



K.T.M.M.O.B.
MİMARLAR ODASI

7, Zahra Sok. Arabahmet Mahallesi – Lefkoşa
Tel:229 2105 – 229 2106 – Fax: 229 2107



MİMARIN EL KİTABI

Uygulamacı üyelerimizin, ekte belirtilen mevzuatları, Genel Kurallar bölümündeki açıklamaları, dosya düzenleme kurallarını, çizim standartlarını bilerek proje dosyalarını hazırlayıp Mimarlar Odası Vize Bürosuna sunmaları emek, zaman ve gider kaybını azaltacaktır.

46. Dönem Mimarlar Odası Yönetim Kurulu:

Başkan	:	Ekrem Z.BODAMYALIZADE
Sekreter	:	Azmi ÖGE
Sayman	:	Tunç ADANIR
Faal Üye	:	Türker AKTAÇ
Faal Üye	:	Şevket ŞENBÜLBÜL
Faal Üye	:	Cem KARA

Mimarlar Odası Vize B. Elemanı: Resul ERGÜN

Mimarlar Odası Vize B. Elemanı: Havva DİMİLLİLER

Mimarlar Odası
Aralık, 2009

İÇİNDEKİLER

1. GENEL KURALLAR BÖLÜM – A –	Sayfa.3
KTMMOB Mimarlar Odası Vize Bürosunda vize verilirken hangi mevzuatlara göre işlem yapılır	Sayfa.3
2. GENEL KURALLAR BÖLÜM – B –	Sayfa.4
M.O. Vize Bürosuna gelen dosyalarda içeriğine bakılmaksızın, uyulması gereken kurallar	Sayfa.4
- Mimar müellif imzalı proje uygulamaları	Sayfa.5
- Yapı sınıfları	Sayfa.8
- Mimarlık hizmetleri asgari ücret tarifesi	Sayfa.9
- Müelliflik	Sayfa.9
- Yurt dışında yaşayan üyelerle yurt dışına geçici olarak çıkacak olan üyelerle ilgili uygulama	Sayfa.10
- Kontrollük yetki devri	Sayfa.10
- Vize referansları	Sayfa.10
- Sözleşmeler	Sayfa.11
- İşverenin, üzerine proje çizilecek arazi ya da arazilerin doğrudan sahibi olmadığı durumlarda tip sözleşmeyi imzalama yetkisi	
- Değişik içerikli dosyaların KTMMOB Mimarlar Odası vize bürosuna sunuluş düzeni	Sayfa.12
- Tapu vaziyet planları	Sayfa.12
- Proje türlerine göre belediyeler ve kaymakamlıklarca dosyalarda aranan tapu vaziyet planı sayısı	Sayfa.12
- Tüm proje dosyalarında uyulması gereken bazı kurallar	Sayfa.13
- Aile hizmeti verilen dosyalarda aile ilişkisinin belgelenmesi ve dosyalarda yapılması gerekenler	Sayfa.14
- Devlet tarafından verilen Sosyal Konut Projeleri ile Sosyal Konut yapılması amacıyla devlet tarafından kişilere verilen “Arazi Haksahipliği Belgesi” ile M.O.V.B.’na sunulan projelerde vize uygulamaları	Sayfa.14
- Vize almış ancak ruhsat almamış proje dosyalarında olabilecek değişiklik projedosyalarının M.O.V.B.’na sunuluşu	Sayfa.15
- Vize ve inşaat ruhsatı almış dosyalarda yapılacak olan değişikliklerle “Tadilat” ilgili M.O.V.B. uygulamaları	Sayfa.15
- Proje dosyalarının M.O. Vize Bürosuna verilmesi ve aranmasında prensipler	Sayfa.15
- Uygulama projesinde ölçek	Sayfa.16
- Dosyada yer alan tapu vaziyet planlarının işlenmesi	Sayfa.16
- Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi	Sayfa.17
- Keşif metraj	Sayfa.18
- Yerleşim (Vaziyet) planı paftaları	Sayfa.20
- Planlar	Sayfa.20
- Kesitler	Sayfa.22
- Cepheler	Sayfa.23
- Merdiven sistem detayı	Sayfa.24
- İhaleye çıkacak dosyalarda istenenler	Sayfa.25
- Taksimatlara dair bilgiler	Sayfa.26
3. GENEL KURALLAR BÖLÜM – C –	Sayfa.31
- İçeriğine göre proje dosyalarında aranacak hizmetler ve bulunması gereken evraklar	Sayfa.31
4. GENEL KURALLAR BÖLÜM – D –	Sayfa.36
M.O. Vize Bürosu’na başvuracak farklı içerikli dosyalarda aranan bilgi ve belgeleri gösteren formatlar	Sayfa.36

1. GENEL KURALLAR BÖLÜM -A-

1.1 KTMMOB MİMARLAR ODASI VİZE BÜROSUNDA DOSYALARA VİZE VERİLİRKEN HANGİ MEVZUATLARA GÖRE İŞLEM YAPILIR.

2005 KıbrısTürk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasası (21 / 2005)

- 1980 Mimarlık ve İnşaat Mühendisliği Hizmetleri Asgari Ücret Tarifesi Yönetmeliği.
- 1980 Mimari Proje Düzenleme Yönetmeliği.
- 2008 Mimarlar Odası Vize Tüzüğü.
- Mimari Proje Düzenleme (Değişiklik) Yönetmeliği.
- Fasıllık 96, İmar yasası ve Buna bağlı yayınlanmış Emirnameler
- Anayasa
- Yürürlükteki İmarla İlgili Diğer Mevzuatlar.(İmar Planları, Emirnameler,Sit Bölgeleri Mevzuatları v.b.)
- Çalışma Bakanlığının İnşaatlarla İlgili Mevzuatları.
- Müteahhitler Birliği Yasası. ?
- 2003 Hoteller Tüzüğü
- Çalışma Dairesi Asansör Tüzüğü
- İçişleri Bakanlığı Genelgesi, yarım inşaatlar
- Zaman zaman proje dosyalarındaki belge ve bilgilerde ortaya çıkabilen münferit sorunlar oda ya da odaların bilgisine getirilerek ilgili kurumlardan elde edilen bilgilere dayanılarak ve yine oda yönetim kurulu veya kurulları kararları doğrultusunda çözümlenmeye çalışılır. oda kararlarının yazılı olması gerekmektedir.

2. GENEL KURALLAR BÖLÜM - B -

2.1 MİMARLAR ODASI VİZE BÜROSUNA GELEN DOSYALARDA, İÇERİĞİNE BAKILMAKSIZIN, UYULMASI GEREKEN GENEL KURALLAR

2.1.1 Proje Kapsamı İçinde Kalan Arazi Ve/Veya Araziler İçinde Mevcut Yapı Veya Yapılar Varsa, Projeye Direkt İlişkisi Olup Olmadığına Bakılmaksızın;

A) Bu bina yada binalar koçanda yazılı iseler;

- K.K.T.C. Koçan tarihi 6 Kasım, 1981 tarihinden önce ise başka bir belge sorulmaz.
- K.K.T.C. Koçan tarihi 6 Kasım, 1981'den sonraki bir tarih ise ve koçanda yazılı olan bina veya binaların bu tarihten önce ruhsatlandırıldığı iddia ediliyorsa bu bina veya binalarla ilgili ruhsat belgelerinin ya da ruhsatlı dosyaların ibraz edilmesi gerekir. Belgelenemezlerse yeni bina şeklinde vize şartlarında vizelenmek zorundadırlar.
- K.K.T.C. Koçan tarihi 6 Kasım, 1981'den sonraki bir tarih olmakla birlikte koçanın "Eşdeğer Koçanı" olması ve üzerinde var olan binaları tarifliyor olması halinde başka belge sorulmaz.
- K.K.T.C. Koçanın içeriği ne olursa olsun, koçanda kayıtlı ruhsatsız bina veya binaların yarım inşaat statüsünde olması halinde bu binaların yeni inşaat muamelesi ile vize şartlarında vize edilmesi gerekir. Konu inşaat veya inşaatlar için daha önce vize alınmış ancak nihai tasvip aşamasına getirilmedikleri için herhangi bir nedene dayalı olarak koçana yarım inşaat statüsünde kaydedilmişlerse bu durumda konu bina veya binaların vize referansları istenir.

B) Bu bina yada binalar koçanda kayıtlı değilse;

- Bu binaların rolevesi çizilir. Ancak bu gibi durumlarda sözkonusu bina veya binaların 6 Kasım, 1981 tarihinden önce yapılıp tamamlandığının en az bölge muhtarından alınacak resmi bir yazı ile belgelenmesi gerekir.
- Söz konusu bina veya binaların ;
 - Lefkoşa ve Mağusa Belediye hudutları içinde olması halinde 1 Temmuz, 1958 tarihinden önce,
 - Lefke Belediye hudutları içinde olması halinde 1 Eylül, 1946 tarihinden önce,
 - Diğer tüm bölgelerde ise 1 Mart, 1968 den önce yapılıp tamamlandıklarının en az bölge muhtarından alınacak bir yazı ile belgelenmesi halinde bu bina veya binalar vize açısından resmi huyiyet kazanırlar; yani roleve projesi aranmaz.

C) K.K.T.C. Koçan tarihi 6 Kasım,1981'den sonraki bir tarih ise;

- Arazi içindeki bina yada binaların vize referanslarının mutlaka sorulacağı bilinerek konu binaların vize referanslarının istatistik formundaki referanslar bölümüne yazılması gerekir. Bu tür vizeli bina veya binalarda ilave, tadilat tamirat, taksimat yapılacaksa müelliflerinden yazılı izin belgesinin Mimarlar Odası Yönetim kurulu tarafından onaylı "Müelliflik Yetki Devir Belgesi"nin dosyaya girilmesi gerekir.

2.1.2 Mimar Müellif İmzalı Proje Uygulamaları

- K.K.T.C. genelinde tüm Kaymakamlık ve belediyelere bağlı bölgeler ile Turistik Bölgelerde yapılacak tüm projelerde mimari müelliflik aranır (en az bir mimar veya birden çok mimar)
- K.K.T.C. genelinde tüm Kaymakamlık ve belediyelere bağlı bölgeler ile Turistik Bölgelerde yapılacak, Telleme, Taksimat, Yeşil saha gerektirmeyen parselasyon projelerini, mimar, inşaat mühendisinin imzasını gerek duymadan tek imza ile yapabilir.
- Turistik nitelikli yapılar, villa tanımı ile hazırlanan konutlar, yüzme havuzu projelerinde alanlarına, yapılacakları bölge niteliğine bakılmaksızın III. sınıf olarak ele alınırlar .
- K.K.T.C. genelinde tüm kaymakamlık ve belediyelere bağlı bölgelerde yapılacak olan ve mevzuatlarımızda tanımlamaları yapılan telleme, taksimat, yeşil alan gerektirmeyen parselasyon projeleri tek Mimar müellif tarafından hazırlanabilir.
- Çift müellifli bir binada tadilat yapıldığında tadilat projesinde yine çift müellif aranır. Konu mevcut yapının vizeli olması halinde tadilatın eski müelliflerce yapılması esastır. Veya eski müellif veya müelliflerden "Müelliflik Yetki Devri" alınıp, tadilat projesinin yapılması zorunludur.
- Çoklu uygulamalarda birim ünitenin sınıfı kaale alınmaz; birim ünitelerin birleşmesinden oluşan her blok bir ünite olarak ele alınır ve bu ünite büyüklüğü sınıf belirlenmesinden bazalınır. Ancak ünitenin tekrarlanması halinde sınıf III olur ve çift müellif aranır.

Aralık ,2008 tarihi itibarı ile KKTC deki Belediyelere bağlı köyler aşağıdaki tablodan görülebilir:

LEFKOŞA İLÇESİ:

BELEDİYELER

BEL.BAĞ.KÖYLER

1.Lefkoşa Belediyesi	Dumlupınar,Göçmenköy ,Hamitköy,Ortaköy,Haspolat K.Kaymaklı,
2.Gönyeli Belediyesi	Kanlıköy
3.Alayköy belediyesi	Türkeli, Yılmazköy, Gürpınar, İkidere
4.Değirmenlik Belediyesi	Beyköy, Yiğitler, Kalavaç, Yeniceköy, Çukurova, Cihangir, Düzova, Gökhan, Demirhan, Meriç, Gaziköy, Kırklar, Dilekkaya, Kırıkkale, Erdemli
5.Akıncılar Belediyesi	

GAZİMAĞUSA İLÇESİ:

BELEDİYELER

BEL.BAĞ.KÖYLER

1.Mağusa Belediyesi	Tuzla, Mutluyaka
2.Yeni Boğaziçi Belediyesi	Yıldırım, Atlılar, Sandallar, Akova, Muratağa, Alaniçi
3.İnönü Belediyesi	Pirhan
4.Geçitkale Belediyesi	Sütlüce, Çamlıca, Yamaçköy, Mallıdağ, Çınarlı, Nergisli
5.Serdarlı Belediyesi	Görneç, Ergenekon, Tirmen, Gönendere, Pınarlı
6.Beyarmudu Belediyesi	Düzce, Güvercinlik
7.Paşaköy Belediyesi	Aslanköy, Ulukışla
8.Tatlısu Belediyesi	
9.Akdoğan Belediyesi	
10.Vadili Belediyesi	

GİRNE İLÇESİ:

BELEDİYELER

BEL.BAĞ.KÖYLER

- | | |
|-----------------------|--|
| 1.Girne Belediyesi | Karakum, Karaođlanođlu, Karmi,Karaman, Zeytinlik, Ozanköy, Dođanköy, Edremit, Beylerbeyi |
| 2.Alsancak Belediyesi | Ilgaz, Malatya-İncesu, Yeşiltepe |
| 3.Lapta Belediyesi | Karşiyaka, Çamlıbel, Akdeniz, Alemdağ, Geçitköy, Hisarköy Kayalar, Kılıçarslan, Kozan, Özhan, Sadrazamköy, Tepebaş |
| 4.Esentepe Belediyesi | Bahçeli, Karaağaç, Beşparmak |
| 5.Dikmen Belediyesi | Güngör, Yukarı Taşkent, aşağı Taşkent, Boğazköy, Ağırdağ Kömürcü, Pınarbaşı, Dağyolu, Göçeri, Akçiçek, Şirinevler |
| 6.Çatalköy Belediyesi | Arapköy, |

GÜZELYURT İLÇESİ:

BELEDİYELER

BEL.BAĞ.KÖYLER

- | | |
|------------------------|---|
| 1.Güzelyurt Belediyesi | Bostancı, Yayla, Güneşköy, Mevlevi, Yuvacık, Zümrütköy, Serhatköy, Şahinler, Gayretköy, Aydıncöy, Akçay, Kalkanlı |
| 2.Lefke Belediyesi | Gemikonağı, Yedidalga, Yeşilyurt, Cengizköy, Taşpınar, Çamlıköy, Yeşilirmak, Doğancı, Gaziveren |

İSKELE İLÇESİ:

BELEDİYELER

BEL.BAĞ.KÖYLER

- | | |
|---------------------------|--|
| 1.İskele Belediyesi | Kalecik, Boğaz, Bahçeler, Yeşiltepe, Boğaz Tepe, Kuzucuk, Aygün, Sınırüstü, Boğaziçi, Altınova, Ağıllar, Topçuköy, Ardahan, Turnalar, Ergazi, Kurtuluş, Yarköy, Ötüken |
| 2.Mehmetçik Belediyesi | Balalan, Kumyalı, Çayırova, Bafra |
| 3.Büyükkonuk Belediyesi | Kaplıca, Kilitkaya, Yedikonuk, Zeybekköy, Sazlıköy, Mersinlik |
| 4.Dipkarpaz Belediyesi | Kaleburnu |
| 5.Yeni Erenköy Belediyesi | Sipahi, Adaçay, Avtepe, Taşlıca, Derince, Yeşilköy, Esenköy, Ziyamet, Gelincik, Boltaşlı, Kuruova |

2.1.3 Yapı Sınıfları

Mimarlık hizmetleri aşağıda gösterilen dört ayrı sınıfta ele alınır:

Birinci Sınıf (I.Sınıf):

Diğer Mühendislik kollarına yardımcı olarak yapılan veya fazla araştırmayı gerektirmeyen basit yapılarla ilgili hizmetlerdir. (Taş istinat duvarları,ağıl,samanlık gibi çok basit tarım binaları, basit barakalar ve diğer yardımcı binalar,trafo ve basit garaj, depo,açık pazar yeri, çay bahçesi ve benzerleri).

İkinci Sınıf (II.Sınıf):

Sanat, teknik ve ekonomi yönlerinden araştırmayı gerektiren yapıların mimarlık hizmetleridir. (3m'ye kadar betonarme istinat duvarları, üç kata kadar konut,ofis veya dükkan-konut yapıları, 300m² ye kadar müstakil konutlar, 15m açıklığa kadar çelik makaslı konut, atölye, fabrika ve depo tesisleri, benzin istasyonları ve benzerleri.

Üçüncü Sınıf (III.Sınıf):

Sanat, teknik ve ekonomi yönlerinden önemli ve geniş araştırmayı gerektiren yapıların mimarlık hizmetleridir. (3m'yi aşan istinat duvarları, üç katın üzerinde konut, ofis, iş hanları yapıları, 300m² 'nin üzeri müstakil konutlar, havuzlar,15m açıklığın üzerinde çelik makaslı atölye, fabrika, depo yapıları, 7m açıklığın üzerinde betonarme yapılar, otel ve moteller, kaplıca ve şifa evleri, stadyum ve spor salonları,hastahaneler, büyük kütüphaneler ve kültür yapıları, özelliği olan büyük okul yapıları, üniversiteler, radyo, televizyon yapıları, büyük pastaneler, büyük endüstri binaları, turistik tesisler, uzay kafes sistemli yapılar ve benzerler.

Dördüncü Sınıf (IV.Sınıf):

Sosyal Konut amaçlı yapılarla ilgili hizmetlerdir.

- a) Belediye hudutları içerisinde birim hane alanı brüt ve en çok 120m² olan ve bir kademe inşa edilecek konut yapıları.
- b) Belediye hudutları dışındaki kırsal alanlarda birim ünite alanı en çok 150m² toplam 300m² ye kadar olan en çok iki katlı yapılar.

2.1.4 Mimarlık Hizmetleri Asgari Ücret Tarifesi

Proje ve ihale dosyası düzenleme (ve Mesleki Kontrollük) hizmetleri için ücret oranları cetveli aşağıda verilmiştir:

(MESLEKİ KONTROLLUK HİZMETLERİ İÇİN ORANLARIN 1.00' ALINIR.)
(Değerler %'de dir.)

Yapı Alanı	1.Sınıf Mim-Sta.	2.Sınıf Mim-Sta.	3.Sınıf Mim-Sta.	4.Sınıf Mim-Sta.
0- 300	1.20	2.00	2.40	1.20
301- 600	-	1.80	2.00	-
601- 900	-	1.60	1.80	-
901- 1,000	-	1.55	1.34	-
1,001- 5,000	-	1.34	1.17	-
5,001- 10,000	-	-	1,00	-
10,001- 20,000	-	-	0,84	-
20,001- 50,000	-	-	0,67	-
50,001-100,000	-	-	0,50	-
100,001-200,000	-	-	0,42	-
200,001-500,000	-	-	0,33	-

Parselasyon projelerinin düzenlenmesinde, parselasyon yapımı ile ilgili yol, kaldırım ve drenaj işlerinin keşif bedeline (öneri yol alanı ile ilgili parselasyon birim maliyetinin çarpımı ile bulunur.) Eşdeğer olan yapı yaklaşık maliyeti esas alınarak ücret oranları cetvelinin 1.sınıf yapı kolundaki katsayının %50'si alınarak hesaplanır.

Tadilat projelerinin düzenlenmesinde, tadilat ile ilgili keşif bedeli iki ile çarpılarak bulunan yaklaşık maliyeti esas alınarak ücret oranları cetvelinin esas yapının yapı sınıfındaki katsayı alınarak hesaplanır.

2.1.5 Müelliflik

- Vizelenmiş bir projede yapılacak tadilat, taksimat, her türlü ilave ve tamiratta proje hazırlama hakkı eski müellif veya müelliflerde olur.
- Toplu konut, turistik tesis ve gelişmeye açık (amalgam edilecek araziler dahil)tüm projelerde, aynı arazi üzerinde, birbirine teması olmayan (min 10' uzaklıkta) olmayan, farklı binalarda, imar tarihine bakılmaksızın buna müelliflik aranmamaktadır.
- "Müelliflik Yetki Devri", müellif mimar/ mimarlar, yetki devri alacak olan mimar/mimarlar ve mal sahibi tarafından imzalanarak Mimarlar Odası Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasından sonra, yazılı olmak sureti ile geçerli olur.
- Müellifin ölümü halinde müelliflik hakkı otomatikman ortadan kalkar.

- Amme Hizmeti Komisyonu tarafından kendisine ilk tayini verilen üyenin, belge tarihi itibarı ile , serbest proje çizme yetkisi ile birlikte eski müelliflik hakları da ortadan kalkar.
- Birden fazla mimarın, tek bir proje üzerinde ortaklaşa müellif olması durumunda, her bir mimar aynı proje için müelliflik hakkına sahiptir. İleride çıkacak olası müelliflik yetki devrinde, müellif olan tüm mimarların onayı gerekmektedir.
- Aynı arsa içinde yapılacak birbirine temas eden veya birbirine Köy İçi harita bölgelerinde 1.5m , belediye hudutları içinde 3.00m'den yakın olan binalarda müelliflik hakkı eski müellifinde kalır.
- Üyenin proje müellifliği yetkisini devretmiş olması müellifi olduğu binadaki proje sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

2.1.6 Yurt Dışında Yaşayan Üyeler İle Yurt Dışına Geçici Olarak Çıkacak Olan Üyelerle İlgili Uygulama

- Yurt dışında sürekli yaşayan üyelerimizden aidat alınmaz. Üyelikleri dondurulmak sureti ile devam eder ancak sürekli yurt dışında olmalarının getirdiği sakıncalar nedeni ile bu süreç içinde KKTC'de vizeye proje sunmaları mümkün değildir.
- Geçici olarak yurt dışına çıkacak olan üye yurt dışında kalacağı süreyi, bu süre içinde şayet yerine vekil bırakacaksa (aynı meslekten ve odaya üye olması koşulu ile) vekaletnameyi, devretmek istediği müelliflik durumu varsa onunla ilgili feragatnameyi yazılı olarak Mimarlar Odası Yönetim Kuruluna sunmakla yükümlüdür.
- Bildirimde bulunmadan yurt dışına çıkış yapan ve yurt dışında olduğu öğrenilen müelliflerin haklarının ilgili meslek odalarınca korunamayacağı bilinmelidir. Yurt dışında 3 aydan fazla bir süre olduğu belirlenen üyelerin proje sunum işlemleri Mimarlar Odası Yönetim Kurulu tarafından geçici olarak engellenir.

2.1.7 Kontrollük Yetki Devri

Proje müellifi aynı zamanda kontrol müellifidir. Ancak işverenin yazılı onay vermesi halinde, kontrollük hakkını kendisinin uygun göreceği Mimarlar Odasına kayıtlı başka bir üyeye veya büroya resmi bir yazı ile devredebilir. Ancak vizelemiş projedeki müelliflik ve sorumluluk hakkı devam eder. Uygulama sorumluluğu ise kontrollüğü devralana ait olur.

2.1.8 Vize Referansları

Proje içeriği ne olursa olsun M.O.V.Bürosuna sunulan dosyada üzerinde işlem yapılacak araziler üzerindeki yapı ya da yapıların vizeli olanlarının vize no ve tarihlerinin verilmesi zorunludur.

2.1.9 Sözleşmeler

- Her türlü proje dosyasında Mimarlar Odası Yönetim Kurulunca düzenlenmiş olan tip sözleşmeler min. 2 adet olarak hazırlanır.
- Bu sözleşmelerdeki boş yerler usulünde doldurulur. Tariflenmemiş kısım bırakılmaz.
- Özel şartlar bölümünde ihaleye çıkılmayacağı belirtilmezse dosyanın ihale dosyası şeklinde inceleneceği bilinmelidir.
- Tüzük ve Yönetmeliklere ters düşmeyecek sözleşme ekleri bu sözleşmelere eklenebilir.
- Sözleşmelerde tüm tarafların imzaları bulunur. Müellif veya Müelliflerin açık isimleri, ünvanları, sicil numaraları, mühürleri, adresleri, varsa büro isim veya isimleri, işverenin açık ismi, adresi verilir. Anonim Şirket, Ltd., olması halinde mühürü de bulunur işverenin adresi tam olarak verilmesi bile şehir veya köy bazında adres verilir.
- Şahitlerin sözleşmelerde bulunmasına dikkat edilmelidir. Çünkü yargıya başvurulması halinde şahitlerin şahadeti dikkate alınmaktadır.
- İşverenin tip sözleşmeleri imzalayabilmesi için sözkonusu arazi veya arazilerin sahibi veya doğrudan hissedarı olması gerekir. Hissedarın tip sözleşmeyi imzalamış olması vize açısından yeterli olmakla birlikte izin makamının diğer hissedarlardan feragatname isteyeceği bilinmelidir.
- Tip sözleşmeler usulünde doldurulup taraflarca imzalandıktan sonra M.O.V.Bürosunca kaydedildiği tarihten itibaren 6 aylık süre içinde dosyanın vizenmesi gerekir.

2.1.10 İşverenin, Üzerine Proje Çizilecek Arazi Ya Da Arazilerin Doğrudan Sahibi Olmadığı Durumlarda Tip Sözleşmeyi İmzalama Yetkisi

- Tip sözleşmeleri bir vekil imzalayacaksa arazi sahip yada sahiplerinden resmi bir yazı getirmesi gerekir. Vekaletname vekile konu arazi içinde mal sahibi adına, proje çizdirme yetkisi verecek şekilde düzenlenir. Bu amaçla proje mimarı vekil olamaz.
- Üzerine proje çizilecek arazi ya da araziler tereke adına ise tip sözleşmeyi, yetkileri tereke tenfiz selehiyet belgesi ile kanıtlanmış tereke memuru veya memurları imzalar ya da yine ilgili belge ile birlikte tereke memur veya memurlarının resmi bir yazı ile yetki verecekleri şahıs yada şahıslar imzalayabilirler.
- Yalnızca devletten Kiralanan bir arazi veya binada yapılmak istenen projelerde kiracı kendi adına proje yapmak isterse Devlet resmi makamlarından resmi yazı ile izin belgesi getirmek sureti ve Devlet kurumunun imzası ile birlikte ile tip sözleşmeleri imzalayabilirler.

- Tahsis sahiplerinin tahsisli arazi veya binada yapmak istedikleri projelerde tahsis sahibinin devletin ilgili kurumlarından yazılı izin getirmesi halinde tip sözleşmeleri imzalaması mümkündür.
- Sosyal Konut Arazisi haksahipliği belgesi ile yapılacak sosyal konut niteliğindeki projelerde haksahibinin tip sözleşme imzalama yetkisi ancak çizdiği projenin Sosyal Konut Birimince onaylanması halinde olabilir.

2.1.11 Değişik İçerikli Dosyaların Mimarlar Odası Vize Bürosuna Sunuluş Düzeni

- Aynı arazi yada araziler içinde aynı zamanda yapılacak yeni inşaat, ilave, tadilat, restorasyon, telleme, bahçe duvarı projeleri tek dosyada ve tek sözleşme kapsamında M.O. Vize Bürosuna sunulabilir.
- Aynı arazi veya araziler içinde var olan yapı veya yapılar ile ilgili röleve sözkonusu ise ayrı bir dosyada önce röleve projesi hazırlanır. Röleve projesi vize aldıktan sonra hazırlanan dosyada rölevesi yapılan binalar "Mevcut" olarak gösterilir.
- Bina taksimat projeleri ise konu bina veya binaların nihai tasvip almasından sonra gerçekleştirilir ve ayrı bir dosya olarak tek mimarın imzası ile sunulur.

2.1.12 Tapu Vaziyet Planları

- Proje dosyalarına girecek olan tapu vaziyet planlarının öncelikle ve mutlaka koçan veya koçanlarla örtüşmesi gerekir.
- Dosyada yer alacak tapu vaziyet planları sayısının proje içeriğine göre izin makamlarınca belirlenen belli bir miktarının orjinal gerisinin ise fotokopi olmasına dikkat edilir. (Bak Tablo)
- Orjinal tapu vaziyet planları üzerinde işlenmiş olmasına rağmen koçanda kaydı bulunmayan binalar ya kaçak bina statüsündedir ki bu durumda ne yapılacağı önceki bölümlerde anlatılmıştır; ya da yerlerinde yoktur. Şayet gerçekten yerlerinde yoksa veya yoksalar bu duruma istatistik formunda müellif tarafından açıklık getirilir.

2.1.13 Proje Türlerine Göre Belediyeler Ve Kaymakamlıklarca Dosyalarda Aranılan Tapu Vaziyet Planı Sayısı

a.o : adet orjinal a.k :adet kopya t :toplam a :adet

Not : Ortak Vize Bürosu Arşivinde de kalacağından kopya sayısı bir adet artırılmıştır.

İzin Makamı	Yeni İnşaat Pr.	İlave İnşaat Pr.	Tadilat Pr.	Parselasyon Pr.	Telleme Bahçe D.Pr.	Röleve Pr.	Bina Taksimat Pr.
Lefkoşa Bel.	2.a.o. 5.a.k. t.7a	2.a.o. 5.a.k. t.7a	2.a.o. 5.a.k. t.7a	2.a.o. 7.a.k. t.9a	2.a.o. 5.a.k. t.9a	2.a.o. 5.a.k. t.7a	2.a.o. 5.a.k. t.7a
Mağusa Bel.	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a
Girne Bel.	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a
Lefkoşa Kaymaklığı	8.a.o. 1.a.k. t.9a	8.a.o. 1.a.k. t.9a	8.a.o. 1.a.k. t.9a	8.a.o. 1.a.k. t.9a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	8.a.o. 1.a.k. t.9a
Mağusa Kaymaklığı	7.a.o. 1.a.k. t.8a	7.a.o. 1.a.k. t.8a	7.a.o. 1.a.k. t.8a	7.a.o. 1.a.k. t.8a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	7.a.o. 1.a.k. t.8a	7.a.o. 1.a.k. t.8a
Girne Kaymaklığı Köy.Bel.	7.a.o. 1.a.k. t.8a	7.a.o. 1.a.k. t.8a	7.a.o. 1.a.k. t.8a	8.a.o. 1.a.k. t.9a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	4.a.o. 1.a.k. t.5a
Girne Kaymaklığı Köy.	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	6.a.o. 1.a.k. t.7a	8.a.o. 1.a.k. t.9a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	4.a.o. 1.a.k. t.5a	4.a.o. 1.a.k. t.5a
Lefke Bel.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.	3.a.o. 5.a.k. t.8a.
Gönyeli Bel.	3.a.o. 3.a.k. t.6a	3.a.o. 3.a.k. t.6a	3.a.o. 3.a.k. t.6a	8.a.o. 1.a.k. t.9a	3.a.o. 3.a.k. t.6a	3.a.o. 3.a.k. t.6a	3.a.o. 3.a.k. t.6a

2.1.14 Tüm Proje Dosyalarında Uyulması Gereken Bazı Kurallar

- Rapor, keşif, keşif-metraj, tablo gibi belgelerle tapu vaziyet planlarındaki işlemler dışında hiç bir projede elle çizgi, yazı ve rakam kabul edilmez.
- Projelerdeki tüm irtifa kotları ki bunlar kaba inşaat kotlarıdır. “metre” ölçü birimi ile (+3.20, -0.50 gibi) boyut ölçü birimi ise “cm” ile verilir. Sadece arazi taksimi ve parselasyon projelerinde ölçü birimleri “ayak” ve “ayak kare” dir.
- Mimari yazı ve rakam karakteri dik açıdır. Çizgi karakter ve kalınlıkları ile yazı ve rakamların orantılarına dikkat edilir.
- Projede yapılacak düzeltmeler orijinal (veya bilgisayar ortamında) yapıp kopyaları alınır. Kopya üzerinde kalemlerle düzeltme, tibeks, yapıştırma, kazıma yöntemi ile düzeltme kabul edilmez.

- Her paftada lejant, vaziyet planı paftasında ise tip lejant bulunur. Paftalar katlandığı zaman A4 normunda olur ve paftalar bu halde iken lejantlar okunabilir pozisyonda olur. Tip lejantta varsa büro isimleri verilir. Tip lejant orjinal paftada usulünde ve şablonla doldurulmuş olur. Tip lejanta projenin içeriği yazılır. Vaziyet planı paftasındaki lejanta diğer disiplinlerdeki mühendislerin isimleri yazılır fakat birtek mimari müellif veya müelliflerin imzası bulunur.
- Diğer paftalarda yer alan lejantlarda işverenin ismi, dosyanın genel içeriği, mimar müellif veya müelliflerin adı soyadı, ünvanı ve sicil numarası, varsa büro isimleri paftanın içeriği, pafta no'su, ölçek veya ölçekler asgari olarak verilir.
- Pafta no'ları vaziyet planı paftalarından başlanarak ve şayet mimari pafta toplam sayısı 8 ise M 1/8, M 2/8 gibi verilir.
- Tüm paftalardaki lejantlar sadece mimar müellif veya müelliflerce imzalanır. İmzalar kopya üzerine atılır.
- Çizim standartları uluslararası kabul gören standartlara uygun olur.
- Proje dosyaları M.O. Vize Bürosundan temin edilen özel dosyalardır. Dosyalarda belge ve bilgilerin sıralanış biçimi ileriki bölümlerde anlatılmıştır.

2.1.15 Aile Hizmeti Verilen Dosyalarda Aile İlişisinin Belgelenmesi Ve Dosyalarda Yapılması Gerekenler

- Aile hizmetinin sözkonusu olduğu durumlarda, mevzuatımızda tariflenmiş aile ilişki belgesinin dosyaya girmesi gerekir.
- Aile hizmeti sözleşmelerde müellifle ilgili ücretler bölümüne ve istatistik formunun özel şartlar bölümüne örneğin "mimari aile hizmetidir" yazılır. "**Aile**" tanımı, bir mimarın kendisini, eşini, çocuklarını, kendi ve eşinin annesi, babası ile kendi eşinin kardeşlerini anlatır. M.O. Vize Bürosu sekreterliğince de ilgili paftalara "Aile Hizmeti" mühürü vurulur.
- Aile Hizmetinin aile tanımına giren şahıs veya şahısların mülk belgesindeki hisse veya hisseleri oranında olduğu unutulmamalıdır.
- Müellifin kişisel aile hizmeti verme yetkisi müellifin tescilli bürosuna da verilmiştir.
- Ticari amaçlı projelerde aile hizmeti uygulaması yapılmaz.
- Aile Hizmeti içerikli projelerde vize harcı muafiyeti sözkonusu değildir.

2.1.16 Devlet Tarafından Verilen Sosyal Konut Projeleri İle Sosyal Konut Yapılması Amacıyla Devlet Tarafından Kişilere Verilen “Arazi Haksahipliliği Belgesi” İle M.O.V.B.’na Sunulan Projelerde Vize Uygulamaları

- Devlet tarafından kırsal kesimlerde vatandaşlara verilen sosyal konut projesinde yapılmak istenen ilave ve/veya tadilat ancak Sosyal Konut Biriminin vereceği izin yazısı ile mümkündür. Aksi durumda yapılacak büyük çaplı tadilat ve/veya ilaveler sözkonusu olacaksa, mevcut kısım da dahil olmak üzere tüm proje vize koşullarında yeni proje muamelesi görülür.
- Sosyal Konut Amaçlı Arazi Hak Sahipliği Belgesi ile veya haksahibi tarafından Sosyal Konut Birimince onaylanan projeler vize koşullarında vizelenerek çizdirilip uygulanabilir.

2.1.17 Vize Almış Ancak Ruhsat Almamış Proje Dosyalarında Olabilecek Değişiklik Proje Dosyalarının M.O.V.B.’na Sunuluşu

- Vize almış ancak henüz inşaat ruhsatı almamış proje dosyalarında gerek izin makamlarının istekleri gerekse fonksiyon değişikliği veya büyük değişiklikler dışında işverenin değişiklik veya ilave istemesi halinde önceden vizelenmiş proje dosyası iptal edilmek üzere M.O. Vize Bürosuna getirilir, iptal işlemi M.O. Vize Bürosu elemanları tarafından yapılır. Konu proje ilk kez geliyormuş gibi yeni dosya düzenlenir.
- İptal edilen dosyadaki sözleşmenin geçerlilik süresi dolmamışsa dosyaya girecek yeni sözleşmelerde eski sözleşme dönemine ait birim maliyetler kullanılabilir; süre dolmuşsa günün birim fiyatları baz alınır.
- İstatistik formunun referanslar bölümünde önceden alınan vizenin referansları verilir. İhtiyaç programında ise yukarıdaki referanslara atıfta bulunarak eski projeye göre ruhsat alınmadan nelerin değiştirildiğinin belirtilmesi gerekir. Dosyaya yeni sözleşme ve istatistik formları girer.
- Yeni gelen proje alanında büyüme yoksa projenin günün koşullarına göre bulunan vize harcının %25’i vize harcı olarak alınır. Büyüme varsa büyüyen kısım için normal vize harcı hesaplanıp diğer harcın üzerine eklenir.

2.1.18 Vize ve İnşaat Ruhsatı Almış Dosyalarda Yapılacak Olan Değişikliklerle (tadilat) İlgili M.O.V.B. Uygulamaları

- Vize ve inşaat ruhsatı almış bir projede değişiklik yapılması isteniyorsa dosya tadilat projesi kapsamında ele alınır.
- Projenin özüne dokunmayan değişiklikleri içeren proje dosyalarında eskiden kullanılan “Yapıldı” tanımı tek başına kullanılmaz. Bu tür dosyalarda müellif veya müelliflerince sunulmak koşulu ile tadilat projesi ismi altında ve tadilat projesi tekniği ile verilir. Sözleşmelerin ihtiyaç programı bölümü ile istatistik formunun ihtiyaç programına tadilatın içeriği anlatıldıktan sonra “Yapıldı” tanımı yazılabilir. Bu tip projeler emirname kapsamına giren bölgelerde ise “**Planlama Onayı**” alması zorunludur

- Tadilat projesi dosyasında tip lejantlı vaziyet planı ve kesitleri mutlaka bulunur. Diğer paftaların ise sadece tadilata uğrayanları dosyaya girer.
- Vizesiz ancak ruhsatlı projelerde (ruhsat belgesi görülecek) yapılacak değişiklikler de tadilatıdır. Ancak bu dosyalarda illaki eski müellifler aranmaz. Bu durumda mevcut yapıların ruhsat belgeleri sorulur.

2.2 PROJE DOSYALARININ MİMARLAR ODASI VİZE BÜROSUNA VERİLMESİ VE ARANMASINDA PRENSİPLER

Proje dosyalarını projenin mimari müellif veya müellifleri veya onların proje bazında yazılı yetki verecekleri kişiler M.O. Vize Bürosuna getirebilir veya arayabilirler.

M.O. Vize Bürosu sekreterliğine dosya sunulduğu zaman sekreterlikce kayıt tutulur. Sekreterlikce tutulan kayıt defterinde, işverenin adı soyadı, müellif ya da müelliflerin veya büronun ismi, dosyayı taşıma yetkisi verilmiş kişinin adı soyadı, giriş çıkış tarihleri kayda geçer ve bu kayıtla ilgili üyeye alındı belgesi verilir. Bu işlem dosyanın her giriş ve çıkışında tekrarlanır.

Müellifler, İşverenin M.O. Vize Bürosu elemanlarını muhatap alacağı pozisyonları yaratmaktan kaçınmalıdır. M.O. Vize Bürosuna sunulan dosyalar, üyeler tarafından yazılı onay verilmesi durumunda mal sahibine verilir, sair durumlarda mal sahipleri bu konuyla ilgili muhatap alınmamaktadır.

2.2.1 Uygulama Projesinde Ölçek

- Uygulama projelerinde ölçek 1/ 50'dir.
- Pafta büyüklüğü (70cm x 100cm) baz alınarak bu büyüklükteki paftalara sığmayan projelerde 1/100 ölçeğinin kullanılması Mimarlar Odası Yönetim Kurulunun iznine bağlıdır.
- Vaziyet planlarında yine 70cm x 100cm büyüklükteki paftaya, tercihen projenin üzerine oturduğu tüm arazinin sığması baz alınarak 1/100 veya 1/200 veya 1/500 ölçek kullanılabilir.
- Merdiven sistem projesi ölçeği 1/20dir.
- İhale dosyalarında yer alacak detayların ölçekleri ilgili bölümde anlatılmıştır.
- Bina tadilat projelerinde 1/50 veya 1/100 ölçeği kullanılabilir.

2.2.2 Dosyada Yer Alan Tapu Vaziyet Planlarının İşlenmesi

- Tapu vaziyet planlarının resmi olabilmesi için arkalarında tapu dairesinin orjinal mühürü ve tarihi olmalıdır.
- Sunulan proje dosyasında üzerinde işlem yapılacak tüm yapılar kırmızı, yapılmayacak olanlar varsa onlar da mavi renkle ifade edilirler. Örneğin ilave, tadilat, telleme, havuz v.b. yapılacaksa bunlarla ilgili yapılar kırmızı renkle gösterilirler. Arazi içinde var olan başka yapı varsa ve üzerinde hiçbir işlem yapılmıyorsa o da mavi renkle gösterilir. Öte yandan üzerinde fiili hiçbir işlem yapılmıyacak olmakla birlikte örn. Taksimat projesi yapılacak yapılar ya da röleve proje çizilecek yapılar, var olmalarına rağmen, kırmızı renkle ifade edilirler.
- Yeni veya ilave edilecek yapıların hudutlara olan uzaklıkları ile yapıların birbirlerinden uzaklıkları vaziyet planındaki ölçülerle uyumlu olacak şekilde verilir.
- Proje kapsamı içinde kalan ve birbirine temas eden arsaların birbirine amalgame edilmesi şartı aranır. Bu nedenle T.V. planlarında birbirine amalgame edilecek olan arazilerin ara hududuna kırmızı kalemle "klef" işareti konur. Konu dosya nihai tasvip aşamasına geldiğinde amalgame işleminin tamamlanmış olması gerekir.
- Özel mülkler, tarafların birlikte talepte bulunması, halinde amalgame edilebilirler.
- Özel mülk ile vakıf ve devlete ait mülklerin amalgame edilemeyeceği bilinmelidir. Buradan hareketle de vakıf ve devlet mülkleri hesaba katılarak arazi kullanım yüzdeliğinden, yolundan veya geçit hakkından yararlanma gibi haklardan özel mülk sahipleri yararlanamaz.
- Bir yolun resmi olarak var kabul edilebilmesi için tapu vaziyet planlarına işlenmiş olması, konu araziye yüzeyi olması ve koçanda yazılı olması gerekir.
- Kamu yoluna temas etmeyen ancak T.V. planlarında görülen ve koçanda yazılı olan yolların varlığı halinde yapılacak vize işlemine oda yönetim kurulu karar verir.
- Koçanda "su evleği ötesi yol" tanımında yolun konu arsaya yüzeyi var kabul edilir.
- Tapu vaziyet planları işlenirken proje konusu arazi içinden başka araziler leyhine geçit hakkı olduğunun koçanda yazılı olması halinde geçidin serbest kalması gereğinden örneğin telleme veya bahçe duvarı yapılıyorsa geçitin tamamen serbest kalacağı ifade edilir.
- Geçit hakları orjinal tapu vaziyet planlarına işlenmez; çünkü kullanım hakkı olup ayrı bir mülk veya yol değildirler.
- Geçit hakkı ile sadece bir adet konut yapılabilir. Tek de olsa kamuya açık hiçbir yapı yapılamaz.
- Arazi taksimlerinde, taksim çizgileri ile tüm öneri, rakam, harf, ölçü çizgileri tapu vaziyet planlarında kırmızı çizgilerle ifade edilirler.

2.2.3 Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi

- M.O. Vize Bürosu Kitabet personelinden temin edilen konu şartnamelerin boş kısımları usulünde doldurulur.
- Arka sayfada septik tankın kaç kişilik olacağı, kaç adet olacağı belirtilir.
- Sayfa 18' deki metraj özeti bölümünün doldurulması zorunlu değildir.
- Sadece röleve projeleri ile bina ya da arazi taksimatı proje dosyalarında Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi aranmaz.

2.2.4 Keşif Metraj

- Tadilat projesi dosyalarında proje ücretine baz teşkil edecek olan ve yapılacakla yıkılacak işleri tarif eden keşif metraj dosyaya girer.
- Ücretlere baz teşkil edecek olan rakam keşif metrajla ortaya çıkan rakamın iki katıdır.

2.2.5 Yerleşim(Vaziyet) Planı Paftaları

1. Vaziyet planı paftalarında mutlaka tip lejant bulunur ve bu tip lejant orjinal üzerinde olmak üzere usulünde doldurulmuş olur. Bu paftada ayrı lejanta gerek yoktur; dosyanın büro ya da bürolar tarafından hazırlanmış olması halinde büro işlemleri verilir.
2. Planda kuzey yönü, hakim rüzgar yönü, yol ya da yolların arazi boyları baz alınarak her iki uç ve orta noktasının yol aksı kotları ile aynı konumdaki kaldırımların alt ve üst kotları, arazinin tabii kotları (plan kote) ile proje düzenleme kotları verilir. Bu kotlara rampa alt ve üst kotları,platform kotları,aydınlık,teraslama,istinat duvarları,çatı saçak ve mahya kotları,teras kotları v.b. bölüm kotları dahildir.
3. Varsa yol çekilme hatları ile yine arazi içinde varsa mevcut bina veya binalar çizilir,üzerine mevcut bina yazılır vizeli iseler vize no'su,taban ve toplam alanları verilir.
4. Mevcut bina veya binalar yeni yapılacak olanlarla ölçü verilerek irtibatlandırılır.
5. Vaziyet planında, var olan belirtilmek sureti ile yeni yapılacak olan telleme ve veya bahçe duvarları, üzerinde yer alan hareket ve kapı pozisyonları ölçü, malzeme ve kotlarına açıklık getirilerek çizilir. Bahçe kapılarının boyutları verilir.
6. Planda görülebilen su basmanlar, rögarlar, septik tank, emici kuyu ve bağlantıları usulünde gösterilir.
7. Bölgedeki kanalizasyona bağlanmak sözkonusu ise pis su tesisatının yola kadar olan bölümü çizilerek "kanalizasyona gider" ibaresi vizesine yazılır.

8. Vaziyet planında gösterilen farklı tip döşeme kaplamalarına açıklık getirtir.
9. Çizilen şekiller ölçülendirilir.
10. Önerilen yapı ya da yapıların hudutlardan uzaklıkları ile birbirlerine olan uzaklıkları ve yerinde mevcut yapılara uzaklıkları verilir.
11. Yeni binaların araziye doğru aplikasyonu için minimum iki farklı taraftan hududa olan uzaklığı verilir. Bu ölçüler verilirken alana dahil edilen konsol uçları ile bina temel pozisyonları gözönünde bulundurulur.
12. Hudutlardan ölçülendirmede belirgin arazi köşe taşları baz alınarak hudut boyunca ölçü verilerek bulunan noktada hudutlara dik açı ile çıkılan ölçü çizgisi üzerine binanın huduttan olan uzaklığı verilir.
13. Diyagonal ölçüler ancak üçgenleme sistemi ile noktaya ulaşmak için kullanılır. Örneğin vaziyet planında yer alan dairesel formların merkezi arazideki iki sabit noktadan verilecek ölçülerin kesişme noktası olarak tariflenir. Merkez noktalarının vaziyet planında kodlanıp tatbikat planlarında referans olarak kullanılması gerekir.
14. Vaziyet planında yer yüzüne çıkmayıp altta kalan ve doğrudan görülmeyen yapı kısımları kesik çizgilerle ifade edilir.
15. Vaziyet planı paftalarında en az iki şematik kesit bulunur. Bu kesitlerde bina arazi ilişkisi, bina ile diğer bina veya binaların ilişkisi, yükseklik ölçüleri ile katların alacağı kotlar, arazi kot'u, kesit ismi verilir.
16. Aynı tipte yapılacak çoklu bina uygulamalarında tıpa tıp aynı olan binaların üzerine A1, A2, A3 gibi, A tipinden farklı birbirinin tekrarı olan binalar üzerine ise B1, B2, B3 gibi kodlar yazılır.
17. A serisi için çizilecek tatbikat projesi paftaları lejantı yanına sadece TİP A , B serisi paftalarında ise sadece TİP B yazılır.
18. Tipleme dışında kalan tekli binalar kendi fonksiyon isimleri ile belirtilir ya da farklı bir kod sistemi ile kodlanırlar.
19. Tipleştirmede farklı olan her blok bir ünite olarak ele alınır.
20. Simetrik blok ayrı bir ünite olarak kodlanır.
21. Tapu vaziyet planında amalgame edileceği belirtilen araziler için yapılan klefleme işlemi burada da yapılır;
22. Her parselin parsel numarası Vaziyet planındaki parsel üzerlerine ve tip lejanttaki tabloya yazılmalıdır.
23. Master plan kapsamında ileride yapılması tasarlanan bina yada binalar sözkonusu ise bu binalar kesik çizgilerle gösterilirler. Ve üzerlerine "mutasavver binalar" yazılır.

24. Yol çekilme hattı, denizden çekilme hattı gibi benzer çekilme hatları vaziyet planında gösterilir ve ölçülendirilir, üzerlerine de ne oldukları yazılır.
25. İlave ve tadilat içerikli projelerde vaziyet plan ve kesitlerinde “mevcut”, “tadil edilen mevcut”, “yeni” olan kısımlar çizim tekniği ve yazılı açıklama ile bir birinden ayırılır.
26. Yapı yüksekliklerine baz olan röper kotunun yetkili izin makamı tarafından belirleneceği her zaman hatırd tutulmalıdır.
27. Vaziyet planlarında çatı meyilleri ve yağmur suyu boru pozisyonları ifade edilir.
28. Ölçeği 1/500 olan vaziyet planında ölçek nedeni ile ifadelerde yetersizlik söz konusu olursa binaların ayrıca 1/100 veya 1/200 ölçeğinde ve vaziyet planı formunda verilmesi mümkündür. Ancak bu çizimler esas vaziyet planı ile bir şekilde ilişkilendirilmelidir.
29. Bir vaziyet planı hazırlanırken sonraki aşamalarda taksimat gündeme geldiğinde sorun olmayacak düzenlemelerin gözönünde tutulması gerekir.

2.2.6 Planlar

1. Farklı olan her katın planı ayrı olarak verilir.
2. Aynı olan katlar için tip kat planı ibaresi kullanılır. “Normal kat” ya da “üst kat” tanımları kullanılmaz. Kat planları kodları ile de anılabilir.
3. Bir üst kat planı verilirken bir alt kat planında olup görülenler çizilir.
4. Merdiven kule planı ayrıca verilir.
5. Plan paftalarında aks sistemi usulünde ifade edilir.
6. Dairesel formlarda merkezin pozisyonu aks sisteminden verilecek X ve Y yönündeki ölçülerle belirlenir.
7. Paftalardaki yazı ve rakamlar proje ölçeği ve proje büyüklüğü ile orantılı olur.
8. Planda özellikle içte verilen ölçü çizgilerinin sürekliliğine dikkat edilir.
9. Dış boyutlamalarda her tarafta dört sıra ölçülendirme çizgisi bulunur. En içteki doluluk, boşluk ölçülerini, sonraki blok hareketlerini, ondan sonraki aks ölçülerini, en dıştaki, toplam bina uzunluğu mesafelerini verir.
10. Tüm ölçülendirme çizgileri kesişme kısımları belirgin noktalar veya 45° açılı çizgilerle belirginleştirilir. Ölçülendirmede prensip ölçülendirilecek kısım, ona paralel çizilen ölçü çizgisi ve ondan sonra de ölçü verilmelidir. Ölçüler şekle doğru bakıldığı zaman okunabilecek düzende olurlar.

11. Projede kullanılacak çizgiler, plan düzlemine kesilen elemanlar en kalın olmak üzere görünüşe girecek elemanlar uzaklıklarına göre daha ince olacak şekilde ifade edilir. İzdüşümler kesik çizgilerle, akslar nokta-çizgi şeklinde ifade edilir.
12. Planda kesit çizgileri ve yönleri kodları (harf veya rakam) verilerek çizilir. Kesitin en az birinin merdiveni boydan kesmesi gerekir.
13. Başlangıç merdivenlerinde merdiven kesit çizgisi üzerinde kalan basamaklar kesik çizgilerle ifade edilir. Merdiven, örneğin tip kat merdiveni ise merdiven kesit çizgisi üstünde kalan kısımlar gösterilmez alttan gelen basamaklar doğrudan düz çizgilerle ve kendi basamak no'ları ile verilir. Farklı olan merdivenlere farklı numaralar verilir. Her iki kat arasında merdiven basamakları 1 no'da başlamak sureti ile numaralandırılır. Ve basamaklarla ilgili özet bilgi verilir (MI-18x17/26 gibi). Merdiven çıkış oku 1.rıhttan başlar ve bitişte okun ucu son rıhtı gösterir.
14. Planda hareketli möbleler gösterilmez. Sadece sabit yapı elemanları yatay ve düşey pis su tesisatı zemin kat planda ilk rögarlar, yağmur suyu boruları ifade edilir.
15. Kapı, pencere, v.b. doğramalar birer aks çizgisi üzerinde boyutlandırılır.
16. Doğrama ifadeleri ölçeğin gerektirdiği hassasiyette ve çalışma düzenine uygun olur.
17. Planlarda farklı olan her döşemenin kaba üst kotu verilir. Tip katlarda katların alacağı tüm kotlar verilir; buna ara sahanlık kotları dahildir.
18. Her farklı bölümlerle ilgili mahal malzeme tablosu ve alanları verilir.
19. Paftanın uygun bir yerine verilen katın brüt alanı ayrıca yazılır.
20. Mevcut'a ilave sözkonusu ise mevcudunki ayrı ilaveninki ayrı olmak üzere her ikisinin de brüt alanları verilir.
21. Planın altına plan ismi ve ölçeği yazılır.
22. Plan paftalarında farklı olan B.A.perde, taş, taş kaplama v.b. elemanlara çizgi ve yazı ile açıklık getirilir.
23. Plan kesit düzlemi 1.70m olarak kabul edildiğinde bu yükseklik üzerinde kalan ve plan düzlemine girmeyen tepe pencereleri, asma dolap, saçak, konsol v.b. izdüşümleri kesik çizgilerle ifade edilirler. Ancak, 1.70 yükseklik prensibine rağmen şömine plan olarak verilir. Merdiven ara sahanlıklarının en çok bilgiyi verecek şekilde ifadesi içinde bu kural yumuşatılır.
24. İlave ve tadilatın söz konusu olduğu projelerde diğer paftalarla birlikte plan paftalarında tadilat şablonu bulunur. Plandaki ilave ve tadilatlar bu şablona göre yapılır.
25. Tadilat şablonu başlığı altında üç ifade şekli vardır. "Mevcut", "iptal" , "ilave" , ilave tanımı sırf plandaki büyümeyi tanımlamaz. Mevcut yapıda önerilen her yeni çizgi ilave kapsamında ele alınır.

26. Proje üzerindeki çizimler üzerine "tadil edilen" tanımı yazılmaz. Şablonla birlikte çizim tekniği kendini ifade eder. Tadil edilen kısımlar bilinen plan düzeni içinde sunulur.
27. Tadilattan ötürü mekan alanlarındaki değişikliklere dikkat edilir.Yapıda büyüme varsa ek kısım tümüyle yine şablon tekniği ile ifade edilir.
28. İlaveden ötürü mevcutta tadilat da sözkonusu olduğunda düzenleme yine aynıdır ancak bu konuya açıklık getirelim; örneğin alt katın tavanında tadilat yapılarak, üst kata merdivenle çıkılıyorsa alt kat planı da verilir. Alt kata merdiven eklenerek üst kata çıkılıyorsa yine alt kat planı ayrıca verilir.
29. Bir binaya ek yapılıyorsa üzerine ek yapılan bina planı yazılı olarak verilir.
30. Mevcut yapının yanına ve ayrı olarak ancak pozisyonu da dikkate alınarak yapılacak bina ile mevcut yapı arasındaki mesafeler 1/2500 ve 1/500 ölçekli harita bölgelerinde 3m' den,1/1250 ve 1/1000 ölçekli harita bölgelerinde ise 1.5m' den az olması halinde mevcut yapıların planları plan paftasında gösterilir. Burda amaç yeni proje düzenlemesinden ötürü mevcut yapıların imar mevzuatları açısından olumsuz etkilenmelerini önlemektir.
31. Üzerinde tadilat yapılmayan ve yukardaki gerekçelere dayalı olarak istenen, hacimlerin, hacim isimlerinin, kapı-pencere pozisyonlarının ve öneri bina ile aralarındaki ilişkilerin ölçülerle gösterildiği brüt alanının yanına yazılacağı ve mevcut olduğu belirtilen, detaydan arındırılmış planlardır.
32. Üst katı ruhsatlı olan kolonlar altı bir binada dışa doğru büyüme olmayacaksa yapılacak işlemler tadilat olur ve tadilat tekniği ile ifade edilir.
33. Oturtma çatılı yapılarda çatı planı mimari paftalar arasında yer alır. B/A döşeme olmayan çatıların planlarının mimari paftalar arasında yer alır.
34. Çatı planı verilirken akslar altta kalan plaka, giriş duvar hatıl v.b. elemanlar çizgi ve kot verilerek, baca ve kule gibi yükselen kısımlar ise plan düzeni içinde ve ölçülendirilerek verilir.
35. Çatı planında bütün çatı konstrüksiyon elemanları (yastık, dikme, orta aşık, mahya aşığı göğüsleme, kuşaklama gergi, alın tahtası v.b.) ara ölçüleri, boyut ve kot verilerek tarif edilir.
36. Merteklemelerde verilecek kotlar merteklerin oturma noktalarıdır.
37. Aynı paftada çatıyı tarif edecek en az bir kesit aynı ölçekte yer alır.
38. Kesite ve kesit görünüşe giren çatı elemanları mimari kurallarda ve yine kot ölçü, boyut verilerek ifade edilir.
39. Çatı planında alttaki yapıyı anlaşılabilir hale getirmeyecek bir bölümde çatı kaplama katmanları verilir.
40. Çatı planı B.A. sistemle kombine ise y.s. boru pozisyonları planda ifade edilir.

2.2.7 Kesitler

1. Planda belirtilen kesit düzlemine ve bakış yönü içinde görünüşe giren yapı elemanları ölçek tekniği hassasiyetinde gösterilir.
2. Dosyalarda en az iki kesit bulunur.
3. Önceden de belirtildiği gibi kesitin en az bir tanesi merdiveni boydan kesmelidir.
4. Kesitlerin binayı en iyi şekilde tarif edecek kısımlardan alınması hedef olmalıdır.
5. Kesitler planda verilen kodlarla anılırlar.
6. Kesitlerde farklı olan döşeme katmanları, kat, ara sahanlık, eğimli yapı kısımlarına ait farklı irtifalar, parapet, küpeşte, ara plakalar, istinat duvarı, perde duvarı, subasman, bahçe döşeme kaplama ve toprak kotları, çatıda mertek altı kotları verilir.
7. Düşey boyut çizgileri üzerinde bina iç yükseklikleri parça parça ve toplam şeklinde verilir.
8. Mekan isimleri verilir.
9. Plan düzleminde olan ifade teknikleri kesit düzleminde de kullanılır.
10. Görünüşe göre yapı elemanları usulünde ve gerçekçi olarak ifade edilir. Yine kesit - görünüşe giren fayans kaplı yüzeyler, sabit yapı elemanları ifade edilir. Kesitlerde aynı olan malzemeler aynı teknikle farklı olanlar ise farklı teknikle ifade edilir. Örneğin B.A. elemanlar ile grobeton veya tuğla v.b. elemanlar farklı ve birbirinden ayrı olarak ifade edilir. Kesite giren örneğin zemin döşeme katmanları gerek çizgi gerekse açıklama ve boyut verilerek gösterilir. Her bağlantı kirişi arasında aynı çizim tekniği kullanılır.
11. Mevcut yapı ile temas sözkonusu ise mevcut kısım yazı ve çizgi tekniği ile belirtilmek sureti ile ilişkiler gösterilir.
12. İlaveden ötürü mevcutta yapılması gerekebilin düzenleme çizgi, yazı, kot açıklama ile ifade edilir.
13. Kesitlerde özellikle oturtma veya taşıyıcı çatılarda saçağın kesite giren ile görünüşe giren kısımları ayırdedilmelidir.
14. Kesite giren y.s. dereleri ile görünüşe giren y.suyu boruları usulünde ifade edilir.
15. Kesit-görünüşe giren ancak cephelerde yer almayan yapı hareketleri ölçülerle tariflenir. Örneğin içte bir kemer sözkonusu ise kemer merkezinin kaba döşemeden itibaren yüksekliği ile yarı çapı veya yarıçapları verilir. Bu şekilde kemer yüksekliğinin üstten inen kirişle olan ilişkisine belirginlik kazandırıldığı gibi kemer formuna da açıklık getirilir.
16. İlave ile tadilat projelerinde plan paftalarında kullanılan şablon tekniği kesit ve kesit-görünüşler için de geçerlidir.

2.2.8 Cepheler

1. Cepheler yönleri ya da girişe göre tarafları ile anılarak verilirler.
2. Cepheler ölçek tekniğinin gerektirdiği hassasiyette verilir.
3. Cephelerde cephe kaplama malzeme katmanları yazı ile ve açık olarak verilir; örneğin sadece "serpme sıva" yazılmaz; alt katman malzemeleri de açıklanır.
4. Sıva atıklıkları, korkuluk v.b. farklı elemanlara açıklık getirilir.
5. Cephelerdeki hareketler, kat kaba döşeme seviyeleri, parapet seviyeleri, toprak, subasman üst ve kaba kotları, yatay kesit çizgilerle ilişkilendirilerek verilir.
6. Cephelerdeki hareketler de ölçülerle belirginleştirilir.
7. Kaba döşeme kotu baz alınarak kemer merkezi yüksekliği veya yükseklikleri ve yarı çapları verilerek kemerler ifade edilir. Basık kemerlerde merkezin cephe dışına taşması mümkündür.
8. Cephelerdeki doğramaların açılışları sürmelerde hareket yönü oklarla, açılan kanatlarda ise diyagonal kesik çizgilerle ifade edilir.
9. Yatay ve düşey yağmur suyu elemanları ile pis su tesisat boruları havalandırma boruları, v.b. ifade edilir.
10. Balkon, teras korkulukları asıllarına uygun olarak çizilip yazı ile de malzemelerine açıklık getirilir.
11. Cephelerin bir çeşit kesit görünüş olduğu gerçeğinden hareketle kesit düzlemi içine giren bahçe elemanlarına çizgi ve yazı ile açıklık getirilir.
12. Toprak altında kalan ve cephelerde direkt olarak görülmeyen yapı kısımları kesit çizgilerle ifade edilip kaba döşeme kotları verilir.
13. Sadece ilavenin sözkonusu olduğu projelerde mevcut ile ilavenin yazı ve çizimle ayırılması gerekir.
14. Cephelerde gölgeleme yapılmaz, yine cephelerdeki ifadeleri örtecek şekilde ağaç, araba gibi elemanlar gösterilmez.
15. İlave ve tadilat projelerinde plan paftalarında kullanılan şablon tekniği cepheler için de geçerlidir.

2.2.9 Merdiven Sistem Detayı

1. Uygulama projelerinde yer alan ve farklı olan her merdiven, plandaki kodları ile anılarak ayrı ayrı olmak üzere 1/20 ölçekli plan ve kesit olarak ve ölçek tekniği hassasiyetinde verilir.
2. Farklı olan her merdiven kat planı ayrı ayrı verilir. Aynı olanlar ise merdiven tip kat planı olarak verilir; ancak sahanlıkların alacağı tüm kaba kotlar sahanlıklar üzerine yazılır.
3. Planlarda aks sistemi gösterilir. Tatbikat için gerekli tüm ölçüler, basamak no'ları (planda olduğu gibi), basamaklarla ilgili özet bilgiler usulünde verilir.
4. Planlarda merdiven kesit çizgisi üstünde kalan merdiven basamaklarının nasıl ifade edilmesi gerektiği, planlar bölümünde anlatılmıştır.
5. Planlarda kesit çizgileri usulünde ifade edilir.
6. Aynı ölçekli kesitlerde de planda olduğu gibi farklı olan kısımlar tam olarak verilirler; örneğin farklı olan bodrum, zemin kat, tip kat (tek olarak) ve çatı katı merdiveni boydan ve bir bütün olarak verilir. Tip kat sahanlıkları ile diğer sahanlıkların alacağı tüm kaba kotlar sahanlıklar üzerine yazılır.
7. Kesitlerde düzey yükseklik ölçüleri verilir.
8. Basamak kaplamaları, korkuluk, küpeşte ve dikmelerine boyut ve malzeme olarak açıklık getirilir.
9. Plan kesit ve kesit görünüşe giren merdivenle ilgili ve ilgisiz olduğuna bakılmaksızın tüm yapı elemanları, sıva, doğrama, v.b. elemanlarla fayans kaplı yüzeylerle sabit yapı elemanları usulünde ifade edilir.
10. Taşıyıcı sistem plan ve kesitlerde ayırtdedir.
11. Planlarda merdiven çıkış okunun başlangıç ve bitiş kısımları ile döner merdivenlerde yarı çap merkezinin ölçülerle nasıl belirtileceği planlar bölümünde anlatılmıştır.

2.2.10 İhaleye Çıkacak Dosyalarda İstenenler

Proje içeriğine göre diğer istenenlerle birlikte ve onlara ek olmak üzere istenenler aşağıda verilmiştir:

1. Özel Teknik Şartname.
2. İdari Şartname.
3. Keşfe esas olacak özet metraj.
4. Keşif Özeti. (I. sınıf yapılarda, IV. sınıf yapılarda aranmaz)
5. Detaylar.
 - a) Çatı detayları 1/5 ölçekli –1/10ölçekli kısmi kesit (I.sınıf yapılarda sadece 1/5, IV.sınıf yapılarda sadece 1/10 ölçekli detaylar aranır.)
 - b) Sistem detayları 1/20 ölçekli kısmi plan ve kesitler.

- c) Merdiven detayları 1/5 ölçekli basamak kesit-görünüş (I. Ve IV.sınıf yapılarda aranmaz. II. Ve III.sınıf yapılarda sadece 1/5 ölçekli detay aranır.) 1/1 ölçekli ankraj detayı.
- d) Doğrama detayları. Anahtar paftaya dönüştürülmüş 1/50 ölçekli plan, kesit ve cepheler. (I. Sınıf ve IV.sınıf yapılarda aranmaz. II.ve III.sınıf yapılarda aranır.) 1/1 ölçekli detaylar (sadece III.sınıf yapılarda aranır)

Diğer Detaylar: Binanın mimari özelliğine göre kontrollük safhasında çizilir.

Dikkat! Müellifin sorumluluğu vereceği hizmetlerle sınırlıdır. Daha ayrıntılı detay veya çizim istenmesi halinde bunların ücreti ayrıca ödenir.

2.3 TAKSİMATLARA DAİR BİLGİLER

- A) 2.3.1 Arazi taksimatı (Ölçüler ayak-ayak kare)
- B) 2.3.2 Bina Taksimatı (Ölçüler metre – metre kare)
- C) 2.3.3 Arazi ve binanın birlikte taksimatı (Ölçüler ayak - ayak kare)
- D) 2.3.4 Bitişik nizam ve köy içi harita bölgelerinde taksimat (Ölçek ayak- ayak kare)

A) 2.3.1 Arazi Taksimatı (Şehir Planlama Dairesinden Görüş Alınarak)

A1. **2.3.1.1 Tarla taksimi** de diyebileceğimiz bu tür taksimatlar, kırsal kesimde, inkişaf ve turistik bölgeler dışında kalan içinde bina bulunmayan ve taksim işlemi gerçekleştiğinde en küçük parça alanının **kuru ziraat yapılan arazilerde 5 dönümden, sulu ziraat yapılan arazilerde ise 1 dönümden az olmayacak** büyüklükteki arazilerde uygulanan ve uygulama alanları 1/2500 veya 1/5000 ölçekli harita bölgeleridir.

- Taksimat işlemi tapu vaziyet planları üzerinde yapılır.
- Önerilen tüm yazı, rakam ve çizgiler 0.2mm kalınlıktaki kırmızı çini mürekkeple ifade edilir.
- Plan üzerinde her parçanın numarası, bölüm çizgileri, bölüm ölçüleri, varsa yol cephe uzunlukları, öneri yol varsa yol genişliği, çekilme hattı varsa yazı, çizgi ve ölçü ile ifade edilir.
- Yine tapu vaziyet planları üzerine çizilecek bir tabloda her birimin alanı, varsa yol cephe uzunluğu, yola veya çekilişe verilen kısmın alanı verilir. Tablonun başına proje ismi yazılır.
- Tapu vaziyet planı üzerine müellif adını, soyadını, ünvan ve sicil no'sunu yazarak imzalar. Büro tarafından hazırlanmışsa büro mühürü ve yetkilinin imzası bulunur. Daha önceden başka bir mimari müellifi var ise müelliflik yetki belgesi alınması zorunludur.

A2. 2.3.1.2 Parselasyon

- Kırsal kesimde , içinde inşaat olan 1/2500 veya 1/5000 ölçekli harita bölgelerinde uygulanan bu taksimatlar, bölgenin inkişaf bölgesi olup olmadığına bakılmaksızın PARSELASYON projeleridir. Yeşil alan gerektirmeyen parselasyon projelerinde mimar tek imza ile uygulama yapabilmektedir.
- Parselasyon işlemi T.V. planlarında (A1) 2.3.1.1’de anlatıldığı gibi yapılır. Ancak burada mevcut yapı veya yapılar mavi renkle gösterilirler .
- Mevcut yapı veya yapıların öneri yeni taksimat çizgilerine en yakın olan mesafeleri de ayrıca verilir.
- Yeşil alan düzenlemesi varsa yeşil alan gösterilir. Bu durumda çift müelliflik gereklidir.
- Tapu Vaziyet planları üzerine müellif tarafından “Tapucunun dikkatine! Detaylı bilgi için.....ölçekli vaziyet planına bakınız” ibaresi yazılır.
- Proje büyüklüğüne bağlı olarak çizilecek 1/100,1/200 veya 1/500 vaziyet planında tip lejant bulunur.
- Aynı vaziyet planında mevcut olan her bina üzerine taban alan ile toplam alan yine ayak kare olarak yazılır. Tapu vaziyet planındaki ölçülendirmeler yine burda da ayak ölçü birimi ile yapılır.
- Bina veya binaların öneri taksimat çizgi veya çizgilerine en yakın olan mesafeleri verilir. Her parsele ait numaralar ve varsa yeşil alan burada da gösterilir.
- Vaziyet planı çizimlerinde renk kullanılmaz.

(A3) 2.3.1.3 arazi taksimi

- İnkişaf bölgesi içinde kalan 1/2500 ve 1/5000 ölçekli harita bölgelerinde yapılacak arazi taksimatı doğrudan doğruya parselasyon koşullarında yapılır.
- Bu tür parselasyon projelerinde gerekenler (A2) 2.3.1.2’ de anlatılmıştır. Ancak içinde bina olmayan parselasyon projelerinde ayrıca vaziyet planı çizilmesi gerekmez.

(A4) 2.3.1.4 Taksim Edilmiş Arazilerin Yeniden Taksimi

- Parselasyon koşullarında taksim edilen arazilerin yeniden taksimi yine parselasyon koşullarında olur.
- Bu tür dosyalarda neler istendiği – (A2) 2.3.1.2 ve (A3)2.3.1.3 bölümlerinde anlatılmıştır.

Önemli Açıklama:

(A2) 2.3.1.2 , (A3) 2.3.1.3, (A4) 2.3.1.4 bölümünde anlatılan parselasyon işlemi yapılırken dikkat edilecek hususlar vardır. Şöyle ki;

- Mevcut bina ile öneri taksimat çizgisi arasındaki mesafe 10 ayaktan az olamaz.
- Öneri arazi içinde kalan bina veya binaların toplam taban ve veya toplam alanları o bölgede yürürlükte olan mevzuatta belirtilen yapı – arsa oranını aşamaz.
- Yardımcı Binalar öneri hududa teğet pozisyonunda olabilir; ancak temelleri, saçakları öneri komşu arsaya taşamaz. Yağmur suları, y.s.dereleri y.s. boruları diğer tarafa akamaz ve taşamaz Yardımcı Bina , pencere veya kapısı diğer tarafa açılmaz. Öneri hudutla yardımcı binanın teğet olduğu durumlarda yukarıda tariflenen olumsuz koşulların yerinde olmadığını müellif istatistik formunun ihtiyaç programı bölümünde belirtmek durumundadır.
- Emirname bölgeleri ile imar planı olan bölgelerde Ş.P. Dairesinin belirlediği koşullar dışında çekilme ve veya yol için verilen arazi alanları düşüldükten sonra geriye kalan arazinin, parsel sayısına bakılmaksızın toplam alanı Girne renkli bölgesinde 72,000 ayak kareden, diğer bölgelerde ise 56,000 ayak kareden fazla ise sözkonusu arazinin %10 luk bir bölümü Ş.P.Dairesinin görüş ve önerisi doğrultusunda yeşil alan olarak düzenlenir.
- Yeşil Alan gerektiren parselasyon projeleri çift müellif (Mimar ve İnşaat Mühendisi) gerektirir.

B) 2.3.2 Bina Taksiminde Kurallar

- Bina taksimatlarında aynı şahsa ait olsa dahi farklı koçan alacak her bölüm için farklı renk veya aynı renk farklı desenle kullanılır.
- Renk yanında ve onunla birlikte numara verilmesi karmaşayı önler.
- Vaziyet planlarında bu renk lejantı ve numaralar verilir. Bu lejantta sadece ortak kullanımın tariflenmesi yeterlidir.
- Renk lejantına göre vaziyet planı ve kesitleri, tüm kat planları, kesit ve cepheler, merdiven kule planı boyatılır.
- Bina taksimatlarının yapılabilmesi için taksim edilecek bina ya da binaların Nihai Tasvip Belgesi aranır.
- Vaziyet planındaki tip lejantta günün birim fiyatları kullanılır.

- Yardımcı bina veya binalar ya ortak kullanımda olur ya da hissedarlardan birine veya birkaçına ait olabilir.
- Taksim edilecek bina veya binalar koçanda yazılı ise ayrıca Nihai Tasvip Belgesi aranmaz. Tek mimar müellif tarafından gerçekleştirilen projelerdir.

B1) 2.3.2.1 Apartman Tipi Taksim

- Apartman tipi taksim tanımı ayrı mülkiyet olabilecek en az iki kat olan çok katlı yapılar için kullanılır.
- Bu tür taksimatlarda çatı veya çatılar, aydınlıklar ortak kullanımda olan depo, çamaşırılık, v.b. hacimlerle merdivenler, asansörler, koridor ve holler, otoparklar, avlu ortak kullanım olarak farklı bir renkle ifade edilirler.
- Arazi büyük ve bir çok apartman türü binanın taksimatı sözkonusu ise arazinin tümü tüm apartman sakinleri için ortak kullanımda gösterilirken , her apartmanın çatısı ve ortak kısımları ilgili apartmanın sahipleri için ortak mülkiyette olur.
- Apartmanın son katında tek daire varsa, yan terasın kullanımını daireye verilecekse, son kat plan çizildiği zaman teras hem ortak kullanımın renginde taranır, hem de son kattaki dairenin renginde taranır ve şablona da daire numarasını yazıp, kullanımına verilmiştir yazılır.
- Farklı kademelerde olan yapılarda üst kattaki bir alttakinin teras veya çatısı üzerinden (tarafından) havalanıyor veya bu terası kullanıyor durumunda ise kullanım üstteki için tarif edilse dahi mülkiyet ortak kullanımda kalır.
- Ortak kullanımların birbiri ile olan bağlantıları kopartılamaz.
- Ayrık nizam bölgelerinde hudutlarda 10 ayak köy içi bölgelerinde ise huduttan çekilmenin olduğu kısımlarda (3 kata kadar) 5 ayak içinde kalan kısımlar ortak kullanım olarak ele alınırlar. Köy içi uygulamalarında dört veya daha fazla katlı binalarda bu mesafe 10 ayak olur.
- Çok katlı binalar kısmi onay belgesi ile taksim edebilirler.Yasalar, Tüzük ve Yönetmelikler dosyası altında İçişleri Bakanlığı Genelge No : 1/ 2008 detaylı açıklaması bulunmaktadır.

C) 2.3.3 Arazi İle Birlikte Bina Taksimatı

C1. 2.3.3.1

- Birbirinden kullanım ve kütle olarak bağımsız, inşaat ruhsatı almış binaların üzerine oturduğu arazinin taksimi sözkonusu olabilir.
- Bu gibi durumlarda vize açısından arazi üzerinde gösterilecek binaların vize referanslarının verilmesi yeterli sayılır.
- Bu tür taksimatların nasıl yapılacağı taksimatlar (A2) 2.3.1.2 , (A3) 2.3.1.3, (A4) 2.3.1.4 bölümünde anlatılmıştır. Sözkonusu binaların da koçana işlenmesi isteniyorsa önceden bahsedilen vaziyet planında tüm binalar kotlanmak suretiyle (A1 2.3.1.1 ,A2 2.3.1.2, gibi) farklı olan her tip bina için boyalı planlar, kesit ve cepheler verilerek taksimat işlemi tamamlanır.

C2. 2.3.3.2

- Birbirinden kullanım olarak bağımsız ancak kütle olarak ayrı nizam bölgelerinde (yardımcı binalar dışında) 20 ayaktan yakın olmakla birlikte öneri taksimat çizgisine bakan taraftaki kapı pencere dışında fasıl 96 ya uygun ayrı bir kapı veya penceresi olan, ya da taksimat çizgisine bakan yüzeylerde W.C. veya 9m2 den küçük mutfaklı olan binalarda öneri hududa olan mesafenin 4 ayaktan az olmadığı yakınlıklarda binaların birbirine bağlı olmaları koşulu ile binalar arazileri ile birlikte bölünebilirler. Yeterki her iki tarafın da kendi arazisi içindeki yüzdeleri kurtarmış yola cepheleri bırakılmış, ortak kullanımda birşeyleri kalmamış ve her ikisinin de Nihai Tasvip Belgelerinin alınmış olması. Farklı binaların, farklı mimari müellifleri bulunuyorsa, mal sahibi hangi binanın mimari müellifiyle çalışmayı uygun görüyorsa, diğer müelliflerin yetki devir belgesi almasına gerek yoktur..
- Bu tür projelere temastan ötürü her iki tarafı birden içeren plan, kesit ve cepheler farklı renklerde boyatılmak sureti bina ve arazi taksimine tabi tutulur.
- Bu tür taksimatlar yukarıda belirtilen koşullarda iki veya daha çok temas halindeki binalarda uygulanır.
- Vaziyet planı düzeni arazi taksimatı (A2) 2.3.1.2 , (A3) 2.3.1.3, (A4) 2.3.1.4 bölümlerinde anlatıldığı gibidir. Ancak burada farklı kullanımlar için farklı renkler kullanılır, her binanın plan, kesit, ve cepheleri bu renkle boyatılır.
- Bu bina ya da binalar apartman tipi olsalar da aynı işlem yapılır. Burada amaç üzerindeki binalarla arazilerin taksim edilebileceğini göstermektir.

D) 2.3.4 Bitişik Nizam Ve Köy İçi Harita Bölgelerinde Taksimat

- Bitişik nizamda boş arazi taksiminde min. arsa alanının ne olabileceğine yetkili makam karar verebilir.
- Köy İçi harita bölgelerinde boş arazinin taksiminde min. arsa alanının 2152 ayak kareden az olmaması istenir.
- İçinde ruhsatlı bina olan Bitişik Nizam harita bölgelerindeki büyükçe bir arazinin taksiminde öneri hudut çizgisine bakan pencere veya kapının öneri hududa olan mesafeleri yaşanabilir hacim pencere veya öneri kapı yüzeyinden 10 ayak, wc ve 9m2 den küçük mutfak penceresi veya kapı yüzeyinden min. 5' (ayak) uzak olmak zorundadır.
- Fasılların kuralları yerine getirildiği takdirde içinde bina olan bir arazinin %100'ü bina ile doldurulabilir.
- İçinde yasal ve en çok üç kat bina olan Köy İçi Harita bölgelerindeki büyükçe bir arazinin taksiminde öneri hudut çizgisine bakan pencere veya kapının öneri hududa olan mesafeleri 5' (ayak)'tan az olamaz (aynı mekanların başka bir taraftan yasal havalandırması durumu hariç)
- Taksimat durumunda mevcut yapının öneri hudut çizgisine yaslanan penceresiz duvar uzunluğu sözkonusu cephenin %60'ını aşamaz.
- Mevcut yapı içinde konuşlandığı arazinin %60'ını aşamaz.
- Köy İçi harita bölgelerinde dört kat ve fazlası olan binaların her taraftaki hudutlardan 10' (ayak) çekilmesi gerekir.
- Bölüm 2.3.4'de anlatılan taksimatlarda bina ruhsatlarının görülmesi yeterli sayılır. Ancak varsa vize referansları istenir.
- Binaların koçana işlenmesi sözkonusu olduğunda veya kat mülkiyeti için taksimat gündeme geldiğinde vize referansları ile birlikte yine Nihai Tasvip Belgesi istenir.

3. Genel Kurallar Bölüm -C-

3.1 İÇERİĞİNE GÖRE PROJE DOSYALARINDA ARANACAK HİZMETLER VE BULUNMASI GEREKLİ EVRAKLAR

- A. Röleve Projeleri
- B. Yeni İnşaat Projeleri
- C. İlave İnşaat Projeleri
- D. İlave Ve Tadilat Projeleri
- E. Tadilat Projeleri
- F. Arazi Taksimi- Parselasyon Projeleri
- G. Bina ile Birlikte Arazi Taksimatı Projeleri
- H. Apartman Tipi Taksimat Projeleri
- I. Telleme Ve / Veya Bahçe Duvarı Projeleri

Hatırlatma!

Tatbikat projelerinde ölçek 1/50'dir. Pafta ölçüsü olarak 70/100 boyuta sığamayan projelerde ölçeğin 1/100 olmasına ancak M.O.Yönetim Kurulu karar verir.

A. Röleve ve Restorasyon Projeleri (Proje bu isimle anılır):

Genel Kurallar bölümündeki istenenler esas alınarak. Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama dairesinden alınan planlama onaylı dosya ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Muhtar yazısı.
2. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
3. Bina ile ilgili durum tesbit raporu..... 2 kopya.
4. Tıp sözleşmeler min.2 adet.
5. İstatistik formu 1 adet.
6. Tapu Vaziyet planı.....adet (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa...12.....deki tabloya bakınız.)
7. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
8. Plan veya planlar (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.
9. Kesitler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.
10. Cepheler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.

Röleve projesi 1/100 ölçekli olarak ta çizilebilir. Ancak ikinci aşamada üzerinde tatbikat projesi olarak çalışılacaksa ölçeğin, 1/50 olması gerekir.

Durum tesbit raporu; statik olmayıp rölevesi verilen binanın durumunu tarifleyen rapordur.

B- Yeni İnşaat Projeleri:

Sur içinde, Turistik yapılarda, Organize Sanayi Bölgesinde yapılacak binalarda mimari paftalar 3 kopya olur. Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgesi ile İmar

Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Tip sözleşmeler min.2 adet.
3. İstatistik formu 1 adet.
4. Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi 2 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa...12...deki tabloya bakınız)
6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
7. Plan veya planlar (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.
8. Kesitler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.
9. Cepheler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya
10. Merdiven sistem detayı (Plan ve boydan kesit 1/20 ölçeğinde)..... 2 kopya.

İhaleye çıkacak dosyalarda proje sınıfına göre bulunması gerekenler İhaleye Çıkacak Dosyalarda İstenenler bölümünde anlatılmıştır.

C- İlave İnşaat Projeleri (Proje bu isimle anılır)

Sur içinde, turistik yapılarla, Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak binalarda mimari paftalar 3 kopya olur. Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Tip sözleşmeler min.2 adet.
3. İstatistik formu 1 adet.
4. Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi 2 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopta sayısı için sayfa...12...deki tabloya bakınız.)
6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
7. Plan veya planlar . İlave katındaki mevcut yapı da gösterilecek.(1/50 ölçeğinde) 2 kopya.
8. Kesitler. Mevcutlarla birlikte (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.
9. Cepheler. Mevcutlarla birlikte (1/50 ölçeğinde) 2 kopya
10. Merdiven sistem detayı (Plan ve boydan kesit 1/20 ölçeğinde)...2 kopya.

İhaleye çıkacak dosyalarda proje sınıfına göre bulunması gerekenler İhaleye Çıkacak Dosyalarda İstenenler bölümünde anlatılmıştır.

D- İlave ve Tadilat Projeleri (proje bu isimle anılır.)

Sur içlerinde, turistik yapılarla, Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak projelerde mimari paftalar 3 kopya olur. Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacak.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Tip sözleşmeler min.2 adet.
3. İstatistik formu 1 adet.
4. Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi 2 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa...12..deki tabloya bakın
6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
(Plan ve kesitlerde mevcut, mevcut - tadil edilen ve ilave belirtilecek.)

7. Plan veya planlar . (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.(Tadilat şablonu ile mevcut, yeni, iptal,çizim tekniği ile ifade edilecek.)
8. Kesitler. (1/50 ölçeğinde) 2 kopya. (Tadilat şablonu ile mevcut, yeni, iptal,çizim tekniği ile ifade edilecek.)
9. Cepheler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya (Tadilat şablonu ile mevcut, yeni, iptal,çizim tekniği ile ifade edilecek.)
10. Merdiven sistem detayı (Plan ve boydan kesit 1/20 ölçeğinde)2 kopya.
11. Keşif – metraj2 kopya

İhaleye çıkacak dosyalarda proje sınıfına göre bulunması gerekenler İhaleye Çıkacak Dosyalarda İstenenler bölümünde anlatılmıştır.

E- Tadilat Projeleri (Proje bu isimle anılır.)

Sur içlerinde, turistik yapılarla, Organize Sanayi Bölgelerinde yapılacak projelerde mimari paftalar 3 kopya olur. Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Tıp sözleşmeler min.2 adet.
3. İstatistik formu 1 adet.
4. Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi 2 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa...12..deki tabloya bakınız)
6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
7. Plan veya planlar . (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.(Tadilat şablonu ile mevcut, yeni, iptal,çizim tekniği ile ifade edilecek.)
8. Kesitler. (1/50 ölçeğinde) 2 kopya. (Tadilat şablonu ile mevcut, yeni, iptal,çizim tekniği ile ifade edilecek.)
9. Cepheler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya (Tadilat şablonu ile mevcut, yeni, iptal,çizim tekniği ile ifade edilecek.)
- 10.İlave Merdiven sistem detayı (Plan ve boydan kesit 1/20) ...2 kopya.
- 11.Keşif – metraj2 kopya.

İhaleye çıkacak dosyalarda proje sınıfına göre bulunması gerekenler İhaleye Çıkacak Dosyalarda İstenenler Bölümünde anlatılmıştır

F- Arazi Taksimi Projeleri ile Parselasyon Projeleri (projeler bu isimle anılır.)

Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Tıp sözleşmeler min.2 adet.
3. İstatistik formu 1 adet.
4. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa...12...deki tabloya bakınız.)
5. Tablo.....2 adet.

Parselesyon ihale dosyalarında yukarıdakilerden gayrı Özel Teknik Şartname, Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi, metraj özeti, keşif özeti, ilgili mercilerden onaylanmış kırmızı kotları verilmiş yol projesi, su projesi telefon hattı projesi.

Ayrıca ihaleye çıkacak dosyalarda proje sınıfına göre bulunması gerekenler İhaleye Çıkacak Dosyalarda İstenenler bölümünde anlatılmıştır

G- Bina İle Birlikte Arazi Taksimatı (Proje bu isimle anılır.)

Genel kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Taksim edilecek binalar koçanda yazılı değilse onlarla ilgili Nihai Tasvip Belgeleri veya belgesi.
3. Tip sözleşmeler min.2 adet.
4. İstatistik formu 1 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa...12..deki tabloya bakınız.)
6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
7. Plan veya planlar . (1/50 veya 1/100 ölçeğinde) 2 kopya.(Usulünde boyatılmış ve numaralanmış.)
8. Kesitler. (1/50 veya 1/100 ölçeğinde) 2 kopya. (Usulünde boyatılmış ve numaralanmış.)
9. Cepheler (1/50 veya 1/100 ölçeğinde) 2 kopya. (Usulünde boyatılmış ve numaralanmış.)

H- Apartman Tipi Taksimat Projeleri (Proje bu isimle anılır.)

Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Taksim edilecek binalar koçanda yazılı değilse onlarla ilgili Nihai Tasvip Belgeleri.
3. Tip sözleşmeler min.2 adet.
4. İstatistik formu 1 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa ...12..deki tabloya bakınız)
6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
Renk şablonlu ve usulünde boyanmış ve numaralandırılmış olarak.
7. Plan veya planlar . (1/50 ölçeğinde) 2 kopya.(Usulünde boyanmış ve numaralandırılmış olacak.)
8. Kesitler. (1/50 ölçeğinde) 2 kopya. (Usulünde boyanmış ve numaralandırılmış olacak.)
9. Cepheler (1/50 ölçeğinde) 2 kopya. (Usulünde boyanmış ve numaralandırılmış olacak.)
Elde mevcut projenin 1/100 ölçekli olması halinde aynı ölçekli paftalar kullanılabilir.

I-Telleme ve / veya Bahçe Duvarı Projesi (Proje bu isimle anılır.)

Genel Kurallar bölümünde istenenler esas alınarak, Emirname Bölgeleri ile İmar Planı olan bölgelerdeki dosyalarda Şehir Planlama Dairesinden alınmış planlama onaylı dosya görülecek ve ona göre orjinal paftalar düzeltilmiş olacaktır.

1. Mülk Belgesi veya belgelerinin kopyaları.
2. Tip sözleşmeler min.2 adet.
3. İstatistik formu 1 adet.
4. Yapı İşleri Genel Teknik Şartnamesi2 adet.
5. Tapu vaziyet planları (Orjinal ve kopya sayısı için sayfa ...12..deki tabloya bakınız)

6. Vaziyet planı (1/100,1/200, veya 1/500 ölçeğinde) 2 kopya
7. Detaylar (1/20 ölçeğinde) Plan, kesit. Görünüşü farklı olan kapılar telleme ve veya bahçe duvarları için ayrı ayrı verilir. İki direk veya iki kolon arası bir ünite olarak ele alınarak çizilir.....2 kopya

GENEL KURALLAR BÖLÜM – D –

Mimarlar Odası Vize Bürosu'na başvuracak farklı içerikli dosyalarda aranan bilgi ve belgeleri gösteren formatlar.

FORM.1
Sayfa No:.....
Tarih:...../...../.....

YENİ İNŞAAT PROJESİ

(İlave olmayan)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.	
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onayı almış dosyaya uygunluğu.	
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.	
Aynı arazi içinde mevcut vizeli bina veya binalar varsa vize referansları.	
Mülk Belgesi veya belgeleri.	
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet
İstatistik Formu	1 Adet
Yapı İşleri genel Teknik Şartnamesi	2 Adet
Tapu Vaziyet Planları T.V. sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.
Aşağıda belirtilen mimari paftalar Organize Sanayi Bölgesinde yapılacak inşaatlar,turistik yapılar ve sur içlerinde yapılacak yapılar için 3 er kopya olur.	
Vaziyet Planı 1/100,1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya
Plan ve veya planlar 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Kesitler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Cepheler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya
Merdiven sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya
İhaleye çıkacak dosyalarda yapı sınıfına göre ayrıca istenenler için Genel Kurallar Bölümüne bakınız.	

FORM.2
Sayfa No:.....
Tarih:...../...../.....

İLAVE İNŞAAT PROJESİ

(Dosya bu tanımlama ile düzenlenir.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.		
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onay almış dosyaya uygunluğu.		
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.		
Mevcut yapı ve ya yapıların vize referansları. İlaveden etkilenecek vizeli mevcut yapının müellifleri farklı kişilerse onlardan yazılı izin .		
Mülk Belgesi veya belgeleri.		
Tip Sözleşmeler	Min.2 Adet	
İstatistik Formu	1 Adet	
Yapı İşleri genel Teknik Şartnamesi	2 Adet	
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.	
Aşağıda belirtilen mimari paftalar Organize Sanayi Bölgesinde yapılacak inşaatlar,turistik yapılar ve sur içlerinde yapılacak yapılar için 3 er kopya olur.		
ALTTAKİ ÇİZİMLERDE MEVCUT İLE İLAVE AYIRDEDİLECEKTİR.		
Vaziyet Planı 1/100,1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya	
Plan ve veveya planlar 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Kesitler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Cepheler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya	
Merdiven sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya	
İhaleye çıkacak dosyalarda yapı sınıfına göre ayrıca istenenler için Genel Kurallar Bölümüne bakınız.		

TADİLAT PROJELERİ

(Dosya bu tanımlama ile düzenlenir.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.	
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onayı almış dosyaya uygunluğu.	
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.	
Mevcut yapı ve ya yapıların vize referansları. Tadilatın etkilenecek vizeli mevcut yapının müellifleri farklı kişilerse onlardan yazılı izin .	
Mülk Belgesi veya belgeleri.	
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet
İstatistik Formu	1 Adet
Yapı İşleri genel Teknik Şartnamesi	2 Adet
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.
Aşağıda belirtilen mimari paftalar Organize Sanayi Bölgesinde yapılacak inşaatlar, turistik yapılar ve sur içlerinde yapılacak yapılar için 3 er kopya olur.	
ALTTAKİ ÇİZİMLERDE MEVCUT, İLAVE VE İPTAL AYIRDEDİLECEKTİR.	
Vaziyet Planı 1/100, 1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya
Plan ve ve veya planlar 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Kesitler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Cepheler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Merdiven sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya
İhaleye çıkacak dosyalarda yapı sınıfına göre ayrıca istenenler için Genel Kurallar Bölümüne bakınız.	

İLAVE VE TADİLAT PROJESİ

(Dosya bu tanımlama ile düzenlenir.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.		
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onay almış dosyaya uygunluğu.		
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.		
Mevcut yapı ve ya yapıların vize vefersansları. İlave ve tadilattan etkilenecek vizeli mevcut yapının müellifleri farklı kişilerse onlardan yazılı izin .		
Mülk Belgesi veya belgeleri.		
Tip Sözleşmeler	Mim. 2 Adet	
İstatistik Formu	1 Adet	
Yapı İşleri genel Teknik Şartnamesi	2 Adet	
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.	
Aşağıda belirtilen mimari paftalar Organize Sanayi Bölgesinde yapılacak inşaatlar,turistik yapılar ve sur içlerinde yapılacak yapılar için 3 er kopya olur.		
ALTTAKİ ÇİZİMLERDE MEVCUT, İLAVE VE İPTAL BİR ŞABLON ALTINDA AYIRDEDİLECEKTİR.		
Vaziyet Planı 1/100, 1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya	
Plan ve veveya planlar 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Kesitler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Cepheler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya	
Merdiven sistem detayı 1/20 ölçeğinde	2 Kopya	
İhaleye çıkacak dosyalarda yapı sınıfına göre ayrıca istenenler için Genel kurallar Bölümüne bakınız.		

FORM.5
Sayfa No:.....
Tarih:...../...../.....

RÖLEVE PROJESİ

(Dosya bu tanımlama ile düzenlenir)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onayı proje dosyası planlama onay belgesi + projeler.		
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onayı almış dosyaya uygunluğu.		
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.		
Röleve projesi hazırlanan bina veya binaların 6 Kasım, 1981' den önce yapıp tamamlandığına dair muhtar yazısı. Binalar tariflenecek , arazi referansları ve malsahipleri belirtilecek.		
Aynı arazi içinde mevcut vizeli bina veya binalar varsa vize referansları.		
Mülk Belgesi veya belgeleri.		
Bina veya binalar ile ilgili durum tespit raporu.		
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet	
İstatistik Formu	1 Adet	
Tapu Vaziyet Planları T.V. sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.	
Vaziyet Planı 1/100,1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya	
Plan ve veveya planlar 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Kesitler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Cepheler 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	

FORM.6

Sayfa No:.....

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

BİNA İLE BİRLİKTE ARAZİ TAKSİMATI PROJESİ

(Dosya "Bina ve Arazi Taksimi" tanımı ile düzenlenir.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.	
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onayı almış dosyaya uygunluğu.	
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.	
Mevcut bina veya binaların Nihai Tasvip Belgesi veya belgeleri.	
Varsa, mevcut bina veya binaların vize referansları.	
Mülk Belgesi veya belgeleri.	
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet
İstatistik Formu	1 Adet
USULÜNDE BOYATILMIŞ OLARAK	
Vaziyet Planı 1/100, 1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya
Plan ve ve veya planlar 1/100 veya 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Kesitler 1/100 veya 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
Cepheler 1/100 veya 1/50 ölçeğinde	2 Kopya
USULÜNDE BOYATILMIŞ OLARAK	
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.

FORM.7

Sayfa No:.....

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

APARTMAN TİPİ TAKSİMAT PROJESİ

(Dosya "Apartman Tipi Taksimat" tanımı ile düzenlenir.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı almasına GEREK YOKTUR		
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.		
Taksim edilecek bina veya binalar koçanda kayıtlı değilse Nihai Tasvip Belgesi veya belgeleri.		
Varsa mevcut bina veya binaların vize referansları, duruma göre müellifinden izin belgesi.		
Mülk Belgesi veya belgeleri.		
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet	
İstatistik Formu	1 Adet	
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.	
Vaziyet Planı 1/100,1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya	
Plan ve ve veya planlar 1/100 veya 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Kesitler 1/100 veya 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	
Cepheler 1/100 veya 1/50 ölçeğinde	2 Kopya	

FORM. 8

Sayfa No:.....

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

ARAZİ TAKSİMİ PROJESİ - PARSELASYON PROJESİ

(Dosya yukarıda yapılacak işleme göre o isimde tanımlanır.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.		
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onay almış dosyaya uygunluğu.		
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.		
Mülk Belgesi veya belgeleri.		
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet	
İstatistik Formu	1 Adet	
Tablo	2 Adet	
Arazi Taksimi Projesi		
Emirname ve İmar Planı olan bölgeler dışında (Kırsal kesimde içinde bina olmayan,bölündüğünde en küçük parçanın 5 dönümden az olmayacak kuru ziraat arazileri ile en küçük parçanın bir dönümden az olmayacak sulu arazi taksimatlarında.)		
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.	
Tablo	2 kopya	
Parselasyon Projesi.		
Arazi içinde bina veya binalar varsa ruhsat belgeleri, vizeli iseler vize referansları.		
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.	
Tablo	2 kopya	
Vaziyet Planı 1/100,1/200 veya 1/500 ölçeğinde Arazi üzerinde inşaat varsa istenir.		

FORM. 9

Sayfa No:.....

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

TELLEME VE VEYA BAHÇE DUVARI PROJESİ
(Dosya yukardaki tanımlamalarla düzenlenir.)

Emirname ve İmar Planı olan bölgelerde Planlama Onaylı proje dosyası, planlama onay belgesi + projeler.	
Ortak Vize Bürosuna sunulan dosyanın Planlama Onayı almış dosyaya uygunluğu.	
Dosyanın diğer mevzuatlara ve Genel Kurallara uygunluğu ile çizim standartlarına uygunluğu.	
Varsa mevcut bina veya binaların vize referansları.	
Mülk Belgesi veya belgeleri.	
Tip Sözleşmeler	Min. 2 Adet
İstatistik Formu	1 Adet
Tapu Vaziyet Planları T.V. planı sayıları için G.Kurallar da Tapu Vaziyet Planları bölümüne bakınız.	...Adet orjinal ...Adet kopya Toplam..... Adet.
Yapı işleri genel teknik şartnamesi	2 Kopya
Vaziyet Planı 1/100,1/200 veya 1/500 ölçeğinde	2 Kopya
Detaylar. 1/20 ölçeğinde	2 Kopya

**KTMMOB MİMARLAR ODASI
MESLEK ANDI**

“Ben ,.....ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ-
MİMARLIK BÖLÜMÜ’nde lisans düzeyinde bir eğitim programını tamamlayarak,mimarlık
meslek üyeleri arasına katıldığım andan itibaren düşünüyorum ve diyorum ki:

Meslek çalışmalarımnda ciddi bir sorumluluk ve vicdan muhasebesi içinde olacağım. Usumu ve yeteneklerimi kent ve kentin iyiliği, mutluluğu için,onlara zarar vermeden, insan varlığına, doğaya saygı göstererek kullanacağım. Mesleğimin uygulamasında din,dil,ırk,siyasi ve toplumsal ayırım gözetmeyeceğim. Bu kaygıların mesleğimle kent ve kentli arasına girmesine izin vermeyeceğim. Hiçbir şekilde ve koşulda, bilgimi, kentlerin ve kentlilerin zarar göreceği şekilde kullanmayacağım.

KTMMOB Kuruluş Yasası, oda yönetmelikleri, oda yönetim kurulu kararlarına koşulsuz olarak uyacağım. Mimarlık disiplini ile ilgili yaptığım her çalışmayı, belgeleyeceğim,her fırsatta yayacağım.

BU HUSUSLARI KİŞİLİĞİM VE AHLAK ANLAYIŞIMA TEMEL ESAS ALACAĞIMI, AÇIKCA VE SERBESTCE, NAMUSUM ÜZERİNE YAPILMIŞ BİR AND KABUL EDİYORUM.”

Tarih:

Açık isim ve imza
ile
Kısaltılmış imza

NOT: Bu imza aynı zamanda üyenin yaptığı projeler için, sorumluluk imza örneği olarak kullanılacaktır.