

Aktın növü	Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyinin Qərarı
Qəbul edildiyi tarix	04.11.2016
Qeydiyyat nömrəsi	1/1-07
Adı	“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	19.11.2016
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	010.180.050
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	15201611041107
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	18.11.2016

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyinin kollegiyasının 2016-cı il 4 noyabr tarixli 1/1-07 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi

QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 5 sentyabr tarixli 706 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyi haqqında Əsasnamə”nin 2.1.7, 3.1.10.3, 4.1.5, 4.1.6 və 4.1.7-ci yarımbəndlərinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin təşkili və göstərilməsi, habelə informasiya sistemlərinin təşkili və fəaliyyəti üzrə qiymətləndirmənin aparılması prosedurlarını tənzimləyir.

1.2. Hər bir dövlət orqanı sahibi və ya operatoru olduğu informasiya sistemlərinin, habelə göstərdiyi elektron xidmətlərin bu Qaydalarla müəyyən olunmuş meyarlara və parametrlərə uyğunluğunu yoxlamalı və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirləri görməlidir.

1.3. Elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi (bundan sonra - qiymətləndirmə) Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyi (bundan sonra-Dövlət Agentliyi) tərəfindən qanunçuluq, obyektivlik, şəffaflıq və peşəkarlıq prinsipləri əsasında aparılır.

2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Qaydalarda istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. qiymətləndirmə - bu Qaydaların 3-cü hissəsində qeyd edilən məqsədlərlə bağlı məlumatların toplanılmasına, sistemləşdirilməsinə, parametrlər üzrə yoxlanılmasına və təhlilinə yönələn fəaliyyət;

2.1.2. qiymətləndirmə meyarları – qiymətləndirmə parametrlərini əhatə edən prioritet istiqamətlər;

2.1.3. qiymətləndirmə parametrləri – qiymətləndirmənin meyarlar üzrə aparılması üçün müvafiq ballarla ölçülən əsas göstəricilər;

2.1.4. qiymətləndirmə göstəriciləri – hər bir parametr üzrə müvafiq ballarla ölçülən göstəricilər (indikatorlar).

2.2. Bu Qaydalarda istifadə olunan digər anlayışlar Azərbaycan Respublikasının müvafiq normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş mənalara ifadə edir.

3. Qiymətləndirmənin məqsədləri

3.0. Qiymətləndirmənin aparılmasının məqsədləri aşağıdakılardan ibarətdir:

3.0.1. elektron xidmətlərin təşkili və göstərilməsi, habelə informasiya sistemlərinin təşkili və fəaliyyəti ilə bağlı cari vəziyyətin və görülən işlərin öyrənilməsi;

3.0.2. elektron xidmətlərin təşkili və göstərilməsi üçün zəruri informasiya mənbələrinin müəyyənəndirilməsi;

3.0.3. informasiya sistemlərinin yaradılması zamanı onların təsdiq olunmuş layihələrə, texniki normalara, standartlara və tələblərə uyğun həyata keçirilməsinə nəzarət edilməsi;

3.0.4. dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin qarşılıqlı inteqrasiyasının təmin edilməsi;

3.0.5. dövlət orqanlarının informasiya sistemləri arasında informasiya mübadiləsinin həyata keçirilməsi məqsədi ilə yaradılmış infrastruktura qoşulma prosesinin sürətləndirilməsinə nəzarət edilməsi;

3.0.6. dövlət xidmətlərinin göstərilməsi prosedurunun (tələb olunan sənədlər və müddətlərlə bağlı) sadələşdirilməsi imkanlarının araşdırılması;

3.0.7. dövlət xidmətlərinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan informasiya sistemlərinin müəyyənəndirilməsi;

3.0.8. elektron xidmətlərin təşkili prosesinin sürətləndirilməsi;

3.0.9. elektron xidmətlərin təşkili və göstərilməsi, habelə informasiya sistemlərinin təşkili və fəaliyyəti üzrə dövlət orqanlarına metodik və əməli köməklik göstərilməsi;

3.0.10. dövlət orqanlarının fəaliyyətində şəffaflığın təmin olunması;

3.0.11. bu sahədə modern və çevik idarəetmənin təmini imkanlarının araşdırılması.

4. Dövlət informasiya sistemlərinə dair ümumi tələblər

4.0. İnformasiya sistemlərinə dair ümumi tələblər aşağıdakılardan ibarətdir:

4.0.1. informasiya sistemlərinin təşkili və fəaliyyətinin istifadəçi rahatlığına uyğun olması;

4.0.2. informasiya sistemlərinin qarşılıqlı inteqrasiyasının və zəruri informasiya mübadiləsinin təmin edilməsi;

4.0.3. informasiya sistemlərinin təsdiq olunmuş layihələrə, texniki normalara, standartlara və tələblərə uyğun yaradılması;

4.0.4. informasiya sistemlərinin real vaxt rejimində daxil olmaq, habelə qiymətləndirilə bilmək imkanının mövcud olması;

4.0.5. informasiya sistemlərinin keyfiyyətli və dayanıqlı infrastrukturunun olması və təhlükəsizlik tələblərinə cavab verməsi;

4.0.6. informasiya sistemlərinin idarə edilməsinə və fəaliyyətinə nəzarət mexanizminin mövcud olması.

5. Qiymətləndirmənin keçirilmə mərhələləri

5.0. Qiymətləndirmə aşağıdakı 3 mərhələdə həyata keçirilir:

5.0.1. məlumatların toplanılması;

- 5.0.1.1. sorğuların göndərilməsi;
- 5.0.1.2. yerində baxışın həyata keçirilməsi;
- 5.0.1.3. informasiya sistemləri üzərindən xidmətlərin test edilməsi (yoxlama məqsədilə xidmət alınması).
- 5.0.2. toplanmış məlumatların sistemləşdirilməsi, yoxlanılması və təhlili;
- 5.0.3. arayış və hesabatların hazırlanması.

6. Qiymətləndirmənin təşkili və keçirilməsi

6.1. Qiymətləndirmənin aparılması haqqında Dövlət Agentliyinin sədrinin qərarı və yerində baxışın keçirilməsi ilə bağlı tarixlər qiymətləndirmənin başlamasına ən azı 15 gün qalmış Dövlət Agentliyinin rəsmi internet informasiya ehtiyatında yerləşdirilir və rəsmi məktubla dövlət orqanlarına bildirilir.

6.2. Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Dövlət Agentliyi tərəfindən təsdiq olunmuş tədbirlər planına uyğun olaraq həyata keçirilir.

6.3. Elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi bu Qaydaların 1 və 2 nömrəli əlavələrində nəzərdə tutulmuş meyarlara və parametrlərə uyğun aparılır.

6.4. Qiymətləndirmənin keçirilməsi üçün Dövlət Agentliyinin sədri tərəfindən işçi qrupu yaradılır və onun tərkibi müəyyən edilir.

6.5. İşçi qrupunun vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

6.5.1. elektron xidmətlərin təşkili və göstərilməsi, habelə informasiya sistemlərinin təşkili və fəaliyyəti üzrə ilkin qiymətləndirmələri aparmaq;

6.5.2. yerində baxışı həyata keçirmək;

6.5.3. qiymətləndirmənin nəticələrini ümumiləşdirmək və toplanmış məlumatları təhlil etmək;

6.5.4. elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin təşkili və təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə təkliflər hazırlamaq;

6.5.5. qiymətləndirmənin yalnız bu Qaydalarla nəzərdə tutulmuş parametrlərə və meyarlara uyğun aparılmasını təmin etmək;

6.5.6. qiymətləndirmənin nəticəsi barədə arayış və hesabatlar hazırlayıb Dövlət Agentliyinin sədrinə təqdim etmək;

6.5.7. fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi informasiyanın konfidensiallığını təmin etmək.

6.6. İşçi qrupunun hüquqları aşağıdakılardan ibarətdir:

6.6.1. qiymətləndirmənin meyarları və parametrləri üzrə, habelə normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun olaraq təqdim edilmiş sorğular əsasında digər zəruri məlumatları dövlət orqanından almaq;

6.6.2. qiymətləndirmənin aparılması üçün lazımı şəraitin yaradılması ilə bağlı dövlət orqanına müraciət etmək;

6.6.3. yerində baxış zamanı aşağıda qeyd edilənlərlə tanış olmaq:

6.6.3.1. qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanının informasiya texnologiyaları ilə bağlı infrastrukturunun vəziyyəti;

6.6.3.2. informasiya sisteminin fəaliyyəti, isitifadə edilən proqram təminatı, məlumat bazaları, hesabatlılıq sistemi;

6.6.3.3. informasiya sistemləri arasında təhlükəsiz informasiya mübadiləsinin vəziyyəti;

6.6.3.4. informasiya sisteminin test mühiti, şəbəkə quruluşunun təsviri və təhlükəsizlik sxemi;

6.6.3.5. elektron xidmətlərin göstərilməsini təmin edən inzibati mexanizmin işi.

6.6.4. bu sahədə çalışan əməkdaşların ixtisas və bacarıq səviyyəsi barədə məlumatlar toplamaq.

6.7. Qiymətləndirmənin aparılması üçün təşkil edilmiş işçi qrupuna müstəqil ekspertlər və mütəxəssislər cəlb edilə bilər.

6.8. İşçi qrupu qrup rəhbəri və ən azı 3 mütəxəssisdən ibarət olur.

6.9. İşçi qrupuna informasiya texnologiyaları, hüquq, idarəetmə sahələrində peşəkar fəaliyyət göstərən və azı 2 il iş təcrübəsinə malik olan mütəxəssislər cəlb edilir.

6.10. Dövlət orqanları Dövlət Agentliyinin sorğusu əsasında, sorğu daxil olduğu tarixdən 10 iş günü müddətində elektron xidmətlərin qiymətləndirilməsi üçün bu Qaydaların 3-12 nömrəli əlavələrində müəyyən edilən məlumatları, informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi üçün isə bu Qaydaların 13-14 nömrəli əlavələrində müəyyən edilən məlumatları həm kağız daşıyıcıda təqdim etməli, həm də Dövlət Agentliyinin rəsmi internet informasiya ehtiyatında olan müvafiq bölməyə daxil etməlidirlər.

6.11. İşçi qrupunun üzvləri əldə etdiyi məlumatlardan yalnız qiymətləndirmə məqsədilə istifadə etməli və həmin məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir.

6.12. Dövlət orqanları qiymətləndirmənin aparılması ilə bağlı öz tərəfindən əlaqələndirici şəxs təyin etməli və bu barədə Dövlət Agentliyinə məlumat verməlidirlər.

6.13. Dövlət orqanları qiymətləndirmənin keçirilməsi üçün şərait yaratmalı, tələb olunan məlumatları təqdim etməli, sorğuları cavablandırmalı və qiymətləndirmənin aparılmasına maneçilik törətməməlidir. Qiymətləndirmənin aparılması dövlət orqanının normal fəaliyyətini pozmamalıdır.

6.14. Sorğu nəticəsində təqdim olunmuş məlumatların yoxlanılması, informasiya sistemləri üzərindən göndərilən sorğuların icra mexanizmi və qiymətləndirmənin meyarları və parametrləri üzrə əlavə məlumatların toplanılması məqsədi ilə Dövlət Agentliyi tərəfindən yerində baxış həyata keçirilir.

6.15. Hər hansı bir səbəbdən müəyyən olunmuş vaxtda yerində baxışın keçirilməsi mümkün olmazsa, bu səbəblər aradan qaldırıldıqdan 3 iş günü sonra qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanına xəbər verilməklə yerində baxış həyata keçirilir.

6.16. Sorğu nəticəsində təqdim olunmuş məlumatlar yerində baxış zamanı təsdiqini tapmadıqda bu Qaydaların 15 nömrəli əlavəsində müəyyən edilən formada protokol tərtib edilir və qiymətləndirmənin nəticəsi olaraq hazırlanmış arayış və hesabatlara əlavə edilir.

6.17. Qiymətləndirmənin nəticəsində hazırlanan arayış və hesabatlarda informasiya sistemlərinin və elektron xidmətlərin mövcud vəziyyəti, problemlər, nöqsanlar, qiymətləndirmənin faizlə müəyyən edilən nəticəsi və qiymət qeyd edilməklə elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflərə yer verilir.

6.18. Arayışın layihəsi qiymətləndirmənin nəticələrinə münasibət bildirilməsi üçün dövlət orqanına təqdim edilir. Dövlət orqanı arayış layihəsinə dair rəy və təkliflərini 5 iş günü müddətində Dövlət Agentliyinə təqdim etməlidir. Dövlət orqanının qiymətləndirmə nəticələri ilə bağlı rəy və təkliflərinə yekun arayışın hazırlanmasında baxılır.

6.19. İlk qiymətləndirmə zamanı hər bir dövlət orqanı üzrə tədbirlər planında qiymətləndirmənin keçirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş son tarixə uyğun məlumatlar əsas götürülür və qiymətləndirmə həmin məlumatlara uyğun aparılır.

6.20. Əvvəlki qiymətləndirmə dövründə “əla” nəticə göstərmiş elektron xidmətlər cari ildə qiymətləndirilmir və ya xidməti göstərən dövlət orqanının təklifi əsasında qiymətləndirilir.

7. Qiymətləndirmənin nəticələri

7.1. Qiymətləndirmə aşağıdakı qaydada aparılır:

7.1.1. qiymətləndirmə meyarlar və parametrlər üzrə qiymətləndirmə göstəricilərinə (indikatorlarına) əsasən aparılır;

7.1.2. elektron xidmətlər üzrə qiymətləndirmənin aparılması üçün hər bir meyar üzrə maksimum qiymətləndirmə balı müəyyən olunur;

7.1.3. informasiya sistemləri üzrə qiymətləndirmənin aparılması üçün hər bir parametrin təmin edilməsi (1 bal) yaxud təmin edilməməsi (0 bal) müəyyən olunur;

7.1.4. hesablanmış yekun balın maksimum balda faizlə nisbəti tapılır;

7.1.5. əldə olunmuş nəticələrə əsasən təhlillər aparılır.

7.2. Bu Qaydaların 7.1.3-cü yarımbəndinə uyğun olaraq müəyyən edilən faizlər üzrə elektron xidmətlər və informasiya sistemləri aşağıdakı şəkildə qiymətləndirilir:

7.2.1. 50% və daha aşağı – qeyri kafi;

7.2.2. 51%-dən 70%-dək – kafi;

7.2.3. 71%-dən 90%-dək – yaxşı;

7.2.4. 91%-dən 100%-dək - əla.

7.3. Qiymətləndirmənin nəticəsi olaraq Dövlət Agentliyi tərəfindən aşağıdakı tədbirlər həyata keçirilir:

7.3.1. qiymətləndirmə nəticəsində müəyyən olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı icrası məcburi olan tövsiyələr verilir, ehtiyac yarandıqda əməli və metodiki köməklik göstərilir;

7.3.2. qiymətləndirmənin nəticəsi olaraq hazırlanmış arayış aşkar olunmuş çatışmazlıqların təyin olunmuş müddət ərzində aradan qaldırılması üçün dövlət orqanına göndərilir;

7.3.3. qiymətləndirmənin nəticələri, o cümlədən informasiya sistemlərinin və elektron xidmətlərin mövcud vəziyyəti, problemlər, nöqsanlar və həmin xidmətlərin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə hesabat verilir.

7.4. Dövlət orqanları təqdim olunmuş arayışda göstərilmiş çatışmazlıq və tövsiyələri diqqətlə araşdırmalı və arayış daxil olduğu gündən iki ay müddətində çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlər barədə məlumatı Dövlət Agentliyinə təqdim etməlidirlər.

7.5. Qiymətləndirmənin nəticələri haqqında məlumatlar Dövlət Agentliyinin rəsmi internet informasiya ehtiyatında açıqlanır.

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 1 nömrəli əlavə

Elektron xidmətlərin təşkili və göstərilməsi ilə bağlı qiymətləndirmə üzrə meyarlar və parametrlər

1. Elektronlaşma və əlaqəlilik səviyyəsi:		
	İnteraktiv xidmətlər üçün	İnformativ xidmətlər üçün
<i>1.1. Elektron xidmətlərin təşkilində və göstərilməsində (elektron xidmətlər üzrə müraciətin qəbulu, dövlət orqanında emalı və nəticənin çatdırılmasında) elektron informasiya sistemlərindən istifadə edilməsi:</i>		
a) istifadə edilir, tam elektronlaşdırılıb	2 bal	2 bal
b) istifadə edilir, qismən elektronlaşdırılıb	1 bal	1 bal
c) istifadə edilmir	0 bal	0 bal
<i>1.2. Elektron xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı daxili elektron informasiya ehtiyatlarından (məlumat bazaları, məlumat-axtarış sistemləri, reyestrlər və digər informasiya resurslarından) istifadə edilməsi:</i>		
a) istifadə edilir, proses tam avtomatlaşdırılıb	2 bal	2 bal
b) istifadə edilir, proses qismən avtomatlaşdırılıb	1 bal	1 bal
c) istifadə edilmir	0 bal	0 bal
<i>1.3. Elektron xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı digər dövlət orqanlarının elektron informasiya ehtiyatlarından (məlumat bazaları, məlumat-axtarış sistemləri, reyestrlər və digər informasiya resurslarından) istifadə edilməsi: *</i>		
a) istifadə edilir, proses tam avtomatlaşdırılıb	2 bal	2 bal
b) istifadə edilir, proses qismən avtomatlaşdırılıb	1 bal	1 bal
c) istifadə edilmir	0 bal	0 bal
<i>1.4. Elektron xidmətlərin göstərilməsində elektron imzadan istifadənin təmin edilməsi: *</i>		
a) xidmətin bütün mərhələlərində istifadə təmin edilib	2 bal	—
b) müəyyən mərhələlərdə istifadə təmin edilib	1 bal	—
c) təmin edilməyib	0 bal	—
<i>1.5. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsinin təqdim edilməsi: **</i>		
a) elektron sənəd verilir və ya informasiya sistemləri tərəfindən real vaxt rejimində təqdim edilir	2 bal	2 bal

b) elektron fayl göndərilir, internet səhifəsində açıq məlumat yerləşdirilir və ya istifadəçiyə bildiriş göndərilir	1 bal	1 bal
c) elektron sənəd verilmir, nəticə üçün dövlət orqanına gəlmək tələb olunur və ya istifadəçiyə kağız üzərində məlumat verilir	0 bal	0 bal

Qeyd:

* Göstərilməsində elektron imzadan və ya digər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatlarından istifadə tələb edilməyən xidmətlər üzrə bu parametrlər hesablamada nəzərə alınmır.

** Nəticənin elektron təqdim edilməsi mümkün olmayan xidmətlər üzrə bu parametr hesablamada nəzərə alınmır.

2. İnformasiya açıqlığı və əldəolunma (giriş) səviyyəsi:		
	İnteraktiv xidmətlər üçün	İnformativ xidmətlər üçün
<i>2.1. Elektron xidmətin inzibati rəqlamentinin olması:</i>		
a) var, Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilib	2 bal	2 bal
b) var, Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməyib	1 bal	1 bal
c) yoxdur	0 bal	0 bal
<i>2.2. Elektron xidmət göstərən dövlət orqanının rəsmi internet informasiya ehtiyatında, dövlət xidmətləri bölməsində xidmətin təqdim edilməsi:</i>		
a) təqdim edilib və xidmətə müraciət edilməsi imkanı təmin olunub	1 bal	1 bal
b) təqdim edilməyib və ya xidmətə müraciət edilməsi imkanı təmin olunmayıb	0 bal	0 bal
<i>2.3. Xidmət haqqında dolğun, aktual və düzgün məlumatların "Dövlət Xidmətlərinin Elektron Reyestri"ndə təqdim edilməsi:</i>		
a) təqdim edilib, məlumatlar aktualdır	2 bal	2 bal
b) təqdim edilib, məlumatları aktual deyil	1 bal	1 bal
c) təqdim edilməyib	0 bal	0 bal
<i>2.4. Elektron xidmətlərdən istifadə qaydaları haqqında dövlət orqanının rəsmi internet saytında dolğun, aktual və düzgün məlumat əldə etmək imkanlarının mövcudluğu:</i>		
a) təmin edilib	2 bal	2 bal
b) qismən təmin edilib	1 bal	1 bal
c) təmin edilməyib	0 bal	0 bal

3. İstifadə rahatlığı səviyyəsi:		
	İnteraktiv xidmətlər üçün	İnformativ xidmətlər üçün
<i>3.1. Xidmətdən istifadə üçün tələb olunan məlumatların (sənədlərin) elektron formada qəbul edilməsi imkanı: *</i>		
a) məlumatların (sənədlərin) interaktiv formada müvafiq informasiya sistemlərindən qəbul edilməsi təmin edilib	3 bal	—
b) ərizə məlumatları uyğun elektron formalara əllə doldurulur və tələb olunan digər sənədlərin skan edilmiş surətləri qəbul edilir	2 bal	—
c) müəyyən edilmiş qaydada doldurulmuş ərizə və tələb olunan digər sənədlərin skan edilmiş surətləri qəbul edilir	1 bal	—
d) təmin edilmir	0 bal	—
<i>3.2. Saytın dövlət xidmətləri bölməsində sənəd nümunələrinin (ərizə, blank və digər) elektron formasının yerləşdirilməsi və şəxslərin bu bölmədən maneəsiz, sərbəst istifadəsinin təmin edilməsi:</i>		
a) təmin edilir	2 bal	—
b) qismən təmin edilir	1 bal	—
c) təmin edilmir	0 bal	—
<i>3.3. Sənədləri elektron formada göndərən (informativ xidmətlər üçün sorğunu göndərən) şəxsə təsdiqetmə bildirişinin göndərilməsi:</i>		
a) təmin edilir və ya xidmət real vaxt rejimində həyata keçirilir	2 bal	2 bal
c) qismən təmin edilir	1 bal	1 bal
d) təmin edilmir	0 bal	0 bal
<i>3.4. Elektron xidmətin göstərilməsinin gedişatı barədə istifadəçilərin elektron məlumat almaq imkanlarının mövcudluğu:</i>		
a) məlumatlandırma informasiya sistemləri tərəfindən həyata keçirilir	2 bal	2 bal
b) məlumatlandırma müraciət əsasında təmin edilir	1 bal	1 bal
c) yoxdur	0 bal	0 bal
<i>3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün ödənişin real vaxt rejimində elektron formada ödənilməsi imkanının mövcudluğu: **</i>		
a) var	2 bal	—
b) yoxdur	0 bal	—
<i>3.6. Elektron formada göndərilən sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə baxılmasının təmin edilməsi:</i>		

a) xidmət real vaxt rejimində həyata keçirilir və ya kargüzarlıq qaydalarına müvafiq olaraq baxılması təmin edilir (real vaxt rejimində həyata keçirilə bilməyən xidmətlər üzrə)	2 bal	2 bal
b) təmin edilmir	0 bal	0 bal
<i>3.7. "ASAN müraciət" sistemi üzərindən xidmətlə bağlı daxil olmuş şikayət və təkliflərə baxılmasının təmin edilməsi:</i>		
a) təmin edilir	2 bal	2 bal
b) təmin edilmir	0 bal	0 bal

Qeyd:

* Məlumatların interaktiv formada qəbul edilməsi imkanının təmini xidməti göstərən orqandan asılı olmayan səbəbdən mümkün olmadıqda və həmin orqan bu barədə əsaslandırıcı sənədləri təqdim etdikdə (müraciət məktubu və s.) qeyd edilən parametr üzrə maksimum nəticə 2 bal olaraq hesablanır.

** Ödənişsiz xidmətlər üzrə bu parametr hesablamada nəzərə alınmır.

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 2 nömrəli əlavə

İnformasiya sistemlərinin təşkili və fəaliyyəti ilə bağlı qiymətləndirmə üzrə meyarlar və parametrlər

(informasiya sisteminin adı)

#	Təsvir	Təmin edilib / təmin edilməyib	Qeyd
1	Sistem və tətbiqi program təminatı (Software)		
1.1	Proqram təminatının dəstəklənməsi üzrə təlimatın mövcud olması		
1.2	Proqram təminatının dəstəklənməsi üzrə işlərin qeydiyyatının aparılması (Proqram tətbiqlərində (application) olan problemlərin həll olunması, yenilənmələrin və təhlükəsizliyin təmini)		
1.3	Proqram təminatının test olunması və test məlumatlarının saxlanması		
1.4	Tətbiq mərhələsində yaranan fərqlərin, çatışmazlıqların aradan qaldırılması və müvafiq qeydiyyatın aparılması		
1.5	Yeni tətbiqlərin istismara buraxılış prosedurlarının mövcud olması (Sistemin tətbiqinin düzgün planlaşdırılması və həm pilot formada, həm də paralel işləməsinin tətbiq olunması)		
1.6	İstifadəçi və Data Processing heyətinin yeni tətbiqlər, modullar, proqram və funksionallıqlar barədə məlumatlandırılması		
1.7	Dəyişməz məlumatların (metadataların) yaradılması və ilkin məlumatların daxil edilməsi zamanı müvafiq yoxlama mexanizmlərinin mövcud olması		
1.8	Sistemin tətbiqindən sonra görülən işlərə baxış keçirilməsi və müvafiq qeydiyyatın aparılması		
1.9	Tətbiqlər (application) səviyyəsində təhlükəsizlik qaydalarının pozulmasına cəhd hallarının qeydə alınması (loqlanması)		
1.10	Sistemə giriş həyata keçirildikdən sonra müəyyən müddət susqunluq yarandıqda sistemdən çıxışın avtomatik tənzimləmə imkanının olması		
1.11	Avtorizasiyadan keçməmiş əməliyyat (tranzaksiya) paketlərinin və əməliyyatların (tranzaksiyaları) təyin olunmuş kontrollar tərəfindən qəbulunun qarşısının alınması		

1.12	Daxil və ya düzəliş edilən məlumatların düzgünlüyünün maksimum səviyyədə yoxlanılması (Rəqəmlərin, intervalların redaktəsi və s.)		
1.13	Verilən bütün mərhələlərin tamamlanmasını dəqiqləşdirmək üçün təsdiqləmə prosedurunun mövcud olması (Yekun cəm, sənədlərin sayı, ardıcılıq hesabatı və s.)		
1.14	Əməliyyatların (tranzaksiyaların) və ya əməliyyat paketlərinin itmədiyini, qoşalaşmadığını və ya səhvən dəyişdirilmədiyini təsdiq edən prosedurların yaradılması		
1.15	Təkrarlanan səhvləri müəyyən etmək üçün səhvlər loqunun saxlanması və yoxlanması		
1.16	Paralel işlək proqram təminatının mövcud olması		
1.17	İstismarda (production) olan tətbiqi (application) proqramların ehtiyat mərkəzdə saxlanılmasının təmin edilməsi		
1.18	Əməliyyat tarixçəsinin (loq) ehtiyat mərkəzdə saxlanılmasının təmin edilməsi		
1.19	Əməliyyat və sistem proqram təminatının ehtiyat mərkəzdə saxlanılmasının təmin edilməsi üçün bütün nüsxələrin ehtiyat mərkəzdə müntəzəm olaraq yenilənməsi		
1.20	Əməliyyat və sistem proqram təminatının ehtiyat mərkəzdə saxlanılmasının təmin edilməsi üçün backup nüsxələrin ehtiyat mərkəzdə müntəzəm olaraq test edilməsi		
1.21	Sistemin dayanma hallarının qeydiyyatının aparılması		
1.22	Sistemin yüklülük səviyyəsinin qeydiyyatının aparılması		
1.23	Hesabatlılıq modulunun mövcud olması		
1.24	Proqram təminatının test mühitinin mövcud olması		
2 Sistem proqramları (System software)			
2.1	Proqramların alınması zamanı seçmə, test etmə və qəbulla əlaqəli prosedurlardan istifadə olunması		
2.2	Alınan proqramlar üçün müvafiq sənədləşdirilmə aparılması		
2.3	Lisenzialaşdırılan proqramlar ilə təmin olunması		
2.4	Sistem proqramlarının sistem üçün vacib və aktual olması		
2.5	Sistem proqramlarının müntəzəm olaraq yenilənməsi (Update olunması)		
2.6	Sistem proqramlarının dayanıqlı olması (Redundancy)		
2.7	Sistem proqramlarında yaranan problemlərin avtomatik olaraq inzibatçıya göndərilməsi		

2.8	Sistem proqramları üzrə tarixçənin toplanılmasının və saxlanılmasının təmin edilməsi		
2.9	Əməliyyat sistemlərinin dəstəklənməsi üzrə işlərin qeydiyyatının aparılması		
3	Tətbiqi proqramlar (Application software)		
3.1	Sistemin hazırlanması və təkmilləşdirilməsi zamanı formalaşdırılmış texniki tələblərin mövcud olması		
3.2	İstifadəçilər üçün sistemdən istifadə təlimatlarının mövcud olması və düzəlişlər nəzərə alınmaqla yenilənməsi		
3.3	Hazırlanan və təkmilləşdirilən tətbiqlərin (application-ların) tamlığının, inteqrasiya oluna bilməsinin və təhvil alınmasının yoxlanılması		
4	İnteqrasiya		
4.1	Digər sistemlərlə inteqrasiyanın təmin olunması:		
4.1.1	Məlumat alınır (sistemlərin adı qeyd edilir)		
4.1.2	Məlumat ötürülür (sistemlərin adı qeyd edilir)		
4.2	İnteqrasiya zamanı informasiyaların ötürülməsində təhlükəsizlik tədbirlərinin görülməsi		
4.3	İnteqrasiya zamanı başverə biləcək səhvlərin kodlaşdırılmasının həyata keçirilməsi		
4.4	İnteqrasiya zamanı qarşılıqlı loqlanmanın təmin edilməsi		
4.5	İnteqrasiyanın sxematik təsvirinin mövcud olması		
5	Şəbəkə və ilkin təhlükəsizlik tədbirləri		
5.1	Şəbəkədən istifadə ilə bağlı müvafiq siyasətin olması		
5.2	Mövcud siyasətin obyektlərin qorunmasını nəzərdə tutan Firewall sisteminin xüsusiyyətlərini müəyyən etməsi		
5.3	Daxilolma qeydlərinin və şübhəli daxilolmalar zamanı hər hansı fəaliyyətin olmasının müntəzəm nəzərdən keçirilməsi		
5.4	Fiziki təhlükəsizliyin təmin olunması		
5.5	Avadanlıqların quraşdırılma qaydasının virtual təhlükəsizliyə təsirinin olması		
5.6	Təhlükəsizlik avadanlıqlarının DDOS, hücum, Malware, dəf etmə xüsusiyyətlərinə malik olması		
5.7	Təhlükəsizlik avadanlıqları arasında fasiləsiz fəaliyyətin mövcud olması (failover)		
5.8	DNS və DHCP təhlükəsizliyinin təmin olunması		

5.9	Log sisteminin quraşdırılması		
5.10	Avtomatik məlumatlandırma sisteminin quraşdırılması		
5.11	Daxili virtual təhlükəsizliyin təmin olunması (İnternal Network Security)		
5.12	Daxildə və xaricdə məlumat sızması təhlükəsinin mövcud olması		
5.13	Digər orqanlarla kommunikasiya xətlərinin təhlükəsizliyinin təmin olunması		
6	Məlumat bazaları (database) və məlumat arxivləri (backup)		
6.1	Məlumatlar bazasının şifrələnməsinin təmin edilməsi		
6.2	Məlumatlar bazasına birbaşa dəyişiklik edilməsinin qarşısının alınması		
6.3	Normallaşma prinsiplərinə əməl olunması		
6.4	Onlayn məlumatların (məlumat bazasındakı məlumatların) üzərində həyata keçirilən əməliyyatların tarixçəsinin saxlanılması (loqlanması)		
6.5	Audit tarixçəsinin (log file) müntəzəm olaraq arxivləşdirilməsi		
6.6	Audit tarixçəsinin (log file) ehtiyat mərkəzdə saxlanılması		
6.7	Məlumat bazalarının dəstəklənməsi üzrə işlərin qeydiyyatının aparılması		
6.8	Mütəmadi profilaktik xidmət həyata keçirilməsi (lazım olmayan indekslərə, prosedurlara, funksiyalara, cədvəllərə, view-lara yenidən baxılması) və qeydlərin aparılması		
6.9	Backup proseduru üzrə təlimatın mövcud olması		
6.10	Məlumat bazası backup-dan qaldırılan zaman cari məlumatların silinməməsinin təmin edilməsi		
6.11	Backup-da müntəzəm olaraq yoxlamaların həyata keçirilməsi və qeydlərin aparılması		
6.12	Məlumat bazalarının sənədləri (məlumat bazasının strukturu, replikasiya, mirroring, inteqrasiya sxemləri və s.) formalaşdırması		
6.13	Məlumat bazalarının sənədlərinin (məlumat bazasının strukturu, replikasiya, mirroring, inteqrasiya sxemləri və s.) ehtiyat sürətlərini təhlükəsiz yerdə saxlaması		
6.14	Faylların saxlanılmasına müntəzəm olaraq nəzarət edilməsi		
6.15	Paralel işlək məlumat bazasının mövcudluğu:		
6.15.1	Məlumat bazasının klasterləşdirilməsi		
6.15.2	Məlumat bazasının ehtiyat mərkəzdə yerləşdirilməsi		
6.16	Məlumatların əlaqəliliyinin sxematik təsvirinin mövcud olması		

6.17	Məlumat bazasının sxematik təsvirinin mövcud olması		
6.18	Məlumat bazalarında FİN və VÖEN-lə əlaqəliliyin təmin edilməsi		
6.19	İlkin mənbə olan məlumatların unikal kodla kodlaşdırılmasının təmin edilməsi		
6.20	Məlumat bazalarındakı məlumatların tamlığının təmin edilməsi		
6.21	Baza daxili formalaşan metadataların, təkrarlanmayan və digər təkrarlanan məlumatların unikal kodla kodlaşdırılmasının təmin edilməsi		
6.22	Məlumat bazalarının lisenziyalaşdırılmasının təmin edilməsi		
7			
Prosedurlar			
7.1	Sistemin uzun və orta müddətli inkişaf planlarının icrasını istiqamətləndirməyə imkan verən İT strategiyasının olması		
7.2	Məlumat təhlükəsizliyi siyasəti haqqında yazılı və formal məlumatların olması (Siyasət məlumatların idarə olunması informasiyanın konfidensiallığını və şifrədən istifadəni müəyyənləşdirir.)		
7.3	Həssas məlumatların yoxlanılmadan dəyişdirilməsi və ya icazə olmadan açılmasına qarşı şifrələmə texnikasından istifadə olunması		
7.4	Bütün proqram dəyişikliklərinin qeydiyyatının aparılması		
7.5	Düzəliş edilmiş proqramların ehtiyat nüsxəsinin dərhal yaradılması		
7.6	Proqramın keçmiş versiyasının nüsxəsinin saxlanması (Yeni versiyada hər hansı bir problem yarandıqda köhnə versiyanı geri qaytarmaq üçün.)		
7.7	Proqrama təcili dəyişikliklərin edilməsi üçün qaydaların mövcud olması		
7.8	Məlumatların emalı zamanı səhvlər aşkarlandıqda onların araşdırılması və hesabat formasında verilməsi üçün formal prosedurların olması		
7.9	Məlumatların bərpası və backup-dan proqram təminatının quraşdırılması üçün prosedurların olması		
8			
Fövqəladə hallar			
8.1	Sistemin fəaliyyətinin davamlılığının təmin edilməsi üçün hərtərəfli ehtiyat planının təkmilləşdirilməsi, sənədləşdirilməsi və dövri olaraq test edilməsi		
8.2	Fövqəladə hallarda bərpa və vacib tətbiqlərin davamlı işləməsini təmin edən ehtiyat əməliyyat planının hazırlanması		

8.3	Qurum tərəfindən fəaliyyətə təsir təhlilinin həyata keçirilməsi		
8.4	Kritik emal prosesləri üçün prioritetlərin müəyyənləşdirilməsi (Əhəmiyyətli hesablama proqramları)		
8.5	Bərpa planını həyata keçirmək üçün bərpa komandasının müəyyənləşdirilməsi		
8.6	Fövqəladə halların aradan qaldırılması işini icra edən komanda üzvlərinin vəzifələrinin və üzərlərinə düşən tapşırıqların icrası üçün vaxt təyin olunması		
8.7	Hər hansı səhv baş verdikdə bərpa əməliyyatlarının (tranzaksiya) tamamlanması mexanizmlərinin tətbiq edilməsi:		
8.7.1	- Qəbul edilmiş amma emal edilməmiş məlumatların bərpası		
8.7.2	- Zədələnməmiş amma yarı emal olunmuş faylların bərpası		
8.8	Bərpa planlarının müntəzəm olaraq testlərinin keçirilməsi və qeydlərin aparılması		
9	Server otağı və komputer avadanlıqları (Hardware)		
9.1	Server otağının sxeminin mövcud olması		
9.2	Server otağının yerləşmə yerinə dair tələblərə uyğunluğu:		
9.2.1	Binanın xarici divarı olmayan tərəfdə yerləşməsi		
9.2.2	Otağın yerləşdiyi sahədə su və ya kanalizasiya borularının olmaması		
9.3	Divar örtüyünə dair tələblərə uyğunluq:		
9.3.1	Nəmə davamlı olması		
9.3.2	Yanğına davamlı olması		
9.3.3	Səs udma qabiliyyətinə malik olması		
9.3.4	Ekranlaşdırılması		
9.4	Zəmanətli elektrik təchizatının təmin edilməsi		
9.4.1	2 müxtəlif elektrik yarımstansiyasından qidalanmanın təmin edilməsi		
9.4.2	1 ədəd elektrik generatorunun təmin edilməsi		
9.5	Fasiləsiz elektrik təchizatının mövcud olması (Bütün server və şəbəkə qurğularını ən azı 15 dəqiqə işlədə bilən ehtiyat gücə malik əsas və ehtiyat UPS.)		
9.6	Server otağında olan bütün avadanlıq və metal konstruksiyaların torpaqlanmasının təmin edilməsi (Yerlə birləşdirilməsi - binanın ümumi yerlə birləşdirməsindən ayrılı.)		
9.7	İşıqlandırmanın tələblərə uyğunluğu:		
9.7.1	500 lüks-dən az olmaması		
9.7.2	İşıqlandırma üçün qaz lampalarından istifadə edilməməsi (Bu lampalar ətrafında elektromaqnit sahəsi yaradır.)		
9.8	Hava ventilyasiyası və soyutma sistemlərinin tələblərə uyğunluğu:		
9.8.1	Normal temperatur həddi: 18-22° C təmin edilməsi		

9.8.2	Nisbi rütubət: 40-50% təmin edilməsi		
9.8.3	Temperatur və rütubətin idarə olunmasının təmin edilməsi		
9.9	Temperatur monitoring sisteminin mövcud olması		
9.10	Temperatur monitoringi üzrə qeydlərin aparılması		
9.11	Rütubət monitoring sisteminin mövcud olması		
9.12	Rütubət monitoringi üzrə qeydlərin aparılması		
9.13	Tüsti monitoring sisteminin mövcud olması		
9.14	Tüsti monitoringi üzrə qeydlərin aparılması		
9.15	Hava axını monitoring sisteminin mövcud olması		
9.16	Hava axını monitoringi üzrə qeydlərin aparılması		
9.17	Falş döşəmənin mövcud olması		
9.18	Yanğın siqnalizasiyasının mövcud olması		
9.19	Qaz vasitəsilə yanğınsöndürmə sisteminin mövcud olması		
9.20	Qaz-tüsti təmizləmə sisteminin mövcud olması		
9.21	Kommunikasiya xətləri üzrə tələblərə riayət olunması (Güc və məlumat kabelləri eyni daşıyıcı ilə aparıla bilməz, aralarındakı məsafə 50 sm-dən az olmamalıdır.)		
9.22	Qapıların elektromexaniki və ya elektromaqnit qıfıllarla təchiz edilməsi		
9.23	Qapıların açılması üçün biometrik və ya elektron indentifikasiya vasitələrindən istifadə edilməsi		
9.24	Qapıların açılıb-bağlanması monitoring sisteminin mövcud olması		
9.25	Məsul işçilər üçün dəqiq identifikasiyanın mövcud olması (biometrik identifikasiya, identifikasiya kartı və s.)		
9.26	Kənar şəxslər üçün dəqiq identifikasiya vasitələrindən istifadə olunması (identifikasiya kartı və s.)		
9.27	Kənar şəxslərin daima müşayiət və müşahidə olunması		
9.28	Kənar şəxslərin məsul şəxslər tərəfindən müşayiət olunması işinin qeydlərinin aparılması		
9.29	Digər işçilərə giriş üçün əvvəlcədən lazımı icazə alınması		
9.30	Mühafizə siqnalizasiyasının mövcud olması (Binanın mühafizəsindən ayrı və SMS məlumatlandırma imkanı olmalıdır.)		
9.31	Həftəsonları da daxil olmaqla 24 saatlıq giriş yoxlamasının (avtomatik yoxlama mexanizmi və s.) aparılması		
9.32	Dövri olaraq kilidlərin, kombinasiyalı şifrələrin və elektron kodların dəyişdirilməsi		
9.33	Bütün giriş və çıxışlar qeyd olunması (məsul və digər şəxslər)		
9.34	Server otağı üzrə daxili videomüşahidə sisteminin mövcud olması		

9.35	Server otağı üzrə xarici videomüşahidə sisteminin mövcud olması		
9.36	Avadanlıqlar arasında yüklülüyün düzgün bölünməsi		
9.37	Şəbəkə və server avadanlıqları arasında failover-in mövcud olması		
9.38	Core və Distribution avadanlıqları arasında yüklülüyün düzgün bölünməsi		
9.39	Texniki vasitələrin dəstəklənməsi üzrə profilaktik və təmir işlərinin qeydiyyatının aparılması		

**“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və
informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi
Qaydaları”na 3 nömrəli əlavə**

Həyata keçirilən elektron xidmətlərdən istifadə edənlərin sayı barədə məlumat

(dövlət orqanının adı)

№	Elektron xidmətin adı	CƏ Mİ	Qiymətləndirmənin həyata keçirildiyi tarixdən əvvəlki 1 il üçün			
			I Rüb	II Rüb	III Rüb	IV Rüb
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

İmza: _____

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 4 nömrəli əlavə

Xidmət göstərilməsi prosesində istifadə olunan daxili informasiya ehtiyatları və məlumat mübadiləsinin avtomatlaşma səviyyəsi

(dövlət orqanının adı)

№	Xidmətin adı	İstifadə olunan informasiya ehtiyatı	İstifadə olunan informasiya sistemi	Mübadilənin həyata keçirilmə forması
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

İmza:

_____ (səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 5 nömrəli əlavə

Xidmət göstərilməsi prosesində istifadə olunan digər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatları və məlumat mübadiləsinin avtomatlaşma səviyyəsi

(dövlət orqanının adı)

	Xidmətin adı	Digər dövlət orqanı	İstifadə olunan informasiya ehtiyatı	İstifadə olunan informasiya sistemi	Mübadilənin həyata keçirilmə forması
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

İmza:

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 6 nömrəli əlavə

Server otağı üzrə məlumatlar

(dövlət orqanının adı)

	Adı	Qiymətləndirmə (nümunədə göstərilmiş şəkildə, uyğun cavab yazılır)	Qeyd
1	Server otağının sxemi	mövcuddur/mövcud deyil	mövcud olduqda sənədlərə əlavə olunur
2	Server otağının yerləşmə yeri (binanın xarici divarı olmayan tərəfdə yerləşməli, otağın yerləşdiyi sahədə su və ya kanalizasiya boruları olmamalıdır)	uyğundur/uyğun deyil	
3	Server otağının ölçüləri (eni, uzunluğu, tavanın hündürlüyü)		
4	Divar örtüyünə olan tələblər (nəm və yanğına davamlı, səs udma qabiliyyətinə malik olmalı və ekranlaşdırılmalıdır)	təmin olunub/təmin olunmayıb	
5	Tozluluq səviyyəsi (q/m ³)	ölçü üzrə göstərici qeyd olunur	
6	Zəmanətli elektrik təchizatı (2 müxtəlif elektrik yarımstansiyasından qidalanma və 1 ədəd elektrik generatorunun olması)	təmin olunub/təmin olunmayıb	
7	Fasiləsiz elektrik təchizatı (bütün server və şəbəkə qurğularını ən azı 15 dəq. işlədə bilən ehtiyat gücə malik əsas və ehtiyat UPS)	təmin olunub/təmin olunmayıb	
8	Server otağında olan bütün avadanlıq və metal konstruksiyaların torpaqlanması (yerlə birləşdirmə, binanın ümumi yerlə birləşdirməsindən ayrı)	təmin olunub/təmin olunmayıb	
9	İşıqlandırma (500 lüks-dən az olmamalıdır, işıqlandırma üçün qaz lampalarından istifadə edilməməlidir, bu lampalar ətrafında elektromaqnit sahəsi yaradır)	təmin olunub/təmin olunmayıb	
10	Hava ventilyasiyası və soyutma sistemləri (normal temperatur həddi: 18-22C°, nisbi rütubət: 40-50%, temperatur və rütubətin uzaqdan monitoring sistemi)	təmin olunub/təmin olunmayıb	

11	Monitoring sistemi - temperatur - rütubət - tüstü - toz - hava axını - qapıların açılıb-bağlanması	var/yoxdur	
12	Falş döşəmə və falş tavan	təmin olunub/təmin olunmayıb	
13	Kommunikasiya xətləri (güc və məlumat kabelləri eyni daşıyıcı ilə aparıla bilməz, aralarındakı məsafə 50sm-dən az olmamalıdır)	standarta uyğundur/standarta uyğun deyil	
14	Mühafizə - mexaniki qıfıl - elektromaqnit qıfıl - elektromexaniki qıfıl - elektron identifikasiya - biometrik identifikasiya	təmin olunub/təmin olunmayıb	
15	Mühafizə siqnalizasiyası (binanın mühafizəsindən ayrı olmalıdır, telefon və SMS-lə məlumatlandırma imkanı olmalıdır)	təmin olunub/təmin olunmayıb	
16	Videomüşahidə sistemi	var/yoxdur	
17	Yanğın siqnalizasiyası	var/yoxdur	
18	Qaz vasitəsilə yanğınsöndürmə sistemi	var/yoxdur	
19	Qaz-tüstü təmizləmə sistemi	var/yoxdur	
20	Texniki vasitələrin dəstəklənməsi üzrə profilaktik və təmir işlərinin qeydiyyatı	qeydiyyat aparılır/qeydiyyat aparılmır	
21	Əməliyyat sistemlərinin dəstəklənməsi üzrə işlərin qeydiyyatı	qeydiyyat aparılır/qeydiyyat aparılmır	
22	Məlumat bazalarının dəstəklənməsi üzrə işlərin qeydiyyatı	qeydiyyat aparılır/qeydiyyat aparılmır	

İmza:

_____ (səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 7 nömrəli əlavə

Serverlərin quruluşu, texniki göstəriciləri və yüklülük səviyyəsi

(dövlət orqanının adı)

№	Server (adı və təyinatı)	Texniki göstəriciləri				
		Quruluşu (tower, rack və s.)	Mərkəzi prosessor (CPU)	Əməli yaddaş (RAM)	Sərt diskin həcmi (HDD)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

İmza:

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 8 nömrəli əlavə

Elektron xidmətin həyata keçirilməsini təmin edən proqram təminatı

(dövlət orqanının adı)

№	Elektron xidmət	Həyata keçirilməsini təmin edən proqram təminatı					
		Adı	İstehsalçı təşkilat	Dəstək göstərən təşkilat	İstehsal tarixi	Texniki sənədləşmə	İstifadə etdiyi məlumat bazası
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

İmza:

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 9 nömrəli əlavə

Dövlət orqanının istifadəsində olan informasiya ehtiyatları və onların elektronlaşma səviyyəsi

(dövlət orqanının adı)

№	İnformasiya ehtiyat	Dövlət İnformasiya Ehtiyatlarının və Fərdi Məlumatların İnformasiya Sistemlərinin Dövlət Reyestrlərində qeydə alınma tarixi və reyestr nömrəsi	Elektronlaşma səviyyəsi (tam/qismən/elektronlaşmayıb)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

İmza:

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 10 nömrəli əlavə

Məlumat bazalarının tipi, maksimum məlumat tutumunun həcmi, daxil edilən orta aylıq məlumatların həcmi və istehsalçı tərəfindən dəstək göstərilməsinin səviyyəsi, lisenziyalaşdırma

(dövlət orqanının adı)

№	Verilənlərin idarə edilməsi sistemi (məlumat bazası)	Göstəricilər					Yüklülük		
		Maksimum məlumat tutumu	Cari məlumat tutumu	Ay ərzində daxil edilən orta məlumat həcmi	Lisenziyalaşma	İstehsalçı tərəfindən dəstəklənmə	az (0-30%)	orta (30-75%)	çox (75% yuxarı)
1									
2									
3									
4									
5									

İmza:

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 11 nömrəli əlavə

Elektron xidmətlərin göstərilməsində və təşkilində iştirak edən əməkdaşların elektron imza ilə təmin edilməsi barədə məlumat

_____ (dövlət orqanının adı)

№	Elektron xidmətin adı	Elektron xidmətin həyata keçirilməsində iştirak edən əməkdaş	
		Adı və soyadı	Elektron imza ilə təmin edilmə barədə məlumat (təmin edilib / təmin edilməyib)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

İmza:

_____ (səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 12 nömrəli əlavə

Elektron təqdim edilməyən xidmətlərlə bağlı vəziyyət haqqında

(dövlət orqanının adı)

Nö	Xidmətin adı	Elektronlaşmanın həyata keçirilməməsi səbəbləri	Elektronlaşma ilə bağlı görülməsi planlaşdırılan işlər	Xidmətin elektron təqdim edilməsinin planlaşdırılan tarixi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

İmza:

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, adı, soyadı)

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 14 nömrəli əlavə

İnformasiya sisteminin vəziyyəti haqqında*		

(dövlət orqanının adı)		

(informasiya sistemi və ehtiyatının adı)		
1	Sistemin sxematik təsviri	
1.1	modullar üzrə təsvir	
1.2	məlumat bazaları üzrə sxematik təsvir	
1.3	inteqrasiya üzrə təsvir	
1.4	texniki avadanlıqlar üzrə təsvir	
2	Məlumatların toplanılması prosesi	
2.1	birbaşa sistemdə avtomatik formalaşdırılan məlumatlar	
2.2	sistemdə işləyən operatorlar tərəfindən mexaniki formalaşdırılan məlumatlar	
2.3	digər inteqrasiya olunmuş sistemlərdən alınan məlumatlar	
2.4	məlumatların strukturlaşması:	
2.4.1	metadata-ların yaradılması üzrə hər hansı bir strukturlaşma	
2.4.2	metadata-ların unikallığı	
2.5	məlumatların tamlığı	
2.6	məlumatların arxivlənməsi	
2.7	məlumatların düzəlişləri üzrə qeydlərin saxlanması	
3	Məlumatların aktuallığı	
3.1	məlumatlar sistemə düşən kimi real vaxt rejimində bütün əlaqəli sistemlərdə əks olunması	
3.2	məlumatlar sistemə düşdükdən sonra müəyyən edilmiş vaxtda əlaqəli sistemlərdə əks olunması	
3.3	məlumatlar sistemə düşdükdən sonra mexaniki formada əlaqəli sistemlərə göndərilərək əks olunması	
3.4	mümkün digər hallar	

4	Dayanıqlılıq	
4.1	sistemin fasiləsiz fəaliyyətinin təşkili:	
4.1.1	paralel işlək sistemin təmin edilməsi	
4.1.2	ehtiyat mərkəzdə işlək sistemin təmin edilməsi	
4.2	sistemin ehtiyat mərkəzdə saxlanması, mütəmadi yenilənmə və test edilməsinin təmin edilməsi:	
4.2.1	məlumat bazaları üzrə	
4.2.2	proqram təminatları üzrə	
4.2.3	əməliyyat tarixçələri (loqlar) üzrə	
4.3	sistemin dəstəklənməsi işlərinin aparılması:	
4.3.1	əməliyyat sistemləri üzrə	
4.3.2	şəbəkə üzrə	
4.3.3	proqram təminatı üzrə	
4.3.4	məlumat bazaları üzrə	
4.4	lisenziyaların təmin edilməsi:	
4.4.1	əməliyyat sistemləri üzrə	
4.4.2	şəbəkə üzrə	
4.4.3	proqram təminatı üzrə	
4.4.4	məlumat bazaları üzrə	
4.5	texniki dayanıqlılığın təmin edilməsi	
4.6	ilkin təhlükəsizlik tədbirləri:	
4.6.1	sistem üzrə təhlükəsizlik siyasəti	
4.6.2	siyasətə uyğun firewall sistemi	
4.6.3	məlumatların şifrələnməsi	
4.6.4	inteqrasiya zamanı təhlükəsizliyin nəzərə alınması	
4.6.5	fiziki təhlükəsizliyin təmin edilməsi	
5	İnteqrasiya	
5.1	məlumatların ötürülməsi:	
5.1.1	ötürülməli olan məlumatlar	
5.1.2	ötürülmə üsulu	
5.1.3	ötürülmə üsullarının funksionallığının tamlığı	
5.1.4	ötürülmə sürəti	
5.1.5	ötürülməli olan sistemlər	
5.1.6	hal-hazırda ötürülən sistemlər:	
5.1.6.1	ötürülmə xətti	
5.1.6.2	ötürülmə tezliyi	
5.2	məlumatların alınması:	
5.2.1	alınmalı olan məlumatlar	
5.2.2	alınma üsulu	
5.2.3	məlumat alınmalı olan sistemlər	

5.2.4	məlumat alınan sistemlər:	
5.2.4.1	alınma xətti	
5.2.4.2	alınma tezliyi	
5.2.4.3	alınan məlumatlarda çatışmazlıqlar	
5.2.4.4	alınan məlumatların emalının xarakteri	
6		
Elektron imzadan istifadə		
6.1	sistemə giriş üçün	
6.2	təsdiqlənmə üçün	
7		
Hesabatlılığın mövcudluğu		
7.1	İstifadə olunan hesabatlılıq alətləri	

Qeyd:

* Cədvələ tam və hərtərəfli daxil etmək mümkün olmayan məlumatlar əlavə sənədlərdə qeyd olunmaqla təqdim edilir.

“Dövlət orqanlarında elektron xidmətlərin və informasiya sistemlərinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na 15 nömrəli əlavə

Yerində baxış zamanı təsdiqini tapmayan məlumatlar haqqında

PROTOKOL № _____

“ _____ ” _____ 20 ____ il

Bakı şəhəri

Biz _____

(protokolu tərtib edən şəxslərin aid olduğu təşkilatın adı, vəzifəsi, a.a.s.)

(qiymətləndirilmə aparılan dövlət orqanının adı)

(düzgün olmayan məlumatın mahiyyəti)

müəyyən etdik.

Barəsində qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanının _____

(məsul əməkdaşın vəzifəsi, a.a.s.)

izah etdi: _____

(izahat və ya mülahizənin məzmunu)

Barəsində qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanının məsul əməkdaşı:

(adı və soyadı)

(imza)

Qeyd _____

Protokolu tərtib edən şəxs (şəxslər):

_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)
_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)
_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)
_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)
_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)
_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)

Barəsində qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanın məsul əməkdaşı:

_____	_____
(adı və soyadı)	(imza)

Qeyd: Barəsində qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanın məsul əməkdaşının izahatlar və protokolun məzmunu barədə öz mülahizələrini təqdim etmək, habelə protokolu imzalamaqdan imtina etməsinin səbəblərini göstərmək hüquqları vardır.

Protokolu imzalamaqdan imtina edildikdə, bu barədə müvafiq qeydlər aparılır: _____

Barəsində qiymətləndirmə aparılan dövlət orqanın məsul əməkdaşına protokolun surəti verilir.
Protokolun surətini aldım:

_____	_____
(dövlət orqanının məsul əməkdaşının vəzifəsi, a.a.s.)	(imza)