



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

**BİLGİ İŞLEM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI**

e-İÇİŞLERİ PROJESİ

**Elektronik Belge
Yönetim Sistemi
(EBYS)**

Amaç.....	5
Kapsam	5
Tanım ve Kısaltmalar	5
Elektronik Belge Yönetimi Mevcut Durum	6
e-İşleri EBYS'nin Uyumlu Olduğu Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar.....	7
Uygulamaya Yönelik Yayınladığımız Yönetmelik ve Genelgeler	7
e-İşleri EBYS'nin Faydaları.....	8
e-İşleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi Özellikleri	9
Elektronik İmza	9
e-İmza Formatı Değişikliği	9
Zaman Damgası	9
Mobil İmza.....	9
Mobil İmza Uygulaması	10
NES (Nitelikli Elektronik Sertifika)	10
e-İşleri EBYS Teknik Altyapısı.....	10
Güvenlik	11
HSM - Donanımsal Güvenlik Modülü (Hardware Security Module)	11
HSM'in Faydaları.....	12
TS 13298 Standardı	14
Konu Gruplarının Yönetimi.....	14
Saklama Planı	14
Tasfiye İşlemleri	14
İleriye Dönük Çalışmalar	15
e-Yazışma Projesi	15
Otoban Projesi	16
e-İşleri EBYS Modül Kullanım Özellikleri	18
Word (OpenXML) Çıktısı.....	18
Evrak İçerik Ön İzleme Ekranı.....	18
PDF İmza	18
Zimmet Raporu	19
Evrak Ana Sayfası	19
Evrak Görebilme Kurallarının Düzenlenmesi	19
Evrak İçerik Ön İzleme Ekranı.....	19
Logo Ekleme.....	19
Diğer Geliştirmeler	20
Bedelsiz Kod Paylaşımı Yaptığımız Diğer Kurumlar	21
Sonuç.....	21



BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

e-İçişleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi

1. Amaç

T.C. İçişleri Bakanlığı, yoğun evrak akışına sahip, bilgi güvenliği ön planda olan, bilgiye erişim hızının ve bilgi güvenilirliğinin önem arz ettiği bir kurum olması nedeniyle gelişmiş bir belge yönetim sistemine ihtiyaç duymuş ve çözüm olarak e-İçişleri projesi dahilinde Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS – Evrak Modülü) hayata geçirilmiştir. Bu sayede, belgelerin merkezi bir yapıda toplanması, süreçlerinin hızlandırılması, baştan sona takip edilmesi, raporlanması ve yönetilmesi sağlanmıştır. Ayrıca veri standartları oluşturularak gerekli bütün veriler bu standartlara uygun ve güvenli bir şekilde saklanmış, bu bilgilere hızlı ve etkili bir şekilde ulaşılması mümkün olmuştur.

2. Kapsam

e-İçişleri evrak modülü, İçişleri Bakanlığına bağlı 21 Merkez Birimi, 81 Valilik, 81 İl Özel İdaresi ve 892 Kaymakamlık ile bunlara bağlı birimleri kapsamaktadır.



3. Tanım ve Kısaltmalar

EBYS	: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
NES	: Nitelikli Elektronik Sertifika
KEP	: Kayıtlı Elektronik Posta
TS 13298	: Türk Standartları Enstitüsü Elektronik Belge Yönetim Standardı
e-İmza	: Elektronik İmza
HSM	: Donanımsal Güvenlik Modülü - Hardware Security Module
SSL	: Secure Sockets Layer (Güvenli Giriş Katmanı)
DC	: Domain Controller (Etki alanı Kontrolü)
KPS	: Kimlik Paylaşım Sistemi

4. Elektronik Belge Yönetimi Mevcut Durum

Aralık 2012 itibarı ile;

- e-İçişleri Projesi aktif kullanıcı sayısı 38.354,
- Elektronik imza aktif kullanıcı sayısı 35.000,
- İçişleri Bakanlığına bağlı merkez ve taşra birimlerinde %100 modül kullanım oranı,
- Günlük ortalama 40.000 gelen, 15.000 giden evrak kaydı, 250.000 farklı işlem,
- 2012 yılı içerisinde sistemde kaydedilmiş 13.676.000 evrak,
- 2010-2012 yılları arasında sistemde kayıtlı 41.074.117 evrak mevcuttur.

İçişleri Bakanlığı tarafından merkez ve taşra teşkilatına yayınlanan genelge ile;

- Birimlere ait iş ve işlemlerin e-İçişleri Projesi üzerinden elektronik ortamda yürütülmesi,
- Tüm evrak kayıtlarının elektronik ortamda e-İçişleri sistemi içerisinde oluşturularak güvenli elektronik imzayla paraflanması ve imzalanması,
- Birimlerimiz arasında yapılacak olan tüm yazışmalarda kâğıt kullanılmayarak, evraklar sistem üzerinden gönderilmesi,
- Tüm kayıt işlemlerine ait defter ve raporlamalar e-İçişleri Projesi içerisinde ilgili modülde tutularak, fiziksel defterlerin kullanılmaması,

1 Ağustos 2011 tarihinden itibaren uygulamaya alınmıştır.

5. e-İçişleri EBYS' nin Uyumlu Olduğu Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar

Tablo 1 – Uyumlu Olduğumuz Yönetmelik ve Genelgeler

Resmi Gazete Tarih	Sayısı	
23.01.2004	25355	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
02.12.2004	25656	Başbakanlık Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelikler
25.03.2005	25766	Başbakanlık Personel ve Tertipler Genel Müdürlüğünün Standart Dosya Planı Hakkındaki Genelgesi
16.07.2008	26938	Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi
15.07.2008	Başbakanlık, 2008/16 sayılı Genelge	TSE 13298 Elektronik Belge Yönetim Standardı

6. Uygulamaya Yönelik Yayınladığımız Yönetmelik ve Genelgeler

Tablo 2 – Uygulamaya Yönelik Yayınladığımız Yönetmelik ve Genelgeler

Tarih	Sayısı	
08.06.2011	27958	Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
17.06.2011	604	Yönetmelik Uygulaması Konulu Genelge
17.01.2012	89	e-İçişleri Projesi Kapsamında Kağıtsız Ofis Uygulaması Genelgesi

7. e-işleri EBYS' nin Faydaları

e-işleri EBYS' nin kullanılmasıyla birlikte;

Zaman

- Postanın hedefe anında ulaşması
- Paraf ve imza sürecinin hızlanması
- Evraklara hızlı ulaşım

İşgücü

- Paraf, imza, listeleme süreçlerinde toplu işlem yapılabilmesi
- Detaylı arama özelliği ile evraklara kolay ulaşım
- Evrak takip kolaylığı
- Evrak süreçlerinin incelenebilmesi

Maliyet

- Posta
- Toner
- Kâğıt
- Zarf vb. maliyetlerin ortadan kalkması

Raporlama

- Zimmet
- Posta
- Evrak kayıt defterlerinin otomatik oluşması



8. e-içişleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi Özellikleri

8.1. Elektronik İmza

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu uyarınca, “güvenli elektronik imza, elle atılan imzayla aynı hukuki sonucu doğuran sayısal veri karşılığıdır.” İçişleri Bakanlığı bünyesindeki merkez ve taşra birimlerinde oluşturulan tüm evraklar güvenli elektronik imza ile imzalanmaktadır.

8.1.1. e-İmza Formatı Değişikliği

Sistemde kullanılan e-İmza verisi formatı CAdES-BES'den CAdES-X-Long'a yükseltilmiştir. Bu sayede geçerlilik süresi dolan sertifikalarla atılan imzalar imzanın atıldığı tarihteki veriler kullanılarak doğrulanabilmektedir. Ayrıca sisteme bütünlük imza özelliği eklenmiş olup imza verileriyle imzalanan içeriğin birlikte tutulması sağlanmıştır. Bütünlük imza yapısı e-Yazışma paketlerinin imzalanmasında kullanılmaktadır.

8.2. Zaman Damgası

e-içişleri EBYS içerisinde e-İmza ile imzalanan tüm evraklar zaman damgası özelliğini taşır. Zaman damgası, bir elektronik verinin üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı, kaydedildiği zamanın tespit edilmesini sağlayan elektronik bir veridir. Elektronik imza işlemi sırasında bu işlemin ne zaman yapıldığına dair resmi kanıtlar yasayla bu hakka sahip bir kurum aracılığıyla (TÜBİTAK) imza verisine eklenmektedir. Bu özelliğin sisteme eklenmesiyle verilerin değişmediği ve işlemin yapıldığına dair yasal kanıtların oluşturulması sağlanmıştır.

8.3. Mobil İmza

Cep telefonu veya mobil cihazlarda GSM SIM kart kullanmak suretiyle 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili yasal mevzuata uygun olarak ıslak imza niteliğinde güvenli elektronik imza işlemi yapılmasına imkân sağlayan uygulamamızdır.

8.3.1. Mobil İmza Uygulaması

e-içişleri Projesi Mobil İmza entegrasyonu tamamlanmıştır. Pilot uygulama, Bakanlık Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında Kasım 2012 itibarıyla başlatılmıştır. Pilot uygulama sürecinin başarıyla tamamlanmasının akabinde uygulama diğer birimlerde de yaygınlaştırılacaktır. Bu sayede kullanıcıların evraklarını ofis dışında oldukları zamanlarda da imzalamaları mümkün olacaktır.

8.3.2. NES (Nitelikli Elektronik Sertifika)

Mobil İmza servisine aboneliğiniz başladığı anda adınıza özel nitelikli elektronik sertifika tanımlanır. Sertifikalar, Türkiye’de nitelikli elektronik sertifika sağlamaya yetkili kurumlar tarafından sağlanmaktadır. Nitelikli Elektronik Sertifika, imza sahibinin bilgilerini içerisinde barındıran ve atılmış olan elektronik imzayı doğrulayan, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ile yasallaşmış elektronik kimlik kartıdır.

9. e-içişleri EBYS Teknik Altyapısı

e-içişleri Projesinin altyapısı en güncel teknolojiler kullanılarak oluşturulmuştur ve yazılım alanındaki yenilikler takip edilerek güncellenmektedir. e-içişleri projesinin kullanıcı sayısının fazla ve kullanıcılarının dağınık bir coğrafyada olması nedeni ile kolay ulaşılabilir olması hedeflenmiştir. Bundan dolayı, proje ASP.NET 4.0 teknolojisi kullanılarak web uygulaması tipinde geliştirilmiştir. Yazılım geliştirme dili olarak C# 4.0, çalışma çatısı olarak ise .NET Framework 4.0 kullanılmaktadır. İş ve veri katmanı atyapısı WCF (Windows Communication Foundation) üzerine kurulmuştur.

Veritabanı olarak yoğun kullanım yükünü kaldırabilecek iki sunucu üzerinde çalışan MSSQL Server 2008 R2 Cluster yapısı kullanılmaktadır. Web sunum servisi IIS (Internet Information Services) olup 15 adet sanal sunucu üzerinden hizmet vermektedir. Kullanıcı doğrulama (authentication) işlemi DC, iletişim güvenliği ise SSL ile sağlanmaktadır. Sertifikasyon ve e-İmza için TÜBİTAK ESYA kullanılmaktadır.

10. Güvenlik

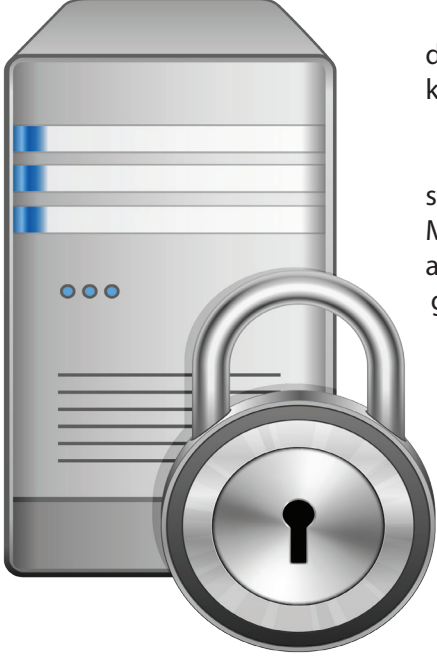
- KPS aracılığıyla kullanıcı kimliği doğrulaması
- e-İmza
- Zaman Damgası
- Gelişmiş Log Sistemi
- E-Posta Single Sign On (SSO) (e-posta)
- Secure Socket Layer (SSL)
- HSM (Hardware Security Module)



10.1. HSM - Donanımsal Güvenlik Modülü (Hardware Security Module)

Teknoloji ilerledikçe sistemlerin ve sistemlere dahil verilerin güvenliğinin önemi artmaktadır. Veri güvenliğini sağlamak için hem yazılım hem donanım platformunda farklı çözümler geliştirilmekte ve uygulanmaktadır.

HSM cihazı bu güvenlik önlemlerinin öncülerinden kabul edilmektedir. Kapalı bir kasadan oluşan bu cihaz içerisinde farklı algoritmaları destekleyen anahtarlar barındırmakta, kendisine gönderilen verileri bu anahtarlar ile şifreleyerek kırılması veya çözülmesi neredeyse mümkün olmayan kriptolu çıktılar üretmektedir.



Cihaz üzerinde saklanan anahtarlara yetki dışı erişim mümkün değildir. Bununla birlikte cihaz, kasasına yapılan herhangi bir müdahalede kendisini kilitlemekte ve alarm moduna geçmektedir.

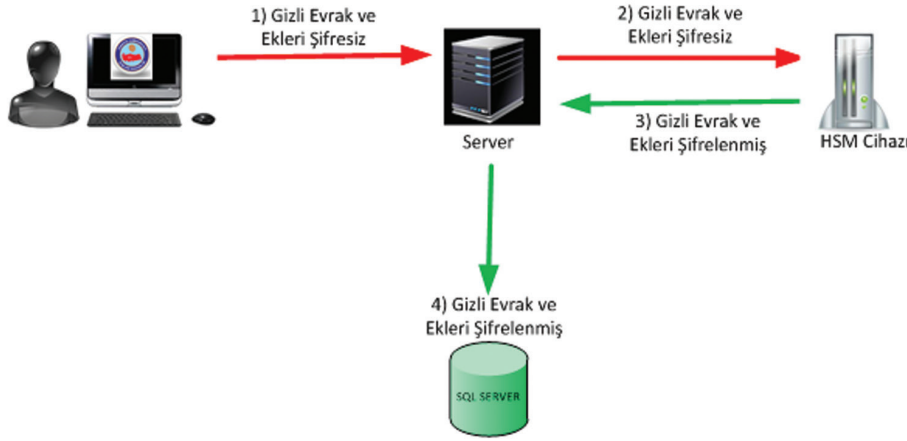
T.C. İçişleri Bakanlığı bünyesinde uygulama geliştirme güvenliği standartları göz önüne alınarak yapılan çalışmalar sonucunda; Evrak Modülü başta olmak üzere e-içişleri sisteminde veri güvenliğinin artırılması ve saklanan verilerin, özellikle gizli evrak içeriklerinin, güvenliğinin artırılması amacıyla HSM entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.

10.1.1. HSM'in Faydaları

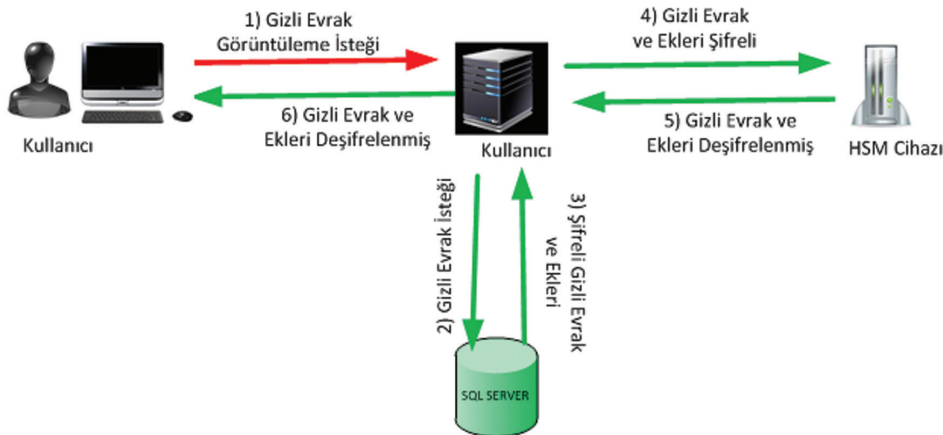
- HSM cihazı ile birlikte veri güvenliği bir üst seviyeye taşınmıştır. Veri tabanında şifrelenerek saklanan gizli evrak içerikleri, herhangi bir veri tabanı erişimi olsa dahi korunmuş olur.
- Programatik şifrelenmiş verilerin deşifre edilmesi için deşifre anahtarlarının da yazılım alanı içinde tutulması gerekliliği bulunmaktadır. Bu sayede şifreli verilerin deşifre edilmesi daha kolay hale gelir. Fakat HSM cihazı içinde saklanan anahtarlara dışarıdan erişim bulunmadığı için gizli verileri deşifre etmek büyük ölçüde zorlaştırılmıştır.
- Giden ve gelen evrak içerik verilerinin şifrelenmesi işlemi yapılmış ve bu işlem sonucunda oluşan veriler şifreli bir şekilde veri tabanına kaydedilmiştir.

- Evrak içeriğinin şifrelenmesi işlemi, evrak kaydı yapılan bütün sayfalara entegre edilmiştir.
- Evrak eklerinin de şifrelenmesi sağlanmış, böylece ek içeriklerinin görüntülenmesi engellenmiştir.

HSM Şifreleme Diyagramı:



HSM Deşifreleme Diyagramı:



11. TS 13298 Standardı

Elektronik belge yönetim sistemleri tarafından üretilen belgelerin, belge niteliğinin korunabilmesi için gereken asgari fonksiyonel özellikler TS13298 Elektronik Belge Yönetimi Standardı ile belirlenmiştir. e-İçişleri projesi evrak modülünün TS13298 standardı uyum sürecine Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından yapılan sistem incelemesi ile başlanmıştır. Bu inceleme sonucunda belirlenen başlıca gereksinimler; konu gruplarının yönetimi, saklama planları ve tasfiye işlemleridir.

11.1. Konu Gruplarının Yönetimi

Standart dosya planı dahilindeki konu gruplarının sistem üzerindeki yönetiminin kolaylaştırılması amacıyla sisteme yeni özellikler eklenmiştir. Bu özelliklerin yazılım geliştirme süreçleri tamamlanmış olup alt konu başlıklarının zenginleştirilmesi ve üst konu başlıklarının seçilememesi ile ilgili çalışmalara başlanmıştır.

11.2. Saklama Planı

Saklama planı özelliğinin sisteme eklenmesiyle evrak modülünde oluşturulan bir elektronik belgenin sistemde ne kadar süre ile saklanacağı ve süre sonunda hangi işleme tabi tutulacağı belirlenebilmektedir. Bu özelliğin yazılım geliştirme süreci tamamlanmış olup, saklama planlarının aktif olarak kullanılması için konu gruplarıyla saklama planlarının eşleştirilmesine yönelik kurum içi çalışma yapılmaktadır.

11.3. Tasfiye İşlemleri

Elektronik ortamda oluşturulan evrakların saklama süreleri sona erdiğinde evraklara uygulanacak olan imha, tekrar değerlendirme ve başka kuruma transfer gibi işlemlerin e-İçişleri sistemi tarafından yapılabilmesi için tasfiye işlemleri geliştirilmesi yapılmıştır. Bu geliştirme sayesinde birim saklama süreleri biten evrakların birim arşiv görevlileri tarafından, kurum saklama süresi biten evrakların ise kurum arşiv görevlileri tarafından gerekli tasfiye işlemleri tamamlanabilmektedir. Bu özelliğin yazılım geliştirme süreci tamamlanmış olup kurum içi saklama planı eşleştirmeleri sürecinin tamamlanmasıyla birlikte sistemde otomatik olarak aktif hale gelecektir.

12. İleriye Dönük Çalışmalar

12.1. e-Yazışma Projesi

Kamu kurumlarının kendi aralarında tamamen dijital ortamda yazışmalarını sağlayacak e-Yazışma Projesi'nin ön görüşmeleri 2009'da Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, İçişleri Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Adalet Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı olarak belirlenen pilot birimler arasında başlamıştır. Kalkınma Bakanlığı tarafından yürütülen çalışmanın ilk ayağı olan ortak kurallar setinin belirlenme çalışması, 2011 yılı Şubat ayında başlatılmış olup, 2011 yılı Ağustos ayında sonlandırılmıştır.

2011 Kasım ayında çalışmanın ikinci aşaması olan kurumların iletişimini sağlayacak olan platform ve güvenlik standartları konusunda görüşmelere başlanmıştır. Toplantılar sonucunda PTT'nin KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sisteminin iletişim kanalı olarak kullanılmasına karar verilmiştir. Yapılan teknik toplantılar sonrasında e-İçişleri projesinde e-Yazışma entegrasyon çalışmaları zaman kaybetmeden başlatılmıştır.



Giden evrak ve gelen evrak süreçlerinde altyapı, ara yüz çalışmaları ve KEP sistemi ile iletişim mekanizması büyük ölçüde tamamlanmıştır. Pilot kurumlar kendi elektronik doküman yönetim sistemleri arasında test ortamında evrak gönderim işlemlerini gerçekleştirmektedir. Test sürecinin sonunda uygulama ortamında yapılacak olan ön test çalışmasına geçilecek, son aşamada diğer kurumlar ile elektronik yazışma yapmaya hazır hale gelinecektir.

12.2. Otoban Projesi

12.2.1. Amaç

Bakanlıkların taşra teşkilatları ile yazışmaları valilik ve kaymakamlıklar aracılığıyla yapılmaktadır. T.C. İçişleri Bakanlığı dışında kalan kamu kurumları tarafından oluşturulan ve Vali, Vali Yardımcısı veya Kaymakam imzası gerektiren bu yazışmaların, dijital olarak sürdürülebilmesi amaçlanmıştır. Valilik ve Kaymakamlıkların T.C. İçişleri Bakanlığı bünyesinde bulunması ve aynı zamanda bakanlığımızda mevcut doküman yönetim sisteminin gelişmişliği, sistem alt yapısının güçlü ve stabil olması nedenleriyle dijital ortama taşınacak bu yapının e-İçişleri projesi üzerinden yürütülmesi hedeflenmiştir.

12.2.2 Süreç

Otoban entegrasyon sürecinde kamu kurumları tarafından oluşturulan evrakların, geliştirilen servisler aracılığı ile kurumlar arası transfer edilerek paraf/imza süreçlerini takip etmeleri hedeflenmiştir.

İmza talep eden kamu kurumu kendi Elektronik Belge Yönetim Sistemi içerisinde oluşturup, parafa/imzaya hazır hale getirdiği evrakı e-Yazışma paketi formatına getirip, Otoban Entegrasyon Servislerini çağırarak e-İçişleri sistemine dahil eder.

Bakanlığımız Elektronik Belge Yönetim Sistemine dahil olan bu evrakların paraf/imza süreçleri e-İçişleri üzerinden tamamlanarak imza bilgisi ile birlikte kuruma geri gönderilir. Bu süreçte imza talep eden kamu kurumu evrakın e-İçişlerinde gerçekleşen her hareketini görüntüleyebilir ve her iki kurum da kağıt ortamında yapabildiği her işlemi Otoban servislerini kullanarak gerçekleştirebilir. Evrakı oluşturan kurum, imza süreci tamamlanan evrakı imza bilgisi ile birlikte kendi sistemine geri alır ve takip edeceği sürece karar verir.

12.2.3 Faydalar

Taşra teşkilatlarıyla valilik ve kaymakamlık üzerinden yazışan Kamu kurumlarının farklı Elektronik Belge Yönetim Sistemleri bulunmaktadır. Otoban entegrasyonu sayesinde farklı Elektronik Belge Yönetim Sistemleri tarafından imza süreci başlatılan yazışmaların bu süreçleri tek bir sistem tarafından tamamlanabilecektir. Aynı zamanda valilerin, vali yardımcılarının ve kaymakamların evrakları dijital olarak takip edip imzalayabilmeleri için e-işleri yeterli hale gelecektir.

Şu anda kamu kurumlarını bağlayan bir üst sistem eksikliğinden dolayı İçişleri Bakanlığı'na paraf/imza işlemine gönderilen evrak süreçleri kağıt ortamında sürdürülmekte, bu da israfa neden olmaktadır. Otoban Entegrasyonu ile bu süreçler dijital ortama taşınacak ve bu israftan kaçınılmış olacaktır.

Türkiye'nin her köşesinden paraf/imza sürecine sokulan evrakların imzacılara ulaşması için posta işlemi yapılması hem maddi kayba hem de zaman kaybına neden olmaktadır. Otoban entegrasyonu sonrasında evrakların dijital ortamda kısa sürede transferi sağlanarak kazanç sağlanmış olacaktır.

Kamu kurumları paraf/imzaya gönderdikleri evrakların son durumlarını telefon, e-posta vb. aracılığı ile uzun süreçler sonunda öğrenebilmektedirler. Otoban entegrasyonu sonrasında bu evrakların son durumlarını anında ve kolayca sorgulayabileceklerdir.

12.2.4 Son Durum

T.C. İçişleri Bakanlığı, Otoban Entegrasyon sürecinde pilot kurum olarak T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ile çalışmaya başlamıştır. Bununla birlikte T.C. Sağlık Bakanlığı da kısa süre içerisinde entegrasyon talebinde bulunmuş ve bu kurum ile de çalışmalara başlanmıştır.

Valilik ve kaymakamlık imzası gerektiren evrak süreçlerinin gerçek ortamdaki işleyişinin analizi sonucunda entegrasyon sürecinin haritası ve iş akış süreçleri belirlenmiştir.

Bu kapsamda gerekli analiz ve raporlama çalışmaları tamamlanmış pilot uygulama olarak Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı ile çalışmalar başlatılmış, ilk dış testler başarıyla tamamlanmıştır. Bu bakanlıkların e-işleri sistemine entegrasyonu için servis geliştirme çalışmalarını tamamlamaları beklenmektedir.

13. e-İçişleri EBYS Modül Kullanım Özellikleri

13.1. Word (OpenXML) Çıktısı

Evrak modülünün evrakın salt okunur çıktılarının yanı sıra, platform bağımsız ve açık kaynak kodlu yazılımlar ile görüntülenebilen ve de düzenlenebilen bir format olan OpenXML (.docx) çıktısı verebilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde resmi yazışma yönetmeliğinde belirtilen yazışma şablonuna uygun olarak evrak çıktıları alınabilmektedir.

Ayrıca, gerekli olduğu durumlarda evrak üzerinde düzenleme yapılması sağlanmış ve süreçlerin yavaşlamasının önüne geçilmiştir.

13.2. Evrak İçerik Ön İzleme Ekranı

Evrakların listelendiği sayfalarda evrakın içeriğinin kullanıcılara ön izleme yoluyla gösterilmesi sağlanmıştır. Bu sayede kullanıcıların evrakların içeriğine daha hızlı bir şekilde ulaşmaları, evraklar arasında karşılaştırma yapmaları mümkün hale gelmiştir. Ayrıca e-İçişleri sunucuları üzerindeki trafik azalmış ve sistem performansı artmıştır.

13.3. PDF İmza

Sisteme PAdES imza atma özelliği eklenerek sistemin verdiği PDF çıktılarının daha güvenli olması sağlanmıştır. PDF imzalama sırasında imzanın doküman üzerinde atılacağı yer, imzanın resmi ve imza ile ilgili notlar kullanıcı tarafından seçilebilmektedir. Bu PDF dokümanlarının doğrulaması çeşitli PDF okuyucular tarafından otomatik olarak yapılabilmektedir.

13.4. Zimmet Raporu

Kullanıcılardan gelen bildirimler değerlendirilerek kullanıcıların farklı parametreler seçerek farklı formatlarda gelen ve giden evrak zimmet raporlarını alabilmeleri sağlanmıştır. Örnek olarak kullanıcılar saat, evrakın gizlilik durumu, kağıt ortamında gelen ve gelmeyen evraklar, posta türü bazında zimmet raporu alabilmektedir. Bu sayede birbirinden farklı ihtiyaçlara sahip birçok birimin ihtiyaçları karşılanmıştır.

13.5. Evrak Ana Sayfası

Evrak Ana sayfası tekrar tasarlanarak içerisine; işlem yapılacak olan evraklar için «Görevler», daha önce üzerinde işlem yapılmış olan evraklar için «Bildirimler» menüsü eklenmiştir. Bu akıllı sistem kullanıcıların işlem yapmaları gereken evraklar hakkında daha çabuk bilgi sahibi olmalarını ve bu evraklara hızlı erişebilmelerini sağlamıştır.

13.6. Evrak Görebilme Kurallarının Düzenlenmesi

Sistemde bulunan evrakların hangi kullanıcılar tarafından, hangi şartlar altında ve hangi yetkiler ile görülebileceğini belirleyen iş kuralları düzenlenmiş, bu sayede kullanıcıların evraklara ulaşmaları kolaylaştırılmıştır. Ayrıca amirlerin gerekli gördükleri durumlarda bu iş kurallarının dışına çıkarak kullanıcıların evraklara ulaşabilmelerini engellemelerini ya da erişebilmelerine izin vermesini sağlayan bir özellik sisteme eklenmiştir.

13.7. Evrak İçerik Ön İzleme Ekranı

Evrakların listelendiği sayfalarda evrakın içeriğinin kullanıcılara ön izleme yoluyla gösterilmesi sağlanmıştır. Bu sayede kullanıcıların evrakların içeriğine daha hızlı bir şekilde ulaşmaları, evraklar arasında karşılaştırma yapmaları mümkün hale gelmiştir. Ayrıca e-içişleri sunucuları üzerindeki trafik azalmış ve sistem performansı artmıştır.

13.8. Logo Ekleme

Evrak oluşturma ekranına logo ekleme özelliği getirilmiş, böylece birimin kendi logosunu evrak üzerine ekleyebilmesi özelliği sağlanmıştır.

13.9. Diğer Geliştirmeler

- Kullanıcının işlem yaptığı veya biriminde işlem gören evraklara daha kolay ve hızlı bir şekilde ulaşabilmesi için arama ekranlarına “Kişisel Evraklarımda Ara” ve “Birim Evraklarında Ara” seçenekleri eklenmiştir.
- Evrak oluşturma işlemi sırasında kullanıcıların yanlışlıkla sayfadan çıkarak yazdıklarını kaybetmelerini engellemek için önlemler alınmıştır.
- Giden evrak amir sayfalarına ek, süreç butonları eklenmiş bu sayede evraka ilişkin üst verilere kısa yoldan ulaşılması sağlanmıştır.
- Birçok sayfada evraklara toplu işlem yapılabilmesi sağlanarak zaman kaybı önlenmiştir.
- Standart dosya planı seçiminin daha hızlı ve doğru bir şekilde yapılabilmesi için kullanıcılara favori konu gruplarını belirleme imkânı verilmiştir. Bu sayede evrak kayıt işlemleri hızlanmıştır.
- Genel evrak bürosuna yalnızca kâğıt ortamında gidecek olan evrakların düşmesi sağlanmış, böylelikle personelin iş yükü azaltılmıştır.
- Posta birimlerine e-İmzalı evraklar için toplu postalama özelliği getirilmiş ve sürecin hızlanması sağlanmıştır.
- Dağıtım planlarına şahıslarında eklenmesi sağlanmıştır.
- Posta raporu üzerinde değişiklikler yapılarak, saate göre, evrakçı yetkisine göre, posta tipine göre ve gönderilen birime göre gruplu rapor alma özellikleri eklenmiştir.
- Birim evrak listeleme sayfalarında evrakların geldikleri birimlere göre gruplanması özelliği sisteme eklenmiş ve birim evrak işlemleri hızlandırılmıştır.
- Kullanıcılara belirledikleri evrakları istedikleri tarihlerde hatırlatacak olan evrak uyarı özelliği sisteme eklenmiştir.
- Taslak ve şablon kaydetme özelliği ile süreçlerde hızlanma sağlanmıştır.
- Kişiye özel klasör yapısı oluşturma sayfası aracılığıyla önemli evraklara kolay ulaşım sağlanması özelliği getirilmiştir.

14. Bedelsiz Kod Paylaşımı Yaptığımız Kurumlar

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
- Başbakanlık Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı
- PTT
- SASKİ (Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresi)

15. Sonuç

Kamu kurumları gelişen teknolojik gelişmelerle birlikte süreçlerini hızlandırabilmek için elektronik belge yönetim sistemine ihtiyaç duymakta ve kamu kullanımına uygun bir sistem temini için çalışmalar yürütmektedirler.

e-İçişleri projesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi, kamunun ihtiyaç duyduğu kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun olarak tasarlanmıştır.

e-İçişleri Evrak Projesi 2005 yılından bu yana devam eden test, analiz, yazılım ve uygulama tecrübesiyle yeni başlanan süreçlerde karşılaşılabilecek problemlere karşı büyük ölçüde deneyim kazanmıştır.

Modül ara yüzlerinde kullanılan kullanıcı dostu uygulamalar ile iş akış süreçleri son derece hızlı hale getirilmiştir.

Birimler arası yazışmaların elektronik ortamda hızlanmasıyla birlikte konuların çözümlerine daha hızlı ulaşılması sağlanmış, bu sayede vatandaşların kamuya olan güveni de artmıştır.

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

İnönü Bulvarı No: 4 A Blok
Bakanlıklar - Kızılay/ANKARA
Tel: +90 (312) 422 46 00

www.icisleri.gov.tr