

1. Три основне групе послова и задатака у систему стандардизације? А) Истраживачко-развојни послови и задаци, у вези са: (1) новим пословима и задацима и унапређењем извршавања постојећих, (2) пријемом, образовањем, награђивањем, мотивацијом и стимулацијом кадра, (3) методама и поступцима, (4) опремом, (5) енергијом и материјалом, (6) организацијом, (7) пословањем, (8) информационим системо. Б) **Послови и задаци обезбеђења рада система стандардизације**, у вези са обезбеђењем: (1) прилива послова и задатака у складу с расположивим ресурсима, (2) кадра и услова за постизање оптималних ефеката, (3) метода и поступака, (4) опреме и њеног одржавања, (5) енергије и материјала, (6) функционисања организације, (7) прихода, оптималних трошкова и расподеле дохотка, (8) функционисања информационог система. Ц) **Основни послови и задаци**: (1) припрема, доношење и објављивање стандарда, (2) припрема, доношење и објављивање техничких прописа, (3) праћење примене стандарда и техничких прописа, (4) овлашћивање организација за атестирање, акредитовање лабораторија и надзор над њиховим радом, (5) испитивање, односно атестирање производа, (6) међународна сарадња, (7) производња и дисеминација информација из области стандардизације.

2. Карактеристике основних послова у систему стандардизације?

Карактеристике основних послова у систему стандардизације, нпр. при доношењу стандарда, јесу: 1. да у њима учествује, осим непосредних носилаца из надлежне организације, велики број заинтересованих организација и појединаца 2. да се у њиховом извршавању мора консултовати обимна и сложена литература, посебно међународне препоруке 3. да се морају обављати обимна и сложена истраживања, нпр. ради утврђивања садржаја стандарда, могућности и ефеката њихове примене

3. Методе 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. Остале методе и поступци у СС?

Методи и поступци: **1.** програмирања и планирања доношења стандарда **2.** формирања комисија **3.** акредитовања лабораторија **4.** акредитовање сертификационих тела

4. 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

5. Мерно-техничка опрема у СС?

1. У истраживачком процесу стандардизације користи се разна, по правилу, мерно-техничка опрема чији број и својства зависе од обима и садржаја истраживања. **2.** У испитним лабораторијама користи се, такође, мерно-техничка опрема: мерила, опрема за обезбеђење вредности мерених величина и опрема за остваривање услова испитивања.

6. Рачунарска и репрографска опрема у СС?

1. 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. **2.** 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.

7. Подсистем енергије и материјала у систему стандардизације?

1. 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. 2. 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, информационим подсистемом и расположивим финансијским средствима. 3. Недостатак енергије, или чак на први поглед безначајног материјала, може изазвати поремећаје у систему стандардизације.

8. 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

9. 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: информационим системом у области квалитета, информационим системом у области метрологије, библиотечким информационим системом итд, као и одговарајућим информационим системима у другим земљама.

10. Економски подсистем у систему стандардизације?

1. 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 2. С друге стране, систем стандардизације својом делатношћу, односно донетим стандардима и техничким прописима и испорученим информацијама стиче одговарајући приход. 3. 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.

11. 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.

12. 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 простор.

13. Ко управља у СС?

1. Управљање обавља кадар у том систему, делујући на подсистеме послова и задатака, метода и поступака, опреме, енергије и материјала. организације, информација и пословања.
2. 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.
3. 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.

14. Шта је потребно за ефикасно управљање?

1. 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.
2. 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.

15. 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

16. Која 4 атрибута се додељују свакој карактеристици система?

- а) одредбе одговарајућег стандарда и прописа
- б) процедура која детаљно објашњава ту карактеристику, као и везе те карактеристике с осталим (претходним и следећим) карактеристикама
- ц) извршилац послова и задатака у вези с том карактеристиком и рокови извршавања тих послова и задатака
- д) опис оцена стања карактеристике како би се омогућило објективно оцењивање стања система квалитета и његових делова

17. 4 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

18. 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 омогућују утврђивање подударности стања система квалитета и одредби одређеног стандарда.

19. 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.

20. Метода Б?

Ова метода почива на посматрању система квалитета као хијерархијског система. Карактеристикама модела тог система се придружују описи оцена стања које, на скали од 1 до

5, дефинишу експерти за поједине области. Описи тих оцена за поједине карактеристике у моделу служе да се према њима утврде оцене карактеристика у реалном систему. По основу тога, применом одређеног математичког модела, утврђују се стохастичке и квалитативне оцене стања виших хијерархијских нивоа (елемената, подсистема, функција и процеса).

21. Метода Ц?

1. Оцена стања система квалитета применом модела заснованом на дијаграмима токова 2. Подаци о стању система квалитета из дефинисаних база података представљају основ за утврђивање оцене стања тог система и оцена његових делова.

22. 4 варијанте методе Ц?

1. стандардизоване информације 2. економичност 3. поређење стварног стања система и потребног стања 4. поређење стварног стања система и жељеног стања

23. Метода Д

Метода Д је комбинована метода. По њој би се: 1. задржала комплетна поставка методе Б 2. из методе Ц задржао би се део о дефинисању и обезбеђивању дефинисаних података (економичност) 3. општа оцена стања система и стања његових делова утврђивала би се методом Б, при чему би експерти оцене карактеристика система утврђивали не на основу „утиска“, већ на основу стварних података 4. као допуна, могле би се користити варијанте методе Ц, при чему би се у 3. односно 4. варијанти, оцена стања исказивала низом разлика стварног и потребног, односно стварног и жељеног стања.

24. Функције стандардизера?

1. израда стандарда 2. стандардизована документација 3. остваривање веза између организационих целина 4. обезбеђује потребне информације 5. труди се да изнесе ставове организацији 6. идентификује области за развој будућих стандарда

25. Одговорност стандардизера?

1. мора да улива поверење у сопствени рад 2. чува поверљиве информације 3. заступа званичан став а не лични 4. уме да идентификује приоритете и управља ресурсима

26. Које активности обухвата процес сертификације?

1. претходно информисање 2. захтев 3. предоцењивање 4. сертификацијско оцењивање 5. провера примене корективних мера, додатно оцењивање и поновно оцењивање

27. Шта обухвата предоцењивање а шта оцењивање?

Предоцењивање обухвата: 1. оцену пословника о квалитету 2. предоцењивачку посету 3. вођење записа

Оцењивање обухвата: 1. проверу усаглашености докумената 2. примене захтева референтног стандарда

28. Одржавање сертификата?

1. сертификат важи 3 године 2. редовно надзорно оцењивање се организује једном годишње 3. ванредно оцењивање

4. извештај се предаје Комисији која одлучује о задржавању, привременом одузимању или одузимању и то се објављује у гасилу Института.