

Müdürlüklerimizde kullanılmakta olan Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) kullanımında bazı tereddütlerle karşılaşıldığı görülmektedir. Bölge Müdürlüğümüzce düzenlenecek hizmet içi eğitime KEP dersi konması planlanmaktadır. Fakat ders konmasa bile, bu tereddütlerin giderilebilmesi ve sistemin doğru şekilde kullanımının sağlanabilmesi için önemli bazı hususlar aşağıda sıralanmıştır:

KEP Nedir?

KEP, tüm müdürlüklerimizce kullanılması gereken, Kayıtlı Elektronik Posta sistemidir. Bazı birimlerimizde “sistem kullanıma henüz geçmedi” gibi bir düşünce olduğu gözlenmektedir. *KEP sistemi kullanılmaya başlanmış ve EBYS ile bütünleşik olarak çalışmaktadır.* EBYS üzerinden KEP'in nasıl kullanılacağı ile ilgili yardım dokümanı ekl’de gönderilmiştir. (Sitemizde de, bu rehberin altında mevcuttur)

KEP ile Müdürlüğünüze gelen iletiler günlük olarak takip edilmelidir; Mücbir sebep hâlleri dışında KEP hesabına erişilmemesi durumunda o işgünü içinde gelen; KEP iletilisinin ertesi işgünü, e-Tebliğat iletilisinin ise ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda hesap sahibine ulaştığı ve okunduğu kabul edilir

KEP hakkında Sık Sorulan Sorular için <http://pttkep.gov.tr/sss> adresini ziyaret ediniz.

Neden KEP?

KEP kullanılma nedeni, KEP ile gönderilen iletilerin (yazışmaların)

- Gönderilip gönderilmediğinin tespiti,
- Gönderilen epostaya erişilip erişilmediğinin öğrenilmesi,
- E-postanın iletilme zamanını tespit edilebilmesi,
- İçeriğın değışmediğinin garanti edilebilmesi,
- Hukuken geçerli delil seti oluşturulabilmesi gibi özellikleri bulunduğu için tüm kamu kurumlarında KEP kullanımının yaygınlaştırılması öngörülmüştür.

KEP işlem yetkilileri

Müdürlüklerinizde daha evvel 05.05.2017 tarihli ve 19654744-806.02.04-E.1010237 sayılı yazımızla verilen talimat gereği KEP Ana işlem yetkilisi ve işlem yetkilileri belirlenmiş idi. *Bu personel seçiminde rehber olması amacıyla; Ana İşlem Yetkilisinin Müdür, Müdür Yardımcısı, işlem yetkililerinin ise özellikle EBYS Giden evrak yetkililerinden seçilmesi* uygun olacaktır. İzin, geçici görev gibi hususları göz önüne alarak birden fazla işlem yetkilisi belirlenebilir. Bahse konu yazımız ekindeki formları kullanarak PTT'ye müracaat ettiğiniz tarihte işlem yetkililerinin cep telefonlarına gelmiş bulunan SMS'de **parola ve şifre** bulunmaktadır. Bu parola ve şifreyi kaybetmeyiniz, EBYS-KEP bağlantısı için ya da <http://pttkep.gov.tr/> giriş için kullanacaksınız. Bu parola ve şifreyi <http://pttkep.gov.tr/> sitesinden girip, Ayarlar menüsünden değiştirebilirsiniz.

Müdürlüğünüzde mevcut Ana İşlem Yetkilileri, <http://pttkep.gov.tr/> adresinden giriş yaparak, Ayarlar - Hesap Yetkilileri menüsünü kullanarak mevcut işlem yetkililerini pasife alabilir, yeni işlem yetkilisi tanımlayabilir, hatta bir başka ana işlem yetkilisi tanımlayabilirler. Sonradan tanımlanan yeni KEP işlem yetkililerinin EBYS sistemine de tanıtılabilmesi için Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğüne bildirilmesi gerekmektedir.

KEP Hesap yetkililerinde listelenen Erhan MERZİFON, Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı, EBYS Şube Müdürü olup, KEP adreslerinin ilk başvurusunda hesap sahibi olarak görevlendirilmiştir. Müdürlüklerinizdeki Ana İşlem Yetkililerince yetki devir alınmış olup, hesap sorumluluğu artık Müdürlüklere aittir.

E-imza gerekiyor mu?

KEP ile gönderilen tüm iletilerin elektronik olarak imzalanmış olması zorunluluğu vardır, bu yüzden postalama yapacak işlem yetkilisi olarak hangi personelleri belirlediyseniz o personellerin mevcut e-imzası (Akis kartı) olup olmadığına dikkat ediniz, yoksa ek2'deki formu doldurup göndererek yeni e-imza talep ediniz. Daha önce TAKBİS'te taranmış evrakları onaylamak için, EBYS'de imza atmak için ve bunun gibi nedenlerle e-imza almış olanlar tekrar e-imza istemeyeceklerdir. Bir TC No ile sadece bir tane e-imza kullanılabilir. Ek2'deki formu doldururken TC numaralarının doğru yazılmasına dikkat ediniz. E-posta adresi olarak tkgm.gov.tr uzantılı kurumsal e-posta adresinizi bildiriniz. Kurumsal e-posta adresiniz aktif değilse Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı Eğitim Çağrı Şube Müdürlüğü ile irtibata geçerek aktif ettirebilirsiniz. (Telefon: 0-312-551 40 66)

Ana İşlem Yetkilisinin yapacakları

Ana İşlem yetkilileri <http://pttkep.gov.tr/> adresinden e-imza ile veya parola-şifre kullanarak giriş yaptıktan sonra:

- KEP sistemi ilk defa kullanılacaksa, sisteme girişte karşınıza gelen sözleşmenin e-imza ile imzalanması gerekmektedir. Bölge Müdürlüğümüze bağlı tüm müdürlüklerde sözleşmeler imzalanıp, KEP hesapları aktif ettirilmiştir.
- Bakiye yükleme menüsünün kullanarak yeterli bakiye olup olmadığını kontrol edecekler. <http://pttkep.gov.tr/ucretler> adresinde bir iletinin ücreti belirtilmektedir. Bu rakamdan daha aşağı bakiye bulunması durumunda ileti gönderemeyeceksiniz. Bu yüzden bakiye azalınca İşletme Şube Müdürlüğü ile irtibata geçerek bakiye yükletiniz.
- Kullanılan alan bilgisi bölümünde 100 MB içinden ne kadarının kullanıldığı gösterilmektedir. Bu alan dolduğu takdirde ileti gönderip alamayabilirsiniz. Bu duruma yol açmamak için işi ve işlemi biten evrakları zaman zaman silerek yer açmalısınız. Gelen ve Gönderilen tüm iletiler yer kaplamaktadır.
- Hesap hareketleri bölümüne girerek gönderilen iletilerin ulaşip ulaşmadığı, bakiye durumu vb bilgileri izleyebilirsiniz.
- İşlem yetkililerinin günlük olarak gelen-giden evrakı takip edip etmediğini kontrol edebilirsiniz.
- Atama, emeklilik vb nedenlerle müdürlüğünüzden ayrılan işlem yetkililerinin Ayarlar-Hesap Yetkilileri menüsünü kullanarak pasife alınması gerekmektedir. Yerine TC numarası girerek yeni işlem yetkilisi belirleyebilirsiniz. TC numarası girip Ekle dedikten sonra kişisel bilgilerin tümünü doldurmanız gerekmektedir. Kaydet dediğinizde başvuru formu görüntülenecek, burada biraz bekleyin, e-imza ekranı çıkacak, formu imzalamalısınız.
- Hesap yetkilileri menüsünde SMS ve E-posta seçenekleri aktif edildiğinde, KEP Gelen kutusuna gelen her yeni ileti uyarı olarak e-posta adresinize gelecektir. E-posta ücretsiz olduğu için, KEP'e giriş yapmadan da ileti gelip gelmediğini takip edebilirsiniz. SMS ise <http://pttkep.gov.tr/ucretler> adresinde belirtilen ücret üzerinden ücretlendirilecek ve bakiyeden düşülecektir. Müdürlükte en az bir kişinin SMS bildirimini aktif etmesi gerekmektedir.
- Ana işlem yetkilisi müdürlükten ayrılacaksa, Ayarlar – Hesap Yetkilileri menüsünden yeni bir Ana İşlem Yetkilisi belirledikten sonra, yeni Ana İşlem Yetkilisi üzerinden giriş yapıp, eski Ana İşlem Yetkilisinin pasife alınması sağlanmalıdır.

Yeni tanımladığınız İşlem yetkililerinin *EBYS'*ye de tanımlanması için *Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğüne bilgi verilmelidir.* (izmirebysyardim@tkgm.gov.tr)

İşlem Yetkililerinin yapacakları

- Günde en az bir kere EBYS’de Kep Gelen Kutusunda bulunan Sorgulama ekranını kullanarak gelen ileti olup olmadığı sorgulanmalıdır.
- İleti geldiği takdirde Disket simgesine basılarak indirilmeli ve Belgenet’e Aktar butonu ile EBYS’ye aktarılmalıdır. EBYS’ye aktarılan ileti Birim Evrakları menüsü altındaki “Kaydedilmiş Gelen Evraklar” içine düşecektir. Daha sonra evrak havale işlemleri gerçekleştirilecektir. EBYS’ye aktardığımız evrakları işi bitince KEP Gelen kutusundan silebilirsiniz.
- KEP’ten aktarılan evrakların gizlilik derecesi “Tasnif Dışı” olarak aktarılmaktadır. EBYS’de “Tasnif dışı”, “Normal”in üstünde olduğu için, kleransı “Normal” olan kullanıcılara havale yapılamamaktadır. Diğer personele havale yapılabilir, söz konusu personelin kleranslarının “Tasnif dışı”nı kapsayacak şekilde artırılmasını talep edebilirsiniz.
- KEP Postalanacaklar menüsüne düşen iletiler, Evrak Postala butonuna basılarak e-imzalanıp postalanır. KEP ile gönderilen her ileti e-imza ile imzalanmak zorundadır. EBYS’den gönderme yaparken sorun yaşamanız ve iletinin aciliyeti durumunda, EBYS’deki yazıyı İndir diyerek masaüstüne indirip, <http://pttkep.gov.tr/> adresinden giriş yapıp, “İleti oluştur” menüsünden, EBYS’deki evrakın pdf halini eklemek suretiyle de gönderme yapabilirsiniz.
- KEP iletisi göndereceğiniz kurumun KEP adresi sistemde kayıtlı değilse, Kurumun tam adını ve KEP adresini izmirebysyardim@tkgm.gov.tr ‘ye ileterek EBYS sistemine eklenmesini sağlayabilirsiniz.
- Müdürlüğünüz ile KEP üzerinden yazışma yapmak isteyen kurumlara Müdürlüğünüzün KEP adresini bildirebilirsiniz. Kurumlar, Müdürlüğünüzün KEP adresini kendi EBYS’lerine kaydettirme işlemini kendi bilgi işlemlerinden yapacaklardır.

İşlem yetkilisinin EBYS üzerinden yapacağı tüm bu işlemler ek-1 de bulunan kılavuzda anlatılmıştır.

Delil Nedir?

KEP iletilerinin gönderilip gönderilmediğini, teslim alınıp alınmadığını, okunup okunmadığını gösteren bilgilere Delil denir. KEP sistemindeki tanımıyla:

Belirli bir işlemin belirli bir zamanda meydana geldiğini gösteren, KEP sisteminde üretilen ve PTT’nin işlem sertifikası ile imzalanmış veriye KEP Delili adı verilmektedir. PTT KEP delillerini en az 20 yıl süreyle saklamaktadır, gönderilen ve alınan iletileri saklamak ise kurumların sorumluluğundadır. PTT’den sadece Deliller sorgulanabilir, iletinin kendisi sorgulanamaz.

EYP dosyası nedir?

KEP iletileri e-imza ile imzalanarak paketlenildikten sonra .eyp dosyası haline gelirler. Gelen KEP iletilerini EBYS’ye aktardığımızda eyp dosyaları otomatik olarak açılır. <http://pttkep.gov.tr/> adresinden ise eyp dosyasını açtığınızda en altta pdf olarak açılacak üstyazı ve eklerini görebilirsiniz. Ama yine de eyp dosyasını açıp görmek isterseniz <https://yazilim.kamusm.gov.tr/?q=node/5> adresinde bulunan İmzager adlı programın 32 bit sürümünü indirip kurabilirsiniz.

Açıklama [TÖ1]: 10.01.2018

KEP ile ilgili Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı yazıları:

07.07.2015 **Tüm Birimlerde EBYS BELGENET uygulamasının başlaması**

2015 KEP ile ilgili çalışmalara başlanması

04.11.2015 E.1480780 KEP Adresi Hakkında; *Samsun Bölge Müdürlüğünün görüş istemesi üzerine genel bilgilendirme, tüm Taşra ve Merkez birimleri için KEP adresi başkanlık tarafından alınacak*

13.10.2016 E.99227 KEP Adreslerinin Alınması; *KEP Adresleri alınması için gerekli kimlik ve iletişim bilgilerinin toplanması, önerilen en az iki kişi işlem yetkilisi. EK: KEP Adreslerine İlişkin Form, Forma İlişkin Bilgiler*

04.04.2017 E.766288 KEP Eğitimi Görevlendirmesi; *EBYS birim proje sorumlularının görevlendirilmesi, müdürlüklerden gelen-giden evrak rolüne sahip en fazla 2 (iki) personelin bildirilmesi. EK: EBYS Birim Proje Sorumluları Listesi, KEP Eğitimi Katılımcı Formu*

13.04.2017 E.825855 EBYS-KEP Eğitimi; *KEP Eğitimi görevlendirme onayı ve bilgilendirme. EK: Geçici Görevlendirme Listesi*

28.04.2017 E.993294 KEP Geçiş Süreci; *PTT üzerinden işlem yetkilileri eklenmesi (başvuru formları), postalama içine-inza gerekliliği EK: İş Akış Dökümanı, Form 1-2-3-4, Liste*

07.07.2017 E.1523227 KEP Uygulaması Geçiş; *EBYS KEP rolleri eklenmesi, aktivasyon yapılması, bakiye yüklenmesi*

07.07.2017 E.1516467 KEP Uygulamasına Geçiş; *15.07.2017 tarihi itibarı ile KEP uygulamasına geçiş onayı*

15.07.2017 Tüm birimlerin KEP uygulamasına geçişi

22.08.2017 E.1855671 Kurumumuz KEP Hesapları; *İvedi olarak aktivasyonların tamamlanması, e-tebligatların kapatılması, EK: KEP Adresleri Durum Listesi*

26.10.2017 E.2380629 KEP Adresi Onayı; *KAYSİS-DETSİS sisteminde KEP adreslerinin onaylanması işlemi. EK: KEP Adresi Onay Aşamaları*

29.11.2017 E.2592574 Tapu Müdürlüklerinde Kullanılan KEP Hesapları; *Haciz ve ihtiyati tedbir gibi kararların tapu müdürlüklerine 7201 Sayılı Kanun hükümlerine göre tebliğ edilmesine ilişkin bir düzenleme bulunmadığından en az bir işlem yetkilisinin SMS bilgilendirme aktifleştirilmesi*

KAYSİS-DETSİS bağlantısı

Bilgi Teknolojilerinin 26.10.2017 tarihli ve 41787292-700-E.2380629 yazısı ile bildirildiği üzere KEP adreslerinizin KAYSİS-DETSİS'e kaydı için KEP hesabınıza bir bağlantı gönderilecektir. Bu bağlantının <http://pttkep.gov.tr/> adresinden giriş yaptıktan sonra tıklanıp kaydın tamamlanması gerekmektedir. (<https://www.kaysis.gov.tr/>) Bu ileti EBYS üzerinden görüntülenememektedir. Tıkladığınızda "KEP adresiniz doğrulanmıştır" mesajını görürseniz, işlem tamamlanmıştır.

Son olarak; Bu uygulama rehberinde gördüğünüz eksikliklerin tk34718@tkgm.gov.tr adresine bildirilmesi durumunda gerekli güncellemeler yapılacaktır.

En güncel hali Bölge Müdürlüğümüz internet sitesinin Bilgi bölümünde yayınlanmaktadır.