

## GEÇİCİ KABUL TUTANAĞI

**Proje Adı:** [Proje Adı]

**Proje Yeri:** [Proje Adresi]

**Sözleşme Tarihi ve No:** [Sözleşme Tarihi] / [Sözleşme Numarası]

**Yüklenici:**

- **Firma Ünvanı:** [Yüklenici Firma Adı]
- **Adresi:** [Yüklenici Firma Adresi]
- **Telefon:** [Yüklenici Firma Telefon Numarası]
- **Yetkili Adı Soyadı:** [Yüklenici Firma Yetkilisi Adı Soyadı]
- **Yetkili İmza:**

**İşveren:**

- **Firma Ünvanı:** [İşveren Firma Adı]
- **Adresi:** [İşveren Firma Adresi]
- **Telefon:** [İşveren Firma Telefon Numarası]
- **Yetkili Adı Soyadı:** [İşveren Firma Yetkilisi Adı Soyadı]
- **Yetkili İmza:**

**Geçici Kabul Komisyonu:**

- **Başkan:** [Adı Soyadı, Ünvanı]
- **Üye:** [Adı Soyadı, Ünvanı]
- **Üye:** [Adı Soyadı, Ünvanı]
- **Üye:** [Adı Soyadı, Ünvanı]

**Geçici Kabul Tarihi:** .../.../.....

**Geçici Kabul Saati:** .....:.....

**Yapılan İşin Tanımı:**

[Proje kapsamında yapılan işlerin detaylı açıklaması]

**Geçici Kabul Değerlendirmesi:**

- **Yapılan İşin Sözleşmeye Uygunluğu:** [Uygun/Uygun Değil]
- **Yapılan İşin Projeye Uygunluğu:** [Uygun/Uygun Değil]
- **Yapılan İşin Teknik Şartnamelere Uygunluğu:** [Uygun/Uygun Değil]
- **Yapılan İşin İşlevselliği:** [Uygun/Uygun Değil]
- **Yapılan İşin Kalitesi:** [Uygun/Uygun Değil]
- **Eksiklikler ve Kusurlar:** [Eksiklik ve kusurların detaylı listesi]

**Geçici Kabul Kararı:**

[Komisyonun geçici kabul kararı belirtilir. Örneğin, "Yapılan incelemeler sonucunda işin geçici kabulü uygun görülmüştür." veya "Yapılan incelemeler sonucunda işin geçici kabulü için aşağıdaki eksikliklerin tamamlanması gerekmektedir: ..."]

**Eksikliklerin Tamamlanması İçin Verilen Süre:** [Eksikliklerin tamamlanması için verilen süre (gün olarak)]

**İmzalar:**

- Geçici Kabul Komisyonu Başkanı: [İmza]
- Geçici Kabul Komisyonu Üyeleri: [İmzalar]
- Yüklenici Yetkilisi: [İmza]
- İşveren Yetkilisi: [İmza]

---

**Önemli Notlar:**

- Bu tutanak örneği genel bir formattır ve her proje için özel olarak düzenlenmelidir.
- Geçici kabul komisyonunda yer alan kişilerin uzmanlık alanları, projeye uygun olmalıdır.
- Eksiklikler ve kusurlar detaylı bir şekilde belirtilmeli ve giderilmesi için yükleniciye süre verilmelidir.
- Geçici kabul tutanağı, kesin kabul için bir ön adımdır ve kesin kabul tutanağı düzenlenene kadar geçici kabul geçerliliğini korur.