Ecorapor

KULLANIM KILAVUZU · K-15

MET Değerlendirmesi ve SYD Puanı

Tesisin MET puan tablosuna göre madde madde uygunluk değerlendirmesini açma, karar, gerekçe ve kanıt girme, puanı ve A–F notunu izleme, değerlendirmeyi tamamlama.

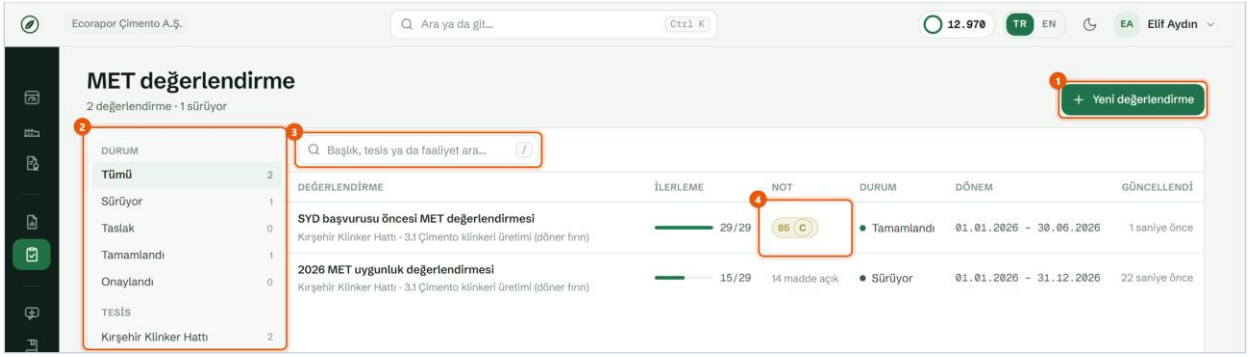
Başlamadan önce

- **Yetki:** Değerlendirme açmak ve karar vermek için **Yönetici** ya da **Kullanıcı** rolü gerekir. **İzleyici** rolündeki üye değerlendirmeleri yalnız görür; masada "Yalnız görüntüleme yetkiniz var." yazar (bkz. K-06).
- **Paket:** MET değerlendirmesi etkin paket gerektirir. Paket etkin değilse listede **Paket ve kullanım** bağlantısı görünür (bkz. K-08).
- **Tesis künyesi:** Puan tablosu tesisin (entegre tesiste faaliyetin) **alt sektörüne** göre seçilir. Alt sektörü seçilmemiş tesis listede görünür ama seçilemez (bkz. K-12).
- **Kanıt belgeleri:** Kararları belgeye bağlamak için ölçüm raporu, izin belgesi gibi belgeleri önce tesise yükleyin (bkz. K-13).

Adım adım değerlendirme açma

1 MET değerlendirme sayfasını açın

Sol menüden **MET değerlendirme** sayfasını açın. Listede her değerlendirmenin ilerlemesi, notu, durumu ve dönemi görünür. Soldaki **Durum** ve **Tesis** süzgeçleriyle listeyi daraltabilir, arama kutusuyla başlık, tesis ya da faaliyet arayabilirsiniz.



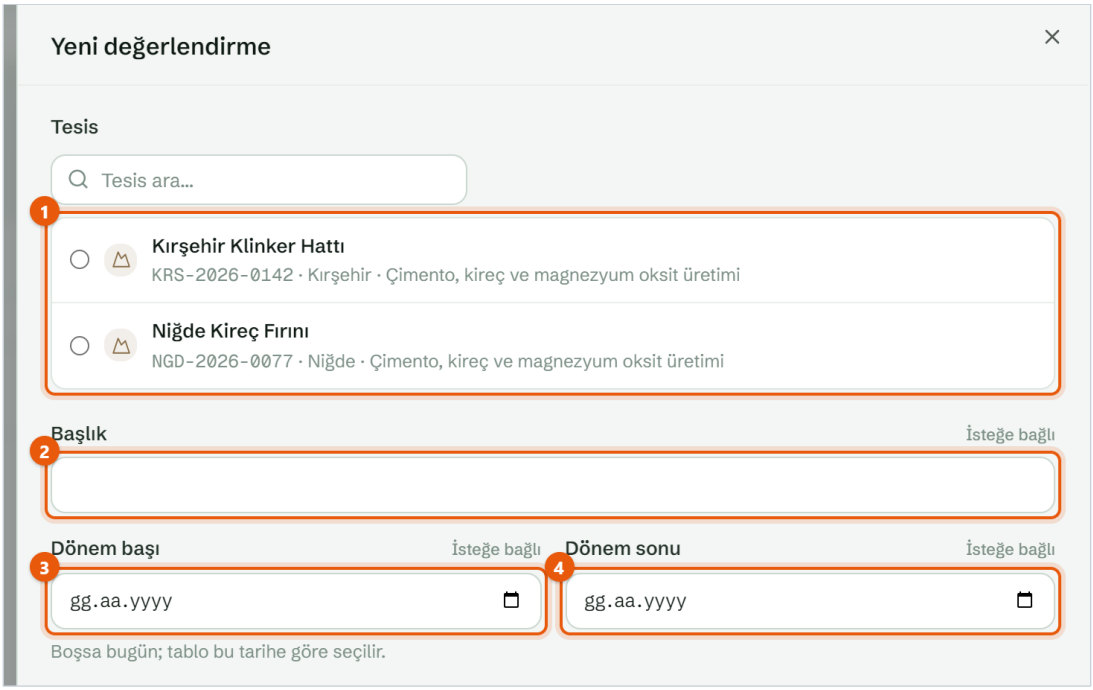
Görsel 1. *MET değerlendirme listesi*

1. **Yeni değerlendirme** — yeni değerlendirme panelini açar.
2. **Durum** ve **Tesis** süzgeçleri — **Sürüyor**, **Taslak**, **Tamamlandı**, **Onaylandı** ve tesis adına göre süzer.
3. Arama kutusu — başlık, tesis ya da faaliyet adıyla arar.
4. **Not** — tamamlanan değerlendirmenin puanı ve harf notu. Açık madde varsa burada "14 madde açık" gibi bir sayı yazar.

2 Tesisi, başlığı ve dönemi seçin

Yeni değerlendirme düğmesine tıklayın. Açılan panelde tesisi seçin. Entegre tesiste (birden çok Ek-1 faaliyeti olan tesis) ayrıca **Faaliyet** seçilir; her faaliyet kendi puan tablosuyla ayrı değerlendirilir.

Tesisi seçince panelde **Puan tablosu** önizlemesi açılır: tablonun adı, sürümü, yürürlük tarihi, madde sayısı, toplam puanı ve zorunlu madde sayısı. **Başlık** boş bırakılırsa "Tesis adı — yıl MET değerlendirmesi" biçiminde verilir.



Görsel 2. *Yeni değerlendirme paneli*

1. **Tesis** — değerlendirilecek tesis. Alt sektörü eksik tesisin yanında **Künyeyi aç** bağlantısı görünür.
2. **Başlık** — isteğe bağlı.
3. **Dönem başı** — boşsa bugün alınır. Puan tablosu bu tarihte yürürlükte olan sürüme göre seçilir.
4. **Dönem sonu** — isteğe bağlı; dönem başından önce olamaz.

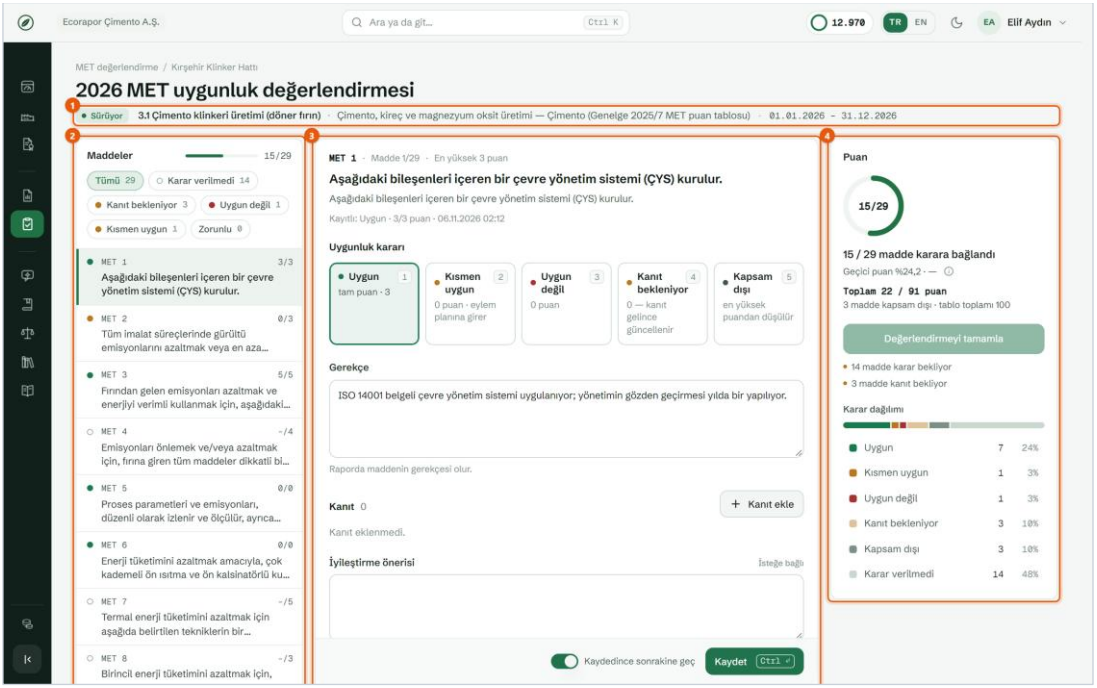
Bilgileri girdikten sonra panelin altındaki **Değerlendirmeyi aç** düğmesine basın.

Dikkat: Değerlendirme açıldığında puan tablosunun o sürümüne bağlanır ve tablo sonradan değiştirilemez. Tebliğ değişse de bu değerlendirme aynı tabloyla puanlanır. Tesis ve dönemi açmadan önce kontrol edin.

Dikkat: Puan tablosu varyanta göre ayrılan alt sektörlerde (ör. **Çimento, kireç ve magnezyum oksit üretimi** → Çimento / Kireç) web panelinde şu an varyant seçimi yoktur. Bu tesislerde **Puan tablosu** alanında "yürürlükte puan tablosu yok" yazar ve **Değerlendirmeyi aç** düğmesi etkinleşmez (bkz. Sık sorulan sorular).

3 Değerlendirme masası açılır

Değerlendirme açılınca tablodaki her madde "Karar verilmedi" olarak gelir ve masa açılır. Masa üç sütundur: solda maddeler, ortada seçili maddenin kararı, sağda puan kartı.



Görsel 3. *Değerlendirme masası*

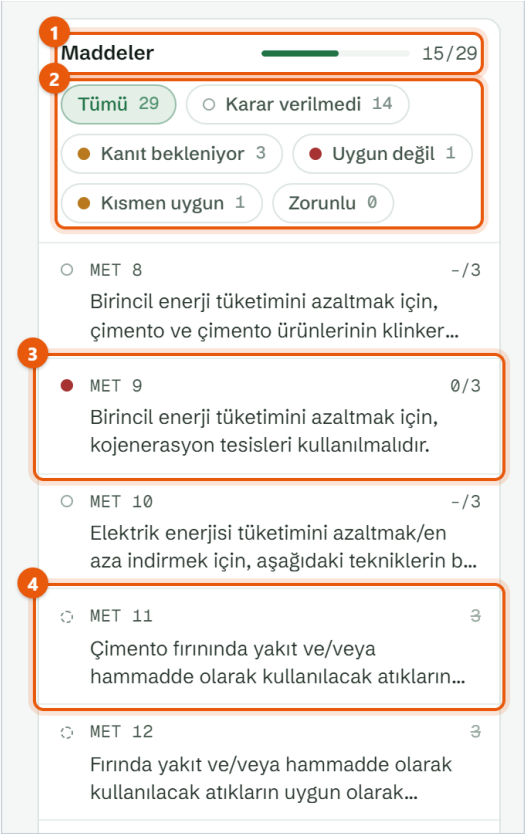
1. Durum (**Taslak**, **Sürüyor**, **Tamamlandı**), faaliyet, puan tablosu ve dönem.
2. **Maddeler** — tablodaki MET maddeleri ve süzgeçler.
3. Madde düzenleyicisi — karar, gerekçe, kanıt ve öneri.
4. **Puan** — ilerleme, puan, not ve karar dağılımı.

> **Bilgi:** İlk karar kaydedilince durum **Taslak**'tan **Sürüyor**'a geçer.

Adım adım madde değerlendirme

1 Maddeyi seçin

Soldaki listeden bir maddeye tıklayın. Her satırda karar rengi, madde kodu, başlık ve puan görünür: verilen/en yüksek puan ("0/3"), karar verilmemişse "–/3". Kapsam dışı maddenin puanı üstü çizili yazılır; o puan en yüksek puandan düşülmüştür.



Görsel 4. *Maddeler listesi ve süzgeçler*

1. **Maddeler** — karara bağlanan madde sayısı (ör. 15/29).
2. Süzgeçler — **Tümü**, **Karar verilmedi**, **Kanıt bekleniyor**, **Uygun değil**, **Kısmen uygun**, **Zorunlu**. Yanlarında madde sayısı yazar.
3. **Uygun değil** kararı verilmiş madde — 0 puan.
4. **Kapsam dışı** madde — puanı üstü çizili.

> **İpucu:** Seçili madde ve süzgeç adres çubuğuna yazılır. Bağlantıyı bir ekip arkadaşınıza gönderirseniz aynı madde açılır.

2 Uygunluk kararını verin

Ortadaki düzenleyicide maddenin kodu, sırası, en yüksek puanı ve MET metni yazar. Altında kayıtlı kararın özeti görünür (ör. "Kayıtlı: Kanıt bekleniyor · 0/5 puan"). **Uygunluk kararı** altındaki beş seçenekten birine tıklayın ya da klavyede **1–5** tuşuna basın. Her seçeneğin altında kararın puana etkisi yazar.



Görsel 5. *Madde künyesi ve Uygunluk kararı*

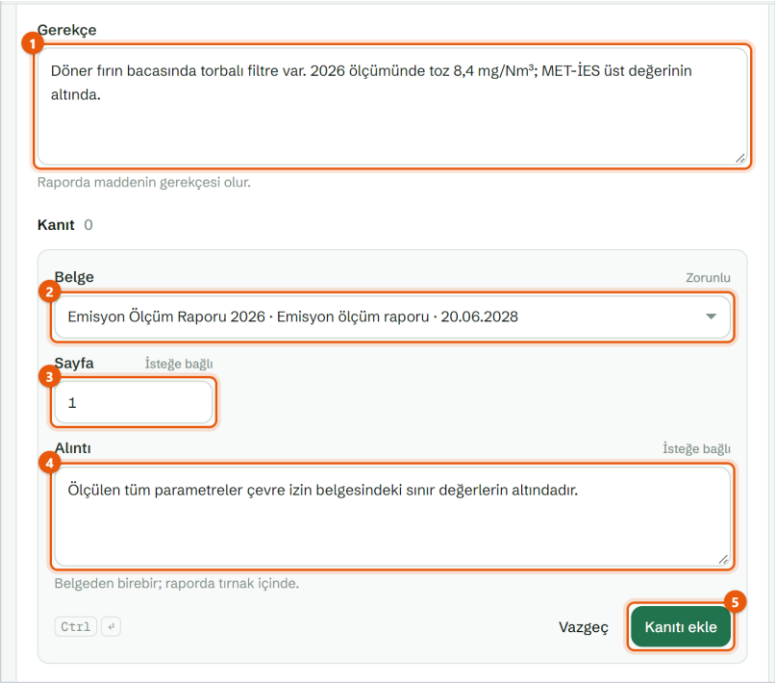
1. Madde kodu, sırası ve en yüksek puanı (ör. MET 17 · Madde 17/29 · En yüksek 5 puan).
2. Seçili karar — **Uygun**.
3. Klavye kısayolu — **1** Uygun, **2** Kısmen uygun, **3** Uygun değil, **4** Kanıt bekleniyor, **5** Kapsam dışı.
4. **Kapsam dışı** — madde tesise uygulanamıyorsa.

Karar	Puana etkisi	Ne zaman
Uygun	Tam puan	MET tesiste uygulanıyor ve kanıtlanıyor.
Kısmen uygun	0 puan; eylem planına girer	MET'in bir kısmı uygulanıyor. Kısmi puan verilmez.
Uygun değil	0 puan	MET uygulanmıyor ya da uygunluk gösterilemiyor.
Kanıt bekleniyor	0; kanıt gelince güncellenir	Karar için belge bekleniyor. Bu kararla değerlendirme tamamlanamaz.
Kapsam dışı	En yüksek puandan düşülür	Madde tesisin prosesine uygulanamıyor (ör. atık yakmayan fırında atık kabul maddeleri). Gerekçe yazın.

> **Bilgi:** Puan tablosunda 0 puanlı maddeler de vardır (ör. MET 5 izleme maddesi). Bu maddelerin kararı puanı ve notu değiştirmez. İzleme maddeleri yine de belge şartıdır; karşılanmıyorsa raporda eylem olarak yazılır.

3 Gerekçeyi yazın ve kanıt ekleyin

Gerekçe alanına kararın dayanağını kısa ve somut yazın; bu metin raporda maddenin gerekçesi olur. Ardından **Kanıt ekle** düğmesine basın. Açılan formda tesisin belgelerinden birini seçin; isterseniz sayfa numarasını ve belgeden birebir alıntıyı yazın. **Kanıtı ekle** düğmesiyle (ya da **Ctrl**+**Enter**) kanıtı maddeye bağlayın.



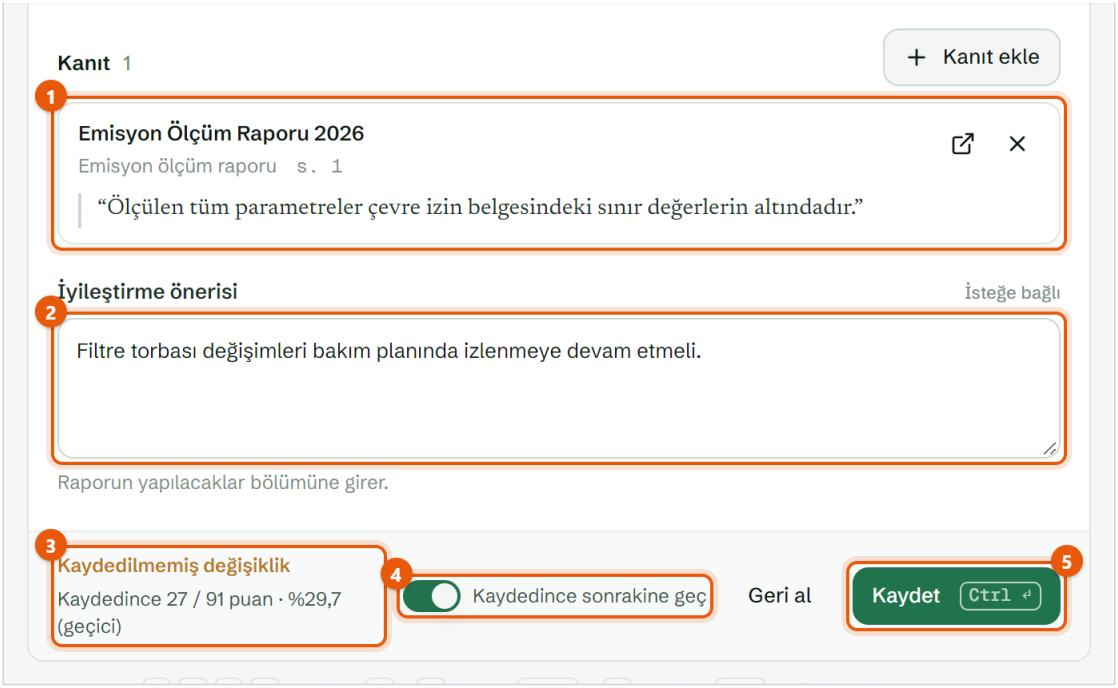
Görsel 6. *Gerekçe ve kanıt ekleme formu*

1. **Gerekçe** — kararın dayanağı (ör. ölçüm sonucu, kullanılan teknik).
2. **Belge** — tesise yüklenmiş belgeler; adın yanında belge türü ve geçerlilik tarihi yazar.
3. **Sayfa** — isteğe bağlı; 1 ya da daha büyük bir tam sayı.
4. **Alıntı** — isteğe bağlı; belgeden birebir alınır, raporda tırnak içinde verilir.
5. **Kanıtı ekle** — kanıtı maddeye ekler.

Dikkat: Kanıt yalnız tesise yüklenmiş bir belgeden seçilir; serbest metin kanıt yoktur. Listede belge yoksa formda **Belge yükle** bağlantısı görünür (bkz. K-13). Süresi dolmuş belge seçilebilir ama kırmızıyla uyarılır.

4 İyileştirme önerisini yazın ve kaydedin

Eklenen kanıt, belge adı, türü, sayfası ve alıntısıyla listelenir; yanındaki simgelerle belgeyi açabilir ya da kanıtı kaldırabilirsiniz. Gerekirse **İyileştirme önerisi** yazın; bu metin raporun yapılacaklar bölümüne girer. Son olarak **Kaydet** düğmesine basın (ya da **Ctrl**+**Enter**).



Görsel 7. *Kanıt, İyileştirme önerisi ve kaydet çubuğu*

1. Eklenen kanıt — belge, sayfa ve alıntı.
2. **İyileştirme önerisi** — isteğe bağlı.
3. Kaydedilmemiş değişiklik ve kaydedince oluşacak puan önizlemesi (ör. "Kaydedince 27 / 91 puan · %29,7 (geçici)").
4. **Kaydedince sonrakine geç** — açıksa kayıttan sonra sıradaki madde açılır.
5. **Kaydet** — kararı kaydeder.

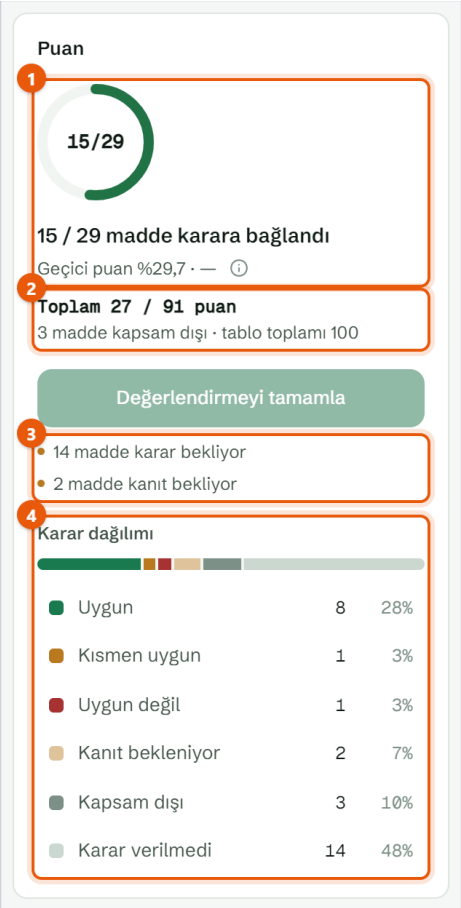
Kaydetmeden başka maddeye geçmeye çalışırsanız kaydet çubuğunda "Kaydedilmemiş değişiklik var" uyarısı çıkar: **Kaydet ve geç**, **Kaydetmeden geç** ya da **Kal** seçeneklerinden birini seçin. **Geri al** düğmesi maddeyi kayıtlı hâline döndürür.

Düzenleyicinin altında da kısayollar özetlenir:

Tuş	İşlev
J / **K** ya da ↓ / ↑	Sonraki / önceki madde
1–**5**	Karar seçme
Ctrl+Enter	Kaydet
Esc	Metin alanından çık (kısayollar yeniden çalışır)

Puan kartı ve Karar dağılımı

Sağdaki **Puan** kartı, değerlendirmenin o anki durumunu gösterir. Açık madde varken halka ilerlemeyi gösterir (ör. 15/29) ve puan "Geçici puan" olarak yazılır: açık maddeler 0 sayılır, kalan kararlar puanı yalnız yükseltebilir. Geçici puan 50'nin altındaysa harf yerine "—" yazar.



Görsel 8. *Puan kartı — süren değerlendirme*

1 İlerleme ve geçici puan.

2 **Toplam** — verilen puan / en yüksek puan. Kapsam dışı maddeler en yüksek puandan düşülür (ör. "3 madde kapsam dışı · tablo toplamı 100" → 91 üzerinden).

3 Tamamlamayı engelleyen nedenler — "14 madde karar bekliyor", "2 madde kanıt bekliyor". Tıklayınca ilgili süzgeç açılır.

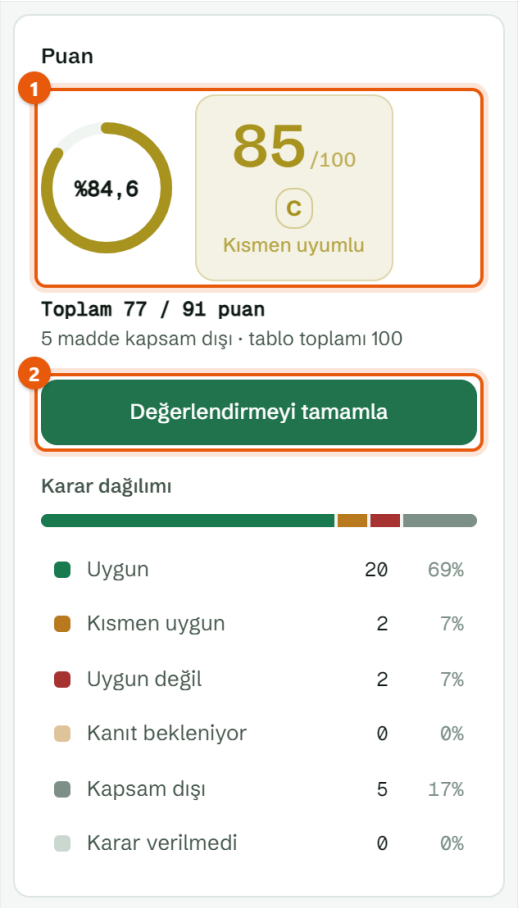
4 **Karar dağılımı** — her karardan kaç madde olduğu. Bir satıra tıklayınca soldaki liste o karara süzülür.

Tabloda zorunlu madde varsa kartta **Açık zorunlu maddeler** listesi de görünür; maddeye tıklayınca o madde açılır.

Değerlendirmeyi tamamlama

1 Son maddeyi karara bağlayın

Bütün maddeler karara bağlanınca "Bütün maddeler karara bağlandı" bildirimi çıkar. Puan kartında halka artık puanı, yanındaki rozet notu gösterir. **Değerlendirmeyi tamamla** düğmesi etkinleşir.



Görsel 9. *Tamamlanmaya hazır değerlendirme*

1 Puan (%84,6) ve not (**C** — Kısmen uyumlu).

2 **Değerlendirmeyi tamamla** — değerlendirmeyi kapatır.

Dikkat: **Kanıt bekleniyor** kararlı madde ya da kaydedilmemiş değişiklik varken değerlendirme tamamlanamaz. Önce kanıtı ekleyip kararı güncelleyin.

2 "Değerlendirmeyi tamamla" düğmesine basın

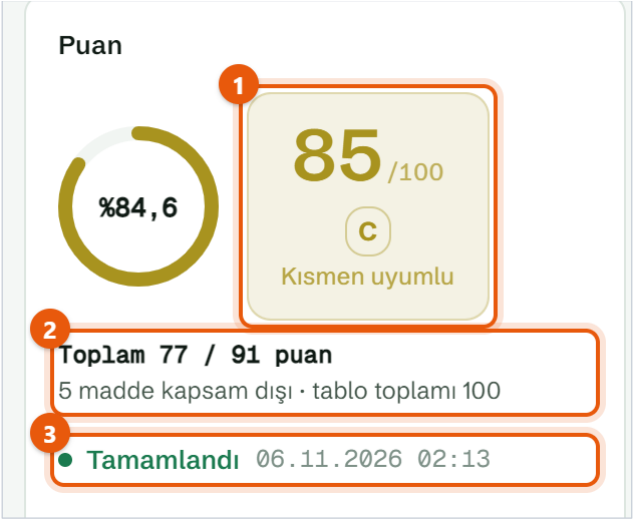
Düğmeye basınca "Değerlendirme tamamlandı" bildirimi not ve yüzdeyle çıkar. Durum **Tamamlandı** olur ve tamamlanma zamanı puan kartına yazılır.



Görsel 10. *Tamamlanan değerlendirmenin başlığı*

1 Durum — **Tamamlandı**.

2 Bilgi notu — tamamlandıktan sonra da karar değiştirilebilir; not yeniden hesaplanır.



Görsel 11. *Sonuç — puan, not ve tamamlanma zamanı*

1. Not rozeti — puan (100 üzerinden, tam sayıya yuvarlanmış) ve harf notu.
2. **Toplam** — 77 / 91 puan; 5 madde kapsam dışı.
3. **Tamamlandı** ve tamamlanma zamanı.

Not nasıl hesaplanır

Puan, uygulanabilir maddelerin toplam puanına oranıdır: **yüzde = verilen puan / (tablo toplamı − kapsam dışı maddelerin puanı) × 100**. Harf notu bu yüzdeden verilir (MET Puan Tablosu Genelgesi 2025/7, EEYY m.9/2):

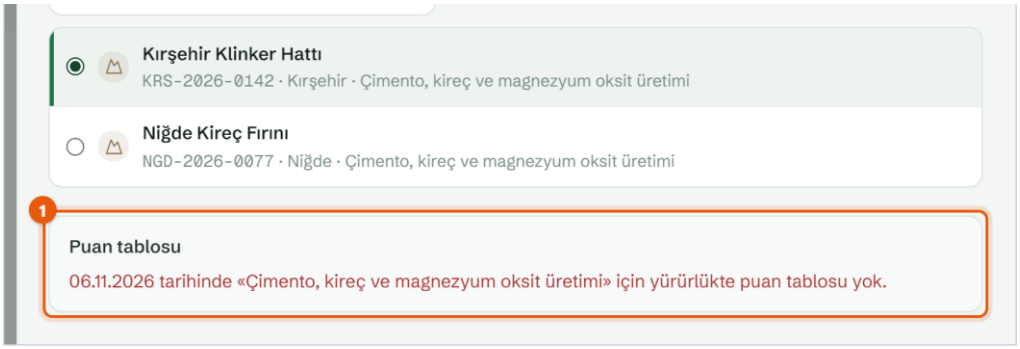
Not	Yüzde	Ekrandaki adı
A	100	Tam uyumlu
B	90–99	Büyük ölçüde uyumlu
C	80–89	Kısmen uyumlu
D	70–79	Sınırlı uyum
E	60–69	Zayıf uyum
F	50–59	Uyumsuz
—	50'nin altı	Kategori yok

- **Kısmi puan yoktur:** madde ya tam puan alır ya 0. "Kısmen uygun" 0 puan alır ve eylem planına girer.
- **Ortak puan hücresi:** Tabloda birden çok maddeye tek puan verilmişse puan, grubun kapsam dışı olmayan maddeleri arasında eşit paylaştırılır.
- **Kategori yok:** Puan 50'nin altındaysa harf verilmez; ekranda "Kategori yok" yazar.

Değerlendirmeden sonra

- **Liste ve tesis:** Tamamlanan değerlendirmenin notu MET değerlendirme listesinde **Not** sütununda ve tesisin künyesinde **Son MET notu** olarak görünür (bkz. K-12).
- **Rapor:** Maddelere yazdığınız gerekçeler ve öneriler rapora girer. SYD ailesindeki şablonlarla (ör. **SYD Değerlendirme Raporu ve SYD başvuru dosyası**, **MET uyum / iyileştirme eylem planı**) Rapor Stüdyosu'nda rapor hazırlayabilirsiniz (bkz. K-16).
- **Karar değişirse:** Tamamlanan değerlendirmede bir maddenin kararını değiştirip kaydederseniz not yeniden hesaplanır.

Sık sorulan sorular



Görsel 12. *Varyantlı alt sektörde görülen "puan tablosu yok" uyarısı*

Soru	Yanıt
Panelde "… için yürürlükte puan tablosu yok." yazıyor, **Değerlendirmeyi aç** basılmıyor.	Dönem başında o alt sektör için yayımlanmış tablo yoksa bu uyarı çıkar. Puan tablosu varyanta göre ayrılan alt sektörlerde (ör. Çimento, kireç ve magnezyum oksit üretimi) web panelinde şu an varyant seçilemediği için de aynı uyarı görünür. Bu durumda info@ecorapor.com ile iletişime geçin.
Tesisim listede gri ve seçilemiyor.	Tesisin alt sektörü seçilmemiş. Satırdaki **Künyeyi aç** bağlantısıyla tesis künyesinde alt sektörü seçin (bkz. K-12).
Değerlendirmeyi tamamla düğmesi pasif.	Altında nedeni yazar: karar bekleyen madde, kanıt bekleyen madde ya da açık maddede kaydedilmemiş değişiklik. Nedene tıklayınca ilgili maddeler süzülür.
"Kısmen uygun" neden 0 puan?	Puan tabloları her madde için tek bir puan verir; kısmi puan tanımlanmamıştır. Kısmen uygun madde 0 puan alır ve eylem planına girer.
"Uygun değil" ile "Kapsam dışı" arasındaki fark nedir?	Uygun değil: madde tesise uygulanabilir ama karşılanmıyor; puan 0, en yüksek puanda kalır. Kapsam dışı: madde tesise uygulanamıyor; puanı hem toplamdan hem en yüksek puandan düşülür. Kapsam dışı kararına mutlaka gerekçe yazın.
Planladığımız ama henüz uygulamadığımız MET puan alır mı?	Hayır. Puan yalnız uygulanmış ve kanıtlanmış MET'e verilir. Planlanan tedbiri **İyileştirme önerisi** alanına yazın.
Kanıtsız "Uygun" kararı verebilir miyim?	Evet, kayıt engellenmez; düzenleyicide "Kanıtsız uygun kararı: belge bağı yok." uyarısı görünür. Raporda dayanak göstermek için kanıt eklemeniz önerilir.
Süresi dolmuş bir belgeyi kanıt gösterebilir miyim?	Evet. Geçmiş bir dönemi değerlendirirken o dönemin belgesi gerekebilir. Belge kırmızıyla işaretlenir ve süresinin dolduğu tarih yazılır.
Yanlış tesis ya da dönemle değerlendirme açtım.	Puan tablosu sonradan değiştirilemez. Doğru tesis ve dönemle yeni bir değerlendirme açın.
Puan kartında %84,6, rozette 85 yazıyor.	Rozet puanı tam sayıya yuvarlar; not, yuvarlanmamış yüzdeden verilir.

İlgili kılavuzlar

- K-12 Tesis Ekleme ve Tesis Künyesi
- K-13 Belge Yükleme, Klasörler ve Belge Görüntüleyici
- K-16 Rapor Stüdyosu: Yeni Rapor ve Bölüm Taslağı
- K-19 MET (BREF) Kütüphanesi
- K-23 Claude Bağlayıcısı