

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK İMZA SÜREÇLERİ YÖNETİMİ YÖNERGESİ

(Başkent Üniversitesi Senatosunun 25.12.2025 tarih ve 930 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Başkent Üniversitesi bünyesinde görev yapan çalışanlar ile başka kurum veya kuruluşlarda görev yapmakta olup Üniversite bünyesinde herhangi bir sebeple görevlendirilen kişilerin, kişisel veya kurumsal elektronik yazışmalarda ihtiyaç duydukları Elektronik İmzanın (E-İmza) temini ve kullanıma açılması ile bu süreçlerin kesintiye uğramaksızın yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Başkent Üniversitesi bünyesinde görev yapan çalışanlar ile başka kurum veya kuruluşlarda görev yapmakta olup Üniversite bünyesinde herhangi bir sebeple görevlendirilen kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **BİDB:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- b) **E-İmza:** Elektronik imzayı,
- c) **NES:** Nitelikli Elektronik Sertifikayı,
- ç) **Üniversite:** Başkent Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Elektronik İmzanın Temini, Kullanımı ve Sorumluluk

Temin Şekli

MADDE 5 – (1) Talebin yerine getirilebilmesi için, E-İmza talebinde bulunan kişinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartının ön ve arka yüz görüntülerini, cep telefonu numarasını ve Üniversite tarafından kendisine tahsis edilmiş e posta adresini BİDB'ye e postayla iletmesi gerekir.

(2) Ücreti Üniversite tarafından karşılanacak E-İmza taleplerinde, ilgili birimce Malzeme İstek Formu düzenlenerek Üniversitenin malzeme alım onay yetkisine sahip yöneticisi tarafından onaylanması esastır.

(3) Başkent Üniversitesinin anlaşmalı olduğu NES sağlayıcı firmadan, kullanıcı tarafından farklı bir tercih belirtilmediği sürece, E-İmza temini için gerekli işlemler BİDB tarafından yürütülür.

Kayıp ve Yenileme

MADDE 6 – (1) Kayıp durumunda, BİDB ile iletişime geçilerek E-İmzanın işleme kapatılması sağlanır. Aksi halede doğabilecek hukuki sorumluluk kişinin kendisine aittir.

(2) Kayıp E-İmzanın yerine E-İmza isteniyor ise Madde 5 (1) ve Madde (3) uygulanır ve ücretini kişi kendisi öder.

(3) Yenileme işleminde Madde 5’de belirtilen süreç uygulanır.

Kullanma Süresi

MADDE 7 – (1) E-İmzanın kullanım süresi, NES sağlayıcı firma tarafından belirlenir.

Kişisel Zimmet

MADDE 8 – (1) E-İmza, kullanıcıya E-İmza Teslim Tutanağı düzenlenmek suretiyle zimmet karşılığında teslim edilir. Gerekli hâllerde teslimat NES sağlayıcı firma tarafından doğrudan veya posta yoluyla da yapılabilir.

(2) E-İmza kişiye özgü olduğu için kullanım süresi sonunda veya kullanılamaz hâle geldiğinde geri alınmaz.

Kullanma ve Korumada Sorumluluk

MADDE 9 – (1) 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu uyarınca güvenli elektronik imza, elle atılan imza ile aynı hukuki sonucu doğurduğundan; E-İmzanın kullanımı, korunması, üçüncü kişilerce kullanılmasının engellenmesi ve kaybolması durumunda gerekli bildirimlerin yapılması tamamen kullanıcının sorumluluğundadır. Aksine davranış sonucunda tabi olduğu yasal düzenlemeler uyarınca idari ve cezai yaptırım uygulanacağı gibi varsa kurumun uğradığı zarar da tahsil edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Çeşitli Hükümler

MADDE 10 – (1) Hizmetin devamlılığı esastır. Oluşabilecek olumsuz durumlarda izlenecek yöntemler, BİDB’nin genel işleyiş planları doğrultusunda gerçekleştirilir.

(2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Elektronik İmza Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu yönerge hükümleri, Başkent Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergeyi Rektör yürütür.