

TÜRKİYE'DE ELEKTRONİK İMZA UYGULAMALARI VE KAMUDA ÖRNEK KURULUM SENARYOSU – I

Kamu Kurumları İçin Uygulanabilir E-İmza Modelleri



Bu yaklaşımda, kurumsal olarak tüm evrak yönetim sistemi aynen devam etmekte (klasik-ıslak imzalı) e-imza ile gelen evrakların kabulü ve kontrolü ile giden evraklarda e-imza işlemi evrak kayıt işleminden sonra yetkili 1 kişi tarafından (Evrak Şefi, Evrak Müdürü) gerçekleştirilebilmektedir.

Bu yaklaşım, daha ziyade henüz network' ü bulunmayan kurumlar için daha uygun bir sistemdir. Aynı zamanda network ortamı mevcut olan ancak e-imza sürecine hazır olmayan ve kısa zamanda tam hazırlık sürecini tamamlama imkanı olmayan kurumlar için de uygulanabilir. Bu yaklaşıma uygun kurumların, başlangıç itibarı ile e-İmza sürecinin aktif hale getirilebilmek için bir Elektronik Doküman Yönetim Sistemine (EDYS) ihtiyacı bulunmamaktadır.

* Kurumsal gelişim ve hazırlık süreci sonucunda Model-II veya Model-III tercihinin yapılması aşamasına gelindiğinde, kuruma ve modele uygun olan bir EDYS ihtiyacı otomatik olarak oluşacaktır.

Minimum Sistem İhtiyaçları:

- 1 Adet Tarayıcı (Scanner)
- 1 Adet E-İmza Kartı & Sertifikası
- 1 Adet E-İmza Oluşturma-Doğrulama Aracı
- 1 Adet Yazıcı (Printer)
- 1 Adet E-Posta Adresi ve Bağlantısı

Özet İşlem Süreçleri



* Bu modelde, kurumiçi birimler arasında yapılan yazışmalar için bir e-İmza uygulama süreci ihtiyacı bulunmamaktadır. İç yazışmalar klasik şekilde devam ettirilmektedir.



Bu yaklaşımda, evrak yönetimi uygun bir Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS) aracılığı ile sağlanmaktadır. Evrak evrak hazırlama ve paraf işlemleri gibi yönetsel işlemler EDYS' nin sağladığı yazılım imkanları ile yerine getirilmekte iken e-imza sadece evrakı imzalayan son imza makamı tarafından kullanılmaktadır.

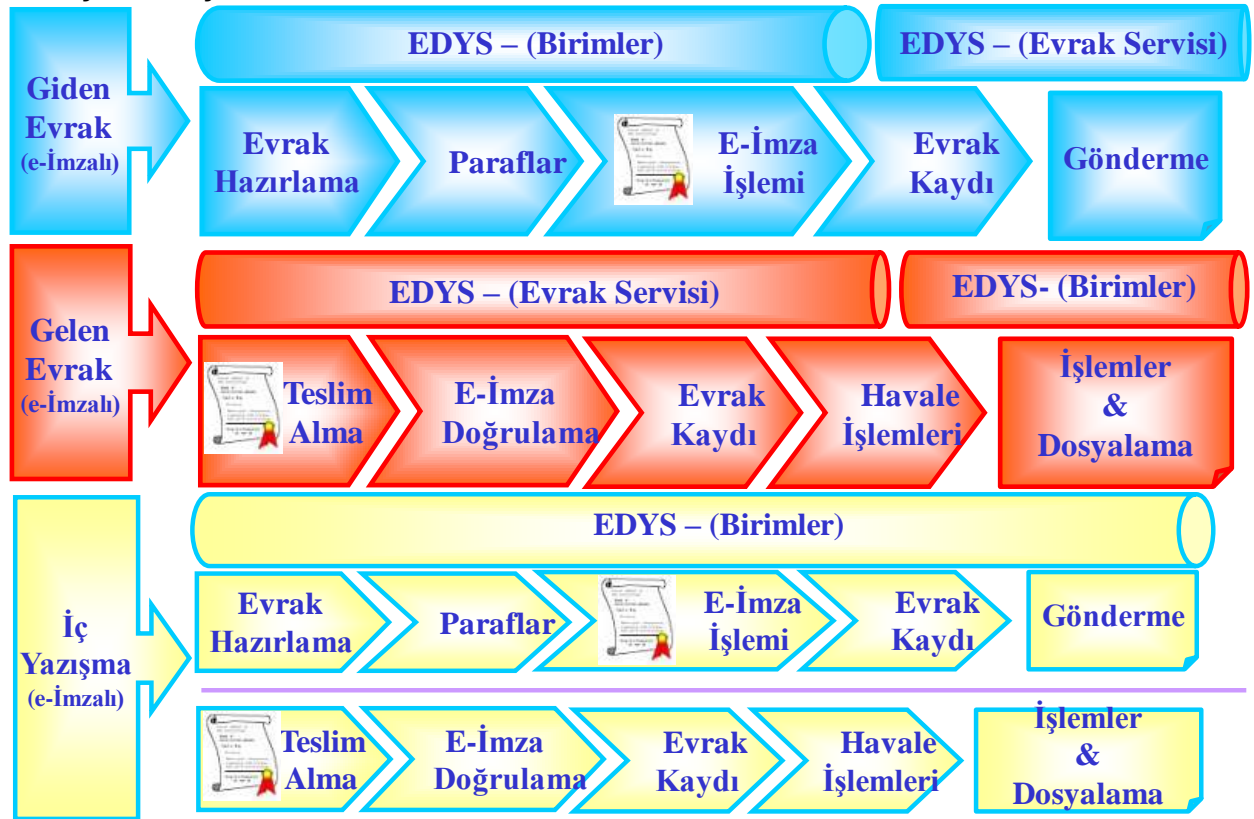
Kuruma gelen evrak açısından ise, EDYS tarafından e-imza doğrulama işlemi Evrak Servisinde tamamlanmakta ve evrakın kalan hayat döngüsü (havale, dosyalama vb) EDYS' nin sağladığı yazılım imkanları ile yürütülecektir.

Bu yaklaşım daha ziyade, network ortamı mevcut olan, ancak e-imza sürecine tam olarak hazır olmayan kurumlar için uygulanabilir.

Minimum Sistem İhtiyaçları:

- 1 Adet EDYS Yazılımı + E-İmza Oluşturma-Doğrulama Aracı (entegre)
- E-İmza Kartı & Sertifikası (İmza Yetkilisi Makam sayısı kadar)
- 1 Adet E-Posta Adresi ve Bağlantısı (Evrak Servisi İçin)

Özet İşlem Süreçleri



Bu yaklaşımda, evrak yönetimi uygun bir Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS) aracılığı

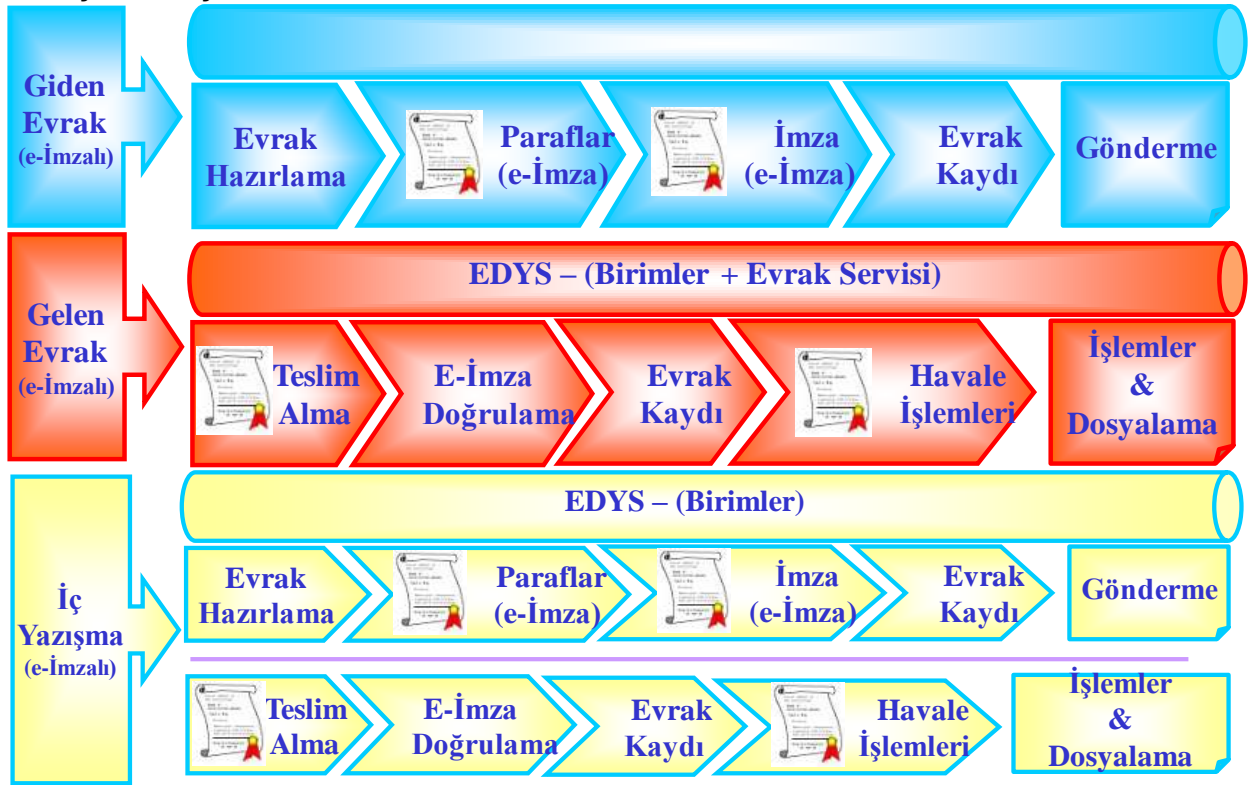
ile sağlanmaktadır. Evrak evrak hazırlama ve gönderme EDYS' nin sağlandığı yazılım imkanı ile oluşturulmakta ve tüm paraf işlemleri ile tüm imzalama işlemleri için e-imza kullanılmaktadır. Kuruma gelen evrak açısından ise, EDYS tarafından e-imza doğrulama işlemi Evrak Servisinde tamamlanmakta ve evrakın kalan hayat döngüsü içinde havale işlemleri de e-imza ile gerçekleştirilmektedir. Diğer işlemler EDYS' nin sağladığı yazılım imkanları ile yürütülmektedir.

Bu yaklaşım daha ziyade, network ortamı mevcut olan, ancak e-imza sürecine tam olarak hazır olan kurumlar için uygulanabilir.

Minimum Sistem İhtiyaçları:

- 1 Adet EDYS Yazılımı + E-İmza Oluşturma-Doğrulama Aracı (entegre)
- E-İmza Kartı & Sertifikası (Tüm Personel İçin)
- 1 Adet E-Posta Adresi ve Bağlantısı (Evrak Servisi İçin)

Özet İşlem Süreçleri



Kaynak: BOYACI, Hamdi; Özelleştirme İdaresi Başkanlığı "Kamu Kurumları İçin Uygulanabilir e-İmza Modelleri" sunumu, 2006.