

**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
Kari/Központ vezetés	Stratégia, célkitűzések	<ul style="list-style-type: none">• A kari stratégiai tervezés, a célkitűzések meghatározása. Ez hogyan kapcsolódik az egyetemi stratégiákhoz? Hogyan történik meg a hallgatók, munkatársak bevonása? Hogyan kommunikálják a célkitűzéseket?• A célkitűzésekhez indikátorok, mutatószámok meghatározása• A célkitűzésekhez hogyan történik a megvalósítást támogató tevékenységek tervezése, nyomon követése (vannak-e projekttervek, felelősök és határidők meghatározottak-e a tevékenységekhez)• Kockázatértékelés, szükséges intézkedések meghatározása, követése• Beszámolók készítése, elfogadása (pl. éves Kari költségvetés teljesítéséről, a Kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról)• Hogyan történik az oktatói összetétel (pl. szervezeti egység, szak, életkor, oktató/hallgatói arány mutatóinak) elemzése?• Milyen intézkedések történtek a munkatársi elégedettség mérések alapján?• Hogyan történik az oktatói teljesítmények értékelése? Mely értékelési szempontok alapján, milyen intézkedések születnek?• Hogyan és mikor tájékoztatja a szervezeti egység az oktatót a tudományos, kutatási tevékenység elvárt eredményeiről, és azok elmaradásának következményeiről?	<ul style="list-style-type: none">✓ Kar/Központ ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem Minőségirányítási szabályzata✓ 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

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
		<ul style="list-style-type: none">Hogyan használja fel a kar az adatgyűjtések, véleményfelmérések során gyűjtött adatokat (pl. beiskolázási és végzési adatok; mintatanterv szerinti előrehaladást leíró adatok; lemorzsolódási adatok; DPR adatok; OMHV adatok; hallgatói és végzett hallgatói elégedettségi adatok; TDK, tehetség-gondozás eredményét leíró adatok)? (ESG 1.2, 1.7, 1.9)Hogyan értékeli az alkotói, K+F, illetve művészeti tevékenységek, a pályázati és együttműködési eredmények mérésére alkalmazott indikátorokat, a mérések értékelése nyomán tett intézkedéseket?	
	Oktatásfejlesztés	<ul style="list-style-type: none">Hogyan történik a szakok értékelő felülvizsgálata (példa a képzési program értékelésére, fejlesztésére)Hogyan gondoskodik a kar a képzési programokhoz megfelelően illeszkedő gyakorlati lehetőségekről (ahol ez releváns)?Hogyan vonják be a hallgatókat a képzési folyamatok fejlesztésébe? (ESG 1.2)Hogyan, milyen gyakran elemzik a hallgatói értékelés eredményeit (átlagok, szórás) és ezen indikátorok trendjeit? Milyen intézkedések születnek ezzel kapcsolatosan? (ESG 1.3)	✓ Az Óbudai Egyetem képzési szabályzata



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
	Hallgatók bevonása	<ul style="list-style-type: none">• Bizottságok, testületek működtetésébe való bevonás• Tájékoztatás• Rendezvényeken való közreműködés• Elismerés	<ul style="list-style-type: none">✓ 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
	Kari MIR	<ul style="list-style-type: none">• A MIR Bizottság milyen vezetői támogatást kap? Hogyan támogatja a bizottság a kari/központi minőségfejlesztést? Milyen gyakran ülésezik a bizottság? (ESG 1.1)• Ki a kari minőségirányítási megbízott? (megbízás)• Hogyan biztosítottak-e az operatív feladatok ellátásához szükséges információk?	<ul style="list-style-type: none">✓ Kar/Központ ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem Minőségirányítási szabályzata✓
Dékáni Hivatal	Pénzügyi adminisztráció	<ul style="list-style-type: none">• Gazdálkodási folyamatok támogatása, adminisztrációja	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem gazdálkodási szabályzata



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
	Oktatási adminisztráció	<ul style="list-style-type: none">• Tantervi dokumentáció kidolgozása, közzététele• Időbeosztás, közzététele• Órarendkészítés összehangolása• TO hallgatói adminisztráció• Oklevélmelléklet	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ Információátadási szabályzat
	Panaszkezelés	<ul style="list-style-type: none">• Panaszfelvételi lehetőségek működtetése, kommunikáció (ESG 1.3)• Esetek kivizsgálása, beavatkozások (ESG 1.3)• Patronálórendszer tapasztalatainak becsatornázása• Fellebbezési lehetőség (ESG 1.3)	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem szervezeti Integritását sértő események kezelésének rendjéről szóló szabályzata✓ Tanulmányi Ügyrend✓ Minőségirányítási szabályzat
	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
	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">✓ Kar/Központ ügyrendje



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
	Külső - 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 hogyan biztosított? (ESG 1.8)• Kari Tanácsok üléseiről készült jegyzőkönyvek nyilvánosságának biztosítása a munkatársak számára	<ul style="list-style-type: none">✓ Kar/Központ ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje
Intézetek	Az auditor megfigyelése két szinten javasolt: <ul style="list-style-type: none">➤ Intézetvezetéssel: intézeti célok meghatározása, követése, értékelése és fejlesztések➤ Oktatók, kutatók, oktatástámogató 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• Hogyan történik az oktatói összetétel (pl. szervezeti egység, szak, életkor, oktató/hallgatói arány mutatóinak) elemzése? (ESG 1.5)• Milyen intézkedések történtek a munkatársi elégedettség mérések alapján? (ESG 1.5)• Hogyan történik az oktatói teljesítmények értékelése? Mely értékelési szempontok alapján, milyen intézkedések születtek? (ESG 1.5)• Hogyan történik a munkatársak pedagógiai fejlesztése? (ESG 1.3)	<ul style="list-style-type: none">✓ 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
	Kutatás, kutatószervezés, 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)• Hogyan és mikor tájékoztatja a szervezeti egység az oktatót a tudományos, kutatási tevékenység elvárt eredményeiről, és azok elmaradásának következményeiről?	<ul style="list-style-type: none">✓ Kar/Központ ügyrendje✓ Szakkolégium SZMSZ
	Oktatás, oktatásfejlesztés	<ul style="list-style-type: none">• Terhelések tervezése• Oktatási célok• Tantárgyak, tananyagok összehangolása• Tantárgyprogramok kidolgozása, közzététele, honlap aktualitása• A tantárgyak értékelési kritériumainak pontos meghatározása (követelményrendszer rögzítettsége a tantárgyprogramokban) (ESG 1.4)• Kurzusok, vizsgák meghirdetése, Neptun adminisztráció• Oktatók hallgatói véleményezése• Tantárgyak adminisztrációja (oktatás, vizsga)• Tananyagok hozzáférhetősége• Tantárgyfejlesztések• Tantárgyak rendszeres felülvizsgálata• Hogyan, milyen gyakran elemzik a hallgatói értékelés eredményeit (átlagok, szórás) és ezen indikátorok trendjeit? Milyen intézkedések születtek ezzel kapcsolatosan? (ESG 1.3)• Biztosított-e az idegen nyelvű kurzusok felvétele? (ESG 1.4)	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje✓ Az Óbudai Egyetem oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
		<ul style="list-style-type: none">Hogyan ismerik el a TDK és a szakkollégiumban végzett, eredményes munkát a tanulmányok során?Hogyan használja fel az intézet az adatgyűjtések, véleményfelmérések során gyűjtött adatokat (pl. beiskolázási és végzési adatok; mintatanterv szerinti előrehaladást leíró adatok; lemorzsolódási adatok; DPR adatok; OMHV adatok; hallgatói és végzett hallgatói elégedettségi adatok; TDK, tehetséggondozás eredményét leíró adatok)? (ESG 1.2, 1.7, 1.9)Intézeti honlap képzéssel kapcsolatos információinak aktualitása hogyan biztosított? (ESG 1.8)	
	Laboratóriumok működése	<ul style="list-style-type: none">Infrastruktúra fenntartás, fejlesztésEszközök vagyonvédelme, állagmegóvás, hallgatói hozzáférés biztosításaMunka és tűzvédelemLeltár, selejtezésKülső 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
	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



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
Doktori Iskolák	Oktatás-kutatás, HR, beszerzés, fejlesztés	<ul style="list-style-type: none">• Doktori témák meghirdetése• Felvétel a doktori képzésre,• Doktori képzés tantárgyai• Hallgatói előrehaladás monitoringja• Phd fokozatszerzési eljárás• A doktori képzésben résztvevők elégedettségének értékelése, a folyamatok fejlesztése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Doktori és Habilitációs Szabályzata
Oktatási főigazgatóság	Oktatáskoordináció	<ul style="list-style-type: none">• Oktatási folyamatok támogatása• Külső kapcsolattartás• Adatszolgáltatások (külső, belső), statisztikák készítése• Panaszkezelés• Neptun: Rendszerfejlesztés, 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 támogatása• Duális képzési koordinátor rendszer összehangolása• Tájékoztatók, statisztikák készítése	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Tanulmányi Ügyrendje
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



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
Minőségirányítás	MIR működtetésének felügyelete	<ul style="list-style-type: none">• Belső auditok tervezése, koordinációja• Beszámolás a vezetés részére, részvétel a vezetőségi átvizsgálásban, fejlesztések kezdeményezése• Előíró szabályozások, eljárások fejlesztésének támogatása• Nyilvánosság, honlap működtetés• Felmérések tervezése, megvalósítás, illetve annak támogatása, Evasys rendszer működtetése• Minőségirányítási szervezet munkájának összehangolása	✓ Az Óbudai Egyetem Minőségirányítási szabályzata
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	✓ Az Óbudai Egyetem Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ ügyrendje
Innovációs igazgatóság (Tudáshasznosítási Osztály, Pályázati Szolgáltatások Osztály)	Pályázatfigyelés, koordinálás, tudományszervezés	<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	✓ Az Óbudai Egyetem pályázati szabályzata



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
Beszzerési 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✓ 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 Leltárkészítési és leltározási szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem selejtezési és hasznosítási szabályzata
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 (ESG 1.6)	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai egyetem szervezeti és működési rend kancellária kiegészítése kollégium✓ Az Óbudai Egyetem hallgatói juttatási és térítési szabályzata✓ Az Óbudai Egyetem beszerzési szabályzata



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
Könyvtár	Könyvtári szolgáltatások, infrastruktúra Könyvtári folyamatok	<ul style="list-style-type: none">• Publikációk, oktatási anyagok, diplomamunkák kezelése• Infrastruktúra tervezése• Véleményfelmérés, 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 (ESG 1.6)	<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
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	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje
Kancellári Kabinett	Működéstámogatás, tervezés	<ul style="list-style-type: none">• Működési folyamatok tervezése, végrehajtása• Elvégzett tevékenységek dokumentáltsága• Kapcsolódások az egyetemi folyamatokhoz	<ul style="list-style-type: none">✓ Az Óbudai Egyetem Kancellária Ügyrendje



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
Kommunikációs és Marketing Osztály	Tervezés, ígervények, 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 ígervényeinek felülvizsgálata	✓ Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje
Nemzetközi Igazgatóság		<ul style="list-style-type: none">• Mobilitási programok szervezése• Hogyan történik a hallgatók és munkatársak tájékoztatása a lehetőségekről? (pl. honlapon elérhető tájékoztatások tartalma és aktualitása)• Idegen nyelvű tájékoztató anyagok• Hogyan mérik az igazgatóság eredményességét?	✓ Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje
Informatikai Osztály		<ul style="list-style-type: none">• Hogyan kapnak információt az előadótermeinek informatikai eszközeinek és oktatástechnikai eszközeinek állapotával kapcsolatosan?• Hogyan történik a karokhoz, központokhoz, egyéb szervezeti egységeihez tartozó laborok felszereltségének, szoftvereinek állapotkövetése?• Milyen formában tesz javaslatokat a kari, központi és egyéb laborok fejlesztésére? Milyen javaslatokat adtak az elmúlt évben?• Hogyan biztosított az informatikai hálózat vírusvédelme?• Történt-e információbiztonsági incidens az elmúlt évben?	✓



Szervezeti egység	Vizsgált terület	A vizsgálatnál javasolt ellenőrzendő tevékenységek	A vizsgálatok alapját képező előírások
Hallgatói Szolgáltatások Osztály	Hallgatói szolgáltatások	<ul style="list-style-type: none">• Milyen tanulástámogató szolgáltatásokat és foglalkozásokat biztosítanak? Hogyan tájékoztatják ezekről a hallgatókat?• Hogyan történik a karok öregdiák (alumni) tevékenységének összehangolása?• Hogyan történik a szolgáltatásokkal, rendezvényekkel, tréningekkel stb. kapcsolatos igények meghatározása? (ESG 1.5)	✓ Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje