

NİTEL ARAŞTIRMA DÖKÜMLERİ

NİT01

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Ana rol oynar. Belgenin diplomatik özellikleri ve imzalayan. Üretim yeri olmazsa belgenin delil değerinden bahsedemeyiz.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtları burada önemli bir yer tutar. Kurumlarda sistem loglarında MAC adresini de tutulabilir. Kimin girdiğini, kimin ne işlem yaptığını log kayıtlarından öğrenebiliyoruz.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Devlet Arşivleri, elektronik belge yönetim politikasını geliştirmeli. Arşivci, artık belgenin üretiminden itibaren devrede olmalı. Belgenin oluşum sürecinden arşive gelene kadar olan süreci yönetirsem sağlıklı bir yönetim sağlamış olurum. Artık, ben arşivciyim kurumlar belgeyi üretir bana gelir ben de alır arşive koyarım devri bitmiştir. Milli bir format belirlemek gerekir. Devlet Arşivleri yaptırımlar uygulamalı. Belgeyi üretip, arşive devrettikten sonra da belgenin korunup korunmadığı incelenmelidir. Türkiye'nin e-belge yönetimi için teknik bir rehber hazırlaması gerekiyor, mevcut yönetmelikler belgenin nasıl arşivleneceğini söylemiyor. EYP, gereklilikleri sağlayamıyor.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Devlet Arşivleri bu konuda bir politika oluşturmalı, standartlar hazırlamalı, teknik rehberleri oluşturmalı. Elektronik belge yönetimi ayrı bir birim olmalı, bilgi işlemden ayrı tutulmalı.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Kurumlar bir veri merkezi oluşturmalı, 2019/12 genelgesinde bu hususlar yer almaktadır. Devlet Arşivleri bu konuda gerekleri belirlemeli. Kurum ve kuruluşların nasıl önlemler alacağı hakkında teknik rehberler ve yönetsel rehberler hazırlanmalı. Bu durum kamu güvenini artırır. Erişemediğin veri senin değildir.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Yanlış dosyalama arşivsel yönetim açısından oldukça önemlidir. Fakat yanlış dosyalanan belgenin delil değeri yok olmaz ama dosyalama bütünsel süreci gündeme getirdiği için bir işlemin bütünlüğünü sağlar ve birbiriyle ilişkili olan belgeleri gösterir. Bu nedenle dosyalama belgenin delil değerini kuvvetli bir şekilde güçlendirir.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

İçerik, kontekst ve form yapısı korunmalıdır. Format değişiminden sonra belgenin bu özelliklerinin değişmediğinin gösterilmesi gerekir. Belgenin üretildiği EBYS'nin versiyonu da gösterilmelidir. Devlet Arşivlerinin oluşturacağı milli format bu konuda çok önemli. Böylece muhtemel bir format değişiminde tek bir merkezden dönüştürme yapılarak bir sıkıntı yaşama ihtimali daha azdır.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühüredir. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Klasik ortamda da belgenin kontrol noktası antet ve imza alanıydı. Elektronik ortamda tanımlamayı belge üretildiği gibi yapmak pratik olarak oldukça zor. Fakat arşivde bunu yapmak kolay olabilir. Teorik olarak mümkündür.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Teknik sıkıntılar var, doğrulamada sorunlar yaşanabilir.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

Delil değerinin korunması açısından en güçlü unsur. Fakat bunun yanına ikinci bir mekanizma da koymak gerekir. Bu mekanizmanın ne olabileceği konusunda önerebileceğimiz bir mekanizma henüz yok.

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Evet iddia edebiliriz. Fakat delil vasfı bozulmaz ama bir şüphe oluşabilir. Seri dosya belge hiyerarşisinin bozulmaması arşiv yönetimi için önemli, çünkü güncel belge yönetiminde olduğu gibi belgenin arşiv safhasında bir müdahale yapamıyoruz. Esas nokta, belgenin üretim yerinin bozulmaması gerekir. Çünkü belgenin yanlış dosyalanması belgenin konu bütünlüğünü bozacaktır. Belgenin ilişkili olduğu diğer belgelerin de konu bütünlüğü bozulur, arşivsel bağ bozulduğu için de delil değeri de sıkıntıya uğrar.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Bu husus önemlidir fakat bunun olmaması delil olamayacağı anlamına gelmez ama risk yönetimi oldukça önemlidir.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Değerlendirme yapmadan ayıklama imha yapamayız. Değerlendirme yaparken hukuki ve idari açıdan belgelere bir önem atfederiz. Bu nedenle ciddi bir ilişki vardır.

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Kaynak kodlarını korumak yazılımların sürdürülebilirliği açısından oldukça önemlidir. Bu nedenle belgenin delil değerinin korunması için bu husus oldukça önemlidir. Farklı yazılımlar kullanırsak belgenin id numaralarının nasıl oluşturulduğunu bilmek oldukça önemlidir. Yazılım değiştirildiğinde kaynak kodlarının önemi ortaya çıkar.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Kendi kurumumuzda canlıda arşive gönderilen belgeyi tutmuyor fakat arada bir katman oluşturuyor ve bir dosya transferi sağlıyoruz. Böylece belgeyi ne arşivde ne de canlıda tutuyorsunuz. Fakat ister aynı yerde saklamak ister farklı yerde saklamak çok önemli değil, önemli olan belgenin özniteliklerini koruyabilmek.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Canlıyı SSD'de tutabiliriz, fakat arşivi SSD'de tutmayabiliriz. Donanım özellikleri oldukça önemli, dışarıdan müdahaleye izin verilmemeli.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Evet katkı sağlar.

NİT 02

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Devlet olarak olmazsa olmaz üstveriler belirlenmeli. Kurumsal iş ve fonksiyonlarla ilgili üstveriler de olmalı. Üstverilerle özetler birlikte bulunmalı. Belgeyi neden sakladığımı gösteren (ilişkili olduğu mevzuat) bir üstveri alanı da olmalı.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtları oldukça önemli fakat bunların yeni formatlara ve yazılımlara gerektiğinde aktarılması gerekir. Arşivin de arşividir. Olmaması kurumsal itibarı zedeler. Depo giren-çıkan kayıt defteri de bir log kayıtdır.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Devlet Arşivleri, Dijital Vizyon Belgesi oluşturmalı. Bu belgede yapay zeka, 5G ve Endüstri 4.0 ile ilgili hususlar bulunmalı. Teknolojik öngörü politikası oluşturulmalı. Kurumlar, gelişen teknolojide nerede olacak, nasıl konumlanacak, bu belgeleri nerede saklayacak gibi konuları tartışmalı. Proaktif ve operasyonel yaklaşımlar sergilenmeli. Teknolojiye sahip olmalıyız, bu konuda yetkin personel olmalı ve öngörüler yaparak teknolojik gelişmelere karşı hazırlıklı olmalıyız.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Kesinlikle sunar. Devlet Arşivlerinin bu konuda yaptığı denetimler belgenin delil vasfının korunduğunu gösteren unsurlardan biri olur. Bu konuda da bir Başbakanlık Genelgesi vardır.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Artırır. Bu konudaki rehberi Devlet Arşivleri oluşturmalı. Bazı hassas belgeleri de bu teknolojik güvenilirlik meselesinin tartışmaları geçene kadar fiziksel ortamda da üretmeli.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Dosyalama, süreci resmileştirdiği için belgenin delil değeri hakkında da bir fikir verir. Müttemim cüz olarak değerlendirilebilir.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

Hangi formattan hangi formata çevrildiğini ve bu işlemin belirlenen kurallar dahilinde onaylanmış bir şekilde gerçekleştiğini göstermeli. Bunun için ayrı bir alan oluşturulmalı. Teknolojik dönüşüm süreci gibi bir üstveri alanı açabilir. Burada

uygulanacak kuralları Devlet Arşivleri tayin etmelidir. Kendin üretmediğin ve geliştiremediğin yazılımlarda %100 orijinallik iddia edemeyiz. Yedeklemede kullanılacak bir sistematik geliştirilmeli. Bu sistem mevcut kullanılan yazılımlarla gerektiğinde tanışabilmeli. Adli bilişimdeki parafinblok gibi olmalı. Kendimize özgü bir yazılım olmalı ve bu yazılım belgenin güvenilirliğini test etmeli. Bunun için alt katmanlar geliştirilmeli, hukuken kimin girdiği kimin çıktığı kontrol edilmeli.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühürdür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Üstveriler, dosya planı, kayıtlı elektronik posta. E-imza ve diplomatik özellikler (format, şablon, Resmi Yazışma Yönetmeliği) asli unsurdur. Dosyalama destekleyici unsurdur.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Yeni teknolojilere geç ettirilemiyorsa bir kayıp oluştu mu şüphesi oluşabilir. E-imzaların arşivlerinin de yedeklenmesi önemli. Buna göre bir teyit mekanizması oluşturulmalı. Kamu belgesi için e-imzaların sertifikalarının sertifika geçerlilik süresi olmamalı, süre mefhumu olmamalı. Kuantum teknolojisinin şifreleri 4 dakikada çözdüğü söyleniyor.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

Yedek güvenilirlik unsuru olabilir. Paraf mekanizmalarında kolaylık sağlar. Tek başına yeterli değil.

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Güçlü bir şekilde şüphe edebiliriz. Organik bağı kuramıyorsak acaba belge müdahaleye mi uğramış diye düşünebiliriz. Serileri bütüncül şekilde sunamıyorsak, mesela ihale dosyasını müteselsil olarak sunamıyorsak birtakım soru işaretleri oluşacaktır. Bu nedenle seri-dosya-belge hiyerarşisi ve vaka dosyaları delil değerinin korunmasında oldukça önemlidir.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Kesinlikle kurarız. Elektronik belge yönetiminde riskler belirlenmeli, risk payları da alınmalı. Kaldırabileceğimiz riski belirlemeliyiz. Bu riskleri kurumlar kendi belirleyebilir. Risk iştahını belirlemek gerekir. Risk iştahı: Kurumun hedeflerini gerçekleştirmeye çalışırken kabul etmeye istekli olduğu risk seviyesidir. Mahremiyet alanlarını belirlemek, bunların sürelerini belirlemek risk iştahını belirleyen unsurlardır.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Risk iştahını belirler, araştırma alanlarını belirler. Bunları belirlediğimizde delil değerini de güçlendirir. Ana unsur olmaz fakat destekleyici unsur olur.

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Kesinlikle. Fakat destekleyici unsurdur.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Güncel belgelerle arşivlik belgeler arasındaki o makas daraldı. Belgenin delil değerini ortam değil, oluşma nitelikleri belirler. Fakat bu nitelikleri kriterler haline getiremezsek aynı yerde saklamak belgenin değil değerini olumsuz etkiler.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Kamu, kullanılacak donanımların kriterlerini belirlemeli. Mesela belleklere hangi belgelerin yükleneceği belirlenmeli, belleklere yüklenecek belgeler için bilgisayarlarda oturma açılabilir.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Kesinlikle katkı sağlar. En önemsiz belgede bile bu alan olmalı. Belgedeki açıklamalar, ilaveler bir üstveri alanı olarak yer almalı. Destekleyici unsur olur.

NİT 03

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Üstveri elemanları, belgenin oluşumundan nihai tasfiyesine kadar geçen süreçte belgenin bütünsel gerçekliği açısından önemli verileri taşımaktadır/içermektedir. Bu manada delil vasfı taşıyacak üstveri alanlarının da tanımlanması ile bu alan belgenin geleceği açısından delil teşkil edecektir.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtlarının anlamlı ve herkes tarafından anlaşılır olması, işlemi yapan kişinin rolün hangi işlemi hangi süre zarfında yaptığı bilgilerinin tutulması ve bu bilgilerin kurumsal mühür ile kayıt altına alınarak değiştirilemeyecek şekilde kayıt altına alınmasıyla log kayıtları sistemdeki en önemli delil kaynağı olacaktır. En önemli husus log kayıtlarıdır. Log kayıtlarının anlamlı ve anlaşılabilir olması, kurumsal olarak kayıt altına alınması gerekir.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Şu anda bir geçiş süreci var, fakat Devlet Arşivleri nihayetinde kendisine gelecek belgeleri kabul şartlarını belirleyebilir ve bu belgelere nasıl bakım yapacağını açıklar. Böylece kendisine belge devredecek kurumlar için de bir yol haritası oluşturulabilir.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Hangi kurum bunu yaparsa yapsın katkı sunar.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Artırır. Log kayıtlarının sahilliği de önemli.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Tek başına delil vasfı taşımamakla birlikte, vaka dosyası niteliğindeki dosyalar için oldukça önemlidir.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

Mevzuatta uluslararası tanınırlığı olan formatlar kullanılır ifadesi bulunmaktadır (TSE 13298, BTK tebliğleri, e-yazışma rehberi gibi). Bu formatlar kullanıldığı sürece sıkıntı olmaz. Kurumlar açısından baktığımızda ise kurumun teknolojik göç sonrasında belgenin özniteliklerinin değişmediğini göstermesi gerekmektedir.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mihurdür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Arşiv imzasının zorunlu hale getirilmesi gerekmektedir. Arşiv imzasının ve arşivlik imzanın korunma usulleri belirlenebilir.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Kırılabilmesi. TÜBİTAK'ın kurumların e-imza süreçlerini her yıl denetlenmesi mümkün olabilir. E-imzalarda iz değeri olarak bitcoinlerdeki yapının kullanılması gündemde. Sunucu hataları gerçekleşebilir, bu süreçte erişememe, sertifikaları kontrol edememe durumu olabilir.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değerin korunmasını zenginleştirir mi?

Zenginleştirir. XML yapısı ile belgenin doğrulanmasını sağlayabiliriz. Belgedeki üstverileri de içerdiğinden dolayı doğrulamada oldukça önemlidir.

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Belgenin bir dosyaya ait olması onun bütüncül sürecini göstermesi açısından oldukça önemlidir. Dosya yapısı (seri-dosya-belge) zorunlu bir sistem tasarımı olarak benimsenmelidir.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Kurabiliriz.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Doğrudan bir etkisi olmaz fakat dolaylı yoldan olabilir, yani değerlendirmeden belge yönetimine değil fakat belge yönetiminden değerlendirmeye doğru bir ilişki kurabiliriz, fakat delil değeri ile bir ilişki kuramayız.

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Kesinlikle. Mesela SHA 128 ile imza atmış olayım, fakat TÜBİTAK SHA 256 ile imza at dedi. EBYS'nin kaynak kodunda hangi imza algoritmasının kullanıldığı bulunmaktadır, dolayısıyla bir kontrol mekanizması oluşturur. Bu nedenle oldukça önemlidir. Kamu, firmaların geliştirdiği EBYS'lerin kaynak kodlarını korumak yönünde bir genelge yayınlayabilir. Yazılımcıların kaynak kodlarında yaptığı geliştirmelerin ortak bir alanda tutulması yönünde de genelge istenebilir.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Eğer formatla ilgili bir değişiklik olacaksa ayrı yerlerde saklamak söz konusu olabilir fakat elektronik ortamda bu makas daraldı.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Veri tabanının yedeklemesi alınmalı, bu konuda donanım özellikleri oldukça önemli. Kullanılan donanımlar, belgenin kullanım ömründen daha az yaşam ömrüne sahipse, saklamada kullanılacak donanımlar ve yedeklemeler buna göre dikkate alınmalıdır.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Yeni Resmi Yazışma Yönetmelięinde parafın bir üstveri olarak yer alması konuşuluyor.

NİT 04

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Devlet-devlet ilişkisi, kurum-kurum ilişkisi, kurum-şahıs ilişkisi, şahıs-şahıs ilişkisi oldukça önemlidir. Bunu üstverilerle sağlayabiliriz.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Belge hazırlamaya esas teşkil eden verilerin de değiştirilemez olması ve bunların da log kayıtlarının tutulması gerekiyor. Düzeltmek ve güncellemek arasında bir fark vardır.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Kurumlarda belge yönetiminden dokümana dönüş var, Dijital Dönüşüm Ofisinin çalışmaları var. Belgeye dayanmadan prosedürlerin başlatılması sorun çıkarır. Belgenin aslını görmek isteyen kullanıcı sayısı oldukça az. Bir kurumun istediği belge, hukuki işleme dayanak olacaksa belge aslı gibidir yapılarak ıslak imzalı olarak gönderilebilir. Belgeleri veri olarak saklayabileceğimize inanıyorum. Arşivler, denetimlerde belgenin güvenilirliğine ilişkin hususları kurum amirine bildirebiliyor.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Evet. Veri koruma politikası hazırlanmalı.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Artırır.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Dosyalama oldukça önemli, dosya bütünlüğü olmazsa hak ihlali olabilir. Belgeler havada uçuşan varlıklar değil.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

-

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühürdür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Arşiv mührü kullanılabilir.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Arşiv mührü e-imza alt yapısından farklı olmalı. Arşiv mührü e-imza ve zaman damgasının zayıflığını da ortadan kaldırabilir.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

-

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Belge-dosya-seri ilişkisi bozulan ve vaka dosyası olması gereken belgeler konu dosyası olarak tutmak bir anarşi oluşturur. Bu tür belgelerin yönetimi ileride oldukça zor olacak.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Kurabiliriz. Risk tatbikatı yapılmamışsa o kurumda üretilen belgelerin güvenilirliği düşük olur, belgeler riskli sayılabilir. Bir risk durumunda eylem planlarının hazırlanması gerekiyor. Olağanüstü durumlarda ne yapılacağını kararlaştırılması gerekiyor.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

-

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

-

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Evet. Arşivlenen belge ile güncel belgeyi ayrı tutmakta fayda var. Çünkü kapanan kurumlarda yetkilendirmelere erişilemezse ne olacak, mülkiyet değişiklikleri olabilir.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

-

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Kişisel belgelere hizmete özel gizli belgeye göre muamelelerin tayini ve kişisel veri ile kişisel belge arasındaki ilişkiler önemlidir. Yetkisi olmayan kişiler belgeleri gördükten sonraki davranışlarında bir değişiklik var mı yok mu ona göre değerlendirmek gerekir.

NİT 05

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Mevcut teknolojilerin aynı kaldığını düşündüğümüzde üstveriler önemli rol oynar. İdari birim kimlik kodları değişirse bu kodun iyi saklanması gerekir.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Kimin ürettiğini, kimlerin izi olduğunu, kimlerin imzaladığını göstermelidir. Bu log kayıtlarının güvenilir olması önemlidir. Log kayıtlarının 27001 ilkelerine göre değil belge yönetimi ilkelerine göre saklanmalıdır. Bilişimci mantığıyla saklanırsa 3 yıl sonra silinebilir. Log kayıtları süresiz saklanmalı. Belgeler log kayıtlarıyla birlikte arşive devredilmeli. Log standartlarının oluşturulması lâzım.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Kurumların isim değişimlerini, idari birim kimlik kodlarını sağlıklı bir şekilde saklamalı. Belgeleri arşiv imzasıyla imzalamalı ve e-imzaların kök sertifikalarını sertifika deposunda saklamalı. Yazışma paketi standart kodlarının ve versiyonlarının tutulması (API'ler saklanmalı). Devletin veri koruma politikası hazırlaması gerekiyor.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Hangi kurum bunu yaparsa yapsın katkı sunar.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Artırır. Veri tabanı düzeyinde yapılan işlemlerin log kayıtları süresiz saklanmalıdır. Belge yönetim sistemleriyle birlikte yapılmalıdır.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Hiçbir ilişki yoktur.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

Kurumun yükümlülüğüdür.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühürdür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Belgeyi oluşturan kurumun belgeye erişim kodları saklanmalıdır. Bu erişim kodları belgede üstveri olarak mevcuttur.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Sunuculara erişememe, FKM'lere erişimeme.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

Zenginleştirir.

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Dosya kodlarında bir değişim varsa delil vasfını bozmaz.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Evet oluşturur.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Kesin ve geçerli bir kanıt değil fakat güçlü bir kanıt olabilir.

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Kesinlikle. Belge üretim kodlarını saklaması oldukça önemlidir. EYP 1.0 öncesi üretilen belgelerin akıbeti ne olacak, nasıl korunacak? EYP'siz belgelerin EYP'ye dönüştürülmesi nasıl olacak. Bu husus tartışılmalı.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Tehdit etmez.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Kaset kullanılmalı, sağlamlığı kanıtlanmış. Belge üretildikten sonra belgenin bütünlüğünün bozulup bozulmadığının düzenli olarak kontrol edilmesi gerek. Storage'lardaki disklerin kullanım ömrüne göre sürekli yenilenmesi lâzım. (veri yedekleme kasetleri)

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Sağlar ama çok önemli bir husus değil. Çünkü belgenin belge olma vasfını bozacak bir unsur değil.

NİT 06

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Halen daha yazışma kültürümüzün önemli bir parçasını oluşturan ıslak imzalı belgelere baktığımızda belgenin üzerinde yazılı olan bilgiler dışında detaylı bir bilgiye ulaşmak istersek bu belgenin eklerine veya onunla ilişkili başka yazılara bakmamız gerekir. E-belge de ise durum bundan çok farklıdır, belgenin görsel formunda yazılı olan bilgiler dışında birçok bilgi belgenin üstverisi olarak saklanabildiği gibi bu bilgilerin belge ile birlikte saklanması ve taşınması mümkündür. Bu durumda e-imza ile korunmuş bir belge demek aynı zamanda tüm üstverilerin de belge ile birlikte korunabilmesi demek.

E-imza kullanılmamış veya zaman damgası ile damgalanmamış bir üst veri kaydının ise delil değeri oluşturabilmesi ancak bilirkişi incelemesi ile mümkün olur.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtları dijital dünyanın önemli bir vazgeçilmesi olmasına rağmen bu kayıtlar üzerinde oynanabilir olması göz önünden kaçan bir unsurdur. Log için kurgulanan sistemin müdahaleye açıklığının denetlenmesi gerekir. Bir log kaydının doğruluğundan yüzde yüz emin olmak istiyorsa ilgili kaydın tüm ilişkisel yapısının korunmuş olması ve zaman damgası ile damgalanmış olması gerekmektedir.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

E-belgeler elektronik imza ile korunmaktadır ve her değişiklik belgenin özelliklerini bozar, dolayısıyla elektronik imza, bir belgenin güvenliği için başlı başına yeterli bir yöntemdir. Elektronik imza dışında bir verinin güvenliğini sağlamak için yöntem olarak zaman damgası tercih edilebilir.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Naçizane düşüncem, özellikle bu konuda politika belirleyicilerin nitelikli belge yöneticileri olmasıdır. Belgeye sadece bir veri gözüyle bakmayan, belgeyi yaşayan bir varlık olarak gören bir kurumun sunacağı standartlar bu konu için yapılması gereken en elzem çalışmadır.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Muhakkak. Özellikle biz yazılım geliştiriciler, yazılımlarımızda herhangi bir log kütüphanesi kullandığımızda her şeyi kayıt altına aldığımızı düşünürüz, oysa çoğu zaman, bu kayıtların değiştirilebilir olduğunu gözden kaçırmız. Teknik bilgiye sahip kişilerde dahi farkındalık bu şekildeyken son kullanıcıda durum daha vahimdir. Dolayısıyla bu konuda etkin bir rehber hazırlanması kaçınılmaz

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Bir belgenin dijital ortamda doğru ve etkin bir biçimde saklanması ancak ve ancak doğru sınıflandırma ile mümkündür. Doğru sınıflandırılmamış bir belgeye erişim zorlaşır ve bu birçok durumda ilgili belgenin gözden kaçması demek olur.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

Bildiğim kadarıyla format değişikliği imzanın kırılmasına sebep olur buda belgeyi geçersiz bir hale getirir. Dolayısıyla bu durumda en etkin yol belgenin üst verisinin belgeden ayrı olarak şekilde imzalanması gerekebilir.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühüredür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

-

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Nitelikli sertifikalar kullanılarak yapılmış imza ve damgalama işlemleri günümüz teknolojisi ile kırılması oldukça güçtür fakat bu durumun kuantum bilgisayarları ile yeniden değerlendirilmesi gerekir. Şuanda elimizdeki en güvenilir yöntem nitelikli sertifikaların kullanıldığı e-imza ve zaman damgasıdır.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

-

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

-

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

-

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

-

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Kaynak kodların zaman damgası ile damgalanması yaygın olarak kullanılan bir yöntem, bu durum şu şekilde bir senaryoda oldukça işe yaracaktır. Senaryo: EBYS'de yer alan bir belgenin ilişkilerinin veya loglarının nasıl tutulduğuna dair bir bilgiye ihtiyacımız oldu fakat bu bilginin üretildiği tarihte bizim için önemli dolayısıyla geliştirilen kodun belirli bir tarihteki durumuna gitmemiz gerekecektir. Böyle bir durumda ilgili gün için zaman damgası ile saklanmış bir sürümün olması gerekir.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Dijital ortamda yer alan bir bilginin sınıflandırılması dışında nerede olduğunun bir önemi yok. Doğru şekilde yapılmış bir sınıflandırma belgelerin rahatlıkla ayrıştırılmasını sağlar.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Veriye dışardan erişimin olmadığı sistemler tasarlanması gerekir. Dolayısıyla özel olarak güvenlik için özelleştirilmiş araçlar kullanılması gerekir.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Dijital dünyada, veriler ile ilgili erişim bilgileri çoğu zaman ilgili verinin üzerinde tutulur. Bu durum genelde günümüz yazılımlarında atlanan bir unsurdur. Çünkü ilişkisel bir veri tabanında bu bilginin ilgili veri kaydı ile birlikte durmasına gerek yoktur fakat bu durum bir zaman damgasıyla kayıt altına alınmadığı zaman delil değerini yitirebilir. Dolayısıyla bu bilginin belgenin üzerinde durması korunması açısından kolaylık sağlar. Bu şekilde bir durumda dikkat edilmesi gereken unsur ilgili üstverinin değişme sıklığıdır, belgenin üzerinde duran ve değişmesi mümkün veriler belgenin niteliğinin bozulmasına sebep olacaktır.

NİT 07

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Oldukça önemli rol oynar. TSE 13298'deki mevcut olan zorunlu üstveriler yeterlidir.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtlarının silinip silinmediğini denetleyen bir mekanizma kurulabilir.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Devlet Arşivleri, kullanılacak formatları belirlemelidir, hangi formatın geçersiz olacağını belirlemeli.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Evet katkı sunar.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Evet kesinlikle artırır.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

-

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

-

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühürdür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Diplomatik özellikler

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

-

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

EYP güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir. EYP'deki bilgileri de ayrı bir yerde saklamak daha sağlıklı sonuçlar verebilir.

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?
Hayır.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Risklerin getireceği sonuçları belirlemek açısından önemlidir.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Kurabiliriz.

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Belgeyi tek başına ele aldığımızda, gerekli olmayabilir fakat sistemsel olarak ele aldığımızda kaynak koduna ihtiyaç duyabiliriz.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Evet ayrı yerde tutulmalıdır. Daha sağlıklı sonuçlar elde edilebilir. TSE 13298'de bu husus ayrı tutulması gerektiği şeklinde söylenmiş. Aksi takdirde arşivi küçümsemek gibi sonuçlarla karşılaşabiliriz.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

TSE onaylı belge sayfasındaki özellikler bu konuda yardımcı olabilir.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Erişim matrisinin bir üstveri alanı olarak kurgulanması sürece katkı sağlar.

NİT 08

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Elektronik belgelerde, belge ve üstveri arasındaki bağ korunmalıdır. Belge üzerinde görülmeyen birçok özellik üstverilerde kayıt altına alınmaktadır.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtları belge ve EBYS bileşenlerinin bütün işlemlerin kayıt altına alınması işlemidir. Log kayıtları belge ile birlikte hukuki delil olarak da kullanılabilir.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

Devlet Arşivleri şu anki yapı ve yaklaşım itibari ile bir yaklaşım sergileyemez. Yapılması gereken ise e-belgelerle ilgili özel çalışmalar yaparak gerek belgelerin üretimi aşamasında gerekse arşivlenmesi aşamasında teknik ve mesleki kuralları ortaya koymalıdır.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Devlet Arşivleri kurumlarda arşiv politikası nedir bilmiyor ki kurumları teşvik edip bunlar üzerinden denetim yapsın. Belgelerin kurumsal ilişkilerinin ortaya koyulması gerekir ki üretilen belge hukuki delil değeri olsun.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Her kurum kendi öngörüsüne göre yedekleme yapıyor. Yine kendi öngörülerine göre log kayıtları oluşturup saklıyor. Bunlarla ilgili bütüncül bir yapı düşünülüp yedekleme ve log kayıtları oluşturulursa hem kurumlara hem de kurumlarda üretilen belgelere güven artar.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

Dosyalama belgelerin kurumsal faaliyetlerinin belli bir düzen içerisinde ve bir arada tutulması için geliştirilmiş belge yönetim aracıdır. Dosyalama belgenin kurumsal ilişkisini ortaya koyar buradan hareketle belgenin kurumsal bir varlık olup olmadığı kararının verilmesinde yardımcı bir unsur olarak değerlendirilebiliriz. Ama şu an kamu kurumlarında dosya planı uygulamaları felaket. Buradan bir sonuç çıkar mı bilmem.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

E-belgelerin en büyük problemlerinden bir tanesi teknolojik göçtür. Bundan kaçmak mümkün değil devletin ilgili kuruluşları bir araya gelip bu konularla ilgili usul ve esasları belirlemelidir. Her şeyden önce Milli bir arşiv kanunu çıkarılmalı bunun

içerisinde belge yönetimi, arşiv yönetimi ve bu işlemlerle ilgili bütün düzenlemeler yapılmalıdır. Böylece kurumlar arasında da bu tür sıkıntı yaşanmaz. Bugün için PDF dosya formatı ile üretilmiş olan belge on sene sonra CDF formatına dönüştürüldüğünde bunun sorgulaması yapılmamalıdır. Düzgün dönüşüm yapıp yapıpmadığı tartışma konusu olmalıdır.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühüredür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Belgenin üretiminden itibaren bütün işlemleri yani tarihçesi. Kurumsal diğer belgelerle ilişkisini gösteren üstveriler.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Siber saldırılar ve hizmette devamlılığı olumsuz etkileyecek faktörler. Örneğin e-imza sertifika hizmeti veren kurumun veya firmanın bu işten vazgeçmesi durumunda karşılaşılabilecek sıkıntılar.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değer korunmasını zenginleştirir mi?

Belgelerin değiştirilmediğinin ve bunun değişik mekanizmalarla da güvence altına alınması tabii ki delil değerinin korunmasına katkı sağlar.

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Belgelerin kurumsal ilişkilerinin belirlenmesi durumunda yapı düzgün kurulmaz ise sıkıntılı bir durum ortaya koyabilir. İşlem bütünlüğünün sağlanması açısından da vakıa dosyaları önemlidir. Bu ilişkiler düzgün kurulmadığı durumlarda şüpheli durum söz konusu olabilir.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Belgeler bir defa oluşturulmaktadır. Daha sonra bunları yeniden oluşturma şansımız olmadığına göre risk yönetimi olmalı ve denetlenmelidir. Belgenin kendisi güvenilir olması gerektiği gibi üretim ve depolama ortamı da güvenilir olmalıdır.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

-

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Farklı felaket senaryolarında belgelerin değerlendirmeye ve kullanıma alınabilmesi için yazılımların kaynak kodlarının korunması önemlidir.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Hayır, her türlü güvenlik tedbirleri alındıktan sonra bir sıkıntı olmaz diye düşünüyorum.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Worm disklerde tutulması delil değerinin korunmasında ciddi bir önlem olur. Ama bu diskler pahalı çözümlerdir. Bunu kurumlar göze alamazlar diye düşünüyorum.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Belge yönetimi bir disiplin işidir. Böyle de olmalıdır. EBYS sistemlerinde kullanıcı rolleri tanımlanmaktadır. Bu tanımlamalar içerisinde yetki ve sorumluluklar da belirlenmiştir. EBYS elemanları tanımlanırken kimlerin bu işleri yapacağı belirlenmiştir. Hangi eleman hangi roldeki kullanıcılar tarafından tanımlanacağı bellidir. Sistem dışı kullanımlarda belge incelemesinde esas bir anlamı olacaksa neden olmasın.

NİT 09

1. E-belgelerin delil değerinin korunmasında üstveriler nasıl rol oynar?

Üstveri, belgelerin elektronik ortamdaki aidiyetini, varlığını ya da yokluğunu gösterir. Üstveri, elektronik belgenin delil değerinin ortaya çıkarılmasında en kritik nokta, varlık felsefesini ortaya koyar. Belgenin içeriğinin ötesinde kontekstini açığa çıkarır. Üstveriler, e-belge yönetiminin temel direklerinden biridir. Aynı zamanda, elektronik ortamda üretilmiş herhangi bir nesnenin aidiyeti için üstverilerine bakılır.

2. E-belgelerin delil değerinin korunması noktasında log kayıtlarından nasıl faydalanılabilir?

Log kayıtları, Resmi Yazışma Yönetmeliğine göre e-imzanın bulunmadığı ya da kullanılmadığı durumlarda kullanılan onaylama işini muhteva eder. HMK'ya göre önemli bir delil kaynağıdır. Belge kadar önemli bir delil olmasa da doküman kadar ikincil de değil fakat Yargıtay'da da bu konuda henüz bir içtihat oluşmadı. Fakat kullanılan sistemlerde log kayıtları açısından ciddi problemler var, teknik olarak yeterli değil. Log kayıtları düzgün bir şekilde tutulursa mahkemelerde delil olabilir. Log kayıtlarının sahteliği de gündeme getirilebilir fakat bu sistem güvenilirliğiyle ilgili bir durum. Log kayıtları sadece belgenin delil değeri vasfı için değil belge hareketleri, sorumluluğu ve mülkiyetinin takip edilmesini sağlar. Belgenin provenansını, dokümandan belgeye dönüş sürecini ispatlar. Türkiye'de log kayıtları tutuluyor fakat incelendiğinde istenilen seviyede olmadığı görülüyor. Belgenin oluşumuyla ilgili hareketler incelenebilir. Belgenin hangi gerekçeyle oluşturulduğu ve diğer belgelerin olayı nasıl etkilediği analiz edilebilir. Üstveriden sonra bakılması gereken ikincil konu olarak değerlendirilir.

3. Devlet Arşivleri, e-belgelerin güvenilirliğinin korunmasında ne gibi yaklaşımlar sergileyebilir?

E-belgelerin arşivlenmesi konusunda dünyada çok ciddi bir araştırma söz konusu. Ülkeler bazen konsorsiyumlar kurarak araştırma yapıyor ve kendi milli arşivleri de bu konsorsiyumlara katılıyor. Elektronik belgelerin dayanıklılığı konusunda elimizde bilimsel bir veri yok, 0 ve 1'lerden oluşan belgeleri 90'lı yıllardan itibaren yaygın bir şekilde kullanıyoruz. Bu belgeleri nasıl geleceğe aktaracağız konusu tartışılıyor. Devlet Arşivleri bunun nasıl gerçekleştirileceğine dair politika oluşturmalı, teknolojinin nasıl kullanılacağı planlanmalı. Uluslararası çalışmalar takip edilmeli. Devlet Arşivleri, elektronik belgelerin geleceği konusunda bir çalıştay düzenlemeli ve ilgili tarafları bir araya getirmeli, kamu kurumları, bilim insanları ve uzmanlar bir araya getirilmeli, dünyadaki çalışmalara nasıl eklenileceği kararlaştırılmalı. Bir ülkenin devlet arşivleri o ülke için en yüce noter kurumudur. Manipülasyona uğramış, tahrif edilmiş herhangi bir sahte belge devlet arşivlerinde yer almamalı, tarihi öneme sahipmiş gibi muamele görmesi sorunlar oluşturur. Bunun tarihte örnekleri var. İkinci Dünya Savaşı bitiminde İngiliz Arşivlerindeki Himmer Dosyası bu konuya iyi bir örnek. Hillary Jenkinson sahte belge konusunda, arşivlerde sahte belge yok mudur, tabii ki vardır fakat arşivcilerin temel vazifelerini bırakıp sahte belgeleri ayırmakla zaman harcayacağını düşünürsek amacımızdan sapmış oluruz demektedir. Elektronik belgelerin güvenilirliğini sağlama misyonu devlet arşivlerinin bir görevi olmalı, gelecekte bu belgelerin akıbetini düşünürüzden ziyade proaktif bir yaklaşım sergilenmeli. İlk olarak teknoloji geliştirme politikaları ortaya konulabilir. Türkiye'de Devlet Arşivlerinin çalışma prensibi fiziki belgelere yönelik, e-belgelere henüz sıra gelmiyor. Konuyla ilgili birimde uzmanlar çalışmıyor, bu konuda derinlemesine bilgi

sahibi olanlar artık ilgili birimde değil. Farklı disiplinlerden gelen, e-belgelerin üretim mekaniğini kavrayamamış uzmanlar çalışıyor. Arşivciliğin felsefesinden uzak bir yaklaşım kötü sonuçlara yol açacaktır. Arşivleri bir yığından ziyade bir değer olarak görmek gerekiyor.

4. Devlet Arşivlerinin, kurumları belge yönetimi politikası oluşturmak yönünde teşvik ederek bu politikayı denetlemek gibi bir konuma getirilmesi, belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sunar mı?

Evet. Devlet Arşivleri, belge yönetimi ve arşiv yönetimi şeklinde iki çerçeve politika belirlemeli. Artık mevzuatı daha güçlü. Mükellefleri arasında birkaç kurum yok. Denetleme makamıdır. Belirlediği kurallara diğer kamu kurumları da uyar. Belge yönetimi konusunda bir çerçeve politikası geliştirmeli ve kurumların bu politikanın dışına çıkmaması noktasında denetlemesi gerekiyor. Her kurumun kendi politikasını geliştirmektense çerçeve bir politika hazırlanmalı ve kurumlara özerklik tanınmalı.

5. Kamunun hizmet sağlayıcıların yedekleme ve log kayıtları oluşturma işlemleri için bir genelge/rehber hazırlaması, belgelerin delil değerinin korunmasında kamuyu duyulan güveni artırır mı?

Buna kesinlikle ihtiyaç var. Kamunun hizmetlerine duyulan güvenle kamu belgesine duyulan güveni birbirinden ayırmak gerekiyor. Fakat hizmetin göstergesi de belgelerdir. Kamu kurumlarının elektronik ortamda hizmetlerini yürütmek ve bir kalite yakalamak konusunda ciddi çabaları var. Bu çabalar da belirli pratikler getirmiş durumda. Yedekleme konusunda bilgi işlemcilerin yıllardır biriktirdikleri tecrübeler var. Log kayıtlarının incelenmesi hususu TSE 13298 Standardına eklenebilir. Yazılımların lisanslanma sürecinde log kayıtlarının da test edilmesi gerekir. Bu anlamda bir rehber oluşturmak oldukça faydalı olacaktır. EBYS firmalarının bir anlamda hizaya getirilmesi gerekir. Türkiye’de EBYS’lerin bilgisayar bilimiyle ilintili ilerlemesi, bir veri tabanı gibiymiş düşünülmesi tehlikeli sonuçlar doğuracaktır. Geri dönüşü olmayan hatalara yol açabilir. Yapay zekâ, büyük veri gibi araçlarla soruna çözüm bulunabileceği düşünülse de bu çok maliyetli bir durum ve başarı oranı %60’ı geçemeyecektir. Bazen meseleyi anlamak için belgeye değil belge topluluğuna bakmamız gerekir. Log kayıtları belgenin ilişkilerini de gösterir.

6. Dosyalama pratikleri ile belgenin delil değeri arasında nasıl bir ilişki vardır?

SDP, konu dosyalarını yönetmek üzere organize edilmiştir. Bir kurumun faaliyetlerini incelediğimizde belgelerin ortalama yüzde 80’inin konu dosyasından ziyade vaka dosyasında tutulduğunu gözlemleriz. SDP, aslında provenansı kurgulamak üzere geliştirilmiştir. Fiziksel ortamda bu konuda bir problem yaşamıyorduk, çünkü SDP’ye bağlı her belgeyi dosyalamak için fiziksel bir karşılık oluşturmamız gerekiyordu. Bunun için bir klasör ya da alt klasör açılıyordu. Fakat elektronik ortamda, belge yönetimine bilgisayar biliminin pratiklerini uygulayabileceğini düşünen uzman grubu bunu gerekli görmüyor. Belgelerin sınıflandırılmasını bir üstveriyle sağlayıp belgeleri merkezi bir veri tabanına gömüyor ve ilişkilerini de koruyabileceğini iddia ediyor. Bu sürdürülebilir bir yapı değil, büyük veri analitiği için bir malzeme olabilir. Dosyalama pratikleri belgenin delil değerini etkilemektedir. Bir personel dosyasındaki belgelerin veri tabanında hepsi bir arada tutulmasıyla, veri tabanında özel seri ve klasörlere ayrılmış bölümlerde tutulması arasında önemli bir fark vardır. Ayrı bölümlerde tutulması ciddi faydalar sağlayacaktır. Bu konu, EBYS çalışmalarında en az anlaşılmış ve uygulanmış konulardan biridir. Gelecekte e-belgelerin delil değerinin tartışılacağı en büyük başlıklardan biri budur. Dosyalama pratikleri, e-belgelerin delil

vasfı özelliklerinden biridir. Çünkü, dosyalama pratiği, aynı zamanda belgenin provenansını da ispatlar. Dosyalama sayesinde belgenin hangi fonksiyon ve faaliyet kapsamında üretildiğini ispatlayan yapı hiyerarşik bir dosya planıdır. Dosyalar ister vaka bazlı isterse konu bazlı açılsın dosya planı aracılığıyla belgenin izi sürülür. Fonksiyonla serinin faaliyetle klasörün eşleşmesi gerekir. Mevcut uygulamalar neticesinde gelecekte arşivcilerin baş etmesi gereken sorunlardan biri dosyalamadır. Dosyalama, arşivcilik işlemleri açısından yönetilebilir bir yapıyı mümkün kılar. Belgenin hangi faaliyet ve fonksiyon kapsamında üretildiğini belirttiğinden sahipliğini gösterir. Türkiye'nin gelecek 20 yılda yüzleşeceği en büyük sorunlardan biridir. EBYS dönüşüm süreci kadar sancılı olacaktır. EBYS, retrospektif bir yaklaşımın sergileneceği bir alan değil. Fiziki ortamda belki bir dereceye kadar bu yapılabilirdi, asli düzen kurulabilirdi. Sürecin en başında bir dosya planı oluşturup dosyalama yapısı kurgulamak hem arşivcilik açısından işlemlerin yönetilebilir olmasını sağlayacak hem de belgenin sahipliği konusunda fonksiyon faaliyet bağlamında bir delil göstergesi oluşturacaktır. Devlet Arşivleri, belgeleri dosya yapısı içerisinde gönderilmesini isteyecek. Aksi takdirde, ayıklama ve imha diye bir kavrama ihtiyaç duyulmaz. Şu anda elektronik belge yönetim sistemi kullanıyoruz fakat bu gelecekte elektronik arşiv yönetim sistemi kullanacağız anlamına gelemiyor. Belgelerin organik yapısını göstermek için geçmişe dönük bir çalışma yapılacak ve bu kolay değil.

7. Teknolojik göç sonrasında oluşması muhtemel yeni formattaki belgenin delil değerinin korunduğunu nasıl gösterebiliriz? (Şöyle bir senaryo düşünelim: Bugün elimdeki bir e-belge PDF formatında, 10 sene sonra bu formatı CDF adında bir formata dönüştürmüş olayım ve bu belgeye dayanarak SSK'ya bir dava açayım. SSK, elimdeki belgenin geçerliliğini kabul edecek mi, kabul edecekse e-imza, e-mühür gibi mekanizmaların dışında hangi mekanizmalara ihtiyaç duyabilir)

Bu meseleyi teknolojik göçten ziyade dosya formatları meselesi olarak değerlendirmek gerek. Belgenin dosya formatları tarihçesini incelemek gerekiyor. IBM, Microsoft gibi şirketler bu konuyu kendi aralarında da tartışıyor. Sayısal koruma konusunda en büyük problem dosya formatları. Her geçen gün kullanılan dosya formatı sayısı artıyor. Ülkemizde de UDF kullanılmıştı. Bir format geliştirmek için teknik dokümantasyonlar hazırlamak gerekiyor ve bu da teknik bir birikim gerektiriyor. Dosya formatlarının sürdürülebilirliği de önemli bir mesele. PDF formatı bir ISO standardı haline getirildi, 2009 yılından itibaren Microsoft programlarının sonuna x koyarak bunu açık bir standart haline getirdi (docx, xlsx) gibi. Böylece bu teknik dokümantasyonu ISO'dan satın alarak bir format geliştirebilirsiniz. Burada insanlığın yararına sunmak hedefleniyor. Çünkü bu dosya formatlarının uzun dönemli korumasını garantiye almak isteniyor. Mesela, Microsoft'un 50 yıl sonra ne durumda olacağını bilemiyoruz. Firma bağımlılığını ortadan kaldırmak gerekiyor. Bir standartlaşmaya ihtiyaç duyuyoruz. Dosya formatları belgenin delil değeri açısından oldukça öneme sahip. Birlikte Çalışabilirlik Esasları Rehberinde işaret edilen dosya formatlarını kullanmak gerekiyor. Belge gelecekte başka bir formata dönüştürüldüğünde e-imza ve mührü doğrulayacak bir yapı sunulmalı. Diyelim ki dosya formatı sorununu çözdük fakat yakın zamanda ikincil bir bilgisayar devriminin gerçekleşmesi bekleniyor. Quantum bilgisayarlarda dosya formatlarının yapısı da değişebilir. Belgelerin gerçekliği ve sahipliği konusunda otorite bir makam olmalı. Eski teknolojiyle üretilmiş bir belgenin değişmezliğini ispatlayan bir veri varsa belgenin doğru olduğuna kanaat getiririz. Bugün de aynı şey geçerli. Bugün sağlam

ve kristal bir saray gibi görünen teknolojik yapı, yarın metruk bir hâlde görünse bile burada üretilen belgelerin sağlamlığını gösteren bir mekanizmaya ihtiyaç var. Bunun için teknolojik yatırım yapılmalı ve politikalar geliştirilmeli. Milli Arşiv Kanunu'na ihtiyaç var.

8. Bir kuruma dışarıdan gelen bir belgenin delil değerinin korunduğunu gösteren mekanizmalar, e-imza ve kurumsal mühürdür. Bu mekanizmaların dışında, arşivciliğin yaşam döngüsündeki süreçlerden neler eklenebilir?

Bir belgenin belge olup olmadığını gösteren temel mekanizma elektronik imzadır. E-imza eksikse belge tekamül etmemiş kabul ediliyor. Kurumsal mühür bunu destekliyor fakat mühür e-imza olmadığında tek başına yeterli değil. Seçim pusulaları haricinde fiziksel ortamda mühür tek başına kullanılmıyor, yanında imzayı da gerektiriyor. Bunların dışında arşivcilik mekanizmalarından neler eklenebilir diye düşünürsek üstveri yapısı eklenebilir. Belgenin delil değeri üstveriyle ispatlanabilir. E-imza kendi içerisinde bir hash (özet) değeri barındırmaktadır. Bu değer bozulduğunda da belge bozulmuş kabul edilir. Belgenin hangi fonksiyona bağlı bir faaliyet sonucunda hangi faaliyete bağlı bir işlem sonucunda oluştuğunu yani dosyalama yolu (file path) bu noktada bir arşivcilik mekanizması olarak kullanılabilir. Belgedeki tüm aksiyonları birer varlık felsefesi olarak değerlendirdiğimizde bunları gösteren üstveriler de önplana çıkacaktır. Üstveriyi çok fazla sayıda oluşturmak belgenin üretimindeki teknik süreçleri artıracak ve harcanan zaman fazlalaşacaktır. İnsanlar bir süre sonra bunları üretmeyebilir, çok az sayıda üretilirse de farklı sorunlar ortaya çıkacaktır. Life-cycle concept ya da records continuum modellerini üstverilerle eşleştirerek belgenin üretimi, yönetimi ve saklanması noktasında belgenin herhangi bir karanlık noktasının kalmaması sağlanır.

9. E-imza ile zaman damgası altyapısının karşılaşılabileceği tehditler neler olabilir?

Kullanılan teknolojinin yerle bir olması söz konusu olabilir. Günümüzde kullandığımız e-imza algoritmaları belirli bir süre sonra çok basit ve kırılabilir bir hale geliyor. Kuantum teknolojisi devreye girince ne olacaktır, e-imzalar, zaman damgaları ve şifreleme algoritmaları etkilenecektir. Henüz emekleme aşamasında olsa da 10 yıl içerisinde ofislerde kullanılması öngörülmüyor. E-imzalar mevzuat olarak sağlam kurgulanmış. Türkiye'de, e-imza sağlayıcıları iflas ettiklerinde ellerindeki arşivi kamuya devretmek zorundadır, bir hamileri var. TÜBİTAK ve BTK, firmaları da bu anlamda denetlemektedir. Zaman damgası, dört atomik saatin ortalamasıyla hareket ediyor. Dünyanın dört farklı yerindeki selenyum elementinin atomik olarak değişimi esas alınarak yapılıyor, 1 saniyeye tekabül ediyor. Sürtünme kuvvetine bağlı olarak her 100 yılda bir zaman sapması oluyor. Zaman damgası üreticileri de bunun farkında. Resmi Yazışma Yönetmeliğine göre kurumların kullandıkları e-imzalar, zaman damgası içermeli.

10. EYP, belgenin delil değerinin korunmasında güçlü bir mekanizma olarak kullanılabilir mi? Bu değerinin korunmasını zenginleştirir mi?

Evet. Bu önemli bir hipotez ve test edilmeli. EYP, kurumlar arasında belgelerin iletiminde kullanıldığı gibi, yapısal olarak belgenin ekleri, üstverisi ve imzalarını bir arada tutması açısından arşivlemede önemli bir araç olarak kurgulanabilir. İçerisine koruma üstverisi eklenebilir. Belgenin hangi donanım ve yazılımla açılacağı, hangi yazılımın hangi versiyonuyla üretildiği bilgisi eklenmeli. EYP 3.0 hatta EYP 4.0'e hazırlanmak gerekiyor. Bunun için daha akıllı bir yapıya ihtiyaç var, fütüristik

yaklaşımlar sergilenmeli. Sadece bir ZIP paketinden ziyade, ontolojik yapıyı da tartışmak gerek. Aynı kurumda üretilmiş farklı EYP'lerin birbiriyle tanışıp konuşabilmesi gerekiyor. Delil değeri açısından EYP doğru ellerde kurgulanırsa oldukça önemli ve güçlü bir mekanizma. Henüz dosyalamayı sağlıklı gerçekleştiremeyen bir kamu düzeninde EYP'yi bu yönde kurgulamak zor görünüyor. Mevcut yapısında belgenin delil değerini işaret eden e-imza gibi üstveriler de var

11. Seri-dosya-belge hiyerarşisi bozulan ve vaka dosyası konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin delil vasfının şüphe uyandırabileceğini iddia edebilir miyiz?

Kesinlikle. Seri-dosya-belge hiyerarşisi olmayan belgelere orphan (yetim/öksüz) denmektedir. Moreq2'de bir belgenin seriye bağlanma ihtimalinden bahsedilir fakat Türkiye'de bu uygulanmamıştır. Çünkü Türkiye'de bir dosya planı kullanılıyor. Vaka ve konu dosyası ayrımı yapılmayan belgelerin bir süre sonra neyi ifade ettiği ilişkilerinin kavranması noktasında ciddi problemlerin yaşanacağı düşünülür. Geçtiğimiz günlerde üstatlardan biriyle yaptığımız bir görüşmede şöyle bir ifade kullandı: Gelecekte yeni bir bilgi ve belge yönetimi alt iş kolu ortaya çıkacak: Bugüne kadar EBYS'lerde üretilmiş belgeleri sınıflandırma. Geçmişte EBYS'lerde üretilmiş belgelerin tasnifi için uzmanlıklar söz konusu olacak. Belgeleri imha edecek veya Devlet Arşivlerine gönderecek ya da kendi arşiv sistemine aktaracaksa da bunu bir dosya yapısı içerisinde yapması gerekecek. Aksi takdirde, veri yığınları söz konusu olacaktır. Bu, veri bilimi için anlamlı olabilir fakat arşiv bilimi için olumsuz sonuçları olur. Belgeler anlamını yitirir.

12. Risk yönetimi ve belirlenen risklere karşı geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanıp uygulanmamasıyla belgelerin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurulabilir miyiz?

Risk yönetimi üç başlıkta incelenebilir. İş devamlılığıyla ilgili plan, felaket kurtarmayla ilgili plan ve afet yönetimi planı söz konusu. Elektronik belgenin delil değerinin korunması için konu sayısal korumaya geliyor. Burada tartışmamız gereken şu, sayısal koruma afet yönetimi ve risk yönetiminin bir parçası mıdır? Evet bir parçasıdır deriz. Bunun için aktarılabirlik, erişilebilirlik, kullanılabilirlik gibi kriterler aranıyor. Belgenin bulunduğu fiziki ortamın korunması ve belgenin içeriğinin korunması gerekiyor. Burada uluslararası camiada belgelerin korunması oldukça önemlidir ifadeleri denmektedir. Belgenin üretim şekliyle sunum şeklinin korunması hedefleniyor. Belgenin otantikliği meselesinin altında da bu yatmaktadır. Üretim ve sunum şeklinin aynı olması gerekiyor. Burada ihmâl ve kasıt arasında da bir ayrım yapmak gerek. Sayısal korumayla ilgili hususlar ihmâl dayalı olarak görülüyor fakat başka görüşler de bunu kasıt olarak değerlendiriyor. Afet yönetim planlarında elektronik belgelerle ilgili önlemlerin alınması gerekiyor. Sayısal koruma, afet yönetiminin bir parçası olarak değerlendirilmeli. 27001'de TIER3'e göre bir sunucu odasının kurulması gerekir. Bir saklama biriminin kendi kaderine bırakılması, belgenin delil değeri için bir tehdit oluşturur hatta belgenin içeriğinin yok olmasına neden olabilir. Bu noktada, bu ihmâl midir kasıt mıdır, tartışmalı bir mevzu. Kurumlar afet planları içerisinde elektronik belgelerle ilgili hususları ifade etmeli. E-belgelerin gelecekte erişilememe durumu da bir risk olarak değerlendirilmeli. Bu takdirde finansal yatırımlar daha da artacaktır. EBYS ile ilgili birime bu işi tevdi ettiğinde riskler belirlenecektir fakat kâğıt üstünde kalabilir. Önemli olan sahada bu hususların gerçekleştirilmesi. Mesela dosya formatlarının kullanılamayabileceğini öngörüyoruz fakat bunla ilgili bir tedbir almazsak bir anlamı olmaz. Bu konuda teknik bir mevzuat geliştirilebilir. Müstakil olarak belgeler için bir risk yönetimi yapmak yerine bu husus genel afet yönetimi politikasının içerisine eklenmeli. Böylece, daha dikkat çekici bir yapı ortaya konur. Mesela ürettiğimiz bir

belgede farkında olmadan 30 yıl sonra ortaya çıkan ve tüm arşivi kemiren bir virüs ortaya çıkarsa ne yapacağız, bu virüs verileri değiştirirse ne yapacağız. Burada hayalperest bir yaklaşım ortaya koymak gerekiyor. Bir yöneticinin e-belgeler için gerekli tedbirleri almaması bir kasıt olarak değerlendirilmeli. Burada finansal konular devreye giriyor. Yönetici, kurumun peyzajı için 5 milyon TL harcarken, sunucu kabini için 50 bin TL harcamıyor. Bunun için popülist politikalar terk edilmeli, optimal çözümleri içeren teknolojik yatırımlar yapılmalı.

13. Değerlendirme (Appraisal) ile belgenin delil değerinin korunması arasında bir ilişki kurabilir miyiz?

Evet. Değerlendirme, neyin arşiv malzemesi olup olmayacağı noktasında bize bir fikir veriyor. Arşivciliğin temel felsefelerinden biridir. Daha uzun süreli saklanacak belgeler için kullanılacak üstveriler farklılık gösterebilir. Mesela belgenin delil vasfını etkileyecek arşiv imza gibi faktörler kullanılabilir veya uzun dönemli korumaya ilişkin üstveriler eklenebilir. Fiziksel ortamda üretilmiş bir belgenin sayısallaştırılmasında değerlendirme kararına göre hareket edilir. Uzun dönemli bir belge için daha yüksek çözünürlüklü bir tarama yapılırken, 3-5 yıl saklanacak bir belge için daha düşük bir çözünürlük tercih edilir. Uzun dönemli saklanacak belgeler için koruma üstverisi daha zenginleştirilebilir. Zaman damgası, kurumsal mühür ve arşiv mührü gibi uygulamalar değerlendirme kararı neticesinde belirlenebilir.

14. EBYS yazılımların kaynak kodunu korumanın (software preservation) belgelerin delil değerinin korunmasına olumlu bir etkisi olabilir mi?

Bundan emin değilim. Yazılım kaynak kodları bir arşiv malzemesi olarak korunmalı fakat delil değerine nasıl etki eder bu konuda emin değilim. 1970'lerde analog kayıtların elektronik ortama aktarılmasında öykünme yönteminin kullanılması bir teknoloji müzesi kurulması fikrini de beraberinde getirdi. Çalışan bütün nesnelere çalışır durumda tutulım gibi bir durum söz konusu oldu. Fakat bu çok maliyetli ve sürdürülebilir değil. 50'li yıllarda üretilmiş ses kayıt teknolojilerini nasıl çalıştıracamız. O dönemde kullanılan bakır telleri üreten bir fabrika yok. Burada, belgenin üretildiği yazılımın versiyon numarasını üstveriye eklemek oldukça önemli. Eskiden bilgisayar oyunlarında ne kadar RAM, ne kadar işlemci gerekli yazardı. Bu mantığı da belgenin üstverisinde görmek isteriz.

15. Güncel belgelerle arşive gönderilen belgeleri aynı yerlerde saklamak belgenin delil vasfını tehdit edebilir mi?

Dolaylı yoldan etkiler. Uzun süreli saklayacağımız belgelerle, kısa süreli saklayacaklarımız bir olur mu sorusunu sormak gerekiyor. Bu nedenle elektronik arşiv yönetim sistemi ayrı değerlendirilmektedir.

16. Belgelerin delil değerinin başarılı bir şekilde korunması için hangi donanım (disk vb.) özellikleri kullanılabilir/kullanılmamalıdır?

Dönüştürülebilir özellikte olmalı. Harddisklere düzenli test yapılır, testten başarılı geçemeyenlerin imajı alınır ve yeni bir diske aktarılır. Başarılı geçemeyen harddiskler geri döndürülemez şekilde imha edilir. Teknoloji yenileme politikası hazırlanmalı. Günün uygun teknolojik cihazları kullanılmalı.

17. Belge, Dosya ve seri üstverilerine, hangi kullanıcıların müdahale edebileceği bilgisini bir üstveri alanı olarak eklemek belgelerin delil değerinin korunmasına katkı sağlar mı?

Fayda sağlar. Genellikle bu husus üstveride yok, log kayıtlarında var.