

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>KEP ile gelen evrakların işleme alınması</p>	- Evrak Kayıt Personeli	- EBYS
<p>Kayıtlı E-Posta (KEP) menüsünden <i>KEP İşlem Bekleyenler</i> sekmesi seçilir.</p>	- Evrak Kayıt Personeli	- EBYS
<p><i>KEP Sisteminden İçeriye Evrak Aktar</i> sekmesi tıklanır</p>	- Evrak Kayıt Personeli	- EBYS
<p>Listelenen evrakların aktarılması için onay verilir.</p>	- Evrak Kayıt Personeli	- EBYS
<p>Hatalı Evrak Var mı?</p>	- Evrak Kayıt Personeli	- EBYS
<p>Evet</p> <p>PTT KEP sistemine girilerek hatalı evraklar tespit edilir ve <i>Gelen Evrak Kaydı İş Akış Süreci</i> takip edilerek kayıt işlemi gerçekleştirilir.</p>	- Evrak Kayıt Personeli	- EBYS/PTT KEP
<p>Hayır</p>		
<p>Evrak Kayıt Numarası alan evraklar ön sevk için Genel Sekreter Yardımcısının onayına sunulur.</p>	- Genel Sekreter Yardımcısı	- EBYS
<p>Ön Sevke sunulan evraklar ilgili birimlere gönderilerek süreç tamamlanır.</p>	- Genel Sekreter Yardımcısı	- EBYS

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim