

На основу члана 28. Статута Универзитета у Београду - Фармацеутског факултета, Наставно - научно веће Фармацеутског факултета, на седници одржаној 27. 12. 2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОЈ ПРАКСИ ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ФАРМАЦИЈА-МЕДИЦИНСКА БИОХЕМИЈА НА ИНТЕГРИСАНИМ СТУДИЈАМА

I. Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о Стручној пракси (у даљем тексту: пракса) уређују се ближи услови за избор и именовање здравствених установа-наставних база Универзитета у Београду-Фармацеутског факултета (у даљем тексту Факултет) у којима се пракса реализује, ангажовање ментора из праксе, одговорности и обавеза студената, ментора из праксе и наставника факултета укључених у организацију и реализацију стручне праксе, као и сва остала питања у вези са организовањем и реализацијом стручне праксе.

Члан 2.

Пракса се организује на основу акредитованог студијског програма у једном или више циклуса у току школске године, зависно од плана и могућности за реализацију.

Обавезу реализације праксе имају сви студенти на петој години студијског програма.

Пракса се реализује према плану и програму који је утврђен картоном предмета.

Члан 3.

Стручна пракса се изводи у здравственим установама са којима Фармацеутски факултет има закључен уговор о сарадњи. Здравствена установа-наставна база Факултета је медицинско - биохемијска лабораторија (у даљем тексту МБ лабораторија) која је основана као организациона јединица у оквиру здравствене установе на примарном, секундарном или терцијарном нивоу здравствене заштите.

Закључивањем уговора о сарадњи здравствена установа постаје наставна база Факултета и стиче право да јавно истакне натпис „Наставна база Универзитета у Београду-Фармацеутског факултета“. Уговор између Факултета и здравствене установе се закључује на три године и може се обнављати, све док постоји обострани интерес.

Здравствена установа постаје наставна база Факултета закључивањем уговора и престаје да буде истеком уговора. Здравствена установа може бити наставна база Факултета уколико испуњава услове:

- у погледу простора, опреме и кадра у складу са важећим законским и подзаконским прописима;
- уколико има најмање једног запосленог биохемичара;
- обавља послове из области медицинске биохемије, хематологије и хемостазе.

Члан 4.

Приликом избора здравствене установе предност имају МБ лабораторије које имају усвојене стандарде квалитета ISO9001, 14001, 18001, 17025 или 15189; које су акредитоване од стране Агенције за акредитацију здравствених установа или имају уговор са Републичким фондом за здравствено осигурање.

Члан 5.

Здравствене установе заинтересоване за закључивање уговора са Факултетом, јављају се на конкурс Факултета. Факултет благовремено расписује конкурс у школској години у којој се изводи стручна пракса. Конкурс се објављује на интернет страници Факултета и траје 30 дана.

Заинтересоване МБ лабораторије приликом јављања на конкурс достављају: копију решења Министарства здравља о испуњености услова за обављање здравствене делатности и предлог ментора са њиховим прецизним подацима о звању и контакт-подацима.

Члан 6.

Након завршетка конкурса, Факултет закључује уговор о сарадњи са оним МБ лабораторијама које испуњавају услове конкурса.

Списак МБ лабораторија, наставних база са којима Факултет има закључен уговор је јавно доступан и налази се на интернет страници Факултета.

II. Обавезе и одговорности студента

Члан 7.

Обавезе и одговорности студента током обављања праксе су:

- Имунизација против акутног вирусног хепатитиса (ХБВ инфекције), Сл. Гласник РС 11/06

- Професионални однос према именованом ментору и другим запосленим лицима у здравственој установи;
- Поштовање упутства ментора из праксе;
- Одговорно обављање задатака које му повери ментор из праксе;
- Поштовање актуелних прописа о заштити на раду, противпожарне заштите, хигијене на радном месту и употреба одговарајућих заштитних средстава;
- Чување пословне тајне, као и података из здравствене и медицинске документације и података о личности са којима се упознаје у току обављања праксе, а у складу са важећом законском регулативом у овој области;
- Придржавање етичких начела понашања у складу са актуелним етичким кодексима;
- Детаљно и самостално вођење Дневника стручне праксе у делу који је предвиђен за студенте.

III. Ментор из праксе

Члан 8.

Ментор из праксе може бити дипломирани фармацеут-медицински биохемичар/магистар фармације-медицински биохемичар, специјалиста медицинске биохемије, специјалиста клиничке биохемије или доктор фармацеутских наука/медицинских наука–фармација са најмање 3 (три) године радног искуства у самосталном обављању медицинско-биохемијске делатности, запослен у наставној бази-МБ лабораторији.

Ментора из праксе предлаже наставна база Факултета, а именује Комисија за спровођење стручне праксе. Списак именованих ментора из праксе је јавно доступан и налази се на интернет страници Факултета.

Члан 9.

Обавезе и одговорности ментора из праксе су:

- Стицање сертификата о завршеној обуци за ментора из праксе коју организује Факултет;
- Спровођење обуке и надзор студента у вези са процесима рада према утврђеном програму и плану праксе;
- Ментор оверава Дневник стручне праксе и потврду о обављеној Стручној пракси.

Својим потписом и печатом установе ментор гарантује да је студент успешно обавио праксу.

IV. Обавезе Факултета у реализацији Стручне праксе

Члан 10.

Факултет је у обавези да кроз координиран рад свих учесника обезбеди успешну реализацију Стручне праксе. Учесници у реализацији праксе од стране Факултета су: предметни наставници, координатор и заменик координатора праксе, предавачи на курсевима континуиране едукације за менторе из праксе, Одсек за наставу и студентска питања, Комисија за спровођење стручне праксе, Служба за информационе технологије и Проректор за наставу (по службеној дужности).

Члан 11.

Факултет је у обавези да пре започињања стручне праксе, организује и спроведе курс/обуку за менторе из праксе. Обука се организује најмање два пута годишње, а по потреби и више пута. По завршеној обуци Факултет издаје сертификат ментору о завршеној обуци.

Поновно стицање сертификата о завршеној обуци за менторе из праксе је неопходно уколико Факултет процени да постоје значајније промене у плану и програму студентске стручне праксе.

Члан 12.

Надзор над реализацијом праксе спроводи Комисија за спровођење Стручне праксе (у даљем тексту Комисија). Комисију за спровођење праксе чини пет чланова: координатор праксе и његов заменик, предметни наставник (који има положен стручни испит или завршену специјализацију за здравствене раднике), представник Одсека за наставу и студентска питања и Проректор за наставу (по службеној дужности).

Комисију именује Наставно-научно веће факултета, на предлог руководства Факултета. Мандат чланова Комисије траје 3 године, са могућношћу поновног избора.

Обавезе и одговорност Комисије:

- утврђује годишњи план реализације праксе;
- проверава испуњеност услова предложених наставних база и ментора из праксе;
- координира рад студентске службе и предметних наставника у реализацији праксе;
- решава проблеме који могу настати у току реализације праксе.

Члан 13.

Обавезе и одговорности Одсека за наставу и студентска питања у организацији и реализацији праксе:

- припрема и оглашавање Конкурса за наставне базе и менторе у периоду предвиђеном за расписивање Конкурса;
- прикупљање конкурсне документације, тј. приспелих пријава од стране здравствених установа и комуникација са установама које су предале непотпуну документацију;

- припремање уговора/анекса уговора који се закључују са наставним базама у односу на актуелни списак наставних база и ментора и формирање ажуриране евиденције наставних база;
- достављање предметним наставницима спискова студената са просечном оценом и бројем остварених ЕСПБ, на основу којих наставници формирају ранг листу студената за расподелу студентске праксе;
- израда Упута за Стручну праксу за сваког студента појединачно након завршене расподеле наставних база;
- организација поделе Дневника праксе и Упута којим се студенти упућују у здравствене установе;
- прикупљање потписаних Изјава о тајности података од стране студената.
- преузимање Дневника праксе након завршетка праксе и доставља предметним наставницима.

Члан 14.

Координатора праксе предлаже Катедра за Медицинску биохемију из редова наставника. Именује се и заменик координатора праксе, који обавља задатке у случају спречености координатора.

Обавезе и одговорности координатора праксе су:

- ажурирање евиденције наставних база у складу са пристиглим пријавама (ажурирање података о наставној бази и података о менторима);
- припремање коначне евиденције наставних база са актуелним подацима о именованим менторима након одржаног курса континуиране едукације за именовање ментора (у комуникацији са секретаром Центра за континуирану едукацију) за текућу школску годину;
- израда ранг листе студената који су стекли право да обављају праксу;
- организација расподеле наставних база за студенте;
- израда коначног распореда студената по наставним базама
- комуникација са наставним базама и студентима у вези са накнадним изменама у распореду студената по наставним базама, тј. премештањем студента у другу наставну базу;
- комуникација са менторима у наставним базама са циљем праћења и унапређења реализацији праксе;
- предлагање тема курсева континуиране едукације за менторе из праксе;
- припрема документације за акредитацију курсева/семинара континуиране едукације и упућивање Здравственом савету Србије.

Члан 15.

Обавезе предметних наставника у реализацији праксе су:

- информисање студената на moodle платформи о свим релевантним подацима који су везани за праксу;
- овера Дневника праксе и додела предиспитних бодова у складу са обављеним активностима студента;
- припрема испитних питања за завршни испит;
- организација и извођење завршног испита;
- попуњавање записника о полагању испита;
- уписивање података о обављеној пракси и положеном испиту у индекс студента;
- решавање спорних питања у вези са реализацијом праксе у појединачним случајевима (спорна питања у вези са обавезном имунизацијом, одсуство студента са праксе и процена оправданости разлога за одсуство, решавање проблема у вези настале штете услед непажње студента, непрофесионалан однос студента према ментору и другим запосленим лицима у лабораторији, и сл.)
- праћења реализације праксе кроз комуникацију са менторима (обилазак студената у наставним базама, телефонска или mail комуникација са менторима из праксе).

V. Поступак извођења Стручне праксе

Члан 16.

У предвиђеном термину врши се расподела студента у наставне базе и додељивање ментора, прозивком и личним изјашњавањем студента, а према формираној ранг листи студената (листа се формира на основу просечне оцене и броја остварених ЕСПБ које је студент остварио до тада).

Након додељивања наставне базе и ментора, студент је дужан да се јави Одсеку за наставу и студентска питања у предвиђеном термину и приложи доказ о имунизацију против ХБВ инфекције, где добија Упут за обављање праксе и један примерак Дневника стручне праксе.

У изабрану МБ лабораторију, наставну базу, студент прилаже: Упут и Дневник стручне праксе.

Након завршетка праксе студент је дужан да Одсеку за наставу и студентска питања достави Дневник и потврду о завршеној пракси, коју је потписао ментор из праксе, а која је интегрални део Дневника.

Сви студенти из једног циклуса праксе, по завршетку праксе, полажу писмени испит. Писмени испит реализују предметни наставници.

VI. Програм Стручне праксе у МБ лабораторијама

Члан 17.

Програм Стручне праксе у МБ лабораторијама се реализује у трајању предвиђеним акредитованим студијским програмом.

Током обављања праксе у МБ лабораторији, студент се под надзором ментора упознаје са колективом МБ лабораторије, организацијом рада и поделом одговорности у МБ лабораторији, коришћењем стручне литературе, законским прописима, коришћењем информационих технологија, биолошким материјалом, прављењем раствора за лабораторијске анализе, принципима аутоматизације, интерпретацијом резултата лабораторијских тестова, верификацијом и издавањем резултата, контролом квалитета рада.

У оквиру Стручне праксе, студент се, под надзором ментора, упознаје и обучава за следеће активности:

1. Пријем биолошког материјала

Под надзором ментора, студент се упознаје са:

- врстом, пријемом и узорковањем биолошког материјала;
- контролом квалитета узорака;
- коришћењем информационих технологија;
- тријажом и припремом узорака за лабораторијска испитивања;
- применом стандарда у лабораторији.

2. Безбедност рада и управљање медицинским отпадом

Под надзором ментора, студент се упознаје са:

- безбедним руковањем хемикалијама, биолошким материјалом, медицинским отпадом и његовим одлагањем. Студент се обучава и за праћење законских прописа о здравственој заштити, о здравственом осигурању, етичком кодексу у пракси и етичком доношењу одлука.

3. Аналитички и дијагностички поступци у медицинској биохемији

Под надзором ментора студент спроводи следеће активности:

- припремање раствора за лабораторијске анализе;
- идентификација узорака са аналитичким интерференцијама (хемолиза, липемија, иктерус) и руковање њима;
- рад на биохемијском анализатору;
- апликација аналитичких метода (спектрофотометрија, имунотурбидиметрија, потенциометрија) на биохемијском анализатору;
- хемијски преглед урина и микроскопски преглед седимента урина;
- праћење резултата лабораторијских тестова ради објективне процене учесталости болести или стања, компликација и прогнозе;

- интерпретација резултата са знањем о мерном принципу, физиолошким и методолошким варијацијама, утицају исхране, физичке активности и лекова
- верификација и издавање резултата испитивања.

4. Аналитички и дијагностички поступци у лабораторијској хематологији и хемостази

Под надзором ментора, студент спроводи следеће активности:

- одређивање основних хематолошких параметара;
- рад на хематолошком бројачу;
- интерпретација резултата крвне слике са хематолошког бројача;
- основни тестови у хемостази (ПТ, аПТТ, фибриноген);
- верификација и издавање резултата.

5. Спровођење верификације метода и интерне контроле квалитета рада

Под надзором ментора, студент спроводи следеће активности:

- одређивање аналитичке нетачности и непрецизности;
- калибрација метода одређивања параметара на анализаторима;
- припрема и чување контролних материјала;
- припрема и формирање контролних карата;
- анализирање контролних карата и примена контролних правила.