Elektronikus aláírás –

Az ELTE lehetőségei

# Az elektronikus aláírásról általában

Az elektronikus aláírás elektronikus dokumentumok hitelesítésére szolgál. Jogszabályi hátterét a 2001. évi XXXV. az elektronikus aláírásról szóló törvény (Eat.) (<http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0100035.TV>) biztosítja, amely szerint a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott dokumentum megfelel az írásba foglalás követelményeinek, a minősített aláírással ellátott dokumentum pedig – a polgári perrendtartásról szóló törvény értelmében – teljes bizonyító erejű magánokirat (akárcsak a két tanú előtt, vagy a közjegyző előtt aláírt dokumentum).

Az elektronikus aláírás nem a beszkennelt kézzel írott aláírást jelenti, hanem a kódolás egy speciális változata. Az elektronikus aláírás technológia jellegzetessége, hogy az aláírt dokumentum hitelessége a dokumentum kódolásából, szerkezetéből adódik. Így, ha az elektronikusan aláírt dokumentumról másolatot készítünk, a másolat is hiteles lesz, pontosan úgy, mint az eredeti. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességét nem befolyásolja, hogy az hol, kinél van, vagy hogyan továbbítjuk, hiszen a dokumentum hitelességét a dokumentum szerkezete hordozza. Éppen ezért, azonnal kimutatható, ha az aláírást követően a dokumentum akár a legkisebb mértékben is megváltozik; a megváltozott dokumentumhoz már egészen más aláírás kellene, hogy tartozzon.

Elektronikus aláírás létrehozásához az alábbi eszközök, szolgáltatások szükségesek:

* Aláíró tanúsítvány
* Aláíró program
* Időbélyeg szolgáltatás

Az elektronikus aláírásról és kapcsolódó fogalmakról a következő címen érhető el tájékoztató:

<http://srv.e-szigno.hu/menu/index.php?lap=tudasbazis>

Az elektronikus aláírás felhasználási területeiről a következő címen található bővebb tájékoztató:

<http://srv.e-szigno.hu/menu/index.php?lap=ealair_felh_teru>

# Felhasználási lehetőségek az ELTE hallgatói számára

Az elektronikus aláírás bevezetése a hallgatói ügyintézésben rengeteg terhet vehet le az érintett felek (hallgatók, oktatók, ügyintézők, Hallgatói Önkormányzat) válláról, illetve az esetleges hibáknál is egyértelmű lenne a felelősök megállapítása. Továbbá presztízs szempontjából sem utolsó, hogy az ország legjobb egyeteme teljes körű, és törvényileg is szabályos módon elektronikus ügyintézési lehetőséget tud kínálni. Különösen a fogyatékossággal élő hallgatók számára jelentene nagy segítséget az alkalmazása.

Az alább felsorolt lehetőségek mindegyike egy új elektronikus tanulmányi rendszer részeként is üzemelhet.

* 1. Elektronikus index

Az oktatók, a dolgozók (különösen a Tanulmányi Hivatal) és a hallgatók számára egyaránt komoly terhek megszűnését jelentené a kizárólag elektronikusan vezetett index alkalmazása. A jogszabályoknak megfelelő kezelése az elektronikus dokumentumnak, és a háromoldalú (oktató-dolgozó-hallgató) hitelesítés lehetővé teszi a hagyományos index használatának (akár végleges) felfüggesztését. Szükségtelenné válik az indexek kiállítása, beszedése és kiadása, nem kell oktatókhoz sorban állni, időpontokat kérni, az adminisztrációs költségeket (pl. tantárgyak leadása) pusztán jelképesen, visszatartó erőként kell felszámolni.

Fontos szempont továbbá, hogy az időbélyegzők használata lehetővé teszi a szabályzatok maradéktalan betartását az érdemjegyek rögzítését illetően.

* 1. Elektronikus ügyintézés

A dolgozók, a HÖK és a hallgatók számára jelentősen megkönnyíthetné az ügyintézést az elektronikus hitelesítés használata a formanyomtatványokon történő kommunikálás esetében. Bármilyen tanulmányi, tudományos, szociális vagy akár kulturális pályázat, ösztöndíj-igénylés, kérelem leadása történhet elektronikusan.

Az ügyintézési folyamatokban a már az index kapcsán is említett előnyökön túl a hiánypótlás is egyszerűbbé válik, valamint a hibákkal kapcsolatos kommunikálás is gyorsabb, hatékonyabb lehet. Például a Tanulmányi Hivatalok személyesen nagyrészt tanácsadásra szorítkozhatnak.

* 1. Elektronikus dokumentumkezelés

Az elektronikus aláírás és az időbélyegzők használata korszerű archiválási lehetőségeket is felvetnek. Az intézmény teljes iktatása megvalósulhat elektronikus formában (is), és az iktatásba, hivatali eljárásokhoz, vagy bármilyen ügyintézéshez bekért dokumentumok érkezhetnek elektronikus, ugyanakkor hitelesített formában, mely lehetővé a könnyű és gyors tárolást, rendszerezést, visszakeresést.

* 1. Elektronikus tartalomszolgáltatás

A tudás- és technológiatranszfer egyik alapletéteményese a könyvtár. Amennyiben a könyvtár archívuma jelentős digitális állománnyal rendelkezik, úgy a tudásanyag könnyen és gyorsan elérhető, kereshető, feltárható. Az elektronikus aláírás és az időbélyegző használata lehetővé teszi, hogy csak az egyetem polgárai és ők is csak bizonyos keretek között használhassák föl az egyetem elektronikus dokumentumait.

Az elektronikus jegyzet- és tankönyvkiadás valamint vásárlás és kölcsönzés az Eötvös Kiadó által is prognosztizált várható fellendülése miatt ezzel a lehetőséggel is számolni kell.

# Bevezetés lépései

* 1. Előkészítés

Célszerű lehet az ELTE belső szervezeti folyamatait külső tanácsadó céggel monitoroztatni a felhasználás optimalizálása érdekében, különösen az elérhető megtakarításokat (mind azonnali költségmegtakarítás, mind az emberi munkaerő felszabadulása, mind a szükségtelenné váló szolgáltatások szempontjából) figyelembe véve. A monitorozás része kell, hogy legyen egy megvalósíthatósági tanulmány és javasolt ütemterv készítése is.

A monitorozás során célszerű külön kezelni a 2. pontban felsorolt területeket, mert mindegyik terület az elektronikus aláírás nyújtotta lehetőségek (tanúsítás, ellenőrzés, hitelesítés, authentikáció, időbélyegzés stb.) más árnyalatait kívánja meg jellegében és biztonsági szintjében (minősített vagy fokozott biztonságú) is, valamint az elért megtakarítás tekintetében is.

* 1. Ütemterv szerinti megvalósítás
	2. Minőségirányítás

# Összefoglalás

Az ELTE számára kiemelt kérdés kell, hogy legyen az informatikai szervezetfejlesztés területe. Mind a belső és külső ügyvitel, mind az információbiztonság korszerűsítése megköveteli az elektronikus megoldások használatának bevezetését és kiterjesztését, mely ugyanakkor az ország legjobban teljesítő egyeteme számára egyértelműen presztízskérdés is.

A fejlesztések gyorsítanák és átláthatóbbá tennék az ügymenetet, mellyel kapcsolatos jogsérelmi ügyeket is egyértelműen és hatékonyan lehetne rendezni.

Fontos szempont a fenntartható fejlődés követelményeinek érvényesülése, mely szerint az ELTE jelentős papírmennyiség felhasználásától lesz megkímélve, valamint a rendszer használói is jelentős időmennyiséget takaríthatnak meg.

* 1. Megjegyzés – forrásmegjelölés

Az elektronikus ügyintézés kiemelt ügyfelei mindenképpen a fogyatékos hallgatók. A különböző lehetőségek tesztelését ezért javallott a segítségükkel, és a támogatásukra, eszközbeszerzésre elkülönített keretekre támaszkodva megvalósítani.

* 1. Megjegyzés – az ELTE Plusz jelentette lehetőség

A megvalósítás folyamán nem szabad figyelmen kívül hagyni a már létező, működő kezdeményezéseket, ezért mindenképp meg kell vizsgálni az elektronikus aláírás bevezetésekor és az ELTE Plusz programmal való összekapcsolás lehetőségeit. Minthogy az ELTE Plusz program chipkártyát is használhat, akárcsak jelenleg az elektronikus aláírás, a rendszer bevezetésének tárgyi feltételei részben adottnak is tekinthetők.

* 1. Megjegyzés – az Egyetem további lehetőségei

A hallgatói hasznosítás mellett számos kiváló lehetőséget rejt a szolgáltatás a gazdasági, munkaügyi, pályázati, jogi, logisztikai területeken is.

Budapest, 2010-11-09

*Kalina Gergely*