

ÓBUDAI EGYETEM

MINŐSÉGÜGYI SZABÁLYZAT

BUDAPEST, 2023.

(2026. október 1. napjától hatályos, 4. verziószámú, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat)

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM 3

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3

A szabályzat hatálya 4

AZ EGYETEM MINŐSÉGÜGYI SZERVEZETE 4

A minőségügyi szervezet 4

Testületek és szervezeti egységek feladat -és hatásköre 4

Vezetői feladat - és hatáskörök 4

Közreműködők feladat -és hatásköre 5

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDÉSE 6

A minőségirányítási rendszer kialakításának alapelvei 6

A minőségirányítási rendszer működtetése 7

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJE 7

Általános rendelkezések 7

A szervezeti integritást sértő események kezelésében eljáró személyek 7

A szervezeti integritást sértő események bejelentése, fogadása 8

A bejelentés értékelése, minősítése (elsődleges értékelés) és vizsgálata (érdemi értékelés) 9

A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása 10

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek 11

A VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE 11

Általános rendelkezések 11

A visszaélés-bejelentések kezelésében eljáró személyek 12

A visszaélések bejelentése, fogadása 13

A bejelentés vizsgálata 14

A bejelentők védelme 16

Záró rendelkezések 16

PREAMBULUM

(1) Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) minőségirányítási rendszere a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben, illetve a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) kormányrendeletben foglaltakon alapul.
Követi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság intézményi és doktori iskolák akkreditációs eljárásrendjére vonatkozó előírásait, a korszerű minőségbiztosítás alapelveit, különös tekintettel az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által a minőségbiztosítási ügynökségek európai hálózata (European Association for Quality Assurance in Higher Education: ENQA) koordinálásban kidolgozott, a Plan-Do-Check-Action (tervezés-megvalósítás-ellenőrzés-beavatkozás: PDCA) elven alapuló Európai Felsőoktatási Térség Minőségbiztosítási Sztenderdekre és Irányelvekre (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG 2015) és a Total Quality Management (Teljeskörű Minőségirányítási Menedzsment, a továbbiakban: TQM) üzleti menedzsment modell alapelveire. Az Egyetem vezetése minőség iránti elkötelezettségének elsődleges kinyilvánításához Minőségpolitikát és Küldetésnyilatkozatot fogalmaz meg és tesz közé valamennyi érdekelt fél számára elérhető módon. A minőségirányítási rendszer célrendszerének kialakításához az Egyetem mindenkor hatályban lévő stratégiája alapján megfogalmazott Minőségfejlesztési programterv biztosítja a szakmai hátteret.
(2) Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának I. kötetében, a Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: SZMR) 48.. § (7) bekezdés ad) pontjában foglaltak alapján, a fentiekkel összhangban az Egyetem Szenátusa az Egyetem Minőségügyi Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint határozza meg.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az egyetemi minőségirányítási rendszer célja, működésének alapelvei

1. §

(1) Az Egyetem minőségirányítási rendszerének célja a Minőségpolitikában és a Küldetésnyilatkozatban megfogalmazottak megvalósítása. Célja továbbá az oktatás, a kutatás, a fejlesztés, a szolgáltatások és a kiegészítő tevékenységek, valamint az intézményirányítási folyamatok minőségének rendszeres felülvizsgálata, nyomon követése, értékelése és az eredmények visszacsatolásával megvalósuló folyamatos fejlesztése.
(2) Az Egyetem, minőségirányítási rendszerének működtetéséhez – a közreműködő testületek, szervezeti egységek és személyek feladatainak és hatáskörének pontos definiálásával – minőségügyi szervezetet alakít ki.
(3) Az Egyetem a TQM modell szerinti minőségirányítási rendszert működtet a graduális és a PhD képzésre kiterjedően, amelynek során az ESG kritériumok mentén szervezi tevékenységeit. A minőségirányítási tevékenység önértékelésen alapul az ESG szempontok teljeskörű alkalmazásával. Az ESG minőségbiztosítási standardjait jelen Szabályzat 1. melléklete, az alkalmazott TQM modellt és az alkalmazott alapelveket a jelen Szabályzat 2. melléklete tartalmazza. A TQM alapú minőségirányítási rendszert az intézmény úgy tekinti, mint egy olyan vezetési módszert, amelynek fókuszában a hallgatóközpontúság, a vezetőség és a munkatársak elkötelezettsége, valamint a folyamatos fejlesztés áll. Tevékenységeit folyamat- és rendszerszemlélet alapján alakítja, működteti és fejleszti, amelyhez a belső (hallgatók, munkatársak stb.) és külső (együttműködő partnerek, munkaerőpiaci szereplők, ipari és egyéb kapcsolatok stb.) érdekelt felek mind szélesebb körű bevonására törekszik, figyelemmel igényeikre, elvárásaikra.
(4) A doktori képzés és fokozatszerzés sajátos jellegére tekintettel, valamint a tudományterületi és tudományági specialitásokat is figyelembe véve, a vonatkozó minőségügyi szabályozást részben a jelen Szabályzat által meghatározott keretek, részben az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat, továbbá a doktori iskolák vonatkozásában egységesen alkalmazandó Minőségbiztosítási Terv rendezi.
(5) Jelen Szabályzat további célja, hogy az Egyetem rendelkezzen szabályozott igény- és elégedettségmérési, panaszkezelési folyamatokkal az érdekelt belső és külső partnerek

vonatkozásában, továbbá a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjéről, valamint a visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséről.

A Szabályzat hatálya

2. §

(1) Jelen Szabályzat az Egyetem minőségirányítási rendszerének alapelveit és kereteit rögzítő alapdokumentuma.
(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamennyi foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állóra, az Egyetem hallgatóira, és mindazokra a külső közreműködőkre, akik az Egyetem oktatási, kutatási, fejlesztési, szolgáltatási és a kiegészítő tevékenységeivel, valamint az intézményirányítással összefüggésben végeznek tevékenységet.
A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi minőségügyi szempontból vizsgálható működési folyamatra.

AZ EGYETEM MINŐSÉGÜGYI SZERVEZETE

A minőségügyi szervezet

3. §

(1) Az SZMR-ben foglalt rendelkezések szerint az Egyetemen folyó oktatási, kutatási és egyéb szolgáltatási tevékenységek minőségi követelményeinek és feltételeinek meghatározása, rendszerbe foglalása, megismertetése, valamint érvényesülésük folyamatos nyomonkövetése céljából az Egyetem minőségirányítási rendszert működtet.
(2) A Minőségirányítási Bizottság (a továbbiakban: MIB) az egyetemi minőségirányítási rendszer irányításáért és fejlesztéséért felelős testület.
(3) A rektort az intézményi minőségirányítási rendszer működtetésének operatív szervezésében, szakmai felügyeletében a közvetlen irányítása alatt álló minőségbiztosításért felelős rektori megbízott segíti.

Testületek és szervezeti egységek feladat -és hatásköre

4. §

(1) A Szenátus, mint az Egyetem vezető testülete:
   a) létrehozza az Egyetem minőségügyi szervezetét, elfogadja az Egyetem minőségirányítási rendszerének működését szabályozó dokumentumokat;
   b) biztosítja a MIB működését;
   c) a MIB előterjesztése alapján rendszeres időközönként áttekinti a minőségpolitikai célkitűzések teljesülését;
(2) A MIB összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait, feladat- és hatáskörét az SZMR 65.. §-ában rögzítettek szerint, a Szenátus által elfogadott külön szabályzat tartalmazza
(3) Az Egyetem karai, intézetei és egyéb szervezeti egységei:
   a) a minőségügyi rendszer által meghatározott folyamatok és eljárások mentén kapcsolódnak be, azokat a sajátosságaikra tekintettel kiegészített formában is alkalmazhatják;
   b) alkalmazhatnak továbbá bármilyen, a minőség fejlesztésére irányuló folyamatot, mérési és értékelési módszert, eljárást, eszközt, feltéve, hogy az jelen Szabályzatban foglaltakkal nem ellentétes és nem eredményez párhuzamos szabályozást;
   c) az Egyetem minőségügyi rendszerének folyamatait, azokkal kapcsolatos elégedettségeket a karokon mérik, az ott működő szervezeti egységekkel együtt.

Vezetői feladat - és hatáskörök

5. §

(1) A rektor:
   a) biztosítja az Egyetem magas színvonalú oktatási és kutatási tevékenységéhez kapcsolódó feltételek teljesítését;

b) megfogalmazza az intézményi küldetést, a minőségpolitikát és az azt rögzítő Minőségpolitikai nyilatkozatot, valamint a Küldetésnyilatkozatot
c) biztosítja a minőségcélok eléréséhez szükséges erőforrásokat;
d) kapcsolatot tart az intézményi szintű minőségirányítás egyes szereplőivel.

(2) A rektor a minőségüggyel kapcsolatos egyes feladatainak ellátását a minőségbiztosításért felelős rektori megbízottra ruházza át. A minőségbiztosításért felelős rektori megbízott az általános rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett irányítja és felügyeli a MIB tevékenységét, valamint a minőségirányítási megbízottak munkáját.

(3) Mind az oktatási, kutatási célú, mind a támogató és a szolgáltató szervezeti egységek vezetői ellenőrzési, minőségbiztosítási szerepet töltenek be az adott oktatási, kutatási, adminisztrációs, valamint funkcionális támogató szervezeti egységek esetében.

(4) Az intézetigazgatók feladata oktatási, kutatási területen az intézetben folyó oktatási, kutatási tevékenység irányítása és ellenőrzése.

Közreműködők feladat -és hatásköre

6. §

(1) A minőségügyi szervezet felépítését és közreműködők kapcsolatrendszerét a 3. mellékletben rögzített organogram szemlélteti. A rektort az intézményi minőségirányítási rendszer működtetésének operatív szervezésében, szakmai felügyeletében a közvetlen irányítása alatt álló minőségbiztosításért felelős rektori megbízott segíti.

(2) A minőségbiztosításért felelős rektori megbízott feladat és hatásköre:
a) a minőségbiztosítási tevékenységek leírását tartalmazó dokumentáció előkészítése és folyamatos karbantartásának szakmai felügyelete;
b) az intézményi és doktori képzés akkreditációs eljárásaira történő felkészülés és azzal összefüggésben álló részfeladatok szervezése, koordinációja; az ennek keretében elvégzendő évenkénti belső audit keretében végzett önértékelés, valamint az (Oktatási Hivatal által) ötévenkénti működési engedély felülvizsgálati eljárás előkészítésében és lebonyolításában történő szakmai közreműködés,
c) részt vesz az általános rektorhelyettes útján a Rektori Tanács minőségbiztosítási és kockázatelemzési tevékenységeinek szervezésében, az egyetemi MIB munkájában, az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: EDHT) minőségbiztosítási feladatainak koordinációjában, különös tekintettel a doktori iskolák minőségbiztosítási tevékenységeire,
d) összefogja és felügyeli a kari, intézeti és egyéb szervezeti egységek minőségügyi megbízottjainak munkáját,
e) kapcsolatot tart a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal,
f) feladatainak teljesítése során szorosan együttműködik az általános rektorhelyettessel.

(3) A kari minőségügyi megbízott:
a) A MIB iránymutatása szerint koordinálja és ellenőrzi a karon megvalósuló minőségirányítási feladatokat,
b) koordinálja és ellenőrzi a karon működő intézetek és további szervezeti egységek vonatkozásában a minőségügyi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, együttműködve az intézeti és a szervezeti egységek minőségügyi megbízottjaival.

(4) Az intézeti minőségügyi megbízott:
a) a kari minőségügyi felelős irányításával, vele együttműködésben részt vesz a minőségfejlesztési folyamatokban,
b) intézetében javaslatokat gyűjt a minőségfejlesztési program elkészítéséhez,
c) gondozza az Intézetet érintő oktatási és kutatási dokumentációt,
d) tájékoztatja az Intézet munkatársait a minőségirányítással kapcsolatos feladatokról.

(5) Az egyes önálló szervezeti egységek vezetője vagy az általa megbízott személyképviseli minőségügyi megbízottként a szervezeti egységet, továbbá az Oktatási Főigazgatóság, a Gazdasági Főigazgatóság, a Nemzetközi Főigazgatóság, a Tehetséggondozási és Pedagógiai Központ, a Kármán Űrkutatás Központ delegáltja, és a Rektori Kabinet vezetője vagy az általa megbízott személy, akik a MIB iránymutatása szerint gondoskodnak az egyéb szervezeti egységek közötti belső kapcsolattartásról

minőségügy területén, koordinálják és ellenőrzik az egyéb szervezeti egységekben megvalósuló minőségirányítási feladatokat, együttműködve a minőségbiztosításért felelős rektori megbízottal.

(6) A minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztése érdekében a minőségügyi testületek, egységek munkáját további ad hoc munkacsoportok, szakmai szerveződések és külső szakértők segíthetik.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDÉSE

A minőségirányítási rendszer kialakításának alapelvei

7. §

(1) Az Egyetem minőségirányítási tevékenysége a TQM alapelveire épül, miszerint a szervezet irányítási koncepciójának középpontjában a minőség áll, a szervezet valamennyi munkatársának közreműködésén alapul, amely azt célozza, hogy hosszú távon sikereket érjen el elsősorban a hallgatók megelégedettsége révén és hasznára legyen a szervezet minden tagjának és a társadalomnak. (jelen Szabályzat 2. melléklete)

(2) Ezen alapelvek érvényre juttatását támogatja a megfelelő vezetés, a hatékony kommunikáció, a munkatársak képzése, motiválása, jutalmazása és elismerése, a teljesítmény mérése és értékelése, ezek nyomán a szükség szerinti beavatkozások, támogató struktúrák.

(3) A minőségfejlesztési tevékenységek során biztosítja a PDCA elv érvényre juttatását, továbbá benchmark tevékenységek végzését hazai és nemzetközi felsőoktatási környezetben.

(4) A minőségirányítási rendszer működtetése során érvényre jutnak az ESG szerinti folyamat- és rendszerszemléletű működés szempontjai (jelen Szabályzat 4. melléklete). Az ESG standardok és irányelvek érvényesítése az intézményi működésben), amelyek az egyes működési folyamatokat leíró szabályzó dokumentumok, eljárásrendek, kézikönyvek, ügyrendek kialakítása során kerülnek figyelembevételre. Az egyes folyamatlépések a különböző működési folyamatokra és tevékenységekre vonatkozó szabályzatok, eljárásrendek, kézikönyvek, ügyrendek részeként értelmezendők, és ezek rendszere lefedi az intézményi működés valamennyi, minőségbiztosítási szempontból meghatározó folyamatát. A szabályzatok, eljárásrendek, kézikönyvek, ügyrendek részletesen leírják egy-egy folyamat lépéseit, az azokhoz kapcsolódó felelős/közreműködő személyét, és ahol értelmezhető a kapcsolódó határidőket is. Esetenként folyamatábrában kerülnek rögzítésre az egyes folyamatlépések a könnyebb áttekinthetőség biztosítása érdekében. Ezen dokumentációs rendszer tekintendők a minőségirányítási rendszer alapdokumentumaiként, amelyek az évenkénti belső audit keretében zajló önértékelés során rendszeresen felülvizsgálat alá kerülnek és szükség szerint – az alkalmazásból fakadó módosítási igények függvényében – kerül sor azok módosítására, aktualizálására a gyakorlattal való teljes összhang biztosítása érdekében.

(5) Az egyes folyamatok kapcsán, ahol a mérés és értékelés elvárás, ott az alkalmazandó mérési eszköz, módszer is definiálásra kerül, továbbá a mérések eredményei alapján a szükséges intézkedések is meghatározásra kerülnek a konkrét feladat, felelős és határidő rögzítésével. Ezen folyamatok a Minőségfejlesztési programtervvel arányosan kerülnek lebonyolításra, majd az eredmények évenkénti önértékelés keretében történő kiértékelésére. Így kerül sor a PDCA elv, azaz a folyamatos fejlesztési ciklus alkalmazásra az egyes tevékenységek kapcsán.

(6) Az Egyetem doktori iskolái a doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosítási elveit és módszereit önállóan, saját hatáskörben alakítják ki úgy, hogy az szervesen illeszkedik az Egyetem minőségirányítási rendszeréhez, figyelemmel az abban foglalt alapelvekre, továbbá a minőségcélok meghatározása során figyelemmel kell lenni az intézményi stratégiai- és minőségcélokra és indikátorokra.

(7) A doktori iskolák a minőségbiztosítási tevékenységeik szakszerű ellátásához szükséges szakmai információkhoz, egyéb szakmai iránymutatáshoz az EDHT elnökén és a minőségbiztosításért felelős rektori megbízotton keresztül jutnak hozzá, akik egyben biztosítják az intézményi minőségügyi szervezetbe való becsatornázást.

(8) A minőségirányítási rendszer működéséhez közvetlenül kapcsolódó dokumentációs háttér kezelése és folyamatos karbantartása a minőségbiztosításért felelős rektori megbízott szakmai felügyelete mellett történik.

(9) Az Egyetem minőségkultúráját a jelen Szabályzat 5. mellékletében található ábra mutatja be.

A minőségirányítási rendszer működtetése

8. §

(1) A minőségfejlesztési tevékenységek megvalósulása érdekében a MIB évente Minőségfejlesztési programtervet készít a mindenkor hatályban lévő Egyetem stratégiájában foglalt és a Rektori Tanács iránymutatása szerinti stratégiai célokkal összehangoltan.

(2) A MIB évenkénti rendszerességgel elvégzi a minőségirányítási rendszer teljesítményének ESG szempontokon alapuló, belső audit keretében megvalósuló önértékelését, amelyhez igénybe veszi a karok és az egyéb szervezeti egységek minőségügyi megbízottjainak a közreműködését az egységek szintjén keletkező, a MIB által előzetesen meghatározott adatok és információk összegyűjtésében, elemzésében, értékelésre történő előkészítésében. Az önértékelés során összesítésre kerülnek az adott időszakban végzett különböző egység szintű felmérések (hallgatói, munkatársi, külső partneri, ALUMNI elégedettségmérések, az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezés (OMHV) eredményei, az adott időszakban az egység által értékelt mutatószámok vizsgálati eredményei, az előző időszak értékelési eredményei alapján megfogalmazott fejlesztésre vonatkozó javaslatok, valamint a minőségcélok teljesülése. Ezen vizsgálatok az egyes tevékenységek által érintett és illetékes szervezeti egységek közreműködésével kerülnek lebonyolításra az intézményi Minőségfejlesztési programterv alapján készített egység szintű programtervek szerint. Az eredmények alapján cselekvési tervek készülnek, amelyekben rögzítésre kerülnek a feladatok, felelősök, határidők és erőforrás szükségletek. A cselekvési tervek megvalósulásának nyomonkövetése a feladat által illetékes szervezeti egység felelőssége, amelyek koordinációját és teljesülését a MIB tartja felügyelet alatt.

(3) A működés folyamatos javítása érdekében a MIB a folyamatok teljesítményét figyelemmel kíséri és az elért eredményekről, illetve a nem megfelelőségekről, fejlesztendő területekről visszajelez a Szenátus számára készített időszakos önértékelési beszámolójában.

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Általános rendelkezések

9. §

(1) A pénzügyminiszter a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekről szóló, a Hivatalos Értesítő 2022. évi 5. számában közzétett közleménye szerint az Egyetem kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetnek minősül. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 1. § (2) bekezdésének d) pontja értelmében ennek megfelelően az Egyetemre irányadóak a Bkr. rendelkezései, és így köteles a szervezeti integritást sértő események kezelésére belső eljárásrendet kialakítani.

(2) A jelen fejezet célja, hogy az Egyetem működésével összefüggő, szabálytalanságokra és integritás, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések megtételére, fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Egyetemen belüli hatékony kezeléséhez, valamint az Egyetem korrupcióval szembeni (külső) ellenálló képességének javításához.

(3) A jelen fejezet tárgyi hatálya az Egyetem polgárainak az egyetemi működéssel, az Egyetemen folyó tevékenységekkel kapcsolatos magatartására, az Egyetem jogszabályokban és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben jelzett visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki. A fejezet hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban – jogszabály szerint kijelölt – más szerv jogosult és köteles eljárni.

(4) A jelen fejezet fogalmi rendszere megegyezik Bkr. 2. §-ában meghatározott értelmező fogalommagyarázataival.

A szervezeti integritást sértő események kezelésében eljáró személyek

10. §

(1) Az Egyetem rektorának felelőssége és hatásköre, hogy
   a) a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően működtesse az Egyetemet;
   b) biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit, valamint azt, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény esetén hatékony intézkedés kerüljön foganatosításra;
   c) az Egyetemen belül meghonosítsa az Etikai kódexben, illetve a SZMR-ben foglalt összeférhetetlenséggel kapcsolatban lefektetett elveket;
   d) a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozókkal megismertesse a szervezeti integritást sértő események bejelentésének és kezelésének rendjét.

11. §

(1) A rektort fenti feladatainak ellátásában elsősorban a Compliance Iroda támogatja, melynek felelőssége és hatásköre, hogy
   a) fogadja és mérlegelje a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentéseket;
   b) javaslatot tegyen a rektor felé a jelen fejezetben meghatározott szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindítására;
   c) közreműködjön az integritás kockázatok rendszeres felmérésében, illetve ellássa az integritás tárgyú belső irányítási eszközök előkészítésével összefüggő feladatokat;
   d) ellássa a bejelentések iratainak kezelésével, nyilvántartásával és őrzésével kapcsolatos feladatokat;
   e) nyomon kövesse a megindított eljárások helyzetét és a rektor által hozott döntések alapján szükséges – az integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője által koordinált – intézkedések végrehajtását, illetve évente, a tárgyévet követő január 31. napjáig írásban tájékoztatást nyújtson a rektor részére az adott évben megállapított szervezeti integritást sértő eseményekről.

(2) A Compliance Iroda munkáját az Informatikai Iroda támogatja, és e körben felelőssége és hatásköre, hogy haladéktalanul továbbítsa az esetlegesen az Egyetem weboldalán, a kapcsolatfelvételi űrlapon keresztül benyújtott, integritás, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéseket a Compliance Iroda felé.

12. §

(1) Az egyes szervezeti egységek vezetői a szervezeti integritást sértő események kezelésében szintén kötelesek a rektornak és a Compliance Irodának segítséget nyújtani, és e körben a szervezeti egység vezetőjének felelőssége és hatásköre, hogy
   a) az általa felügyelt szervezeti egységben észlelt szervezeti integritást sértő eseményt haladéktalanul jelentse, illetve a hozzá bejelentett ilyen eseményt haladéktalanul továbbítsa a Compliance Iroda felé;
   b) koordinálja az általa felügyelt szervezeti egységben történt, a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban meghozott intézkedés végrehajtását.

13. §

(1) Valamennyi munkavállaló köteles az általa észlelt szervezeti integritást sértő eseményt jelezni a szervezeti egység vezetője, vagy közvetlenül a Compliance Iroda felé, továbbá köteles a rá vonatkozóan meghozott intézkedést végrehajtani.

A szervezeti integritást sértő események bejelentése, fogadása

14. §

(1) A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton tehetik meg, akár névvel, akár névtelenül. A szóbeli bejelentésekről jegyzőkönyv készül.

(2) A bejelentés megtehető a Compliance Iroda , munkavállalók esetében pedig a szervezeti egység vezetője felé is. Amennyiben a bejelentés nem a Compliance Irodához érkezik, azt a bejelentés címzettje haladéktalanul továbbítani köteles a Compliance Irodának .
(3) A bejelentések érkeztetéséről és iktatásáról minden esetben a Compliance Iroda gondoskodik az iratkezelési szabályoknak megfelelően.
(4) A szervezeti integritást sértő esemény gyanúját bejelentő személyt (a továbbiakban: bejelentő) nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt.
(5) A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a Compliance Iroda által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, és a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – anonimizált másolatot kell készíteni.
(6) A bejelentő személyes adatait az Egyetem bizalmasan kezeli, azok kizárólag a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező személy, szerv részére adhatóak át, abban az esetben, ha ez a bejelentés kivizsgálásához szükséges. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen a rektor és a Compliance Iroda ; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.
A bejelentéssel érintett személy esetében az Egyetem kiemelt felelősséggel tartozik a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében, valamint az anformációs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a belső adatvédelmi szabályok betartásáért.

A bejelentés értékelése, minősítése (elsődleges értékelés) és vizsgálata (érdemi értékelés)

15. §

(1) A beérkezett beadványok elsődleges értékelését a Compliance Iroda a hozzá való beérkezéstől számított 3 munkanapon belül köteles elvégezni. Ennek keretében vizsgálja, hogy az Egyetem rendelkezik-e hatáskörrel, illetve illetékességgel a bejelentésben foglaltak kivizsgálására, illetve mellőzhető-e a vizsgálat.
(2) Az integritási bejelentésnek nem minősülő, de ügyintézést igénylő beadványokat a Compliance Iroda a rektor tájékoztatása után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.
(3) Amennyiben az integritási bejelentésnek nem minősülő beadvány további intézkedést nem igényel, az iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján a Compliance Iroda gondoskodik annak irattárba helyezéséről.
(4) A bejelentés más szervhez történő áttételéről a Rektori Compliance Iroda az áttétellel egyidejűleg a bejelentőt is értesíti.

16. §

(1) A Compliance Iroda a bejelentést az alábbi szempontok alapján vizsgálja érdemben:
    a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
    b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
    c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

(2) A Compliance Iroda az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a rektort a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

(3) A bejelentés érdemi értékelése mellőzhető, ha egy korábbi bejelentéssel azonos tartalmú.
(4) Amennyiben a Compliance Iroda t nem tartja megalapozottnak a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját, vagy egyértelműen megállapítható, hogy a cselekmény, magatartás, mulasztás csekély súlyú, a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi a rektornak. Amennyiben a Compliance

Iroda l megalapozottnak találja a szervezeti integritást sértő esemény gyanúját, úgy kivizsgálásra vonatkozó javaslatával együtt erről értesíti a rektort.
A Compliance Iroda javaslata alapján a rektor dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e szervezeti integritást sértő esemény eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása

17. §

(1) A rektor döntése alapján a Compliance Irodának 30 munkanapon belül kell a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárást lefolytatnia.
Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a Compliance Iroda ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a rektornak, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri újabb legfeljebb 30 munkanappal történő meghosszabbításáról.
A kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén a Compliance Iroda a bejelentőt az eredeti határidő letelte előtt írásban értesíti a kivizsgálás várható időpontjáról és a rá vonatkozó mértékeben a határidő meghosszabbodásának indokáról.

(2) Az eljárás során a Compliance Iroda – amennyiben indokolt – meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező egyéb személyeket. A meghallgatás időpontjáról az érintett személyt legalább 3 munkanappal korábban, igazolható módon tájékoztatni kell. Amennyiben az ügyben érintett személy az Egyetem munkavállalója, úgy együttműködési kötelezettség terheli, a meghallgatáson történő részvételt munkaidőben nem tagadhatja meg.

(3) A meghallgatásról az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni, mely az alábbiakat tartalmazza:
   a) a meghallgatás helyét, időpontját;
   b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
   c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
   d) a meghallgatás tárgyát;
   e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
   f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatát;
   g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

(4) A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között zárt borítékban kell elhelyezni.

(5) A vizsgálat lezárását követően a Compliance Iroda az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a rektornak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi. Az összefoglaló jelentés tartalmazza a bejelentés rövid összefoglalását, a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményét, a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait, az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat, az eljárás alapján megállapított tényeket, illetve az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

18. §

(1) A rektor a Compliance Iroda által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz az ügy lezárására vonatkozóan, vagy a további szükséges lépések megtételéről:
   a) a feltárt problémák okainak szervezeten belüli megszüntetése, okozott sérelem szervezeten belüli orvoslása (pl. belső szabályozás módosítása);
   b) etikai eljárás, büntetőeljárás vagy más eljárás (pl. kártérítési per) kezdeményezése;
   c) egyéb intézkedés (pl. munkajogi következmény alkalmazása).

Az integritást sértő esemény jellegétől függően egyidejűleg több jogkövetkezmény is alkalmazható.

(2) A döntést követően az érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának

előkészítéséről, és a Compliance Irodával együttműködve nyomon követi a végrehajtásukat (monitoring).

(3) Amennyiben az eljárás során a Compliance Iroda arra a következtetésre jut, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet köteles kidolgozni a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.

(4) Amennyiben a bejelentő személye azonosítható, a Compliance Iroda írásban, igazolható módon tájékoztatja az eljárás eredményéről.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségek

19. §

(1) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a Compliance Iroda kezeli, nyilvántartja és erre elkülönített zárható helyen őrzi, illetve folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

(2) A Compliance Iroda az Egyetemhez benyújtott integritás bejelentésekről évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

a) iktatószám,
b) beérkezés ideje,
c) beérkezés / bejelentés módja,
d) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
e) bejelentés tárgya,
f) érintett szervezeti egység vagy személy,
g) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
h) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
i) megjegyzés.

20. §

(1) Az integritást sértő eseményekről a Compliance Iroda a tárgyévet követő január 31-ig az évenkénti nyilvántartás tartalmából összesítő éves kimutatást készít a rektor részére.

A VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

Általános rendelkezések

21. §

(1) Az Egyetem – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.) rendelkezéseivel összhangban – belső visszaélés-bejelentési rendszert üzemeltet a jogszabályoknak, illetve a belső szabályzatainak megfelelő működésének biztosítása érdekében.

(2) A jelen fejezet célja, hogy az irányadó jogszabályok – így elsősorban a Panasztv. – alapján rögzítse az Egyetem belső visszaélés-bejelentési rendszere működtetésével és a bejelentés megtételével kapcsolatos részletszabályokat, így a bejelentés feltételeit, a bejelentés és a kivizsgálás folyamatát, a bejelentéssel érintett személyek védelmét, jogait és kötelezettségeit, továbbá kijelölje a bejelentések kezelésének ellátásért felelős személyeket és szervezeti egységeket, rögzítse feladat- és hatáskörüket.

(3) A jelen fejezet személyi hatálya kiterjed az Egyetem polgáraira, ideértve az Egyetem valamennyi hallgatóját, illetve az Egyetem által foglalkoztatott személyeket, továbbá mindazon személyekre, akik a Panasztv. 20. § (2) bekezdése alapján az Egyetem vonatkozásában bejelentés tételére jogosultak, így különösen az Egyetemnél gyakornoki vagy önkéntes tevékenységet végző személyekre, illetve az

Egyetemmel munkaviszonyban nem álló, de az Egyetem számára megbízási, vállalkozói vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban tevékenységet végző személyekre.

(4) A jelen fejezet tárgyi hatálya az Egyemre vonatkozó jogszabályoktól, valamint az Egyetem által megállapított magatartási szabályoktól eltérő, jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekménnyel vagy mulasztással kapcsolatos bejelentésekre és a bejelentés alapján indított vizsgálatra, eljárásra terjed ki.

A visszaélés-bejelentések kezelésében eljáró személyek

22. §

(1) A jelen fejezetben foglalt rendelkezések és szabályok betartásáért és betartatásáért az Egyetem rektora felelős.

A rektor felelőssége és hatásköre, hogy

a) a jogszabályoknak – így különösen a Panasztv-nek – és a belső szabályzatoknak megfelelően működtesse az Egyetemet;

b) biztosítsa a visszaélés-bejelentések kivizsgálásának feltételeit, és ennek érdekében belső visszaélés-bejelentési rendszert működtessen, a visszaélés-bejelentések kezelésének Egyetemen belüli rendjét szabályozza;

c) a jelen fejezet személyi hatálya alá tartozókkal megismertesse a visszaélés-bejelentési rendszert és visszaélés-bejelentések kezelésének rendjét;

d) a visszaélés-bejelentéseket kivizsgálja, a bejelentéssel kapcsolatos döntést meghozza, illetve a döntés alapján szükséges, hatékony intézkedések foganatosításától gondoskodjon.

23. §

(2) A rektort fenti feladatainak ellátásában elsősorban a Compliance Iroda támogatja, melynek felelőssége és hatásköre, hogy

a) fogadja a visszaélés-bejelentéseket, így különösen, hogy rendszeresen figyelemmel kísérje a jelen fejezet szerint a bejelentések megtételére létrehozott e-mailfiókba érkező leveleket, továbbá fogadja a személyesen vagy telefonon megtett bejelentéseket és azokról feljegyzést készítsen, illetve ezen feljegyzést a visszaélés-bejelentési rendszerben rögzítse;

b) amennyiben megítélése szerint a bejelentés a jelen fejezet szerinti visszaélés-bejelentésnek minősül, iktassa a bejelentést és azt a Rektori Kabineten keresztül továbbítsa a rektornak, ellenkező esetben pedig a bejelentést továbbítsa az Egyetem illetékes szervezeti egységének;

c) gondoskodjon a bejelentő felé szükséges írásbeli tájékoztatások összeállításáért és ezen tájékoztatások határidőben történő megküldéséről, továbbá a bejelentő felé kapcsolattartási pontként szolgáljon;

d) nyomon kövesse a visszaélés-bejelentések intézését és az azzal kapcsolatos eljárási szabályok, határidők betartását;

e) a rektor utasításai szerint közreműködjön a visszaélés-bejelentés alapján szükség intézkedések végrehajtásában.

24. §

(1) A rektor fenti feladatainak ellátásában egyúttal az Informatikai Iroda is támogatja a visszaélés-bejelentési rendszer működtetésén keresztül. Ennek keretében az Informatikai Iroda köteles gondoskodni arról, hogy

a) az Egyetem visszaélés-bejelentési rendszere a jelen fejezetben, illetve a Panasztv-ben foglalt feltételeknek eleget tegyen, így különösen a jogosultság-kezelés úgy kerüljön kialakításra, hogy a rendszerben tárolt adatokhoz kizárólag az arra jogosult munkavállalók rendelkezzenek hozzáféréssel;

b) a visszaélés-bejelentési rendszer működését a rektorral és a Compliance Iroda illetékes munkatársaival megismertesse, a rendszerrel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal összefüggésben technikai segítséget nyújtson.

A visszaélések bejelentése, fogadása

25. §

(1) A bejelentéseket a bejelentők elsősorban elektronikusan, az e célra létrehozott visszaeles-bejelentes@uni-obuda.hu e-mail címen keresztül tehetik meg.

(2) A bejelentésben a bejelentőnek az alábbi adatokat, információkat szükséges megadnia:
   a) nem anonim bejelentés esetén azonosító és kapcsolattartási adatai (neve, e-mail címe);
   b) bejelentésre való jogosultságára vonatkozó adat, vagyis hogy mi alapján jogosult bejelentést tenni;
   c) a bejelentés tárgyára vonatkozó adat megadása, hogy milyen területen tapasztalta a visszaélést;
   d) a bejelentés előzményeire vonatkozó adat, ha van ilyen, vagyis, hogy korábban ugyanebben az ügyben tett-e már bejelentést, illetve jelezte-e a visszaélést valamilyen fórumon, továbbá amennyiben igen, úgy mikor, milyen formában és melyik szervnek, szervezeti egységnek jelezte;
   e) a visszaélés részleteire vonatkozó adatok, így különösen
      ea) mikor észlelte először a visszaélést;
      eb) hol történt a visszaélés;
      ec) folyamatban van-e még a visszaélés;
      ed) az Egyetem szervezetén belül kit, mely szervezeti egységet érinti a bejelentés;
      ee) a visszaélés részletes leírása;
   f) további érintettek, van-e olyan, a bejelentővel kapcsolatban álló természetes vagy jogi személy, akit megtorlás érhet, illetve amennyiben igen, úgy arra vonatkozó adat, hogy milyen kapcsolatban áll e személlyel, illetve e személy(ek) azonosításához szükséges adatok;
   g) a visszaélés alátámasztása érdekében esetlegesen csatolt dokumentumok.

(3) A visszaélés-bejelentési rendszer az Egyetem hibabejelentési rendszerébe épül be, annak részlegeitől azonban elválasztott módon működik, elkülönült jogosultság-kezeléssel.

26. §

(1) Az írásbeli bejelentés mellett az Egyetem lehetővé teszi a bejelentők számára, hogy szóban is előterjeszthessék az általuk tapasztalt (feltételezett) visszaélést. A bejelentők telefonon, vagy személyesen az alábbi elérhetőségek valamelyikén tehetik meg a bejelentést:
   a) telefonon: a Compliance Iroda az Egyetem központi telefonszámán keresztül;
   b) személyesen: a Compliance Irodánál (1034 Budapest, Bécsi út 120-128.).

(2) Mind a szóbeli, mind a telefonos bejelentésről a Compliance Iroda teljes és pontos feljegyzést készít. A feljegyzést a Compliance Iroda köteles 1 munkanapon belül a visszaélés-bejelentési rendszerben is rögzíteni, és a bejelentőnek azt a bejelentése fogadásával kapcsolatos visszaigazolás megküldésével egyidejűleg visszaigazolni. A bejelentő jogosult és késedelem nélkül köteles a feljegyzés útján írásba foglalt bejelentését ellenőrizni, és jelezni, amennyiben a feljegyzésben foglaltak nem felelnek meg az általa megtett bejelentésnek.

27. §

(1) A bejelentőnek lehetősége van személyazonosságának felfedése nélkül – így különösen neve megadása nélkül – bejelentést tenni, azzal, hogy a Panasztv-ben foglaltakkal összhangban az Egyetem fenntartja a jogot arra, hogy a bejelentés kivizsgálását ebben az esetben mellőzze.

28. §

(1) A bejelentés beérkezésének sikerességéről a Rektori Hivatal– a visszaélés-bejelentési rendszer által automatikusan generált e-mail útján – tájékoztatja a bejelentőt. Az Egyetem a bejelentés visszaigazolásának automatikussá tétele útján biztosítja, hogy a Panasztv-ben foglaltak szerint a kézhezvételtől számított 7 napon belül történő visszaigazolással kapcsolatos kötelezettségének eleget tegyen.

(2) Az (1) bekezdés szerinti, a bejelentés visszaigazolásától szóló tájékoztatás egyúttal tartalmazza az alábbiakat is:
   a) a bejelentő személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást, ideértve különösen a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól történő tájékoztatást;
   b) a visszaélés-bejelentéssel kapcsolatos eljárás szabályairól, a vizsgálat során őt a jelen fejezet alapján megillető jogokról és kötelezettségekről; illetve
   c) a nyilvánvalóan rosszhiszeműen tett bejelentés jogkövetkezményeiről.

A bejelentés vizsgálata

29. §

(1) A beérkezett bejelentés elsődleges értékelését a Compliance Iroda a bejelentés beérkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles elvégezni. Ennek keretében vizsgálja, hogy a bejelentés a Panasztv. szerinti visszaélés-bejelentésnek minősül-e.
(2) A visszaélés-bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket a Compliance Iroda haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez iktatás és ügyintézés céljából. Ezen áttételt egyúttal a Compliance Iroda a visszaélés-bejelentési rendszerben is rögzíti, és az ügyet ezen rendszerben az áttételről szóló belső megjegyzéssel lezárja, illetve a bejelentőt az áttételről tájékoztatja.
(3) Amennyiben a bejelentés visszaélés-bejelentésnek minősül, azt a Compliance Iroda az Egyetem iratkezelési szabályzatának megfelelően iktatja, és érdemi vizsgálat céljából haladéktalanul továbbítja a Rektori Kabineten keresztül a rektornak.

30. §

(1) A rektor a bejelentést a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül köteles érdemben kivizsgálni, a tényállást tisztázni, illetve a bejelentéssel kapcsolatos döntést meghozni. Ezen határidő különösen indokolt esetben meghosszabbítható. A bejelentőt ebben az esetben a Compliance Iroda tájékoztatja a kivizsgálás várható időpontjáról és a kivizsgálás meghosszabbítása indokairól. A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentőnek az eljárás eredményéről szóló tájékoztatásának határideje a meghosszabbítás esetén sem haladhatja meg a 3 hónapot.

(2) A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha
   a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg;
   b) a bejelentést nem erre jogosult személy tette meg;
   c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés
   d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

31. §

(1) A tényállás feltárása során a rektor különösen az alábbi vizsgálati eszközöket veheti igénybe:
   a) a bejelentő, bejelentett, valamint a visszaélésről releváns információval rendelkező személyek (tanú, szakértő) meghallgatása;
   b) az üggyel összefüggő, rendelkezésre álló dokumentumok, egyéb adatok bekérése;
   c) a vonatkozó iratokba történő betekintés, illetve azokról másolat készítése;
   d) az ügy szempontjából fontos helyszínek megtekintése.

A tisztességes és elfogulatlan eljárásra tekintettel a vizsgálatban érintett személyek számára az Egyetem biztosítja az észrevételeik, bizonyítási indítványaik megtételének lehetőségét, különösen a velük szemben elhangzott állításokra és bizonyítékokra vonatkozóan. Ennek módjáról a rektor eseti jelleggel dönt, azonban a vizsgálat sikerét nem veszélyeztetheti ennek biztosítása, indokolt esetben ezért azt mellőzheti.

(2) A vizsgálati eljárás során a rektor a Compliance Iroda közreműködésével köteles meghallgatni minden olyan személyt, aki a visszaélésre vonatkozóan érdemi információval rendelkezik. A bejelentőt a rektor abban az esetben hallgatja meg, ha azt a bejelentés tartalma szükségessé teszi, vagy az további pontosítást igényel, vagy azt a bejelentő külön kérelmezi. A bejelentett személy meghallgatása a vizsgálati eljárás során kötelező. A meghallgatáson a visszaélés-bejelentésre vonatkozó adatkezelési tájékoztatót a rektor a meghallgatottak rendelkezésére bocsátja.
A rektor a meghallgatáson a meghallgatotton kívül legalább két, az eljárásban részvételre jogosult személy jelenlétét biztosítja. A meghallgatáson a meghallgatotton kívül, kérésére jelen lehet segítőként az általa megjelölt személy, így különösen jogi képviselője, vagy a munkáltatói jogkört gyakorló vezetője. A segítő a meghallgatott helyett nem nyilatkozhat, a meghallgatotthoz azonban kérdést intézhet.
A meghallgatásra személyesen, telefonon vagy videokonferencián keresztül is sor kerülhet.
A meghallgatásról feljegyzés vagy jegyzőkönyv készül, melyet a meghallgatottak jogosultak megismerni, illetve jogosultak a feljegyzés vagy jegyzőkönyv kijavítását, kiegészítését kezdeményezni.

(3) A vizsgálati eljárás során a rektor által az Egyetem szervezeti egységétől, munkavállalójától, vagy szerződéses partnerétől igényelt adatszolgáltatást, dokumentumokat, vagy információt a megkeresett a megkereséstől számított 3 munkanapon belül köteles megküldeni.

32. §

(1) A bejelentés kivizsgálását és a tényállás feltárását követően a rektor értékeli a rendelkezésre álló iratok, adatok alapján a bejelentés helytállóságát, és a bejelentésben foglaltakról a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban a jelen fejezet 10. § (1) bekezdésében meghatározott határidőn belül dönt a visszaélés-bejelentési eljárás megszüntetéséről, vagy meghozza érdemi döntését.

(2) A rektor a visszaélés-bejelentési eljárást megszünteti, ha
   a) bizonyítottság hiányában nem állapítható meg a jogszabályokban, illetve az Egyetem belső szabályzataiban foglaltakat sértő magatartás, és további bizonyítási eljárás lefolytatásától sem várható eredmény;
   b) a cselekmény csekély súlyú;
   c) a bejelentés nem minősül visszaélés-bejelentésnek, így a bejelentés áttételének lett volna helye;
   d) nyilvánvaló, hogy a bejelentés rosszhiszemű; vagy
   e) a vizsgált magatartást hatóság vagy bíróság már jogerősen elbírálta, vagy abban az Egyetem már korábban állást foglalt.

(3) A visszaélés-bejelentési eljárás végén a rektor az alábbi érdemi döntések valamelyikének meghozatalára jogosult:
   a) annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyává tett visszaélés megsértette valamely, Egyetemre irányadó jogszabály vagy az Egyetem valamely belső szabályzatának egy, vagy több rendelkezését;
   b) annak megállapítása, hogy az eljárás tárgyává tett visszaélés nem ellentétes jogszabállyal vagy az Egyetem belső szabályzataival.

Ha a bejelentés alapján büntetőeljárás kezdeményezése indokolt, akkor az Egyetem intézkedni köteles a feljelentés megtételéről.

(4) Ha a bejelentésben foglalt magatartás a vizsgálat alapján nem bűncselekmény, de sérti az Egyetem belső szabályzatait vagy a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat, az Egyetem, mint munkáltató az érintett munkavállalóval szemben a munkaszerződésében rögzített, a kötelezettségszegésének súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg. Ennek érdekében a rektor a

döntésében az arra jogosult munkáltatói jogkör gyakorlóját felkéri a munkaviszonnyal összefüggő szankció(k) valamelyikében való döntésre:

a) szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés alkalmazására;
b) a munkaviszony megszüntetésére;
c) kártérítési felelősség megállapítására.

(5) A Compliance Iroda a döntés meghozatalát követően, a jelen fejezet 10. § (1) bekezdése szerinti határidőben a bejelentés kivizsgálásának eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről írásban tájékoztatja a bejelentőt. Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha a rektor bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

A bejelentők védelme

33. §

(1) Az Egyetem elkötelezett a bejelentők védelme mellett, így a visszaélés-bejelentési rendszere működtetése és a bejelentések vizsgálata során, illetve azt követően is biztosítja, hogy a bejelentőt semmiféle megtorlás, vagy hátrányos megkülönböztetés ne érje bejelentésével összefüggésben. A bejelentők számára biztosított védelem során az Egyetem a Panasztv. II. fejezet 8. alcímében foglaltaknak megfelelően, az ott meghatározott szempontokot figyelembe véve köteles eljárni.

34. §

(1) Az Egyetem a belső visszaélés-bejelentési rendszer üzemeltetése során a bejelentőnek, a bejelentettnek, valamint a bejelentéssel érintett további személy(ek)nek kizárólag a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatait kezeli.
Ennek érdekében az Egyetem minden olyan, a bejelentésben szerepelő vagy a visszaélés kivizsgálása során keletkező adatot, amely e szabálynak nem felel meg, haladéktalanul töröl, vagy megsemmisít.
Az adatkezelés célja kizárólag a bejelentésben szerepelő visszaélés kivizsgálása és az esetlegesen alkalmazott intézkedés lehet, más célból az Egyetem a bejelentéssel és annak kivizsgálásával kapcsolatban tudomására jutott adatokat nem jogosult felhasználni.

(2) Az Egyetem vizsgálat során kezelt személyes adatok kizárólag a bejelentés kivizsgálásában esetlegesen közreműködő bejelentővédelmi ügyvéd, illetve külső szervezetek, hatóságok részére továbbíthatja a Panasztv-ben foglalt feltételek fennállása esetén. A bejelentő személyes adatait az Egyetem a bejelentő hozzájárulása nélkül nem hozhatja nyilvánosságra.
A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére az Egyetem kizárólag a továbbítás címzettje által tett, a bejelentésre vonatkozó, a Panasztv-ben foglalt szabályok betartására irányuló jogi kötelezettségvállalás esetén és a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével továbbíthatja.

(3) Az Egyetem adatkezelési és adatvédelmi szabályzatával összhangban köteles a személyes adatok érintettjei számára a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében foglalt jogaik gyakorlását biztosítani, azt elősegíteni.

(4) Az Egyetem az (1)-(3) bekezdés szerinti követelményeknek való megfelelés érdekében rendszeresen felülvizsgálja a vizsgálati dokumentációt a vonatkozó adatvédelmi követelményeknek való megfelelés biztosítása érdekében.

Záró rendelkezések

35. §

(1) A Szabályzat 2026. október 1. napján lép hatályba.

(2) A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem 2018. évben elfogadott Belső Kontrollrendszer Kézikönyve, a 2022. évben elfogadott Integrált Kockázatfelmérési és Kezelési Szabályzat, a 2022. évben elfogadott Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének

Rendjéről szóló Szabályzat, a 2022. évben elfogadott Minőségirányítási Módszertani Kézikönyve, valamint a minőségügyi tárgyban korábban kiadott valamennyi rendelkezése és utasítása.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Minőségügyi Szabályzatának módosítását a Szenátus 2026. szeptember 21. napján megtartott ülésén az SZ-2026/2027 (IX.21.) 9. számú határozatával fogadta el. Hatályba lép 2026. október 1. napján.

Budapest, 2026. szeptember 21.

Prof. Dr. Kovács Levente
rektor

1. számú melléklet:

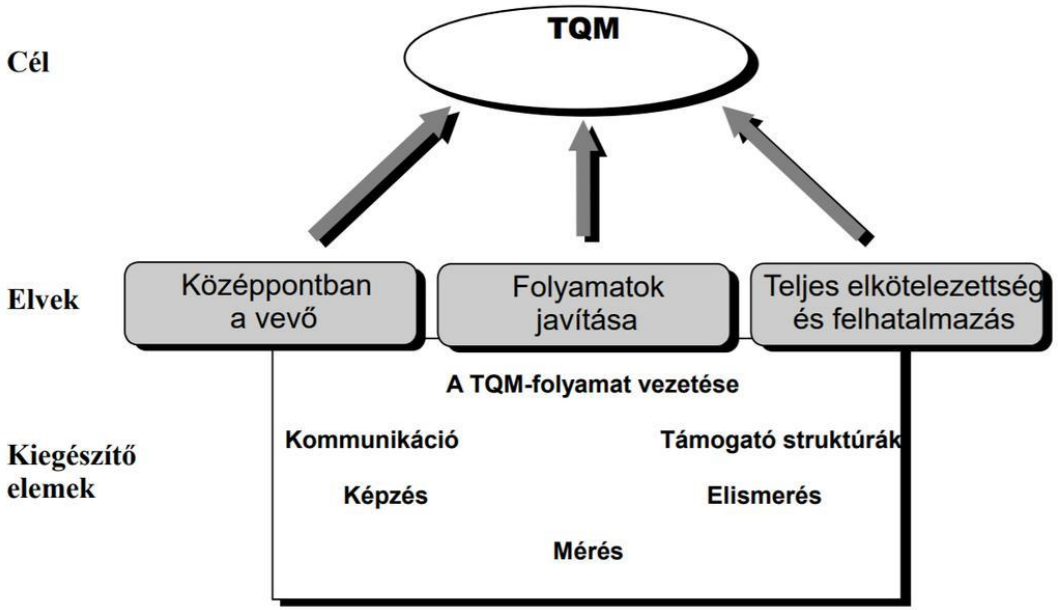
Az ESG minőségbiztosítási standardjai

Standard száma	Standard	Standard tartalma
ESG 1.1	Minőségbiztosítási politika	Az intézmények rendelkezzenek publikus és a stratégiai menedzsment részét képező minőségbiztosítási politikával. Ezt a belső érintettek [azaz a hallgatók, az oktatók és a nem oktató személyzet] dolgozzák ki és valósítsák meg, megfelelő struktúrák és folyamatok révén, a külső érintettek [felhasználók, munkaadók, partnerek] bevonásával.
ESG 1.2	A képzési programok kialakítása és jóváhagyása	Az intézmények rendelkezzenek folyamatokkal képzési programjaik kialakítására és jóváhagyására. A képzési programokat úgy kell kialakítani, hogy elérjék kitűzött céljaikat, beleértve az elvárt tanulási eredményeket. A program révén megszerezhető képesítés legyen világosan meghatározott és közölt, utalással a nemzeti képesítési keretrendszer megfelelő szintjére, s ennek révén az Európai Felsőoktatási Térség képesítési keretrendszerére.
ESG1.3	Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés	Az intézmények biztosítsák képzési programjaik olyan megvalósítását, amely aktív szerepre ösztönzi a hallgatókat a tanulási folyamat létrehozásában. A hallgatók értékelése tükrözze ezt a megközelítést.
ESG1.4	A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése	Az intézmények következetesen alkalmazzák a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett szabályzataikat, például a hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése tekintetében.
ESG1.5	Oktatók	Az intézmények biztosítsák, hogy oktatóik megfelelő kompetenciával rendelkezzenek. Alkalmazzanak méltányos és átlátható eljárásokat oktatóik toborzására és továbbképzésére.
ESG1.6	Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások	Az intézmények megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezzenek a tanulási és tanítási tevékenységekhez, valamint biztosítsanak adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat.

ESG1.7	Információkezelés	Az intézmények gyűjtsenek, elemezzenek és használjanak releváns információkat képzési programjaik és egyéb tevékenységeik irányítására.
ESG1.8	Nyilvános információk	Az intézmények tegyenek közzé világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információkat tevékenységükről, benne képzési programjaikról.
ESG1.9	A képzési programok folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése	Az intézmények folyamatosan kísérjék figyelemmel és rendszeres időközönként tekintsék át képzési programjaikat, biztosítandó, hogy azok elérjék kitűzött céljaikat, illetve megfeleljenek a hallgatók és a társadalom igényeinek. Ezen értékelések eredményezzék a programok folyamatos javulását. Az ennek folytán tervezett vagy megtett intézkedéseket minden érdekelt felé közölni kell.
ESG1.10	Rendszeres külső minőségbiztosítás	Az intézményeket rendszeres időközönként külső minőségbiztosítás alá kell vetni az ESG szerint.

2. számú melléklet

A TQM modell és az alapelvek

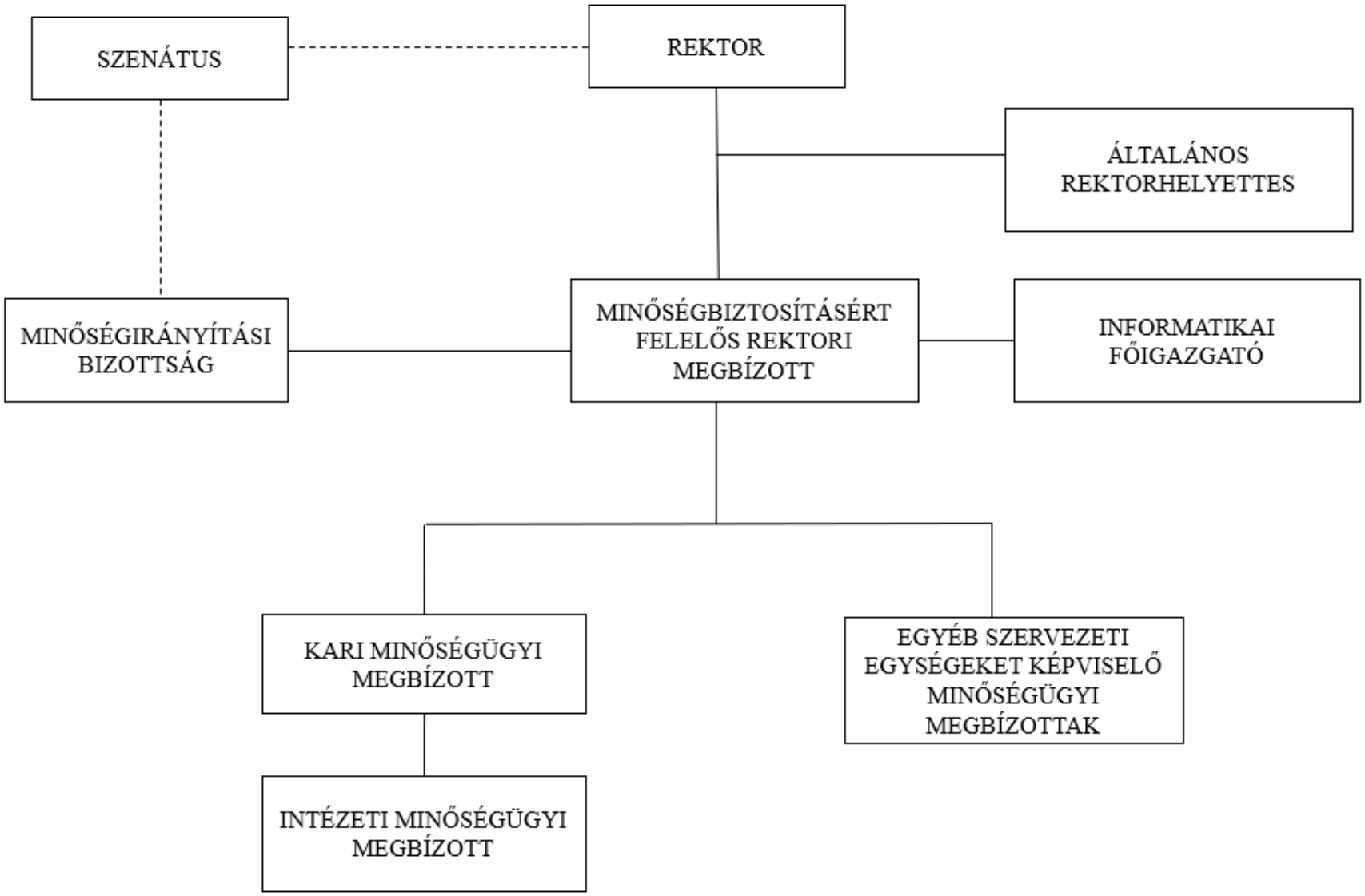


A TQM három legfontosabb alapelve a következő:

a.) Vevőközpontúság: A szervezetnek a vevők (belső és külső), azaz a hallgatók, a munkatársak, a külső partnerek igényeinek kielégítésére kell összpontosítania. Ehhez szükséges: a külső és belső vevői igények megértése, rendszeres mérése, elemzése, valamint a változó vevői igényekre való reagálás és az ehhez szükséges erőforrások biztosítása.
b.) Folyamatok javítása és fejlesztés: A folyamatok szüntelen javítása és fejlesztése a jobb minőségű szolgáltatások biztosítása érdekében. A szervezet ennek érdekében alkalmazza a PDCA elvet és a piaci szereplők jó működési gyakorlatainak megismerése érdekében benchmarking tevékenységet folytat.
c.) Teljes elkötelezettség és felhatalmazás: egyrészt a vezetőség minőség iránti elkötelezettségét és vezetési stílusát (leadership) jelenti, másrészt a szervezet minden munkatársának aktív részvételét és elkötelezettségét jelenti a folyamatos javítás és a vevők igényeinek kielégítése érdekében. Ehhez feltétlenül szükséges a munkatársak bevonása a működési folyamatokba és megfelelő hatáskörrel való felhatalmazása.

3. melléklet

A minőségügyi szervezet organogramja


SZENÁTUS
REKTOR
ÁLTALÁNOS REKTORHELYETTES
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁG
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSÉRT FELELŐS REKTORI MEGBÍZOTT
INFORMATIKAI FŐIGAZGATÓ
KARI MINŐSÉGÜGYI MEGBÍZOTT
EGYÉB SZERVEZETI EGYSÉGEKET KÉPVISELŐ MINŐSÉGÜGYI MEGBÍZOTTAK
INTÉZETI MINŐSÉGÜGYI MEGBÍZOTT

Az ESG standardok és irányelvek érvényesítése az intézményi működésben

ESG 1.1 Minőségbiztosítási politika, külső minőségbiztosítás

Az intézmény rendelkezik minőségbiztosítási politikával, amelynek kialakításába és megvalósításába, illetve annak rendszeres felülvizsgálatába és megújításába részben a MIB által, részben a Szenátus útján vonja be a belső (a hallgatókat, az oktatókat/kutatókat és a nem oktató személyzet) és a Kuratórium által a külső érintetteket (felhasználók, munkaadók, partnerek). A Minőségpolitikát a rektor adja ki és hagyja jóvá.
A Minőségpolitika, valamint a Küldetésnyilatkozat a fő pillérei az intézmény koherens minőségbiztosítási rendszerének, amelyek folyamatos minőségfejlesztési cikluskénthozzájárulnak az intézményi minőségkultúra (5. melléklet) kialakulásához, megszilárdításához és amelyben az intézmény minden szereplője felelősséget vállal a minőségért. A minőségpolitikában foglaltak teljesítésének elősegítése érdekében az intézmény menedzsmentje a belső kommunikációs csatornákon keresztül (szervezeti egységek által szervezett értekezlet), egyéb belső képzések, illetve az évente megrendezésre kerülő összdolgozói értekezlet, valamint a tanévindító Oktatásszervezési Konferencia keretében gondoskodik a munkatársak megfelelő tájékoztatásról. A hallgatók részben a különböző bizottsági munkák során, illetve a Szenátus testületében való közreműködésük révén jutnak naprakész információhoz a Minőségpolitika tartalmáról, annak folyamatos teljesüléséről, másrészt a belső kommunikációs csatornákon keresztüli tájékoztatások alkalmával. Az első évfolyamra belépőkkel az intézményről szóló tájékoztatás részeként kerül ismertetésre a Minőségpolitika. A minőségpolitika tükrözi a tanulás és tanítás, illetve a kutatás között meglévő szoros kapcsolatot. A Minőségpolitika formális státusú és nyilvánosan hozzáférhető dokumentum, amely rögzíti a doktori iskolákra vonatkozó tartalmakat is.
A minőségpolitika keretet ad az intézményi minőségcélokhoz, amelyek az Egyetem mindenkor hatályban lévő stratégiájához igazodva kerülnek egyrészről a MIB másrészről a doktori iskolák szintjén a DIT által meghatározásra. A minőségcélok meghatározásának, évenkénti kiértékelésének, az ahhoz kapcsolódó szükséges intézkedések meghatározására vonatkozó további előírásokat az ESG 1.7 fejezete rögzíti.
A minőségpolitika az intézmény honlapján és az intézményben szokásos módon és helyeken teszi elérhetővé valamennyi érdekelt fél számára.
Az e területen jelentkező feladatok ellátása jellemzően a minőségbiztosításért felelős rektori megbízott felügyeletével működő Minőségirányítási Bizottság hatáskörébe tartozik, de speciális esetekben a Rektori Tanács illetve az Egyetemi Tanács is bevonásra kerül. Végső jóváhagyó a rektor.
A Minőségpolitika kitér az esélyegyenlőség, diszkrimináció, és az akadémiai integritás és szabadság feltételeinek intézmény általi biztosítására is oly módon, hogy fellép mindenfajta intoleráns és diszkriminatív magatartás és a csalás ellen.
A kiszervezett, más közreműködők bevonásával végzett tevékenységek ellátása során is elvárás az intézmény részéről a közreműködők felé az intézményi minőségirányítási rendszerben foglaltak betartása és alkalmazása. Erről a külső féllel kapcsolatot tartó közreműködők felelőssége gondoskodni.
Az intézmény és doktori iskolái a MAB akkreditációs eljáráson kívül más minőséghitelesítési eljárásban nem vesznek részt.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
MINŐSÉGPOLITIKA
KÜLDETÉSNYILATKOZAT
ÓBUDAI EGYETEM STRATÉGIÁJA
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE
ESÉLYEGYENLŐSÉGI SZABÁLYZAT
NEMI ESÉLYEGYENLŐSÉGI STRATÉGIAI TERV 2022-2025
ETIKAI KÓDEX

ESG 1.2 és 1.9 A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése

A képzési programok kialakítása során elsődleges cél, hogy olyan képzési portfóliót működtessen az intézmény, amely a lehető lemagasabb szinten képes kielégíti a munkaerőpiac igényeit, ezért az ezen programokról való gondoskodás és folyamatos fejlesztésük az intézmény képzési feladatának középpontjában állnak. A képzési programok magukban foglalják a hallgatóknak átadható akadémiai tudást és képességeket, amelyek befolyásolják későbbi személyes és szakmai fejlődésüket, illetve amelyeket jövőbeni pályájuk során alkalmazni tudnak a munkaerőpiac elvárásainak megfelelően.

A képzési programokat az Egyetem az alábbi elvek és eljárások mentén alakítja ki:

- az intézményi stratégiájával összhangban kerülnek kialakításra;
- egyértelműen rögzítettek az elvárt tanulási eredmények (curriculum);
- a hallgatói érdekképviselet (HÖK, DÖK) és a munkaerőpiac képviselőinek az Ipari Tanácson keresztüli bevonásával zajlik a folyamat;
- szükség szerint további külső szakértők bevonására is sor kerülhet;
- biztosított a hallgató zökkenőmentes előrehaladása képzési terv megvalósítása során;
- biztosított az átlátható, egyértelmű és nyilvános tájékoztatás a várható hallgatói terhelésről, ECTS-kreditekben kifejezve;
- ahol az releváns, tartalmaznak jól illeszkedő gyakorlati kritériumokat is;
- az intézmény formális eljárásban hagyja jóvá az Oktatási Bizottság majd a Szenátus által.

A képzési programok konkrétan rögzítik a megszerezhető képesítést, jelölve annak mind a nemzeti képesítési keretrendszerben, mind az Európai Felsőoktatási Térség képesítési keretrendszerében definiált szintjét. Az egyes képzési programok, szakok gesztorkarhoz rendelten működnek szakfelelős irányításával, ahol gondoskodnak a képzési tervek nyilvánosságának biztosításáról a Kar honlapján, valamint a Moodle rendszerben. Karokon átívelő szakok működése esetén a képzési helyen is biztosított a szakkal kapcsolatos teljeskörű tájékoztatás, illetve a szakfelelős helyi képviselete szakkoordinátor által.

A képzési terv alapegységei a tantárgyak, amelyek leírásai egyértelműen rögzítik a tantárgy oktatásának célját, a tartalmi elemeit, az elvárt tanulási eredményeket, a számonkérés és értékelés módját. A tantárgyak évenkénti felülvizsgálatának elvégzése a tantárgyfelelős felelőssége, amelynek során gondoskodnia kell az aktuális szakmai tartalmak, friss kutatási eredmények beépítéséről a tantárgy tartalmába. Ennek figyelemmel kísérése a szakfelelős feladata.

A képzési tervek szakmaiságáról, a megvalósítás folyamatos nyomonkövetéséről, aktualizálásáról a szakfelelős gondoskodik. Ezen tevékenységek során minőségbiztosítási szempontból figyelemmel kell lenni a különböző hallgatói igény- és elégedettségmérés során keletkezett eredményekre, visszajelzésekre, továbbá az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezés (OMHV) eredményeire, valamint az oktató-kutató munkatársak, gyakorlati képzést nyújtó partnerek, illetve a különböző vizsgabizottságok (felvételi, szigorlat, záróvizsga stb.) körében végzett elégedettségmérés eredményeire, továbbá a munkaerőpiaci és egyéb partneri körből érkező ezirányú visszajelzésekre is.
A képzési tervek fejlesztését elősegítik továbbá a szakterületen végzett benchmark vizsgálatok eredményei is, amelyet a szakfelelős végez hazai és nemzetközi társintézmények azonos területre vonatkozó, nyilvánosan elérhető, vagy belső szakmai együttműködések révén elérhető információk alapján. Ezen vizsgálatok eredményeit az Oktatási Bizottság gyűjti, és használja fel a képzésfejlesztési tevékenységek során.

A képzési tervek szakmai megvalósítói a tantárgyfelelősök és a felkért oktatók, valamint a gyakorlati képzést biztosító partnerek, akik szoros együttműködésben állnak egymással. Mindennek az adminisztratív hátterét az Oktatási Főigazgatóság biztosítja munkatársai, valamint a Neptun rendszer által biztosított felületek alkalmazása révén.

Az e területen jelentkező feladatok ellátása az oktatási rektorhelyettes irányításával működő Oktatási Bizottság hatáskörébe tartozik. Végső jóváhagyó testület a Szenátus.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE

AZ ÓBUDAI EGYETEM TANULMÁNYI ÜGYRENDJE
AZ ÓBUDAI EGYETEM OKTATÁSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

ESG 1.3 Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés

A képzési programok kialakítása és megvalósítása során a hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés feltételeinek megteremtésére nagy figyelem hárul.
Ennek során a képzések megvalósítóitól elvárás az, hogy figyelemmel kell lenni a hallgatók és szükségleteik sokféleségére, ezért a tantárgyak, tanegységek jellegéből fakadó lehetőségek mérlegelése alapján rugalmas tanulási útvonalak biztosítását szolgáló megoldásokat is keresni kell és elérhetővé kell tenni a hallgatók számára.
Az oktatóktól elvárás – ahol az releváns lehet – különféle tanítási módok alkalmazása, amelynek során különféle pedagógiai módszereket használnak, és azok gyakorlati alkalmazásának eredményességéről különböző értékelések keretében visszajelzést is kapnak.
Ezen módszerek elsajátításához az intézmény biztosítja a szakmai képzés és továbbképzés lehetőségét valamennyi oktatója számára.

Az intézmény biztosítja azt az optimális működési környezetet, amelyben a hallgató-oktató közötti kölcsönös tisztelet érvényesül, mindemellett kellő oktatói irányítás és támogatás mellett a hallgatói autonómia is érvényre jut.
A tanulmányok értékelésére vonatkozóan az intézmény elvárja az oktatóktól, hogy lehetőség szerint változatos vizsgamódszereket alkalmazzanak; az értékelés kritériumait és módszereit, előre nyilvánosságra hozzák, még a kurzus indulását közvetlenül megelőzően; valamint fontos elvárásként jelentkezik, hogy az értékelés objektív módon tükrözze, hogy a hallgató milyen mértékben sajátította el a kitűzött tanulmányi elvárásokat. Ezen intézményi elvárás teljesülését leginkább az OMHV felmérés eredményei tükrözhetik vissza.
Az intézmény annak biztosítására is törekszik – ahol az lehetséges –, hogy az értékelést egynél több vizsgáztató végezze; az értékelést következetesen és igazságosan alkalmazzák minden hallgató esetében, az intézményi szinten rögzített egységes eljárásnak megfelelően.

Az intézmény eljárásrendjét követve az Oktatási Főigazgatóság gondoskodik a hallgatók panaszainak kezeléséről, formális fellebbezési lehetőség biztosításáról, jogorvoslati fórum működtetéséről. A hallgatói panaszok, fellebbezések kezelésében a HÖK és DÖK képviselője útján is közreműködik a korrekt ügykezelésben. Az e területen jelentkező feladatok ellátását a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság látja el. A hallgatói panaszok elemző értékelésére is sor kerül az évenkénti önértékelés során, amelynek eredményei az Oktatási Bizottság útján valamennyi érdekelt felé visszacsatolásra kerül.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
AZ ÓBUDAI EGYETEM TANULMÁNYI ÜGYRENDJE

ESG 1.4 A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése

Az intézmény rendelkezik a teljes hallgatói életciklust lefedő, előzetesen meghatározott és közzétett eljárásrenddel a hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése tekintetében, amelyeket következetesen alkalmaz. Az intézmény honlapján átlátható és közérthető módon magyar és angol nyelven elérhetővé teszi valamennyi érintett számára mindazon információkat, amelyekből mind az intézményről, mind a képzési programokról naprakész és pontos információkat biztosít.

Az intézmény rendelkezik olyan eljárásokkal és eszközökkel, amelyek segítségével képes a hallgatók előrehaladásáról információt gyűjteni, azt folyamatosan követni, és reagálni rá. Ehhez alapvetően az éves önértékelési tevékenység biztosítja a szakmai hátteret, amelynek során az ESG kritériumok mentén zajló értékelés valósul meg, bevonva az érintett szakterületek feleőseit.

Az intézmény a saját hatáskörébe tartozó felvételi eljárásai során kiemelt hangsúlyt fektet az objektivitás és pártatlanság biztosítására, továbbá támogatja a hallgatói mobiltást, és biztosítja a más intézményben,

vagy külső, figyelembe vehető külföldi vagy hazai szakmai szervezetnél nyújtott teljesítményt azzal, hogy 30 munkaóra 1 kredit értéket jelent. Az ily módon nyújtott teljesítmények esetében a Kreditátviteli Bizottság megvizsgálja a benyújtott kérelem alapján a tantárgyi követelmény tartalmi egyezőséget (75%-os egyezőség esetén fogadható be más intézménynél végzett tanulmány), illetve vizsgálja felül a szakmai oktatási és egyéb gyakorlati teljesítményt, majd dönt annak befogadásáról vagy elutasításáról.

A végzés a tanulmányok csúcspontja. A hallgatók tanulmányaik sikeres lezárásaként megkapják a megfelelő dokumentumokat, amelyek leírják, milyen képesítést szereztek, beleértve az elért tanulási eredményeket, valamint a folytatott és sikeresen elvégzett tanulmányok kontextusát, szintjét, tartalmát és státusát.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
AZ ÓBUDAI EGYETEM TANULMÁNYI ÜGYRENDJE

ESG 1.5 Oktatók

Az intézmény figyelemmel van az oktatói állomány összetételének kialakítása és fejlesztése során a hallgatói sokféleségre és a tanulási eredmények erősödő szerepére, ami megköveteli a hallgatóközpontú tanulást és tanítást. Az intézmény elsődleges felelősséget visel oktatóinak minőségéért és a hatékony oktatói munkát támogató körülmények biztosításáért. Ennek érdekében világos, átlátható és tisztességes folyamatokat hoz létre és működtet az oktatók felvétele és az oktatás jelentőségét elismerő munkafeltételek biztosítására. Lehetőségeket biztosít az oktatók szakmai fejlődésére és támogatja azok széles körben történő érvényesülését. Támogatja a tudományos munkát a kutatás és az oktatás közötti kapcsolat erősítése érdekében, továbbá az innovációt a tanítási módszerekben és a modern technológiák alkalmazását.

Az Egyetem Foglalkoztatási és Követelményrendszere (FKR) rögzíti az oktató/kutató állományra vonatkoztatható minőségi kritériumokat, és az oktatók teljesítményalapú motivációjához, valamint a szakmai és tudományos előmenetel menedzseléséhez figyelembe vehető szempontokat. Az FKR-ben rögzítettek alapján az oktató/kutató állomány teljesítménye évente felmérésre kerül egy objektív, összehasonlításra alkalmas mérőrendszer segítségével. A konkrét eredményeket közvetlenül az érintettek és feletteseik ismerik meg. Az alul teljesítőkkel kapcsolatban fejlesztési intézkedések megfogalmazására kerül sor. Intézményi szintű általános tájékoztatás e témakörben az éves összdolgozói értekezleten történik.

Az FKR többek közt rendelkezik a tudományos tevékenységek elismeréséről és annak anyagi honorálásáról, az oktatói és kutatói státuszban alkalmazott kollégák belépési és előrelépési kritériumairól.

Ez az eljárásrend a szakmai karrierépítés vonatkozásában kiszámítható és reálisan elérhető feltételeket rögzít ezen munkakörökben foglalkoztatott kollégák számára.

Kiemelendő, hogy az Egyetem anyagi motivációs keretrendszert is kidolgozott a minőségi publikációs tevékenység fokozása érdekében. Így jutalomban részesülnek azon kollégák, aki Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához magyar vagy nemzetközi, alkalmazotti vagy szolgálati szabadalmat nyújtottak be, akik D1, Q1, Q2 minősítésű folyóiratokban, periodikákban jelentettek meg közleményeket.

Az Egyetem jelentős mértékben támogatja és ösztönzi az oktatókat a tananyagok modernizációjára, online tananyagok fejlesztésére, kidolgozására. Az Egyetem támogatja az oktatók, kutatók tudományos, szakmai eredményeinek nemzetközi konferenciákon vagy folyóiratokban történő megjelenését. A támogatás kiterjed a részvételi és/vagy megjelentetési költségekre, utazási és szállásköltségek támogatására.

Az oktatók oktatási tevékenységeinek ellenőrzéséhez minden szemeszterben sor kerül az oktatói munka hallgatói véleményezésre (OMHV) a vonatkozó intézményi eljárásrendben rögzítettek szerint annak érdekében, hogy a hallgatói vélemények megismerése járuljon hozzá az oktatás színvonalának, valamint a képzés hatékonyságának javításához, fejlesztéséhez. Az oktatók munkájának megítélése hozzájárul az esetleges hibák, hiányosságok feltárásához és megszűntetéséhez, végső soron az oktatási tevékenység folyamatos fejlesztéséhez. Ezen információk birtokában nyílik lehetőség a szükséges pontokon beavatkozásokat kezdeményezni (pedagógiai, módszertani stb. ismeretek fejlesztésére vonatkozóan) a mind magasabb színvonalú képzés biztosítása érdekében.

Az oktatói munka hallgatói véleményezése kiterjed:

a) az oktatás színvonalára, minőségére;
b) az oktatott tananyagra;
c) az oktatás tudományos módszereire;
d) az oktatás tárgyi és technikai feltételeire;
e) az oktatók és hallgatók kapcsolatára;
f) az oktatás színvonalát meghatározó egyéb szempontokra.

Az intézmény figyelemmel kíséri oktatóinak véleményét, elégedettségét is, amelyet kétévenként kér ki, formális eljárás keretében online kérdőíves felmérés során. A MIB titkára gondoskodik a kérdőíves felmérés megszervezéséért és lebonyolításáért.
A beérkezett válaszokat feldolgozva továbbítja a MIB elnöke felé, aki a MIB bevonásával gondoskodik az eredmények kiértékeléséről és a lehetséges fejlesztések megfogalmazásáról. Ezek eredményéről visszacsatolást kap a Rektori Tanács, az Egyetemi Tanács a teljes munkatársi kollektíva a képzésfejlesztési folyamatban közreműködők a belső kommunikációs fórumokon keresztül (tanszéki, intézeti, összdolgozói értekezlet, intranet stb.).

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
AZ ÓBUDAI EGYETEM TANULMÁNYI ÜGYRENDJE
AZ ÓBUDAI EGYETEM TANULÁST ÉS OKTATÁST TÁMOGATÓ TANANYAGOK SZABÁLYZATA
AZ ÓBUDAI EGYETEM OKTATÓI MUNKA HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

ESG 1.6 Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások

Az Egyetem megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezik a tanulási és tanítási tevékenységek biztosításához, valamint adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat biztosít hallgatói számára. Emellett sokféle háttértámogatást is kínál a tanuláshoz annak érdekében, hogy a hallgató tanulmányi idejét sikeresnek érezze. Ezek részben infrastrukturális jellegűek, a könyvtártól a tanulási létesítményeken át az informatikai rendszerekig, részben pedig humán jellegűek, a tutoroktól a tanácsadókon át az egyéb támogató szakemberekig.

Az Egyetem a hallgatói szolgálatások biztosítását részben feladatellátási szerződés útján biztosítja, részben a hallgatói jóllét központokon keresztül. Minden karon elérhető a hallgatói jóllét központ. Az Óbudai Egyetem kiemelt figyelmet fordít a hallgatói jóllétére, támogatva őket mind szakmai, mind személyes fejlődésükben. Olyan átfogó szolgáltatásokat kínál, amelyek segítik a diákokat az egyetemi élethez való zökkenőmentes alkalmazkodásban, szociális kapcsolataik kiépítésében és lelki egészségük megőrzésében. Az Egyetem célja, hogy a hallgatók ne csak tudományos, hanem interperszonális és mentális készségeik terén is fejlődjenek. A különböző programok segítenek a tanulmányi és magánéleti kihívások kezelésében, így biztosítva, hogy a diákok teljes potenciáljukat kiaknázhassák az egyetemi évek alatt és azt követően is. Tevékenységük elsődleges célja, hogy támogassák a hallgatókat a tanulmányaik elvégzésében, az egyetemi életbe való beilleszkedésben. Ezen kívül segítséget nyújt a pályaorientációban, karriertervezésben, valamint a személyes nehézségek megoldásában is. Mind a budai, mind a pesti kampuszon működik egy-egy Hallgatói Közösségi Központ (HKK), ahol az irodavezetők mellett szakképzett pszichológusok is várják a hallgatók megkeresését.
Az egyetemi- és magánélettel kapcsolatos problémák esetén egyéni tanácsadásra lehet időpontot kérni, készségfejlesztésre pedig csoportos tréningek formájában biztosított a lehetőség.
Mentálhigiénés tanácsadás is elérhető a hallgatók számára mind Budapesten, mind a vidéki telephelyeken, magyar és angol nyelven egyaránt. Lehetőség van online tanácsadás igénybevételére is.
Az intézményi szolgáltatásokra is kiterjedő, éves gyakorisággal hallgatói elégedettség- és igényfelmérésre kerül sor, amelyek eredménye alapján kijelölésre kerülnek a fejlesztendő területek.

A sokszínű hallgatóság (mint felnőtt, részidős, munka mellett tanuló, külföldi vagy megváltozott képességű hallgatók) igényei, a hallgatóközpontú tanulás, illetve a tanulás és tanítás rugalmas módjainak előtérbe kerülése egyaránt figyelembevételre kerülnek a tanulási háttértámogatások és a hallgatói tanácsadás telepítése, tervezése, működtetése és monitorozása során. Ezek közül kiemelendő az

esélyegyenlőségi feltételek megteremtése és biztosítása, amelyre nagy gondot fordít az intézmény különböző szolgáltatásai és intézkedései révén. A belső minőségbiztosítás garantálja, hogy minden támogatás a céljának megfelelő, hozzáférhető legyen, és hogy a hallgatók megkapják a kellő tájékoztatást a számukra rendelkezésre álló szolgáltatásokról.

A szolgáltatások nyújtása szempontjából alapvető szerepet játszik a támogató és adminisztratív személyzet, ezért az intézmény nagy gondot fordít a nem oktató munkatársak képességeinek és képzettségeik folyamatos fejlesztésére is. Kiválasztásuknál is már komoly kritériumrendszert alkalmaz az intézmény (nyelvtudás, IKT kompetenciák, kommunikációs és problémamegoldó készség stb.) annak érdekében, hogy az általuk kezelt folyamatok is magas színvonalon kerüljenek teljesítésre, törekedve az évente mért hallgatói elégedettség fokozására.

Az Egyetem az e-learning területén három fő keretrendszert üzemeltet Moodle platformon, továbbá könyvtári on-line szolgáltatásaként repozitórium és on-line tartalomkölcsönzés áll rendelkezésre. Ezen felül az Egyetem által előfizettet tudományos tartalmak is távoli eléréssel hozzáférhetők.
A hallgatók érdekképviselete a HÖK és DÖK képviselő útján biztosított mind a Szenátusban, mind az egyéb szakmai testületekben, bizottságokban.
Az intézmény széleskörű lehetőségeket kínálva – mint például a nyelvtanulás – elősegíti és támogatja a hallgatók nemzetközi mobilitását, emellett különféle ösztöndíjakat, tudományos és egyéb konferencia részvételi lehetőségeket és publikációs lehetőségeket is felkínál, továbbá a tehetséges hallgatók számára tudományos diákkörben és szakkollégiumokban való közreműködési lehetőség is biztosított, amelyekről az intézmény által alkalmazott különböző belső kommunikációs csatornákon (email, intranet, honlap, hirdetőtábla stb.) keresztül nyújt tájékoztatást.
A végzett hallgatókkal való kapcsolatok ápolására is nagy figyelem hárul az ALUMNI program keretében.
A különféle kérelmek, panaszok kezelésének felételei is biztosítottak a hallgatók számára, amelyhez az intézmény részletes eljárásrendet dolgozott ki és tesz elérhetővé hallgatói számára.
Az intézmény gondoskodik, folyamatosan monitorozza és fejleszti továbbá a különféle hallgatói well-being érdekében sportolási, étkezési, kollégiumi, orvosi ellátási lehetőségeit is, amelyekről az intézményi honlapon keresztül kapnak naprakész tájékoztatást az érdeklődők.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
ÓBUDAI EGYETEM STRATÉGIÁJA

1.7 Információkezelés

Az intézmény rendszeresen gyűjti, elemzi és értékeli a releváns információkat képzési programjai és egyéb tevékenységei irányítása érdekében. Az Egyetem Intézményfejlesztési Tervén alapuló stratégia megvalósítását támogató Minőségfejlesztési Programterv dokumentum rögzíti az egyes ESG kritériumokhoz kapcsolódó konkrét minőségcélokat, amelyek egyben információforrásként is szolgálnak az intézmény teljesítményének értékeléséhez használható indikátorokról is.
A tényeken alapuló döntéshozatalhoz és ahhoz, hogy tudni lehessen, az egyes folyamatok milyen hatékonysággal működnek, és mire kell odafigyelni, hol szükséges beavatkozni, fejleszteni, megbízható adatoknak kell rendelkezésre állniuk. A programokkal és más tevékenységgel kapcsolatos hatékony információgyűjtési és -elemzési folyamatok a belső minőségbiztosítási rendszer részei, amelyek az alábbi információforrásokat jelentik:

- az alapvető teljesítménymutatók;
- a hallgatói összetétel (képzési forma, munkarend, finanszírozási forma, egyéni felkészülő stb.);
- a hallgatók előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátáik;
- a hallgatók képzési programokkal, oktatókkal, témavezetővel kapcsolatos elégedettsége;
- a rendelkezésre álló tanulási háttértámogatás és a hallgatói tanácsadás;
- a végzettek karrierútja/életpályája;
- oktatói elégedettség;
- nem oktató munkatársak elégedettsége;
- külső partneri vélemények, elégedettség.

Ezen adatok és információk járulnak hozzá elsősorban az intézmény minőségcéljainak kiértékelhetőségéhez, amelyeket évenkénti gyakorisággal végez el a MIB önértékelés keretében belső auditok útján. Az eredmények a szenátusi tájékoztatást követően az egyetem polgárai számára helyben szokásos módon elérhetővé válnak.
Az adatok gyűjtésére és feldolgozására különféle módszereket alkalmaz az intézmény az előző fejezetekben ismertetett módon, döntően kérdőíves felmérések keretében zajlanak ezen folyamatok. Az adatgyűjtés koordinációja, azok feldolgozása a MIB feladata.
Az adatgyűjtésbe bevonásra kerülnek a hallgatók, doktoranduszok, az oktatók/kutatók és a nem oktató személyzet, valamint a külső érintettek (munkaerőpiaci szereplők, vendégoktatók, társintézmények, szakmai szervezetek képviselői stb.) egyaránt. A rendelkezésre álló adatok kezelése, elemzése és visszacsatolása a működési folyamatok megfelelő pontjaihoz a MIB vezető felelőssége és hatásköre.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
ÓBUDAI EGYETEM STRATÉGIÁJA
ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
ÓBUDAI EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

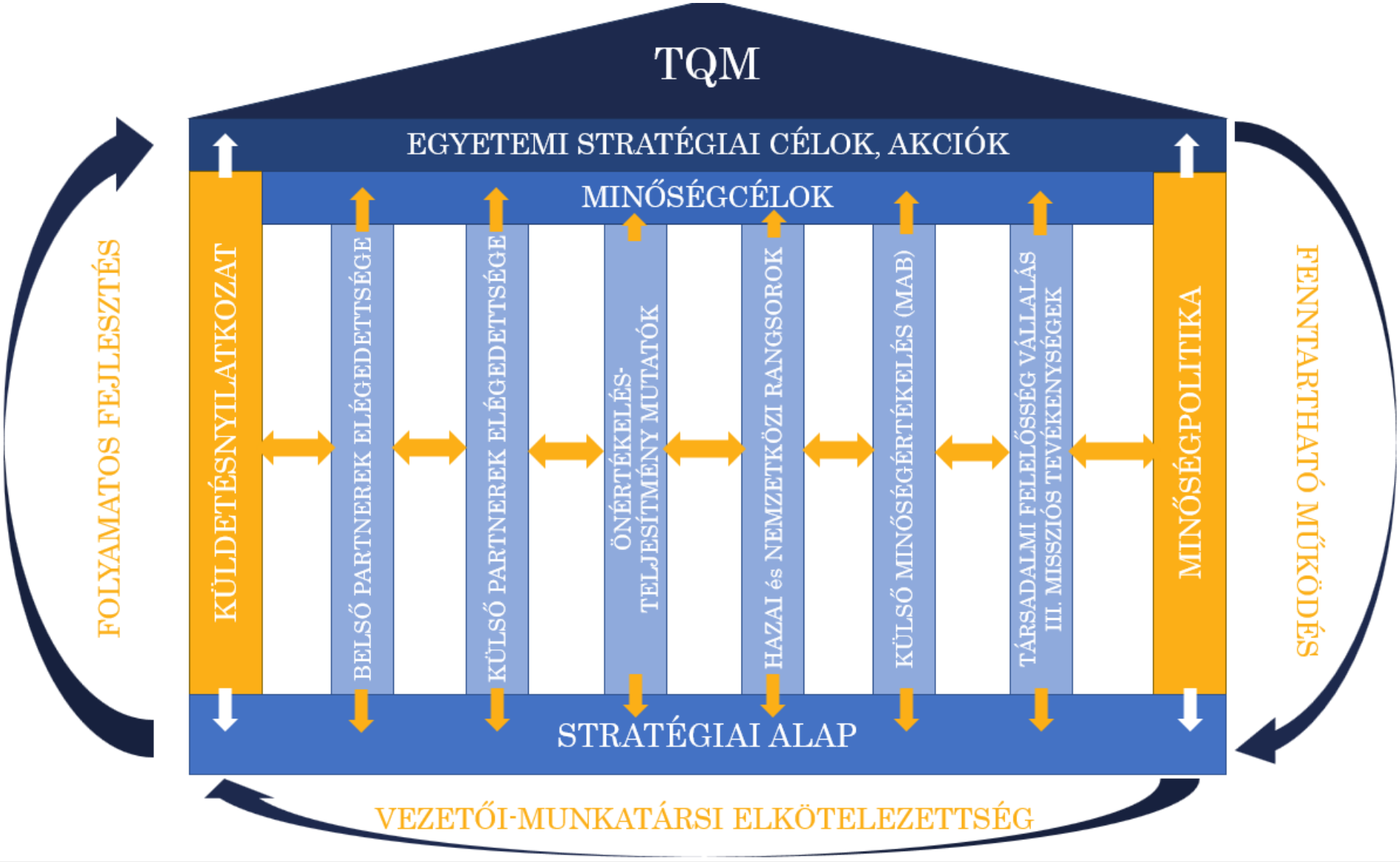
1.8 Nyilvános információk

A leendő és a jelenlegi hallgatók, továbbá a végzettek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos és szükségszerű a naprakész információk rendelkezésre állása az intézmény tevékenységeiről, szolgáltatásairól, eddigi eredményeiről, jövőbeni célkitűzéseiről, amelyek az intézmény honlapján érhetők el.
Ennek érdekében az intézmény honlapján keresztül információt nyújt magyar és angol nyelven egyaránt többek között tevékenységeiről, szolgáltatásairól, az intézmény működését szolgáló dokumentumokról, az intézményakkreditációs eljárások eredményeiről, képzési programjairól, a felvételi követelményeiről, az elvárt tanulási eredményekről, a megszerezhető képesítésekről, a tanítási, tanulási és értékelési eljárásokról, a sikerességi mutatókról, valamint a hallgatóknak kínált tanulási lehetőségekről továbbá a végzettek elhelyezkedéséről.
Az Egyetem gondoskodik a világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információk közzétételéről, valamint a releváns dokumentumainak nyilvánosságáról. Ezen túlmenően a doktori képzéssel kapcsolatos információkat az Országos Doktori Tanács nyilvános felületén a doktori.hu felületen is közzéteszi a számára előírt információkat. Az intézmény kommunikációs felületeinek kezelése a Kommunikációs Iroda feladata.

Jelen ESG standard teljesítéséhez kapcsolódó intézményi szabályzati háttér:
ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
ÓBUDAI EGYETEM ARCULATI KÉZIKÖNYV

5. melléklet

Az Óbudai Egyetem minőségkultúra modellje


TQM
EGYETEMI STRATÉGIAI CÉLOK, AKCIÓK
MINŐSÉGCÉLOK
KÜLDETÉSNYILATKOZAT
BELSŐ PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGE
KÜLSŐ PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGE
ÖNÉRTÉKELÉS-TELJESÍTMÉNY MUTATÓK
HAZAI és NEMZETKÖZI RANGSOROK
KÜLSŐ MINŐSÉGÉRTÉKELÉS (MAB)
TÁRSADALMI FELELŐSSÉG VÁLLALÁS III. MISSZIÓS TEVÉKENYSÉGEK
MINŐSÉGPOLITIKA
STRATÉGIAI ALAP
FOLYAMATOS FEJLESZTÉS
FENNTARTHATÓ MŰKÖDÉS
VEZETŐI-MUNKATÁRSI ELKÖTELEZETTSÉG