



План наставе - Увод у индустријско инжењерство (пролећни семестар школске 2023/2024)

Наставници и асистенти:

- Проф. др Мирјана Мисита
- Проф др Иван Михајловић
- Неда Папић
- Никола Петровић

Распоред одржавања наставних јединица

Недеља	Датум	Време	Учионица	Тема	
1	23.02.	09.00	457	Увод у индустријско инжењерство	
2	01.03.	09.00	457	Предвиђање и прогнозирање	
3	08.03.	09.00	457	Предвиђање и прогнозирање	
4	15.03.	09.00	457	Развој производа	
5	22.03.	09.00	457	Мрежно планирање	
6	29.03.	09.00	457	Оперативно планирање	
7	05.04.	11.00	312	ТЕСТ 1	Преглед задатака
8	12.04.	09.00	457	ИТ и производни процеси	
9	19.04.	09.00	457	Ергономија	
10	26.04.	09.00	457	Логистика	
11	10.05.	09.00	457	Логистика	
12	17.05.	09.00	457	QC дијаграм	
13	24.05.	11.00	312	ТЕСТ 2	Преглед задатака
14	29.05.	11.00	312	ПОПРАВНИ ТЕСТ	

ЕСПБ: 6

Облик завршног испита: писмени

Катедра: Катедра за индустријско инжењерство

ВАЖНО:

- Настава ће се одржавати по распореду који је дат у табели.
- Обавештења у вези са предметом, као и хендаути са предавања и вежби налазе се на сајту Машинског факултета у оквиру категорије Вести са предмета / Основне студије / **Увод у индустријско инжењерство (1525)**, односно на линку: <https://nastava.mas.bg.ac.rs/nastava/viewforum.php?f=1299>
- Све наставне јединице (предавања и вежбе) биће сукцесивно објављиване (након одржане наставе за одређену седмицу) на сајту Машинског факултета.
- Право на упис оцене остварује студент који освоји најмање 51 поен.
- Предмет је могуће положити преко колоквијума у току семестра (2 x 35 поена).



- По завршетку семестра, у сваком испитном року, могуће је полагати испит који обухвата целокупно градиво предмета (70 поена).
- **Након сваке наставне јединице, студентима се задаје домаћи задатак. У седмој и тринаестој наставној недељи, након одржаних тестова, врши се преглед домаћих задатака. Ове задатке је неопходно урадити и предати (одштампане) асистенту на преглед и оцењивање (30 поена).**
- Студент који жели да упише оцену у одређеном испитном року, у обавези је да пријави испит на Студентском сервису за тај испитни рок. На упис оцена доноси се испитна пријава и индекс. За студенте који су закаснили са пријавом испита потребно је додатно да донесу појединачну испитну пријаву оверену у Студентској служби.
- Уколико студент не може лично да се појави на упису оцена, могуће је да пошаље неког другог да му упише оцену. Услов је да та особа код себе има индекс и испитну пријаву студента чија се оцена уписује.
- Студенту који је пријавио испит, али се није појавио на упису оцена, нити је послао неког да упише оцену за њега, пријава **НЕ ВАЖИ** у наредном испитном року, већ је студент дужан поново да пријављује испит у испитном року у којем жели да упише оцену.
- **Студент који није пријавио испит у одређеном року нема право уписа оцене у том року, већ мора да чека неки од наредних рокова како би пријавио испит.**

Додатно:

Поштовани студенти, у наставку можете прочитати како би требало да изгледа имејл који шаљете наставнику, асистенту или сараднику.

1. Сваки имејл мора садржати наслов (Subject). Потребно је дати кратак наслов имејлу који ће особи којој је имејл упућен дати увид о садржају имејла који се шаље. **Избежавати уношење имена, презимена, броја индекса или смене у наслову имејла. Посебно избегавати слање ненасловљених имејлова.**
2. Имејл увек почињати са
„Поштовани/Поштована“.
3. У телу имејла укратко, јасно и прецизно описати разлог због којег се имејл шаље.
Обавезно назначити о ком предмету се ради.
4. Имејл завршавати са
„С поштовањем/Срдачан поздрав/Срдачно,
Име и презиме, број индекса, смена“.
Име и презиме, број индекса и смена су неизоставан део сваког имејла.