

## 42. DÖNEM ODA/ ŞUBE YÖNETİM KURULU SEKRETER VE SAYMAN ÜYELER I. TOPLANTISI YAPILDI



42. Dönem Oda/ Şube Yönetim Kurulu Sekreter ve Sayman Üyeler birinci toplantısı, 18 Mayıs 2008 tarihinde Oda Merkezi'nde yapıldı.

**Toplantıda aşağıdaki gündem maddeleri hakkında görüşüldü:**

### I. YENİ DÖNEM ÇALIŞMA PROGRAMLARININ GÖRÜŞÜLMESİ VE TAKVİMLENDİRİLMESİ

- ▶▶ Etkinlikler
- ▶▶ Komisyonlar
  - Süreli Komisyonlar
  - Sürekli Komisyonlar
- ▶▶ Yayınlar
  - Süreli Yayınlar
  - Kitaplar
  - Kütüphane
- ▶▶ Eğitimler
  - MİEM
  - Diğer Eğitimler
  - Örgüt İçi Eğitimler
  - MİEM Eğitimcileri
  - Personel Belgelendirme Kurulları
- ▶▶ Diğer Konular

### 2. KISA DÖNEMDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR

- ▶▶ Teknik Mevzuat ve Onaylanmış Kuruluş çalışmaları
- ▶▶ Hukuki Çalışmalar
- ▶▶ Merkezi Üye Veri Tabanı Çalışmaları
- ▶▶ Basın Çalışmaları

### 3. DİĞER GÖRÜŞ VE ÖNERİLER

18 Mayıs 2008 tarihinde gerçekleştirilen Oda Şube Yönetim Kurulu Sekreter Sayman Üyeler toplantısında Oda çalışmaları hakkında genel bir bilgilendirme yapıldıktan sonra aşağıdaki kararlar alınmıştır.

### YENİ DÖNEM ÇALIŞMA PROGRAMLARININ GÖRÜŞÜLMESİ VE TAKVİMLENDİRİLMESİ

#### Etkinlikler

A. Oda adına Şubeler tarafından yapılacak Kongre - Kurltay ve Sempozyum etkinliklerinin nitelik yönünden zenginleştirilmesi ve benzer içerikli etkinliklerin birleştirilerek ilgi ve deneyim sahibi şubelerce ortak sekreterlikler oluşturulması amaçlanmış olup, bu amaç Şube görüşleri de göz önüne alınarak aşağıdaki etkinliklerin yapılmak üzere Oda Yönetim Kurulu'na önerilmesine,

Sıra	Etkinlik Adı	Düzenleyen	Tarih
1	Altı Sigma Yalın Konferansları 2008	İzmir	9-11 Mayıs 2008
2	Asansör Sempozyumu 2008	MMO-EMO	23-25 Mayıs 2008
3	VI. Ulusal Hidrolik-Pnömatik Kongresi ve Sergisi		23-26 Ekim 2008
4	Öğrenci Üye Kurultayı 2009	Merkez	
5	V. İş Sağlığı ve Güvenliği Kongresi		
6	EİM Bahar Konferansları 2009		
7	V. Uçak Havacılık ve Uzay Mühendisliği Kurultayı		
8	Enerji Kongresi		
9	IV. Ulusal Tesisat Mühendisliği Kongresi ve Fuarı		
10	VII. Endüstri İşletme Mühendisliği Kurultayı		
11	Kaynak Teknolojileri VII. Ulusal Kongresi ve Sergisi		
12	IV. Bakım Teknolojileri Kongre ve Sergisi		
13	TMMOB Sanayi Kongresi 2009	Merkez	Aralık 2009

B. Düzenlenecek etkinliklerin başında; hedef, amaç ve kapsamın belirlenmesine, etkinlik sonucunda belirlenen hedef, amaç, kapsam ve sonuç bildirgesi doğrultusunda Oda görüşünün hazırlanarak Oda Merkezi'ne iletilmesine,

C. Etkinlik talep eden şubelerimizin etkinliğe ilişkin hedef, amaç, kapsam ve fizibilitesini de içerecek şekilde bir raporun **28 Mayıs 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine,

D. Etkinliklerimizin gerçekleştirilmesinde TMMOB MMO Kongre, Kurultay ve Sempozyum Düzenleme Yönetmeliği ile **Ek 1**'de belirtilen esaslara uyulmasına,

E. Şube etkinlik alanında düzenlenmesi planlanan konferans, panel, çalıştay vb. etkinliklerin programının ve gelir-gider bütçesinin etkinlikten önce Oda Yönetim Kurulu onayına sunulmasına karar verildi.

### **Komisyonlar**

Odamızca yürütülmekte olan hizmetler ile hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi, yaşanan sorunlara yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi amacıyla süreli ve sürekli komisyonların; günün artan ihtiyaçları üzerinden şubelerce önerilen ve uzman üyelerden oluşan sınırlı sayıda katımlı aşağıdaki çalışma gruplarının oluşturulmasına karar verildi.

### **Süreli Komisyonlar:**

- Öğrenci Üye Komisyonu
- SMM Komisyonu
- AİTM Komisyonu
- Mekanik Tesisat Komisyonu
- Doğalgaz Komisyonu
- Ekonomik Demokratik Özlük Hakları ve İşsiz Mühendisler Komisyonu
- Asansör Komisyonu
- LPG-CNG Komisyonu
- İş Güvenliği Komisyonu
- Yapı Denetim Komisyonu

### **Süreli Komisyonlar:**

- Endüstri -İşletme Mühendisleri Meslek Dalı Ana Komisyonu (EİM MEDAK)
- Uçak-Havacılık ve Uzay Mühendisleri Meslek Dalı Ana Komisyonu (UHUM MEDAK)
- Mühendis ve Makina Dergisi Yayın Komisyonu
- Endüstri Mühendisliği Dergisi Yayın Komisyonu
- Tesisat Mühendisliği Dergisi Yayın Komisyonu

### **Kurullar:**

- MİEM Belgelendirme Kurulları (MİEM Kapsamındaki her eğitim için oluşturulmaktadır)
- Mekanik Tesisat Hizmetleri Uzmanlık ve Belgelendirme Üst Kurulu

### Çalışma Grupları:

- Enerji Çalışma Grubu
- Oda Kurumsal Yapısını Geliştirme Çalışma Grubu
- Yasal Düzenlemeleri İzleme ve Değerlendirme Çalışma Grubu
- Kriterleri İzleme Çalışma Grubu
- Hukuk Birimi
- Basın Birimi

### Yayınlar

#### Periyodikler

##### **1. Dergiler:**

Mühendis ve Makina, Endüstri Mühendisliği ve Tesisat Mühendisliği dergilerimiz Örgütümüzün yayınları olup, daha fazla sahip çıkılması ve Şubelerimizin de ilgi ve katkıları ile geliştirilmesi gerekmektedir. Bu doğrultuda tüm dergilerimiz için:

A. Şubelerimizce çalışma yapılarak yılda en az iki makale/ yazının gönderilmesine,

B. Şubelerimizce çalışma yapılarak yılda en az bir reklam anlaşmasının yapılmasına karar verildi.

##### **2. Bültenler:**

a) Üyelerimizle iletişim kurmanın ve Oda/Şube faaliyetlerini aktarmanın önemli araçlarından biri olan Şube Bültenlerimizin, Yönetmeliğimizde belirtilen Bülten Yayına Hazırlama Esasları'na uygun bir şekilde basımının sağlanmasına, esaslara uymayan bültenlerin basımının Oda Yönetim Kurulu kararı ile durdurulmasına,

b) Bültenlerin basımının periyodunda yapılmasına ve zamanında üyelere ulaştırılmasının sağlanmasına,

c) Merkezden gönderilen TMMOB ve Oda haberlerine Şube bültenlerinde yer verilmesine,

d) Oda periyodik yayınlarında yayınlanabilecek düzeydeki teknik yazılara Şube Bültenlerinde yer verilmemesine,

e) Endüstri-İşletme Mühendislerine yönelik olarak yılda en az 2 defa yayımlanması planlanan EİM bültenine Şubelerin ve EİM/MDK'ların aktif katkı koymalarına karar verildi.

### **3. Kitaplar:**

#### **1. Mesleki ve Eğitim Amaçlı Kitaplar**

a) Bu dönem merkezi olarak basımı planlanan kitapların, Şubelerimizce mutlaka verilen zaman içinde basımının yapılmasına, önerilecek kitapların Odamız yayınları içerisinde benzeri veya alternatifi olmamasına özen gösterilmesine, bu doğrultuda:

A. Basılacak mesleki ve eğitim amaçlı kitap önerilerinin **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne iletilmesine,

B. Basımı planlanmış olan kitapların **30 Temmuz 2009** tarihine kadar baskılarının tamamlanmasına,

C. Kitapların gider kalemlerinin karşılanması için yapılan reklam çalışmalarına Şubelerimizce katkı konulmasına,

D) Muhasebe programında yer alan "Kitap stok takip programı"nın mutlaka sürekli olarak kullanılmasına, kitap stokunun düzenli olarak zamanında programa işlenmesine,

E) Kitap basım onay sürecinde, kitap kaydının son halinin CD olarak Oda Merkezi Kütüphanesine gönderilmesine karar verildi.

#### **2. Sektör Raporları:**

Şube etkinliklerimizin sonucunda oluşan bilgi birikimlerinin, Odamız tarafından çalışma dönemi içerisinde yapılan etkinliklerin sonuçlarından ve Oda görüşlerinden oluşan sektör raporlarının hazırlanması için seferber edilmesine ve bu doğrultuda oluşturulacak komisyonlara aktif katkı konulmasına karar verildi.

#### **3. Oda Adına Düzenlenen Kongre-Kurultay-Sempozyum Kitapları:**

A. Oda adına düzenlenecek etkinlik kitaplarının belirlenen standartlarda basımının sağlanmasına, bu doğrultuda; bildiri kitaplarında İngilizce özet ve bildiri sahiplerinin **özgeçmişlerinin** yer almasına, bildiri sahibi üyemiz ise **sicil numarasının** yazılmasına,

B. Tüm bildiri kitaplarının etkinlik öncesinde basımının sağlanmasına,

C. Etkinlikte sunulan bildiri veya panellerin kitap olarak

baskı sayılarının azaltılmasına, CD olarak basımının artırılmasına (**Örn. 500 adet kitap, 1000 adet CD**),

D. Etkinlikte varsa panellerin kitabının, etkinliğin hemen ardından 1 aylık süre içinde basımının sağlanmasına,

E. Etkinlik bildiri kitabı ile paneller kitabının CD'sinin etkinliğin hemen ardından Oda Merkezi Kütüphanesine gönderilmesine karar verildi.

#### **4. Diğer Etkinlik Kitapları ve Broşürleri:**

Şube etkinlik alanında (yerel olarak) düzenlenen faaliyetlerin kitap, broşür ve CD'sinin hazırlanmasına ve etkinliğin hemen ardından Oda Merkezi Kütüphanesine gönderilmesine karar verildi.

#### **KÜTÜPHANE**

Oda Merkezince geçen dönem başlatılan kurumsal kütüphane çalışmasının geliştirilerek yaygınlaştırılmasına, bu doğrultuda; Şubelerimizde kurulan "Kütüphane Programı"nın aktif hale getirilmesine, "Kütüphane Çalışma Esasları" kitapçığında belirtilen hususlara uyulmasına, tüm üyelerimizin ve öğrencilerimizin hizmetine sunabileceğimiz kütüphane altyapısı ve ortamının sağlanmasına, kütüphanelere kitap temini konusunda yeni modeller geliştirilmesine karar verildi.

#### **Eğitimler**

**Meslek İçi Eğitimlerin (mühendislere ve diğer personele yönelik tüm eğitimler) nitelik ve nicelik yönünden değerlendirilmesi ile açılması düşünülen yeni eğitimlerin planlanması konusunda:**

A. Yeni uzmanlık alanlarının tanımlanması ve bu alanda Meslek İçi Eğitimlerin gerçekleştirilmesi amacıyla Şubeler tarafından ilgili alana ait altyapı çalışmalarının (eğitim notları ve araç gereçlerinin hazırlanması, soru bankasının oluşturulması, soru- cevap anahtarının hazırlanması ve eğitici havuzunun oluşturulması vb.) bir rapor halinde Oda Yönetim Kurulu'na önerilmek üzere hazırlanarak, **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine karar verildi.

**MMO Uzmanlık ve Belgelendirme Yönetmeliği kapsamında verilen uzman Mühendis Yetki Belgelerine yönelik vizeleme uygulamaları ve karşılaşılan sorunlar konusunda:**

B. MMO Uzmanlık ve Belgelendirme Yönetmeliği kapsamında verilen Uzman Mühendis Yetki Belgelerinin yıl sonunda vizenin yenilemesi işlemiyle ilgili olarak dikkat edilmesi gereken konuları içeren izleme ve kredilendirme kriterlerinin (belgeyi etkin kullanım, ilgili alanda Oda tarafından yapılan kongre, sempozyum, konferans, seminer ve eğitimlere katılım vb.) belirlenerek, anılan Yönetmelik'te yer alan ilgili çalışmanın Oda Merkezince sonuçlandırılması için Ali Ekber Çakar, Mustafa Yazıcı, Müfit Gülgeç, Turgay Şirvan, Faruk Sevim, Cenk A. Lişesivdin ve Mahir Ulaş Akcan'dan oluşan bir çalışma grubu kurulmasına karar verildi.

**Oda teknik görevlilerine yönelik eğitimler konusunda:**

C. Oda teknik görevlilerinin (öncelikle LPG Sızdırmazlık birimlerinde) tüm Oda faaliyetlerinde görevlendirilebilmesi amacıyla Şube ihtiyaçları da göz önüne alınarak verilecek eğitimlerin belirlenmesine ve yapılacak "Şube Eğitim Programının" bir rapor haline getirilerek Oda Yönetim Kurulu'na önerilmek üzere **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine karar verildi.

**Diğer eğitimler konusunda:**

D. Oda genelinde Şubeler tarafından gerçekleştirilen ve geçen dönem envanteri çıkarılan MİEM dışındaki eğitimlerin tüm Şubelere standardize edilerek yaygınlaştırılması kapsamında "Sanayi Tipi Kazanların İşletilmesi İçin Yardımcı Personel Yetiştirme Kursu" özelinde bir çalışmanın rapor halinde **30 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine karar verildi.

**Eğitici Eğitimleri konusunda:**

E. Oda genelinde tüm birimlerde gerçekleştirilen MİEM kursları ve ara teknik elemanlara yönelik kurslarda görev alan eğiticilerin niteliklerinin artırılması amacıyla "Eğitici Eğitimleri" düzenlemesine, eğitim müfredatı ve içerikle ilgili çalışma yapmak üzere Şubelerce oluşturulacak raporun **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine ve çalışmayı **30 Haziran 2008** tarihine kadar sonuçlandırmak üzere İzmir Şube'ye görev verilmesine karar verildi.

### **PBK Kurulları konusunda:**

F. Akredite Personel Belgelendirme Kuruluşu kapsamında oluşturulan Belgelendirme Kurulu, Sınav Değerlendirme Kurulu ve Danışmanlar Kurullarının toplantılarına düzenli katılımın sağlanması konusunda Oda Merkezince yapılan çalışmalara kurul üyelerinin katılımının sağlanması için Şube Yönetim Kurullarının çalışma yapmasına karar verildi.

### **Bilirkişilik Eğitimleri konusunda:**

G. Kamulaştırma - Bilirkişi Eğitim Notlarının 2'nci kısmını oluşturan "Teknik Bilirkişilik Hizmetleri" başlığı altında tanımlanan aşağıdaki konularda eğitim notları hazırlamak üzere;

Denizli Şube'ye;

- İş Güvenliği ve İş Kazaları
- Makine Değer Tespiti

Eskişehir Şube'ye;

- Ölçme Sistemleri Tespit Davaları

İstanbul Şube'ye;

- Mekanik Tesisat Hasar, Proje Uygulama ve Uygunluk Davaları

İzmir Şube'ye;

- Faydalı Model Patent Marka
- Motorlu Taşıtlar
- Makine Model Tespit

konularında görev verilmesine, oluşturulacak çalışmanın **30 Haziran 2008** tarihine kadar sonuçlandırılarak Oda Merkezi'ne gönderilmesine karar verildi.

### **Diğer Konular**

**Oda Genel Kurulu'ndan geçen Yönetmelikler ve Uygulamaları ile ilgili çalışmaların değerlendirilmesi konusunda:**

**A.** Genel Kurul Gündemine taşınarak sonuçlandırılan MMO Ana Yönetmelik ve bağlı Yönetmelikleri ile ilgili değişiklikleri içeren **EK-2'deki** karar tutanak eklerinin Şubelere gönderilmesine,

1) Makina Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliği'nin 50. maddesinin-**EK 2. I**

2) Türk Mühendis ve Mimari Odaları Birliği Makina Mühendisleri Odası Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Dolum Tesisleri ve Otogaz İstasyonları Sorumlu Müdür Yetkilendirme Yönetmeliği -**EK 2. 2**

3) Türk Mühendis ve Mimari Odaları Birliği Makina Mühendisleri Odası Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Yetkili Personel Eğitim ve Belgelendirme Yönetmeliği **EK 2.3**

4) EİM Uzmanlık Yönetmelikleri

- Makina Mühendisleri Odası Stratejik Planlama Mühendis Yetkilendirme Yönetmeliği- **EK2.4/A**
- Makina Mühendisleri Odası Yatırım Hizmetleri Yönetimi Mühendis Yetkilendirme Yönetmeliği- **EK 2.4/B**

5 ) TMMOB Makina Mühendisleri Odası Bilirkişilik Yönetmeliği-**EK 2.5**

6) TMMOB Makina Mühendisleri Odası Serbest Müşavirlik Mühendislik Büroları Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği- **EK 2.6**

7) TMMOB Makina Mühendisleri Odası Serbest Müşavirlik ve Mühendislik Hizmetleri ve Asgari Ücret Yönetmeliği- **EK 2.7**

8) Uzmanlık ve Belgelendirme Yönetmeliği- **EK 2.8**

9) Personel Yönetmeliği (TMMOB Makina Mühendisleri Odası Teknik Görevli Hizmet Sözleşmesi- **EK 2.9**

Yukarıdaki yönetmeliklere ilişkin uygulama esaslarının belirlenmesi için Oda Kurumsal Yapısını Geliştirme Çalışma Grubu'na görev verilmesine,

**B. 42. Dönem Genel Kurul Gündemine taşınarak sonuçlandırılan MMO Bütçe Uygulama Esasları ve Mali İşler Yönetmeliği ile ilgili değişiklikleri içeren ve Şubelerce uygulanması gereken karar tutanak eklerinin Şubelere gönderilmesine ve Şubelerde ivedilikle uygulamanın başlatılmasına,**

**C.** Oda Genel Kurulu'nda delegeler tarafından yazılı ve sözlü olarak dile getirilen öneri ve önerileri değerlendirmek üzere Ali Ekber Çakar, Alkım Erdönmez, Fatih Yaşa, Melih Yalçın, Şenol Karaca, Recep Narinoğlu, Ünal Özmural'dan oluşan bir çalışma grubu kurulmasına,

**D. Enerji Verimliliği Kanunu gereği yapılacak çalışmaların değerlendirilmesi konusunda:**

Enerji Verimliliği Kanunu'na göre Odamız; "Yetkilendiril-



miş Kurum” statüsü ile Eğitim (Enerji Yöneticisi Yetiştirme Eğitimleri ve Etüt-Proje Eğitimleri) ve enerji verimliliği hizmetlerini yürütmesi için şirketleri yetkilendirme ve izleme faaliyeti gösterebilecek kurumlar arasında sayılmıştır. Yetkilendirilmiş Kurum Statüsü için gerekli hazırlıkların sağlanması amacıyla; özellikle taslak yönetmelik kapsamında; **Ek-3’te** verilen eğitim programında belirtilen eğitim modüllerini uygulamak üzere;

**1. Şubelerin, uzman havuzunda bulunan isimleri Ek- 3’te** yer alan konulara ilişkin tam uzmanlık alanlarını içeren özgeçmişleri ile birlikte en geç **16 Haziran 2008** tarihine kadar değerlendirilmek üzere dosya halinde Oda Merkezi’ne bildirmelerine;

**2. Ek- 3’teki** tabloda belirtilen konularla ilgili geçmiş dönemlerde Şubelerce düzenlenen kurs, seminer, eğitim gibi etkinliklerin program, ders notu, ilgili Oda yayını vb. dokümanlarının birer kopyalarının en geç **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi’ne bildirilmesine karar verildi.

#### **E. Büro çalışmalarının değerlendirilmesi konusunda:**

1. Şube Yönetim Kurulu kararlarının ve eklerinin toplantı tarihinden sonra en geç 15 gün içerisinde gönderilmesine, satın alma ve personel taleplerinin konunun aciliyetine göre önceden e-posta ile bildirilmesine,
2. Birimlerde bulunan SMM sorumlularının başvuru dos-

alarını teslim alırken yönetmelikte belirtilen evrakların eksiksiz teslim alınmasına,

3. Oda Merkezince Şubelere gönderilen süreli yazılara olumlu ya da olumsuz Şubelerce mutlaka süresi içerisinde cevap verilmesine,
4. Yeni kayıtlarda ve kimlik yenilemelerde ad ve soyadına dikkat edilmesi, soyadı değişikliklerinde ilgili evrakların istenmesi, yabancı okullardan mezun olanların başvurularında denklik belgesi veya ruhsatname istenmesi, ayrıca tüm belgelerde kullanılmak üzere alınan fotoğrafların sakallı ve türbanlı olmamasına dikkat edilmesine,
5. Odamız çalışanlarına yönelik Şubelerde bulundurulması zorunlu olan “Özlük Dosyası” ile ilgili evraklar;
  - a) Nüfus cüzdanı fotokopisi (fotoğraflı ve TC kimlik numaralı)
  - b) İkametgâh ilmuhaberi (muhtardan)
  - c) Fotoğraf (işe girişlerde son 6 ay içerisinde çekilmiş olup, en fazla 5 yıl süreli)
  - d) SSK işe giriş bildirgesi
  - e) SSK aylık bordro hizmet pusulası (personele her ay imzalatılacaktır)
  - f) İzin kullanım çizelgesi veya izin takip defteri (her yıl itibarıyla imzalı)
  - g) Sözleşme (belirli süreli veya süresiz Oda ile personel arasında yapılan sözleşme)

- h) Sağlık Raporu (işe girişlerde mutlaka talep edilmeli, iş yeri hekimliği olan birimlerde 6 ayda bir yenilenmelidir)
- i) Adli sicil belgesi
- j) Diploma fotokopisi
- k) Personel tarafından imzalı asgari geçim indirimi formu
- l) Sağlık durumu takip çizelgesi

tanımlanmakta olup, mutlaka bu işlem sırasına göre "Personel Özlük Dosyası'nın" oluşturulmasına karar verildi.

#### **F. Oda birimlerinde kullanılan mühürlerin standarde edilerek, tüm Oda birimlerinde kullanılmasının değerlendirilmesi konusunda:**

Oda genelinde kullanılan mühürlerin ortaklaştırılması amacıyla yapılan çalışma sonuçlandırılmış olup, tüm örgüt birimlerinde kullanılacak "Oda Mühürü" ile ilgili çalışmanın ve uygulama esaslarının şubelere gönderilmesine karar verildi.

## **2. KISA DÖNEMDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR**

### **Teknik Mevzuat ve Onaylanmış Kuruluş Çalışmaları**

**A.** Oda Merkezi adına **İstanbul Şube** tarafından yürütülen Akredite Muayene Kuruluşu, **Ankara Şube** tarafından yürütülen Akredite Deney Laboratuvarı ve **İzmir Şube** tarafından yürütülen Onaylanmış Kuruluş ile EGE KALMEM çalışmalarına ilişkin **aylık olarak raporlama yapılmasına,**

**B.** Yapılacak tüm toplantı, eğitim vb. uygulamanın Oda Merkezi'ne bildirilerek onay alınmasına,

**C.** Muayene Kuruluşu ve Deney Laboratuvarı'na yönelik taleplerin artırılması için Şubeler tarafından başlatılan çalışmalara hız verilmesine,

**D.** Asansör Onaylanmış Kuruluşu'nun faaliyet kapsamına yönelik olarak Şubelerin etkinlik alanlarında duyuru yapmalarına, toplanacak taleplerin Asansör Kontrol Merkezi'ne yönlendirilmesine karar verildi.

### **Hukuki Çalışmalar**

**A.** Odamızın bazı birimlerinde Oda'ya ait kaşe, mühür, makbuz, fatura ve her türlü basılı evrağın, herkesin kolay-

lıkla ulaşabileceği şekilde, ortalıkta bırakıldığı anlaşılmaktadır. Bu nedenle, Oda'ya ait mühür, kaşe, makbuz, fatura ve her türlü basılı evrağın kıymetli evrak kapsamında olduğu, bu nedenle, Oda birimlerimizde sürekli olarak yetkili kişi/kişilerin sorumluluğunda kilitli ve muhafaza altında bulundurulması gerekmektedir. Bunların yetkisiz kişilerce kullanılmalarından ortaya çıkabilecek sorunlarda, yetkili ve görevli olan kişilerin sorumlu tutulmasına,

**B.** Gerek SMM Yönetmeliği ve gerekse Disiplin Yönetmeliğimiz uyarınca yürütülen bazı soruşturmalarda, konuyla ilgili görevlendirilenlerce, anılan Yönetmelik hükümlerinde öngörülen usul hükümlerine uyulmadığı, her iki soruşturmanın bazen birbiriyle karıştırılarak, soruşturulan kişiye tanınacak sürelerin karıştırıldığı, dosyaların Oda Yönetim Kurulu'na sunulmasında gecikmeler yaşandığı, özellikle Disiplin Yönetmeliği uyarınca yürütülen soruşturmalarda soruşturmacıların konuyu aydınlatmaya yönelik detaylı inceleme ve araştırma yapmada, dosyayı Merkeze gönderdikleri, Şubelerimize gönderilen soruşturmacı formlarının kullanılmadığı tespit edilmiştir. SMM Yönetmeliği ve Disiplin Yönetmeliği uyarınca yürütülen işlemlerin birbirinden farklı uygulamalar olduğu unutulmadan, her iki soruşturmanın da ilgili Yönetmelikler detaylı olarak okunarak, usul hükümlerine riayet edilerek soruşturmaların yürütülmesi konusuna dikkat edilmesine,

**C.** Oda ve Şube Hukuk Birimlerimizin koordineli çalışmasının sağlanmasına yönelik olarak hazırlamış olduğumuz "Hukuk Birimi Çalışma Esasları"na uygun bir işleyişin sağlanması önem arz etmektedir. Hukuksal çalışmalarımızın merkezi olarak yürütülmesi, Odamızın tüm birimleri arasında bu konuda gerekli koordinasyonun sağlanması, gerek yürütülmekte olan davalar açısından ve gerekse Odamızın hukuksal çalışma gerektiren faaliyetleri açısından, hukuk danışmanı olan Şubelerimizin danışmanlarının da katkı koymalarının sağlanmasına (görüş-öneri-araştırma vb.),

**D.** Şube ve temsilciliklerimize resmi kurum ve kuruluşlardan (Vergi Dairesi, Bakanlık vb.) gelen her türlü yazının, talebin ve benzerlerinin vakit kaybetmeden aynı gün Merkeze ulaştırılması, Merkezden herhangi bir açıklama yapılmadan, konuya ilişkin işlem yürütülmemesi konu-

sunda büyük ölçüde gelişme sağlanmıştır. Ancak bu hususa ilişkin hassasiyetin devam ettirilmesine,

E. Odamızın yasal niteliği gereği, Şubelerimizce gidilecek herhangi bir yasal girişim konusunda (dava açma, suç duyurusunda bulunma vb.) Oda Yönetim Kurulu'ndan görev ve yetki alınması gerekliliğine uymak konusundaki hassasiyetin devam ettirilmesine,

F. Hizmetlerle ilgili fatura kesilmesi gerektiği durumlarda faturaların Şube merkezlerinde Muhasebe Sorumluları veya Muhasebe Görevlileri tarafından düzenlenmesinin sağlanmasına karar verildi.

### **Merkezi Üye Veri Tabanı çalışmalarının değerlendirilmesi konusunda:**

Odamızın en değerli kaynağını ve gücünü üyelerimizin oluşturduğu bilinciyse, üyelerimizle örgütsel ilişkinin ve iletişimin etkin şekilde sürdürülmesi,

Bu doğrultuda;

A. Mevcut üyelerimizin ekonomik, sosyal, siyasi ve kültürel durumlarını ve Odadan beklentilerini ortaya çıkarmak için **mühendis profili** belirlemek amacıyla **İzmir Şube** tarafından yapılacak çalışma ile ilgili Ön Uygulama Raporunun **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine,

B. Odamıza yeni üye kazandırma konusunda özendirici tanıtım çalışmaları yapılması konularındaki görüş ve önerilerin bir rapor halinde **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine,

C. Üye Odaklı Yönetim Bilgi Sistemi konusunda İstanbul Şubece sonuçlandırılan raporun değerlendirilmek üzere Oda Yönetim Kurulu'na sunulmasına karar verildi.

### **Basın çalışmaları**

Oda Basın Birimi çalışmalarında görülen olumluluklar yanı sıra 2007 yılında yayınlanan "Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Çalışma Esasları"nda (**EK- 4**) tanımlanan işleyişte aksama olduğu ve Oda Merkezi ile Şubeler arası işleyişte kopukluklar yaşanabilmektedir.

Bu nedenle ve yeni dönem basın çalışmalarının geliştirilmesi amacıyla;

• "Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Çalışma Esasları"nın örgüte yeniden iletilmesi ve

• Birimin yeni dönem çalışmalarını planlaması ve işleyiş ilkelerini daha etkin bir tarzda oturtmak için en kısa süre içinde toplanmasına karar verildi.

### **3. DİĞER GÖRÜŞ VE ÖNERİLER**

Oda örgütlülük ağını oluşturan Şube, İl-İlçe Temsilcilik ve Mesleki Denetim Bürolarının nitelik ve nicelik yönünden değerlendirilerek 42. Dönemde yapılacak çalışmaların tespiti,

A. Oda örgütlülük ağını oluşturan Şube, İl-İlçe Temsilcilik ve Mesleki Denetim Bürolarının nitelik ve nicelik yönünden Şubelerce yapılacak değerlendirmeler neticesinde bu birimlerin sürekliliği ya da gereksizliği yönünde oluşturulacak şube görüşlerinin 16 Haziran 2008 tarihine kadar "Şube Raporu" haline getirilmesi ve değerlendirilmek üzere Oda Yönetim Kurulu'na önerilmesine,

B. Odamızın bazı Şube ve Temsilciliklerinde mesleki denetim yapanların, bu görevlerini yerine getirirken ticari kaygılarla hareket ettikleri ve kendi faaliyet yürüttükleri alanlarda bu görev ve yetkilerini güç olarak kullandıkları yönünde duyumlara rastlanılmaktadır. Bu nedenle; mesleki denetim yetkisi olan kişilerin aynı zamanda serbest faaliyet yürütüyor olmaları durumunda, bu yetki ve görevlerini amaç dışında kullandıklarından dolayı İl/İlçe Temsilcilikleri ile Mesleki Denetim Büroları'nda mesleki denetim hizmetlerinin Teknik Görevliler eliyle, zorunlu hallerde ise SMM Hizmeti yapmayan uzman üyelerimizce yürütülmesinin sağlanmasına,

C. Odamız mevcut gelir kalemlerinin analizi yapılarak; Şube etkinlik alanında artma potansiyeli tespit edilen gelir kalemlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır. Bunlar içerisinde özellikle artma eğilimi görülen eğitim ve periyodik kontrol hizmetlerinin geliştirilebilmesi için eğitim çalışmalarının çeşitlendirilmesi, periyodik kontrol çalışmaları konusunda İstanbul merkezli yürütülen çalışmanın tüm şubeleri içerecek biçimde genişletilmesi de dahil olmak üzere; Şubelerimizin yapabilecekleri çalışmaları bir rapor halinde Oda Merkezi'ne 16 Haziran 2008 tarihine kadar göndermelerine,

D. Ülkemizde yaşanan ekonomik sorunlar ile bu sürecin Odamızdaki etkilerine yönelik örgütsel reflekslerin geliştirilmesi,

Tüm örgüt bünyesinde yapılan incelemelerde Şubelerde-



ki bazı gider kalemlerinde ciddi yükselmeler tespit edilmiş olup, alınacak tedbirlerin oluşturulabilmesi amacıyla şube etkinlik alanlarında gider kalemlerinin analiz edilerek; Tasarruf Yöntem Önerisini de içerecek şekilde hazırlanacak "Şube Raporu"nun **16 Haziran 2008** tarihine kadar Oda Merkezi'ne gönderilmesine,

**Oda/ Şube Yönetim Kurulu Sekreter ve Sayman Üyeler toplantısı kararlarının Oda Yönetim Kurulu onayına sunulmasına karar verildi.**

**Toplantı katılımcılarının isimleri şöyle:**

**Oda Merkezi**

Şuayip YALMAN	OYK Başkan Vekili
Ali Ekber ÇAKAR	OYK Sekreter Üye
Tahsin AKBABA	OYK Sayman Üye
Arife KURTOĞLU	Oda Müdürü
Cenk A. LİŞESİVDİN	Teknik Görevli
Emin UYSAL	Teknik Görevli
Mahir Ulaş AKCAN	Teknik Görevli
Akın ÇANKAYA	Teknik Görevli
Gökşen GÖK	Teknik Görevli
Derya BARAN	Teknik Görevli

**Adana Şube**

Recep NARİNOĞLU	Sekreter Üye
Erdal TAŞ	Sayman Üye
Elif DOĞRUYOL	Şube Müdürü

**Ankara Şube**

Şenol KARACA	Sekreter Üye
Hüseyin DİNÇER	Şube Müdürü

**Antalya Şube**

Ali ÇENGEL	Sayman Üye
Hüseyin ÖĞÜNLÜ	Şube Müdürü

**Bursa Şube**

Remzi ERİŞLER	Sayman Üye
Fikret ÇARAL	Şube YK Üyesi

**Denizli Şube**

Fatih YAŞA	Sekreter Üye
Metin ERKAL	Sayman Üye

**Diyarbakır Şube**

Hacı KAYA	Sayman Üye
Mehmet TARHAN	Şube Müdürü

**Edirne Şube**

M. Murat ILICAK	Sekreter Üye
Mustafa VAREL	Şube Müdürü

**Eskişehir Şube**

M. Simavi BAKIR	Sekreter Üye
-----------------	--------------

**Gaziantep Şube**

O. Tevfik OKUDUCU	Sekreter Üye
Gürcan ÜLGEY	Sayman Üye
Kerem YELEKÇİ	Şube Müdürü

**İstanbul Şube**

Gürel ÇELİKEL	Sayman Üye
Faruk SEVİM	Şube Müdürü

**İzmir Şube**

Melih YALÇIN	Sekreter Üye
Turgay ŞİRVAN	Şube Müdürü

**Kayseri Şube**

Naci KIRTAŞ	Sekreter Üye
Ramazan BIYIKLI	Sayman Üye
Atilla YILDIRIM	Şube Müdürü

**Kocaeli Şube**

Ünal ÖZMURAL	Sekreter Üye
Günay BİRTÜRK	Sayman Üye
Gültekin KESKİN	Şube Müdürü

**Konya Şube**

İsmail Hakkı KARACA	Sayman Üye
Mustafa HAYDİM	Şube YK Yedek Üyesi
Levent ŞAM	Şube Müdürü

**Mersin Şube**

Naci ERÇOLAK	Başkan
M. Akif ERMAN	Sayman Üye
Nejat KILIÇ	Şube Müdürü

**Samsun Şube**

Mehmet MUTLU	Sekreter Üye
Ercan YÜZBAŞI	Şube Müdürü

**Trabzon Şube**

Hamdullah ÇUVALCI	Sekreter Üye
Mustafa MACİT	Şube Müdürü

**Zonguldak Şube**

Birhan ŞAHİN	Sekreter Üye
Ahmet ZOROĞLU	Sayman Üye
Ayhan HİLALCI	Şube Müdürü