

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Запис о преиспитивању система управљања квалитетом
I Општи подаци

Састанак одржан дана са почетком у часова
(ред. бр.) (датум) (време)

у сали .
(број) (место одржавања)

ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСУТНОСТИ				
Ред. број	Позвани		Присутни	
	Име и презиме	Функција	ДА	НЕ
1.	Проф. др Милија Сукновић	Декан	+	
2.	др Сања Маринковић	Продекан за међународну сарадњу	+	
3.	др Александар Ђоковић	Продекан за наставу	+	
4.	Проф. др Александар Марковић	Продекан за организацију и финансије	+	
5.	др Марко Петровић	Продекан за научно истраживачки рад	+	
6.	Гордана Алексић Славински	Секретар Факултета	+	

II Ток састанка

1. Преиспитивање степена задовољства и рекламација корисника

Током школске 2015/16 године реализоване су две анкете, сходно Правилнику о студентском вредновању педагошког рада наставника и сарадника, ради добијања повратне информације од стране студената о квалитету реализоване наставе и испита. Анкете су реализоване у претпоследњим недељама зимског и летњег семестра.

У следећој табели приказани су резултати анкете из летњег семестра, са упоредивим вредностима из школске 2014/15. године. Са задовољством се може констатовати да су све вредности атрибута за посматране корисничке критеријуме биле нешто веће у односу на прошлу школску годину у исто време за летњи семестар. На седници ННВ, одржаној 14.06.2016.г., извршена је презентација реализоване анкете, а наставницима и сарадницима достављени су њихови појединачни лични резултати анкете. Донета је одлука, да се прворангираних 5 наставника и 7 сарадника награди куповином књига по сопственом избору у износу од 15.000,00 динара. Следи табеларни приказ, са упоредним прегледом у односу на прошлу школску годину.

Р.б.	Тврдње	Просечна оцена 2015/2016	Просечна оцена 2014/2015
1.	Да ли се настава редовно одржава (предавања/вежбе)?	4,93	4,93
2.	Да ли се настава редовно одржава (консултације)?	4,84	4,83
3.	Разумљивост и начин излагања и обима материје предвиђене предметом	4,43	4,36
4.	Усаглашеност плана предавања и обима материје предвиђене предметом	4,31	4,20
5.	Подстицање студената на активност, критичко размишљање и креативност	4,34	4,24
6.	Предавања наставника/сарадника помажу студенту да лакше савлада материју предвиђену предметом	4,40	4,36
7.	Обим и квалитет препоручене литературе	4,16	4,09
8.	Наставник/сарадник даје корисне савете за будући рад студената	4,42	4,36
9.	Наставник/сарадник одговара на питања и води рачуна о студентским коментарима	4,58	4,56
10.	Професионалност и етичност наставника/сарадника у комуникацији са студентима	4,65	4,64
11.	Објективност и непристрасност у оцени знања студената	4,68	4,66
12.	Општи утисак	4,51	4,45

Спроведена је и анкета за дипломиране студенте на основним академским студијама, на додели диплома 10.09.2016. Анкетирано је 95 дипломаца, а обрађени резултати анкете су дати у прилогу.

2. Преиспитивање резултата провера система управљања квалитетом

У протеклом периоду спроведена је једна интерна провера система менаџмента квалитета у свим подсистемима према захтевима стандарда ISO 9001:2008, а на основу претходно израђеног плана интерних провера. Током интерне провере нису утврђене неусаглашености. Направљен је извештај са интерне провере у коме је дат низ запажања и препорука за унапређење ефикасности система менаџмента квалитетом.

23.02.2016. године обављена је друга надзорна провера од стране сертификационог тела Bureau Veritas Certification. Тим проверивача су чинили: Сузана Димитријевић-Бранковић – вођа тима и Бранка Митић – члан тима. Тим проверивача је спровео процесно засновану проверу која је фокусирана на значајне аспекте, ризике и

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

циљеве. Методе провере које су коришћене су: интервјуи, посматрање активности, преглед документације и записа. Провера је започета уводним састанком уз присуство руководства организације. Налази провере су представљени руководству организације током завршног састанка, коначни закључак провере и препоруке проверивача су представљени руководству током састанка.

Током провере утврђена је једна мања неусаглашеност која се односи на то да реализована интерна провера није обухватила проверу техничке службе (зграде, радни простор и припадајућа опрема). Дата су и извесна запажања и препоруке за побољшање.

3. Преиспитивање перформанси процеса и неусаглашености

Неусаглашеност која је покренута током предходне екстерне провере је затворена у предвиђеном року тако што је урађена ванредна интерна провера током које је обухваћен процес Техничке службе – одржавање радне средине.

Поред поменутих анкета за зимски и летњи семестар, спроведена је и анкета о квалитету реализованих испитних рокова, пре свега јануарског и фебруарског и објективности наставника на испиту. Ова анкета је реализована након завршетка поменута два испитна рока. Детаљна анализа поменуте анкете презентована је на седници ННВ, одржаној 20.04.2016.г. Следи табела са упоредним прегледом вредности атрибута, по четири релевантна критеријума за школску 2015/16.год., а може се констатовати да су резултати заиста јако добри.

Организација испита			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.34	1.69	1662
II	8.76	1.51	1041
III	8.96	1.39	1297
IV	8.80	1.59	1227

Усклађеност са литературом			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.57	1.83	1692
II	8.95	1.41	1051
III	9.01	1.46	1284
IV	8.92	1.50	1226

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Усклађеност са наставом			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.45	1.76	1672
II	8.86	1.37	1035
III	8.98	1.43	1279
IV	8.89	1.51	1221

Објективност на испиту			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.35	1.78	2267
II	8.82	1.61	1373
III	9.11	1.46	1880
IV	8.95	1.56	1694

Поређење са претходном школском годином		
Критеријум	2014/2015	2015/2016
Организација испита	8.61	8.69
Усклађеност са литературом	8.65	8.83
Усклађеност са наставом	8.58	8.76
Објективност на испиту	8.64	8.95

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Активности библиотеке			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.71	1.56	264
II	8.85	1.32	226
III	9.00	1.32	233
IV	9.05	1.35	217

Активности рачунског центра			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.88	1.28	282
II	8.86	1.14	237
III	8.86	1.21	260
IV	8.99	1.20	217

Активности студентске службе			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.23	1.59	315
II	8.26	1.42	278
III	8.11	1.51	294
IV	8.42	1.44	273

Активности продекана за наставу			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.83	1.46	230
II	8.50	1.45	208
III	8.33	1.54	245
IV	8.69	1.40	226

Активности студента продекана			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.61	1.62	220
II	8.00	1.66	193
III	7.82	1.71	216
IV	8.52	1.63	210

Активности студентског парламента			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.08	1.96	261
II	7.47	1.80	224
III	7.22	1.77	240
IV	7.53	1.72	213
Оцена квалитета сајта Факултета			
По годинама			
Година	Оцена	СтдДев	Узорак
I	8.89	1.36	328
II	8.91	1.18	267
III	8.67	1.30	299
IV	8.25	1.59	281

Побољшање проходности студената на испитима

Ради унапређења проходности студената на испитима, након јануарског и фебруарског испитног рока урађена је детаљна анализа проходности. За разне анализе, као основу за закључивање, пројектован је и развијен систем Складишта података студентске службе. Посебно је посвећена пажња праћењу успешности организације и полагања испита и колоквијума, са посебним освртом на студенте који су по први пут уписани у једну од година студија. У наставку се даје један од извештаја о постигнутом успеху након завршеног фебруарског испитног рока.

Предмети прве године студија:

Предмет	Пријављени студенти	Број положилих	Положили Пријављени (%) /
Економија	1051	533	50.71
Енглески језик 1	22	3	13.64
Математика 1	1377	217	15.76
Менаџмент	1011	648	64.09
ОИКТ	926	546	58.96

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Социологија	837	403	48.15
-------------	-----	-----	-------

Предмети друге године студија:

Предмет	Пријављени студенти	Број положилих	Положили / Пријављени (%)
Архитектура рачунара и оперативни системи	472	228	48.31
Економика пословања и планирање	297	147	49.49
Енглески језик 3	278	130	46.76
Инжењеринг процеса	72	57	79.17
Маркетинг	988	305	30.87
Математика 3	784	137	17.47
Менаџмент људских ресурса	774	655	84.63
Основе квалитета	72	57	79.17
Принципи програмирања	153	27	17.65
Програмирање 2	341	274	80.35
Рачуноводство	185	81	43.78
Теорија вероватноће	1040	331	31.83

Предмети треће године студија:

Предмет	Пријављени студенти	Број положилих	Положили / Пријављени (%)
Електронско пословање	644	480	74.53
Инжењерске комуникације и логистика	32	26	81.25
Логистика	82	45	54.88
Локација и распоред објеката	68	58	85.29
Нормативно регулисање квалитета	36	28	77.78
Односи с јавношћу	210	145	69.05
Операциона истраживања 1	856	409	47.78
Основе програмирања	94	61	64.89
Пословни информациони системи	51	27	52.94
Рачунарске мреже и телекомуникације	436	252	57.79
Стандардизација	35	28	80.00
Управљање квалитетом документације	52	24	46.15
Управљање пројектима	403	113	28.04
Теорија система	471	250	53.08

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Управљачко рачуноводство	247	79	31.98
--------------------------	-----	----	-------

Предмети четврте године студија:

Предмет	Пријављени студенти	Број положилих	Положили / Пријављени (%)
Анализа поузданости и ризика	62	60	96.77
Инжењеринг квалитета	52	22	42.31
Интелигентни системи	386	147	38.08
Интернет технологије	396	70	17.68
Информациони системи предузећа	88	61	69.32
Међународни менаџмент	208	150	72.12
Планирање производње и услуга	92	5	5.43
Пословна интелигенција	245	180	73.47
Пословно право	220	169	76.82
Пројектовање информационог система	334	221	66.17
Рачунарски интегрисана производња	81	54	66.67
Симулација и симулациони језици	350	164	46.86
Систем заштите на раду	44	36	81.82
Систем квалитета животне средине	41	36	87.80
Финансијска тржишта	307	95	30.94

4. Преиспитивање статуса корективних и превентивних мера

У 2016. години је покренута једна корективна мера која се односила на последњу интерну проверу током које није обухваћен процес техничке службе – одржавање радне средине. Корективна мера је затворена у предвиђеном року и верификована на последњој интерној провери.

5. Преиспитивање политике квалитета и степена остварења дефинисаних циљева

Политика квалитета је адекватна.

Преиспитивање дефинисаних циљева квалитета:

- 1) Да више од 600 студената заврши основне и више од 600 студената заврши Мастер академске студије у овој школској години – остварено, на основним академским студијама, у школској 2015/16 години, дипломирало 767 студента.

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

- 2) Да више од 50% уписаног броја студената на свакој години студија оствари 60 ЕСПБ у школској 2015/16 години – није остварено – размотрити да ли је реално постављен овај циљ.
Да просечно чекање дипломаца на налажење посла буде мање од 12 месеци – остварено – резултати анкете за дипломе од 10.09.2016. год.
- 3) Обезбедити да се на конкурс за упис у 2016/17 школску годину пријави око 1500 кандидата за основне академске студије, више од 900 кандидата за Мастер академске студије и више од 90 кандидата за докторске студије – делимично остварено. На основне академске студије пријављено 1964 кандидата чиме је испуњен постављени циљ али је на мастер академске студије пријављено је 624 кандидата, на докторске студије пријављено 62 кандидата што је мање од постављеног циља.
- 4) Пораст броја радова наставника и сарадника ФОН-а у часописима са SCI листе – није остварено - у 2016. год. објављено је око 150 радова колико је објављено и у предходној години.

6. *Преиспитивање мера проистеклих са претходних преиспитивања*

1) *У вези побољшања ефикасности система управљања*

Све неусаглашености које су проистекле са претходне интерне и екстерне провере су отклоњене у предвиђеном року, што је верификовано током интерне провере.

2) *У вези побољшања предмета рада*

У овој школској години поштује се одлука, донета претходне школске године, о минималном и максималном броју менторстава. Из ове одлуке изузимају се чланови четири Катедре студијске групе инжењерски и операциони менаџмент, за које је минимални број менторстава 1. Такође, из ове одлуке изузимају се наставници из предмета, Социологија, Економија и страних језика. Осим тога, имајући у виду чињеницу да завршни рад носи 7 ЕСПБ, на оба студијска програма, планира се преко Већа студијских програма увођење процедуре за уједначавање обима, структуре и просечног времена неопходног за реализацију самог рада.

3) *Потребни ресурси*

Зарад квалитетнијег рада у овој школској години, реализована је набавка и проширење хардверске платформе у постојећим рачунарским учионицама. По салама опрема је следећа:

Сала 020: 20 рачунара са конфигурацијом Intel Core i5, 4GB RAM, HDD 500GB, 20BENQ LED21" монитора + 1 рачунар за презентацију PC Core2Duo 7500 2.93Ghz, 4GB RAM, HDD 320GB и монитор Asus TFT 19".

За слабовиде особе: Intel Celeron G1840, 4GB RAM, 1TB HDD

Сала 005: 20 рачунара, са конфигурацијом PC Intel Core i5 3.3 GHz, 4GB RAM, 1TB HDD, тастатура, миш, 20 LED монитора LG 22" + један рачунар за презентацију. Постављен је нови пројектор Infocus IN2124.

Сала B001: 20 лаптоп рачунара, са конфигурацијом: Intel i3, 4GB (за студенте) + 1 десктоп за презентацију

Сала B002: 30 таблет рачунара са конфигурацијом: Quad-Core 1,4 GHz, 12 GB (SAMSUNG GALAXY NOTE 10.1 N8010); Лаптоп са конфигурацијом: Intel Core i7-

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

2670QM 2,2 GHz 6MB, мем 8GB; Windows Server 2008 R2,64-bit са конфигурацијом:
Intel XEON E5606 2,13 GHz, 4 cores, 8MB cache, мем12GB, HD 2x1TB

Сала 310: Интерактивна табла Smart SB 680, видео пројектор Panasonic PT-CX200EJ

Сала A003: 20 рачунара, са конфигурацијом: PCCore2Duo 7500 2.93Ghz, мем. 4GB, HDD 320GB, монитор TFT 19" wide (за студенте) + 1 рачунар за презентацију PCCore2Duo 7500 2.93Ghz, мем. 2GB, HDD 150GB, монитор TFT 19"

Сала A106: 20 рачунара са конфигурацијом FujitsuEsprimo E520, процесор G3220 3.0 GHz, 4 GB RAM, HDD 500 GB, тастатура и миш, монитор TFT 19" + рачунар за презентацију.

Сала 109: Пројектор Epson EB-X18; Intel Celeron 430 1.6ghz, 2 GB RAM, 160GB HDD. + 19" monitor; Desktop zvučnici Genius; VGA switch

Сала 111: 20 рачунара са конфигурацијом FujitsuEsprimo E520, процесор G3220 3.0 GHz, 4 GB RAM, HDD 500 GB, тастатура и миш, монитор TFT Philips 19"+ рачунар за презентацију.

C001: Пројектор Optoma X315; Рачунар Intel Celeron 430 1.6ghz, 2 GB RAM, 160GB HDD. + 19" monitor; VGA switch

C002: Пројектор Infocus IN-2124; Рачунар Intel Celeron 430 1.6ghz, 2 GB RAM, 160GB HDD. + 19" monitor

C201: Пројектор Epson EB-X18; Рачунар Intel Celeron 430 1.6ghz, 2 GB RAM, 160GB HDD. + 19" monitor; VGA switch

C301: Пројектор Infocus IN-2124; Рачунар Intel Celeron 430 1.6ghz, 2 GB RAM, 160GB HDD. + 19" monitor; VGA switch

Сала Сервер: два сервера следеће конфигурације: AMD FX-8150 3.66 GHz 8MB, Mem.16GB RAM, Intel Gigabit ET Dual Port; два сервера следеће конфигурације: HP Proliant DL360p Gen8 - XEON E5 2609, 32 GB RAM, 300 GB HDD.

Сала Сервер 019a: HP Blade šasija - C7000s; HP Blade serveri: 3 x HP Proliant G6 server, 12 x HP Proliant G1 server, 1 x HP WS460c server, 5 x HP Proliant G1 server (rezerva), HP Storage server: MSA 2040 sa osam diskova od 2 TB i četiri diska od 1 TB, Fujistu Xeon E3-1220, 32 GB RAM, 2.5 TB disk.

У периоду од 01.10.2015. до 01.10.2016. године на Факултету су реализоване планиране активности на унапређивању организације и услова рада запослених и студената. Након просторног проширења Факултета и пуштања у функцију новоизграђених просторија, у посматраном периоду радови на уређењу радног простора и капиталном одржавању Факултета били су усмерени преваходно на унапређењу информационо-комуникационе инфраструктуре Факултета и изградњи, уређењу и опремању просторија Развојног центра ФОНа као нове организационе јединице Факултета.

4) *Остало:*

- У документу Д.РА.001 Процедура за развој нових и унапређење постојећих студијских програма приложити обрасце.

Образложење: Преиспитан је и коригован документ, направљен је лист измене документа.

-Преиспитати документ Д.УП.011 Управљање процесима на ФОН-у и ажурирати га у односу на стварно извођење датих процеса.

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Образложење: Документ је преиспитан али се продужава рок за његово ажурирање. Због усклађивања са новим издањем стандарда комплетан документ ће бити измењен.

- Документ Д.СП.028 Признавање страних високошколских исправа ускладити са Правилником о вредновању страних студијских програма и признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања, од 22.01.2016.

*Образложење: Документ се повлачи јер се ова процедура више не обавља на факултету већ на Универзитету. Поступак вредновања високошколских исправа и признавања страних високошколских исправа ради наставка образовања на Универзитету у Београду промењен је и, почев од 25. априла 2016. године, води се у складу са новим универзитетским **Правилником о вредновању високошколских исправа и признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања**. У складу са Законом о изменама и допунама Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 99/2014), признавање стране високошколске исправе ради запошљавања (професионално признавање) спроводи Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.*

- Дефинисати механизам за ажурирање достављање научноистраживачких резултата, награда, признања и др. и побољшати систем извештавања о научноистраживачким резултатима.

Образложење: Развијена и имплементирана апликација за праћење наставних и научноистраживачких резултата, у циљу омогућавања наставницима да према Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, 01.03.2016. године) унесу своје, по врсти и квантификацији, индивидуалне научноистраживачке резултате. Омогућена су разна извештавања како на нивоу појединца тако и на нивоу Факултета као целине. Запослене треба обавезати да до 31. јануара унесу остварене резултате објављене у прошлој календарској години користећи апликацију за праћење наставних и научноистраживачких резултата на адреси: <http://nir.fon.bg.ac.rs>, а према Корисничком упутству апликације за праћење наставних и научноистраживачких резултата.

- Преиспитати начин означавања записа и ускладити са процедуром Д.КВ.001 Упутство за обликовање и означавање докумената СМК и Д.УП.003 Поступак управљања записима.

Образложење: Преиспитани документи и у документу Д.УП.003 Поступак управљања записима додато да се за израду записа у слободној форми користи образац Д.КВ.001.002 или меморандум.

7. Преиспитивање измена које би могле утицати на систем управљања квалитетом

- Измењена су следећа документа СМК:

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

- 1) Д.УП.003 Поступак управљања записима
- 2) Д.РА.001 Процедура за развој нових и унапређење постојећих студијских програма
- 3) Д.УП.009 Приручник система менаџмента.

Повучена су документа:

- Д.СП.028 Признавање страних високошколских исправа

8. *Преиспитивање препорука за побољшања у функционисању система управљања квалитетом*

- Размотрити могућности праћења евалуације и ефективности обука. Могуће је у Захтев за обуку додати колону за евалуацију обуке.

Образложење: Где год је могуће, потребно је да корисници путем анкете искажу своје задовољство и да се анкете спроводе увек након завршене обуке, како би се у дужем временском периоду утврдио тренд повећања нивоа квалитета услуге нашим корисницима. Формирати комисију за састављање анкете.

- За евалуацију појединих пројеката би могли прецизније да се дефинишу квантитативни параметри.

Образложење: Предлажу се следећи критеријуми и препоруке за процењивање научноистраживачких пројеката:

1) Врста и квантификација индивидуалних научноистраживачких резултата, по Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, 01.03.2016. године) – руководиоца пројекта ће доставити извештај о резултатима према предложеној категоризацији а који су исходи пројекта;

2) Изјава корисника услуга, ако су у питању физичка лица најподеснији је вид – анкета, а ако су у питању правна лица онда изјава о извршенима услугама;

3) Изјава руководиоца пројекта о успешној реализацији научноистраживачког пројекта.

- Могуће је размотрити да се кретање књиговодствене исправе од магацина до финансијске службе одвија у роковима утврђеним прописима о буџетском рачуноводству.

Образложење: размотрена је и прихваћена препорука, убрзано је кретање књиговодственог документа тако што је смањен број потписника истог.

- Могуће је размотрити да се уведе књига евиденције издатих дупликата диплома.

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

Образложење: Дипломе за студенте који су уписали факултет након ступања на снагу Закона о високом образовању (од генерације уписа 2006. године), издаје Универзитет у Београду. Факултет издаје дипломе за студенте који су уписали студије пре ступања на снагу наведеног закона, и уредно води матичне књиге о издатим дипломама. Рок за завршетак студија студената који су уписали студије је последњим изменама Закона о високом образовању продужен до 30.09.2018. год. Увођењем књиге евиденције издатих дупликата диплома би било непотпуно обзиром на издате дупликате диплома у претходном периоду. Књига би се односила само на студенте који су уписали пре ступања на снагу Закона о високом образовању. Молбе студената се до решавања чувају по фасциклама, док се након решавања одлажу у досије студента.

- Могуће је размотрити да се преправке у књигама евиденција које се воде (нпр. књига Евиденције о положеним испитима), раде у складу са архивским пословањем.

Образложење: Сви запослени су упозорени да евентуалне исправке у књигама евиденције морају потврдити парафом и печатом.

III Одлуке и мере

1. У вези побољшања ефикасности система управљања

Спровести мере за преиспитивање запажања која су проистекла са интерне провере.

*Одговоран: Представник Руководства за квалитет
Рок за реализацију: 30.10.2017.*

2. У вези побољшања предмета рада

Имајући у виду чињеницу да завршни рад носи 7 ЕСПБ, на оба студијска програма, планира се преко Већа студијских програма увођење процедуре за уједначавање обима, структуре и просечног времена неопходног за реализацију самог рада. Посебно ће бити посвећена пажња праћењу успешности организације и полагања испита, на основу података од прошле школске године, са посебним освртом на студенте који су се по први пут уписали у једну од година студија. Тако је могуће поредити јасно упоредиве податке за једну популацију студената, за тај испитни рок по сваком од испита. Поред праћења пролазности током испитних рокова, планира се анализа пролазности по све четири колоквијумске недеље и то по сваком предмету. Аналитика ће бити у форми броја положили студената у односу на број који је изашао на полагање.

*Одговоран: Продекан за наставу
Рок за реализацију: 31.06.2017.*

3. Потребни ресурси

- Побољшање инфраструктуре факултета. Набавка и проширење платформе у постојећим рачунарским учионицама.

Ознака:

Интерна употреба

Датум: 23.12.2016.

*Одговоран: Продекан за организацију и финансије
Рок за реализацију: 31.12.2017.*

4. Остало

- Извршити анализу и корекцију Каталога услуга и Каталога процеса Факултета организационих наука.

*Одговоран: Представник руководства за квалитет
Рок за реализацију: 31.07.2017.*

- Креирати картоне процеса (са основним информацијама о процесу, материјалним и људским ресурсима, праћењу процеса, анализи контекста и заинтересованих страна и анализи ризика).

*Одговоран: Представник руководства за квалитет
Рок за реализацију: 31.07.2017.*

- Преиспитати документ Д.УП.011 Управљање процесима на ФОН-у и ажурирати га у односу на стварно извођење датих процеса.

*Одговоран: Продекан за наставу
Рок за реализацију: 31.12.2017.*

- Усагласити документацију СМК са захтевима нове верзије стандарда ISO 9001:2015.

*Одговоран: Представник руководства за квалитет
Рок за реализацију: 30.11.2017.*

IV Термин следећег састанка

Биће накнадно утврђен.

Крај састанка у часова.
(Време)

Председавајући

Декан проф. др Милија Сукновић
(функција, име и презиме)

(потпис)

Укупно трајање састанка: часова.
(Време)

Записничар

Мирјана Митровић
(функција, име и презиме)

(потпис)