

T.C.
GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIğI
Personel Genel M¼d¼rl¼đ¼

2013 Unvan Değişikliği

Sınavı



Teknisyen

(Mobilya ve Dekorasyon)

Ders Notu

Uyarı: Bu dok¼man çeşitli kaynaklardan faydalanılarak oluşturulmuş bir derlemedir. Hiçbir suretle ¼zg¼n bir kitap ¼zelliđi taşımamaktadır. Sadece ilgili konularda bilgi edinme amaçlı olarak kullanılması için bu dok¼man oluşturulmuştur. Kesinlikle başka çalışmalarda dipnot olarak g¼sterilemez.



1. BÖLÜM

GÖREV ALANLARI VE ATAMA YAPILACAK GÖREVİN NİTELİğİNE İLİŞKİN KONULAR

(TÜM DERS NOTLARINDA ORTAK OLAN KISIM)

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞININ MERKEZ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ

Görevler

Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının görevi; bitkisel ve hayvansal üretim ile su ürünleri üretiminin geliştirilmesi, tarım sektörünün geliştirilmesine ve tarım politikalarının oluşturulmasına yönelik araştırmalar yapılması, gıda üretimi, güvenliği ve güvenilirliği, kırsal kalkınma, toprak, su kaynakları ve biyoçeşitliliğin korunması, verimli kullanılmasının sağlanması, çiftçinin örgütlenmesi ve bilinçlendirilmesi, tarımsal desteklemelerin etkin bir şekilde yönetilmesi, tarımsal piyasaların düzenlenmesi gibi ana faaliyet konularının gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak; gıda, tarım ve hayvancılığa yönelik genel politikaları belirlemek, uygulanmasını izlemek ve denetlemektir.

Bakanlık Teşkilatı

Teşkilat

Bakanlık, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından oluşur.

Bakanlığın en üst amiri olan Bakan, Bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Başbakana karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Bakanlığı, Anayasaya, kanunlara, hükümet programına ve Bakanlar Kurulunca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Bakanlığın görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirmek, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Bakanlık bütçesini hazırlamak, gerekli kanunî ve idarî düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

c) Bakanlık faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, teşkilat yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak

Müsteşar, Bakandan sonra gelen en üst düzey kamu görevlisi olup Bakanlık hizmetlerini, Bakan adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, Bakanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Müsteşar, bu hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

Müsteşara yardımcı olmak üzere üç Müsteşar Yardımcısı görevlendirilebilir.

Hizmet Birimleri

Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü.
- b) Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü.
- c) Hayvancılık Genel Müdürlüğü.
- ç) Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü.
- d) Tarım Reformu Genel Müdürlüğü.
- e) Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü.
- f) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü.
- g) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.
- ğ) Strateji Geliştirme Başkanlığı.
- h) Hukuk Müşavirliği.
- ı) Personel Genel Müdürlüğü.
- i) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- j) Eğitim, Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı.
- k) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

m) Özel Kalem Müdürlüğü.

Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü

Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Güvenilir gıda ve yem arzını sağlamak, bu amaçla politikalar oluşturmak ve denetlemek.

b) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve pazarlama ile ilgili süreçlerin her aşamasındaki izlenebilirliğine yönelik esasları belirlemek.

c) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri üreten işyerlerinin niteliklerini ve bunlara ilişkin izin ve kayıt esaslarını belirlemek, bunların izin ve kayıt işlemlerini yapmak, bu işyerlerini gıda siciline kaydetmek, üretim ve satış yerlerinin kontrol ve denetimlerini yapmak veya yaptırmak.

ç) Gıda, gıda katkı maddeleri ve yemler ile gıdayla temasta bulunan madde ve malzemelerin giriş ve çıkış gümrük kapılarını, ilgili kurumların görüşlerini alarak tespit ve ilan etmek; veteriner sınır kontrol noktalarını ve bunların çalışma esaslarını belirlemek.

d) Yem ve yem katkı maddelerinin tescili, satışı ve denetimi ile ilgili esasları belirlemek ve denetlemek.

e) Yem ve yem katkı maddelerinin üretimini ve satışını yapan işletmelerin onay verme esaslarını belirlemek ve onay verme işlemlerini yapmak.

f) Hayvan kimlik sistemini kurmak ve hayvan hareketlerini kontrol etmek.

g) Canlı hayvan, bitki, hayvansal ve bitkisel ürünler ile gıda ve yemin dış ticareti ile ilgili sağlık şartlarını belirlemek, sınır kontrol noktalarını ve bunların çalışma esaslarını belirlemek ve yürütmek.

ğ) Bitki, hayvan, gıda ve yem güvenirliliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını korumak amacıyla tedbirler almak.

h) Hayvan refahını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

ı) Hayvan ve bitki sağlığı ile gıda ve yem konusunda faaliyet gösteren laboratuvarların belgelendirilmesine yönelik esasları belirlemek ve bunları denetlemek.

i) Hayvansal ürünlerin işlenmesi ve pazarlanmasına ilişkin kontrol ve takip işlemlerini yapmak ve buna ilişkin esasları belirlemek.

j) Hayvan hastalıkları ile mücadele ve hayvan sağlığı hizmetlerini yürütmek ve buna ilişkin esasları belirlemek.

k) Hayvan sağlığında kullanılan tedavi edici ve koruyucu maddeler ile bunların etken ve yardımcı maddelerinin imal, satış, taşıma ve muhafaza şartlarını tespit ve ilan etmek.

l) Hayvan sağlığı, teşhis ve tedavi hizmetleri ile ilgili faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile hayvan satış, kesim ve eğitim yerleri ve barınaklara ilişkin esasları belirlemek.

m) Bitki sağlığını korumak, bitki hastalıkları ve zararlıları ile mücadele etmek ve buna ilişkin esasları belirlemek.

n) Bitki pasaport sistemini kurmak, bitki ve bitkisel ürün hareketlerini kontrol etmek, bitkisel korumada kullanılan ürünlerin norm ve özellikleri ile onay verilmesine ilişkin esasları belirlemek, onay verme ve kontrol işlemlerini yapmak.

o) Bitki ve hayvan sağlığı ile gıda ve yem güvenirliliğini sağlamak amacıyla risk yönetimi esaslarını belirlemek, risk değerlendirmesi yapmak ve risk iletişimini sağlamak.

ö) Hayvan ve bitki sağlığının korunması ile gıda ve yem kontrolünde görevlendirilecek personelin niteliklerini, çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

p) Bu maddede belirtilen görevler ile ilgili yayım faaliyetlerinin koordinasyonunda yardımcı olmak.

r) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü

Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Bitkisel ürünlerde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artırmak.

b) Bitkisel üretimde kullanılan girdilerin ve üretim teknolojilerinin kullanımının uygunluğunu ve standartlarını belirlemek ve denetlemek.

c) Bitkisel üretimi, tarım ve sanayi sektörü ile entegrasyonunu sağlayacak şekilde yönlendirmek.

ç) İnsan sağlığını ve ekolojik dengeyi gözeterek yeni üretim şekilleri belirlemek, bunları desteklemek, yaygınlaştırmak ve görev alanına giren faaliyetler sonucu ortaya çıkabilecek kirliliğin önlenmesine yönelik ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.

d) Çayır, mera, yaylaklar ve kışlakların ıslah ve muhafazasını sağlamak, korumak ve gerekli tedbirleri almak.

e) Bitkisel üretim ile ilgili bilgi sistemlerini kurmak ve kullanılmasını sağlamak.

f) Tarım havzalarının faaliyet ve işleyişi ile ilgili hizmetleri yürütmek.

g) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Hayvancılık Genel Müdürlüğü

Hayvancılık Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Hayvancılığı geliştirmek, teşvik etmek ve teşvik esaslarını belirlemek.

b) Hayvansal üretim girdileri ile hayvancılık işletmelerinin niteliklerini ve bunlara ilişkin izin ve onay esaslarını belirlemek, izin ve her türlü onay işlemlerini yürütmek.

c) Yüksek vasıflı hayvan ırklarını yaygınlaştırmak.

ç) Hayvansal üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve bunları denetlemek.

d) Hayvansal üretimin artırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak.

e) Hayvansal üretim ve geliştirme projeleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

f) Hayvan ıslah programları uygulamak ve uygulamak.

g) Damızlık hayvan ithalat ve ihracatında teknik kriterleri belirlemek ve yürütmek.

ğ) Hayvancılıkla ilgili bilgi sistemi oluşturmak.

h) Hayvansal ürünlerin pazarlanması ile ilgili çalışmalar yapmak.

ı) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü

Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Denizlerde ve iç sularda sürdürülebilir balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliği ile avcılığının esaslarını belirlemek ve bunları teşvik etmek.

b) Balıkçı barınakları ve balıkçılık altyapı tesisleri kurulması, işletilmesi ve denetlenmesine ilişkin usûl ve esasları belirlemek ve denetimini yapmak.

c) Balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarını korumak, koruma, üretim ve yetiştiricilik alanlarını belirlemek ve bu alanları zararlardan koruyacak tedbirleri almak.

ç) İthal ve ihraç edilecek balıkçılık ve su ürünleri ile girdilerine ilişkin esasları belirlemek.

d) Balıkçılık ve su ürünleri üretim kaynaklarının geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak, kontrol ve denetimleri yapmak ve yaptırmak.

e) Balıkçılık ve su ürünleri üretiminin ve verimliliğin artırılması için gerekli girdilerin tedarikine ilişkin tedbirleri almak.

f) Balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliğine uygun istihlal sahalarına ilişkin esasları belirlemek, istihlal vasıtalarının asgari vasıf ve şartlarını, kiralama ve kullanılma esaslarını belirlemek.

g) Balıkçılık ve su ürünleri üretim, geliştirme ve araştırma projeleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

ğ) Balıkçılık ve su ürünleri avcılığı ve yetiştiriciliği ile ilgili bilgi sistemi oluşturmak.

h) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

Tarım Reformu Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Rekabetçi bir tarım sektörünün oluşturulması, fiziki potansiyelin, çevre ve arazinin geliştirilmesi, kırsal alanlardaki yaşam kalitesinin ve ekonomik çeşitliliğin iyileştirilmesi, yerel kırsal kalkınma kapasitesinin oluşturulması için programlar hazırlamak, uygulamak ve izlemek.

b) Tarımsal ve kırsal kalkınma desteklerinin uygulanmasına ilişkin gerekli işlemleri yapmak, kontrol etmek ve ödemeler arasındaki uyumu sağlamak.

c) Üreticilerin bilgi düzeyini yükseltmek; kooperatif, birlik ve diğer üretici örgütlerinin kurulmasına izin vermek; kooperatif, birlik, oda, üretici örgütleri ve bunların iştiraklerini denetlemek, desteklemek; bunların eylem ve işlemlerinin hukuka uygun olarak sonuçlandırılması için gerekli tedbirleri almak.

ç) Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş esaslarını belirlemek; arazi, toprak, su kaynakları ile ilgili analizleri ve toprak, arazi ve su sınıflandırması yapmak.

d) Arazi edindirme işlemlerini yapmak, tarımsal arazilerin parçalanmasını önlemek, arazi düzenlemesi ve toplulaştırması yapmak ve yaptırmak.

e) Tarımsal mekanizasyon konusunda politika ve stratejileri tespit etmek, plan ve projeler hazırlamak ve uygulamaya aktarılmasını sağlamak, tarımsal mekanizasyon düzeyinin yükseltilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

f) Çiftlik muhasebe veri ağını kurmak ve işletmek.

g) Tarımsal verileri toplamak ve istatistikleri oluşturmak.

h) Entegre idare ve kontrol sistemi dâhil olmak üzere, görev alanına giren konularda bilgi sistemleri kurmak, işletmek ve güncel tutmak.

ı) Tarımsal sulamada verimliliği arttırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanılmasını sağlamak, uygun sulama tesislerini yaptırmak, toprak kaynaklarını korumak ve tarla içi geliştirme hizmetlerini yürütmek.

i) Küresel iklim değişiklikleri, tarımsal çevre, kuraklık, çölleşme, diğer tarımsal afetler ve tarım sigortası ile ilgili hizmetleri yürütmek, tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel mevzuatında yer alan esaslar çerçevesinde yardım yapmak.

j) El sanatlarını geliştirmek.

k) Tarımsal ürünlerin pazarlanması ile ilgili çalışmalar yapmak.

l) Avrupa Birliği kaynakları ve diğer uluslararası kaynaklarla yürütülen kırsal kalkınma programlarına ilişkin koordinasyonu sağlamak.

m) 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile verilen görevleri yapmak.

n) 5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun uyarınca kurulan İzleme Komitesinin sekretarya işlemlerini yürütmek.

o) Tarım sektörüne ve kırsal kesimlere verilecek desteklere ilişkin çalışmalar yapmak, teklifte bulunmak ve 5488 sayılı Tarım Kanunu uyarınca kurulan Tarımsal Destekleme ve Yönlendirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

ö) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü

Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Ulusal kalkınma planları doğrultusunda tarımsal araştırma ve geliştirme stratejilerini ve önceliklerini belirlemek, projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak.

b) Çeşit ve ırk geliştirmek, tescil ettirmek ve bunların nüve materyallerini üretmek.

c) Yerli gen kaynaklarını korumak ve geliştirmek, gen kaynaklarına erişim ve bunların yararının paylaşımını sağlamak; yetkilendirme, izleme ve denetleme çalışmalarını yapmak.

ç) Tarımsal ürün piyasalarındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, Bakanlığın görev alanına giren konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak.

d) Toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ve rasyonel kullanımı amacıyla araştırmalar yapmak.

e) Bakanlığa bağlı araştırma kuruluşlarının araştırma hedeflerini belirlemek ve bu kuruluşları denetlemek.

f) Hayvan ve bitki hastalıklarında kullanılan aşı, serum, biyolojik ve kimyasal maddeler ile koruma ilaçları hakkında ve bunların bileşimine giren etkili ve yardımcı maddeler konusunda araştırmalar yapmak.

g) Denizlerde ve iç sularda su ürünlerine ilişkin bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını desteklemek.

ğ) Gıda, yem ve mekanizasyon konusunda araştırmalar yapmak.

h) Ulusal ve uluslararası alanda araştırma-geliştirme faaliyetleri yürütmek ve bu kapsamdaki projeleri desteklemek.

ı) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın Avrupa Birliği ile ilişkilerini yürütmek ve Avrupa Birliğine uyum çalışmalarında koordinasyonu sağlamak.

b) Bakanlığın yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütmek ve bu konuda koordinasyonu sağlamak.

c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Bakanın emri veya onayı üzerine Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemlerinin teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek üzere gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakana sunmak.

c) Özel kanunlarla ve Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının çalışma usul ve esasları ile müfettiş yardımcılığına alınma, bunların yetiştirilmeleri ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Strateji Geliştirme Başkanlığı

Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın taraf olduğu adli ve idari davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Bakanlığı temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak.

b) Bakanlık hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, Bakanlık birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Bakanlık ile üçüncü kişiler arasında çıkan her türlü uyuşmazlığa ilişkin işleri ve Bakanlık birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukukî mütalaasını bildirmek.

c) Bakanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takiplerini izlemek, koordine etmek ve denetlemek.

ç) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukukî teklifleri hazırlayıp Bakana sunmak.

d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Yukarıda belirtilen her türlü dava ve takip işleri ile diğer görevler, Bakanlığın Hukuk Müşavirleri ile Avukatları aracılığıyla yerine getirilir. Gerekli hâllerde dava ve takip işleri Hazine Avukatları aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması hâlinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen doğrudan

temin usûlü ile avukatlar veya avukatlık ortaklıkları ile yapılacak avukatlık sözleşmeleri yoluyla yürütülür.

Davalarda temsil yetkisi bulunan Hukuk Müşavirleri ve Avukatların bir listesi Bakanlıkça ilgili Cumhuriyet başsavcılığı ve bölge idare mahkemesi başkanlıklarına verilir. Bu listelerin birer nüshası, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığınca idarî yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alan hukuk müşavirleri ve avukatlar, baroya kayıt ve vekâletname ibrazı gerekmeksizin temsil yetkilerini kullanırlar. Temsil yetkisi sona erenlerin isimleri anılan mercilere derhal bildirilir.

Bakanlık lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil edilen vekâlet ücretlerinin Hukuk Müşavirleri ve Avukatlara dağıtımı hakkında, 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yoluyla uygulanır.

Personel Genel Müdürlüğü

Personel Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

c) Bakanlığın genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

ç) Bakanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Eğitim, Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı

Eğitim, Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın görev alanına giren konularda görsel, işitsel ve yazılı dokümanların basım ve yayımını yapmak veya yaptırmak.

b) Eğitim amacıyla Bakanlığın görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu konulara ilişkin arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek.

c) Bakanlığın görev alanına giren konularda her türlü eğitim faaliyetini yapmak veya yaptırmak.

ç) Bakanlığın görev alanına giren alanlarda yapılacak yayınlar hakkında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

d) Çiftçi eğitimi, tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.

e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

- b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak.
- d) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usûl ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak.
- b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Bakanın çalışma programını düzenlemek.
- b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.
- c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Bakanlık Müşavirleri

Bakanlıkta önem ve öncelik taşıyan konularda Bakana yardımcı olmak üzere otuz Bakanlık Müşaviri atanabilir.

Bakanlık Müşavirleri, Bakanın uygun göreceği merkez veya taşra teşkilatına ait birimlerde çalıştırılabilir.

Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatı

Taşra teşkilatı

Bakanlık, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

Yurt dışı teşkilatı

Bakanlık, 189 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurtdışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına uygun olarak yurt dışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

Yüksek Komiserler Kurulu ve çalışma grupları

Bakanlığın sürekli kurulu, Yüksek Komiserler Kuruludur.

Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımıyla geçici çalışma grupları oluşturabilir.

Sorumluluk, Koordinasyon ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları

Bakanlığın her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Yetki devri

Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Koordinasyon ve işbirliği

Bakanlık, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda, diğer bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlık, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, ilgili bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Bakanlık, kamu otoritesince yapılması zorunlu olan görevlerinin dışındaki bazı görevlerini, kendi denetim ve gözetiminde olmak üzere ilgili meslek ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği içinde yürütebilir.

Düzenleme yetkisi

Bakanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden kanunla düzenlenmiş konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Personele İlişkin Hükümler

Atama

2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanunun eki cetvellerde sayılanlar dışında kalan memurların atamaları Bakan tarafından yapılır. Bakan bu yetkisini alt kademelere devredebilir.

Kadrolar

Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

Gıda, Tarım ve Hayvancılık Uzmanı

Bakanlıkta Gıda, Tarım ve Hayvancılık Uzmanları ve Uzman Yardımcıları istihdam edilir. Uzman Yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadî ve idarî bilimler, veterinerlik, ziraat, gıda mühendisliği, su ürünleri, balıkçılık teknolojisi fakülte ve bölümleri ile hizmet birimlerinin görev alanına giren ve yönetmelikle belirlenen yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,

b) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak gerekir.

Uzman Yardımcılığına atanacaklar, en az üç yıl fiilen çalışmak ve istihdam edildikleri birimlerce belirlenecek konularda hazırlayacakları uzmanlık tezinin oluşturulacak tez jürisi tarafından kabul edilmesi kaydıyla, yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilâve süre verilir. Yeterlik sınavında başarılı olanların Gıda, Tarım ve Hayvancılık Uzmanı kadrolarına atanabilmeleri, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgarî (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır. Sınavda başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler Uzman Yardımcısı unvanını kaybeder ve Bakanlıkta durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

Uzman Yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yarışma sınavı, tez hazırlama ve yeterlik sınavı ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATININ GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

İl Müdürlüğü Teşkilatı

(1) Bakanlık il müdürlüğü, il müdürü yönetiminde ve aşağıdaki şube müdürlüklerinden oluşur.

- a) Gıda ve Yem şube müdürlüğü
- b) Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı şube müdürlüğü
- c) Hayvan Sağlığı, Yetiştiriciliği ve Su Ürünleri şube müdürlüğü
- c) Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme şube müdürlüğü
- d) Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme şube müdürlüğü
- e) Koordinasyon ve Tarımsal Veriler şube müdürlüğü
- f) İdari ve Mali İşler şube müdürlüğü

(2) Avukatlar, doğrudan il müdürüne bağlı olarak hukuk hizmetleri ile ilgili görevleri yürütür.

(3) İhtiyaçların özelliğine göre ve gerek duyulması halinde, il müdürlüğüne veya şube müdürlüğüne bağlı hizmet birimleri oluşturulabilir. Bu birimlerin oluşturulması görev ve yetkileri Bakan Onayı ile belirlenir.

Bakanlık merkez teşkilatına bağlı kuruluşlar

Taşra teşkilatında bulunan araştırma, eğitim, üretim, işletme vb birimlerin bağlantısı Bakan Onayı ile belirlenir.

Bakanlık İl Müdürlüğünün Görevleri

(1) Bakanlık il müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İlin tarımsal envanterini çıkarmak ve ilin tarım üretim potansiyelini mevcut teknolojiye göre belirlemek,
- b) Her türlü il yayım programlarını hazırlamak ve yayınların kendi elemanlarına, tüketicilere ve çiftçilere ulaştırılmasını sağlamak,
- c) Çevreye duyarlı doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilirlikle ilgili yeni teknolojileri ve bilgileri çiftçilere ulaştırabilmek, ilin tarımsal yayım programını hazırlamak programın gerçekleşebilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite, özel sektör ile işbirliği yapmak,
- ç) Araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluşlarla işbirliği halinde uygulamaya donuk deneme ve demonstrasyonlar programlamak ve yürütmek,
- d) İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,
- e) Tarım ürünlerinin islenip, değerlendirilmesine, pazarlamasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbisleri yönlendirmek,

- f) İlin tarım ürünlerini ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmaları yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını sağlamak,
- g) Hayvan ve bitki sağlığı ile gıda ve yem konusunda il düzeyinde risk kriterlerini ve yönetimi esaslarını belirleyerek değerlendirme yapmak ve gerekli iletişimi sağlamak,
- ğ) İldeki hayvanların refahının sağlanması ile salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il çapında plan, program ve projeler hazırlamak, gerek bunları, gerekse Bakanlık tarafından belirlenenleri, ilde uygulamak, izlemek, denetlemek,
- h) İl dahilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak,
- ı) Suni tohumlama hizmetlerini yürütmek ve soy kütüğü sisteminin yurt çapında yaygınlaştırılması için il bazında gerekli çalışmaları yapmak,
- i) Bakanlığa bağlı hayvan sağlığı ile ilgili hastane, klinik v.b. merkezleri yönetmek; özel sektörde kurulacak bu çeşit tesislere Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin vermek ve kurulmuş olanları denetlemek,
- j) Hayvan sağlığı ile ilgili madde ve malzemelerin üretim, satış, ihracat, ithalat, taşıma, muhafazası ile ilgili kayıtları tutmak, Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ve yetkiyle sınırlı olarak faaliyetleri ile ilgili izin vermek, izlemek, kontrol etmek ve denetlemek
- k) özel sektörde kurulacak suni tohumlama istasyonları ve damızlık yetiştirme işletmelerine Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre izin vermek ve denetlemek,
- l) İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak, yeni yapılacak projelerin gerektirdiği on etüt ve envanter çalışmalarını yürütmek,
- m) Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlamak,
- n) İl dahilindeki bitki ve hayvan sağlığı ile ilgili iç ve dış karantina hizmetlerini mevzuatı doğrultusunda yürütmek, resmi ve özel mezbaha ve kombinaları sağlık yönünden denetlemek, ildeki damızlık boğa, koç, teke ve aygırların sağlık kontrollerini yapmak, uygun olmayanları enemek,
- o) İl dahilinde bitkilere zarar veren zararlı hastalık ve organizmaların tespitini yapmak ve koruma programlarını hazırlamak, onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak,
- ö) İl dahilinde faaliyette bulunan bitki koruma ürünleri, zirai mücadele alet makineleri, tohum ve gübre bayileri ile ilaçlama yapan özel ve tüzel kişilerin kontrolünü yapmak, gıda ve yem stokları, gıda ve yem konularını ilgilendiren etüt ve envanterleri hazırlamak, ruhsatlı yem fabrikalarını asgari teknik ve sağlık şartları bakımından denetlemek, gıda ve yem sanayileri ürünlerinin belirlenmiş esaslara uygunluğunu denetlemek, ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyindekilerini yürütmek,
- p) Bitki, hayvan, gıda ve yem güvenirliliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruma amacıyla il düzeyinde tedbirler almak, Bakanlıkça belirlenen tedbirlerin ilde

uygulanmasını sağlamak, izlemek, değerlendirmek, konusunda faaliyet gösteren laboratuvarları mevzuatı çerçevesinde belgelendirilmek, kaydını almak, izlemek, yetkili oldukları hususlarda denetlemek,

r) Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde isletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiriciliğe, su ürünlerinin islenmesi ve pazarlanmasına, balıkçı barınakları ve balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve isletilmesine, su ürünleri ile ilgili her türlü bilgi ve belge toplanmasına ve bu bilgilere yönelik kayıt sisteminin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak, getirilen düzenlemeler kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek, su ürünleri ile ilgili inceleme ve değerlendirmeler yapmak ve her türlü teşvik ve koruma tedbirlerinin alınmasını, üretim alanlarının kiralanması ve isletilmesini ve buralarda verimliliğin artırılmasını sağlamak, su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini zarardan koruyacak tedbirleri almak ve aldırarak, balıkçılık ve su ürünleri ilgili ihracat, ithalat işlemlerini mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

s) Mera tespit tahdit, ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlerde mevzuatı doğrultusunda işlemler yürütmek, tarım arazisinde ekili, dikili alanlarının ve bunların ürünlerinin taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel mevzuatına göre yardım yapılmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve çalışmalara yardımcı olmak,

s) Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkanlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak,

t) çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin ve birliklerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,

u) Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi kadınlar ile çiftçi çocukları ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,

ü) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeler konusunda faaliyette bulunan yerlerin gerekli kayıtları yapmak, izinleri vermek, üretim işleme ve satış yerlerini mevzuatı çerçevesinde denetlemek, bu malzemelerin ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyindekilerini yürütmek,

v) Tohumluk üretimlerinin beyanname kabulü, tarla kontrollerini yapmak ve numune alarak ilgili kuruluşlarına göndermek,

y) Tohumluk piyasasında yetkilendirme ile ilgili faaliyetleri yürütmek,

y) Tohumluk üretici ve bayilerinin kontrolünü yapmak,

z) Tohumluk, sus bitkileri, doğal çiçek soğanları ve kesme çiçek ile ilgili ithalat ve ihracat işlemlerini yürütmek,

aa) Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma

projelerinin ili ile ilgili kısımları uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,

bb) Küresel iklim değişiklikleri, tarımsal çevre, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar il düzeyinde olanları yürütmek, diğer afetler ve tarım sigortası ile ilgili olarak 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım ve mevzuatla verilen diğer çalışmaları yapmak,

cc) Hayvan ıslahı faaliyetlerini ve bu faaliyetlerin veri tabanı çalışmalarını yürütmek, Bakanlıkça düzenlenen suni tohumlama kurslarına ilişkin koordinasyonu sağlamak, suni tohumlama yapma izni vermek, sperma ve embriyo üretim merkezleri ve laboratuvarlarının kontrol ve denetimlerini yapmak,

çç) Büyükbaş ve küçükbaş damızlık yetiştiriciliği yapılan işletmelerin teknik yönden kontrolünü yapmak,

dd) Hayvancılık projeleriyle ilgili personel eğitimi ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilin hayvancılık konusunda üretim potansiyelini belirlemek, mevzuatı doğrultusunda projeler yapmak, yürütmek, İlde hayvansal üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasına ilişkin çalışmalar yapıp bunları denetlemek.

ee) Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,

ff) İl dahilinde faaliyette bulunan her türlü gübre ve toprak düzenleyicilerin üretim yerleri, gübre bayileri ile bu bayilerin depolarını ve buralardaki piyasaya arz edilmiş ürünleri belirlenmiş esaslara göre uygunluğunu denetlemek,

gg) Bakanlığın il müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk belgelerini düzenlemek,

hh) İlde ilk defa faaliyete gecen gübre fabrikaları ile gübre üretim yerleri için lisans başvurularında, bu fabrika ve üretim yerlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek, uygunluk raporunu Bakanlığa göndermek,

ıı) İlde bitkisel, hayvansal ve su ürünleri üretimi ile ilgili bilgi sistemlerinin kurulması ve kullanılmasını sağlamak,

ii) Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak,

jj) Tarımsal üretimi arttırmak, geliştirmek, kolaylaştırmak, kalitesini arttırmak ve maliyeti düşürmekle ilgili is ve işlemleri usulünce yürütmek, çiftlik muhasebe veri ağının il ile ilgili kısımlarını mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirmek,

kk) Üreticilerce toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak,

ll) İlde bulunan toprak-bitki –sulama suyu analiz laboratuvarlarının yetkilendirilmesi ve faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlıkça istenen hususları yerine getirmek.

mm) Alternatif üretim tekniklerine yönelik üretici, üretici örgütleri, müteşebbis ve tüketicilere eğitim ve yayım hizmetlerinde bulunmak, denetim faaliyetlerini yürütmek, alternatif tarımsal üretim tekniklerine yönelik Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

- nn) Sulamaya acılan alanlarda tarım tekniklerini çiftçilere öğretmek ve yaymak,
- oo) İlin, tohum, fidan, fide, gübre, ilaç, ası, serum, zirai alet ve makine, damızlık hayvan, yumurta, civciv, balık yavrusu ve yumurtası, ipek böceği tohumu, ana arı, kovan, sperma zirai kredi gibi girdi ihtiyaçlarını ilçelerden gelen bilgiler ışığında tespit etmek, bunların tedarik ve dağıtımını için T.C. Ziraat Bankası, Tarım Kredi Kooperatifleri, Tarım satış Kooperatifleri, tarımsal amaçlı kooperatifler, döner sermaye, bütçe imkanları ve varsa fon gibi kaynaklardan yararlanmak üzere tedbirler almak,
- öö) Tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetlerini düzenleyen, 8/9/2006 tarih ve 26283 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tarımsal Yayım ve danışmanlık Hizmetlerinin Düzenlenmesine Dair Yönetmelik kapsamındaki is ve işlemleri yapmak, uygulamaları yaygınlaştırmak için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmaları yapmak.
- pp) İlde kurulu bulunan döner sermaye işletmesi ile ilgili is ve işlemleri mevzuatına uygun olarak yürütmek,
- rr) Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile arazi edindirme, tarım arazilerinin parçalanmasını önlemek, arazi düzenlemesi ve toplulaştırması, sulama verimliliğini arttırmak için uygun sulama tekniklerinin kullanılması ve tesislerinin yapılması, toprak kaynaklarını korumak, tarla içi geliştirme hizmetlerini yürütmek, 3083 sayılı Kanun çerçevesinde ve Bakanlıkça verilen yetki ve görevler dahilinde gerekli faaliyetleri yapmak,
- ss) İlde bulunan Bakanlık kuruluşları arasında merkezden istenen verilerin toplanarak merkez kuruluşlarına bildirilmesi ve Bakanlıkça verilen talimat çerçevesinde koordinasyonu sağlamak,
- ss) Bakanlıkça önceden tespit edilen ilke ve esaslar çerçevesinde hazırlanan il yıllık yatırım ve bütçe tekliflerinin planlanmasını, uygulamasını ve değerlendirmesini yapmak,
- tt) İlde, Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek.
- uu) Mevzuatla verilen diğer görevler ile Bakanlık ve Vali tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bakanlık İl Müdürlüğü Hizmet Birimlerinin Görevleri

Gıda ve Yem şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Gıda ve yem güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri Bakanlığın belirlediği esasları il düzeyinde yürütmek,
- b) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve satış-pazarlama ile ilgili izin ve kayıtlarını yapmak, üretim, satış yeri ve toplu tüketim yerlerinin izleme, kontrol ve denetimlerini yapmak,
- c) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyindekilerini yürütmek,
- ç) Kombina ve mezbahalarda görev yapan akredite veteriner hekimlerin kaydını yapmak ve bunları konuyla ilgili mevzuatta belirlenmiş görevleri yönüyle denetlemek,
- d) Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına göre üretilen ürünlerin gıda güvenliği yönüyle denetimlerini yapmak,

- e) Bakanlıkça verilen görev çerçevesinde gıda kalıntı izlemeleri yanında bireysel şikayet veya alo gıda ihbar hattına gelen şikayetlerle ilgili gerekli inceleme ve denetleme işlemlerini yürütmek,
- f) Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmalar yürütmek,
- g) Konusunda faaliyet gösteren laboratuvarları mevzuatı çerçevesinde belgelendirilmek, kaydını almak, izlemek, yetkili oldukları hususlarda denetlemek,
- ğ) Yem ve yem katkı maddelerinin üretim, işleme ve satış, ihracat, ithalat ile ilgili olarak gerekli kontrolleri ve işlemleri yapmak, denetlemelerini gerçekleştirmek,
- h) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İlin bitkisel üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve/veya hazırlatmak,
- b) Bakanlığın politika, stratejik plan ve programlarına dayalı il için üretimi uygun ve çiftçilere kazanç sağlayıcı, bitkisel üretim desenlerini belirlemek,
- c) İldeki bitkisel üretimi, Bakanlığın belirlediği esaslar dahilinde ve tarım ve sanayi entegrasyonunu sağlayacak şekilde yönlendirmek,
- ç) Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda ildeki bitkisel ürünlerde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapmak,
- d) Urun kaybını ve ekolojik sisteme zarar verici faaliyetleri önleyici işlemleri mevzuatı çerçevesinde yürütmek,
- e) Bakanlığın insan sağlığını ve ekolojik dengeyi gözeterek belirlediği ve esaslarını ortaya koyduğu yeni üretim şekillerinin ilde uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak,
- f) Alternatif üretim tekniklerine yönelik üretici, üretici örgütleri, müteşebbis ve tüketicilere eğitim ve yayım hizmetlerinde bulunmak, denetim faaliyetlerini yürütmek alternatif tarımsal üretim tekniklerine yönelik Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak,
- g) İlin içerisinde olduğu tarım havzası mevzuatı ve gerekliliği çerçevesinde faaliyet göstermek,
- ğ) İlde sertifikalı tohum ve fide-fidan üretimi ve kullanılmasını sağlayıcı faaliyette bulunmak,
- h) Tohumluk üretimlerinin beyanname kabulü, tarla kontrollerini yapmak ve numune olarak ilgili kuruluşlara göndermek,
- ı) Tohumluk piyasasında yetkilendirme ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
- i) Tohumluk üretici, isleyici, yetiştirici ve bayilerinin izin, kayıt ve kontrolünü yapmak,
- j) Tohumluk, sus bitkileri, doğal çiçek soğanları ve kesme çiçek vb üretim materyalinin ilgili ithalat ve ihracat işlemlerini yürütmek.
- k) Mera tespit, tahdit, ıslah ve tahsis ile mera dışına çıkarılma ve bu gibi yerler ile ilin içerisinde bulunduğu tarım havzasına dair faaliyetlerde mevzuatı doğrultusunda işlemler yürütmek.

- l) İl dahilinde faaliyette bulunan her türlü gübre ve toprak düzenleyicilerinin üretim yerleri, gübre bayileri ile bu bayilerin depolarını ve buralardaki piyasaya arz edilmiş ürünleri belirlenmiş esaslara göre uygunluğunu denetlemek,
- m) Bakanlığın il müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk belgelerini düzenlemek,
- n) İlde ilk defa faaliyete gecen gübre fabrikaları ile gübre üretim yerleri için lisans başvurularında, bu fabrika ve üretim yerlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek, uygunluk raporunu Bakanlığa göndermek,
- o) Üreticilerce toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak,
- o) İlde bulunan toprak-bitki analiz laboratuvarlarının yetkilendirilmesi ve faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlıkça istenen hususları yerine getirmek,
- p) İl dahilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak,
- r) İl dahilinde bitkilere zarar veren hastalık, zararlı ve yabancı otları tespit etmek ve mücadele programlarını hazırlayarak onaylanmış programların uygulanmasını sağlamak.
- s) Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ildeki bitki sağlığını korumak, bitki hastalık ve zararlıları ile erken uyarı tahmin vb yöntemlerle ve entegre/ biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayıcı modern metot ve usullerle mücadele etmek, bu işlerle ilgili gerekli eğitim ve altyapının hazırlanmasını sağlamak,
- s) Tarımsal işletmelerde kullanılan kimyasalların kaydına ilişkin kayıtları kontrol etmek, izlemek ve denetlemek,
- t) Bitki pasaport sistemi ile bitki ve bitkisel ürün hareketlerini ilde kontrol etmek,
- u) İl dahilindeki bitki sağlığı ile ilgili iç ve dış karantina hizmetlerini yürütmek,
- ü) Zirai ilaç satışı, zirai mücadele alet ve makineleri imalat, toptancılığı ve bayiliği gibi hususlarda gerekli kontrol işlemi yapılarak faaliyetlerine Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde kaydını yapmak, izin vermek, denetimlerini gerçekleştirmek.
- v) Konusunda faaliyet gösteren laboratuvarları belgelendirmek, yetkili oldukları hususlarda denetlemek.
- y) Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere tüketicilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
- z) Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
- aa) Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak.
- bb) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak,

Hayvan Sağlığı, Yetiştiriciliği ve Su Ürünleri Şube müdürlüğünün görevleri Şunlardır:

- a) Hayvan sağlığı ve hayvan refahının korunmasının yanı sıra, güvenilir gıda temini ve hayvan ve ürünlerinden insanlara ve hayvanlara gecen hastalıkların önlenerek halk sağlığının korunması amacıyla, il çapında hazırlanan plan, program ve projeleri uygulamak, hayvan hastalık ve zararlılarına karşı koruyucu hizmetleri yürütmek, tedavilerini yapmak, kontrol etmek, denetlemek,
- b) Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ve yetkiyle sınırlı olarak hayvanların tanımlamak, tescil etmek, kayıt altına almak, ildeki hayvan hareketlerini kontrol etmek
- c) Yurtiçi ve yurtdışı hayvan ve hayvansal ürünlerin hareketlerinin kontrolü ile canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin ithalat ve ihracatlarında Bakanlık ile ilgili işlemleri yürütmek,
- c) Bakanlıkça belirlenmiş esaslar doğrultusunda hayvan hastalıkları ve zararlıları ile mücadele etmek, koruyucu ve tedavi edici hayvan sağlığı hizmetlerini yürütmek, hayvan refahını sağlayıcı çalışmalarda bulunmak, hayvan sağlığı ile ilgili karantina hizmetlerini yürütmek,
- d) Hayvan sağlığı, teşhis ve tedavi edici ve koruyucu maddeler ile bunların etken ve yardımcı maddelerinin üretim, satış, ihracat, ithalat, tasıma, muhafazası ile ilgili kayıtları tutmak, Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ve yetkiyle sınırlı olarak faaliyetleri ile ilgili izin vermek, izlemek, kontrol etmek ve denetlemek,
- e) İl dahilinde çözümlenemeyen hastalık, teşhis ve tedavi problemlerini ilgili araştırma merkezlerine ve Bakanlığa intikal ettirmek, araştırma ve teşhis sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak,
- f) Hayvan sağlığı, teşhis, tedavi ve koruyucu hizmetler alanında faaliyet gösteren, kişi, kurum ve kuruluşlar ile hayvan-hayvansal ürün, üretim, satış, kesim ve eğitim, araştırma yerleri ve barınakların durumları ve faaliyetlerinin kaydını tutmak, Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ve yetkiyle sınırlı olarak, faaliyetleri ile ilgili izin vermek, izlemek, kontrol etmek ve denetlemek,
- g) İldeki damızlık hayvanların sağlık kontrollerini yapmak,
- ę) Konusunda faaliyet gösteren laboratuvarların belgelendirilmesi, yetkili oldukları hususlarda denetlemek.
- h) Hayvan ıslahı faaliyetlerini ve bu faaliyetlerin veri tabanı çalışmalarını yürütmek, Bakanlıkça düzenlenen suni tohumlama kurslarına ilişkin koordinasyonu sağlamak, suni tohumlama yapma izni vermek, sperma ve embriyo üretim merkezleri ve laboratuvarlarının kontrol ve denetimlerini yapmak,
- ı) Bakanlığın belirlediği hayvan ıslah programını ilde uygulamak, izlemek.
- i) Büyükbaş ve küçükbaş damızlık yetiştiriciliği yapılan işletmelerin, teknik yönden kontrolünü yapmak,
- j) Bakanlığın belirlediği çerçevede, İlde hayvansal üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasına ilişkin çalışmalar gerçekleştirmek, bunları denetlemek,

- k) İlde hayvansal üretimin arttırılmasına ve pazarlanmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- l) Hayvancılık projeleri ile ilgili personel eğitimi ve bütçe ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilin hayvancılık konusunda üretim potansiyelini belirlemek,
- m) Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,
- n) Kurulmak istenen hayvancılık tesislerinin izin ve tescil işlemlerini yapmak, izlemek ve denetlemek,
- o) Hayvancılık ve su ürünleri üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve/veya hazırlatmak,
- ö) Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiriciliğe, su ürünlerinin islenmesi ve pazarlanmasına, balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine, su ürünleri ile ilgili her türlü bilgi ve belge toplanmasına ve bu bilgilere yönelik kayıt sisteminin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak, getirilen düzenlemeler kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek,
- p) balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarını koruma, üretim ve yetiştiricilik alanlarını belirleyerek, bu alanlarda koruyucu tedbirleri almak,
- r) Su ürünleri ile ilgili inceleme, değerlendirme çalışmaları yapmak, Bakanlığın belirlediği esaslar dahilinde ve yetkisi ölçüsünde ilde her türlü teşvik ve koruma tedbirlerinin alınmasını, balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliğine uygun üretim alanları ve balıkçı barınaklarına ilişkin esasları, üretim araçlarının asgari vasıf ve şartlarını kiralanma ve kullanılma esaslarını üretim alanlarının kiralanmasını ve işletilmesini ve buralarda verimliliğin artırılmasını sağlamak su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini korumaya yönelik tedbirler almak,
- s) Su ürünlerinin yetiştiriciliği kapsamında ithalat ve ihracat işlemlerini Bakanlık faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirmek,
- s) Su ürünleri üretim, isleme ve satış yerlerinin ruhsatlandırmak, denetlenmek,
- t) Amatör ve ticari balıkçılık ile ilgili düzenlemeleri, gerekli işlem ve denetlemeleri yapmak,
- u) Akarsu ve kuru dere yataklarından kum, çakıl ve benzeri maddelerin alınması ve işletilmesi faaliyetlerine ilişkin su ürünlerini korumak adına çevresel etki değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- u) Kalıntı - nitrat izleme çalışmaları; alıcı ortam su kirliliği çalışmaları, atık su kirliliği denetimi işlemleri gibi koruyucu ve sürdürülebilir su üretimini sağlayıcı işlemler yapmak,
- v) Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere, tüketicilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
- y) Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim

programları ve projeleri uygulamak,

z) Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak,

aa) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Arazi ve toprak etüdü, sınıflama ve haritalama işlerini yapmak, yaptırmak,
- b) Toprak ve arazi veri tabanına ilişkin çalışmaları yapmak,
- c) Toprak ve sulama suyu ile ilgili analizleri yapmak ve yaptırmak,
- ç) Arazi kullanım planlarını yapmak, yaptırmak,
- d) Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- e) Tarımsal üretim potansiyeli yüksek ovaların belirlenmesi işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- f) Tarımsal amaçlı arazi kullanım planlarını hazırlamak, hazırlatmak
- g) Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ğ) Toprak ve arazilerin korunması, geliştirilmesi ve verimli kullanılması ile ilgili çalışmalar yapmak, uygulanmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek, toprak, su, biyolojik çeşitlilik gibi doğal kaynakların doğal olaylar veya arazi kullanımından kaynaklanan bozulmalarını önlemek için gerekli tedbirleri almak,
- h) Tarım dışı arazi kullanım taleplerini değerlendirmek,
- ı) Hazine arazisinin kamu kuruluşlarına tahsis işlemlerini yapmak,
- i) Tarım alanlarının korunması ve amacına uygun kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve zorunlu hallerde amacı dışında kullanımına izin vermek,
- j) Dağıtılmayan hazine arazilerinin değerlendirilmesini sağlamak,
- k) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, arazi değerlendirmesine esas nüfus, iklim, toprak, bitki, hidroloji, jeoloji ve diğer arazi bilgilerini temin etmek,
- l) Tarım arazilerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik uygulanmış veya planlanan projelerin tarımsal üretime etkileri yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, yatırım önceliklerinin belirlenmesine yardımcı olmak
- m) Tarım arazilerinin bölünmesini engellemek amacı ile gerekli çalışmaları yapmak,
- n) Tarım arazilerinin tevhide, ifraz ve vasıf değişikliği gibi taleplerini değerlendirmek,
- o) Toprak koruma kurullarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, çalışmalarda bulunmak ve katılım sağlamak,
- ö) Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili etüt, proje ve uygulama işlemlerini yapmak, yaptırmak
- p) 5403 sayılı Kanun kapsamında yapılan özel arazi toplulaştırma taleplerini değerlendirmek, kontrol etmek,
- r) Arazi derecelendirme işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- s) Yeter gelirli işletme büyüklüğünü hesaplamak, sürdürülebilir işletme ölçeğini belirleyerek arazi edindirme işlemlerini yürütmek,
- s) Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek

- ve temlik işlemlerini yürütmek,
- t) Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- u) Kırsal alan düzenlemesi, geliştirilmesi ve altyapı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- ü) İdari bağıllık işlemlerini (koy altı yerleşim birimlerinin birleştirilerek yeni koy oluşturulması, bağımsız koy oluşturulması) yürütmek,
- v) Sulama projelerinin etüt, proje ve uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
- y) Mevcut sulama şebekelerinde sulama sonuçlarını bitkisel üretim, sulama ve toprak koruma açısından izlemek değerlendirmek ve iyileştirici tedbirler almak,
- z) Çalışma konuları ile ilgili ihale ve kesin hesap işlemlerini yapmak,
- aa) Tarımsal sulamada verimliliği artırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanımını sağlamak,
- bb) Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, projeler yapmak, yaptırmak ve desteklemek,
- cc) Sorunlu ve sorunlu olabilecek tarım arazilerini tespit etmek, ettirmek ve uygun projeler (Erozyon, drenaj, arazi ıslahı vd.) hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulatmak,
- cc) İl dahilinde sulamaya acılan alanlarla ilgili kuruluşlarca işbirliği yaparak sulu tarım tekniklerini hazırlanacak bir program içerisinde çiftçilere öğretmek ve yaymak.
- dd) Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
- ee) Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak
- ff) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Projeye dayalı olarak kurulacak işletmelere ait kredi taleplerini inceleyerek uygun olanların gerekli proje ve çiftlik geliştirme projelerini hazırlamak,
- b) Tarım arazisinde ekili, dikili bitki alanlarının ve bunların ürünlerinin, taşınır ve taşınmaz çiftçi mallarının korunmasını ve tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel kanunlara göre yardım yapılmasını sağlamak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve çalışmalara yardımcı olmak,
- c) 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu çerçevesindeki uygulamaların yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarını yapmak.
- ç) Bakanlıkça verilecek yetki çerçevesinde, kooperatifler ve diğer tarımsal örgütlerin ve iştiraklerinin kuruluşlarına izin vermek, izlemek ve denetlemek,
- d) çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin kurulması için teknik ve yetkisi dahilinde mali yardımda bulunmak ve denetlemek,
- e) İl dahilindeki çiftçi birlikleri ve ortaklıkları, döner sermaye işletmeler, vakıflar,

tarım ürünlerini isleyen, pazarlayan şirketlerin kurulmasına yol göstermek, yardımcı olmak,

f) Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin ili ile ilgili kısımlarını uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,

g) Kırsal kalkınma desteklerinin gerçekleştirilmesi ve kırsal kalkınma programları ile ilgili Bakanlık uygulamaları yönünde faaliyette bulunmak,

ğ) İlde tarımsal mekanizasyon düzeyinin artması için bu konuda Bakanlıkça belirlenmiş esaslar çerçevesinde faaliyette bulunmak,

h) Tarım ürünlerinin islenip değerlendirmesine, pazarlamasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbisleri yönlendirmek,

ı) Bakanlıkça yürütülen iç ve dış kaynaklı entegre ve münferit bitkisel üretim, hayvancılık ve su ürünleri üretim, değerlendirme, pazarlama ve kırsal kalkınma projelerinin il ile ilgili kısımlarını uygulamak, uygulatmak, hibelerin zamanında ve amacına uygun olarak kullanılmasını takip ve kontrol etmek,

i) Projeler çerçevesinde köylerde istihdam imkanlarını artırmak amacıyla el sanatlarının geliştirilmesini, yayılmasını ve tanıtılmasını sağlayıcı ve mamullerinin pazarlanmasını kolaylaştırıcı tedbirler almak,

j) Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,

k) Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,

l) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek, çözümlerin çiftçilere iletilmesini sağlamak, ilde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek,

b) Tarım teknolojisine ait yeni bilgileri çiftçilere yayım araç ve yöntemleriyle intikal ettirmek,

c) araştırma kuruluşları ile doğrudan merkeze bağlı olan benzeri kuruluş ve merkezlerce işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyon programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre çiftçilere tavsiyelerde bulunmak.

ç) İlin tarım ürünlerinin ekiliş, verim ve üretimlerini tahmin çalışmalarını yapmak, tarımla ilgili her türlü istatistik bilgilerinin zamanında toplanmasını ve tarımsal envanterin oluşturulmasını ve yayınlanmasını sağlamak,

d) İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime

göndermek,

e) Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek,

f) Bakanlığın bilişim teknolojileri politikaları, ilke ve hedefleri doğrultusunda; il müdürlüğü görev konularına ait ilde üretilen tüm bilgilere ilişkin tarımsal veri tabanı oluşturmak, istatistik ve dokum çalışması yapmak, tarımsal veri tabanındaki bilgileri Bakanlık merkez birimleri ile hızlı ve sağlıklı bir şekilde paylaşmak, bu münasebetle il müdürlüğü bilişim Teknolojileri Birimi'ni kurmak, İstatistik Veri Ağı (İVA), çiftlik Muhasebe Veri Ağı (ÇMVA) ve diğer istatistik projeleri kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,

g) Ürünler, riskler bölgeler ve işletme ölçekleri itibariyle sağlanacak prim desteğine ilişkin çalışmalar yapmak,

ğ) Tarım sigortaları ile ilgili çalışmaları yürütmek,

h) Hasar tazminat ödemeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek,

ı) Afete uğrayan ve durumları 20/6/1977 tarihli ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar gören çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun çerçevesinde değerlendirilecek kredi verilen çiftçilerin kredi dönüşlerini takip etmek,

i) 2/7/1941 tarihli ve 4081 sayılı çiftçi Mallarının Korunması Hakkındaki Kanunun uygulanmasını sağlamak

j) Küresel iklim değişiklikleri, kuraklık, çölleşme ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,

k) Entegre İdare ve Kontrol Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) dayalı çalışmaları yürütmek

l) Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

İdari ve Mali İşler Şubesi müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde kiralama, satın alma ve benzeri işleri yapmak, temizlik, güvenlik,

aydınlatma, ısınma, bakım, onarım, tasıma ve benzeri hizmetleri yapmak/yaptırmak, b) İl müdürlüğüne ait mevcut binalarının bakım, onarımları ile ihtiyaç duyulan bina ve arazilerin kiralama, satın alma, kamulaştırma gibi işlemlerini yürütmek, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23/9/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde tahsis komisyonu oluşturmak, puanlama tahsis ve benzeri işlemleri yürütmek,

c) İl müdürlüğüne ait taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir, teslim ve benzeri işlemlerini yapmak,

ç) İl müdürlüğünün genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, il teşkilatının personel web sitesini oluşturmak, il teşkilatının görevleriyle ilgili iş ve işlemleri bilgisayar ortamında yapmak ve güncellemeleri takip etmek, Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin hizmet ve çalışmaları yapmak,

d) İl müdürlüğü personelinin daha etkin ve verimli hizmet yapabilmesi için hizmetimi

- eğitim programları düzenlemek ve il müdürlüğüne ve Bakanlığımız kuruluşlarına aday olarak açıktan ataması yapılan personelin kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak aday memurların eğitimini yapmak, sonuçlarını Personel Genel müdürlüğüne bildirmek,
- e) İl müdürlüğünün ihtiyaç duyduğu araç, makine, alet ve benzeri araçlar ile bunların yedek parçalarının alımı, dağıtımı, transferini yapmak ve ikmal sistemini oluşturmak, 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu ve Taşıt Yönetmeliği çerçevesinde taşıtlar ile ilgili tüm hizmetleri yürütmek,
- f) İl müdürlüğünde iç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesi ile ilgili çalışmaları yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- g) İl müdürlüğü personelinin atama, yer değiştirme, terfi, özlük ve mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,
- ğ) Sivil savunma, seferberlik hizmetleri, yangından korunma vb konularda mevzuatına uygun faaliyette bulunmak,
- h) Bilgi işlem sisteminin kurulması ve sağlıklı çalışmasını temin etmek,
- ı) İldeki yayın malzemeleri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- i) Diğer mevzuat ve İl müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

İlçe Müdürlüğü Teşkilatı

Bakanlık ilçe müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İlçenin kalkınması, çiftçilerin gelir ve hayat seviyelerinin yükselmesi için hizmet ve görev alanına giren konularda program ve projelerin hazırlanması için gerekli bilgileri toplamak ve teklifte bulunmak,
- b) Program ve projelerin ilçeyi ilgilendiren bölümlerini uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- c) Çiftçinin eğitimi için yayım programları hazırlamak ve uygulamasını sağlamak,
- ç) Üst kuruluşlarca hazırlanıp kendilerine intikal ettirilmiş olan örnek çiftlik geliştirme planlarına göre işletme kurulmasına yardımcı olmak,
- d) İlçenin tarım, hayvancılık ve su ürünleri ile ilgili her türlü tarım girdileri ve kredi ihtiyaçlarını tespit ederek il müdürlüğüne bildirmek, temininde yardımcı olmak, dağıtımlarını yapmak,
- e) İlçede bitki ve hayvan sağlığını korumak amacıyla mevzuatında belirtildiği şekilde hastalık ve zararlılarla mücadeleyi sağlamak,
- f) İlçenin tarımla ilgili istatistiklerini üst kuruluşlarca verilen formlara uygun olarak zamanında derlemek ve ilgili yerlere intikal ettirmek,
- g) İlçenin program ve projelere dayalı yıllık bütçe teklifini hazırlayarak zamanında il müdürlüğüne göndermek,
- ğ) Toprak analiz sonuçlarına dayalı gübre kullanımını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak,
- h) Verilen yetki çerçevesinde ilçede denetim faaliyetlerini yürütmek,

- ı) Her türlü hayvan ıslah faaliyetini yürütmek, Bakanlık tarafından uygulamaya konulan kayıt sistemlerine veri girişlerini yapmak ve veri kaydına dayalı destekleme işlemlerini uygulamak,
- i) Kayıt sistemleri veri giriş işlemleri ve sistemlere bağlı destekleme uygulamalarını il müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- j) Yukarıda sayılanlar dışında, mevzuat ile verilen diğer görevler ile kaymakam ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yöneticilerin sorumlulukları

Bakanlık taşra teşkilatının her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Belirtilen görev ve hizmetlerin yapılması bakımından ilçe müdürü kaymakama, il müdürüne, bağlı kuruluş müdürleri bağlılıkları Bakanlık Makamı onayı ile belirlenmiş merkez teşkilatı genel müdürüne karşı sorumludur. Söz konusu müdürlükler personeli ise, bağlı olduğu birim amirine ve müdüre karşı sorumludur.

Program ve projeler

- (1) Bakanlık taşra teşkilatının çalışmaları, zorunlu haller dışında, hizmet ve görevlerin zaman ve kaynak israfına sebep olmadan sonuçlandırılmasını hedef alan, önceden hazırlanmış ve yetkili mercilerce onaylanmış program ve projelere dayalı olacaktır.
- (2) Program ve projeler, esas itibariyle kalkınma planları ve yıllık programları ile Hükümetin genel politikası çerçevesinde Bakanlık tarafından hazırlanır.
- (3) Program ve projelerin tetkik ve tasdiki yürürlükteki mevzuata göre yapılır.
- (4) Bakanlıkça önceden tespit edilen ilke ve esaslar çerçevesinde hazırlanan illerin yıllık yatırım ve bütçe teklifleri valiliklerce ilgili birimlere gönderilir. İlgili birimler gerekli değerlendirmeyi yaptıktan sonra Strateji Geliştirme Başkanlığına intikal ettirir. Usulüne uygun olarak onaylanan program ve projeler Bakanlıkça valiliklere gönderilir. Valilikler bu program ve projelerin esasını değiştirmeden ilin özellik ve ihtiyaçlarına göre iş ve uygulama programlarını hazırlar ve suretlerini bilgi için ilgili birime ve Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderir.
- (5) İl ve ilçe seviyesinde mahalli imkânlarla gerçekleştirilebilecek plan, program ve projeler hazırlanabilir.

Çalışma esasları ve personel

- (1) taşra teşkilatının çalışma usul ve esaslarına dair diğer hususlar Bakanlıkça çıkarılacak yetki devri ve is bolumu talimatı ile düzenlenir.
- (2) Personelin ödül, ceza, tayin, terfi, görevlendirme ve izin gibi hususlar, ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütülür.

İller arası ilişkiler

İl sınırlarını tasan hizmet ve faaliyetler veya birden fazla ile hitabeden araştırma, eğitim, üretim, denetim, yatırım ve benzeri faaliyetler Bakanlıkça düzenlenir.

Bakanlıkla yazışmalar

Yazışmalar, Bakan tarafından verilecek yetki devri esasları dahilinde imzalanır.

Araştırma program ve projeleri

Tarım ve tarıma dayalı endüstri, hayvancılık, su ürünleri ve benzeri alanlardaki araştırma program ve projeleri Bakanlık il ve ilçe müdürlükleri ile istişare edilerek araştırma enstitü ve istasyonları tarafından hazırlanır. Gerekli hallerde bu kuruluşlara Bakanlıkça özel araştırma görevi verilebilir.

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MERKEZ VE TAŞRA TEŞKLATI İMZA YETKİLERİ VE YETKİ DEVRİ

Bakanlıkça yürütülen hizmetlerin yerine getirilmesi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir;

a) Bakanlığın bütün hizmetleri ve işlemlerinde, en son karar verme yetkisi Bakanlığa ait olmakla birlikte ilgili yöneticilere, bu Yönergede belirtilen esaslar ve sınırlar içerisinde yetki devri yapılmıştır.

b) Yetkiler; Bakanın belirlediği politika doğrultusunda, hizmete ait faaliyetlerin hızlandırılması ve her kademedeki Bakanlık birimlerinde verimli çalışma ortamının gerçekleştirilmesine imkan verecek şekilde kullanılır.

Bakanlık taşra kuruluşları müdürleri

Bakanlık hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili olarak, il müdürleri, ilçe müdürleri ve kuruluş müdürleri tarafından imzalanacak yazılar aşağıda belirtilmiştir.

a) Döner sermaye işletmelerinde; 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu ihaleleri Sözleşme Kanunu hükümlerine göre mal ve hizmet alım ile yapım işleri, 15/6/1984 tarihli ve 84/8213 sayılı BKK ile yürürlüğe giren Döner Sermayeli Kuruluşlar ihale Yönetmeliği hükümlerine göre yapılacak satış işlemi ile ilgili ihaleler ile protokol ve sözleşmeleri.

b) Bakanlığımız genel bütçe ve döner sermaye işletmelerinde kayıtlı hurdaya ayrılmasına veya imhasına karar verilen taşınırlardan genel bütçe için kayıtlı değeri Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutar, döner sermaye işletmeleri için Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutarın altı katına kadar (altı katı dahil) olan canlı ve cansız taşınırların (taşitlar hariç) terkin Olur'lar.

c) Bakanlığımız genel bütçe ve döner sermaye işletmelerinde stoklarda bulunan varlıklardan taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin kusuru olmadan meydana gelen zayıat, normal fire üstündeki noksanlıklar ile kısmen veya tamamen değer kaybına uğrayanlardan

genel bütçe için kayıtlı değeri Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutar, döner sermaye işletmeleri için Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutarın on katına kadar olan (on katı dahil) stokların terkin Olur'lar.

ç) Bakanlığımız genel bütçe defterine kayıtlı ve bedeli Maliye Bakanlığınca belirlenen tutar limitinde olan canlı ve cansız taşınırın (taşítlar hariç) tahsis, devir, terkin ve imha Olur'lar.



GÖREV ALANLARI VE ATAMA YAPILACAK GÖREVİN NİTELİğİNE İLİŞKİN KONULAR

2. BÖLÜM

- EL ALETLERİYLE ŞEKİLLENDİRME
- EL MAKİNELERİYLE ŞEKİLLENDİRME
- FREZE MAKİNESİNDE
ŞEKİLLENDİRME

1. EL ALETLERİYLE ŞEKİLLENDİRME YAPMAK

1.1. Kesici Kalemler

1.1.1. Tanımı ve Çeşitleri

Ahşap mobilya yapım işlerinde zıvana, diş, kertik, kuniş, oluk, pah, kızak, balıksırtı, lamba gibi kenar ve yüzey şekillerinin oluşturulmasında ve çeşitli perdah işlemlerinin yapılmasında kullanılan el aletleridir.



Resim 1.1: Kesici kalem bölümleri

- Ø **Gövde:** Kesici kalemin esas kesme görevini yapan bu kısım üstün nitelikli takım çeliğinden üretilmiştir. Kesme işlevini yerine getiren ağız kısmına ise çeşitli şekiller verilmiştir. (Düz, oluklu eğmeçli v.b.). Gövdenin yan kenarları pahlı veya düz olabilir.



Resim 1.2: Kesici kalem gövdesi

- Ø **Sap:** Kesici kalemin tutulmasına ve elle veya bir vurma aletiyle kuvvet uygulanmasına yarayan kısımdır. Saplar sert ağaçtan, plastikten veya metal alaşımdan yapılarak gövdeye sıkıca bağlanır.



Resim 1.3: Plastik sap



Resim 1.4: Ağaç sap

1.1.2. Çeşitleri

Ø Düz Kalemler

Düz kalemler, kesici ağızları düz (doğrusal) olan kalemlerdir. Kalemin kama açısı 25 derecedir. Düz kalemler piyasada 3-12 mm arası 1'er mm arayla 12-32 mm (ağız genişliği) arası ise 2'şer mm aralıklarla bulunur.



Resim 1.5: Düz kalemler



Resim 1.6: Düz kalemler

Ø Delik Kalemleri

Gövde kalınlıkları fazla olan (12-15 mm) ve özellikle zıvana deliği, kiniş, kanal açma, kilit yuvası açma işlemlerinde kullanılan özel yapılı düz kalemlerdir. 30 derece ağız açısı ile bilinir Ağız genişlikleri 3-16 mm arasında ve 2'şer mm aralıklarla değişir. Yapılan işlemlerde sürtünmeyi azaltmak amacıyla gövdeleri arkaya doğru dar yapılmıştır.



Resim 1.7: Delik kalemi

Ø Oluklu Kalemler

Eğri ağızlı içbükey kalemlerdir. Çeşitli oyma ve alıştırma işlemlerinde kullanılır.



Resim 1.8: Oluklu kalem

Ø Oyma Kalemleri

Ahşap yüzey süsleme işlemlerinde kullanılan çok değişik ağız yapısına sahip kesici kalemlerdir.



Resim 1.9: Oyma kalemleri



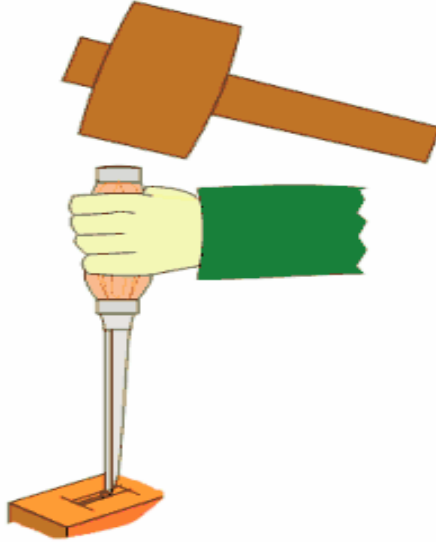
Resim 1.10: Oyma kalemleri

1.1.3. Kullanımı ve Bilenmesi

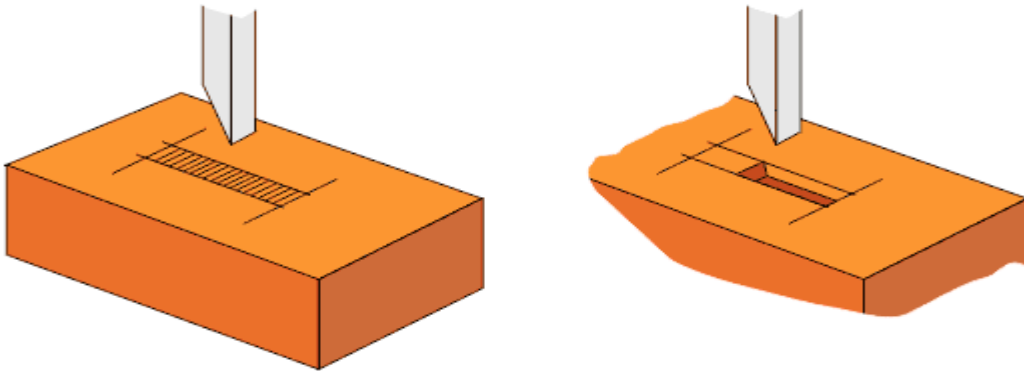
Ø Kullanımı

Yukarıda sayılan kalemlerin kullanılış amacı ve biçimi birbirinden farklıdır.

Genellikle iş parçalarında diş ve zıvana boşaltma, kilit ve menteşe yuvası açma, çeşitli alıştırma işlemlerinde ve değişik karşılık yuvalarının açılmasında kullanılır.



Şekil 1.11.1: Kesici kalemin kullanımı



Şekil 1.11.2 : Kesici kalemin kullanımı

Ø Bilenmesi

Düz kalemler 20 derecelik, delik kalemleri ise 30 derecelik açılarla bilenir. Bileme işlemi kaba olarak zımpara taşında, ince olarak yağ taşında ve zımpara kâğıdında yapılır. Taşta bileme esnasında kalem uçlarının yanmaması için suyla sık sık soğutulmalıdır.



Resim 1.12: Zımpara taşı makinesi ve kalem bileme

Yağ taşında bileme işlemi ince bilemedir. Zımpara taşında kaba olarak bilenen kesici kalemler yağ taşında kılağları alınıncaya kadar taş üzerinde dairesel hareketlerle bilenir.



Resim 1.13: Yağ taşı ve kesici kalemler

Zımpara kâğıtları da aşındırma özellikleri sayesinde ince bilemeye uygundur. Bilemede kullanılacak zımpara kâğıdı su zımparası diye adlandırılan ve 220 numara ve üstü olmalıdır.



Resim 1.14: Zımpara kâğıdında bileme



Resim 1.15: Zımpara kâğıdında bileme

1.2. Vurma ve Bağlama Aletleri

1.2.1. Tanımı

Ahşap teknolojisi alanında ahşap ve ahşap ürünlerinin yüzey ve kenarlarına istenilen şekillendirme işlemlerinin yapılmasını sağlayan aletlerdir.

1.2.2. Çeşitleri

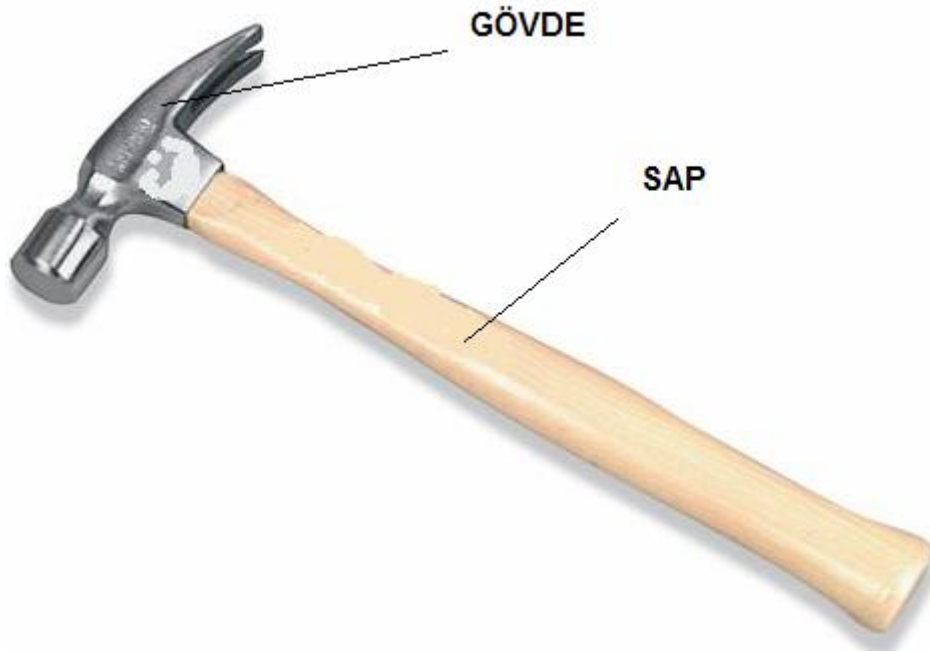
1.2.2.1. Çekiçler

Çekiçler çivi çakma ve sökme, keski, rende tığı ve zimba gibi aletlere darbe uygulama gibi işlemlerde kullanılır.

Bir çekiçte sap ve gövde olmak üzere iki ana bölüm vardır.

Sap genellikle ağaçtan yapılır. Son yıllarda ağacın yanı sıra demir ve plastikten üretilmiş saplara da rastlamaktayız.

Gövde ise üstün nitelikli alaşım çeliğinden yapılır. Piyasada çekicinin büyüklüğü gövde ağırlığına göre belirlenir. Mesleğimizde kullandığımız boyut genellikle 100-800 gram arası büyüklükteki çekiçlerdir.



Resim 1.16: Çekicinin bölümleri

1.2.2.2. Tokmaklar

Tokmaklar, darbe etkisiyle zedelenmemesi gereken işlerde ve yüksek darbe gücü gerektiren durumlarda (kesici kalemler üzerinde darbe yapılması, çeşitli montaj işlemlerinde bağlantı parçalarının birbirine çatılması gibi,) vurma aleti olarak kullanılır.



Resim 1.17: Ahşap tokmakla çalışma



Resim 1.18: Plastik tokmak



Resim 1.19: Ahşap tokmak

1.2.2.3. Kerpeten

Çivi sökme, çivi ve tel kesme işlemlerinde kullanılan kerpeten çelikten mafsallı gövdeli ve keskin ağızlı bir alettir.



Resim 1.20: Kerpeten

1.2.2.4. Pense

Çeşitli metal parçaları (pim, boru, kama vb.) tutmak, döndürmek, sökmek, tel ve çivi kesmek amaçlarıyla kullanılır. Elektrik işlemlerinde de kullanılacağından dolayı izoleli penseleri kullanmamız gerekir.



Resim 1.21: Pense



Resim 1.22: Yan keski

1.2.2.5. Tornavidalar

Bu aletler vidaların takılmasında ve sökülmesinde kullanılır. Genel olarak bir tornavida ağaç veya plastik bir sap ile özel alaşımlı çelikten üretilmiş bir gövdeden oluşur. Gövdenin ucu bağlanacak vidanın yapısına göre düz veya yıldız biçiminde olur.

1.2.2.6. Düz Tornavidalar

Genel amaçlı vidalama işlemlerinde kullanılır. Kullanma amacına göre değişik boyutlarda bulunur. Yıldız ve düz uçlu tipleri vardır.



Resim 1.23: Değişik tornavidalar

1.2.2.7. Cırcırlı Tornavida

Vidalamanın daha kolay ve hızlı yapılabilmesi için cırcırlı tornavidalar kullanılır. Mandalı sayesinde dönüş yönü ayarlanarak sadece sıkma veya sökme işlemi için kullanılabilir.



Resim 1.24: Cırcırlı tornavida ve uçları

1.2.2.8. Şarızlı Tornavida

Otomatik sıkma ve açma işlemi yapan özel tornavida çeşididir. Uçları değiştirilebilir yapıdadır. Yıldız, düz, tork ve diğer ağız yapısında uçlar takılıp kullanılmaktadır. Görüntüsü

matkaplara benzemektedir ve şarjlı pillerle çalışmaktadır. Mandreni olanlara matkap ucu takılarak şarjlı matkap olarak kullanılabilir.



Resim 1.25: Şarjlı tornavidalar

1.2.2.9. Anahtarlar

Çok çeşitli cıvataların sökülmesinde ve sıkılmasında kullanılan bu takımlar cıvata veya somunun büyüklüğüne, bulunduğu yere, cıvata başlarının şekillerine göre çok çeşitli şekil ve yapıda üretilmişlerdir. Kullanırken kendimize doğru çekerek kullanmalıyız. Aksi takdirde iş kazalarına sebep olabiliriz.

1.2.2.10. Kombine Anahtar Takımı

Açıkağızlı anahtar takımlarıdır. İki ucu farklı büyüklükteki cıvatalar için yapılmıştır. Anahtarların iki ucu 20 mm 'ye kadar 10–11, 16–17 gibi ardışık numaralarla yapılırken 20 mm 'den sonra 20–22, 21–23, 25–28 ve 26–32 gibi farklı büyüklüklerde imal edilirler.



Resim 1.26: Kombine anahtar takım

1.2.2.11. Yıldız Anahtar Takımı

Açıkağızlı anahtar takımlarının numaralarında fakat kapalı altı veya on iki köşeli olarak yapılırlar. Bu anahtarlarında açık yıldız, yarım yıldız gibi çeşitleri vardır. Bazılarının da bir ucu yıldız diğer ucu açıkağızlıdır.



Resim 1.27: Yıldız anahtar takımı

1.2.2.12. Lokma Anahtar Takımı

Açıkağız ve yıldız anahtarların çalışmayacağı derinlikte olan cıvata ve somunlar için kullanılır. Yıldız anahtarın ucuna benzer şekilde yapılmış olup arka kısımlarına takılıp çıkarılabilen kollarla çevrilirler. Cıvatanın durumuna göre uzun, kısa veya mafsallı kollarla çalışmamız gerekebilir. Ayrıca cırcır denilen kol yardımıyla anahtarı yerinden çıkartmadan kolun sağ-sol hareketleri ile sökme ve sıkma işlemleri yapılabilmektedir. Parçaları çok ve küçük olduğundan saçtan yapılmış özel kutuları vardır.



Resim 1.28: Lokma anahtar takımı

1.2.2.13. Alyen Anahtar

Bazı cıvataların bulunduğu yer cıvatanın başına anahtar sığmayacak kadar dar olabilir. Bu durumda cıvata başına altıgen veya yıldız oyuklar açılarak altıgen veya yıldız alyen anahtarlarla çalışma yapılmaktadır.



Resim 1.29: Alyen anahtar

1.2.2.14. Kurbağacık Anahtar

İngiliz anahtarı diye başka bir çeşidi de bulunan bu anahtar açık ağız anahtarlara benzemektedir. Ancak bu anahtarın en önemli özelliği hareketli çenesi yardımıyla ağız genişliği her cıvata başına göre ayarlanabilir olmasıdır.



Resim 1.30: Kurbağacık anahtar

1.2.2.15. Boru Anahtarı

Kurbağacık anahtara benzeyen özelliği, özel çene yapısı sayesinde boruları sıkıştırarak çevirebilmesidir. Boruların çapına göre çeşitli büyüklük ve güçte yapılırlar.



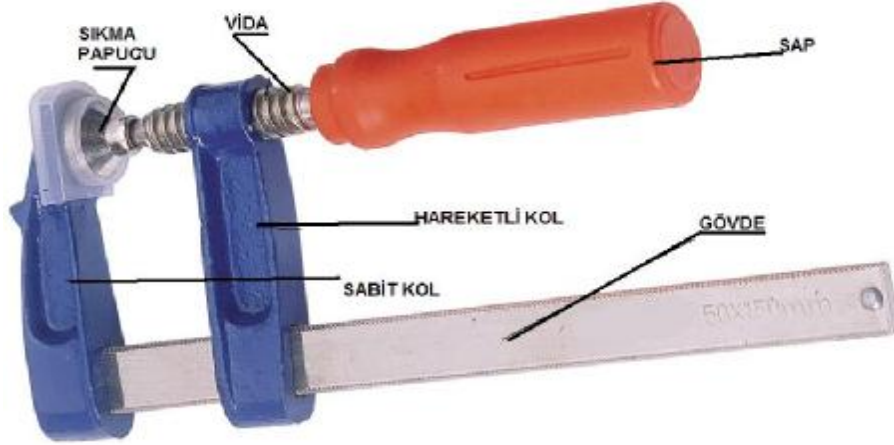
Resim 1.31: Boru anahtarı

1.2.2.16. İşkenceler

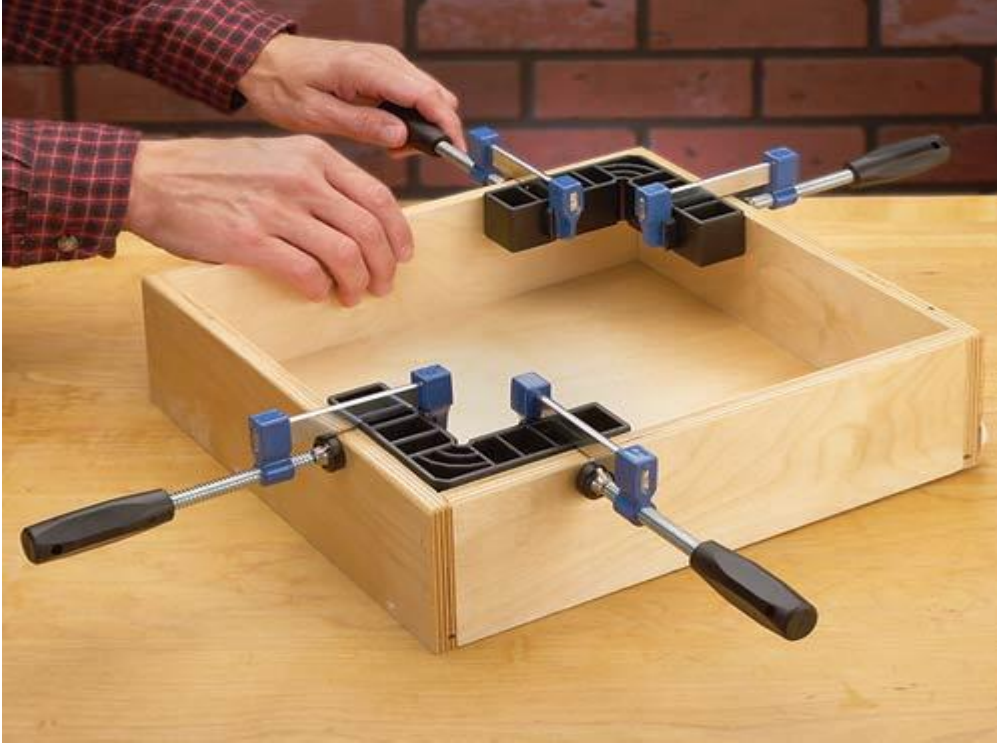
Tutkallama ve çeşitli iş parçalarını sabitleme işlemlerinde iş parçalarına basınç uygulamamızı sağlayan aletlerdir.

Çeşitleri:

- Ø **Vidalı demir işkence:** Çeşitli sıkma kalınlıklarına göre pratik olarak ayarlanabilen ve mesleğimizde en yaygın kullanılan bir işkence tipidir. Büyüklüğü gövde boyu ile belirlenir.



Resim 1.32: Vidalı demir işkence ve kısımları



Resim 1.33: Vidalı demir işkence ile sıkma işlemi

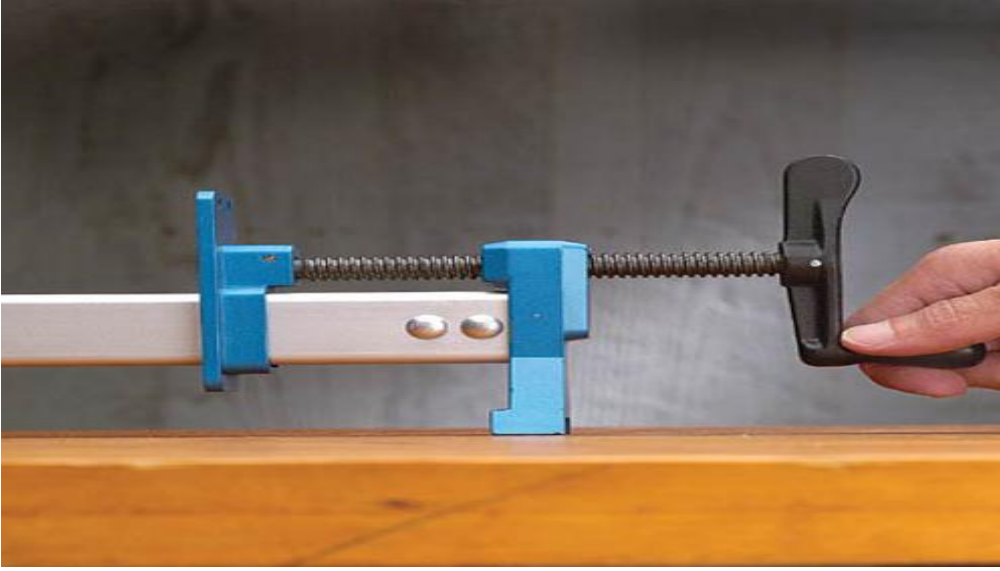


Resim 1.34: Mandallı tip demir işkence

Ø **Ray işkence (Putrel) :** Geniş tabla, çerçeve, dolap gibi işlerin sıkılmasında, yüksek sıkma gücü sağlayan ray işkenceler kullanılır. Boyları 1–3 metre arasında değişmektedir. İşkencenin hareketli pabucu gövde boyunca istenilen sıkma genişliğinde ayarlanabilir.



Resim 1.35: Ray işkence



Resim 1.36: Ray işkencenin kullanımı



Resim 1.37: Ray işkence

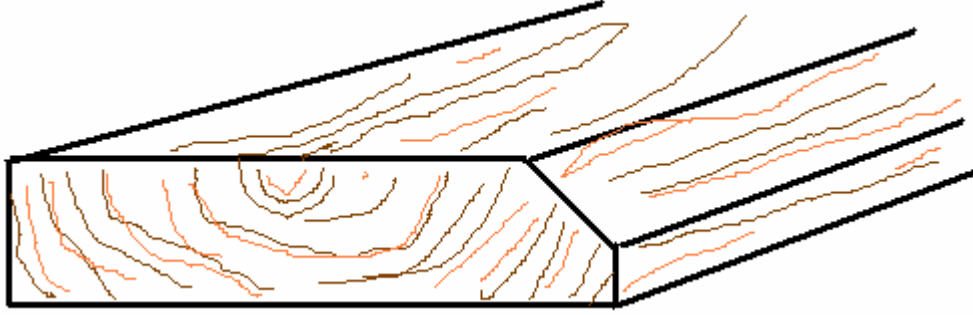
1.2.3. Kullanım ve Bakımı

El aletlerinin amacı dışında kullanılması sakıncalıdır. Her alet amacına uygun kullanılmalıdır. Aletler kullanımdan sonra takım dolabına veya uygun yerlere kaldırılmalıdır. Körelen aletler bilenmeli, kırılan ve bozulan takımlar onarılmalı veya kullanılmamalıdır. İşkencelerin vidaları yağsız bırakılmamalı pabuç eksikleri giderilmelidir. Alet ve takımların metal aksamaları paslanma ve korozyonu önlemek amacıyla ara sıra hafifçe yağlanmalıdır.

1.3. Ahşap Yüzey ve Kenar Şekil Terimleri

1.3.1. Pah

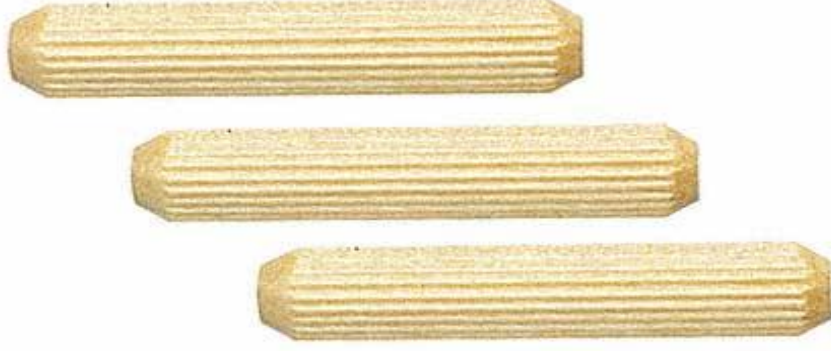
İş parçaları veya ahşap mobilyada dış köşelerin keskinliğini kırmak ve iyi bir görünüm kazandırmak amacıyla yapılan bir işlemdir. Rendelerle, kesici kalemlerle ve makinelerle yapılabilir.



Şekil 1.38: Pah açılmış parça

1.3.2. Kavela

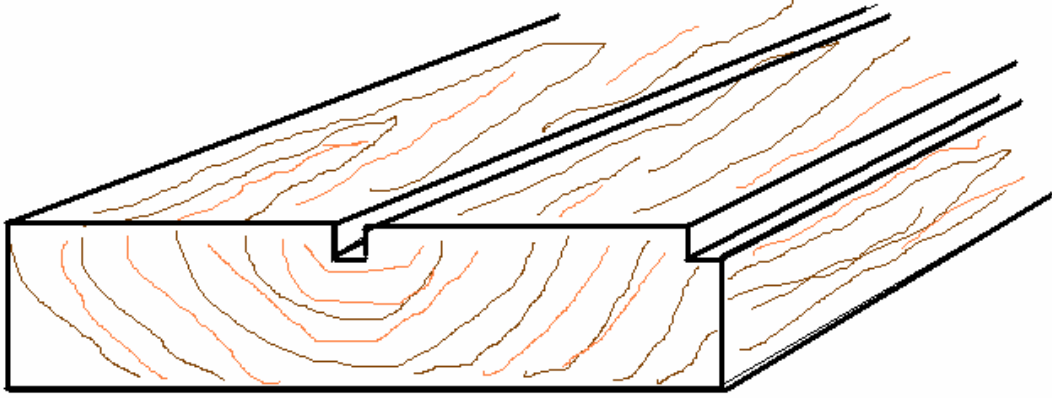
İki parçanın birbirine eklenmesi esnasında birleştirmeyi güçlendiren silindirik biçimli genellikle kayından üretilen elemandır. Çeşitli yöntemlerle kavela yapılabilir. Elde ve makinelerde üretildiği gibi piyasada hazır olarak da bulunur. Kalınlık ölçüsü belirlenirken birleştirilecek parça kalınlığının 1/3'ü dikkate alınır.



Resim 1.39: Kavela

1.3.3. Derz

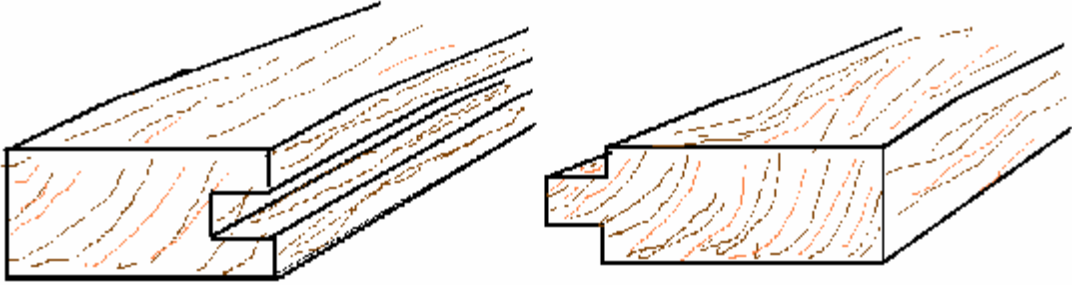
İş parçalarının kenar veya yüzeylerine el aletleri veya makinelerle açılan küçük girintilerdir. Genellikle geniş görünen bölümlemek veya birleştirme ek yerlerindeki hataları gizlemek amacıyla uygulanır.



Şekil 1.40: Derz açılmış parça

1.3.4. Kınış

Ahşap parçaların yan yana birleştirilmesinde uygulanır. Birleştirme erkek ve dişi olmak üzere iki parçadan oluşur.



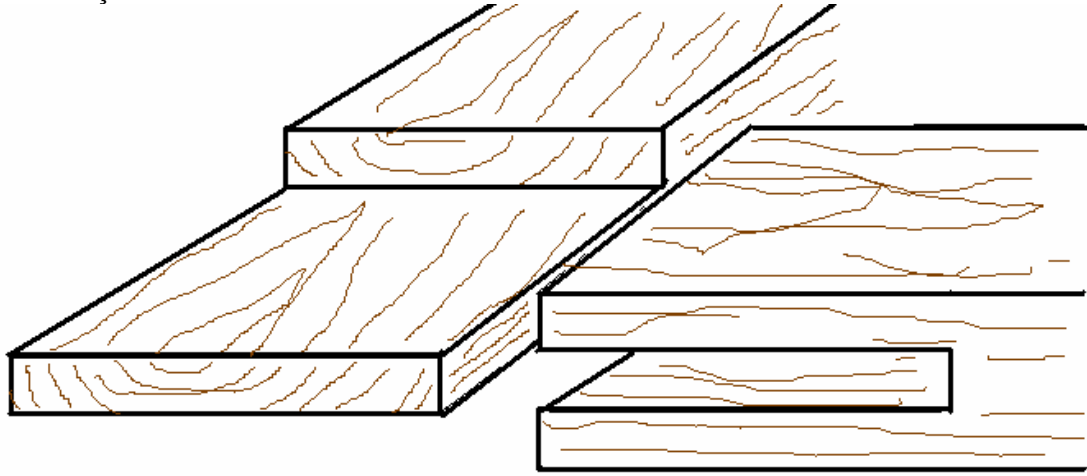
Dişi parça

Erkek parça

Şekil 1.41: Kınış açılmış parçalar

1.3.5. Zıvana

Ahşap çerçevelerde köşe birleştirme işleminde uygulanan bir birleştirme şeklidir. Uygulama el aletleriyle veya ağaç işleme makinelerinde yapılır. Parça kalınlığının 1/3'üne zıvana açılır.



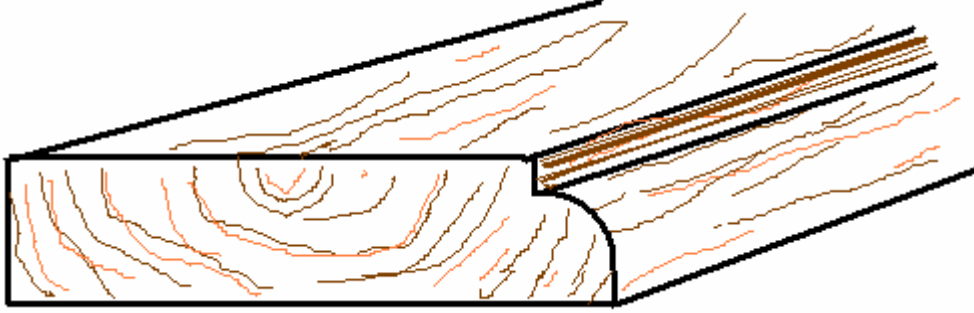
ERKEK ZIVANA

Dişi ZIVANA

Şekil 1.42: Zıvana açılmış parçalar

1.3.6. Kordon

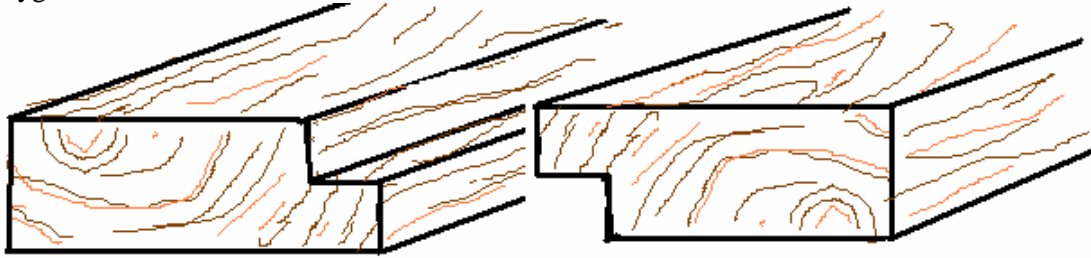
Ahşap parçaların kenar ve yüzeylerine estetik bir görünüm katmak amacıyla uygulanır. Uygulama el aletleriyle yapılabildiği gibi makinelerde de yapılabilir.



Şekil 1.43:

1.3.7. Lamba

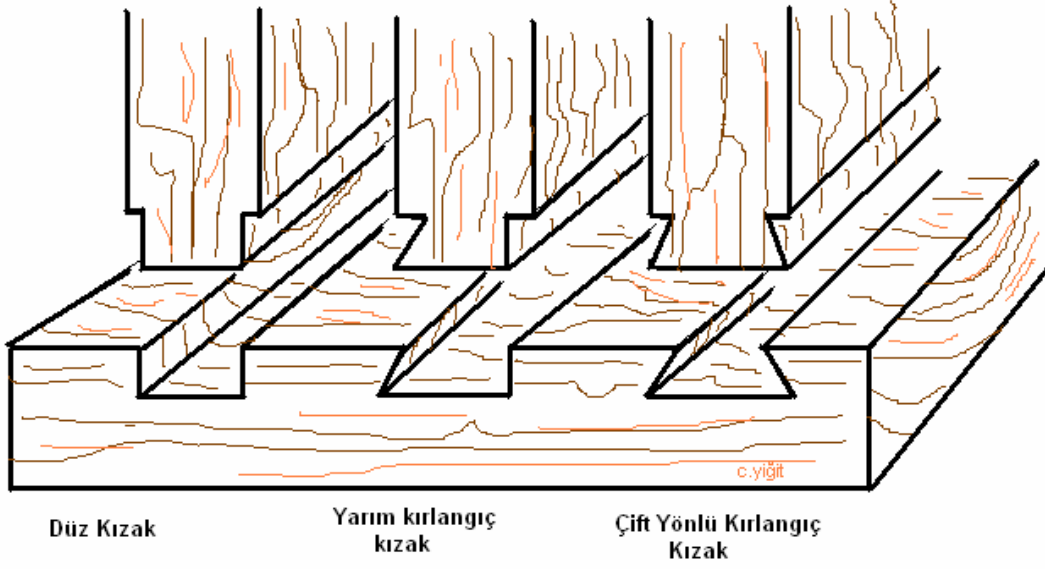
Ahşap parçaların kenarlarına uygulanan ve birleşme yerinde tutkallama yüzeyini arttırmak için yapılan bir kenar şeklidir. Ayrıca cam ve tabla takılacak çerçeve kenarlarına uygulanır.



Şekil 1.44:

1.3.8. Kızak

Bir yüzey ve kenar birleştirme şeklidir. Ahşap yüzeylere kızak parçaları tutturmak için uygulanır. El aletleri veya makinelerle yapılır.



Şekil 1.45:

1.3.9. Balıksırtı

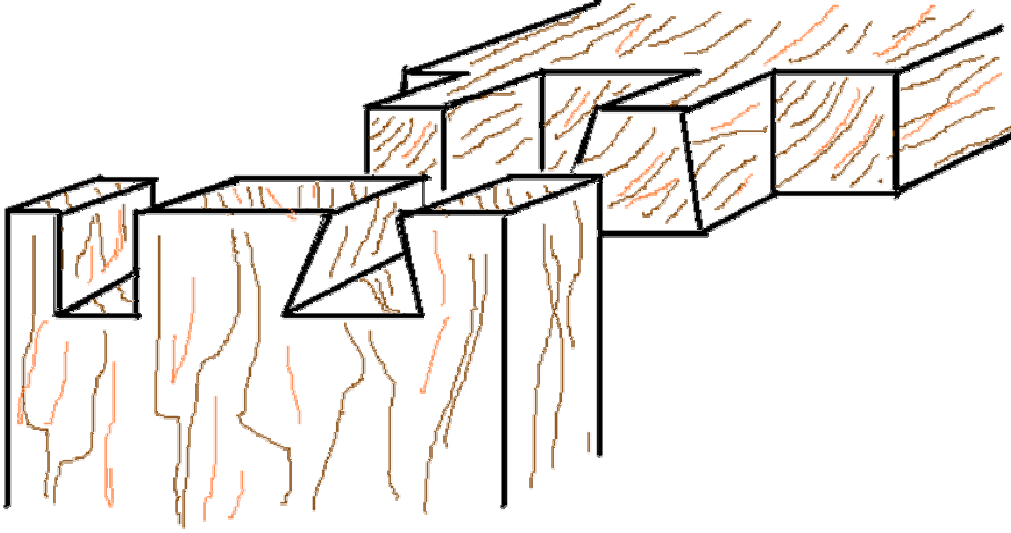
Ahşap yüzeylerde kenarları yumuşatmak ve ince göstermek amacıyla uygulanır. Uygulama el aletleri veya makinelerde yapılır.



Şekil 1.46: Balıksırtı (Radüs)

1.3.10. Diş

Ahşap köşe birleştirmelerinde uygulanır. Düz veya kırlangıçkuyruğu şeklinde yapılır. El aletleri veya makinelerle yapılır.



Düz ve kırlangıç kuyruğu dişler

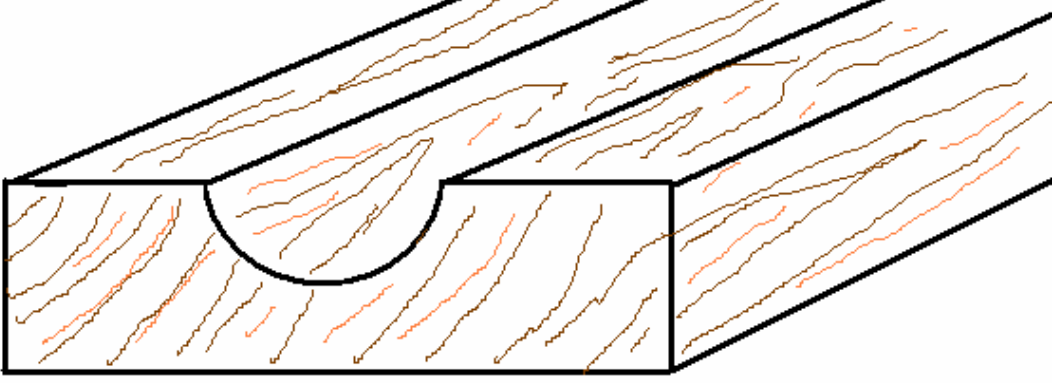
Şekil 1.47: Diş açılmış parçalar



Şekil 1.48: Diş açma

1.3.11. Oluk

Ahşap parçaların kenar ve yüzeylerine farklı amaçlarla uygulanır. Uygulama el aletleriyle yapılabildiği gibi makinelerde de yapılabilir.



Şekil 1.49: Oluk

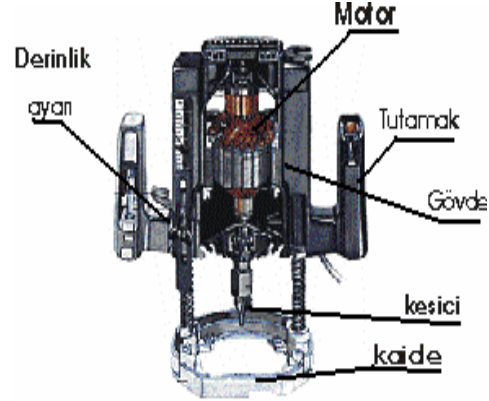
2. EL MAKİNELERİYLE ŞEKİLLENDİRME YAPMAK

2.1. Tanımı ve Bölümleri

El Freze Makineleri çalışma şekli bakımından üst freze makinelerine benzer.

Bıçak üstte tabla alttadır.

İş parçalarının kenar ve yüzeylerine çeşitli işlemler yapmak için kullanılan bir ağaç işleme makinesidir.



g

Şekil 2.1: El freze makinesi kesiti

Ø Motor Ünitesi

Gövdeye monte edilmiş bir şekilde 500–2500 Watt gücünde ve 18.000–24.000 devir hızına sahip bir motordur. 220 volt elektrik akımıyla çalışır.

Ø Gövde

Üzerinde motor, kaide ve diğer aksamı taşıyan ünedir.



Resim 2.2: El freze makinesi

Ø Talaş Derinlik Ayar Düzeneği

Talaş derinlik ayarı, motor gövdesine vidalı olarak takılan yardımcı aparatın sağa veya sola döndürülmesiyle yapılır.



Resim 2.3: Talaş derinlik ayarı

Ø Kesiciler

Üst Freze Makinesinde olduğu gibi tek ve çift ağızlı olmak üzere iki çeşit kesici kullanılır:

- Tek ağızlı kesiciler genel olarak; boşaltma, kanal, kuniş açma ve dekupe oyma işlemlerinde kullanılır.
- Çift ağızlı kesiciler ise kenar ve yüzeylere; kordon, diş, oluk, kızak, balıksırtı, pah, derz, lamba vb. işlemlerde kullanılır.



Resim 2.4: Tek ağızlı kesiciler



Resim 2.5: Çift ağızlı kesiciler



Resim 2.6: Kesici seti



Resim 2.7: Kesicinin pozisyonu

Kesicilerin sökülmesi ve yerine takılması

- Makinenin fişini çek ve motoru gövdeden ayırınız.
- Mili sabitle ve kovan somununu mil dönüş yönünde gevşeterek takılı bıçağı çıkarınız.
- Kullanılacak bıçağın keskinliğini kontrol ederek kovana takınız.
- Mil sabitlenmiş durumdayken kovan somununu mil dönüş yönünün tersine sıkınız.
- Kesicinin sıkılığını kontrol ederek işlemi tamamlayınız.



Resim 2.8: El Freze Makinesi bıçaklarının sökülmesi

Makineye ait diğer eklentiler



Resim 2.9: Kovan ve somun



Resim 2.10: Koruyucu kapak



Resim 2.11: Dayama siperi



Resim 2.12: Talaş yönlendirici

2.2. El Freze Makinesi Çeşitleri

Bu makinelerin küçük ve büyük olmak üzere iki çeşidi mevcuttur. Yapılan işin boyutlarına göre kullanılırlar.



Resim 2.13: Küçük tip El Freze Makinesi



Resim 2.14: Büyük tip El Freze Makinesi

2.3. El Freze Makinesinde Çalışma Güvenliği

- Ø Makinenin fişini takmadan önce şalterin kapalı pozisyonda durduğundan emin olunuz.
- Ø Çalışma esnasında enerji kablosunu kesiciden uzak tutunuz.
- Ø Talaş derinliğini istenilen seviyede tutunuz.
- Ø Makineye ait koruyucu kapak vs. güvenlik aparatlarını kullanınız.
- Ø Makine tutamağını sıkıca kavramadan makineyi çalıştırmayınız.
- Ø Çalışmaya başlarken sıkıca tutulan El Frezesinin parçaya çok yavaş dalmasını sağlayınız.
- Ø Kör bıçaklarla çalışmayınız.
- Ø Çatlak, elyafı dönük ve ince parçaları makinede işlemeyiniz.
- Ø Mümkünse çalışma esnasında makineye toz emme sistemini bağlayınız.
- Ø Çalışma esnasında ellerinizi kesicilere yaklaştırmayınız.
- Ø Üretici firmanın güvenlik talimatlarına uyunuz.

2.4. Kullanımı ve Bakımı

Ø Kullanımı

Bu makinelerde çalışmak çok büyük dikkat ve beceri gerektirir. Yüksek devir hızı ve kontrolün tamamen elde olması kaza riskini artırır.



Resim 2.15: El freze makinesinde çalışma

Ø Bakımı

El Freze Makinesinin bakımı farklı safhalarda yapılmalıdır.

- **İşleme Başlamadan Önceki Bakımı**
 - Kesicilerin keskinliğini kontrol ediniz.
 - Kesicilerin mile doğru olarak bağlandığını kontrol ediniz.
 - Tablayı temizleyiniz, kontrol ediniz.
 - Derinlik ayarını kontrol ediniz.
 - Kaidenin düzgünlüğünü ve bağlama sistemlerini kontrol ediniz.
- **Günlük Bakımı**
 - Makine üzerindeki talaş ve tozları temizleyiniz.
 - Makine üzerinde takılı bulunan kesiciler temizlenmelidir.
- **Haftalık Bakımı**
 - Mil yataklarındaki yağlama noktalarını makinenin katalogunda belirtildiği şekilde yağlayınız.
 - Makinenin talaş ve tozları temizlenmeli, hava tutulmalı ve metal kısımları ince yağ kullanılarak yağlanmalıdır.
- **Yıllık Bakımı**

Makinenin bütün elemanları kontrol edilmelidir. Elemanların her biri için gerekli onarma, değiştirme, yağlama ve ayarlama işlemi yapılmalıdır.

1. YATAY FREZE MAKİNESİNDE ŞEKİLLENDİRME

1.1. Yatay Freze Makinesi

1.1.1. Tanıtılması ve Çeşitleri

Yatay freze makinesi mobilya tablalarının ön cumbalarına, çerçeve konstrüksiyonlu işlerin çıtalarına, kalınlığı fazla tablalara, masa ve sehpa tablalarına ve sürme camlı mobilyalarda cam çıtalarının ön cumbalarına kordon açılmak suretiyle mobilyanın daha güzel ve zarif görünmesini sağlayan makinedir (Resim 1.1).

En önemli şekillendirme makinelerinden biri olan yatay freze, parçalara lamba, kuniş, kordon, pah, erkek zıvana, kırlangıçkuyruğu kızak ve kanal açma, kenar şekillendirme ve temizleme gibi birçok amaçla kullanılır. Piyasada yatay freze olarak anılan makinenin motor ve milinin tablanın altında olması nedeniyle “alt freze” olarak da adlandırılır.



Resim 1.1: Yatay freze makinesi

➤ **Yatay freze makinesinin kısımları**

Yatay freze makinesinin kısımlarını şu şekilde sıralayabiliriz.

- **Gövde**

Preslenmiş çelik dökme demirden yapılmıştır; motoru, tablayı ve makinenin diğer parçalarını üzerinde taşır. Makine, konstrüksiyon özelliğine ve kullanım amacına göre çok değişik yapıda imal edilmiştir (Resim 1.2).



Resim 1.2: Yatay freze makinesi

- **Tabla**

Dökme demirden yapılmış, makine gövdesinin üzerinde bulunan ortasında mil boşluğu olan makine elemanıdır. Tabla üzerinde ayrıca siperin sabitlenmesine yardımcı olan civata delikleri ve yardımcı siperin hareketini sağlayan iki kırlangıçkuyruğu kanal bulunur. Tablanın üzerinde bulunan aparatlar ve işlevleri şunlardır.

- **Siper bağlama ve talaş toplama düzeni**

Parçaların işlenmesi esnasında işleme derinliğinin ayarlanması için siperin ileri-geri hareket etmesi gerekir. Bu hareket, siper bağlama düzeni ile sağlanır. Üretici firmalara göre değişebilmekle beraber siper gövdesine uyacak aralıkla bağlanmış dik iki civata ve üstten takılan kollu saplı vidalarla tablaya bağlanır. Siperin ince ayarı ise özel vidalarla sağlanır (Resim 1.3).



Resim 1.3: Talaş toplama düzeni

- **Mil boşluğu**

Milin yukarı çıkması ve çalışması için tablanın ortasına bırakılan boşluğa mil boşluğu denir. Sökme ve takma işlemlerinde çalışma rahatlığı açısından boşluk kapakları parçalı olarak ayar yapılıp ve isteğe göre genişletilebilir ya da daraltılabilir.

- **Kızaklı gönye siperi kanalı**

Genişliği az olan küçük parçaların boy yönündeki işleme ve profillendirilmesinde kullanılan, siper tabla üzerinde hareket edebilmesi için tabla üzerine mile paralel olarak açılan düz ya da kırlangıçkuyruğu şeklinde açılan kanaldır.

- **Siper**

İş parçalarının dayanarak düzgün ve belirli bir doğrultuda işlenmesini sağlar. Siperin ana gövdesi dökme demirdendir. Parçaya yataklık eden esas siper, ahşaptan yapılır ve ileri geri hareketi sağlayacak bir bağlama düzeni ile bağlanır. Ahşaptan yapılmış ön ve arka siper parçaları, genellikle aynı doğrultuda kullanılmakla birlikte yapılacak işin özelliğine göre özel

ayar düzeni yardımıyla talaş kalınlığı kadar farklı doğrultuda ayarlanabilir. Ayrıca siper parçaları kullanılan kesicinin çapına göre birbirine en yakın ve emniyetli bir aralıkta ayarlanır. İşlemlerin emniyetli bir şekilde yapılabilmesi amacıyla sipere yönelik olarak üst ve yan baskı çubukları ve özel koruyucular kullanılabilir. Alt freze makinesinde normal siperden başka özel amaçları karşılayacak çok değişik yardımcı siperler yapılabilir (Resim 1.4).



Resim 1.4: Yatay freze makinesi siperleri

- **Kızaklı gönye siperi (Hareketli siper)**

Genişliği dar olan parçaların boy profilendirilmesinde parçaların emniyetli bir şekilde itilmesi amacıyla kullanılır. Kızaklı gönye siperi, daire testerelerde olduğu gibi direkt tabla üzerine açılan kanal içinde veya makinenin ön tarafına yapılmış özel bir kızak düzeni ile çalışabilir (Resim 1.5).



Resim 1.5: Kızaklı gönye siperi

- Mil sabitleme düzeni

Bıçak değiştirme anında milin sabitlemesi için kullanılan bir frenleme düzeni ya da sabitleme pimi şeklinde dir (Resim 1.6).



Resim 1.6: Mil sabitleme düzeni

- Yükseklik ayar kolu

Bıçak yüksekliğini ayarlamak için mili aşağı yukarı hareket ettirmeye yarayan bir koldur. Bıçak istenen yüksekliğe göre ayarlanınca kaldırma kolu sabitleme düzeni ile sabitlenerek çalışma anında titreşimden dolayı bıçanın aşağı yukarı hareket etmesi önlenmiş olur (Resim 1.7).



Resim 1.7: Yükseklik ayar kolu

➤ **Yatay freze makinesi çeşitleri**

- **Yatar milli yatay freze makineleri**

Makineye bağlı olan milin yatar olması sayesinde aynı bıçakla tabla kenarlarına farklı işlemler yapmak mümkündür. Bu mil, makinenin kullanım alanını çeşitlendirir ve malzeme tasarrufu sağlar. Bu freze mili bir ayar kolu yardımı ile istenen açıya rahat ve kolay ayarlanabilir (Resim 1.8).



Resim 1.8: Yatar mil

- **Sabit milli yatay freze makineleri**

Genellikle küçük işletmelerde kullanılan, mili ve tablası sabit olan yatay freze makinesidir.

- **Gezer tablalı yatay freze makineleri**

- Tablasının yatay doğrultuda ileri geri hareketinden dolayı bu isim verilmiştir. İstenildiği zaman sabitlenebilir. İşlem yapılacak parça, bu tabla üzerinde sabitlenerek rahat ve tehlikesiz bir çalışma yapılır (Resim 1.7).



Resim 1.9: Gezer tablalı freze makinesi

- **Takviyeli arabalı yatay freze makineleri**

➤ Makine tablası hizasında yatay doğrultuda ileri geri hareket eden arabalı siper, tabla ve gövdeye bağlanır. Büyük ebatlı iş parçalarının boy yönünde temizlenmesi ve şekillendirilmesinde önemli katkı sağlar (Resim 1.10).



Resim 1.10: Takviyeli arabalı yatay freze makineleri

1.1.2. Kesici ve Milleri

Bir mekanik etki sonucu gereçlere istenilen biçimin verilmesini keserek sağlayan araçlara kesici adı verilir.

Bu tanımdan da anlaşılacağı gibi ağaç işleri makinelerinde ağaçların istenilen ölçüde bölümlere ayrılması; yüzeylerinin düzeltilmesi; lamba, kınış, kordon açılması gibi işlemler için değişik özellikte kesicilere ihtiyaç vardır.

Freze makinesinde kullanılan kesiciler, üretici firmalara göre çok değişik şekil ve isimde bulunur. Ancak şu şekilde bir sınıflandırma yapılabilir.

- **Kesiciler**

- **Top bıçaklar**

İş parçalarının kenarlarını temizlemede, kordon ve lamba açmada değişik ağız ve biçimli bıçaklar kullanılır. Sabit bıçaklı ve değiştirilebilir bıçaklı, çok değişik amaçla kullanılabilen ve çok farklı kordon açabilen top bıçaklar vardır. Bıçak sayısı 2-3-4'e kadar çıkabilir. Top genişliği 2–15 cm arasında değişmektedir (Resim 1.11, 12).



Resim 1.11: Top bıçaklar



Resim 1.12: Kırıcı dişli temizleme ve değiştirilebilir jiletli top bıçağı

- **Yaprak bıçaklar**

Değişik ağız ve şekilli olan iki takım hâlinde bulunur. İki flanş arasında sıkıştırılarak kullanılır. Yaprak bıçaklar takılırken flanşların iyi sıkışması gerekir. Dar bıçaklar top üzerine takılarak flanşlar arasına sıkıştırılır (Resim 1.13).



Resim 1.13: Yaprak bıçak takımı ve topu

- **Yıldız bıçaklar**

Dairesel şekilli takım çeliği gövdesinin çevresine kesici ağızlar açılarak değişik biçim ve kalınlıkta elde edilen freze kesicileridir. Seri üretimde genellikle sert metal uçlu yıldız bıçaklar kullanılır (Resim 1.14).



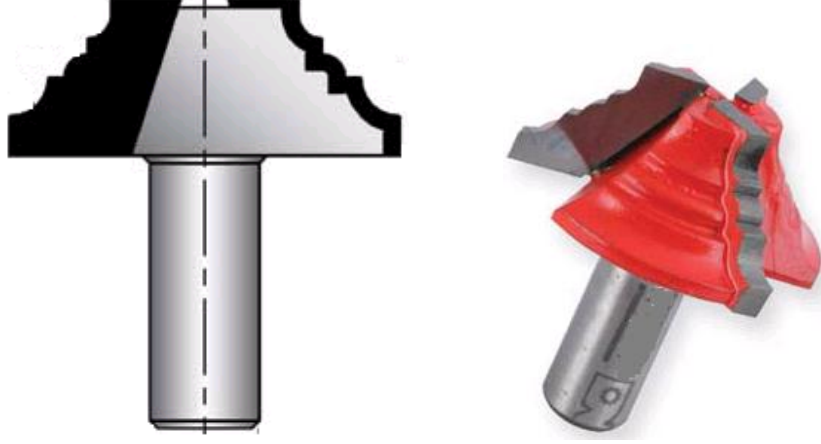
Resim1.14: Yıldız bıçak

- **Disk bıçaklar**

Değişik kalınlıklardaki disk bıçaklar, genellikle derin zıvana ve kiniş açma işlemlerinde tek olarak veya birkaç tanesi üst üste ve belli aralıklarla bağlanarak kullanılır.

- **Üstten takılan bıçaklar**

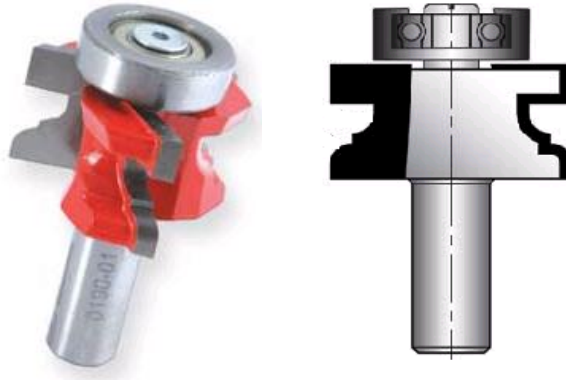
Yapıları matkabı andıran, mile üstten takılan kırılmaçkuyruğu veya özel profil ağızlı bıçaklardır. Tabla kenarlarına kordon açmak ve kırılmaçkuyruğu kızak gibi değişik şekillerde profil açmak için kullanılan bıçaklardır (Resim 1.15).



Resim 1.15: Üstten takılan bıçaklar

- **Rulmanlı profil bıçakları**

Üzerine takılan rulman sayesinde parçalara serbest elle şekil vermeye yarayan bıçaklardır. Kısa mile ya da el freze makinesine bağlanır ve iş parçası bıçağın üzerindeki rulmana dayandırılarak kesim yapılır (Resim 1.16).



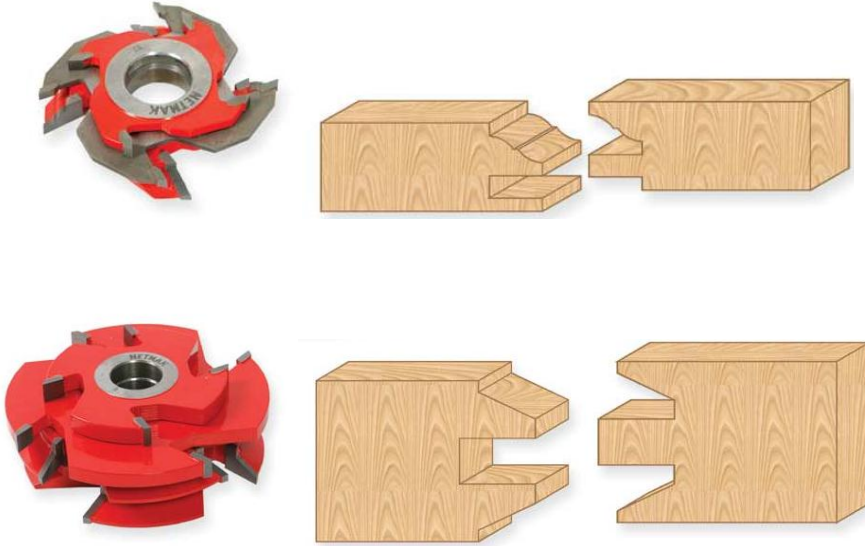
Resim1.16: Rulmanlı profil bıçakları

- **Grup bıçakları**

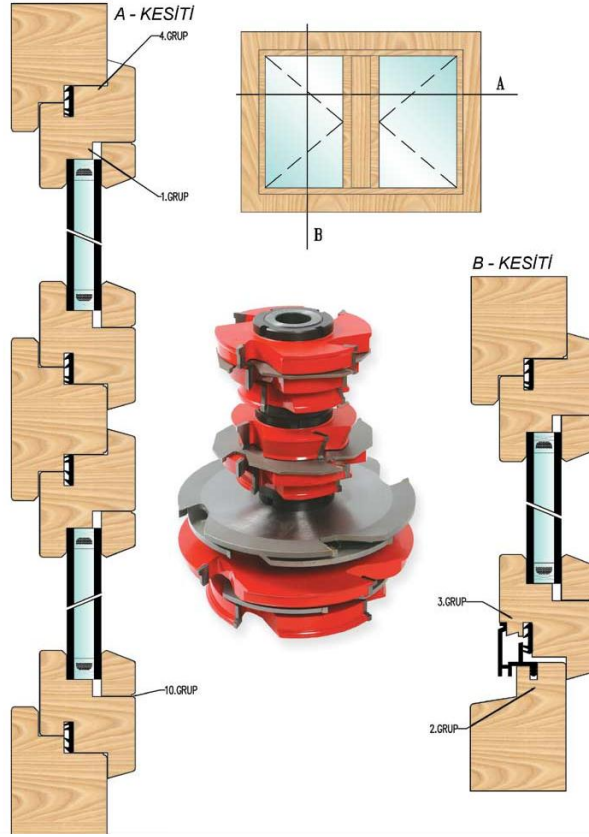
Tepsi testere, disk bıçak ve yıldız bıçaklarla oluşturulan kesici çeşididir. Çok değişik amaçlarla üretilen çok çeşitleri vardır. Seri üretimde rustik kapı ve kapak üretiminde, değişik doğrama işlerinde vs. kullanılan bıçaklardır (Resim 1.17, 18, 19).



Resim 1.17:Grup bıçağı



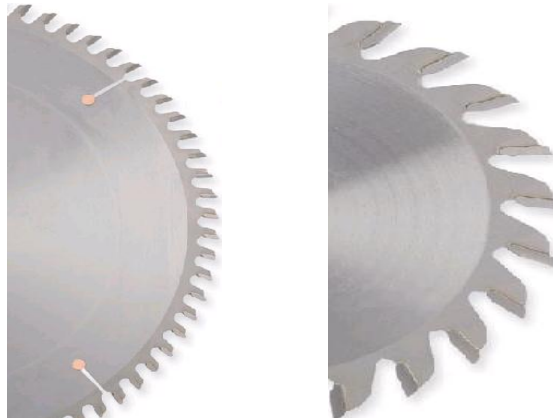
Resim 1.18: Rustik profil grup bıçağı



Resim 1.19: Pencere doğrama grup bıçağı

- **Tepsi (daire) testere**

Daire testere makinesinde kullanılan daire testere kesicileri, yatay freze makinesinde de kullanılabilir (Resim 1.20).



Resim 1.20: Tepsi testere bıçakları

➤ Yatay freze makinesi milleri

• Düz mil

Tabla düzlemine dik çalışan veya istenilen açıda eğilebilen mil, freze makinesi kesicilerini bağlamaya ve motordan aldığı hareketle döndürmeye yarar. Alt kısımları genellikle koniktir.

Üst kısmına vida dişi açılmıştır, özel sıkma somunu ile bıçakların sıkılması sağlanır. Bıçaklarla somun arasındaki boşluk, yeterli sayı ve kalınlıktaki bileziklerle doldurulur. Mil yüksekliği, yükseklik ayar koluyula ayarlanır. Bazı makinelerde eğim ayar koluyula da mil istenen açıda ayarlanabilir. Aşırı sarsıntılı işlerde millerin üst kısmındaki düz uzantı, deveboynu içine alınarak sarsıntı azaltılmaya çalışılır (Resim 1.21).



Resim 1.21: Yatay freze milleri

• Kısa mil

Kısa mile bıçaklar üstten takılır ve milin sıkma pensi ile ya da yandan sıkılarak sabitlenir. Bu millere genellikle kırılmaçukuyruğu kanal bıçakları ve rulmanlı profil bıçakları takılır.

1.1.3. Kullanımı ve Bakımı

- Yatay freze makinesi, yüksek devirli ve tehlike riski fazla olan bir makinedir. Bu nedenle çalışmaya başlamadan önce kullanımı ve bakımı hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.

➤ **Kullanımı**

Periyodik bakımları yapılmış olan makinenin yapılacak işleme uygun olarak mili ve buna bağlanacak kesicileri tespit edilmelidir. Kesiciler mile sıkıca kontra somun ya da civata yardımıyla bağlanabilir. Kesicileri bağlarken kesicinin ağız yönü, milin dönüş yönü dikkate alınarak takılmalıdır.

Ayrıca siper ayarlarının, kesici ayarlarının hassas yapılması; otomatik sürücünün ya da uygun kalıbın kullanılması ahşaba verilecek şekillendirme açısından önemli olduğu kadar güvenlik tedbiri açısından da çok önemlidir. Otomatik sürücü ve kalıbın kullanılmadığı durumlarda mutlaka ön ve arka siper arasında hareket eden kesicinin önü güvenlik açısından kapatılmalıdır.

İşlem sırasında ahşap parça uygun sevk hızında ilerletilmelidir. İşlem bittikten sonra şalteri kapatıp mil ve kesicinin tamamen durması beklenmelidir.

➤ **Bakımı**

Yatay freze makinesinin bakımı farklı safhalarda yapılmalıdır.

• **İşleme başlamadan önceki bakımı**

- Kesicilerin keskinliği kontrol edilmelidir.
- Milin aşağı yukarı hareketini sağlayan ayar volanının düzgün çalıştığı kontrol edilmelidir.
- Ön ve arka siperin doğrultusu, dikliği ve ayarları kontrol edilmelidir.
- Otomatik sürücünün ayarları kontrol edilmelidir.
- Aspiratör sisteminin çalışması kontrol edilmelidir.
- Şalter açılıp kapatılarak makinenin devrinde çalıştığı kontrol edilmelidir.

• **Günlük bakımı**

- Makine üzerindeki talaş ve tozlar temizlenmelidir.
- Makine üzerinde takılı olan kesiciler sökülmeli, temizlenmeli ve yerine kaldırılmalıdır.
- Otomatik sürücü, ayar kollarından gevşetilmeli ve tabla üzerinden kenara çekilmelidir.

• **Haftalık bakımı**

- Makinenin siperi kaldırılmalıdır.
- Mile bağlı olan kesiciler sökülmeli, temizlenmeli ve yerine kaldırılmalıdır.
- Otomatik sürücü temizlenmelidir.
- Makinenin talaş ve tozları temizlenmeli, hava tutulmalı ve metal kısımları ince yağ kullanılarak yağlanmalıdır.
- Makine kataloğuna uygun olarak mil ve kızak yatakları yağlama noktalardan yağlanmalıdır.

- **Yıllık bakımı**

Makinenin bütün elemanları kontrol edilmelidir. Elemanların her biri için gerekli onarma, değiştirme, yağlama ve ayarlama işlemi yapılmalıdır.

1.1.4. Makinede İş Güvenliği

Bu tür makineler kaza riski yüksek olan makinelerdir. Bu nedenle çalışma güvenliğine uyulmalı ve gerekli tedbirler mutlaka alınmalıdır.

-
- Kısa ve dar parçalar serbest elle makineye verilmemelidir.
- Mümkün olan her durumda parça, elyaf yönünde işlenmelidir.
- Mümkün olan her durumda bıçak, parçanın alt kısmından kesim yapılmalıdır.
- Kesicinin mile güvenli bir şekilde sabitlendiğinden emin olunmalıdır.
- Siper, ayarlandıktan sonra sağlamca sıkılmalı ve ara sıra kontrol edilmelidir.
- Makine çalıştırılmadan mil serbest elle döndürülerek kontrol edilmelidir.
- İş parçası, bıçak dönüş yönünün aksi istikamette makineye verilmelidir.
- İş parçası, tablaya ve sipere sağlamca bastırılmalıdır.
- Mümkün olan her durumda koruyucu siper ve baskı tarağı kullanılmalıdır.
- Düzgün şekilli olmayan parçaları rulmana dayanan kalıpla işlerken mutlaka dayama pimi kullanılmalı; parça, önce pime sonra bıçağa yaklaştırılmalıdır.
- Talaş derinliği ve ilerleme hızı emniyetli bir şekilde ayarlanmalıdır.
- Freze etrafında parçaların ayakaltında bulunmamasına dikkat edilmelidir.
- Çatlak ve kaba budaklı malzemelerle şekillendirme yapılmamalıdır.
- Malzeme kesiciye verildikten sonra geri çekilmemelidir. Gerekiyorsa makine durdurulmalıdır.
- Üst ve yan baskı çubukları ve koruyucuları mümkün olan her durumda kullanılmalıdır.
- Çalışma esnasında tüm dikkat işe verilmelidir. Başka yere bakılmamalı başkası ile konuşulmamalıdır.

1.2. Otomatik Sürücü

Otomatik sürücü, sürekli çalışmalarda parçanın hareketini sağlayan bir makine eklentisidir. Kendi motorundan aldığı hareketle alt tekerlekleri dönerken iş parçasını bıçağa vererek kenarın takılan bıçağa göre işlenmesini sağlar. Seri üretimde zamandan tasarruf sağlar ve iş kazaları riskini azaltır (Resim 1.22).

Parça sürücüye verildikten sonra itme yapılmaz, yeni bir parça verilir. Otomatik sürücü, tabla üzerinde bu amaç için hazırlanmış deliklere civatalar ile bağlanır. Kullanılmadığı zaman siper arkasına alınabilir. Ayrı bir motordan hareket alan teker veya makaralarla işlenecek parçayı ayarlanabilen bir ilerleme hızıyla kesiciye verir. Bu makaraların veya tekerleklerin çevreleri parça yüzeyini zedelememesi ve tutuculuk sağlaması için sert kavukçuk veya plastik bir gereçle kaplanmıştır.



Resim 1.22: Otomatik sürücü

1.2.1. Özellikleri

Otomatik sürücü, alt ayak üzerinde bulunan cıvata deliklerden makinenin tablasına cıvatalarla sabitlenen, yatay freze makinelerinde seri ve güvenli çalışmayı sağlayan en önemli makine eklentilerindedir. Otomatik sürücülerini makinede kullanarak daha risksiz, daha temiz ve seri bir şekillendirme yapılır.

Otomatik sürücüde hareketini kendi motorundan alan itici ve çekici tekerler bulunur. Motor üzerinde motorun açılıp kapanmasını sağlayan ve itici tekerlekleri ve bunların sevk hızını kademeli olarak ayarlayan şalter vardır. Otomatik sürücünün hassas ayarları konik ara dirsek ve T gövde yardımıyla yapılabilir.

1.2.2. Kullanım Şekli

Çalışırken otomatik sürücüden tam randıman alabilmek için kullanımı hakkında bilgi sahibi olunmalıdır ve kullanımında belli bir sıra izlenmelidir (Resim 1.23).

- Otomatik sürücü, alt ayak üzerinde bulunan cıvata deliklerden makinenin tablasına cıvataları sıkarak sabitlenmelidir.
- T gövde yardımıyla itici tekerlerin iş parçasına basacağı mesafe, dikey konumda bulunan ayak sütun üzerinden ayarlanmalıdır ve sabitlenmelidir.
- T gövdeye yatay konumda uzanan boru sonunda bulunan konik ara dirsek yardımıyla itici tekerleri uygun aralıkta sipere yanaştırılmalıdır.

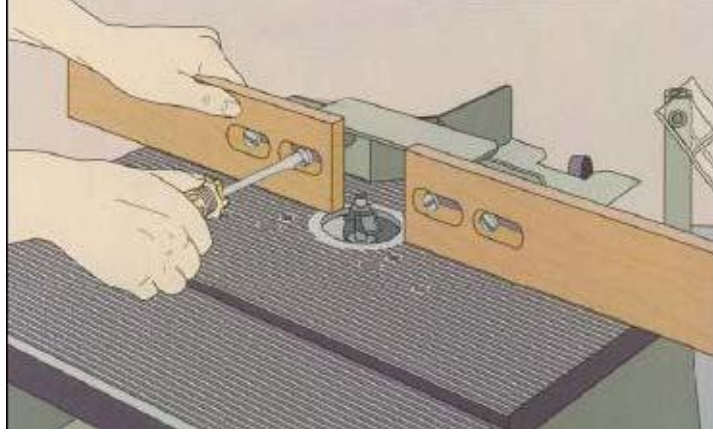
- Motorun hemen altında bulunan ve kendi ekseninde dönebilen motor boğazı yardımıyla itici tekerleri iş parçasını işlem sırasında sipere yanaştıracak şekilde ayarlanmalıdır.
- Bütün ayarlar tekrar kontrol edilmelidir.
- Motorun şalteri açılmalıdır.
- Vites kolun, uygun kademeye alarak istenilen devirde çalışması sağlanmalıdır.
- İşlem bittikten sonra şalteri kapatarak otomatik sürücünün durması sağlanmalıdır.



Resim 1.23: Otomatik sürücü ile parça kesimi

1.3. Yatay Freze Makinesinde Kenar Şekillendirme Uygulamaları

Freze makinelerinde çalışmaya başlamadan önce birtakım ön ayarların yapılması gerekir. Makineye uygun kesici takmak, kesicilerin iş parçasına dalma miktarını ayarlamak için siper kullanmak ve bu siperin uygun bir siper olmasını sağlamak, gerekli eklentileri tespit edip bu eklentileri makine üzerinde bulundurmak ve buna benzer birçok işlemin önceden yapılması gerekmektedir (Resim 1.24).



Resim 1.24: Siperin ayarlanması

Freze makinelerinde sandalye, masa, sehpa gibi mobilyaların düz kayıtlarına elyaf yönünde doğrusal frezeleme işlemleri yapabilmek için makine miline öncelikle uygun kesici takılmalıdır. Yükseklik ayar kolu yardımıyla istenilen işlem yüksekliğine göre bıçak yüksekliği ayarlanıp sabitlenmelidir. Daha sonra kullanılacak siper, tablaya yerleştirilerek istenilen talaş derinliğine göre genişlik ayarı yapılmalıdır (Resim 1.25).



Resim 1.25: Genişlik ayarı

Ön ve arka siper parçaları bıçaklara değmeyecek şekilde yaklaştırılarak siper parçalarının doğrultusu ve tablaya dikliği kontrol edilmelidir (Resim 1.26).



Resim 1.26: Siperin doğrultusunun kontrolü

Lamba, kiniş, kordon gibi işlemlerde ön ve arka siperler mutlaka aynı doğrultuda olacak şekilde ayarlanmalıdır. Eğer parça kenarının tamamen rendelenerek temizlenmesi gerekiyorsa arka siper ön siperden talaş miktarı kadar taşkın ayarlanmalıdır.



Resim 1.27: Yatay freze makinesinde açılmış bir kordon



Resim 1.28: Yatay freze makinesinde açılmış bir kordon



Resim 1.29: Yatay freze makinesinde açılmış çerçeve kordonları



Resim 1.30: Kısa milde rulmanlı bıçakla profil açma



Resim 1.31: Kısa milde rulmanlı bıçakla profil açma



Resim 1.32: Dairesel iş parçasına rulmanlı bıçakla profil açma

2. DİKEY FREZE MAKİNESİNDE ŞEKİLLENDİRME

2.1. Dikey Freze Makinesi

2.1.1. Tanıtılması ve Çeşitleri

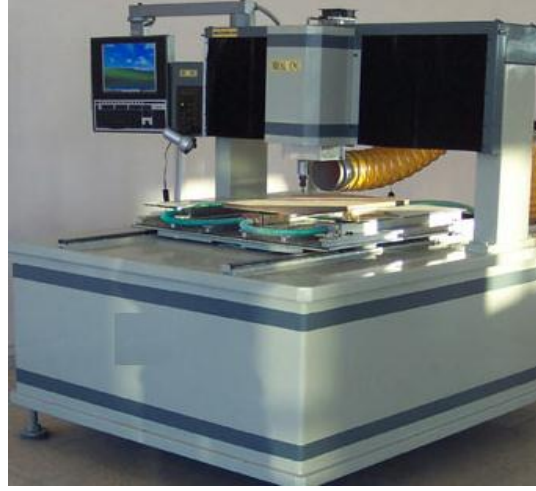
Ahşap ve ahşap ürünlerin daha çok yüzeylerinin şekillendirilmesinde kullanılan bir makinedir. Ancak kenar şekillendirme ve temizleme işlemleri de yapmak mümkündür (Resim 2.1).

Yapısından dolayı üst freze, dikey veya şaküli freze olarak isimlendirilir. Motoru, mili ve bıçak takılan kovani tablanın üst kısmında olduğu için üst freze; bıçak, iş parçasına dikey olarak inip kesim yaptığı için dikey freze olarak isimlendirilir. Bıçak ve kılavuz pimi sabittir. İş parçası, kılavuz pimine dayanıp gezdirilerek kenar veya yüzey şekillendirme işlemleri yapılır.

Üretici firmalara göre farklı büyüklük ve çeşitleri olmasına rağmen aynı özellikleri taşır. Özel olarak programlanan, ileri kullanım bilgisi gerektiren CNC'li dikey freze makineleri de vardır (Resim 2.2).



Resim 2.1: Dikey freze makinesi



Resim 2.2: Gezer kesicili freze (CNN) makinesi

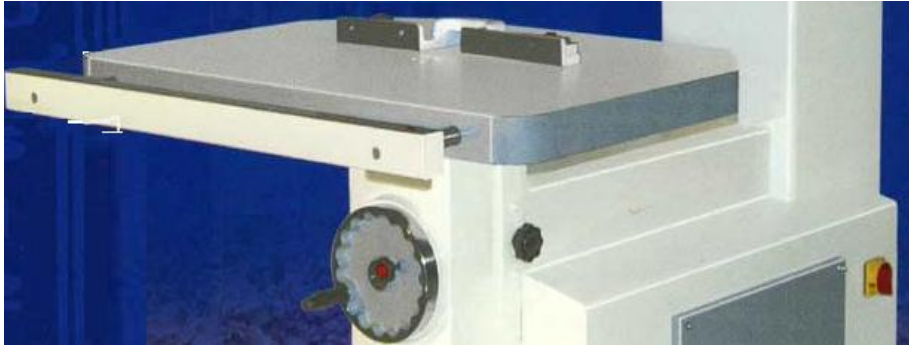
➤ **Makinenin kısımları**

• **Gövde**

Makinenin dökümden yapılmış deveboynu şeklinde bir gövdesi vardır. Üzerinde makinenin diğer elemanlarını taşır. Gövde, istenildiği zaman atölye zeminine vidalarla sabitlenebilir. Üzerinde tabla, motor, ayar volanı, ayak pedalı, kovan, kesiciler, derinlik ayar düzeni ve şalteri taşır.

• **Tabla**

Dökme demirden yapılmıştır. Yere yatay konumdadır. Üzerinde iş parçalarının gezdirilerek işlendiği, ortasında kılavuz pimi boşluğu olan makine elemanıdır. Tabla yüzeyi makinenin ebadına göre farklı büyüklükte olabilir (Resim 2.3).



Resim 2.3: Dikey freze makinesi tablası

• **Kılavuz pimi**

Tablanın tam ortasındaki yuvasına takılır ve makede siper görevini üstlenir. İş parçasının kenarı, hazırlanan kalıbın kenarı ya da pime yataklık edecek kanalı kılavuz pimine

dayanarak ilerlerken üstten inen bıçak, ayarlanan derinliğe göre parça kenarını ya da yüzeyini şekillendirir (Resim 2.4).



Resim 2.4: Kılavuz pimi

- **Ayar volanı**

Makine tablasını aşağı yukarı hareket ettirmeye yarayan parçadır. Bu şekilde bıçak yüksekliği yani iş parçasına dalma derinliği ayarlanır.

- **Ayak pedalı**

Pnomatik olarak çalışan makine milinin aşağı-yukarı hareketini sağlar. Ayarlar yapıp şalter açıldıktan sonra pedala basınca mil iner, pedala tekrar basınca mil yukarı çıkar ve emniyet pimi yuvasına oturur. Pedala tekrar basıncaya kadar mil yukarıda sabitlenmiştir. Bu şekilde güvenli bir çalışma yapılır.

2.1.2. Kesici ve Milleri

Dikey freze makinesinin milleri hareketlerini direkt ya da endirekt olarak motordan alır. Milin ucunda bıçakların takıldığı bıçak kovanları vardır. Bıçaklar, bu kovanlara takılarak sıkılır (Resim 2.5).

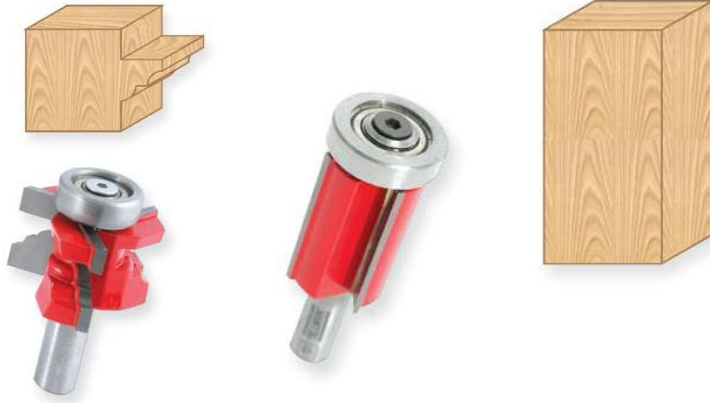


Resim 2.5: Dikey freze makinesi milleri

Dikey freze makinesinde yatay freze makinesinde olduğu gibi çok farklı kordonlar açabilen çeşitli bıçaklar kullanılabilir. Ancak yatay freze makinesine göre daha küçük çaplı bıçaklar kullanılır. Bıçakların arka kısımları kovana girecek şekilde silindirikdir. Bıçakların rulmanlı olanları yandan kesim yapar (Resim 2.6). Rulmansız olanları ise hem tabandan hem de yandan kesim yapar (**Resim 2.7, 8**).

Çapları uyuyorsa el freze makinesi bıçakları dikey freze makinesinde de kullanılır. Bıçak üreticisi firmalar genelde kesici ağızları sabit bıçaklar üretir. Bıçak köreldiğinde ya da kesici ağızı bozulduğunda ana gövde ile birlikte bilenir ya da işlem görür.

Bazı firmalar da ağızı değiştirilebilen bıçaklar üretir. Bunların kesicileri köreldiğinde ya da bozulduğunda kesici ağızlar sıkma vidaları sökülerek gövdeden ayrılır ve işleme tabi tutulur (**Resim 2.9, 10**).



Resim 2.6: Yandan kesim yapan rulmanlı bıçaklar



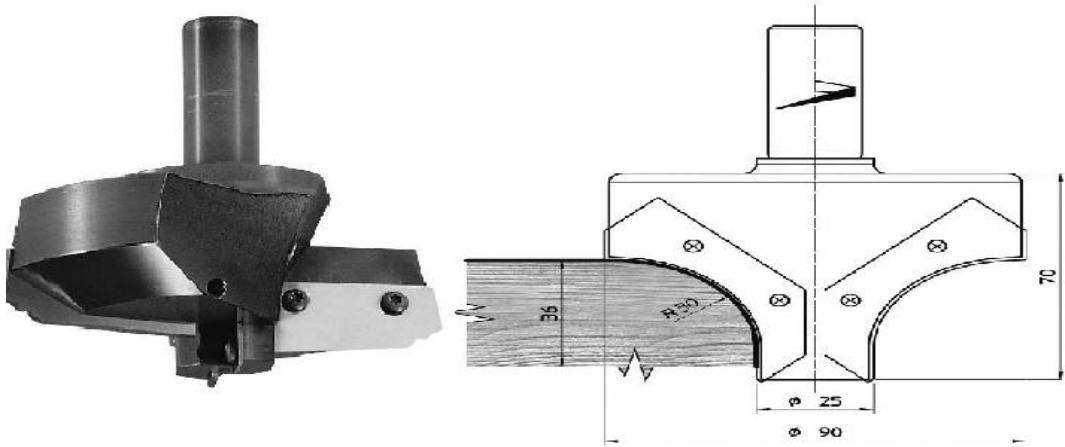
Resim 2.7: Yandan ve tabandan kesim yapan bıçaklar



Resim 2.8: Yandan ve tabandan kesim yapan bıçaklar



Resim 2.9: Kesicileri değıştirilebilen bıçaklar



Resim 2.10: Kesicileri değıştirilebilen bıçaklar

2.1.3. Kullanım ve Bakımı

➤ Makinenin kullanımı

Periyodik bakımları yapılmış makine kovanına yapılacak işleme uygun olarak seçilen bıçak bağlanmalıdır. Kesiciler, kovana sıkıca bağlanmalıdır. Kesicilerin işlem yapılacak yüzeyden kaldıracığı talaş miktarı ayarlanmalıdır. Bunun için derinlik ayar kolu ile kaba, tablanın yukarı aşağı hareketiyle de hassas ayar yapılmalıdır. Mobilya sektöründe kullanılan makinelerde iş parçasının dayanarak işlenmesini sağlayan bir siper vardır. Dikey freze makinesinde iş parçası, tabla üzerine bağlanan bir yardımcı sipere dayanarak işlenebilir. Ancak genelde iş parçası tablanın ortasından yukarı çıkan ve bıçağın tam düşey hizasına gelen kılavuz pimine dayanarak işlenir. Kılavuz pimine dayanarak işlenen iş parçasını değişik yönlerde döndürerek çalışabildiği için işlem kolaylığı sağlar.

Kılavuz pimiyle çalışılırken genelde bir kalıp kullanılır. Kalıpla iş parçası arka yüzünden kalıba sabitlenir. Kalıp, kılavuz pimine geçirilir. Kalıp tabla üzerinde bıçak dönüş yönünün tersine hareket ettirildiğinde kılavuz pimi kalıptaki yuvasında hareket ederken pimin tam üstündeki bıçak, ayarlanan derinliğe göre tabla üzerinde şekillendirme yapar. Kalıpla çalışırken bıçak büyüklüğü ve kılavuz piminin çapı birbiriyle uyumlu olmalıdır. Bu şekilde yüzey şekillendirilince bıçak yukarı kaldırılarak kalıp, kılavuz piminden kurtarılır. Makine şalteri kapatılarak kesicinin durması sağlanır. İş parçası kalıptan ayrılır ve gereği yapılır.

➤ Bakımı

- **İşleme başlamadan önce**
 - Kesicilerin keskinliği kontrol edilmelidir.
 - Kesicilerin kovana doğru bağlandığı kontrol edilmelidir.
 - Tabla ve kılavuz pimi temizlenip ayarlarının normal çalıştığı kontrol edilmelidir.
 - Derinlik ayar taretinin ve stop piminin normal çalıştığı kontrol edilmeli ve temizlenmelidir.
 - Kalıbın düzgünlüğü ve bağlama sistemleri kontrol edilmelidir.
- **Günlük bakımı**
 - Makine üzerindeki talaş ve tozlar temizlenmelidir.
 - Makine üzerinde takılı olan kesiciler sökülmeli, temizlenmeli ve yerine kaldırılmalıdır.
- **Haftalık bakımı**
 - Takılı olan kesiciler ve kılavuz pimi çıkarılmalı, temizlenmeli ve yerine kaldırılmalıdır.
 - Kızak yataklarındaki yağlama noktaları makinenin katalogunda belirtildiği şekilde yağlanmalıdır.
 - Makinenin talaş ve tozları temizlenmeli, hava tutulmalı ve metal kısımları ince yağ kullanarak yağlanmalıdır.

- **Yıllık bakımı**

- Makinenin bütün elemanları kontrol edilmelidir. Elemanların her biri için gerekli onarma, değiştirme, yağlama ve ayarlama işlemi yapılmalıdır.

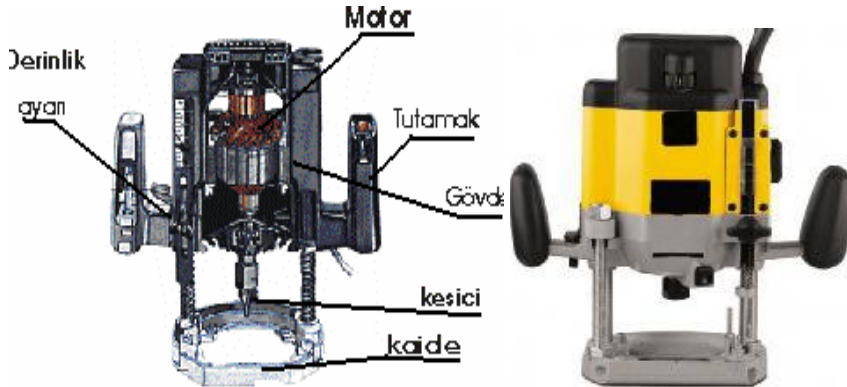
2.1.4. Çalışma Güvenliği

- Makineye takılan kesicilerin keskinliği ve kovana bağlantıları kontrol edilmelidir.
- Makine tablasının üzerine uygun kılavuz pimi takılmalıdır.
- Derinlik taretinin ayarı yapılmalıdır.
- Makine çalıştırılmadan önce şalter açılıp kapatılarak kesicinin doğru bağlandığı kontrol edilmelidir.
- İşlem yapılan parça, kesicilerin dönme yönünün tersi yönünde makineye verilmelidir.
- İş parçası makineye uygun sevk hızıyla verilmelidir.
- Mümkün olan her durumda bıçak koruyucu kapağı ve uygun kalıp kullanılmalıdır.
- İşlem bittiğinde ayak pedalına basılarak motor sonuna kadar yukarı kaldırılmalıdır.
- Tespit mandalı ayarlandıktan sonra ayak pedalı desteklemeden serbest bırakılmamalıdır. Yoksa bıçak ani ve sert biçimde iş parçasına düşeceği için ciddi kazalar olabilmektedir.
- Talaş derinliği işlemin durumuna göre uygun bir şekilde ayarlanmalıdır.
- İşlem bittiğinde makinenin şalteri kapatılmalı ve milin tamamen durması beklenmelidir.

2.2. El Freze Makinesi

2.2.1. Tanıtılması

İş parçalarının düz veya eğmeçli kenarlarına lamba, kiniş, kordon açma işlemleri yapan bir el makinesidir (Resim 2.11). Eklentileri yardımıyla farklı işlemleri yapmak da mümkündür.



Resim 2.11: El freze makinesi

Üretici firmalara göre çok değişik tip ve güçte olanları vardır. 15.000 – 20.000 dakika/devir yapacak durumdadır. Küçük olmakla beraber yüksek devir sayesinde her türlü kesim işlerini de çok temiz yapmaktadır. Makineyi iş üzerinde gezdirerek herhangi bir işlem yapılabileceği gibi bir tezgâh üzerine bağlanarak da özel tablası ile yatay freze gibi her türlü işi görebilir. Gövdeye bağlı yükseltici çubukları ile iş derinliği ayarı, yandaki sıkma vidası ile yapılır.



Resim 2.12: El freze makinesinde yüzey şekillendirme

2.2.2. Bıçaklarının Yerine Takılması ve Ayarlanması

- Makinenin fişi çekilmelidir.
- Mil tespit edilmeli ve kovan somunu gevşetilerek takılı bıçak çıkarılmalıdır.
- Sökülen kısımlar temizlenmelidir.
- Kullanılacak bıçağın keskinliği kontrol edilmeli, gövde tamamen oturacak şekilde kovana yerleştirilmeli ve somun normal kuvvetle sıkılmalıdır (Resim 2.13).
- Ayar bileziği yardımıyla bıçakların tabandan taşkınlığı istenilen işlem derinliğinde ayarlanmalı ve tespit kolu sağlamca sıkılmalıdır.



Resim 2.13: El freze makinesinin bıçağının sökülmesi

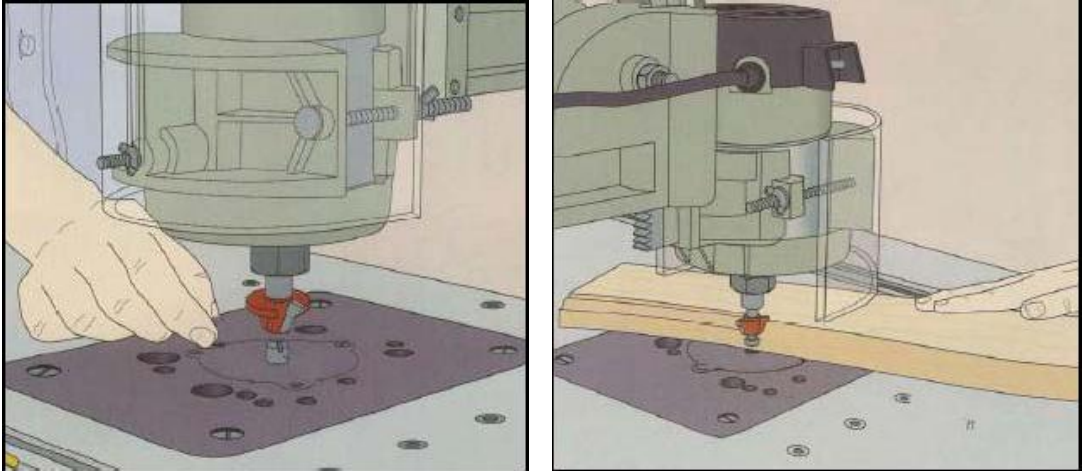
2.2.3. El Freze Makinesinde Çalışma Güvenliği

- Daima topraklı fiş ve priz kullanılmalıdır.
- Fiş prize takılmadan önce şalterin kapalı olduğu kontrol edilmelidir.
- Makine kablosunun ve uzatma kablosunun kusursuz olduğu kontrol edilmelidir.
- Bıçaklar değiştirilirken veya herhangi bir ayarlama yapılırken fiş daima çıkarılmalıdır.
- İşlem bittiğinde şalter kapatılmalı ve makine tamamen durmadan elden bırakılmamalıdır.
- Makine yere veya tezgâha bırakılırken daima koruyucusu üzerine koyulmalıdır.

2.3. Dikey Freze Makinesinde Yüzey Şekillendirme Uygulamaları

Dikey freze makinesinde eğmeçli kenarlara işlem yapmak için tıpkı yatay freze makinesinde izlenen yola benzer kurallar uygulanır. Bu makinede çalışırken eğmeçli kenarları işlemede kılavuz pimi ile çalışmak daha pratik çözümler sunmaktadır.

Makinenin şalteri kapalıyken ayak pedalına basılarak mil yatağı sonuna kadar yukarı kaldırılır ve emniyet piminin yuvasına oturduğuna emin olunduktan sonra pedal bırakılır. Artık pedala tekrar basıncaya kadar mil yukarıda sabitlenmiştir (Resim 2.14).



Resim 2.14: Kılavuz piminin takılması ve pim yardımıyla parçanın işlenmesi

Milin ucuna takılan bıçak, anahtar yardımıyla sökülerek yerinden çıkarılır. Kullanılacak kesici, mildeki yuvasına oturtulur. Sabitleme somunu sıkılarak boşluğu alınır ve anahtar yardımıyla dönme yönünün tersi tarafına doğru normal kuvvetle sıkılır.

Diğer taraftan mili aşağıya indirirken bıçağın tabladan fazla aşağıda kalmaması için makine tablasının yüksekliğini de ayarlamak gerekir. Makine tablasının alt tarafında bulunan el kovani yardımıyla makine tablası, rahatça çalışılabilecek yükseklikte ayarlanır ve tespit vidası sıkılır.

Bunların ayarı yapıldıktan sonra pedala tekrar basılır ve emniyet pimi çekilerek mil aşağı indirilir. Kesicinin parçaya dalma derinliği kontrol edilir. Bu aşamada yapılacak işlemler tamamlanmış olur.

Milin dönmesine engel bir durum olmadığını kontrol edilerek makine çalıştırılır. Bir deneme parçası ile yapılacak işlemin ölçü ve biçimi kontrol edilir. Sonra iş parçası pime dayanıp normal hızla itilerek işlem tamamlanır.



Resim 2.15: Dikey freze makinesinde yapılan bir yüzey şekillendirme