

## YAPIM İŞLERİ GEÇİCİ KABUL TUTANAĞI

**İşin Adı: Yüklenicinin Adı/Ticari Unvanı: Sözleşme Tarihi: Sözleşme Bedeli: Sözleşmeye Göre İşin Süresi (Takvim Günü): Sözleşmeye Göre İşin Bitirilmesi Gereken Tarih: (Varsa) Süre Uzatımları: Süre Uzatımı Dahil İşin Bitirilmesi Gereken Tarih: Yapımın Yeri:**

### Geçici Kabul Komisyonu:

- **Başkan:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)
- **Üye:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)
- **Üye:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)
- **Üye:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)

### İşin Kontrolü:

Komisyon tarafından .../.../..... – .../.../..... tarihleri arasında yapılan incelemeler sonucunda işin;

- Sözleşme ve eklerine uygun/uygun değil olduğu,
- Fenni mesuliyet bakımından kusurlu/kusursuz olduğu,
- Kabul edilebilir durumda/kabul edilemez durumda olduğu tespit edilmiştir.

### Komisyonun Görüş ve Kararı:

(Komisyon üyelerinin görüşleri ve işin geçici kabulüne ilişkin kararları belirtilir.)

- ...
- ...
- ...

### Eksiklikler/Kusurlar/Arızalar: (Varsa)

(Tespit edilen eksiklikler, kusurlar veya arızalar ayrıntılı olarak belirtilir. Giderilmesi için yükleniciye süre verilir.)

- ...
- ...
- ...

### Teminat Tutarı ve Kesinti Oranı:

- Geçici Kabul Tarihi: .../.../.....
- Geçici Kabul Bitim Tarihi: .../.../.....
- Kesin Kabul Tarihi: .../.../.....

### Tarafların İmzaları:

- Yüklenici Yetkilisi: (Adı Soyadı, İmza)
- Komisyon Başkanı: (Adı Soyadı, İmza)

- Komisyon Üyeleri: (Adı Soyadı, İmza)

**Önemli Notlar:**

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. İlgili mevzuat ve idarenin belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın tüm taraflarca imzalanması sağlanmalıdır.
- Geçici kabul tutanağı, yapım işlerinin tamamlanma aşamasında önemli bir belgedir ve kesin kabul için temel oluşturur.

**Ekler:**

- (Gerekli görüldüğü takdirde keşif özeti, fotoğraflar, projeler, laboratuvar deney raporları vb. eklenir.)

Umarım bu örnek tutanak, yapım işleri geçici kabul sürecinde size yardımcı olur.