



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

UPRAVLJANJE S TVEGANJI V TEHNIKI (UTT)

2. SPLOŠNI CILJI

Študent:

- razvija samoiniciativnost, ustvarjalnost in natančnost,
- komunicira s strokovnjaki s področja kakovosti, standardov , komunikacij ...
- razvija sposobnost za samostojno spremljanje razvoja stroke in timsko uvajanje novosti v praksi,
- naloge iz področja kakovosti in standardov rešuje timsko in v sodelovanju s strokovnjaki iz posameznih strokovnih področij,
- izboljšuje usposobljenost za uporabo novih pristopov in prijemov s področja procesnega vodenja, kakovosti in standardov

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent:

- uporablja procesni pristop pri opravljanju s procesi v podjetju
- izbira in implementira različne vidike
- spozna metode za ocenjevanje tveganj
- spozna metode za ugotavljanje kratkoročne in dolgoročne stabilnosti procesov
- spozna metode za ugotavljanje sposobnosti merilnih sistemov
- spozna metode za iskanje vzrokov napak
- spozna standarde kakovosti
- spozna standarde in priporočila za varovanje in upravljanje z informacijami



4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i>	<i>Študent:</i>
<p>1. STANDARDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna osnovne ter najnovejše pojme in metode s področja vodenja kakovosti; • spozna procesni pristop • spozna standarde za vodenje kakovosti, varnosti in zdravja pri delu, ravnanja z okoljem, upravljanja z informacijskih tveganjem • spozna načine in metode za harmonizacijo različnih standardov (sistem vodenja kakovosti, sistem varnosti in zdravja pri delu, sistem ravnanja z okoljem, sistem upravljanja z informacijskim tveganjem, ..) • spozna osnovne pojme in izrazoslovje s področja upravljanja informacijskih tveganj. 	<ul style="list-style-type: none"> • razume in razlikuje pojme kot so kakovost proizvoda, kakovost procesa, kakovost sistema, • razume in razlikuje pojme kot so podporni procesi, procesi realizaciji, procesi vodenji • razume in razlikuje pomene standardov iz različnih področji • sposobnost učinkovitega sodelovanja v interdisciplinarnih projektih
<p>2. PROCESNI PRISTOP</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna osnovne metode za prepoznavanje in načrtovanje procesov; • spozna pojme kot so aktivnost, kazalnik, merljiva karakteristika, vhodna zahteva, rezultat aktivnosti, rezultat procesa, cilji procesa • spozna metode za prepoznavanje vhodnih zahtev in načrtovanje ustreznega procesa • spozna metode za obvladovanje in izboljševanje procesov (MSA, SPC) • spozna metode za prepoznavanje tveganj in upravljanje z njimi (FMEA, CRAMM) • spozna metode za vrednotenje in načrtovanje merilnih sistemov 	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno načrtuje proces z vsemi zahtevami in priporočili standardov kakovosti • v sodelovanju z različnimi strokovnjaki določi merljive karakteristike procesa • sposoben ugotoviti učinkovitost procesa ter predlagati ukrepe za izboljšave • pozna in razume metode za upravljanje s tveganji • razume in razlikuje pojme kot so sposobnost merilnega sistema, sposobnost merila, sposobnost procesa, stabilnost procesa • spozna pomen merilne opreme in pripadajoča tveganja • sposoben sodelovati pri načrtovanju procesa merilne opreme



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i>	<i>Študent:</i>
<p>3. PROCES INTERNE KOMUNIKACIJE IN INFORMACIJSKO TVEGANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • podrobneje spozna sistem upravljanja z informacijskim tveganjem (BS 7799, BS 17799) • spozna metode za načrtovanje procesa obvladovanje dokumentacije • spozna programska orodja in okolja za podporo planiranju in izvedbi procesa interne komunikacije v podjetju • spozna nekaj ključnih aktivnosti iz procesa informatike • spozna povezave med procesom informatike in drugimi procesi v podjetju • spozna namen politike varovanja informacij in praktične metode za načrtovanje in izvedbo ukrepov na področju informacijskega tveganja 	<ul style="list-style-type: none"> • razume in razlikuje pojme kot so podatek, informacija, razpoložljivost, celovitost in zaupnost informacij • prepozna in razlikuje različne načine komunikacije • razume pomene aktivnosti izdelave in odobritve interne dokumentacije • razume namene verzioniranja, revidiranja in validiranja v procesu obvladovanja dokumentacije • razume in razlikuje pojme kot so stopnja zaupnosti informacije, čas zaupnosti, veljavnost in, informacijska vrednost • sposoben sodelovati pri procesu načrtovanja obvladovanja interne dokumentacije • razlikuje in razume različne politike varovanja informacij

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

144ur / 5 KT = 28,8 ur / KT

- udeležba na predavanjih - 36 ur,
- udeležba na laboratorijskih vajah - 36 ur,
- priprava na zagovor laboratorijskih vaj – 6 ur in
- priprava na izpit - 66 ur.

Obvezni načini ocenjevanja znanja:

- zagovor laboratorijskih vaj in
- 2 delna izpita ali pisni izpit.



6. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

Materialni pogoji:

Predavalnica z multimedijsko opremo:

- osebni računalnik z ustrežno programsko opremo in s povezavo na internet,
- LCD projektor.

Kadrovski pogoji:

- **predavatelj:** univerzitetna izobrazba iz področja računalništva, elektrotehnike, strojništva, mehatronike, ki je certificiran na področju sistemov kakovosti za standard ISO 9001, certificiran za področje varovanja informacij za standard ISO 27001
- **inštruktor:** visokošolska izobrazba iz področja računalništva; elektrotehnike, strojništva, mehatronike, organizacije dela
- **laborant:** višješolska izobrazba iz področja računalništva; elektrotehnike, strojništva, mehatronike