

TÜRKİYE'DE ELEKTRONİK İMZA UYGULAMALARI-II

A. Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları

- 1- UEKAE – Kamu Sertifikasyon Merkezi (Kamu SM)
- 2- Türk Trust A.Ş.
- 3- E-Güven A.Ş.
- 4- E-Tuğra

B. Uygulamalar ile İlgili Temel Sorun Alanları

- 1- Kurumlar arası uyum (Kamu ve özel kurumlarda ortak bir imza formatının oluşturulması)
- 2- Yazılımların güvenilirliği
- 3- Elektronik olarak imzalanacak belge içeriğinin güvenilirliği (Elektronik imzanın güvenliğini tehlikeye düşürecek dinamik veri içermemelidir.)

C. İhtiyaç Duyulan Çalışmalar

- 1- Kurumlar arası yazışmaların e-imza ile yapılması
 - Üst yazı için ortak bir veri standardının tanımlanması
 - Üst yazı eklerinin imzalanmasında yöntem belirlenmesi
 - Parafın elektronik ortamdaki karşılığının tanımlanması
 - Mühürün elektronik ortamdaki karşılığının tanımlanması
 - Kurumlar arası iletişim için ortak bir protokol belirlenmesi
- 2- E-imza yazılımlarına güvenin sağlanması için onay mekanizmasının kurulması
- 3- E-imza teknolojisini bilmeye gerek duymadan kolay kullanılacak yazılımlar üretilmesi

E-İMZANIN KULLANILDIĞI UYGULAMALAR

A. Kamusal Alandaki Uygulamalar

- Kurum / şirket içi veya dışı resmi yazışmalar
- Her türlü resmi başvuru işlemleri
(ÖSS, KPSS, Pasaport başvuruları, bilgi edinme)
- Kurumlararası işlemler
(Emniyet/Nüfus ve Vatandaşlık İşleri)
- Sosyal güvenlik uygulamaları
(Emekli Sandığı, SSK, Bağkur, Sağlık kartı, hastane ve eczane otomasyonu)
- Vergi ve prim ödemeleri
(E-beyanname, e-bildirge)
- Oy verme işlemleri

B. Ticari Alandaki Uygulamalar

- Bankacılık uygulamaları
(İnternet bankacılığı, on-line ödemeler , havale, EFT vs...)
- Finans / Borsa işlemleri
- Sigortacılık işlemleri
- Elektronik ticaret
(Her türlü alım-satım işlemi)

- Ticari sözleşmeler
- Kağıtsız ofisler

KAMU KURUMLARI İÇİN UYGULANABİLİR E-İMZA MODELLERİ



Genel Bilgiler

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 I 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:

- I Adet Tarayıcı (Scanner)
- I Adet E-İmza Kartı & Sertifikası
- I Adet E-İmza Oluşturma-Doğrulama Aracı
- I Adet Yazıcı (Printer)
- I 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.