



## **Bureau Veritas Certification**

### **Management System Certification Audit Report for the **Recertification Audit** of**

**Fakultet organizacionih nauka**  
(mapping from Client detail screen)

Company Information			
Company Name	Fakultet organizacionih nauka		
Address	Jove Ilića 154 11000 Beograd, Srbija		
Phone No.	011 3950 823	Fax No.	011 2461 221
Web Address	www.fon.rs		
ZIG Contract No(s).	BEO/16/486		
Contact Information			
Contact Name	Marko Petrović	Phone No.	
Email Address	Marko.petrovic@fon.rs		
Audit Information			
Audit Standard(s)	ISO 9001:2008		
Industry Code(s)	34, 37		
No. of Employees	229	No. of Shifts	2
Audit Type	Recertification Audit		
Audit start date	10/01/2017	Audit end date	10/01/2017
		Audit Duration	4 MD
Next Audit Date	09/01/2018	Duration	2 MD
Auditor Information			
Team Leader	Dušan Antonović		
Team Member	Branka Mitić		
Shift Pattern			
If this is a multi-site audit an Appendix listing all the relevant sites and/or remote locations has been established and attached to the audit report.			
Distribution	Client Contact / Audit Team /BV Certification office		

Summary of Audit Findings:					
Number of Non Conformities recorded:	Major:	0	Minor:	0	
Is a follow up audit required?	N	Follow up audit start date	/	day(s)	
Actual follow up date(s)		Start:	End:		
Follow-up audit remarks:					
Team Leader Recommendation:					
Standard	Recommendation				
ISO 9001:2008	Continue with certification Dušan Antonović, 10/01/2017				
Team Leader (1):	Team Member				
Dušan Antonović	Branka Mitić				
Scope of Supply (scope statement must be verified and appear in the space below)					
Scope 1 / Oblast sertifikacije 1 <b>Visoko obrazovanje i naučno-istraživački rad u oblasti menadžmenta i IT</b> ..... <b>Higher Education and Scientific Research in the Field of Management and IT</b>					
Scope 2					
Scope 3					
Accreditation	UKAS	UKAS			
No. of Certs required	1	1			
Languages	English	Serbian			
Reason for Issue of Certificate	Resertifikacioni audit				
Further Instructions (additonal certificate instruction or information for the office) :					
Nema promena u području važenja sertifikata kao ni u broju zaposelnih.					

## Audit Summary

### **1. Audit Objectives**

The objectives of this audit are :

1. to confirm that the management system conforms with all the requirements of the audit standard;
2. to confirm that the organization has effectively implemented its planned arrangements;
3. to confirm that the management system is capable of achieving the organization's policies objectives.

### **2. Previous Audit Results**

The results of the last audit of this system have been reviewed, in particular to assure appropriate correction and corrective action has been implemented to address any nonconformity identified.

No. of nonconformities from previous audit	Major	0	Minor	1
No. of nonconformities closed	Major	0	Minor	1
No. of nonconformities re-raised	Major	0	Minor	0

This review has concluded that:

- any nonconformity identified during previous audits has been corrected and the corrective action continues to be effective.

#### **2.1 Verification of entire previous cycle Bureau Veritas Certification audit reports**

Sistem upravljanja kvalitetom u organizaciji Fakultet organizacionih nauka se razvijao od 2013 do 2017 u više segmenata.

U prethodnom sertifikacionom ciklusu organizacija Fakultet organizacionih nauka je pokazala u osnovi efektivnost i unapređenje celog sistema upravljanja. Sertifikacija i dva nadzora su sprovedeni od strane Bureau Veritas, Srbija.

Svaki zaposleni pohađa uvodnu obuku o QMS i obavezne obuke zaštite od požara. Takođe, u zavisnosti od radnog mesta, zaposleni dobijaju specijalizovanu obuku.

Kvalitet na Fakultetu organizacionih nauka je u skladu sa politikom integrisanog sistema. Politika se redovno preispituje i ažurira.

Glavni nosioci osnovnih mera kvaliteta su zaposleni i rukovodioci na svim nivoima.

Na sve nalaze sa prethodnih provera organizacija je na odgovarajući način reagovala. Godišnje preispitivanje rukovodstva sadrži deo koji se bavi nalazima sa eksterne provere.

Sadašnje nalazi provere pokazuju da se eventualna poboljšanja mogu postići u oblasti vršenja analiza prikupljenih podataka.

**3. Basic Inputs and Initial Planning**

Activities/locations/processes/functions of the organization based on the audit plan which was submitted and agreed with the auditee prior to the audit were covered which are listed in Audit Summary section (Audit Matrix) of the report.

**4. Key people interviewed / involved**

Name	Department/Process	Opening meeting	Closing meeting
Milija Suknović	Dekan	✓	
Aleksandar Marković	Prodekan za organizaciju i finansije	✓	✓
Marko Petrović	Prodekan za NIR, predstavnik rukovodstva	✓	✓
Aleksandar Đoković	Prodekan za nastavu	✓	✓
Sanja Marinković	Prodekan za međunarodnu saradnju	✓	
Gordana Aleksić Slavenski	Sekretat fakulteta	✓	✓
Ana Horvat	Asistent na katedri za kvalitet	✓	✓
Mirjana Mitrović	Sekretar u komisiji za obezbeđenje kvaliteta	✓	✓
<b>Audit team</b>			
Dušan Antonović	Lead Auditor	✓	✓
Branka Mitić	Lead Auditor	✓	✓

**5. Audit Findings**

The audit team conducted a process-based audit focussing on the significant aspects, risks and objectives. The audit method used were interviews, observations of activities and review of documentation and records.

The onsite audit was started with an opening meeting which attended by the senior management of the organization.

The audit findings were communicated to the management of the organization during the closing meeting, final conclusion of the audit results and recommendation by the audit team also briefed to the management during the meeting.

**5.1 Manual adequacy**

D.UP.009 Priručnik sistema menadžmenta kvalitetom, 29.01.2014.

Dopuna shodno Odluci o imenovanju predstavnika rukovodstva za kvalitet, 16.11.2015.

Imenovan je dr Marko Petrović, docent, prodekan za naučno-istraživački rad, za period od 1.10.2015 do 30.09.2018.

Opisuje sistem menadžmenta kvalitetom i njegovu primenu na "Fakultetu organizacionih nauka" Univerziteta u Beogradu, koji je u skladu sa standardom ISO 9001:2008.

**5.2 Validation of Scope & Exclusions**

Audit tim je validirao područje važenja sertifikata na sledeći način:

Sistem menadžmenta kvalitetom opisan u ovom Priručniku odnosi se na usluge visokoškolskog obrazovanja (osnovne akademske studije, diplomatske akademske studije, specijalističke strukovne studije i doktorske studije) i obuhvata sve elemente standarda ISO 9001:2008 uz izuzimanje elemenata 7.5.2, 7.5.5 i 7.6 (uz dato obrazloženje u odnosnom delu priručnika).

Isključenja:

7.5.2 - FON ne realizuje precese gde rezultujući izlazni elementi ne mogu biti verifikovani naknadnim praćenjem ili merenjem, odnosno, kod kojih nedostaci postaju vidljivi tek posle pružanja usluge. Rezultati usluge mogu biti verifikovani u toku i na kraju procesa realizacije

7.5.5 – FON ne realizuje proces očuvanja proizvoda da bi se očuvala njegova usaglašenost

7.6 – Na FON-u se ne koriste uređaji kojima se sprvode praćenja i merenja da bi se obezbedio dokaz o usaglašenosti produkta sa određenim zahtevima.

Razvoj: FON razvija nove studijske programe u skladu sa programom akreditacije; D.RA.001 Procedura za razvoj novih i unapredjenje postojećih studijskih programa, 26.10.2009.

Re-akreditacija 2014. Akreditovani svi studijski programi, postoji i mogućnost nastave na engleskom jeziku. Novi studijski programi na master i doktorskim studijama, menadžment u medicini.

### **5.3 Level of Integration**

NA

### **5.4 Achievement of Policy commitments and Objectives**

Politika kvaliteta doneta 16.11.2015. godine pokriva sve neophodne zahteve standarda. Politika kvaliteta je definisana i odobrena od strane dekana FON-a. Politika kvaliteta je vidno istaknuta u prostorijama FON-a, postavljena na sajt i saopštena i objašnjena svima u organizaciji. Preispitivanje adekvatnosti politike vrši se prilikom preispitivanja sistema menadžmenta kvalitetom (poslednji put, 23.12.2016).

Ostvarenost ciljeva kvaliteta za 2016.god:

1. zadovoljstvo klijenata uslugom – da više od 600 studenata završi osnovne I više od 600 studenata završi Master akademske studije u ovoj školskoj godini – ostvareno na osnovnim akademskim studijama, u školskoj 2015/16 diplomiralo 767 studenata
2. Da više od 50% studenata na svakoj godini studija ostvari 60 ESPB u školskoj 2015/16 godini – nije ostvareno – razmotriti da li je realno postavljen ovaj cilj.
3. Da prosečno čekanje diplomaca na nalaženje posla bude manje od 12 meseci – ostvareno – rezultati ankete za diplomce od 10.09.2016. god.
4. Obezbediti da se na konkurs za upis u 2016/17 školsku godinu prijavi oko 1500 kandidata za osnovne akademske studije, više od 900 kandidata za Master akademske studije i više od 90 kandidata za doktorske studije – delimično ostvareno. Na osnovne akademske studije prijavljeno 1964 kandidata, na master akademske studije prijavljen - 624 kandidata, na doktorske studije prijavljeno 62 kandidata, što je manje od postavljenog cilja.
5. Porast broja radova nastavnika i saradnika FON-a u časopisima sa SCI liste – nije ostvareno - U 2016. god. objavljeno ukupno 150 radova koliko je objavljeno i u 2015. god.

### **5.5 Description of system conformance & Capability**

Preispitivanje sistema menadžmenta kvalitetom obavlja se prema D.UP.006 Uputstvo za preispitivanje SMK.

FON sprovodi interne provere na osnovu D.KV.003 Postupak interne provere.

U decembru je urađena vanredna interna provera, 16.12.2016.

Nalog za internu proveru, D.KV.003.003, 08.12.2016.

Operativni plan internih provera 3/2016, 09.12.2016,

Ček lista za internu proveru, D.KV.003.005- Izdanje 1, 16.12.2016

Neusaglašenosti nije bilo

Preispitivanje sistema menadžmenta kvalitetom obavlja se prema D.UP.006 . Uputstvo za preispitivanje SMK.

Zapis o preispitivanju sistema upravljanja kvalitetom, 23.12.2016, oznaka dokumenta

D.UP.006.001, izdanje 1

1. Preispitivanje stepena zadovoljstva I reklamacije korisnika
2. Preispitivanje rezultata provera sistema upravljanja kvalitetom
3. Preispitivanje performansi procesa I neusaglašenosti
4. Preispitivanje statusa korektivnih I preventivnih mera
5. Preispitivanje politike kvaliteta I stepena ostvarenja definisanih ciljeva
6. Preispitivanje mera proisteklih sa prethodnih preispitivanja
7. Preispitivanje izmena koje bi mogle uticati na sistem upravljanja kvalitetom
8. Preispitivanje preporuka za poboljšanje u funkcionisanju sistema upravljanja kvlaitetom

Odluke I mere:

1. U vezi poboljšanja efektivnosti sistema upravljanja
2. U vezi poboljšanja predmeta rada
3. Potrebni resursi
4. Ostalo

Izveštaj je veoma detaljan I sadrži sve zahtevane elemente.

### **5.5.1 General**

1969. godine je doneta odluka o osnivanju Fakulteta organizacionih nauka u Beogradu. U januaru 1971. godine odlukom Saveta Univerziteta u Beogradu, Fakultet organizacionih nauka je postao članica Univerziteta.

Tokom četrdeset godina nastavni planovi i programi Fakulteta su se menjali u skladu sa novim dostignućima nauke i tehnologije i prilagođavali potrebama privrede i društva. Danas nastavni plan i program koncipiran je po ugledu na najpoznatije univerzitete i fakultete u svetu. Programska orijentacija FON-a odražava savremene trendove visokog obrazovanja, naučnoistraživačkog rada i privrednog razvoja, dok je Fakultet već više od jedne decenije vodeći fakultet u jugoistočnoj Evropi za obrazovanje u oblasti informacionih sistema i tehnologija, menadžmenta, operacionog menadžmenta i upravljanja kvalitetom. Reformom nastavnog plana i programa u periodu od 2005. do 2007. godine ostvareni su ciljevi usaglašavanja sa savremenim naučnim rezultatima, zahtevima prakse i principima Bolonjskog procesa. Marta ove godine FON je dobio uverenje o akreditaciji kao visokoškolska ustanova, kao i uverenje o akreditaciji 14 studijskih programa na sva tri nivoa studija. U toku je akreditacija zajedničkih studijskih programa drugog stepena studija u saradnji sa Medicinskim fakultetom Univerziteta u Beogradu, Fakultetom za upravu Univerziteta u Ljubljani i Univerzitetom Middlesex iz Londona. Osim obrazovne, Fakultet je 2007. dobio uverenje o akreditaciji za naučnoistraživačku delatnost, koju realizuje kroz projekte osnovnih, primenjenih i razvojnih istraživanja. FON ima veoma razvijenu međunarodnu saradnju, koja se odvija kroz zajedničke studijske programe, razmenu studenata, saradnika i nastavnika, zajedničke istraživačke i razvojne projekte i učešća na simpozijumima i konferencijama. Najuspešnija saradnja je ostvarena sa fakultetima iz Slovenije, Velike Britanije, Francuske, Slovačke, Nemačke, Portugala, Grčke, Austrije, Makedonije i Češke

### **5.5.2 Planning**

D.UP.002 Postupak upravljanja dokumentacijom, 26.10.2010, poslednja izmena 03.02.2014. – izmenjene stavke u vezi sa elektronskom verzijom dokumentacije – definisano gde se nalazi važeća dokumentacija, i kako se postupa sa povlačenim dokumentima u elektronskoj formi, kao i u papirnoj formi

Ciljeve kvaliteta definiše najviše rukovodstvo na osnovu Programa rada fakulteta za svaku školsku godinu. Za definisane ciljeve kvaliteta definišu se rokovo ostvarenja, nosioci i programi za ostvarenje.

Ciljevi kvaliteta moraju biti merljivi i usklađeni sa politikom kvaliteta.

Ciljevi kvaliteta za 2017. Godinu, 08.12.2016. obrazac D.KV.001.001, izdanje 2:

1. Zadovoljstvo klijenata uslugom - Da više od 600 studenata završi osnovne i više od 600 studenata završi Master akademske studije u ovoj školskoj godini
2. Obezbeđenje vrhunskog kvaliteta diplomaca - Da više od 50% upisanog broja studenata na svakoj godini studija ostvari maksimalan broj ESPB u školskoj 2016/17 godini; - Da prosečno čekanje diplomaca na nalaženje posla bude manje od godinu dana
3. Održavanje reputacije atraktivnosti FON-a - Kroz kontinuirane dobro osmišljene promotivne aktivnosti obezbediti da se i na konkurs za upis u 2017/18 školsku godinu prijavi oko 2000 kandidata za osnovne akademske studije, više od 1200 kandidata za Master akademske studije i više od 90 kandidata za doktorske studije.
4. Obezbeđenje vrhunskog kvaliteta NIR-a - Porast broja radova nastavnika i saradnika FON-a u časopisima sa SCI liste; - Organizacija naučnih simpozijuma; - Podrška radu redakcija časopisa YUJOR i Menadžment u nastojanju da tokom 2017. godine dođu na SCI listu; - Povećanje bibliotečkog fonda
5. Obezbeđenje vrhunskog kvaliteta inženjeringa i konsaltinga - Povećanje komercijalnih aktivnosti Fakulteta.
6. Dobra međunarodna saradnja kroz ostvarivanje veza sa inostranim visokoškolskim institucijama - Razvoj zajedničkih nastavnih programa i projekata, razmena nastavnika, saradnika i studenata
7. Zadovoljstvo zaposlenih na FON-u - Pобољшanje uslova za rad nastavnika, saradnika i zaposlenih u nenastavi.
8. Održavanje dobre finansijske sposobnosti FON-a - Zadržavanje dobre finansijske sljabilnosti  
- Postizanje većeg zadovoljstva svih zaposlenih iznosom zarada

Primenjuju se i redovno ažuriraju svi zakonski zahtevi koji se odnose na organizaciju.

FON je definisao funkcije unutar organizacije, njihove međusobne veze, kao i odgovornosti i ovlašćenja pojedinih funkcija za obavljanje njima dodeljenih procesa sistem menadžmenta kvalitetom, kako bi se olakšalo efektivno upravljanje kvalitetom.

Odluka o imenovanju predstavnika rukovodstva za kvalitet, 16.11.2015.

Imenovan je dr Marko Petrović, docent, prodekan za naučno-istraživački rad, za period od 1.10.2015 do 30.09.2018.

### **5.5.3 Implementation & Operation**

Procesi sistema menadžmenta kvalitetom su:

1. osnovni proces (proces realizacije usluge visokoškolskog obrazovanja),
2. menadžment (odlučivanje, planiranje, organizovanje, kontrola procesa i resursa) i
3. pomoćni procesi (razvoj, kvalitet, ljudski resursi, nabavka, prodaja, marketing, pravno-normativni, finansije, ekonomika, informacioni).

U zavisnosti od vrste informacija, koriste se svi uobičajeni načini komunikacije (telefon, faks, pismo, e-mejl, internet, posete, industrijski sajmovi, itd) da bi reagovali što je moguće brže i fleksibilnije.

Tokom školske 2016/17 godine, organizovane su dve ankete, radi dobijanja povratne informacije od strane studenata o kvalitetu realizovane nastave i ispita. Realizovane su dve ankete shodno Pravilniku o studentskom vrednovanju pedagoškog rada nastavnika i saradnika. Ankete su realizovane u prethodnim nedeljama zimskog i letnjeg semestra. Na sednici NNVeća, 14.06.2016. su prezentovani rezultati ankete i doneta je odluka, da se prvorangiranih 5 nastavnika i 7 saradnika nagradi kupovinom knjiga po sopstvenom izboru u iznosu od 15.000,00 dinara.

Planiranja neophodnih resursa za realizaciju procesa definisano je u Planu javnih nabavki na FON-u, koji Savet fakulteta donosi na kraju kalendarske godine i dostavlja ga službi Nabavke. Nabavke velike vrednosti realizuje se, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama „Službeni glasnik br.124/2012, a usluge manjih vrednosti nabavljaju se pribavljanjem najmanje tri ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Službeni glasnik br.24/29.12.2012. Baza podataka sa kriterijumima za nabavku proizvoda ili usluga u slučajevima nabavki malih vrednosti je definisana. Planom javnih nabavki predviđa se nabavka dobara, usluga i radova

Prijemna kontrola roba i usluga vrši se prema definisanom redosledu aktivnosti, ove aktivnosti nisu zapisane i dokumentovane ni u kakvom uputstvu. Svaku otpremnicu dobavljača trebalo bi da prati izveštaj sa prijema ili komisijski zapisnik:

Izveštaj sa prijema: Magacioner preuzima materijal i po prijemu svojim potpisom na računu – otpremnici potvrđuje da je materijal u skladu sa (kvalitativno i kvantitativno) zahtevima iz ponude, račun dostavlja nabavnoj službi.

Procena dobavljača se vrši na osnovu kriterijuma

1. Usaglasenost sa zahtevima
2. Ocenjivanje sistema QMS
3. Procenje trendova prethodnih isporuka
4. Cena i način plaćanja
5. Pouzdanost usluga.

Glavni proces izvođenja nastave

Planiranje i organizacija nastave se izvodi na osnovu godišnjeg plana a prema programu i planu rada koji donosi naučno veće.

Ulazni elementi za Planiranje i organizaciju nastave su: broj studenata, nastavni planovi i programi, raspoloživi resursi.

Nastavni proces je realizovan ukoliko su održani svi planirani časovi.

Raspored časova se nastavnom osoblju dostavlja putem poruka na mobilni telefon.

Studentima je raspored časova dostupan na sajtu fakulteta.

Procedura D.SP.029 od 12.06.2012. Planiranje i realizacije nastave.



**5.5.4 Monitoring and Measurement**

Kontrola izvođenja nastave vrši se redovno kroz obilazak predavanja i vežbi, dok profesori i asistenti imaju obavezu upisivanja dnevno o realizovanim casovima koji se kasnije upoređuju sa planom.

Završnu kontrolu sprovodi nastavničko veće koje razmatra prolaznost po pojedinim predmetima, zadovoljstvo studenata, kao i praćenje trenda diplomaca i postdiplomaca.

U decembru je urađena vanredna interna provera, 16.12.2016.

Nalog za internu proveru, D.KV.003.003, 08.12.2016.

Operativni plan internih provera 3/2016, 09.12.2016,

Ček lista za internu proveru, D.KV.003.005- Izdanje 1, 16.12.2016

Proveravan je ceo sistem (specijalizovani, upravljanje, kvalitet, prodaja, razvoj, ljudski resursi, nabavka, marketing, pravno-normativni, informacioni)

Nisu bile neusaglašenosti, zapažanja.

Vođa tima Mirjana Mitrović, mr Ana Trajković, Ana Horvat, saradnik u nastavi

Odgovor na neusaglašenost sa prethodne provere: Urađena vanredna interna provera koja je uključivala process Tehničke službe – održavanje radne sredine

Plan etaloniranja merne opreme za 2015. Godinu, U4.2.2 .Plan etaloniranja sadrži: Naziv merila, Datum poslednje međuprovere, Period međuprovere, Planirani datum međuprovere

Spisak opreme i referentnih etalona/materijala U1.1.4

**5.5.5 Improvement**

- U sklopu naučne konferencije EDEN VII dogovorena je saradnja sa „MEXT center of Innovation“, „Graduate school of Engineering and Medicine“ (Univerzitet u Tokiju), na projektima u oblasti organizacionog ponašanja i menadžmenta.
- U prostorijama Fakulteta decembra 2016 god je potpisan Sporazum o saradnji između Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Srbije i Fakulteta organizacionih nauka (FON) Univerziteta u Beogradu.
- Decembra 2016. godine Fakultet organizacionih nauka (FON) posetila je ambasadorica Republike Francuske u Srbiji.
- U periodu od 20. do 21. juna 2016. godine, Fakultet organizacionih nauka je bio domaćin Foruma 2016 South-East European Forum on Data Science.
- Fakultetu organizacionih nauka dobio je Regionalnu nagradu EDU – BIZNIS PARTNER 2016 za izrazit doprinos u edukaciji i usavršavanju znanja i veština menadžera u Regionu.
- U prostorijama Fakulteta organizacionih nauka, potpisan je trogodišnji Ugovor o strateškom partnerstvu između Fakulteta organizacionih nauka i Direktorata civilnog vazduhoplovstva Republike Srbije.

**5.6 System strengths**

- Od 09. do 12. decembra 2016. godine, u organizaciji Stockholm School of Economics Riga Debate Society je organizovan internacionalni univerzitetski debatni turnir u Rigi, Letonija i studenti su osvojili 2. mesto.
- Od 16. do 17. decembra 2016. godine Debatni klub Pravnog fakulteta je organizovao, Decembarac-tradicionalni godišnji turnir Pravnog Fakulteta, Univerziteta u Beogradu. Tim Fakulteta se plasirao u finale takmičenja.
- Studenti Case Study Club-a FON-a, osvojili su prvo mesto na nacionalnom takmičenju u rešavanju studije slučaja iz odnosa s javnošću na konferenciji PRilika 2016 ., decembra 2016. godine.
- Studenti Fakulteta organizacionih nauka Univerziteta u Beogradu su uspeli da četvrti put zaredom budu generalni pobednici međunarodnog sportskog turnira EuroMadrid 2016, u Španiji.
- Studenti Case Study Club-a FON-a, osvojili su treće mesto na svetskom takmičenju u rešavanju studije slučaja FEP –International Case Competition 2016 u Portu u Portugaliji.
- Veoma dobro organizovano uređivanje kretanja knjigovostvenih dokumenata.

**5.7 Nonconformities**

Nema

## **5.8 Observations**

### **OBS 1: ISO 9001/8.4**

Fakultet organizacionih nauka je ustanovio način utvrđivanja zadovoljstva korisnika definisan u postupku D.MA.002. Na osnovu dobijenih odgovora iz ankete o zadovoljstvu korisnika izvršena analiza dobijenih rezultata bi mogla biti detaljnija, a postavljeni kriterijumi jasniji kako bi se definisale konkretnije mere za poboljšanje na osnovu same analize.

### **OBS 2: ISO 9001/5.4.1**

Fakultet organizacionih nauka je usvojio akcioni plan za sprovođenje Strategije obezbeđenja kvaliteta. Objektivni dokazi o izveštaju ostvarenja Cilja 1 bi mogli biti više u skladu sa predviđenom realizacijom ostvarenja cilja.

## **5.9 Opportunities for Improvement**

### **5.10 Use of logo**

BV logo se adekvatno koristi

## **6. Uncertainty / obstacles that could affect the reliability of audit conclusions**

## **7. Unresolved diverging opinions between the audit team & audittee**

## **8. Agreed follow-up actions**

### **9. Conclusion:**

- The management system documentation demonstrated conformity with the requirements of the audit standard and provided sufficient structure to support implementation and maintenance of the management system,
- The organization has demonstrated effective implementation and maintenance / improvement of its management system.
- The organization has demonstrated the establishment and tracking of appropriate key performance objectives and targets and monitored progress towards their achievement,
- The internal audit programme has been fully implemented and demonstrates effectiveness as a tool for maintaining and improving the management system,
- Throughout the audit process, the management system demonstrated overall conformance with the requirements of the audit standard.

### **10. Recommendation**

The audit team conducted a process-based audit focussing on significant aspects/risks and objectives required by the standard(s). The audit methods used were interviews, observations, sampling of activities and review of documentation and records.

The structure of the audit was in accordance with the audit plan and audit planning matrix included in the Appendices to this summary report.

The audit team concludes that the organization has established and maintained its management system in line with the requirements of the standard(s) and demonstrated the ability of the system to achieve requirements for products and/or services within the scope and the organization's policy and objectives.

Therefore the audit team recommends that, based on the results of this audit and the system's demonstrated state of development and maturity, that this management system certification be

- Recommended

**This report is confidential and distribution is limited to the audit team, the company and the BV Certification office.**

AUDIT SUMMARY REPORT FOR ISO 9001:2008										
Exclusions / Justification		Process / Activity / Department								
		Doc Rev	Management / Rukovodstvo	Quality management / Upravljanje kvalitetom	Nabavka/ Purchasing	HR/Ljudski resursi	Planning and organization of teching/ Planiranje i organizacija nastave – osnovne studije, doktorske studije, studije na daljinu	Science/ Naučno-istraživački rad	Student service/ Studentska služba	NCR TOTALS
7.5.2		Compliant (Y/N) See comments below								
7.5.5										
7.6										
Day: 1 (10/01/2017)			1	1	1	1	1	1	1	
Auditor: 1 Dusan Antonovic, 2 Branka Mltić			1,2	1	2	2	1	1	2	
Period: A (a.m.), P (p.m.), W (whole day)			A	A	A	P	P	P	P	
Description										
4.1	General Requirements	Y	+	+						0
4.2	General Documentation Requirements	Y	+	+			+	+	+	0
5.1	Management commitment	Y	+							0
5.2	Customer Focus	Y	+	+	+					0
5.3	Quality policy	Y	+	+						0
5.4	Planning	Y	+	+	+		+			0
5.5	Responsibility, authority and communication	Y	+	+		+	+	+		0
5.6	Management Review	Y	+	+						0
6.1	Provision of resources	Y	+	+						0
6.2	Human resources	Y	+			+			+	0
6.3	Infrastructure	Y					+	+		0
6.4	Work environment	Y					+			0
7.1	Planning of Product Realization	Y					+			0
7.2	Customer-related processes	Y					+			0
7.3	Design and or development	Y					+	+		0
7.4	Purchasing	Y			+			+		0
7.5.1	Control of Production and Service	Y		+			+	+		0
7.5.2	Validation of Service	E	X	C	L	U	S	N		0
7.5.3	Identification and Traceability	Y		+				+		0
7.5.4	Customer Property	Y		+				+	+	0
7.5.5	Preservation of Product	E	X	C	L	U	S	N		0
7.6	Control of measuring and monitoring devices	E	X	C	L	U	S	N		0
8.1	General	Y	+							0
8.2.1	Customer Satisfaction	Y	+	+	+		+	+		0
8.2.2	Internal audit	Y	+	+						0
8.2.3	Measurement and monitoring of processes	Y	+	+			+	+		0
8.2.4	Measurement and monitoring of product	Y	+	+				+		0
8.3	Control of Nonconformant Product	Y	+	+			+	+		0
8.4	Analysis of Data	Y	+	+				+		0
8.5.1	Continual improvement	Y	+	+						0
8.5.2	Corrective action	Y	+	+						0
8.5.3	Preventive action	Y	+	+						0
	Use of Logo's	Y	+	+						0
<b>Document Review remarks :</b>										
<b>Certification Request / Document Review</b> <b>Clause / description and comment</b>										

**AUDITOR NOTES / SIGNIFICANT AUDIT TRAILS****Auditor: Dušan Antonović, Branka Mitić****Auditee: Milija Suković, dekan, Aleksandar Marković, prodekan za organizaciji i finansije, zamenik dekana, Marko Petrović, prodekan za NIR, Gordana Aleksić Slavenski, sekretar fakulteta, Ana Horvat, asistent na katedri za kvalitet, Mirjana Mitrović, sekretar u komisiji za obezbeđenje kvaliteta, Aleksandar Đoković, prodekan za nastavu, Sanja Marinković, prodekan za međunarodnu saradnju****Date: 10/01/2017****Process / Activity: Management/ Rukovodstvo****Notes**

Strategija obezbeđenja kvaliteta Fakulteta organizacionih nauka, usvojena je na sednici održanoj 01.10.2015god., br 06-03br.2/53, kao osnova za upravljanje procesima rada fakulteta i definiše strateške opredeljenja i ciljeve, periodično se ispituje I po potrebi menja.

Pregledano : Akcioni plan za sprovođenje Strategije obezbeđenja kvaliteta Fakulteta organizacionih nauka (period 2015-2018)

Akcionim planom definisano je 11 ciljeva:

- C1. Doprinos Univerzitetu, lokalnoj i nacionalnoj zajednici i promocija društvene odgovornosti
- C2 .Održavanje i unapređenje postojećeg sistema menadžmenta kvaliteta
- C3.Poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa
- C4.Unapređenje kvaliteta studijskih programa
- C5.Osiguranje kvaliteta u cilju povećanja efikasnosti studiranja na Fakultetu
- C6.Unapređenje kvaliteta nastavnog i nenastavnog kadra
- C7.Unapređenje naučno-istraživačke i inovativne delatnosti Fakulteta
- C8. Uspostavljanje i unapređenje partnerskih odnosa i saradnje sa srodnim domaćim i stranim fakultetima
- C9. Uspostavljanje i unapređenje saradnje sa poslovnim partnerima
- C10.Obezbeđenje savremenih uslova rada svih zaposlenih
- C11. Razvoj Fakulteta u skladu sa realnim potrebama tržišta

**OBS 2: ISO 9001/5.4.1**

**Fakultet organizacionih nauka je usvojio akcioni plan za sprovođenje Strategije obezbeđenja kvaliteta. Objektivni dokazi o izveštaju ostvarenja Cilja 1 bi mogli biti više u skladu sa predviđenom realizacijom ostvarenja cilja.**

Zapis o preispitivanju sistema upravljanja kvalitetom, 23.12.2016., oznaka dokumenta D.UP.006.001, izdanje 1

Dnevni red:

1. Preispitivanje stepena zadovoljstva I reklamacije korisnika
2. Preispitivanje rezultata provera sistema upravljanja kvalitetom
3. Preispitivanje performansi procesa
4. Preispitivanje statusa korektivnih I preventivnih mera
5. Preispitivanje politike kvaliteta kvaliteta I stepena ostvarenja definisanih ciljeva
6. Preispitivanje mera proisteklih sa prethodnih preispitivanja
7. Preispitivanje izmena koje bi mogle uticati na sistem upravljanja kvalitetom
8. Preispitivanje preopruga za poboljšanje u funkcionisanju sistema upravljanja kvlaitetom

Odluke I mere:

1. U vezi poboljšanja efektivnosti sistema upravljanja - Sprovesti mere za preispitivanje zapažanja koja su proistekla sa interne provere.Odgovorani: Predstavnik Rukovodstva za kvalitet, Rok za realizaciju: 30.10.2016.
2. U vezi poboljšanja predmeta rada - I u ovoj školskoj godini planirana je veća kontrola realizacije završnih radova. Naime, u prethodnoj školskoj godini primećen je nesklad po broju mentorstava i/ili broju članstva u Komisijama za odbranu završnih radova pojedinih nastavnika i saradnika. U ovoj školskoj godini poštuje se odluka, doneta prethodne školske godine, o minimalnom i maksimalnom broju mentorstava., Odgovoran: Prodekan za nastavu, Rok za realizaciju: 31.12.2016.
3. Potrebni resursi – poboljšanje infrastrukture fakulteta. Nabavka i proširenje platforme u postojećim računarskim učionicama. Odgovoran: Prodekan za organizaciju i finansije, Rok za realizaciju: 31.12.2016.
4. Ostalo – Izvršiti analizu i korekciju Kataloga usluga i Kataloga procesa Fakulteta organizacionih nauka. Odgovoran: Prodekan za naučno istraživački rad, Rok za realizaciju: 31.07.2017.

- Kreirati Preispitati dokument D.UP.011 Upravljanje procesima na FON-u i ažurirati ga u odnosu na stvarno izvođenje datih procesa. Odgovoran: Prodekan za nastavu, Rok za realizaciju: 31.12.2016.
- Dokument D.SP.028 Priznavanje stranih visokoškolskih isprava uskladiti sa Pravilnikom o vrednovanju stranih studijskih programa i priznavanju stranih visokoškolskih isprava radi nastavka obrazovanja, od 22.01.2016. Odgovoran: Prodekan za nastavu, Rok za realizaciju: 31.07.2016.
- Definirati mehanizam za ažurnije dostavljanje naučnoistraživačkih rezultata, nagrada, priznanja i dr. i poboljšati sistem izveštavanja o naučnoistraživačkim rezultatima. Odgovoran: Prodekan za naučno istraživački rad, Rok za realizaciju: 31.07.2016.
- Preispitati način označavanja zapisa i uskladiti sa procedurom D.KV.001 Uputstvo za oblikovanje i označavanje dokumenata SMK i D.UP.003 Postupak upravljanja zapisima. Odgovoran: Prodekan za naučno istraživački rad, Rok za realizaciju: 31.12.2016.

**Auditor: Dušan Antonović**

**Auditee: Marko Petrović, prodekan za NIR, Mirjana Mitrović, sekretar u komisiji za obezbeđenje kvaliteta**

**Date: 10/01/2017**

**Process / Activity: Quality management / Upravljanje kvalitetom**

Odluka o imenovanju predstavnika rukovodstva za kvalitet, 16.11.2015.

Imenovan je dr Marko Petrović, docent, prodekan za naučno-istraživački rad, za period od 1.10.2015 do 30.09.2018.

FON sprovodi interne provere na osnovu D.KV.003 Postupak interne provere.

Plan internih provera za 2016., D.KV.003.001, izd.1, 20.01.2016.

U decembru je urađena vanredna interna provera, 16.12.2016.

Nalog za internu proveru, D.KV.003.003, 08.12.2016.

Operativni plan internih provera 3/2016, 09.12.2016,

Ček lista za internu proveru, D.KV.003.005- Izdanje 1, 16.12.2016

Proveravan je ceo sistem (specijalizovani, upravljanje, kvalitet, prodaja, razvoj, ljudski resursi, nabavka, marketing, pravno-normativni, informacioni)

Nisu bile neusaglašenosti, zapažanja.

Vođa tima Mirjana Mitrović, mr Ana Trajković, Ana Horvat, saradnik u nastavi

Predmet provere za obim "Usluge visokog obrazovanja i naučno-istraživački rad"

Kompetencije Internih proverivača:

Mirjana Mitrović, certificate no. QMEMAUTL 130318I-05, april 08, 2013. RABOSA Europe

Ciljevi: Ciljevi kvaliteta za 2016 – realizacija sagledana kroz preispitivanje rukovodstva. Donet ciljevi valieta za 2017. D.KV.001.001, izd.2, 08.12.2016.

Plan etaloniranja merne opreme za 2015. Godinu, U4.2.2 .Plan etaloniranja sadrži: Naziv merila, Datum poslednje međuprovere, Period međuprovere, Planirani datum međuprovere

Spisak opreme i referentnih etalona/materijala U1.1.4

**Provera:** Ravno staklo 45 mm

Proizvođač: Mitutoyo

Serijski broj: 12743

Oznaka tipa: 158-118

**Provera:** Granične, planparalelne mere dužine (125 do 500) mm, klasa „1“

Proizvođač: SCHUT

Serijski broj: 100196

U planu etaloniranja pod rednim brojem devet , etaloniranje planirano na dve godine , poslednji put etaloniran 08.04.2014.

Uverenje o etaloniranju br. Uverenja 815/2016, 05.05.2016, Metrološka Laboratorija, 21.maj DOO. Opseg: (125do 500)mm, Klasa I

**Auditor/ Proverivač: Branka Mitić**

**Auditee/ Proveravani: Snježana Jerković, šef službe, Nataša Mandić, službenik za javne nabavke**

**Date/ Datum: 10/01/2017**

**Process / Activity Proces / Aktivnost: Nabavka**

**Notes:**

Planiranja neophodnih resursa za realizaciju procesa nabavke, definisano je u Planu javnih nabavki na FON-u, koji Savet fakulteta donosi na kraju kalendarske godine i dostavlja ga službi Nabavke. Nabavke velike vrednosti realizuje se, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama „Službeni glasnik br.68 /2015, a nabavke ispod limita vrše se pribavljenjem najmanje tri ponude.

Plana javnih nabavki za 2017 donet je na sednici Saveta fakulteta 29.12.2016 br. 06-03br.2/52, od 29.dec. 2016., obrasca D:KV.001.002.

**Pregledano:** Odluka o usvajanju Plana javnih nabavki doneta na sednici Saveta fakulteta 28.12.2015 za 2016 06-03br.2/88-1, od 30.dec. 2015, pod rednim brojem , 06 /03 br.2 /88-1

**Pregledano:** Nabavka: Računarske opreme 2016 god, JN VV 07-02 br. 7-2016

Odluka dekana Fakulteta o pokretanju javne nabavke 07-02 br.7/1 od 10.11.2016

Rešenje o obrazovanju komisije: 07-02 br.7/2 od 10.11.2016

Konkursna dokumentacija :07/02br. 7/3 od 15.11.2016

Izjava o odsustvu sukoba interesa: br.07-02 br. 7/2-1 od 10.11.2016.

Objavljivanje na portalu :15.11.2016

Izmena konkursne dokumentacije:07/02 br.7/4 od 29.11.2016

Dostava odgovora Komisije za javnu nabavku u postupku javne nabavke dobara – Nabavka računarske opreme, 07-02 br.7/5 od 02.12.2016

Dostava odgovora Komisije za javnu nabavku u postupku javne nabavke dobara – Nabavka računarske opreme, 07-02 br.7/6 od 14.12.2016

Rok za podnošenje ponuda: 16. 12.2016 do 10:30, objavljeno na portalu javnih nabavki i na internet stranici Fakulteta, (dostavljeno samo jedna ponuda)

Zapisnik o otvaranju ponuda :07-02 br. 7/7 od 16.12.2016 god.

Izveštaj o stručnoj oceni ponuda br. 07-02 br. 7/8 16.12.2016

Odluka o dodeli ugovora: 07-02 br.7/9 od 19.12.2016

Obaveštenje o zaključenom ugovoru: 19.12.2016

Zaključen ugovor: 20.12.2016 br. 07/02 br. 7/10.

Obaveštenje o zaključenom ugovoru na portalu i na internet stranici od 21.12.2016

**Pregledano:** Račun sa otpremnicom : Ugovor 07-02 br.7/10 br. IF 16-03134, od 29. 12.2016, račun dostavljen 30.12. 2016 br.2305

**Pohvala:** [Za postupanje i uređivanje kretanja knjigovodstvenih dokumenata.](#)

**Auditor: Branka Mitić**

**Auditee: Ana Horvat, asistent na katedri za kvalitet**

**Date: 10/01/2017**

**Process / Activity: HR**

**Notes**

FON-a na početku školske godine donosi Program rada Fakulteta za školsku godinu, u kojem definiše, nastavnu delatnost, razvoj i obezbeđenje kvaliteta, praćenje rada zaposlenih, stručno usavršavanje zaposlenih, promotivne aktivnosti, kulturne i sportske aktivnosti, studentske organizacije, studentske aktivnosti.

**Pregledano :** Program rada Fakulteta za školsku godinu 2016/2017, 06-03br.2/43, od 27.10.2016

**Pregledano:** Izveštaj o radu Pavićević Milice, saradnika u nastavi van radnog odnosa, mesec decembra 2016/2017

Administrativni poslovi oko predispitnih obaveza studenata 52 časa, Dežurstvo na ispitima 14 časova

Konsultacije 8 časova, Izvođenje nastave 52 časa, Pripreme nastave i materijala za nastavu

Izveštaj izradio , Šef katedre za menadžment i specijalizovane menadžment discipline, 04.01.2017

**Pregledano:** Evidencija eksternih obuka 2016, obrazac D.KV.001.002

**Pregledano :** Obuka: Obuka za interne proverivače za standard ISO9001:2015

Predmet: Obezbeđenje sredstava za obuku osoblja 04 br.1/236 , od 06.04.2016, za Anu Horvat

Ponuda br.265-2016-242, Obuka za interne proverivače za pet polaznika

Trajanje obuke: dva dana

Mesto izvođenje : FON

Izvodjač obuke: Management Systems Certification d.o.o

**Auditor: Dušan Antonović**

**Auditee: Mehmedović Sibor, Bojan Marčeta**

**Date: 10/01/2017**

**Process / Activity: Planiranje i organizacija nastave – studije na daljinu**

**100 studenata**

Studije na daljinu se obavljaju prema procedurama koje se nisu do sada menjale

Procedure

D.SP.018 Dobijanje naloga za sistem studija na daljinu, 29.10.2012

D.SP.019 Obuka za koriscenje sistema, 29.10.2012

D.SP.020 Kopiranje i povezivanje nastavnog materijala, 29.10.2012

D.SP.021 Komunikacija sa studentima -nastavnici i saradnici, 29.10.2012

D.SP.022 Pregled i ocenjivanje aktivnosti studenata, 29.10.2012

D.SP.023 Backup kurseva na kojima su angazovani - nastavnici i saradnici, 29.10.2012

D.SP.024 Kopiranje nastavnih materijala na sistem studija na daljinu, 29.10.2012



**Auditor/ Proverivač: Branka Mitić****Auditee/ Proveravani: Aleksandar Đoković, prodekan za nastavu****Date: 10/01/2017****Process / Activity Proces / Aktivnost: Planiranje i organizacija nastave – osnovne studije****Notes:**

FON je ustanovio proceduru: D.SP.029 Planiranje realizacije nastave, 12.06.2012.

Način utvrđivanja zadovoljstva korisnika definisan je u D.MA.002: Postupak utvrđivanja zadovoljstva korisnika.

Primerbe studenata i nastavnika na preliminarni raspored se razmatraju i donosi se konačni raspored nastave sa raspoloživim resursima (sale). Konačan raspored nastave sa izbornim predmetima se objavljuje na sajtu Fakulteta i oglasnoj tabli, i prosleđuje nastavnicima i saradnicima.

Konsultacije se obavljaju prema definisanom Rasporedu konsultacija koji se ažurira pre početka svakog semestra i objavljuje na sajtu Fakulteta, oglasnoj tabli i stranici svakog predmeta.

Kontrolu sprovođenja nastave vrši Prodekan za nastavu na osnovu rasporeda nastave, Plana izvođenja nastave i evidencije o održanoj nastavi. U slučaju neodržavanja nastave i konsultacija prema rasporedu časova i konsultacija i Planu izvođenja nastave, postupa se po Postupku upravljanja neusaglašenostima (D.UP.008).

**Pregledano:** Anketa : Vrednovanje pedagoškog rada nastavnika

Anketa je anonimna, sprovedena je u terminu nastave za svaki predmet, nastavnika i saradnika koji radi predavanja i vežbe. Ocenjivani su nastavnici i saradnici koji u letnjem semestru imaju nastavu. Svaki anketni list je numerisan i zapisnički konstatovan od strane komisije. Ukupno je prikupljeno 11220 anketnih listova. Rezultati su prikazani tabelarno, korišćenjem, aritmetičke sredine i standardne devijacije.

**Pregledano:** Anketa o objektivnosti nastavnika za januarski i februarski ispitni rok 2016

Anketa sadrži ocenu kriterijuma : Organizacija ispita, Usklađenost sa literaturom, Usklađenost sa nastavom, Objektivnost profesora, Organizacija ispita.

**OBS 1: ISO 9001/8.4**

Fakultet organizacionih nauka je ustanovio način utvrđivanja zadovoljstva korisnika definisan u postupku D.MA.002. Na osnovu dobijenih odgovora iz ankete o zadovoljstvu korisnika izvršena analiza dobijenih rezultata bi mogla biti detaljnija, a postavljeni kriterijumi jasniji kako bi se definisale konkretnije mere za poboljšanje na osnovu same analize.

**Pregledano:** Uput za studentsku praksu

Uput za PCB DESIGN d.o.o Beograd – Novi beograd u periodu 17.11.2016-12-12-2017

Student: Miloš Dovedan , br. Indeksa 810/13

Ugovor o stručnoj praksi 04-02, br. 15/130, od 16.11.2016

Dnevnik stručne prakse za studenta : Miloš Dovedan

Potvrda o obavljenoj praksi , Beograd 15.12.2016

**Auditor/ Proverivač: Dušan Antonović****Auditee/ Proveravani: Marina Jovanović-Milenković, docent, saradnik na doktorskim studijama****Date: 10/01/2017****Process / Activity Proces / Aktivnost: Planiranje i organizacija nastave – doktorske studije****Notes:**

3 studijska programa:

Informacioni sistemi i kvantitativni menadžment (sa 7 modula) – 36 studenata

Menadžment – 27 (16)

Menadžment u zdravstvenom sistemu – 27 (4)

Predmet - Dosije Hadžiahmetović Maja, dosije br. 5001/2016

Ugovor o studiranju br. 04-03-7/84, od 14.10.2016.

Budžet, Karton studenta, D.SP.012.006, 14.10.2016.

Prijava predmeta na doktorskim studijama, na memorandum fakulteta, za izbornu područje Kvantitativni menadžment – 6 predmeta u I godini, 3 u drugoj + pristupni rad, u 3. Godini doktorska disertacija

**Auditor: Branka Mitić****Auditee: Darian Radovanović, rukovodilac studentske službe****Date: 10/01/2017****Process / Activity: Student service/ Studentska služba****Notes**

Studentska služba je odgovorna za čuvanje dosijea studenata, štampanje i čuvanje ispitnih prijava: prijava za ispit D.SP.001.007 (čuvaju se 10god), i za štampanje i čuvanje Zapisnika o polaganju ispita D.SP.001.003 (čuvaju se 10god.), čuvanje zapisnika: Zapisnik o održanom ispitu D.SP.001.005 (čuvaju se 1god.), a u skladu sa procedurom D.SP.001- Organizacija ispita. Takođe studentska služba prima zahteve svih vrsta molbi i prigovora studenata.

**Pregledano:** Molba za prelazak sa smera menadžmenta i organizacije na smer Informacioni sistemi i tehnologije

Molba: Kristina Krtinić, boj indeksa 647/15, del.br. 13/871, od 28.09.2016

Uverenje o položenim ispitima: 04-02, od 28.09.2016

Odgovor mailom: dostavljen 29.09.2016

**Pregledano:** Promene studijskog programa sa smera menadžmenta i organizacije na smer Informacioni sistemi I tehnologije

Molba: Marija Ilijević, br. Indeksa 756/15, del.br.13/804, od 23.09.2016

Uverenje o položenim ispitima: 04-02, od 28.09.2016, br.indeksa 2015/0756

Odluka o prelasku: br.756/15, Od 13.10.2016

Dostavljeno: 17.10.2016, Mariji Ilijević

**Auditor/ Proverivač: Dušan Antonović****Auditee/ Proveravani: Tihomir Novaković, službenik za NIR – naučni rad****Date: 10/01/2017****Process / Activity Proces / Aktivnost: Naučno-istraživački rad****Notes:**

Praćenje realizacije NIR

Interni projekti: izdvajanje sredstava i organizacija simpozijuma

Projektni zadatak: organizacija i realizacija XV međunarodnog simpozijuma FON, Zlatibor 2016

19 tematskih oblasti

Odluka Saveta FON, br. 04-04-2/3, 03.02.2016.

Sva dokumentacija vezana za projekat se čuva trajno: ugovor, ponuda i zapisi

Izveštaj o realizovanom projektu Simpozijumu, 18.07.2016.

Savet FON usvaja završni izveštaj.

Eksterni projekat:

Ponuda programa obuke: Retail learning tournament 2016, Banka Inteza d.o.o., br. 04-04-1/6-2016/2. 18.03.2016.

Planska kalkulacija

Račun, 3455/001008, 01.06.2016.

Ugovori o autorskom delu



## PERFORMANCE TO DATE

Visit Report Ref	Grade	Status	Summary of Finding	Sector/Division/Location	Date	Standard	Clause
CA	OFI / Obs	closed		Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	4.2.2
<b>Details of Finding:</b> U prethodnom periodu je izvršena je izmena predstavnika rukovodstva koja nije uneta u Poslovnik							
CA	OFI / Obs	closed		Studentska služba	26/12/2013	ISO9001	4.2.4
<b>Details of Finding:</b> Obrazac za prijavu kandidata na doktorske studije (Formular za prijavu za Ivana Milenkovića) nije potpuno u skladu sa D.SP.012.001 Prijem studenata na doktorske studije							
CA	OFI / Obs	closed		Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	5.3
<b>Details of Finding:</b> izjava o politici kvaliteta nema jasno pozivanje na zahteve standarda kvaliteta ISO 9001							
CA	OFI / Obs	closed		QMS	26/12/2013	ISO9001	5.6
<b>Details of Finding:</b> Nisu uneta sva zapažanja sa interne provere u zapis sa Preispitivanja							
CA	OFI / Obs	closed		QMS	26/12/2013	ISO9001	6.2.2
<b>Details of Finding:</b> Za internog proverivača Anu Horvat nema dokaza da je prošla kurs za internog proverivača							

CA	OFI / Obs	closed	Studentska služba	26/12/2013	ISO9001	7.2.1
<b>Details of Finding:</b> U prijavi kandidata na doktorske studije nedostaje dokaz o znanju jednog svetskog jezika						

CA	OFI / Obs	closed	IT	26/12/2013	ISO9001	8.2.2
<b>Details of Finding:</b> Centar za Informacione tehnologije nije u potpunosti uključen u izveštaj sa internog audita						

CA	OFI / Obs	Not Accepted	QMS	26/12/2013	ISO9001	4.2.2
<b>Details of Finding:</b> Radi lakšeg razumevanja Priručnika moguće je ubaciti Termini, definicije i skraćenice						

CA	OFI / Obs	Not Accepted	Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	5.4.1
<b>Details of Finding:</b> razmisliti o preformulisanju ciljeva kvaliteta kako bi se jasnije razdvojili parametri praćenja realizacije I time lakše kvantifikovali						

CA	OFI / Obs	Not Accepted	Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	5.4.1
<b>Details of Finding:</b> povezati jasnije ciljeve kvaliteta sa programom rada i planiranim investicijama						

CA	OFI / Obs	Not Accepted	Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	5.5.1
<b>Details of Finding:</b> predlaže se pojednostavljenje organizacione šeme kako bi se jasnije uočila pozicija predstavnika rukovodstva u odnosu na rukovodstvo I područje važenja sistema kvaliteta						

CA	OFI / Obs	Not Accepted	Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	5.5.1
<b>Details of Finding:</b> ovlašćenja predstavnika rukovodstva za kvalitet se mogu jasnije specificirati u okviru odluke o imenovanju						
CA	OFI / Obs	Not Accepted	Studentska služba	26/12/2013	ISO9001	7.5.1
<b>Details of Finding:</b> Razmotriti mogućnost za pojednostavlje procedure D.SP.012 od 29.10.2012 Prijem studenata na doktorske studije i jasnije definisanje odgovornosti						
CA	OFI / Obs	Not Accepted	Studentska služba	26/12/2013	ISO9001	8.2.4
<b>Details of Finding:</b> preporučuje se da se bodovni sistem (50 do 100) prema preporuci Bolonje koji je usvojen na Univerzitetu, uskladjen sa veličinom ocene (5 do 10), uključi u proceduru organizacije ispita kako bi se omogućilo jednobrazno ocenjivanje na svim prdmetima						
1SA	Minor	Closed	Rukovodstvo	27/02/2015	ISO9001	8.3
<b>Details of Finding:</b> U izveštaju sa preispitivanja navedene su određene neusaglašenosti u oblasti izvođenje nastave, a sa istim se nije postupilo prema proceduri D.UP.008 Upravljanje neusaglašenostima i proceduri D.SP.029 Planiranje realizacije nastave, tačka A-07						
<b>Corrective Action:</b> Izmene: List izmene dokumenta, D.UP.002.004, 21.11.2015, U odeljku A-06 Realizacija nastave I konsultacije dodato: nastava se realizuje prema o bavljenom rasporedu u usvojenom Planu izvodjenja nastave za školsku godinu. Sve izmene u održavanju nastavnog procesa manjeg obima (sprečenost predavača I slično) teba prijaviti Prodekanu za nastavu koji ih mora odobriti pre njihove realizacije. Izmene većeg obima treba pismenim putem (dopis od strane Katedre) da se upute Prodekanu za nastavu koji ih mora odobriti pre njihove realizacije.						
1SA	OFI/ Obs	Accepted	Rukovodstvo	27/02/2015	ISO9001	8.3
<b>Details of Finding:</b> Neusaglašenosti nađene prilikom interne provere vode se prema proceduri Upravljanje neusaglašenostima D.UP.008, potrebno je sa svim "Zapažanjima" sa interne provere postupati prema istom sistemu upravljanja neusaglašenostima						
1SA	OFI/ Obs	Accepted	Rukovodstvo	27/02/2015	ISO9001	6.2.2
<b>Details of Finding:</b> Obuke novozaposelnih uključuju upoznavanje sa radnim zadacima i osnovnim elementima sistema upravljanja kvalitetom. Moguće je bolje dokumentovanje programa obuke novozaposlenih						


1SA	OFI / Obs	Accepted		Rukovodstvo	27/02/2015	ISO9001	8.3
<b>Details of Finding:</b> evidentiranje i praćenje neusaglašenosti se vodi na dva različita obrasca. Moguće je objediniti formu praćenja neusaglašenosti kroz zajednički elektronski excel zapis							
1SA	OFI / Obs	Accepted		Rukovodstvo	27/02/2015	ISO9001	6.2.2
<b>Details of Finding:</b> organizacija, prema datom programu, finansira dodatne edukacije zaposlenih i vodi zapise o finansijskim aspektima istih. Moguće je bolje evidentirati ove obuke kroz sektor HR radi lakšeg praćenja postojećih znanja i iskorišćenje istih u procesima davanja usluga, na primer.							
2SA	Minor	Closed		QMS	23/02/2016	ISO9001	8.2.2
<b>Details of Finding:</b> Planom interne provere i u samoj proveri nije obuhvaćen proces Tehničke službe – održavanje radne sredine							
<b>Corrective Action:</b> Uradjena vanredna interna provera u kojoj je obuhvaćena tehnička služba – održavanje radne sredine, do 31.12.2016.							
2SA	OFI / Obs	Closed		HR	23/02/2016	ISO9001	6.2.2c
<b>Details of Finding:</b> FON obuke planira u skladu sa Pravilnikom o obrazovanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih na Fakulteta: 05-01br. 3/31-1 od 28.03.2014god. Evidencija eksternih obuka D.KV.001.002., za obuku: Uspešna poslovna komunikacija može biti bolje dokumentovana (evaluacija, efektivnost obuke). U cilju lakšeg praćenja evaluacije obuka moguće je u Zahtev za obuku, dodati kolonu za evaluaciju obuke.							
2SA	OFI / Obs	Closed		Upravljanje projektima	23/02/2016	ISO9001	7.3.4/7.3.5
<b>Details of Finding:</b> Praćenje realizacije projekata se vrši kroz dokument Pregled ugovorenih naučno-istraživačkih projekata Fakulteta, D.KV.001.002, po grupama. Za evaluaciju pojedinih projekata bi mogli preciznije da se definišu kvantitativni parametri.							
2SA	OFI / Obs	Accepted		Upravljanje dokumentima	23/02/2016	ISO9001	8.2.3
<b>Details of Finding:</b> Magacin FON –a vodi izveštaje prijema materijala, na kojima magacioner svojim potpisom potvrđuje da su ispunjeni zahtevi o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu dobra, koji se dostavlja uz račun. Moguće je razmotriti da se kretanje knjigovodstvene isprave od magacina do finansijske službe odvija u rokovima utvrđenim propisima o budžetskom računovodstvu..							

2SA	OFI / Obs	Accepted	Upravljanje dokumentima	23/02/2016	ISO9001	8.2.3
<b>Details of Finding:</b> Molbe za izdavanje duplikata diploma sa pratećom dokumentacijom se čuvaju u fascikli. Moguće je razmotriti da se uvede knjiga evidencije izdatih duplikata diploma.						

2SA	OFI / Obs	Accepted	Upravljanje dokumentima	23/02/2016	ISO9001	8.2.3
<b>Details of Finding:</b> FON vodi knjigu Evidencije o položenim ispitima. Prilikom pregleda knjige evidencije izdatih uverenja, uočeno je da je prepravka za Ljepja Dušana, pod r.br. 11, izvršena belilom . Moguće je razmotriti da se prepravke rade u skladu sa arhivskim poslovanjem.						

NEXT AUDIT PLAN							
Fakultet organizacionih nauka, Jove Ilića 154, 11000 Beograd, Srbija							
Lead Auditor: Dušan Antonović (DAS)			Audit Type: Surveillance Audit				
Team Member(s): Branka Mitić (BMS)			Audit Start Date: 09.01.2018.				
			Audit Finish Date: 09.01.2018.				
			Audit to be conducted against the following standard(s)				
			1. ISO 9001:2008				
Date	Time	Activity	Process	Auditor (Initials)			
09.01.2018.	09:00	Opening meeting/Uvodni sastanak	Opening meeting	DAS	BMS		
	09:30	Interview and tour	Management/ Rukovodstvo	DAS	BMS		
	10:30	Interview and tour	Quality management / Upravljanje kvalitetom	DAS			
	10:30	Interview and tour	Nabavka/ Purchasing		BMS		
	12:00	Interview and tour	HR/ Ljudski resursi		BMS		
	12:00	Interview and tour	Planing and organization of teching/ Planiranje i organizacija nastave – studije na daljinu	DAS			
	13:00	Pause/Pauza					
	13:30	Interview and tour	Planing and organization of teching/ Planiranje i organizacija nastave – doktorske studije	DAS			
	13:30	Interview and tour	Planing and organization of teching/ Planiranje i organizacija nastave – osnovne studije		BMS		
	14:30	Interview and tour	Science/ Naučno-istraživački rad	DAS			
	14:30	Interview and tour	Student service/ Studentska služba		BMS		
	17:00	Closing meeting	Završni sastanak	DAS	BMS		
	17:30	END OF THE AUDIT					



 <b>BUREAU VERITAS</b>	<b>SITES</b> (included within the scope of the audit)	<b>APPENDIX</b>
<b>Company Name / ZIG Number:</b> Fakultet organizacionih nauka / BEO/16/486		
<b>Site Name</b>	Fakultet organizacionih nauka	HO
<b>Address</b>	Jove Ilica 154	x
<b>City</b>	Beograd	
<b>Postal Code</b>	11000	
<b>County</b>		
<b>Country</b>	Srbija	
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>Postal Code</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>Postal code</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		
<b>Site Name</b>		
<b>Address</b>		
<b>City</b>		
<b>County</b>		
<b>Country</b>		