

Standardizacija – II kolokvijum

1. Koji je osnovni cilj informacionih podsistema SS?

Osnovni cilj jeste da korisnicima u SS i van njega obezbedjuje pravovremene i kvalitetne informacije iz oblasti standardizacije, kao i za potrebe rada i razvoaja u toj oblast.

2. Metode и поступци припреме и доношења стандарда/прописа требало би да обезбеђују?

1. **усклађеност интереса, потреба и могућности** оних који предлажу односно доносе стандарде и прописе и оних који их примењују
2. **оптималан ток доношења** стандарда и прописа, **информисаност** о томе и утицај заинтересованих на садржај стандарда и прописа
3. доношење стандарда и прописа **жељеног квалитета и у потребним роковима**
4. **усклађеност** појединих стандарда и прописа
5. **оптимална подударност с међународним** препорукама, али и потребан утицај домаћих опредељења не међународне препоруке

3. Методе и поступци требало би да спречавају?

1. претерани нормативизам, односно претерану стандардизацију
2. честе измене основних прописа, јер оне изазивају напрезање система на који се односе
3. да орган или организација, која припрема или доноси стандард или пропис, наметне одредбе које одговарају само његовим, односно њеним интересима, или интересима појединих субјеката друштва.

4. Поступак доношења неког стандарда или техничког прописа?

Odvija se po sledecim fazama:

1. Utvrđivanje prioritетne liste standarda i donošenje plana izrade srpskih standarda (komisija)
2. Izrada predloga standarda (najčešće je prevođenje teksta međunarodnog standarda, što se proverava nekom od članova komisije i/ili radnoj grupi)
3. Razmatranje i dorada teksta standarda
4. Uobličavanje forme predloga standarda (sekretar)
5. Prva notifikacija (Institut za standardizaciju Srbije)
6. ustanje na javnu diskusiju (glasila instituta za standardizaciju)
7. Razmatranje pristiglih primedbi i usvajanje nacрта standarda (komisije)
8. Druga notifikacija (Institut za standardizaciju Srbije)
9. Grafička obrada standarda (Institut za standardizaciju Srbije)
10. Jezička redakcija standarda (Institut za standardizaciju Srbije)
11. Autorska revizija standarda (sekretar, komisija)
12. Donošenja standarda (direktor (Instituta za standardizaciju Srbije)
13. Objavljivanje u službenom glasniku Srbije (Institut za standardizaciju Srbije)
14. Štampanje (Institut za standardizaciju Srbije)

5. Критеријуми да се стандард узме као узор из неке земље?

1. да ће прерасти у међународни стандард
2. да с том земљом постоји велики обим размене производа обухваћених тим стандардом
3. да највише одговара домаћим потребама и могућностима

6. Које су додатне методе и поступци у СС?

Методи и поступци:

- програмирања и планирања доношења стандарда
- формирања комисија
- акредитовања лабораторија
- акредитовање сертификационих тела

7. Опрема у систему стандардизације?

Под техничком опремом у систему стандардизације подразумева се:

1. опрема у истраживачком процесу стандардизације
2. мерно-техничка опрема у испитним лабораторијама
3. комуникациона, рачунарска, репрографска и помоћна опрема
4. радни и лабораторијски простор

8. Која је сврха Мерно-техничке опреме у СС?

- У истраживачком процесу стандардизације користи се разна, по правилу, мерно-техничка опрема чији број и својства зависе од обима и садржаја истраживања.
- У испитним лабораторијама користи се, такође, мерно-техничка опрема: мерила, опрема за обезбеђење вредности мерених величина и опрема за остваривање услова испитивања.

9. Улога Рачунарска и репрографска опрема у СС?

- Имајући у виду број стандарда који се доносе, посебно у националној организацији за стандардизацију, као и потребу да се они и информације о њима учине доступним свима заинтересованим, то је неопходна и одговарајућа репрографска и рачунарска опрема.
- При томе, рачунарска опрема има двоструку улогу: 1) да обезбеђује припрему штампе стандарда и других материјала и 2) да обезбеђује прикупљање, похрањивање и обраду података, као и дисеминацију информација.

10. Подсистем енергије и материјала у систему стандардизације?

- Енергија служи обезбеђењу рада опреме и услова рада кадра. Материјал се користи у процесима рада, односно у производњи стандарда и других докумената. То се посебно односи на папир за штампање стандарда и умножавање других докумената.
- Издвајања за енергију и материјал чине значајан део трошкова у том систему. При томе, су врста, количина и одређене карактеристике енергије и материјала условљени техничком опремом у

систему стандардизације, односно: пословима и задацима, методама и поступцима, организацијом, информационом подсистемом и расположивим финансијским средствима.

- Недостатак енергије, или чак на први поглед безначајног материјала, може изазвати поремећаје у систему стандардизације.

11. Шта обухвата систем стандардизације на нивоу државе?

1. националну организацију за стандардизацију
2. организациону целину за стандардизацију у војној структури
3. организационе целине задужене за стандардизацију у другим државним органима или организацијама
4. организациону целину за стандардизацију у свим научноистраживачким и производним организацијама

12. Основни циљ информационог подсистема?

Основни циљ информационог подсистема је да корисницима у систему стандардизације и ван њега обезбеђује правовремене и квалитетне информације из области стандардизације, као и за потребе рада и развоја у тој области.

13. Сврха ИС?

Информациони подсистем система стандардизације требало би, с једне стране, да обједини информационе изворе, токове и кориснике у том систему, а с друге стране, да се укључи у систем научно-технолошких информација и повеже с низом других информационих система: информационом системом у области квалитета, информационом системом у области метрологије, библиотечким информационом системом итд, као и одговарајућим информационом системима у другим земљама.

14. Које информације треба да обезбеди ИС?

Информациони подсистем СС требало би да обезбеђује информације о:

- 1) донетим стандардима
- 2) стандардима чије је доношење у току
- 3) донетим техничким прописима
- 4) техничким прописима чије је доношење у току
- 5) овлашћеним организацијама и акредитованим лабораторијама
- 6) стручним публикацијама, часописима и документима из области стандардизације

15. Економски подсистем у систему стандардизације?

- Рад и развој система стандардизације захтевају финансијска средства која одговарају пословима у том систему, а у складу с њима, ангажованом кадром, техничкој опреми, енергији и материјалу.

- С друге стране, систем стандардизације својом делатношћу, односно донетим стандардима и техничким прописима и испорученим информацијама стиче одговарајући приход.
- По одбитку трошкова, требало би да систему остаје одређени доходак који се, у складу с политиком расподеле, користи за обезбеђење постојећег капацитета и за развој.

16. Односи подсистема система стандардизације?

За успешно функционисање система стандардизације потребно је:

- 1) да су јасно дефинисани послови и да за њима постоји потражња
- 2) да за дефинисане послове постоји одговарајући кадар који примењује савремене методе и поступке
- 3) да је обезбеђена потребна опрема
- 4) да се редовно обезбеђује енергија и материјал
- 5) да су формиране оптималне организационе целине
- 6) да су успостављене информационе везе и да се обезбеђују потребне информације
- 7) да извршавање послова доноси приход који обезбеђује покривање трошкова, односно функционисање и развој укупног система.

Укупне могућности система стандардизације условљене су складним односом могућности свих његових делова.

17. Сврха програмирања и планирања?

У оквиру послова и задатака у систему стандардизације, захтева се да се обављају и *краткорочно *средњерочно и *дугорочно програмирање и планирање рада, развоја и ресурса у том систему.

Programiranjem se utvrđuje poslovna politika , a planiranjem ona pretvara u akciju u cilju realizacije te politike.

18. Програмирање и планирање СС се односи на...?

а) обезбеђење рада система стандардизације које обухвата програмирање и планирање:

- (1) пријема, оспособљавања, образовања и мотивације кадра,
- (2) набавке, одржавања, прегледа и замене опреме,
- (3) набавке и залиха материјала,
- (4) обезбеђења енергије и воде,
- (5) обезбеђења информација,
- (6) ангажованих основних и обртних средстава,
- (7) утрошака, трошкова и цене испоручиваних информација,
- (8) резултата пословања и његове расподеле.

б) извршавања основних послова и задатака, које обухвата програмирање и планирање:

- (1) припреме и доношења стандарда и техничких прописа,
- (2) формирања овлашћених организација и акредитованих лабораторија,
- (3) продаје информација.

ц) развоја система стандардизације, које обухвата програмирање и планирање:

- (1) научноистраживачког и истраживачко-развојног рада,

(2) инвестиционих средстава, времена инвестирања, величине инвестиционог приноса и времена повраћаја инвестиција, посебно за опрему и радни простor.

19. Ко управља у СС?

- Управљање обавља кадар у том систему, делујући на подсистеме послова и задатака, метода и поступака, опреме, енергије и материјала, организације, информација и пословања.
- Управљање почива на информацијама и њиховој анализи, а требало би да обезбеђује складно функционисање свих делова система стандардизације и складно у односу на окружење тог система.
- Управљањем би требало да се обезбеђују повољни резултати рада система стандардизације, али и да се предвиђају поремећаји, било да имају узрок у систему или у његовом окружењу, или да се обезбеђују ефикасне мере за умањење њиховог дејства.

20. Шта је потребно за ефикасно управљање?

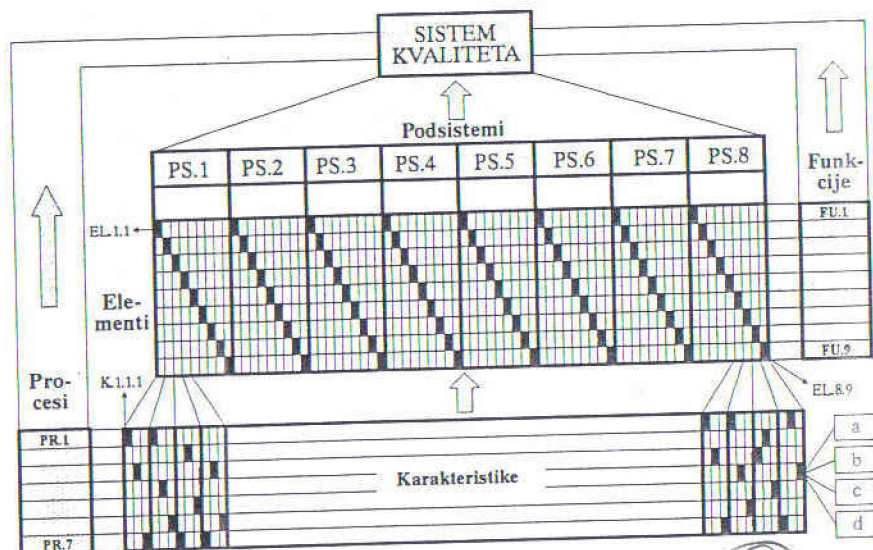
- Управљање у систему стандардизације почива на релевантним информацијама, посебно на информацијама о оцени стања тог система и стања његових делова. Она се обавља у дефинисаним периодима времена коришћењем одговарајућег модела система стандардизације у ком су дефинисани и критеријуми оцењивања. При томе би за пословодни кадар била пожељна једноставна оцена стања система стандардизације и стања његових основних делова (нпр. исказана бројем) како би могао пратити стање и дефинисати стратешке мере.
- Кадру који реализује управљање у систему стандардизације или обавља послове и задатке нижег нивоа, рецимо припрема одређени стандард, потребни су не само бројна оцена већ и опис те оцене и допунске информације за решавање конкретних проблема. Осим тога, метода и поступак утврђивања оцене требали би да буду једноставни, да омогућују њено брзо, евентуално аутоматизовано, утврђивање и да минимално ангажују кадар и средства.

21. Циљеви дефинисања модела система стандардизације?

- 1) даље изучавање законитости система стандардизације
- 2) пројектовање конкретног модела, односно система стандардизације
- 3) дефинисање метода и поступака оцене стања система стандардизације
- 4) пројектовање софтвера за аутоматизовану оцену стања система стандардизације и управљање у њему
- 5) симулација стања и промена стања како би се избегли, по правилу, скупи експерименти у реалном систему

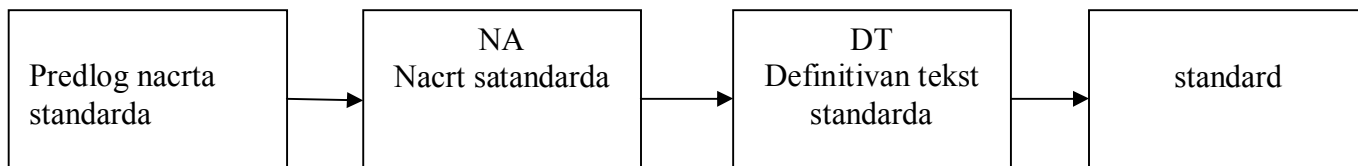
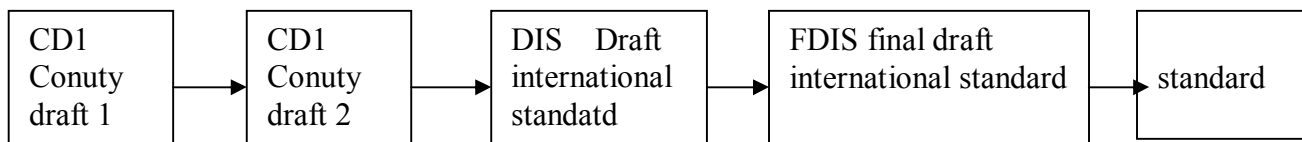
22. Структура општег модела система квалитета? (стр. 267)

Neka neko proverí za ovo pitanje meni piše da je to 265 strasna drugi pasus



SLIKA 7.11. Struktura modela sistema kvaliteta

23. Faze u razvoju standarda



24. Два су основна циља оцене стања система квалитета?

- 1) омогућавање управљања у систему квалитета засновано на реалним показатељима
- 2) добијање атеста

25. Које методе оцене стања система?

- метода А – Анкета и увиђај
- метода Б – Оцена стања система квалитета применом хијерархијског модела
- метода Ц - Оцена стања система квалитета применом модела заснованом на дијаграмима токова
- метода Д – Комбинована метода

26. Намена методе А?

При оцени стања система квалитета која има за циљ добијање атеста обично се примењује метода која се заснива на анкети и увиђају који омогућају утврђивање подударности стања система квалитета и одредби одређеног стандарда.

27. Предности и недостаци методе А-анкета и увиђај?

- 1) има скалу с врло грубом поделом („задовољава“ или „не задовољава“), па могућа грешка има знатан утицај на одлуке које следе из оцене
- 2) прихватљива је с гледишта одлука оцењивача система квалитета који по основу оцене дају или не дају атест
- 3) није задовољавајућа с гледишта управљања у систему квалитета, јер не даје довољно информација за праћење промена стања система квалитета и оперативно управљање у њему
- 4) оцена може имати субјективну компоненту, посебно ако правила оцењивања, односно захтеви стандарда нису детаљни и јасни, односно ако се одређено стање приближно подудара с одредбама које би требало да задовољава.