



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

F-GAZ EKİPMAN OPERATÖRLERİ MERKEZİ VERİ TABANI (EKOMVET) KULLANIM KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

1. TANIMLAR	1
2. EKOMVET HAKKINDA	2
3. UYGULAMADA KULLANILAN BUTON VE İŞLEVLER	4
4. UYGULAMAYA ERİŞİM	7
5. EKİPMAN OPERATÖRÜ	9
5.1. Firma Bilgisi	10
5.1.1. Yetkili Personel Ekleme	11
5.1.1.1. Ekipman Sorumlusu Ekleme	11
5.1.1.2. Teknik Personel Ekleme	11
5.2. Ekipman Kayıt Defteri.....	12
5.2.1. Yeni Ekipman Kayıt Defteri Oluşturma	13
5.2.2. Ekipman Sorumlusuna Ekipman Kayıt Defteri atama	14
5.2.3. Ekipman Kayıt Defterine Yeni Faaliyet Ekleme	15
6. TEKNİK SERVİS FİRMASI	16
6.1. Firma Bilgisi	17
6.1.1. Yetkili Personel (Teknik Personel) Ekleme	17
6.1.2. TSE Belgesi Ekleme	18
7. EKİPMAN SORUMLUSU	19
7.1.1. Ekipman Kayıt Defterine Yeni Faaliyet Ekleme	20
8. TEKNİK PERSONEL	21
9. HABERLER / DUYURULAR	23
10. DESTEK MODÜLÜ	24
10.1. Yeni destek talebi oluşturma.....	25
10.2. Destek talebi görüntüleme.....	25
11. STOK HAREKETLERİ MODÜLÜ	26
11.1 Stok Alımlarım	26
11.2 Stok Tüketimlerim	27
11.3 Güncel Stok Bilgisi	27

1. TANIMLAR

Ekipman Operatörü: Florlu sera gazı içeren ürün veya ekipmanı işleten veya bu ürün veya ekipmana sahip olan gerçek veya tüzel kişidir.

Ekipman Sorumlusu: Ekipman Operatörleri tarafından yetkilendirilen ve kendisine atanan ekipman kayıt defterlerine yalnızca ilgili faaliyet girişini yapabilen sorumlu kişidir.

Teknik Servis Firması: Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip en az bir adet Teknik Personeli olan ve TS13905 hizmet yeri belgesine sahip olan florlu sera gazı içeren veya çalışması bu gazlara dayanan ürün veya ekipmana müdahale eden yetkili firmadır.

Teknik Personel: Florlu sera gazı içeren veya çalışması bu gazlara dayanan ekipmana her türlü müdahaleyi yapanve ilgili Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip gerçek kişidir. Florlu sera gazı içeren veya çalışması bu gazlara dayanan ekipmana yapılacak her türlü müdahalenin Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip Teknik Personeller tarafından yapılması zorunludur. Ekipman Operatörü tarafından ekipman faaliyet bildirimi yapılırken işlemi yapan Teknik Personelin TC Kimlik numarası girilmelidir. EKOMVET sistemi, TC kimlik numarası ile Teknik Personelin Mesleki Yeterlilik Belgesi geçerliliğini gerçek zamanlı olarak kontrol etmektedir.

Faaliyet Raporları Veri Tabanı (FARAVET), Florlu sera gazları veya diğer florlu maddeleri ürün veya ekipman içerisinde veya dökme eşya olarak ***ithal eden, ihraç eden*** ya da bu gazları veya maddeleri ***kullanan, geri kazanan, geri dönüştüren, ıslah veya imha eden işletmeler*** tarafından sunulan yıllık raporları, kota tahsisi ve sevkiyat lisans (Hidroflorokarbon kontrol belgesi) modülünü içeren elektronik veri tabanıdır.

Ekipman kayıt defterleri ve ekipman faaliyet girişleri için EKOMVET kullanılmalıdır.

2. EKOMVET HAKKINDA

F-gaz Ekipman Operatörleri Merkezi Veri Tabanı (EKOMVET) uygulaması 29 Haziran 2022 tarih ve 31881 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Florlu Sera Gazlarına İlişkin Yönetmelik” gereği hazırlanmıştır. EKOMVET, florlu sera gazı içeren veya çalışması bu gazlara dayanan ekipmanın kayıt defterlerini içeren elektronik veri tabanıdır. EKOMVET’ te yer alan veriler gizlidir ve yetkisi olmayan kişiler erişemez. Bu kapsamda;

EKOMVET’ e,

- a) 5 ton CO₂ eşdeğeri veya daha fazla florlu sera gazı içeren sabit soğutma, iklimlendirme ve ısı pompası ekipmanının, sabit yangından korunma ekipmanının, soğutmalı kamyon ve römorklardaki soğutma ünitelerinin ve Organik Rankin Çevrimlerinin,
- b) 6 kg veya daha fazla kükürt hekzaflorür içeren elektrik şalt ekipmanının, operatörleri olan gerçek ve tüzel kişiler (ekipman operatörleri) tarafından veri girişi yapılacaktır.

Örnek olarak; 5 ton CO₂ eşdeğeri veya daha fazla florlu sera gazı içeren iklimlendirme sistemine sahip bir otel ya da florlu sera gazı içeren yangın söndürme sistemine sahip bir veri merkezi Ekipman Operatörü olur.

Ekipman Operatörleri, sahip olduğu ekipman için EKOMVET üzerinden “Ekipman Kayıt Defteri” oluşturmak ve ekipmanlarla ilgili her türlü faaliyeti (Florlu sera gazı içeren veya çalışması florlu sera gazlarına dayanan ekipmanın kurulumu, bakımı, onarımı, devreden çıkartılması ve sızıntı kontrolleri ve florlu sera gazlarının ekipmandan geri kazanımı vb.) Ekipman Kayıt Defterine eklemekle yükümlüdür (Gerekliyse ekipman operatörü, ekipmana ait faaliyet girişleri için bir ekipman sorumlusu yetkilendirebilir). Ekipman Operatörleri, ilgili faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Belgesine¹ sahip gerçek kişiler (Teknik Personel) ya da TS13905 Hizmet Yeri Belgesine² sahip tüzel kişiler (Teknik Servis Firması) tarafından yapılmasını sağlar.

EKOMVET girişlerinde, florlu sera gazı içeren veya çalışması bu gazlara dayanan ekipmana müdahale işleminin mevzuat gereği hizmet yeri belgesi olan Teknik Servis Firması veya Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip Teknik Personel tarafından yapılması zorunluluğundan dolayı Teknik Servis Firması ve firma bünyesinde faaliyet gösteren Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip Teknik Personel girişleri bulunmaktadır. Teknik Servis Firması, TSE hizmet yeri belge bildirim ve geçerlilik doğrulama işlemi uygulama içinden yapılabilmektedir.

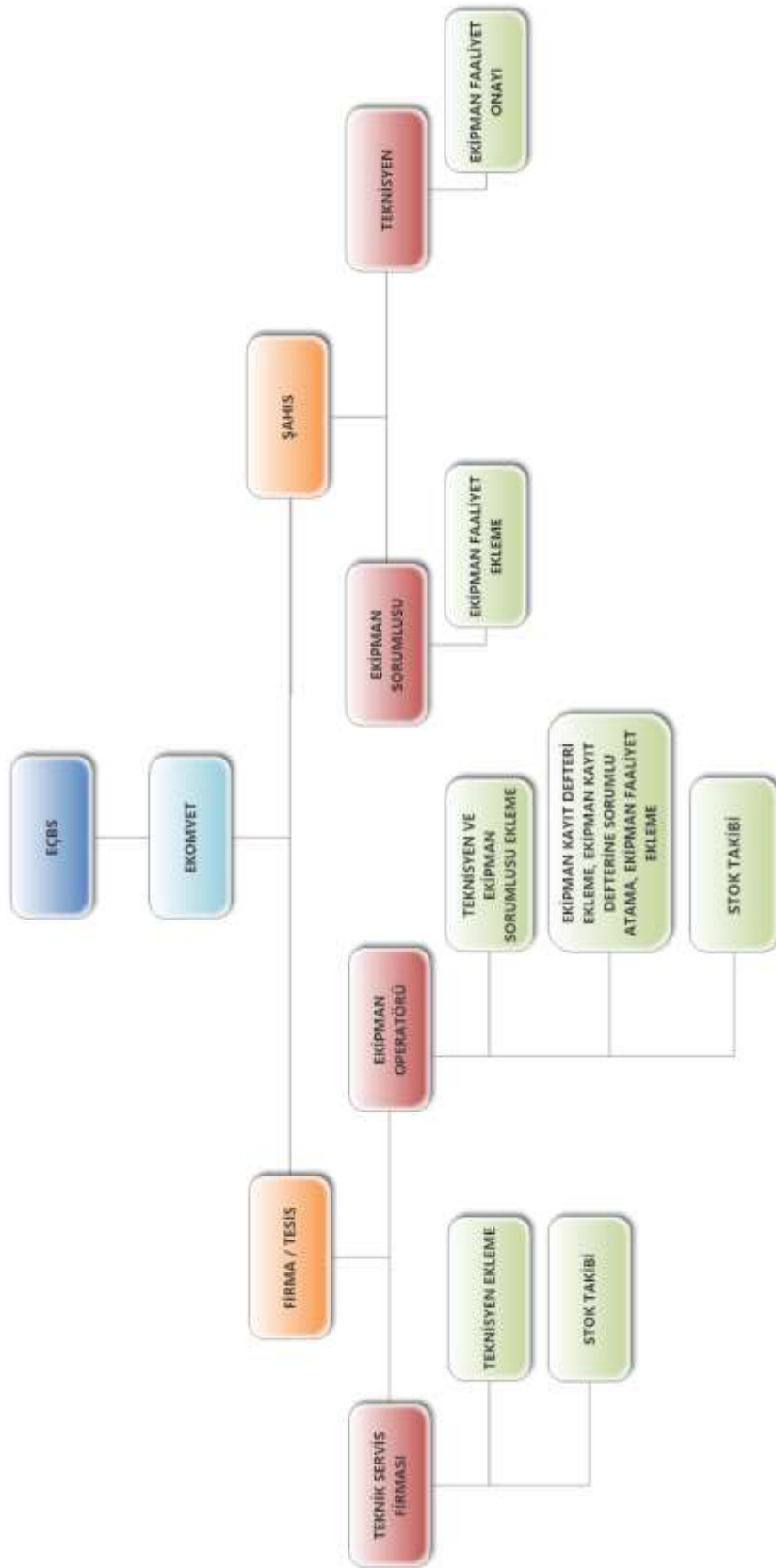
Ekipman faaliyetlerinin Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip teknik personel (Teknik Personel) tarafından yapıldığının kontrol edilmesi amacıyla faaliyet bildirimlerinde TC Kimlik No ile Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK)’ndan çevrimiçi belge doğrulaması yapılmaktadır. Ayrıca, faaliyet bildirimlerinin onaylanması işlemi, faaliyeti gerçekleştiren Teknik Personel tarafından yapılmaktadır.

Teknik Personellerin uygulamaya girebilmesi için çalıştığı Teknik Servis Firması tarafından EKOMVET uygulamasına eklenmesi gerekmektedir.

Yukarıda özet olarak sunulan bilgiler kılavuzun ilgili kısımlarında detaylandırılmıştır.

¹ 19UY0401-5 Sayılı Florlu Sera Gazlı Cihazlar Teknik Personeli Ulusal Yeterliliği

² TSE 13905 Florlu Sera Gazları İle Çalışan Ve Bu Gazları İçeren İklimlendirme Ve Soğutma Cihazlarının Isı Pompalarının Yangın Söndürme Sistemlerinin Elektrik Şalt Cihazlarının Montaj Bakım Ve Servis Hizmetini Veren Firmalar



Şekil 1. EKVET Kullanım Diyagramı

3. UYGULAMADA KULLANILAN BUTON VE İŞLEVLER

1. Sayfalarda Ana Panel



- (1) Obje Adı
- (2) Filtre Adı (Tanımlanmış ve seçilmiş kriterlere göre listeleme yapar)
- (3) Kayıt Sayısı
- (4) Sayfa Sayısı
- (5) Arama yapılabilen Alan ve Buton (Aranacak bilgi yazılır)
- (6) Filtre Seçim Butonu (Kayıta tanımlı birden fazla Filtre var ise seçilerek listeleme yapılabilir)
- (7) Objede Yeni Kayıt Açma Butonu

2. Sayfalarda Liste Görünümü

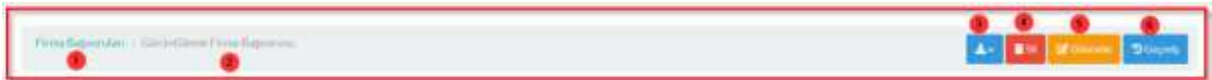


İlgili objelerin tümünde listeleme yapılan kayıtlarda aşağıdaki buton/butonlar yetki durumuna göre görüntülenir ve işlev yapar.



- (1) DETAY Butonu: Kaydın Detay sayfası görüntülenir.
- (2) SİL Butonu Yetki kontrolü yapılır ve kaydı Silers.
- (3) AKTİF Butonu İlgili kaydın Aktif/Pasif Durumunu kontrol eder.
- (4) GÜNCELLE Butonu İlgili Kaydı Yetki kontrolü yapılır ve güncellemeye açar

3. Detay Sayfası



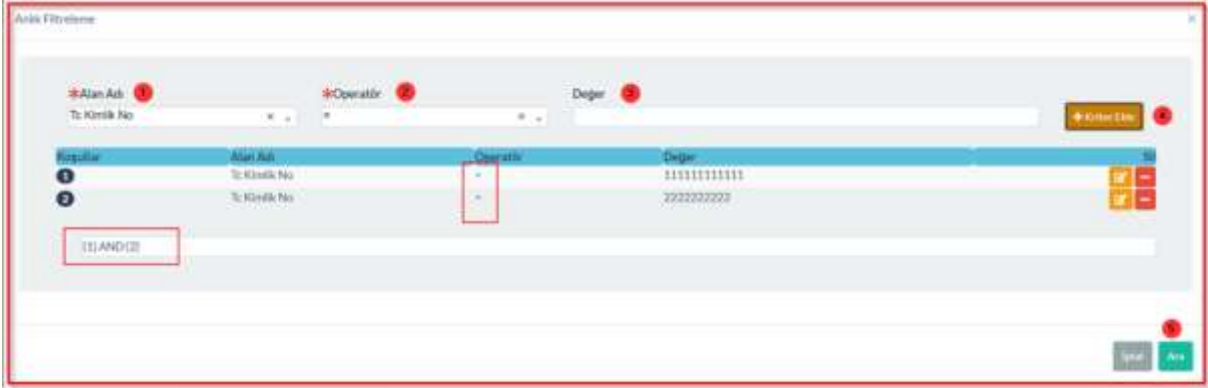
- (1) Obje adı
- (2) Görüntülenen Obje adı
- (3) Form İndirme Butonu (Tanımlı Form var ise)
- (4) Sil Butonu Yetki kontrolü ile işlem yapılabilir.
- (5) Güncelle Butonu Yetki kontrolü ile işlem yapılabilir.
- (6) “Geçmiş Butonu” ilgili kayıta yapılan geçmiş işlemler listelenir. Yetki kontrolü ile işlem yapılabilir.

Listelenen kayıtlarda “Filtreleme” yapılabilir.

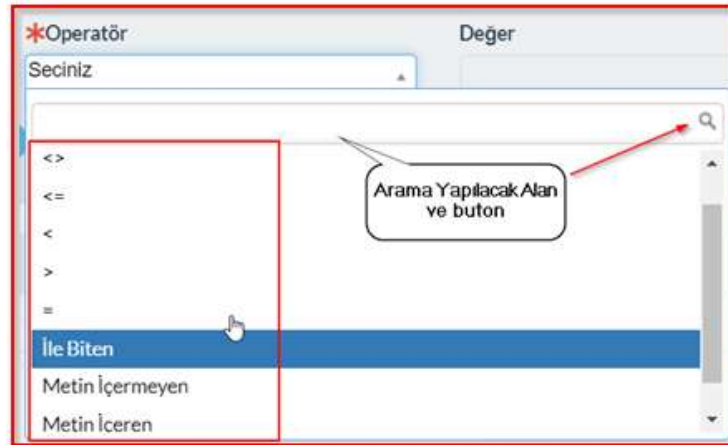


Listede bulunan her bir sütun üzerindeki “Huni”  vasıtası ile o sütunda filtreleme yapılabilir.

Huni tıklandığında açılan pencere üzerinde değerler girilerek filtreleme yapılabilir.



- (1) Tıklanan Sütun Adı
- (2) Operatör; filtrelemede kullanılacak operatör seçilir
“İçeren” - “İçermeyen” - “>” (Büyük) - “<” - “=” - “>=” (Büyük Eşit) - “<=” vb. seçilir.



- (3) Değer; aranacak değer/değerler seçilir veya izin veriliyor ise yazılır
- (4) Kriter Ekle; buton ile yapılan tanımlama eklenir tekrar yeni kriterler eklenebilir.
- (5) Ara; Buton ile işlem yapılan listede arama yapılır.

Birden fazla kriter tanımlandı ise altta bu kriterler (1) – (2) olarak belirtilir aralarına “AND” – “OR” seçimi vardır istendiğinde seçim değiştirilebilir.

Listelenen kayıtların “İndir” butonu ile farklı formatlarda kaydedilebilmektedir.



4. Güncelleme sayfası

Detay sayfasında bulunan alanların yetki kontrolüne uygun olarak güncellemeye açıldığı sayfadır.

Genel Bilgiler			Detay Bilgiler		
Operatör Id	Firma Türü	Firma Tipi	E-Posta Adresi	Telefon Numarası	Web Adresi
OPID-06012021-00010	Tüzel Kişi	Diğer	cemal.cakir@wonder.com.tr	+90 236 233 0131	
Aktif	Tic. Sic. No	Vergi Numarası	Aktif	Operatör Hesap Yöneticisi	İrtibat Kişisi/Bilgileri
			☒	Cemal ÇAKIR	Cemal ÇAKIR

“Görüntüle” Butonu ile Detay sayfasına geçiş sağlanır.

4. UYGULAMAYA ERİŞİM

EKOMVET uygulamasına Entegre Çevre Bilgi Sistemi (EÇBS) portalı üzerinden erişim sağlanmaktadır. EÇBS'ye <https://ecbs.cevre.gov.tr> adresinden giriş yapılmaktadır.

Vergi numarası olan her bir kurum/kuruluş EÇBS sistemine kaydolar. Kendisine ait vergi numarası olmayan kurumlar, vergi numarasını kullandığı kurumlar tarafından sisteme eklenir



EÇBS sistemine, “e-Devlet ile giriş” üzerinden “TC Kimlik No” ve “e-Devlet şifresi” ile giriş yapılmaktadır.

**e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres
Giriş Yapılacak Uygulama

<https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback>
Entegre Çevre Bilgi Sistemi

 e-Devlet Şifresi

 Mobil İmza

 e-imza

 T.C. Kimlik Kartı

 İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.
 e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?

* T.C. Kimlik No

 Sanal Klavye  Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi

 Sanal Klavye  Şifremi Unuttum

* e-Devlet  şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

< İptal Et

Giriş Yap >

© 2022, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır

Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

Yeni Uygulamalar		Varlık Okutulan Uygulamalar		Arama	
	AAST 0000 Aralık Arama/Bakiye Dönüşü Servisi Tutarı Page Üzerinden		Akademiye Depozito Bilgi Sistemi		Akademiye Bilgi Sistemi
	Akademiye Bilgi Sistemi		BKKK Bilgi Sistemi		BKKK BKKK Bilgi Sistemi
	Çevre İzni ve Lisans Uygulaması (3-1002)		Çevre İzni ve Lisans Uygulaması (3-1002)		Çevre İzni ve Lisans Uygulaması (3-1002)
	e-İBB		E-İBB Bilgi Sistemi		E-İBB Bilgi Sistemi
	İBB Portal		İBB Portal Bilgi Sistemi		İBB Portal Bilgi Sistemi
	İzmir Tebakkası İzlenim Müdahale (İTİM)		İzmir Tebakkası İzlenim Müdahale (İTİM)		İzmir Tebakkası İzlenim Müdahale (İTİM)
	Yerel Uygulama (Çevre İzlenim İzlenim)		Yerel Uygulama (Çevre İzlenim İzlenim)		Yerel Uygulama (Çevre İzlenim İzlenim)

F-gaz Ekipman Operatörleri Merkezi Veri Tabanı (EKOMVET)

Fotlu Sıra Gazlarına İlgili Yönetimlik Kapsamında Fotlu Sıra Gazlarına İlgili Bilgilerin Paylaşımı

#	Ad Soyad	E-Posta Adresi	Telefon Numarası
1	Emrehan KARACA	emrehan.karaca@cbg.gov.tr	
2	Elif ÖZCAN ÖZTURGUT	elif.ozcan@cbg.gov.tr	
3	Yeynel SELİMOĞLU	yeynel.selimoğlu@cbg.gov.tr	
4	Sevin SONMEZ ERBAŞ	sevin.erbas@cbg.gov.tr	
5	Murat TEKİN	murat.tekin@cbg.gov.tr	

Uygulamaya giriş türünüzü seçiniz:


☐ Teşis
 1


☐ Form
 2


☐ Şehis
 3

Teknik Personel veya Ekipman Sorumlusu ise 3 numaralı “Şahıs” butonuna tıkladığında sisteme giriş sağlayacaktır.

5. EKİPMAN OPERATÖRÜ

Ekipman Operatörleri, ekipman kayıt defteri oluşturma ve ilgili faaliyet bildirimlerini yapmak ve Teknik Personel ve ekipman sorumlusu eklemek, firma/tesis bilgilerini güncellemek için yetkilidir.

Ekipman Operatörleri, Firma/Tesis olarak sisteme giriş yaparak aşağıdaki ekrandan “ekipman operatörü” (1) olarak seçim yapmaları gerekmektedir.



Sisteme giriş yapıldığında, “Ekipman Operatörü” ana sayfası aşağıdaki gibidir.

Operatör, “Firma Bilgisi” sayfasından firma/tesis bilgilerini güncelleyebilir, Teknik Personel ve ekipman sorumlusu (yetkili personel) ekleyebilirler. “Ekipman Kayıt Defteri” sayfasından sahibi olduğu ekipmanı kayıt edebilir ve ilgili faaliyetleri ekleyebilirler. “Haberler” kısmından ise haber, duyuru ve kullanım kılavuzlarına erişim sağlanabilmektedir. Ayrıca, stok alım, tüketim bilgilerini ilgili modüllerden girebilir ve güncel stok bilgilerini takip edebilirler.



5.1. Firma Bilgisi

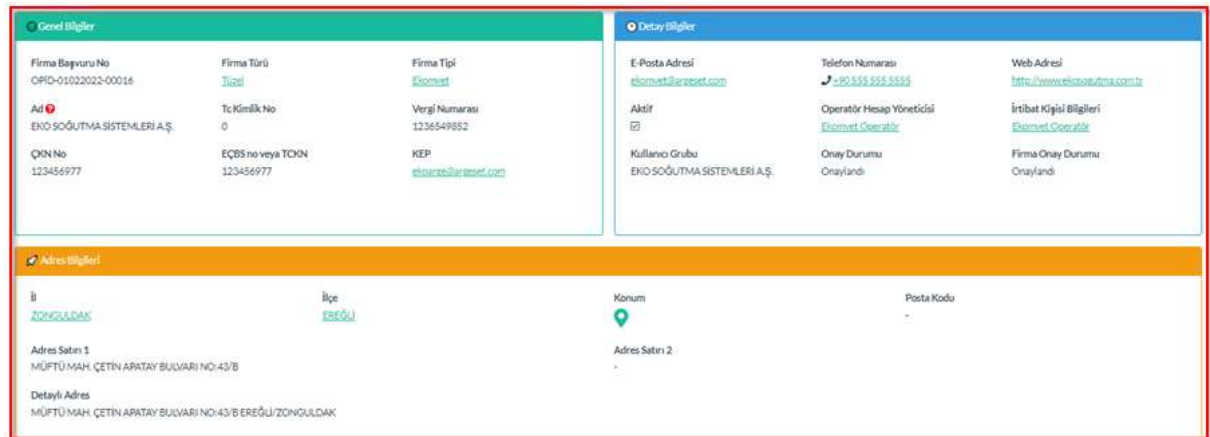
Ekipman Operatörleri, Firma Bilgisi panelinden Teknik Personel ve Ekipman Sorumlusu ekleyebilir ve firma/tesis bilgilerini güncelleyebilirler.



Firma bilgilerini görüntülemek için “Firma Bilgisi” butonuna tıklanır. Her firma kendisine ait bilgileri görüntüleyebilmektedir.



Detay butonuna tıklandığında açılan sayfada firmanın iletişim, adres, Çevre Kimlik Numarası (ÇKN) ve Vergi Kimlik Numarası ve iletişim bilgileri gibi detay bilgileri görüntülenir. İlgili firma bilgileri EÇBS üzerinden alınmaktadır. Örnek bir kaydın detay görüntüsü aşağıdaki gibidir. Ayrıca, aynı sayfadan Yetkili Personel Ekleme işlemi yapılabilir.



5.1.1. Yetkili Personel Ekleme

Yetkili personel kısmında  butonu vasıtasıyla Teknik Personel ve Ekipman Sorumlusu ekleme işlemi yapılabilmektedir. Detay ve güncelle butonlarıyla Mevcut Yetkili Personelin bilgileri güncellenebilmekte ya da aktif-pasif durumu değiştirilebilmektedir.



Adı	Soyadı	İD	Unvan	E-Posta Adresi	SGK Belgesi	Ekipman Sorumlusu	Ekipman Sorumlusu Adı
Emrehan	Özkan	123456789	TEKNİK	emrehan.ozkan@firma.com.tr	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000
Emrehan	Özkan	123456789	TEKNİK	emrehan.ozkan@firma.com.tr	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000

5.1.1.1. Ekipman Sorumlusu Ekleme

“Ekipman Sorumlusu”, sorumlusu olarak atandığı ekipmana ait Ekipman Kayıt Defterinde **yalnızca** ekipman faaliyet bildirimi yapabilmektedir.

Ekipman Operatörü, gerektiğinde Yetkili Personel kısmından Ekipman Sorumlusunu ekleyebilir ve eklediği ekipman sorumlusuna Ekipman Kayıt Defteri ataması yapabilir. Bunun için “Yetkili Personel” kısmındaki  butonuna tıklamalıdır. Açılan sayfa aşağıdaki gibidir.



Adı	Soyadı	İD	Unvan	E-Posta Adresi	SGK Belgesi	Ekipman Sorumlusu	Ekipman Sorumlusu Adı
Emrehan	Özkan	123456789	TEKNİK	emrehan.ozkan@firma.com.tr	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000
Emrehan	Özkan	123456789	TEKNİK	emrehan.ozkan@firma.com.tr	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000	SGK 30000000000000000000

Kullanıcı Tipi alanında “Ekipman Sorumlusu” seçimi yapılarak TC Kimlik No girilmelidir. Ekipman sorumlusunun firmanın çalışanı olduğunu gösterir SGK belgesi³ pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Kaydet butonuna tıklandığında Adı, Soyadı ve E-Posta Adresi alanları EÇBS’de kayıtlı bilgilerden otomatik doldurulur.

Not: “Ekipman Sorumlusu” olarak atanacak kişinin EÇBS’de kayıtlı olması gerekmektedir.

5.1.1.2. Teknik Personel Ekleme

Ekipman operatörleri yalnızca kendi bünyesinde çalışan Teknik Personelin sisteme eklemesini gerçekleştirebilir. Örneğin; otel, alışveriş merkezi ya da havaalanı vb. işletmelerin kendi bünyesinde çalışan ilgili Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip teknik personeli olması durumunda ekipman operatörü kendi teknik personelini sisteme ekleyebilir. Ekipman Operatörünün teknik personel eklemesi için Firma Bilgisi altında ulaşılan yetkili personel sayfasındaki  butonuna tıklaması gerekir. Açılan sayfa aşağıdaki gibidir.

³ E-devlet üzerinden alınan **barkodlu/karekodlu** SGK tescil ve hizmet dökümünün mevcut çalıştığı işyerini gösterir “iş yeri unvan listesi” eki yeterlidir.

Açılan sayfada, oluşturulan tüm Ekipman Kayıt Defteri bilgileri liste halinde görülmektedir. Sağ üstte belirtilen çerçeveli alan ile “Yeni Ekipman Kayıt Defteri” kaydı oluşturulabilir.

Ekipman No	Form No	Ekipman Adı	Ekipman Seri Numarası	Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Marka Markası	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Alt Kategorisi	En Son Güncelleme Tarihi
1	CHD-1515252-000401	Alpaz	W12		Alpaz		Alpaz	Alpaz	
2	CHD-0915252-000402	Alpaz	W12		Alpaz		Alpaz	Alpaz	
3	CHD-0915252-000403	Alpaz	W12		Alpaz		Alpaz	Alpaz	
4	CHD-0915252-000404	Alpaz	W12		Alpaz		Alpaz	Alpaz	
5	CHD-0915252-000405	Alpaz	W12		Alpaz		Alpaz	Alpaz	

1 ve 2 numaralı alanlarda sırası ile “Detay” ve “Güncelleme” butonları mevcuttur. Detay butonu ile Ekipman Kayıt Defteri detay sayfasından ekipman genel bilgileri ile ekipmana yapılmış faaliyet bilgileri görüntülenebilir, yeni ekipman faaliyeti eklenebilir. Güncelleme sayfasından ekipman genel bilgileri üzerinde değişiklik yapılabilir.

5.2.1. Yeni Ekipman Kayıt Defteri Oluşturma

Yeni “Ekipman Kayıt Defteri” kaydı oluşturmak için ilk olarak aşağıda belirtilen Yeni Ekipman Kayıt Defteri butonuna tıklanır.

Ekipman No	Form No	Ekipman Adı	Ekipman Seri Numarası	Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Marka Markası	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Alt Kategorisi	En Son Güncelleme Tarihi
1	CHD-1515252-000401	Alpaz	W12		Alpaz		Alpaz	Alpaz	

Açılan sayfa aşağıdaki gibidir. Bu sayfada kaydı yapılacak ekipmana ait bilgiler girilir. Yeni kayıt oluştururken ilgili alanlar doldurulur ve kayıt butonuna tıklanarak ekipman kayıt defterinin kaydı tamamlanır. İlgili alanlarda “*” işareti var ise bu alanların doldurulması zorunludur ve doldurulmadan kayıt tamamlanamaz.

Ekipman No CHD-1515252-000401 Ekipman Adı ALPAZ Ekipman Seri Numarası W12 Ekipman Modeli ALPAZ Ekipman Adı ALPAZ Marka Markası ALPAZ Ekipman Ana Kategorisi ALPAZ Ekipman Alt Kategorisi ALPAZ En Son Güncelleme Tarihi 15.12.2022 15:00:00	Ekipman No CHD-1515252-000401 Ekipman Adı ALPAZ Ekipman Seri Numarası W12 Ekipman Modeli ALPAZ Ekipman Adı ALPAZ Marka Markası ALPAZ Ekipman Ana Kategorisi ALPAZ Ekipman Alt Kategorisi ALPAZ En Son Güncelleme Tarihi 15.12.2022 15:00:00
--	--

Ekipman içerisinde bulunan florlu sera gazı miktarı Birim kısmından ton veya kg olarak seçilebilir. Ekipman içerisinde bulunan gazın ton CO₂ eşdeğeri cinsinden miktarı sistem tarafından otomatik olarak hesaplanır.

* Ekipmanın bulunduğu adres ⓘ

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52 Çankaya / Ankara

Adres örneği yeni kayıt sırasında belirtilmektedir. Bu formata uygun adres girişleri yapılmalıdır.

* Ekipman Ana Kategorisi + ⓘ	* Ekipman Alt Kategorisi + ⓘ
Sabit yangından korunma ekipmanı × ▾	Diğer × ▾
Diğer Kategori Açıklama ⓘ	Ekipmanın modeli

Ekipman kategorisi “Diğer” seçildiği durumda açıklama girişi yapılacak bir alan görünür olacaktır. Ekipman kategori listesinde belirtilmemiş tip ekipman için diğer kategori açıklama kısmı ekipman tipini belirtecek şekilde doldurulmalıdır.

NOT: Florlu Sera Gazlarına ilişkin Yönetmelik Madde 7/a gereği belirtilen ekipmanda 5 ton CO₂ eşdeğeri altında gaz varsa, sistem ekleme işlemine izin vermez. Aynı şekilde, Madde7/b gereği 6 kg’dan daha az kükürt hekzaflorür (SF₆) içeren elektrik şalt ekipmanı için sistem ekleme işlemine izin vermez.

5.2.2. Ekipman Sorumlusuna Ekipman Kayıt Defteri atama

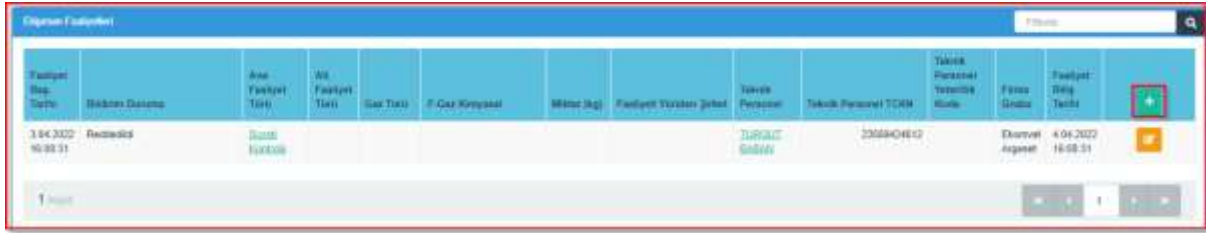
Ekipman Sorumlusu yalnızca Ekipman Operatörü tarafından ataması yapılan Ekipman Kayıt Defterleri ile ilgili faaliyet bildirimi yapabilmektedir. Ekipman Operatörü, Ekipman Sorumlusu olarak eklemiş olduğu kişiyi Ekipman Kayıt Defteri güncelleme (ekleme) sayfasında “Ekipman Sorumlusu” alanında seçer ve kaydet butonuna basarak atama işlemini tamamlar.

Genel Bilgiler

Ekipman No	Kayıt Defteri Oluşturma Tarihi	Kayıt Oluşturan	Ekipman Sorumlusu
#Sistem Tarafından Hesaplanacaktır	10.12.2022 15:45:24	Ekomvet Operatör ▾	Seciniz ▾
Firma Adı	Tesis İli + ⓘ	Tesis İlçesi + ⓘ	
Argeset Yazılım ▾	Seciniz ▾	Seciniz ▾	

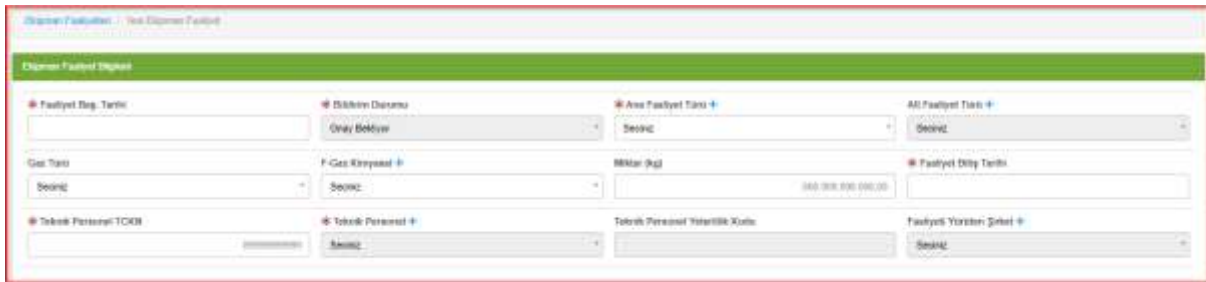
5.2.3. Ekipman Kayıt Defterine Yeni Faaliyet Ekleme

Faaliyeti eklenmek istenen ekipmanın kayıt defteri “Görüntüleme Butonuyla”  açılır. Açılan sayfada Ekipman Faaliyetleri altında  butonuna tıklanarak açılan sayfa üzerinden ekleme yapılır.



Faaliyet Reg. Tarihi	Bakım Durumu	Ana Faaliyet Tarihi	Alt Faaliyet Tarihi	Gaz Tarihi	F-Gaz Kinyasası	Miktar (kg)	Faaliyet Yürüten Şirket	Teknik Personel	Teknik Personel TCKN	Teknik Personel Yeterlilik Kodu	Fiyatı	Faaliyet Dili
1.04.2022 10:00:31	Resmiyet	10.04.2022						TURKAL	2308040402		Ekimvet Argem	4.04.2022 10:00:31

Açılan sayfa aşağıdaki gibidir.



Faaliyet Reg. Tarihi

Bakım Durumu

Ana Faaliyet Tarihi

Alt Faaliyet Tarihi

Gaz Tarihi

F-Gaz Kinyasası

Miktar (kg)

Faaliyet Yürüten Şirket

Teknik Personel

Teknik Personel TCKN

Teknik Personel Yeterlilik Kodu

Faaliyet Dili

Ekipmana yapılan kurulum, devreden çıkartma, sızıntı kontrolü, bakım veya servis, onarım ve gazın geri kazanımı işlemleri ana faaliyet alanından seçilir. Seçilen ana faaliyet türüne göre alt faaliyet türünün de seçilmesi gerekebilir (Örneğin; bakım veya teknik servis – sızıntı onarımı).

Ekipman Operatörü tarafından ekipman faaliyet bildirimi yapılırken faaliyeti gerçekleştiren Teknik Personelin TC Kimlik Numarası (TCKN) girilmelidir.

İlgili alanlar doldurulup KAYDET butonuna tıklanır. Butona tıklandığında sistem, Teknik Personel TCKN bilgisine göre geçerli Mesleki Yeterlilik Belgesi sorgulaması yaparak faaliyet ekleme işlemini onaylar. Teknik Personel Adı ve Faaliyeti Yürüten Şirket bilgileri sistem tarafından otomatik doldurulur. Ekipman Operatörü tarafından bildirimi yapılan faaliyet, faaliyeti gerçekleştiren Teknik Personel tarafından onaylanması için Teknik Personel sayfasına düşecektir (Bkz. Bölüm 8).

Not: “*” görünen alanlar zorunlu alanlardır, doldurulmadan kayıt gerçekleştirilemez.

6. TEKNİK SERVİS FİRMASI

Teknik servis firmaları, Firma/Tesis olarak sisteme giriş yaparak aşağıdaki ekrandan “Teknik Servis Firması” (2) olarak seçim yapmaları gerekmektedir.

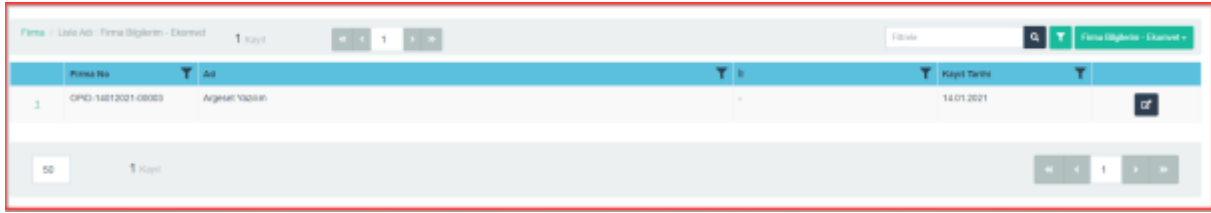


2 Numaralı butona tıklandığında Teknik Servis Firması olarak sisteme giriş sağlanmış olur. Teknik Servis Firması ana sayfası aşağıdaki gibidir. Bu sayfada Firma Bilgileri kısmından Teknik Personel ekleme, firma(tesis) bilgilerini güncelleme işlemleri, TSE hizmet yeri belgesi ekleme işlemi yapılabilmektedir. Ekipman Faaliyetleri kısmından eklemiş olduğu teknik personelin tüm ekipman faaliyetleri işlemlerini görüntüleyebilmektedir. Haberler kısmından haber, duyuru, destek ve kullanım kılavuzlarına erişim sağlanabilmektedir.



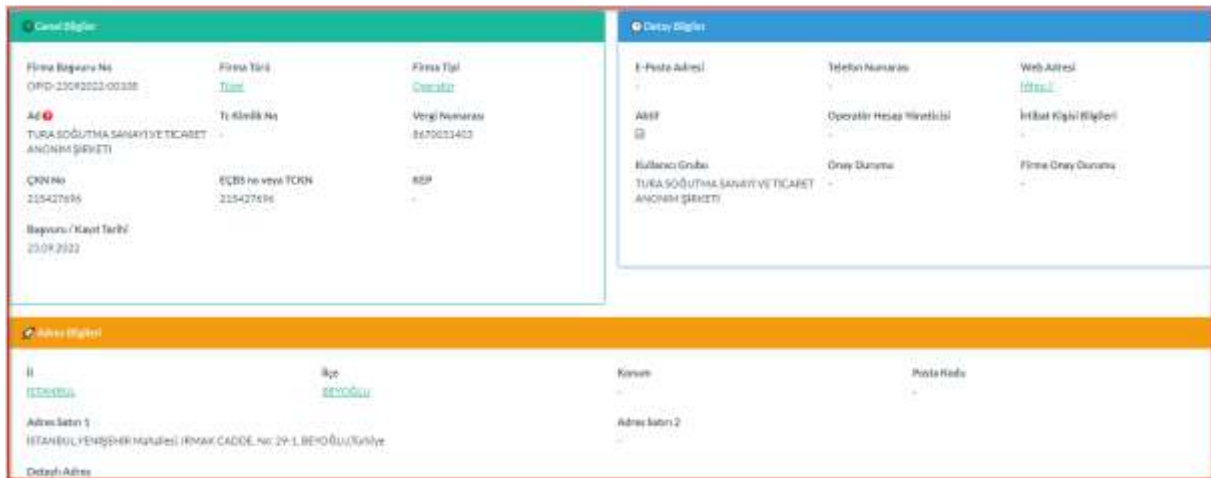
6.1. Firma Bilgisi

Firma Bilgilerini görüntülemek için Firma Bilgisi butonuna tıklanır. Her firma kendisine ait bilgileri görüntüleyebilmektedir.



Firma No	Ad	Kayıt Tarihi
3	OPED-14012021-00003	14.01.2021

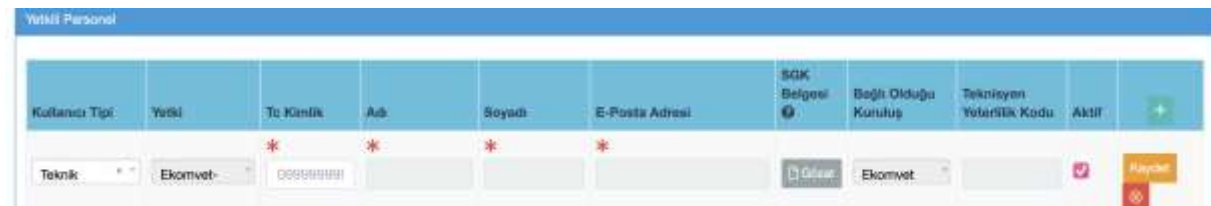
Detay butonuna tıkladığımızda Başvuru yapan firmanın detay bilgileri görüntülenir. İlgili firma bilgileri EÇBS üzerinden alınmaktadır. Örnek bir kaydın detay görüntüsü aşağıdaki gibidir.



Genel Bilgiler			Detay Bilgileri		
Firma Başvuru No	Firma Adı	Firma Tipi	E-Posta Adresi	Telefon Numarası	Web Adresi
OPED-23082022-00338	TURAN	Genel			
Ad	T.C. Kimlik No	Vergi Numarası	AKRP	Operatör Hesap Yöneticisi	İnternet Kişisi/Rolü
TURAN SOĞUTMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ		8470021403			
ÇRN No	EÇBS no veya TCRN	88P	Kullanıcı Grubu	Onay Durumu	Firma Onay Durumu
215427696	215427696		TURAN SOĞUTMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ		
Başvuru/Kayıt Tarihi					
23.09.2022					
Adres Bilgileri					
İl	İlçe	Köy	Posta Kodu		
İSTANBUL	BEYOĞLU				
Adres Satır 1	Adres Satır 2				
İTANBUL YENİŞEHİR MAHALLESİ İRMAK CADDESİ NO: 29-1 BEYOĞLU/TÜRKİYE					
Detaylı Adres					

6.1.1. Yetkili Personel (Teknik Personel) Ekleme

Teknik Servis Firması, Firma Bilgisi ekranında bulunan Yetkili Personel kısmında kısmında  butonu vasıtasıyla kendine bağlı Teknik Personeli sisteme ekleyebilmektedir. Bunun için, öncelikle Yetkili personel panelinde  butonuna tıklanır. Açılan sayfa aşağıdaki gibidir.



Kullanıcı Tipi	Yetki	T.C. Kimlik	Adı	Soyadı	E-Posta Adresi	SGK Belgesi	Başlı Olduğu Kuruluş	Teknisyen Yetenlik Kodu	Aktif	
Teknik	Ekimvet	00000000000000000000	Adı	Soyadı	E-Posta Adresi	SGK Belgesi	Ekimvet	Teknisyen Yetenlik Kodu	Aktif	

Bu sayfa üzerinden öncelikle Kullanıcı Tipi olarak Teknik Personel seçilir ve ilgili TC kimlik No girişi yapılır. Teknik Personelin firmanın çalışanı olduğunu gösterir karekodlu SGK belgesi⁵ pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Kaydet butonuna tıklandığında Adı, Soyadı ve E-Posta Adresi alanları EÇBS'de kayıtlı bilgilerden otomatik doldurulur.

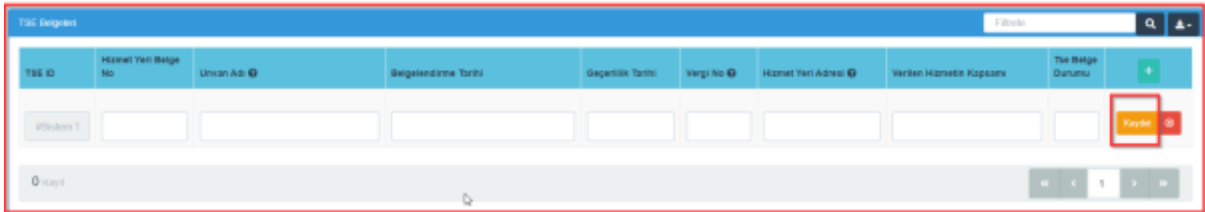
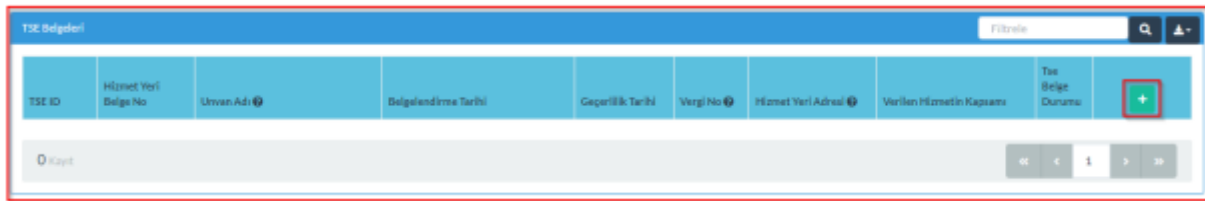
⁵ E-devlet üzerinden alınan **barkodlu/karekodlu** SGK tescil ve hizmet dökümünün mevcut çalıştığı işyerini gösterir "iş yeri unvan listesi" eki yeterlidir.

Teknik Personel tipindeki kişiler için Mesleki Yeterlilik Belgesi sorgulaması yapılarak geçerliliğin sağlanması durumunda personel eklemesi tamamlanmış olur.

Not: Kayıt yapılacak kişinin EÇBS’de kayıtlı olması gerekmektedir. Kayıt yapılacak Teknik Personel firmanın sigortalı çalışanı olması ve geçerli Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olması gerekmektedir.

6.1.2. TSE Belgesi Ekleme

Teknik Servis Firmalarının TSE Hizmet yeri belgesine sahip olması zorunludur. Belgelerin, Firma Bilgileri detay sayfasından TSE Belgeleri kısmından yüklemesi gerekmektedir. Yükleme işlemi için aşağıdaki  işaretli butona tıklanarak yeni ekleme sayfası açılır. Hizmet Yeri Belge No alanına belge numarası yazılır, KAYDET butonuna tıklandığında Belgeye ait diğer bilgiler TSE sisteminden otomatik olarak doldurulur.



Not: Teknik Servis Firmalarının TSE hizmet yeri belgesi sahibi olmaları ve EKOMVET sistemine belgelerini eklemeleri zorunludur. TSE hizmet yeri belgesini sisteme eklemeyen teknik servis firmaları sistemde diğer işlemleri yapamamaktadır.

8. TEKNİK PERSONEL

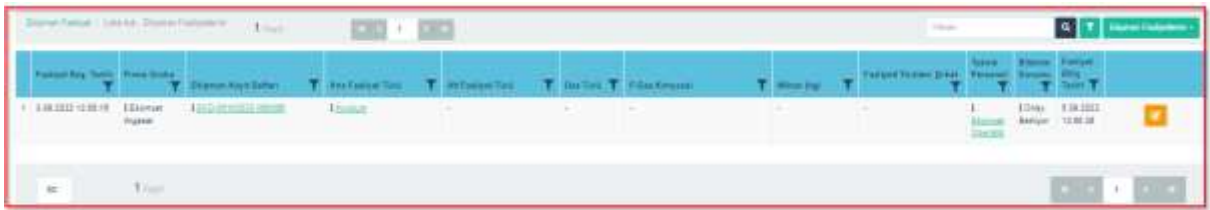
Mevzuata göre florlu sera gazı içeren veya çalışması bu gazlara dayanan ekipmana her türlü müdahale/faaliyet Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip Teknik Personel tarafından yapılması zorunludur. Bu kapsamda Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip Teknik Personel Ekipman Operatörünün kendi çalışanı veya Teknik Servis firması çalışanı olmalıdır. Teknik Personelin sisteme giriş yapabilmesi için bağlı olduğu Ekipman Operatörü ya da Teknik Servis Firması tarafından sırasıyla Bölüm 5.1.1.2 veya 6.1.1' de anlatıldığı şekilde sisteme eklenmesi gerekmektedir.

Teknik Personel yalnızca kendisi tarafından yapılan ve Ekipman Operatörü veya Ekipman Sorumlusu tarafından kaydı oluşturulmuş ekipman faaliyetlerini görebilir ve ekipman faaliyet bilgileri doğruluğuna onay verebilir. Teknik Personel tarafından onaylanmamış ekipman faaliyetleri geçerlilik kazanmayacaktır.

EKOMVET'e Teknik Personel olarak girebilmek için **şahıs olarak** giriş seçilmelidir. Giriş yapıldığı zaman "Ekipman Faaliyetlerim" ve "Duyurular" sayfalarının bulunduğu aşağıdaki ara yüz görülmektedir.



Ekipman Faaliyetlerim sayfasında, Teknik Personel tarafından yapılmış ekipman faaliyetleri listelenmektedir.



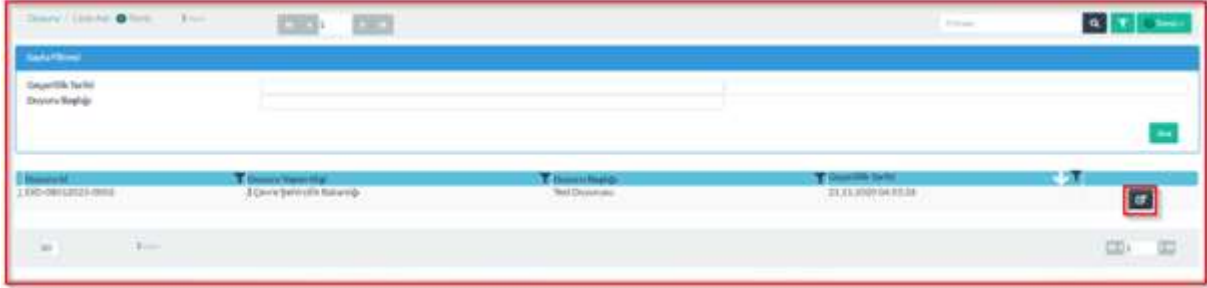
Bildirim durumu "Onay Bekliyor" olan faaliyet ile ilgili bir onay veya ret işlemi yapılmak istendiğinde  butonuna tıklanır ve aynı sayfa üzerinde güncelleme ekranı açılır.



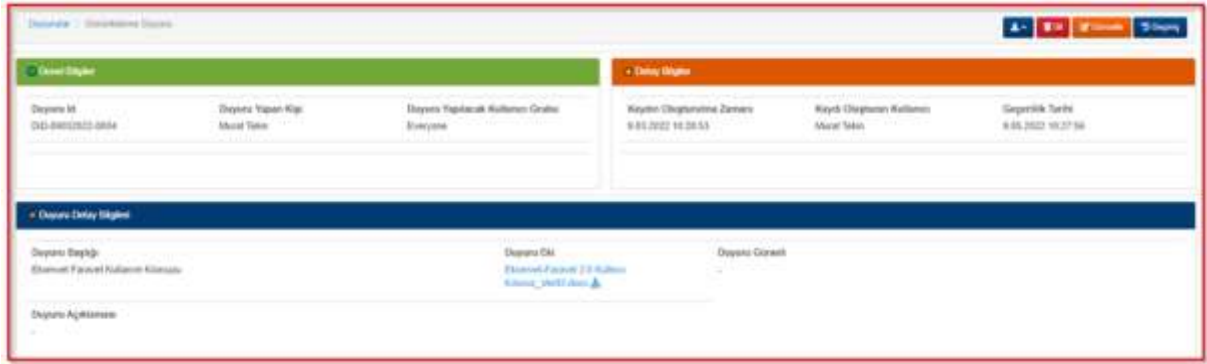
Ekipman faaliyeti, Teknik Personel tarafından yapılmış ve faaliyet bilgileri doğru ise bildirim durumu “Onaylandı”, bilgiler doğru değil ise “Reddedildi” seçimi yapılmalıdır. Kaydet butonuna tıklanarak işlem tamamlanmış olur.

9. HABERLER / DUYURULAR

Ana Paneldeki “Duyurular” butonuna tıklıldığında aşağıdaki ekran gelmektedir. Bu listede oluşturulan tüm haberler/duyurular görüntülenebilmektedir. “Detay”  butonuna tıklanarak duyurunun detay bilgileri görüntülenebilir.



İlgili duyurunun detay butonu ile detay sayfasına girildiğinde aşağıdaki gibi bir ekran görüntülenir. Duyuru ile ilgili detay bilgileri bu sayfadan görüntülenir. Varsa dosya eki indirilebilir/görüntülenebilir.



10. DESTEK MODÜLÜ

EKOMVET uygulamasında kullanıcıların yaşadıkları teknik sorunları bildirebilmesi veya diğer konularda bilgi talep edebilecekleri destek modülü bulunmaktadır. Destek modülüne uygulama ana sayfasından aşağıdaki resimde görüldüğü üzere Destek paneli ile erişilebilmektedir. Talepler Bakanlık uzmanları tarafından incelenmekte ve cevaplanmaktadır.

Kullanıcılar tüm destek taleplerini görüntülemek için aşağıda bulunan Destek butonuna tıklayarak Kendi oluşturduğu taleplerin listesine erişebilir. Destek talepleri sayfasında, açılan talepler durum bilgisi ile liste halinde görülmektedir.



Anasayfa üzerinde bulunan Destek butonuna tıklayarak aşağıdaki listeye erişim sağlanır.

Talep ID	Kategori	Ana	Destek Kayıt Tarihi	Talep Durumu	Durum	
00016	Yeni Soru	Yeni Soru	01.10.2022 10:28:08	Ekonomik Operatör	Açık	
00014	Yeni Soru	Yeni Soru	01.10.2022 10:07:30	Ekonomik Operatör	Kapalı	

10.1. Yeni destek talebi oluşturma

Yeni Destek Talebi oluşturmak için yukarıdaki görselde belirtilen **Yeni Destek** butonuna tıklanır. Açılan sayfa aşağıdaki gibidir.

Bu sayfa üzerinden destek talebinin kategorisi seçilir. Destek talebi konusu ne ile ilgiliyse konu alanı doldurulur.

Destek detayı girişi açıklama alanına girilir. Doküman eklemesi yapılmak isteniyorsa ilgili alana yüklenir ve

Kaydet

butonuna tıklanarak destek çağrısı oluşturulmuş olur.

10.2. Destek talebi görüntüleme

Açılan talep bakanlığa iletilir. Bakanlık tarafından dönüş yapıldığında çağrı ile ilgili işlemler bitirilmiş olur ve destek tamamlanır.

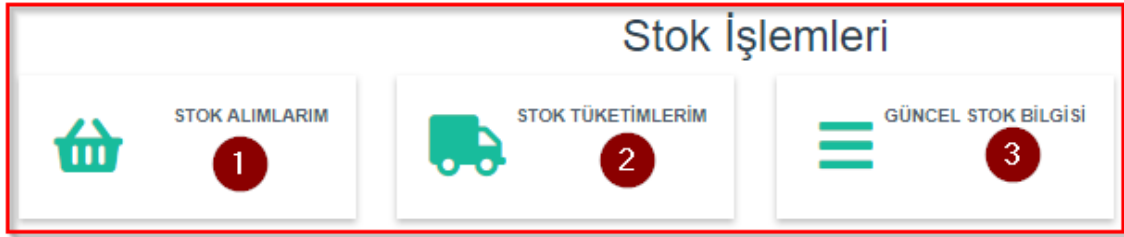
Kullanıcılar bakanlık tarafından dönüş yapılan ve kapatılan destek taleplerine yorum yaparak yeniden bu çağrıyı açabilirler.

Bakanlık destek talebini cevapladığında kullanıcılara e-posta ile bildirim gönderilir. Bu bildirimde bulunan linke tıklanarak Bakanlık cevabı görülebilecektir.

11. STOK HAREKETLERİ MODÜLÜ

Florlu Sera Gazlarına İlişkin Yönetmelik Madde 6/1/b kapsamında florlu sera gazlarının MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip teknik personel bulundurmeyan firmalara satışı veya ücretsiz temini yasaktır. Bu nedenle florlu gaz satışı/temini, gaz satıcıları (Dağıtıcı) tarafından MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip teknik personeli bulunan Ekipman Operatörlerine ve TS13905 Hizmet Yeri Belgesine sahip tüzel kişilere (Teknik Servis Firmalarına) yapılabilir. Ekipman Operatörleri ve Teknik Servis Firmaları florlu gaz alımlarını (onaylama) ve gaz tüketimlerini EKOMVET stok hareketleri modülü üzerinden bildirim zorunluluğu bulunmaktadır.

Ekipman operatörleri ve Teknik Servis Firmaları ana panelden “Stok İşlemleri” bölümünden Stok Alımlarım (yapmış oldukları alımları görme ve onaylama), Stok Tüketimlerim (tüketimlerini görme ve tüketim bildirme) ve Güncel Stok Bilgisi (stoklarında bulunan gaz miktarını görme) sayfalarına erişim sağlayabilir.



11.1. Stok Alımlarım

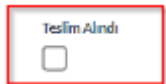
1 numaralı Stok Alımlarım butonuna tıklayarak kullanıcılar yapmış oldukları florlu gaz alımlarını görüntüleyebilirler.



Kullanıcılar yeni yapmış oldukları alımları bilgileri kontrol ederek onaylayabilir veya reddedebilir. Kayıt üzerinde işlem yapmak için 1 numaralı butona tıklanır. İşlem ekranı aşağıdaki gibi olacaktır.



Alım işlemini onaylamak için “Teslim Alındı”, reddetmek için “Hareketi İptal Et” alanı seçilir ve kaydet butonuna tıklanarak işlem tamamlanır. Teslim Alındı seçeneği seçildiyse söz konusu gaz kullanıcı stoğuna eklenir. Teslim Alındı ve Hareketi İptal Et seçenekleri aynı anda seçilemez. Yapılan seçim güncellenmek istenirse 30 dk içinde güncellenmelidir.



Eğer Stok Hareketi teslim alındıysa güncelleme sayfasında Teslim Alındı kutucuğu işaretlenerek kayıt kaydedilir.

Hareketi iptal Et

11.2. Stok Tüketimlerim

Stok İşlemlerim Panelinden Stok Tüketimlerim linkine tıklayarak kullanıcılar yapmış oldukları florlu gaz tüketimlerini görüntüleyebilir ve tüketimleri bildirebilir. Stok Tüketim sayfası aşağıdaki gibidir.

Yapılan florlu gaz tüketimini bildirmek için [Yeni Stok Hareket](#) butonuna tıklanır. Tüketim bildirim sayfası aşağıdaki gibi görünmektedir.

Hareket Türü alanında “Servis Amaçlı Sahada Kullanım” seçeneği seçilir.
Gaz Tipi ve F-Gaz Kimyasal alanından tüketilen gaz seçimi yapılır, tüketim miktarı kg cinsinden girilir.

Eğer yanlış tüketim bildirimi girişi yapılmışsa söz konusu kayıt aşağıdaki gibi iptal edilir. İptal sonrası sistem stok miktarını otomatik olarak günceller.

Hareketi iptal Et

11.3. Güncel Stok Bilgisi

kısımda kullanıcının stokta bulunan gaz miktarı görülmektedir.

28