Enerji Yönetim Sistemi Rol ve Sorumluluklar Prosedürü

Doküman No	**HU-P-YD210-01-05-V01**
Yürürlük Tarihi	**03/11/2026**
Güncelleme Tarihi	**—**
Süreç Sahibi Birim	**Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü**
Onaylayan	**Rektör**
Doküman Türü	**Prosedür**
YÖKAK Ölçütü	**A — Liderlik, Yönetişim ve Kalite**

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu prosedürün amacı, Enerji Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan Enerji Yönetim Ekibi ve enerjiye etki eden personelin rol ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu prosedür, enerji yönetim sistemi ve enerji performansına etki eden tüm personelin rol ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu prosedürde geçen;

a) **EnYS:** Enerji Yönetim Sistemini,

b) **Yönetim Temsilcisi:** Üst Yönetim tarafından ISO 50001 standardının ve EnYS uygulamalarının takibini yapmak, sürekliliğini sağlamak, performansını raporlamak ve belirlenen iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak üzere görevlendirilen personelini,

c) **Enerji Yöneticisi:** Enerji ile ilgili faaliyetlerin ve tüketimlerin verimlilik takibinden ve raporlamasından sorumlu, konuyla ilgili sertifikalı personeli,

d) **Enerji Yönetim Birimi:** Teknik İşler Müdürlüğünü,

e) **Enerji Yönetim Ekibi:** Enerji Yönetim Sisteminin etkin bir şekilde uygulanması ve enerji performansının iyileştirilmesi için sorumluluk ve yetki sahibi personeli,

f) **Enerji Yönetim Bina Sorumlusu:** Sorumlusu olduğu birim/birimler bazında enerji yönetim sisteminin gerekliliklerinin sağlanması için sistemin çalışmasına destek olan personel. Enerji ekibinde yer alan Üst Yönetim tarafından görevlendirilen Teknik İşler Müdürlüğüne bağlı personeller,

g) **Üniversite Personeli:** Üniversite bünyesinde çalışan akademik ve idari personel,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sorumluluklar

Sorumluluklar

MADDE 4 – (1) Bu prosedürde geçen;

a) **Üst Yönetim:** EnYS çalışmalarını yürütecek personelin belirlenmesi; görev, yetki ve sorumluluklarının tanımlanması ve bunların gerektiğinde gözden geçirilmesinden sorumludur.

b) **Yönetim Temsilcisi:** ISO 50001 standardının şartlarını yerine getirmek, uygulamanın sürekliliğini sağlamak, EnYS'nin performansını üst yönetime raporlamak ve bu raporlar doğrultusunda gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamaktan sorumludur.

c) **Enerji Yöneticisi:** EnYS'nin etkin bir şekilde uygulanması, enerji performansının iyileştirilmesi için Enerji Ekip Liderine bilgi sunulması ve yetkili kurumlara yıllık enerji bildirimlerinin yapılmasından sorumludur.
d) **Enerji Yönetim Birimi:** Enerji tüketen sistemlerin, süreçlerin ve ekipmanların takibini yapmak ve temin/bakım/kalibrasyon ihtiyaçlarını belirlemekten, enerji tüketimini ve maliyetlerini izlemekten, enerji kullanımı ile ilgili alternatifler üretmek ve kesinti halinde önlem almaktan sorumludur.
e) **Enerji Yönetim Ekibi:** Enerji performansı ile ilgili belirlenmiş olan hedeflerin takibinden ve EnYS'nin sürekli iyileştirilmesi için gerekli kaynakların belirlenmesinden sorumludur.
f) **Enerji Yönetim Bina Sorumlusu:** Sorumlusu olduğu birim/birimler bazında EnYS'nin gerekliliklerinin sağlanması ve enerji kaynaklarının kullanımında israfı önlemek için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.
g) **Üniversite Personeli:** Çalışmalarını Entegre Yönetim Sistemi Politikasına uygun olarak gerçekleştirmekten ve enerji ile ilgili yazılı ya da sözlü uyarı ve ikazlara uymaktan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Uygulama

Üst Yönetim

MADDE 5 – (1) Üst Yönetimin görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.
a) Yönetim Temsilcisini, Enerji Yöneticisini, Enerji Yönetim Ekibini ve Enerji Yönetim Bina Sorumlularını belirler, resmi yazı ile görevlendirir ve Üniversite personeline duyurur.
b) EnYS ile ilgili yasal şartların sağlanması için çalışmalar yürütür ve kurum içerisinde Entegre Yönetim Sistemi Politikasının belirlenmesini ve uygulanmasını sağlar.
c) EnYS konusunda yapılacak olan çalışmalara işlerlik kazandırır ve çalışmaların etkin şekilde sürdürülmesini sağlar; çalışmaları iyileştirmek ve gözden geçirmek için gerekli iç denetimlerin yapılmasına onay verir.
d) EnYS ile ilgili belirlenen risklerin ortadan kaldırılması için önlemler alır ve risklerin kabul kriterlerine indirgenmesi için kaynakları sağlar.
e) EnYS'nin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi ile ilgili kaynakları sağlar.
f) EnYS'nin kapsamını ve sınırlarını tanımlar.
g) Enerji hedeflerinin ve amaçlarının oluşturulmasını sağlar ve oluşturulan hedeflerin gelişimini kontrol eder.
h) Enerji performans göstergelerinin organizasyona uygun olarak belirlenmesini sağlar.
i) Enerji Yönetimin Gözden Geçirmesini gerçekleştirir ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlar.

Yönetim Temsilcisi

MADDE 6 – (1) Yönetim Temsilcisinin görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.
a) Standarda uygun olarak kurumda EnYS'nin kurulmasını, uygulanmasını, sürekliliğinin sağlanmasını ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesini sağlamak için liderlik yapar.
b) Üst Yönetime enerji performansı ile ilgili raporlama yapar.
c) Üst Yönetime EnYS'nin performansı ile ilgili raporlama yapar.
d) Enerji yönetim faaliyetlerinin planlanmasını ve kurumun Entegre Yönetim Sistemi Politikasını destekleyecek şekilde tasarlanması için doküman alt yapısının kurgulanmasını sağlar.
e) Etkin enerji yönetimini kolaylaştırmak için sorumlulukları ve yetkileri tanımlar ve kurum personeline duyurur.
f) Etkin bir EnYS için ihtiyaç duyulan operasyon ve kontrol kriterlerini yöntemleri ile birlikte tanımlar.
g) Organizasyonun tüm seviyelerinde, Entegre Yönetim Sistemi Politikası ve hedeflerinin farkındalığını sağlamak için çalışmalar yürütür.

Enerji Yöneticisi

MADDE 7 – (1) Enerji Yöneticisinin görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.

a) Kurum içinden veya Kurum dışından belirlenerek yasal otoritelere karşın Üniversiteyi temsil etmesi için görevlendirilen ve ENVER portalına tanımlanarak tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine ve israfın önlenmesine yönelik önlemleri belirler.
b) Kanun kapsamında her yıl Mart ayı sonuna kadar ilgili kurumlara enerji bildirimlerini yapar.
c) Enerji ile ilgili yasal mevzuatı takip ederek gerekli değişiklikleri Enerji Yönetim Temsilcisine ve Enerji Ekip Liderine raporlar.
d) Enerji ile ilgili mevzuatları takip eder ve gerekmesi halinde ilgili aksiyonları belirleyerek Enerji Yönetim Ekip Liderine raporlar.
e) Gerektiğinde kurum personeline ve diğer paydaşlara yönelik eğitim programları düzenler.
f) Kurum dışından hizmet alınması durumda yıl içinde 4 defa enerji verimliliği kapsamında ziyaret gerçekleştirerek ölçümleri raporlar. Ölçüm sonuçlarına göre enerji verimliliği raporları sonucunda önerileri Enerji Yönetim Ekip Liderine aktarır.

Enerji Yönetim Birimi

MADDE 8 – (1) Enerji Yönetim Biriminin görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.

a) Enerji tüketen sistemler, süreçler veya ekipmanlar üzerinde yapılabilecek modernizasyon çalışmaları vb. belirler ve uygulanmasını koordine eder.
b) Enerji tüketen ekipmanların verimliliklerini izler, bakım ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını koordine eder.
c) Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik artırıcı uygulamaların planlarını, bütçe ihtiyaçlarını, fayda ve maliyet analizlerini hazırlar ve Üst Yönetime sunar.
d) Enerji tüketimini ve maliyetleri izler, değerlendirir ve periyodik raporlar üreterek Üst Yönetime sunar.
e) Enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç ve ölçüm cihazlarının temin edilmesini ve montajını sağlamak üzere girişimlerde bulunur.
f) Enerji maliyetlerini ve kurumun enerji kullanım yoğunluğunu izleyerek değerlendirir ve bu hususlardaki iyileştirmeleri belirleyerek Üst Yönetime sunar.
g) Enerji kompozisyonunun değiştirilmesi ve alternatif yakıt kullanımı ile ilgili imkânları araştırır; çevrenin korunmasına, emisyonların azaltılmasına ve sınır değerlerin aşılmamasına yönelik önlem faaliyetleri ile ilgili planları hazırlayarak Üst Yönetime sunar ve onaylanan önlem faaliyetlerinin uygulamasını koordine eder.
h) Enerji ikmal kesintisi durumunda uygulanmak üzere alternatif planlar hazırlar.
i) Enerji tüketimi ile ilgili ekipmanların bakımlarını yapar ve verimliliklerini izler.
j) Enerji tüketimini izlemek için gerekli olan ekipmanları temin eder ve kurulumunu yapar.
k) Enerji izleme sisteminin sürekliliğini ve iyileştirilmesini sağlar.
l) Enerji satın alma veya enerji tüketimi yüksek kritik ekipmanların alımında teknik şartname hazırlamak sözleşme içeriğini belirlemek gibi konularda Satınalma Müdürlüğüne destek olmak. Enerji verimli satın almanın gerçekleşmesini sağlar.

Enerji Yönetim Ekibi

MADDE 9 – (1) Enerji Yönetim ekibi aşağıdaki kişilerden oluşur.

a) Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörü ve ilgili Direktörlükten bir kişi
b) Teknik İşler Müdür Yardımcısı aynı zamanda Enerji Yönetim Ekip Lideri olarak görevlendirilir.
c) İnsan Kaynakları Direktörlüğünden bir kişi
d) Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğünden bir kişi
e) Elektrik Teknisyenleri
f) Mekanik Teknisyenleri
g) Mekanik Otomasyon İşletim Sorumlusu,
h) Spor Merkezi Teknik İşletim Sorumlusu,

i) Yurttan Sorumlu Elektrik Teknisyeni
j) Yurttan Sorumlu Mekanik Teknisyeni

(2) Enerji Yönetim Ekibinin görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.
a) Enerji Yönetim Bina Sorumlularının koordinasyonunu sağlar.
b) Enerji performansı ile ilgili belirlenmiş olan hedeflerin takibini sağlar.
c) Yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için gerekli kaynakları belirler ve Enerji Yönetim Ekip Liderine sunar.
d) EnYS'nin sürdürülebilirliğini sağlamak için planlanan faaliyetlerin yapılmasını sağlar.
e) Hedeften sapma durumlarında, Yönetim Temsilcisi ile koordineli şekilde önlem faaliyetlerini belirleyerek uygulanmasını sağlar.
f) Enerji performansının sürekli iyileştirilmesini sağlamak için planlanan faaliyetleri uygular.
g) Enerji ile ilgili faaliyetlerin dokümantasyonu ve raporlamasını yaparak ilgililerle paylaşır.
h) Enerji Yönetim Bina Sorumluları tarafından bildirilen uygunsuz durumları inceler ve önlem faaliyetlerini belirleyerek uygulanmasını sağlar.
i) Enerji kaynaklarının kullanımında israfı önlemek için gerekli önlemleri alır ve uygulanması için Enerji Yönetim Bina Sorumlularını bilgilendirir.
j) Öğrenci ve Üniversite Personelinin enerji verimliliği konusunda farkındalığını artırmak için eğitim afiş çalışması vb faaliyetleri gerçekleştirir.

Enerji Yönetim Bina Sorumlusu

MADDE 10 – (1) Enerji Yönetim Bina Sorumlusunun görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.
a) Çalışmalarını Entegre Yönetim Sistemi Politikasına uygun olarak gerçekleştirir.
b) Sorumlusu olduğu birim/birimler bazında EnYS'nin gerekliliklerinin sağlanması için Enerji Yönetim Ekibi ile koordine olarak gerekli faaliyetleri yürütür.
c) EnYS raporlama çalışmalarına destek olmak için, sorumlusu olduğu birim/birimlerle ilgili talep edilen verileri Enerji Yönetim Ekip Liderine iletir.
d) Sorumlusu olduğu birim/birimler bazında Üniversite Personelinin çalışmalarını Entegre Yönetim Sistemi Politikasına uygun olarak gerçekleştirmesi için gerekli uyarı ve ikazlarda bulunur. Uygunsuz durumları Enerji Yönetim Ekip Liderine bildirir.
e) Sorumlusu olduğu birim/birimler bazında Enerji kaynaklarının kullanımında israfı önlemek için gerekli önlemleri alır.
f) Sorumlu olduğu bina/birimlerde enerji verimliliğine olumsuz etki edebilecek kayıp kaçakları ve tespit ettiği önerileri Enerji Yönetim Ekip Liderine bildirir.

Üniversite Personeli

MADDE 11 – (1) Üniversite Personelinin görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.

a) Çalışmalarını Entegre Yönetim Sistemi Politikasına uygun olarak gerçekleştirir.
b) Enerji ile ilgili yazılı ya da sözlü uyarı ve ikazlara uyar.
c) Sorumluluğunda bulunan alanların/makine-ekipmanların verimli bir şekilde çalışmasını sağlar.
d) Enerji verimliliğinin artırılması ve enerji tasarrufunun sağlanması için iyileştirme önerilerinde bulunur.
e) Enerji kaynaklarının kullanımında israfı önlemek için gerekli önlemleri alır.
f) Gözlemlediği enerji kayıp kaçak ve israfları Enerji Yönetim Ekibine bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 12 – (1) Bu Prosedürde hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Prosedür, Rektör tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14– (1) Bu Prosedür hükümlerini Haliç Üniversitesi Rektörü yürütür.

İlgili Formlar

Form Adı	**Doküman Kodu**
Entegre Yönetim Sistemi Politikası	HU-PO-YD1310-01-01-V01

Prosedür — Kabul ve Revizyon Geçmişi	
Kabul	Haliç Üniversitesi Rektörünün 03/11/2026 tarih ve E-61660905-060-205343 sayılı EBYS onayı ile kabul edilmiştir.