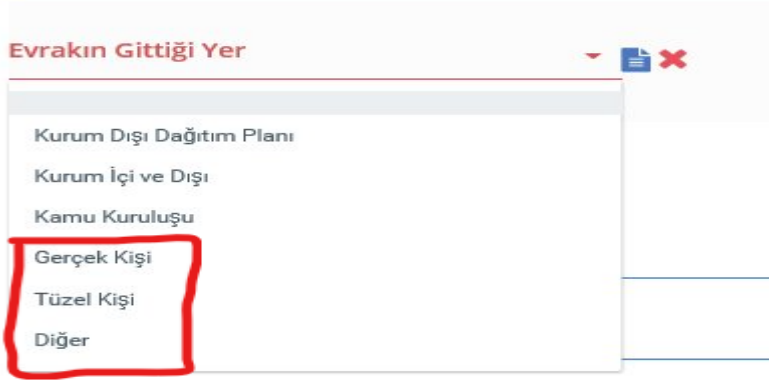


KEP ile Evrak Gönderimi

Kurum Dışı Evrak gönderimi için EBYS ekranında Evrak ekle>Kurum dışı giden evrak seçilmelidir.



"Evrakın Gittiği Yer" seçenekleri arasında bulunan Gerçek Kişi, Tüzel Kişi veya Diğer seçeneklerinden bir seçilerek gönderim yapılacaksa KEP ile gönderimin tercih edilmemesi gerekir.





Yukarıda işaretlenen 3 alan ile KEP gönderiminin tercih edilmemesi sebebi (DETSİS bağlantısının bu 3 seçenekte ekrana gelmemesidir. "Evrakın Gittiği Yer" seçilirken Kurum Dışı Dağıtım Planı, Kurum İçi ve Dışı, Kamu Kuruluşu seçeneklerinden biri seçildiğinde, ekrana DETSİS Web Servis bağlantı işareti gelecektir.

(KEP ile gönderim için işaretine tıklanarak, DETSİS web servis bağlantısıyla güncel KEP adreslerine erişilmektedir.)



DETSİS bağlantısı dışında bir seçimle kep gönderisi yapılırsa **çıkabilecek sıkıntılardan evrakı oluşturanlar sorumlu olacaklardır.** KEP ile Evrak gönderiminde Evrakın Gittiği Yer *KAMU KURULUŞU* olarak seçilirse:

Kurum Kayıt Tarihi

Evrakın Gittiği Yer Kamu Kuruluşu	
Evrak Kurum/Birim Kodu _____	

Evrakın Gittiği Yer kısmında **Kamu Kuruluşu** olarak seçim yapılırsa, yukarıda daire içerisine alınan DETSİS simgesi ekrana gelecektir. Buraya tıkladığında çıkan arama kutusunun içine Kamu kuruluşunun ismi (veya isminin bir kısmı) girilerek, "**Detsis'te ara**" butonuna tıklanır. Gelen seçenekler arasında gönderim yapacağımız kuruluş bulunarak üzerine çift tıklanır ve seçim yapılır.

Örnekte Kamu kuruluşu ve İstanbul Üniversitesi seçilmiştir. Evrak kep ile gönderilmek isteniyor ise "Evrak Gönderim Türü" olarak "**Kayıtlı E-Posta (Kep)**" seçilmeli ve **Kep adresi kısmı dolu olmalıdır.**

Evrakın Gittiği Yer Kamu Kuruluşu	
Evrak Kurum/Birim Kodu 35980450	
Bağımsız Kuruluşlar • YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI • İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE	
Gittiği Adres PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	
KEP Adresi istanbuluniversitesi@hs01.kep.tr	
Evrak Gönderim Türü Kayıtlı E-Posta	

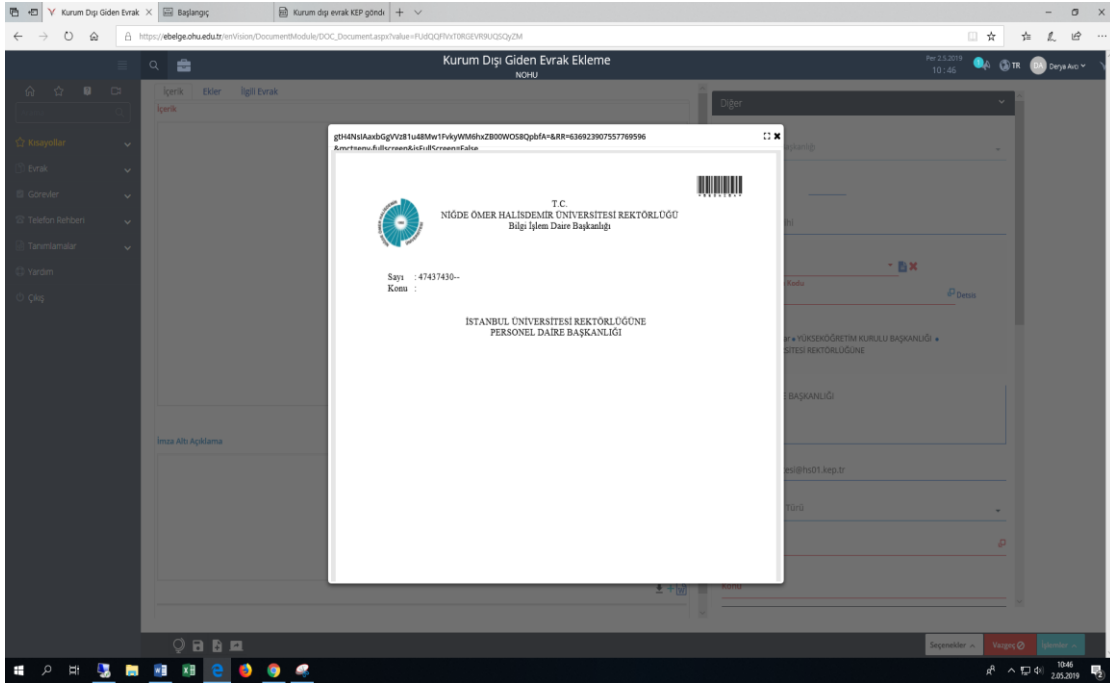
Eğer "**Evrak Gönderim Türü**" kısmında "**Kayıtlı e-posta (Kep)**" seçeneğinden başka bir şey varsa **evrak kep ile gönderilmeyecektir.**

Eğer "**KEP Adresi**" kısmı boş ise "Evrak Gönderim Türü" kısmında "**Kayıtlı e-posta (Kep)**" seçili olsa bile **evrak kep ile gönderilmeyecektir.**

Seçimi Detsis entegrasyonu ile yaptığımızdan, alınmış bir keş adresleri varsa burada görünecektir. Keş adresi kısmı boş ise keş adresi alınmamış veya detsis sistemine kayıt edilmemiştir. Bu sebeple **evrak keş ile gönderilemez.**

DETSİS işareti ile arama yapılırken sadece en üst birimler erişilebilir durumdadır. Yani burada arama yaptığımızda örn. İstanbul Üniversitesi'ni bulabilirsiniz. Ancak yine buradan arama yaparak İstanbul Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı'nı bulamazsınız. (Zaten Personel Dairesi Başkanlığı gibi **alt kırılımlara direkt yazışma yapılmaz**). Bu durum DETSİS'in yani Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı'nın tercihi ve yönlendirmesidir. Eğer ki yazınızın gitmesi gereken yer Personel Dairesi Başkanlığı ise DETSİS aramasından İstanbul Üniversitesi seçilir adres kısmına ise Personel Dairesi Başkanlığı yazılır.

Bu şekilde yapıldığında evrak başlığı aşağıdaki şekilde görünecektir:



Bilgiler doldurulduktan, paraf ve imzacılar seçildikten sonra evrak **e-imza**'ya sunulur. İşlemleri biten ve e-imza ile imzalanan evrak dağıtımını yaptırdığında, evrakı oluşturan kullanıcıya 2 bilgi mesajı gelir.

Yazmış Olduğunuz Evrak Dağıtılmıştır. (Bilgi İşlemle İlgili Diğer İşler [17394] []

Hazırlamış olduğunuz evrak KEP sorumlusuna iletilmiştir. Gönderim işlemi sonrası mesaj iletilecektir.

Birinci mesaj yazmış olduğunuz evrakın paraf ve imzalarının tamamlanarak dağıtımının yapıldığına dair bilgidir. (Kurum dışı yazılarda zaten bu mesaj gelmekteydi). **İkinci mesaj ise evrakın keş sorumlusuna gönderildiğine dair bilgidir. Fakat bir evrakın keş ile gönderilmek üzere hazırlanması ve dağıtılması, karşı tarafa da KEP ile gönderiminin yapıldığı anlamına gelmez.**

Sadece evrak kep sorumlusuna iletilmiştir. Gelen bilgi mesajı da bunun teyididir. Kep sorumlusu bu evrakı **Hemen gönderebilir, Gönderimi ret edebilir.** (O zaman evrak gönderimi posta veya kargo ile oluşturan tarafından yapılmalı), **Bekletebilir,**

Evrakınız kep ile gönderildiğinde

 Hazırlamış olduğunuz evrak KEP ile " [Redacted] " tarafından " 14.11.2017 " tarihinde gönderilmiştir.


Şeklinde bir mesaj gelecektir (İsim kısmında, Kep evrakınızı gönderen Kep Sorumlusu kimse onun ismi ve tarih yazacaktır). Evrak gönderildiğinde ise evrak detaylı ara sayfasında Kep'i gönderen kişi ve Kep gönderim tarihi çıkacaktır. Bu şekilde kontrol edilebilir:

Ekler	Detaylar	En Son Sevk Edilen	Oluşturanın Birimi	KEP Adresi	Kişi	Tarihi
Teslim Tesellüm-3 HP D3L09A.pdf			[Redacted] => Gen.Sek=> Bil.İşl.Dai.Baş. => Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	dmo.istanbul@hs02.kep.tr	[Redacted]	[Redacted]
Teslim Tesellüm-3 HP D3L09A.pdf			[Redacted] => Gen.Sek=> Bil.İşl.Dai.Baş. => Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	dmo.istanbul@hs02.kep.tr	[Redacted]	23.11.2017

Kep ile gönderen kişi ve kep gönderim tarihi sütununu evrak detaylı ara sayfasın eklemek için; aşağıda gösterilen şekilde, kolonlar kısmını tıklayarak sütun olarak ekleyebilirsiniz



Eğer evrak ret edilmiş ve KEP ile gönderilmemişse aşağıdaki şekilde bir mesaj gelecektir.

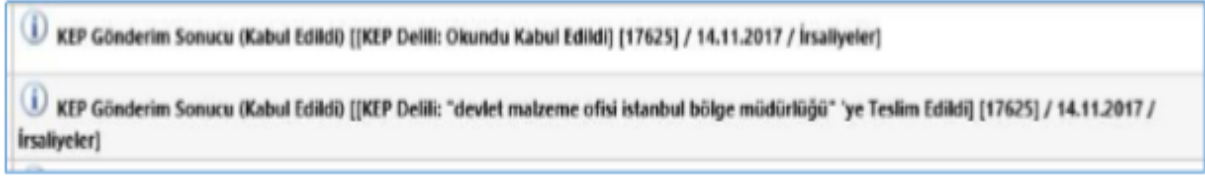
 Evrakınız kep ile gönderilmemiştir. Evrakınızı normal posta ile göndermeniz gereklidir.

***Yukarıdaki mesaj metni kep sorumlusunun, neden gönderim yapılmadığı ile ilgili yazmış olduğu mesaj metnidir. Farklı bir şekilde de olabilir.

KEP gönderisi kep sorumlusunda bekleyebilir.

O zaman size evrakınız gönderildi ya da ret edildi gibi bir mesaj gelmeyecektir. Evrak detaylı aramada kontrol ettiğinizde evrakınızın kep sorumlusu üzerinde durduğunu görebilir ve takip edebilirsiniz.

Evrakın KEP gönderimi yapıldıktan sonra; karşı tarafa ulaştığında ve karşı taraf evrakı okuduğunda da gerekli bilgilendirilmeler (KEP sistemine, oradan da evrakı yazan kullanıcıya) gelecektir.



Bu mesajlardan TESLİM EDİLDİ mesajı önemlidir. Çünkü TESLİM EDİLDİ mesajı KEP sistemine TESLİM DELİLİ geldiği zaman oluşur ve KEP sistemine gelir. Oradan da evrakı oluşturan gönderilir.







TESLİM DELİLİ gelmeden KEP iletisi gönderilmiş sayılmaz.

KEP'in alıcı tarafından okunup/ okunmadığı kısmına gelince:

Başarılı şekilde gönderdiğimiz ve alıcıya ulaşan KEP iletisinin 24 saat içerisinde alıcı tarafından okunmaması durumunda bu bilgi bize iletilir ve alıcının KEP iletimizi yasal olarak okuduğu kabul edilir. Yani KEP gönderimiz alıcı tarafından okunmasa bile **24 saat sonra okundu kabul edilir** ve sistem okundu anlamında bir kabul mesajı gönderir. Yukarıda ilk mesaja dikkat ederseniz **"KEP Delili: Okundu kabul edildi"** şeklindedir

Eğer evrak KURUM İÇİ VE DIŞI veya KURUM DIŞI DAĞITIM PLANI olarak düzenlenecekse:

Bu 2 seçenekten biri seçildiğinde ve Evrak gönderim şekli Kayıtlı E-Posta (Kep) olsa da:

Evrak Kayıt Bilgileri	
Evrakın Gittiği Yer	Kurum Dışı Dağıtım Planı  
Dağıtım Planı	Dağıtım  
Evrak Gönderim Türü	Kayıtlı E-Posta (Kep)  

Dağıtım planında tek tek kurum dışı gönderim yapılacak yerlere evrakın ne şekilde gideceği belirtilmemişse **Kayıtlı E-Posta (Kep)** ile gitmez. **Bu evrakları daha sonra normal posta ya da kargo ile göndermeniz gerekecektir.**