|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ GENEL SEKRETERLİK**  KEP BELGE ALIMI İŞ AKIŞI | Doküman No | 002.GS-İA.006 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Kep ile Gelen Evrakların İşleme Alınması |  | EBYS |
| EBYS'de tanımlı KEP yetkilileri hesapları aktif olduğu sürece, KEP evrakları otomatik sisteme dahil edilir. Hata Durumda EBYS Firması ile iletişime geçilir | Elektronik Belge Sistem Yöneticisi | EBYS |
| Gelen Belgeler e-imza ile Sisteme Dahil  Edilip Kayıt Altına Alınır. | KEP Gönderim  Yetkilisi | Elektronik Belgeler |
| Genel Evrak Kaydından Numara Alan  Belgeler; Rektör, ilgili Rektör Yardımcısı ve ilgili birimlere havale Edilir. | Şube Müdürü Bilgisayar İşletmeni (Yazı İşleri) | Elektronik  Belgeler |
| Süreç Sonlandırılır |  |  |