

# Meslek Pratiği Süreci ve Çok Paydaşlı Proje Yönetimi

## TMMOB "12.Mimarlık ve Eğitim Kurultayı"

10-11 Kasım 2023 TMMOB Mimarlar Odası İzmir Şubesi

## KTMMOB "7. Mimarlık ve Eğitim Kurultayı"

27-28 Ekim 2023 Atatürk Kültür Merkezi Lefkoşa








Simzer Kaya – Münevver Özgür Özersay

---







(MKB)  
MESLEĞE KABUL BİRİMİ

(MEPSODEK)  
MESLEK PRATIĞI SÜREÇ VE  
DENETİM KURULU

Aday Başvuruları Bölümü

-  Adayın diplomasını Yetki Kuruluna sunar.
-  İlk kayıt ücretini tahsil eder.
-  Başvuru formunu teslim alır.
-  Staja uygun çalışma alanlarının listesini yayınlar.
-  Adayın tüm belgelerini ve dosyalarını arşivler.
-  Güncel çalışma alanlarını tespit eder.
-  Portfolyoyu teslim alır ve MEKADOK'a sunar.

Büro Denetim Bölümü

-  Güncel çalışma alanlarını tespit eder.
-  Bürolarda çalışan personel sayısını ve niteliğini tespit eder.
-  Büro bilgi formunu günceller ve takip eder.
-  Büro bilgi formunu günceller ve takip eder.
-  Faaliyetlerini durduran büroları tespit eder.
-  Büroların listesini paylaşır.

(SMGM)  
SÜREKLİ MESLEKİ  
GELİŞİM MERKEZİ

Meslek İçi Zorunlu Eğitimler  
(Değerlendirme Puanlı)

Seçmeli Eğitimler/Panel/Fuar/  
Seminer/Teknik Gezi, Yarışma, Bildiri,  
Makale, Kitap, Odaya Bağlı  
Komisyonlarda Görev Almak, vb.  
(Yıllık Kredi Puanı)

Sicil Kayıt Belgesi

(MEKADOK)  
MESLEĞE KABUL DEĞERLENDİRME  
VE ONAY KURULU

5 Asli Üye  
Oda Yönetim Kurulu Üyesi  
MEKADOK Oda Başkanı/Yazman  
2 Adet Uygulamacı Üye  
Akademisyen/Kamu/Uygulamacı Üye

Mesleki Staj ve Sicil Kayıt Belgesi'ni  
Değerlendirerek Üye Başvurusunun  
Sonucuna Karar Verir

## BAŞVURU

1

300 AKTS/ECTS veya dengi kredisini toplayarak Mimarlık eğitimini tamamlayan aday mimar, faal veya uygulamacı üye olmak üzere Mimarlar Odası bünyesindeki MEPSODEK ve SMGM'ye başvuruda bulunur.

MEPSODEK Aday Başvuru Bölümü, başvuru kabulünü yapar ve adayın stajını yapacağı büro atamasını gerçekleştirir.

24 aylık toplam staj süresinin 12 ayının büroda, 4 ayının şantiyede, geriye kalan 8 ayının ise esnek (büro veya şantiye) olarak geçirilmesi zorunludur.

\* SMGM tarafından üyelik başvurusunu yapan adaya, meslek içi zorunlu eğitimler verilir.

2

## OFİS STAJI

12AY

3

## ŞANTIYE STAJI

4AY

4

## ESNEK STAJ

8AY

\*

## ZORUNLU EĞİTİMLER

24AY

## PORTFOLYO TESLİMİ

5

Üye, staj süresini tamamladıktan sonra hazırladığı portfolyoyu MEPSODEK'e teslim eder.

SMGM meslek içi zorunlu eğitimlerini tamamlayan adayın Sicil Kayıt Belgesi oluşur ve değerlendirmeye girerek asgari %75 başarı puanı elde ettiği zaman zorunlu eğitim sürecini tamamlamış olur.

MEPSODEK, adayın portfolyo ve Sicil Kayıt Belgesi'ni MEKADOK'a sunar.

MEPSODEK, en geç iki ay sonunda aday üyenin değerlendirmesini tamamlar.

6

## ONAY SÜRECİ

## AKTİF ÜYELİK

7

Üyelik başvurusu onaylanan aday, faal veya uygulamacı üye statüsüne geçer ve SMGM içeriğinde tanımlanan zorunlu ve seçmeli eğitimler ile etkinliklere katılarak yeterli kredi puanını her yıl toplamaya devam eder.

*Eğitimler/Panel/Fuar/Seminer/Teknik Gezi, Yarışma, Bildiri, Makale, Kitap, Odaya Bağlı Komisyonlarda Görev Almak, vb*

**MEKADOK** Mesleğe Kabul Değerlendirme ve Onay Kurulu

**SMGM** Sürekli Mesleki Gelişim Merkezi

**MEPSODEK** Meslek Pratiği Süreç ve Denetim Kurulu



### 1. İş Ahlakı ve Mesleki Sorumluluk

- Etik standartlar
- Profesyonel meslek kuralları bilinci
- Meslek örgütü bilinci – savunuculuk- dayanışma
- Sürdürülebilirlik



### 2. Proje Yönetimi

- Proje planlaması
- Bütçe yönetimi
- Zaman yönetimi
- Kaynak yönetimi
- Risk yönetimi
- İş planlaması



### 3. Tasarım Yönetimi

- Mimarlık tasarımı yönetimi
- İç mekân tasarımı yönetimi
- Peyzaj tasarımı yönetimi
- Malzeme ve ürün seçimi
- Enerji verimliliği ve sürdürülebilirlik yönetimi



### 4. Yasal ve Düzenleyici İşlemler

- Yerel, bölgesel ve ulusal inşaat kodlarına ve yasalarına uygunluk
- İnşaat izinleri ve ruhsatlar
- Çevresel düzenlemelere uyum
- İş sağlığı ve güvenliği gereklilikleri



### 5. Teknoloji ve Yazılım Kullanımı

- Proje yönetimi yazılımı
- Yapı Bilgi Modelleme (BIM-Building Information Modeling) kullanımı
- İş süreçleri otomasyonu



### 6. Dökümantasyon ve Arşivleme:

- Proje dokümantasyonunun yönetimi ve saklanması
- İş çizimleri, sözleşmeler, değişiklikler ve diğer belgelerin saklanması
- Gelecekteki referans için arşivleme



### 7. Kalite Kontrol ve Güvence

- Tasarım ve inşaatın kalitesinin izlenmesi
- Denetimler ve kalite güvence süreçlerinin uygulanması
- Kalite kontrol testleri ve belgelendirme



### 8. Proje Tamamlama ve Teslim

- Proje sonlandırma ve teslim süreçlerinin yönetimi
- Müşteriye teslimat ve onay süreçleri
- Son belgelerin düzenlenmesi ve geçmiş deneyimlerin değerlendirilmesi



### 9. İletişim ve İşbirliği

- Proje paydaşları ile iletişim ve işbirliği
- Ekip içi iletişim ve işbirliği
- Dış müşterilerle iletişim (müşteriler, mühendisler, tedarikçiler)



### 1. İnşaat Yönetimi

- Yüklenici seçimi ve sözleşme yönetimi
- İnşaat sürecinin yönetimi
- İnşaat izleme ve denetim (KTMMOB portal)
- Kalite kontrol ve güvence süreçleri
- İnşaat ve iş güvenliği
- İşçi ve ekipman yönetimi
- Çevresel uyumun takibi



### 2. Mülkiyet Yönetimi

- Taşınma ve yerleşim planlaması
- İşletme ve bakım yönetimi
- Varlık yönetimi (mülkiyetin kayıt altına alınması, envanter yönetimi)
- Kiracı yönetimi (kiralama sözleşmeleri, kiracı ilişkileri)
- Mülkiyet haklarının ve tapu işlemlerinin yönetilmesi.
- Mülkiyetle ilgili anlaşmazlıkların çözülmesi.



||| PAYDAŞLAR ARASI  
İLİŞKİLER YÖNETİMİ**1. Paydaşların Tanımlanması**

- Tüm proje paydaşlarının kimliklerinin belirlenmesi.
- Paydaşların rollerinin, sorumluluklarının ve beklentilerinin anlaşılması

**2. İletişim Yönetimi**

- Tüm paydaşlar arasında etkili iletişimi sağlayacak bir stratejinin oluşturulması.
- İletişim planının geliştirilmesi ve uygulanması.
- İletişim araçları ve platformlarının belirlenmesi

**3. İşbirliği ve Koordinasyon**

- Tüm paydaşlar arasında işbirliği kültürünün geliştirilmesi.
- Proje ekibi, müşteri, yüklenici, mühendisler ve diğer paydaşlar arasında koordinasyonun sağlanması.
- İşbirliği araçlarının ve platformlarının kullanılması.

**4. Risk Yönetimi**

- Proje sürecinde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması ve analizi.
- Risklere karşı önlemlerin alınması ve paydaşlar arasında paylaşılması.
- Risk yönetimi planının hazırlanması ve izlenmesi.

**5. Paydaşların Katılımı**

- Paydaşların projeye aktif katılımının teşvik edilmesi.
- Paydaşların fikirlerinin ve geri bildirimlerinin alınması ve dikkate alınması.
- Paydaşların taleplerinin ve değişiklik isteklerinin yönetilmesi

**6. Performans İzleme**

- Proje ilerlemesinin izlenmesi ve raporlanması.
- Paydaşlara düzenli güncellemelerin sunulması.



## Hangi kořullarda mesleğe kabul tüzüęü ve onun getirdikleri sürdürülebilir olarak yařam bulabilir?

- Cesaretle ve samimiyetle süreçler ve içerikler tasarlandığında,
- Adayların staj yapacakları mimarlık ofisleri ve o ofislerin bağlı olduğu meslek örgütleri; Oda'lar yetkinleştiğinde ve kurumsallaştığında,
- Tüzüęe cevap ve destek verebilecek aşamaya gelinebilmesi uğruna işbirlikçi bir anlayışla çaba ve emeğin sarf edilmesi için yeterli teşvik sağlandığında.

## Hangi çalışma ortamları talep edilen portfolyo içeriğine elverişli bir zemin sağlayabilir?

Hangi staj dilimi düşünülürse düşünölsün; aday başvuruları için 'uygun' statüde kabul edilebilecek tüm mimari adreslerin tartışmasız řu iki özelliğe sahip olması gerekmektedir:

- Kısa ve uzun vadeli meslek pratiklerinde işbirlikçi profesyonelliğe önem vermeleri ve bunu çalışmalarında ve uygulamalarında kanıtlayabilecek şekilde ortaya koymuş olmaları
- Tüm meslek pratiklerinde ilerlerken işbirlikçi iletişim desenleri aracılığı ile yol almaları ve adayların staj süresince bu süreçlere demokratik katılımını mümkün kılabilecek (kendileri için de) iletişime ve öğrenmeye açık, esnek ve yenilikçi bir yapıya sahip olmaları.

# KTMMOB

# Yapı Denetim Portalı

**TMMOB “12. Mimarlık ve Eğitim Kurultayı”**

*10-11 Kasım 2023 , İzmir Mimarlık Merkezi, İzmir*

**KTMMOB “7. Mimarlık ve Eğitim Kurultayı”**

*27-28 Ekim 2023, Atatürk Kültür Merkezi, Lefkoşa*

# 1

## BAŞVURU

Mal sahibi inşaat ruhsatı için başvuru yaptığı aşamada belediye tarafından bir taahütname ile portal başlangıcı talebi ve arazide buluşma günü randevusu verilir.

Proje müelliflerince  
Yapı Denetimi  
Portali'na giriş  
yapılarak,  
müteahhit –  
yüklenici – şantiye  
şefi vb bilgilerin  
portala kaydı  
sağlanır.

# 2

## PÖRTEL BAŞVURUSU

# 3

## İNŞAAT BAŞLANGICI & İŞ TAKİBİ

Portala girişi yapılan proje arazide Belediye, Müteahhit, Mal sahibi, Kadastro ekipleri ve müelliflerin katılımı ile arazi oturumu ve şantiye kurulumu denetlenilerek inşaat başlar. Devamında müellifler belirlenen aşamalarda kontroller yaparak tutanaklarını portala yükler.

# 4

## İNŞAATIN TAMAMLANMASI & İŞ BİTİRME BELGESİ

Tamamlanan inşaatın onay belgesi alınabilmesi için müellifler "İş Bitirme Belgesi" alınmak üzere ilgili odalara başvuru yapar. Oda tarafından yüklenen tutanakların doğruluğu kontrol edilerek uygun bulunan projelere iş bitirme belgesi verilir.

# 5

## BELEDİYELERİN "Final Approval" BELGESİ ve BİNA KÜNYESİ KAYDI

Meslek odalarından alınan "İş Bitirme" belgeleri ilgili belediyelere iletilerek binanın ilgili tüm aşamalarda müelliflerce kontrol edildiği kayıt altına alınır. Tüm tutanaklar kontrol edildikten sonra binaya "Final Approval" belgesi verilir. Bu aşamada belediyeler portala yüklenen tüm tutanakları "Bina Künyesi" olarak kaydetme şansı elde eder.



Yeni Proje Başvurusu

KTMMOB  
Onay Birimi



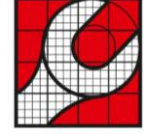
Mimarlar Odası



İMO



KTMMOB  
Elektrik  
Mühendisleri  
Odası



K.T.M.M.O.B.  
MAKİNA MÜHENDİSLERİ ODASI



Vize Bürosu Tarafından Onaylanan Projenin Portala Girişi



İnşaat Öncesi Faaliyetler Formu



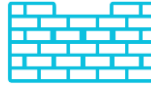
Arazide Yapılacak Çalışmalar Tutanağı



AŞAMA 1: Temel İşleri Tutanağı



AŞAMA 2: Taşıyıcı Yapı Elemanları Tutanağı



AŞAMA 3: Bölücü Yapı Elemanları Tutanağı



AŞAMA 4: İç Mekan Bitiş İşleri Tutanağı



AŞAMA 5: Dış Cephe Bitiş İşleri Tutanağı



AŞAMA 6: Çevre Düzenlemesi ve  
Altyapı İşleri Tutanağı

AŞAMA 7: Diğer Başlıklar

https://www.ktmmobyapidenetimi.com/

ktmmobyapidenetim.com/muelprojebaslat.php

Ana Sayfa

Proje Başvurusu

Proje Takip

Tamamlanan Proje

Şifre Güncelle

Oturumu Kapat

### Başvurusu Tamamlanmamış Projeler

#ID	Başvuruyu Oluşturan	Başvuru Tarihi	Başvuru Tipi	İşlemler
2	SARİYE ÖZALTINER	03-10-2023	Yeni İnşaat	<a href="#">Menü</a>

1

### Proje Başvurusu BÖLÜM 1

Başvuru Tarihi\*

08-Nov-2023

Başvuru Tipi:

İnşaat Ruhsatı:

[Choose File](#) No file chosen

İnşaat Ruhsat No\*

İnşaat Ruhsat Tarihi\*

dd----yyyy

Ruhsatı Veren Makam\*

LEFKOŞA TÜRK BELEDİYESİ

İnşaat Dosya No (Belediye)\*



TEŐEKKÜRLER!

# Meslek Pratiği Süreci ve Çok Paydaşlı Proje Yönetimi

TMMOB "12.Mimarlık ve Eğitim Kurultayı"

10-11 Kasım 2023 İzmir Mimarlık Merkezi, İzmir

---