



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Yazı İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No	İA/YİM/003
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

KEP İLE GİDEN EVRAK GÖNDERİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Sorumlu Personel	BAŞLANGIÇ ↓ KEP ile Gönderilecek Resmi Yazıların Kep Sorumlusuna İletilmesi.	-Üniversitemiz EBYS sistemi üzerinden hazırlanan evraklar imzalanıp, evrak numarası aldıktan sonra otomatik olarak KEP sorumlusuna aktarılır.	-Resmi Yazı
Uygulama	Sorumlu Personel	Giden Evrakların Kontrolünün Sağlanması.	-İlgili evrağın mevzuata uygun olup olmadığı kontrol edilir.	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü V./ Genel Sekreter Yardımcısı)	İlgili Birimine Bildirilerek İade İşlemi Gerçekleştirilir. ↓ Mevzuata Uygun mu? Hayır Evet	-Uygunsa KEP sistemi üzerinden ilgili kuruma KEP sorumlusu tarafından gönderimi yapılır. Uygun değilse ilgili birime EBYS üzerinden iade işlemi gerçekleştirilir.	-TÜRKKEP, EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Kep Sorumlusu Tarafından Evrakların Gönderilmesi.		-TÜRKKEP
Uygulama	Sorumlu Personel	Giden Resmi Yazıların KEP Mesajlarının Takibi. ↓ BİTİŞ	-KEP sorumlusu tarafından gönderimi yapılacak evrak ile ilgili TÜRKKEP üzerinden iletilen bilgi mesajlarının takibi yapılır.	-TÜRKKEP, EBYS

Mevzuat

- 31151 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- E-Yazışma Teknik Rehberi

HAZIRLAYAN
Ayşe TEMELLİ
Şube Müdürü V.

KONTROL EDEN
Ceren G. DELİKTAŞ
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
YS Koordinatörü
Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN