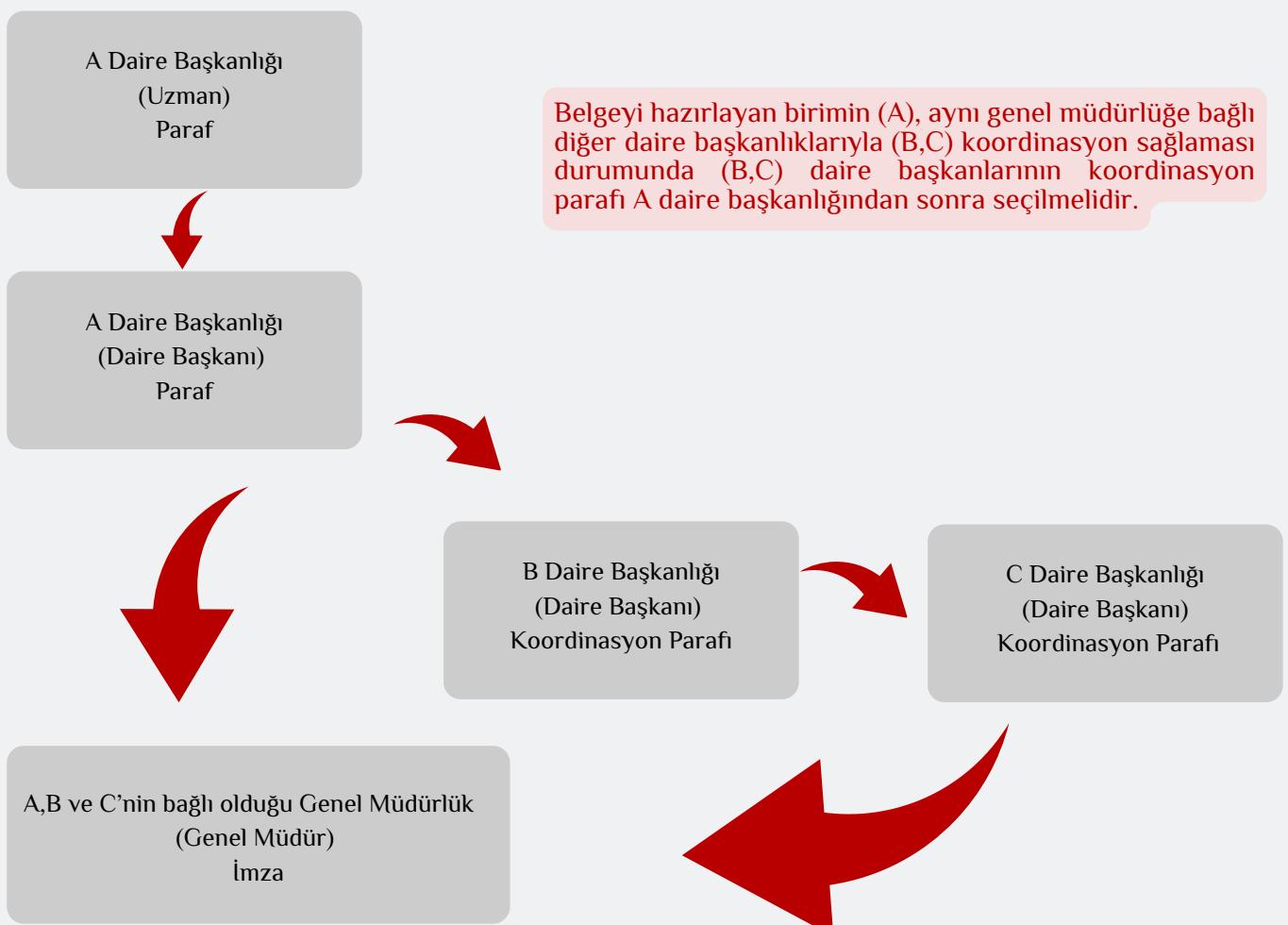


## Koordinasyon Örneği (Daire Başkanı)



07.08.2019 Uzman : Adı SOYADı

07.08.2019 Daire Başkanı : Adı SOYADı

Koordinasyon:

09.08.2019 Daire Başkanı : Adı SOYADı

10.08.2019 Daire Başkanı : Adı SOYADı

# 20. DOĞRULAMA BİLGİLERİ

*Yönetmelik 23. Madde*

Elektronik ortamda hazırlanan belgelerin iç veya dış yazı ayrimı yapılmaksızın tamamında doğrulama kodu olmalıdır. Elektronik ortamda iletimin mümkün olmadığı durumlarda fiziksel çıktısı gönderilen belgelerin muhatap tarafından kaydedilmeden önce doğrulanması gerekmektedir. Doğrulama işlemi, Dijital Türkiye (e-Devlet) üzerinden belirtlen belge takip adresi aracılığıyla belgeyi üreten idare, belge sayısı, belge tarihi ve doğrulama kodu veya karekod yer alan bilgiler aracılığıyla yapılmalıdır. Doğrulaması yapılacak belgenin e-Yazışma Paketinin tamamına e-Devlet üzerinden erişilmelidir.

Doğrulaması yapılacak olan belgenin sisteme kaydedilmeden önce e-Devlet üzerinden e-Yazışma Paketinin indirilip sisteme aktarılması uygun olacaktır. Böylelikle belgenin elektronik ortamda güvenli elektronik imza ile hazırlanmış aslına erişim sağlanarak belgenin doğrulaması veya doğrudan belgenin aslının sisteme dâhil edilmesi sağlanmış olacaktır.



Karekod içinde olması gereken bilgiler

Belgeyi Üreten İdare : Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği

Belge Sayısı : E-12345678-010.01-1905

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/tccb-ebys>

Belge Doğrulama Kodu : GHFZE-COPSG-XOTDZ-GYKQX

<p style="text-align: center;"><b>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</b></p> <p><b>Belge Doğrulama Kodu:</b> GHFZE-COPSG-XOTDZ-GYKQX</p> <p>Cumhurbaşkanlığı Külliyesi 06560 Beştepe-ANKARA Telefon No: (0 312) 123 45 67 Faks No: (0 312) 123 45 68 e-Posta: .....@tccb.gov.tr İnternet Adresi: <a href="http://www.tccb.gov.tr">www.tccb.gov.tr</a> Kep Adresi: cumhurbaskanligi@hs01.kep.tr</p>		<p>Belge Doğrulama Adresi: <a href="https://www.turkiye.gov.tr/tccb-ebys">https://www.turkiye.gov.tr/tccb-ebys</a></p> <p>Bilgi için: Adı SOYADI Ünvan Telefon No: (0312) 1234567</p> 
--	--	---

Belge Doğrulama Kodu

Karekod

Belgenin doğrulanması esnasında,

- Belge doğrulaması yapılacak sunucuya ulaşılamaması,
- Belge doğrulama bilgilerinin eksik olması,

gibi nedenlerle belge doğrulamasının yapılamaması durumunda belge alt kısmında yer alan iletişim bilgilerinden belgeyi hazırlayan kişiye ulaşılarak belgenin oluşturan idare tarafından hazırlandığı teyit edilmeli ve belgeyi doğrulayamama gerekçesi (sunucuya erişememe vb.) bildirilmelidir. Doğrulama işlemi yapılmadan belge kayıt işlemi gerçekleştirilmemelidir.

**Zorunlu hâllerde veya olağanüstü durumlarda fiziksel olarak hazırlanan belgelerde doğrulama bilgileri alanına ihtiyaç duyulmamaktadır.**

# 21. İLETİŞİM BİLGİLERİ

*Yönetmelik 24. Madde*

İletişim bilgileri alanının sol tarafında (sola yash) belgeyi gönderen idarenin adresi, posta kodu, telefon ve faks numarası, e-posta adresi, internet adresi ve kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi yer almmalıdır.

İletişim bilgileri alanının sağ tarafında (sağa yash) ise bilgi alınacak kişinin adı, soyadı, ünvanı ve telefon numarasını içerecek şekilde sayfa sonuna yazılmalıdır. İhtiyaç halinde birden fazla kişi bilgisine yer verilebilir. İletişim bilgilerinin üst sınırı bir çizgi ile ayrılmalıdır. İletişim bilgilerinin en sağında ise belgenin doğrulama sürecinde kullanılan “karekod” bulunmalıdır.

Cumhurbaşkanlığı Külliyesi 06560 Beştepe-ANKARA Telefon No: (0 312) 123 45 67 Faks No: (0 312) 123 45 68 e-Posta: .....@tccb.gov.tr İnternet Adresi: <a href="http://www.tccb.gov.tr">www.tccb.gov.tr</a> Kep Adresi: cumhurbaskanligi@hs01.kep.tr	Bilgi için: Adı SOYADI Telefon No: (0312) 1234567	
---	--	---

## 22. GİZLİLİK DERECELİ BELGELER

*Yönetmelik 25. Madde*

25 Nisan 2022 tarihli ve 5529 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı'yla yürürlüğe konulan Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile “Çok Gizli”, “Gizli” ve “Hizmete Özel” olmak üzere **3 millî gizlilik derecesi** belirlenmiştir. “Özel” gizlilik derecesi mezkûr Yönetmelik ile kullanımdan kaldırılmıştır.

Çok Gizli ve Gizli gizlilik derecesine sahip olan belgeler zorunlu hâl kapsamında fiziksel ortamda; Hizmete Özel gizlilik derecesine sahip belgeler ise elektronik ortamda üretilmelidir.

Gizlilik derecesi bulunan belgelerle ilgili detaylı bilgi, mezkûr Yönetmelik'te ve Yönetmelik hükümlerinin detaylandırıldığı Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kılavuzu'nda yer almaktadır.



Kılavuz'a [www.resmiyazisma.gov.tr](http://www.resmiyazisma.gov.tr) veya [www.tccb.gov.tr/resmiyazisma](http://www.tccb.gov.tr/resmiyazisma) adresinden erişebilirsiniz.



# 23. SÜRELİ VE KİŞİYE ÖZEL YAZIŞMALAR

*Yönetmelik 26. Madde*

Elektronik ortamda hazırlanan süreli resmî yazışmalarda “ACELE” veya “GÜNLÜDÜR” ibaresine üstveride ve üst yazı alanının sağ üst köşesinde kırmızı renkli olarak yer verilmelidir. “GÜNLÜDÜR” ibaresi taşıyan belgelere cevap verilmesi gereken süre ya da tarih metin içinde ve ilgili üstveri alanında belirtilmelidir. “ACELE” ibaresi taşıyan belgeye derhâl ve süratle, “GÜNLÜDÜR” ibaresi taşıyan belgeye belirtilen süre içinde cevap verilmelidir.



“ACELE” ibaresi taşıyan belgelerin içinde veya üstveri alanında süre belirtilmemelidir. Bu ibareyi taşıyan belgeler mümkün olan en kısa sürede işleme alınmalı ve gereği yapılmalıdır. Bu kapsamda, belgenin gönderim işlemlerinin hızla gerçekleştirilmesi (KEP, fiziksel ortamda elden veya APS ile gönderim vb.), muhatap idarenin belge kayıt ve havale işlemlerinin de yine hızla gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

EBYS’ler arasında ortak üstveri ibarelerinin oluşması amacıyla sadece “ACELE” ibaresinin kullanılması uygun olacaktır. Bu sebeple **ÇOK ACELE, İVEDİ, ÇOK İVEDİ, ACİL vb. ibarelerin kullanılmaması gerekmektedir.**