



Segédlet a belső auditok lefolytatásához

A segédletet a javaslatok, észrevételek alapján folyamatosan bővítjük!¹

Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
Kari vezetés	Stratégia, döntéshozás	<ul style="list-style-type: none">• Stratégiák (oktatás, kutatás, HR, infrastruktúra) kialakítása• Stratégiák nyomon követése• Stratégia lebontása, éves célok meghatározása, követése• Kockázatértékelés, szükséges intézkedések meghatározása, követése• Beszámolók készítése	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-01 – A vezetőség felelőssége✓ ME-04 – Képzési folyamatok tervezése és fejlesztése✓ ME-07 Kutatási és fejlesztési tevékenység✓ ME-08 – Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése✓ ME-09 – A humán erőforrás biztosítása és fejlesztése✓ ME-10 – Mérés, elemzés és tökéletesítés✓ Kar/Központ ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem Oktatói, Kutatói és Tanári követelmény-és Minősítési Rendszere, valamint ezen Munkakörök Betöltésével Kapcsolatos eljárások Rendje✓ Integrált Kockázatfelmérési és Kezelési Szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem Intézményfejlesztési terve
	Belső kommunikáció	<ul style="list-style-type: none">• Kommunikáció tervezése a karon (felelős, gyakoriság, forma)• Kommunikáció hatékonyságának értékelése• Kari honlap, karra vonatkozó egyetemi honlap aktualitása	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-01 – A vezetőség felelőssége✓ Kar/Központ ügyrendje

¹ Javaslatokat, kiegészítéseket, pontosításokat várjuk a mir@uni-obuda.hu vagy a gondor.vera@rkk.uni-obuda.hu e-mail címre.



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
	Panaszkezelés	<ul style="list-style-type: none">• Panaszfelvételi lehetőségek működtetése, kommunikáció• Esetek kivizsgálása, beavatkozások• Patronálórendszer tapasztalatainak becsatornázása	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem szervezeti Integritását sértő események kezelésének rendjéről szóló szabályzata✓ ME-10 – Mérés, elemzés és tökéletesítés
	Hallgatók bevonása	<ul style="list-style-type: none">• Bizottságok, testületek működtetésébe való bevonás• Tájékoztatás• Rendezvényeken való közreműködés• Elismerés	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-11 –Hallgatói élet✓ Óbudai Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya✓ Az Óbudai Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje✓ Az Óbudai Egyetem demonstrátori rendszerről szóló szabályzata
	Bizottságok működése	<ul style="list-style-type: none">• Testületek, bizottságok választása• Testületek, bizottságok, értekezletek összehívása• Feljegyzések készítése testületek, bizottságok működéséről, nyilvánosság	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetemen működő bizottságok összetételéről, működési rendjéről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat✓ Kar/Központ ügyrendje
Dékáni Hivatal	Pénzügyi adminisztráció	<ul style="list-style-type: none">• Gazdálkodási folyamatok támogatása, adminisztrációja	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-08 – Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése✓ Az Óbudai Egyetem gazdálkodási szabályzata
	Oktatási adminisztráció	<ul style="list-style-type: none">• Tantervek kidolgozása, közzététele• Időbeosztás, közzététele• Órarendkészítés összehangolása• TO hallgatói adminisztráció	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ ME-05 Alapoktatási folyamatok✓ Információátadási szabályzat



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
	Hivatali adminisztráció	<ul style="list-style-type: none">• Levelezések kezelése• Irattározás• HR adatok kezelése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem iratkezelési szabályzata és irattári terve✓ ME-08 – Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése✓
	Marketing	<ul style="list-style-type: none">• Kari marketing terv összeállítása, marketing eszközök tervezése• Marketinganyagok ígérvényeinek felülvizsgálata• Összhang az egyetemi marketing stratégiával• Marketing tevékenységek hatékonyságának értékelése	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-03 – Partnerközpontúság a tanulmányi, kutatási és egyéb szolgáltatásokra
Intézet	Az auditor megfigyelése két szinten javasolt: <ul style="list-style-type: none">➤ Intézetvezetéssel: intézeti célok meghatározása, követése, értékelése és fejlesztések➤ Oktatók, kutatók, oktatóstámogató munkatársak, hallgatók közreműködésével: operatív megvalósítás		
	HR	<ul style="list-style-type: none">• Egyéni képzési/fejlesztési terv kialakítása, működtetése• Képzések, konferenciák ... támogatása• Kötelező képzések• Helyettesítések• Belső kommunikáció az intézeten belül• Intézeti értekezletek, tanács (gyakoriság, dokumentáltság)• Külső óraadók	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-09 – A humán erőforrás biztosítása és fejlesztése✓ Az Óbudai Egyetem kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem Oktatói, Kutatói és Tanári követelmény-és Minősítési Rendszere, valamint ezen Munkakörök Betöltésével Kapcsolatos eljárások Rendje



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
	Kutatás, kutatásszervezés, TDK	<ul style="list-style-type: none">• Kutatási célok meghatározása, tervezés• Munkatársak bevonása• Kutatási eredmények közzététele• Publikációs elvárások közzététele, követése, intézkedések• TDK (népszerűsítése, témahirdetések, témavezetés, szervezés)	<ul style="list-style-type: none">✓ ME-07 Kutatási és fejlesztési tevékenység✓ Kar/Központ ügyrendje✓ Szakkolégium SZMSZ
	Oktatás	<ul style="list-style-type: none">• Terhelések tervezése• Oktatási célok• Tantárgyak, tananyagok összehangolása Tantárgyi programok kidolgozása, közzététele, honlap aktualitása• Kurzusok, vizsgák meghirdetése, Neptun adminisztráció• Oktatók hallgatói véleményezése• Tantárgyak adminisztrációja (oktatás, vizsga)• Tananyagok hozzáférhetősége• Tantárgyfejlesztések	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata✓ ME-05 Alapoktatási folyamatok✓ ME-06 Továbbképzési folyamatok
	Laboratóriumok működése	<ul style="list-style-type: none">• Infrastruktúra fenntartás, fejlesztés• Eszközök vagyonvédelme, állagmegóvás, hallgatói hozzáférés biztosítása• Munka és tűzvédelem• Leltár, selejtezés• Külső megbízásokhoz használt mérő- és vizsgálóeszközök kezelése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem munkavédelmi szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem tűzvédelmi szabályzata✓ A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő eljárások rendjéről



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
	Beszerezés	<ul style="list-style-type: none">Beszerezési igények gyűjtése, meghatározásaBeszerezés lebonyolításában való közreműködés, adminisztrációLeltárba vétel (szükség szerint)	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem beszerzési szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzata✓ ME-08–Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése
Doktori Iskolák	Oktatás-kutatás, HR, beszerzés, fejlesztés	<ul style="list-style-type: none">Doktori témák meghirdetéseFelvétel a doktori képzésre,Doktori képzés tantárgyaiHallgatói előrehaladás monitoringjaPhd fokozatszerzési eljárásA doktori képzésben résztvevők elégedettségének értékelése, a folyamatok fejlesztése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata✓ ME-12 –Doktori képzés, habilitációs eljárás
Neptun Csoport	Oktatáskoordináció	<ul style="list-style-type: none">Oktatási folyamatok támogatásaKülső kapcsolattartásAdatszolgáltatások (külső, belső), statisztikák készítésePanaszkezelésRendszerfejlesztés, kapcsolódó továbbképzések biztosítása	<ul style="list-style-type: none">✓ Információátadási szabályzat✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata
Duális Koordinációs Iroda	Oktatáskoordináció	<ul style="list-style-type: none">Duális képzés működésének támogatásaDuális képzési koordinátor rendszer összehangolásaTájékoztatók, statisztikák készítése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ ME-05 Alapoktatási folyamatok



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája	Oktatástámogatás	<ul style="list-style-type: none">• Adatszolgáltatások, statisztikák készítése• Véleménymérések a Moodle rendszerhez kapcsolódóan• Rendszerfejlesztés• Segédletek, tájékoztatók, képzések a rendszerhasználathoz kapcsolódóan• Tananyagfejlesztések támogatása	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ ME-05 Alapoktatási folyamatok
Minőségirányítás	MIRir. rendszer működtetésének felügyelete	<ul style="list-style-type: none">• Belső auditok tervezése, koordinációja• Beszámolás a vezetés részére, részvétel a vezetői átvizsgálásban, fejlesztések kezdeményezése• Előíró szabályozások, eljárások fejlesztésének támogatása• Nyilvánosság, honlap működtetés• Felmérések tervezése, megvalósítás, illetve annak támogatása, Evasys rendszer működtetése• Minőségirányítási szervezet munkájának összehangolása	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Minőségirányítási Kézikönyve✓ ME-01 – A vezetőség felelőssége✓ ME-02 Minőségirányítási rendszer✓ ME-10 – Mérés, elemzés és tökéletesítés
Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ	Kutatás, fejlesztés, innováció kutatásszervezés	<ul style="list-style-type: none">• Kutatási munkák koordinálás• Kommunikáció, nyilvánosság• Kutatási eredmények beépülése az oktatási folyamatokban• Infrastruktúra fenntartás, fejlesztés	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ ügyrendje✓ ME-07 Kutatási és fejlesztési tevékenység✓ ME-10 Mérés, elemzés és tökéletesítés✓ ME-08 Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
Innovációs igazgatóság (Tudáshasznosítási Osztály, Pályázati Szolgáltatások Osztály)	Pályázatfigyelés, koordinálás, tudomány-szervezés	<ul style="list-style-type: none">• Pályázatok figyelése, nyilvántartása, kommunikációja• Pályázati adatbázis kialakításával,• Pályázati projektek koordinálása, tanácsadás• Teljesítményértékelés és a monitoring• Kutatás-nyilvántartási rendszert működtetése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem pályázati szabályzata✓ ME-07 Kutatási és fejlesztési tevékenység✓ ME-10 Mérés, elemzés és tökéletesítés✓ ME-08 Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése
Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály	Tervezés, beszerzési folyamatok	<ul style="list-style-type: none">• Beszerzési igények meghatározása• Beszerzések bonyolítása• Együttműködés az oktatási és oktatástámogató egységekkel• Eltérések kezelése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem gazdálkodási szabályzata✓ ME-08 – Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése✓ Óbudai Egyetem Gazdasági Igazgatóságának ügyrendje
Műszaki és Üzemeltetési Osztály	Infrastruktúra fenntartása, beszerzés	<ul style="list-style-type: none">• Üzemeltetéssel, a karbantartással és javítással összefüggő feladatok tervezése• Hibabejelentő rendszer üzemeltetése, intézkedések és azok hatékonyságának értékelése• Selejtezés	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Eszközök és Források Leltárképzési és leltározási szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem selejtezési és hasznosítási szabályzata



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
Kollégium	Kollégiumi szolgáltatások, infrastruktúra Kollégiumi szolgáltatások, kapcsolattartás a hallgatókkal	<ul style="list-style-type: none">• Kollégiumi elhelyezés (meghirdetés, elbírálás, térítési díj fizetés, pénzügyi adminisztráció, férőhelylemondás)• Szabad férőhely hasznosítás (engedélyezés, lebonyolítás, térítési díj megállapítás, pénzügyi adminisztráció, dokumentálás)• Hallgatói programok• Infrastruktúra fenntartás, fejlesztés• Véleménymérés, felmérések alapján történő intézkedések	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai egyetem szervezeti és működési rend kancellária kiegészítése kollégium✓ ME-11 –Hallgatói élet✓ Az Óbudai Egyetem hallgatói juttatási és térítési szabályzata✓ ME-10 Mérés, elemzés és tökéletesítés✓ ME-08 Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése✓ Az Óbudai Egyetem beszerzési szabályzata
Könyvtár	Könyvtári szolgáltatások, infrastruktúra Könyvtári folyamatok	<ul style="list-style-type: none">• Publikációk, oktatási anyagok, diplomamunkák kezelése• Infrastruktúra tervezése• Véleménymérés, felmérés alapján hozott intézkedések• Gyarapítás, állományba vétel, feldolgozás, apasztás, feltárás, adatszolgáltatás, raktározás, állományvédelem, állományellenőrzés• Beiratkozás• Olvasószolgálat, helyben olvasás, irodalomkutatás, kutatástámogatás, rendezvényszervezés és oktatás, kölcsönzés• Számítógéphasználat, könyvtári és előfizetett adatbázisok elérése, ÓDA elérhetőségének biztosítása, elektronikus témafigyelés• Másolatszolgáltatás, szakirodalom szolgáltatás közvetítése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Könyvtári, valamint oktatási és kutatási eredmények, illetve intézménytörténeti dokumentumok közzétételének, gyűjtésének, archiválásának és szolgáltatásának szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem gazdálkodási szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem beszerzési szabályzata✓ ME-10 Mérés, elemzés és tökéletesítés✓ ME-08 Tárgyi erőforrások beszerzése és fejlesztése



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások, dokumentumok
Jogi Osztály	Igazgatási feladatok, támogatás	<ul style="list-style-type: none">• Törvényi, jogszabályi előírások figyelemmel kísérése• Követelmények kommunikációja• Dokumentumok felülvizsgálata törvényesség, jogi kötelezettségek teljesíthetősége szempontjából	✓ ME-02 Minőségirányítási rendszer
Kancellári Kabinett	Működéstámogatás, tervezés	<ul style="list-style-type: none">• Működési folyamatok tervezése, végrehajtása• Elvégzett tevékenységek dokumentáltsága• Kapcsolódások az egyetemi folyamatokhoz	
Kommunikációs és Marketing Osztály	Tervezés, ígérvények, kommunikáció	<ul style="list-style-type: none">• Éves marketing terv összeállítása• Marketing eszközök tervezése• Mérőszámok, mutatószámok meghatározása a kommunikációra vonatkozóan• Mérőszámok, mutatószámok követése, beavatkozások• Marketinganyagok ígérvényeinek felülvizsgálata	✓ ME-03 – Partnerközpontúság a tanulmányi, kutatási és egyéb szolgáltatásokra

További javaslatokat, kiegészítéseket, pontosításokat várjuk a mir@uni-obuda.hu vagy a gondor.vera@rkk.uni-obuda.hu e-mail címre.