

**YÖNETMELİK**

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Tekstil Mühendisleri Odasından:

**TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ TEKSTİL MÜHENDİSLERİ  
ODASI SERBEST TEKSTİL VE DERİ MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ  
UYGULAMA, TESCİL, DENETİM VE BELGELENDİRME  
YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kişi ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen tekstil ve deri mühendisliği ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenerek denetlenmesini, bilimsel, teknik ve mesleki esaslar dahilinde ülke ve toplum yararları yönünde gelişmesini, ülkemizde geçerli standartlara uygunluğunu, meslek içi haksız rekabetin ortadan kaldırılmasını, mesleki değerlendirmeye esas sicillerin tutulmasını sağlamak amacıyla yapılacak belgelendirme ve denetimlerin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, serbest tekstil ve deri mühendisliği hizmetlerini veren, mesleki ürünleri üreten, bu hizmetleri yapan, uygulayan gerçek veya tüzel kişileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununun 39 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Birlik (TMMOB): Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
- BTB: Büro tescil belgesini,
- DM: Deri mühendisi veya deri yüksek mühendisini,
- MM: Odaya karşı yükümlülüklerini yerine getirerek üyelik sıfatını koruyan, TMMOB ve Oda mevzuatı uyarınca çalışması yasaklanmamış tekstil mühendisi ve deri mühendislerini,
- Oda: TMMOB Tekstil Mühendisleri Odasını,
- OYK: Oda Yönetim Kurulunu,
- SMM: Serbest mühendislik ve müşavirlik hizmetlerinden birini ya da bir kaçını, kendi adına ya da ortak sıfatıyla veya ücretli çalışan olarak yürüten MM'yi,
- SMM Bürosu: SMMH yapmak üzere Odaya kayıt ve tescil yaptıran, bünyesinde tam günlük en az bir SMM'yi ücretli veya ortak bir bağlantı ile bulunduran gerçek veya tüzel kişi ile kuruluşları,
- SMMH: Sadece SMM'nin yerine getirmeye ve imzaya yetkili olduğu 5 inci maddede belirtilen mühendislik hizmetlerini,
- Şube: Oda şubelerini,
- Temsilcilik: Oda İl Temsilciliklerini,
- TM: Tekstil mühendisi veya tekstil yüksek mühendisini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Hizmet Alanları, Belgelendirme ve Denetim**

**Hizmetler**

**MADDE 5 –** (1) Serbest TM ve DM'lerin kendi mesleki sorumlulukları kapsamında verebilecekleri hizmetler şunlardır:

- Fizibilite çalışmaları, etüt hizmetleri ve üretime yönelik sektör ve piyasa araştırmaları,
- Üretim planlaması, plan- proje hizmetleri,
- Ürün bazında araştırma geliştirme çalışmaları,
- Proses ve ekipman tasarımı, ön ve detay tasarım,
- Tekstil, deri ve konfeksiyon işletmelerinde teknik inceleme ve destek hizmetleri,
- Değişiklik, iyileştirme, modernizasyon projesi hizmetleri,
- Mesleki eğitim ve öğretim hizmetleri,
- Danışmanlık ve teknik danışmanlık hizmetleri,
- Keşif, şartname, ihale, sözleşme ve sipariş dosyası hazırlama/düzenleme hizmetleri,
- Mesleki ölçüm, analiz, test, denetim/kontrollük/kontrolörlük, kalite kontrol hizmetleri,
- Teknik uygulama sorumluluğu, sorumlu müdürlük, sorumlu yöneticilik hizmetleri,
- Hakediş ve kesin hesap hizmetleri,

- j) Tekstil, deri ve konfeksiyon işletmelerinde devreye alma, muayene ve kabul hizmetleri,
- k) Teknik değerlendirme raporu hazırlama hizmetleri,
- l) Laboratuvar kurma, denetleme ve kalibrasyon hizmetleri,
- m) İş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki hizmetler,
- n) Tekstil ve deri proseslerin yer aldığı işletmeler ile tekstil ve deri işletmelerinde kapasite raporu hazırlama,
- o) Akreditasyon ve kalite yönetim sistemlerinin kurulması hizmetleri,
- ö) Tekstil ve deri işletmelerindeki her türlü kimyasal madde ve malzeme karışımlarının mevzuata göre sınıflandırılması, etiketlenmesi, depolanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi, güvenlik bilgi formalarının ve diğer hukuki bildirim formlarının hazırlanması, bunlarla ilgili danışmanlık hizmetleri,
- p) Tekstil ve deri işletmelerindeki parlayıcı, patlatıcı ve yanıcı kimyasal maddeler ile her türlü tehlikeli kimyasal maddenin emniyetli olarak depolanması ve taşınması ile ilgili danışmanlık ve gözetim hizmetleri,
- r) Evsel/kentsel ve endüstriyel atıkların tekstil ve deri mühendisliği faaliyetleri kapsamında tekrar değerlendirilmesi/arıtımı/nihai bertarafı hizmetleri,
- s) Tekstil ve deri işletmelerinde kullanılan kimyasal maddelerin tescili, değerlendirilmesi, yetkilendirilmesi ve izine bağlanması ve Avrupa Birliğinin 1907/EC/2006 sayılı tüzüğü kapsamındaki danışmanlık hizmetleri,
- ş) Çevresel etki değerlendirmesi çalışmaları kapsamında tekstil ve deri mühendisliği hizmet alanındaki faaliyetler,
- t) Tekstil ve deri işletmelerinde toprak, su ve havanın her türlü katı, sıvı, gaz kimyasallarınca kirliliğin önlenmesi ve giderilmesine yönelik tespit, fizibilite, örnekleme, araştırma, iyileştirme, analiz, etüd, proje, raporlama, taahhüt, risk değerlendirmesi ve danışmanlık hizmetleri,
- u) Tekstil ve deri işletmelerinde her türlü üretim, dağıtım, depolama, ticaret, kontrol, analiz, araştırma ve geliştirme hizmetleri,
- ü) Tekstil ve deri sanayi ve tekstil ve deri kontrolü hizmetleri,
- v) Tekstil ve deri işletmelerindeki her türlü enerji hizmetleri,
- y) Teknik nezaret, daimi nezaret hizmetleri,
- z) Tekstil mühendisliği ve deri mühendisliği uygulama hizmetleri.

(2) Yukarıda sayılan hizmetlere ilişkin, TMMOB ve TMMOB'ye bağlı diğer Odaların kendi mevzuatlarında yer alan görev alanları ile ilgili yetki ve sorumlulukları saklıdır.

#### **Serbest tekstil ve deri mühendisliği hizmetleri**

**MADDE 6** – (1) 5 inci maddede sayılan hizmetler; SMM belgesi veya SMMH büro tescil belgesine sahip tekstil ve deri mühendislerince yürütülür.

#### **SMM belgesi verilmesi**

**MADDE 7** – (1) SMM belgesi verilme şartları şunlardır:

- a) Oda üyesi olmak ve aidat borcu bulunmamak,
- b) Oda tarafından herhangi bir mesleki kısıtlamaya uğramamış olmak,
- c) Oda yönetim kurulunca belirlenen belge ücretini ödemiş olmak,
- ç) Oda tarafından düzenlenen SMM ile ilgili meslek içi eğitim faaliyetlerine ve bilgi yenileme eğitimlerine katılmış olmak,
- d) Kendi adına serbest çalışıyorsa, serbest meslek sahiplerine ilişkin vergilendirmeye tabi olduğunu belgelendirmek,
- e) Bir tescilli büro adına çalışıyorsa, çalıştığı tescilli büro ile ilişkisini, yaptığı işi, süresini ve ücretini belirten sözleşmesini veya taahhütname suretini Odaya vermek veya büro tescil belgesine sahip olmak,
- f) Noterden onaylı imza sirküleri vermek,
- g) Başvuru formunu doğru ve eksiksiz doldurarak imzalamış olmak.

#### **Büro tescil belgesi verilmesi**

**MADDE 8** – (1) SMMH yapmak üzere Odaya kayıt ve tescili yapılan gerçek ve tüzel kişi ile kuruluşlara büro tescil belgesi verilme şartları şunlardır:

- a) Büro adına çalışan en az bir SMM bulunması ve SMM'nin büro adına ne sıfatla tescil edileceğinin başvuruda belirtilmesi ve belgelenmesi,
- b) Büronun kuruluş statüsü gereği vergilendirmeye tabi olduğunu vergi dairesinden belgelemesi,
- c) SMM'nin büro veya kuruluşta ücretli çalışması durumunda bu kuruluştan aldığı ücretin belirlenmesi,
- ç) SMM'nin noter onaylı bir imza sirkülerinin verilmesi,
- d) Büro eğer şirket ise Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış esas mukavelesinin bir örneğinin Odaya verilmesi,
- e) Büro adi ortaklık ise noterden onaylanmış ortaklık sözleşmesinin bir örneğinin Odaya verilmesi,
- f) Tescili istenen büronun kira sözleşmesinin veya büro başvuru sahibinin mülkü ise tapu belgesinin verilmesi,
- g) Sosyal Güvenlik Kurumu kaydının belgelenmesi,
- ğ) Başvuru formunun doğru ve eksiksiz doldurularak imzalanması.

(2) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında istenilen belgelerin aslının getirilmesi halinde, belgenin fotokopisi

ibraz edilen belgeye uygunluğu kontrol edildikten sonra, ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilir. Gerçeğe aykırı belge verenler veya beyanda bulunanlar hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümlerini uygulamak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### **Başvuru ve yenileme işlemleri**

**MADDE 9 –** (1) SMM belgesi ve büro tescil belgesi verilmesi veya yenilenmesi işlemleri aşağıdaki kurallara uygun olarak yürütülür.

a) İlk kez belge isteyen kişi veya kuruluş, Oda veya buldukları ilin bağlı olduğu şubeye veya temsilciliğe, SMMH ile ilgili hangi alanlarda faaliyet göstereceğini belirten yazılı bir başvuru yaparak gerekli belgeleri verir.

b) Oda veya yetkilendireceği birim yapılan başvuruyu inceleyip sonuçlandırır. Belge verilmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlara belgeleri, ilgili birim veya Oda tarafından verilir.

c) SMM ve büro tescil belgelerinin geçerlilik süresi bir yıldır. Belge sahiplerinin başvurusu üzerine geçerlilik süresi bir yıl uzatılır.

ç) Belge onay işlemlerini başvurudan sonra iki ay içerisinde yaptırmayan kişi ve kuruluşların kaydı dondurulur. Kaydı dondurulan kişi ve kuruluşların yeniden başvurusu halinde eski sicil numarası verilir.

d) SMM belgesi alan kişiler Odaya bildirdikleri çalışma alanları ile ilgili Oda tarafından verilen eğitimlere katılmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüklerini yerine getirmeyen kişilerin belgeleri yenilenmez.

(2) Belgelerin verilmesi veya yenilenmesi konusunda Oda yönetim kurulu yetkilidir.

(3) STM veya büro tescil belgesi almak için Odaya başvuran kişi ve kuruluşlar bu Yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.

#### **Denetim**

**MADDE 10 –** (1) SMMH'nin yürütülmesinde, SMM ve tescilli bürolar aşağıdaki şartlara uyarlar.

a) SMMH belgesi veya büro tescil belgesi bulunmayan, belgesini yenilemeyen, belgesi Oda tarafından süreli veya süresiz olarak iptal edilen kişi ve kuruluşlar, bu belgelere dayanarak hizmet veremezler.

b) SMM ve tescilli büro, bu Yönetmelik kapsamına giren tüm işlerinde ve yapacağı hizmet sözleşmesinde; mesleki esaslar, ülke ve meslektaş yararlarını gözetmek ve ilgili konularda Oda tarafından yürürlüğe konmuş şartnameler ve Oda tarafından belirlenmiş asgari ücret tarifelerine uymak zorundadır.

c) SMM ve tescilli büroların bu Yönetmelik kapsamına giren tüm hizmetleri Oda denetimine tabidir.

ç) SMM ve tescilli büroların ücretli veya sözleşmeli statüde çalıştırdıkları MM'lere ödeyecekleri brüt ücretlerin yıllık toplamı, MM'nin bir yıl içinde ürettiği hizmetlerin, Oda asgari ücretlerine göre toplamının % 15'inden az olamaz.

d) SMM ve tescilli bürolar ile işveren arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda Oda durumu inceler ve kararını taraflara bildirir. SMM ve tescilli bürolar bu durumda Odanın vereceği karara uymakla yükümlüdür.

e) SMM ve tescilli bürolar, denetim için aşağıdaki belgeleri ve hizmetin türü göz önüne alınarak Oda yönetim kurulunca istenilen diğer dokümanları Odaya vermekle yükümlüdürler:

1) Hizmetini belirten veya proje, sözleşme ve benzeri hizmet ürünü dokümanlar.

2) Hizmete ilişkin en az Oda tarafından belirlenmiş asgari ücretler üzerinden kesilmiş ve varsa Oda tarafından hazırlanmış örneğine uygun meslek makbuzu veya fatura.

3) MM üyenin imzası, SMM veya tescilli büro numaraları, üye sicil numarası, bağlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi numarası, büro adresi, işverenin adı ve adresi.

#### **Odanın görev ve yetkileri**

**MADDE 11 –** (1) Oda, SMMH'nin yürütülmesinde meslek mensupları arasındaki haksız rekabeti önlemek, üretilen hizmetlerin üstün nitelikte, şartname ve standartlara uygun ve ülke yararına olmasını sağlamak amacıyla gerekli gördüğü tüm önlemleri alır.

(2) Oda, araştırma ve uygulamalarda yapılan hizmetleri ve ürünleri incelemeye, yapılan işleri yerinde denetlemeye yetkilidir. Denetim yapacak Oda yetkililerini ve çalışma koşullarını Oda yönetim kurulu belirler.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 12 –** (1) Tescile esas bilgi ve belgelerin Odaya verilmesi aşamasında gerçeğe aykırı bildirimde bulunan, tescil belgesi üzerinde herhangi bir değişiklik yapan ve tescile dair koşullarında meydana gelen değişikliği bir ay içinde Odaya bildirmeyen kişi ve kuruluşların belgeleri Oda yönetim kurulu kararı ile iptal edilir.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı davranışlar Oda yönetim kurulunca, Oda onur kuruluna sevk edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Tekstil Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.

