

İLETİŞİM FAKÜLTESİ
Kontrol Faaliyetleri Listesi

Kontrol Faaliyetleri Listesi

KF EK-1

| Kategori | Kontrol Faaliyeti |
|--|---|
| Risk yönetimi | |
| Kurumun her bir faaliyeti için uygun risk yönetimi politikaları, prosedürleri, teknikleri ve mekanizmaları vardır. | <ul style="list-style-type: none">▪ Yönetim, risk tespiti ve değerlendirmesi fonksiyonunun yerine getirilmesiyle, hedef ve faaliyetlerle ilgili risklerin belirlenmesini sağlamıştır.▪ Yönetim, riskleri değerlendirerek gerekli olan eylemleri ve kontrol faaliyetlerini yapmaktadır. |
| Kontrol faaliyetlerinin uygulanması | |
| Kontrol faaliyetleri gerektiği gibi belirlenmiştir ve uygulanmaktadır. | <p>Yönetim aşağıdakileri gerçekleştirmiştir:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Yöneticiler ve çalışanlar kontrol faaliyetlerinin amacının farkındadır;▪ Kontrol faaliyetleri Risk Strateji Belgesi (RSB) de belirlenen stratejiye uygun şekilde yürütülmektedir;▪ Görevlendirilmiş personel belirlenmiş olan kontrol faaliyetlerinin işleyişini gözden geçirmektedir ve aşırı kontrollerin uygun seviyeye indirilmesi gerektiği durumlar için hazırlıktır.▪ Mevcut kontrol faaliyetleri ile ilgili olarak aşağıdakilerin bulunup bulunmadığına bakılmaktadır:<ol style="list-style-type: none">1. Yönlendirme: İşin nasıl yapılacağını gösteren yönlendirici bilgilerin mevcut olması2. Belgelendirme: Yeni belgelerin kaydedilmesini, dosyalanmasını, belgelerdeki değişikliklerin kaydedilmesini ve dosyaların arşivlenmesini sağlayan standart belge kontrol prosedürlerinin bulunması.3. Kontrol etme: Yöneticinin personelin yaptığı işi kontrol etmesini, bir birimdeki personelin diğer birimdeki personelin yaptığı işi kontrol etmesi biçiminde yapılan çapraz kontrolü veya bilgisayar kontrollerini içeren temel kontrol faaliyetlerinin bulunması.4. Güvenlik: Belge ve varlıkların korunması.5. Acil durum düzenlemeleri: Beklenmeyen durumlar ortaya çıktığında ana hizmetlerin devamlılığının sağlanması. |
| Performans izleme | |
| Üst yönetim, performans programı sonuçlarını izler. | <ul style="list-style-type: none">▪ Üst yönetim, yıllık performans programı hazırlayarak hedefleri oluşturma ve bu program ve hedeflere ilişkin sonuç ölçme ve raporlama faaliyetlerinde yer alır.▪ Üst yönetim bütçe, tahminler ve önceki dönem bütçe sonuçları ışığında gerçekleşen performansı düzenli olarak izler.▪ İzleme ve değerlendirme sonucunda, gerçekleşen performansın, hedeflenenden düşük olduğunun tespit edilmesi halinde üst yönetim gerekli önlemleri alır. |
| Yöneticiler hedefler ışığında gerçekleşen performansı izler. | <ul style="list-style-type: none">▪ Tüm yöneticiler faaliyet raporlarını inceler ve hedefler ışığında sonuçları ölçer.▪ Yöneticiler mali performansı, bütçe performansını ve faaliyet performansını inceler ve bunları planlanan sonuçlar ile karşılaştırır.▪ Performans göstergelerinin ve sonuçlarının analizi ve incelenmesi, hem faaliyet kontrolü hem de mali raporlama kontrolü amacıyla kullanılır. |
| Performans ölçümleri ve göstergelerinin kalitesi | |
| Yöneticiler, performans ölçümleri ve göstergelerinin kalitesini izler. | <ul style="list-style-type: none">▪ Yöneticiler, belirli aralıklarla performans ölçümleri ve göstergelerinin uygunluğunu ve doğruluğunu gözden geçirir ve geçerliliğini onaylar.▪ Performans göstergelerinin; misyon, hedef ve amaçlarla ilişkili ve tutarlı olup olmadığı değerlendirilir.▪ Gerçekleşen performans verileri, periyodik olarak, planlanan amaçlar ışığında karşılaştırılır ve doğru şeylerin doğru zamanda ölçülüp ölçülmediğini görmek için farklılıklar analiz edilir. |

İLETİŞİM FAKÜLTESİ

Kontrol Faaliyetleri Listesi

| İnsan kaynakları yönetimi | |
|---|---|
| Kurum amaç ve hedeflerine ulaşmak için etkili şekilde iş gücünü yönetir. | <ul style="list-style-type: none">▪ Kurumun misyon ve vizyonu, hedefleri, değerleri ve stratejileri, stratejik plan, yıllık performans programı ve diğer belgelerde yer alır ve çalışanlar bunlar hakkında bilgilendirilir.▪ Kurumun stratejik planı ve performans programı ile uyumlu iş gücü planlama politikaları, programları ve uygulamalarını içeren insan kaynakları planlama stratejisi vardır. Üst düzey yöneticiler ekip çalışmasını destekler, kurumun ortak vizyonunun güçlendirilmesini sağlar ve tüm çalışanları geri bildirimde bulunma konusunda teşvik ederler.▪ Üst düzey yöneticiler, kurumun vizyon ve misyonuyla uyumlu olarak performans yönetimi sistemini esas alır ve uygulanmasını teşvik eder.▪ Kurumun belirlediği ihtiyaçlara göre bir işe alma planı ve uygun yeterliliğe sahip olan personelin işe alınmasını sağlayacak prosedürler mevcuttur.▪ Çalışanlara görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini, performanslarını artırmalarını, yeteneklerini geliştirmelerini ve kurumun değişen ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlayacak bilgi, eğitim ve araçlar sunulur.▪ Çalışanların, performansları ve kurumun hedeflerine ulaşılması arasındaki bağlantıyı anlamalarına yardımcı olmak üzere performans değerlendirmesi yapılır ve ilgiliye geri bildirimde bulunulur. |
| Bilgi işlem | |
| Bilginin doğru ve eksiksiz olmasını sağlamak üzere kurum bilgi işlem sistemlerine uyan çeşitli kontrol faaliyetleri uygular. | <ul style="list-style-type: none">▪ Veri girişini kontrol etmek üzere yazılım kontrolleri uygulanır.▪ İşlemlerin muhasebesi sayısal sıraya göre yapılır.▪ Dosya toplamları kontrol hesaplarıyla karşılaştırılır.▪ Başka kontrol faaliyetlerinde ortaya çıkan istisnalar ve ihlaller incelenir ve gerektiği şekilde harekete geçilir.▪ Verilere, dosyalara ve programlara erişim uygun şekilde kontrol edilir. |
| Hassas Varlıklarda Fiziki Kontrol | |
| Kurum hassas varlıklarını güvenceye almak ve korumak için fiziki kontroller uygular. | <ul style="list-style-type: none">▪ Fiziki koruma politikaları ve prosedürleri geliştirilir, uygulanır ve personele duyurulur.▪ Düzenli şekilde test edilen, güncellenen ve personele duyurulan bir afet planı geliştirilir.▪ Nakit, menkul değerler, taşınır ve taşınmaz mal ve donanımları gibi kayıp, hırsızlık, hasar veya izinsiz kullanıma karşı özellikle hassas olan varlıklar fiziki anlamda korunur ve bunlara erişim kontrollü gerçekleştirilir.▪ Nakit, menkul değerler, taşınır ve taşınmaz mal ve donanımlar gibi varlıkların periyodik olarak envanteri çıkarılır ve kontrol kayıtlarıyla karşılaştırılır, tutarsızlıklar ayrıca incelenir.▪ Kıymetli evrakların fiziksel anlamda güvenliği sağlanır ve bunlara erişim sıkı kontrol altında gerçekleşir.▪ Elektronik imza makineleri ve mühürler fiziki anlamda korunur ve bunlara erişim sıkı kontrol altında gerçekleştirilir.▪ Taşınır mal veya donanımlara tanımlama kartları ve numaraları iliştilir.▪ Binalar yangın alarmı ve su püskürtme sistemi aracılığı ile yangından korunur.▪ Binalar mesai saatleri dışında da kontrol edilir. (alarm, kamera vb.) |
| Görevler Ayrılığı | |
| Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için yüksek riskli ve hassas görev ve sorumluluklar farklı kişiler arasında dağıtılır. | <ul style="list-style-type: none">▪ Tek bir kişiye, bir işlemin veya etkinliğin tüm riskli yönlerini kontrol etme yetkisi verilmez.▪ Yetkilendirme, onaylama, kaydetme, ödeme yapma, tahsilat, gözden geçirme, denetleme, koruma ve ilgili varlıkları yönetme bakımından önemli işlemler ve faaliyetlerin gerektirdiği görev ve sorumluluklar farklı kişiler tarafından yürütülür. |

İLETİŞİM FAKÜLTESİ
Kontrol Faaliyetleri Listesi

| İşlem ve faaliyetlerle ilgili olarak yetki verilmesi | |
|---|---|
| İşlemler ve diğer önemli faaliyetlerle ilgili olarak uygun personel yetkilendirilir. | <ul style="list-style-type: none">İşlemler ve faaliyetler, yönetimin kararları ve talimatları doğrultusunda başlatılır ve gerçekleştirilir.Tüm işlemlerin ve faaliyetlerin yalnızca yetkileri dâhilinde hareket eden çalışanlar tarafından gerçekleştirilmesi sağlanır.Yetkilendirmeler, yetkilendirmenin tabi olduğu özel şart ve koşulları da içerecek şekilde yönetici ve çalışanlara duyurulur.Yetkilendirmeler, mevzuat ve kurum içi uygundur ve belirlenen sınırlar dâhilindedir. |
| İşlemlerin ve faaliyetlerin kaydedilmesi | |
| İşlemler ve önemli faaliyetler uygun şekilde sınıflandırılır ve kaydedilir. | <ul style="list-style-type: none">Yönetimin sağlıklı karar almasına ve faaliyetleri kontrol etmesine yardımcı olmak üzere işlemler ve faaliyetler, uygun şekilde sınıflandırılır ve kaydedilir. |
| Kaynak ve kayıtlara ilişkin hesap verebilirlik ve bunlara erişim kısıtlılığı | |
| Kaynaklar ve bunlara ilişkin kayıtlara erişim kısıtlıdır ve bunlardan kimin sorumlu olacağı açık şekilde belirlenir. | <ul style="list-style-type: none">Kaynak ve kayıtların izinsiz kullanım ve kayıp riski, bunlara yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanarak kontrol edilir.Kaynaklar ve bunlara ilişkin kayıtlar düzenli olarak karşılaştırılır ve tutarsızlıklar incelenir.Kaynakların kayıtlarla ne sıklıkta karşılaştırılacağı ve erişim kısıtlamalarının derecesi; kaynakların korunmasındaki risklerin seviyesi, varlıkların değeri, taşınabilirliği ve nakde dönüştürülebilirliği gibi faktörlere bağlı olarak belirlenir. |
| Belgelendirme | |
| İşlem ve faaliyetler düzenlemelere uygun olarak belgelendirilir. | <ul style="list-style-type: none">Belgeler, her an kullanım ve denetime hazır bulundurulur.Tüm belge ve kayıtlar uygun şekilde yönetilir, muhafaza edilir ve düzenli aralıklarla güncellenir. |
| Genel bilgisayar kontrolleri | |
| Kurum düzenli aralıklarla bilgi sistemlerinin karşı karşıya olduğu risklerin kapsamlı, yüksek seviyede değerlendirmesini yapar. | <ul style="list-style-type: none">Risk değerlendirmesi, sistemler, olanaklar ve şartlar her değiştiğinde ve düzenli aralıklarla gerçekleştirilir ve belgelendirilir.Risk değerlendirmesi, veri hassasiyetini ve tutarlılığını dikkate alır. |
| Etkili bilgisayar güvenliği kontrolleri mevcuttur ve izlenmektedir. | <ul style="list-style-type: none">Kurum genelindeki güvenlik programını net bir şekilde tanımlayan bir plan ve bu planı destekleyen politika ve prosedürler geliştirilmiştir.Üniversitemiz üst yönetimi, kurum genelinde BT güvenliği programını uygulamak ve yönetmek için bir yapı oluşturmuştur ve bununla ilgili sorumluluklar net bir şekilde tanımlanmıştır.Kurum güvenlik planının etkililiğini izler ve gerektiğinde planda değişiklikler yapar.Düzeltilici eylemler kısa zamanda ve etkili bir şekilde uygulanır, test edilir ve düzenli şekilde izlenir. |
| Etkili bilgisayar erişimi kontrolleri mevcuttur ve izlenmektedir. | <ul style="list-style-type: none">Önemine ve hassasiyetine göre bilgi kaynakları sınıflandırılır.Kaynak sınıflandırmasının nasıl yapılacağı ve ilgili kriterler belirlenmiş ve kaynak sorumlularına duyurulmuştur.Kaynak sorumluları kendi bilgi kaynaklarını belirlenen kriterler ve risk tespitleri ve değerlendirmeleri doğrultusunda sınıflandırmış ve bu sınıflandırmaları belgelendirmiştir.Kaynak sorumluları yetkili kullanıcıları belirlemişlerdir ve bu kişilerin bilgiye erişimlerine resmi olarak izin verilmiştir.Kurum bilgi sistemlerine erişimi izler, bariz ihlalleri araştırarak uygun düzeltici eylemlerde bulunur ve gerekli tedbirleri alır.Kurumda izinsiz erişimi önlemek veya tespit etmek amacıyla fiziki ve lojistik kontroller mevcuttur. |
| Uygulama yazılımı geliştirme ve değiştirme kontrolleri mevcuttur ve bunlar izlenmektedir. | <ul style="list-style-type: none">Uygulama yazılımı değişiklikleri uygun şekilde yetkilendirilir.Tüm yeni veya değişiklik yapılmış yazılımlar kapsamlı bir şekilde test edilir ve onaylanır.Tüm kilit faaliyetler izlenir. |

İLETİŞİM FAKÜLTESİ

Kontrol Faaliyetleri Listesi

| | |
|--|---|
| Etkili sistem yazılımı kontrolleri mevcuttur ve izlenmektedir. | <ul style="list-style-type: none">İş sorumluluklarına dayanarak sistem yazılımına erişim kısıtlanır ve erişim izni belgelendirilir.Sistem yazılımına erişim ve yazılımın kullanımı kontrol edilir ve izlenir.Sistem yazılımında gerçekleştirilen değişiklikler kontrol edilir. |
| BT işlemleri için etkili görev ayrımı mevcuttur. | <ul style="list-style-type: none">Birbiriyle uyuşmayan görevler belirlenmiş ve bu görevler arasında ayırım yapmak için bazı politikalar uygulanmıştır.Görev ayrımını hayata geçirmek üzere erişim kontrolleri benimsenmiştir. |
| Kontroller BT hizmetlerinin sürekliliğini sağlar. | <ul style="list-style-type: none">Bilgisayar üzerinden gerçekleştirilen işlemlerin önemi ve hassasiyeti değerlendirilmiş ve önceliklendirilmiş, destek kaynakları belirlenmiştir.Yedek verilerin depolanması, çevresel kontroller, personel eğitimi ve donanım bakım ve yönetimi dâhil veri ve program emniyeti prosedürleri aracılığı ile potansiyel hasarı ve aksaklığı önlemek ve asgari düzeye indirmek için gerekli tedbirler alınmıştır.Yönetim BT hizmetine yönelik kapsamlı bir acil durum planı geliştirmiş ve belgelendirmiştir.Düzenli aralıklarla acil durum planı test edilir ve uygun görülen yerlerde gerekli değişiklikler yapılır. |
| Bilgisayar uygulaması kontrolleri | |
| Kaynak belgeler kontrol edilir ve izin gerektirir. | <ul style="list-style-type: none">Kaynak belgelere erişim kısıtlıdır.Kaynak belgeler sıraya göre önceden numaralandırılır.Kilit kaynak belgelere erişim, yetkilendirme imzası gerektirir.Veri kümesi uygulama sistemlerinde, tarih, kontrol sayısı, belge sayısı ve kilit alanlarda kontrol toplamı gibi bilgileri içeren veri kümesi kontrol çizelgeleri temin edilir.Uygulama sistemine girmeden önce veriler üst düzeyde veya bağımsız olarak gözden geçirilir.Veri giriş terminallerine erişim kısıtlıdır.İşlenen tüm verilerin yetkilendirilmesini sağlamak için ana dosyalardan ve istisnai durum raporlamasından yararlanır. |
| Eksiksizlik kontrolleri | <ul style="list-style-type: none">Yetkilendirilen tüm işlemler bilgisayara girilir ve bilgisayarda işlenir.Veri mutabakatı aracılığı ile verilerin eksiksiz olduğu doğrulanır. |
| Doğruluk kontrolleri | <ul style="list-style-type: none">Veri girişi, verilerin doğruluğunu destekleyecek şekilde tasarlanmıştır.Hatalı verileri belirlemek için veri doğrulama ve yazım düzeltme işlemleri gerçekleştirilir.Hatalı veri bulunur, raporlanır, araştırılır ve kısa zamanda düzeltilir.Verilerin doğruluğunu ve geçerliliğini sürdürmek için çıktı raporları gözden geçirilir. |
| İşlem ve veri dosyalarının bütünlük kontrolü | <ul style="list-style-type: none">Prosedürler işlem sırasında programların ve veri dosyalarının mevcut son versiyonunun kullanılmasını sağlar.Programlar işlem sırasında bilgisayar dosyasının uygun versiyonunun kullanıldığını doğrulamak üzere belirli tekrarlar içerir.Programlar, işlemden önce iç dosya başlık etiketlerini kontrol etmek üzere belirli rutin uygulamalar içerir.Uygulama eşzamanlı dosya güncellemelerine karşı koruma sağlar. |