

YÖNETMELİKLER



TMMOB
KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI
Selanik Caddesi No:17/14 Kızılay- ANKARA
TEL: 0 312 4176520
FAKS: 0 312 4173563
kmo.org.tr
kmo@kmo.org.tr

İÇİNDEKİLER

<i>3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun</i>	4
<i>Türk Mühendis Ve Mimar Odaları Birliği Kanunu</i>	7
<i>6269 Sayılı Kimyagerlik Ve Kimya Mühendisliği Hakkında Kanun</i>	16
<i>6269 Sayılı Kimyagerlik Ve Kimya Mühendisliği Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği</i>	18
<i>Türk Mühendis Ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliği</i>	22
<i>Kimya Mühendisleri Odası Yayın Yönetmeliği</i>	46
<i>Kimya Mühendisleri Odası Personel Yönetmeliği</i>	49
<i>Türk Mühendis Ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Meslek İçi Sürekli Eğitim Ve Belgelendirme Yönetmeliği</i>	66
<i>Kimya Mühendisleri Odası Öğrenci Üyelik Yönetmeliği</i>	57
<i>Türk Mühendis Ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Serbest Kimya Mühendisliği Hizmetleri Uygulama, Tescil, Denetim Ve Belgelendirme Yönetmeliği</i>	60
<i>Türk Mühendis Ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Bilirkişilik Yönetmeliği</i>	70

Sunuş

İster ilkel bir üretim olsun, ister deneyimler sonucunda herhangi bir alandaki üretim için varılacak sonuç; mutlaka bilimsel ve teknolojiye uygunluktur. Bunların süreç içinde kontrolü gerekir ki, proses aşamalarında kayıt ve dokümantasyonun olması gerekir. Burada amaç üretimin disiplin altına alma, kurumsallaşmaktır. Tüm bu yazılı kurallar işletmenin yazılı iç hukukudur.

Günümüz de meslek alanlarımızın da dayanağı mevzuattır. Kararlılık ve meslektaşlarımızın katılımı yanı sıra bilim adamlarının görüşleri ile mevzuat hazırlama aşamaları uzun uğraşlar ister. Burada önemli olan mevzuatın dünü, bugünü ve yarınların ihtiyaçlarını karşılayacak kapsamda olması gerekir. Ancak mevzuatın dayanağı bilim ve teknolojiye uygunluğun yanında birikim ve uygulamalar ile güncelleme yapılması gerekir. Tüm bu yazılı kurallarımızın taraflara örnek, kamu yararı gözetmesi ve uygulanabilir olması gerekir.

Odamızın kuruluşundan bu güne yayımlanan mevzuatımıza ek olarak, ilke ve çalışma anlayışımıza uygun olarak 41.Dönemde KMO örgütümüzün katılımıyla hazırlanan yönetmeliklerimizde bu kitapta yer almaktadır. Yönetmeliklerimizin hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen tüm üyelerimize ve yöneticilerimize 41.Dönem Yönetim Kurulu olarak teşekkür ediyoruz.

Osman Özgün

41.Dönem Yönetim Kurulu

Sekreter Üye

3458 SAYILI MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK HAKKINDA KANUN
(Kabul tarihi: 17-VI-1938; Resmi Gazete ile neşir ve ilanı : 28/VI 1938
Sayı: 3945) (28 Haziran 2000 tarihinde yayınlanan 601 Sayılı Kanun
Hükmünde Kararname ile değiştirilmiştir.)

Madde 1 - Türkiye Cumhuriyeti hudutları dahilinde mühendislik ve mimarlık unvan ve selahiyeti ile sanat icra etmek isteyenlerin aşağıda yazılı vesikalardan birini haiz olmaları şarttır:

- a. Mühendislik veya mimarlık tahsilini gösteren Türk yüksek mekteplerinden verilen diplomalar;
- b. Programlarının yüksek mühendis veya mimar mektepleri programlarına muadil olduğu kabul edilen bir ecnebi yüksek mühendis veya yüksek mimar mektebinden diploma almış olanlara usulüne tevfikan verilecek ruhsatnameler;
- c. Türk Teknik okulu mühendis kısmı ile programlarının buna muadil olduğu kabul edilen memleket dahilindeki diğer mühendis veya mimar mekteplerinden verilen diplomalar;
- d. Programlarının Türk Teknik okulu mühendis kısmı programlarına muadil olduğu kabul olunan bir ecnebi mühendis veya mimar mektebinden diploma almış olanlara usulüne tevfikan verilecek ruhsatnameler.

Madde 2 - Yukarı-ki maddenin (b) ve (d) fıkralarında yazılı ecnebi memleketlerden mezun olanlara ruhsatname verebilmek için çıktıkları mektebin asli talebesi olarak tahsil dereceleri geçirmiş ve mektebin bütün tedrisatını muntazaman ve filen takip etmiş ve mektebde cari usullere göre geçirilmesi lazım gelen bütün imtihanları bitirmiş bulunmaları şarttır.

Madde 3 - Birinci maddenin (a) ve (b) fıkralarında yazılı vesikalari haiz bulunanlara (Yüksek mühendis) veya (Yüksek mimar) ve (c) ve (d) fıkralarında yazılı vesikalari haiz bulunanlara da (Mühendis) veya (Mimar) unvanı verilir. Bu unvanlar diploma veya ruhsatnamelere de ders olunur.

Madde 4 - Mühendislik veya mimarlık tahsilini gösteren Türk veya ecnebi yüksek mekteplerinde cari usullere göre doktora imtihanı vererek buna mahsus diplomayı almış olanlar doktor mühendis unvanını taşırlar.

Madde 5 - Programları Türk yüksek mühendis veya yüksek mimar programlarından ve Teknik okulu programlarından yüksek olan ve fakat bulunduğu memleketçe yüksek mekteplerden sayılan bir mühendis veya mimar mektebini 2 nci madde yazılı şartlar dairesinde bitirmek sureti ile diploma almış olanlara (Mühendis) veya (Mimar) şahadetnamesi verilir. Geçen fıkrada yazılı mekteplerden mezun olanlar yüksek mühendis veya yüksek mimar ruhsatnamesi almak istedikleri takdirde yüksek mühendis veya yüksek mimar mektebinin alakalı ihtisas şubeleri ders programları mucibince okumadıkları derslerin imtihanlarını muvaffakiyetle geçirmiş olmaları şarttır.

Madde 6 - Bu kanunda yazılı ruhsatnamenin verilmesi ve mektep programları muadeletlerinin tedkiki ve bu işlerle uğraşacak heyetin teşkili usulleri ve ruhsatnamelerden alınacak harç miktarları alakalı vekâletlerin mütaleaları alınarak Nafia vekâletince hazırlanacak bir nizamname ile tespit olunur.

Madde 7 - 1 inci maddede belirtilen diploma veya ruhsatnamelerden birine haiz olmayanlar Türkiye'de mühendis veya mimar unvanı ile istihdam olunamazlar. İmzalarla sanat icra edemezler, bu unvanları kullanarak rey veremezler ve imza koyamazlar.

Madde 8 - Yukarıdaki madde hükümlerine aykırı harekette bulunanlar 50 liradan 500 liraya kadar ağır para cezası ile ve tekerrürü halinde para cezası ile beraber ayrıca bir aydan üç aya kadar hapis cezası ile cezalandırılırlar. Birinci maddede yazılı diploma ve ruhsatnameyi haiz olmayanları bu vesikaları haiz olanlara mahsus unvan ve yetkiyle işlerinde kullanan kişilerle hükmi şahsiyetlerin mümessilleri de aynı suretle cezaya mahkum edilirler.

Madde 9 - Devlet daire ve müesseseler ile belediye hizmetlerinde bulunan yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis, mimar ve fen memurları çalışma saatleri dışında bile olsa ücretli veya ücretsiz hususi surette sanatlarını icra edemezler. Ancak serbest meslek erbabı bulunmayan ve mahalli belediye veya nafia idarelerinin müracaatı ve en büyük mülkiye amirinin muvafakat ile zaruret bulunduğu tahakkuk eden yerlerde tasdik ve murakabesi kendilerine veya mensup oldukları mahalli idarelere ait olmayan memleketin ümrani ile alakalı hususi mesleki işleri devamlı olmamak ve hariçte bir yazıhane açmamak ve asıl vazifelerinin çalışma saatleri dışında yapmak şartı ile birinci fıkrada yazılı memurlar iş kabul edebilirler. Profesörlük, öğretmenlik ve doçentlik birinci fıkrada yazılı memnuiyet hükmünden müstesnadır.

Madde 10 - 1035 ve 3077 sayılı kanunlar ilga edilmiştir.

Muvakkat Madde - 3077 sayılı kanunun neşrinden evvel 1035 sayılı kanuna göre mühendis veya mimar unvanı ile verilmiş olan diplomalarla ruhsatnameler, yüksek mühendis veya yüksek mimarlık unvanı ile verilecek ruhsatnameler hükmünde olup bu kanunun neşrinden itibaren en çok altı ay içinde bu mühendis ve mimarlar diploma ve ruhsatnamelerini yeni unvanlarına göre değiştirmek mecburiyetindedirler.

Madde 11 - Bu kanun neşri tarihinden muteberdir.

Madde 12 - Bu kanun hükümlerinin icrasına İcra Vekilleri Heyeti memurdur.

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ KANUNU
(27.01.1954 Tarihinde Kabul Edilmiş, 04.02.1954 Tarihli ve 8625 Sayılı
Resmi Gazetede Yayınlanmıştır.)

Değişiklikler

7303 Sayılı Yasa - Kabul Tarihi: 27.05.1959 - Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 04.06.1959 / 10222

66 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname - Kabul Tarihi: 19.04.1983- Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 05.08.1983 / 18126

85 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname - Kabul Tarihi: 06.09.1983 - Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 16.09.1983 / 18167

4276 Sayılı Yasa - Kabul Tarihi: 18.06.1997 - Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 20.06.1997 / 23025

601 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname - Kabul Tarihi: 06.06.2000 - Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 29.06.2000 / Mükerrer

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun - Kabul Tarihi: 29.06.2001 – Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 13.07.2001 / 24461

4817 Sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun - Kabul Tarihi: 27.02.2003 – Yayın Tarihi / Resmi Gazetenin Sayısı: 06.03.2003 / 25040
Madde değişiklikleri ile ilgili yasa ve KHK sayıları parantez içinde belirtilmektedir.

I- ODALAR BİRLİĞİ

Madde 1 - (7303-KHK/66) Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını icraya kanunen yetkili olup da mesleki faaliyette bulunan yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarları teşkilatı içinde toplayan tüzel kişiliğe sahip Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği kurulmuştur.

Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olan Birliğin ve Odaların merkezi Ankara'dadır.

Madde 2 - (7303-KHK/66-4276) Birliğin kuruluş amacı ile yapamayacağı faaliyetler ve işler aşağıda gösterilmiştir.

Birliğin kuruluş amacı:

- a) Bütün mühendis ve mimarları ihtisas kollarına ayırmak ve her kol için bir oda kurulmasına karar vermek;
- b) Bu suretle aynı ihtisasa mensup meslek mensuplarını bir Odanın bünyesinde toplamak; merkezde idare heyeti, haysiyet divanı ve murakıplar gibi görevlilere yetecek kadar üyesi bulunmayan Odanın merkezini, Umumi Heyetin belirleyeceği yerde açmak;
- c) Mühendislik ve mimarlık mesleği mensuplarının, müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleriyle ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplinini ve ahlakını korumak için gerekli gördüğü bütün teşebbüs ve faaliyetlerde bulunmak;
- d) Meslek ve menfaatleriyle ilgili işlerde resmi makamlarla işbirliği yaparak gerekli yardımlarda ve tekliflerde bulunmak, meslekle ilgili

bütün mevzuatı, normları, fenni şartnameleri incelemek ve bunlar hakkındaki görüş ve düşünceleri ilgililere bildirmek.

Birliğin yapamayacağı faaliyetler ve işler:

Birlik ve organları, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

Madde 3 - (7303) Birliğin idare uzuvları şunlardır:

- a. Birlik Umumi Heyeti
- b. Birlik İdare Heyeti
- c. Yüksek Haysiyet Divanı

Madde 4 - (7303-KHK/66-KHK/85) Birlik Umumi Heyeti; iki yılda bir Odaların meslekte en az on yıl kıdemli olan üyeleri arasından toplam üye sayısının %2'si oranında ve üç kişiden az, yüz kişiden çok olmamak üzere seçecekleri delegelerden oluşur. Birlik Umumi Heyetinin seçimle ilgili toplantılarına üyelerin katılmaları ve oy kullanmaları zorunlu olup geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar Yüksek Haysiyet Divanınca cezalandırılır.

Birlik Umumi Heyetinin vazifeleri şunlardır:

- a) Birliğin teşekkül maksadına müteallik kararları ittihaz etmek;
- b) Mesleki inkişafı ve gerekli faaliyetleri hakkında sahalar aramak ve bu hususların esaslarını tespit etmek;
- c) İdare Heyetinin çalışmalarını ve hesaplarını incelemek, direktifler vermek;
- d) Varidat ve masraf bütçelerini kabul etmek;
- e) Daimi veya muvakkat, ücretle veya ücretsiz vazifeleri tayin ve ücretlerini tespit etmek;
- f) Gizli oyla, Birlik İdare Heyeti, Yüksek Haysiyet divanı ile Birlik Denetçilerini ve bunların yedeklerini seçmek.

Birlik hissesini ödemeyen Odalar Umumi Heyet toplantısına katılamazlar.

Madde 5 - (7303-KHK/66) Birlik İdari Heyeti; her Oda bir üye ile temsil edilmek üzere, mevcut Oda adedine göre o Odanın genel kuruldaki delegeleri arasından Birlik Umumi Heyetince seçilecek üyelerden oluşur. İdare Heyeti, aralarından gizli oyla başkan, başkan vekili ve muhasip seçer. İdare Heyetinden ayrılan üye hangi Odaya mensup ise, onun yerini yedek üyesi alır

Madde 6 - Birlik idare heyetinin vazifeleri:

Umumi heyetçe alınacak kararları tatbik etmek, odaların çalışmalarını kontrol ve teshil etmek, bu kanunla tanınan hak ve yetkilerin iyi bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve birliği dahilinde ve hariçte temsil etmek.

Madde 7 - (7303) Birlik Umumi Katibi; Birlik İdare Heyeti tarafından tayin olunur. Vazifesi, Umumi Heyetle İdare Heyeti kararlarını ve birlik işlerini yürütmektir. Umumi Katip İdare Heyeti toplantılarına iştirak eder, düşüncelerini bildirir. Ancak rey'e iştirak edemez.

Madde 8 - (KHK/66) Yüksek Haysiyet Divanı; Birlik Umumi heyetince delegeler arasından gizli oyla seçilen beş asil üyeden kurulur. Ayrıca beş yedek üye de seçilir

Madde 9 - Yüksek haysiyet divanına seçilen asil ve yedek azanın müddeti iki yıldır. Müddeti dolanlar yeniden seçilebilir.

Madde 10 - Yüksek Haysiyet Divanı müretteb adediyle içtima eder ve ekseriyetle karar verir. Yüksek Haysiyet Divanı Oda Haysiyet Divanı kararıyla

vaki itirazları evrak üzerinden tetkik ve esbabı mucibe beyanıyla tasdik eder veya bozar ve dosyayı alakalı odaya iade eder. Oda Haysiyet Divanı kararında ısrar ettiği takdirde nihai karar Yüksek Haysiyet Divanına aittir. Yüksek Haysiyet Divanının verdiği nihai karar kati olup (...)¹

Madde 11 - (KHK/66) Bayındırlık Bakanlığı gerekli hallerde Yüksek Haysiyet Divanını toplantıya çağırır. Divanca alınan kararların tebliğ ve infazını sağlamakla Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği görevlidir.

Madde 12 - (7303) Birlik gelirleri şunlardır:

- a) Birlik İdare Heyetince odalara kayıtlı aza adedine göre her yıl için aza başına tespit olunacak ve odalar bütçelerinden ödenecek hisse;
- b) Odalarca yapılacak fevkalade yardımlar;
- c) Neşriyat gelirleri;
- d) Yardım ve bağışlar;
- e) Sair gelirler.

II – ODALAR

Madde 13 - Lüzum görülen yerlerde birlik umumi heyeti kararıyla (Türk Mühendis ve Mimar Odaları) açılabilir.

Madde 14 - (7303) Her ihtisas şubesi yalnız bir oda açar. İhtisas ve iştigal mevzuları ayrı olan mühendis ve mimarlar; ancak ihtisas veya iştigal mevzularının taalluk ettiği odaya kaydolunurlar.

Madde 15 - Odalarda asli aza olabilmek için Türkiye Cumhuriyeti tabiiyetinde olmak ve Türkiye hudutları içinde meslek ve sanatlarını icraya kanunen salahiyyetli bulunmak şarttır.

Madde 16 - Orman ve ziraat yüksek mühendis ve mühendisleri de mensup buldukları cemiyetlerin umumi heyetleri kararıyla oda kurarak Birliğe dahil olurlar.

Madde 17 - Sayıları oda teşkiline müsait olmayan ihtisas mensupları Birlik Umumi Heyeti kararıyla ihtisaslarına göre en yakın odaya ithal olunur.

Madde 18 - Her oda kendi umumi heyeti kararıyla tayin ve tespit olunacak yerlerde şubeler açabilir ve mümessillikler ihdas edebilir.

Madde 19 - (KHK/66-4276) Odalar, bu kanunun 2 nci maddesinde belirtilen amaç için Birlik Umumi Heyetince kararlaştırılan işlerden yalnız odalarını ilgilendiren kısımlar ile görevlidirler.

Odalar ve organları, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

Madde 20 - Odaların idare uzuvları şunlardır:

- a) Oda Umumi Heyeti;
- b) Oda İdare Heyeti;
- c) Oda Haysiyet Divanı.

Madde 21 - (7303-KHK/85) Şube Umumi Heyeti o şubeye kayıtlı asil azalardan, oda umumi heyeti ise odaya kayıtlı asil azalardan teşekkül eder.

¹Parantez içindeki "aleyhine hiçbir mercie başvurulamaz." şeklindeki hüküm Anayasa Mh.nin 19/7/1963 tarih ve E. 1963/112, K. 1963/196 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

Şube ve Oda Umumi Heyetleri üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Birinci toplantıda çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz. Umumi heyetlerin seçimle ilgili toplantılarına üyelerin katılmaları ve oy kullanmaları zorunlu olup geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar ile oy kullanmayanlar Oda Haysiyet Divanınca cezalandırılırlar.

Madde 22 - (KHK/66) Oda Umumi Heyetinin vazifeleri:

- a) Odaların maksadı teşekkülüne ait kararları almak, idare heyeti çalışmalarını incelemek ve direktifler vermek, hesaplarını tetkik ve bütçesini yapmak;
- b) İdare heyeti, haysiyet divanı aza ve yedekleri ile murakıplarını seçmek;
- c) Birlik Umumi Heyetine gidecek asıl ve yedek delegeleri seçmek. Umumi Heyetin kararları bir tutanakla tespit edilir. Tutanak Umumi Heyet Başkanlık Divanı tarafından imzalanır ve Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine gönderilir.

Madde 23 - (7303) Oda İdare Heyeti, Oda Umumi Heyetince seçilen beş veya yedi azadan teşekkül eder.

İdare Heyeti kendi aralarından gizli reyile reis, reis vekili, katip ve muhasip seçer.

Madde 24 - Oda idare heyetinin vazifeleri:

Umumi heyetçe alınan kararları tatbik etmek ve bu kanunla tanınan hak ve salahiyetleri iyi bir şekilde kullanmak ve oda ile Birlik arasındaki irtibat ve iş birliğini sağlamak.

Madde 25 - Oda haysiyet divanı, oda umumi heyetine iki sene müddetle seçilen beş kişiden teşekkül eder.

Oda haysiyet divanı müretteb adedi ile içtima eder ve ekseriyetle karar verir.

Madde 26 - Odalara kayıtlı meslek mensuplarından bu kanuna aykırı hareketleri görülenlerle, meslekle alakalı işlerde gerek kasten ve gerekse ihmal göstermek suretiyle zarara sebebiyet veren veya akdettiği mukavelelere riayet etmeyen veyahut meslek şeref ve haysiyetini muhil durumları tespit olunanlara kayıtlı buldukları oda haysiyet divanınca aşağıda yazılı inzibati cezalar verilir:

- a) Yazılı ihtar;
- b) (25) liradan (100) liraya kadar para cezası;
- c) (100) liradan (1000) liraya kadar para cezası;
- ç) 15 günden 6 aya kadar serbest sanat icrasından men;
- d) Odadan ihraç.

Bu cezaların verilmesinde sıra gözetilmez. Ancak sebep teşkil eden hadisenin mahiyet ve neticelerine göre bu cezalardan biri tatbik olunur.

Madde 27: Haysiyet divanları tarafından verilen yazılı ihtar ve (100) liraya kadar para cezaları kati olup (hiçbir mercie itiraz olunamaz).²

²Parantez içindeki "hiçbir mercie başvurulamaz" şeklindeki hüküm Anayasa Mh.nin 19/7/1963 tarih ve E. 1963/112, K. 1963/196 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

Ancak 26 ncı maddenin (c, ç, d) bentlerinde yazılı cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde ve oda idare heyeti yoluyla Yüksek Haysiyet Divanına itiraz olunabileceği gibi, bu cezalar Yüksek Haysiyet Divanının tasdikinden geçirilmedikçe de tatbik olunamaz.

Madde 28 - (KHK/66) Odadan ihraç edilenler süresiz olarak, sanat icrasından geçici olarak men edilenler ise, men süresi içinde; hiçbir şekil ve biçimde mesleki faaliyette bulunamazlar. Bunlar Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği tarafından derhal bütün ilgili yerlere ve kuruluşlara duyurulur

Madde 29 - Muvakkaten sanat icrasından men olunanlar sanatlarını icraya devam ederlerse cezaları bir misli daha artırılır.

Madde 30 - Her türlü oda aidatı ile diğer para cezalarının tebliğ gününden itibaren otuz gün içinde mensup oldukları odaya ödemeyenler hakkında İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre takibat yapılır.

Madde 31 - Odalardan ihraç kararı ancak umumi hükümlere göre medeni haklarını kaybetmiş olanlar veya meslek camiasından uzaklaştırılmalarında mutlak zaruret görülenler hakkında verilebilir.

Madde 32 - (7303) Odaların gelirleri:

- a) Aza kaydiyeleri;
- b) Aza yıllık aidatı;
- c) Hizmet karşılığı alınan ücretler;
- ç) Vesika ücretleri;
- d) Neşriyat hasılatı;
- e) Bağış ve yardımlar;
- f) Para cezaları;
- g) İştiraklerden mütevellit karlar;
- h) Mesleki müsabakalarda derece ve mansiyon alanlarla jüriye aza seçilenlerin alacakları paraların yüzde beşleri;
- i) Müteferrik gelirler.

III - UMUMİ HÜKÜMLER

Madde 33 - (KHK/66) Türkiye’de mühendislik ve mimarlık meslekleri mensupları mesleklerinin icrasını iktiza ettiren işlerle meşgul olabilmeleri ve mesleki tedrisat yapabilmeleri için ihtisasına uygun bir odaya kaydolmak ve azalık vasfını muhafaza etmek mecburiyetindedirler.

Kamu kurumu ve kuruluşları ile iktisadi Devlet Teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında asli ve sürekli olarak çalışan mühendislik ve mimarlık meslekleri mensuplarının meslek ve ihtisaslarıyla ilgili odaya girmeleri isteklerine bağlıdır. Ancak bunlar, görevlerinin gereği olan işleri yaparken, mesleki bakımından, Odaya kayıtlı meslektaşlarının yetkileriyle haklarına sahip ve onların ödevleriyle yükümlüdürler. Bu konuda Türk Silahlı Kuvvetleri mensupları ile ilgili hükümler saklıdır.

Madde 34 - (4817) Yabancı müteahhit veya yabancı kuruluşlar, Türkiye’de Devlet daireleri ile resmi ve özel kuruluş ve şahıslara karşı re’sen veya yerli kuruluşlarla birlikte taahhüt ettikleri mühendislik veya mimarlıkla ilgili işlerde, yalnız bu işe münhasır kalmak kaydıyla, Bayındırlık ve İskân Bakanlığının ve Odalar Birliğinin görüşleri alınarak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilen çalışma izni ile yabancı uzman çalıştırabilirler.

Madde 35 - (4817) 34 üncü madde kapsamına girmeyen işlerde yabancı mühendis ve yüksek mühendisler ile mimar ve yüksek mimarlar, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı ile Odalar Birliğinin görüşleri alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilen çalışma izni ile çalıştırılabilir.

Madde 36 - 34 ve 35. maddeler gereğince gelen yabancı meslek mensupları Türkiye'de bir aydan fazla kaldıkları takdirde ihtisaslarına en yakın odaya müracaatla geçici aza olarak kaydolunurlar.

Madde 37 - Yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarlar kanunen kendilerine verilmiş olan unvandan başka her hangi bir unvan kullanamazlar.

Madde 38 - Bu kanunun 33 ve 34. maddelerinde yazılı vecibeleri yerine getirmeyen yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarlar Türkiye'de mesleki faaliyetten men edilirler.

Madde 39 - Bu kanun hükümleri müteşebbis heyetlerce ihzar ve Birlik Umumi Heyetince tasvip edilecek bir talimatname ile tatbik olunur.

Ek Madde 1 - (KHK/66) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini veya Odaları temsil etmek üzere uluslararası toplantı ve kongrelere katılmak, Bayındırlık Bakanlığından izin alınmasına bağlıdır. Bu izin verilmeden önce, İçişleri ve Dışişleri Bakanlıkların görüşleri de alınabilir.

Ek Madde 2 - (KHK/66-KHK/85) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ile Odaların bu kanun hükmünde kararnameye göre gizli oyla yapılacak organ seçimlerine ilişkin işlemler, aşağıdaki esaslara göre yargı gözetimi altında gerçekleştirilir.

Seçim yapılacak genel kurul toplantısından en az on beş gün önce seçimlere katılacak üyeleri veya delegeleri belirleyen liste, toplantının gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyla birlikte üç nüsha olarak o yer ilçe seçim kurulu başkanı olan hakime tevdi edilir. Bir yerde birden fazla ilçe seçim kurulu bulunması halinde görevli hakim Yüksek Seçim Kurulunca belirlenir.

Toplantı tarihleri, gündemde yer alan diğer konular göz önünde bulundurularak, görüşmelerin bir Cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanmasını ve seçimlerin ertesi gün olan Pazar gününün dokuz - onyedi saatleri arasında yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur.

Hakim, gerektiğinde ilgili kayıt ve belgeleri de getirtip incelemek suretiyle varsa noksanları tamamlattırdıktan sonra seçime katılacak mühendislik ve mimarlık meslekleri mensuplarını belirleyen liste ile yukarıdaki fıkrada belirtilen diğer hususları onaylar. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve ilgili Odanın ilan yerlerinde asılmak suretiyle üç gün süre ile ilan edilir.

İlan süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hakim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin olarak karara bağlanır.

Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar onaylanarak Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine veya ilgili Odaya gönderilir.

Hakim, kamu görevlileri veya aday olmayan mühendislik ve mimarlık meslekleri mensupları arasından bir başkan ile iki üyeden oluşan bir seçim sandık kurulu atar. Aynı şekilde ayrıca üç yedek üye de belirler. Seçim sandık kurulu başkanının yokluğunda kurula yaşlı üye başkanlık eder.

Seçim sandık kurulu seçimlerin kanunun öngördüğü esaslara göre yürütülmesi, yönetimi ve oyların tasnifi ile görevli olup, bu görevleri seçim ve tasnif işleri bitinceye kadar aralıksız olarak devam eder.

Seçime katılacak üye veya delege sayısının dört yüz kişiden fazla olması halinde, her dört yüz kişi için bir oy sandığı bulunur ve her seçim sandığı için ayrı bir kurul oluşturulur. Yüze kadar olan üye fazlalığı sandık sayısında nazara alınmaz. Seçimlerde kullanılacak araç ve gereçler ilçe seçim kurulundan sağlanır ve sandıkların konacağı yerler hakim tarafından belirlenir.

Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Birden fazla sandık bulunması halinde tutanaklar, hakim tarafından birleştirilir. Tutanakların birer örneği seçim yerinde asılmak suretiyle geçici seçim sonuçları ilan edilir. Kullanılan oylar ve diğer belgeler tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süreyle saklanmak üzere ilçe seçim kurulu başkanlığına tevdi edilir.

Seçimin devamı sırasında yapılan işlemler ile tutanakların düzenlenmesinden itibaren iki gün içinde seçim sonuçların yapılacak itirazlar, hakim tarafından aynı gün incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. İtiraz süresinin geçmesi ve itirazların karara bağlanmasından hemen sonra hakim, yukarıdaki hükümlere göre kesin sonuçları ilan eder ve Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ile ilgili Odaya bildirir.

Oy verme işlemi, gizli oy açık tasnif esaslarına göre yapılır. Listede adı yazılı bulunmayan üye oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğinin Oda, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği veya resmi kuruluşça verilen belge ile ispat edilmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yerin imzalanmasından sonra kullanılır. Oylar, üzerinde ilçe seçim kurulu mührü bulunan ve oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından her seçim için ayrı ayrı verilecek kağıtlara yazılmak ve mühürlü zarflara konulmak suretiyle kullanılır. Bunların dışındaki kağıtlara yazılan veya mühürsüz zarflara konulan oylar geçersiz sayılır. Delege seçimlerinde, basılı aday listeleri kullanılabilir.

Hakim, seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde bir usulsüzlük veya kanuna aykırı uygulama nedeniyle seçimlerin iptaline karar verdiği takdirde, süresi bir aydan az ve iki aydan fazla olmamak üzere seçimin yenileneceği pazar gününü tespit ederek Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine veya ilgili Odaya bildirir. Belirtilen günde yalnız seçim yapılır ve seçim işlemleri bu madde ile kanunun öngördüğü diğer hükümlere uygun olarak yürütülür. İlçe seçim kurulu başkanı hakime ve seçim sandık kurulu başkanı ile üyelerine, Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanunda belirtilen esaslara göre ücret ödenir.

Bu ücret ve Birliğin ve Odaların diğer seçim giderleri kendi bütçelerinden karşılanır.

Seçimler sırasında sandık kurulu başkan ve üyelerine karşı işlenen suçlar, devlet memurlarına karşı işlenmiş gibi cezalandırılır.

Seçimlerin düzen içerisinde ve sağlıklı biçimde yürütülmesi amacıyla, hakimin ve sandık kurulunun aldığı tedbirlere uymayanlara, eyleminin ağırlığına göre bu kanunda yazılı disiplin cezaları verilir.

Ek Madde 3 - (KHK/66) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği üzerinde Bayındırlık Bakanlığınca; ihtisas dallarına göre Odalar üzerinde ise, ilgili

Bakanlıklarca idari ve mali denetim yapılır. İlgili Bakanlıklar, Bakanlar kurulu Kararnamesi ile tespit edilir.

Ek Madde 4 - (KHK/66-4276) Amaçları dışında faaliyet gösteren Birlik ve odaların sorumlu organlarının görevlerine son verilmesine ve yerlerine yenilerinin seçilmesine, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın veya buldukları yer Cumhuriyet Başsavcılığı'nın istemi üzerine, o yerdeki asliye hukuk mahkemesince basit usule göre yargılama yapılarak karar verilir ve dava en geç üç ay içinde sonuçlandırılır.

Görevlerine son verilen organların yerine en geç bir ay içerisinde yenileri seçilir. Yeni seçilenler eskilerin süresini tamamlarlar.

İlgili Bakanlıkların bu kanun hükmünde kararname uyarınca Birlik ve Oda organlarının karar ve işlemleri hakkındaki tasarruflarına, Birliğin ve Odaların görevli organları tarafından uyulması zorunludur.

İlgili Bakanlığın tasarruflarını kanuni bir sebep olmaksızın yerine getirmeyen veya eski kararda direnme niteliğinde yeni bir karar veren veya kanunun zorunlu kıldığı işlemleri Bakanlığın uyarısına rağmen yerine getirmeyen Birlik ve Oda organları hakkında da yukarıdaki fıkralar hükümleri uygulanır.

Görevlerine son verilen organ başkan ve üyelerinin kanunda yazılı ceza sorumlulukları saklıdır. Bu organların yukarıdaki fıkra gereğince görevlerine son verilmesine neden olan tasarrufları hükümsüzdür.

Ancak, milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, Birlik ve Odalar, vali tarafından faaliyetten men edilebilir. Faaliyetten men kararı, yirmi dört saat içinde görevli hakimın onayına sunulur. Hakim kararını kırk sekiz saat içinde açıklar, aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

Muvakkat Madde 1 - Türkiye'de mevcut bilumum yüksek mühendis, yüksek mimar, mühendis ve mimarlar bu kanunun neşrinden itibaren iki ay içinde Bayındırlık Vekaleti'nden alacakları birer beyannameyi doldurarak buldukları yer bayındırlık müdürlüklerine veya doğrudan doğruya Bayındırlık Vekaleti'ne vermeye mecburdurlar.

Muvakkat Madde 2 - Bu kanunun neşri tarihinden itibaren bir ay içinde Bayındırlık Vekaletinin teşebbüsü ile mezkur tarihte faaliyet halinde bulunan mesleki birliklerce gönderilecek ikişer temsilci ile Bayındırlık Vekaletinin tayin edeceği beş temsilciden müteşekkil müteşebbis heyet Bayındırlık Vekaletinde toplanır. Kanunun neşrinden itibaren üç ay içinde Odalar Birliği Talimatnamesiyle kurulacak odaların hazırlıklarını ve ilk umu mi heyet toplantısı için lüzumlu diğer bilumum hazırlıkları tamamlar ve ilan eder. Kanunun neşrinden itibaren altı ay içinde o tarihte faaliyette bulunan birlikler umumi heyetlerini toplayarak üç kişiden az olmamak üzere kayıtlı azalarının yüzde beşi nispetinde delegelerini seçer, bunların isim ve adreslerini Bayındırlık Vekaletine bildirir. Vekaletçe bir ay içinde birliklerce seçilen delegelere yazılı davetiye gönderilerek toplantıya davet olunur. Toplanan bu heyet Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinin birinci Umumi Heyetini teşkil eder. Umumi Heyet, toplantısını idare etmek üzere bir reis, iki reis vekili, dört de katip seçer. Bu heyet kararlarını ekseriyetle verir. Yalnız talimatnameye ait kararlarda üçte iki ekseriyet aranır.

Muvakkat Madde 3 - Birinci Odalar Birliği Umumi Heyetinin vazifeleri:

- a) Müteşebbis heyet tarafından hazırlanmış bulunan Odalar Birliği Talimatnamesini müzakere ve kabul etmek;
- b) Kurulması icabeden ve müteşebbis heyet tarafından hazırlanmış olan Odaları tespit etmek ve Oda teşkili mümkün olmayan meslek mensuplarının hangi odaya kayıtlı olacaklarını tetkik ve tayin etmek;
- c) Odalar Birliği İdare Heyetini ve yedeklerini seçmek;
- ç) Odalar Birliği Umumi Katibini ve murakıplarını seçmek;
- d) Yüksek Haysiyet Divanı azalarını ve yedeklerini seçmek.

Mukakkat Madde 4 - (7303) Birlik İdare Heyeti bu kanunun neşrinden itibaren 3 ay içinde birlik ve odaların durumunu nizamname ve talimatnamelerini bu kanunun hükümlerine uydurmaya, hariçte olan oda merkezlerini Ankara'ya getirmeye, ihtisas ve iştiğal mevzuları dışındaki odalara kaydolanları mensup olduğu odaya nakletmeye ve bu hususlara riayet etmeyenler hakkında 6235 sayılı Kanunun 38 nci maddesi hükümlerini tatbika mecburdur.

Muvakkat Madde 5 - (7303) Bu kanunun meriyete girdiği tarihe kadar tahakkuk eden borçlar tahsil olunur.

Madde 40 - Bu kanun neşri tarihinden itibaren meriyete girer.

Madde 41 - (KHK/66) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.³

³ Sayılı KHK ile yürürlüğe konan Ek Madde 5, Ek Madde 6, Ek Madde 7, Geçici Madde 6 ve Geçici Madde 7, 4708 Sayılı Yasa ile iptal edilmiştir.

6269 SAYILI KİMYAGERLİK VE KİMYA MÜHENDİSLİĞİ HAKKINDA KANUN

(Kabul Tarihi: 15.02.1954; 20.02.1954 tarihli 8639 sayılı Resmi Resmi Gazete'de yayınlanmıştır.)

Madde 1- Türkiye'de kimyager, kimya yüksek mühendisi ve kimya mühendisi ünvanlarının kullanılması ve bu ünvanların verdiği hak ve yetkiler aşağıda yazılı hükümlere bağlıdır:

- a) "Kimyager" ünvanını, Türkiye veya yabancı memleketler üniversitelerine bağlı olarak veya üniversite ayarında olup da müstakilen kimyagerlik diploması veren müesseselerden mezun olanlarla bu kimyagerlik diplomasına tekabül eden üniversiteler kimya tahsilini yaparak gereken diplomayı alanlar kullanabilirler.
- b) "Kimya Yüksek Mühendisi" ünvanını, Türkiye veya yabancı memleketlerin üniversite veya üniversite ayarında olan yüksek öğretim müesseselerinin kimya mühendisliği zümresi mezunları kullanabilirler.
- c) "Kimya Mühendisi" ünvanını, üniversite ayarında olmayıp teknik ve mesleki öğretim yapan müesseselerin kimya mühendisliği zümresi mezunları kullanabilirler.

Madde 2 - 1. maddenin a, b, ve c fıkralarında zikrolunan diplomalardan birini haiz olmayanlar Türkiye'de(Kimyager), (Kimya Yüksek Mühendisi) ve (Kimya Mühendisi) ünvanlarıyla istihdam olunamazlar ve bu ünvanlarla sanat icra edemeyecekleri gibi imza da atamazlar.

Madde 3 - Yabancı memleketlerden diplomalı kimyager, kimya yüksek mühendis ve kimya mühendisleri ünvanlarını kullanabilmeleri için üniversite profesörlerinden mürekkep bir jüri huzurunda, ilmi hüviyetlerini ispat ve diplomalarının muadeletlerini Milli Eğitim Vekaletine tasdik ettirmeye mecburdurlar.

Madde 4 - Kimyagerler, Kimya Yüksek Mühendisleri her türlü mesleki, gıda tahlil ve müstahzarat laboratuvarları ve kimya ile ilgili sair tesisleri kurabilir ve mesul müdürlüklerini deruhde edebilirler.

Kimya Mühendisleri imalathane açabilir, fabrika kurabilir ve mesuliyetleri altında idare edebilirler.

Madde 5 - 1. maddede yazılı ünvanları almış olanlardan Devlet ve müesseseleriyle yarı resmi teşekküllerde vazife almış olanlar mesai saatleri dışında mesleki sahada serbest çalışabilirler.

Madde 6 - Sınaî işlerden hangilerinin bu kanunun 1. Maddesinde zikredilenlerden birer mesul müdür bulundurmaya mecbur olduğu Ekonomi ve Ticaret, Sağlık ve Sosyal Yardım, Çalışma ve İşletmeler Vekaletlerince müştereken tanzim edilecek bir talimatnamede zikredilir.

Madde 7 - Bu kanunun 2. maddesine aykırı hareket edenler (100) liradan (500) liraya kadar ağır para cezasıyla cezalandırılırlar. Tekrarlama halinde suçlular iki kat para cezasıyla birlikte 1 aydan 3 aya kadar hapis cezasıyla cezalandırılırlar. 1. maddede mezkur diplomaları almış olmayanları bu ünvanlarla çalıştıranlar da aynı cezalarla cezalandırılırlar.

Geçici Madde 1 - (6269 sayılı Kanunun kendi numarasız geçici maddesi olup tesetsül için numaralandırılmıştır.)

Bu kanunun neşri tarihinden evvel usulü dairesinde Kimyager ünvanını iktisap etmiş olanların hakkı mahfuzdur.

Madde 8 - Bu kanun neşri tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 9 - Bu kanunun hükümlerini İcra Vekilleri Heyeti yürütür.

6269 SAYILI KİMYAGERLİK VE KİMYA MÜHENDİSLİĞİ HAKKINDA KANUNUN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

(19.09.1964 tarih ve 11811 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış, 20.6.1966 tarih ve 12327 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yönetmelik ile değişiklik yapılmıştır.)

Kimyagerlik ve Kimya Mühendisliği hakkındaki 6269 sayılı Kanunun 6'ncı maddesi hükmü aşağıda belirtilen şekilde uygulanacaktır.

Madde 1 - Sorumlu müdür bulundurulması lüzumlu iş yerleri ile sorumlu müdürün tarifi ve niteliği:

- a) Kimya hizmetleri ile kimya teknolojisi ve uygulanmasına ilişkin işleri bulunan ek cetvelde gösterilen sınaî işyerleri, bu işlerle ilgili olarak bir "Sorumlu Müdür" bulundurmak zorundadırlar. Bu görev; her zaman müessese veya işletme müdürlüğü anlamını kapsamaz.
- b) Sorumlu müdürün kimya yüksek mühendisi, kimya mühendisi veya kimyager olması şarttır. Ancak, ek cetveldeki istisnalar saklıdır.
- c) Sorumlu müdür olarak, bu Yönetmeliğin kapsadığı işyerleri, (b) fıkrasında belirtilen nitelikte birini bu unvan ile işe alabileceği gibi, aynı nitelikte olmak üzere halen çalıştırdıkları bir elemanına da bu unvanı verebilirler.

Madde 2 - Sorumlu müdürün görevleri:

Sorumlu müdürün görevleri şunlardır:

- a) Müessesenin kimya hizmetleri ile kimya teknolojisi ve uygulanmasına ilişkin bilumum işlerini, kimya bilimi veya kimya sanayiinin teknik icaplarına uygun olarak yürütmek.
- b) Müessesenin, yukarıdaki fıkrada yazılı işlerine ilişkin teknik güvenliği sağlamak,
- c) Müessesede imal ve istihsal olunan mamullerin 2 nci maddenin (a) fıkrasındaki görev açısından Türk standartlarına veya bu standartlar bulunmuyorsa, mamulün kullanım maksadına uygunluğunu sağlamak,
- ç) 2 nci maddenin (a) fıkrasındaki görev açısından müessesede işçilerin, personelin ve çevrede oturanların hayat ve sağlıklarını koruyucu tedbirleri almak, Bu görevi ile ilgili olarak sorumlu müdür, gerekli tedbirlerin alınmasını en geç bir ay içinde tespit edecektir. Bunları, yazılı olarak işverene veya vekiline veya kanuni temsilcisine bildirdiği halde sorumluluğu gerektiren bir durumun hasıl olması takdirinde, sorumluluk işverene düşer.
- d) Sorumlu müdür ile işveren arasındaki karşılıklı hak ve vecibeler, tahdit etmeyecek şekilde yapılacak sözleşmelerde belirtilir.

Madde 3 - Birden çok işyerinin, bir sorumlu müdür kullanması şartı:

Bu Yönetmeliğin kapsadığı sınaî işyerlerinden muharrik kuvvet kullananlarda işçi sayısı beşi, muharrik kuvvet kullanmayanlarda onu aşmayanlar, ortak sorumlu müdür istihdam edebilirler.

Bu takdirde, bir sorumlu müdür uhdesinde en çok iki işyeri bulunabilir.

Madde 4 - Bu Yönetmelik Resmi Gazete'de yayımı tarihinden itibaren altı ay sonra uygulanır.

Madde 5 - Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi, Çalışma ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıkları yürütür.

CETVEL

A - Patlayıcı ve parlayıcı maddeler sanayi:

- 1- Barut, dinamit, nitrogliserin gibi maddeler yapan ve bunları kullanan fişek, taba, kapsül ve buna benzer piroteknik imalathane ve fabrikaları.
- 2- Eter, karbonsülfür, benzol, petrolden elde edilen gaz, mazot, benzin, madeni yağlar, gres ve emsali gibi patlayıcı katı, sıvı ve gaz şeklinde maddeler yapan imalathane ve fabrikalar.
- 3- İmalatında ilkel veya yardımcı madde olarak benzin, karbonsülfür, eter, benzol, petrol ve benzeri gibi çabuk parlar maddeleri kullanan atölye, imalathane ve fabrikalar. (Benzin istasyonları, garajlar, elbise temizleme yerleri, mayi muhallil kullanarak enerji istihsal edenler, oto tamirhaneleri hariç,)
- 4- Sentetik benzin elde edilen fabrikalar ile petrolü iptidai madde olarak kullanmak suretiyle çeşitli ürünler istihsal eden fabrikalar ve imalathaneler.
- 5- Aldehit imalathane ve fabrikaları. (Formaldehit, asetaldehit, benzaldehit ve benzerleri.)
- 6- Keton imalathane ve fabrikaları. (Aseton, mezitiloksit ve benzerleri.)
- 7- Alkol (Metil, etil, amilalkol, glikol, gliserin ve benzerleri) istihsal eden fabrika ve imalathaneler. (Şarap sirke, kolonya imalathaneleri hariç.)
- 8- Hidrokarbonlar, halojenli hidrokarbonlar imalathane ve fabrikaları, (Kloroform, bromoform, kloral, karbon tetraklorür, klorobenzen ve benzerleri.)
- 9- Oksijen azot, azot oksitleri, amonyak, karbon oksitleri, kükürt oksitleri ve benzeri sınıai gazlar ile her cins tazyik edilmiş, sıvılaştırılmış ve çözünmüş gazlar imal ve istihsal eden fabrika ve imalathaneler.
- 10- Organik ve inorganik peroksit, persel ve hipoklorit ile her türlü madeni peroksitler, perhidrol, çamaşır suyu, kireç kaymağı ve benzeri imalathane ve fabrikaları. (Oksijenli suyu eczacılar da yapabilir.)
- 11- İstihsalinde; distilasyon, rafinasyon, hidrojenasyon ve sülfonasyon ameliyelerinden en az birisinin icra edildiği her türlü katı ve sıvı yağlarla yağ asitleri ve bunların türevlerini imal eden fabrika ve atölyelerle imalathaneler. (Basit yağ tasirhaneleri hariç.)
- 12- Uçucu yağlar, esans, eter imalathane ve fabrikaları.

B - Yakma (Dağlama) tehlikesi olan sanayi:

- 1- Asitler, bazlar ve oksitler ile her cins tuz (Kimyevi bileşikler) ları istihsal ve imal eden fabrika ve imalathaneler. (Yalnız yemeklik olarak kullanılan tuz sodyum klorür hariç ve fakat tuz-sodyum klorür rafinasyonu dahil.)
- 2- Deterjan ve sabun imalathane ve fabrikaları.

- 3- Kimya laboratuvarları. (Hayati kimya laboratuvarlarında, bu sahada ihtisası olduğu mevzuata göre tespit edilmiş olanlar da sorumlu müdür olabilir.)

C - Zehirlenme tehlikesi olan sanayi:

- 1- Zehirli gaz ve diğer zehirli maddeler imalathane ve fabrikaları.
- 2- Azot, kükürt, fosfor, arsenik, antimon, kurşun; bakır; iyot; brom; klor, flor, cıva ve bunların her türlü bileşikleri ile diğer zehirli organik ve inorganik maddeler ve benzerleri imalathane ve fabrikaları. (Suni gübre, üre, etilasetat, anilin, fenol, kakodil; siyanür ve benzerleri.)
- 3- Kalsiyum karbür (Karpit), diğer karbürler ve müştakları ile bunlardan elde edilen maddeler imalathane ve fabrikaları, (Triklor etilen, metil asetat, sentetik gomelak, anilin klorhidrin, poli etilen, poli vinilklorür, etilen bromür ve benzerleri.)
- 4- Elektroliz veya elektrotermik yol ile istifsal edilen maddeler imalathane ve fabrikaları. (Klor, kloratlar, hipokloritler, alüminyum, mağnezyum ve benzerleri imalathane ve fabrikaları.)
- 5- Her türlü vernik ve boyar maddeler imalathane ve fabrikaları. (Sentetik, sellülozik ve her nevi boyalar, cilalar, laklar, pigmentler, toz boyalar, yağlı boyalar, mensucat boyalan, sikatifler ve benzerleri.)
- 6- Mensucat kimyevi yardımcı maddeleri, emülsifiyanlar, tansicaktif maddeler, binderler imalathane ve fabrikaları.
- 7- Parazit, haşarat, çekirge, diğer zararlı hayvanlar ile muzır nebatları tahribe yarayan mücadele ilaçları istihsal eden, işleyen ve bunları imalatında iptidai veya yardımcı madde olarak kullanan imalathane ve fabrikalar. (D.D.T., gammexnea, B.H.C. ve benzerleri.)
- 8- Sentetik ham kauçuk istihsal eden fabrika ve imalathaneler ile tabii ve sentetik kauçuktan mamul maddeler yapan müesseseler. (Otomobil lastiği, her cins hortum, maske, conta ve benzeri fabrika ve imalathaneleri.)
- 9- Sentetik yol ile elde edilen suni reçine ve plastik maddeler, suni elyaf imalathane ve fabrikaları. (Viskoz, suni ipek, naylon, orlon, perlon, dakron ve benzerleri.)
- 10- Kösele, deri, suni deri ve muşamba imalathane ve fabrikaları ile debagatta kullanılıp, kimyevi yolla elde edilen yardımcı ham maddeler imalathane ve fabrikaları. (Bikromat, zırnık, valeks ve benzerleri.) (Basit ve küçük hacimdeki tabakhaneler hariç)
- 11- Sülfid, kraft, yarı kimyevi natron selülozu ve benzeri selüloz, kağıt imalathane ve fabrikaları. (Bu gibi fabrikalarda kağıt mühendisleri de sorumlu müdür olabilir.)
- 12- Havagazı, katran, benzol, fenol, naftalin ve benzeri gibi, kömür ve odun distilasyon ürünleri ile su gazı, sınai gaz istihsal eden fabrika, imalathaneler ve bunları ilkel veya yardımcı madde olarak kullanan fabrika ve imalathaneler. (Bu maddeleri yakıt olarak kullanan müesseseler hariç.)
- 13- Siyahlar. (Asetililen siyahı, antresen siyahı, is siyahı, hayvan siyahı, kemik siyahı ve benzerleri) imalathane ve fabrikaları.
- 14- Aktif kömür ve suni grafit fabrikaları.

- 15- Diffüzyon, satürasyon, kristalizasyon, rafinasyon ile çalışan şeker fabrikaları.
- 16- Pil ve akümülatör imalathane ve fabrikaları. (Bu türlü müesseselerde elektrik mühendisleri de sorumlu müdür olabilir.)
- 17- Kibrit imalathane ve fabrikaları.
- 18- Mürekkep imalathane ve fabrikaları. (Çini, matbaa istampa tükenmez mürekkep ve benzerleri.)
- 19- Ultramarin - çivit imalathane ve fabrikaları.
- 20- Fotoğrafçılıkta kullanılan kimyasal ürünler ve hassaslaştırılmış filim, kağıt (Ozalit) ve maddeler imalathane ve fabrikaları.
- 21- Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre kurulmuş olan şehir suları tasfiye ve kimyevi temizleme merkezleri.

D - Tefessüh ve İnfeksiyon tehlikesi olan sanayi:

- 1- Tutkal, jelatin imalathane ve fabrikaları.
- 2- Nişasta, glikoz ve dekstrin imalathane ve fabrikaları.
- 3- Asit sitrik, asit fumarik, asit glükonik ve benzerleri gibi fermantasyonla ele geçen kimyevi ürünler fabrika ve imalathaneleri.
- 4- Her nevi çocuk maması ve konserve fabrikaları.

E - Yüksek suhnet tekniği (Ateş tekniği) ile ilgili sanayi:

- 1- Norm tuğla, su kireci, alçı, çimento fabrikaları ile her türlü ateşe dayanır malzeme ve ateş tuğlası, çini, fayans porselen, sır, emaye ve benzerleri imalathane ve fabrikaları. (Bu türlü işyerlerinde seramik mühendisleri de sorumlu müdür olabilir.)
- 2- Maden filizlerinden metal istihsal eden ve cevheri bu yolda değerlendirilen imalathane ve fabrikaları ile elektrometalürji ve her türlü maden izabe, tasfiye ve halita imalathaneleri. (Bu türlü işyerlerinde izabe ve metalürji mühendisleri de sorumlu müdür olabilir.)
- 3- Şişe ve cam imalathane ve fabrikaları. (Cam kırıkları ve el ile çalışanlar hariç; cam kırıkları kullandığı halde, jeneratör gazı, havagazı veya mazot yakıt fırınlı ve şekillendirme makineli olanlar dahil.) (Bu türlü işyerlerinde seramik mühendisleri de sorumlu müdür olabilir.)
- 4- Suni zımpara taşı, korendon, karburandum, sentetik kıymetli taşlar imalathane ve fabrikaları. (Bunlarda seramik mühendisleri de sorumlu müdür olabilir.)
- 5- Silis çökelekleri, silisik eterler, silikonatlar, silisyum tetraklorür ve benzerleri imalathane ve fabrikaları.

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI ANA YÖNETMELİĞİ

(31 Temmuz 2002 tarihinde 24832 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış,
14 Nisan 2007 tarihinde 26493 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan
Yönetmelikle değişiklik yapılmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

(KURULUŞ, MERKEZ, ODANIN AMAÇLARI, ÜYELİK)

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşu olan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Kimya Mühendisleri Odası'nın amaç, kuruluş ve örgütlenmesini tanımlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Kimya Mühendisleri Odası'nın kuruluş, Oda amacı, üyelik, Oda organları ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik; 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

Madde 4- Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası yurt içinde ve dışında, Kimya Mühendisliği öğretimi yapan kuruluşların fakülte ve bölümlerinden mezun olarak diploma veya çıkış belgesi almış, böylece Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını uygulamaya yasal yetkili olup, mesleksel çalışmalarda bulunan tüm yüksek mühendis ve mühendisleri içinde toplayan 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Yasası'na göre kurulmuştur. TMMOB Kimya Mühendisleri Odası bu Ana Yönetmelik hükümlerine bağlıdır. TMMOB Kimya Mühendisleri Odası (Oda) Anayasa'nın 135. Maddesi'nde tanımlanan, kamu tüzel kişiliğine sahip kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşudur.

Merkez

Madde 5- Odanın merkezi Ankara'dadır. Oda yetkili organlarının kararı ile şube ve temsilcilikler açabilir.

Odanın Amaçları

Madde 6- TMMOB Kimya Mühendisleri Odası, ülkenin ve kamunun çıkarlarının gözetilmesinde, yurdun yeraltı ve yerüstü doğal kaynaklarının bulunması, korunması ve işletilmesinde, tarımsal ve sınai üretimin artırılmasında, ülkenin sosyal, ekonomik, kültürel ve teknolojik kalkınmasında, çevrenin ve tüketicinin korunmasında, kimya mühendisliği mesleğinin gelişmesinde, mesleğin ülke, toplum ve üyelerinin yararları doğrultusunda uygulanması ve geliştirilmesinde, üyelerinin mesleki çıkar, hak ve yetki, onur ve ortak çıkarlarının korunmasında ve emeklerinin değerlendirilmesinde, üyeleri arasında dayanışmanın sağlanmasında, diğer meslek odaları üyeleri ve halkla ilişkilerinde dürüstlüğü ve ahlakın korunmasında, haksız rekabetin önlenmesinde, uzmanlık alanında ülkenin ve

üyenin çıkarlarına uygun politikalar üretilmesinde, oda etkinliklerini ilgilendiren yasa, tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanması, geliştirilmesi, değerlendirilmesinde, gerekli önlemleri almak, yurt içinde ve yurt dışında üyelerini temsil etmek ve başlıca aşağıdaki amaçların gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

- a) Odanın amaçlarının gerçekleştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, önerilerde ve girişimlerde bulunmak, gerektiğinde çalışma alanına ilişkin olarak yasal yollara başvurmak, gerekli gördüğü tüm girişim ve etkinliklerde bulunmak,
- b) 6269 sayılı Kimyagerlik ve Kimya Mühendisliği Hakkında kanunda belirtilen meslek faaliyetleri ile ilgili etkinliklerde bulunmak.
- c) 6269 sayılı Kimyagerlik ve Kimya Mühendisliği Hakkında Kanun gereği Sanayi kuruluşlarında en az bir sorumlu müdür bulundurulmasını sağlamak, sorumlu müdürlük eğitimi düzenleyerek sertifika vermek ve bu belge sahibi üyelerin sorumlu müdür olmalarını sağlamak amacıyla kuruluşları uyarmak ve bu belgenin istenmesini sağlamak,
- d) Kimya Mühendisi ve Kimya Mühendisliğinin çeşitli konularına ait bütün mevzuatı, normların şartname ve tüzüklerin incelenmesi, değiştirilmesi, hazırlanması; kimya endüstrisi malzeme ve mamullerinin normalizasyonu için uzmanlık kurulları kurmak ve bu hususta Türk Standartlar Enstitüsü ve diğer ilgili devlet kuruluşu, bilimsel ve teknik kurum ve örgütler ile işbirliği yapmak, hazırlanan şartname tüzük, norm ve standartların uygulanmasını sağlamak, kimya endüstrisi tesis ve fabrikaların kurulmasını özendirmek ve korumak,
- e) Üniversitelerin kimya mühendisliği bölümlerinde eğitim gören öğrencilerine, mesleği tanıtmak, eğitim, araştırma, kurs, staj, sosyal faaliyetler vb. konularında yardımcı olmak. Odanın olanaklarından yararlandırmak, mühendislik eğitiminin ve öğrencilerinin sorunlarını incelemek, çözüm önerileri sunmak ve girişimlerde bulunmak, Kimya Mühendisliği öğretiminin; ülke gereksinimlerine, endüstri ve teknik alanda ileri ülkelerdeki düzeye ve gelişmelere göre organize edilmesinin ve uygulanmasının sağlanması için ilgili bakanlık ve öğretim kuruluşlarına öneride bulunmak ve işbirliğiyapmak, kimya endüstrisi alanında yapılacak olan bilimsel, teknik ve ön tesis (pilot plant) denemeleri için, üniversite ve endüstriyel kuruluşlar ile ilişki kurularak Teknik Araştırma Bursları'nın konulmasını sağlamak,
- f) Meslek alanında üretilen ürün ve hizmetlerin kalitesinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak ve denetimlerde bulunmak, kalite belgesi, yeterlilik belgesi vermek ara denetimleri yapmak,
- g) Uzmanlık alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak mahkemelere, kişi ve kuruluşlara hakemlik, eksperlik, bilirkişilik, teknik danışmanlık, müşavirlik vb. hizmetleri, üyeleri vasıtası ile vermek,
- h) Oda uzmanlık alanlarına giren konularda üyelerine, özel ve tüzel kişilere yönelik eğitim hizmetleri sunmak, bu amaçla kurslar, ulusal ve uluslar arası seminerler, kongreler, sergiler vb. etkinlikler düzenlemek, katılanlara sertifika vermek,

- i) Uzmanlık alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, belirlenen alanlarda uzmanlık eğitimi vermek ve uzmanlık alanını belirten üyelerine uzman mühendis belgesi vermek,
- j) Uzmanlık alanı ile ilgili, sözleşme, şartname ve benzeri tüm bilimsel evrakı incelemek; bunların değiştirilmesi, geliştirilmesi ve yenilerinin oluşturulması yolunda çalışmalar yapmak,
- k) Meslekle ilgili standartları, normları, teknik şartnameleri, sözleşme tiplerini, ihale dosyaları, proje, etüt, fizibilite, ekspertiz ve kapasite raporları gibi teknik ve benzeri tüm bilimsel evrakı incelemek ve bunları onaylamak, bu konularda başka kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üyelerce ve diğer kuruluşlarca hazırlanmış olanları incelemek, geliştirmek, değişiklikler yapmak, uygulanmasını denetlemek ve yenilerinin oluşturulması yolunda çalışmalar yapmak, **(14 Nisan 2007 tarihli, 26493 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yönetmelik ile değiştirilmiştir.)**
- l) İşçi Sağlığı, İş Güvenliği, Gazsızlık Ölçümü konularında bilimsel çalışmalarda bulunmak, eğitimler vermek, gereksinim duyulan ölçüm, test ve kontrollerin üyeler tarafından yapılmasını sağlamak, bu konularda çalışma yapan üyelerinin denetlenmelerini ve çalışmalarının uygunluğunu inceleyerek onaylamak,
- m) Kimyasal madde ve ürünlerinin satın alınmasında ihale ve satın alma şartnamelerinin anlaşma tiplerinin ülkenin gereksinimlerini hızla karşılayacak bir nitelikte olmasını sağlamaya çalışmak,
- n) Odanın çalışma alanı ile ilgili bilimsel, teknik ve mesleki kuruluşlarda, araştırma enstitüsü ve inceleme kurumları ile deneme laboratuvarlarının kurulmasını özendirmek ve kurulanları korumak,
- o) Kimya Sanayinde iş ve işçilik niteliğinin yükseltilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, kimya mühendisliği mesleği ile ilgili yardımcı teknik eleman kadrosunu kurma, düzenleme ve teminini sağlamak konusundaki önlemleri ilgili makam ve kuruluşlara sunmak, İş, İş Güvencesi ve Sosyal Güvenlik Yasalarının günün gerekleri doğrultusunda güncelleştirilmesine
- p) Serbest meslek çalışmaları ile ilgili olarak; kimyasal maddelerin üretilmesi için, atölye, imalathane ve fabrikaları ile mühendislik bürolarının kurulmasını özendirme ve kurulanların gözetilmesini sağlamak ve bunların çalışma sistem ve yöntemlerine ait yönetmeliklerini hazırlamak, yürürlüğü sağlamak ve denetlemek,
- r) Üyelerin çalışmaları sırasında meslek ilkelerine, kural ve yasalara uyup uymadığını kontrol etmek ve bu yasalar çerçevesinde meslek disiplinlerini korumak, Kimya Mühendisliğinin gelişmesini ve ülke çıkarlarına hizmet etmesi koşullarına aykırı hareket edenler ile meslek onurunu kırıcı davranışta bulunanları izlemek ve gereğini yapmak,
- s) Üyelerin mesleki etkinliklerini kullanmaları dolayısıyla karşılaşılabilecekleri her çeşit haksızlık şeref ve onurlarını kırıcı davranışlara karşı bütün girişimleri yapmak, mesleki dayanışmayı kurmak ve güçlendirmek,
- t) Üyelerine sosyal ve kültürel amaçlı etkinlikler yapmak,

- u) Ülkemizde T.C vatandaşı Kimya Yüksek Mühendis ve Mühendisleri tarafından yapılabilecek her çeşit mühendislik hizmetleri ve Kimya endüstrisi ve teknoloji işlerinde çeşitli yabancı mühendislik firmalarının ve yabancı uyruklu kimya mühendislerinin çalıştırılmamasına çaba sarf etmek,
- v) Yabancı meslek kuruluşlarıyla ilişkiler kurmak,
- y) Meslek alanları ile ilgili, teknik kitap, gazete, dergi, vb. yayınları çıkarmak bu alanda çıkan yayınları izlemek, bu yayınları ülkenin, toplumun hizmetine sunmak, yayın konusunda gerektiğinde yerli, yabancı diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar yürütmek,
- z) Bilimsel gelişmelerin ortaya çıkardığı, kimya bilimi ve kimya mühendisliği ile geniş ortak alanları bulunan yeni teknoloji ve mühendislik disiplinlerinin oluşum süreci yakından izlenerek bu gelişmelerin kimya mühendisliği eğitimi üzerindeki etkilerini dikkate almak ve gerekli olduğundan kimya mühendisliği eğitiminin içerilmesini sağlamak. Bu alanlarda bilimsel-teknik gereklilik olarak, kimya mühendisliği istihdamına önem vermek, konu ile ilgili diğer meslek mensuplarıyla ilişki ve işbirliği içinde bilimsel bütünlüğü ve birlikte üretmenin gereklerini yerine getirmek.

Üyelik

Madde 7- Türkiye Cumhuriyeti uyruğunda olup da ilgili yasa hükümlerine göre mühendislik mesleğini uygulamaya TC Üniversitelerinden alınmış Diploma ve/ veya denklik belgesi sahibi olarak yetkili bulunan ve ihtisas veya uğraşı konusu Kimya Mühendisliği olan Yüksek Mühendisler ve Mühendisler, mesleklerinin uygulanmasını gerektiren işlerle uğraşabilmek ve mesleki öğretim yapabilmek için, Odaya kaydolmak ve üyelik niteliğini korumak zorundadır.

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında, asli ve sürekli görevlerde çalışan Kimya mühendislerinin Odaya girmeleri, isteklerine bağlıdır.
- b) a bendinde anılan Kimya Mühendislerinin Odaya üye olmamaları, kanunlarda belirtilen diğer kayıt ve şartlarına uymak kaydıyla, meslekleriyle ilgili görevlerde çalışmalarına, mesleki hizmetleri yürütmelerine, yetkilerini kullanmalarına, mesleki eğitim ve öğretim yaptırılmalarına, kurum amirlerinin izniyle Odanın bilimsel çalışmalarına katılmalarına, meslek kural ve koşullarına uymak yükümlülüklerine, haklarında Onur Kurullarınca disiplin cezası uygulanmasına, özel kanunların öngördüğü kayıtlarla mesleklerini serbestçe icra etmelerine resmi ya da özel bir görev almalarına engel teşkil etmez.
- c) Askerlik yükümlülüğünü yerine getirmekte olan üyelerin üyelikleri, askerlik hizmetleri süresince askıda kalır. Bu durum, ilgili üyelerin kanunlardan doğan mesleki yükümlülüklerini ve haklarını ortadan kaldırmaz.
- d) 6235 sayılı Yasaya göre, Türkiye sınırları içinde çalışmalarına izin verilmiş olan yabancı uyruklu mühendisler Oda'ya geçici üye olurlar.
- e) Oda'ya kayıtlarda lisans eğitimi esastır. Lisansüstü eğitim ile alınan unvan ikinci bir lisans diploması olarak değerlendirilmez.

Odaya üye olmak için aşağıdaki belgelerin sağlanması gerekir:

- f) Türkiye Cumhuriyeti uyruklular, Türkiye içinde mühendislik eğitimi yapan kurumların verdikleri diplomalarını veya fakülte yönetim kurulu kararına dayanarak verilen mezuniyet belgeleri ya da bunların onaylanmış kopya veya fotokopilerini, nüfus kağıdının onaylı kopya ve fotokopilerini, ikametgah belgesi ve yeteri sayıda fotoğrafı ile doldurdıkları kayıt formunu Oda'ya verirler.
- g) Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olanlar ise yukarıdaki belgelere ek olarak yetkili mercilerden aldıkları denklik belgelerini veya bunların onaylı fotokopilerini vermek zorundadır.
- h) Geçici üye olarak kayıt yaptıracak yabancı uyruklu mühendisler, 6235 sayılı Yasanın 34 ve 35. maddelerine göre Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'ndan almış oldukları onay belgesini, kayıt formu ve yeteri sayıda fotoğrafla birlikte Oda'ya verirler. f ve g bendindeki koşulları yerine getiren üyelere bir kimlik kartı verilir.

Geçici Üyelik (Yabancı Uyruklu Kimya ve Kimya Yüksek Mühendisleri)

Madde 8- Yasa ve Tüzük hükümlerine göre mesleğini uygulamaya ilgili bakanlıkça izin verilen yabancı uyruklu Yüksek Mühendis veya Mühendislerin uzmanlık ya da uğraşı konusu Kimya Mühendisliği olanların geçici üye olarak Odaya kaydolmaları ve izin bitimine dek üyeliğini korumaları zorunludur.

Türkiye'de faaliyet gösterecek yabancı kuruluş ve kişiler aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdürler.

- a) Türkiye devlet daireleri ile resmi ve özel bütün kurum ve kişilere karşı doğrudan doğruya veya yerli kurumlarla birlikte iş yükümlülüğüne giren yabancı uyruklu müteahhit ya da yabancı kurumlarla Türkiye'de her çeşit kimya mühendisliği ile ilgili bir iş yapacak ya da tesis kuracak yabancı mühendis ve sermayedarlar, bu taahhüdün ya da girişimin kimya mühendisliğine ilişkin işlerde Türk mühendisleri ile işbirliği yapmaya, işletme işlerinde kendi uzman elemanların yanında Türk Kimya mühendisleri ve Yüksek Mühendislerini çalıştırmaya zorunludurlar.
- b) Kurum ve kişilerin kullanacakları ya da getirecekleri yabancı uyruklu kimya yüksek mühendis ve mühendislerinin Türkiye'de çalışabilmeleri için, bunların sayısını, kimliğini, bitirdikleri okulu, şimdiye kadar yaptıkları işleri ne kadar süre ve hangi iş için bağlandıklarını, Türkiye'de verecekleri ücretleri, belgelerle bildirmeleri bunların yalnız o işte çalışacaklarını taahhüt etmeleri ve bu konuda Birlik Yönetim Kurulunca alınacak kararın Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca onaylanmış olması gerekir.
- c) Çalışma izni verilen iş alanı dışında iş yaptığı saptanan yabancı uyruklu kimya yüksek mühendis ve mühendislerinin geçici üyeliği kaldırılır.

Geçici Üyelik Hükümleri (Yabancı Uyruklu Kimya ve Yüksek Kimya Mühendisleri)

Madde 9- Türkiye'de çalışmasına izin verilen yabancı uyruklu kimya yüksek mühendis ve mühendisleri aşağıdaki hükümlere tabidir.

- a) 8. madde gereğince gelen yabancı uyruklu kimya yüksek mühendis ve mühendisleri, Türkiye’de bir aydan fazla kaldıkları takdirde, Odaya başvurarak, geçici üye olarak kaydolurlar.
- b) Geçici üyeliği sona erenlerden, çalışma süresi uzatılanlar, her defasında 7. maddedeki yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar.
- c) Jüri üyesi ve yarışmacı olarak gelen yabancı uyruklu kimya yüksek mühendisi ve mühendisleri ise, Türkiye’de bir aydan az da kalsalar, bu yönetmeliğin 46. maddesi h fıkrasındaki hükümlere bağlıdır.
- d) Diploma ya da ruhsatname almak suretiyle, Türkiye’de mesleklerini uygulayabilecek duruma gelmiş olan yabancı uyruklu kimya yüksek mühendis ve mühendisleri, Odaya başvurarak kaydolmak ve bir kimlik belgesi almak zorundadırlar. Oda kimlik belgesi almayanlar, ya da üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getirmediği için, ya da başka disiplin nedenleriyle, kimlik belgesi yenilenmemiş ya da onaylanmamış olanların, mesleklerini uygulamaları yasaklanır.

Öğrenci Üye

Madde 10- Üniversitelerin Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencilerine öğrenci üyelik statüsü verilebilir. Öğrenci üyelerin aidat ödeme zorunlulukları yoktur. Genel Kurula izleyici olarak katılabilirler, seçimlerde oy kullanamazlar.

Öğrenci üyeler için, öğrenci üye yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Mühendislik Ünvanının Kullanılması

Madde 11- Kimya yüksek mühendis ve mühendisleri yasa ile kendilerine verilmiş unvandan başka herhangi bir unvan kullanamazlar. Çalıştıkları resmi ve özel kurumlarda, kadro unvanları yanında meslek unvanlarını da kullanırlar.

Üye Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 12- Odaya kayıtlı her üyenin;

- a) TMMOB Yasası, Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Yasa ve diğer ilgili yasalar ile Birlik Tüzüğü, Oda Ana Yönetmeliği ve diğer yönetmeliklerin öngördüğü hükümlere uyması,
- b) Oda ve Birlik bünyesinde mesleki ahlak, davranış ve ilkelere uyması,
- c) Yasal adresini ve çalışma hayatındaki değişikliklerini (varsa emeklilik veya maluliyet durumları vb.) bir ay içinde Oda’ ya bildirmesi,
- d) Oda tarafından hakemliklerine, tanıklıklarına ve bilgilerine başvurulduğunda bu isteği geçerli özürleri olmadıkça kabul etmesi ,
- e) Mühendis topluluğunun onuruna aykırı biçimde davranışlarda bulunmaması ve haksız rekabet yapmaması,
- f) Çalışma konuları ve uzmanlık alanlarını Oda’ya bildirmesi,
- g) Oda Genel Kurulunca belirlenen Oda üyelik ödentilerini zamanında ve düzenli olarak ödemesi gerekir.
- h) Her üye bu Ana Yönetmelikten doğan yetkilerini kullanır.

Üyelikten Ayrılma

Madde 13- Madde 7’de belirtilen nitelikleri yitirenler, üyelikten çıkarılırlar. Herhangi bir nedenle mesleki etkinliğini sürdürmek istemeyen, kamu kurum ve kuruluşları ile iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında asli ve sürekli görevde çalışırken üyelikten ayrılmak isteyen üyeler, bu

durumu Oda Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek, belgelemek, Oda üye kimlik kartını geri vermek ve o tarihe kadar olan üyelik ödentilerinin tümünü ödemek koşuluyla ayrılabilirler. Bundan sonra TMMOB Yasası, TMMOB Tüzüğü, bu Ana Yönetmelik hükümleri ve diğer yönetmelikler bu kişiler için uygulanmaz. İlgili yasalar ve bu Ana Yönetmelik' teki istisnai hükümler saklıdır. Ayrılma isteği kabul edilmeyen üyenin, Oda Genel Kurulu'na itiraz hakkı vardır. Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyeler, Oda süreli yayınları ile duyurulur.

Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyenin yeniden başvurması üzerine, durumu incelenir. Sonuç olumlu ise, Oda'ya kaydı yeni bir üye gibi yapılır. Ancak üyelikten çıkarılanların yeniden üye olabilmeleri için, Oda Onur Kurulu'nun olumlu görüşü gereklidir.

İKİNCİ BÖLÜM

(ODA ORGANLARI GÖREV VE YETKİLERİ)

Oda Organları

Madde 14- Odanın karar, yürütme ve yardımcı organları şunlardır:

a) Karar ve Yürütme Organları

- 1) Oda Genel Kurulu
- 2) Oda Yönetim Kurulu
- 3) Oda Onur Kurulu
- 4) Oda Denetleme Kurulu

b) Yardımcı Organlar

- 1) Oda Danışma Kurulu
- 2) Uzmanlık Yarkurulları
- 3) Yarkurullar

Oda Genel Kurulu

Madde 15- Oda Genel Kurulu, Odanın en üst ve en yetkili karar organıdır, delegasyon usulüne göre yapılır. Genel Kurula katılacak delegeler, Şube ve Bölge Temsilciliği Genel Kurullarınca, Şubeye ve Bölge Temsilciliği'ne kayıtlı üye sayısının % 2 si oranında (en fazla 100 üye olmak üzere) seçilir.

- a)** Oturma ve çalışma yerleri ayrı Şube Bölgesinde bulunan üyelerin durumunun saptanmasında üyenin yazılı olarak bir istemi yoksa işyeri adresi esas alınır.
- b)** TMMOB Yönetim, Denetleme ve Yüksek Onur Kurullarının Oda asıl üyeleri, Oda Yönetim, Onur, Denetleme Kurullarının asıl üyeleri, Oda Genel Kurulu'nun doğal üyeleridir. Doğal üyeler Genel Kurul sırasında delegelerin sahip olduğu hak ve yetkilere sahiptir.
- c)** Oda Genel Kurul'u iki (2) yılda bir, Şubat ayı içinde Oda Yönetim Kurulu'nca belirlenen gün ve yerde toplanır. Toplantı tarihinin görüşmeler Cumartesi akşamına kadar tamamlanacak ve seçimler Pazar günü yapılacak biçimde iki gün olarak saptanması zorunludur.
- d)** Oda Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanmaması durumunda, ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan delege sayısı; Oda Yönetim, Denetim ve Onur Kurulları asıl üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz. Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce, Genel Kurul'a katılacak

doğal üyelerin ve delegelerin üçer kopya olarak hazırlanmış listelerini, toplantının gündemini, yerini, gününü, saatini ve çoğunluk sağlanmazsa, yapılacak ikinci toplantıya ilişkin konuları belirten bir yazıyla birlikte, görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir.

- e) Genel Kurul toplantısına katılamayacağı belli olan asıl ve yedek delegelerin istifa yazıları da, istenmesi durumunda, görevli hakime iletilir. Gerekli incelemelerden sonra, hakim tarafından onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin diğer konular, Oda'nın ve TMMOB'nin ilan yerlerinde üç (3) gün süre ile asılarak duyurulur. Askı süresince, asıl ve yedek delegelikten istifa başvuruları, Oda Yönetim Kurulu Aracılığıyla ya da doğrudan görevli hakime yapılır. Asıl delege listesi, hakim tarafından kesinleştirilir.
- f) Yasal sürecin tamamlanması ve listelerin kesinleşip, Genel Kurul'a ilişkin diğer konuların onaylanmasını izleyen üç (3) gün içinde Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurulu, doğal üyelere ve delegelere bildirir. Ayrıca Oda Merkezi'nin bulunduğu yerde günlük bir gazetede duyurur.
- g) Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının düzenli bir şekilde yapılamayacağını anlaşıldığı durumda, toplantı başlamadan önce, Genel Kurulu ancak bir kez olmak ve iki (2) ayı geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda, Oda Yönetim Kurulu, yeni Genel Kurul'un tarihini ve yerini, görevli hakimin onayını da alarak belirler ve toplantı tarihinden en az on (10) gün önce doğal üyelere ve delegelere bildirir, ayrıca Oda Merkezi'nin bulunduğu yerde günlük bir gazetede duyurur.
- h) Oda Genel Kurulu'nun seçimler dışında, sonuçlarıyla ilgili her türlü anlaşmazlık TMMOB Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.
- i) Oda Yönetim Kurulu'nca hazırlanıp duyurulan gündemde, aşağıda belirtilen maddelerin bulunması zorunludur.
 - 1) Genel Kurul Başkanlık Divanı Seçimi
 - 2) Oda çalışma, mali ve denetim raporlarının okunması ve görüşülmesi, Yönetim Kurulu'nun aklanması,
 - 3) Oda Yönetim, Denetleme ve Onur Kurulları asıl ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
 - 4) TMMOB Yönetim ve Denetleme Kurulları ile Yüksek Onur Kurulu aday adaylarının ve TMMOB Genel Kurulu'na katılacak Oda delegeleri asıl ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
 - 5) Seçimler.
- j) Oda Genel Kurul toplantısı, Birlik gözlemcisinin toplantıda hazır bulunması ile Oda Başkanı, II. Başkan veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesince açılır ve onun yönetiminde Genel Kurul Divan Başkanı seçilir. Divan Başkanlığının oylanmasında oylarda eşitlik halinde oylama yenilenir. Birlik gözlemcisinin toplantı saatinde hazır bulunmaması halinde, 30 dakika beklenir, daha sonra Genel Kurul toplantısı usulüne göre açılır.

1) Genel Kurul toplantısı, Genel Kurulca seçilen bir (1) başkan, bir (1) başkan yardımcısı ve iki (2) sekreterden oluşan Başkanlık Divanı'nca yönetilir.

2) Genel Kurul görüşmeleri, Oda Yönetim Kurulu'nca hazırlanıp duyurulan gündem maddeleri gereğince yapılır. Toplantıya katılan üyelere en az birinin önerisi ve Genel Kurul kararı ile gündeme madde eklenebilir. Madde i'deki hükümler saklı kalmak koşuluyla, gündemden madde çıkartılabilir veya maddelerin görüş sıraları değiştirilebilir.

3) Oda Genel Kurulu'nda bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için Oda Yönetim Kurulu'nca hazırlanıp, görevli hakim tarafından kesinleştirilmiş delege listelerinin imzalanması yoluyla alınmış Genel Kurul giriş kartının ve Oda üye kimlik kartının gösterilmesi zorunludur. Yalnızca hakim denetiminde yapılan seçimde oy verme sırasında, Oda üye kimlik kartı yerine, resmi kuruluşlarca verilmiş resimli kimlik kartları da kullanılabilir.

4) Genel Kurul, kararlarını oylamaya katılanların salt çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa, Divan Başkanı'nın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır. Ancak, Oda Ana Yönetmeliğinde yapılacak değişiklik önerilerinin kabulü için, görüşmelere katılanların en az üçte ikisinin (2/3'ünün) olumlu oyu gereklidir.

5) Genel Kurul görüşmeleri ve kararları, bir tutanağa bağlanarak Başkan, Başkan yardımcıları ve sekreterlerce imzalanıp, dosyasında saklanmak ve bir örneği TMMOB'ne iletilmek üzere Oda Yönetim Kurulu'na verilir.

Tutanaklar veya özetleri, Genel Kurul toplantı tarihinden sonraki ilk yayınlanacak Oda süreli yayınlarında yayınlanır.

6) Oda Genel Kurulunda TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği uygulanır.

Oda Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 16- Oda Olağanüstü Genel Kurulu, aşağıdaki durumlardan herhangi birinin oluşması üzerine, Oda Yönetim Kurulu'nca toplantıya çağrılır;

- a) Oda'ya kayıtlı üye sayısının beşte birinin (1/5'inin), Oda Yönetim Kurulu'na yazılı başvurusu ile,
- b) Oda Denetleme Kurulu üyelerinin, Oda mali işleriyle ilgili olarak gerekli görmeleri ve oy birliğiyle alacakları kararı ile,
- c) Oda Yönetim Kurulu'nun üçte iki (2/3) çoğunlukla alacağı karar ile,
- d) a ve b bentlerinde belirlenen durumlardan herhangi birinin oluşması durumunda:

Oda Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden başlayarak bir hafta içinde, Oda Olağanüstü Genel Kurulu için karar almak ve tarihini saptamak zorundadır. Oda Olağanüstü Genel Kurulu, karar tarihinden başlayarak bir ay içinde toplanır. Oda Yönetim Kurulu'nun herhangi bir nedenle belirtilen sürelerde karar almaması veya Oda Olağanüstü Genel Kurulu'nu toplamaması durumunda, Oda Olağanüstü Genel Kurulu TMMOB Yönetim Kurulu'nca toplanır.

- e) Oda Yönetim Kurulu'nu oluşturan üyelerin hepsinin birden çekilmesi veya herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine gelecek yedek

kalmaması durumunda, Oda Genel Kurulu Birlik Yönetim Kurulu'nca gündemi seçim olan olağanüstü toplantıya çağrılır.

- f) Gündemi seçim olmayan Olağanüstü Genel Kurullarda delege listeleri Seçim Kurulu'na gönderilmez, 3 gün süre ile Oda'da asılarak duyurulur. Olağanüstü Genel kurul ilanında delege listelerinin asılacağı yer ve tarihleri de belirtilir. Listeler asılırken ve kaldırılırken her gün için ayrı ayrı tutulan tutanakla duyurulma olayı belgelenir.
- g) Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı Olağan Genel Kurul Toplantısı gibi yapılır. Ancak sadece önceden duyurulan gündem maddeleri görüşülüp karara bağlanır. Gündeme madde eklenmez ve çıkarılamaz.

Oda Genel Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 17- Oda Genel Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Oda amaçlarının gerçekleşmesine ilişkin kararlar almak,
- b) Oda Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, haklarında karar almak,
- c) Oda hesaplarını ve Denetleme Kurulu raporlarını incelemek haklarında karar almak,
- d) Yönetim Kurulunun aklanması konusunda karar almak,
- e) Gelecek dönem çalışmaları için yeni seçilecek Yönetim Kuruluna görevler vermek,
- f) Yönetim Kurulunun getireceği yeni dönem gelir ve gider bütçeleri, geçici ya da sürekli ücretliler kadrolarını inceleyip, değiştirerek ya da olduğu gibi onaylamak,
- g) Oda işlerinin yürütülmesi ve yasaların Odalara verdiği görev ve yetkilerin kullanılması, üyelerin mesleki onur ve çıkarlarının korunması için, Oda Yönetim Kurulunca önerilen Ana Yönetmelik ve yönetmelikleri inceleyip, onaylamak
- h) Oda'ya taşınmaz mallar satın alması, var olanların satılması ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufta bulunulması konusunda kararlar almak veya bu konularda Oda Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- i) Oda'nın borç alması, vermesi, kurduğu veya katıldığı kuruluşlar ile üyeleri lehine kefalette bulunmasına ilişkin kararlar almak veya bu konuda Oda Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- j) Oda Yönetim Kurulu önerisiyle Şube ve Bölge Temsilciliklerinin açılmasına, Merkezlerinin ve bağlı illerin belirlenmesine, Oda Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun gerekçeli önerisi ile Şube ve Bölge Temsilciliklerinin kapatılmasına, bu birimlerin etkinlik alanındaki illerin hangi birimlerebağlanacağına karar vermek,
- k) Oda Yönetim Kurulu için 7, Oda Onur Kurulu için 5, Oda Denetleme Kurulu için 5 asil üye ve aynı sayılarda yedek üye, Birlik Yönetim Kurulu için 3, Yüksek Onur Kurulu için 1, Birlik Denetleme Kurulu için 1 adayı Genel Kurul delegeleri arasından
- l) Meslekte 10 yılını doldurmuş üyeleri arasından, toplam üye sayısının % 2'si oranında ve üç kişiden az, yüz kişiden fazla olmamak üzere Birlik Genel Kuruluna katılacak asil ve aynı sayıda yedek delegeleri iki yıl süre için Genel Kurul delegeleri arasından seçmek,

- m) Sayılarının azlığı dolayısıyla Oda'ya girmiş olan başka uzmanlık kolu mensuplarının, yeterli sayıya ulaşmaları ve istemeleri halinde, Oda'dan ayrılmaları konusunda karar almak,
- n) Oda Ana Yönetmelik ve Yönetmeliklerinde belirlenen öteki görevleri yapmak.

Oda Yönetim Kurulu

Madde 18- Oda Yönetim Kurulu yedi asıl üyeden oluşur, ayrıca yedi yedeği vardır.

- a) Oda Yönetim Kurulu, seçimlerin kesinleşmesinden sonra en geç 7 gün içinde yapacağı ilk toplantıda gizli oyla aralarında bir Başkan, bir II. Başkan, bir Sekreter Üye ve bir Sayman Üye seçmek suretiyle görev bölümü yapar.
- b) Oda Yönetim Kurulu en az ayda bir defa salt çoğunlukla toplanır. Toplantıları Başkan, bulunmadığı takdirde II. Başkan yönetir. Başkan ve II. Başkanın bulunmadığı durumlarda sırasıyla Sekreter ve Sayman Üye bu görevi üstlenir.
- c) Yönetim Kurulu kararlarını çoğunlukla verir; oyların eşitliği durumunda oturuma başkanlık edenin bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.
- d) Hangi nedenle olursa olsun üç ay süreyle toplantılara katılmayan ya da katılamayacak olan Yönetim Kurulu Üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sırasındaki yedek geçer. Bu işlemi Şubeler için Oda Yönetim Kurulu, Oda için Birlik Yönetim Kurulu denetler.
- e) Yönetim Kurulu üyelerinin çeşitli nedenlerle yarıdan fazlasının değişmesi gerçekleştiğinde, bu durumun ortaya çıktığı andan sonraki ilk toplantıda görev bölümü yenilenir.
- f) Boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine çağrılacak yedek üye kalmadığı takdirde Oda Genel Kurulu, Oda Yönetim Kurulu Başkanı ya da Başkan Yardımcısı bunlar yoksa Birlik Yönetimi tarafından Olağanüstü Toplantıya çağrılır. Bu toplantıda yönetim kurulu üyeleri tamamen yeniden seçilir.
- g) Yeniden seçilenler ilk Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yaparlar.

Oda Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri

Madde 19- Oda Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Yasa, Tüzük ve Yönetmelikleri Genel Kurulca alınacak kararları uygulamak, Oda amaçlarının gerçekleşmesi doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- b) Oda üyelerinin TMMOB Yasası, Birlik ve Oda Ana Yönetmeliği hükümleri uyarınca hak ve yetkilerini iyi şekilde kullanmalarını sağlamak,
- c) Odayı Başkan Başkan olmadığı zaman II. Başkan, olmadığı zaman sırası ile Sekreter Üye ya da Sayman Üye yahut da Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek bir Yönetim Kurulu Üyesi aracılığı ile temsil etmek,
- d) Kimya Mühendisliğinin ilerleme, yükselme ve gelişimi hakkında araştırmalar yapmak veya yaptırmak ve buna ilişkin raporları Genel Kurul'un onayına sunmak,

- e) Odaya kayıtlı bütün üyelerin mesleki onur, şeref, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri tespit ile bu konuda gerekli
- f) Kimya Mühendisliği çalışma alanı ile ilgili diğer meslek kuruluşları ile işbirliği yaparak üyelerinin hak ve yetkilerini korumak için gerekli yönetmelikleri hazırlayarak Oda Genel Kurulunun onayına sunmak,
- g) Resmi işlerde, istek halinde özel işlerde bilirkişilik, hakemlik, jüri üyeliği ve danışmanlık gibi görevlere atanmak üzere üyeleri arasından adaylar önermek,
- h) Üyelerinin kurum ve kişilerle olan mesleki ilişkilerinde ortaklaşa uyulacak yasal esasları hazırlamak, bunlara uymayı sağlamak ve uygulanmasını denetlemek, mesleki hizmetler karşılığı asgari ücretleri saptayarak bunları uygulanmasını sağlamak,
- i) Odanın sahip olduğu taşınmaz malları yönetmek,
- j) Oda çalışanlarının atama, görev değiştirme, yükseltme, sicil vb. özlük işlerini yönetmelikler uyarınca yönetmek,
- k) Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere yıllık çalışma raporunu, bilançoyu, yeni yıl gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, geçici ve daimi ücretliler kadrolarını saptamak ve bunları denetçiler raporu ile birlikte Merkez Genel Kurul Delegatesi sayısına yetecek kadar çoğaltmak ve Genel Kurul tarihinden 10 gün evvel bütün delegelere göndermek,
- l) Oda Genel Kurulunun toplantı yerini, saatini, gündemini Genel Kurul tarihinden 20 gün evvel Merkez Genel Kurul Delegatesine bildirmek,
- m) Gerektiğinde Oda Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak, Şube Olağanüstü Genel Kurulu için karar almak üzere Onur ve Denetleme Kurullarını ortak toplantıya çağırarak, Oda Yönetim Kurulu, Oda Onur Kurulu ve Oda Denetleme Kurulunun ortak toplantısında üye tam sayısının 2/3 çoğunlukla karar alması durumunda Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- n) TMMOB ve Oda Disiplin Yönetmeliklerini uygulamak,
- o) Üyelerinin ve diğer ilgililerin yararına sunmak üzere, kütüphane ve arşiv kurmak, Kimya Mühendisliği alanlarında mesleki yayınlar ve süreli yayınlar yapmak, Oda yayınlarının sürekli ve düzenli çıkmasını sağlamak,
- p) Birlik Genel Kuruluna seçilen Oda delegeleri ile Birlik Yönetim Kurulu, Yüksek Onur Kurulu ve Denetçiler adayları ile Birlik Genel Sekreteri adayı ve Birlik Tüzüğü'nün 13. maddesi kapsamındaki üyelerin listesini Birlik Yönetim Kuruluna zamanında göndermek,
- r) Oda hakkında açılacak davalarda, Oda'yı temsil etmek, sav ve savunmada bulunmak ve bu konularda vekil atamak,
- s) Oda işlemlerinin yürütülmesi ve Oda Yönetim Kurulunun görevlerini yerine getirebilmesi için, yönergeler düzenleyip, yürürlüğe koymak, Oda Genel Kurulunun onayına sunmak,
- t) Odaya kayıtlı tüm üyelerin sicillerini tutmak, adres değişikliklerini izlemek, Şube Genel Kurullarına katılacak üye listelerini düzenlemek,
- u) Uzmanlık kollarının gelişmesi hakkında etütler yapmak, yaptırmak ve buna ait raporları Genel Kurulunun onayına sunmak,

- v) Uzmanlık kollarının çalışma alanı ile ilgili diğer meslek kuruluşları ile işbirliği yaparak, üyelerin hak ve yetkilerini korumak ve gerekirse bunları sağlamak için gerekli Yönetmelikleri hazırlayıp Oda Genel Kurulunun ve Birlik Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- y) Uzmanlık kurul ve yarkurullarını, yardımcı organlar yönetmeliği hükümlerine göre oluşturmak ve üyelerini seçmek, program ve çalışma konularını saptamak,
- z) Oda Danışma Kurulunun düzenli olarak toplanmasını sağlamak.

Oda Yönetim Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 20- Başkan, Odayı İdari ve Adli makamlar nezdinde ve üçüncü şahıslara karşı temsil eder. Görevi; Oda işlemlerini T.C Yasalarına, Birlik Tüzüğüne, Oda Ana Yönetmeliğine, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Kararlarına uygun olarak yürütmektir. Oda adına demeç verir, açıklama yapar ve bildiri yayımlar.

II. Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 21- Başkanın yokluğunda, madde 20'deki görev II. Başkan tarafından yürütülür.

Sekreter Üyenin Görev ve Yetkileri

Madde 22- Sekreter Üye Oda Yönetim Kurulunun yürütücü öge ve sözcüsüdür. Yönetim Kurulunun ve Genel Kurulun kararları içerisinde görevini yapar, gerektiğinde Yönetim Kurulunu vekaleten temsil eder,

- a) Odaya ilişkin işlemlerin, sicillerin, yasal defterlerle Yönetim Kurulunun kararlarına göre tutulması gereken defterlerin tutulmasından ve Odaya ait evrak ve dosyaların düzenlenmesi ve saklanmasından sorumludur.
- b) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini Başkanla birlikte hazırlar, toplantı tutanaklarını tutar ve Yönetim Kurulunca verilen kararların uygulanmasını sağlar,
- c) Kadrodaki görevli ve hizmetlilere görev verir ve bunların işlerini düzenli olarak görmelerini sağlar. Oda görevlilerinin atama görev değiştirme, yükseltme, sicil vb. özlük işlerini yönetmelikler uyarınca yürütür.
- d) Odaya ait demirbaşların iyi bir şekilde saklanması için gerekli önlemleri alır.
- e) Genel Kurula sunulacak Yönetim Kurulu Çalışma Raporunu hazırlar.
- f) Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulacak bilanço, bütçe ve kadro projelerini sayman ile birlikte hazırlar.
- g) Oda tarafından verilecek belgeleri düzenler ve Yönetim Kurulunun vereceği yetki içerisinde bunları imzalayıp onaylar.
- h) Yönetim Kurulunca saptanacak ilkeler içerisinde Yönetim Kurulundan geçirmek suretiyle bilirkişilik, jüri üyeliği gibi belgeleri verir.
- i) Sekreter Üyenin Oda'da bulunmadığı zamanlarda, Yönetim Kurulu Başkanı Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçeceği birisini bu göreve vekaletle görevlendirir.

Sayman Üyenin Görev ve Yetkileri

Madde 23- Sayman Üye Odanın mali işlerinin yürütülmesinde, Oda bütçesinin uygulanmasında yetkili olup, ilgili yasalar, tüzük ve TMMOB ve

Oda Mali İşler yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapacağı görevler şunlardır;

- a) Muhasebe ile ilgili bütün işlemleri kontrol eder,
- b) Oda gelirlerinin düzenli akımını sağlayacak önlemleri alır ve giderlerin bütçeye uygun olmasını sağlar,
- c) Oda sabit kıymetlerine ait kayıt ve defterlerin tutulmasını sağlar,
- d) TMMOB ve Oda Mali İşler Yönetmeliğine göre gerekli evrakı kontrol eder ve imzalar,
- e) Oda Denetleme Kuruluna yardımcı olur, gerek gördüğü takdirde gerekçelerini açıklamak sureti ile denetleme zamanlarının dışında Şubelerin ve temsilciliklerin 15 gün içerisinde denetlenmesini ister.
- f) Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulacak bilanço, bütçe ve kadro projelerini Sekreter üye ile birlikte hazırlar.

Oda Onur Kurulu Kuruluş ve Çalışma Şekli

Madde 24- Oda Onur Kurulu, Oda Genel Kurulu'nca iki (2) yıl için seçilen beş (5) asil üyeden oluşur ve ayrıca beş (5) yedek üyesi vardır.

- a) Oda Onur Kurulu, kendisine bir ya da birkaç konunun verilmesi için Oda Yönetim Kurulu'nca yapılacak çağrı üzerine, ilk toplantısında, o işleri sonuçlandırıncaya kadar görev yapmak üzere, aralarından bir Başkan seçer.
- b) Onur Kurulu asil üyelerinden bir ya da birkaçı herhangi bir özürle toplantıya gelemeyeceklerini bildirir, ya da çağrıya uymazlarsa, yerlerine sıra ile yedekler çağrılır. Bu yedekler, toplantı konusu sorun, ya da sorunlar karar bağlanıncaya kadar yapılacak toplantılarda asil üye gibi görev yaparlar.
- c) Yapılan ayrı üç çağrıya karşın gelmeyen ve özür bildirmeyen üye, çekilmiş sayılır, yerine asaleten sıradaki yedek geçer.
- d) Onur Kurulu üyelerinin red ve çekilme nedenleri yargıçların Hukuk Usulü Muhakemeleri Yasası'nda gösterilen red ve çekilme nedenlerinin aynıdır.
- e) Onur Kurulu üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Oylarda eşitlik olursa, Başkanın tarafı çoğunlukta sayılır.
- f) Onur Kurulu, kendisine gönderilen konuları en geç üç (3) ay içinde incelemek ve sonuçlandırmakla yükümlüdür. Onur Kurulu'nun konu hakkında karara varabilmesi için:
 1. Hakkında karar verilecek üyenin yazılı savunmasına başvurmuş,
 2. Gerektiğinde, şikayetçi ile gösterilen tanıkların dinlemiş ve bunları bir tutanakla saptamış olması, gereklidir.
- g) Onur Kurulu'nun gerektiğinde, üç kişiden oluşan bir bilirkişi kurulu seçilebilir ve konuyu bu kurula inceletebilir. Bir şikayetçinin bulunduğu olaylarda, taraflar bilirkişiler üzerinde anlaşamazlarsa, bu kurulu Başkanlık kendisi seçer.
- h) Onur Kurulu'nun kararları, gerekçeleri ile beraber uygulanmak, ya da Yüksek Onur Kurulu'nun onayına sunulmak üzere, işlemler dosyasıyla birlikte Oda Yönetim Kurulu'na teslim edilir.

- i) Onur Kurulu üç ay içerisinde karar veremezse; bunu sürenin bitmesinden evvel ilgililerin haberdar olabilmesi için gerekçeleri ile birlikte, Oda Yönetim Kuruluna bildirmeye ve verilecek en fazla bir aylık ek süre içerisinde konuyu karara bağlamaya zorludur. Aksi durumda konu, Oda Yönetim Kurulunca, Birlik Yüksek Onur Kuruluna götürülür.
- j) Onur Kurulu'nun, kendisine verilen işleri yürütmek için gerekli gördüğü her türlü gider, Oda tarafından ödenir. Sekreteryaya hizmetleri Oda bürosunca karşılanır.

Oda Onur Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 25- Oda Onur Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Oda Yönetim Kurulu'nca gerek bir başvurma üzerine ve gerek doğrudan doğruya Kurula yansıtılan konular hakkında karar vermek.
- b) Oda ve Şube Genel Kurullarının seçimle ilgili toplantılarına katılmayan üye ve delegelerin durumlarını incelemek; geçerli mazereti olmayanlar hakkında gerekli işlemi yapmak.
- c) Onur Kurulu kararlarından, Yüksek Onur Kurulu'nca bozulanları yeniden incelemek ve karara bağlamak.
- d) Madde 35'de belirlenen Şube Olağanüstü Genel Kurullarının yapılması konusunda Merkez Yönetim Kurulu ile ortak toplantı yapıp karara bağlanmasında katkıda bulunmak.

Disiplin Suçları ve Cezaları

Madde 26- Oda üyelerinden; TMMOB Yasası, TMMOB Tüzüğü, Oda Ana Yönetmeliği ve diğer yönetmelikler ile bunlara uygun olarak alınan ve uyulması zorunlu Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışları görülenlerle meslekle ilgili işlerde gerek kasten ve gerekse ihmal göstererek zarara yol açan, taahhütlerine uymayan, meslek onurunu kırıcı davranışlarda bulunanlara, aşağıda yazılı disiplin cezaları Oda Onur Kurulunca verilir.

- a) Yazılı uyarma,
- b) Yasada belirtilen hafif para cezası,
- c) Yasada belirtilen ağır para cezası,
- d) Onbeş (15) günden altı (6) aya kadar meslek uygulamasından uzaklaştırma,
- e) Odadan çıkartma veya üye olma zorunluluğu bulunmayanlar için meslekten men.

Bu cezalar verilirken sıra gözetilmez. Ancak nedeni oluşturan olayın içeriği ve sonuçlarına göre bu cezalardan biri uygulanır.

Disiplin Suçları ve Cezalarının Uygulanması

Madde 27- Onur Kurulu'nca verilen cezalardan madde 26 a ve b bentlerinde yazılı olanlar kesindir. c, d, e bentlerinde yazılı olan cezalara karşı ise, kararın bildirilmesi tarihinden itibaren onbeş (15) gün içinde, Oda Yönetim Kurulu yoluyla veya doğrudan doğruya Yüksek Onur Kurulu'na itiraz edilebilir. Bu cezaların uygulanabilmesi için de, Yüksek Onur Kurulu'nca onaylanmış olması gerekir.

- a) Üyeler veya üye olmayan meslek mensuplarından geçici olarak mesleği uygulamaktan uzaklaştırılanlar, bu süre içinde hiçbir surette

mesleksel etkinlikte bulunamazlar. Bunlar Birlik tarafından derhal bütün ilgili yerlere ve kuruluşlara duyurulur ve kararın uygulanması sağlanır.

- b) Geçici olarak meslek uygulanmasından uzaklaştırılanlar, mesleklerini uygulayamadıkları gibi, mesleklerinin uygulanması için imza da kullanamazlar. Aksine hareket edenlerin cezaları bir kez daha artırılır.
- c) Üyelikten çıkarılma kararı, ancak genel hükümlere göre medeni haklarını kaybetmiş olanlar, ya da meslek toplumundan uzaklaştırılmalarında kesin zorunluluk görülenler hakkında verilebilir.

Oda Denetleme Kurulu Kuruluş ve Çalışma Şekli

Madde 28- Oda Denetleme Kurulu, Oda Genel Kurulu'nca iki (2) yıl için seçilen beş (5) asil üyeden oluşur ve ayrıca beş (5) yedek üyesi vardır. Denetleme Kurulu, salt üye çoğunluğu ile toplanır. Denetleme Kurulu çalışmaları, bir yönetmelikle düzenlenir.

Nedeni ne olursa olsun, üst üste üç (3) kez toplantıya ve/veya denetimlere katılmayan veya katılamayacağını bildiren Denetleme Kurulu üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer.

Oda Denetleme Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 29- Oda Denetleme Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Oda hesaplarını ve bunlara bağlı bütün işlemleri ve bu hesapların ve işlemlerin TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliği'ne uygunluğunu en az üç (3) ayda bir denetleyerek hazırlayacağı raporu, biri dosyasında saklanmak üzere, öteki bilgi bakımından Birlik Yönetim Kurulu'na gönderilmek üzere, iki kopya olarak Oda Yönetim Kurulu'na vermek,
- b) Odanın hesap işleri ile Yönetim Kurulu'nun hazırladığı bilanço, yeni yıl bütçesi ve personel kadroları hakkında raporunu, Oda Genel Kurulu'na sunulmak üzere hazırlamak.
- c) Zorunlu durumlarda oybirliği ile verecekleri kararla, Oda Genel Kurulu'nun Olağanüstü toplantıya çağrılmasını Yönetim Kurulu'ndan istemek.

Oda Danışma Kurulu

Madde 30- Oda Danışma Kurulu; Oda'nın TMMOB kurullarında görev yapan üyeleri, Oda Yönetim, Onur, Denetleme Kurulları, Şube Yönetim Kurulları asil üyeleri, bölge, il temsilcileri, Yönetim Kurulu tarafından çağrılan üyeler ve Oda Müdürü'nden oluşur. Oda Danışma Kurulu, Oda Yönetim Kurulu'nca yılda en az iki kez toplantıya çağrılır.

Oda Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 31- Oda Danışma Kurulu'nun görevleri şunlardır.

- a) Oda, şube ve temsilciliklerin çalışmalarını gözden geçirmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- b) Oda çalışmalarının sürekliliğinin sağlanmasında katkıda bulunmak,
- c) Gerektiğinde, alınacak karar ve yapılacak uygulama konusunda eğilim belirlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(ŞUBE VE TEMSİLCİLİKLER)

Kuruluş

Madde 32- Bir bölgede etkinlik gösteren Kimya Yüksek Mühendisi ve Kimya Mühendislerinin mesleki çalışmaları yönünden gerekli görüldüğünde Oda Yönetim Kurulunun önerisi ve Oda Genel Kurulunun kararı ile merkezi, görev ve yetki alanına giren iller belirtilerek Şubeler ve Temsilcilikler açılabilir.

Şubeler tüzel kişiliği olmayıp, Odanın içindedirler. Dava açamaz, yasal girişimlerde bulunamazlar ve Şubeleri adlarına bankalarda hesap açamazlar.

Şube Organları

Madde 33- Şubenin karar, yürütme ve yardımcı organları şunlardır.

a) Karar ve yürütme organları

- 1) Şube Genel Kurulu
- 2) Şube Yönetim Kurulu

b) Yardımcı Organlar

- 1) Şube Danışma Kurulu
- 2) Uzmanlık Yarkurulları
- 3) Yarkurullar

Şube Genel Kurulu

Madde 34- Şube Genel Kurulu iki yılda bir Ocak ayı içinde, Şubeye kayıtlı üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması durumunda ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz. Oda Yönetim Kurulu üyeleri, Denetleme ve Onur Kurulu üyeleri doğal üyelerdir. Söz alır, görüş belirtir ancak oy kullanamazlar.

a) Şube Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin Oda Yönetim Kurulu tarafından üçer kopya olarak hazırlanmış listelerini, toplantının yerini gününü, saatini, gündemini ve ilk toplantıda çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ilişkin konuları belirten bir yazı ile birlikte görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir. İlçe Seçim Kurulu Başkanlığınca incelenerek onaylanan listeler üç gün süre ile Oda ve Şubenin ilan yerinde üyelerin incelemesine sunulur. Askı süresince üyelerin itirazları, Şube aracılığı ile ya da doğrudan görevli hakime şahsen yapılır ve üye listesi İlçe Seçim Kurulu Başkanlığınca kesinleştirilir.

b) Şubelerin Genel Kurul gündemine aşağıdaki maddelerin konulması zorunludur;

1. Başkanlık Divanı Seçimi
2. Çalışma Raporunun okunması, görüşülmesi ve hakkında karar alınması,
3. Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek adayları ile Oda Genel Kurulu asil ve yedek delege adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
4. Seçimler,

c) Şube Genel Kurulları, Şube Yönetim Kurulu Başkanı, Yardımcısı ya da Yönetim Kurulu'nun kendi içinden belirleyeceği bir üye tarafından, Oda Gözlemcisinin toplantıda hazır bulunmasıyla açılır ve gündemin birinci maddesi gereğince Başkanlık Divanı seçilir. Oda Gözlemcisi, Oda Ana Yönetmeliği ve TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği ile ilgili davranışlara sözlü veya yazılı müdahale edebilir.

- d) Şube Genel Kurullarında Başkanlık Divanı bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki Sekreter'den oluşur. Genel Kurullarda TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği uygulanır.
- e) Oda; Şubenin kuruluşu ile birlikte Şubeye ait bölgedeki kayıtlı üyelerin ad ve adres listesini Şubelere gönderir. Şube Genel Kurullarında o yıl içinde Şubeler arasında adres değişikliği yaptırılan üyeler için 1 Aralık listeleri geçerlidir. Şubeler adres değişikliklerini 1 ay içinde Oda'ya gönderirler.
- f) Şube Genel Kurullarında bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp görevli hakim tarafından kesinleştirilen üye listelerinin imzalanması yoluyla alınmış, Genel Kurul giriş kartının ve Oda kimliğinin gösterilmesi zorunludur. Organ ve delege seçimlerinde, Oda kimlik kartı yerine, resmi kuruluşlarca verilmiş resimli kimlik kartları da kullanılabilir.
- g) Genel Kurul Görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak Başkanlık Divanı üyeleri tarafından imzalanır ve dosyasında saklanmak üzere Şube yönetim Kuruluna verilir. Ayrıca Oda Gözlemcisi de toplantıya ilişkin olarak düzenlediği raporu Oda Yönetim Kurulu'na iletir.

Olağanüstü Şube Genel Kurulu

Madde 35- Olağanüstü Genel Kurul, aşağıdaki hallerde, toplantıya çağrılır.

- a) Şubeye kayıtlı üye sayısının beşte birinin Şube Yönetim Kurulu'na başvurusu ile,
- b) Oda Denetleme Kurulunun hesap işleri ile ilgili olarak oy birliği ile aldığı karar üzerine,
- c) Oda Yönetim Kurulu, Oda Onur Kurulu ve Oda Denetleme Kurulunun ortak toplantısında üye tam sayısının 2/3 çoğunlukla karar alması durumunda,
- d) Şube Yönetim Kurulu'nun üçte iki çoğunlukla aldığı karar üzerine,
- e) a ve b bendinde belirtilen durumlarda, Şube Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde karar alarak, Şube Genel Kurulunu, karar tarihinden itibaren bir ay içinde Olağanüstü toplantıya çağırarak zorundadır.
- f) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin birden çekilmesi, ayrılan üyelerin yerine geçecek yedek kalmaması veya Şube Yönetim Kurulu'nun herhangi bir nedenle yapılması gereken Olağanüstü Genel Kurul yapmaması hallerinde, Olağanüstü Genel Kurul Oda Yönetim Kurulunca yapılır.
- g) Olağanüstü Genel Kurul toplantısı Olağan Genel kurul toplantısı gibi yapılır. Ancak sadece önceden duyurulan gündem maddeleri görüşülüp karara bağlanır. Gündeme madde eklenemez ve çıkarılamaz.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 36- Şube Genel Kurulu'nun başlıca yetkileri şunlardır.

- a) Yönetim Kurulu çalışma raporunu incelemek haklarında karar almak ve gelecek dönem çalışmaları için Yönetim Kurulu'na direktifler vermek,

- b) Yönetim Kurulu'nun hazırladığı yeni dönem gider bütçe tasarısını, geçici ve sürekli ücretli personel kadrolarını inceleyerek, aynen veya değişiklikle Oda Genel Kurulu'na sunulacak şekilde onaylamak,
- c) Yönetim Kurulu için, 5 veya 7 asil, 5 veya 7 yedek, Oda Genel Kurulu'na katılmak üzere üye sayısının % 2'si oranında en fazla 100 olmak üzere delege ile, aynı sayıda yedek üyeyi seçmek,

Şube Yönetim Kurulu

Madde 37- Şube Yönetim Kurulu, en az 5 asil, 5 yedek üyeden oluşur kayıtlı üye sayısı 500'den yukarı olan şubeler Genel Kurul kararı ile Yönetim Kurulu Üye sayısı 7'ye çıkarılabilir ve seçimden sonra yaptığı ilk toplantıda aralarından bir başkan, bir II. Başkan, bir Sekreter ve bir sayman üye seçmek suretiyle görev bölümü yapar.

- a) Yönetim Kurulu, en az ayda bir kez çoğunlukla toplanır. Toplantıyı, başkan, o bulunmadığı zaman II. Başkan o da bulunmazsa Sekreter üye yönetir. Kararlar çoğunlukla alınır, oylarda eşitlik olursa oturum başkanının bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.
- b) Hangi nedenle olursa olsun 3 ay süreyle toplantılara katılmayan veya katılamayacak olan üye çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye çağrılır. Başkan, II. Başkan, Sekreter ya da sayman üyelerden çekilen olursa, ilk toplantıda bu görevler için yeni üye seçilir. Yönetim Kurulu üyelerinin yarıdan fazlasının değişmesi halinde yerleri yedekler ile doldurulmakla birlikte ilk toplantıda görev bölümü yenilenir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 38- Şube Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
- b) Şube sınırları içinde Odayı Başkan, Başkan olmadığı zaman II. Başkan, olmadığı zaman sırası ile Sekreter Üye ya da Sayman Üye yahut da Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek bir Yönetim Kurulu Üyesi aracılığı ile temsil etmek,
- c) Uzmanlık kollarının gelişmesi hakkında etütler yapmak, yaptırmak ve buna ait raporları, Şube ve Oda Genel Kurullarının onayına sunmak,
- d) Üyelerin, mesleki onur, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri saptamak, bu konuda girişimlerde bulunmak,
- e) İstek halinde, bilirkişilik, hakemlik, eksperlik, jüri üyeliği, danışmanlık gibi görevlere üyeleri arasından adaylar önermek ve görevlendirmek,
- f) Çalışmalarına yardımcı olmak üzere komisyonlar kurmak, üyelerini seçmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- g) Şube sınırları içindeki Temsilcilikleri denetlemek, gerekli işbirliği ve iletişimi sağlamak,
- h) Oda Yönetim Kurulu ile işbirliği ve iletişimi sağlamak,
- i) Odanın; şube sınırları içerisinde sahip olduğu taşınmaz malları, Oda adına yönetmek,
- j) Üyelerinin üniversite sonrası teknik eğitim ve öğretimlerine katkıda bulunacak seminer, söyleşi, konferans, kurs, panel, fuar, sergi,

sempozyum ve ulusal/uluslar arası kongreleri Oda adına düzenlemek,

- k) Üyeler arası ilişki-iletişim ve dayanışmanın artmasına katkıda bulunacak sosyal etkinlikler düzenlemek; birim ziyaretleri gerçekleştirmek,
- l) İl/bölgelerindeki üniversiteler, kamu kuruluşları, sanayi kuruluşları, diğer meslek odaları ve sivil toplum örgütleri ile yöresel ve toplumsal konular/sorunlara yönelik ortak çalışmalar yapmak,
- m) İl/bölgelerindeki Kimya Mühendisliği Bölümü öğrencileri ile birlikte çalışmalar yapmak; onlara gereken her türlü desteği vermek,
- n) Şube Genel Kuruluna sunulmak üzere çalışma raporunu, bilançoynu, yeni dönem gider bütçe tasarılarını hazırlamak, geçici ve sürekli çalışanlar kadrosunu saptayarak Şube ve Oda Genel Kurullarının onayına sunmak ve Şube Genel Kurulundan 10 gün önceden üyelere göndermek,
- o) Gerektiğinde Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,
- p) TMMOB Danışma ve Oda Danışma Kurulu toplantılarına hazırlıklı olarak katılmak, gerektiğinde Şube Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak,
- r) Şubenin aylık etkinlikleri, Yönetim Kurulu kararları, gelir-gider durumunu, kasa ve banka bakiyelerini ve muhasebe evraklarını izleyen ayın sonuna kadar Oda Yönetim Kuruluna göndermek,
- s) Oda Denetleme Kurulu'nun Şubeyi denetlemesi sırasında yardımcı olmak,
- t) Oda Genel Kurulu'na seçilen delegelerin listesini Oda Yönetim Kurulu'na göndermek,

Şube Başkanı, II. Başkan, Sekreter ve Sayman Üyenin Görev ve Yetkileri

Madde 39- Şube sınırları içerisinde kalmak koşulu ile Madde 20, 21, 22, 23'te belirlenmiş olan ve Oda Yöneticileri için tanımlanan görevleri yaparlar.

Şube Danışma Kurulu

Madde 40- Şube Danışma Kurulu, TMMOB ve Oda organlarında görev yapan üyeler, Şube Yönetim Kurulu, il, ilçe, işyeri temsilcileri, oda etkinliklerine katılan üyeler ve kurula katılmasında yarar görülen çağrılı üyeler ve Şube Müdüründen oluşur. Şube Danışma Kurulu yılda en az iki kez toplantıya çağrılır.

Şube Danışma Kurulu Görev ve Yetkileri

Madde 41- Şube Danışma Kurulunun görevleri şunlardır.

- a) Şube ve temsilcilik çalışmalarını değerlendirmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- b) Gerektiğinde alınacak karar ve yapılacak uygulamalar konusunda eğilim belirlemek,

Şube Bütçesi

Madde 42- Şubenin her türlü gelirleri Odaya aittir. Yapacakları bütün tahsilatı Oda hesabına yatırır. Giderleri Oda Genel Kurulunca kabul edilen şube bütçesine göre ayrılan ödenekten karşılanır. Şube Yönetim Kurulu gider

bütçesine göre harcamalarda bulunur. Bütçe bölümleri arasında aktarma yapabilir. Her ay sonunda gelir ve giderlerini (Bölümler itibariyle ve ayrıntılarını belirtmek suretiyle) ve muhasebe evraklarını Oda Yönetim Kuruluna bildirir ve gönderir. Şube Yönetim Kurulu çalışmaları ve hesapları yönünden Oda Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Şube Muhasebe işlemleri, TMMOB Mali İşler Yönetmeliğine göre yapılır. TMMOB Denetleme Yönetmeliğine göre denetlenir. Şube bütçeleri Oda bütçesinin bir parçasıdır. Tahmini bütçeler Şube Yönetim Kurullarınca hazırlanır, çalışma raporuna konur ve Şube Genel Kurullarında görüşülerek Oda bütçesinde yerini almak üzere en geç Ocak ayı sonunda Oda Yönetim Kuruluna önerilir. Şubelerin dönem sonu gelir-gider hesapları, kasa ve bankalar ile sabit kıymetler ve ambar hesapları Şube Genel Kurul karar ve tutanakları ile birlikte Oda bilançosundaki yerini almak üzere en geç Ocak ayı sonuna kadar Oda Yönetim Kurulu'na gönderilir.

Şubelerin Kapatılması

Madde 43- Şubeler;

- a) Oda Yönetim Kurulunun ve Denetleme Kurulunun gerekçeli önerisi,
- b) Şubeye kayıtlı üyelerin 2/3 sinin yazılı başvurusu,
- c) Şube Yönetim kurulunun, Şube Genel Kurullarında oluşmaması, durumlarında toplanacak Olağan ya da Olağanüstü Oda Genel Kurullarında alınacak karar ile kapatılabilir.

Temsilcilikler

Madde 44- Kimya Mühendislerinin yoğun olarak çalıştığı sanayi merkezlerinde Oda Genel Kurul kararı ile Bölge Temsilciliği, Şube Yönetim Kurulunun önerisi üzerine ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile il, ilçe temsilcilikleri kurulabilir. Temsilcilik çalışmaları Temsilcilikler Yönetmeliğine göre yürütülür. Yönetmelikte belirtilmemiş hususlar için Oda Ana Yönetmeliği ve TMMOB Tüzüğü hükümleri geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(MALİ HÜKÜMLER)

Bütçe

Madde 45- Şube ve Temsilcilik bütçeleri de dahil olmak üzere Oda Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Oda genel Kurulunca onaylanan bütçelerin uygulama devresi 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasını kapsayan iki dönemden oluşur.

- a) Şube bütçeleri, Şube Yönetim Kurullarınca hazırlanır. Şube Genel Kurullarında görüşülüp son şeklini aldıktan sonra öneri olarak Oda Yönetim Kuruluna gönderilir.
- b) Oda Yönetim Kurulu bu bütçeyi aynen veya değiştirerek Oda Genel Kuruluna sunar. Değiştirme halinde bunun nedenlerini de bir rapor halinde Genel Kurula açıklar.
- c) Oda ve Şube bütçeleri, Genel Kurulca onaylanan bütçe yönetmeliği ile uygulanır.
- d) Oda ve Şubelerde; her çalışma döneminin başında Yönetim Kurulu; Başkan, İkinci Başkan, Sekreter veya sayman üye Bütçe Yönetmeliğinde belirtilen miktarı geçmemek üzere para harcamak konusundaki sınırlarını ve yetkilerini belirler.

- e) Ödeme emirleri; Oda Bütçesi ve Yönetim Kurulunun kararları ve prensipleri içerisinde; Başkan ve İkinci Başkan, Sekreter üye ve Saymanın herhangi ikisi tarafından yapılır, aynı şekilde bankadan para çekilir.
- f) Mali dengenin başlangıcı ile Genel Kurulun toplantı tarihi arasındaki süre içinde yeni bütçede, geçen dönem bütçesinde derpiş edilmiş olan normal veya zorunluluk arz eden harcamalar dahilinde harcama yapmaya, Oda ve Şube Yönetim Kurulları yetkilidir.
- g) Oda ve şube bütçelerinin hazırlanması ve uygulanmasında TMMOB ve Oda Mali İşler Yönetmeliği esas alınır.

Oda Gelirleri

Madde 46- Oda Gelirleri ;

- a) Giriş ödentisi; (Her üyeden yalnız bir kez olmak üzere Yönetim Kurulunca önerilen ve Genel Kurulca kabul edilecek miktarda giriş ücreti),
- b) Üye yıllık ödentisi; (Yönetim Kurulunun bütçe ile birlikte önerip Genel Kurulun kabul edeceği sabit bir miktar).
- c) Oda ve Şubeler tarafından resmi kuruluşlara veya özel kurum ve kişilere yapılan hizmet karşılığı alınan ücretler,
- d) İlgililere gereğinde verilecek belgelere karşılık, Oda Genel Kurulu veya Oda Yönetim Kurulunca saptanacak esaslara göre alınacak belge ücretleri,
- e) Para cezaları,
- f) Her çeşit yayın geliri,
- g) İştiraklerden dolayı gelen gelirler,
- h) Mesleki yarışmalarda derece ve mansiyon kazananlarla, jüriye üye seçilenlerin alacakları paraların % 5'leri,
- i) Her çeşit bağış ve yardımlar,
- j) Diğer gelirler.

Üye Ödentisi

Madde 47- Üye ödentileri;

- a) Yıllık üye ödentisi, her takvim yılı içerisinde peşin olarak veya aylık ödemeler halinde ödenir.
- b) Emeklilik veya maluliyet aylığı alıp çalışmayanlardan, bu yönetmelik gereklerini yerine getirmek koşuluyla üyelik ödentisi alınmaz.
- c) Geçmiş dönem ödentilerinin tahsilinde ödemenin yapıldığı tarihteki üye ödentileri esas alınır.
- d) Adreslerini değiştiren üyeler yeni adreslerini Odaya bildirmedikçe, eski adreslerine yapılan bildirim üyeye yapılmış sayılır.
- e) Her çeşit Oda ödentisi ile diğer para cezalarını bildirim tarihinden sonra 30 gün içinde mensup oldukları Odaya ödemeyenler hakkında icra iflas yasası hükümlerine göre işlem yapılır.

TMMOB Birlik Hissesi

Madde 48- Her dönem bütçesi giderler cetvelinde, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine ödemek üzere "Birlik Hissesi" adıyla bir ödenek konulması zorunludur.

Birlik Hissesi için TMMOB Genel Kurulu'nda alınan kararlar uygulanır. Şubelere üye sayıları oranında dağıtılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM (SEÇİMLER)

Seçimler

Madde 49- Genel Kurullarda Oda, Şube karar ve yürütme organları ve birlik organları aday seçimleri yasaya uygun olarak yargı gözetiminde ve gizli oyla yapılır.

- a) Genel Kurul tarafından seçilen ve Başkanlık Divanı tarafından görevlendirilecek komisyon ve komite gibi Kurul Üyeliklerine ait seçimler, Genel Kurullar tarafından aksine bir karar alınmadıkça açık oyla yapılabilir.
- b) Oda ve Şube Genel Kurullarında bir göreve, en az o göreve seçilecek asil ve yedekler toplamı kadar aday gösterilebilir. Asil ve yedek üyeler ayrı ayrı duyurulur. Asiller ve yedekler, oy pusulalarında kendilerine ayrılmış bölümlere yazılır.
- c) Oy pusulalarına yazılı isimler asil ve yedek üye toplamından fazla olamaz. Asiller kendi aralarında, yedekler kendi aralarında aldıkları oy sayısına göre sıralanır. Oyların eşit olması durumunda, sicil numarası küçük olan üye seçilmiş sayılır.
- d) Oda ve Şube Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Onur Kurullarından birine seçilmiş olanlar, Birlik Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliklerinden birine seçilebilirler. Yalnız Oda Yönetim ve Onur Kurulu üyeleri Yüksek Onur Kurulu üyeliğine seçilemezler. Oda Denetleme Kurulu üyeleri, Birlik organlarından herhangi birisine seçilebilirler.
- e) Genel Kurullarda yapılacak seçimler için Genel Kurula katılan her üye kendini ya da yazılı onayını almak koşuluyla başka bir üyeyi aday gösterebilir.
- f) Seçim süresi biten üyeler aynı göreve yeniden seçilebilirler.

ALTINCI BÖLÜM (GENEL HÜKÜMLER)

Genel Hükümler

Madde 50- Birlik Yönetim Kurulu'na seçilen üye ve Birlik Genel Kuruluna gönderilen delegelerin, yolluk ve zorunlu giderleri Oda tarafından karşılanır.

- a) Oda üye adreslerini hiçbir şekilde dışarıya veremez, ancak mesleki araştırma ve meslekle ilgili tanıtım yapan kurum ve kuruluşlarca üyelere postalanması talep edilen tanıtım, broşür vb. matbuat için posta masrafları çeşitli giderler ve adres başına Oda Yönetim Kurulunca belirlenecek uygun bir ücret alınarak, Oda tarafından üyelere gönderilir.
- b) Birlik Tüzüğü sıra ve düzen bakımından Oda Ana Yönetmeliğinin üstündedir. Oda Ana Yönetmeliğinde bulunmayan konularda ya da Birlik Tüzüğündeki hükümlerle Oda Ana Yönetmeliğinin çelişmesi halinde Birlik Tüzüğü hükümleri uygulanır.
- c) Oda Disiplin, Mali İşler ve Denetim Yönetmeliklerinde bulunmayan konularda ya da Birlik Disiplin, Mali İşler ve Denetim Yönetmelikleri

ile Oda Yönetmeliklerinin çelişmesi halinde TMMOB ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 51- Bu ana yönetmelik hükümleri, 6 Nisan 2002 tarihinde Oda Genel Kurulunda Kabul edilmiş olup, TMMOB Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer. Oda sürekli yayınlarında yayınlanır.

Yürütme

Madde 52- Bu ana yönetmelik hükümleri, TMMOB Kimya Mühendisleri Odası Yönetim Kurulunca yürütülür.

Resmî Gazete

Tarih: 14 Nisan 2007 CUMARTESİ Sayı: 26493

YÖNETMELİK

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odasından:

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI ANA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1 – 31/7/2002 tarihli ve 24832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (k) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

k) Meslekle ilgili standartları, normları, teknik şartnameleri, sözleşme tiplerini, ihale dosyaları, proje, etüt, fizibilite, ekspertiz ve kapasite raporları gibi teknik ve benzeri tüm bilimsel evrakı incelemek ve bunları onaylamak, bu konularda başka kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üyelerce ve diğer kuruluşlarca hazırlanmış olanları incelemek, geliştirmek, değişiklikler yapmak, uygulanmasını denetlemek ve yenilerinin oluşturulması yolunda çalışmalar yapmak,

MADDE 2 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3 – Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.

Değişiklik öncesi hüküm:

k) Kimya sanayi ve fabrikaların verimli (rantabl) olmalarını sağlamak için bilimsel ve teknik gelişmelere uygun önerilerde bulunmak, üniversiteler ile sanayi kuruluşları arasında işbirliği sağlamak ve bu konuda etkinlikler düzenleyerek ortak çalışmalarını özendirmek,

KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI YAYIN YÖNETMELİĞİ

(38. Dönem Yönetim Kurulunun 27.04.2002 tarih, 31 no.lu kararı ile Yürürlüğe girmiştir.)

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönetmelik Kimya Mühendisleri Odasınca yayımlanacak Kitap, Kitapçık, katalog ve benzeri ile Süreli Yayınlarda ve internetteki yayınlarda geçerli olacak kuralları ve gerekli uygulamaları düzenler.

Tanımlar

Madde 2- Bu yönetmelikte kullanılan kısaltmalar şöyledir:

- a) TMMOB Kimya Mühendisleri Odası: Oda ya da KMO
- b) KMO Yönetim Kurulu: OYK ya da KMOYK
- c) KMO Şube Yönetim Kurulu: SYK
- d) Eğitim etkinliklerinin ders notlarını, kongre/sempozyum bildirimlerini, sergi katılımcılarını, KMO yada etkinlik tanıtımını Kimya-Kimya Mühendisliği-KMO ile ilgili konularını içeren Kitap, Kitapçık, katalog ve broşür türü yayın: Kitap
- e) Eğitim etkinliklerinin ders notları dışında üyelerle iletişimi geliştirmek, Kimya Mühendislerinin mesleki, toplumsal ve bilimsel sorunlarını ve birikimlerini sergileyen bir içerikle yılda birden çok kez yayımlanan yayın: Süreli Yayın
- f) Kimya Mühendisliği Dergisi: KMD
- g) KMO Yayın Kurulu: Yayın Kurulu
- h) KMO Yayın Yürütme Kurulu: Yayın Yürütme Kurulu
- i) KMD Danışmanları: Danışman
- j) Şube sınırları içine yönelik Süreli Yayın: Yerel Süreli Yayın Yayımlama ve Yayımların Durdurma Kararı

Madde 3- Oda Genel Kurulu yada Oda birimlerinin öneri ve istekleri değerlendirilerek OYK kararı ile Oda adına Oda ve Şubelerce Kitap ve Süreli Yayın çıkartılabilir yada gerekçe gösterilerek yayımlanmakta olan bir Kitap yada Süreli Yayın'ın yayımı durdurulabilir.

Madde 4- KMD, Oda'nın temel ve genel süreli yayını olup yılda en az bir sayı yayımlanır. Bu sayının artırılması OYK kararı ile olur.

Madde 5- Kitap ve/veya Yerel Süreli Yayın çıkartacak SYK hazırladığı taslak ve/veya deneme sayısı ile Yayın Kuruluna başvurmak ve OYK' nun onayını almak zorundadır. Kongre Bildiriler kitapları için onay yetkisi OYK kararı ile Kongrenin Bilim Kuruluna devredilebilir.

KMO Yayın Organları, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- KMO yayın organları; Yayın Kurulu, Yayın Yürütme Kurulu ve Danışmanlar' dır.

- a) Yayın Kurulu; biri SYK üyesi olmak üzere Şubelerden iki, OYK' dan en az bir üyenin katılımıyla ilgili yönetim kurullarının önermesi üzerine, OYK kararı ile oluşur. OYK, Yayın Kurulu içinden önerilen bir üyeyi Başkan bir üyeyi de Yazman olarak atar.
- b) Yayın Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Oda'nın yayımlanmış ve yayımlanacak kitaplarının genel ve yerel tüm süreli yayınlarının web

sitesinin; yayım zamanı, içerik, biçim, yazı kabul koşulları, danışmanları, reklam/ilan fiyatları ve yayınların fiyatları konularını gözden geçirir ve önerilerini OYK' nun onayına sunar.

- c) Yayın Yürütme Kurulu, OYK' ca, OYK' dan ve SYK' larından Yayın Kuruluna katılan üyeler arasından oluşturulan beş üyeli bir organdır. Yayın Kurulu Başkanı aynı zamanda Yayın Yürütme Kurulu başkanıdır.
- d) Yayın Yürütme Kurulu, OYK 'nun ilgili kararlarının ve Kitaplar ile KMD' nin teknik işlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- e) Yayın Yürütme Kurulu üyeleri KMD Temsilcisidirler ve KMD Danışmanları içinde yer alırlar.
- f) KMD Danışmanları, KMD' de yayımlanması istenen bilimsel araştırma makalelerini inceleyerek, yayımlanıp yayımlanmayacağına karar veren uzman bilimcilerdir. Yayın Kurulunca belirlenirler.
- g) Yayın Kurulu'nun, Yayın Yürütme Kurulu'nun ve Danışmanların isimlerinin KMD' nin her sayısında yer alması zorunludur.

Yayın Kurulu, Yayın Yürütme Kurulu üyelerine ve Danışmanlar' a Oda Mali İşler Yönetmeliğine göre yol, yemek ve konaklama giderleri ödenir.

Kitaplar

Madde 7- KMO; Süreli Yayınlar dışında kimya, kimya mühendisliği ve KMO ile ilgili bilimsel/toplumsal ve güncel konulara yer veren, kongre/sempozyum bildirilerinin toplandığı, etkinliklerinin, ders notlarının, duyurularını içeren, kimya sanayi ile ilgili kuruluşların, etkinlik katılımcılarının, kimya ve kimya mühendisliği ile ilgili yayınları bir araya getirildiği kitap, kitapçık, broşür, katalog, bibliyografya gibi yayınlar yapar.

- a) Kitaplar için ISBN alınması ve her kitabın KMO Yayın No ve KMO.....Şubesi Yayın No' sunun bulunması zorunludur.
- b) Tüklenen Kitaplar gözden geçirilmek koşulu ile KMO Yönetim Kurulu kararı ile yeniden yayımlanabilir.
- c) Kitaplar Yayın Kurulu incelemesinden ve KMO Yönetim Kurulu onayından sonra yayımlanır. Kongre vb. Bildiriler Kitabı OYK onayı alınarak o Kongrenin Bilim Kurulu incelemesi ile yayınlanabilir.

KMD

Madde 8- KMD, KMO' nun etkinliklerinin duyurulduğu, toplumsal ve güncel konulara yer veren KMO ve Kimya Mühendisliği ile ilgili güncel yazıların, Kimya Mühendisliğini ilgilendiren bilimsel araştırma makalelerinin, çeviri yazıların yayımlandığı bir yayındır.

- a) KMD' ne yazı kabul koşulları ile bilimsel araştırma makalesi kabul koşulları belirlenerek Yayın Kurulu'nca hazırlanır/değiştirilir ve OYK' nun onayına sunulur.
- b) KMD' de yazı kabul koşulları derginin her sayısında yayımlanır.
- c) Bilimsel araştırma makalelerinin danışman değerlendirilmesinden geçmesi zorunludur. Makalelerin kabul
- d) KMD' ne reklam/ilan/duyuru kabul koşulları ve fiyatları Yayın Kurulu'nca belirlenir/değiştirilir ve OYK' nun onayına sunulur.
- e) KMD' ne reklam/ilan/duyuru kabul koşulları ve fiyatları KMD' nin her sayısında yayımlanır.

- f) KMD' de OYK kararı ile diğer Oda ve benzer kuruluşların duyuruları ücretsiz yayımlanabilir.

KMO Web Sitesi

Madde 9- KMO web sitesi internette www.kmo.org .tr alan adını taşıyan elektronik ortamda yapılan bir yayındır.

- a) Tüm KMO birimleri bu site altında yer alırlar. "Kimya Mühendisleri Odası" adını taşıyan ayrı bir web sitesi oluşturulması OYK' nun gerekçeli kararı ile olanaklıdır.
- b) Web sitesinin oluşturulması ve güncellenmesi KMO YK eliyle ya da yetkilendirdiği birimce yürütülür.
- c) Birimler siteye girilmesini istedikleri her türlü bilgi, belge ve haberi Yayın Kurulunun belirlediği kurallara göre hazırladıktan sonra KMO YK' nun onayına sunarlar.

Yerel Süreli Yayın

Madde 10- KMO Şubelerince veya Bölge Temsilciliklerince yayımı Şubenin bulunduğu yörede Şube ve Temsilcilik Yönetim Kurulunun kararı ile yayınlanan, çoğunlukla Bülten olarak adlandırılan yayındır.

- a) Yerel Süreli Yayın yılda en çok 6 sayı yayımlanır.
- b) Yerel Süreli Yayınlar yazı ve reklam/ilan/duyuru kabul koşulları olarak KMD' nin koşulları uygulanır.
- c) Faks Haber Sayfalarının sorumluluğu Şube veya Temsilcilik Yönetim Kuruluna aittir. Yayın sorumlularının isimlerinin sayfada belirtilmesi ve sayfanın bilgi için OYK' na gönderilmesi zorunludur.

Yürürlük

Madde 11- Bu yönetmelik TMMOB KMO Yönetim Kurulunun 31 no' lu kararı ile 27.04.2002 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu yönetmelik TMMOB KMO Yönetim Kurulunca yürütülür.

KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI PERSONEL YÖNETMELİĞİ
(38. Donem Yönetim Kurulunun 31.05.2002 tarih, 49 no.lu kararı ile
Yürürlüğe girmiştir.)

I. ÖZLÜK HAKLARI

Kapsam

Madde 1- Bu Yönetmelik TMMOB Kimya Mühendisleri Odası'nın ilgili Yasa, tüzük ve yönetmelikler uyarınca, yürütmekle yükümlü olduğu Hizmetlerde görevlendirilecek bütün personelin, özlük hakları ile görev, Yetki ve yükümlülüklerini belirler. Toplu iş sözleşmesi ve hizmet Sözleşmesinden doğan kazanımlar saklıdır.

Tanım ve Kısaltmalar

Madde 2. Sürekli personel; KMO Personel çizelgesinde bulunan Kadrolara atanmış olanlara, Geçici personel; KMO Personel çizelgesinde kadrosu bulunmayan ancak geçici hizmetlerin yürütülmesi için sınırlı süreli iş sözleşmesi ile çalışanlara, denilir.

Atamada Aranacak Koşullar

Madde 3. Göreve alınacak sürekli ve geçici personelde aşağıda sayılan genel ve özel koşulların bulunması gereklidir.

Genel Koşullar;

- a) T.C. Vatandaşı olmak,
- b) 18 yaşını bitirmiş olmak,
- c) Yapılacak görev için, bu Yönetmelikle veya Oda Genel Kurulu'nca saptanan eğitimi görmüş olmak,
- d) Affa uğramış olsalar bile zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı bir eylemden dolayı hapis cezasından hükümlü bulunmamak,
- e) Erkek personeller için askerlik görevini yapmış veya göreve alınacağı sırada erteletmiş olmak,
- f) Oda, Şube büro çalışanları en az lise mezunu olmalıdır.

Özel Koşullar;

KMO' da Genel Sekreter, Oda Müdürü, Şube Müdürü ve Teknik Görevlilerde su özel koşullar bulunmalıdır;

- a) Üniversitelerin Kimya Mühendisliği Bölümlerinden mezun olmak,
- b) Oda'ya kayıtlı olmak,
- c) Oda'ya karşı bütün üyelik yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak,
- d) Oda Onur Kurulu'nca verilmiş herhangi bir cezası bulunmamak,
- e) Oda Denetleme ve Oda Onur Kurulu, Oda, Şube Yönetim veya İl/İlçe Temsilciliği yürütme kurullarında görevli olmamak (bu personel adı geçen kurullarda görev aldığı takdirde, Oda'da personel olarak görevinden çekilmiş sayılır.)
- f) Oda sürekli çalışanları, kendi işyerleri de olsa başka bir işyerinde çalışamazlar.

Atamada Aranacak Belgeler

Madde 4. Oda' da görev almak için başvuranlardan aşağıdaki belgeler istenir.

- a) İş isteme dilekçesi (özgeçmiş ekli).
- b) Nüfus cüzdanı örneği,
- c) Oturma belgesi,
- d) Adli sicil belgesi,
- e) Öğrenim belgesi aslı veya noterden onaylı örneği,
- f) Askerlik belgesi,
- g) En az iki kişinin "Yararlı Olur" onayı,
- h) Yeteri kadar belgelik fotoğraf.

Bu belgelerin, atama işleminden sonra tamamlanması yetkili makamın olurlarına bağlıdır.

Atama Öncesi İşlemler

Madde 5. KMO ve Şubelere alınmak istenen personel için kadro ve bütçe uygun ise, personel alımı uygun araçlarla duyurulur. Başvurular Oda Merkezinde ve Şubelerde Sekreter Üye' nin başkanlığında ve Yönetim Kurulları tarafından görevlendirilen üç (3) kişiden oluşan bir yarkurul tarafından değerlendirilir.

Değerlendirme sonucu alınan karar, Şubelerde yönetim kurullarının kararıyla, Oda Yönetim Kurulu onayına sunulur.

Atama Koşulu

Madde 6. sürekli personelin atamasının yapılabilmesi için kadrosunun boş olması ve bütçede yeterli ödeneğin bulunması, geçici personelin atamasının yapılabilmesi için de bütçenin ilgili bölümünde yeterli ödeneğin bulunması zorunludur.

Atama ve İşe Başlama

Madde 7. Oda Örgütü içinde görev alacak bütün personel, Oda Yönetim Kurulu atama kararının kendilerine bildirilmesinden sonra göreve baslar.

Görevlendirme Şekilleri

Madde 8. Oda' da görev alacak personel;

- a) Tam gün çalışma,
- b) Bölünmüş gün çalışma, esaslarına göre görevlendirilebilirler. Atanan personelin ne şekilde görevlendirileceği, atama kararında gösterilir. Bolunmuş gün çalıştırılacak personelin parasal ve özlük haklarıyla, çalışma koşulları sözleşmesinde açık olarak belirtilir. Bolunmuş gün sözleşmeli olarak çalışacak olan personellerin sözleşmeleri ile yönetmelik arasında fark varsa yönetmelik hükümleri esas alınır.

Deneme Suresi

Madde 9. Deneme suresi ise her başlayan personele uygulanır. Deneme suresi sonunda başarılı bulunan personelden,

- a) Toplu iş sözleşmesi kapsamına girenler, toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesindeki sureye,
- b) Kapsam dışı olan personel iş yasasındaki ilgili maddeye uymak zorundadır.

İşten Ayrılma

Madde 10. Sürekli işlerde, belirli veya belirsiz süreli iş sözleşmesiyle çalışan Oda Personeli, durumu önceden yazılı olarak bildirmek koşuluyla işten ayrılabilir. Bu işlemede;

- a) Toplu iş sözleşmesi kapsamına girenler, sözleşmedeki bildirim öneli süresine,
- b) Kapsam dışı olarak çalışanlar İş Yasası'ndaki bildirim öneli süresine uymak zorundadır. Bildirim öneline uymayanlar, bildirim öneli süresindeki ücretleri tutarında tazminat ödemek zorundadır. Bu tazminat, varsa ayrılan personelin alacağından kesilir. Alacağı bulunmayanlardan yasal olarak alma yoluna gidilir. Oda'nın ayrılma sonucu uğradığı zararlar konusunda ayrıca zarar ödentisi isteme hakkı saklıdır. sürekli iş sözleşmesiyle çalışan tüm personelin iş sözleşmeleri, atamaya yetkili organ tarafından bildirim öneline uymak koşulu ile her zaman geçersiz sayılabilir.

Ücret Ve Sosyal Hakları

Madde 11. Oda personelinin parasal hakları, toplu iş sözleşmesi veya süreli iş sözleşmeleriyle düzenlenir.

Personel Sicilleri

Madde 12. Oda personelinin her biri için KMO' da birer özlük dosyası tutulur. Alt birimlerde çalışanların özlük dosyaları çalıştıkları örgüt biriminde de bulunur.

Bu dosyalarda aşağıda belirtilen belge ve bilgiler yer alır.

- a) İş isteme dilekçesi (özgeçmiş ekli),
- b) Nüfus cüzdanı örneği,
- c) Oturma belgesi,
- d) Adli sicil belgesi,
- e) Öğrenim belgesi,
- f) Askerlik belgesi,
- g) İstenmişse güvence belgesi,
- h) "Yararlı olur" onayları,
- i) Yeterli belgelik fotoğraf,
- j) Önceden çalıştığı kurumlarla ilgili belge örnekleri,
- k) SSK Bildirgesi,
- l) Sendika üyesi ise üye kayıt fişi örneği,
- m) Sendika üyeliğinden ayrılanların noterce düzenlenmiş ayrılma belgesi,
- n) Personel ile ilgili yazımsalar, Özlük dosyalarının düzenli olarak tutulması ve saklanması, Oda'da Genel Sekreter ve/veya Sekreter diğer örgüt birimlerinde ise, Sekreter Üyeler görevli ve sorumludur.

Disiplin, Suç Ve Ceza

Madde 13. Oda personelinin görev, sorumluluk ve davranışlarında suç sayılacak eylemleri için, ayrıca bir ceza gerektirse bile disiplin kovuşturması uygulanır.

Disiplin kovuşturmaları;

- a) Toplu İş sözleşmesinden yararlanan personel için, toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre oluşturulacak disiplin kurulu,
- b) Kapsam dışı personel için Birim Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

II. ODA PERSONELLERİ

Genel Sekreter

Madde 14. Genel Sekreter; yönetsel yönden Oda Sekreterine, mali yönden Oda Saymanına bağlı ve sorumludur. Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Oda'nın bütün işlerini, yasa, tüzük, yönetmelik ve Oda Yönetim Kurulu kararları içerisinde yürütmek,
- b) Oda Yönetim Kurulunun vereceği yetkiler içerisinde Odanın temsilciliğini ve sözcülüğünü yapmak.
- c) Oda Yönetim Kurulunca verilecek yetkiye dayanarak, harcama yapmak, gider belgelerini imzalamak,
- d) Uzmanlık komisyonu çalışmaları ile ilgili verilecek görevleri yapmak,
- e) Oda, Şube ve Bölge Temsilciliği personelinin çalışmalarını Oda bütünlüğü içerisinde programlaştırmak, verimliliğini artırmak üzere incelemek, izlemek, eşgüdümü sağlamak ve kontrol etmek, bu yönetmelik kurallarına göre diğer çalışanların atama, yükselme ve cezalandırma önerilerini yapmak ve sicillerini tutmak,
- f) YK, Genel Kurul, Danışma Kurullarının Sekreterliğini yaparak kararların yazımı, yayımı ve izlenmesini sağlamak

Oda Müdürü

Madde 15. Oda Müdürü; Oda Genel Sekreterine bağlı ve sorumludur.

Oda Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Oda görevlilerine görev vermek, çalışmalarını denetlemek ve verimliliği sağlamak,
- b) Oda görev ve hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- c) Oda hizmetlerinde gelirse sağlayıcı çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- d) Gerektiğinde teknik hizmetleri yapmak,
- e) Gerektiğinde Oda uzmanlık komisyonları çalışmalarına katılmak, komisyon çalışmaları ile ilgili olarak Oda genel sekreterinin verdiği görevleri yapmak,
- f) Sosyal etkinlik ve hizmetleri organize ederek yürütmek,
- g) Oda yazımsa işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- h) Gelen ve giden belgelerin ilgili deftere kaydını yaptırarak zamanında ilgililere verilmesi veya gönderilmesini sağlamak,
- i) Oda genel sekreteri tarafından havale edilen yazıların ekleri ile birlikte ilgililere verilmesini sağlamak,
- j) Emrinde çalışan görevlilerin görev dağılımını yapmak, bunların çalışmalarını denetlemek, yetişmelerini sağlamak,
- k) Şube arşiv işlerinin arşiv yönetmeliğine uygun ve düzenli yürütülmesini sağlamak,

Oda Teknik Görevlileri

Madde 16. Teknik görevliler, Oda Genel Sekreteri ve Oda Müdürüne bağlıdır ve sorumludurlar. Teknik görevlilerin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kimya Mühendisliği ile ilgili teknik rapor ve belgeleri düzenlemek, projeleri incelemek ve onaylamak, teknik etütler yapmak, diğer teknik hizmet ve çalışmalarını yürütmek,
- b) Görevlendirildiklerinde uzmanlık komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak
- c) Üyelerin başvurusu durumunda teknik bilgi yönünden danışmanlık yapmak ve üyeleri aydınlatmak,
- d) Kalite ve Yeterlilik belgesi çalışmalarını yürütmek,
- e) Oda Genel Sekreteri ve Oda Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Oda Büro Çalışanları

Madde 17. Büro Görevlileri, Oda Müdürüne bağlı ve sorumludur.

Büro görevlilerinin görevleri şunlardır;

- a) Odanın yazışma işlerini yürütmek,
- b) Gelen ve giden belgelerin kaydını yaparak, zamanında ilgililere verilmesini veya gönderilmesini sağlamak,
- c) Telefon görüşmelerini idare etmek,
- d) Üyelerin sicil kayıtları ve dosyalarını düzenli bir şekilde tutmak,
- e) Üyelerle ilgili olayları zamanında sicil kayıtlarına geçirmek, dosyalamak, gerektiğinde ilgililere bilgi vermek,
- f) Üye adreslerini düzenli olarak tutmak,
- g) Üye kimlik kartını ve belgelerini düzenlemek,
- h) Oda dışındaki kişilerin başvurularını ilgililere duyurmak,
- i) Büro görevi ile ilgili dosya, yazışma ve belgelerin arşivlenmesini sağlamak,
- j) Oda Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Oda Hizmetlisi

Madde 18. Hizmetliler, Oda Müdürüne bağlı ve sorumludur. Hizmetlilerin görevleri şunlardır:

- a) Oda'nın sürekli olarak temizliğini yapmak,
- b) Çay, kahve diğer içecekleri hazırlayıp dağıtımını yapmak,
- c) Belgelerin iç ve dış dağıtımını yapmak,
- d) Gerektiğinde mutemetlik işlerini görmek,
- e) Yukarıdaki işlerle birlikte Oda mallarını korumak,
- f) Oda Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak,

Şube Müdürü

Madde 19. Şube Müdürü; Şube Sekreteri ve mali işlerden dolayı Şube Saymanına bağlı ve sorumludur.

Şube Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube görevlilerine görev vermek, çalışmalarını denetlemek ve verimliliği sağlamak,

- b) Şube görev ve hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- c) Şube hizmetlerinde gelişme sağlayıcı çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- d) Gerektiğinde teknik hizmetleri yapmak,
- e) Şube uzmanlık komisyonları çalışmalarına gerektiğinde katılmak, komisyon çalışmaları ile ilgili olarak Şube sekreterinin verdiği görevleri yapmak,
- f) Sosyal faaliyet ve hizmetleri organize ederek yürütmek,
- g) Şubenin yazışma işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- h) Gelen ve giden belgelerin ilgili deftere kaydını yaptırarak zamanında ilgililere verilmesi veya gönderilmesini sağlamak,
- i) Şube sekreteri tarafından havale olunan yazıların ekleri ile birlikte ilgililere verilmesini sağlamak,
- j) Emrinde çalışan görevlilerin görev dağıtımını yapmak, bunların çalışmalarını denetlemek, yetişmelerini sağlamak,
- k) Şube arşiv işlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,

Şube Teknik Görevlisi

Madde 20. Şube Teknik Görevlileri; Şube Sekreterine veya Şube Müdürüne bağlı ve sorumludur.

Şube Teknik Görevlilerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kimya Mühendisleri ile ilgili teknik rapor ve belgeleri hazırlamak, projeleri incelemek ve onaylamak, teknik etütler yapmak, şubenin diğer teknik çalışmalarını yürütmek,
- b) Gerektiğinde veya görevlendirildiğinde şube uzmanlık komisyonlarının danışmanlığını yapmak,
- c) Üyelerin başvurusu durumunda teknik bilgi yönünden danışmanlık yapmak,
- d) Oda yayın çalışmalarına katkıda bulunmak,
- e) Şube müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Şube Büro Çalışanı

Madde 21. Şube büro görevlileri, Şube Sekreterine veya Şube Müdürüne bağlı ve sorumludur.

Şube büro görevlilerinin görevleri şunlardır;

- a) Şube ve Oda'nın her türlü yayını ile ilgili yazışmaları yapmak.
- b) Gelen ve giden evrakın kaydını yaparak, zamanında ilgililere verilmesini veya gönderilmesini sağlamak,
- c) Telefon görüşmelerini idare etmek,
- d) Üyelerin sicil kayıtları ve dosyalarını düzenli bir şekilde tutmak,
- e) Üyelerle ilgili olayları zamanında sicil kayıtlarına geçirmek, dosyalamak, gerektiğinde ilgililere bilgi vermek,
- f) Üye adreslerini düzenli olarak tutmak,
- g) Üye kimlik kartını ve belgelerini düzenlemek,
- h) Üye dışındaki kişilerin başvurularını ilgililere duyurmak,
- i) Büro görevi ile ilgili dosya, yazışma ve belgelerin arşivlenmesini sağlamak,

- j) Tüm yayınlarla ilgili dizgi, sayfa düzenlemesi işlerini yapmak.
- k) Yayın arşiv işlerini yürütmek.
- l) Şube süreli yayınlarının abone ve gönderim işlerini yürütmek.
- m) Şube Müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Şube Hizmetlisi

Madde 22. Şube hizmetlileri, Şube Sekreterine veya Şube Müdürüne bağlı ve sorumludur.

Şube hizmetlilerinin görevleri şunlardır;

- a) Şubenin sürekli olarak temizliğini yapmak,
- b) Çay, kahve diğer içecekleri hazırlayıp dağıtımını yapmak,
- c) Evrakın iç ve dış dağıtımını yapmak,
- d) Gerektiğinde mutemetlik işlerini görmek,
- e) Yukarıdaki işlerle birlikte Oda mallarını korumak,
- f) Şube Müdürü ve şube büro çalışanlarının vereceği diğer görevleri yapmak,

Bölge Temsilciliği Büro Çalışanı

Madde 23. Bölge temsilciliği büro görevlileri; bölge sekreterine karşı sorumludur.

Bölge temsilciliği büro görevlilerinin görevleri şunlardır;

- a) Bölgenin her türlü yayını ile ilgili yazışmaları yapmak.
- b) Gelen ve giden evrakın kaydını yaparak, zamanında ilgililere verilmesini veya gönderilmesini sağlamak,
- c) Telefon görüşmelerini idare etmek,
- d) Üyelerin sicil kayıtları ve dosyalarını düzenli bir şekilde tutmak,
- e) Üyelerle ilgili olayları zamanında sicil kayıtlarına geçirmek, dosyalamak, gerektiğinde ilgililere bilgi vermek,
- f) Üye adreslerini düzenli olarak tutmak,
- g) Üye kimlik kartını ve belgelerini düzenlemek,
- h) Oda dışındaki kişilerin başvurularını ilgililere duyurmak,
- i) Büro görevi ile ilgili dosya, yazışma ve belgelerin arşivlenmesini sağlamak,
- j) Tüm yayınlarla ilgili dizgi, sayfa düzenlemesi işlerini yapmak.
- k) Yayın arşiv işlerini yürütmek.
- l) Süreli yayınların abone ve gönderim işlerini yürütmek.
- m) Bölge temsilcisi tarafından verilen diğer işleri yapmak.

III. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Görevleri Yapmada Kurallar

Madde 24. Personelin, görevlerini hizmetin gerektirdiği dikkat, uzmanlık ve çabuklukla yerine getirmesi kuraldır. Özellikle mevzuat hükümleri ve amirlerince verilen emirler uyarınca Oda'nın, Oda üyelerinin çıkarlarına uygun hareket etmeye zorunludur.

Davranışlar

Madde 25. Personel, görevlerini yaparken amirlerine, iş arkadaşlarına, Oda üyelerine, diğer ilgililere güler yüzlü ve saygılı davranmaya zorunludurlar.

Devam Zorunluluğu

Madde 26. Personelin belirlenen çalışma sürelerinde görevlerinin başında bulunmaları zorunludur.

Oda Mallarının Korunması

Madde 27. Personel hizmet gereği, kendilerine amirleri tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdürler. Geçerli nedeni olmaksızın bunu yerine getirmeyenlere disiplin hükümleri uygulanır.

Yarar Sağlama Yasağı

Madde 28. Personel, görevlerini yapmak veya yapmamak karşılığı hiçbir kimseden herhangi bir şekilde yarar sağlayamaz.

Sır Saklama

Madde 29. Personelin görevlerini yaparken öğrendikleri Devlet, Oda, üyeler ve diğer kişiler ile ilgili sırları saklamaları zorunludur. Oda Yönetim Kurulu veya Oda Başkanının izni olmaksızın Oda ile ilgili konularda hiçbir açıklamada bulunamazlar.

Toplu İş Sözleşmesi

Madde 30. Oda Yönetim Kurulu, Toplu İş Sözleşmesi bağlamaya, Oda Örgütü'nün tümü veya belirli işyerini de kapsayacak toplu iş sözleşmesi uygulamaya ve bir işyeri için yapılmış toplu iş sözleşmesini diğer bir iş yerinde de uygulamaya yetkilidir.

Toplu iş sözleşmesinden yararlanan işçiler hakkında bu Yönetmeliğin toplu iş sözleşmesine aykırı hükümleri uygulanamaz.

Hüküm Olmaması Hali

Madde 31. Bu Yönetmeliğin açıklık getirmediği durumlarda toplu iş sözleşmesi ve iş yasası hükümleri uygulanır.

Eğitim

Madde 32. Bu yönetmelikte yer alan tüm personel Oda Yönetim Kurulunun belirleyeceği eğitim programları kapsamında örgüt içi eğitime tabi tutulur. Gerekliğinde bu eğitim Oda Yönetim Kurulunun kararı ile herhangi bir Şube yürütücülüğünde de yapılır.

Geçici Madde

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe giriş tarihinden önce Oda ve Şubelerde çalışan personelin tüm hakları saklıdır.

Yürürlük

Madde 33. Bu Yönetmelik hükümleri, 6 Nisan 2002 tarihinde yapılan 38.Oda Genel Kurulu kararı uyarınca OYK'nun 49 sayılı kararı ile 31.05.2002 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 34. Bu Yönetmelik hükümlerini, Oda Yönetim Kurulu yürütür.

KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI ÖĞRENCİ ÜYELİK YÖNETMELİĞİ
(39. Donem Yönetim Kurulunun 29.03.2006 tarih, 50 no.lu kararı ile
Yururluğe girmiştir.)

AMAÇ

Madde 1. Öğrenci Üyelik Yönetmeliği'nin amacı; Kimya Mühendisliği eğitimi yapan fakültelerde okuyan öğrencilerin, Kimya Mühendisleri Odası (Oda) ile ilişkilerinin kurulması ile Oda'yı tanımalarını sağlamak, öğrencilerin mesleki gelişmelerine yardımcı olmak, yetişkin birer mühendis olarak mezun olmalarına katkıda bulunmak, Oda'nın çeşitli teknik ve sosyal amaçlı çalışmalarına katılımlarını sağlamak ve Oda ile üniversiteler arasında işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

KAPSAM

Madde 2. Bu yönetmeliğin kapsamı; Kimya Mühendisliği öğrenimi gören öğrencilerin, "Öğrenci Üye" olarak kaydedilmesi esaslarını ve öğrenci üyelerin, hak ve yükümlülüklerini kapsar.

KISALTMALAR

Madde 3. Bu yönetmelikte su kısaltmalar kullanılmıştır;

- a) TMMOB Kimya Mühendisleri Odasına; "Oda"
- b) Kimya Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu'na; "Oda Yönetim Kurulu"
- c) Kimya Mühendisleri Odası Şube Yönetim Kurulu'na "Şube Yönetim Kurulu"
- d) Yurdumuzda mevcut üniversitelerin; Kimya Mühendisliği bölümlerinde okuyan öğrencilere "öğrenci"
- e) Öğrenci olan ve Oda'ya kaydı yapılan öğrencilere; "Öğrenci Üye"
- f) Kimya Mühendisliği bölümlerinden mezun olarak, mühendislik diploması alan ve mühendis unvanına sahip kişilerden, Oda'ya üyelik kaydı yapılanlara "Üye" denir.

ÖĞRENCİ ÜYELİK ŞARTLARI

Madde 4.TMMOB Kimya Mühendisleri Odası Öğrenci üyelik şartları şunlardır;

- a) Türkiye'de; Kimya Mühendisliği eğitimi yapan bir fakültede öğrenci olmak,
- b) T.C. vatandaşı olmak,
- c) Oda'ya öğrenci üye olma talebini belirtir dilekçe ile başvurmak,

ÖĞRENCİ ÜYELİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

Madde 5.TMMOB Kimya Mühendisleri Odası Öğrenci üyelik kaydı için gerekli belgeler şunlardır;

- a) 2 adet belgelik fotoğraf,
- b) Nüfus Hüviyet Cüzdanı sureti,
- c) Başvuru tarihinde, öğrenci olduğunu belirtir Öğrenci Belgesi,
- d) Oda Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üye kayıt ücreti alındı makbuzu,

ÖĞRENCİ ÜYELİĞE KAYIT

Madde 6.

- a) Bu yönetmeliğe ait 4.ve 5. maddelerin gereğini yerine getiren Kimya Mühendisliği Öğrencileri ilgili Şubeye veya Temsilciliğe başvurmaları halinde, Şube veya Temsilcilik Yönetim Kurulu kararıyla "Öğrenci Üyeliğe" kabul edilirler.
- b) Öğrenci-üye her öğretim yılının başlamasından itibaren en geç otuz gün içinde, kayıt yenilemek için kayıtlı bulunduğu Şubeye veya Temsilciliğe başvurur.
- c) Başvuru dönemi için, öğrenci belgesi getirmeyen öğrenci üyelerin kayıtları yenilenmez.
- d) Öğrenci üyenin belgeleri ilgili Şubede veya Temsilcilikte saklanır. Kimliği onay için Oda'ya gönderilir.

ÖĞRENCİ ÜYELERİN HAK, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 7. TMMOB Kimya Mühendisleri Odası Öğrenci üyelerinin hak, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Öğrenci-üyeler, mühendislik hizmetleri konusunda, üyelerin sahip olduğu yetkilere sahip olamazlar.
- b) Oda organlarına aday olamaz, seçimlerde oy kullanamazlar.
- c) Oda ile yakın iliksi kurulmasına ve bunun korunmasına dikkat ederler.
- d) Oda hizmetlerinden, üyelere sağlanan her türlü hizmetlerden yararlanırlar.
- e) Şube Yönetim Kurulu kararıyla, Şube Komisyonlarında, Oda Yönetim Kurulu kararıyla Oda komisyonlarına "Öğrenci Üye" statüsüyle katılabilirler.
- f) Şube Bülteni, adreslerine ücretsiz postalanır.
- g) Oda'nın sağladığı "Staj" olanaklarından öncelikli olarak yararlanırlar.
- h) Oda etkinliklerinden, üyelere sağlanan kolaylıklara sahip olarak yararlanırlar.

ÖĞRENCİ ÜYELERİN ODA'DA TEMSİLİ

Madde 8. Öğrenci Üyeler; "Fakülte Temsilcisi" konumunda, şube danışma kurulunda gözlemci statüsünde, oy hakkı olmaksızın öğrenci üyeleri temsil ederler. Öğrenci üyeler, Danışma Kurulunda dört (4) üye ile temsil edilir. Bunlardan:

- a) İkiisi, Şube Yönetim Kurulu tarafından, öğrenci üyeler arasından atanır.
- b) Diğer ikisi, şube tarafından görevlendirilen üye gözetiminde yapılan gizli oy acık sayım yöntemiyle öğrenci üyeler arasından, öğrenci üyeler tarafından seçilir.

ÖĞRENCİ ÜYELİĞİN SON BULMASI

Madde 9. Öğrenci üyelik, aşağıda belirtilen hallerde son bulur :

- a) Öğrenci üyenin istifa etmesi
- b) Yönetmelik hükümlerine aykırı davranışları nedeniyle, Şube Yönetim Kurulu tarafından karar verilmesi
- c) Öğrenci Üyeliğinin yenilenmemesi

d) Herhangi bir nedenle öğrenciliğinin son bulması

YÜRÜRLÜK

Madde 10. Bu Yönetmelik hükümleri, 6 Nisan 2002 tarihinde yapılan 38. Oda Genel Kurulu kararı uyarınca OYK' nun 50 sayılı kararı ile 31.05.2002 tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 11. Bu yönetmelik, Oda Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI SERBEST KİMYA MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA, TESCİL, DENETİM VE BELGELENDİRME YÖNETMELİĞİ

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odasından:

Resmi Gazete Tarihi: 18/11/2008

Resmi Gazete Sayısı: 27058

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik, serbest kimya mühendisliği hizmetlerini veren ve mesleki ürünleri üreten, bu hizmetleri yapan, uygulayan gerçek veya tüzel kişileri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birlik (TMMOB): Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
- b) Büro tescil belgesi (BTS): Serbest kimya mühendisliği hizmetlerini yürütmek için kurulan veya faaliyet konuları arasında serbest kimya mühendisliği hizmetleri bulunan, bu Yönetmelikte öngörülen koşulları yerine getiren kuruluşlara Oda tarafından verilen belgeyi,
- c) Denetim: Serbest çalışan kimya mühendislerinin ve kimya mühendisliği hizmeti üreten büroların birbirleriyle ve işverenle olan ilişkilerinin; dürüstlük ve güvene dayanması, meslek disiplini ve ahlakının korunması; serbest kimya mühendisliği hizmetlerinin, kanun, yönetmelik ve standartlara uygun olarak uyumlu şekilde yürütülmesi için bu Yönetmelik kurallarına ve Oda tarafından belirlenmiş asgari ücret çizelgelerine uyulduğunun Oda merkezi, şubeleri, temsilcilikleri veya bunların görevlendirdiği kişilerce incelenmesini ve inceleme kayıtlarının Oda tarafından tutulmasını,
- ç) İşveren: Serbest kimya mühendisliği hizmeti almak üzere serbest kimya mühendisi veya tescilli serbest kimya mühendisliği bürosuyla sözleşme yapan gerçek ve tüzel kişileri,
- d) KM: TMMOB Kimya Mühendisleri Odasına karşı yükümlülüklerini yerine getirerek üyelik sıfatını koruyan, TMMOB ve TMMOB Kimya

- Mühendisleri Odası mevzuatı uyarınca çalışması yasaklanmamış kimya mühendislerini,
- e) KMH: Kimya mühendisinin yerine getirmeye ve imzaya yetkili olduğu kimya mühendisliği hizmetlerini,
 - f) Oda: TMMOB Kimya Mühendisleri Odasını,
 - g) SKM: Serbest kimya mühendisliği hizmetlerinden birini ya da bir kaçını, kendi adına, ortak sıfatıyla veya ücretli çalışan olarak yürüten belge sahibi kimya mühendislerini,
 - ğ) SKM Belgesi: Oda tarafından kimya mühendislerine verilen ve kimya mühendisinin serbest kimya mühendisliği hizmetlerini yapmaya, imzalamaya yetkili olduğunu gösterir belgeyi,
 - h) SKMH: Sadece SKM belgesi sahibi kimya mühendislerinin yerine getirmeye ve imzaya yetkili olduğu serbest kimya mühendisliği hizmetlerini,
 - ı) Şube: TMMOB Kimya Mühendisleri Odası şubesini,
 - i) Temsilcilik: TMMOB Kimya Mühendisleri Odası bölge ve il temsilciliklerini,
 - j) Tescilli SKMH Bürosu: Gerçek ya da tüzel kişilere, serbest kimya mühendisliği hizmeti vermek üzere Odaya kayıt ve tescil yaptırın, tescil sonucu BTS almaya hak kazanıp ilgili sicile kaydı yapılan ve bünyesinde ortak sıfatıyla SKM belgesi sahibi en az bir kimya mühendisi bulunduran vergiye tabi kuruluşları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: Hizmet Alanları, Belgelendirme ve Denetim

Kimya mühendisliği hizmetleri

Madde 5- (1) Serbest kimya mühendislerinin kendi mesleki sorumlulukları kapsamında verebilecekleri kimya mühendisliği hizmetleri şunlardır;

- a) Fizibilite çalışmaları, etüt hizmetleri ve üretime yönelik sektör ve piyasa araştırmaları,
- b) Üretim planlaması, planproje hizmetleri,
- c) Ürün bazında araştırmageliştirme çalışmaları,
- ç) Proses ve ekipman tasarımı, ön ve detay tasarım,
- d) Teknik inceleme, bakım, onarım ve destek hizmetleri,
- e) Değişiklik, iyileştirme, modernizasyon projesi hizmetleri,
- f) Mesleki eğitim ve öğretim hizmetleri,
- g) Danışmanlık ve teknik danışmanlık hizmetleri,
- ğ) Keşif, şartname, ihale, sözleşme ve sipariş dosyası hazırlama/düzenleme hizmetleri,
- h) Mesleki ölçüm, analiz, test, denetim/kontrollük/kontrolörlük, kalite kontrol hizmetleri,
- ı) Teknik uygulama sorumluluğu, sorumlu müdürlük sorumlu yöneticilik hizmetleri,
- i) Hakediş ve kesin hesap hizmetleri,
- j) Montaj, deneme işletmesi devreye alma, muayene ve kabul hizmetleri,
- k) Teknik değerlendirme raporu hazırlama hizmetleri,
- l) Bilirkişilik, hakemlik, eksperlik ve gözetmenlik hizmetleri,

- m) Laboratuvar kurma, denetleme ve kalibrasyon hizmetleri,
- n) İş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki hizmetler,
- o) Kimyasal proseslerin yer aldığı işletmeler ile gıda işletmelerinde kapasite raporu hazırlama,
- ö) Akreditasyon ve kalite yönetim sistemlerinin kurulması hizmetleri,
- p) Her türlü kimyasal madde ve malzeme karışımlarının mevzuata göre sınıflandırılması, etiketlenmesi, depolanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi, güvenlik bilgi formlarının ve diğer yasal bildirim formlarının hazırlanması, bunlarla ilgili danışmanlık hizmetleri,
- r) Parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı kimyasal maddeler ile her türlü tehlikeli kimyasal maddenin emniyetli olarak depolanması ve taşınması ile ilgili danışmanlık ve gözetim hizmetleri ile bu kimyasal maddelerin üretimi ile ilgili kapasite raporu hazırlanması,
- s) Evsel/kentsel ve endüstriyel atıkların kimya mühendisliği faaliyetleri kapsamında tekrar değerlendirilmesi/arıtımı/nihai bertarafı hizmetleri
- ş) Tıbbi ve tarım ilaçlarının, kozmetik ürünlerinin üretim, taşıma ve depolanmasına yönelik gözetim ve danışmanlık hizmetleri
- t) Kimyasal maddelerin tescili, değerlendirilmesi, yetkilendirilmesi, izine bağlanması ve Registration, Evaluation and Authorization/Restriction of Chemicals sistemi ile ilgili Avrupa Birliğinin 1907/EC/2006 sayılı tüzüğü kapsamındaki danışmanlık hizmetleri,
- u) Çevresel etki değerlendirmesi çalışmaları kapsamında kimya mühendisliği hizmet alanındaki faaliyetler,
- ü) Gıda sanayi ve gıda kontrolü hizmetleri,
- v) Toprak, su ve havanın her türlü katı, sıvı ve gaz kimyasallarınca kirliliğin önlenmesi ve giderilmesine yönelik tespit, fizibilite, örnekleme, araştırma, iyileştirme, analiz, etüt, proje, raporlama, taahhüt, risk değerlendirmesi ve danışmanlık hizmetleri,
- y) Her türlü kimyasal katkının üretimi, dağıtımı, depolanması, ticareti, kontrolü, analizi, araştırma ve geliştirilmesi,
- z) Kimyasal enerji hizmetleri,
- aa) Teknik nezaret, daimi nezaret hizmetleri,
- bb) Kimya mühendisliği uygulama hizmetleri,
- cc) 15/2/1954 tarihli ve 6269 sayılı Kimyagerlik ve Kimya Mühendisliği Hakkında Kanun ile 19/9/1964 tarihli ve 11811 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6269 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin Uygulanması ile İlgili Yönetmeliğin belirlediği alanlarda verilen hizmetler,

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

Serbest kimya mühendisliği hizmetleri

Madde 6- (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan hizmetler; SKM belgesi ve SKMH büro tescil belgesine sahip kimya mühendislerince yürütülür.

SKM belgesi verilmesi

Madde 7- (1) Kimya mühendislerine SKM belgesi verilme şartları;

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

Büro tescil belgesi verilmesi

Madde 8- (1) KMH yapmak üzere Odaya kayıt ve tescili yapılan gerçek ve tüzel kişi ile kuruluşlara büro tescil belgesi verilme şartları şunlardır

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

Başvuru ve yenileme işlemleri

Madde 9- (1) SKM belgesi ve büro tescil belgesi verilmesi veya yenilenmesi işlemleri aşağıdaki kurallara uygun olarak yürütülür.

- a) İlk kez belge isteyen kişi veya kuruluş, Oda veya buldukları ilin bağlı olduğu şubeye/temsilciliğine, SKMH ile ilgili hangi alanlarda faaliyet göstereceğini belirten yazılı bir başvuru yaparak gerekli belgeleri verir.
- b) Oda veya yetkilendireceği birim yapılan başvuruyu inceleyip sonuçlandırır. Belge verilmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlara belgeleri, ilgili birim veya Oda tarafından verilir.
- c) SKM ve büro tescil belgelerinin geçerlilik süresi bir yıldır. Belge sahiplerinin başvurusu üzerine geçerlilik süresi bir yıl uzatılır.

- ç) Belge onay işlemlerini zamanında yaptırmayan kişi ve kuruluşların kaydı dondurulur. Kaydı dondurulan kişi ve kuruluşların yeniden başvurusu halinde eski sicil numarası verilir.
- d) SKM belgesi alan kişiler Oda'ya bildirdikleri çalışma alanları ile ilgili Oda tarafından verilen eğitimlere katılmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüklerini yerine getirmeyen kişilerin belgeleri yenilenmez.

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

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

Denetim

Madde 10- (1) KMH'nin yürütülmesinde, SKM ve tescilli bürolar aşağıdaki şartlara uyarlar.

- a) SKHM belgesi veya büro tescil belgesi bulunmayan, belgesini yenilemeyen, belgesi Oda tarafından süreli veya süresiz olarak iptal edilen kişi ve kuruluşlar, bu belgelere dayanarak hizmet veremezler.
- b) SKM ve tescilli büro, bu Yönetmelik kapsamına giren tüm işlerinde ve yapacağı hizmet sözleşmesinde; mesleki esaslar, ülke ve meslektaş yararlarını gözetmek ve ilgili konularda Oda tarafından yürürlüğe konmuş şartnameler ve Oda tarafından belirlenmiş asgari ücret tarifelerine uymak zorundadır.
- c) SKM ve tescilli büroların bu Yönetmelik kapsamına giren tüm hizmetleri Oda denetimine tabidir.
- ç) SKM ve tescilli büroların ücretli veya sözleşmeli statüde çalıştırdıkları KM'lere ödeyecekleri brüt ücretlerin yıllık toplamı, o KM'nin bir yıl içinde ürettiği hizmetlerin, Oda asgari ücretlerine göre toplamının % 15'inden az olamaz.
- d) SKM ve tescilli bürolar ile işveren arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda Oda durumu inceler ve kararını taraflara bildirir. SKM ve tescilli bürolar bu durumda Odanın vereceği karara uymakla yükümlüdür.
- e) SKM ve tescilli bürolar, denetim için aşağıdaki belgeleri ve hizmetin türü göz önüne alınarak Oda yönetim kurulunca istenilen diğer dokümanları Oda'ya vermekle yükümlüdürler:
 - 1) Hizmetini belirten veya proje, sözleşme ve benzeri hizmet ürünü dokümanlar.
 - 2) Hizmete ilişkin en az Oda tarafından belirlenmiş asgari ücretler üzerinden kesilmiş ve varsa Oda tarafından hazırlanmış örneğine uygun meslek makbuzu veya fatura.
 - 3) KM üyenin imzası, SKM veya tescilli büro numaraları, üye sicil numarası, bağlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi numarası, büro adresi, işverenin adı ve adresi.

Odanın görev ve yetkileri

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırımlar

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

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

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI MESLEK İÇİ SÜREKLİ EĞİTİM VE BELGELENDİRME YÖNETMELİĞİ

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odasından:

Resmi Gazete Tarihi: 13/02/2009

Resmi Gazete Sayısı: 27140

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, kimya mühendisliği meslek disiplininin bilimsel ve teknik ilkelere uygun olarak ülke ve toplum yararları doğrultusunda uygulanmasını sağlamak üzere, üyelerin uzmanlık alanlarının Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası tarafından belirlenmesi, belgelendirilmesi ve bununla ilgili eğitim verilmesine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası tarafından üyelere ve diğer kişilere verilecek bilgilendirme ve belgelendirmeye yönelik meslek içi eğitimlerin ve üyelere yönelik olarak yapılacak uzmanlık belgelendirmesinin uygulama esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönetmelik; 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu, 15/2/1954 tarihli ve 6269 sayılı Kimyagerlik ve Kimya Mühendisliği Hakkında Kanun, 31/7/2002 tarihli ve 24832 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan TMMOB Kimya Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliği ile 14/12/2004 tarihli ve 25670 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Meslek İçi Eğitim ve Belgelendirme Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başarı belgesi: Sınav gerektiren bir eğitim programını tamamladıktan sonra yapılan sınavda başarılı olanlara verilen belgeyi,
- b) Birim: Kimya Mühendisleri Odası Şubelerini ve Bölge Temsilciliklerini,
- c) Birlik: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini (TMMOB),
- ç) Katılım belgesi: Sınav gerektirmeyen eğitim programlarına katılanlara ve sınav gerektiren programların sınavlarında başarısız olanlara verilen belgeyi,
- d) KİMSEM: Kimya Mühendisleri Odası Meslek İçi Sürekli Eğitim Merkezini,
- e) Oda: Kimya Mühendisleri Odasını,
- f) Uzmanlık belgesi: Oda üyesi mühendise verilen ve Oda tarafından belirlenen uzmanlık alanına özgü ölçütlerin karşılandığını gösteren belgeyi,
- g) Üye: TMMOB Kimya Mühendisleri Odası üyelerini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Meslek İçi Eğitim Merkezi, Uzmanlık Alanları ve Belgelendirme

Kimya Mühendisleri Odası meslek içi sürekli eğitim merkezi oluşumu

Madde 5- (1) KİMSEM koordinatörlüğü, KİMSEM koordinatörü ve KİMSEM Birim sorumlularından oluşur.

(2) KİMSEM koordinatörü Oda Yönetim Kurulu tarafından atanan Oda Müdürü kadrosunda personeldir. Ancak, atamanın yapılmadığı durumlarda Oda Yönetim Kurulu üyelerinden biri, Yönetim Kurulu kararı ile bu görevi yürütebilir.

(3) Temel ölçütler üyenin deneyimi ve varsa yapıtları olmak üzere, uzmanlığın tanınma koşulları, uzmanlık konusunun özelliklerine göre oluşturulur. Uzmanlık konusunun tanımlanmasında kimya mühendisliği öğrenim programları, uygulama alanları, mesleki bilimsel gelişmeler, ülkenin teknolojik durumu ve mesleğin uygulanmasındaki ulusal ve uluslararası koşullar dikkate alınır.

(4) Oda Yönetim Kurulu KİMSEM koordinatörlüğünün yazılı görüşü ile kamuoyunun ve Oda üyelerinin istemlerini dikkate alarak, mesleğin gelişimini ve üretilen ürün ya da hizmetlerde kamu yararına mesleki denetimin sağlanmasını gözeterek mesleğin uzmanlık konularını ve uzmanlığın hangi koşullara göre tanınacağını belirler.

(5) Oda Yönetim Kurulu, uzmanlığın tanınması ile ilgili koşulları gerektiğinde TMMOB Yönetim Kurulu onayına sunar.

(6) TMMOB Yönetim Kurulu tarafından onaylanan uzmanlık konuları ve belgelendirme esasları Oda İnternet sayfası ve süreli yayınları ile üyelere duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Uzmanlık Alanlarının Tanımlanması****Mesleki uzmanlık konularının belirlenmesi**

Madde 8- (1) KİMSEM koordinatörlüğü, üyeler tarafından Oda'ya yapılan belgelendirme istekleri üzerine kendiliğinden veya Oda Yönetim Kurulu'nun görevlendirmesiyle, belgelendirilecek her bir uzmanlık konusu için oluşturacağı ayrı bir mesleki-bilimsel kurul eliyle, uzmanlık alanının tanımını ve hangi ölçütlere göre tanınacağını belirten yazılı görüş oluşturur.

(2) Mesleki-bilimsel kurulda KİMSEM koordinatörü dışında en az üç üye bulunur. Mümkün olduğunca en az bir üyenin sanayiden, bir üyenin serbest mühendislik hizmeti veren Oda üyelerinden ve bir üyenin de yüksek öğrenim kurumlarından belirlenmesine dikkat edilir.

(3) Temel ölçütler üyenin deneyimi ve varsa yapıtları olmak üzere, uzmanlığın tanınma koşulları, uzmanlık konusunun özelliklerine göre oluşturulur. Uzmanlık konusunun tanımlanmasında kimya mühendisliği öğrenim programları, uygulama alanları, mesleki bilimsel gelişmeler, ülkenin teknolojik durumu ve mesleğin uygulanmasındaki ulusal ve uluslararası koşullar dikkate alınır.

(4) Oda Yönetim Kurulu KİMSEM koordinatörlüğünün yazılı görüşü ile kamuoyunun ve Oda üyelerinin istemlerini dikkate alarak, mesleğin gelişimini ve üretilen ürün ya da hizmetlerde kamu yararına mesleki denetimin sağlanmasını gözeterek mesleğin uzmanlık konularını ve uzmanlığın hangi koşullara göre tanınacağını belirler.

(5) Oda Yönetim Kurulu, uzmanlığın tanınması ile ilgili koşulları gerektiğinde TMMOB Yönetim Kurulu onayına sunar.

(6) TMMOB Yönetim Kurulu tarafından onaylanan uzmanlık konuları ve belgelendirme esasları Oda İnternet sayfası ve süreli yayınları ile üyelere duyurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belgelendirme

Uzmanlık konuları ile ilgili belgelendirme

Madde 9- (1) Uzmanlığın tanınması koşulları her uzmanlık konusu için ayrı olmak üzere bu yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen şekilde Oda tarafından belirlenir. Mesleki konulardaki gelişim gerektirdiğinde Oda Yönetim Kurulu, uzmanlığın tanınması koşullarını aynı usullerle değiştirebilir. Bu durumda üyelerin kazanılmış hakları korunur.

(2) Oda tarafından belirlenen uzmanlığın tanınması koşullarını sağlayan ve bu yönetmeliğin 11. maddesindeki belgelendirme koşullarını yerine getiren üyelere ilgili uzmanlık konusunda belge verilir.

(3) Oda merkezinde her uzmanlık konusu için ayrı olmak üzere belge sicil dosyası açılarak mühendislerin sicilleri tutulur, onaylar işlenir.

(4) Belge sahibi, belgenin kullanımında Odanın alacağı kararlara uymak zorundadır.

Meslek içi eğitimin belgelendirilmesi

Madde 10- (1) Sınav gerektiren bir eğitim programına katılarak sınavda başarılı olanlara, başka kanun ve yönetmeliklerle tanımlanmış belge bulunmuyorsa Oda tarafından "Başarı Belgesi" verilir.

(2) Sınavda başarılı olamayanlar ile sınav gerektirmeyen bir eğitim programına katılanlara "Eğitim Katılım Belgesi" verilir.

(3) "Eğitim Katılım Belgesi"nin verilebilmesi için eğitim programının en az dörtte üçüne katılmış olunması şartı aranır.

Belgelendirme koşulları ve ücretler

Madde 11- (1) Kimya mühendislerinin belgelendirilebilmesi için aşağıdaki koşulların sağlanması gereklidir:

a) Oda üyesi olmak ve aidat borcu bulunmamak.

b) Yürürlükte olan meslekten men cezası bulunmamak.

(2) Belge ücretleri Oda Yönetim Kurulu tarafından KİMSEM koordinatörlüğünün önerileri dikkate alınarak belirlenir. Öğrenci ve işsiz üyelerimize bu eğitimler Oda Yönetim Kurulu kararıyla ücretsiz verilebilir.

(3) KİMSEM tarafından merkezi olarak, seri numaralı bastırılan başarı belgeleri, eğitim katılım belgeleri ve uzmanlık belgeleri, ilgili Oda Birimi tarafından hazırlanarak ilgiliye verilir.

Belgelerin iptali

Madde 12- (1) 10/7/2002 tarihli ve 24811 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Disiplin Yönetmeliği ile 31/7/2002 tarihli ve 24832 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan TMMOB Kimya Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliğinde belirlenen mesleki davranış kurallarına aykırı hareket ederek meslekten men cezası alanların belgesi Oda Yönetim Kurulu kararıyla iptal edilir.

(2) Oda Yönetim Kurulu, hakkında mesleki bir nedenle soruşturma açılan belge sahibinin belgesini kullanmayı, soruşturma sonuçlanıncaya kadar geçici olarak durdurabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 13- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI BİLİRKİŞİLİK YÖNETMELİĞİ

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odasından:

Resmi Gazete Tarihi: 27 Ağustos 2009 Perşembe

Resmi Gazete Sayısı: 27332

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönetmelik, kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler ile tüzel kişilerin talepleri üzerine bilirkişilik, eksperlik, hakemlik ve teknik müşavirlik hizmetlerinde görev alacak Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası üyesi bilirkişilerin seçimi, nitelikleri, ücretlerinin belirlenmesi, bilirkişilik görevinin sona ermesi ile çalışma esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik, bilirkişilik görevi yapacak Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odasına üye mühendisleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birlik (TMMOB): Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
 - b) Birim: Oda şube ve bölge temsilciliklerini,
 - c) Bilirkişi: Oda bilirkişi yetki belgesine sahip üyeyi,
 - ç) Bilirkişilik hizmeti: Bilimsel, teknik ve ekonomik açılardan, yerinde ve/veya dosya üzerinde gereken incelemeler yapılarak, kıymet ve fiyat takdiri, nitelik, kusur ve durum saptanması için rapor düzenlenmesi ile gereken hallerde bunların dışındaki belirleme ve saptamaların yapılmasını,
 - d) Bilirkişi Yetki Belgesi: Bilirkişi meslek içi eğitimini başarıyla tamamlayanlara Oda tarafından verilen belgeyi,
 - e) Oda: TMMOB Kimya Mühendisleri Odasını,
 - f) OYK: Oda Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilirkişilere İlişkin Hükümler

Bilirkişilerde aranacak nitelikler

Madde 5 – (1) Bilirkişilerde aşağıdaki nitelikler aranır:

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,
- c) En az iki yıllık Oda üyesi olmak,

- c) Bilirkişilik yapacağı alanda en az üç yıl mesleki deneyime sahip olmak,
- d) Odadan disiplin cezası almamış olmak,
- e) Zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas gibi yüz kızartıcı, şeref ve haysiyeti kırıcı suçlardan yahut ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,
- f) Oda tarafından düzenlenen bilirkişi eğitimlerini başarıyla tamamlayarak, Bilirkişi Yetki Belgesi sahibi olmak.

Bilirkişi listelerinin oluşturulması ve seçimi

Madde 6 – (1) Oda, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen koşulları taşıyan bilirkişilerin listesini, başvuru halinde kullanılmak üzere dosyalar. Listelerin bir kopyasını TMMOB'ye, Valiliklere ve talep edilmesi halinde kamu kurum ve kuruluşları ile mahkemelere gönderir.

(2) Oda tarafından hazırlanan listelerde yer almak isteyen üye her yıl görev almak istedikleri ili belirterek 1 Ağustos ile 15 Ekim tarihleri arasında Oda veya birimlerine başvuruda bulunmak zorundadır. Belirtilen tarihlerden sonra yapılacak başvurular dikkate alınmaz.

Bilirkişilerin tarafsızlığı

Madde 7 – (1) Uyuşmazlığın tarafları ve bunların usul ve fûruu, karı-koca, üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımları ve mal sahipleri ile menfaat ortaklığı olanlar bilirkişilik görevi üstlenemezler. Belirtilen nedenlerden dolayı bilirkişilik yapamayacak olan meslek mensubu durumu Odaya bildirmek zorundadır.

Çalışma ilkeleri ve sorumluluk

Madde 8 – (1) Bilirkişiler, bilim ve tekniğin gereklerini yerine getirmek, yürürlükteki mevzuata uymak, meslektaşlarıyla ve halkla olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmakla yükümlüdürler. Bilirkişiler, mesleki davranış ve meslek etik ilkeleri ile bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülüklere uymak zorundadırlar.

Bilgi verme

Madde 9 – (1) Bilirkişiler görev üstlendiklerinde, Odaya bilgi vermekle yükümlüdürler. Bilirkişiler, istenildiğinde hazırladıkları raporun bir kopyasını Odaya verirler. Oda bilirkişilerden aldığı raporlar hakkında üçüncü kişilere bilgi aktaramaz.

Bilirkişilik ücreti

Madde 10 – (1) Bilirkişilik ücreti, TMMOB tarafından her yıl düzenlenerek yayımlanan asgari ücret tarifesinde gösterilen ücretten daha az olmaz.

Oda payı

Madde 11 – (1) Bilirkişilik, hakemlik ve eksperlik istemleri Oda tarafından takip edilir. Bilirkişi seçilen üyeler her türlü bilirkişilik hizmetlerinden dolayı aldıkları bilirkişilik ücretlerinin dökümünü haziran ve aralık ayları sonunda birimler aracılığı ile Oda'ya bildirmekle ve Oda tarafından verilen hizmetin karşılığı aldıkları bilirkişi ücretinin %10 unu Oda'ya ödemekle yükümlüdürler.

(2) Oda paylarını ödemeyen veya yukarıda belirtilen dönemlerde bildirimde bulunmayan üyeler bilirkişi listelerinden çıkarılır ve ödemedikleri oda paylarının tahsili için yasal işlem başlatılır.

Bilirkişilerin görevden alınması

Madde 12 – (1) Oda tarafından görevlendirilen bilirkişiler;

- a) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen niteliklerin kaybedilmesi halinde,
- b) Oda organları tarafından bilirkişilikle bağdaşmayan tutum ve davranışlarda bulunulduğunun tespiti halinde,
- c) Bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülüklere uyulmadığının tespiti halinde,

OYK kararı ile görevden alınarak, yerlerine başka bir bilirkişi atanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilirkişi Yetki Belgesi ve Eğitim

Bilirkişi yetki belgesi

Madde 13 – (1) Bilirkişi Yetki Belgesi, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki niteliklere sahip ve Oda tarafından düzenlenen bilirkişi meslek içi eğitimini başarıyla tamamlayanlara verilir.

Bilirkişilik yetki belgesinin geçerliliği ve süresi

Madde 14 – (1) Bilirkişilik mühendis yetki belgesinin geçerlilik süresi her yıl onaylanmak kaydıyla alındığı tarihten itibaren beş yıldır. Belgelerin yıllık onaylarında, belgenin geçerliliğini sürdürebilmesi için meslek içi eğitimlerin tamamlanması zorunludur. Gerekli meslek içi eğitimleri tamamlayamayan belge sahibinin belgesi meslek içi eğitim tamamlanıncaya kadar geçerliliğini yitirir. Geçerliliğini yitiren belge sahibi bilirkişi listelerinden çıkarılarak, Oda tarafından ilgili birimlere ve TMMOB'ye bilgi verilir.

Bilirkişi eğitimlerine katılım için başvuruda istenecekler

Madde 15 – (1) Bilirkişilik eğitimleri için başvuruda istenecek belgeler aşağıda sayılmıştır.

- a) İki adet fotoğraf,
- b) Geçerli Oda kimliği fotokopisi,
- c) Üye aidat borcu olmadığına ilişkin belge,
- ç) Eğitime katılım ve belge bedelinin ödendiğine ilişkin makbuz,
- d) Mesleki deneyimini gösterir belge.

Eğitim

Madde 16 – (1) Bilirkişilik eğitimleri yılda bir kereden az olmamak üzere her yıl ekim ayı sonuna kadar Oda meslek içi eğitim merkezi ve yetkilendirdiği birimler tarafından gerçekleştirilir.

(2) Eğitimin içeriği ve süresi değişen teknik, idari ve hukuksal koşullara göre Oda meslek içi eğitim merkezinin önerisi ile OYK tarafından değişebilir ve geliştirilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kamulaştırma davalarında bilirkişilik

Madde 17 – (1) Oda tarafından kamulaştırma davalarında bilirkişi olarak görev alacak üyelerin belirlenmesi ve listelerin hazırlanmasında, 24/11/2006 tarihli ve 26356 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamulaştırma Davalarında Bilirkişi Olarak Görev Yapacakların Nitelikleri ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan TMMOB Kamulaştırma Davalarında Bilirkişi Olarak Görev Yapacak Mühendis, Mimar ve Şehir Plancılarının Nitelikleri, Belgelendirilmesi ve Çalışma Koşullarına İlişkin Usul ve Esaslar uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 18 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ile 5/5/2005 tarihli ve 25806 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Bilirkişilik Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kimya Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.