



Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği
Association of Turkish Consulting Engineers and Architects



A – GENEL BİLGİLER



A.1 - TARİHÇE :

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği (TürkMMMB), 25 Nisan 1980 tarihinde kurulmuştur ve merkezi Ankara'dadır. Dernekler statüsünde bir kuruluştur.

TürkMMMB, 1987 yılında Müşavir Mühendisler Uluslararası Federasyonu-**FIDIC**'e üye olmuştur ve söz konusu örgütün Türkiye'deki tek temsilcisidir. Merkezi Cenevre/İsviçre'de bulunan ve 1913 yılında kurulan FIDIC, 74 ülkenin ulusal müşavirlik örgütlerini bünyesinde üye olarak bulundurmaktadır. Bugün dünya teknik müşavirlik kurallarını belirleyen ve Dünya Bankası, Kalkınma Bankaları gibi uluslararası finans kuruluşlarını yönlendiren tek ve en önemli uluslararası mühendislik örgütüdür.

TürkMMMB, üyesi bulunduğu FIDIC'e ek olarak, Avrupa Birliği üyeliğimizin gündemde olduğu bu dönemde, Avrupa Müşavirlik Mühendislik Birlikleri Federasyonu-**EFCA**'nın daveti üzerine tam üyelik için başvuruda bulunmuş ve Mayıs/2001 Genel Kurul toplantısında üyeliğe kabul edilmiştir.

TürkMMMB ve üyeleri hakkında ayrıntılı bilgiye internette "<http://www.tmmmb.org.tr>" adresinden ulaşabilirsiniz.



A.2 - AMAÇLAR:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'nin amacı; Müşavir Mühendislik ve Mimarlık kavramının önemini ilgili kurumlara ve topluma anlatmak, müşavirlik hizmetlerinin ilerlemesine ve gelişmesine çalışmak, uluslararası uygulamaları ülkemize taşımada öncülük ederek, bu konuda en yüksek uluslararası teknolojik ve örgütsel seviyeye erişmektir.

TürkMMMB, bu amacı doğrultusunda; gelişmiş ülkelerde yaygın ve kurumsallaşmış olarak kabul gören, ancak ülkemizde henüz eksiklikleri olan bağımsız teknik müşavirlik sektörünün geliştirilmesi ve gelişmiş ülkelerdeki uygulamaların Türkiye'ye kazandırılması için gerek üyelerine, gerekse toplumun tüm kesimlerine yönelik yoğun çalışmalar yapmaktadır.

TürkMMMB, inşaat sektörünün başarısını ve gelişmesini; ülke kalkınması, ülkenin ileri ve çağdaş düzeylere ulaştırılması için önemli ve vazgeçilmez bir etkinlik olarak görmekte ve üstlendiği bu görev bilinciyle hareket etmektedir.

TürkMMMB, Tüzüğünde belirlenen Meslek Ahlâkı Kuralları gereğince, teknik bilgileri ve toplumun çıkarları doğrultusunda hizmet verme zorunluluğu olan üyelerinin desteğiyle yukarıda özetlenen amaçlar doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Yukarıda özetlenen amaçlar ve bu amaçların gerçekleştirilmesi için **TürkMMMB**'nin sürdürdüğü çalışma konuları ve yöntemleri; Dernek Tüzüğünde detaylarıyla açıklanmıştır.

TürkMMMB'nin, bağımsız teknik müşavirlik hizmeti veren ve inşaat sektörünün farklı alanlarında deneyimli üyeleri bulunmaktadır. Birliğin amaçları doğrultusunda ve sektörle ilgili özel çalışma gerektiren konularda üyelerden oluşan çalışma grupları kurularak ayrıntılı çalışmalar yapılmaktadır. Çalışma Grupları ile ilgili bilgiler, ileriki sayfalarda verilmektedir.



A.3 - TEMEL TANIMLAR:

"Müşavir Mühendis ve Mimar" Tanımı:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'nin tanımına göre "Müşavir Mühendis ve Mimar (Teknik Müşavir)";

- Mühendislik ve mimarlığın bir veya birkaç dalında tecrübesi, yeterli teorik ve pratik bilgisi olan, doğal veya inşa edilmiş çevre üzerinde teknolojiye, bilgi ve düşünceye dayalı fikir hizmeti veren,
- Teknik müşavirlik çalışma konularını kapsayan alanlardaki görevleri üstlenen,
- Bağımsız müşavir mühendislik ve mimarlık mesleğinin gerek ulusal, gerekse uluslararası düzeyde tanınmış olan meslek ahlakı kurallarına uygun olarak bağımsız müşavir mühendislik ve mimarlık yapan

kişidir. Bu tanım, TürkMMMB'nin üyesi bulunduğu **FIDIC** ve **EFCA**'nın tanımlarına uymaktadır.

Teknik Müşavirlik çalışma konuları:

- Planlama / Değerlendirme Çalışmaları
- Zemin Etüdüleri
- Fizibilite (*Yapılabilirlik*) Etüdüleri
- Mimarlık - Mühendislik Ön ve Uygulama Tasarımı
- İhale Dosyası Hazırlanması (*Tasarım, Metraj, Teknik ve İdari Şartnameler, Teklif Alma Şartnamesi, İnşaat Tip Sözleşmesi, İhale İlanı, Davet Mektupları*)
- İşveren'e, Müteahhit Seçimi Konusunda ve İnşaat Sözleşmelerinin Hazırlanmasında Danışmanlık
- İnşaat Yönetimi
- Proje Yönetimi
- İşletmeye Alma Danışmanlığı
- Personelin Teknik Eğitimi
- Anlaşmazlıkların Giderilmesi - Hakemlik

görevlerinin bir kısmını veya hepsini birlikte üstlenmektedir.

"Meslek Ahlakı Kuralları"nın Ana Nitelikleri:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'nin temel ilkeleri arasında yer alan ve bağımsız müşavir mühendis ve mimarların uymaları gereken ulusal ve uluslararası düzeyde kabul görmüş meslek ahlakı kurallarının ana nitelikleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Mesleki Davranış:

Müşavir mühendisler ve mimarlar, mesleklerini uygularken işverenlerinin, yasalara uygun ve haklı çıkarları yararına hareket etmek zorundadırlar. Görevlerini mesleklerinin teknik gereklerine tam bağlılıkla yerine getirmek ve toplumun yararına hassasiyetle hizmet edecek ve mesleğin saygınlığını ve düzeyini üstün tutacak şekilde davranmak zorundadırlar.



b) Bağımsızlık:

Bir müşavir mühendis ve mimarın mesleki önerisi, hükmü veya kararı, diğer bir şahıs veya organizasyonla ilişkiden hiçbir şekilde etkilenmemek zorundadır. Bir müşavir mühendis ve mimarın mesleki hizmetleri için emeğinin karşılığı, sadece işverenleri tarafından ödenen ücretlerden oluşmalıdır.

Bu konu aşağıda belirtilen iki temel ilke ile belirlenmiştir.

- Kararlarda Bağımsızlık: Müşavirin kararları; aldığı eğitim, edindiği bilgi ve deneyime uygun olarak, tamamen tarafsız ve bağımsız olmalıdır.
- Finansmanda Bağımsızlık: Müşavir, üstlendiği müşavirlik hizmetinin karşılığını sadece işvereninden almalıdır; üçüncü kişilerden, başka hiçbir biçim ve isim altında maddi çıkar sağlamamalıdır. Yapım yüklenici firmaları, malzeme üreticileri veya sağlayıcıları, üniversiteler veya kamu ve kamu kuruluşlarının iştiraki olan müşavirlik kuruluşları bağımsız olarak kabul edilemezler.

c) Ustalık:

Müşavir mühendisler ve mimarlar, özgün görevlerini yerine getirmeye kendilerini yetkin kılacak gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak ve sürekli eğitimle kendilerini geliştirmek zorundadırlar.



A.4 – MESLEK AHLÂKI KURALLARI

I. Müşavirin Toplum Karşı Sorumlulukları

1. Müşavir, verdiği hizmetler sırasında toplumun sağlığını, güvenliğini, refahını ön planda tutacaktır.
2. Müşavir, işverene toplum çıkarlarını gözeterek hizmet verecektir.
3. İşvereni tarafından istenen uygulama toplum çıkarlarına ters düştüğü takdirde, Müşavir durumu işverene yazılı olarak bildirecek ve uygulamadan vazgeçilmesini talep edecektir.
4. Müşavir, işinin niteliği gerektiriyorsa (örneğin tasarım hizmeti) Profesyonel Sorumluluk Sigortası şemsiyesi altında hizmet verecektir.
5. Müşavir mesleki konularda kendini sürekli geliştirmekle mükelleftir. Çalıştırdığı personeli de ülkeye yarar sağlayacak şekilde yetiştirecek, kendi bilgi ve deneyimini ve ahlak anlayışını gençlere aktaracaktır.
6. Müşavir kendisine telkin edilen veya ücret ödenerek ısmarlanan şekilde beyanat vermeyecek, tartışmalara taraf olmayacak, tenkit yapmayacaktır. Basına sadece objektif ve doğru açıklamalarda bulunacaktır.
7. Müşavir, kararlarında tam olarak bağımsız olacaktır. Elde edebileceği diğer gelirlerle, vermekte olduğu müşavirlik hizmeti karşılığında elde ettiği gelir arasında çıkar çatışması olmayacaktır.

II. Müşavirin İşverene Karşı Sorumlulukları

1. Müşavir, işverene verdiği hizmetlerde gerekli beceri, dikkat ve titizliği gösterecektir.
2. Müşavir aldığı işi, işverenin bilgisi dışında komisyon karşılığında başka bir müşavire devretmeyecektir.
3. Müşavir; ortak/hissedar ve/veya işbirliği içinde olduğu kuruluşları (müteahhit, üretici, satıcı vb.) işverene bildirmek zorundadır.
4. Müşavir sözleşme yapmadan hizmet vermeyecektir. Sözleşmede işin detayı ve hizmetin ne şekilde yapılacağı açıkça anlatılacaktır. (TürkMMMB Yayın No:1'e uygun olarak)
5. İşverenin bilgisi dışında Müşavir, o işverene yapmakta olduğu işle ilgili olarak maddi-manevi çıkar sağlamayacaktır. Rüşvet almayacaktır.
6. Müşavir, hizmet verdiği işle ilgili olarak cihaz satışı, imalatı veya mümessilliği yapmayacaktır.
7. Müşavir, belli bir iş için birden fazla taraftan, tarafların hepsinin haberi olmak koşuluyla, ücret alabilecektir.

III. Müşavirin Diğer Üyelere Karşı Sorumlulukları

1. Sadece finansal teklifle alınan, veya finansal teklifin ağırlığının %25'in üzerinde olduğu işlerde; verilen düşük teklifin, işin istenen nitelikte yapılmasına engel teşkil etmesi halinde, Müşavir Meslek Ahlakı Kuralları'na aykırı hareket etmiş sayılacaktır.
2. Üye, bir diğer üyenin yapmakta olduğu işle ilgili olarak olumsuz fikir belirtmeyecek ve işi yapan üyenin işverene olan ilişkisi yazılı olarak sona erdirilmemişse veya ilk müşavir tarafından kendisine yazılı izin verilmemişse işin kalanını üstlenmeyecektir.
3. Üye, diğer üyelere iyi ilişkiler geliştirmek için gayret sarfedecektir.



4. Üyenin, bir diğer üyeyi kontrol etme görevi varsa, değerlendirmelerini kanıtlara dayanarak yapacak, dayanaksız fikir beyan etmeyecektir.
5. Üye, mensubu olduğu müşavirlik firması hakkında gerçeğe aykırı bilgiler vermeyecek, yayın yapmayacaktır. (Personel sayısı, referans vb.) Gerçekle bağdaşmayan belgeler kullanmayacaktır.
6. Üye, siyasi parti mensuplarını veya politik güçleri iş almak için kullanmayacaktır.
7. Üye, işveren kuruluş bünyesinde çalışanlara o bünyede çalıştığı süre içinde görev vermeyecektir.
8. Üye, birlikte çalıştığı diğer teknik elemanlara olan borçlarını zamanında ve eksiksiz olarak ödeyecektir.
9. Üye, bir başka üye ile birlikte çalışmak istediğinde, verdiği teklifi ve/veya yaptığı sözleşmeyi gösterecektir.

IV. Müşavirin TürkMMMB'ye Karşı Sorumlulukları

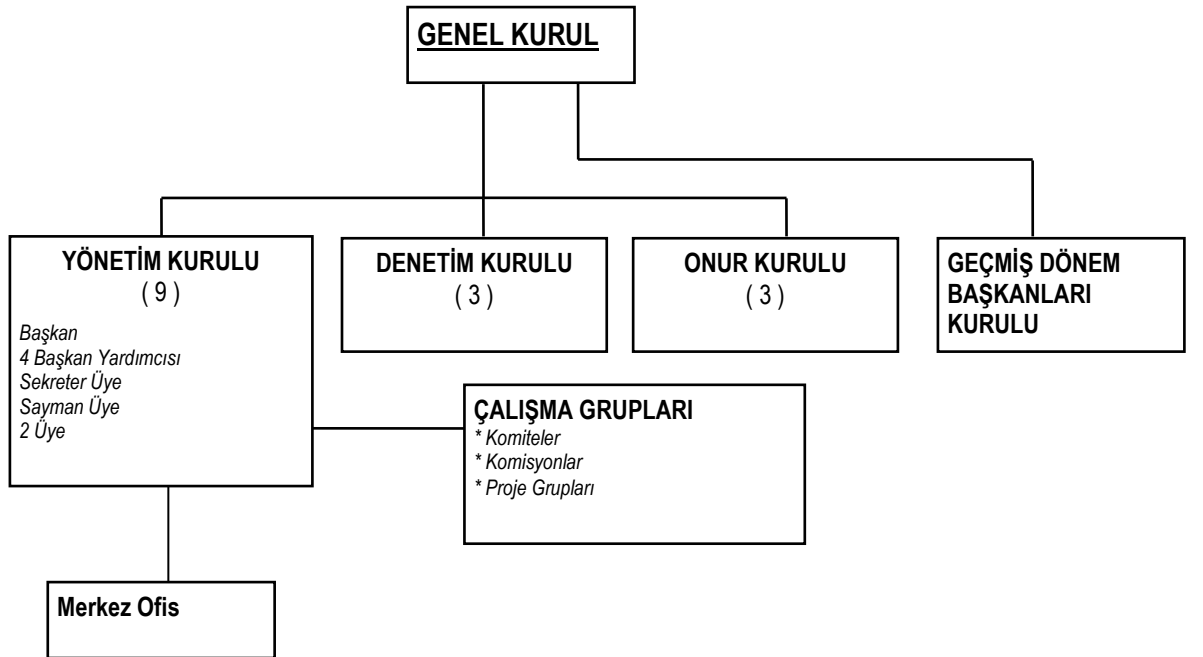
1. Üyeler, toplumun ve işverenlerin Birliğe olan inanç ve güvenlerini oluşturmak/sürdürmek için namus, şeref ve asaletlerini ortaya koyacaklardır.
2. Üyeler, Birliğin adını lekeleyebilecek hiçbir beyanatta bulunmayacak, hiçbir hareket yapmayacaklardır.
3. Üyeler, şöhreti iyi olmayan kuruluşlarla ortaklık kurmayacak, birlikte hareket etmeyeceklerdir.



A.5 - YÖNETSEL YAPI :

TürkMMMB, Dernekler Kanunu'na tâbi olması nedeniyle, söz konusu kanun ve Tüzüğü gereği her yıl Şubat ayında, Olağan Genel Kurul toplantısı yapmaktadır. İki yılda bir yapılan Genel Kurul toplantılarında; 9 Asıl ve 9 Yedek üyeden oluşan Yönetim Kurulu, 3 Asıl ve 3 Yedek üyeden oluşan Denetim Kurulu ile 3 Asıl ve 3 Yedek üyeden oluşan Onur Kurulu seçilmektedir. Seçilen Yönetim Kurulu, Genel Kurul'da yeni dönem için onaylanan iş programını gerçekleştirmek üzere görev almaktadır.

TürkMMMB'nin organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.





A.6 – ETKİNLİKLER ve ÇALIŞMA GRUPLARI:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği; uygarlıklara giden yolun bilim ve teknolojiye geçtiğini ve bu geçişin de çağdaş mühendislik ve mimarlığın kılavuzluğunda olabileceği inancındadır. Bu inançtan hareketle, ülkemiz kalkınmasının teknik müşavirlik sektörünün güçlendirilmesi ile gerçekleştirilebileceğini görmekte ve faaliyetlerini amacına uygun olarak, üyeleriyle birlikte geliştirdiği politikalarla özellikle aşağıdaki konularda sürdürmektedir.

1. Ülkemiz inşaat sektöründe yaşanan güncel sorunları; toplantı, seminer ve paneller düzenleyerek kamu kurum ve kuruluş yetkilileri ve sektörde sorumluluk alan kurumlarla birlikte tartışarak doğru çözüm yolları aramak,
2. İnşaat sektöründe vazgeçilmez nitelikte sorumluluğu olan teknik müşavirlik sektörünün sorunlarını, düzenleme ve uygulama yetkisindeki kamu görevlilerine aktarmak, doğru çözüm yolları aramak,
3. Yanlış uygulamalar sonucu oluşan haksız rekabeti ortadan kaldırmak için önleyici çalışmalar yapmak,
4. Değişen ve gelişen teknolojinin uluslararası uygulamalarındaki başarılı örneklerini ülkemize taşımak,
5. İnşaat sektörünün çağdaş koşullara uygun gelişmesi, ancak bir bütün olarak "Yapıda Kalite"nin sağlanması ile mümkündür. Bu nedenle; bir projede görev alan tarafların sorumluluklarını taşımalarını temin etmek üzere, gerekli yasa ve yönetmeliklerde değişiklik yapılması için çaba göstermek,
6. "İşveren – Müteahhit – Müşavir" üçgeninde, müşavirlik sektörünün sorumluluğunu belgeleyecek olan "Profesyonel Sorumluluk Sigortası"nın ilgili makamlara ve kamuya anlatmak, uygulanmasını sağlamak,
7. Teknik müşavirin kalite belgesi olan "Profesyonel Sorumluluk Sigortası"ndan üyelerinin faydalanabilmesi için uygun koşullar oluşturmak,
8. Çeşitli eğitim programları hazırlayarak ve uygulayarak üyelerinin hizmet kalitesini yükseltmek için yol göstermek ve kılavuzluk etmek,
9. Gelişmiş ülkelerde kabul edilmiş ve büyük kredi kuruluşlarınca önerilen FIDIC yayınlarının kullanımını artırarak doğru kuralları yerleştirmek.

TürkMMMB, ülkemizde "yapıda kalite"nin oluşturulması için inşaat sektöründe sürekli etkileşim içinde olan ve sorumluluk taşıyan kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları, meslek birlikleri ve sivil toplum örgütleriyle yakın ilişkiler kurarak doğru kuralların hayata geçirilmesi için toplantılar, seminerler, paneller düzenlemekte, dokümanlar yayınlamaktadır.



A.7 - ÜYELERE SAĞLANAN OLANAKLAR ve BEKLENEN DESTEK:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği üyelerine sağlanan hizmetler, aşağıda özetlenmiştir.

1. TürkMMMB'nin internette "<http://www.tmmmb.org.tr>" adresindeki sayfasında, tüm üyelerin isimleri, firmaları, iletişim bilgileri yer almaktadır.
2. Asıl üye statüsündeki üyelerin ve mensubu oldukları firma tanıtımları kamu ve/veya özel kuruluşlara yapılmakta ve internet sayfasında yer alan "Üyeler Listesi"ndeki iletişim bilgilerinden, firma tanıtım sitelerine doğrudan bağlantı kurulabilmektedir.
3. Birlik merkezine kamu kurum ve kuruluşlarından gelen istekler doğrultusunda, TürkMMMB üyelerinin çalışma alanlarına ve disiplinlerine göre Kısa Liste hazırlanarak iş olanakları artırılmaktadır.
4. TürkMMMB, Müşavirlik sektörünün sorumluluğunu belgeleyecek olan "Profesyonel Sorumluluk Sigortası"na her üyesinin sahip olabilmesi için, üyelerinin kullanabileceği en uygun koşulların oluşmasını sağlamakta ve bu koşullar üyelerine duyurulmaktadır.
5. TürkMMMB, üyelerini ilgilendiren mevcut veya çıkarılması düşünülen yasa ve yönetmeliklerle ilgili olarak üyelerinin görüşlerinin alınması ile oluşturulan önerileri, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına ileterek, üyeleri yararına gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamaya çalışmaktadır.
6. Üyelerin kendi firma faaliyetlerindeki kaliteyi yükseltmek için, teknik ve yönetim konularında düzenlenen çeşitli seminerler ve toplantılara TürkMMMB üyelerine öncelik verilmekte ve indirimden faydalandırılmaktadır.
7. Kurumlarda meydana gelebilecek bazı yanlış uygulamalar hakkında, üyelerinin verdiği bilgi çerçevesinde, ilgili kurum ve kuruluşlar ile görüşülmektedir.
8. Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından gelen anlaşmazlık ve uyuşmazlık konularının çözümü için kısa liste hazırlamakta ve üyelerine yönlendirilmektedir.
9. Teknik müşavirlik sektörünün güçlendirilmesi amacıyla, ülke gündemindeki konular takip edilmekte, tesbit edilen konularda Birlik üyelerinden oluşturulan çalışma gruplarında, üyelerin Birlik çalışmalarına etkin katılımı sağlanmaktadır.
10. TürkMMMB üyelerine, gelişmiş ülkelerde kabul edilmiş ve büyük kredi kuruluşlarınca önerilen FIDIC yayınlarından öncelikle temin edilebilmekte, tercüme yayınlarda % 25 indirim sağlanmaktadır.

TürkMMMB; amaçları doğrultusunda sürdürdüğü çalışmalarında ve dolayısıyla üyelerine sağladığı hizmetlerde etkin olabilmek için üyelerinden; mesleğin yüceltilmesi ve sektörün güçlendirilmesi için oluşturulan çalışma gruplarında görev almalarını, Birlik çalışmalarına katılarak desteklemelerini beklemektedir.



Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği
Association of Turkish Consulting Engineers and Architects



B – ÜYELİK ve BAŞVURU



B.1 - ÜYELİK TÜRLERİ:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'ne üye olmak için yapılan başvurular; Tüzük'te "ÜYELİK" başlığı altında belirtilen tanımlara ve koşullara uygun olarak, başvuru döneminde görev yapan Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. Yapılan değerlendirme sırasında, değerlendirmeye esas olan Tüzük maddeleri ve Genel Kurul kararları aşağıda özetlenmiştir.

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'nin,

- Asıl Üye (Gerçek Kişi),
- Asıl Üye (Tüzel Kişi),
- Onur Üyesi

olmak üzere üç tür üyeliği vardır ve bu türler için belirlenmiş haklar aşağıda özetlenmiştir.

	Asıl Üye (Gerçek Kişi)	Asıl Üye (Tüzel Kişi)	Onur Üyesi
Genel Kurul'a katılma hakkı	●	●	●
Genel Kurul'da oy kullanma hakkı	●	●	
Seçme ve seçilme hakkı	●	●	
Birlik organlarında görev alma	●	●	
Çalışma ve etkinliklere katılma	●	●	●
Uluslararası üyelik belgesi alabilme	●	●	
Yayın satışlarında indirim	●	●	●
Sosyal etkinliklerde indirim	●	●	●
Birlik kitaplığından faydalanma	●	●	●



B.2 – BAŞVURU İÇİN GEREKEN BELGELER ve DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ:

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'ne üyelik başvurusunda bulunmak için gereken belgeler:

- Başvuru dilekçesi,
- Üniversite ve Yüksel Okul Diploması (*Noter'den tasdikli*),
- TMMOB üyeliğini gösterir Belge (*Oda Kimlik fotokopisi*),
- Referans Listesi (*Form No.1*),
- Ortaklık / Yöneticilik Belgesi (*Form No.2*),
- Özgeçmiş (*Form No.3*),
- Kuruluşun amaçlarının belirtildiği son Ana Sözleşme (*Ticaret Sicil Gazetesi*) ile ortaklık paylarının belirtildiği son Ticaret Sicil Gazetesi veya Onaylı son Genel Kurul Pay Cetveli,
- 2 adet vesikalık Fotoğraf,
- Nüfus Cüzdanı Sureti (*Noter'den tasdikli*),
- İkametgâh Kağıdı.

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'nin çalışma ve etkinliklerinin tanımlandığı Tüzük dışında, üyelerinin mensubu oldukları firmalarla ilgili olarak alınan ve yürürlükte olan Genel Kurul kararı aşağıda belirtilmiştir.

20.Olağan Genel Kurul Toplantısı Kararı (22 Mart 2000) :

Bağımsız müşavirlik hizmetlerinin yürütülmesinde sakıncalı görülen "İnşaat", "Pazarlama" ve "Mümessillik" sözcüklerinin, üyelerimizin mensubu oldukları müşavirlik şirketlerinin yasal isimlerinin içinden çıkartılması için mevcut üyelere 31 Mayıs 2002 tarihine kadar bu ünvanların şirket isimlerinden kaldırılması için tavsiye kararı alınmış ve aynı kararın yeni alınacak üyeler için de uygulanmasına karar verilmiştir.

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği'ne yapılan üyelik başvurusunda; başvuru üyeliği türü mutlaka belirtilmelidir. Başvuru dosyası, istenen belgelerin tamamlanması ve bildirilen referansların alınmasından sonra, Yönetim Kurulu'nun Aylık Olağan Toplantısında değerlendirilir. Başvurma talebinin Yönetim Kurulu kararı ile kesinleştirilmesinden sonra başvuru sahibine bildirimde bulunulur. Üyelik; Üye Giriş Ödentisi'nin ödenmesi ile yürürlüğe girer. Ödentiler, üyelikten ayrılma, vb. konular, Tüzük'te detaylarıyla açıklanmıştır.



ÜYELİĞE BAŞVURU DİLEKÇESİ

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği
Yönetim Kurulu Başkanlığı
Ahmet Rasim Sokak, No: 35/2
06550-Çankaya / ANKARA

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

Derneğinizin tüzüğünü okudum. Aynen kabul ediyorum.

Ekli belgelerden de anlaşılacağı üzere durumum, Asıl (Gerçek Kişi) / Asıl (Tüzel Kişi) Üyelik türü için aranan şartlara uygun düşmektedir.

Ekli belgelerin doğruluğu tarafımdan kontrol edilmiştir. Belgelerdeki yanlışlıkların sorumluluğu bana aittir.

Üyeliğe kabul edilmem halinde, tüzükte belirtilen ödentileri (*Giriş Ödentisi, Aylık Ödenti ve uluslararası kuruluşlara yapılan Ödenti*) ödemeyi taahhüt eder, derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi doğrultusunda bana düşen görevleri yüklenmeye hazır olduğumu bildiririm.

Asıl (Gerçek Kişi)/ Asıl (Tüzel Kişi) Üyeliğe kabul edilmem için gereğinin yapılmasını saygılarımla rica ederim.

Adı, Soyadı :

Firma Adı :

Ev Adresi ve Telefonu :

İş Adresi :

İş Telefonu ve Faks :

e-posta :

(İmza)

E K L E R : - Üniversite ve Yüksel Okul Diploması (*Noter'den tasdikli*)

- TMMOB üyeliğini gösterir Belge (*Oda Kimlik fotokopisi*)

- Referans Listesi (*Form No.1*)

- Ortaklık / Yöneticilik Belgesi (*Form No.2*)

- Özgeçmiş (*Form No.3*)

- Kuruluşun amaçlarının belirtildiği son Ana Sözleşme (*Ticaret Sicil Gazetesi*) ile ortaklık paylarının belirtildiği son Ticaret Sicil Gazetesi veya Onaylı son Genel Kurul Pay Cetveli

- 2 adet vesikalık Fotoğraf

- Nüfus Cüzdanı Sureti (*Noter'den tasdikli*)

- İkametgah Kağıdı



(Ekli belgeler, okunaklı el yazısı veya daktilo ile doldurulmuş olacak ve tüm formlar başvuru sahibi tarafından imzalanacaktır).

REFERANS LİSTESİ *

Form No: 1

Üyenin Adı, Soyadı	Firma Adı ve Adresi
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

* Referans olarak bildirilecek isimler:

- TürkMMMB Üyeleri arasından belirtilecektir.
- Üye adayını ve çalışmalarını yakından bilen isimler olmalıdır.
- Aynı şirkette çalışanlar referans olamazlar.



ORTAKLIK / YÖNETİCİLİK BELGESİ

(Bir işyerine bağlı olarak çalışanların başvurma belgelerine eklenecektir.)

Form No: 2

Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği
Yönetim Kurulu Başkanlığı
Ahmet Rasim Sokak, No: 35/2
06550-Çankaya / ANKARA

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

Aşağıda açık kimliği yazılı Mühendis / Mimar, Firmamızda Yönetici * / Ortak olarak çalışmaktadır.

- a) Firmamızdaki çalışma süresi yıldır.
b) Firmamızda Yönetici olarak çalışma süresi yıldır.

Bu belge adı geçeninin isteği üzerine düzenlenmiştir.

Firmanın Adı :

Firmanın Adresi ve Telefon No. :

Ticaret Odası Sicil No :

Meslek Odası ve Sicil No :

Derneğe üye olmak isteyen ve firmanın kadrosunda çalışan Mühendis'in / Mimar'ın :

Adı, Soyadı	
Baba Adı	
Doğum Yeri ve Tarihi	
İşe Giriş Tarihi	
Firmadaki Görevi	
Sigorta Sicil No.	

Yetkili İmzalar ve Kaşe

* Adayın firmada 'Yönetici' olması durumunda, Yetki Belgesi ve İmza Sirküleri'nin Noter'den tasdikli sureti eklenmelidir.



ÖZGEÇMİŞ

Form No: 3

Adı, Soyadı		
Doğum Yeri ve Tarihi		
Öğrenim Durumu	Mezun Olduğu Okulun Adı ve İli	Mezuniyet Yılı
a) İlköğretim		
b) Ortaöğretim		
c) Yüksek Öğretim: - Lisans - Yüksek Lisans - Doktora - Diğer		

Bağlı Bulunduğu Meslek Odası / Sicil No :

.....

Üyesi Bulunduğu Yerli ve Yabancı Mesleki ve/veya Toplumsal Kuruluşlar / Dernekler / Vakıflar :

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

Mahkûmiyeti olup olmadığı, mahkûm olmuşsa nedeni ve içeriği :

.....

Yabancı Dil Bilgisi	<u>Çok İyi</u>	<u>İyi</u>	<u>Orta</u>
a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Basılmış Mesleki Eserler, Sunuşlar, Yayınlar, vb. çalışmalarını listesini ekli olarak belirtiniz.



Çalışılan Kuruluşlar

Form No: 3.1

(Mezuniyet yılından itibaren, tarih sırasına göre, çalışılan kuruluşlar ve yapılan işler ile yüklenen görevler özetlenmeli ve her görev veya pozisyon değişikliği için ayrı bölüm kullanılmalıdır.)

...../.....19... -/..... :

...../..... -/..... :

...../..... -/..... :

...../..... -/..... :

...../..... -/..... :

...../..... -/..... :

...../..... -/.....20... :



“Bağımsız Teknik Müşavir” Olarak Görev Alınan Çalışmalar

Form No: 3.2

(Mezuniyet yılından itibaren, tarih sırasına göre, görev alınan proje-iş ile yüklenen görevler özetlenmeli, her görev veya pozisyon değişikliği için ayrı bölüm kullanılmalıdır.)

...../.....19... -/..... :
...../..... -/..... :
...../..... -/..... :
...../..... -/..... :
...../..... -/..... :
...../..... -/..... :
...../..... -/..... :
...../..... -/..... :

Yer darlığından dolayı forma yazılamayan bilgiler için ek sayfa kullanılabilir.