

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM

2 /2019. SZÁMÚ

KANCELLÁRI UTASÍTÁSA

az Állatorvostudományi Egyetem ellenőrzési nyomvonalának kiadásáról



Jóváhagyom:


dr. Bohátka Gergely
kancellár



2019. február „26”

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONVALA A PM kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról szóló módszertani útmutatója alapján																		
Folyamat megnevezése	Munkafolyamat lépései	Jogszabály / szabályozási alap	Input adat / dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / felelős	Output/Értékelési dokumentum	ellenőrzést végző (aunakör)	kontroll leírása, típusa	határidő	járványzó									
Intézményi stratégiankítás	Intézményi döntés a stratégia kialakításáról, az intézményi fejlesztésről, a működésfejlesztésről	Nfiv., Szmr., Inf. fejl. terv	intézményfejlesztési terv tervezése	rektori hivatalvezető	szenáriusi határozat	rektor, kancellár	a szenáriusi határozat áttekinthető kiadmányozás előtt	folyamatos	rektor, kancellár									
										a Szenárius és a rektor által létrehozott állandó és ad hoc bizottságok munkájának koordinációja, részvétel a Szenárius ülésének előkészítésében	Nfiv., Szmr.	napiendri pontok elkészítése	rektori hivatalvezető	szenáriusi határozat	rektori hivatalvezető	a szenáriusi határozat áttekinthető kiadmányozás előtt	folyamatos	rektor, kancellár
										Az Egyetem működését szabályozó, az ügyviteli szabályosságot biztosító belső előírások kidolgozása, ügyviteli rendszer működésének	Nfiv., Szmr.	szabályozási igény/ig levekényeségek leírása	rektori hivatalvezető	szabályzatok, ügyrendek	kancellár	a szabályzatok kidomlását megelőző ellenőrzés	folyamatos	rektor, kancellár
										integrált kockázatkezelési rendszer és kockázatkezelési bizottság működésének	Bkr., 187/2016. (VII. 13.) Korm. Rendelet	összegyűjtött kockázati tényezők	rektori hivatalvezető	kockázati térkép és kockázati intézkedési terv elkészítése	kancellár	kockázatkezelési intézkedési tervek jóváhagyása	évente egyszer	kancellár
										az oktatási tevékenység végzésével összefüggő jogi ügyek ellátása, biztosítja a megfeldő jogi háttérrel a szakmai stratégia megvalósítása érdekében, közreműködik a külső kapcsolatokra, a tájékoztatásra vonatkozó egyetemi anyagok jogi szempontú ellenőrzésében,	Szmr.	szervezőtervezetek, megállapodások	jogtanácsos	szervezőtervezetek, megállapodások, keresztervezetek	kancellár	szervezőtervezetek, megállapodások, keresztervezetek	folyamatos	kancellár
										az egyetem minőségpolitikájának megvalósítása, a szak- és intézményakkreditációkra való felkészülés szervezése, rendszeres kapcsolattartás a MAB-bal, a minőségügyi tanúsító szervezettel és minden, a minőségügyvel kapcsolatos külső érintett felől	Szmr.	minőségügyi kérdőívek	rektori hivatalvezető	minőségügyi audiók, átvilágítási dokumentumok	minőségügyi megbízott	tevékenységek audiólása	folyamatos	kancellár, akkreditációért felelős tanácsadó
										ellátja az Egyetem általános jogi feladataival kapcsolatos irányító, szervező és koordináló feladatokat, vezeti az Egyetem központi szervezős-nyitványait	Szmr.	szervezőtervezetek, megállapodások	rektori hivatalvezető	szervezőtervezetek, megállapodások, keresztervezetek	jogi ellenőrző, pénzügyi ellenőrző	tevékenységek audiólása	folyamatos	kancellár
										a kancellár irányítása mellett kezeli az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságok leltései és alaplakumumentumait, továbbá végzi az azokkal kapcsolatos jogi jellegű ügyintézési	Szmr.	utassági szervezős, alapítási iratok	jogtanácsos	társasági szervezős	kancellár	cégbírósági bejelentés előtti ellenőrzés	folyamatos	kancellár
										közreműködik az uniós és egyéb pályázatokkal összefüggő megállapodások véleményezésében, jogi megfeldőiségek biztosításában, gondoskodik a projekteknek a hatályos jogszabályoknak való megfeldőiségről	Szmr.	pályázati anyagok, megállapodások	jogtanácsos	szervezőtervezetek, megállapodások, keresztervezetek	kancellár	pályázati tartalmának ellenőrzése	folyamatos	kancellár
										Küldemények érkezése, bontása, szétválasztása a szervezeti egységek részére	Szmr.	beérkező levelek	központi postázo	Postezidőn rendszerben generált érkezésiösszeam	postázo vezetője	Postezidőn történő nyomonkövetés	folyamatos	rektori hivatalvezető
A belső szervezeti egységek kiküldendő iratainak kezelésé a Postázóban	Szmr.	kimenő levelek	központi postázo	n. é	postázo vezetője	a tanszéki és szervezeti egységi iratok ellenőrzése	folyamatos	rektori hivatalvezető										
Iktatás, iratkezelés		Szmr.	beérkező és kimenő levelek	központi postázo	n. é	leveltáros	a jogszabályban előírt kötelező elemek megleltének áttekinthető, működésének ellenőrzése	évente	rektori hivatalvezető									
										beérkező és kimenő levelek	központi postázo	n. é	postázo vezetője	Postezidőn történő nyomonkövetés	folyamatos	rektori hivatalvezető		
										beérkező és kimenő levelek	központi postázo	n. é	postázo vezetője	Postezidőn történő nyomonkövetés	folyamatos	rektori hivatalvezető		
										beérkező és kimenő levelek	központi postázo	n. é	leveltáros	a jogszabályban előírt kötelező elemek megleltének áttekinthető, működésének ellenőrzése	évente	rektori hivatalvezető		
Információs keretrendszer működésének, GDPR előírások betartása	Az adatbiztonsággal kapcsolatos operatív tevékenységek elvégzése	GDPR IV., Info IV., Szmr.	adatbiztonsági előírások, nyilatkozatok	minden adatkezelő szervezeti egység	adatfeldolgozó szervezős elkészítése	HR osztályvezető, adatvédelmi felelős	a tájékoztatók elkészítésének ellenőrzése	folyamatos	kancellár									
										Az adatok nyilvánosságának és naprakészségének éves felülvizsgálata, a szükséges fejlesztések megjelölése	GDPR IV., Info IV., Szmr.	tájékoztatók, adatok	Információs osztály	információs biztonsági szabályzat	adatvédelmi felelős, IT osztályvezető	honnapon történő közreíttél előtt az információk ellenőrzése	folyamatos	kancellár
										az Egyetem felvett személyek, az egyetemi hallgatók az Egyetem és jogelődjei végzett hallgatóinak – ideértve az egykori külföldi hallgatókat is – tájékoztatása, az Egyetemmel megvalósuló kapcsolattartásuk elősegítése, e célból az az Egyetemhez történő köztudós erősítése érdekében az alumnikközösség gondozása	Szmr.	hallgatói adatok Neptunban	KNKO	hallgatói adatbázis, ALUMINI rendszer	KNKO osztályvezető	a kialakított adatbázis minősítése, valamint a hallgatóknak szervezeti rendezvények beinvitálása	folyamatos	kancellár
										az egyetemi hallgatók pályaválasztásának támogatása, karriertervezésük, munkába állásuk és munkavállalásuk elősegítése, a végzetük életpályájának követése, folyamatos karrier-tanácsadás, és mindezekkel az Egyetem stratégiai céljai megvalósulásának elősegítése.	Szmr.	hallgatói adatok Neptunban	KNKO	n. é., személyes konzultációk szervezése	KNKO osztályvezető	a kialakított adatbázis minősítése, valamint a hallgatóknak szervezeti rendezvények beinvitálása	folyamatos	kancellár

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA A PM KONTROLLKÖRNYEZET ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKAZATKEZELÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ MÓDSZERTANI ÚTmutatója alapján										
folyamat megnevezése	Munkafolyamat lépései	Jogszabályi / szabályozási alap	Input adata/dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / folyamatgazda	output/keletkező dokumentum	ellenőrzési végző (munkakör)	kontroll leírása, típusa	határidő	járványegő	
Oktatási feladatok ellátása	a rendezvényekkel kapcsolatos teljes körű ügyintézés ellátása, az eseménynaplár elkészítése, a rendezvényekkel kapcsolatos teljes körű ügyintézés ellátása, az eseménynaplár elkészítése, a rendezvények és az azokkal kapcsolatos tevékenységek koordinálása, az egyetemi ünnepségek, rendezvények szervezése;	Szmt	tervezett és év közben felmerülő események, rendezvények	KNKO	eseménynaplár	KNKO osztályvezető	az érintett szervezeti egységekkel történő egyeztetés az eseményeket illetően	folyamatos	kancellár/tanszékvezetők	
	sajátanyagok készítése, sajtótájékoztatók szervezése	Szmt	megjelentetésre váró sajátanyagok, hírek	KNKO	sajtóhírek, prospektusok, sajtóanyagok	KNKO osztályvezető	az érintett szervezeti egységekkel történő egyeztetés az eseményeket illetően	folyamatos	kancellár/tanszékvezetők	
	oktatásfejlesztési stratégiai kialakítása	Nfiv, Szmt	egyetemen folyó képzési tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete	irányítása alá tartozó tanszék és szervezeti egységek	stratégiai dokumentumok, irányelvek	oktatási rektorhelyettes	az intézmény stratégiájával összevetés	folyamatos	rektor, oktatási rektorhelyettes	
	szakirány letesztése és indítása	Nfiv, Szmt	szakirányi kérelmek előkészítésének egyetemi szintű koordinálása, a javaslatok elkészítése és Szenátus elé terjesztése	irányítása alá tartozó tanszék és szervezeti egységek	szakindításokról tájékoztatások, határozatok	szenátus	szenátusi döntés	folyamatos	rektor	
	alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, doktor képzés és szakirányú továbbképzés állatorvos tudományok és biológiai tudományok területén	Nfiv, Szmt	szakirányi kérelmek előkészítésének egyetemi szintű koordinálása, a javaslatok elkészítése és Szenátus elé terjesztése	irányítása alá tartozó tanszék és szervezeti egységek	szakindításokról tájékoztatások, határozatok	szenátus	szenátusi döntés	folyamatos	rektor	
	poszgraduális képzések és az állatorvosok tanfolyamai továbbképzésének lebonyolítása	Nfiv, és végrehajlási rendletek, egyetemi belső szabályzatok	meghatározottak szerinti ellátja az egyetemi szabályzatokban megadott feladatokat	képzéseket lebonyolító szervezeti egységek	oklevelek a tanfolyam elvégzéséről	oktatási rektorhelyettes	szakmai ellenőrzés az oktatási illetően	folyamatos	rektor, oktatási rektorhelyettes	
	vizsgáztatás	Nfiv, és végrehajlási rendletek, egyetemi belső szabályzatok	meghatározottak szerinti ellátja az egyetemi szabályzatokban megadott feladatokat	Tanfolyamnyitási osztály	hatályos jogszabályok szerinti irattári, levéltári anyagok készíti a hallgatók szerelvényi adatairól, a tanulmányi eredményekről, a tanulmányi nyilvántartásokról, a bekezdésekről, a tanulmányi befolyásokról, a kiskorú okmányokról, közokiratokról	oktatási rektorhelyettes	szakmai ellenőrzés az oktatási illetően	folyamatos	rektor, oktatási rektorhelyettes	
	szakmai gyakorlat lebonyolítása	Nfiv, és végrehajlási rendletek, egyetemi belső szabályzatok	az Nfiv és végrehajlási rendletekben, valamint az egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerinti ellátja az egyetemi képzési tevékenységek adminisztrációjával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat	Tanfolyamnyitási osztály	igazolások szakmai gyakorlat elvégzéséről	oktatási rektorhelyettes	szakmai ellenőrzés az oktatási illetően	folyamatos	rektor, oktatási rektorhelyettes	
	klínikai gyakorlati oktatási tevékenység megszervezése	Nfiv, és végrehajlási rendletek, egyetemi belső szabályzatok	az Nfiv és végrehajlási rendletekben, valamint az egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerinti ellátja az egyetemi képzési tevékenységek adminisztrációjával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat	Tanfolyamnyitási osztály	igazolások szakmai gyakorlat elvégzéséről	oktatási rektorhelyettes	szakmai ellenőrzés az oktatási illetően	folyamatos	klínikai rektorhelyettes	
	A kutatás fejlesztési stratégia meghatározása, jóváhagyása	Nfiv, Szmt	kutatási tervek	tanszék	jóváhagyott kutatási stratégia	szenátus	meghatározza az egyetemi képzési és kutatási feladatokat, és ellenőrzési azok végrehajtását	folyamatos	szenátus	

AZ ALLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA A PM KONTROLLKÖRNYEZET ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKAZATKEZELÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓJA ALAPJÁN										
folyamat megnevezése	Munkafolyamat lépései	jogszabályi / szabályozási alap	Input adat/ dokumentum	végrehajtó szervezet / fővármegvalósító	output/kiérkező dokumentum	ellenőrzési végző (munkatárs)	kontroll leírása, típusa	hárdrúd	járvágható	
Tudományos tevékenység előlétsa	Belső indítanású K+F+I kutatások és fejlesztési munkák koncepciójának, terveknek kialakítása	Nfiv., Szmr.	K+F+I kutatások és fejlesztési munkák koncepciói, tervei	tanszék	Jóváhagyott koncepciók, tervek	tudományos rektorhelyettes	az egyetemen folyó K+F- és innovációs tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete	folyamatos	tudományos rektorhelyettes	
	K+F+I célú vállalkozási, pályázati tevékenység kezdeményezése	Nfiv., Szmr.	pályázati kérés	tanszék	pályázati dokumentáció	tudományos rektorhelyettes	az egyetemen K+F+I és publikációs tevékenységek nyilvánításának és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásnak irányítása és felügyelete.	folyamatos	tudományos rektorhelyettes	
	teherseggondozás, tudományos szakember-utánpótlás képzése	Nfiv., Szmr.	felmértülő igények	Tanulmányi osztály	teherseggondozási rendszer kidolgozása	oktatási rektorhelyettes	Az Egyetem a teherseggondozás és a tudományos szakember-utánpótlás képzése érdekében kiemelten támogatja a tudományos diákköri munka (TDM) iránt érdeklődő hallgatókat	folyamatos	oktatási rektorhelyettes	
	kutatási eredmények hasznosítása, publikációs tevékenység	Nfiv., Szmr.	felmértülő igények	Tanulmányi osztály	nyilvánítás és adatszolgáltatás	tudományos rektorhelyettes	publikációs tevékenységek nyilvánításának és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásnak irányítása és felügyelete	folyamatos	tudományos rektorhelyettes	
	tudományszervezési tevékenységek, azok értékelése	Nfiv., Szmr.	felmértülő igények	Tanulmányi osztály	nyilvánítás és adatszolgáltatás	tudományos rektorhelyettes	egyetemi szintű tudományszervezési feladatok irányítása	folyamatos	tudományos rektorhelyettes	
	mobilitási programok megvalósítása	Nfiv., Szmr.	rendszeres kapcsolattartás a mobilitási programokat felügyelő és országosan koordináló nemzeti hálóval	KNKO	n é	nemzetközi rektorhelyettes	nemzetközi mobilitási és partnereségi programok fejlesztése és irányítása	folyamatos	nemzetközi rektorhelyettes	
	egyetemi habilitációs eljárás lebonyolítása	Nfiv., Szmr.	doktori tanács előkészítő dokumentumai	DHT	határozatok	DHT bizottság	donéshozatali jogosultsággal látja el a doktori képzés, a fokozatszerzés irányítását, felügyeletét, különösen a képzés programjainak előzetes jóváhagyása, a képzésre való felvétel és a fokozati odaítélés tekintetében	folyamatos	rektor	
	hallgatói adminisztráció Napumon keresztüli	Nfiv., Szmr.	Egyetemi és tanszéki SZMSZ, TVSZ	Tanulmányi osztály előadója	jelentések, nyilvánítások	tanulmányi osztályvezető	ügyrendben foglaltak szerinti	a tanév rendje szerinti	oktatási rektorhelyettes	
	hallgatói pénzügyek adminisztrációja	Nfiv., Áht, Szmr.	hallgatói befizetés, érdeklődés	PSZKO	viszszajelzés a hallgatók részére	PSZKO osztályvezető	a befizetés vagy részjelzés ellenőrzése a banki kivonatokból	folyamatos	gazdasági igazgató	
	Okatás-szervezési ügyek ellátása	Nfiv., Szmr.	hallgatói adatok kezelése, nyilvánítása	Tanulmányi osztály	hallgatókkal kapcsolattartás, ügyek megoldása	tanulmányi osztályvezető	ügyrendben foglaltak szerinti	a tanév rendje szerinti	oktatási rektorhelyettes	

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA A PM kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról szóló módszertani útmutatója alapján										
főfolyamat megnevezése	Minimalfolyamat lépései	jogszabályi / szabványosi alap	Input adat/ dokumentum	végrehajtó szervezet/ egyéni / folyamatvezető	output/kezelési dokumentum	ellenőrzési végző (munkakör)	kontroll leírás, típus	határidő	járványzó	
Idegennyelvi Lektorátus Tanszeki Folyamatok	oktatás	Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat	miniatanterv	idegennyelvi Lektorátus tanárai	Hallgatói eredménylisták, jelentési ívek, haladási naplók	tanulmányi feladatok, lektorátusvezető	úgyrendben foglaltak szerint	a tanév rendje szerint	Lektorátusvezető	
	tananyagfejlesztés	Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat	miniatanterv	idegennyelvi Lektorátus tanárai	Hallgatói eredménylisták, jelentési ívek, haladási naplók	tanulmányi feladatok, lektorátusvezető	úgyrendben foglaltak szerint	a tanév rendje szerint	Lektorátusvezető	
	tanszeki ügyviteli feladatok	Egyetemi és tanszeki SZMSZ, TVSZ	osztályi kiírás, hallgatói listák a beköltöző hallgatókról	idegennyelvi Lektorátus tanszeki elnöke	jelentések, nyilvántartások	Lektorátusvezető	úgyrendben foglaltak szerint	úgyrendben foglaltak szerint	Lektorátusvezető	
	Erasmus osztondij, Bursa Hungarica osztondij, egyéb felsőoktatási osztondij	Nfiv., osztondijajzarsól szóló kormányrendelet	osztályi kiírás, hallgatói listák a beköltöző hallgatókról	Diakjelölti Bizottság	jóváhagyott osztondijak	szendvics	szempontok mérlegelése után döntés	úgyrendben foglaltak szerint	úgyrendben foglaltak szerint	Lektorátusvezető
Kollégiumi Folyamatok	hallgatói térítések kiszabásának és a jutalmak folyósítása	Nfiv., Szmr., Hallgatói térítési szabályzat	lista a beköltöző hallgatókról	Kollégiumvezető	térítési díjak	szendvics	térítési díjak kiszabásának elrendezése	úgyrendben foglaltak szerint	úgyrendben foglaltak szerint	kancelár
	kollégiumi elhelyezések ügyintézése	Nfiv., Szmr., Kollégiumi házirend	lista a beköltöző hallgatókról	Kollégiumvezető	térítési díjak	szendvics	térítési díjak kiszabásának elrendezése	úgyrendben foglaltak szerint	úgyrendben foglaltak szerint	kancelár
	kollégiumi és egyéb díjtérítési tevékenységek kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása	Áht., Ávr., Pénzkezelési szabályzat	befizetési bizonylatok	PSZKO	befizetések és egyéb díjbevételek nyilvántartása, könyvelése	pénzügyi ügyintéző	a készpénzes bevételek rögzítése SAP-ban	úgyrendben foglaltak szerint	úgyrendben foglaltak szerint	PSZKO osztályvezető
Hagyira Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum	hallgatók részére programok, rendezvények megszervezése	Kollégiumi házirend	hallgatói igények	kollégium	rendezvények megvalósítása	kollégiumi közgyűlés	n é	úgyrendben foglaltak szerint	úgyrendben foglaltak szerint	kollégiumvezető
	konnyviri, levéltári és múzeumi közgyűjteményi szolgáltatások, könyvtári állomány gyarapítása nyilvántartása, feltárása, megőrzése, védelme, levéltári állomány gyarapítása, kezelése, védelme, levéltári szolgáltatási tevékenység, múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység, kiállítási tevékenység	2011. évi CCIV. törvény, a 2012. évi CLII. törvény által módosított 1997. évi CXI. törvény a kulturális javak védelméről és a múzeumi intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, a 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárak kiemelt feladatairól, a 2012. évi LXI. törvény a köznevelésről, a köznevelési törvény, a 2012. évi LXXVI. törvény és az elmúlt rendszer tikosszolgálati tevékenységeinek feladatairól és az Állambiztonsági Szolgálatok Történelmi Levéltára létrehozásáról szóló 2003. évi III. törvény módosításáról, valamint az Állatorvostudományi Főosztály Alkalmazotti	hallgatói igények	úgyrend, szmsz, ügyrend, ágazati szabályok	tanszék	jelentések, nyilvántartások	kiemelt tanszeki munkatárs, belső auditor	törvényben foglaltak szerint	törvényben foglaltak szerint	tanszékvezető

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONLONA A PM kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról szóló módszertani útmutatója alapján									
főfolyamat megnevezése	Munkafolyamat leírása	Jegyzéklyei / szabályozási alap	Isapni adatr/ dokumentum	végrehajtó szervezeti egység / folyamatszabvány	output/leletkezett dokumentum	ellenőrzési végző (munkahely)	kontroll leírása, típusa	határidő	felelős
Biolinformaticai Központ folyamatai	kutatási tevékenység	Nftv	törvény SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási előírások	Központ	tudományos publikációk, pályázati zárójelentések	központvezető	folyamatleírás szerinti	pályázati folyamatok	központvezető
Használati Diagnosztikai Központ folyamatai	a klinikára gyógykezelési céljal behozott, a szakterületnek megfelföld betegellátása.	Állatorvosi Kamarai tv, Nftv, Egyetem SZMSZ	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	ÁTE Kisállat Klinika / Klinikai rektorhelyettes	zárójelentések, nyitvántartások, leletek, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerinti	ügyrendben foglaltak szerinti	Klinikai rektorhelyettes, rektor, kancellár
Lógyógyászati Tanszéki és Klinikai folyamatok	belgyógyászati betegek ellátása, szülészeti betegek ellátása	Nftv, Állatorvosi Kamarától szóló tv, Sib	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	zárójelentések, nyitvántartások, leletek, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	munkaköri leírások, tanszéki SZMSZ	ügyrendben foglaltak szerinti	tanszékvezető
Belgyógyászati Tanszéki folyamatok	Szolgáltatási feladatok: - állatkórházi (klinikai) munka, -rendelői ambuláns betegellátási tevékenység, -belgyógyászati szakrendelés, -klinikai ügyeleti tevékenység, -szaktanácsadás, szakértői munka	Nftv, Egyetemi SZMSZ	szakkönyvek, cikkek, szakirodalom	Tanszék	előadások anyagai, tankönyvek, belgyógyászati könyv	belső auditor	ügyrendben foglaltak szerinti	ügyrendben foglaltak szerinti	tanszékvezető, oktatási rektorhelyettes
Egzotikusállat- és Vadegészségügyi Tanszéki folyamatok	a Tanszék által felügyelt kötelező és fakultatív tárgyak oktatása, előadások és gyakorlatok szervezése, a PhD, tudományos diákköri illetve szakdolgozati munkájukat végző hallgatók szakmai vezetése, kutatómunka végezte az egzotikus- és vadon élő állatok klinikai és patológiai, továbbá az azzal rokon illetve hatarterületi tudományok területén, közreműködés az Állatorvos-tudományi Kur szolgáltatás munkájában	Nftv, Állatorvosi Kamarától szóló tv, Sib	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	nyitvántartások, leletek, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerinti	ügyrendben foglaltak szerinti	tanszékvezető
oktatás-továbbképzés:		Nftv, Egyetemi SZMSZ	Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, SZMSZ	Tanszék, tanszéki oktatás-kutatók	vizsganapló oktatási határidő napló, naplón	tanszéki vezető, oktatási rektorhelyettes	Tanszék Értekezlet és kommunikáció az alábbi irányító és felelős vezető szer. cikkel: Tanulmányi Osztály, Idegnyelvi Képzési Csoport (angol), Doktori és Habilitációs Tanács, Továbbképzési Csoport	Folyamatos, ill az oktatási időszakokhoz igazodó	tanszékvezető oktatási felelős

AZ ALLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONLATA A PM kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról szóló módszertani útmutatója alapján										
főfeladatot megnevezve	Munkafolyamat lépései	Jogszabályi / szabályozási alap	Input adat / dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / folyamatgazda	output/leletkezett dokumentum	ellenőrzési végző (munkabíró)	kontroll leírása, típusa	határidő	Járvásgyő	
Körletani és Onkológiai Tanszéki folyamatok	Kutatási munka:	Egyetemi SZMSZ	Kutatási szabályzat, Akadémiai Kutatási Etikai kódex, Pályázati szabályzat	tanszék, tanszéki mérnök	tudományos publikáció (cikkek), szakkönyv, absztraktnál konferencia kiadvány, PHD jelentés pályázati jegyzékönyv	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	Tanszéki Értekezlet és kommunikáció az alábbi irányító és felügyeleti szervekkel: Tudományos Kutatási Bizottság, Doktori és Habilitációs Tanács	Folyamatos	tanszékvezető, tanszéki mérnök	
	szolgáltatási feladatok:	Egyetemi SZMSZ	labor akkreditációs folyamatok, SOP	tanszék, tanszéki laboratórium	leleték, jegyzékönyv, munkanapló, karbantartási napló, és karbantartási szerződés	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	Tanszéki Értekezlet és kommunikáció az alábbi irányító és felügyeleti szervekkel: Pénzügyi, Számviteli és Kontrolling Osztály, Emberi Erőforrás, Ber-és Munkaadói Osztály	Folyamatos	tanszékvezető, laborvezető	
	tanszéki ügyviteli feladatok	Egyetemi SZMSZ	Szabályzat, Iránykezelési szabályzat	tanszék, ügyviteli alkalmazott	tanszékkel kapcsolatos dokumentumok	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	Tanszéki Értekezlet és kommunikáció az alábbi irányító és felügyeleti szervekkel: Pénzügyi, Számviteli és Kontrolling Osztály, Emberi Erőforrás, Ber-és Munkaadói Osztály	Folyamatos	tanszékvezető	
	gazdasági munka	Egyetemi SZMSZ	beszerzési és közbeszerzési szabályzat, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, selyjelzési szabályzat	tanszék, gazdasági vezető	gazdasági és pénzügyi nyilvántartások, megrendelések, beszerzések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető, tanszékvezető-helyettes, gazdasági felelős	
Sebészeti Tanszéki és Klinikai folyamatok	Onallo oktatási-nevelési és kutatási szervezeti egység, amely az allatorvosi sebészeti és szerkesztet tudományterületet oktatja az érvényes tanterv, tantervi programok és tematikák szerint mind a gradualis mind a poszt-gradualis oktatási szinten. Egyidejűleg részt vesz a szakterületi értnő kutatásokban, a gyakorlati életben felmerülő kérdésekre választ, szakértői véleményt, tanácsot ad felmerülő kérdésekre választ, szakértői véleményt, tanácsot ad	Állatorvosi Kamarai IV, Nttv., Egyetem SZMSZ	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	ÁTE Kisalföldi Klinika / Klinikai rektorhelyettes	zártjelemtések, nyilvántartások, leleték, audítorjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	klinikai rektorhelyettes, rektor, kancellár	
	állatorvosi (Klinikai) munka, -rendelői ambuláns betegellátási tevékenység	Állatorvosi Kamarai IV, Nttv., Egyetem SZMSZ	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	ÁTE Kisalföldi Klinika / Klinikai rektorhelyettes	zártjelemtések, nyilvántartások, leleték, audítorjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető, klinikai rektorhelyettes, rektor, kancellár	
	állatorvosi szülészeti és szaporodásbiológiai diagnosztika, -allatorvosi szülészeti és szaporodásbiológiai diagnosztika, -allatorvosi szülészeti segítségnyújtás, klinikai endokrinológia, -andrológia, aszisztált reprodukció és aszisztált reprodukciós eljárások	Állatorvosi Kamarai IV, Nttv., Egyetem SZMSZ	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	ÁTE Kisalföldi Klinika / Tanszék	oktatási tematika (előadás, gyakorlat, fakultáció), tantervi programok	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
Szülészeti és Szaporodásbiológiai Tanszéki folyamatok	Onallo oktatási-nevelési és kutatási szervezeti egység, amely az életmészer-higiénia tudományterületét oktatja az érvényes tanterv, tantervi programok és tematikák szerint	Nttv.	SZMSZ, ügyrend, curriculum	Tanszék	oktatási tematika (előadás, gyakorlat, fakultáció), tantervi programok	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
	Egylemészer-higiéniai Tanszéki folyamatok	Egyetem alapító okirata, GLP rendelet, NAT szabályozás	SZMSZ, ügyrend, akkreditációs dokumentumok, GLP	Tanszék	tantervi program (szakirányú képzés), zártjelemtések, nyilvántartás, audítorjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor, minőségbiztosítási egység vezetője (GLP)	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
Híztudományi és Mikrobiológiai	Onallo oktatási-nevelési és kutatási szervezeti egység, amely a mikrobiológia, beleértve a bakteriológia, a virológia és az immunológia részterületeit, oktatja valamint a járványtan (fertőző betegségek) tudományterületét oktatja az érvényes tanterv, tantervi programok és tematikák szerint. A szakterülethez illeszkedő fakultatív tárgyakat hrdet meg.	Nttv., ÁTE mintatanterv, KKK	Nttv., 2013/55/EU irányelv	Tanszék	audítorjelentés	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONVONALA A PM KONTROLLKÖRNYEZET ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKAZATKEZELÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ MÓDSZERTANI ÚTUTATÓJA ALAPJÁN

felfolyamat megnevezése ja/változata és a minőségügyi Tanszék(i) folyamatok	Munkafolyamat lépései	Jogszabályi / szabályozási alap	Input adat/ dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / fővárnafelvezető	Output/keletkezett dokumentum	ellenőrzési végző (munkakör)	kontroll leírása, típusa	határidő	jóváhangzó
Tervezési Állatorvostani, Jogi és Gazdaságtudományi Tanszék(i) folyamatok	Egyidejűleg kutatási munkát folytat, szakvéleményt és szaktanácsot ad a mikrobiológia és a járványtan, fertőző betegségek területén	Nfiv	Nfiv, 2013/55/EU irányelv	Tanszék	szakközlemények, zárlójelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető
	Megvalósuló módon részt vesz az állategészségügyi igazgatási és járványügyi, valamint az állatorvosi mikrobiológus szakállatorvos-képzés szervezésében és lebonyolításában és közreműködik az egyéb szakállatorvosi képzésekben.	Nfiv ATE Szenátusi határozatok	Nfiv, 2013/55/EU irányelv	Tanszék	audítjelentés	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető
Állatgyógyászati, Állomány-egészségügyi és Állatorvosi Etiológiai Tanszék(i) folyamatok	az Egyetem szervezésében működő Állategészségügyi Igazságügyi Szakértői Testület részvétel a szakterülethez kapcsolódó igazságügyi szakértői tevékenység ellátása	33/2007 (VI. 22.) IRM rendelet	IRM rendelet, ügyrend, kirendelés végzés	AISZT, Tanszék	szakvélemény, jegyzőkönyv, nyilvánítások	az ügyrendben kijelölt személy	az ügyrendben foglaltak szerint	az ügyrendben foglaltak szerint	AISZT elnöke, tanszékvezető
	oktatás, – továbbképzés, – kutatómunka, – szolgáltatási feladatok, – tanszéki ügyviteli feladatok	Nfiv	törvények, SZMSZ-ek, ügyrendek, ISO minőségbiztosítási eljárások	Tanszék	zárlójelentések, nyilvánítások, teljesítés igazolások, audítjelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben, minőségirányítási utasításokban foglaltak szerint	ügyrendben, minőségirányítási utasításokban foglaltak szerint	tanszékvezető
Gyógyászati és Méregtan Tanszék(i) folyamatok	Órhallo oktatási-nevelési és kutatási szervezeti egység, amely az állatorvosi gyógyászatban és mérgegtan tudományát oktatja az érvényes tanterv, tantárgyi programok és tematikák szerint	66/2012 (IV. 2.) Korm rendelet a kábítószerekkel és pszichotrop anyagokkal, valamint az új pszichotróp anyagokkal végzett tevékenységekről, valamint ezen anyagok jegyzékére vételéről és jegyzékeinek módosításáról	törvény, SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási eljárások	Tanszék	kutatási eredmények, nyilvánítások, audítjelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető
	Egyidejűleg végzi a tudományágak kutatásait, gyakorlati életben felmerülő kérdésekre választ, szakértői véleményt, tanácsot ad Minnt órhallo szervezeti egység, szervezi és irányítja a szakirányú továbbképzéseket	Nfiv	törvény, SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási eljárások	Tanszék	vizsgajelvények (Neptun), örkövetyés, audítjelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető
Parazitológiai és Állattani Tanszék(i) folyamatok	Órhallo oktatási-nevelési, kutatási és diagnosztikai szolgáltatási szervezeti egység, amely a parazitológia, az állattan, a mérlegészségügy, továbbá a parazitológia és parazita ökológia tantárgyokat oktatja az érvényes tanterv, tantárgyi programok és tematikák szerint.	Nfiv	törvény, SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási eljárások	Tanszék	Gyakorlati és vizsgajelvények (Neptun), örkövetyés, audítjelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető
	Lehetőséget biztosít a hallgatók számára, hogy tudományterületéről összefüggő fakultatív tárgyakkal választhassanak. Az egyetem más karain és más egyetemeken gradualtis és posztgradualtis képzéseket tart.	Nfiv	törvény, SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási eljárások	Tanszék	Gyakorlati és vizsgajelvények (Neptun), örkövetyés, audítjelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető
Egyidejűleg részt vesz az említett tudományterületekkel kapcsolatos kutatásokban, diagnosztikai szolgáltatásban, a gyakorlati életben felmerülő kérdésekre választ, szakértői véleményt, tanácsot ad, Közreműködik a szakállatorvos-képzés a PhD képzés és szakirányú továbbképzések szakmai programjainak az összeállításában, és aktívan közreműködik azok lebonyolításában	Nfiv	törvény, SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási eljárások	Tanszék	Gyakorlati és vizsgajelvények (Neptun), örkövetyés, audítjelentések	kijelölt tanszék munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONLONA A PM KONTROLLKÖRNYEZET ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKAZATKEZELÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓJA ALAPJÁN										
főfolyamat megnevezése	Munkafolyamat lépései	Jegyzőkönyv / szabványosi alap	Input adat dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / folyamatgazda	Output/életrézi dokumentum	ellenőrzési végző (munkabőr)	kontroll leírás, típusa	határidő	járványzó	
Patológiai Tanszéki folyamatok	oktatás, továbbképzés	Ntfv	törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	oklevelek, nyilvántartások, vizsgacédványok (Neptun)	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
	diagnosztikai szolgáltatási feladatok	Ntfv, Állatorvosi Kamarától szóló IV. Stb	törvény, SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	zárvélemények, nyilvántartások, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
	tanszéki ügyviteli feladatok	Ntfv, Állatorvosi Kamarától szóló IV. Stb	törvény, SZMSZ, ügyrend, labor akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	zárvélemények, nyilvántartások (papír alapú, elektronikus, Dokl.V.c), cédványköziök, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
	Állatorvostudományi, Takarmányozásügyi és Laborállatorvostudományi Tanszéki folyamatok	Ntfv	törvény SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	Gyakorlati és vizsgacédványok (Neptun), orskövetés, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
Élettani és Biokémiai Tanszéki folyamatok	a tanszék oktatásmunkájának célja az élettan, a biokémia és a hozzájuk kapcsolódó tudományterületek magas szintű oktatása a gradális és a poszgraduális képzés során. A tanszék vállalja az oktatás, továbbképzés, doktorianduszok szervezésére és irányítására.	Ntfv	törvény SZMSZ, ügyrend, intézményi akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	oklevelek, képzési hallgatók, vizsgacédványok	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint, TDK szabályzatban foglaltak szerint, Vizsgaszabályzatban foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető, oktatói rektorhelyettes, oktatói bizottság	
	a tanszék kulturális állampolgárságu hallgatókat - külön meghátrózott feltételek és szervezeti keretek között - idegen nyelven is képez.	Ntfv	törvény SZMSZ, ügyrend, nemzetközi akkreditációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	oklevelek, képzési hallgatók, vizsgacédványok	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető, nemzetközi rektorhelyettes	
	a tanszék a képzés korszerű színvonalon tartása és a tudományos előrehaladás elősegítése érdekében, a képzési irányítások megvalósítását a tudományágakban természeti, tudományos munkát végző, koordinál és irányít. Részt vesz a társadalom és a gazdaság fejlődésének elősegítésében tudományos kutatási feladatok megoldásában, közrejá a tudomány új eredményeit.	Ntfv	törvény SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	oklevelek, képzési hallgatók, vizsgacédványok	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető, oktatói rektorhelyettes, oktatói bizottság	
	a tanszék a tudományos szakember, valamint az egyetem oktatási és kutatási utánpótlásának képzésében,	Ntfv	törvény SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	oklevelek, képzési hallgatók, vizsgacédványok	tanszékvezető, kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető, oktatói rektorhelyettes, oktatói bizottság	
Kémiai Tanszéki folyamatok	A tanszék oktatási munkáján kívül külön hangsúlyt kap - a szorososan kötött szakmai képzés mellett - a természettudományos alapképzés, ill. szemlélet elmélyítése, az egyetemes tudomány és az intézmény hagyományainak tisztelése, az etikuss magatartásra és magas szintű munkabiztonságra való nevelés, a környezetvédelem	Ntfv, A tisz- és balcsentelével kapcsolatos alapvető jogszabályok	SZMSZ, ügyrend, Belső minőségbiztosítási előírások	Tanszék	Baleseti jegyzőkönyvek, Tanszéki értékelések, vizsgacédványok, Vegyszer nyilvántartások	kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
	A tanszék kulturális állampolgárságu hallgatókat - külön meghátrózott feltételek és szervezeti keretek között - idegen nyelven is képez. A tanszék a képzés korszerűsége és a tudományos előrehaladás jegyében tudományos kutatási munkát végző kémiai tudományterületen	Ntfv, A tisz- és balcsentelével kapcsolatos alapvető jogszabályok	SZMSZ, ügyrend, Belső minőségbiztosítási előírások	Tanszék	Baleseti jegyzőkönyvek, Tanszéki értékelések, vizsgacédványok, Vegyszer nyilvántartások	kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	
	Részt vesz a gazdaság fejlődésének elősegítésében tudományos kutatási feladatok megoldásában, közrejá a tudományos eredményeket	Ntfv, A tisz- és balcsentelével kapcsolatos alapvető jogszabályok	SZMSZ, ügyrend, Belső minőségbiztosítási előírások	Tanszék	Baleseti jegyzőkönyvek, Tanszéki értékelések, vizsgacédványok, Vegyszer nyilvántartások	kijelölt tanszéki munkatárs	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető	

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONLATA A PM KONTROLLKÖRNYEZET ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKAZATKEZELÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓJA ALAPJÁN											
Állományi megnevezés	Munkafolyamat leírása	Jogszabály / szabályozási alap	Input alapú dokumentum	végrehajtó szervezeti egység / folyamatgazda	output/keletkező dokumentum	ellenőrzési végző (munkatárs)	kontroll leírása, típusa	határidő	járványegő		
Tusnevelési Tanszéki folyamatok	Óralló oktatói és nevelési egység, amely órarendi és fakultatív foglalkozások keretében biztosítja a hallgatók testi nevelési és sportolási lehetőségeit, egészségi és fizikai állapotuk karbantartása céljából. Mint óralló szervezeti egység szervezi a sportprogramokat, aktívan közreműködik azok lebonyolításában.	Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat, Egyetemi és Tanszéki SZMSZ	Tanmenet, Tanszéki SZMSZ	Tusnevelési Tanszék	nyilvántartások, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető		
Anatómiai és Szövetani Tanszéki folyamatok		Nfiv., Állatorvosi Kamaráról szóló tv. 51b.	Állatorvosi Szabályzat	Tanszék	nyilvántartások, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető		
Biomatematikai és Számítástechnikai Tanszéki folyamatok		Nfiv.	ÁTE Tanulmányi Szabályzat	tanszék	targetjelek, tananyagok publikációk	tanszékvezető	beszámolólatás tansz. rit. -en	folyamatos	tanszékvezető		
		Nfiv.	Tanszéki SZMSZ	tanszék	publikációk	tanszékvezető	beszámolólatás tansz. rit. -en	folyamatos	tanszékvezető		
		Nfiv.	Tanszéki SZMSZ	tanszék	publikációk	tanszékvezető	beszámolólatás tansz. rit. -en	folyamatos	tanszékvezető		
Növényzeti Tanszéki folyamatok		Nfiv.	Törvény SZMSZ, ügyrend, labor akkreditaációs dokumentumok, ISO minőségbiztosítási előírások	Növényzeti Tanszék	nyilvántartások, auditjelentések	Dr. Cserhalmi Dániel, egyetemi docens, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	Dr. Cserhalmi Dániel, tanszékvezető		
		Nfiv., TVSZ, Biológus képzés miniamanterve	törvény, SZMSZ, ügyrend, ISO minőségbiztosítási előírások	Tanszék	nyilvántartások, auditjelentések	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	tanszékvezető		
Ökológiai Tanszéki folyamatok		Nfiv., NKFIH szerződés	törvény, SZMSZ, szerződések	Tanszék, kutatócsoport	jelentések, publikációk	kijelölt tanszéki munkatárs, belső auditor	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	kutatócsoport vezető		
		2008. XLVI. törv. 33§	Szolgáltatási feladatok (Aquilabor)	Aquilabor	jelentések, bizonyítványok	NEBIH	ügyrendben foglaltak szerint	ügyrendben foglaltak szerint	laborvezető		
			állattenyésztés, értékesítés	gazdálkodási terv	jóváhagyott gazdálkodási terv az adott évre	penzügyi csoportkoordinátor	a költségvetés dologi kiadásainak és bevételeinek nyomonkövetése	folyamatos	kancellár		
			növénytermesztés, értékesítés	növénytermesztési terv	jóváhagyott növénytermesztési, vetési terv az adott évre	penzügyi csoportkoordinátor	a költségvetés dologi kiadásainak és bevételeinek nyomonkövetése	folyamatos	kancellár		
			helyesi gyakorlat lebonyolítása	gyakorlati oktatási terv	helyesi tanterv	helyesi szolgálat felelős vezetője	az oktatásszakmai feladatok értékelése, a költségvetés nyomonkövetése	folyamatos	kancellár		
			kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenység előkészítése	előzetes koncepció	Pályázati osztály	pályázati osztályvezető	szakmai ellenőrzés	folyamatos	tudományos rektor-helyettes		
			pályázati felhívások figyelem	felhívások	Pályázati osztály	pályázati osztályvezető	egyetem vezetése számára információszolgáltatási és tanácsadást nyújt azokról a pályázati lehetőségekről, amelyek bármilyen formában kapcsolhatók az Egyetem működéséhez	folyamatos	tudományos rektor-helyettes		
			pályázati tanácsadás, amelyek keretében a pályázati lehetőségek kihasználásának elősegítése	tanácsadási igények	Pályázati osztály	pályázati osztályvezető	egyetem vezetése számára információszolgáltatási és tanácsadást nyújt azokról a pályázati lehetőségekről, amelyek bármilyen formában kapcsolhatók az Egyetem működéséhez	folyamatos	tudományos rektor-helyettes		
			vezetői/vezetési döntés alapján pályázatírás, pályázatok előkészítése	beadandó pályázati dokumentumok	Pályázati osztály	pályázati osztályvezető	szakmai ellenőrzés, beadás előtti ellenőrzés, hánypótlások	folyamatos	tudományos rektor-helyettes		
			a pályázatok szerződéskötésének előkészítése	szerződés-tervezetek	Pályázati osztály	pályázati osztályvezető	jogi és pénzügyi véleményezés után szerződéskötés	folyamatos	tudományos rektor-helyettes		
			pályázatok végrehajtási folyamata (szakmai megvalósítás, pénzügyi ütemezések elkészítése, váltó bej. -ek benyújtása, módosítások)	pályázati ütemezések	Pályázati osztály	pályázati osztályvezető	penzügyi ellenőrzés beadás előtti	folyamatos	tudományos rektor-helyettes		

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA A PM kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról szóló módszertani útmutatója alapján										
felhatalmazott	Mintha felhatalmazott	Magyarországi / szabályozási alap	Input adat / dokumentum	Értékelési szerinti / folyamat	Összeállítás / dokumentum	Ellenőrzési / végrehajtás	Ellenőrzési / végrehajtás	Ellenőrzési / végrehajtás	Ellenőrzési / végrehajtás	Ellenőrzési / végrehajtás
	pályázatokkal való elszámolás	Szmr	kifizetések	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály
	az Egyetem projektjeinek eredménykövetése és utókezelése, ellenőrzések, fennartás	Szmr	adatszolgáltatások, nyilvántartások	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály
	az Egyetemen keletkező szellemi alkotások hatékony és optimális gazdasági hasznosításának, illetve a hasznosítási megvalósító vállalkozások alapításának elősegítése (licenzteljesítés, szabaddalmozgatás, spin-off-cégek alapítása, üzletfejlesztési és jogi tanácsadás), figyelemmel a Ntfv. illetve az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseire	Ntfv., Áht., Szmr	igény a szellemi alkotások hasznosítására	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály	ellenőrzési / végrehajtás	pályázati osztály
	a költségvetés tervezése mind az elemi költségvetésre, mind az intézményi költségvetésre vonatkozóan	Költségvetési törvény, SZMSZ, Gazdasági Igazgatóság Ugyrendje	költségvetés-tervezet	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	javaslatait készítse a rendelkezésre álló forrás szétosztására a szervezeti egységek számára	Költségvetési törvény, SZMSZ, Gazdasági Igazgatóság Ugyrendje	beviteli és kiadási előirányzatok részletes megtervezése	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	a keretgazdálkodásban gazdálkodási folyamatok szervezeti egységek költségeivá válását, ellenőrzési jogosultságának meghatározását és nyilvántartását	Szmr, Gazdálkodási Szabályzat	felhatalmazás pénzügyi ellenőrzésre, ill. költségeivá válási jogkörrel	gazdasági igazgató	ellenőrzési / végrehajtás	gazdasági igazgató	ellenőrzési / végrehajtás	gazdasági igazgató	ellenőrzési / végrehajtás	gazdasági igazgató
	az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, felhasználásuk figyelemmel kísérése, a keretgazdálkodás ellenőrzése	Áht, Ávr, Gazdálkodási Szabályzat	előirányzatok havi alakulása	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	kiadásokhoz tartozó eszközfelhasználások, megrendelések, és szállítói számlák kiegyenlítésének folyamata	Ávr, Áht., Gazdálkodási Szabályzat	megrendelés SAP-ban	BO, PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	BO, PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	BO, PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	BO, PSZKO
	kiadások, beszerzések, kiadási előirányzatok rendelkezésre állásának vizsgálata	Ávr, Áht, Gazdálkodási Szabályzat	havi P102-es nyomatványok	BO, PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	BO, PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	BO, PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	BO, PSZKO
	Bevételek realizálása, a készletértékesítésekkel és szolgáltatások elvégzésével, valamint berlettel díjakból származó bevételek kezelése a likviditási terv készítése, a pénzügyi kezelés, formai- és deviza-elszámolás	Szmr, intézményi költségvetés, Gazdálkodási Szabályzat	megadott bevételi keretszámok	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	az Egyetem elismert tanácsadói feladatairól szóló havi adatszolgáltatás teljesítése	Szmr, Pénzkezelési szabályzat, Gazdasági Igazgatóság Ugyrendje	intézményi havi likviditási biztositás, bankból történő készpénzfelviteli dokumentuma	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	Gazdálkodási, pénzügyi-számviteli-kontrolling folyamatok	Szmr, Pénzkezelési szabályzat, Gazdasági Igazgatóság Ugyrendje	havi kintlévőségállomány	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	A beutazó termékekhez, igénybevevő szolgáltatáshoz kapcsolódó számlák kezelése, utalványozásra előkészítése	Költségvetési törvény, Szmr, Gazdasági Igazgatóság Ugyrendje	beutazó szállítói számla	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	havi pénzforgalmi jelentések és negyedéves mérlegek összeállítása és feladása	Áht, Ntfv., Vtv	ÁFA és IFÁ beállítások nyomatványai	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	költségvetési beszámoló és adatszolgáltatások elkészítése, a pénzügyi, számviteli rend betartása	Költségvetési törvény, Áht, Ávr, Szmr	beszámoló úrlapjai	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	Tárgyi eszközök felhasználása, mikrodátatés	Áht, Ntfv., Vtv	SAP-ban rögzített tárgyi eszközkartonok	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO	ellenőrzési / végrehajtás	PSZKO
	Karbantartással, beruházással és felújítással kapcsolatos ajánlatok begyűjtése, igények, megrendelések jóváhagyása	Kbt, Áht, Ntfv., Vtv	ajánlatbekérések, bírálati lapok	Műszaki Osztály	ellenőrzési / végrehajtás	Műszaki Osztály	ellenőrzési / végrehajtás	Műszaki Osztály	ellenőrzési / végrehajtás	Műszaki Osztály
	Szerződés kötés, szolgáltatás megrendelése	Áht, Ntfv., Vtv	szerződés-tervezetek	Műszaki Osztály, jogtanácsos	ellenőrzési / végrehajtás	Műszaki Osztály, jogtanácsos	ellenőrzési / végrehajtás	Műszaki Osztály, jogtanácsos	ellenőrzési / végrehajtás	Műszaki Osztály, jogtanácsos

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYLETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONLÁSA A PM kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról szóló módszertani útmutatója alapján

Előírási megnevezés	Munkafolyamat lépés	Jogszabályi / szabályozási alap	Input adat / dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / folyamatszabály	Output/keletkezett dokumentum	ellenőrzési vezető (munkabíró)	kontroll leírása, típusa	határidő	jávhagyó
Beszerezési folyamatok	A szerződés teljesítés folyamatos ellenőrzése a beruházás jellegétől függően	Áht, Nftv., Vtv	éptérsi (kivitelezési) szerződési napló	Műszaki Osztály	Jóváhagyott kivitelezési napló, részszámla	kancellár	a kivitelezés ellenőrzése	folyamatos	kancellár
	Üzembe helyezési eljárás lefolytatása	Áht, Nftv., Vtv	kiindulási állapotok rögzítő dokumentum	Műszaki Osztály	átadás-átvételi jegyzékonyv	kancellár	a kivitelezés ellenőrzése	folyamatos	kancellár
	vagyomány-átvétel, leltározással és selejtezéssel kapcsolatos feladatok	Áht, Nftv., Vtv	ütemterv, megközelítések, leltárívek	PSZKO, Műszaki osztály	véglegesített leltárívek, tényleges állapot felmérések	gazdasági igazgató	a leltárírtések rendezése, leltározó jegyzékonyv elkészítése	tárgyévi december	kancellár
	ütemterv, pénzügyi erőforrás gazdálkodás kiértékelése, kontrolling tevékenység ellátása	Áht, Nftv., Vtv	adatszolgáltatási igények	PSZKO	kontrolling kimutatások	PSZKO osztályvezető	a megadott, könnyebből előállított adatok valódiságának ellenőrzése	folyamatos	kancellár
	intézi az Egyletem beszerzési kapcsolatos feladatait, valamint elvégzi a beszerzési igények egybeszámítás vizsgálatát, majd a tervezett beszerzési közbeszerzési szempontból minősíti	Kbt, Áht, Nftv., Vtv	beszerzési igények a szervezeti egységektől	Beszerezési osztály	beszerzések összesítése, OBI-s adatbázis	Beszerezési osztályvezető	a CPV kódok alapján a beszerzések számszerűsítésének ellenőrzése	folyamatos	gazdasági igazgató
	alkészíti a beszerzések minősítését	Kbt, Áht, Nftv., Vtv	beszerzési igények a szervezeti egységektől	Beszerezési osztály	beszerzések összesítése	Beszerezési osztályvezető	a CPV kódok alapján a beszerzések számszerűsítésének ellenőrzése	folyamatos	gazdasági igazgató
	ellátja a (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tervezési feladatokat, összehatja az éves közbeszerzési tervet	Kbt, Áht, Nftv., Vtv	beszerzési igények a szervezeti egységektől	Beszerezési osztály, Kbt Tancsádó	beszerzések összesítése	Beszerezési osztályvezető, Kbt. Tancsádó	közbeszerzésre történő kiírások összehatása	folyamatos	gazdasági igazgató
	lefolytatja és dokumentálja a 159/2016 (XII. 23.) Korm. rendelet és a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásokat	Kbt, Áht, Nftv., Vtv	beszerzéshez szükséges árajánlatok	Beszerezési osztály	megrendelés-kívonlat	Beszerezési osztályvezető	beszerzéshez szükséges árajánlatok formai és tartalmi ellenőrzése, megrendelés-kívonlat összehatása	folyamatos	Beszerezési osztályvezető
	nyilvánítja a lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződéseket	Kbt, Áht, Nftv., Vtv	beszerzési igények a szervezeti egységektől	Beszerezési osztály, Kbt Tancsádó	közbeszerzések összesítése	Beszerezési osztályvezető, Kbt. Tancsádó	közbeszerzési dokumentációk nyilvánítására	folyamatos	gazdasági igazgató
	az Egyletem vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek koordinálása	Nftv., Vtv, Szmr	ütemterv, megközelítések, leltárívek	PSZKO, Műszaki osztály	véglegesített leltárívek, tényleges állapot felmérések	gazdasági igazgató	a leltárírtések rendezése, leltározó jegyzékonyv elkészítése	tárgyévi december	kancellár
az Egyletemen belüli működő vállalkozás szervezeti egység raktári anyagokkal történő ellátásának biztosítása	Nftv., Vtv, Szmr	készletigény	Műszaki osztály	kiadási bizonylat	raktáros	a kiadott készlet ellenőrzése és nyilvánítására, jelentése a PSZKO készletkezelő munkatársának	folyamatos	gazdasági igazgató	
a szervezeti egységek fejlesztése vált, de meg használható eszközöknek tartása, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása	Nftv., Vtv, Szmr	selejtezésre fűlt tárgyak személyre	Műszaki osztály	selejtezési jegyzékonyv	műszaki osztályvezető	a selejtezésre fűlt tárgyak kancellári döntésre feltérjesztése, értékelés és szemle után	folyamatos	kancellár	
az Egyletem létesítményeinek, eszközöknek műszaki üzemeltetése, karbantartása, berendezések, felújítások, és kivitelezési munkálatok műszaki tervezése és irányítása	Nftv., Vtv, Szmr	beruházási dokumentációk, tervek	Műszaki osztály	kiviteli tervek, építési naplók, előrehaladási jelentések	műszaki osztályvezető	szakmai ellenőrzés	folyamatos	kancellár	
létesítmény-üzemeltetési szolgáltatások: hibajavítás, karbantartás, speciális berendezések karbantartása, ellátása, cseréltetés	Nftv., Vtv, Szmr	eseti és rendszeres igények	Műszaki osztály	rendszeresen biztosított szolgáltatások	műszaki osztályvezető	a teljesítések ellenőrzése	folyamatos	kancellár	
biztonsági feladatok: vagyondélem, munkavédelem, tűzvédelem, katasztrófavédelem, környezetvédelem kapcsolódó feladatok ellátása	Nftv., Vtv, Szmr	eseti és rendszeres igények	Műszaki osztály	rendszeresen biztosított szolgáltatások	műszaki osztályvezető	a teljesítések ellenőrzése	folyamatos	kancellár	
érintés- és villámvédelmi mérések elvégzése	Nftv., Vtv, Szmr	eseti és rendszeres igények	Műszaki osztály	rendszeresen biztosított szolgáltatások	műszaki osztályvezető	a teljesítések ellenőrzése	folyamatos	kancellár	
működési feltételek biztosítása (különösen: lakartás, textiltisztítás, kommunális, veszélyes és vegyi veszélyes hulladékszállítása, parkfenntartás, postai szolgáltatás) feladatok ellátásának szervezése, biztosítása, biztosítása)	Nftv., Vtv, Szmr	eseti és rendszeres igények	Műszaki osztály	rendszeresen biztosított szolgáltatások	műszaki osztályvezető	a teljesítések ellenőrzése	folyamatos	kancellár	
logisztikai terv kidolgozása és végrehajtása, belső szállítási feladatok ellátása	Nftv., Vtv, Szmr	eseti és rendszeres igények	Műszaki osztály	rendszeresen biztosított szolgáltatások	műszaki osztályvezető	a teljesítések ellenőrzése	folyamatos	kancellár	
az Egyletem humánerőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek koordinálása	Kjt, Nftv., Szmr	szervezeti egységek munkatérigényei	Emberi Erőforrás-, Bér- és Munkajogi osztály	jóváhagyott felvételi engedély	osztályvezető	ügyrend szerint	folyamatos	kancellár	
a tervszerű létszámigazdálkodás megvalósítása, az oktatói köveleményrendszer és az oktatói, kutatói eljárási amodell kidolgozása és az ebből eredő feladatok megvalósítása	Kjt, Nftv., Szmr	vezetői igény alapján	Emberi Erőforrás-, Bér- és Munkajogi osztály	jóváhagyott eljárási amodell	osztályvezető	ügyrend szerint	folyamatos	kancellár	
az Egyletem emberi erőforrásának menedzselése, motiválása, fejlesztése és hatékony felhasználása az Egyletem stratégiájában megfogalmazott szervezeti céljai megvalósítása érdekében	Kjt, Nftv., Szmr	vezetői igény alapján	Emberi Erőforrás-, Bér- és Munkajogi osztály	Egyletem erőforrás stratégiája	osztályvezető	ügyrend szerint	folyamatos	kancellár	

AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM TELJES ELLENŐRZÉSI NYOMONLONA A PM KONTROLLKÖRNYEZET ÉS AZ INTEGRÁLT KOCKAZATKEZELÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ MÓDSZERTANI ÚTUTATÓJA ALAPJÁN										
Előfordulási megnevezése	Munkafolyamat lépései	Jogszabályi / szabályozási alap	Forrás adatai / dokumentum	Végrehajtó szervezeti egység / felelős	Output/keletkeztetett dokumentum	Ellenőrzési végző (munkabőr)	kontroll leírása, típusa	határidő	jóváhagyó	
Emberi erőforrás, bírgazdálkodási és munkahelyi folyamatok	a vagyoni/latkozzal kapcsolatos feladatok ellátása	Kjt., Nftv., Szm	vagyoni/latkozati	Emberi Erőforrás-, Bt - és Munkahelyi osztály	kielölti vagyoni/latkozatok	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	a munkakörbe tartozó kitüntetésekkel összefüggő feladatok ellátása	Kjt., Nftv., Szm	feltevesztés kitüntetésre	Emberi Erőforrás-, Bt - és Munkahelyi osztály	kielöltés	osztályvezető	személyi döntés	folymatos	kancellár	
	a szervezetelevesztéssel járó változások menedzselése	Kjt., Nftv., Szm	vezetői igény alapján	Emberi Erőforrás-, Bt - és Munkahelyi osztály	szervezetelevesztési javaslat	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	belső képzések szervezése	Kjt., Nftv., Szm	jogszabály szerinti, M/AK felé költendő adatok	Emberi Erőforrás-, Bt - és Munkahelyi osztály	képzési jelenkeztés	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	bírgazdálkodás és –szimleléssel kapcsolatos feladatok	Kjt., Nftv., Szm	jogszabály szerinti, M/AK felé költendő adatok	Emberi Erőforrás-, Bt - és Munkahelyi osztály	szimlelési tvk, bírgazdálkodás	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	a közalkalmazottakkal, illetve az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban levőkkel összefüggő személyi nyilvántartások vezetése, szükség esetén adatszolgáltatás teljesítése	Kjt., Nftv., Szm	jogszabály szerinti, M/AK felé költendő adatok	Emberi Erőforrás-, Bt - és Munkahelyi osztály	személyi anyagok, nyilvántartások	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	informatikai és kommunikáció-technológiai fejlesztési tervek készítése és végrehajtása,	Szm, adatvédelmi szabályzat	informatikai és kommunikáció-technológiai fejlesztési tervek	informatikai osztály	terv összeállítás	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	az információkezeléssel, információbiztonsággal kapcsolatos szabályozási környezeti kialakításának elkészítése és módosítása	Szm, adatvédelmi szabályzat	szabályzat-tervek elkészítése	informatikai osztály	terv összeállítás	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	a központi informatikai és távközzési szolgáltatások biztosítása	Szm, adatvédelmi szabályzat	felhasználti igények	informatikai osztály	szabályzat	személyi	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
	informatikai fejlesztések és azok koordinációja, tervezése, integráló tevékenységek támogatása, elvégzése	Szm, adatvédelmi szabályzat	felhasználti igények	informatikai osztály	n é, felhasználti felületek, elérés	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár	
informatikai fejlesztések és azok koordinációja, tervezése, integráló tevékenységek támogatása, elvégzése	Szm, adatvédelmi szabályzat	felhasználti igények	informatikai osztály	jóváhagyott fejlesztések	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár		
informatikai fejlesztések és azok koordinációja, tervezése, integráló tevékenységek támogatása, elvégzése	Szm, adatvédelmi szabályzat	felhasználti igények, munkafolyamatokhoz kapcsolódóan	informatikai osztály	engedélyezett programbeszerzések, KÉF-től leltárak	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár		
informatikai, távközzési, hóditechnikai és oktatástechnológiai beszerzések szakmai jóváhagyása, a beszerzésben való közreműködés	Nftv., Szm	felhasználti igények, munkafolyamatokhoz kapcsolódóan	informatikai osztály	engedélyezett programbeszerzések, KÉF-től leltárak	osztályvezető	ügyrend szerint	folymatos	kancellár		
intézményi ellenőrzési stratégiai tervek összeállítása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	intézményi stratégia	belső ellenőr	jóváhagyott intézményi stratégiai tervek	belső ellenőr	kancellári jóváhagyást követően	folymatos	kancellár		
éves ellenőrzési tervhez belső ellenőr által azonosított kockázati tényezők összegyűjtése	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	szervezeti egységek által azonosított kockázatok, és a kockázatokhoz tartozó kockázati tényezők	belső ellenőr	kockázati térkép és belső ellenőrzési fókusz	belső ellenőr	ellenőrzési feladatokhoz szolgat alapul, folyamatok áttekintése	folymatos	kancellár		
éves ellenőrzési terv összeállítása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	a belső ellenőrzés által azonosított kockázatok	belső ellenőr	ellenőrzési terv	belső ellenőr	kancellári jóváhagyást követően	11.15	kancellár		
éves ellenőrzési terv és soron kívüli ellenőrzések végrehajtása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	felmerülő ellenőrzési igény a vezetői részéről	belső ellenőr	megbízható soron kívüli ellenőrzés végrehajtásán	belső ellenőr	kancellári jóváhagyást követően	folymatos	kancellár		
Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	legálább kétszerente jogszabály szerinti	belső ellenőr	jóváhagyott belső ellenőrzési Kézikönyv	belső ellenőr	személyi döntés után	folymatos	kancellár		
belső ellenőrzések nyilvántartása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	belső ellenőrzések nyilvántartás	belső ellenőr	belső ellenőrzésekről szóló nyilvántartás	belső ellenőr	a végrehajtott és végre nem hajtott intézkedésekről jelentés, utóellenőrzésre kijelölés	folymatos	kancellár		
külső ellenőrzések nyilvántartása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	külső ellenőrzések nyilvántartás	belső ellenőr	külső ellenőrzésekről szóló nyilvántartás	belső ellenőr	a végrehajtott és végre nem hajtott intézkedésekről jelentés, utóellenőrzésre kijelölés	folymatos	kancellár		
éves ellenőrzési beszámoló elkészítése	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	PM útmutató szerinti, éves ellenőrzési beszámoló	belső ellenőr	éves ellenőrzési jelentés	belső ellenőr	kancellári jóváhagyást követően	02.15	kancellár		
tanácsadói tevékenység folytatása	370/2011. (XII. 30) Korm rend (Bkr.)	vezetői igény alapján	belső ellenőr	jelentés tanácsadói tevékenységről	belső ellenőr	kancellári jóváhagyás	folymatos	kancellár		