

## Primer 4 – Proces recenzije radova:

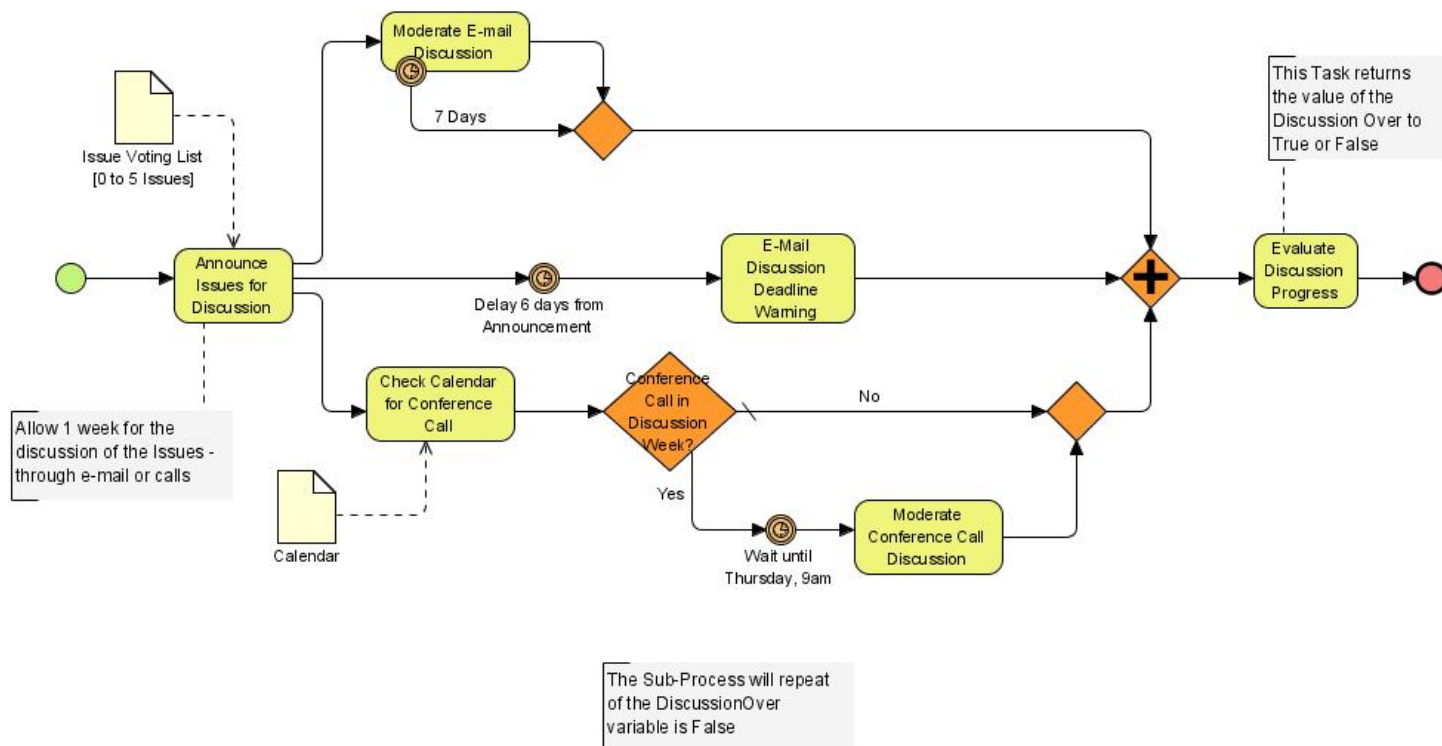
Posmatra se proces prihvatanja radova poslatih za konferenciju. Nakon datuma početka prijema radova, autor može poslati svoj rad. Administrator prihvata rad, a potom obavlja proveru formata rada. Ukoliko je format rada neadekvatan, administrator obavlja evidentiranje obavljene provere i šalje poruku autoru da ponovi proceduru slanja. Ukoliko je format adekvatan, komitet konferencije obavlja odabir dva recenzenta. Potom svaki od recenzenata treba da obavi procenu rada i pošalje izveštaj. Nakon što su svi izveštaji pristigli, komitet proverava da li se izveštaji razlikuju za više od 40%, ukoliko je to slučaj, ponovo se obavlja odabir recenzenata i postupak ponavlja. Ukoliko su izveštaji usklađeni, administrator evidentira rezultat recenzije i šalje poruku autoru o rezultatu recenzije.

a) Kreirati dijagram modela poslovnog procesa u BPMN

b) Izmeniti model dobijen u tački pod a) kako bi se pokazala činjenica da se proces procene rada koju obavljaju recenzenti sastoji od poslova procene relevantnosti, procene kvaliteta i procene originalnosti, pri čemu ti poslovi obavljaju jedan po jedan ali u proizvoljnom redosledu.

## Primer 5 – Proces diskusije liste tema za glasanje:

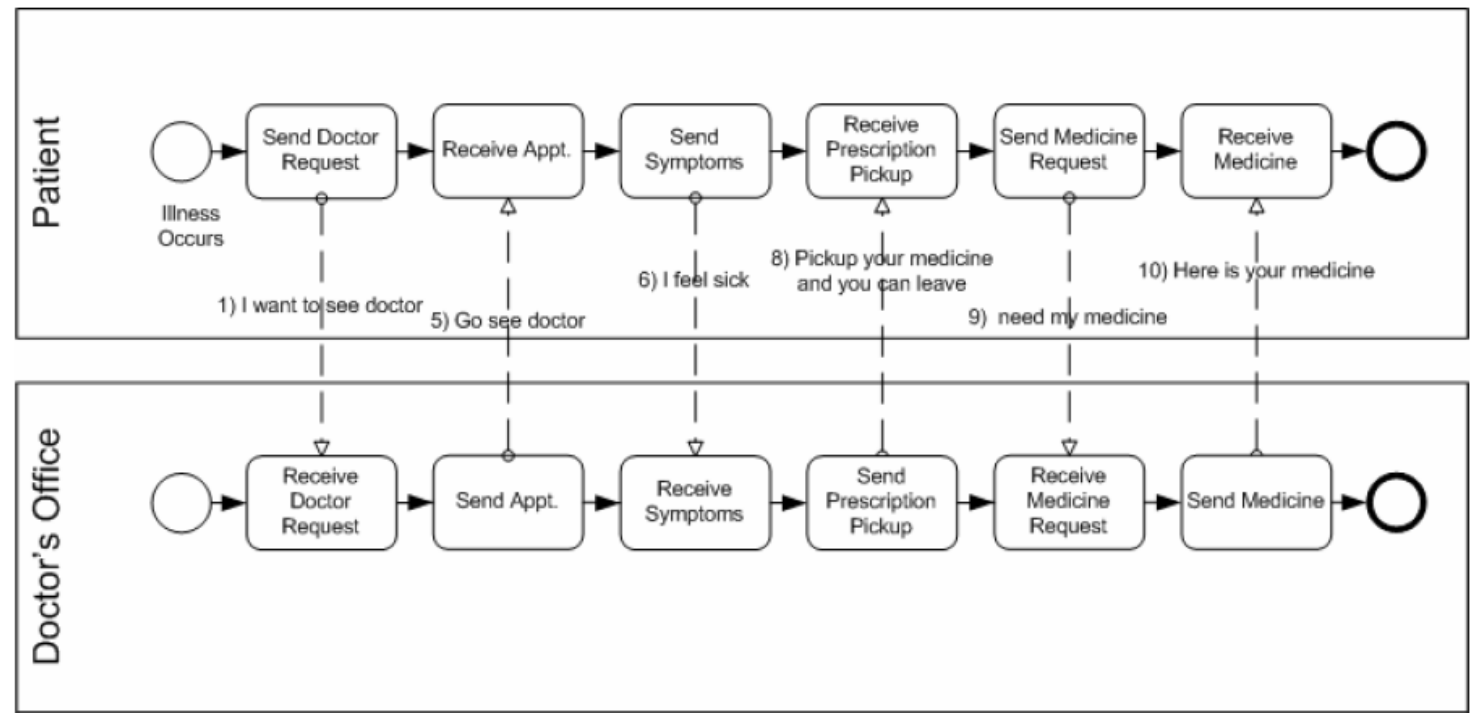
Posmatra se proces diskusije liste tema za glasanje. Proširiti posmatrani dijagram kako bi se prikazao zahtev da u slučaju postojanja konferencijskog razgovora, razgovor može početi ili u četvrtak u devet sati, ili može biti otkazan ukoliko stigne odgovarajuća poruka. U slučaju pristizanja poruke, potrebno je obavestiti učesnike o otkazivanju.



**Primer 6 – Proces lekarskog pregleda:**

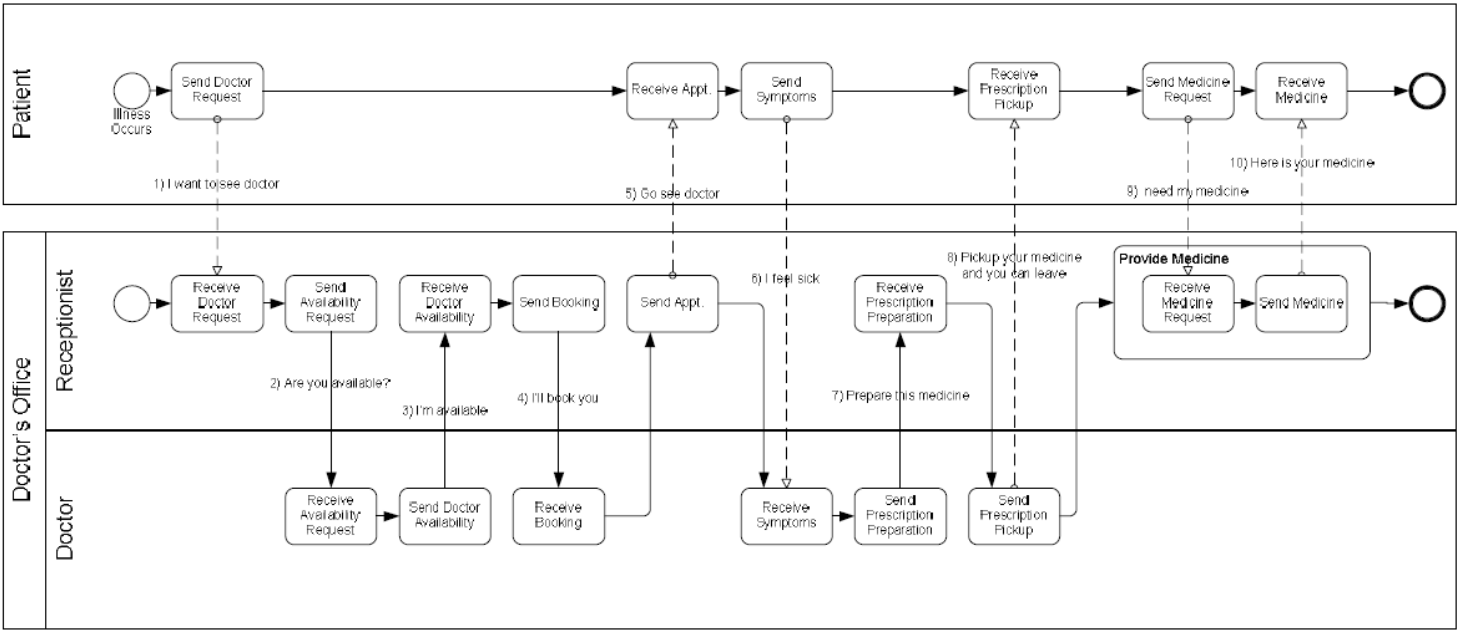
Posmatra se proces zakazivanja i obavljanja lekarskog pregleda. Dat je BPMN dijagram koji predstavlja razmenu poruka između pacijenta i lekareve kancelarije. Potrebno je:

- a) Na osnovu datog dijagrama, napraviti novi, na kome će biti prikazane aktivnosti koje u okviru lekareve kancelarije obavlja sam lekar, a koje prijemno odeljenje. Poznato je da prijemno odeljenje mora proveriti sa lekarom njegovu raspoloživost pre samog zakazivanja, i da pre slanja recepta, recept mora biti izdat od strane lekara a odgovarajući lek pripremljen u prijemnom odeljenju.
- b) Dijagram dobijen u tački pod a) proširiti opisom da lekar nakon prijema informacija o simptomima bolesti može zatražiti stručno mišljenje drugih lekara. Nakon toga lekar može prihvatiti, ili odbiti dobijeno mišljenje. U slučaju da odbije, on ih o tome obaveštava.



Rešenje:

a)



b)

## **Primer 7 – Proces nabavke:**

Posmatra se proces nabavke opreme. Proces zapičinje time što služba za nabavku šalje zahteve za ponudom ka pet potencijalnih ponuđača. Svaki od ponuđača šalje svoju ponudu. Ponude se razmatraju samo ukoliko je bar tri ponuđača odgovorilo. Ukoliko se u roku od 7 dana od izdavanja zahteva nijedan od ponuđača ne javi, proces se prekida. Ukoliko se dovoljan broj ponuda prikupi, odabira se najbolja ponuda. Služba za trebovanje istovremeno šalje administrativnom odeljenju informacije o kupovini u cilju obrade, i zahtev upravi u cilju odobrenja nabavke. Uprava može da odobri ili odbije nabavku. U slučaju odbijanja, potrebno je prekinuti obradu informacija za nabavku u administrativnom odeljenju. U svakom slučaju odluka uprave se evidentira i prosleđuje odeljenju za nabavku. Administrativno odeljenje nakon obrade informacija o nabavci, obavlja prenos sredstava službi za nabavku, i obaveštava odeljenje za nabavku. Odeljenje za nabavku tek nakon prijema i obaveštenja o prenosu sredstava i odluke uprave obavlja nabavku.