinde ölçü verilmesi zorunluluğu yoktur. Mimar, fikrini tam olarak ifade etmesi için gerekli görürse projesini ölçülendirir. Fikir projesi, basit ön proje niteliğinde olup, mimar inceleme ve etüdlerini bu aşamada somutlar ve sunar.

##### 14.3- ÖN PROJE AŞAMASINDA PROJELERİN İÇERECEĞİ BİLGİLER VE ÇİZİM STANDARTLARI

###### 14.3.1- VAZİYET PLANI ( ÖN PROJE AŞAMASINDA)

Üzerinde bina inşaatı yapılacak imar parselinin kent içerisindeki ya da imar planı sınırları içerisindeki yerini gösteren plandır. Tasarlanan bina kütlesi dış konturlarıyla ve yerleşme planındaki konumuna uygun olarak gösterilir.

- a) Vaziyet planında yaya ve taşıt ulaşım aksları, sokak ve cadde isimleri, toplu taşınım durak ve istasyon yerleri

- işaretlenir. Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri, aynı yerde toplu olarak gösterilir.
- Mevcut durum: (yapılar, sınırlar, yollar, yeşil örtü) imar sınırları önerilen yapı konumları ve çevre düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilir. Korunması istenen bina, yeşil örtü vb. ile önerilen bloklar ve korunmayan kısımlar belirtilir.
  - Bloklar harflendirilir ve yüksek bloklar, yükseldikçe kalınlaşan çizgilerle belirtilir.
  - Blokların içine kat adetleri, gabarileri, zemine oturan alanlar yazılır. Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı belirtilir.
  - Yapının esas girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 kabul edilerek bütün kat döşemelerinin kaba yapı kotları verilir. Plan, kesit ve görünüşler bu kota göre kotlandırılır. 0.00 kotu altına, plankote kotuna göre değeri yazılır. Böylece, 0.00 kotu ile plankote röper kotu bağlanmış olur. Yapılar birden fazla ise, her bina girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 olarak kabul edilir.
  - Binanın önemi gerektiriyorsa, çevreyi de içeren gerektirmiyorsa arsa içini gösteren en az iki adet siluet çizilir.
  - Binanın en gayri müsait duruma göre çevresini gölgeleme durumu ölçekli olarak işaretlenir.
  - Vaziyet planı bütün iş aşamaları için aynı standartta hazırlanır.

#### 14.3.2. YERLEŞME PLANI ( ÖN PROJE AŞAMASINDA)

- Mevcut durum: (yapılar, sınırlar, yollar, yeşil örtü) imar sınırları önerilen yapı konumları ve çevre düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilir. Korunması istenen bina, yeşil örtü vb. ile önerilen bloklar ve korunmayan kısımlar belirtilir. Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri, aynı yerde toplu olarak gösterilir.
- Bloklar harflendirilir ve yüksek bloklar, yükseldikçe kalınlaşan çizgilerle belirtilir.
- Blokların içine kat adetleri, gabarileri, zemine oturan alanlar yazılır. Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı belirtilir.
- Yapının esas girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 kabul edilerek bütün kat döşemelerinin kaba yapı kotları verilir. Plan, kesit ve görünüşler bu kota göre kotlandırılır. 0.00 kotu altına, plankote kotuna göre değeri yazılır. Böylece, 0.00 kotu ile plankote röper kotu bağlanmış olur. Yapılar birden fazla ise, her bina girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 olarak kabul edilir.
- Binanın önemi gerektiriyorsa, çevreyi de içeren gerektirmiyorsa arsa içini gösteren en az iki adet siluet çizilir.
- Binanın en gayri müsait duruma göre çevresini gölgeleme durumu ölçekli olarak işaretlenir.
- Paftanın uygun yerine, blokların kat adetleri, gabarileri, her kat alanı, toplam inşaat alanları yazılır.
- Blokların, yol ve komşu binalara, parsel sınırlarına röper noktalarına, korunacak yapılara uzaklıkları, gerekiyorsa konum açıları eksiksiz ölçülendirilir.
- Blok köşeleri, arsa içi servis yolları, istinat duvarları, meyil rampa ve merdivenlerin başlangıç ve bitiş noktaları, servis avluları, zemin altındaki tesisler ve gerekli başka noktalar plankote röper kotuna göre kotlandırılır ve bu kotların altına ayırt edilebilecek şekilde hali hazır durumda ait kot yazılır.
- Kanal belgesine ya da fen işlerinde alınan kanal bilgilerine uygun olarak kanal yeri, kotu ve ölçüleri yerleşme planına işlenir, öneri bağlantı yeri belirtilir.
- Otopark yönetmeliğine uygun olarak parsel içinde düzenlenen otopark yerleri belirtilir, ölçülendirilir ve m<sup>2</sup>leri yazılır. Paftanın bir köşesine otopark alanı ihtiyacı hesabı yazılır.
- Elektrik, su havagazı, PTT girişleri, kofre, braşman kutu yerleri yerleşme planında gösterilir ve yanlarına kapasiteleri yazılır.
- Yerleşme planı paftasının bir köşesine yapı yaklaşık maliyeti hesabı, yapı zorluk sınıfı, yapı türü/ türleri cetvel şeklinde yazılır.

#### 14.3.3. PLANLAR ( ÖN PROJE AŞAMASINDA)

- İhtiyaç programının tam olarak gerçekleştirildiği benzer katların biri ile diğer katların tümü çizilir. Tekrar eden katlar için açıklama yazılır.
- Planlar, pafta veya paftalar üzerinde aynı bakış yönünde yer alır, her paftada hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü aynı yerde toplu olarak gösterilir.
- Dış ölçüler, dıştan-bina cephesine doğru: 1. çizgide blok ölçüsü, 2. çizgide cephe hareketleri, 3. çizgide taşıyıcı akslar olmak üzere düzenlenir.
- Bloklar kodlanır, içerdikleri üniteler yazılır.
- Blok içlerinden enine ve boyuna birer ölçü çizgisi geçirilir.
- Her kat planında kesit geçirilen yerlerden kesit çizgisi ve bakış yönü gösterilir.
- Dilatasyonlar her katta gösterilir.
- Her mahallin içine mahal no'su mahal ismi ve net m<sup>2</sup> alanı yazılır.
- Modüller ve inşai akslar belirtilir.
- İnşai elemanlar, kolon, perde duvar pano vb. ayrı çizim tekniği ile çizilir.
- Pano, camlı bölme gibi mahal ya da bina ayırım elemanları eksiksiz gösterilir, gerekli açıklamalar yazılır. Bütün hacimler, birbirini tekrarlayan hacimlerin biri, ihtiyaç programına uygun olarak tefriş edilir.
- Bütün hacimler, ihtiyaç programında belirtilen fonksiyonlarına uygun tefriş edilir.
- Merdiven ve rampaların çıkış okları çizilir. Rampaların eğimleri, başlangıç ve bitiş noktaları ile ara bağlantılar varsa bu noktaların kotları yazılır.
- Asansör ve monşarjlar kapasitelerine uygun olarak ve m<sup>2</sup> alanı olarak belirtilir.
- Zemin kat planlarında çevre düzenlemesi, (tretuvar, bağlantı yolları, giriş platoları vb.) gerektiği kadar işlenir, kuranglez görünüşleri çizilir, çiçeklikler, bordürler gösterilir.
- Asma tavan yapılacak mahallere işaretlenir.
- Bacalar ait oldukları ve devam ettikleri katlarda eksiksiz gösterilir.
- Kapıların açılış yönleri belirtilir.
- Plan paftalarının köşelerine, maliyet tavanına ve bundan sonraki, iş aşamalarındaki kararlara esas olmak üzere yapıdaki ana malzemeleri gösteren mahal listesi düzenlenir.
- Yapının donatımları ile ilgili tüm özellikler planlarda şematik olarak gösterilir ve gerekli açıklama notları yazılır.
- Çatı planında; eğimler, su toplama yerleri, dereler, tesisat ve asansör çıkıntıları, bacalar ve çatıya çıkış delikleri gösterilir. Gerekli kotlandırma ve açıklamalar yapılır.

#### 14.3.4. KESİTLER ( ÖN PROJE AŞAMASINDA)

- En az iki kesit çizilir. Biri merdivenden, diğeri yapının konstrüktif özelliği olan yerlerden en çok bilgi verecek şekilde geçirilir.
- Yapının inşai ve dekoratif elemanları net ve şematik çizgilerle belirtilir. Kesitin geçtiği yerdeki mahallerin kodları ve isimleri yazılır.
- Bir ölçü çizgisi üzerinde kat yükseklikleri verilir. Düşük döşemeler ve asma tavan yapılan yerlerde kaba döşeme üstünden olmak üzere kat yüksekliği ayrıca ölçülendirilir.
- Pencere altları, parapetler belirtilir. Düşük döşemeler, asma tavan, alçak bölmeler ayrıca ölçülendirilir.
- Giriş saçakları, meyilli çatılar, çatı örtüleri kaplamaları belirtilir. Çatı yalıtım sistemi yazılır.
- Bodrum duvarlarında ve temelde yalıtım gerekiyorsa sistem açıklanır. Zemin suyu minimum ve maksimum kotları yazılır.

Kuranglezler çizilir.

- Doğal zemin nokta nokta öneri zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve her ikisine ait gerekli kodlandırma eksiksiz yapılır.
- Cephe elemanlarının malzeme açıklamaları yapılır.
- Çatı eğimi ve örtü malzemeleri , dereler, yağmur inişleri belirtilir. Malzeme açılımları yazılır. Dere mahya, saçak kuleler asansör ve tesisat çıkıntıları ile bacalar kotlandırılır.
- Kesit düzlemi arkasında kalan bina görünüşleri çizilir.
- Yapının donatımları ile ilgili tüm özellikler kesitte şematik olarak gösterilir ve gerekli açıklamalar yapılır.

#### 14.3.5. GÖRÜNÜŞLER ( ÖN PROJE AŞAMASINDA)

- Yapı tek blok ise dört görünüşü de çizilir. Birbirinin aynı olan görünüşler çizilmez. Bitişik düzendeki yapıların görünen cepheleri çizilir. Yapı birkaç bloktan meydana geliyorsa yapının mimarisini açıklayan tüm görünüşler çizilir.
- Doğal zemin çizgi çizgi, önerilen zemin ise devamlı çizgi ile gösterilir ve kotlandırılır.
- Zemin çizgisi altında kalan yapı kısmının dış hatları, kesik çizgilerle belirtilir.
- Kullanılan dış duvar kaplama malzemeleri yazılır.
- Yağmur olukları inişleri, paratoner inişleri gösterilir.
- Çevre düzenleme unsurlarından cepheleri etkileyenler görünüş olarak gösterilir.
- Cephe paftasının bir köşesine dış duvar açıklıklarının ısı yönetmeliğine uygun hesabı gösterilir.

#### 14.4- KESİN PROJE AŞAMASINDA PROJELERİN İÇERECEĞİ BİLGİLER VE ÇİZİM STANDARTLARI

Kesin projelerin düzenlenmesi, ön projeler düzenleme esaslarına uygun olarak yapılır. Ancak, bu aşamada kesinleştirilmiş ve ön projede belirlenmeyen hususların tümü kesin projelerde gösterilir. Ön projeleri tamamlanmış statik, B.A. strüktür ve donatım projelerinin tüm bilgileri mimari kesin projelere yansıtılır. Ön projelerde gösterilmemiş yapının inşai sistemi ile ilgili özellikleri olan kısımların açıklama detayları bu aşamada verilir.

#### 14.5- UYGULAMA PROJESİ AŞAMASINDA PROJELERİN İÇERECEĞİ BİLGİLER VE ÇİZİM STANDARTLARI

##### 14.5.1- VAZİYET PLANI ( UYGULAMA PROJESİ AŞAMASINDA)

Üzerinde bina inşaatı yapılacak imar parselinin kent içerisindeki ya da imar planı sınırları içerisindeki yerini gösteren plandır. Tasarlanan bina kütlesi dış konturlarıyla ve yerleşme planındaki konumuna uygun olarak gösterilir.

- Vaziyet planında yaya ve taşıt ulaşım aksları, sokak ve cadde isimleri, toplu taşıma durak ve istasyon yerleri işaretlenir. Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri, aynı yerde toplu olarak gösterilir.
- Mevcut durum: (yapılar, sınırlar, yollar, yeşil örtü) imar sınırları önerilen yapı konumları ve çevre düzenlemeye ait çizgiler farklı tekniklerle çizilir. Korunması istenen bina, yeşil örtü vb. ile önerilen bloklar ve korunmayan kısımlar belirtilir.
- Bloklar harflendirilir ve yüksek bloklar, yükseldikçe kalınlaşan çizgilerle belirtilir.
- Blokların içine kat adetleri, gabarileri, zemine oturan alanlar yazılır. Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı belirtilir.
- Yapının esas girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 kabul edilerek bütün kat döşemelerinin kaba yapı kotları verilir. Plan, kesit ve görünüşler bu kota göre kotlandırılır. 0.00 kotu altına, plankote kotuna göre değeri yazılır. Böylece, 0.00 kotu ile plankote röper kotu bağlanmış olur. Yapılar bierden fazla ise, her bina girişi önündeki tretuvar kotu 0.00 olarak kabul edilir.
- Binanın önemi gerektiriyorsa, çevreyi de içeren gerektirmiyorsa arsa içini gösteren en az iki adet silüet çizilir.
- Binanın en gayri müsaait duruma göre çevresini gölgeleme durumu ölçekli olarak işaretlenir.
- Vaziyet planı bütün iş aşamaları için aynı standartta hazırlanır.

##### 14.5.2- YERLEŞİM PLANI ( UYGULAMA PROJESİ AŞAMASINDA)

Ön proje aşamasında düzenlenen yerleşim planı üzerindeki bilgilere ilave olarak aşağıdaki bilgilerin de gösterilmesi gerekir.

- Mevcut durum (bina, sınır, yol yeşil örtü vb) imar sınırları, önerilen yapı konumları ve saha düzenlenmesine ait çizgiler vaziyet planına işlenir. Korunması istenen ve korunmayan kısımları farklı çizimlerle gösterilir. Korunmayan binaların yıkılma sınırları bloklar üzerinde belirtilir. Mevcuda bitişik ilaveler yeni blok çizgileri ile çizilerek vaziyet planında gösterilir.
- Korunması istenen ve öneri yapıların, yol, yeşil alan, havuz, pergole vb: bir röpere bağlanır ve uzaklıkları gösterilir.
- Mevcut sınırları ve yollara göre büyük farklılık getiren imar planı uygulaması söz konusu ise, girişlerin, mevcut yollara göre geçici olarak kullanılma olanakları vaziyet planında belirtilir.
- Binanın önemi gerektiriyorsa çevreyi de içeren, gerektirmiyorsa parsel sınırlarına kadar iki kesit ya da silüet çizilir. (Aynı ölçekte) Silüet ya da kesitlerin yanına ya da altına doğal ve önerilen zemin kotları belirtilir ve hafriyat miktarı hesaplanarak m<sup>3</sup> olarak yazılır.
- Fosseptik yapılacaksa yeri ve ölçüleri belirlenir.
- Vaziyet planında su şebekesi ile su bağlantı yeri belirlenir.
- Vaziyet planında, elektrik temin yeri ve şekli belirlenir.
- Drenaj kanalları vaziyet planına işlenir ve kotlanıp, ölçülendirilir.

##### 14.5.3- PLANLAR ( UYGULAMA PROJESİ AŞAMASINDA)

- Bütün kat planları ile benzer kat planları bir çizilir, tekrar eden katlar için açıklama yazılır yığıma inşaatlarda temel planı ilave edilir.
- Taşıyıcı, aks sistemi, statik projeye uygun harf ve sayılarla (koordinat sistemi esaslarına göre X eksenini üzerinde, harfler, Y eksenini üzerinde sayılar olmak üzere) belirtilir.
- Dış ölçüler, dıştan bina cephesine doğru: 1. çizgide blok ölçüsü, 2. çizgide cephe hareketleri, 3. çizgide taşıyıcı akslar, 4. çizgide doluluk ve boşluklar, olmak üzere düzenlenir.
- İç ölçüler, her hacimde enine ve boyuna ikiye ölçü çizgisi üzerinde gösterilir. Birinci çizgiler üzerinde hacmin net en ve boyu, ikinci çizgiler üzerinde kapı, pencere, kolon vb. elemanların genişlikleri ile duvar üzerindeki yerlerinin komşu duvarlara uzaklıkları yazılır.
- Bloklar, katlar ve katlardaki her mahal kodlandırılır ve mahal isimleri yazılır.
- Kat planlarının kesit geçirilen yerlerinde kesit çizgisinin tümü ve akış yönü gösterilir.
- Dilatasyonlar ve bacalar her katta gösterilir ve ölçülendirilir.
- Modüller, inşai akslar ve kesişme noktaları belirtilir.
- Taşıyıcı elemanlar (kolon, perde, duvar, pano vb.) ayrı çizim tekniği ve gerçek boyutları gösterilir, içleri koyulaştırılır.
- Pano camlı bölme, alçak duvar vb. gibi mahal ve bina ayırım elemanları eksiksiz gösterilir şematik açıklamalar yapılır, yükseklikleri yazılır.
- Mutfak, ofis, laboratuvar, çamaşırhane, banyo, WC vb. gibi hacimlerde bütün tezgahlar, lavabo, eviye, banyo ve duş tekneleri, pisuvar ve WC taşları sağlık donatımı ile doğalgaz kullanımına açık bölgelerde (Kombininin yeri) mekanda ısıtma amaçlı soba kullanılıyor ise doğalgaz sobasının yeri ve bunların olduğu mekanlarda bacanın projelerine ve imalat tariflerine



- uygun çizilir.
- l) Düşey donatımla ilgili borular, kanallar yerlerinde ve ölçülerinde ve tam adetlerinde çizilir, şematik olarak kapladıkları alan ölçülendirilerek verilir. Donatımların, yapının mimarisini ilgilendiren ısıtıcı soğutucu, iklimlendirici, aydınlatıcı, kanal ağız gibi cihazları donatım projelerindeki gerçek boyutlarına uygun olarak ve şematik olarak çizilir.
  - m) Varsa döşemelerdeki desenler, eğimler süzgeç yerleri, döşeme kaplaması malzemelerinin derz yerleri belirtilir.
  - n) Bütün doğramalar detayına uygun ve şematik olarak çizilir, açılan kanatları belirtilir, aksları gösteren çizgiler üzerinde en ve yükseklik (kaba yapı boşluğu K790/220 gibi) gösterilir.
  - o) Tavandaki kirişlerin sarkıntıları, nervür ve kasetler nokta nokta (ifade edecek kadar) gösterilir. Betonarme projesindeki ölçüleri yazılır, kolon isimleri ve ölçüleri yazılır.
  - p) Esas giriş önü tretuvar kotu 0.00 kabul edilerek, döşemelerdeki bütün kot farklarına ait değerler bitmiş ve kaba yapı kotu olarak ayrı ayrı gösterilir.
  - q) Merdivenler konstrüksiyonlarına uygun olarak çizilir, merdiven numarası, basamak adedi, genişlik ve riht yüksekliği yazılır. Merdiven ve sahanlık aksını gösteren çizginin basamakları kestiği noktalar çıkış yönünde numaralanır ve bu çizgi en son basamakta ok ucu olarak bitirilir, korkuluklar çizilir, merdiven genişliği ölçüleri verilir. Başlangıç ve bitiş noktalarında ve sahanlıklarda kaba ve bitmiş döşeme kotları verilir. Rampaların çıkış yönü okları, eğimleri, korkulukları, başlangıç ve bitiş noktalarının kaba ve bitmiş döşeme kotları yazılır ve tüm ölçüleri verilir.
  - r) Asansör, yürüyen merdiven, monşarjlar kapasitelerine ve donatım projelerine uygun olarak çizilir.
  - s) Zemin kat planları da çevre tanzimi, (tretuvar, bağlantı yolları, giriş platoları, çiçeklikler vb.) gerektiği kadar işlenir. Kaba ve bitmiş kotları verilir, yapı ile ilişkili olarak ölçülendirilir.
  - t) Asma tavan yapılması gerekli mahaller belirtilir. Malzemesi mahal listesinde gösterilir. Asma tavan kaplaması alt yüzü kotu yazılır.
  - u) Planın geçtiği düzlem ile tavan arasında kalan imalat nokta nokta işlenir. (Saçak ara kat çıkma vb.)
  - v) Çarpık eğri imalatların gerçek ölçüleri hesaplanarak üzerlerine yazılır.
  - w) Çatı planı çizilir. Meyiller su toplama yerleri, dereler tesisat ve asansör çıkıntıları, bacalar çatı çıkış delikleri gösterilir ve gerekli kotlar verilir.
  - x) Yağmur iniş boruları gerçek boyutlarında çizilir ve ölçüleri yazılır.
  - y) Zemin kat planlarında kuranglezlerin görünüşleri konstrüksiyonlarına uygun çizilir, ölçülendirilir.
  - z) Sabit röpere göre tüm kotlamalar bağlanır.

#### 14.5.4- KESİTLER ( UYGULAMA PROJESİ AŞAMASINDA)

- a) Her bloktan en az iki kesit çizilir. Biri merdivenden, diğeri yapıda konstrüktif özelliği olan yerlerden en çok bilgi verecek şekilde geçirilir. Gerektiği durumlarda kesit sayısı çoğaltılır.
- b) Kesitin geçtiği yerdeki mahallerin kodları ve isimleri yazılır.
- c) Yapının strüktürü ile ilgili ve dekoratif elemanları detaylarına uygun ve şematik olarak çizilir. Malzeme açılımları yapılır.
- d) Bir ölçü çizgisi üzerinde, döşeme üstünden- döşeme üstüne, kaba inşaat kat yükseklikleri, ikinci bir çizgi üzerinde de , döşeme kaplama kalınlığı, parapet duvarı, pencere, kapı ve bölme duvarı yükseklikleri ile lento-tavan mesafesi, taşıyıcı sistem kalınlıkları, düşük döşeme yükseklikleri yer alır. Her değişiklik gösteren mahal için bu ölçüler ayrıca verilir.
- e) Asma tavan yapılan mahallerde, asma tavan içindeki tesisat gerçek boyutları ile gösterilir. Asma tavan alt yüzü ile bitmiş döşeme arasındaki net kat yüksekliği ayrı bir ölçü çizgisi ile verilir.
- f) Pencere altı dolu kısımlarının yapım şekli açık olarak belirtilir. Kiriş bitişi, duvar dolgusu ayrı ayrı kodlandırılır, radyatör yüksekliği gösterilir. Parapet- Denizlik detaylarına uygun çizilir. Su toplama şekli gösterilir.
- g) Giriş saçakları ve balkonlar eğimleri, örtü ve yalıtım, malzeme açılımları yazılarak sistem ve imalat detaylarına uygun çizilir. Malzeme isimleri yazılır, su toplama şekli gösterilir.
- h) Bodrum döşeme ve duvarlarında yalıtım gerekiyorsa, sistemi hakkında açıklama yapılır.
- i) Zemin suyunun minimum ve maksimum kotları gösterilir.
- j) Kuranglezler konstrüksiyonlarına ve detaylarına uygun olarak çizilir. Su toplama şekli ve yalıtım hususları ile diğer malzeme açılımları verilir, kot ve ölçüleri yazılır.
- k) Drenaj sistemi gösterilir, malzeme açılım yapılır, kotlandırılır. Yol ve tretuvarlar çizilir.
- l) Açılımları ve kotları yazılır, ölçülendirilir.
- m) Doğal zemin nokta nokta önerilen zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve her ikisine ait gerekli kotlandırma eksiksiz yapılır.
- n) Bütün kotlar, sabit röper kotu ile bağlantılandırılır.
- o) Cephelerdeki elemanlar güneş kırıcılar detaylarına uygun olarak çizilir, malzemeleri ve kotları yazılıp ölçülendirilir.
- p) Cephelerdeki hareketler işlenir, gerekirse not yazılır. (Pencere altlarında sıva 3 cm içeridedir gibi.)
- q) Çatı konstrüksiyonu gerçek şekil ve ölçüleri ile detaylarına uygun olarak çizilir. Kullanılan bütün malzemelerin isim ve ölçüleri ile derelerin, mahyaların, asansör ve diğer çıkıntıların, bacaların kotları ile çatı eğimi yazılır.
- r) Kesit düzleminin arkasında kalan ve görünen kısımları, görünüşlerde istenen hususlara uygun çizilir.
- s) Planlarda görülmeyen ölçüler verilir.

#### 14.5.3- GÖRÜNÜŞLER ( UYGULAMA PROJESİ AŞAMASINDA)

- a) Planlarda görülmeyen ölçüler verilir.
- b) Bütün görünüşler çizilir. Buldukları düşey düzlemelere göre farklı çizim tekniği ile gösterilir.
- c) Mimari ile ilgilisi olmayan çizgilere yer verilmez.
- d) Doğal zemin nokta nokta, önerilen zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve kotlandırılır.
- e) Zemin altında kalan yapı kısımlarının dış hatları kesik çizgilerle belirtilir ve kotlandırılır.
- f) Cepheye arkadan bağlanan bütün duvar ve döşemeler nokta nokta (ifade edecek kadar) işlenir.
- g) Cephe kaplama malzemesi ve renkler yazılır. Cephelerdeki hareketler belirtilir, gerekiyorsa not yazılır.
- h) Yağmur inişleri ve olukları, paratoner inişleri gösterilir.
- i) Kapı ve pencere görünüşleri, korkulukları detaylarına uygun olarak çizilir, açılan kanatlar işaretlenir.
- j) Saçaklar, balkonlar, döşeme denizlik altı, lento altı, kalkan duvarları, oluk, mahya, baca ve çıkıntılarına kot verilir. Plan ve kesitlerde gösterilemeyen ölçüler yazılır. (Saçak kalınlığı, balkon korkuluğu yüksekliği, konsollar vb.)

#### 14.6- DETAYLAR

##### 14.6.1- SİSTEM DETAYLARI ÇİZİM STANDARTLARI

- a) Her projenin uygulama projesi iş aşamasına geçildiği zaman ilgili sistem detayları listesi hazırlanır.
- b) Sistem Detay'ının planı, kesiti ve görünüşü aynı ölçekte, olanaklı ise aynı paftaya çizilir.
- c) Değişik malzeme, imalat ya da yapı elemanlarının tüm birleşme özellikleri şematik olarak gösterilir, ayrıntı imalat detayında verilir.

- d) Tüm malzeme isimleri yazılır, malzeme açıklamaları yapılır.
- e) Malzeme isimlerinin yanlarına, gerekiyorsa poz no'ları ya da referans no'ları yazılır.
- f) İmalat detaylarını referans numaraları ve buldukları pafta numaraları yazılır.
- g) Sistem detayının yer aldığı mahal no'ları ve uygulama projesi pafta no'ları yazılır.

#### 14.6.2- İMALAT DETAYLARI ÇİZİM STANDARTLARI

Bir imalat detayının hazırlanmasında da, herhangi bir yapıda ve herhangi bir sistem içerisinde kullanılma olanağı göz önünde tutulur. Detayın ilgili olduğu imalat dışında başka bir malzeme ya da imalat ile birleşme şekilleri gösterilmez ya da şematik olarak gösterilir.

- a) Her projenin sistem detayları iş aşamasında geçildiği zaman ilgili imalat detayları listesi hazırlanır.
- b) İmalat detayının planı, kesiti ve görünüşü aynı ölçekte, olanaklı ise aynı paftaya çizilir.
- c) Değişik malzeme, imalat ya da yapı elemanlarının tüm birleşme özellikleri şematik olarak gösterilir, ayrıntı imalat detayında verilir.
- d) Tüm malzeme isimleri yazılır, malzeme açıklamaları yazılır.
- e) Malzeme isimlerinin yanlarına, gerekiyorsa poz no'ları ya da referans no'ları yazılır.
- f) Özelliği olan imalatlar için açıklama notları yazılır.
- g) İmalat detaylarının referans numaraları ve buldukları pafta numaraları yazılır.
- h) Paftanın köşesine imalatla dikkat edilecek hususlar yazılır.

#### 14.7- MİMARİ RAPOR

Mimari rapor, İşveren/İşsahibice verilen kesin ihtiyaç programı arsa ve doğa verilerinin, konunun tasarlanmasında ele alınış ve değerlendirilişi belirtilir. Ön proje çalışmaları sırasında araştırılarak belirlenen tüm özellikler, koşullar kısıtlamalar ve olanakların değerlendirilmesi ve tasara yansıtılma şekli mimari raporda ayrı ayrı belirtilir.

Yapının ekonomisi, maliyet tavanı, seçilen yapı sistemi ve kullanılacak yapı teknikleri hakkında bilgi verilir, seçilen malzeme ve özellikleri belirtilir. Genel mimari planlama ile maliyet tavanına uyum yönünde çözüm hakkında geniş bilgi verilir. Isı, ses, su yalıtımları güneş önlemleri, özellik gösteren donatılar ve ekipman için açıklamalar yapılır, tercihlerin nedenleri açıklanır. Mimari raporun hazırlanmasında kolaylık ve eşgüdüm sağlanması amacı ile düzenlenen "Mimari Açıklama Raporu Planı" aşağıdaki şekildedir.

- Tasarıma genel yaklaşım
- Hazırlık ve ön etüt aşamasında elde edilen bilgilerin değerlendirilmesi
- İmar durumu ve yönetmelik yorumları
- İmar durumu ve yönetmelik bilgileri ve diğer verilerin tasara yansıtılma şekli
- Tasara yansıtılan mimari özellikler
- İşlevlerin ilişkileri ve kurgusu, ihtiyaçların tasara yansıtılması
- İnşai özellikler, kullanılacak inşaat teknikleri ve ekipmanlar
- Tasarı ile sağlanan ekonomi
- Yapı yaklaşık maliyeti
- İnşaat için sağlanan kolaylıklar
- Kullanılması düşünülen malzemeler

#### 14.8-MAHAL LİSTESİ

Örneğine uygun olarak mahal listesi düzenlenir. Ön proje (yapılmamışsa kesin proje) aşamasında belirlenen mahal listesinde değişiklik yapılmışsa mahal listesi yeniden düzenlenir. Mahal listesinde şu bilgiler yer alır:

- Dış duvar kaplamaları
- İç duvar kaplamaları
- Döşeme kaplamaları
- Tavan kaplamaları
- Asma tavanlar
- Kapılar
- Pencereler
- Kasalar
- Süpürgelikler
- Denizlikler, Harpuştalar
- Çatı kaplama malzemeleri

Mahal listesinde yapı elemanları ve malzemelerinin spesifikasyonlarına ait, ilgili yönetmelik, Türk Standartları Enstitüsü ve diğer standart ve norm poz noları yazılır.

İŞİN ADI						
M	<b>ARSANIN</b>					
	İLİ : .....	PAFTA NO:	ADA NO:	PARSEL NO:	İmar Durumu Tarihi:	
	İLÇESİ : .....					
	MAH. : .....					
<b>MİMARİ PROJE MÜELLİFİ/MÜELLİFLERİ</b>						
ADI SOYADI: .....			ADI SOYADI: .....			
ÖNVANI : .....	imza/mühür		ÖNVANI : .....	imza/mühür		
ODA SİCİL NO : .....			ODA SİCİL NO : .....			
BÜRO TESCİL B. NO: .....			BÜRO TESCİL B. NO: .....			
VERGİ DAİRESİ-NO: .....			VERGİ DAİRESİ-NO: .....			
<b>İŞVEREN</b>					imza:	
ADI SOYADI/ÖNVANI: .....		ADRES-TEL NO : .....				
<b>TADİLAT OLURU VEREN MİMAR</b>					imza:	
ADI SOYADI : .....			ODA SİCİL NO : .....			
ÖNVANI : .....			BÜRO TESCİL B. NO: .....			
<b>MİMARLAR ODASI</b>						
			Bilgiler:			
			.....			
			.....			
			.....			
			.....			
<b>YAPININ</b>						
Kullanma Amacı	Yapım Tekniği	Yapı İnşaat Alanı	Br. Maliyet Sınıfı	Mim. Hizmet Sınıfı	Zor. Kri. Kts.	Bölge Kts.
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Bu proje müellifinin oluru olmadan kullanılamaz, çoğaltılamaz, yayımlanamaz.						

## MİMARLIK HİZMETLERİ SÖZLEŞMESİ

### Madde 1: Taraflar

#### MİMAR

Adı, Soyadı  
T.C.Kimlik No  
Oda Sicil No  
Büro Tescil No  
Vergi D. – V.No  
Adres - Tel

#### İŞVEREN/İŞSAHİBİ

Adı, Soyadı  
T.C.Kimlik No  
Vergi Dairesi  
V.Hesap No  
Adresi  
Telefon

Arasında, aşağıda yazılı hükümler dahilinde sözleşme yapılmıştır. Bu sözleşme taraflar MİMAR ve İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ olarak anılmıştır.

İŞVEREN/İŞSAHİBİ/İŞSAHİBİ adına, MİMAR'a bildirimde bulunmaya yetkili kişi:.....  
MİMAR'ın yokluğunda adına bildirimde bulunmaya yetkilendirilmiş kişi:.....

### Madde 2:

#### a) Sözleşme Konusu Yapının:

İçesi : .....  
Belediyesi : .....  
Mahalle : .....  
Cadde/Sokak : .....  
Pafta : .....  
Ada : .....  
Parsel : .....  
Parsel Alanı : .....  
İmar Durum No : .....

#### b) Mimarlar Odası Mesleki Denetim Esaslarına göre:

Kullanım amacı : .....  
Yapım sistemi : .....  
Kat adedi : .....  
Bağ. bl./blok ad. : .....  
Toplam İnşaat alanı : .....  
İnş.taban alanı : .....  
Yapı Br.Mal.Grubu : .....  
Mim. Hizmet sınıfı : .....  
Azami inşaat süresi : .....

### MADDE 3: SÖZLEŞMENİN KAPSAMI VE ESASI

İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ bu sözleşme ile yukarıda yazılı işe ait mimarlık hizmetlerinin 5. Maddede taahhüt edilen mimarlık hizmetlerinin tamamının MİMAR'ın sorumluluğu ve koordinasyonu altında yapılmasını, MİMAR da, bu çalışmalarını eksiksiz ve kusursuz olarak ve süresi içinde yapmayı, TARAFLAR, yükümlülüklerini bu Sözleşmenin eki olan "TMMOB Mimarlar Odası Mimarlık Hizmetleri Şartnamesi ve En Az Bedel Tarifesi" hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyi karşılıklı olarak kabul ve taahhüt etmişlerdir. Sözleşme eklerinin hükümlerine ilave edilecek uygulama koşulları 6. Maddede belirlenmiştir.

### MADDE 4: İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ'NİN SAĞLAYACAĞI BİLGİ VE BELGELER

İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ, sözleşmenin imzalanmasıyla birlikte ve sözleşme tarihinden itibaren en çok (...) gün içerisinde aşağıda yazılı belge ve bilgileri MİMAR'a verecektir.

- 4-1: Hukuki Belgeler: ...  
4-2: İmar Belgeleri: ...  
4-3: Teknik Belgeler: ...  
4-4: Yatırım Bütçesi Bilgileri: ...

İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ tarafından MİMAR'a verilecek yukarıdaki bilgi ve belgelerin doğru ve geçerli olması esastır. Bu belge ve bilgilerin MİMAR'a tesliminde gecikme olması durumunda, ya da temini görevi MİMAR'a verilmesi durumunda temininde geçecek süreler, sözleşme süresine ilave edilir. Bu süre ( ) ayı geçemez.

### MADDE 5: MİMAR TARAFINDAN YAPILACAK MİMARLIK HİZMETLERİ KAPSAMI, HİZMET BEDELLERİ VE İŞ SÜRELERİ

Bu sözleşme uyarınca;

İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ tarafından istenen ve MİMAR tarafından verilecek, TMMOB Mimarlık Hizmetleri Şartnamesi ve En Az Bedel Tarifesi madde 7 ile tanımlanan, mimarlık hizmetlerinden, ön etüd ve avan proje, uygulama projesi, sistem detayları, ve ..... iş aşamaları karşılığında aşağıda yazılı bedelleri, MİMAR'a ödemeyi kabul ve taahhüt etmiştir.

MİMAR, Sözleşme kapsamındaki iş aşamalarını aşağıda yazılı süreler içerisinde tamamlamayı kabul ve taahhüt etmiştir. Bu süreler MİMAR tarafından yapılan çalışmalar ile ilgili sürelerdir.

İş sahibinin inceleme ve onay süreleri, mesleki denetim, ruhsat, ön izin vb. işlemlerinin, ihalenin yapılması ve diğer hizmetlere ait gerçekleştirme süreleri MİMAR'ın çalışma sürelerine dahil değildir. İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ'nin proje inceleme süreleri karşılığında yazılı değilse, her iş aşaması süresinin %20'sini aşamaz. Süreler "işgünü" olarak belirlenmiştir.

**5-1 : MİMARİ PROJE HİZMETLERİ BEDELİ:**

MİMARİ PROJE VE MESLEKİ UYGULAMA HİZMETLERİ	ORAN	BEDEL
HAZIRLIK VE ÖN ETÜD ÇALIŞMALARI	% 5	.....TL
ÖN PROJE ÇALIŞMALARI İŞ AŞAMASI	% 15	.....TL
KESİN PROJE ÇALIŞMALARI İŞ AŞAMASI	% 20	.....TL
UYGULAMA PROJESİ	% 30	.....TL
SİSTEM VE MONTAJ DETAYLARI	% 10	.....TL
İMALAT DETAYLARI	% 10	.....TL
TEKNİK ŞARTNAMESLER	% 5	.....TL
METRAJ	% 3	.....TL
KEŞİF, MALİYET ANALİZİ	% 2	.....TL
<b>TOPLAM MİMARİ PROJE HİZMETİ BEDELİ</b>	<b>% 100</b>	<b>.....TL</b>

**5-2 : MESLEKİ KONTROLLÜK HİZMETLERİ BEDELİ:**

MİMARİ MESLEKİ KONTROLLÜK HİZMETLERİ	ORAN	BEDEL
MESLEKİ KONTROLLÜK VE AS BUILD PROJE	% 50	.....TL
KESİN HESAPLAR	% 7	.....TL
KABUL-TESLİM	% 3	.....TL
<b>MESLEKİ KONTROLLÜK HİZMETLERİ TOPLAM BEDELİ</b>	<b>% 60</b>	<b>.....TL</b>

Mimarî Kontrollük Hizmetleri bedelleri sözleşme tarihinde hesaplanmış bedellerdir. İşin yapıldığı tarihlerde geçerli olan birim fiyatlara göre güncellenerek çıkan fark ayrıca İşveren/İşsahibi tarafından ödenecektir.

**5-3 : DİĞER MİMARLIK HİZMETLERİ KARŞILIĞINDA MİMAR'A ÖDENECEK ÜCRETLER:****MADDE 6: İLAVE KOŞULLAR**

Taraflar bu sözleşmenin eki olan "Mimarlık Hizmetleri şartnamesi ve En Az Bedel Tarifesi" hükümleri dışında aşağıda yazılı koşulları yerine getirmeyi karşılıklı olarak kabul ve taahhüt etmişlerdir.

**MADDE 7: ÖDEME ŞEKLİ**

İş sahibi, 5. Maddede yazılı bedelleri MİMAR'a aşağıdaki şekilde ödeyecektir.

**7-1:** Sözleşmenin imzalanması ile birlikte 5-1. Maddede yazılı olan "Mimarî Proje Hizmetleri" toplam bedelinin %30'u ödenecektir.

**7-2:** 5-1. Maddede yazılı hizmetlerin her aşamasının bedeli o iş aşamasının tamamlanarak İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ'ne teslimi ya da İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ'nin kabulünü gerektiren iş aşamalarının onaylanması ile MİMAR'a ödenir. Ödemelerde MİMAR'a 7-1.maddede yapılan ödeme oranlanarak düşürülür.

**7-3:** 5-2 ; 5-3 Maddelerde yazılı hizmetlerin bedelleri bu çalışmalar MİMAR tarafından tamamlanarak İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ'ne teslimi ile birlikte defaten ödenir.

**7-4:** 5-2 Maddelerde yazılı Mimarî Mesleki Kontrollük bedelleri, bu iş aşamalarının toplam bedelinin iş süresine bölünmesi ile aylık olarak ve hizmetin yapıldığı yılın tarifesine göre hesaplanarak ödenir.

**7-5:** Ödemeler, Sözleşme'de başkaca bir hüküm yoksa, nakit olarak veya MİMAR'ın \_\_\_\_\_ Bankası, \_\_\_\_\_ Şubesi'ndeki \_\_\_\_\_ no'lu hesabına havale edilerek ya da yatırılarak yapılır.

**7-6:** MİMAR, Sözleşme'de başkaca bir hüküm yoksa, her ödeme karşılığında ödemenin hangi iş aşaması karşılığında yapıldığını belirten açıklama ile Serbest Meslek Makbuzu ya da Fatura düzenleyecektir. Her ödemeye KDV ilave edilecektir.

**7-7:** Damga Vergisi ile ilgili yükümlülük İŞVEREN/İŞSAHİBİ / İŞSAHİBİ tarafından üstlenilecektir.

**MADDE 8: ANLAŞMAZLIKLAR**

Taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkların çözümü için uzlaşmazlığın bütün taraflarının isteği üzerine Mimarlar Odası'nın arabuluculuğuna başvurulabilir. Anlaşmazlıkların sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, ..... Mahkemeleri yetkilidir.

**MADDE 9: SÖZLEŞMENİN FESHİ**

Bu sözleşme Mimarlık Hizmetleri Şartnamesi ve En Az Bedel Tarifesi madde 14 hükümlerine göre feshedilebilir.

**MADDE 10: SÖZLEŞMENİN DOĞAL EKLERİ**

3194 sayılı İmar Kanunu, 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6235 Sayılı TMMOB Kanunu, 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, TMMOB Mimarlar Odası Serbest Mimarlık Hizmetlerini Uygulama, Tescil Ve Mesleki Denetim Yönetmeliği, Mimarlar Odası Mesleki Davranış Kuralları Yönetmeliği, Mimarlık Hizmetleri Şartnamesi Ve En Az Bedel Tarifesi - Mimarî Proje Çizim ve Sunuş Standartları, vd..... bu sözleşmenin ekidir.

**MADDE 11:** İşbu sözleşme ( 2 ) sayfeye yazılı ( 11 ) maddeden ibaret ve 2 nüsha olarak düzenlenmiş, taraflarca ( ..... /..... /..... ) tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir. Bu sözleşmenin bir örneği MİMAR, diğer örneği İŞVEREN/İŞSAHİBİ tarafından saklanacaktır.

**M İ M A R****İ Ş V E R E N**