



# AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-005
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/3

## REVİZYON TABLOSU

REVİZYON NO	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH
01	2022 Versiyon Değişikliği	01.10.2024

### 1. AMAÇ

Bu prosedür; Aksaray Üniversitesi, kurulmuş olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin etkinliğinin, sürekliliğinin ve yasal düzenlemelere uygunluğunun sağlanması için yapılan iç denetim faaliyetlerinin koordinasyonu, planlanması ve uygulanmasının nasıl yapıldığını anlatmak amacıyla hazırlanmıştır.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür; bilgi güvenliği kapsamındaki iç denetim süreçlerine ait faaliyetleri yönetimini kapsar.

### 3. TANIMLAR

**3.1 DF:** Düzeltici Faaliyet

### 4. UYGULAMA

ASÜ iç denetimler ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri standardının gereklerine ve yasal düzenlemelere uyup uyulmadığının, etkin olarak işleyip işlemediğinin kontrolünü sağlamak amacıyla yılda en az bir kez olmak üzere Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından planlanır.

ASÜ iç denetim faaliyetleri, iç denetçi eğitimi almış personel tarafından yapılır. Denetimler, denetlenen bölümden bağımsız kişiler tarafından kendi çalışmalarını denetlemeyecek şekilde yapılır.

Bilgi Güvenliği Yöneticisi, geçmiş denetimlerin sonuçları da dâhil olmak üzere denetlenecek alanların ve süreçlerin önem ve durumlarını dikkate alarak her takvim yılı başında denetim planı "BGYS/BF/014 İç Denetim Planı Formu" nu hazırlar.

Hazırlanan denetim planı Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından ASÜ Üst Yönetim onayına sunulur ve onaylanmış denetim programı ilgili alan sorumlusu ve süreç sahiplerine iletilir.

#### 4.1 Denetim Hazırlıkları

- ✓ Denetimin yapılacağı gün ve saat, denetimden önce ilgili birim yöneticisine ve görevli denetçilere, Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından denetim detay planı ile bildirilir.
- ✓ Görevlendirilmiş denetçiler denetim gününden önce denetim sorularını "BGYS/BF/015 Denetim Soru Listesi Formu" ile hazırlayarak Bilgi Güvenliği Yöneticisine iletir. Bilgi Güvenliği Yöneticisi hazırlanmış olan soru listelerini, denetlenecek alan sorumlusu veya süreç sahiplerine önceden iletir.

#### Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

#### Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

#### Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-005
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	2/3

- ✓ Soru listesindeki sorularla ilgili dokümanların numaraları soru listesine yazılır ve her sorunun sonuna hangi dokümanın hangi paragrafından çıktığı yazılır.

### 4.2 Denetimin Uygulanması

- ✓ Denetçiler BGYS/BF/014 İç Denetim Planı Formu ile bildirilen tarihlerde ilgili birimlerin alan sorumlusu veya süreç sahibi ile görüşerek denetimi başlatırlar.
- ✓ İlgili alan sorumluları kendi birimleri ile ilgili denetimlerde denetçilere eşlik ederek denetimle ilgili faaliyetin yerine getirilmesine yardımcı olur.
- ✓ Denetim sırasında sorulan sorularla ilgili doküman, kayıt, uygulama şekilleri incelenir, bunlarla ilgili tespitler BGYS/BF/015 Denetim Soru Listesi formunda açıklama alanına yazılır.
- ✓ Denetçiler, sadece soru listelerindeki soruları sormak zorunda değildir. Denetim sırasındaki gözlemlerinden kaynaklanan soruları da sorarak soru listesine ekleyebilirler.

### 4.3 Denetimin Raporlandırılması

- ✓ Denetim sonuçlandıktan sonra denetim hakkında denetçiler tarafından "BGYS/BF/016 İç Denetim Raporu Formu" kullanılarak denetim raporu hazırlanır. Denetim raporunda; ilgili birime ait Tespit edilen denetim bulguları, uygunsuzluk listesi ve geliştirmeye açık noktalar ile uygunsuzlukların kapatılmasına yönelik planlanan faaliyetler yer alır.
- ✓ Tespit edilen uygunsuzlukların (majör, minör) kapatılmasına yönelik faaliyetler BGYS/BF/017 Düzeltici Faaliyet Formu kullanılarak yapılır.
- ✓ Bu raporu ilgili birim sorumlusu veya süreç sahibinin teyidi alındıktan sonra ASÜ içinde yayınlaması yapılır.

### 4.4 Denetimin Takibi

- ✓ İlgili DF'lerin takip denetimi, denetçiler ve Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından yapılır.
- ✓ DF ile ilgili işlemler yapılmış ise DF kapatılır, yapılmamışsa kapatma tarihi ile ilgili revize yapılır ve süreç takip edilir. İlgili DF faaliyetinin tamamlanmasının ardından kapatılma işlemi yapılır.

### 4.5 Denetimin Sonuçları

- ✓ Bilgi Güvenliği Yöneticisi, denetim raporlarını ve DF'leri inceleyerek, diğer faaliyetlerde ve denetim yapılan alanlarda ortaya çıkabilecek potansiyel uygunsuzlukların var olup olmadığının tespitini yapar. Eğer herhangi bir DF, diğer faaliyetlerde etki edebilecek nitelikteyse yeni bir DF isteğinde bulunabilir.
- ✓ Bilgi Güvenliği Yöneticisi, denetim sonuçlarını yönetimin gözden geçirme toplantılarına bir rapor halinde sunar.
- ✓ Denetim ile ilgili kayıtlar Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından muhafaza edilir.
- ✓ Açık DF'ler BGYS/BF/018 Açık DF Takip Formu ile takip edilir.

#### Hazırlayan

Birim Kalite Sorumlusu

#### Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

#### Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM PROSEDÜRÜ

Doküman No	BGYS-PR-005
İlk Yayın Tarihi	17.01.2022
Revizyon Tarihi	01.10.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	3/3

### 5. SORUMLULUK

Kapsam dâhilindeki tüm personel İç Denetim Prosedürü uygulama esaslarına uygun hareket etmekte yükümlüdür.

### 6. EK

- BGYS/BF/014 İç Denetim Planı Formu
- BGYS/BF/015 Denetim Soru Listesi Formu
- BGYS/BF/016 İç Denetim Raporu Formu
- BGYS/BF/017 Düzeltici Faaliyet Formu
- BGYS/BF/018 Açık DF Takip Formu

**Hazırlayan**

Birim Kalite Sorumlusu

**Yürürlük Onayı**

Kalite Koordinatör Yardımcısı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü