



Bureau Veritas Certification

Management System Certification Audit Report for the 2nd Surveillance 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/13/482		
Contact Information			
Contact Name	Marko Petrović	Phone No.	
Email Address			
Audit Information			
Audit Standard(s)	ISO 9001:2008		
Industry Code(s)	PQC:34, 37		
No. of Employees	229	No. of Shifts	2
Audit Type	Surveillance Audit		
Audit start date	23/02/2016	Audit end date	23/02/2016
Next Audit Date	26/12/2016	Duration	2,25 MD
Auditor Information			
Team Leader	Suzana Dimitrijević-Branković		
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:	1	
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 Suzana Dimitrijević-Branković, 23/02/2016				
Team Leader (1):	Team Member				
Suzana Dimtrijević-Branković	Branka Mitić				
Scope of Supply (scope statement must be verified and appear in the space below)					
Scope 1 / Oblast sertifikacije 1 Visoko obrazovanje i naučno-istraživački rad u oblasti menadžmenta i IT Higher Education and Scientific Research in the Field of Management and IT					
Scope 2					
Scope 3					
Accreditation	UKAS	UKAS			
No. of Certs required	1	1			
Languages	English	Serbian			
Reason for Issue of Certificate	NA Nadzorna provera				
Further Instructions (additonal certificate instruction or information for the office) :					
Nema promena u području važenja sertifikata kao ni u broju zaposelnih. Ima promena u rukovodstvu I imenovanju novog predstavnika rukovodstva.					

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.

For Stage 1:

- ~~1. to validate the scope.~~
- ~~2. to confirm that the management system adequately covers all the requirements of the audit standard.~~
- ~~3. to confirm that the fundamental elements of the management system are implemented including at least one cycle of internal audit and management review.~~
- ~~4. to confirm the readiness of the organization for a complete system (Stage 2) audit.~~
- ~~5. to collect the relevant information for effectively planning of complete system (Stage 2) audit.~~

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.

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	✓	✓
Audit team			
Suzana Dimtrijević-Branković	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).

Isključena:

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 sprvođe 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.

Usluge: FON poseduje odgovarajući nastavni i istraživački kadar u obalstima usluga:

1. osnovne akademske studije
2. diplomatske akademske studije
3. specijalističke akademske studije
4. specijalističke strukovne studije
5. doktorske studije
6. usluge istraživanja i razvoja
7. usluge stručnog usavršavanja
8. posebne intelektualne usluge
9. usluge biblioteke
10. usluge izdavačke delatnosti
11. tehničko ispitivanje i analiza usluge kontrole kvaliteta

5.3 Level of Integration

Nema integracije.

5.4 Achievement of Policy commitments and Objectives

Politika kvaliteta donesena 16.11.2015. godine pokriva sve neophodne zahteve standarda i potreba, vidno postavljena u pogonima i u kancelarijama.

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.

Ostvarenost ciljeva kvaliteta za 2015.god:

1. Podizanje kvaliteta nastave I povećanje efikasnosti studiranja na osnovnim akademskim studijama – da više od 50% studenata na svakoj godini ostvare 60ESPB u školskoj 2014/15:
 - Da više od 50% studenata na svakoj godini studija ostvari 60 ESPB u školskoj 2014/15 godini – nije ostvareno – razmotriti da li je realno postavljen ovaj cilj.
 - Da više od 600 studenata završi osnovne i više od 600 studenata završi Master akademske studije u ovoj školskoj godini – nije ostvareno u potpunosti, na osnovnim akademskim studijama diplomiralo u školskoj 2014/15 godini 561 student što je nešto niže od postavljenog cilja - razmotriti da li je realno postavljen ovaj cilj.
2. Da prosečno čekanje diplomaca na nalaženje posla bude manje od 12 meseci – ostvareno – rezultati ankete za diplomce od 21.03.2015. god.
3. Integriranje promotivnih aktivnosti I održanje reputacije I atraktivnosti FON-a: Obezbediti da se na konkurs za upis u 2015/16 školsku godinu prijavi oko 1500 kandidata za osnovne akademske studije, više od 900 kandidata za Master akademske studije i više od 50 kandidata za doktorske studije – ostvareno. Na osnovne akademske studije prijavljeno 1973 kandidata, na master akademske studije prijavljen - 971 kandidat, na doktorske studije prijavljeno 70 kandidata.
4. Izrada I usvajanje strategije naučnog rada na FON-u I aktiviranje internih naučno-istraživačkih programa:
 - Porast broja radova nastavnika i saradnika FON-a u časopisima sa SCI liste – ostvareno. U 2014. god. objavljeno ukupno 125 radova, a u 2015. god. objavljeno 150 radova.

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.

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

Nalog za internu proveru, D.KV.003.003, 21.01.2016.

Operativni plan internih provera 1/2016, 26.01.2016,

Ček lista za internu proveru, D.KV.003.005- Издање 1., 10.02.2016

Predviđeno je u novembru kao redovna provera. Proveravano je 10 područja (specijalizovani, upravljanje, kvalitet, prodaja, razvoj, ljudski resursi, nabavka, marketing, pravno-normativni, informacioni)

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

Utvrđeno je 5 zapažanja a neusaglašenosti nije bilo

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

Zapis o preispitivanju sistema upravljanja kvalitetom, 01.02.2016, 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

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 2016. Godinu, 15.01.2016. 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 2015/16 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 2016/17 školsku godinu prijavi oko 1500 kandidalja za osnovne akademske studije, više od 900 kandidata za Master akademske studije i više od 90 kandidalja 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 ljokom 2016. 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 2015/16 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 pretposlednjim nedeljama zimskog i letnjeg semestra. 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 izvođenje 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.

Odluka o odobravanju kvote za sufinansiranje učešća zaposlenih Fakulteta na naučnim i stručnim skupovima tokom 2016, 05-01.br3/166, 31.12.2015:

- Evidencija eksternih obuka 2016, obrazac D.KV.001.002

5.5.4 Monitoring and Measurement

Kontrola izvodjenja 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.

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

Nalog za internu proveru, D.KV.003.003, 21.01.2016.

Operativni plan internih provera 1/2016, 26.01.2016,

Korektivne preventivne mere

Sve neusaglašenosti koje su proistekle sa prethodne interne i eksterne provere su otklonjene u predviđenom roku, što je verifikovano tokom interne provere.

Sprovedena je veća kontrola izvođenja nastave u prethodnoj školskoj godini, obavljani su razgovori sa pojedinim nastavnicima i saradnicima i primećeno je znatno smanjenje broja kašnjenja na početak nastave ili početak ispita.

Neusaglašenost – neodržavanje nastave na master studijama

Mail, 27.01.2016 – upućen prodekanu za nastavu

Izveštaj o neodržanoj nastavi upućen dekanu dr Miliji Suknović od strane prodekana za nastavu, 27.01.2016

D.UP.005.001 Zahtev za merom 1-2016 I 2-2016, 29.01.2016

D.UP.005.002 Registar mera,

Odgovor na neusaglašenost sa prethodne provere:

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.

Zapis o korektivnoj I preventivnoj meri, D.UP.005.001-2/2015, 04.03.2015, - obrazac obuhvata sve potrebne informacije, računajući analizu uzroka neusaglašenosti, definisanje mere I verifikaciju efektivnosti KM koja se sprovodi na internoj proveru (u ovom slučaju, 10.02.2016).

5.5.5 Improvement

Na predlog Nastavno – naučnog veća od 23.09.2015., Savet fakulteta je na sednici održanoj 01.10.2015 usvojio Strategiju obezbeđenja kvaliteta FON-a, r.br. 06-03br.2/53, od 01.10.2015, kojom je definisano jedanaest ciljeva strategije obezbeđenja kvaliteta i 15 globalnih mera za postizanje postavljenih ciljeva. Izrada akcionog plana za sprovođenje ove Strategije je u toku. Strategije se objavljuje na internet stranici fakulteta.

5.6 System strengths

- Na turniru *Euro Comillas 2015* u Madridu, koji je održan od 19. do 22. novembra 2015. godine, Fakultet organizacionih nauka proglašen je za generalnog pobednika treći put za redom gde je učestvovalo više od 30 fakulteta i univerziteta iz 20 zemalja.

- Studenti Fakulteta organizacionih nauka pobednici su, u konkurenciji od deset timova, prvog beogradskog *Open Data* hakeratona koji je, na inicijativu Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave i *UNDP*-a u Srbiji, održan od 4. do 6. decembra, sa aplikacijom *Safety Pin*.

- Studenti *Case Study Club*-a Fakulteta organizacionih nauka, osvojili su prvo mesto na svetskom takmičenju u rešavanju studije slučaja *BI International Case Competition 2016* u Oslu.

- Potpisana je jednogodišnja saradnja između Fakulteta organizacionih nauka (FON) i kompanije Bambi sa idejom i željom da zajedničkim snagama kreiraju buduće lidere.

5.7 Nonconformities

NCR 1:ISO 9001

Area: QMS 8.2.2

Classification: MIN

Description:

Planom provere i u samoj proveri nije obuhvaćen proces Tehničke službe – održavanje radne sredine

Note:

Nonconformities detailed herein shall be addressed through the FON's corrective action process, in accordance with the relevant corrective action requirements of the audit standard, in actions to prevent recurrence, and complete records maintained.

Corrective action to address identified minor nonconformities shall be carried out and records maintained with supporting evidence.

The responses to the nonconformities may be either in hard copy or electronically using the NCR herein (preferred) and forwarded to the BV Certification office.

At the next scheduled audit visit, the BV Certification audit team will follow-up on all identified nonconformities to confirm the effectiveness of the corrective actions taken and close out.

5.8 Observations

6.2.2 c

OBS - 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.

7.3.4/7.3.5

OBS – 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.

5.9 Opportunities for Improvement

8.2.3

OFI – 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.

8.2.3

OFI – Molbe za izdavanje duplikata diploma sa pratećom dokumentacijom se čuvaju u fascikli. Moguće je razmotriti da se uvede knjiga evidencije izdatih duplikata diploma.

8.2.3

OFI – 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.

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 teaching/ 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 (23/02/2016)			1	1	1	1	1	1	1	
Auditor: 1 Suzana Dimitrijevic , 2 Branka Mltić			1,2	1	2	2	1,2	1	2	
Period: A (a.m.), P (p.m.), W (whole day)			A	A	A	A	A, 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		
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		
7.6	Control of measuring and monitoring devices	E	X	C	L	U	S	N		
8.1	General	Y	+							0
8.2.1	Customer Satisfaction	Y	+	+	+		+	+		0
8.2.2	Internal audit	Y	+	MIN						1
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	+	+						
Document Review remarks :										
Certification Request / Document Review Clause / description and comment										

AUDITOR NOTES / SIGNIFICANT AUDIT TRAILS**Auditor:** Suzana Dimitrijević-Branković, Branka Mitić**Auditee:** Milija Suković, dekan, Aleksandar Marković, prodekan za organizaciju 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:** 23.02.2016**Process / Activity:** Management/ Rukovodstvo**Notes**

Postignuća u odnosu na prethodni period:

Na turniru *Euro Comillas 2015* u Madridu, koji je održan od 19. do 22. novembra 2015. godine, Fakultet organizacionih nauka proglašen je za generalnog pobednika treći put zaredom gde je učestvovalo više od 30 fakulteta i univerziteta iz 20 zemalja.Studenti Fakulteta organizacionih nauka pobednici su, u konkurenciji od deset timova, prvog beogradskog *Open Data* hakatona koji je, na inicijativu Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave i *UNDP*-a u Srbiji, održan od 4. do 6. decembra, sa aplikacijom *Safety Pin*.Studenti *Case Study Club*-a Fakulteta organizacionih nauka, osvojili su prvo mesto na svetskom takmičenju u rešavanju studije slučaja *BI International Case Competition 2016* u Oslu.

Ciljevi kvaliteta za 2016. Godinu, 15.01.2016. 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 2015/16 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 2016/17 školsku godinu prijavi oko 1500 kandidalja za osnovne akademske studije, više od 900 kandidata za Master akademske studije i više od 90 kandidalja 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 ljokom 2016. 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 - Poboljšanje 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

Zapis o preispitivanju sistema upravljanja kvalitetom, 01.02.2016, 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.Odgovoran: Predstavnik Rukovodstva za kvalitet, Rok za realizaciju: 31.12.2016.
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 - Pобољшanje infrastrukture fakulteta. Nabavka i proširenje platforme u postojećim računarskim učionicama. Odgovoran: Prodekan za organizaciju i finansije, Rok za realizaciju: 31.12.2016.
 4. Ostalo - U dokumentu D.RA.001 Procedura za razvoj novih i unapređenje postojećih studijskih programa priložiti obrasce. Odgovoran: Prodekan za naučno istraživački rad, Rok za realizaciju: 31.07.2016.
 - 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: Suzana Dimitrijević-Branković

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

Date: 23.02.2016

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.

Nalog za internu proveru, D.KV.003.003, 21.01.2016.

Operativni plan internih provera 1/2016, 26.01.2016,

Ček lista za internu proveru, D.KV.003.005- Izdanje 1., 10.02.2016

Predviđeno je u novembru kao redovna provera. Proveravano je 10 područja (specijalizovani, upravljanje, kvalitet, prodaja, razvoj, ljudski resursi, nabavka, marketing, pravno-normativni, informacioni)

MIN – Planom provere i u samoj proveri nije obuhvaćen proces Tehničke službe – održavanje radne sredine

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

D.KV.003.007 Izveštaj sa interne provere, 20.02.2016

Utvrđeno je 5 zapažanja

Sve korektivne mere pokrenute u 2015. godini su zatvorene u predviđenom roku i verifikovane na poslednjoj internoj proveri.

Korektivne preventivne mere

Neusaglašenost – neodržavanje nastave na master studijama

Mail, 27.01.2016 – upućen prodekanu za nastavu

Izveštaj o neodržanoj nastavi upućen dekanu dr Miliji Suknović od strane prodekana za nastavu, 27.01.2016

D.UP.005.001 Zahtev za merom 1-2016 I 2-2016, 29.01.2016

D.UP.005.002 Registar mera,

D.UP.002 Postupak upravljanja dokumentacijom, 26.10.2010, poslednja izmena 03.02.2014

Registar dokumenata, D.UP.002.002 – vodjen prema organizacionim jedinicama

Izmenjena su sledeća dokumenta SMK:

D.SP.007 Izrada i odbrana završnih radova na osnovnim akademskim studijama;

D.SP.029 Planiranje realizacije nastave;

D.MA.002 Postupak utvrđivanja zadovoljstva korisnika;

D.RA.001 Procedura za razvoj novih i unapređenje postojećih studijskih programa;

D.KA.001 Registar vrsta radnih mesta;

D.NP.001 Praćenje i analiza pravno normativne regulative;

D.UP.009 Priručnik sistema menadžmenta.

Povučena su dokumenta D.IS.001 Ažuriranje sajta FON-a i D.NP.002 Registar normativnih akata.

Na sednici NNV, održanoj 17.06.2015.g., izvršena je prezentacija realizovane ankete zadovoljstva studenata (najniža ocena 4,22, a najviša 4,95), a nastavnicima i saradnicima dostavljeni su njihovi pojedinačni lični rezultati ankete. Doneta je odluka, da se prvorangiranih 5 nastavnika i 7 saradnika nagradi kupovinom knjiga po sopstvenom izboru u iznosu od 15.000,00 dinara. Sledi tabelarni prikaz, sa uporednim pregledom u odnosu na prošlu školsku godinu.

U proteklom periodu realizovane su sledeće aktivnosti uređenja radnog prostora i kapitalnog održavanja FON-a:

- Dograđen je nastavni prostor ukupne bruto površine 860 m², koja se realizuje uz značajnu podršku Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Dogradnja je započeta u septembru 2014, a završena 28.09.2015. godine.

Dogradnjom se dobija značajno proširenje prostora za realizaciju nastave, kroz dve nove računarske učionice, ukupnog kapaciteta 40 mesta, dve učionice kapaciteta po 70 mesta, dve učionice kapaciteta po 60 mesta i svečana sala kapaciteta 30 mesta, što ukupno čini povećanje od 330 mesta. Pored toga dobiće se i četiri kabineta za profesore (dva kabineta za po tri i dva kabineta za po četiri nastavnika ili saradnika) i prostor za novi dekanat Fakulteta.

Osim povećanja kapaciteta dogradnjom se postojeća zgrada bolje integriše izgradnjom centralnog stepeništa, koje se koristi i za postojeći i za dograđeni deo, i značajno povećava komfor, bezbednost i protivpožarna zaštita svih korisnika.

Projekat je tokom 2015. godine proširen, tako da obuhvati i ugradnju lifta prilagođenog osobama sa invaliditetom i klimatizaciju celog prostora, pri čemu je dobijena dopuna građevinske dozvole, sprovedeni su postupci javnih nabavki velike vrednosti i izvedeni planirani radovi. Ugrađeni lift učioniče zgradu FON-a, kako novog tako i postojećeg dela zgrade, dostupnom osobama sa invaliditetom u najvećoj mogućoj meri.

Novoizgrađeni deo je opremljen nameštajem u učionicama i kabinetima.

Rekonstruisana su četiri kabineta (108, 212, 313 i 501) tako što su ugrađeni prozori prema Ulici Jove Ilića, kako bi se poboljšala osvetljenost ovih kabineta.

Auditor/ Proverivač: Branka Mitić,

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

Date: 23.02.2016

Process / Activity Proces / Aktivnost: Nabavka

Notes:

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

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

Plan javnih nabavki fakulteta organizacionih nauka za 2016: oznaka obrasca D:KV.001.002.

Pregledano: Nabavka: kancelarijskog materijala za 2016 god, u Planu nabavke pod rednim brojem 3.

Odluka o pokretanju postupka za javnu nabavku male vrednosti: br.07-02 br.3/1P1 od 12.01 .2016. Odluka sadrži: redni broj javne nabavke, predmet javne nabavke, ukupna procenjena vrednost javne nabavke: (3.750.000.00)

Konkursna dokumentacija: br.07-02 br. 3/3 P1

Rok za podnošenje ponuda: 25. 01.2016 do 10:30, objavljeno na portalu javnih nabavki i na internet stranici Fakulteta, (dostavljeno sedam ponuda)

Rešenje o formiranju komisije: br.07-02 br. 3/2 P1 od 12.01.2016.

Izjava o odsustvu sukoba interesa: br.07-02 br. 3/2-1 P1 od 12.01.2016.

Mesto datum i vreme : Beograd , FON , 25.01.2016 u 11:00, otvaranje ponuda

Zapisnik o otvaranju ponuda : br.07-02 br. 3/5 P1, 25.01.2016

Izveštaj o stručnoj oceni ponuda: br.07-02 br. 3/7 P1,27.01.2016

Zaključenje ugovora o Kupoprodaji kancelarijskog materijal: br.07-02 br. 3/9P1

Na predlog komisije Dekan donosi odluku koji ponuđač da se izabere.

Odluka o dodeli ugovora: 07-02 br.3/8 P1,od,02.02.2016

Obaveštenje o zaključenom ugovoru na portalu i na internet stranici od 02.02.2016

Realizacija nabavke: Ugovor o kupoprodaji br. 07-02 br.3/9 P1,od,10.02.2016

Izvestaj 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.

Pregledano: Račun sa otpremnicom : Ugovor 07-02br.3/10 br. 519/2016, od 09. 02.2016, račun dostavljen 23.feb 2016r.br 253

OFI: 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.

Auditor: Branka Mitić

Auditee: Ana Horvat, asistent na katedri za kvalitet

Date: 23.02.2016

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, stručno usavršavanje zaposlenih, promotivne aktivnosti, kulturne i sportske aktivnosti, studentske organizacije, studentske aktivnosti.

Pregledano : Program rada Fakulteta za školsku godinu 2015/2016, 06-03br.81/1, od 8.11.2015

Odluka o odobravanju kvote za sufinansiranje učešća zaposlenih Fakulteta na naučnim I stručnim skupovima tokom 2016, 05-01.br3/166, 31.12.2015

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

Pregledano : Obuka: Uspešna poslovna komunikacija , za Jovicu Gobeljića , službenik za ispite na master I specijalističkim studijama

Zahtev za obuku: šifra 04-04 7/2, od 30 12. 2015, za Jovicu Gobeljića

Odluka za odobrenje kotizacije : 04-04br7/2-2015/176-1

Datum održavanja obuke 9. 01 . 2016-10 .01. 2016.

Naziv organizatora : Agencija za konsalting I manadžment MVA, Beograd, Vojvode Dobrnjca 42

OBS: 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 kolunu za evaluaciju obuke.

Auditor: Suzana Dimitrijević-Branković,

Auditee: dr Marko Petrović, prodekan za naučno-istraživački rad

Date: 23.02.2016

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

Studije na daljinu 2012, 2013 I 2014 radjene ankete preko Moodle, a praktično je studentima omogućeno prisustvo predavanja.

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

D.SP.025 Priprema sistema za upis novih studenata i upis novih studenata, 29.10.2012

D.SP.026 Cuvanje rezervne kopije kompletnog sistema, 29.10.2012

U pripremi je elektronska evidencija dolazaka studenata – pomoći ID kartica

Auditor/ Proverivač: Branka Mitić,

Auditee/ Proveravani: Aleksandar Đoković, prodekan za nastavu

Date: 23.02.2016

Process / Activity Proces / Aktivnost: Planiranje i organizacija nastave – osnovne studije

Notes:

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

Izrada preliminarnog rasporeda nastave obavlja se po Uputstvu za izradu rasporeda nastave, koji započinje analizom broja studenata, analiza knjige predmeta, utvrđivanju fonda časova (predavanja i vežbi), i treći ulazni dokument je informacija o specifičnim potrebama prikupljena u prethodnom procesu. Izlazni dokument ovog procesa je i raspored grupa za slušanje nastave.

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

Svaki nastavnik i saradnik ima obavezu da u softveru za zaposlene kome pristupa sa svojom šifrom, u delu Aktivnosti nastavnika – održani časovi, potvrdi da je nastava održana, čime se evidentira nastava na osnovnim akademskim i master studijama.

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: Odluka o planu izvođenja nastave za osnovne akademske studije šk.2015/201605-01.br 3/109, od 23. 09 .2015sadrži naziv predmeta, semestar, studijska grupa, predavanjaj potpis, samo predavanje, vežbe i literatura

Pregledano: Raspored nastave prva godina šk. 2015/2016 za letnji semestar

Za Anu Horvat, Upravljanje kvalitetom, Vežbe od 16.15- 18:00,sala 210

Konsultacije : sreda 12:13:30 i četvrtak od 14- 15:30

Pregledano: Termini kolokvijuma u ZIMSKOM semestru školske 2015/16.

Prva kolokvijumska nedelja: 21.11.–25.11.2015.i28.11.–29.11.2015

Druga kolokvijumska nedelja 09.01.–15.01.2016

Auditor/ Proverivač: Suzana Dimitrijević-Branković

Auditee/ Proveravani: Marina Jovanović-Milenković, docent, saradnik na doktorskim studijama

Date: 23.02.2016

Process / Activity Proces / Aktivnost: Planiranje i organizacija nastave – doktorske studije

Notes:

Predmet - Dosije Mitrović maja, dosije br. 5001/2015

Ugovor o studiranju br. 04-03-7/38, od 09.10.2015

Karton studenta, D.SP.012.006,

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

Auditor: Branka Mitić

Auditee: Darian Radovanović, rukovodioc studentske službe

Date: 23/02/2016

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: Prigovori za upis u u višu godinu studija za 2015

Mitrović Ana 392/14, Prigovor na objavljenu rang listu, 3.10.2015,

Fotokopija studentska knjizica, za Mitrović Anu

Po rešenju Prigovora, Dekan se potpisuje na Prigovor koji se čuva godinu dana kod rukovodioca službe.

Pregledano : Molba za izdavanje duplikata 22. 02. 2016

Za Stajković Vesnu zavodni broj 4915

Potvrda o prijemu oglasa o nevažećoj ispravi 09/000318/16

OFI: Molbe za izdavanje duplikata sa pratećom dokumentacijom se čuvaju u fascikli. Moguće je razmotriti da se uvede knjiga evidencije izdatih duplikata diploma.

Pregledano: Knjiga evidencije molbi

Molba Milice Kontić, br. Indeksa 857/11

Bureau Veritas Certification

Knjiga evidencije molbi : red.br 206, Kontić Milica , 23.02.2016

Pregledano : Knjiga Evidencija izdatih uverenja

Uverenje o položenim ispitima04 -02 br. 3/629, datum 07. 11.2013, za Ljepja Dušan

OFI: 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.

Auditor/ Proverivač: Suzana Dimitrijević-Branković

Auditee/ Proveravani: Tihomir Novaković, službenik za NIR – naučni rad

Date: 23.02.2016

Process / Activity Proces / Aktivnost: Planiranje i organizicija nastave – doktorske studije

Notes:

Pregled ugovorenih naučno-istraživačkih projekata Fakulteta, D.KV.001.002, br 04-04 br.3/5, od 22.02.2016.

Odeljenje za medjunarodnu saradnju vodi posebnu listu medjunarodnih projekata
Projekti Ministarstva – 21 ukupno, četiri su rukovodioci, projekte saradnje sa privrednom, Interni projekti I Inovacije znanja

Šifarnik – za katedre I za naučne oblasti

OBS – 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.

NON CONFORMITY REPORT				
DATE	ORGANIZATION	FILE REF	REPORT No	
23.02.2016.	Fakultet organizacionih nauka Beograd	BEO/13/482	1	
NON CONFORMITY OBSERVED DURING		2. nadzorna provera		
NON CONFORMITY OBSERVED IN PROCESS		Upravljanje kvalitetom		
Interna provera Program provere mora da se planira, uzimajući u obzir status i važnost procesa i oblasti koje se proveravaju, kao i rezultate prethodnih provera.				8.2.2/ ISO 9001:2005
NON CONFORMITY – DESCRIPTION OF OBJECTIVE EVIDENCE :				
Planom provere i u samoj proveri nije obuhvaćen proces Tehničke službe – održavanje radne sredine				
GRADE		LEAD ASSESSOR	ASSESSOR	ORGANIZATION REP.
MINOR		<i>S. Dimitrijević</i> Suzana Dimitrijević		<i>Marko Petrović</i> Marko Petrović
TO BE COMPLETED BEFORE				
23.02.2017.				
ROOT CAUSE ANALYSIS (What failed in the system to allow this NC to occur ?)				
Planom interne provere predviđena je provera infrastrukture (tačka 6.3), ali je proveravan samo računski centar (hardver i softver), a nije obuhvaćena provera Tehničke službe (zgrade, radni prostor i pripadajuća oprema).				
CORRECTIVE ACTION & CORRECTION (What is done to solve this problem and to prevent recurrence)				
Uraditi vanrednu internu proveru za tačke standarda 6.3 Infrastruktura i 6.4 Radna sredina, koja će obuhvatiti procese Tehničke službe (održavanje radne sredine).				
VERIFICATION OF CORRECTIVE ACTIONS		DATE OF COMPLETION	31.12.2016.	
		ORGANIZATION REPRESENTATIVE		
VERIFICATION OF CORRECTIVE ACTIONS		DATE	STATUS	ASSESSOR
		26.02.2016	Open	Suzana Dimitrijević
AUDITOR COMMENTS		Accepted <i>S. Dimitrijević</i>		

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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: izjava o politici kvaliteta nema jasno pozivanje na zahteve standarda kvaliteta ISO 9001							
CA	OFI / Obs	closed		QMS	26/12/2013	ISO9001	5.6
Details of Finding: Nisu uneta sva zapažanja sa interne provere u zapis sa Preispitivanja							
CA	OFI / Obs	closed		QMS	26/12/2013	ISO9001	6.2.2
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: Radi lakšeg razumevanja Priručnika moguće je ubaciti Termini, definicije i skraćenice						

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

CA	OFI / Obs	Not Accepted	Rukovodstvo	26/12/2013	ISO9001	5.5.1
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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						
Corrective Action: 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 bjavljenom 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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
Details of Finding: 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.						

NEXT VISIT PLAN**Lead Auditor:** Suzana Dimitrijević-Branković (SDS)**Audit Type:** Recertification**Team Member(s):** Branka Mitić (BMS)
Mladena Veselinović (MVS)**Audit Start Date:** 26/12/2016**Audit Finish Date:** 26/12/2016**Audit to be conducted against the following standard(s)**
1. ISO 9001

Date	Time	Activity	Process	Auditor (Initials)		
26/12/2016	0900	Opening Meeting		SDS	MVS	BMS
	09:30	Interview and tour	Management/ Rukovodstvo	SDS		
	09:30	Interview and tour	Quality management / Upravljanje kvalitetom		MVS	BMS
	11:30	Interview and tour	Nabavka/ Purchasing	SDS		
	11:30	Interview and tour	Realization of service/ Realizacije usluge		MVS	BMS
	13:00	Interview and tour	Planing and organization of teching/ Planiranje i organizacija nastave	SDS		
	13:00	Interview and tour	Organization of exams/ Organizacija ispita		MVS	BMS
	15:00	Interview and tour	Supporting processes/Procesi podrške	SDS		
	15:00	Interview and tour	Student service/ Studentska služba		MVS	BMS
	15:30 - 16.00	Closing meeting		SDS	MVS	BMS

ISO 9001	Department / Activity / Process	Surveillance				
		1	2	3	4	5
	Quality Documentation (Manual, Procedures)	*	*			
	Document Control (Process)	*				
	Management Review (Activity)	*	*			
	Customer Satisfaction (Activity)	*				
	Internal Audits (Activity)	*	*			
	Continual Improvement (Activity)	*	*			
	Objectives, Planning and Change Control (Activity)	*	*			
	Use of Logo	*	*			
	No. of PERSON-DAYS ALLOCATED	2	2			
	No. of SITES	1	1			
Special Note:	<i>For multi-sited, e.g. more than one site, the H.Q. shall be visited at each surveillance audit.</i>	(Items Marked *= Mandatory Element to be Audited)				
Surveillance Period 1 & 2 prepared by:		Comments:				
NAME: Suzana Dimitrijević-Branković DATE: 23/02/2016						
Surveillance Period 4 & 5 prepared by:		Comments:				
NAME: DATE:						

 BUREAU VERITAS	SITES (included within the scope of the audit)	APPENDIX
Company Name / ZIG Number: Fakultet organizacionih nauka / BEO/13/482		
Site Name	Fakultet organizacionih nauka	HO
Address	Jove Ilica 154	x
City	Beograd	
Postal Code	11000	
County		
Country	Srbija	
Site Name		
Address		
City		
Postal Code		
County		
Country		
Site Name		
Address		
City		
Postal code		
County		
Country		
Site Name		
Address		
City		
County		
Country		
Site Name		
Address		
City		
County		
Country		
Site Name		
Address		
City		
County		
Country		
Site Name		
Address		
City		
County		
Country		
Site Name		
Address		
City		
County		
Country		