



**ENERJİ VERİMLİLİĞİ HİZMETLERİNİ YÜRÜTMEK
İSTEYEN TÜZEL KİŞİLERİN
ENERJİ VERİMLİLİĞİ DANIŞMANLIK (EVD) ŞİRKETİ
OLARAK YETKİLENDİRİLMESİ
İLE İLGİLİ
DEĞERLENDİRMELERE İLİŞKİN
KILAVUZ**

Bu kılavuz, 27/10/2011 tarihli ve 28097 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan **Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik**, 25/7/2012 Tarihli ve 28364 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2012/4 sıra numaralı **Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ** ve 18/9/2012 tarihli ve 28415 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan **Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Tebliğ** hükümleri çerçevesinde, enerji verimliliği hizmetlerini yürütmek üzere yetki belgesi almak isteyen tüzel kişileri değerlendirme kriterleri ve süreçleri hakkında bilgilendirmek, başvuru dosyalarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve değerlendirme sürecini hızlandırmak amacıyla hazırlanmıştır.

İRTİBAT NOKTASI

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü
Enerji Verimliliği Dairesi Başkanlığı
Eskişehir Yolu 7. Km No:166
06520 Çankaya/ANKARA
<http://www.yegm.gov.tr>
Tel: (312) 295 5220

E-Posta: yetkilendirme@yegm.gov.tr

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER, TANIMLAR VE KISALTMALAR	4
1.1. Tanımlar ve Kısaltmalar	4
2. BAŞVURU	4
2.1. Başvuru Dönemleri ve Yeri	4
2.2. Yetki Belgesi Başvurusu Dosyasında Bulunması İstenen Belgeler	5
2.2.1. Başvuru Yazısı ve Ekleri	5
2.2.1.1. Yetki Belgesi Talep Formu	5
2.2.1.2. Tüzel Kişinin Ticaret Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına Kayıtlı Olduğunu Gösteren Belgeler	8
2.2.1.3. Personel Altyapısına İlişkin Belgeler	8
2.2.1.4. Ölçüm, Cihaz ve Ekipman Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler	13
2.2.1.5. Eğitim Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler	15
2.2.1.5.1. Tesis Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler	15
2.2.1.5.2. Eğitim Müfredatı ve Dokümanlar	17
2.2.1.5.3. Eğitici kişiler	18
3. SUNULAN BELGELERİN GEÇERLİLİK SÜRELERİ	19
4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	20

EKLER

- 1- Başvuru Yazısı Örneği (1 Sayfa)
- 2- Yetki Belgesi Talep Formu (2 Sayfa)
- 3- Cihazlar ve Ölçüm Alanları (3 Sayfa)
- 4- Enerji Yöneticisi Eğitimi Programı Örnekleri: Modül-1 (1 Sayfa) ve Modül-2 (2 Sayfa)
- 5- EVD Şirketleri Yetkilendirme Akış Diyagramı(1 Sayfa)

1. GENEL BİLGİLER, TANIMLAR VE KISALTMALAR

1.1.Tanımlar ve kısaltmalar

Bu Kılavuzun uygulanmasında;

a) Yönetmelik: 27/10/2011 tarihli ve 28097 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmeliği,

b) Tebliğ: 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliği,

c) Genel Müdürlük: Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü,

ç) Şirket: Enerji Verimliliği Danışmanlık (EVD) Şirketini,

d) Enerji Verimliliği Hizmetleri: Enerji verimliliğini artırmak üzere enerji yöneticisi eğitimi, etüt ve verimlilik artırıcı proje hazırlama, proje uygulama ve danışmanlık hizmetlerini,

e) Komisyon: Yetki belgesi almak üzere yapılan başvuruları incelemek ve değerlendirmek amacıyla Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurumlarca oluşturulan komisyonu,

f) Yerinde İnceleme Çalışması: Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurumlarca oluşturulan komisyon tarafından belgeler üzerinden yapılan inceleme ve değerlendirme çalışmaları neticesinde uygunluk ön kararı alınan başvuru dosyalarında sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğunun teyit edilmesi, cihaz ve ekipmanların mevcut olup olmadığı ile birlikte kalibre edilmiş ve etiketlenmiş olup olmadıklarının kontrolü amacıyla başvuruda bulunan tüzel kişinin adresinde, Genel Müdürlüğün veya ilgili yetkili kurumun personeli tarafından yapılan çalışmayı,

ifade eder.

Aksi bu Kılavuzda açıkça belirtilmedikçe, bu Kılavuzda yer alan terim, kavram ve kısaltmaların, enerji verimliliğine ilişkin mevzuatta tanımlanan anlamları esas alınır.

2. BAŞVURU

2.1 BAŞVURU DÖNEMLERİ VE YERİ

Sanayi ve/veya bina sektörlerinde enerji verimliliği hizmetlerini yürütmek üzere yetki belgesi almak isteyen tüzel kişiler her yıl Ocak ve Temmuz aylarında Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurumlara başvurur.

2.2. YETKİ BELGESİ BAŞVURU DOSYASINDA BULUNMASI İSTENEN BELGELER

Yetki belgesi almak üzere yapılan başvurular kapsamında sunulan tüm belgelerin her sayfası başvuru sahibi tüzel kişiyi temsil yetkisine sahip üst yönetici tarafından paraflanır. Paraflanan sayfalara paraflayanın isim kaşesi ile tüzel kişinin mührü de basılır.

2.2.1. Başvuru yazısı ve ekleri

Başvuru yazısı, bu kılavuzun **Ek-1**'inde yer alan örneğe benzer şekilde hazırlanır.

2.2.1.1. Yetki Belgesi Talep Formu

Yetki Belgesi Talep Formu, sanayi ve/veya bina sektörü, uzmanı olunmak istenen alt sektör ve eğitim hizmeti verme konusundaki tercihleri içerecek şekilde, bu kılavuzun **Ek-2**'sinde yer alan örneğe benzer şekilde hazırlanır ve başvuru yazısı ekinde sunulur.

Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurum tarafından yazılı olarak bildirilen eksikliklerin ve uygunsuzlukların giderildiğine dair bilgi ve belgelerin tüzel kişi tarafından sunulmasından sonraki değerlendirme sürecinde, “Yetki Belgesi Talep Formu”nda değişiklik yapılamaz. Ancak, bu süreçte anılan formda değişiklik yapmayı gerekli kılan bir durum oluşması halinde, yapılan başvuru geri çekilebilir ve daha sonraki başvuru dönemlerinde yeniden başvuru yapılabilir. Bu sebeple, değerlendirmeler sonunda, “Yetki Belgesi Talep Formu”nun istek sahibi tüzel kişi tarafından eksik veya yanlış doldurulmasından kaynaklanabilecek her türlü sonuçtan başvuru sahibi tüzel kişi sorumludur.

“Yetki Belgesi Talep Formu”, başvuru yazısının Ek-1'i olarak sunulur.

a) Yetki Belgesi Talep Formu'nun tüzel kişi ile ilgili kısımlarının doldurulması:

• Tüzel kişiliğin adı “Adı/Unvanı” alanına herhangi bir kısaltma yapılmadan yazılır. Varsa, tüzel kişiliğin kısaltması, açık isminin yanına parantez içinde ayrıca yazılır.

Örnek: Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü (YEGM)

• Tüzel kişinin adresi, yapılacak yazışmalarda ve tebligatlarda kullanılacağından, “Adresi” alanına açık, doğru ve eksiksiz olarak yazılır.

• Tüzel kişinin faks ve telefon numaraları “Telefon ve Faks Numaraları” alanına ve şehirlerarası kod numarası parantez içinde belirtmek suretiyle doğru ve eksiksiz olarak yazılır.

Örnek: (312) 295 50 00

b) Yetki Belgesi Talep Formu'nun “Yetki Belgesi Kapsamı & Personel Altyapısı” kısmının doldurulması:

• “Etüt-Proje-Danışmanlık” kısmı mutlaka işaretlenerek yetkilendirilmek istenen sektör tercihlerine göre ilgili satırlar doldurulur.

• “Uzmanlık” başlıklı sütuna 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi

Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-7’de** yer alan **Tablo 1’de** belirtilenler arasından uzman olunmak istenen alt sektör veya alt sektörler yazılır.

Örnek: “Demir ve Çelik”; “Ticari ve Hizmet Binaları” vb.

- “Uzman Personel” başlıklı sütuna;

Sanayi sektörü için;

○ “Uzmanlık” başlıklı sütuna yazılan ve uzman olunmak istenen sanayi alt sektöründe, **üretim hatlarındaki proses ve ekipmanlar konusunda endüstriyel işletme personeli olarak fiilen çalışmak suretiyle**, toplam olarak **en az 10 (on) yıllık** işletme deneyimi sahibi ve ilgili sektörde üretim ve işletme ile ilgili birimlerin **başmühendis, şef, müdür yardımcısı, müdür, genel müdür yardımcısı, genel müdür gibi yönetim kademelerinde** toplam olarak **en az 1 (bir) yıl** süreyle görev almış bir mühendisin “**adı ve soyadı**” yazılır. Uzman personelin **10 (on) yıllık sektör deneyimi ve 1 (bir) yıllık yönetim kademelerindeki görevleri ile ilgili sürelerin, 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden Ek-7’de yer alan Tablo 1’deki “alt sektör kapsamı”** olarak tanımlanan alt sektörlerdeki **endüstriyel işletmelerde** doldurulmuş olması şarttır. Bu alt sektörlerde faaliyette bulunan endüstriyel işletmelerde mal veya hizmet satışı şeklinde sunulan deneyim belgeleri ve süreleri dikkate alınmaz. Bu kişilerin çalıştıkları işyerleri tarafından düzenlenen iş deneyim belgelerinde, hangi üniteye hangi sürelerle ve hangi unvanlarla görev yaptıkları açık ve anlaşılır şekilde yer alır.

○ “Uzmanlık” başlıklı sütuna birden fazla alt sektör yazılmış ise, her bir alt sektör için yukarıda tarif edildiği şekilde ayrı **bir uzman mühendisin** daha “**adı ve soyadı**” yazılır.

Bina sektörü için;

○ “Uzmanlık” başlıklı sütuna yazılan ve uzman olunmak istenen bina alt sektöründe **proje, tasarım, uygulama ve/veya işletme konularında en az beş (5) yıl** deneyim sahibi, asgari bir mühendisin “**adı ve soyadı**” yazılır. Bu kişilerin çalıştıkları işyerleri veya iş yaptıkları gerçek veya tüzel kişiler tarafından düzenlenen iş deneyim belgelerinde; tasarımında, uygulamasında (inşaa edilmesinde) veya işletmesinde (bakım ve onarım dahil) fiilen ve sorumlu mühendis olarak görev alınan binanın adı, adresi, ada ve pafta no, mesken, ticari veya hizmet amaçlı kullanılması ile ilgili bilgiler, referans listesi şeklinde yer alır.

○ “Uzmanlık” başlıklı sütuna birden fazla alt sektör yazılmış ise her bir alt sektör için yukarıda tarif edildiği şekilde ayrı **bir uzman mühendisin** daha “**adı ve soyadı**” yazılır.

- “Sertifikalı Personel” başlıklı sütuna;

Sanayi sektörü için;

○ 18/4/2007 tarihli ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında düzenlenen eğitim programlarına katılanlardan sanayi sektörü için düzenlenmiş **Eğitim-Etüt-Proje Sertifikası’na veya Etüt-Proje Sertifikasına** ve fiilen çalışmak suretiyle **en az beş (5)**

yıllık mesleki deneyime sahip **asgari üç (3)**mühendisin “**adı ve soyadı**” ile “**sertifika numaraları**” yazılır.

○ “**Uzmanlık**” başlıklı sütuna birden fazla alt sektör yazılmış ise, ilave her bir alt sektör için yukarıda tarif edilen şartlara haiz asgari **iki mühendisin “adı ve soyadı”** ile “**sertifika numaraları**” ilave olarak yazılır

Bina sektörü için;

○ 18/4/2007 tarihli ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında düzenlenen eğitim programlarına katılanlardan bina sektörü için düzenlenmiş **Eğitim-Etüt-Proje Sertifikası’na veya Etüt-Proje Sertifikası’na** ve fiilen çalışmak suretiyle **en az üç (3) yıllık mesleki deneyime sahip asgari iki (2) mühendisin “adı ve soyadı”** ile “**sertifika numaraları**” yazılır.

○ “**Uzmanlık**” başlıklı sütuna “**Meskenler**” ile “**Ticari ve Hizmet Binaları**” alt sektörlerinin her ikisi de yazılmış ise her bir alt sektör için, yukarıda tarif edilen şartlara haiz asgari **iki (2) mühendisin “adı ve soyadı”** ile “**sertifika numaraları**” ilave olarak yazılır.

• “**Yetki Belgesi Kapsamı & Personel Altyapısı**” bölümünde yer alan tüm personelin (uzman personel ve sertifikalı personel), tüzel kişi bünyesinde **işe başlama tarihleri** ilgili sütuna yazılır. Süreli sözleşme durumunda, **sözleşme bitiş tarihleri** de ilgili sütuna yazılır.

• *Gerektiğinde formun ilgili kısımlarına satır ilave edilebilir.*

c) Yetki belgesi kapsamına enerji yöneticisi eğitimlerinin dahil edilmek istenmesi durumunda “Yetki Belgesi Kapsamı & Eğitici Kadro” bölümünün doldurulması:

- “ **Eğitim**” kısmı işaretlenerek eğitici kişilerle ilgili alanlar doldurulur.
- “**Adı ve Soyadı**” başlıklı sütuna eğitici kişilerin adları ve soyadları yazılır.
- “**Konusu**” başlıklı sütuna eğitici kişilerin vereceği dersler Müfredat Konusu Belirtilmek suretiyle yazılır.

Örnek: ENERJİ YÖNETİMİ/“Ölçüm Teknikleri” ve/veya “Ekonomik Analiz Yöntemleri”

- “**Statüsü**” başlıklı sütuna eğitici kişilerin statüleri;
 - Eğitim-Etüt- Proje Sertifikası veya Etüt-Proje Sertifikası olanlar için “**A**”,
 - Eğitim vereceği konuda **en az on (10) yıllık** tecrübe sahibi olanlar için “**B**”,
 - Akademik unvanlı kişiler için ise “**C**”

şeklinde belirtilir.

- Gerektiğinde formun ilgili kısımlarına satır ilave edilebilir.

c) Yetki Belgesi Talep Formu'nun tüzel kişi yetkilisi tarafından onaylanması:

“Yetki Belgesi Talep Formu” başvuru sahibi tüzel kişinin politikasının tayinine katılan, etkin bir otoriteye sahip olan, tüzel kişinin amacının gerçekleşmesinde önemli yetki ve sorumluluklarla donatılan, planlama, örgütlenme, personel ve kadrolarını yöneten, denetim ve temsil gibi işlevleri yerine getiren **üst düzey yönetici tarafından imzalanır**. Üst düzey yöneticinin imzasının altına imzalayanın **adı soyadı ve unvanı** yazılır ve **“tüzel kişinin mührü”** basılır. Üst düzey yönetici olduğunu gösterir imza sirküleri de sunulur.

2.2.1.2. Tüzel Kişinin Ticaret Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına Kayıtlı Olduğunu Gösteren Belgeler

Tüzel kişinin, Ticaret Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına kayıtlı olduğunu gösteren, kayıtlı olduğu ilgili Oda tarafından son bir (1) ay içinde düzenlenmiş belgenin orijinal hali sunulur.

“Tüzel Kişinin Ticaret Odasına veya Sanayi ve Ticaret Odasına Kayıtlı Olduğunu Gösteren Belgeler”, başvuru yazısı ekinde Ek-2 olarak sunulur.

2.2.1.3. Personel Altyapısına İlişkin Belgeler

Tüzel kişilerin personel altyapısını oluşturan kişilere ilişkin aşağıdaki belgeler sunulur.

a) Sanayi Sektörü:

Uzman Personel:

Sanayi kategorisinde yetki belgesi almak isteyen tüzel kişilerin, uzman personeline ilişkin sunması gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

- **Uzman personelin T.C. kimlik numarası beyanı:** T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi sunulur.

- **Uzman personelin eğitim durumlarını gösteren belgeler:** Noter onaylı diploma veya çıkış belgesinin bir sureti (Fakülte Sekreterliğinden alınan aslının aynıdır onaylı belgeler kabul edilir. Aslını ibraz edenler için Genel Müdürlük yetkililerince “Aslı Görülmüştür” ibaresi yazılır ve bu durumda Noter onayı şartı aranmaz.) sunulur.

- **Çalışma belgeleri:** Uzman Personel olarak bildirilen kişilerin, tüzel kişinin personeli olması durumunda, **“Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü”** tarafından tasdik edilmiş ve bu kişilerin tüzel kişinin işyeri adresinde tam zamanlı çalıştıklarını gösteren belgeler; tüzel kişiliğe ortak olmaları durumunda ise bu kişilerin ortak olduklarını gösteren sözleşmeler sunulur. Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş orijinal belgelerde, belgeyi onaylayanın adı, soyadı ve unvanı ile ilgili bilgiler yer alır. Uzman personel olarak bildirilen kişiler şirket ortağı ise **“Ticaret Sicil Gazetesi”** ayrıca sunulur.

- **İş deneyim belgesi:** Uzman personelin iş deneyimlerini gösteren, çalıştıkları işyerlerinden alınmış belgeler sunulur. 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de

yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-7**'de yer alan **Tablo 1**'de tanımlanan sanayi alt sektörlerinden birinde, üretim hatlarındaki proses ve ekipmanlar konusunda fiilen çalışmak suretiyle, **Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kurumlara yapılan başvuru tarihi itibarı ile toplam olarak en az on (10) yıllık** işletme deneyimi sahibi ve ilgili sektörde üretim ve işletme ile ilgili birimlerin başmühendis, şef, müdür yardımcısı, müdür, genel müdür yardımcısı, genel müdür gibi yönetim kademelerinde **toplam olarak en az bir (1) yıl süreyle** görev alındığının belgelendirilmesi şarttır. Bu kapsamda sunulan orijinal belgelerin, uzman personelin çalıştığı endüstriyel işletme veya işletmeler tarafından düzenlenmiş olması gerekir. Söz konusu belgede; çalışılan birim veya ünite, görev unvanı, yapılan işin veya bu kişi tarafından yerine getirilen görev ve hizmetlerin kısa tanımı ve çalışma süreleri ile birlikte belgeyi düzenleyen tüzel kişi adına imzalayan kişinin adı soyadı ve unvanı yer alır.

- **Uzman personelin Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı ilgili mühendis odasına kayıtlı olduğunu gösteren belge:** İlgili meslek odasından alınmış onaylı belgeler sunulur. Söz konusu belgede, belgeyi düzenleyen ilgili meslek odası adına onaylayan/imzalayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

- **“Personel Beyan Belgesi” ve “Personel Bilgi Formu”:** 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-9**'da yer alan formata uygun olarak düzenlenmiş Personel Beyan Belgesi'nin ve aynı Tebliğin eklerinden **Ek-9A**'da yer alan “Personel Bilgi Formu”nun uzman personel tarafından uygun formatta, eksiksiz şekilde doldurulmuş, her sayfası paraflanmış ve ıslak imzalı olarak sunulması gerekir.

- **Özgeçmiş:** Uzman personelin yerine getirdiği görev ve hizmetler ile görev süreleri ve yürüttüğü projeler hakkında detaylı bilgileri içeren bir özgeçmiş ıslak imzalı olarak sunulur.

Sertifikalı Personel:

Sanayi kategorisinde yetki belgesi almak isteyen tüzel kişilerin, sertifikalı personeline ilişkin sunması gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

- **Sertifikalı personelin T.C. kimlik numarası beyanı:** T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi sunulur.

- **Sertifikalı personelin eğitim durumlarını gösteren belgeler:** Noter onaylı diploma veya çıkış belgesinin bir sureti(Fakülte Sekreterliğinden alınan aslının aynıdır onaylı belgeler kabul edilir. Aslını ibraz edenler için Genel Müdürlük yetkililerince “Aslı Görülmüştür” ibaresi yazılır ve bu durumda Noter onayı şartı aranmaz.)sunulur.

- **Çalışma belgeleri:** Sertifikalı personel olarak bildirilen kişilerin, tüzel kişinin personeli olması durumunda,“Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü” tarafından tasdik edilmiş ve bu kişilerin tüzel kişinin işyeri adresinde tam zamanlı çalıştıklarını gösteren belgeler; tüzel kişiliğe ortak olmaları durumunda ise, bu kişilerin ortak olduklarını gösteren sözleşmeler sunulur. Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş olan orijinal belgelerde, belgeyi onaylayanın adı, soyadı ve unvanı ile ilgili bilgiler yer alır. Sertifikalı personel aynı zamanda şirket ortağı ise “Ticaret Sicil Gazetesi” ayrıca sunulur.

- **Sertifikalı personelin Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı ilgili mühendis odasına kayıtlı olduğunu gösteren belge:** İlgili meslek odasından alınmış onaylı belgeler sunulur. Söz konusu belgede, belgeyi düzenleyen ilgili meslek odası adına imzalayan/onaylayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

- **“Personel Beyan Belgesi” ve “Personel Bilgi Formu”:** 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-9**’da yer alan formata uygun olarak düzenlenmiş Personel Beyan Belgesi’nin ve aynı Tebliğin eklerinden **Ek-9A**’da yer alan “Personel Bilgi Formu”nun sertifikalı personel tarafından uygun formatta, eksiksiz şekilde doldurulmuş, her sayfası paraflanmış ve ıslak imzalı olarak sunulması gerekir.

- **Özgeçmiş:** Sertifikalı personelin yerine getirdiği görev ve hizmetler ile görev süreleri ve yürüttüğü projeler hakkında detaylı bilgileri içeren bir özgeçmiş ıslak imzalı olarak sunulur.

- **İş deneyim belgesi:** Sertifikalı personelin, **Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kurumlara yapılan başvuru tarihi itibarı ile en az beş (5) yıllık mesleki deneyimlerini gösteren** çalıştığı iş yerlerinden veya hizmet verdiği iş sahiplerinden alınmış onaylı orijinal belgeler sunulur. Söz konusu belge veya belgede; çalışılan birim veya ünite, görev unvanı, yapılan işin veya bu kişi tarafından yerine getirilen görev veya hizmetlerin kısa tanımı ve çalışma süreleri ile birlikte belgeyi düzenleyen gerçek veya tüzel kişi adına imzalayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

- **Sertifika:** Sertifikalı personelin, sanayi kategorisinde aldığı Eğitim-Etüt-Proje Sertifikasının veya Etüt-Proje Sertifikasının fotokopisi sunulur.

Ocak 2012, Temmuz 2012 ve Ocak 2013 dönemlerinde başvuru yapanlar tarafından sunulan söz konusu sertifikayı almaya hak kazanıldığını belirten, Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenmiş resmi yazının aslı veya fotokopisi kabul edilir.

b) Bina Sektörü

Uzman Personel:

Bina kategorisinde yetki belgesi almak isteyen tüzel kişilerin, uzman personele ilişkin sunması gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

- **Uzman personelin T.C. kimlik numarası beyanı:** T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi sunulur.

- **Uzman personelin eğitim durumlarını gösteren belgeler:** Noter onaylı diploma veya çıkış belgesinin bir sureti (Fakülte Sekreterliğinden alınan aslının aynıdır onaylı belgeler kabul edilir. Aslını ibraz edenler için Genel Müdürlük yetkililerince “Aslı Görülmüştür” ibaresi yazılır ve bu durumda Noter onayı şartı aranmaz) sunulur.

- **Çalışma belgeleri:** Uzman personel olarak bildirilen kişi ya da kişilerin, tüzel kişinin personeli olması durumunda, “**Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü**” tarafından tasdik edilmiş ve bu kişilerin tüzel kişinin işyeri adresinde tam zamanlı çalıştıklarını gösteren belgeler; tüzel kişiliğe ortak olmaları durumunda ise bu kişilerin ortak olduklarını gösteren sözleşmeler sunulur. Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş olan orijinal belgelerde, belgeyi onaylayanın adı, soyadı ve unvanı ile ilgili bilgiler yer alır. Uzman personel aynı zamanda şirket ortağı ise “**Ticaret Sicil Gazetesi**” de sunulur.

- **Uzman personelin Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı ilgili mühendis odasına kayıtlı olduğunu gösteren belge:** İlgili meslek odasından alınmış onaylı belgeler sunulur. Söz konusu belgede, belgeyi düzenleyen ilgili meslek odası adına belgeyi imzalayan/onaylayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

- **“Personel Beyan Belgesi” ve “Personel Bilgi Formu”:** 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-9**’da yer alan formata uygun olarak düzenlenmiş Personel Beyan Belgesi’nin ve aynı Tebliğin eklerinden **Ek-9A**’da yer alan “Personel Bilgi Formu”nun uzman personel tarafından uygun formatta, eksiksiz şekilde doldurulmuş, her sayfası paraflanmış ve ıslak imzalı olarak sunulması gerekir.

- **Özgeçmiş:** Uzman personelin yerine getirdiği görev ve hizmetler ile görev süreleri ve yürüttüğü projeler hakkında detaylı bilgileri içeren bir özgeçmiş ıslak imzalı olarak sunulur.

- **İş deneyim belgesi:** Uzman personelin deneyimlerini gösteren çalıştıkları işyerlerinden veya iş sahiplerinden alınmış belgeler sunulur. 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-7**’de yer alan **Tablo 1**’detanımlananbina alt sektörlerden birinde proje, tasarım, uygulama ve/veya işletme konularında fiilen görev almak suretiyle, **Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kurumlara yapılan başvuru tarihi itibarı ile** toplam olarak **en az beş (5) yıl** deneyim sahibi olduğunun belgelendirilmesi şarttır. Uzman Personelin başvuru yapılacak alt sektör kapsamındaki hangi projelerin tasarımında ve uygulamasında ve/veya hangi binanın işletmesinde deneyim sahibi olduğunun belgelendirilmesi, bu kapsamda yukarıda bahsedilen konularda fiilen çalışıldığına dair bilgileri ihtiva eden orijinal belgelerin sunulması gerekir. Bu kişilerin çalıştıkları veya hizmet verdikleri iş sahibi gerçek veya tüzel kişiler tarafından düzenlenmesi gereken iş deneyim belgelerinde; tasarımında, uygulamasında (inşa edilmesinde) veya işletmesinde (bakım ve onarım dahil) fiilen ve sorumlu mühendis olarak görev alınan binanın adı, adresi, ada ve pafta no, mesken, ticari veya hizmet amaçlı kullanılması ile ilgili bilgiler, referans listesi şeklinde yer alır. Söz konusu belgelerde; çalışma süresi, kişinin işyerindeki veya işteki unvanı ve bu kişi tarafından yerine getirilen görev ve hizmetin kısa tanımı ile birlikte belgeyi düzenleyen tüzel kişi adına imzalayan kişinin adı, soyadı ve unvanı ayrıca yer alır. Yani, kişinin hangi bina veya binaların proje tasarımında veya proje uygulamasında veya ısıtma, soğutma, elektrik, yardımcı işletmeler vb. hangi sistemlerinin işletilmesinde görev aldığı açık ve kontrol edilmeye elverişli şekilde belirtilir.

Sertifikalı Personel:

Bina kategorisinde yetki belgesi almak isteyen tüzel kişilerin, sertifikalı personele ilişkin sunması gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

- **Sertifikalı personelin T.C. kimlik numarası beyanı:** T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi sunulur.

- **Sertifikalı personelin eğitim durumlarını gösteren belgeler:** Noter onaylı diploma veya çıkış belgesinin bir sureti (Fakülte Sekreterliğinden alınan aslının aynıdır onaylı belgeler kabul edilir. Aslını ibraz edenler için Genel Müdürlük yetkililerince “Aslı Görülmüştür” ibaresi yazılır ve bu durumda Noter onayı şartı aranmaz.) sunulur.

- **Çalışma belgeleri:** Sertifikalı personel olarak bildirilen kişilerin, tüzel kişinin personeli olması durumunda, “**Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü**” tarafından tasdik edilmiş ve bu kişilerin tüzel kişinin işyeri adresinde tam zamanlı çalıştıklarını gösteren belgeler; tüzel kişiğe ortak olmaları durumunda ise, bu kişilerin ortak olduklarını gösteren orijinal belgeler sunulur. Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş olan belgelerde, belgeyi onaylayanın adı, soyadı ve unvanı ile ilgili bilgiler yer alır. Sertifikalı personel aynı zamanda şirket ortağı ise “**Ticaret Sicil Gazetesi**” ayrıca sunulur.

- **Sertifikalı Personelin Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı ilgili mühendis odasına kayıtlı olduğunu gösteren belge:** İlgili meslek odasından alınmış onaylı belgeler sunulur. Söz konusu belgede, belgeyi düzenleyen ilgili meslek odası adına belgeyi imzalayan/onaylayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

- **“Personel Beyan Belgesi” ve “Personel Bilgi Formu”:** 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-9**’da yer alan formata uygun olarak düzenlenmiş Personel Beyan Belgesi’nin ve aynı Tebliğin eklerinden **Ek-9A**’da yer alan “Personel Bilgi Formu”nun sertifikalı personel tarafından uygun formatta, eksiksiz şekilde doldurulmuş, her sayfası paraflanmış ve ıslak imzalı olarak sunulması gerekir.

- **Özgeçmiş:** Sertifikalı personelin yerine getirdiği görev ve hizmetler ile görev süreleri ve yürüttüğü projeler hakkında detaylı bilgileri içeren bir özgeçmiş ıslak imzalı olarak sunulur.

- **İş deneyim belgesi:** Sertifikalı personelin, **Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kurumlara yapılan başvuru tarihi itibarı ile** toplam olarak **en az üç (3) yıllık** mesleki deneyimlerini gösteren çalıştığı iş yerlerinden veya hizmet verdiği iş sahiplerinden alınmış onaylı orijinal belgeler sunulur. Söz konusu belgede; çalışılan birim veya ünite, görev unvanı, yapılan işin veya bu kişi tarafından yerine getirilen görev veya hizmetlerin kısa tanımı ve çalışma süreleri ile birlikte belgeyi düzenleyen gerçek veya tüzel kişi adına imzalayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

- **Sertifika:** Sertifikalı personelin bina kategorisinde aldığı Eğitim-Etüt-Proje Sertifikası’nın veya Etüt-Proje Sertifikası’nın fotokopisi sunulur.

Ocak 2012, Temmuz 2012 ve Ocak 2013 dönemlerinde başvuru yapanlar tarafından sunulan söz konusu sertifikayı almaya hak kazanıldığını belirten, Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenmiş resmi yazının aslı veya fotokopisi kabul edilir.

“Personel Altyapısına İlişkin Belgeler”, başvuru yazısı ekinde Ek-3 olarak sunulur.

2.2.1.4. Ölçüm, Cihaz ve Ekipman Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler

Sanayi ve/veya bina sektörlerinde enerji verimliliği hizmetlerini yürütmek üzere yetki belgesi almak isteyen tüzel kişilerin, bu Kılavuzdaki Tablo 1’de yer alan konuları içerecek şekilde ölçüm yapabilmeye yeteneğine sahip olması şarttır. Bu çerçevede, **“Türk Akreditasyon Kurumu”** tarafından kabul edilmiş ulusal veya uluslararası laboratuvarlar tarafından kalibre edilmiş ve etiketlenmiş cihazlara veya ölçüm tekniklerine sahip olduğuna dair belgelerin sunulması gerekir. Sahip olunan ölçüm cihazlarının aşağıda verilmiş olan **Tablo 1**’de yer alan ölçüm konularının hangisi veya hangilerinde kullanılacağı bu Kılavuzun **Ek-3**’ünde yer alan örneğe benzer şekilde belirtilmeli ve gerekli açıklamalar yapılmalıdır.

“Cihaz ve Ekipman Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler”,bu KılavuzunEk-3’ünde yer alan örneğe benzer şekilde hazırlanarak başvuru yazısı ekinde Ek-4 olarak sunulur.

Bu kapsamda sunulması gereken belgeler;

- **Mülkiyet belgeleri:** Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kurumlara yapılan başvuru tarihi itibarı ile satın alma işlemi tamamlanmış cihazlar için fatura fotokopileri; siparişi verilen cihazlar için proforma faturalar; kiralama vb. yollarla mülkiyet hakkı kazanılmış cihazlar için ise söz konusu cihazların en az yetki belgesi süresi boyunca kullanılabilirliğini gösteren sözleşmelerin ıslak imzalı birer sureti sunulur. Fatura fotokopisi veya proforma fatura sunulan durumlarda, yerinde inceleme sırasında her bir cihaz ile ilgili faturaların asıllarının hazır bulundurulması ve ibraz edilmesi şarttır. Bu çerçevede, proforma fatura sunulan cihazlarla ilgili ön uygunluk kararının bildirilmesini müteakip, tedarik işlemlerinin tamamlandıktan ve faturaları düzenlendikten sonra yerinde inceleme çalışması yapılır. Mülkiyet hakkı ne şekilde elde edilirse edilsin, cihazların yetki belgesi almak isteyen tüzel kişinin işyerinde muhafaza edilmesi ve yerinde inceleme ve kontrol çalışmalarında hazır bulundurulması şarttır.

- **Ölçüm ve cihaz özellikleri ile ilgili bilgi ve belgeler:** Sahip olunan veya kiralama vb. yollarla mülkiyet hakkı elde edilen cihazların **Tablo 1**’de ifade edilen konularda gerekli ölçümleri yapabilecek yeterlilikte olup olmadıklarını ortaya koyacak şekilde teknik özelliklerini içeren katalogları, bu özellikleri belirtecek şekilde düzenlenen belgeler veya söz konusu ölçümlerin yapılabilirliğini ortaya koyan bilgi ve belgeler sunulur.

- **Kalibrasyon belgeleri:** Sahip olunan veya kiralama vb. yollarla mülkiyet hakkı elde edilen cihazlara ait güncel kalibrasyon belgeleri sunulur. Yerinde inceleme çalışması sırasında ölçüm ile ilgili cihaz ve ekipmanlara ait güncel kalibrasyon belgelerinin ve cihazlar üzerinde yapılandırılmış şekilde kalibrasyon etiketlerinin hazır bulundurulması gerekir. Yeni satın alınmış ve kullanılmamış cihazların üretici kalibrasyon belgesine sahip olması durumunda söz konusu kalibrasyon belgeleri fatura tarihinden itibaren **bir (1) yıl** süreyle geçerli kabul edilir.

Tablo 1: Şirketlerde Ölçüm Konusunda Aranacak Yeterlilikler

Konu	Açıklama
Baca Gazı	Geniş bacalar da dahil olmak üzere baca gazı analizi yapmak suretiyle baca gazında oksijen, oluşabilecek yüksek değerler de dahil gerçek değerlerde karbon monoksit, kuru hazne sıcaklıkları dahil baca gazı sıcaklığı, hız, partikül ve CH ₄ gibi parametreleri ölçebilme, Partikül ve CH ₄ parametreleri ölçebilme özelliği yetki belgesi verilmesi ile ilgili değerlendirmelerde zorunlu kriter olarak dikkate alınmaz.
Isı/Sıcaklık Görüntüleme	Muhtelif yüzey alanlarında oluşan ısı kayıplarını tespit etmek amacıyla, ısı/sıcaklık dağılımlarını görüntü olarak kaydedebilme
Isıl Geçirgenlik	Binalarda yapı elemanlarının ısıl geçirgenlik katsayısını (U) ölçebilme veya belirleyebilme; duvar yüzeyinde birden fazla noktadaki sıcaklık ile duvarın diğer tarafındaki nem ve sıcaklığı ölçebilme
Sıvı İletkenlikleri	Kazan besleme suyu, blöf, ham su gibi muhtelif sulara elektriksel iletkenliği $\mu\text{S}/\text{cm}$ ve TDS ppm birimlerinde ifade edecek şekilde ölçebilme, sıcaklığı ölçebilme
Buhar Kaçakları	Buhar sistemlerinde mevcut bulunan muhtelif tiplerdeki buhar kapanlarının kontrolünü yapabileme, buhar kaçağı miktarını belirleyebilecek ölçümleri ve/veya kontrolleri yapabileme, hesaplayabilme
Sıcaklık	Sıfır (0) değerinin altındaki ve üstündeki sıcaklıklar dahil olmak üzere, yüzey, akışkan (sıvı, hava vb) ortam, tanecikli malzeme ve benzeri konulardaki sıcaklıkları temaslı cihazlarla; ulaşılması zor olan ve döner fırın ve benzeri hareketli yüzeylerin, ergitme fırını yüzey, ergiyik malzeme ve benzeri yüksek sıcaklıkları temaslı ve/veya temassız yöntem ve cihazlarla ölçebilme
Akış	Yüksek sıcaklıklardaki akışkanlar dahil olmak üzere, katı tanecikler, lif benzeri kirlilikler ihtiva eden akışkanların ve temiz akışkanların akış miktarını, boru hatlarında herhangi bir kesme, ölçüm cihazı takma ve benzeri müdahale gerektirmeksizin, boru dışından ve anlık ve/veya belirlenen bir ölçüm süresince ölçebilme; pitot tüpü gibi ekipmanlarla birlikte kullanılmak suretiyle içerisinden hava ve düşük basınçlı gazların geçtiği geniş kanallar da dahil olmak üzere her türlü kapalı boru ve kanallarda akış miktarını ve/veya muhtelif basınç değerlerini ölçebilme; içerisinden yüksek sıcaklıktaki hava ve gazlar da dahil olmak üzere hava ve düşük basınçlı gazların geçtiği kanallarda akış miktarını ölçebilme; hava fanlarının emiş ağzında ve eksoz kanallarının çıkış ağzında hava veya gaz hızını veya akış miktarını ölçebilme <i><u>Bina sektörü için yüksek sıcaklıklar da dahil olmak üzere katı tanecikler, lif benzeri kirlilikler ihtiva eden akışkanların akış miktarını ölçebilme şartı zorunlu kriter olarak dikkate alınmaz.</u></i>
Nem	Muhtelif alanlarda ortam sıcaklığı ve bağıl nem değerlerini ölçebilme,
Basınç	Fırın içi ve benzeri düşük basınç durumları dahil olmak üzere yüksek ve düşük basınç değerlerini ölçebilme
Elektrik Enerjisi	Orta gerilim dahil olmak üzere, muhtelif alanlarda monofaze ve trifaze sistemlerde, gerilim (V), akım (A), güç faktörü (Cos ϕ), güç (kW, kVA,

Konu	Açıklama
	kVAr), enerji tüketimi (kWh, kVAh, kVArh), frekans (Hz), True RMS ve harmonik gibi elektrik ile ilgili parametreleri anlık ve/veya belirlenen bir ölçüm süresince ölçebilme <i><u>Bina sektörü için orta gerilim ölçebilme şartı zorunlu kriter olarak dikkate alınmaz.</u></i>
Hız ve Devir	Motor, fan ve benzeri dönel ekipmanların devir sayılarını, yürüyen bant, konveyör, kumaş ve benzeri sistemlerin ilerleme hızlarını ölçebilme
Aydınlatma	Muhtelif alanlarda aydınlık seviyelerini ölçebilme
Ses ve Gürültü	Muhtelif alanlarda ses ve gürültü seviyesini ölçebilme
Kayıt	Uzun süreli ölçüm yapılabilecek konulardaki ölçümleri kaydedebilme ve bu verileri gerektiğinde bilgisayar ve benzeri elektronik ortamlara aktarabilme

2.2.1.5. Eğitim Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler:

Yetki belgesi kapsamına enerji yöneticisi eğitimlerini dâhil etmek isteyen tüzel kişiler tarafından Yetki Belgesi Talep Formu'nda yer alan "Yetki Belgesi Kapsamı & Eğitici Kadro" bölümü doldurularak;

- Eğitim tesisi,
- Eğitim müfredatı ve eğitim dokümanları,
- Eğitici kişiler

ile ilgili bilgi ve belgelerin de sunulması gerekir.

Eğitim Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler", başvuru yazısı ekinde Ek-5 olarak sunulur.

2.2.1.5.1. Tesis Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler

Enerji yöneticisi eğitimi vermek isteyen tüzel kişilerin, aşağıda yer alan **Tablo 2'**de tanımlanan niteliklerde eğitim tesisine sahip olduklarını gösteren bilgi ve belgeleri sunmaları gerekir. Bu bilgi ve belgeler yerinde inceleme çalışması sırasında teyit edilir.

Tablo2: Enerji Verimliliği Eğitim Tesislerinde Aranılan Nitelikler

Mekân	Açıklama
Yönetim Odası	: En az yirmi metrekarelik alan
Eğitici Odaları	: Toplam olarak, en az elli metrekarelik alan
Toplantı Odası	: En az yirmi metrekarelik alan
Kütüphane	: Eğitim konusu yayınların ve oturma gruplarının yer aldığı en az yirmi metrekarelik alan
Bilgisayar Odası	: En az on metrekarelik alan

Mekân	Açıklama
Yemek Salonu	: En az on kişilik kapasite
Fuaye veya Sergi Alanı	: Örnek uygulamaların veya prototiplerin sergilendiği en az elli metrekarelik alan
Tuvalet	: Bay ve bayanlar için, her biri en az ikişer kabinli
Dinlenme Salonu	: En az otuz metrekarelik alan
Derslikler	: Bilgisayar destekli projeksiyon sistemi : Yazı tahtası : Eğitici masası : Doküman dolapları : En az 30 kişilik kapasite : Standardına uygun konfor şartları (İç hava kalitesi, sıcaklık, aydınlık vb)
Laboratuvar (Her birinde farklı işletme koşullarında ölçüm ve analiz yapılabilecek nitelikte, gerekli cihaz, araç ve gereç ile teçhiz edilmiş vaziyette olacaktır.)	: Enerji balansı eğitim ünitesi (Fırın veya kazan) : Yanma kontrolü eğitim ünitesi (Brülör) : Buhar sistemleri eğitim ünitesi (Buhar kapanları) : Basınçlı hava sistemleri eğitim ünitesi (Kompresör) : Atık ısı geri kazanımı eğitim ünitesi (Ekonomizer, reküperatör, ısı değiştirici, eşanjör) : Elektrik motorlarında hız kontrolü eğitim ünitesi : Aydınlatma eğitim ünitesi : Alan ısıtma, soğutma, havalandırma ve iklimlendirme eğitim ünitesi : Yalıtım eğitim ünitesi : Akışkanlar mekaniği eğitim ünitesi (Fan ve/veya pompa sistemi) : Ölçüm ve analiz cihazları

Bu kapsamda sunulması gereken bilgi ve belgeler;

- Sahip olunan eğitim tesisinin açık adresi ile tesiste yer alan
 - 18/9/2012 Tarihli Ve 28415 Sayılı Resmi Gazete Yayımlanan “Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Tebliğ” eklerinden Ek-4’de tanımlanmış mekanlardan her bir **mekâna** ait metrekare, kapasite ve donanımlar ile **laboratuvarda** yer alan eğitim üniteleriyle ilgili proje, çizim, teknik özellikler ve fotoğraflar,
 - Eğitim ünitelerinde kullanılacak **ölçüm ve analiz cihazları** ile ilgili teknik özellikler, kataloglar ve fotoğraflar,
- Laboratuvarın şirket veya şirketlerle ortaklaşa kurulması durumunda;
 - Laboratuvarın yetki belgesi talebinde bulunan tüzel kişinin yetki süresi boyunca vereceği uygulamalı eğitim hizmetlerinde en az yetki belgesi süresi boyunca kullanılacağına kabul ve taahhüt edildiği ortaklık sözleşmesinin ıslak imzalı birer sureti,
 - **laboratuvarda** yer alan eğitim üniteleriyle ilgili proje, çizim, teknik özellikler ve fotoğraflar ile eğitim ünitelerinde kullanılacak **ölçüm ve analiz cihazları** ile ilgili teknik özellikler, katalog ve fotoğraflar,

- Laboratuvarın kiralama veya kullanma hakkı elde etme gibi yöntemlerle yetkilendirilmiş kurumlardan veya diğer gerçek veya tüzel kişilerden edinilmesi durumunda;
 - yetki belgesi talebinde bulunan tüzel kişi ile laboratuvar sahibi gerçek veya tüzel kişi arasında imzalanmış; söz konusu laboratuvarın şirketin yetki süresi boyunca vereceği uygulamalı eğitim hizmetlerinde kullanılacağına kabul ve taahhüt edildiğini ve en az yetki belgesi süresi boyunca kullanılabilceğini gösteren sözleşmelerin ıslak imzalı birer sureti,
 - laboratuvarında yer alan eğitim üniteleriyle ilgili proje, çizim, teknik özellikler ve fotoğraflar ile eğitim ünitelerinde kullanılacak **ölçüm ve analiz cihazları** ile ilgili teknik özellikler, katalog ve fotoğraflar,

2.2.1.5.2. Eğitim Müfredatı ve Dokümanlar:

- 18/9/2012 tarihli ve 28415 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-2**’de yer alan **birinci ve ikinci eğitim modüllerine** uygun olarak hazırlanan müfredat sunulur.
- Müfredata uygun olarak ve “Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-2A** olarak verilen formata uygun olarak ders konusu, süresi, eğitimciler, türü, modül, ilgili müfredat konusu ve eğitimin yerini de içerecek şekilde **eğitim programı** sunulur. Eğitim programında yer alan her bir konunun karşısına “Yetki Belgesi Talep Formu”nun “Yetki Belgesi Kapsamı & Eğitici Kadro” bölümünde belirtilen ilgili eğiticinin veya eğiticilerin adı ve soyadı bu kılavuzun eklerinden **Ek-4** ve **Ek-4A**’da verilen örnekteki gibi mutlaka yazılır.

Eğitim programı **birinci ve ikinci eğitim modülleri** şeklinde ayrı ayrı hazırlanır. Ancak, program teorik konuları ihtiva eden birinci modül ile uygulama konularını ihtiva eden ikinci modülü birbirini takip eden şekilde uygulama yapılacak şekilde hazırlanır.

- 18/09/2012 tarihli ve 28415 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Tebliğ kapsamında uygulamalı olarak verileceği belirtilen konuları ihtiva edecek şekilde hazırlanan ikinci eğitim modülü programı, kırk ders saatinden az olamaz.

- Eğitim programında derslerin süreleri belirlenirken "Enerji Yöneticisi Merkezi Sınavlarında" sorulacak olan soruların konulara göre ağırlıkları (Mevzuat ve Politika %10, Enerji Yönetimi %20, Isı ve Mekanik %40 ve Elektrik %30) öncelikle dikkate alınmalıdır.

- Birinci eğitim modülünün internet üzerinden uzaktan eğitim olarak düzenlenmesi halinde, 18/9/2012 tarihli ve 28415 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Eğitim ve Sertifikalandırma Faaliyetleri Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-3**’de yer alan kılavuz çerçevesinde uzaktan eğitim hizmeti sunulan internet sitesinin adresi ile internet üzerinden verilecek eğitim içerikleri ve dokümanları da sunulur.

- Eğitim programında kullanılacak eğitim dokümanlarının birer sureti yazılı ve elektronik ortamda sunulur.

2.2.1.5.3. Eğitici kişiler:

Yetki belgesi kapsamına enerji yöneticisi eğitimlerini dâhil etmek isteyen tüzel kişiler, eğitici kişilerin statüsünü, Yetki Belgesi Talep Formu'nun "Yetki Belgesi Kapsamı & Eğitici Kadro" bölümünde;

- Sanayi ve/veya Bina Eğitim-Etüt-Proje Sertifikası veya Etüt-Proje Sertifikası sahibi kişiler için "A"
- Eğitim vereceği konuda en az 10 (on) yıllık tecrübe sahibi kişiler için "B"
- Akademik unvanlı kişiler için ise "C"

şeklinde belirtir.

Eğitimlerde asgari bir kalitenin sağlanabilmesi açısından müfredattaki konu başlıklarına göre toplam eğitici sayısı aşağıda belirtilenlerden daha az olamaz.

Müfredat konusu	Asgari eğitici sayısı
Genel	: 1 kişi
Enerji Yönetimi	: 1 kişi
Isı-Mekanik	: 2 kişi
Elektrik	: 2 kişi
Toplam	: 6 kişi

Eğitici olacak gerçek kişilere ilişkin sunulması gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

• **Eğitici olacak kişinin T.C. kimlik numarası beyanı:** T.C. kimlik numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi sunulur.

• **Eğitici olacak kişinin eğitim durumlarını gösteren belgeler:** Noter onaylı diploma veya çıkış belgesinin sureti (Fakülte Sekreterliğinden alınan aslının aynıdır onaylı belgeler kabul edilir. Aslını ibraz edenler için Genel Müdürlük yetkililerince "Aslı Görülmüştür" ibaresi yazılır ve bu durumda Noter onayı şartı aranmaz.) sunulur.

• **Mesleki deneyim belgesi:** Eğitici olacak kişinin mesleki deneyimlerini gösteren çalıştığı veya hizmet verdiği iş sahibi gerçek veya tüzel kişiler tarafından düzenlenmiş orijinal belgeler sunulur. Söz konusu belge belgelerinde; çalışma konusu ve süresi, işyerindeki unvanı ve yapılan işlerin kısa tanımı ile belgeyi düzenleyen gerçek veya tüzel kişi adına imzalayan kişinin adı, soyadı ve unvanı yer alır.

• **Özgeçmiş:** Eğitici olacak kişinin yerine getirdiği görev ve hizmetler ve yürüttüğü projeler hakkında detaylı bilgileri içeren bir özgeçmiş ıslak imzalı olarak sunulur.

• **Eğitici Beyan Belgesi:** 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ" eklerinden **Ek-3**'de yer alan formata uygun olarak düzenlenmiş ve ilgili eğitici kişi tarafından eksiksiz olarak doldurulmuş ve ıslak imzalı "Eğitici Beyan Belgesi"nin sunulması gerekir.

- **Eğitici Formu:**25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-3C**’de yer alan formata uygun olarak düzenlenmiş “Eğitici Formu - Gerçek Kişi” formunun eğitici kişi tarafından eksiksiz şekilde doldurulmuş ve ıslak imzalı olarak sunulması gerekir.

- **Sertifika:** Sertifikalı personelin bina ve/veya sanayi kategorisinde aldığı Eğitim-Etüt-Proje Sertifikası’nın veya Etüt-Proje Sertifikası’nın fotokopisi sunulur.

Ocak 2012, Temmuz 2012 ve Ocak 2013 dönemlerinde başvuru yapanlar tarafından sunulan söz konusu sertifikayı almaya hak kazanıldığını belirten, Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenmiş resmi yazının aslı veya fotokopisi kabul edilir.

Eğitici kişi olarak tüzel kişilerin kullanılmalari durumunda sunulması gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

- **Eğitici Beyan Belgesi:** 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-3**’de yer alan formata uygun olarak ilgili eğitici tüzel kişi tarafından eksiksiz olarak doldurulmak ve ıslak imzalı olmak suretiyle düzenlenmiş “Eğitici Beyan Belgesi”nin sunulması gerekir.

- **Eğitici Formu:**25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-3B**’de yer alan formata uygun olarak ilgili tüzel kişi tarafından eksiksiz olarak doldurulmak ve imzalanmak suretiyle düzenlenmiş “Eğitici Formu - Tüzel Kişi” formunun sunulması gerekir. Söz konusu form ile birlikte, tüzel kişinin kısmi olarak vereceği eğitim hizmetlerinde görevlendireceği, yukarıda belirtilen statülerdeki gerçek kişi konumunda olan her bir eğitici tarafından 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ” eklerinden **Ek-3C**’de yer alan formata uygun olarak doldurulmak ve ıslak imzalı olmak suretiyle düzenlenmiş “Eğitici Formu - Gerçek Kişi” formunun da sunulması gerekir. Gerçek kişi durumunda olan her bir eğitici tarafından ıslak imzalı olarak düzenlenen bu formların ilgili tüzel kişi yetkilisi tarafından da ayrı ayrı imzalanması/onaylanması gerekir.

Tüzel kişinin kısmi olarak vereceği eğitim hizmetlerinde görevlendirilecek eğiticiler ile ilgili olarak, yukarıdaki “**eğitici olacak gerçek kişilere ilişkin sunulması gereken bilgi ve belgeler**” kısmında tarif edildiği şekilde; “TC Kimlik Numarası”, “Eğitim Durumlarını Gösteren Belgeler”, “Mesleki Deneyimlerini Gösteren Belgeler” ve “Sertifika” belgelerinin de ayrıca sunulması gerekir.

3. SUNULAN BELGELERİN GEÇERLİLİK SÜRELERİ

25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ’in 7 nci maddesinin altıncı fıkrasının (d) bendi gereği, aşağıda belirtilen belgeler,

düzenlenme tarihinden itibaren altı (6) ay süreyle geçerlidir. Süresi dolanlar yenilenmedikçe yetkilendirme anlaşması yapılmaz ve yetki belgesi verilmez.

- Tüzel kişinin ticaret odasına veya sanayi ve ticaret odasına kayıtlı olduğunu gösteren belgeler,
- Sosyal güvenlik kurumu il müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş olan belgeler,
- Türk mühendis ve mimar odaları birliğine bağlı ilgili mühendis odasına kayıtlı olduğunu gösteren belgeler,
- 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ eklerinden Ek-8’de yer alan ölçüm konuları ile ilgili sunulan cihazlara ait proforma faturalar,
- Eğiticilerden alınan taahhüt belgeleri.

4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

27/10/2011 tarihli ve 28097 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik ve 25/7/2012 tarihli ve 28364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Enerji Verimliliği Hizmetlerini Yürütecek Kurum ve Kuruluşlara Yetki Belgesi Verilmesi Hakkında Tebliğ hükümlerine göre tüzel kişilerin EVD şirketi olmak amacıyla yetki belgesi almak üzere yaptıkları başvurular Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurumlarca oluşturulan komisyon tarafından incelenir ve değerlendirilir. Değerlendirme süreci aşağıdaki şekildedir.

- **Başvuru** dosyasında yer alan evraklar üzerinde yapılan ön inceleme ve kontrol sonucunda değerlendirilmesi uygun bulunan ve yapılan ilk değerlendirmede “Ön Uygunluk Kararı” verilen ve herhangi bir eksiği bulunmayan başvurular için yerinde inceleme çalışmasının yapılması kararlaştırılır ve bu durum başvuru sahibine resmi yazıyla bildirilir.
- **Başvuru** dosyasında yer alan evraklar üzerinde yapılan ön inceleme ve kontrol sonucunda değerlendirilmesi uygun bulunan ve yapılan ilk değerlendirmede eksiklikleri ve uygunsuzlukları tespit edilen başvuru sahiplerine, söz konusu eksiklik ve uygunsuzluklar yazılı olarak bildirilir ve belirtilen süre içerisinde bunların giderilmesi istenir.
- Belirtilen süre zarfında eksikliklerin giderildiğine dair bilgi ve belgeler bir yazı ile sunulan başvuruların ikinci değerlendirmeleri komisyon tarafından yapılır ve yetki belgesi verilmesi uygun mütalaa edilenler için yerinde inceleme yapılması, yetki belgesi verilmesi uygun mütalaa edilmeyenler için ise, daha sonraki başvuru dönemlerinde yeniden başvuru yapma hakları saklı olmak kaydıyla, yetki belgesi verilmesine engel teşkil eden uygunsuzlukları içeren bir resmi yazıyla sonucun başvuru sahibine bildirilmesi doğrultusunda karar alınır.

- Yerinde İnceleme çalışması aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır.
 - Evrak üzerinden yapılan inceleme, kontrol ve değerlendirme çalışmaları neticesinde yetki belgesi verilmesine engel teşkil edecek şekilde herhangi bir eksiği bulunmayan başvurular için yerinde inceleme çalışması yapılır.
 - Yerinde inceleme çalışmasının yapılabilmesi için başvuru dosyasında yer alan cihazların tedarik işlemlerinin tamamlanarak; satın alınan cihazlar için orijinal faturalarının veya kiralama vb yollarla mülkiyet hakkı kazanılmış cihazlar için ise söz konusu cihazların en az yetki belgesi süresi boyunca kullanılabilceğini gösteren sözleşmelerin ıslak imzalı suretlerinin Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kuruma yazı ile iletilmiş olması şarttır.
 - Yerinde inceleme çalışması için uygun zaman dilimi Genel Müdürlüğün veya yetkilendirilmiş kurumun yazılı isteği üzerine on (10) işgününden az olmamak kaydıyla, ilgili tüzel kişi tarafından yazılı olarak Genel Müdürlüğe veya yetkilendirilmiş kuruma iletilir. Söz konusu teklif dikkate alınmak suretiyle, Genel Müdürlüğün veya yetkilendirilmiş kurumun iş programına göre Genel Müdürlük veya yetkilendirilmiş kurum tarafından belirlenecek uygun bir zamanda Genel Müdürlüğün veya yetkilendirilmiş kurumun görevlendireceği kişiler tarafından yerinde inceleme yapılır.
 - Yerinde incelemede; tüzel kişinin belirtilen adreste faaliyette bulunup bulunmadığı, başvuru dosyasında sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğu ve sunulan personel ve cihaz altyapısının mevcut olup olmadığı teyit ve kontrol edilir. Bu sebeple, yetki belgesi verilmesine esas teşkil eden personel, cihaz ve ekipman, cihaz katalogları ve ölçüm cihazlarının kalibrasyon belgeleri ile etiketleri hazır bulundurulur.
 - Enerji yöneticisi eğitimi vermek isteyen tüzel kişiler için yukarıda belirtilenlere ilave olarak, bu kılavuzda yer alan Tablo 2’de tanımlanan niteliklerde eğitim tesisine sahip olup olmadıkları teyit ve kontrol edilir.
 - Yerinde inceleme sırasında değerlendirmeye esas kriterlerin mevcut olup olmadığını ortaya koyan bir tutanak tanzim edilir. Tutanakta başvuru sahibi tüzel kişi adına yetkili bir kişinin de imzası bulunur. Yerinde inceleme çalışmasının tamamlanmasını müteakip yerinde inceleme çalışmasına katılan Genel Müdürlüğün veya yetkilendirilmiş kurumun personeli tarafından ekinde yukarıda belirtilen tutanağın da yer aldığı yerinde inceleme raporu tanzim edilir.

• Yerinde inceleme çalışmasının tamamlanmasını müteakip komisyon nihai değerlendirmesini yapar ve komisyon tarafından hazırlanan nihai değerlendirme raporu Genel Müdürlüğün veya yetkilendirilmiş kurumun üst yönetiminin onayına sunulur.

• Nihai değerlendirme raporunda yetki belgesi verilmesine engel teşkil edecek türden eksiklik veya uygunsuzluk tespit edilmesi ve Genel Müdürlüğün veya yetkilendirilmiş kurumun üst yönetiminin onayı ile yetki belgesi verilmesi uygun görülmeyen durumlarda, daha sonraki başvuru dönemlerinde yeniden başvuru yapma hakkı saklı olmak kaydıyla, tespit edilen eksiklik ve uygunsuzlukları da içeren değerlendirme sonucu başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

- Herhangi bir başvuru döneminde yapılan başvuruların değerlendirilmesi çalışmaları en geç bir sonraki başvuru dönemine kadar tamamlanır, yetkilendirme sözleşmesi imzalanır ve yetki belgesi düzenlenerek hak sahibine teslim edilir.

- Bir sonraki başvuru dönemine kadar değerlendirmelerin tamamlanmasını engel teşkil eden eksikliği veya uygunsuzluğu olan veya sözleşmeye davet edilmesine rağmen bu süre zarfında yetkilendirme sözleşmesini imzalamayan tüzel kişilere, daha sonraki başvuru dönemlerinde yeniden başvuru yapmadıkları ve yeniden yaptıkları başvurularına ilişkin yapılan değerlendirmeler neticesinde yetki belgesi almaya hak kazanmadıkları sürece, yetki belgesi verilmez.

- Yetki belgesi kapsamına enerji yöneticisi eğitimlerini dâhil etmek isteyen tüzel kişiler tarafından sunulan “Eğitim Altyapısına İlişkin Bilgi ve Belgeler”in değerlendirilmesi neticesinde uygun olmadığı mütalaa edilmesi durumunda, diğer şartların sağlanması koşuluyla, “Eğitim” konusu **kapsam dışı** tutulmak suretiyle bu tüzel kişilere Etüt-Proje ve Danışmanlık” hizmetleri için yetki belgesi verilebilir.