

# SMMH TESCİL BELGESİ MÜHENDİS DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİNDE GEREKLİ EVRAKLAR

## A- FİRMA L.T.D.- A.Ş. - ŞAHİS İSE İSTENEN BELGELER

### MÜHENDİS ÜCRETLİ ÇALIŞIYOR İSE (EMEKLİ VEYA ÇALIŞAN)

1. Tescil başvuru formu (Önlü arkalı döküm alınıp doldurularak, mühendisin ve firmanın telefonları, Mühendis imzası ve firma kaşesi mutlaka olmalıdır.)
2. Vergi levhası fotokopisi,
3. Yeni mühendisin 1 adet fotoğrafı (fotokopi olmamalıdır.)
4. Yeni Mühendisin Uzmanlık/Yetki Belgeleri aslı (Uzmanlık ve yetki belgelerinde vize yeri dolmuş veya kayıp belgesi olan üyelerimiz oda makamına yazılı belge yenileme dilekçesi getirmeleri gerekmektedir.)
5. Yeni Mühendisin SGK işe giriş bildirgesi (odanın belirlediği asgari ücretten) eğer mühendis firmada başvuru tarihinden önce çalışmaya başlamış ise son 1 aylık SGK sigortalı hizmet listesi, (Mühendis yapı denetimde çalışıyor ise noter onaylı istifaname)
6. Yeni Mühendisin imza beyannamesi,
7. Yeni Mühendisin Hizmet sözleşmesi (Noter onayı aranmaz; işveren ve mühendis arasında imzalanır.)
8. İşten ayrılan mühendisin oda makamına yazılı istifa dilekçesi,
9. İşten ayrılan mühendisin ayrıldığı tarihe kadar yatırılan tüm SGK Hizmet Dökümü,
10. İşten ayrılan mühendis adına olan SMMH Büro Tescil Belgesi aslı (bu belge kayıp ise firma yetkilisi tarafından oda makamına yazılmış kayıp dilekçesi)