



T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
BAŞKANLIĞI**

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



İlk Yay. Tarihi	24.12.2025
Revizyon No.	1

İçindekiler

1. TANIMLAR.....	4
2. EKOMVET HAKKINDA	4
3. UYGULAMAYA ERİŞİM	6
4. UYGULAMADA BULUNAN BUTON VE İŞLEMLER.....	8
4.1. Filtreleme Alanı	8
4.2. İşlemler Sütunu	8
4.3. Üst Menü.....	9
5. EKİPMAN OPERATÖRÜ	13
5.1. Anasayfa	14
5.2. Firma Bilgileri	15
5.2.1. Yetkili Personel.....	16
5.2.1.1. Ekipman Sorumlusu Ekleme	16
5.2.1.2. Teknik Personel Ekle	17
5.3. Ekipman İşlemleri.....	18
5.3.1. Ekipman Kayıt Defteri.....	18
5.3.2. Ekipman Faaliyetleri	20
6. TEKNİK SERVİS FİRMASI	22
6.1. Anasayfa	22
6.2. Firma Bilgileri	23
6.2.1. Yetkili Personel.....	24
6.2.1.1. Teknik Personel Ekleme	24
6.2.1.2. TSE Belgesi Ekleme.....	25
7. EKİPMAN SORUMLUSU	27
7.1. Anasayfa	27
7.2. Ekipman İşlemleri.....	28
7.2.1. Ekipman Kayıt Defteri.....	28
7.2.2. Ekipman Faaliyetleri	28
8. TEKNİK PERSONEL	30
8.1. Anasayfa	30



İlk Yay. Tarihi	24.12.2025
Revizyon No.	1

Şekiller

Şekil 1: EKOMVET Kullanım Diyagramı	5
Şekil 2: UÇBS Giriş Sayfası.....	6
Şekil 3: E-Devler ile Vatandaş Girişi	7
Şekil 4: UÇBS Üzerinden EKOMVET/FARAVET Sistemine Giriş.....	7
Şekil 5: Tesis, Firma, Şahıs Seçenekleri	8
Şekil 6: Filtreleme Alanı	8
Şekil 7: İşlemler Butonu Seçenekleri	9
Şekil 8: Üst Menü Hızlı Erişim İkonları	9
Şekil 9: Duyurular Sayfası	10
Şekil 10: Sıkça Sorulan Sorular Sayfası	11
Şekil 11: Dokümanlar Sayfası	11
Şekil 12: Bildirimler Açılır Menüsü	12
Şekil 13: Bildirimler Sayfası	12
Şekil 14: Profil Sayfası.....	13
Şekil 15: Rol Seçim Ekranı (1).....	14
Şekil 16: EKOMVET Ekipman Operatörü Anasayfası	15
Şekil 17: EKOMVET Ekipman Operatörü Anasayfası (Devamı).....	15
Şekil 18: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfası.....	16
Şekil 19: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfası Yetkili Personeller Sekmesi	16
Şekil 20: Ekipman Operatörü - Yetkili Personel Ekleme İşlemi (Ekipman Sorumlusu).....	17
Şekil 21: Ekipman Operatörü - Yetkili Personel Ekleme İşlemi (Teknik Personel).....	18
Şekil 22: Ekipman Operatörü - Ekipman Kayıt Defteri Sayfasından Ekipman Kayıt Defteri Ekleme İşlemi.....	19
Şekil 23: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfasından Ekipman Kayıt Defteri Ekleme İşlemi.....	19
Şekil 24: Ekipman Operatörü - Ekipman Kayıt Defteri Detay Sayfası.....	20
Şekil 25: Ekipman Operatörü - Ekipman Faaliyeti Ekleme İşlemi.....	21
Şekil 26: Ekipman Operatörü - Ekipman Faaliyetleri Detay Sayfası	21
Şekil 27: Rol Seçim Ekranı (2).....	22
Şekil 28: EKOMEVT Teknik Servis Firması Anasayfası	23
Şekil 29: Teknik Servis - Firma Bilgileri Sayfası	24
Şekil 30: Teknik Servis - Firma Bilgileri Sayfası Yetkili Personeller Sekmesi	24
Şekil 31: Teknik Servis - Yetkili Personel Ekleme İşlemi (Teknik Personel)	25
Şekil 32: Teknik Servis - Firma Bilgileri Sayfası TSE Belgeleri Sekmesi	26
Şekil 33: Teknik Servis – TSE Belgeleri Ekleme İşlemi	26
Şekil 34: EKOMVET Ekipman Sorumlusu Anasayfası	27
Şekil 35: Ekipman Sorumlusu – Ekipman Kayıt Defteri Sayfası	28
Şekil 36: Ekipman Sorumlusu – Ekipman Faaliyeti Ekleme İşlemi	29
Şekil 37: Ekipman Sorumlusu – Ekipman Faaliyetleri Detay Sayfası	29
Şekil 38: EKOMVET Teknik Personel Anasayfası	30



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 bildirimini 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.

NOT: 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 tarihli ve 31881 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Florlu Sera Gazlarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda 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;

- 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,
- 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).



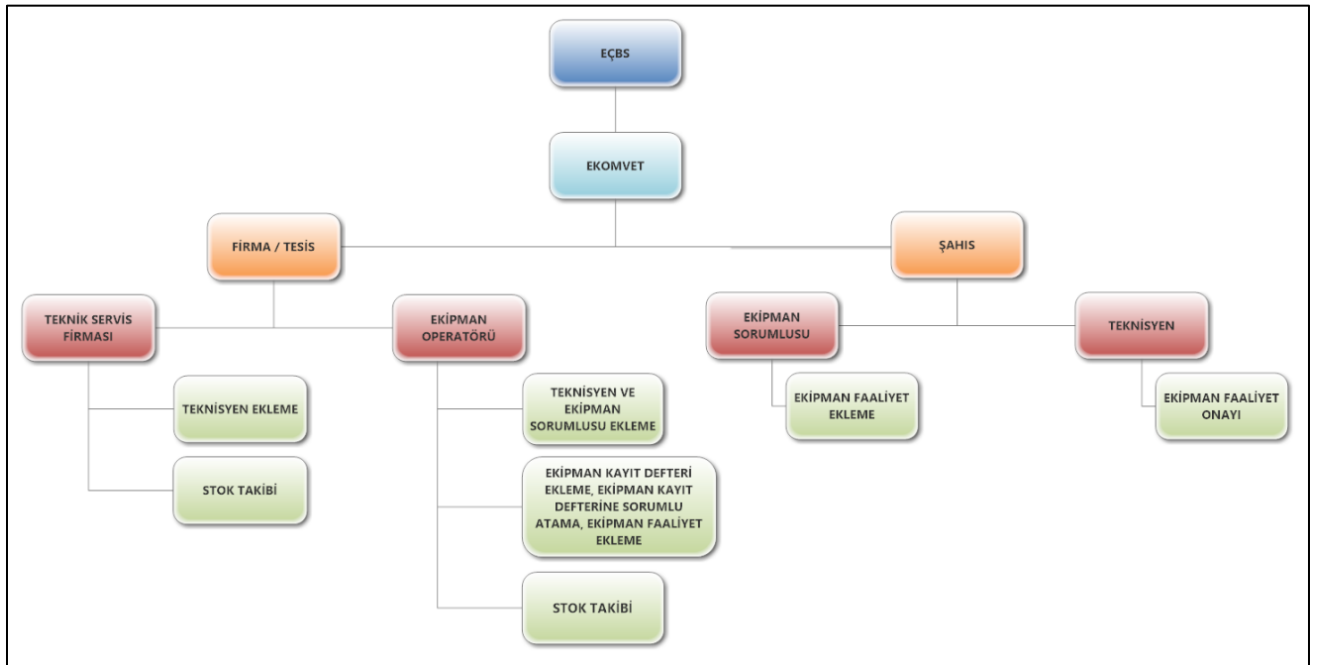
Ekipman Operatörleri, ilgili faaliyetleri **Mesleki Yeterlilik Belgesi**'ne sahip gerçek kişiler (Teknik Personel) ya da **TS13905 Hizmet Yeri Belgesi**'ne sahip tüzel kişiler (Teknik Servis Firması) tarafından yapılmasını sağlar.

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.

NOT: Yukarıda özet olarak sunulan bilgiler kılavuzun ilgili kısımlarında detaylandırılmıştır. Kılavuz kapsamında yer almayan veya kılavuzda ulaşılamayan hususlar için öncelikle uygulama içerisinde yer alan **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** bölümünün incelenmesi, çözüm sağlanamaması durumunda ise fgaz@iklim.gov.tr adresi üzerinden destek talebinde bulunulması gerekmektedir.



Şekil 1: EKOMVET Kullanım Diyagramı



3. UYGULAMAYA ERİŞİM

EKOMVET uygulamasına **Ulusal Çevre Bilgi Sistemi (UÇBS)** portalı üzerinden erişim sağlanmaktadır. **UÇBS** <https://ws.csb.gov.tr/ucbs> adresinden giriş yapılmaktadır.

- 1- Uygulamaya giriş yapmak isteyen firmaların UÇBS'ye kaydolma zorunluğu bulunmaktadır.



Şekil 2: UÇBS Giriş Sayfası

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



İlk Yay. Tarihi	24.12.2025
Revizyon No.	1

**e-Devlet Kapısı**
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

**UÇBS**
Ulusal Çevre Bilgi Sistemi - UÇBS
<https://ucbs.cevre.gov.tr/EdevletGiris/Index>

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

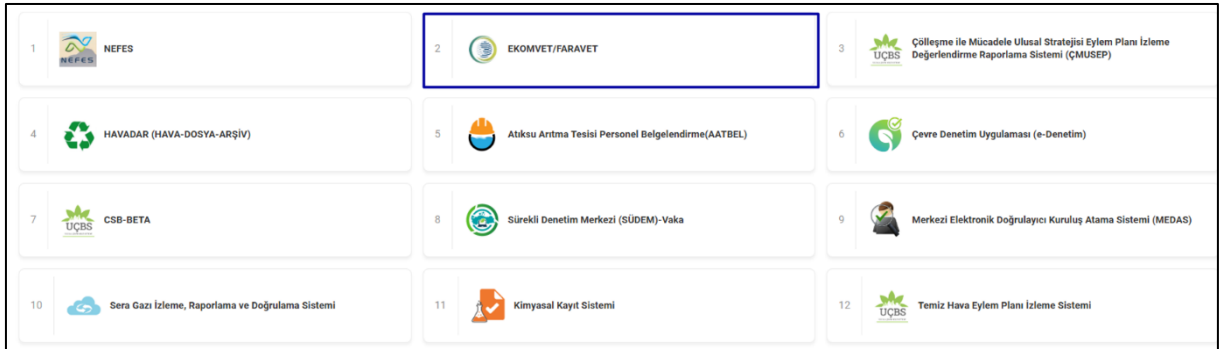
* e-Devlet Şifresi

* e-Devlet [şifrenizi unutmanız durumunda](#) doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

Şekil 3: E-Devlet ile Vatandaş Girişi

- 3- UÇBS'ye giriş yaptıktan sonra, EKOMVET uygulamasına giriş yapmak için "EKOMVET/FARAVET" butonuna tıklanır.



Şekil 4: UÇBS Üzerinden EKOMVET/FARAVET Sistemine Giriş

- 4- Ekipman Operatörleri ve Teknik Servis Firmaları "Tesis (Bir firma/kurum ile ilişkili şube)" ise 1 numaralı butona, "Firma (Kurum/Kuruluş)" ise 2 numaralı butona tıklamalıdır. Teknik Personel veya Ekipman Sorumlusu ise 3 numaralı "Şahıs" butonuna tıkladığında sisteme giriş sağlayacaktır.



EKOMVET/FARAVET Uygulamalarının yeni versiyonudur.

Uygulamaya giriş türünüzü seçiniz.

Tesis Firma Şahıs Bakanlık

Firma Seçiniz.

Tesis Seçiniz.

Uygulama Destek Bilgileri

1 1-0 Toplam 0 Kayıttan kayıt gösteriliyor.

Şekil 5: Tesis, Firma, Şahıs Seçenekleri

4. UYGULAMADA BULUNAN BUTON VE İŞLEMLER

4.1. Filtreleme Alanı

- 1- **“Filtrele” butonu:** Listelenen verileri belirlenen kriterlere göre süzerek sadece istenen sonuçları gösterir.
- 2- **“Temizle” butonu:** Uygulanan tüm filtreleri kaldırarak listeyi varsayılan (ilk) haline döndürür.
- 3- **“Excel Aktar” butonu:** Ekranda görüntülenen verileri Excel formatında dışa aktarmayı sağlar.
- 4- **“PDF Aktar” butonu:** Ekranda görüntülenen verileri PDF formatında dışa aktarmayı sağlar.
- 5- **“Yeni Ekle” butonu:** Sisteme yeni bir kayıt/öğe eklemek için kullanılır.

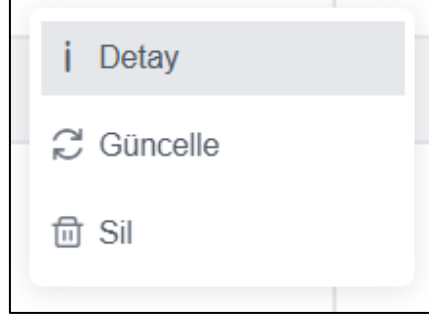
Şekil 6: Filtreleme Alanı

4.2. İşlemler Sütunu

Sistemde bulunan tabloların en sağ sütununda üç nokta (...) şeklinde İşlemler butonu yer almaktadır. Bu buton üzerinden Detay, Güncelle ve Sil seçeneklerine erişim sağlar.



- 1- **“Detay” butonu:** Kayıtlı ilgili ayrıntılı bilgileri görüntüler.
- 2- **“Güncelle” butonu:** Mevcut kayıt bilgilerini düzenlemeyi sağlar.
- 3- **“Sil” butonu:** Kaydı sistemden kaldırır.

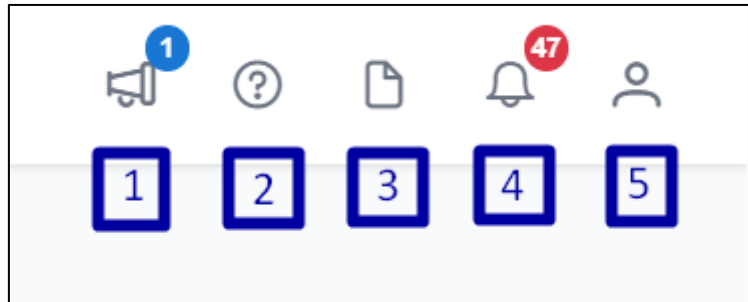


Şekil 7: İşlemler Butonu Seçenekleri

4.3. Üst Menü

Sistemin en sağ üst bölümünde **Duyurular, Sıkça Sorulan Sorular, Dokümanlar, Bildirimler** ve **Profil** butonları yer almaktadır.

- 1- **“Duyurular” butonu:** Bakanlık tarafından paylaşılan güncel duyurulara erişim sağlamak amacıyla Duyurular sayfasına yönlendirme yapar.
- 2- **“Sıkça Sorulan Sorular” butonu:** Kullanıcıların sıkça karşılaştığı konulara ilişkin soru ve cevapların yer aldığı Sıkça Sorulan Sorular sayfasını açar.
- 3- **“Dokümanlar” butonu:** Sisteme ait kılavuzlar, formlar ve ilgili dokümanların görüntülenebileceği Dokümanlar sayfasına yönlendirir.
- 4- **“Bildirimler” butonu:** Kullanıcıya, firmaya özel sistem bildirimlerini görüntülemek için Bildirimler sayfasını açar.
- 5- **“Profil” butonu:** Kullanıcıya ait profil bilgilerini görüntülemek için Profil sayfasına yönlendirir.



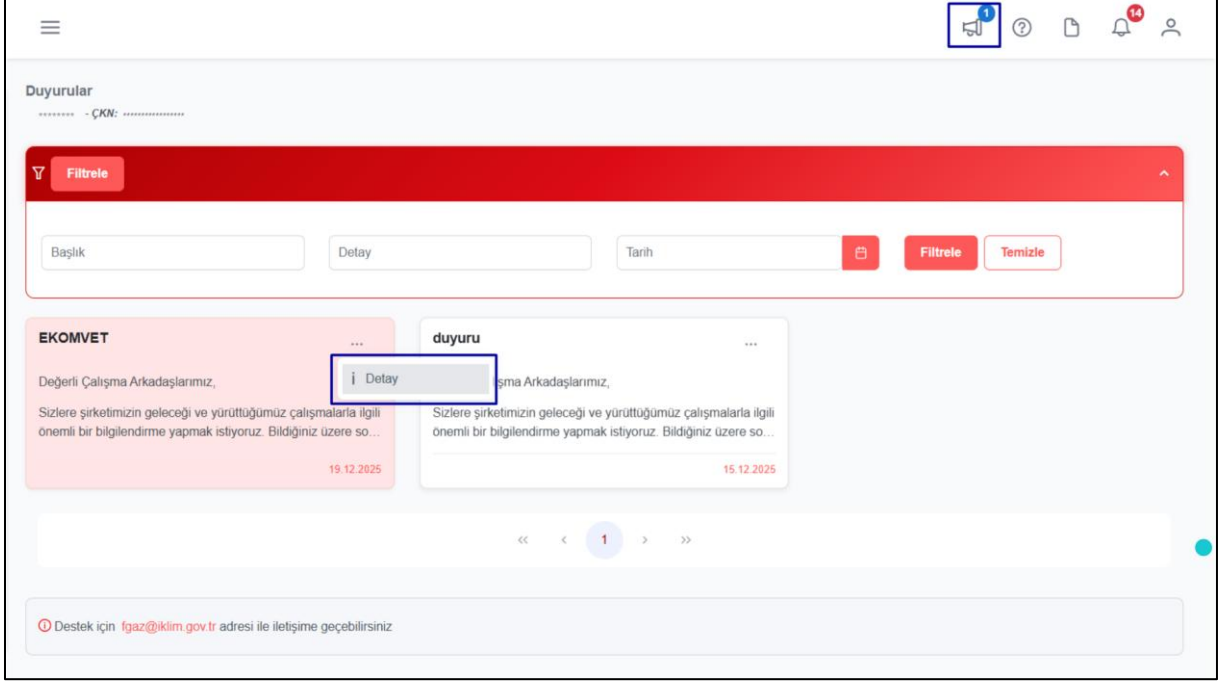
Şekil 8: Üst Menü Hızlı Erişim İkonları

4.3.1. Duyurular

Kullanıcı, sağ üst menüde yer alan **“Duyurular”** butonuna tıkladığında Duyurular sayfasına yönlendirilir. Bu sayfada duyurular üzerinde filtreleme işlemi gerçekleştirilebilir.



Listelenen duyuruların her birinin üzerinde bulunan üç nokta (...) menüsüne tıkladığında, ilgili duyurunun detay bilgisine erişilir. Duyuru detayı görüntülendiğinde, sistem tarafından duyuru okunmuş olarak işaretlenir.

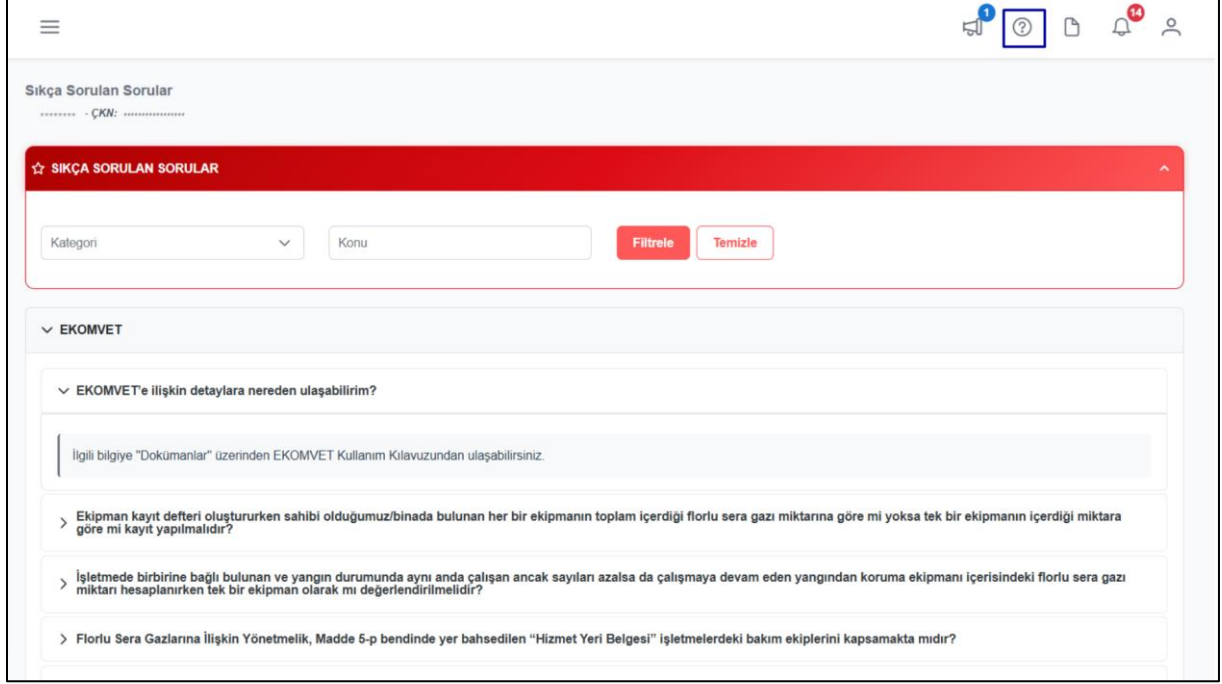


Şekil 9: Duyurular Sayfası

4.3.2. Sıkça Sorulan Sorular

Kullanıcı, sağ üst menüde yer alan **“Sıkça Sorulan Sorular”** butonuna tıkladığında Sıkça Sorulan Sorular sayfasına yönlendirilir. Bu sayfada soru ve cevaplar üzerinden filtreleme işlemi gerçekleştirilebilir.

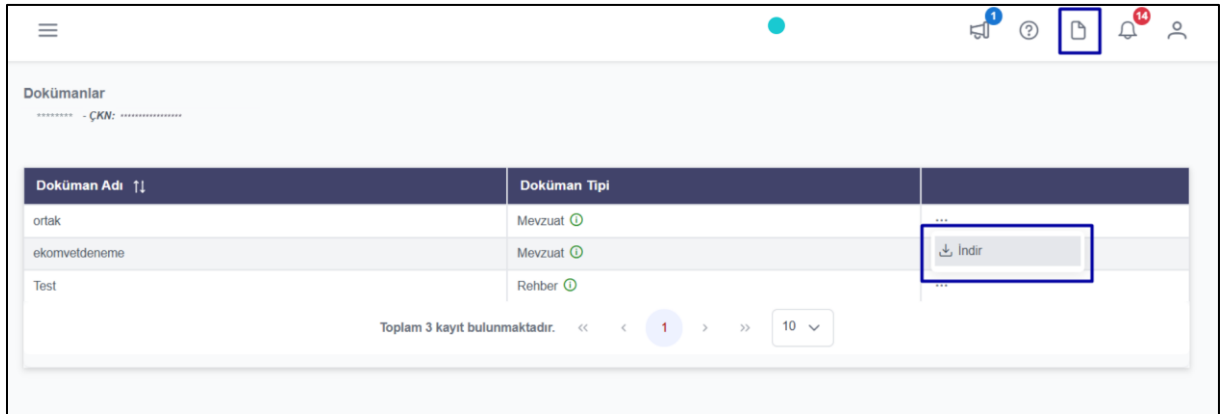
Sayfanın devamında, bakanlık tarafından sisteme entegre edilen ve kullanıcılar tarafından sıkça yöneltilen sorular listelenmektedir.



Şekil 10: Sıkça Sorulan Sorular Sayfası

4.3.3. Dokümanlar

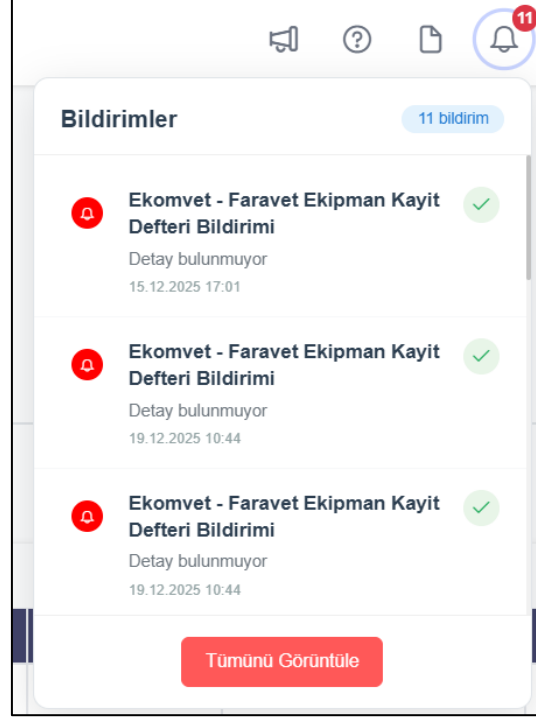
Kullanıcı, sağ üst menüde yer alan “**Dokümanlar**” butonuna tıkladığında Dokümanlar sayfasına yönlendirilir. Bu sayfada, ilgili dokümanın yanında bulunan üç nokta (...) menüsüne tıkladığında görüntülenen “İndir” seçeneği ile doküman indirilebilir.



Şekil 11: Dokümanlar Sayfası

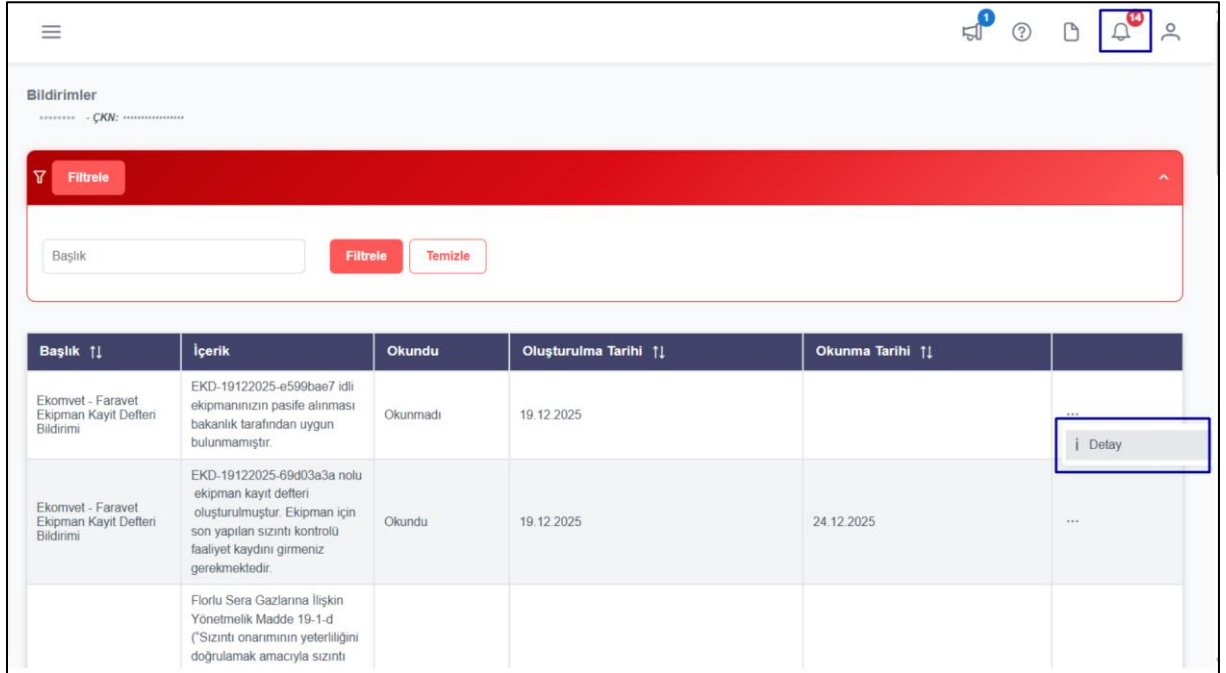
4.3.4. Bildirimler

Kullanıcı, sağ üst menüde yer alan “**Bildirimler**” butonuna tıkladığında bir açılır liste görüntülenir ve gelen bildirimlerin özet bilgileri listelenir. Bildirimlerin sağında bulunan onay ikonuna tıkladığında ilgili bildirim okundu olarak işaretlenir. Açılır listenin alt kısmında yer alan “Tümünü Görüntüle” butonuna tıkladığında ise kullanıcı Bildirimler sayfasına yönlendirilir.



Şekil 12: Bildirimler Açılır Menüsü

Bu sayfada bildirim başlığı üzerinden filtreleme işlemi gerçekleştirilebilir. Sayfanın devamında bildirimler listelenir, her birinin üzerinde bulunan üç nokta (...) menüsüne tıklandığında, ilgili bildirim detay bilgisine erişilir. Bildirim detayı görüntülediğinde, sistem tarafından bildirim okunmuş olarak işaretlenir.



Şekil 13: Bildirimler Sayfası



4.3.5. Profil

Kullanıcı, sağ üst menüde yer alan **“Profil”** butonuna tıkladığında Profil sayfasına yönlendirilir. Bu sayfada kullanıcı kendi kişisel bilgilerini görüntüler.

The screenshot shows a user profile page with the following elements:

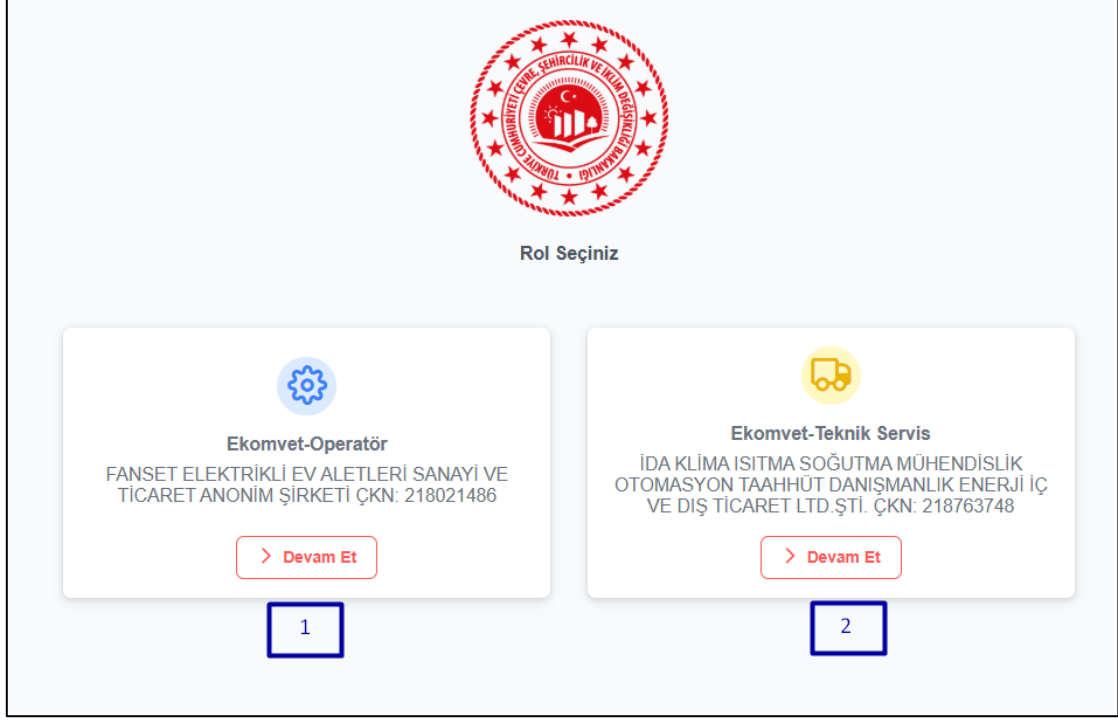
- Header: A hamburger menu icon on the left and a user profile icon on the right with a notification badge.
- Section Header: "Profil" followed by "LTD. ŞTİ. - ÇKN: *****".
- Profile Picture: A circular placeholder with a person icon and the text "Kullanıcı Adı" below it.
- Form Fields:
 - Ad: Input field with "*****" placeholder.
 - Soyad: Input field with "*****" placeholder.
 - E-Posta: Input field with "*****" placeholder.
 - Doğum Tarihi: Input field with "*****" placeholder and a calendar icon.
 - Firma: Input field with "*****" placeholder.
 - Hesap Durumu: Input field with "Aktif" placeholder.
 - Telefon: Input field with "*****" placeholder.

Şekil 14: Profil Sayfası

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.



Şekil 15: Rol Seçim Ekranı (1)

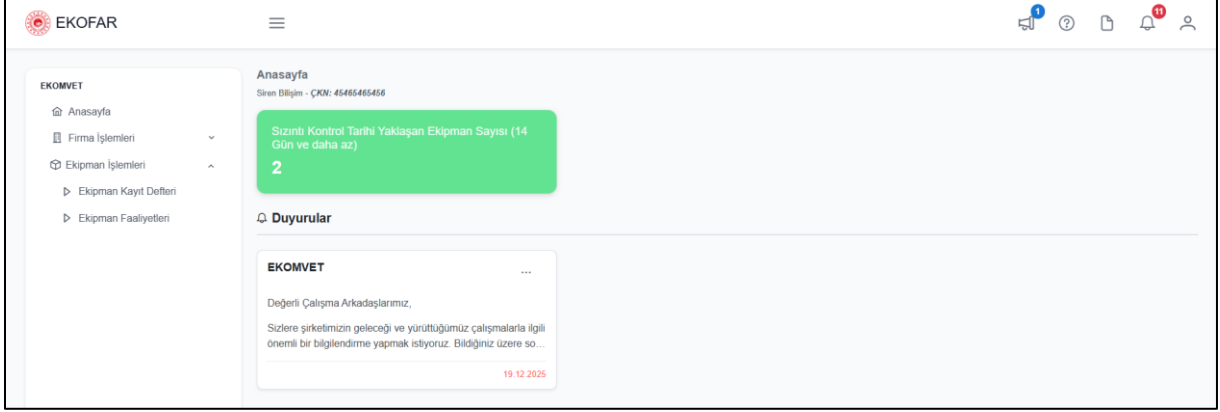
Operatör rolündeki kişi kısaca, “Firma Bilgileri” sayfasından firma/tesis bilgilerini güncelleyebilir, Teknik Personel ve Ekipman Sorumlusu (yetkili personel) ekleyebilirler. “Ekipman Kayıt Defteri” sayfasından sahibi olduğu ekipmanı kaydedebilir ve ilgili faaliyetleri ekleyebilirler.

5.1. Anasayfa

Sisteme giriş yapıldığında, Ekipman Operatörü “**Anasayfa**”sına yönlendirilmektedir. Ayrıca kullanıcı, uygulamanın sol menüsünde yer alan “Anasayfa” butonuna tıklayarak da sistemin anasayfasına yönlendirilebilir.

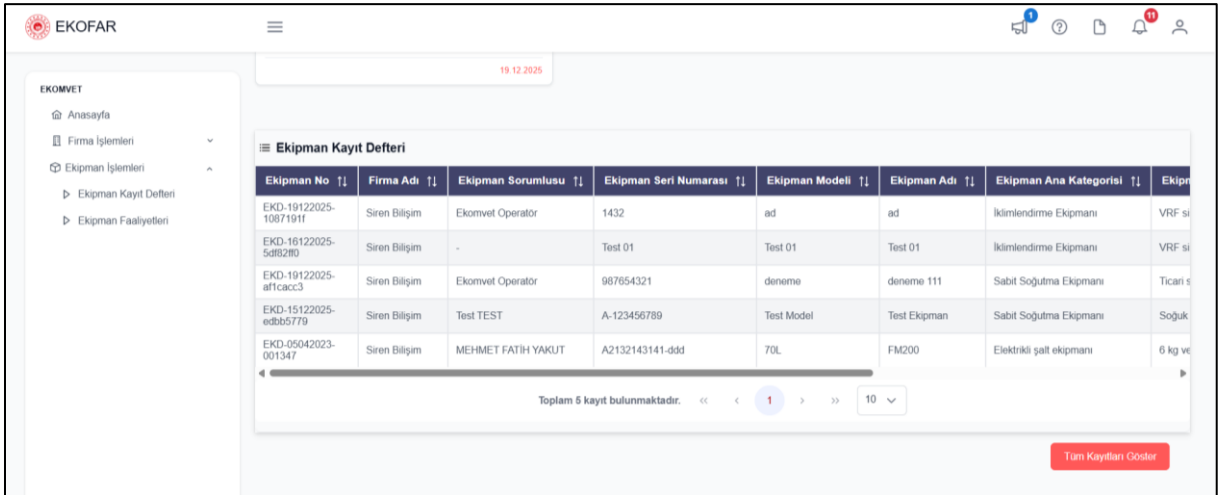
Sayfanın üst bölümünde, “**Sızıntı Kontrol Tarihi Yaklaşan Ekipman Sayısı**” adında bir bilgi kutucuğu bulunmaktadır.

“**Duyurular**” bölümünde bakanlık kullanıcıları tarafından EKOMVET Operatör rolündeki kullanıcılarına iletilen duyurular listelenmektedir.



Şekil 16: EKOMVET Ekipman Operatörü Anasayfası

“Ekipman Kayıt Defteri” bölümünde ise kullanıcılar, sisteme ekledikleri ekipman kayıtlarını görüntüleyebilir. Tablonun altında yer alan “Tüm Belgeleri Göster” butonuna tıkladığında, firmaya/tesise eklenen tüm ekipman kayıtlarının listelendiği “Ekipman Kayıt Defteri” sayfasına yönlendirilir.



Şekil 17: EKOMVET Ekipman Operatörü Anasayfası (Devamı)

5.2. Firma Bilgileri

Kullanıcı, uygulamanın sol menüsünde yer alan “Firma İşlemleri” başlığı altındaki “Firma Bilgileri” seçeneğine tıklayarak Firma Bilgileri sayfasına erişir.

Açılan sayfada “Genel Bilgiler” ve “Firma Detayı” kartları altında yer alan firma bilgileri görüntülenir. Bu bilgiler UÇBS sisteminden otomatik olarak alınmaktadır. UÇBS üzerinde firma bilgilerine ilişkin herhangi bir güncelleme yapılması durumunda, kullanıcı uygulamaya giriş yaptığında bilgiler otomatik olarak güncellenir.



Şekil 18: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfası

Şekil 18: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfası

5.2.1. Yetkili Personel

Kullanıcı, sayfanın devamında yer alan “**Yetkili Personel**” sekmesinde firmaya kayıtlı yetkili personel verilerini görüntüleyebilir, filtreleyebilir, Excel ve PDF formatlarında dışa aktarabilir.

Yetki	TCKN	Ad Soyad	E-posta	Bağlı Olduğu Kuruluş	Personel Yeterlilik Kodu	SGK Belgesi	
Ekomvet- Ekipman Sorumlusu	*****	*****	*****	*****	*****	İndir	---
	*****	*****	*****	*****	-	İndir	---

Şekil 19: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfası Yetkili Personeller Sekmesi

Şekil 19: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfası Yetkili Personeller Sekmesi

5.2.1.1. Ekipman Sorumlusu Ekleme

Ekipman Operatörü, sisteme yetkili personel eklemek için “Yeni Ekle” butonuna tıklar. Açılan ekranda “Yetki” alanını “Ekipman Sorumlusu” olarak seçer ve “TCKN” (T.C. Kimlik Numarası) alanını doldurur. Sonrasında “Sorgula” butonuna tıklar ve ilgili ekipman sorumlusu için aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir;



- İlgili ekipman sorumlusu daha önce sistemde kayıtlıysa, “Ad”, “Soyad” ve “E-posta” alanları sistem tarafından otomatik olarak doldurulur.
- İlgili ekipman sorumlusu daha önce sistemde kayıtlı değilse, “Ad”, “Soyad” ve “E-posta” alanları kullanıcı tarafından doldurulmak üzere aktif hale gelir.

Kullanıcı, son olarak “**SGK Belgesi**”ni sisteme yükler ve ekranın alt kısmında yer alan “Kaydet” butonuna tıklayarak yetkili personeli sisteme ekleme işlemini tamamlar.

Şekil 20: Ekipman Operatörü - Yetkili Personel Ekleme İşlemi (Ekipman Sorumlusu)

NOT: “Ekipman Sorumlusu”, sorumlusu olarak atandığı ekipmana ait Ekipman Kayıt Defterinde yalnızca ekipman faaliyet bildirimini yapabilmektedir.

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

5.2.1.2. Teknik Personel Ekle

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 Operatörü, sisteme yetkili personel eklemek için “Yeni Ekle” butonuna tıklar. Açılan ekranda “Yetki” alanını “Teknik Personel” olarak seçer ve “TCKN” (T.C. Kimlik Numarası) alanını doldurur. Sonrasında “Sorgula” butonuna tıklar ve ilgili teknik personel için aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir;

- İlgili teknik personelin “**Teknisyen Yeterlilik Kodu**” bulunmaması durumunda, teknik personel sisteme kaydedilemez.



- b) İlgili teknik personelin “**Teknisyen Yeterlilik Kodu**” bulunması ve daha önce sistemde kayıtlı olması halinde, “Ad”, “Soyad”, “E-posta” ve “Teknisyen Yeterlilik Kodu” alanları sistem tarafından otomatik olarak doldurulur.
- c) İlgili teknik personelin “**Teknisyen Yeterlilik Kodu**” bulunması ancak sistemde daha önce kaydının olmaması durumunda, “Ad”, “Soyad” ve “E-posta” alanları kullanıcı tarafından doldurulmak üzere aktif hale gelir. “Teknisyen Yeterlilik Kodu” alanı ise sistem tarafından otomatik olarak doldurulur.

Kullanıcı, son olarak “**SGK Belgesi**”ni sisteme yükler ve ekranın alt kısmında yer alan “Kaydet” butonuna tıklayarak yetkili personeli sisteme ekleme işlemini tamamlar.

Yetkili Personel Ekle

Yetki
Ekomvet-Teknik Personel x v TCKN **Sorgula**

Ad Soyad

E-posta Teknisyen Yeterlilik Kodu

SGK Belgesi (Tüm Dosyalar - Maksimum 50 MB)
+ Yüklemek istediğiniz dosyayı seçin.

Kaydet

Şekil 21: Ekipman Operatörü - Yetkili Personel Ekleme İşlemi (Teknik Personel)

NOT: Florlu sera gazı içeren ve çalışması bu gazlara dayanan ekipmana yapılacak her türlü müdahalenin Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip Teknik Personeller tarafından yapılması zorunludur. Teknik Personel tipindeki kişiler için Mesleki Yeterlilik Belgesi sorulması yapılarak geçerliliğin sağlanması durumunda personel eklemesi tamamlanmış olur.

NOT: Kayıt yapılacak kişinin UÇBS’de kayıtlı olması gerekmektedir. Kayıt yapılacak kişi Teknik Personelse, ekipman operatörünün sigortalı çalışmanı olması ve geçerli Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olması gerekmektedir.

5.3. Ekipman İşlemleri

5.3.1. Ekipman Kayıt Defteri

Ekipman Operatörleri, Ekipman Kayıt Defteri kısmından kapsam dahilindeki ekipmanı ekleme, eklenmiş ekipman bilgilerini güncelleme ve ekipman ile ilgili faaliyetlerin (kurulum, bakım-onarım, sızıntı testi, devreden çıkarma vb.) bildirimini yapar.



Kullanıcı, sisteme yeni bir ekipman kayıt defteri ekleyebilmek için sol menüdeki “Ekipman İşlemleri” başlığı altındaki “Ekipman Kayıt Defteri” butonuna tıklar (Şekil 20) veya Firma Bilgileri sayfasındaki “Ekipman Kayıt Defteri” sekmesine tıklar (Şekil 21). Yönelinen sayfada “Yeni Ekle” butonuna tıklar.

Ekipman No	Firma Adı	Ekipman Sorumlusu	Ekipman Seri Numarası	Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Durumu
EKD-19122025-10871911	Siren Bilşim	Ekomvet Operatör	1432	ad	ad	İklimlendirme Ekipmanı	VRF si
EKD-16122025-5d8280	Siren Bilşim	-	Test 01	Test 01	Test 01	İklimlendirme Ekipmanı	VRF si
EKD-19122025-af1cacc3	Siren Bilşim	Ekomvet Operatör	987654321	deneme	deneme 111	Sabit Soğutma Ekipmanı	Ticari s
EKD-15122025-edbb5779	Siren Bilşim	Test TEST	A-123456789	Test Model	Test Ekipman	Sabit Soğutma Ekipmanı	Soğuk
EKD-05042023-001347	Siren Bilşim	MEHMET FATİH YAKUT	A2132143141-ddd	70L	FM200	Elektrikli şalt ekipmanı	6 kg ve

Şekil 22: Ekipman Operatörü - Ekipman Kayıt Defteri Sayfasından Ekipman Kayıt Defteri Ekleme İşlemi

Ekipman No	Firma Adı	Ekipman Sorumlusu	Ekipman Seri Numarası	Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Durumu
EKD-19122025-10871911	Siren Bilşim	Ekomvet Operatör	1432	ad	ad	İklimlendirme Ekipmanı	VRF si
EKD-16122025-	Siren Bilşim	-	Test 01	Test 01	Test 01	İklimlendirme Ekipmanı	VRF si

Şekil 23: Ekipman Operatörü - Firma Bilgileri Sayfasından Ekipman Kayıt Defteri Ekleme İşlemi

Açılan ekranda operatör, “Ekipman Bilgileri” kartını görüntüler ve bu karttaki “Genel Bilgiler” ve “Detaylı Bilgiler” bölümündeki bilgileri sisteme girer.



Şekil 24: Ekipman Operatörü - Ekipman Kayıt Defteri Detay Sayfası

NOT: “Ekipman Sorumlusu” yalnızca Ekipman Operatörü tarafından ataması yapılan Ekipman Kayıt Defterleri ile ilgili faaliyet bildirimini 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.

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

5.3.2. Ekipman Faaliyetleri

Ekipman Kayıt Defteri sayfasında “Ekipman Bilgileri” kartının sağ altındaki bölümdeki kaydet butonuna tıklanarak bilgiler sisteme kaydedildikten sonra, sayfanın devamına “Ekipman Faaliyetleri” adında yeni bir kart açılır. Bu kart aracılığıyla operatör, ekipmana ait ilgili faaliyet bilgilerini sisteme girebilir. Yeni bir faaliyet girmek için “Ekipman Faaliyetleri” kartında bulunan “Yeni Ekle” butonuna tıklanılır.



Şekil 25: Ekipman Operatörü - Ekipman Faaliyeti Ekleme İşlemi

Açılan sayfada, tüm alanlar doldurulur.

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).

Sayfada bulunan "MYK Belgeli Personel Bilgileri" kısmında "Personel TCKN Arayın" kısmı doldurulur. Teknik Personel TCKN bilgisine göre geçerli Mesleki Yeterlilik Belgesi sorgulaması yaparak faaliyet ekleme işlemi onaylar. Sonrasında Teknik Personel Adı, Faaliyeti Yürüten Şirket ve Teknik Personel Yeterlilik Kodu bilgileri sistem tarafından otomatik doldurulur. Ekipman Operatörü tarafından bildiri yapılan faaliyet, faaliyeti gerçekleştiren Teknik Personel tarafından onaylanması için Teknik Personel sayfasına düşecektir.

Şekil 26: Ekipman Operatörü - Ekipman Faaliyetleri Detay Sayfası



İlk Yay. Tarihi	24.12.2025
Revizyon No.	1

NOT: Kullanıcı, ekipman faaliyetlerini filtrelemek, incelemek, güncellemek ve silmek gibi işlemleri gerçekleştirmek için sol menüde yer alan “Ekipman İşlemleri” başlığı altındaki “Ekipman Faaliyetleri” menüsünü kullanarak ilgili sayfaya erişebilir. Ancak bu sayfa üzerinden yeni ekipman faaliyeti girişi yapılamaz. Yeni bir faaliyet eklemek için işlemin, ilgili ekipman kayıt defteri içerisinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

6. TEKNİK SERVİS FİRMASI

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

The screenshot shows a role selection interface. At the top center is the logo of the Ministry of Environment, Urbanization and Climate Change. Below it, the text 'Rol Seçiniz' is displayed. There are two main selection cards. The left card is titled 'Ekomvet-Operatör' and includes the text 'FANSET ELEKTRİKLİ EV ALETLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ÇKN: 218021486'. Below this card is a red button labeled '> Devam Et' and a blue box containing the number '1'. The right card is titled 'Ekomvet-Teknik Servis' and includes the text 'İDA KLİMA ISITMA SOĞUTMA MÜHENDİSLİK OTOMASYON TAAHHÜT DANIŞMANLIK ENERJİ İÇ VE DIŞ TİCARET LTD.ŞTİ. ÇKN: 218763748'. Below this card is a red button labeled '> Devam Et' and a blue box containing the number '2'.

Şekil 27: Rol Seçim Ekranı (2)

“Teknik Servis Firması” rolündeki kişi, “Firma Bilgileri” sayfasından teknik personel ekleme, firma(tesis) bilgilerini güncelleme, TSE hizmet yeri belgesi ekleme işlemlerini yapılabilmektedir. Ayrıca, Ekipman Faaliyetleri kısmından eklemiş olduğu teknik personelin tüm ekipman faaliyetleri işlemlerini görüntüleyebilmektedir.

6.1. Anasayfa

Sisteme giriş yapıldığında, Teknik Servis Firması “**Anasayfa**”sına yönlendirilmektedir. Ayrıca kullanıcı, uygulamanın sol menüsünde yer alan “Anasayfa” butonuna tıklayarak da sistemin anasayfasına yönlendirilebilir.

Sayfanın üst bölümünde, “**Sızıntı Kontrol Tarihi Yaklaşan Ekipman Sayısı**” adında bir bilgi kutucuğu bulunmaktadır.

“**Duyurular**” bölümünde bakanlık kullanıcıları tarafından EKOMVET Teknik Servis Firması rolündeki kullanıcılarına iletilen duyurular listelenmektedir.



“Ekipman Kayıt Defteri” bölümünde ise kullanıcılar, firmaya/tesise eklenen ekipman kayıtlarını görüntüleyebilir. Tablonun altında yer alan “Tüm Belgeleri Göster” butonuna tıklandığında, firmaya/tesise eklenen tüm ekipman kayıtlarının listelendiği “Ekipman Kayıt Defteri” sayfasına yönlendirilir.

Ekipman No	Firma Adı	Ekipman Sorumlusu	Ekipman Seri Numarası	Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Alt Kategorisi	Eki
EKD-****	****	****	****	****	****	İklimlendirme Ekipmanı	VRF sistemler	Aktif
EKD-****	****	****	****	****	****	Sabit Soğutma Ekipmanı	Ticari soğutucu ve dondurucular	Aktif
EKD-****	****	****	****	****	****	Sabit Soğutma Ekipmanı	Soğuk oda	Aktif
EKD-****	****	****	****	****	****	Elektrikli şalt ekipmanı	6 kg ve üzeri SF6 kçereler	Aktif

Şekil 28: EKOMEVT Teknik Servis Firması Anasayfası

6.2. Firma Bilgileri

Kullanıcı, uygulamanın sol menüsünde yer alan “Firma İşlemleri” başlığı altındaki “**Firma Bilgileri**” seçeneğine tıklayarak Firma Bilgileri sayfasına erişir.

Açılan sayfada “**Genel Bilgiler**” ve “**Firma Detayı**” kartları altında yer alan firma bilgileri görüntülenir. Bu bilgiler UÇBS sisteminden otomatik olarak alınmaktadır. UÇBS üzerinde firma bilgilerine ilişkin herhangi bir güncelleme yapılması durumunda, kullanıcı uygulamaya giriş yaptığında bilgiler otomatik olarak güncellenir.



Şekil 29: Teknik Servis - Firma Bilgileri Sayfası

6.2.1. Yetkili Personel

Kullanıcı, sayfanın devamında yer alan “**Yetkili Personel**” sekmesinde firmaya kayıtlı yetkili personel verilerini görüntüleyebilir, filtreleyebilir, Excel ve PDF formatlarında dışa aktarabilir.

Yetki	TCKN	Ad Soyad	E-posta	Bağlı Olduğu Kuruluş	Personel Yeterlilik Kodu	SGK Belgesi	
Ekimvel-Ekipman Sorumlusu	*****	*****	*****	*****	*****	İndir	...
	*****	*****	*****	*****	..	İndir	...
	*****	*****	*****	*****	..	İndir	...
	*****	*****	*****	*****

Şekil 30: Teknik Servis - Firma Bilgileri Sayfası Yetkili Personeller Sekmesi

6.2.1.1. Teknik Personel Ekleme

Teknik Servis Firması, sisteme yetkili personel olarak sadece “Teknik Personel” ekleyebilmektedir.



Teknik Personel eklemek için “Yeni Ekle” butonuna tıklar. Açılan ekranda “**Yetki**” alanını “**Teknik Personel**” olarak seçer ve “**TCKN**” (T.C. Kimlik Numarası) alanını doldurur. Sonrasında “Sorgula” butonuna tıklar ve ilgili teknik personel için aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir;

- İlgili teknik personelin “**Teknisyen Yeterlilik Kodu**” bulunmaması durumunda, teknik personel sisteme kaydedilemez.
- İlgili teknik personelin “**Teknisyen Yeterlilik Kodu**” bulunması ve daha önce sistemde kayıtlı olması halinde, “Ad”, “Soyad”, “E-posta” ve “Teknisyen Yeterlilik Kodu” alanları sistem tarafından otomatik olarak doldurulur.
- İlgili teknik personelin “**Teknisyen Yeterlilik Kodu**” bulunması ancak sistemde daha önce kaydının olmaması durumunda, “Ad”, “Soyad” ve “E-posta” alanları kullanıcı tarafından doldurulmak üzere aktif hale gelir. “Teknisyen Yeterlilik Kodu” alanı ise sistem tarafından otomatik olarak doldurulur.

Kullanıcı, son olarak “**SGK Belgesi**”ni sisteme yükler ve ekranın alt kısmında yer alan “Kaydet” butonuna tıklayarak yetkili personeli sisteme ekleme işlemini tamamlar.

Şekil 31: Teknik Servis - Yetkili Personel Ekleme İşlemi (Teknik Personel)

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.

6.2.1.2. TSE Belgesi Ekleme

Teknik Servis Firmalarının TSE hizmet yeri belgesine sahip olması zorunludur. Belgelerin, Firma Bilgileri detay sayfasından “**TSE Belgeleri**” kısmından yüklemesi gerekmektedir.

Teknik Servis Firması, sisteme TSE Belgesi yüklemek için “Yeni Ekle” butonuna tıklar.



The screenshot shows the EKOFAR system interface. The main content area is titled 'Firma Bilgileri' and has a sub-section for 'TSE Belgeleri'. Below this, there is a search filter with fields for 'Hizmet Yeri Belge No', 'Ünvan Adı', and 'Durum'. A '+ Yeni Ekle' button is highlighted in a blue box. Below the filter, there is a table with columns: 'Hizmet Yeri Belge No', 'Ünvan Adı', 'Geçerlilik Tarihi', 'Durum', 'Belgelendirme Tarihi', 'Hizmet Yeri Adresi', and 'Verilen Hizmet Kapsamı'.

Şekil 32: Teknik Servis - Firma Bilgileri Sayfası TSE Belgeleri Sekmesi

Açılan ekranda “**Hizmet Yeri Belge No**” alanına belge numarası yazılır, “Belge Sorgula” butonuna tıklandığında belgeye ait diğer bilgiler TSE sisteminden otomatik olarak doldurulur. Sonrasında “Kaydet” butonuna tıklanarak ilgili TSE belgesi sisteme kaydedilir.

The screenshot shows the 'TSE Belgeleri' form. It has a red header with the title 'TSE Belgeleri' and a close button. The form contains several input fields: 'Belge No' (with a 'Belge Sorgula' button), 'Ünvan Adı', 'Geçerlilik Tarihi', 'Durum', 'Belgelendirme Tarihi', 'Hizmet Yeri Adresi', and 'Verilen Hizmet Kapsamı'. A 'Kaydet' button is located at the bottom right.

Şekil 33: Teknik Servis – TSE Belgeleri Ekleme İşlemi

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.



7. EKİPMAN SORUMLUSU

Ekipman Operatörü, bir kişiyi belirli ekipman için yalnızca faaliyet bildirimlerini yapmak üzere ekipman sorumlusu olarak yetkilendirebilir (Bkz. Bölüm 5.2.1.1).

Ekipman Sorumlusu sadece yetkilendirildiği Ekipman Kayıt Defter(ler)i için faaliyet bildirimini işlemi yapabilme yetkisine sahiptir.

Ekipman Sorumlusu, sistemde Ekipman Operatörünün oluşturmuş olduğu ve yalnızca yetkilendirildiği Ekipman Kayıt Defteri kayıtlarına erişim sağlayabilir. Ekipman sorumlusu, sorumlusu olduğu ekipman için Ekipman Faaliyetleri ekleyebilir.

Ekipman Sorumlusu yeni Ekipman Kayıt Defteri ekleyemez ve/veya Ekipman Kayıt Defteri kaydında güncelleme yapamaz.

7.1. Anasayfa

Sisteme giriş yapıldığında, Ekipman Operatörü **“Anasayfa”**sına yönlendirilmektedir. Ayrıca kullanıcı, uygulamanın sol menüsünde yer alan **“Anasayfa”** butonuna tıklayarak da sistemin anasayfasına yönlendirilebilir.

Sayfanın üst bölümünde, **“Sızıntı Kontrol Tarihi Yaklaşan Ekipman Sayısı”** adında bir bilgi kutucuğu bulunmaktadır.

“Duyurular” bölümünde bakanlık kullanıcıları tarafından EKOMVET Operatör rolündeki kullanıcılarına iletilen duyurular listelenmektedir.

“Ekipman Kayıt Defteri” bölümünde ise kullanıcılar, firmaya/tesise eklenen ekipman kayıtlarını görüntüleyebilir. Tablonun altında yer alan **“Tüm Belgeleri Göster”** butonuna tıklandığında, firmaya/tesise eklenen tüm ekipman kayıtlarının listelendiği **“Ekipman Kayıt Defteri”** sayfasına yönlendirilir.

Ekipman No	Firma Adı	Ekipman Sorumlusu	Ekipman Seri Numarası	Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Durumu
EKD-19122025	İklimlendirme Ekipmanı	VRF si...

Şekil 34: EKOMVET Ekipman Sorumlusu Anasayfası



7.2. Ekipman İşlemleri

7.2.1. Ekipman Kayıt Defteri

Ekipman Sorumlusu rolündeki kullanıcı, ilgili ekipmanın İşlemler sütununda yer alan **“Detay”** ve **“Güncelle”** butonlarını kullanabilir.

“Detay” butonuna tıklandığında ekipman detay sayfası açılır ve kullanıcı bu ekranda ekipman bilgilerini değiştiremez; bilgiler yalnızca görüntüleme amaçlıdır.

Ekipman Modeli	Ekipman Adı	Ekipman Ana Kategorisi	Ekipman Alt Kategorisi	Ekipman Durum	Bir Sonraki Sızınb Kontrol Tarihi
.....	Aktif	31.12.2025
.....	Aktif	15.06.2026
.....	Aktif	12.12.2025
.....	Aktif	11.03.2026

Şekil 35: Ekipman Sorumlusu – Ekipman Kayıt Defteri Sayfası

“Güncelle” butonuna tıklandığında açılan detay sayfasında yalnızca “Ekipman Faaliyetleri” kartı güncellenebilir durumda olur. Bu kapsamda kullanıcı, mevcut faaliyetleri güncelleyebilir ve yeni bir ekipman faaliyeti ekleyebilir.

7.2.2. Ekipman Faaliyetleri

Ekipman Sorumlusu, sisteme ekipman faaliyeti eklemek için “Ekipman Faaliyetleri” kartında yer alan “Yeni Ekle” butonuna tıklar.



Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi	Faaliyet Durumu	Ana Faaliyet Türü	Alt Faaliyet Türü	Gaz Türü	F-Gaz Kimyasal	Miktar
01.12.2025	14.12.2025	Onay Bekliyor	Bakım veya Onarım	Florlu Gaz Ekleme	Saf	HFC-143a	123.3
01.12.2025	01.12.2025	Onaylandı	Sızıntı Kontrolü		Saf	HFC-143a	0

Şekil 36: Ekipman Sorumlusu – Ekipman Faaliyeti Ekleme İşlemi

Açılan sayfada, tüm alanlar doldurulur.

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).

Sayfada bulunan “MYK Belgeli Personel Bilgileri” kısmında “Personel TCKN Arayın” kısmı doldurulur. Teknik Personel TCKN bilgisine göre geçerli Mesleki Yeterlilik Belgesi sorgulaması yaparak faaliyet ekleme işlemi onaylar. Sonrasında Teknik Personel Adı, Faaliyeti Yürüten Şirket ve Teknik Personel Yeterlilik Kodu bilgileri sistem tarafından otomatik doldurulur. Ekipman Operatörü tarafından bildiri yapılan faaliyet, faaliyeti gerçekleştiren Teknik Personel tarafından onaylanması için Teknik Personel sayfasına düşecektir.

Ekipman Faaliyet Bilgileri -

Faaliyet Başlangıç Tarihi: Faaliyet Bitiş Tarihi: Bildirim Durumu:

Faaliyet Ana Kategorisi: Faaliyet Alt Kategorisi: Etiketle Bulunan F-Gaz Kimyasal:

Gaz Türü: Miktar (Kg):

MYK Belgeli Personel Bilgileri

Personel TCKN Arayın: Teknik Personel: Teknik Personel Yeterlilik Kodu:

Faaliyet Yürüten Şirket:

Şekil 37: Ekipman Sorumlusu – Ekipman Faaliyetleri Detay Sayfası



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 5.2.1.2 veya 6.2.1.1’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.

8.1. Anasayfa

Sisteme giriş yapıldığında, Teknik Personel “**Anasayfa**”sına yönlendirilmektedir. Ayrıca kullanıcı, uygulamanın sol menüsünde yer alan “Anasayfa” butonuna tıklayarak da sistemin anasayfasına yönlendirilebilir.

Sayfanın üst bölümünde, “**Sızıntı Kontrol Tarihi Yaklaşan Ekipman Sayısı**” adında bir bilgi kutucuğu bulunmaktadır.

“**Duyurular**” bölümünde bakanlık kullanıcıları tarafından EKOMVET Teknik Personel rolündeki kullanıcılarına iletilen duyurular listelenmektedir.

Ekipman Kayıt Defteri No	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Bitiş Tarihi	Faaliyet Durumu	Ana Faaliyet Türü	Alt Faaliyet Türü	Gaz Türü	F-
EKD-	01.12.2025	14.12.2025	Onay Bekliyor	Bakım veya Onarım	Florlu Gaz Ekleme	Saf	HF
EKD-	01.12.2025	01.12.2025	Onaylandı	Sızıntı Kontrolü		Saf	HF
EKD-	01.12.2025	03.12.2025	Onaylandı	Sızıntı Kontrolü		Saf	HF
EKD-	01.12.2025	03.12.2025	Onaylandı	Sızıntı Kontrolü		Saf	HF
EKD-	01.12.2025	31.12.2025	Onaylandı	Sızıntı Kontrolü		Saf	HF

Şekil 38: EKOMVET Teknik Personel Anasayfası



İlk Yay. Tarihi	24.12.2025
Revizyon No.	1

“Ekipman Faaliyetleri” bölümünde teknik personel, kendisine atanan faaliyetleri görüntüleyebilir. Tablonun altında yer alan “Tüm Belgeleri Göster” butonuna tıklandığında, teknik personele atanan tüm faaliyetlerin listelendiği “Ekipman Faaliyetleri” sayfasına yönlendirilir.