

HOUSE OF
PARCEL

MİMARİ PROJE BRIEFİ

İlk Müşteri Görüşmesi
Soru Bankası ve Görüşme Formu

Bir mimari proje çizimle başlamaz.

Mimarlık okulunda çoğu zaman arsa, yapı programı ve proje konusu önceden belirlenmiş olarak verilir. Tasarım süreci de bu bilgiler üzerinden başlar.

Gerçek bir müşteri projesinde ise mimarın önünde hazır ve eksiksiz bir program bulunmayabilir.

Müşteri neye ihtiyaç duyduğunu henüz tam olarak tanımlamamış olabilir. Arsaya ilişkin belgeler eksik olabilir. İstenen yapı büyüklüğü; bütçe, zaman veya yapılaşma koşullarıyla örtüşmeyebilir. Projenin karar vericileri, kullanıcıları ve gerçek öncelikleri ilk görüşmede açıkça görülmeyebilir.

Bu nedenle ilk müşteri görüşmesi yalnızca müşterinin kaç oda istediğini öğrendiğimiz bir toplantı değildir.

Mimar bu görüşmede;

- Projenin neden yapılmak istendiğini,
- Yapıyı kimlerin ve nasıl kullanacağını,
- Arsaya veya mevcut yapıya ilişkin bilinenleri,
- Yapı programının temel ihtiyaçlarını,
- Bütçe ve zaman sınırlarını,
- Beklenen mimarlık hizmetinin kapsamını,
- Tasarıma başlamadan önce araştırılması gereken konuları

anlamaya çalışır.

Bu kaynak, ilk müşteri görüşmesini daha sistemli yürütmenize ve görüşme sonrasında proje brief'ini oluşturmanıza yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.



BU KAYNAK NASIL KULLANILMALI?

Her soru her proje için gerekli değildir.

Bu doküman, baştan sona eksiksiz uygulanması gereken standart bir formdan çok, projeye göre yararlanılabilecek kapsamlı bir soru bankasıdır.

Soruların kullanılma biçimi;

- Projenin türüne,
- Yapının kullanım amacına,
- Arsanın veya mevcut yapının durumuna,
- Müşterinin proje hakkındaki bilgi seviyesine,
- Hizmet kapsamına,
- Projenin bulunduğu aşamaya

göre değişebilir.

Görüşme öncesinde ilgili bölümleri işaretleyebilir, görüşme sırasında gerekli soruları seçebilir ve sonrasında aldığınız cevapları düzenleyerek proje brief'inizi oluşturabilirsiniz.

Müşteriden alınan bilgiler başlangıç verisidir. Arsa, imar, mevzuat, mevcut yapı ve teknik koşullara ilişkin bilgiler mimar tarafından ayrıca araştırılmalı ve doğrulanmalıdır.



ÜÇ AŞAMALI KULLANIM

01 — Görüşmeden önce

Müşteri ve proje hakkında mevcut bilgileri inceleyin. İstenebilecek belgeleri belirleyin ve görüşmede özellikle açılması gereken konuları işaretleyin.

02 — Görüşme sırasında

Soruları bir anket gibi art arda okumak yerine müşterinin anlattıkları üzerinden ilerleyin. Cevapların içindeki belirsizlikleri, çelişkileri ve yeni soruları not edin.

03 — Görüşmeden sonra

Müşterinin söylediklerinden bağımsız olarak kendi mesleki gözlemlerinizi yazın. Eksik belgeleri, araştırılması gereken konuları, olası riskleri ve sonraki adımları belirleyin.



ÖNEMLİ BİR NOT

Müşteriden alınan bilgi, mimarın araştırmasının yerini tutmaz.

Müşterinin arsa, imar durumu, mevcut yapı, bütçe veya resmî süreçler hakkında verdiği bilgiler proje için bir başlangıç noktasıdır.

Mimarın;

- İmar ve planlama koşullarını,
- Parsel ve mülkiyet bilgilerini,
- Mevcut belgelerin güncelliğini,
- Yapının fiziksel ve teknik durumunu,
- Gerekli izin ve onay süreçlerini,
- Projenin uygulanabilirliğini

ilgili belgeler ve uzmanlarla ayrıca kontrol etmesi gerekir.

İlk görüşmenin amacı bütün cevapları o anda bulmak değil, doğru araştırma alanlarını görünür hale getirmektir.



İÇİNDEKİLER

- 01 — Müşteri ve proje bilgileri
- 02 — Projenin başlangıç noktası
- 03 — Projenin amacı
- 04 — Karar vericiler ve paydaşlar
- 05 — Arsa bilgileri
- 06 — Mevcut yapı bilgileri
- 07 — İmar ve yasal süreç
- 08 — Yapının kullanıcıları
- 09 — Kapasite ve kullanım yoğunluğu
- 10 — Mimari ihtiyaç programı
- 11 — Mekansal ilişkiler
- 12 — Çevre ve açık alan ilişkisi
- 13 — Teknik ve performans beklentileri
- 14 — Gelecekteki değişim ve büyüme
- 15 — Bütçe
- 16 — Takvim
- 17 — Mimarlık hizmetinin kapsamı
- 18 — Proje ekibi ve danışmanlar
- 19 — Riskler ve belirsizlikler
- 20 — Görüşme sonrası mimar notları
- 21 — Belge kontrol listesi
- 22 — Kullanıma hazır kısa brief formu



01

BÖLÜM 1

MÜŞTERİ VE PROJE BİLGİLERİ

Görüşmenin temel bilgileri

- Müşterinin adı veya kurumun unvanı nedir?
- İletişim kurulacak kişi kimdir?
- Bu kişinin projedeki rolü nedir?
- Projenin adı veya geçici tanımı nedir?
- Proje hangi şehirde ve bölgede yer alıyor?
- Proje için belirlenmiş bir arsa veya mevcut yapı var mı?
- Arsa müşteriye mi ait?
- Satın alma veya kiralama süreci tamamlandı mı?
- Proje yeni yapı mı, ilave yapı mı, mevcut yapının dönüşümü mü?
- Yapının planlanan temel kullanım amacı nedir?
- Yaklaşık yapı alanına ilişkin bir beklenti var mı?
- Proje şu anda hangi aşamada?
- Daha önce başka bir mimar veya proje ekibi çalıştı mı?
- Hazırlanmış taslak, avan proje veya ruhsat projesi var mı?
- Müşteri ofise veya mimara nasıl ulaştı?



02

BÖLÜM 2

PROJENİN BAŞLANGIÇ NOKTASI

Bu proje neden şimdi gündemde?

- Bu projeyi yapmaya neden karar verdiniz?
- Proje ihtiyacını ortaya çıkaran gelişme neydi?
- Şu anda çözmek istediğiniz temel problem nedir?
- Yeni bir yapı yapma kararı nasıl oluştu?
- Mevcut yapı neden ihtiyacı karşılamıyor?
- Yeni yapı hangi işlevi veya değişimi mümkün hale getirecek?
- Bu proje bir yatırım, kullanım ihtiyacı, büyüme veya dönüşüm kararı mı?
- Projenin gerçekleştirilmemesi halinde ne olur?
- Projeyi şimdi başlatmayı önemli hale getiren bir tarih veya koşul var mı?
- Müşterinin bu projeyle ilgili daha önce yaptığı araştırmalar var mı?
- Daha önce değerlendirilen başka arsalar veya yapılar oldu mu?
- Vazgeçilen bir proje yaklaşımı var mı?
- Proje için şimdiye kadar hangi kararlar alındı?
- Henüz karar verilmemiş en önemli konu nedir?



03

BÖLÜM 3

PROJENİN AMACI

Projenin sonunda ne elde edilmek isteniyor?

- Projenin en önemli amacı nedir?
- Yapı hangi ihtiyaca cevap vermeli?
- Projenin başarılı olduğunu nasıl anlayacaksınız?
- Projede ulaşılması gereken en önemli üç sonuç nedir?
- Yapının kullanıcılar için neyi kolaylaştırması bekleniyor?
- Yapının çevresine veya bulunduğu bölgeye nasıl katkı sağlaması bekleniyor?
- Projede özellikle korunması gereken bir değer var mı?
- İşlev, maliyet, zaman ve mimari nitelik arasında öncelik sırası nedir?
- Projede taviz verilmemesi gereken konu nedir?
- Koşullar değişirse hangi beklentiler yeniden değerlendirilebilir?
- Yapının uzun vadede nasıl kullanılacağı öngörülüyor?
- Projenin yatırım değeriyle ilgili beklenti nedir?
- Yapının kurumu veya kullanıcıyı nasıl temsil etmesi bekleniyor?
- Müşteriyi proje sonunda hayal kırıklığına uğratabilecek durum ne olurdu?



04

BÖLÜM 4

KARAR VERİCİLER VE PAYDAŞLAR

Projeye kimler dahil olacak?

- Projenin sahibi kimdir?
- Projenin nihai karar vericisi kimdir?
- Finansal kararları kim verecek?
- Mimari kararların onayını kim verecek?
- Projede ortaklar veya yatırımcılar var mı?
- Yapının gerçek kullanıcıları karar sürecine dahil olacak mı?
- İşletmeci ile yatırımcı aynı kişi veya kurum mu?
- Görüşü alınması gereken yöneticiler veya birimler var mı?
- Kurum içinde proje sorumlusu belirlendi mi?
- Toplantılara düzenli olarak kimler katılacak?
- Kararlar tek kişi tarafından mı, bir kurul tarafından mı alınacak?
- Farklı karar vericilerin öncelikleri birbiriyle uyumlu mu?
- Projeyi etkileyebilecek kamu kurumları veya yerel yönetimler var mı?
- Komşu parseller, bina yönetimi veya başka hak sahipleri sürece dahil mi?
- Projenin iletişim ve onay süreci nasıl yürütülecek?



05

BÖLÜM 5

ARSA BİLGİLERİ

Arsa hakkında řu anda ne biliyoruz?

- Arsanın açık adresi ve ada/parsel bilgileri nedir?
- Arsa ne zaman edinildi?
- Arsanın seçim nedeni neydi?
- Arazi daha önce nasıl kullanılıyordu?
- Arsaya ilişkin mevcut ölçüm veya harita var mı?
- Parselin sınırları sahada görülebiliyor mu?
- Arazide eğim veya belirgin kot farkları var mı?
- Parselin yol bağlantısı nasıl?
- Araç ve yaya erişimiyle ilgili bilinen sorunlar var mı?
- Altyapı bağlantıları hakkında bilgi var mı?
- Arsa üzerinde mevcut yapı, ağaç, duvar veya başka unsurlar bulunuyor mu?
- Arsanın manzara, yönlenme veya çevreyle ilgili öne çıkan özelliğı nedir?
- Çevrede projeyi etkileyebilecek yapılar veya kullanımlar var mı?
- Parselle ilgili bilinen hukuki veya fiziksel bir problem var mı?



06

BÖLÜM 6

MEVCUT YAPI BİLGİLERİ

Proje mevcut bir yapıyı içeriyorsa

- Yapının mevcut kullanım amacı nedir?
- Yapının yaklaşık yaşı nedir?
- Yapının ruhsat ve iskân durumu biliniyor mu?
- Mevcut mimari projeler bulunuyor mu?
- Statik, mekanik ve elektrik projeleri mevcut mu?
- Mevcut yapı ile onaylı proje birbiriyle uyumlu mu?
- Yapıda sonradan yapılmış değişiklikler var mı?
- Yapının taşıyıcı sistemi hakkında bilgi var mı?
- Yapısal inceleme veya performans raporu hazırlandı mı?
- Yapıda çatlak, rutubet veya başka fiziksel problemler bulunuyor mu?
- Yapının korunması gereken bölümleri var mı?
- Tescil veya koruma durumu söz konusu mu?
- Yapının tamamı mı, belirli bir bölümü mü projeye dahil?
- Yıkılması düşünülen bölümler var mı?
- İlave yapı veya kat düşünülüyor mu?
- Yapının kullanım amacı değişecek mi?
- Mevcut yapının ölçüleri alındı mı?
- Güncel rölöve mevcut mu?
- Yapı kullanımdayken çalışma yapılması gerekiyor mu?
- Mevcut kullanıcıların geçici taşınması mümkün mü?



07

BÖLÜM 7

İMAR VE YASAL SÜREÇ

Müşterinin elinde hangi bilgiler var?

- Tapu veya mülkiyet belgesi mevcut mu?
- Güncel imar durumu belgesi alındı mı?
- Plan notları temin edildi mi?
- Aplikasyon krokisi var mı?
- Kot krokisi var mı?
- Çap veya parsel belgesi mevcut mu?
- Hâlihazır harita bulunuyor mu?
- Zemin etüdü yapıldı mı?
- Mevcut altyapı bilgileri var mı?
- Mevcut yapıya ait onaylı mimari projeler var mı?
- Statik, mekanik ve elektrik projeleri mevcut mu?
- Yapıya ilişkin ruhsat ve iskân belgeleri var mı?
- Parsel veya yapı üzerinde şerh, irtifak ya da kısıtlama bulunuyor mu?
- Koruma, sit veya özel planlama koşulları söz konusu mu?
- İlgili idareyle daha önce görüşme yapıldı mı?
- Başvuru veya ön görüşme sonucu alınmış bir karar var mı?
- Projenin ihtiyaç duyabileceği resmî onaylar biliniyor mu?
- Eksik belgelerin kim tarafından ve ne zaman temin edileceği belirlendi mi?



08

BÖLÜM 8

YAPININ KULLANICILARI

Yapıyı kimler kullanacak?

- Yapının temel kullanıcıları kimlerdir?
- Kullanıcı grupları birbirinden nasıl ayrılıyor?
- Yapıyı sürekli kullananlar kimler?
- Geçici veya ziyaretçi kullanıcılar kimler?
- Personel, ziyaretçi ve servis kullanıcıları farklı mı?
- Günlük ortalama kullanıcı sayısı nedir?
- En yoğun anda yapıda kaç kişi bulunabilir?
- Kullanıcı sayısı dönemsel olarak değişiyor mu?
- Farklı yaş grupları yapıyı kullanacak mı?
- Çocuklar, yaşlılar veya hareket kısıtlı kullanıcılar var mı?
- Özel erişilebilirlik gereksinimleri bulunuyor mu?
- Kullanıcıların mahremiyet ihtiyacı hangi noktalarda artıyor?
- Birbiriyle karşılaşmaması gereken kullanıcı grupları var mı?
- Kullanıcıların yapıda geçirdiği ortalama süre nedir?
- Kullanıcıların yapı içindeki temel hareketleri nelerdir?
- Kullanıcı beklentileriyle yatırımcı beklentileri arasında fark var mı?



09

BÖLÜM 9

KAPASİTE VE KULLANIM YOĞUNLUĞU

Yapı ne kadar kullanımı karşılamalı?

- Yapının hedeflenen toplam kapasitesi nedir?
- Günlük, haftalık veya yıllık kullanım yoğunluğu nasıl değişiyor?
- En yoğun kullanım saatleri hangileri?
- Aynı anda gerçekleşen farklı faaliyetler var mı?
- Kullanıcı sayısında gelecekte artış bekleniyor mu?
- Yapının bazı bölümleri diğerlerinden daha yoğun kullanılacak mı?
- Bekleme veya kuyruk oluşabilecek noktalar var mı?
- Toplu giriş ve çıkış saatleri bulunuyor mu?
- Servis, teslimat veya yükleme hareketleri ne sıklıkta gerçekleşiyor?
- Otopark ihtiyacını etkileyen kullanıcı sayısı nedir?
- Açık alanlar aynı anda kaç kişi tarafından kullanılacak?
- Yapının gece ve gündüz kullanımında fark var mı?
- Hafta içi ve hafta sonu kullanımı farklı mı?
- Mevsimlere göre kapasite değişiyor mu?
- Acil durumlarda tahliye ve toplanma ihtiyaçlarını etkileyen özel koşullar var mı?



10

BÖLÜM 10

MİMARİ İHTİYAÇ PROGRAMI

Yapıda hangi işlevler bulunmalı?

- Yapının temel işlevleri nelerdir?
- İstenen ana mekânlar hangileridir?
- Her mekân hangi amaçla kullanılacak?
- Her mekânı kimler kullanacak?
- Mekânların yaklaşık kapasitesi nedir?
- Aynı işlev için birden fazla mekân gerekiyor mu?
- Ortak kullanılabilecek işlevler var mı?
- Birbirinden ayrılması gereken işlevler hangileri?
- Kamusal, yarı kamusal ve özel alanlar nasıl ayrılmalı?
- Personel alanları ile kullanıcı alanları ayrılmalı mı?
- Servis ve teknik alan ihtiyaçları nelerdir?
- Yönetim veya idari alanlar gerekiyor mu?
- Islak hacim ihtiyacı nedir?
- Depo, arşiv veya mal kabul alanı mimari programa dahil mi?
- Açık, yarı açık ve kapalı alan ihtiyaçları nelerdir?
- Yapının giriş, karşılama ve bekleme ihtiyacı var mı?
- Programda olmazsa olmaz işlevler hangileri?
- Alan veya bütçe yetersiz kalırsa yeniden değerlendirilebilecek işlevler hangileri?
- Programı etkileyen özel cihaz veya sabit ekipman var mı?



11

BÖLÜM 11

MEKÂNSAL İLİŞKİLER

Hangi işlevler birbiriyle ilişki kurmalı?

- Hangi işlevler birbirine doğrudan bağlı olmalı?
- Hangi işlevler birbirinden uzak tutulmalı?
- Kullanıcı yapıya nereden girecek?
- Personel ve ziyaretçi girişleri ayrılmalı mı?
- Servis veya mal kabul girişi gerekiyor mu?
- Araç ve yaya hareketleri nasıl ayrılacak?
- Yapı içindeki temel kullanıcı rotası nedir?
- Ziyaretçi hangi alanlara erişebilecek?
- Erişimi kontrollü alanlar var mı?
- Personel dolaşımı kullanıcı dolaşımından ayrılmalı mı?
- Temiz ve kirli akışların ayrılması gereken bir kullanım var mı?
- Yatay ve düşey dolaşımı etkileyen kapasite beklentisi nedir?
- Asansör, merdiven veya servis çekirdeğiyle ilgili özel ihtiyaç var mı?
- Acil durum erişimi için özel koşullar bulunuyor mu?
- Teslimat, atık ve bakım hareketleri nasıl gerçekleşecek?
- Farklı kullanıcı gruplarının karşılaşma noktaları nereler olabilir?
- Yön bulmayı kolaylaştıracak bir mekânsal kurgu gerekiyor mu?



12

BÖLÜM 12

ÇEVRE VE AÇIK ALAN İLİŞKİSİ

Yapı bulunduğu yerle nasıl ilişki kurmalı?

- Yapının parsel içindeki konumuyla ilgili bir beklenti var mı?
- Ana yaklaşım yönü neresi olacak?
- Araç ve yaya girişleri hangi yönden düşünülüyor?
- Servis veya acil durum erişimi gerekiyor mu?
- Açık otopark ihtiyacı var mı?
- Kapalı otopark düşünülüyor mu?
- Giriş önünde karşılama veya bekleme alanı gerekiyor mu?
- Açık alanlar hangi amaçlarla kullanılacak?
- Peyzaj alanlarının kullanım biçimi nedir?
- Yapıyla doğrudan ilişkili teras veya avlu ihtiyacı var mı?
- Manzara veya yönlenmeyle ilgili öncelikler var mı?
- Gürültü, rüzgâr, güneş veya komşuluk koşullarıyla ilgili bilinen sorunlar var mı?
- Korunması istenen ağaçlar veya doğal unsurlar bulunuyor mu?
- Yapının çevredeki yapılarla nasıl ilişki kurması bekleniyor?
- Parselin gelecekte farklı bir kullanım ihtimali var mı?
- Açık alanların bakım ve işletme sorumluluğu nasıl olacak?



13

BÖLÜM 13

TEKNİK VE PERFORMANS BEKLENTİLERİ

Yapıdan nasıl bir performans bekleniyor?

- Yapının kullanımından kaynaklanan özel teknik ihtiyaçlar var mı?
- Özel açıklıklar veya taşıyıcı sistem beklentileri bulunuyor mu?
- Ağır cihaz veya ekipman kullanılacak mı?
- Yapıda yoğun mekanik tesisat ihtiyacı var mı?
- Özel havalandırma veya iklimlendirme koşulları gerekiyor mu?
- Elektrik kapasitesini etkileyen cihazlar bulunuyor mu?
- Jeneratör veya kesintisiz güç ihtiyacı var mı?
- Akustik kontrol gerektiren işlevler var mı?
- Gün ışığına özellikle ihtiyaç duyan alanlar hangileri?
- Gün ışığından korunması gereken alanlar var mı?
- Güvenlik ve kontrollü erişim ihtiyacı bulunuyor mu?
- Yangın güvenliğini etkileyen özel kullanım koşulları var mı?
- Yapının enerji performansına ilişkin bir hedef var mı?
- Sürdürülebilirlik veya sertifikasyon hedefi bulunuyor mu?
- Su kullanımı veya atık yönetimiyle ilgili özel ihtiyaç var mı?
- Bakım ve işletme maliyetleri için belirlenmiş hedefler var mı?
- Yapının kesintisiz çalışması gereken bölümleri bulunuyor mu?



14

BÖLÜM 14

GELECEKTEKİ DEĞİŞİM VE BÜYÜME

Yapı zaman içinde nasıl değişebilir?

- Kullanıcı sayısında artış bekleniyor mu?
- Yapının ileride genişletilmesi düşünülüyor mu?
- Parselde gelecekte başka yapılar yapılabilir mi?
- Yeni işlevlerin eklenmesi öngörülüyor mu?
- Bazı bölümlerin kullanım amacı zamanla değişebilir mi?
- Yapının etaplar halinde yapılması düşünülüyor mu?
- İlk etapta yapılmayacak ancak altyapısı hazırlanması gereken bölümler var mı?
- Yapının farklı kullanıcı gruplarına uyarlanması gerekebilir mi?
- İşletme modeli zaman içinde değişebilir mi?
- Teknik sistemlerin gelecekte büyütülmesi gerekebilir mi?
- Yapının bölünebilir veya birleştirilebilir olması önemli mi?
- Gelecekteki büyüme için korunması gereken alanlar var mı?
- Yatırımın hangi süre boyunca kullanılması planlanıyor?
- Yapının ileride satılması veya kiralanması düşünülüyor mu?



15

BÖLÜM 15

BÜTÇE

Projenin finansal sınırları neler?

- Proje için belirlenmiş yaklaşık yatırım bütçesi var mı?
- Bu bütçe hangi kalemleri kapsıyor?
- Arsa bedeli toplam bütçeye dahil mi?
- Proje ve danışmanlık hizmetleri için ayrı bütçe ayrıldı mı?
- Yapım bütçesi için ön çalışma yapıldı mı?
- Resmî harç ve başvuru giderleri hesaba katıldı mı?
- Altyapı ve çevre düzenleme giderleri bütçeye dahil mi?
- Beklenmeyen giderler için pay ayrıldı mı?
- Bütçenin üst sınırı nedir?
- Bütçede esneklik var mı?
- Finansman kaynağı hazır mı?
- Yatırımın etaplara ayrılması gerekiyor mu?
- Bütçenin belirli tarihlerde kullanılmasına ilişkin koşullar var mı?
- Maliyet artışları için öngörü oluşturuldu mu?
- Yapım maliyeti ile mimari beklentiler arasında öncelik sırası nedir?
- İşletme ve bakım maliyetleri ilk yatırım kadar önemli mi?
- Müşterinin bütçeyle ilgili henüz netleştiremediği konu nedir?



16

BÖLÜM 16

TAKVİM



Projenin zamanla ilgili sınırları neler?

- Projenin ne zaman tamamlanması hedefleniyor?
- Bu tarihi belirleyen temel neden nedir?
- Kullanıma açılış için kesin bir tarih var mı?
- Finansman, yatırım veya sözleşmeye bağlı tarihler bulunuyor mu?
- Tasarım sürecinin ne zaman başlaması bekleniyor?
- Müşteri kararları için ne kadar süre ayrılabilir?
- Araştırma ve ön hazırlık için zaman ayrıldı mı?
- Resmî başvuru ve onay süreleri hesaba katıldı mı?
- Diğer proje disiplinlerinin çalışma süreleri dikkate alındı mı?
- Yapım süresiyle ilgili bir öngörü var mı?
- Yapım etaplara ayrılacak mı?
- Mevcut yapı kullanımdayken çalışma yapılacak mı?
- Belirli dönemlerde çalışmayı engelleyen koşullar var mı?
- Proje başlangıcını geciktirebilecek eksik belge veya karar var mı?
- Takvimde en az esneklik bulunan aşama hangisi?
- Hedeflenen süre ile projenin kapsamı birbiriyle uyumlu mu?



17

BÖLÜM 17

MİMARLIK HİZMETİNİN KAPSAMI

Müşteri mimardan ne bekliyor?

- Müşteri hangi mimarlık hizmetine ihtiyaç duyduğunu düşünüyor?
- Arsa veya yapı için ön değerlendirme gerekiyor mu?
- Fizibilite veya yapılaşma potansiyeli çalışması bekleniyor mu?
- İhtiyaç programının mimar tarafından hazırlanması gerekiyor mu?
- Konsept mimari proje isteniyor mu?
- Avan proje hizmeti gerekiyor mu?
- Ruhsat projesi hazırlanacak mı?
- Uygulama projesi bekleniyor mu?
- Detay projeleri kapsamda olacak mı?
- Resmî kurum görüşmeleri kim tarafından yürütülecek?
- Ruhsat takibi hizmete dahil olacak mı?
- Mühendislik projelerinin koordinasyonunu kim yapacak?
- İhale veya yüklenici seçimi desteği isteniyor mu?
- Metraj veya yaklaşık maliyet çalışması bekleniyor mu?
- Mesleki kontrollük veya şantiye takibi isteniyor mu?
- Yapım yönetimi hizmeti bekleniyor mu?
- Görselleştirme çalışmaları hangi amaçla kullanılacak?
- Proje tesliminden sonra destek beklentisi var mı?
- Hizmet kapsamı içinde olmadığı özellikle belirtilmesi gereken işler var mı?



18

BÖLÜM 18

PROJE EKİBİ VE DANIŞMANLAR

Projeyi kimler birlikte geliştirecek?

- Projede başka bir mimar veya tasarım ekibi var mı?
- Statik proje müellifi belirlendi mi?
- Mekanik proje ekibi belirlendi mi?
- Elektrik proje ekibi belirlendi mi?
- Harita mühendisiyle çalışılıyor mu?
- Zemin etüdü ekibi belirlendi mi?
- Peyzaj mimarı gerekiyor mu?
- Yangın danışmanı gerekiyor mu?
- Akustik danışmanlık ihtiyacı var mı?
- Cephe danışmanlığı gerekiyor mu?
- Ulaşım veya otopark danışmanlığı gerekiyor mu?
- Mutfak, medikal planlama veya başka bir uzmanlık alanı bulunuyor mu?
- Proje yöneticisi veya yatırımcı temsilcisi var mı?
- Danışmanları kim seçecek ve sözleşmelerini kim yapacak?
- Ekipler arasındaki koordinasyondan kim sorumlu olacak?
- Projelerin teslim formatı ve paylaşım sistemi belirlendi mi?
- Proje ekibinin toplantı ve karar düzeni nasıl olacak?



19

BÖLÜM 19

RİSKLER VE BELİRSİZLİKLER

Tasarıma başlamadan önce neyi bilmiyoruz?

- Arsa veya mevcut yapıyla ilgili doğrulanmamış bilgiler neler?
- Eksik belgeler hangileri?
- Mülkiyet veya parsel sınırlarıyla ilgili belirsizlik var mı?
- Yapılaşma koşullarına ilişkin yorum gerektiren konular var mı?
- İlgili kurumdan görüş alınması gereken bir durum var mı?
- İstenen programın arsaya sığmama ihtimali var mı?
- Bütçe ile ihtiyaç programı arasında uyumsuzluk var mı?
- Takvim gerçekçi görünüyor mu?
- Karar vericiler arasında görüş ayrılığı var mı?
- Projenin finansmanı kesinleşti mi?
- Mevcut yapının taşıyıcı sistemiyle ilgili belirsizlik var mı?
- Altyapı kapasitesi yeterli mi?
- Komşuluk veya ulaşım koşulları proje kararlarını etkileyebilir mi?
- Başka disiplinlerden erken görüş alınması gereken konu var mı?
- Projenin ilerlemesini durdurabilecek temel risk nedir?
- Teklif hazırlanmadan önce hangi bilgiler tamamlanmalı?
- Tasarıma başlamadan önce hangi araştırmalar yapılmalı?



20

BÖLÜM 20

GÖRÜŞME SONRASI MİMAR NOTLARI

Bu bölüm müşteriye sorulmaz

Görüşme tamamlandıktan sonra kendi değerlendirmenizi yazın:

- Müşterinin gerçek ihtiyacı ne gibi görünüyor?
- Müşterinin söylediği ihtiyaç ile projenin görünen ihtiyacı örtüşüyor mu?
- Projenin temel amacı net mi?
- Projenin en önemli üç önceliği ne?
- Karar verici açıkça belli mi?
- Kullanıcılar yeterince temsil edildi mi?
- İhtiyaç programı oluşturmak için yeterli bilgi var mı?
- Arsa veya mevcut yapı hakkında hangi bilgiler eksik?
- Müşterinin bütçe beklentisi gerçekçi mi?
- Takvim ile kapsam uyumlu mu?
- Hizmet kapsamı müşteri tarafından doğru anlaşılıyor mu?
- Projede özel uzmanlık gerektiren konular var mı?
- Görüşmede ortaya çıkan çelişkiler neler?
- Müşterinin özellikle önem verdiği ancak doğrudan söylemediği bir konu var mı?
- Projenin en büyük riski nedir?
- Projenin en güçlü potansiyeli nedir?
- Bu proje ofisin uzmanlığı ve kapasitesiyle uyumlu mu?
- Proje için teklif hazırlamak istiyor musunuz?
- Tekliften önce hangi bilgi ve belgeler tamamlanmalı?



21

BÖLÜM 21

BELGE KONTROL LİSTESİ

Projeye göre istenebilecek belgeler

MÜLKİYET VE PARSEL

- ☐ Tapu veya mülkiyet belgesi
- ☐ Ada/parsel bilgileri
- ☐ İmar durumu belgesi
- ☐ Plan notları
- ☐ Aplikasyon krokisi
- ☐ Kot krokisi
- ☐ Çap veya parsel belgesi
- ☐ Hâlihazır harita
- ☐ İfraz, tevhit veya terk bilgileri
- ☐ İrtifak ve şerh bilgileri

ARAZİ VE TEKNİK VERİLER

- ☐ Zemin etüdü
- ☐ Altyapı bilgileri
- ☐ Yol ve ulaşım verileri
- ☐ Mevcut ağaç ve doğal unsurlara ilişkin bilgiler
- ☐ Arazi fotoğraf ve videoları
- ☐ Drone görüntüleri
- ☐ Topografik ölçüm



MEVCUT YAPI VARSA

- ☐ Onaylı mimari proje
- ☐ Statik proje
- ☐ Mekanik proje
- ☐ Elektrik projesi
- ☐ Yapı ruhsatı
- ☐ Yapı kullanma izin belgesi
- ☐ Güncel rölöve
- ☐ Yapısal değerlendirme veya performans raporu
- ☐ Mevcut yapı fotoğraf ve videoları

MÜŞTERİDEN ALINABİLECEK DİĞER BİLGİLER

- ☐ Ön ihtiyaç listesi
- ☐ Kullanıcı ve kapasite bilgileri
- ☐ Sabit cihaz ve ekipman listesi
- ☐ Yaklaşık bütçe
- ☐ Hedef takvim
- ☐ Daha önce hazırlanmış proje ve raporlar



22

BÖLÜM 22

KULLANIMA HAZIR KISA BRIEF FORMU

01 — Proje Künyesi

Proje adı:

Müşteri / kurum:

İletişim kişisi:

Telefon / e-posta:

Proje konumu:

Ada / parsel:

Proje türü:

☐ Yeni yapı

☐ İlave yapı

☐ Mevcut yapının dönüşümü

☐ Diğer:

Yapının planlanan kullanım amacı:

Yaklaşık arsa alanı:

Öngörülen yapı alanı:

Projenin mevcut aşaması:



02 — Projenin Çıkış Noktası

Projenin yapılma nedeni:

Çözölmek istenen temel problem:

Projenin en önemli üç hedefi:

1.

2.

3.

Projenin başarılı olduğunu gösterecek sonuç:

Olmazsa olmaz koşullar:

Yeniden değeriendirilebilecek beklentiler:

Projenin uzun vadeli kullanım hedefi:



03 — Kullanıcılar ve Kapasite

Temel kullanıcı grupları:

Sürekli kullanıcılar:

Geçici / ziyaretçi kullanıcılar:

Personel sayısı:

Günlük ortalama kullanıcı sayısı:

En yoğun andaki kullanıcı sayısı:

Özel erişilebilirlik ihtiyaçları:

Birbirinden ayrılması gereken kullanıcı grupları:

Gelecekte beklenen kullanıcı artışı:



04 — Mimari İhtiyaç Programı

İstenen temel işlevler:

Birbirine yakın olması gereken işlevler:

Birbirinden ayrılması gereken işlevler:

Kamusal alanlar:

Özel / kontrollü alanlar:

Personel alanları:

Servis ve teknik alanlar:

Açık ve yarı açık alanlar:

Otopark ihtiyacı:

Programa dahil sabit cihaz veya ekipmanlar:

Gelecekte eklenmesi beklenen işlevler:



05 — Arsa ve Proje Koşulları

Arsanın veya mevcut yapının seçim nedeni:

Bilinen yapılaşma koşulları:

Mevcut belgeler:

Eksik belgeler:

Araziye ilişkin bilinen fiziksel koşullar:

Mevcut yapı varsa korunacak bölümler:

Bilinen resmî veya teknik kısıtlar:

Araştırılması gereken konular:

Görüş alınması gereken kurum veya uzmanlar:



06 — Bütçe, Takvim ve Hizmet Kapsamı

Yaklaşık toplam yatırım bütçesi:

Proje ve danışmanlık bütçesi:

Bütçeye dahil olduğu düşünülen kalemler:

Projenin hedef başlangıç tarihi:

Hedef tamamlanma / kullanıma açılma tarihi:

Takvimi belirleyen özel koşullar:

Beklenen mimarlık hizmetleri:

- ☐ Ön araştırma
- ☐ Fizibilite
- ☐ İhtiyaç programı
- ☐ Konsept proje
- ☐ Avan proje
- ☐ Ruhsat projesi
- ☐ Uygulama projesi
- ☐ Detay projeleri
- ☐ Disiplinler arası koordinasyon
- ☐ İhale / yüklenici seçimi desteği
- ☐ Mesleki kontrollük
- ☐ Şantiye takibi
- ☐ Diğer:



07 — Karar ve İletişim Süreci

Projenin nihai karar vericisi:

Finansal karar verici:

Görüşü alınacak diğer kişiler:

Proje sorumlusu:

Tercih edilen iletişim yöntemi:

Toplantı düzeni:

Kararların onaylanma yöntemi:

Proje ekibindeki diğer disiplinler:

Müşteriden beklenen bilgi ve belgeler:

Mimarın yapacağı araştırmalar:

Bir sonraki görüşme tarihi:



08 — Mimarın Görüşme Sonrası Değerlendirmesi

Projenin tek cümlelik özeti:

Müşterinin gerçek önceliği:

Projenin güçlü potansiyeli:

En önemli kısıt:

En önemli risk:

Eksik bilgiler:

İhtiyaç duyulan uzmanlıklar:

Bütçe ve kapsam uyumu:

Takvim ve kapsam uyumu:

Tekliften önce tamamlanması gerekenler:

Önerilen sonraki adım:

- ☐ Ek bilgi talep et
- ☐ Arsa / yapı incelemesi yap
- ☐ Ön araştırma yap
- ☐ Uzman görüşü al
- ☐ Teklif hazırla
- ☐ Projeyi yeniden değerlendir



İyi bir brief, projenin bütün cevaplarını vermez.

Ancak doğru soruları görünür hale getirir.

İlk müşteri görüşmesi; müşteriye dinlediğimiz, proje koşullarını anlamaya başladığımız ve tasarımdan önce yapılması gereken araştırmaları belirlediğimiz ilk adımdır.

Bu kaynağı kendi çalışma biçiminize ve yürüttüğünüz projenin ihtiyaçlarına göre uyarlayabilirsiniz.

HOP Academy

Gerçek meslek pratiğinden mimarlık kaynakları.



HOUSE OF PARCEL

HOP ACADEMY

Gerçek meslek pratiğinden
mimarlık kaynakları.

HOUSE OF PARCEL EDITIONS
houseofparcel.co

© 2026 House of Parcel
Tüm hakları saklıdır.