

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK KOREKTA

2021

<b>1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym:</b>	
a.	Politechnika Częstochowska
b.	

<b>2. Podstawowe informacje o audycie wewnętrznym w jednostce</b>					
Lp.	Imię i nazwisko / Firma usługodawcy	Wymiar etatu / audyt zlecony	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres e-mail
1.	Mariola Ptaszek	1	kierownik komórki audytu wewnętrznego	343250418	<a href="mailto:mariola.ptaszek@pcz.pl">mariola.ptaszek@pcz.pl</a>
2.	Agnieszka Pyrkosz	1	stanowisko pomocnicze	343250471	<a href="mailto:agnieszka.pyrkosz@pcz.pl">agnieszka.pyrkosz@pcz.pl</a>
3.					
4.					

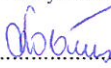
<b>3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego</b>			
Lp.	Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni	% czasu pracy ogółem
1.	kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego	0	0%
2.	planowanie i sprawozdawczość roczna	7	1%
3.	planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających	115	23%
4.	planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych	70	14%
5.	monitorowanie wykonania zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających	24	5%
6.	czynności związane z obsługą komitetu audytu (art. 291 ufp)	0	0%
7.	szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie)	10	2%
8.	urlopy i inne nieobecności	234	48%
9.	inne czynności niezaliczone do czynności wymienionych od 1 do 8	30	6%
10.	rezerwa czasowa	0	0%
10a	w tym rezerwa na zadanie rekomendowane przez KA	0	
<b>Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu</b>		<b>490</b>	<b>100%</b>

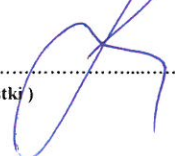
<b>4. Planowane zadania zapewniające</b>		
Lp.	Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)
1.	Obszar 1: Kształcenie studentów i doktorantów	35
2.	Obszar 5: Kształcenie kadry naukowej	40
3.	Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami chronionymi, informacjami publicznymi	40
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
<b>Suma</b>		<b>115</b>

<b>5. Planowane czynności sprawdzające</b>			
Lp.	Tematy zadań zapewniających, których dotyczą czynności sprawdzające	Rok przeprowadzenia zadania zapewniającego	Planowany czas realizacji czynności
1.	Poprawność danych z oświadczeń pracowników wprowadzonych przez uczelnię do systemu POL-on na potrzeby ewaluacji działalności naukowej.	2020	3
2.	Organizacja i funkcjonowanie procedur powierzania mienia pracownikom uczelni.	2020	6
3.	Bezpieczeństwo informacji w systemach teleinformatycznych.	2020	6
4.	Nadzór i koordynacja kształcenia na studiach podyplomowych.	2019	5
5.			
<b>Suma</b>			<b>20</b>

<b>6. Planowane czynności doradcze</b>	
Lp.	Rodzaje czynności doradczych
1.	Wsparcie procesu zarządzania ryzykiem.
2.	Wsparcie procesu samooceny kontroli zarządczej.
3.	Komercjalizacja i transfer.
4.	Bieżące czynności doradcze, w tym opiniowanie procedur.
5.	

**7. Informacje dodatkowe**


Kierownik Biura Audytu i Kontroli - audytor wewnętrzny  
13.05.2021 mgr Mariola Ptaszek   
.....  
(data i podpis kierownika komórki audytu wewnętrznego)

Rektor  
13.05.2021 prof.dr hab.inż. Norbert Szczygiol   
.....  
(data i podpis kierownika jednostki)