

שים לב: חובה למלא את כל טופסי הבקשה באנגלית. יתקבלו ויעובדו רק טופסי בקשה אשר ימולאו באנגלית.

הוראות למילוי טופס בקשה CISA Certification Form (טופס הסמכה CISA)

1. חלק A - ניסיון בביקורת, בקרה או אבטחה של מערכות מידע – עבור כל מעסיק (התחל בעדכני ביותר), רשום את:

- שם המעסיק
- טווח תאריכים (חודש ושנה) של התעסוקה בביקורת, בקרה או אבטחה של מערכות מידע
- מספר השנים והחודשים, לפי מעסיק ובסך הכול, של עבודה בביקורת, בקרה או אבטחה של מערכות מידע.

חלק B – ניסיון חלופי –

אם תציין שיש לך ניסיון חלופי בביקורת (כגון ביקורת פיננסית או תפעולית) או ניסיון עבודה מסוג אחר במערכות מידע (כגון תכנות יישומים או תפעול), קיימת מגבלה מרבית לשנת ניסיון מלאה אחת בביקורת מערכות מידע או עבודת מערכות מידע. אם הניסיון החלופי הוא עבודת הוראה כמרצה, במשרה מלאה, באוניברסיטה בתחום קרוב (לדוגמה, מערכות מידע, חשבונאות, ביקורת מערכות מידע), חייב להיות לך גם ניסיון של שנתיים מלאות עבור כל שנת ניסיון חלופי. אין מגבלה על מספר שנות הניסיון החלופי שניתן לדרוש כמרצה באוניברסיטה. לא יינתן קרדיט על ניסיון של חלקי שנה.

חלק C – קרדיט על בסיס השכלה –

ציין קרדיט מטעמי השכלה על-ידי סימון התיבה המתאימה. כדי לאשר את מצב התואר שלך, צרף לטופס הבקשה מקור או עותק של גיליון הציונים הרשמי או מכתב מהמכללה או האוניברסיטה. כדי לקצר את זמן העיבוד, אל תשלח את גיליון הציונים הרשמי בנפרד.

חלק D – תקציר של דרישות הניסיון –

רשום את הסיכומים מהחלקים A עד C לעיל. בשורה המסומנת "Total Work Experience" (ניסיון עבודה כולל) יש לרשום את סה"כ מספר השנים בהן עבדת בביקורת, בקרה או אבטחה של מערכות מידע, בתוספת ניסיון חלופי או קרדיטים. דרישת המינימום לקבלת הסמכה CISA היא 5 שנים.

אין להשתמש ביותר משלוש שנות ניסיון חלופי או קרדיט השכלתי כדי לעמוד בדרישת חמש שנות ניסיון, פרט לאלה המבקשים ניסיון חלופי כמרצה באוניברסיטה.

2. מלא את החלק העליון של עמוד החזית של טופס Verification of Work Experience (אימות ניסיון עבודה) וסמן את התיבות בגב העמוד כדי לציין את המטלות שביצעת אשר יאומתו על-ידי כל אחד מהמאמתים. מסור את הטופס לכל אדם שיאמת את ניסיון העבודה שלך; ועותק של טופס הבקשה המלא. אדם זה צריך להיות הממונה הישיר שלך או אדם בדרגה בכירה יותר בארגון. אם אדם אחד אינו יכול לאמת את כל הניסיון הדרוש לך לקבלת הסמכה CISA, חובה לבקש ממעסיקים קודמים למלא טופס זה. שים לב כי אם משך התעסוקה שלך בחברה האחרונה קצר משלושה חודשים, אימות ניסיון העבודה חייב להיות מבוצע מול מעסיקים קודמים. מצורפים שני עותקים של הטופס. אם יידרשו עותקים נוספים, יש לצלם את הטופס (שני הצדדים). כל טופסי Verification of Work Experience (אימות ניסיון עבודה), חזית וגב, חייבים להיות חתומים על-ידי המאמת ויש לצרף אותם אל טופס הבקשה. כדי לקצר את זמן העיבוד, יש לצרף לבקשה שלך טופסי אימות מלאים.

הוראות למילוי טופס בקשה CISA Certification Form (טופס אישור CISA) (המשך)

3. כדי שטופס הבקשה יעובד ביעילות, אסוף את כל התיעוד התומך (טופסי אימות ניסיון עבודה, גיליון ציונים רשמי או מכתב מאוניברסיטה) ושלח את טופס Application for CISA Certification המלא אל:
Certification Coordinator
ISACA
3701 Algonquin Road, Suite 1010
Rolling Meadows, IL 60008-3124 USA

דואר אלקטרוני: certification@isaca.org
מספר טלפון: +1.847.660.5660 מספר פקס: +1.847.253.1443

הערה: המתן לפחות שמונה שבועות לעיבוד טופס Application for CISA Certification המלא שלך.
לאחר האישור, תקבל בדואר חבילת הסמכה הכוללת מכתב הסמכה, תעודת ההסמכה CISA שלך ואת CISA Continuing Education Policy (מדיניות לימודי המשך של CISA).