

| Szervezeti egység |  | Átvételre javasolt "jó egyetemi gyakorlat"  | Fejlesztési javaslat   | Potenciális gyengehely   | Eltérés |
|-------------------|--|---|--|--|---------|
| BGK               | Kari vezetés, HÖK  | Ipari kapcsolatok és szakemberek bevonása a gyakorlati oktatásba.<br>5S bevezetése a laborokban   | -  | -  | -       |
|                   | Dékáni Hivatal (Tanulmányi osztály, Igazgatási, Gazdasági csoport)         |   |  |  |         |
| BGK               | Anyag- és Gyártástudomány Intézet  | Oktatói utánpótlás nevelés az Anyagtudományi tehetséggondozó program segítségével.<br>Vállalatokkal közös K+F tevékenység   | -  | Pályázati lehetőségek hiánya miatt nehézséget okozhat a laborok fejlesztése.   | -       |
| BGK               | Gépszerkezettani és Biztonságtudományi Intézet                             | Példaszerű a hallgató körök és a szakkollégiumi rendezvények megszervezése, a TDK-ban résztvevő hallgatók létszámának folyamata.<br>Példaszerű ipari kapcsolatok gyakorlatának átvétele, annál is inkább, mert a megszünt szakképzési támogatás, illetve az átalakuló innovációs támogatások helyét be kell tölteni.          | Az elektronikus, illetve a digitális aláírás szélesebb körű alkalmazása az egyetemi belső dokumentációs rendszerben.   | A papír alapú dokumentációról a teljes elektronikus dokumentációra történő áttérés, még mindig sok papíralapú dokumentáció keletkezik, amelyeket elektronikus aláírással vagy digitális aláírással ki lehetne váltani.   | -       |
| BGK               | Mechatronikai és Járőműtechnika Intézet                                    | Példaszerű a hallgató körök és a szakkollégiumi rendezvények megszervezése, a TDK-ban résztvevő hallgatók létszámának folyamata.<br>Példaszerű ipari kapcsolatok gyakorlatának átvétele, annál is inkább, mert a megszünt szakképzési támogatás, illetve az átalakuló innovációs támogatások helyét be kell tölteni.          | A nagymértékű papíralapú dokumentálás csökkentése érdekében az elektronikus dokumentálás mértékét növelni érdemes, pl. az elektronikus, illetve a digitális aláírás szélesebb körű alkalmazásával.   | Az oktatási tevékenység során az eszközök bővítésére fordítható anyagi erőforrás korlátozott, így a szükséges felújítások és fejlesztések kisebb mértékben tudnak megvalósulni.  | -       |
| KGK               | Kari vezetés, HÖK  | -   | -  | Az auditálás során az egyik felvetődött probléma, ami Egyetemi szintű, a már a fent említett nehézkes, körülményes eszközbeszerzés. Fejlesztésre javasolt a beszerzés folyamatát optimalizálni és főleg ésszerűsíteni.<br>Egy másik felvetődött probléma, ami szintén Egyetemi szintű, hogy a Keleti Karon tanuló hallgatók számára a Kar honlapjáról csak a Karon oktatott tárgyak tematikái érhetők el. Más karok által oktatott tárgyak elérése nehézkes. Fejlesztésre javasolt egy olyan adatbázis létrehozása, ahol az Óbudai Egyetemen oktatott összes tárgy tematikái megtalálhatók, és a hallgató ebből választhat a mintaterv alapján. Végül ismét előkerült az a probléma, hogy a felvett hallgatók határozatait iktatni kell a Poszeidonban, és a Neptunban is fel kell tölteni, és mivel nincs "átjárhatóság" a két rendszer között, hosszadalmas az adminisztráció. Fejlesztésre javasolt a két rendszer összekapcsolása. | -       |
|                   | Dékáni Hivatal (Tanulmányi Osztály, Igazgatási Csoport, Gazdasági Csoport) |   |  |  |         |
| KGK               | Szervezési és Vezetési Intézet   | -   | Célszerű lenne az oktatókat moodle rendszer használatára alaptanfolyam keretén belül tovább képezni. Az informatikai részek arányát esetleg érdemes lenne átgondolni, hiszen a vállalatirányítást támogató VIR rendszerek oktatása fontos szerepet tölt be a vállalatgazdaságtan megértésében. | -  | -       |
| KGK               | Vállalkozásmenedzsment Intézet   | Szakkolozat készítéshez elérhető sablonok (honlapról is elérhető).  | Célszerű lenne az oktatókat moodle rendszer használatára alaptanfolyam keretén belül tovább képezni.   | -  | -       |
| KVK               | Kari vezetés, HÖK  | - Oktatói előmeneteli rendszer ösztöndíjas támogatása;<br>- valid oktatói értékelési rendszer kidolgozása;<br>- hallgatói lemorzsolódás csökkentése „Természettudományok alapjai” tárgy bevezetésével;<br>- gyakorlatorientált mérnöki képzést támogató „Projekt-laborok” létesítése;<br>- hallgatói képviselő a kari OB-ban. | A gyakorlat-orientált képzés alapjaként, a modern taneszközrendszer további fejlesztése, ahhoz források felhárítása.   | -  | -       |
|                   | Dékáni Hivatal (Oktatási, Igazgatási, Gazdasági csoport)                   | -   | Kari alumni programok intézményes (ÖE) rendszerbe szervezése.  | -  | -       |
| KVK               | Mikroelektronikai és Technológia Intézet                                   | - a projektorientált képzés teljes képzési ciklusba szervezése;<br>- projekt-labor bázis kiépítése.   | MSc kooperatív képzés  | -  | -       |
| KVK               | Automatika Intézet   | Célszerű megfontolni az intézeti szintű kompetencia mátrix bevezetését  | Ott ahol lehetséges a bizonylatok elektronikus formában történő vezetése   | Az önfelkészítés dokumentálása   | -       |
| KVK               | Villamosenergetikai Intézet  | -   | -  | A tantárgykövetők folyamatos, naprakész vezetése   | -       |

| Szervezeti egység |  | Átvételre javasolt "jó egyetemi gyakorlat"  | Fejlesztési javaslat   | Potenciális gyengehely  | Eltérés  |
|-------------------|--|---|--|---|--|
| NIK               | Alkalmazott Informatikai Intézet   | -   | Elektronikus dokumentálás az ésszerűség keretein belül.  | -   | -  |
| NIK               | Biomatikai Intézet   | A kari vezetői értekezletekről készülő jegyzőkönyvben kaphatnak tájékoztatást az intézeti munkatársak a döntésekről, feladatokról, tervekről.<br>A dokumentumok belső egyeztetésére a Google dokumentumok használata.<br>A szakdolgozat tantárgy két (MSc-n 4) félévre történő megbontása, az első (MSc-n a 2. és 3.) félév aláírásához kialakított beszámoló rendszer. | A szakdolgozat külső bírálóinak megbízásának egyszerűsítése.<br>Elektronikus ügyintézés bevezetésének megkezdése.  | Az intézet költségvetési keretének tervezhetősége lenne szükséges. A munkatársak által elért tudásközpont bevételek átvethetőségének kialakítása hiányzik.  | -  |
| RKK               | Kari vezetés, HÖK<br>Dékáni Hivatal (Tanulmányi osztály, Igazgatási, Gazdasági csoport, NKI) | - Széleskörű ipari kapcsolatrendszer.<br>- A lemorzsolódás csökkentésére érdekében alkalmazott módszerek:<br>- felzárkóztatás az alapozó tárgyakból,<br>- patronáló tanári kör,<br>- hallgatók figyelése.   | -  | -   | -  |
| RKK               | Médiatechnológiai és Könyvügyi Intézet   | -   | Oktatók rövidtávú (éves) értékelése javasolt.  | Éves Önfejlesztési tervet nem készítenek, mivel az ilyen rövidtávú tervezésnek nem látják értelmét. Keresnek lehetőséget más értékelésre.   | -  |
| AMK               | Kari vezetés, HÖK<br>Dékáni Hivatal  | A külső szervezetekkel történő együttműködések rendszere.   | E-problémakezelő szabályozása, a hallgatói észrevételek kezelés menetének nyilvánossá tétele.<br>Az elektronikus szavazás egyetemi szinten történő szabályozása.<br>A központi OE értekezletek meghívói – különösen sok tárgyalandó anyag esetében – érkezhetnének hamarabb. A kar vezetőinek munkáját nehezíti, hogy legtöbbször Budapesten tartják az értekezleteket, amelyre az utazás sok időt igényel, ezt célszerű lenne esetleg időnként konferencia beszélgetéssel rendezni.<br>Szükség lenne a tanulmányaikat még az NYME-n kezdett GEO-s hallgatók végzési dokumentumainak kiállítására eljárási rendet készíteni. | A karon megválasztott és a SZMR kiegészítésében meghatározott bizottságok körének felülvizsgálata javasolt.   | -  |
| AMK               | Geoinformatikai Intézet  |   |  |   |  |
| AMK               | Mérnöki Intézet  |   |  |   |  |
| TMPK              | Központ vezetés, Igazgatási Hivatal  | Az elektronikus kommunikáció, az oktatók gyors visszajelzését és az információk azonnali átadását teszi lehetővé.   | -  | -   | -  |
| TMPK              | Oktatótechnológia-módszertan szakszoport   | Mentorprogram, Moodle fejlesztés, elektronikus tananyagok   | Tárgyi erőforrások, oktatástechnikai és számítástechnikai eszközök fejlesztése szükséges.  | -   | -  |
| DI                | Alkalmazott Informatikai Doktori Iskola  | Bár az adatrögzítési mód az Óbudai Egyetemen egyedileg választható, de az adminisztráláshoz vezetett előrehaladási tábla más doktori iskolák számára is jól alkalmazható lenne.   | A fent említett előrehaladási tábla a tervek és helyi fejlesztések eredményeként az országos adatbázissal is kommunikálni képes alkalmazással fejlődhet. Kellő finanszírozás esetén a jelenlegi programozott MS Excel program adatbázissá való cseréjét követően.  | A doktori iskola működéséhez feltételként szabott törzstagok száma a nyugdíjazások, de főleg a jogi környezet változása miatt bizonytalanságot mutat. Ez az egyébként színvonalasan működő népszerű és ismert iskola létének az alapjait veszélyezteti. | -  |
| OF                | Nemzetközi Oktatási Iroda  | A külföldi diákok mentorálása a HÖK hallgatókkal, mely tevékenység irányítását (szerződés-kötéseket, értékeléseket, teljesítésigazolásokat is) az Iroda végzi.  | -  | -   | -  |
| IFF               | Minőségirányítási Osztály  | -   | A kari/központi minőségirányítási bizottságok beszámoltatási rendjének bevezetése  | A felmérések alapján hozott intézkedések nyomon követése  | -  |
| IFF - Kollégium   | Kollégium vezetése   | -   | -  | -   | Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata hatálytalan 2015. május 5. napjától. Az új struktúra szerinti szabályzatoknál pedig nem szerepel a Kollégium (sem). Így nincs érvényes SZMR, mert arra, még utalás sincs, hogy a régi alkalmazható-e. |
| IFF - Kollégium   | Bánki Donát Kollégium  | -   | -  | -   | -  |

**Óbudai Egyetem**  
**Belső audit észrevételek**

2016. február

Összeállította:  
Göndör Vera  
Kertész Zoltán

| Szervezeti egység | Átvételre javasolt "jó egyetemi gyakorlat"                       | Fejlesztési javaslat  | Potenciális gyengehely  | Eltérés   |   |
|-------------------|--|---|---|---|---|
| IFF - Kollégium   | Lébényi Pál Kollégium  | Gyakori sport- és kulturális események, melyek egyúttal információcserét is szolgálnak a GEO intézet hallgatóival.  | A beszerzések lehetőség szerinti egyszerűsítése. Hosszabb távon a GEO hallgatónak bérelt férőhelyek bevonása az OE kollégium körébe, legalább bérleményként.  | Külső karbantartók alkalmazása helyett célszerű lenne egy állandó karbantartó alkalmazása.  | -   |
| IFF - Könyvtár    | Tavaszmező utcai Könyvtár  | -   | -   | Felmerült probléma az e-könyvek kölcsönzése.  | -   |
| IFF - Könyvtár    | Doberdó úti Könyvtár Elektrotechnikai és Informatikai Szakolvasó | A felhasználói igények rugalmas kezelése, melyre példa a nyitvatartási idő igényekhez illesztése, a beszerzések intézése. TDK és szakdolgozatok digitális tárolása. | -   | E könyvek kölcsönzése, Eszközök karbantartása gyakran „szívességi” alapon történik.   | -   |
| Operatív ig.      | Informatikai Osztály   | -   | Célszerű lenne kialakítani egy kb. 15-20 m <sup>2</sup> -es raktárt, ahol a használaton kívüli eszközök tárolhatók. Indokolt lenne workshopot tartani az egységvezetőknek, illetve az asszisztenseknek, hogy miként működnek a gazdasági folyamatok a gyakorlatban.   | Az osztályon nincs adminisztratív munkatárs, így az adminisztrációs feladatok az osztály vezetőjére hárulnak, aki nem kapott megfelelő oktatást az ilyen jellegű feladatok maximális elvégzéséhez. A kapcsolatok tisztázása, és a kommunikáció egyértelmű definiálásához szükség lenne a teljes szervezeten belüli viszonyok feltérképezésére. A rektori és kancellári területen nincs informatikai operátor Munkatársak felvételénél csak hivatalos kísérelappal lehessen az Informatikai Osztályra menni. | A munkatársak munkaköri leírása nem elég személyre szabott, 2010 óta nem aktualizálták, valamint az operátor munkaköri leírásában a rendszergazda feladatai vannak felsorolva.  |
| Kancellária       | Gazdasági igazgatóság (Humán erőforrás Osztály)                  | -   | A munkaköri leírásnál legyen rögzítve, a munkatársra vonatkozó speciális követelmények, pl. védőruházat használata.   | A HR folyamatok és kapcsolódó adminisztrációjának módosításához javasolt projekttervez készíteni.   | -   |
| Kancellária       | Pályázati és Technológia Transzfer Osztály                       | Jó munkahelyi légkör, csapatszellem, összefogás a munkavégzés során.  | Az iroda finanszírozásánál elvárás lehetne, hogy fenntartásának felét az elnyert pályázatok adják. Ez cél lehet a jövőben. El kellene érni, hogy a Karokon legyen munkatársuk, mert így a karok életébe jobban beépülhetne a pályázati folyamat.  | Az Egyetem és az egyetemi könyvtár nagy földrajzi széttagoltsága miatt nem alakult ki „campus”  | -   |
| Kancellária       | PR osztály   | -   | - A már kiválasztott PR Osztály és a Marketing Osztály hivatalból kapja meg az Egyetemre jelentkezettek, illetve felvettek tény-létszámát annak érdekében, hogy közvetlenül álljon rendelkezésükre éves tevékenységeik eredményének visszacsatolása.<br>- A Karok (mint egyetemi főfolyamat-végzők) képzési tevékenységének, illetve kimeneteinek önálló promotálása. | -   | - Az Egyetem weblapján a Kancellária által irányított szervezeti egységek felsorolásánál még egységesen Marketing és PR Osztály szerepel (2016.02.22.).<br>- A PR Osztály és a Marketing Osztály kiválasztása, illetve tevékenységeik meghatározása nem jelenik meg az ME-03 eljárásban. Az ME-03 eljárás érvényes 2015. március 2.-ától, a szervezeti kiválasztás 2015. decemberben történt. |
| RK                | Rektori Kabinet  | -   | -   | A munkaköri leírások még nem kellően voltak aktualizálva.   | -   |