



T.C.  
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI  
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü



Sayı : E-91944163-555.99-16229874

22.07.2026

Konu : Laboratuvar İş ve İşlemleri

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 02.09.2015 tarihli ve 24613 (2015/8) sayılı Genelge.  
b) 23.08.2017 tarihli ve 21368 sayılı yazımız.

İlgi (a)' da kayıtlı Genelgemiz ve ile ilgi (b)'de kayıtlı yazımız yürürlükten kaldırılmış olup bu doğrultuda ve 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun ve Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarı Uygulama Yönetmeliği kapsamında; İl Müdürlüklerimizce gerçekleştirilen laboratuvar ve numune toplama istasyonu izin belgesi verilmesi, laboratuvar sözleşmesi fesih ve numune toplama istasyonu kapanış işlemleri, laboratuvar, numune toplama istasyonu izin belgeleri ile denetçi belgelerinin vize işlemleri, laboratuvar kısmi denetimleri, laboratuvar ve numune toplama istasyonu adres değişikliği işlemleri, personelin işe başlama ve istifa işlemleri sırasında ilgililerince sunulan belgelerin değerlendirilmesi ve uygulamada birlikteliğin sağlanması için yazımız ekinde söz konusu işlemlere ilişkin yürütülmesi gereken iş ve işlemler açıklanmıştır.

Yazımız ekinde gönderilen laboratuvar iş ve işlemlerine dair açıklama metni ayrıca Bakanlığımızın Yapı Denetim Sistemi resmi internet sitesinde (<https://yds.csb.gov.tr>) yayımlanacak olup, iş ve işlemlerde meydana gelebilecek değişiklikler söz konusu adres üzerindeki doküman üzerinden güncellenecek olup, uygulamaların yazımız ekinde yer alan açıklamalar doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve resmi internet adresi üzerinden takibinin sağlanması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Faysal ERGEZEN  
Bakan a.  
Genel Müdür Yardımcısı V.

Ek: Laboratuvar İş ve İşlemleri (14 Sayfa)

Dağıtım:

81 İL VALİLİĞİNE (Çevre, Şehircilik ve İklim  
Değişikliği İl Müdürlüğü)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 728760FA-2154-4740-B00E-F5DAFC341B06

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr>

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52 Çankaya / ANKARA

+90 (312) 410 10 00

<https://www.csb.gov.tr>

KEP Adresi : [cevrevesehircilikbakanligi@hs01.kep.tr](mailto:cevrevesehircilikbakanligi@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Abdullah GÜLER

İnşaat Mühendisi



## İL MÜDÜRLÜKLERİNCE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ VE İŞLEMLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliği kapsamında; İl Müdürlüklerimizce gerçekleştirilen laboratuvar açılışı, laboratuvar fesih işlemleri, denetçi mühendisler için denetçi belgelerinin vize işlemleri, denetçi, deney yapan, numune alma elemanı ve kalite yöneticisi elemanlarının laboratuvar kuruluşunda işe başlatma ve istifa işlemleri ile laboratuvar ve numune toplama istasyonu izin belgesi vize işlemleri sırasında ilgililerince sunulan belgelerin değerlendirilmesi ve uygulamada birliktelik sağlanması için yürütülmesi gereken iş ve işlemler aşağıda açıklanmıştır.

### 1. Laboratuvar Açılış Aşamasında Yürütülecek İş ve İşlemler:

- 1.1. Laboratuvar izin belgesi alabilmek için başvuru yapan kuruluşların sunmuş olduğu bilgi ve belgelerin mahallinde incelenmesi amacıyla başvuru dosyaları İl Müdürlüklerine gönderilmekte olup, İl Müdürlüğünce oluşturulacak değerlendirme heyetince on iş günü içerisinde mahalline gidilerek değerlendirmede bulunmalıdır.
- 1.2. Değerlendirme heyetince, başvuru ekleri ile müracaat formu ekinde sunulan kalite el kitabı ve eklerinde belirtilen kalite politikası ve prosedürlerin kesintisiz olarak uygulanabilmesi için laboratuvar kuruluşlarınca mahallinde gerekli düzenlemelerin yapıp yapılmadığı ve gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığı kontrol edilmelidir.
- 1.3. Yapı Malzemeleri ve Zemin laboratuvarları Uygulama Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında laboratuvarın İdari ve Hizmet bölümlerinin, personel, alet ve cihazların belirtilen şartlara haiz olup olmadığı, hususları kontrol edilmelidir.
- 1.4. İnceleme sonucunda değerlendirme heyetince laboratuvarında gerekli incelemelerin yapıldığına dair kuruluş yetkilileri ile değerlendirme heyeti tarafından imza altına alınan tutanak düzenlenmeli ve tutanağın bir sureti laboratuvara verilmelidir.
- 1.5. Değerlendirme sonucunun olumlu olması durumunda; Değerlendirme Raporu, Değerlendirme Heyetince onaylı (uygunluğu yerinde görülmüştür ibaresini içeren) yerleşim planı, üç adet aracın laboratuvar kuruluşu adına kayıtlı ise araçların ruhsat fotokopileri, kiralanmış ise kira sözleşmesi, Değerlendirme Heyeti tarafından en geç on iş günü içerisinde Merkez Yapı Denetim Komisyonuna sunulması gerekmektedir.

### 2. Numune Toplama İstasyonu Açılış Aşamasında Yürütülecek İş ve İşlemler:

- 2.1. Bakanlığımızdan numune toplama istasyonu izin belgesi alınabilmesi için; laboratuvar kuruluşunun bir dilekçe ekinde; istasyonunun adres tesciline ilişkin ilgili belgeler, (belediyesinden alınan işyeri belgesi veya mal sahibiyle yapılan kira sözleşmesi vb.) tesisin ölçülendirilmiş yerleşim krokisi, yönetim ve teknik şartlar bakımından kalite sisteminde yapılan düzenlemelere ilişkin dokümanlar, cihaz listesi, izin belgesi ücretine ait banka dekontu ve istasyonda görev alacak personellerin (yeni personel alımında) mezuniyet belgeleri, iş sözleşmeleri, personel bilgi formları, imza beyanı, adli sicil beyanı, meslek odası kayıt belgesi (mühendis olması durumunda), eğitim sertifikası, şantiyelerde görevini yapmaya engel bir durumu olmadığına dair ilgili sağlık kurum veya kuruluşunca düzenlenmiş sağlık raporu ile numune toplama istasyonunun açılacağı ilin Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) başvuru yapılmalıdır.

- 2.2. Valiliğince (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde oluşturulacak, değerlendirme heyetince müracaatın uygun bulunması durumunda söz konusu numune toplama istasyonları için yerinde belgelendirme değerlendirmesi yapılması, hazırlanan değerlendirme raporu ile eklerinin en geç beş iş günü içerisinde laboratuvarın bulunduğu ilin İl Yapı Denetim Komisyonuna sunulması ve laboratuvar kuruluşunun faaliyet gösterdiği ilin İl Yapı Denetim Komisyonu, hazırlanan heyet raporunun teslim edilmesinden sonra incelemesini tamamlayarak belge kullanma hakkının verilip verilmemesine karar verir ve kararın olumlu olması halinde UYDS (Ulusal Yapı Denetim Sistemi)'ye kaydı gerçekleştirilir. İl Yapı Denetim Komisyonu kararı alındıktan sonra numune toplama istasyonunun faaliyet gösterebileceği, bir yazı ile laboratuvar kuruluşuna bildirilecektir.
- 2.3. Değerlendirme tutanağı, değerlendirme raporu, değerlendirme heyetince onaylı yerleşim planı, izin belgesi ücretine ait banka dekontu ve İl Yapı Denetim Komisyon Kararı Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir. Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) sözleşme yapılmaksızın numune toplama istasyonu izin belgesi düzenlenerek, bir üst yazı ile laboratuvar kuruluşuna teslim edilmek üzere Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) gönderilecektir.

### **3. Laboratuvar Sözleşmesi Fesih İşlemlerinde Dikkat Edilecek Hususlar:**

- 3.1. Laboratuvar kuruluşlarının fesih taleplerini noter kanalıyla yapmaları gerekmektedir. Fesih ihbarının Bakanlığımıza iletilmesi sonrasında Bakanlığımızca ilgili laboratuvar kuruluşu hakkında belge iptaline sebebiyet verecek herhangi bir incelemenin ve teminatının iade edilmesinde sakınca olup olmadığının incelenmesi hususunun İl Müdürlüğümüze iletilmesi sonrasında gerekli inceleme yapılarak bir yazı ile Merkez Yapı Denetim Komisyonuna bildirilmesi gerekmektedir.

### **4. Numune Toplama İstasyonu Kapanış İşlemlerinde Dikkat Edilecek Hususlar:**

- 4.1. Numune toplama istasyonlarının kapatılması durumunda numune toplama istasyonunun bulunduğu ilin Valiliği (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) tarafından görevlendirilecek değerlendirme heyetince yerinde yapılan inceleme sonucu düzenlenen “Değerlendirme Raporu” laboratuvar kuruluşunun bulunduğu İl Yapı Denetim Komisyonuna sunulurken İl Yapı Denetim Komisyonu kararı doğrultusunda kapatma işlemi UYDS (Ulusal Yapı Denetim Sistemi)'de gerçekleştirilecek ve kapatma işlemi sonrasında ilgili laboratuvar kuruluşu yazı ile bilgilendirilecektir. Ayrıca komisyon kararı ile birlikte numune toplama istasyonu izin belgesi (aslı) bir yazı ekinde Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

### **5. Laboratuvar İzin Belgesi ve Numune Toplama İstasyonu İzin Belgesi Vize İşlemi İçin Dikkat Edilecek Hususlar**

#### **5.1.Vize Planlaması**

- 5.1.1. İzin belgeli laboratuvarların ara denetimleri her yıl biri vizeye esas olmak üzere en az üç defa il yapı denetim komisyonunca veya bu komisyonun görevlendirdiği elemanlarca haber verilmeksizin, laboratuvarın ilk veya vize veya daha önce yapılan

değerlendirmedeki şartları devam ettirip ettirmedeği ile deney faaliyetleri incelenerek izin belgeleri her yıl vize edilecektir.

**5.1.2.** İl Müdürlüklerimizce laboratuvar kuruluşlarının ve bunlara bağlı numune toplama istasyonlarının vize tarihleri dikkate alınarak bir planlama dâhilinde belge vize süresinin dolmasına 2 (iki) ay zaman kalıncaya kadar vizeye esas denetim değerlendirmesi yapılmalıdır. Ancak belge vize tarihine yirmi günden daha az zaman kaldığı halde ara denetimi yapılamayan laboratuvarlar, Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) ara denetimin yapılması için başvuruda bulunabileceklerdir.

**5.1.3.** Başvuru dilekçesi, bizzat laboratuvar kuruluşu yetkilisi veya bunların noterden vekâlet verdiği kişi tarafından imzalanmış olmalıdır.

**5.1.4.** Vekâleten başvurularda, noterlikçe düzenlenmiş vekâletname örneği dilekçe ekinde sunulmalıdır.

**5.1.5.** Yapı denetim kuruluşu ortağı veya yetkilileri vekâleten başvuruda bulunamaz.

## **5.2.Laboratuvar ve Numune Toplama İstasyonu İzin Belgesi Vize Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu**

**5.2.1.** Laboratuvar kuruluşlarından “Laboratuvar İzin belgesi” ve Numune Toplama İstasyonu İzin Belgesi” verilmesi ve yenilenmesi aşamasında Bakanlıkça belirlenen belge ücreti ve vize işlemlerinde vize ücreti alınır.

**5.2.2.** Dekontun açıklama bölümünde; kuruluş unvanı, vergi numarasına yer verilmelidir.

**5.2.3.** EFT, bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

**5.2.4.** İl Müdürlüklerince ilgili birim personeli için Bakanlığımız Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden yetki talebinde bulunularak alınacak kullanıcı adı ve şifresi ile ibraz edilen dekontların Merkezi Fatura Yönetim Sisteminden (<https://fatura.csb.gov.tr>) teyidi yapılacaktır.

**5.2.5.** Belge vize ücretine ilişkin tutar, vize işlemi için gerekli tüm şartların sağlandığı tarih itibarı ile her yıl yayımlanan Bakanlığımız Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birim Fiyat Listesinden alınacaktır.

## **5.3.Teminat Mektubu**

**5.3.1.** Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliğinin 14 üncü maddesinin beşinci fıkrası gereği, *teminat mektupları dışındaki teminatlar*, Bakanlık birimlerince teslim alınamaz. Bunların illerde defterdarlık muhasebe müdürlüklerine, ilçelerde mal müdürlüklerine teminat alındı makbuzu karşılığında yatırılması zorunludur.

**5.3.2.** *Teminat mektupları dışındaki teminatlar* Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerince düzenlenecek teminat alındı makbuzlarında, kuruluşun adı ve teminatın 4708 sayılı Kanunun 8 inci maddesi kapsamında Bakanlığımız adına alındığı belirtilmelidir. Teminat alındı makbuzları ilgili kuruluş tarafından aynı ilin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüklerine dilekçe ekinde sunulmalıdır.

**5.3.3.** Teminatın, bankalar tarafından verilen teminat mektubu olması halinde ise; Yönetmelik eki Ek 7’de yer alan Form 4’e uygun; idare adı “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı” olarak belirlenmiş, süresiz teminat mektubu olmalıdır.

**5.3.4.** Teminatın, Türkiye’de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senedi olması halinde ise; Yönetmelik eki Ek 7’de gösterilen Form 5’e uygun şekilde; idare adı “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı” olarak belirlenmiş, süresiz kefalet senedi olmalıdır.

5.3.5. 4708 sayılı Kanun'da öngörülen teminatın, teminat mektubu veya kefalet senedi olarak sunulması halinde bu teminatların ilgili kuruluş tarafından dilekçe ekinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne sunulmalıdır.

5.3.6. Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ile Türkiye'de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetleri İl Müdürlüklerince ilgili personeli için yetki verilerek Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden teyidi yapılacaktır.

5.3.7. Ayrıca kefalet senetleri, Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezinin (SBM) <https://www.sbm.org.tr/> internet sitesinde "Sigortam 360" uzantısının "Poliçeler" sekmesindeki "Kefalet Sigortası Sorgula" kısmından sorgulama yapılacak olup, kefalet senetleri için üretilen aynı web adresi üzerinden "birim referans no" kullanılarak kefalet senedi ile bağlı olarak düzenlendiği kefalet sigortası poliçesi bilgileri ve kefalet senetlerinin geçerliliğinin kontrolü İl Müdürlüklerince yapılacaktır.

5.3.8. Düzenlenecek kefalet senedi üzerinde mutlak surette teminatı veren sigorta şirketinin unvanının yer alması gerekmekte olup sigorta acenteleri ile sigorta ve reasürans brokerlerinin teminat verme yetkisi bulunmamaktadır.

5.3.9. Kefalet senedine ilişkin olarak, ruhsatlı sigorta şirket unvanlarının harf değişiklikleri ve isim benzerlikleri yapılarak sahte evrakların düzenlenebileceği göz önünde bulundurularak belgeyi kontrol eden kişilerin bilhassa bu hususlara dikkat etmeleri gerekmektedir.

5.3.10. Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ile Türkiye'de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetleri için yukarıda açıklanan teyit işlemlerinin yapılması durumunda, banka/sigorta şirketlerinin Genel Müdürlüğünden veya şubesinden teyit yapılmasına ihtiyaç bulunmamaktadır.

5.3.11. Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun olduğu tespit edilen bankalar tarafından verilen teminat mektuplarının veya Türkiye'de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetlerinin, gerekli teyit işlemleri yapıldıktan sonra İl Müdürlüklerince Defterdarlık İl Muhasebe Müdürlüklerine alındı makbuzu karşılığında teslim edilecektir.

5.3.12. Bu kapsamda sunulan teminatlara ilişkin alındı makbuzları, teminatın iadesi hâsıl olması durumunda kullanılmak üzere İl Müdürlükleri arşivinde muhafaza edilecektir.

5.3.13. Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin dokuzuncu fıkrası uyarınca yeni açılacak laboratuvar kuruluşlarından alınarak Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecek teminat alındı makbuzu nüshalarında yapılacak "aslı gibidir" işlemlerinin; en az şube müdürü düzeyinde görevli personel tarafından, adı, soyadı ve unvanı belirtilerek "aslı gibidir" kaşesi basılarak imzalanması ve İl Müdürlüğü mührü ile mühürlenmesi suretiyle yapılması gerekmektedir.

5.3.14. Teminat tutarları için evrakların eksiksiz sunulduğu tarih esastır. Teminat tutarları 2026 yılına kadar her yıl bir önceki yılın yurt içi üretici fiyat endeksine göre, 2026 yılından itibaren ise her yıl için bir önceki yılın yurt içi üretici fiyat endeksi ile tüketici fiyat endeksinin ortalaması esas alınarak Merkez Yapı Denetim Komisyonu tarafından güncellenir ve her yıl 1 Şubat tarihinden geçerli olmak üzere aynı tarihe kadar Resmî Gazetede ilân edilir. Laboratuvar kuruluşlarınca her üçüncü vize aşamasında, Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası doğrultusunda daha önceden alınan teminat bedeli ile vizeye ilişkin evrakların eksiksiz sunulduğu tarihteki güncel teminat bedeli arasındaki fark hesaplanarak, yukarıda yer alan 1 inci maddede belirtilen esaslara göre ek teminat olarak verilebileceği gibi vize veya farklı bir tarihte güncel teminat tutarını sağlayan yeni bir teminat sunulup uygun görülmesi ve eski teminat iadesinin

talep edilmesi halinde İl Müdürlüklerince eski teminat iade işlemleri gerçekleştirilecektir.

**5.3.15.** Laboratuvar firmaları tarafından sunulan güncel teminat bedellerinin; İl Müdürlüklerince Ulusal Yapı Denetim Sistemi (UYDS)' ye işlenmesi gerekmektedir.

**5.3.16.** Bakanlığımızdan aldığı izin belgesinin iptalini talep eden, kendi talebi ve/veya İl Yapı Denetim Komisyonu tarafından tespit edilen nedenler ile sözleşmesi Bakanlıkça feshedilen laboratuvar kuruluşlarının teminatları, ilgili İl Müdürlüklerinin haklarında belge iptaline sebebiyet verecek herhangi bir inceleme olmadığına dair görüşü alınarak Bakanlıkça iade edilir.

#### **5.4.Ara Denetim Değerlendirme Raporu**

**5.4.1.** Kuruluşun son Ticaret Sicil Gazetesinde belirtilen adresinde, Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında laboratuvarın İdari ve Hizmet bölümlerinin, personel, alet, cihaz, kalite el kitabı ve eklerinde belirtilen kalite politikası ve prosedürlerin kesintisiz olarak yürütülüp yürütülmediği ve faaliyetlerinin belirtilen şartlara haiz olup olmadığı yönünde ayrıca laboratuvarın hizmetini üstlendiği yapılardan örnekleme usulü ile tespit edilen bir adet yapıda gerekli incelemeler yapılarak değerlendirme raporu düzenlenecektir. İdari ve Hizmet Bölümleri içerisindeki donanımların Yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olmaması halinde bu şartlar sağlanıncaya kadar vize işlemi yapılmayacaktır.

**5.4.2.** Kuruluşun son Ticaret Sicil Gazetesi sorgusu yapılması, şirket unvanı, adresi, hisse oranları ve şirket müdürü değişikliği ile şirket müdürü yetki sürelerinin incelenmesi gerekmektedir.

**5.4.3.** Kuruluşun son Ticaret Sicil Gazetesinde belirtilen adresi ile fiilen faaliyet gösterdiği adresi veya laboratuvar izin belgesi üzerindeki adresi ya da yapı denetim sistemindeki adresinin farklı olması halinde vize işlemi yapılmayacak olup, [www.yds.csb.gov.tr](http://www.yds.csb.gov.tr) internet adresinde belirtilen, kuruluşun adres değişikliğine ilişkin bilgi ve belgelerle, Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) müracaat edilerek gerekli güncellenmenin yapılmasına müteakip vize işlemi sonuçlandırılacaktır.

**5.4.4.** Denetimler sırasında 4708 sayılı Kanun'a aykırı uygulamaların tespit edilmesi halinde, tespit edilen aykırılıklara dair işlem ayrıca tesis edilecek olup, diğer şartların sağlanması koşuluyla, laboratuvar (varsa numune toplama istasyonu) izin belgesinin vize edilmesine engel teşkil etmeyecektir.

#### **5.5.Yapı Denetim Sistem Kontrolü**

**5.5.1.** Vize işleminden önce İl Müdürlüklerince yapı denetim sisteminde, ilgili kuruluşun laboratuvar faaliyetini kısıtlamak üzere konulmuş herhangi bir engelinin (denetçi personel eksikliği, adres-hisse-unvan değişikliği vb.) bulunmadığı kontrol edilecektir.

#### **5.6.Laboratuvar İzin Belgesi**

**5.6.1.** Kuruluşa ait laboratuvar (varsa Numune Toplama İstasyonu) izin belgesi aslı sunulmalıdır.

#### **5.7.Vize İşlemi**

**5.7.1.** Ara denetim sonrası düzenlenen değerlendirme raporunda belgesinin vize edileceği uygun olduğu değerlendirilen laboratuvarların İl Yapı Denetim Komisyonlarınca herhangi bir komisyon kararı almaksızın, İl Müdürlüklerince yetkilendirilmiş ilgili birim personeline laboratuvar izin belgesi vize işlemi yapı denetim sistemi üzerinden gerçekleştirilebilecektir.

5.7.2. Yapılan inceleme sonucunda laboratuvar izin belgesinin askıya alınmasını gerektirmeyecek eksik tespit edildiği durumlarda; İl Müdürlüklerince laboratuvar kuruluşuna vize için tespit edilen eksiklikler bir yazı ile bildirilecektir. Laboratuvar kuruluşunun eksikliklerini tamamladığı tarih itibarıyla vize işlemi gerçekleştirilecektir.

5.7.3. Vize ücreti ve teminat tutarları bu tarihteki değerlere göre belirlenecektir.

5.7.4. Laboratuvar (varsa numune toplama istasyonu) izin belgesi asıllarının üst yazı ile gönderilebileceği gibi elden teslim edilmesi halinde söz konusu belgelerin teslim edilmeden önce belge fotokopisi üzerine yetkilisince **"Belge aslını elden teslim aldım"** ibaresi, adı, soyadı ve tarihi yazılarak imzalanmasını müteakip belge aslının sahibine teslim edilmesi gerekmektedir.

5.7.5. Vize işlemleri akabinde, ara denetim raporu, vizesi yapılmış laboratuvar izin belgesi ve/veya vizesi yapılmış numune toplama istasyonu izin belgesi örneği, laboratuvar deney kapsam listesi örneği ve vize işlemi ücretine ilişkin banka dekontu İl Müdürlüğü arşivinde ilgili firma dosyasında muhafaza edilecek, vizesi yapılmış laboratuvar izin belgesi ve kapsam listesi örneği bir yazı ekinde Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

## 6. Kısmi Denetimler

### 6.1. Laboratuvar Adres Değişikliği

6.1.1. Laboratuvar kuruluşu, faaliyette bulunduğu adresten başka bir adrese taşınacağını taşınmadan en az on beş gün önce Valiliğe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) bildirecektir.

6.1.2. Bildirim üzerine Valilikçe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) yerinde yapılan değerlendirme neticesinde tutanakla laboratuvar izin belgesi askıya alınacak ve bilahare il yapı denetim komisyonunca karara bağlanacak, yazılı olarak laboratuvar kuruluşuna bildirilecektir.

6.1.3. Laboratuvar kuruluşu taşınmasını müteakip yeni adresine ilişkin; Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi sureti (asıl veya barkotlu veya onaylı), laboratuvarın ölçülendirilmiş yerleşim krokisi, taşınmaya bağlı kalibrasyon gerektiren cihaz ve ekipmanlara ait kalibrasyon sertifika suretleri ile Valiliğe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) başvurusu halinde laboratuvarın yazılı başvuru tarihini takip eden on gün içerisinde değerlendirme heyeti görevlendirilecektir. Değerlendirme heyetince laboratuvar adres değişikliğine ilişkin kısmi inceleme yapılacak olup, sonrasında düzenlenecek "Değerlendirme Raporu" İl Yapı Denetim Komisyonuna sunulacak ve komisyonca ivedilikle karara bağlanacaktır. İl Yapı Denetim Komisyonu kararı alınmasını müteakip Valilikçe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) laboratuvar kuruluşunun yeni adresinde faaliyet gösterebileceğine ilişkin bir yazı ile bilgilendirme yapılacaktır.

6.1.4. Belgelerin yenilenmesi amacı ile komisyon kararı ile birlikte laboratuvar izin belgesi (aslı), laboratuvar deney kapsam listesi (aslı), varsa numune toplama istasyonu izin belgesi (aslı), adres değişikliğine dair Ticaret Sicil Gazetesi, laboratuvar ve/veya numune toplama istasyonu izin belgesi yenileme ücreti dekontu ve laboratuvarın yeni adresindeki yerleşim krokisi bir yazı ekinde Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

6.1.5. Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) yenilenen belgeler bir üst yazı ile Valiliklere (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) gönderilecek ve Valiliklerce (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) en son vize tarihi esas alınarak onaylandıktan sonra laboratuvar kuruluşuna teslim edilecektir. Ayrıca

laboratuvar izin belgesinin, kapsam listesinin, varsa numune toplama istasyonu izin belgesinin onaylanmış birer suretlerinin ise Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilmesi gerekmektedir.

**6.1.6.** İzin belgesi askıya alınan laboratuvar kuruluşunun adres değişikliği talebi olması halinde, taşınacağı adresin fiziki koşulları sağlaması durumunda adres değişikliği yapılabilecektir. Ayrıca laboratuvar kuruluşlarının her ne sebeple olursa olsun askıya alınması durumunda kuruluşun askıya alındığına dair İl Müdürlüğümüzce bildirim yapılacaktır.

## **6.2. Numune Toplama İstasyonu Adres Değişikliği**

**6.2.1.** Laboratuvar kuruluşu, sahip olduğu numune toplama istasyonunu faaliyette bulunduğu adresten başka bir adrese taşınacağını taşınmadan en az on beş gün önce numune toplama istasyonunun bulunduğu Valiliğe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) bildirecektir.

**6.2.2.** Bildirim üzerine Valiliğince (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) yerinde yapılan değerlendirme neticesinde adres değişikliğinin uygun bulunması halinde adres değişikliği hususu tutanak altına alınacaktır. (tutanak sonrası numune toplama istasyonunun adres değişikliği yapılabilecektir).

**6.2.3.** Laboratuvar kuruluşunca numune toplama istasyonunun taşınmasını müteakip istasyonun yeni adresine ilişkin; adres tesciline ilişkin ilgili belgeler, tesisin ölçülendirilmiş yerleşim krokisi, izin belgesi yenileme ücretine ait banka dekontu ile Valiliğe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) başvurulması halinde, başvuru tarihini takip eden on gün içerisinde değerlendirme heyeti görevlendirilecek, heyet tarafından adres değişikliğine ilişkin kısmi inceleme yapılarak düzenlenecek "Değerlendirme Raporu" laboratuvar kuruluşunun bulunduğu ilin İl Yapı Denetim Komisyonuna sunulacak ve komisyonca ivedilikle karara bağlanacaktır.

**6.2.4.** İl Yapı Denetim Komisyonu kararı alınmasını müteakip Valiliğince (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) numune toplama istasyonunun yeni adresinde faaliyet gösterebileceğine ilişkin laboratuvar kuruluşuna bir yazı ile bilgilendirme yapılacaktır.

**6.2.5.** Belgenin yenilenmesi amacı ile komisyon kararı, numune toplama istasyonu izin belgesi (aslı), numune toplama istasyonu izin belgesi yenileme ücreti dekontu ve numune toplama istasyonunun yeni adresindeki yerleşim krokisi bir yazı ekinde Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

**6.2.6.** Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) belgenin yenilenmesini müteakip, laboratuvar kuruluşuna teslim edilmek üzere bir üst yazı ile Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) gönderilecek ve Valiliğince (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) en son vize tarihi esas alınarak onaylandıktan sonra laboratuvar kuruluşuna teslim edilecektir. Ayrıca numune toplama istasyonu izin belgesinin onaylanmış bir suretinin Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

## **6.3.Kapsam Genişletme**

**6.3.1.** Laboratuvar kuruluşları, belge kapsamındaki deneyleri etkileyecek veya hükmü şahsiyeti ile ilgili her değişikliği on beş iş günü içerisinde Valiliğe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) bildirecektir. Laboratuvar kuruluşları tarafından deney kapsam değişikliği talebinin yapılmasını müteakip, Valilikçe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) on iş günü içinde görevlendirilen heyet tarafından, laboratuvar deney kapsam değişikliğine ilişkin kısmi inceleme yapılacak, sonrasında düzenlenecek "Değerlendirme Raporu" (deney kapsamına eklenecek deneyler ve ilgili

güncel standartları bir liste halinde belirtilecektir.) İl Yapı Denetim Komisyonuna sunulacaktır. Değerlendirme Raporu Komisyonca ivedilikle sonuçlandırılacaktır.

**6.3.2.** Komisyon kararı, laboratuvar izin belgesi (aslı), laboratuvar deney kapsam listesi (aslı), belge yenileme ücreti dekontu ve laboratuvarın deney kapsamına eklenen deneylere ait dokümanların kontrollü kopyaları (deney talimatları, formlar, deney raporları vb. dokümanlar) bir yazı ekinde Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

**6.3.3.** Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) belgeler, yenilenmesini müteakip bir üst yazı ile Valiliklere (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) gönderilecek ve Valiliklerce (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) en son vize tarihi esas alınarak onaylanmasını müteakip laboratuvar kuruluşuna teslim edildikten sonra laboratuvar tarafından kapsama yeni eklenen deneyler yapılabilecek veya kapsam dışı bırakılan deneyler yapılamayacaktır.

**6.3.4.** Laboratuvar izin belgesi ve kapsam listesinin onaylanmış birer suretleri Bakanlığımıza (Yapı İşleri genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

#### **6.4. Denetçi Değişikliği**

**6.4.1.** Laboratuvar tarafından Valiliğe (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) denetçi değişikliği veya ikinci bir denetçi görevlendirilmesi talebinin yapılması durumunda, Valiliğince (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) başvuru tarihini takip eden on iş günü içerisinde görevlendirilen heyet tarafından kısmi inceleme yapılarak, düzenlenecek “Değerlendirme Raporu” ve “tutanak” il yapı denetim komisyonuna sunulacaktır.

**6.4.2.** Heyetin yapacağı değerlendirmenin olumlu olması halinde, denetçi yerinde düzenlenmiş tutanakla laboratuvarın kapsam listesinde yer alan muayene ve deneylere ait raporları imzalamaya başlayabilecektir. Değerlendirme Raporu ise komisyonca ivedilikle değerlendirilerek sonuçlandırılacak ve laboratuvar denetçisi değişimi için, denetçi mühendis imza yetkilendirmesi, bilahare il yapı denetim komisyonu tarafından yazılı olarak laboratuvara bildirilecektir.

**6.4.3.** Hazırlanacak “Komisyon Kararı” ile birlikte değerlendirme raporu, denetçi mühendisin idarece denetçi belgesi fotokopisi, adli sicil beyanı, meslek odası kayıt belgesi, şantiyelerde görevini yapmaya engeli olmadığına dair ilgili sağlık kurum veya kuruluşunca düzenlenmiş sağlık raporu, denetçi iş sözleşmesi, denetçi mühendisin Noter onaylı imza beyanı, eğitim sertifikası ve personel bilgi formu (şirket müdürü tarafından onaylı) İl Müdürlüğümüz arşivinde tutulacaktır.

#### **6.5. Unvan ve Hisse Değişikliği**

**6.5.1.** Laboratuvar ara denetimlerinde; laboratuvarında çalışan personel ile UYDS’de (Ulusal Yapı Denetim Sistemi) kayıtlı personellerin karşılaştırılması, Ticaret Sicil Gazetesi sorgusu yapılması, şirket unvanı, hisse oranları ve şirket müdürü değişikliği ile şirket müdürü yetki sürelerinin incelenmesi gerekmektedir. Bu hususlarda herhangi bir değişiklik var ise değişikliğe ilişkin belgeler (şirkete ait değişikliği içeren Ticaret Sicil Gazetesi (asıl veya barkotlu veya onaylı), şirket, kurucu ve şirket müdürüne ait bilgi formu (asıl), şirket müdürü değişikliği için imza beyanı ve yetki süresini belirten belge vb. (asıl) İl Müdürlüğümüz arşivinde tutulacak ve birer örneği Bakanlığımıza (Yapı

İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir. Şirket unvan değişikliği olması halinde, yenilenmek üzere laboratuvar izin belgesi (aslı), laboratuvar deney kapsam listesi (aslı) ve varsa numune toplama istasyonu izin belgesi (aslı), ayrıca laboratuvar ve varsa numune toplama istasyonu izin belgesi yenileme ücreti dekontlarının da Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilmesi gerekmektedir.

## **7. Belge Yenileme İşlemlerinde Yürütülecek İş Ve İşlemler**

**7.1.1.** Laboratuvar izin belgesi ve eki deney kapsam listesi ve numune toplama istasyonu izin belgesi üzerinde vize işlemi için ayrılan bölümlerin dolması veya tahrip olması veya kaybolması hallerinde; söz konusu belgelerin yenilenmesi gerekmekte olup, belge asıllarının, belge yenileme ücreti dekontunun, ayrıca belgelerin kayıp olması durumunda ise belge yenileme ücreti dekontu ile yerel bir gazetede yayımlanmış kayıp ilanına ait gazete aslının Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilmesi gerekmektedir.

## **8. Denetçi Belgesi Vize İşlemi İçin Gerekli Belgeler ve Dikkat Edilecek Hususlar**

### **8.1. Başvuru Dilekçesi**

**8.1.1.** Başvuru dilekçesi bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış olmalıdır.

**8.1.2.** Dilekçe ekinde aşağıda belirtilen belgeler sunulmalıdır.

### **8.2. Sağlık Raporu**

**8.2.1.** Düzenlenen raporda; raporu düzenleyen sağlık kuruluşunun iletişim bilgilerinin (adı, adresi, telefon numarası), protokol tarihi ve sayısı, raporu imzalayan doktorun adı soyadı ve sicil numarası bilgileri raporda belirtilmelidir.

**8.2.2.** Belgenin müracaat tarihi itibarı ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olması gerekmektedir.

**8.2.3.** Rapor içeriğinde *“Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığını”* belirten ifadelerle yer verilmesi, bu ibarenin sonradan doktor tarafından elle yazılması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafına ve kaşesine yer verilmeli ve rapor aslı sunulmalıdır.

### **8.3. Adli Sicil Kayıt Belgesi**

**8.3.1.** Başvuru tarihi itibarı ile son üç ay içerisinde dijital ortamda düzenlenmiş barkotlu adli sicil kayıt belgesi sunulmalıdır.

**8.3.2.** Sunulan barkotlu belge, İl Müdürlüğünce ilgili kurumun evrak yönetim sisteminden teyit edilecektir.

**8.3.3.** Adli sicil kayıt belgesinde, Yönetmeliğin 11 inci maddesinin onuncu fıkrasının (ç) bendinde belirtilen suçlardan suç kaydı bulunmamalıdır.

**8.3.4.** Adli sicil kaydında veya sunulması halinde adli sicil arşiv kaydında yer alan suç kayıtlarının Yönetmeliğin 11 inci maddesinin onuncu fıkrasının (ç) bendinde belirtilen suçlar kapsamında veya 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun Belli Hakları Kullanmaktan Yoksun Bırakılma başlıklı 53 üncü maddesi hükmü kapsamında olduğunun tespit edilmesi halinde; vize işlemi sonuçlandırılmadan, Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) 81 İl Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) hitaben dağıtımı yapılan 05.05.2025 tarihli ve E-53676558-360.01.01-12200358 sayılı yazımıza göre işlem tesis edilecektir.

#### **8.4.İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi**

**8.4.1.** Başvuru tarihi itibari ile son üç ay içerisinde ilgili meslek odasınca denetçi adına düzenlenmiş oda kayıt belgesi sunulmalıdır.

**8.4.2.** Dijital ortamda düzenlenmiş barkotlu belge sunulması halinde, İl Müdürlüklerince ilgili kurumun evrak yönetim sisteminden teyit edilecektir.

**8.4.3.** Söz konusu belgenin, ilgili meslek odasınca ıslak imzalı olarak düzenlenmiş olması halinde ise belgenin aslı veya İl Müdürlüğü personeline “*aslı görülmüştür*” kaşesi vurulmuş (kontrol edenin adı soyadı, tarih ve imzası ile birlikte) nüshası sunulmalıdır.

#### **8.5.Denetçi Belgesi Vize Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu**

**8.5.1.** Dekontun açıklama bölümünde; denetçinin adı-soyadı, T.C. Kimlik numarasına yer verilmelidir.

**8.5.2.** EFT, bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

**8.5.3.** İl Müdürlüklerince ilgili birim personeli için Bakanlığımız Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden yetki talebinde bulunularak alınacak kullanıcı adı ve şifresi ile ibraz edilen dekontların Merkezi Fatura Yönetim Sisteminden (<https://fatura.csb.gov.tr>) teyidi yapılacaktır.

**8.5.4.** Belge vize ücretine ilişkin tutar, vize işlemi için gerekli tüm şartların sağlandığı tarih itibari ile her yıl yayımlanan Bakanlığımız Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birim Fiyat Listesinden belirlenecektir.

#### **8.6.Yapı Denetim Sistem Kontrolü**

**8.6.1.** Vize işleminden önce İl Müdürlüklerince yapı denetim sisteminde vize müracaatını yapan denetçinin sistemde kayıtlı bulunan T.C Kimlik numarası, adres ve iletişim bilgileri kontrol edilerek, hatalı olan bilgiler güncellenecektir.

#### **8.7.Başkaca İşte Çalışıp Çalışmadığının Kontrolü (Aktif Çalışanlar İçin)**

**8.7.1.** Denetçi belgesi vize aşamasında denetçilerin başkaca işte çalışıp çalışmadıklarına yönelik SGK kayıtları incelenerek araştırılacaktır.

Bu hususta Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) 81 İl Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) dağıtımı yapılan 08.02.2023 tarihli ve E-73197651-360.99-5716125 sayılı yazımız doğrultusunda ilgili İl Müdürlüğü personeli için SGK kayıtlarına erişim yetkisi alınmış olmalıdır.

**8.7.2.** Denetçinin başkaca işte çalışıp çalışmadıklarına ilişkin sorgulama, ilgili denetçinin SGK kayıtlarına göre aktif çalışmasının (pirim ödemesinin) olup olmadığı kontrol edilerek yapılacaktır.

SGK Sorgu çıktısı başvuru dosyasında muhafaza edilecek olup, başvuru sahiplerinden konuya ilişkin SGK Hizmet Dökümü, İşe Giriş Bildirgesi vb. belgeler istenmeyecektir.

**8.7.3.** Sorgulama sırasında laboratuvar kuruluşunda görevli iken başkaca işte çalıştıkları tespit edilen denetçilerin bu çalışmaları sonlandırılmadan vize işlemi yapılmayacaktır.

Denetçinin başkaca çalıştıkları işyerinden ayrılmasına müteakip, yeniden yapacağı müracaat tarihi itibari ile vize işlemi gerçekleştirilecektir.

**8.7.4.** Her halükarda laboratuvar kuruluşunda görevli iken başkaca işte çalıştıkları tespit edilen denetçiler hakkında, İl Müdürlüğümüzce 4708 sayılı Kanun'un 8 inci maddesi kapsamında idari işlem tesis edilecektir.

## **8.8.Denetçi Belgesi**

**8.8.1.** Denetçi belgesi aslı sunulmalıdır.

**8.8.2.** Denetçi belgesinin 05.02.2008 tarihinden önce düzenlendiğinin tespit edilmesi durumunda; denetçi belgesinin yenilenmesi gerektiğinden Bakanlığımıza (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) başvuru yapılması gerekmektedir.

## **8.9.Vize İşlemi**

**8.9.1.** Sunulan belgelerin uygun olduğu tespit edilen başvurular için İl Yapı Denetim Komisyonlarınca herhangi bir komisyon kararı almaksızın, İl Müdürlüklerince yetkilendirilmiş ilgili birim personeline denetçi belgesi vize işlemi yapı denetim sistem üzerinden gerçekleştirilebilecektir.

**8.9.2.** Eksik veya uygun olmayan belge sunulması durumunda, denetçi belgesi vize işlemi gerçekleştirilmeden, İl Müdürlüklerince ilgili denetçinin eksikliklerin belirtildiği yazılı bildirim yapılacaktır. Eksik veya uygun belgelerin sunulduğu tarih itibari ile vize işlemi gerçekleştirilebilecektir. Vize ücreti bu tarihteki değerlere göre değerlendirilecektir.

**8.9.3.** Dilekçe ekinde sunulan denetçi belgesi arkasına, denetçinin vize işlemi için İl Müdürlüğüne yaptığı başvurunun kayıt tarihi ve sayısı ile yapı denetim sistemi üzerinden gerçekleştirilen vize tarihi not düşülerek belge sahibine iade edilecektir.

## **9. Laboratuvar Kuruluşunda İşe Başlatma İşlemlerinde Gerekli Belgeler ve Dikkat Edilecek Hususlar**

### **9.1. Başvuru Dilekçesi**

**9.1.1.** Başvuru dilekçesi, laboratuvar kuruluşunda kuruluş ortağı, şirket müdürü veya bunların noterden vekâlet verdiği kişi tarafından imzalanmış olmalıdır. Dilekçe ekinde aşağıda belirtilen belgeler sunulmalıdır.

**9.1.2.** Vekâleten başvurularda, noterlikçe düzenlenmiş vekâletname örneği dilekçe ekinde sunulmalıdır.

**9.1.3.** Yapı denetim kuruluşu ortağı veya yetkilileri vekâleten başvuruda bulunamaz.

**9.1.4.** Dilekçe ekinde aşağıda belirtilen belgeler sunulmalıdır.

### **9.2.İş Sözleşmesi**

**9.2.1.** Laboratuvar kuruluşu ile istihdam edilecek denetçi/deney yapan eleman/numune alma elemanı/kalite yöneticisi arasında çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme aslı dilekçe ekinde yer almalıdır.

**9.2.2.** Sözleşmenin her sayfası işe başlayan personel ile laboratuvar kuruluşu arasında imzalanmış olması gerekmektedir.

### **9.3.TC Kimlik No İbrazı**

**9.3.1.** Laboratuvar kuruluşu ile istihdam edilecek denetçi/deney yapan eleman/numune alma elemanı/kalite yöneticisine ait T.C. Kimlik numarasını gösterir kimlik, ehliyet, pasaport vb. belge fotokopisi belge ekinde yer almalıdır.

### **9.4.Diploma**

**9.4.1.** Diploma sadece deney yapan elemanlar ve numune alma elamanlarından istenilecektir.

**9.4.2.** Diploma veya yerine geçen belgenin aslı, noter tasdikli sureti veya belgeyi düzenleyen idare yetkilisi tarafından “aslı görülmüştür” kaşesi vurulmuş ve imzalanmış sureti kabul edilecektir.

**9.4.3.** Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliğinin 6 ve 7 nci maddeleri uyarınca ilgili deney yapan ve numune alma elemanlarının diploma veya diploma yerine geçen belge asıllarını sunması kaydıyla diploma suretlerinde yapılacak “aslı gibidir” işlemlerinin en az şube müdürü düzeyinde görevli personel tarafından adı, soyadı ve unvanı belirtilerek “aslı gibidir” kaşesi basılıp imzalanması ve İl Müdürlüğü mührü ile mühürlenmesi suretiyle yapılacaktır.

**9.4.4.** Mezuniyetin yurtdışı üniversitelerinden olması durumunda; aslı gibidir yapılmış YÖK Denklik Belgesi ve diplomanın Türkçe çevirisinin noter tasdikli sureti dilekçe ekinde yer alacaktır.

#### **9.5.Adli Sicil Kayıt Belgesi (denetçi/deney yapan eleman/numune alma elemanı)**

**9.5.1.** Başvuru tarihi itibarı ile son üç ay içerisinde dijital ortamda düzenlenmiş barkotlu adli sicil kayıt belgesi sunulmalıdır.

**9.5.2.** Sunulan barkotlu belge, İl Müdürlüğünce ilgili kurumun evrak yönetim sisteminden teyit edilecektir.

**9.5.3.** Adli sicil kayıt belgesinde, Yönetmeliğin 11 inci maddesinin onuncu fıkrasının (ç) bendinde belirtilen suçlardan suç kaydı bulunmamalıdır.

**9.5.4.** Adli sicil kaydında veya sunulması halinde adli sicil arşiv kaydında yer alan suç kayıtlarının Yönetmeliğin 11 inci maddesinin onuncu fıkrasının (ç) bendinde belirtilen suçlar kapsamında veya 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun Belli Hakları Kullanmaktan Yoksun Bırakılma başlıklı 53 üncü maddesi hükmü kapsamında olduğunun tespit edilmesi halinde; vize işlemi sonuçlandırılmadan, Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) 81 İl Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) hitaben dağıtımı yapılan 05.05.2025 tarihli ve E-53676558-360.01.01-12200358 sayılı yazımıza göre işlem tesis edilecektir.

#### **9.6.İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi**

**9.6.1.** Meslek odası kayıt belgesi sadece mühendislerden istenilecektir.

**9.6.2.** Başvuru tarihi itibarı ile son üç ay içerisinde ilgili meslek odasınca düzenlenmiş oda kayıt belgesi sunulmalıdır.

**9.6.3.** Dijital ortamda düzenlenmiş barkotlu belge sunulması halinde, İl Müdürlüklerince ilgili kurumun evrak yönetim sisteminden teyit edilecektir.

**9.6.4.** Söz konusu belgenin, ilgili meslek odasınca ıslak imzalı olarak düzenlenmiş olması halinde ise belgenin aslı veya İl Müdürlüğü personeline “aslı görülmüştür” kaşesi vurulmuş (kontrol edenin adı soyadı, tarih ve imzası ile birlikte) nüshası sunulmalıdır.

#### **9.7.Sağlık Raporu (denetçi/deney yapan eleman/numune alma elemanı)**

**9.7.1.** Düzenlenen raporda; raporu düzenleyen sağlık kuruluşunun iletişim bilgilerinin (adı, adresi, telefon numarası), protokol tarihi ve sayısı, raporu imzalayan doktorun adı soyadı ve sicil numarası bilgileri raporda belirtilmeli ve rapor aslı sunulmalıdır.

**9.7.2.** Belgenin müracaat tarihi itibarı ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olması gerekmektedir.

**9.7.3.** Rapor içeriğinde “*Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığını*” belirten ifadelerle yer verilmesi, bu ibarenin sonradan doktor tarafından elle yazılması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafına ve kaşesine yer verilmelidir.

### **9.8.İmza Beyannamesi** (denetçi/deney yapan eleman/numune alma elemanı/kalite yöneticisi)

**9.8.1.** Noterlikçe tasdikli imza beyanı aslı dilekçe ekinde sunulmalıdır.

### **9.9. Sertifika**

**9.9.1.** Kalite Yöneticilerinden TS EN ISO/IEC 17025 eğitimi aldıklarına dair eğitim sertifikası istenilecektir.

**9.9.2.** Denetçi/deney yapan eleman/numune alma elemanlarından eğitim aldıklarına dair sertifika istenilecektir.

**9.9.3.** Sertifikanın aslı, noter tasdikli sureti, belgeyi düzenleyen kurum yetkilisi veya il müdürlüğümüz tarafından “*aslı görülmüştür*” kaşesi vurulmuş ve imzalanmış sureti kabul edilecektir.

### **9.10. Yapı Denetimi Kullanım Sözleşmesi**

**9.10.1.** Denetçi/Deney Yapan Eleman/Numune alma elemanı/Kalite Yöneticisinin Yapı Denetim Sisteminde kullanıcı kaydı bulunması gerekmektedir. Sistem kaydı bulunmayan denetim elemanları yapı denetim sistemi üzerinden sistem kaydı oluşturarak temin edeceği kullanıcı adı-şifresi ile giriş yaparak sistem üzerinden “*Kullanım Sözleşmesi*” temin edecek olup tüm sayfaları imzalanmış sözleşme ile İl Müdürlüğüne başvuru yapmaları gerekmektedir.

### **9.11. Denetçi Belgesi**

**9.11.1.** Denetçi mühendisler tarafından denetçi belgesinin bir örneğinin sunulması gerekmektedir.

### **9.12. Başkaca İşte Çalışıp Çalışmadığının Kontrolü**

**9.12.1.** Denetçi/Deney Yapan Eleman/Numune alma elemanının laboratuvar kuruluşunda işe başlatma işleminden önce işe başlayacak kişilerin başkaca işte çalışıp çalışmadıklarına yönelik SGK kayıtları incelenerek araştırılacaktır.

Bu hususta Bakanlığımızca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) 81 İl Valiliğine (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü) dağıtımı yapılan 08.02.2023 tarihli ve E-73197651-360.99-5716125 sayılı yazımız doğrultusunda ilgili İl Müdürlüğü personeli için SGK kayıtlarına erişim yetkisi alınmış olmalıdır.

**9.12.2.** Denetçi/Deney Yapan Eleman/Numune alma elemanının başkaca işte çalışıp çalışmadıklarına ilişkin sorgulama, ilgili personelin SGK kayıtlarına göre aktif çalışmasının (pirim ödemesinin) olup olmadığı kontrol edilerek yapılacaktır.

SGK Sorgu çıktısı başvuru dosyasında muhafaza edilecek olup, başvuru sahiplerinden konuya ilişkin SGK Hizmet Dökümü, İşe Giriş Bildirgesi vb. belgeler istenmeyecektir.

**9.12.3.** Sorgulama sırasında laboratuvar kuruluşunda görevli iken başkaca işte çalıştıkları tespit edilen personelin bu çalışmaları sonlandırılmadan işe başlama işlemi yapılmayacaktır.

Denetçi/Deney Yapan Eleman/Numune alma elemanının başkaca çalıştıkları işyerinden ayrılmasına müteakip, yeniden yapacağı müracaat tarihi itibari ile işe başlama işlemi gerçekleştirilecektir.

**9.12.4.** Her halükarda laboratuvar kuruluşunda görevli iken başkaca işte çalıştıkları tespit edilen personel hakkında, İl Müdürlüğümüzce 4708 sayılı Kanun’un 8 inci maddesi kapsamında idari işlem tesis edilecektir.

## 10. Personel İstifa İşlemlerinde Dikkat Edilecek Hususlar

**10.1.** Denetçi Mühendisin istifa bildirimleri laboratuvar kuruluşları tarafından yapılması gerekmekte olup istifa bildiriminin laboratuvar kuruluşu tarafından veya denetçi mühendis tarafından yapılması halinde yerinde inceleme yapılarak laboratuvar kuruluşunun Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen sayı ve nitelikte denetçi mühendisin olmaması ve yeni denetçi mühendis bildiriminin olmaması durumunda istifa işleminin gerçekleştirilmesi ve laboratuvar kuruluşunun askıya alınması gerekmektedir.

**10.2.** Deney yapan elemanın istifa bildirimleri laboratuvar kuruluşları tarafından yapılması gerekmekte olup istifa bildiriminin laboratuvar kuruluşu tarafından yapılması durumunda YDS sisteminde personel durumunun kontrol edilerek Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen sayı ve nitelikte deney yapan elemanın bulunması durumunda istifa işleminin gerçekleştirilmesi, eksik olması ve yeni personel bildiriminin bulunmaması durumunda yerinde inceleme yapılarak laboratuvar kuruluşunun askıya alınması gerekmektedir.

İstifa talebinin çalışan tarafından bildirilmesi durumunda YDS sisteminde personel durumu kontrol edilerek Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen sayı ve nitelikte deney yapan elemanın bulunması halinde istifa işleminin gerçekleştirilerek laboratuvar kuruluşuna bir yazı ile bildirim yapılması yeteri sayıda personelin olmaması durumunda yerinde inceleme yapılarak yeni bildirim yapılmamış olması durumunda laboratuvar kuruluşunun askıya alınması gerekmektedir.

**10.3.** Numune toplama elemanının istifa bildirimleri laboratuvar kuruluşları tarafından yapılması gerekmekte olup istifa bildiriminin laboratuvar kuruluşu veya numune alma elemanı tarafından yapılması halinde istifa işleminin gerçekleştirilmesi, istifa işleminin numune alma elemanın bildirimi üzerine gerçekleştirildiği durumda laboratuvar kuruluşuna bir yazı ile bildirim yapılması gerekmektedir.

**10.4.** Kalite yöneticisinin istifa bildirimleri laboratuvar kuruluşları tarafından yapılması gerekmekte olup istifa bildiriminin laboratuvar kuruluşu veya kalite yöneticisi tarafından yapılması halinde yeni kalite yöneticisi bildirimi var ise istifa işleminin gerçekleştirilmesi, yeni kalite yöneticisi bildiriminin olmaması durumunda ise yerinde yapılan inceleme doğrultusunda istifa işleminin yapıp laboratuvar kuruluşunun askıya alınması gerekmektedir.

**10.5.** Laboratuvar kuruluşlarının her ne sebeple olursa olsun askıya alınması durumunda askıya alındığına dair yazılı bildirim yapılacaktır.