

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 СТУДЕНТСКОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ФАРМАЦИЈА**

### **I. Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

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

#### **Члан 2.**

Студентска стручна пракса се организује на основу акредитованог студијског програма и у складу са усвојеним картоном предмета.

Обавезу реализације Студентске стручне праксе имају сви студенти који су стекли најмање 210 ЕСПБ, при чему је најмање 180 ЕСПБ остварено на прве три године студијског програма.

#### **Члан 3.**

Студентска стручна пракса се реализује у апотеци као самосталној здравственој установи (у даљем тексту: ЗУ апотека) и/или у организационом делу стационарне здравствене установе (у даљем тексту: болничка апотека) са којима Факултет има закључен уговор о сарадњи у реализацији Студентске стручне праксе. 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 следеће услове:

- потписан уговор са Републичким фондом за здравствено осигурање;
- простор, опрема и кадар у здравственој установи су у складу са важећим законским прописима који регулишу ову област у оквиру фармацеутске здравствене делатности;
- запошљава најмање два фармацеута (дипломирани фармацеут/магистар фармације) у сваком огранку ЗУ апотеке у ком се реализује Студентска стручна пракса;
- спроводи израду магистралних и/или галенских лекова.

#### **Члан 4.**

Приликом избора наставне базе, предност имају ЗУ апотеке које имају усвојене стандарде квалитета ISO9001, 14001, 18001, односно болничке апотеке које су организационе јединице акредитоване стационарне здравствене установе.

#### **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 Студентска стручна пракса. Конкурс се објављује на интернет страници Факултета.

Заинтересоване здравствене установе приликом јављања на конкурс достављају: копију решења Министарства здравља о испуњености услова за обављање здравствене делатности и предлог ментора са контакт подацима, у складу са условима конкурса.

#### **Члан 6.**

Након завршетка конкурса, Факултет закључује уговор о сарадњи са здравственим установама које испуњавају услове конкурса.

Списак наставних база је јавно доступан и налази се на интернет страници Факултета.

Из списка наставних база студент бира апотеку у којој ће обавити Студентску стручну праксу.

## **II. Обавезе и одговорности студента**

### **Члан 7.**

Да би започео Студентску стручну праксу, студент мора благовремено да обави санитарни преглед.

Обавезе и одговорности студента током обављања Студентске стручне праксе су:

- Поштовање упутства ментора из праксе;
- Одговорно обављање задатака које му повери ментор из праксе;
- Поштовање актуелних прописа о заштити на раду и противпожарне заштите;
- Чување пословне тајне, као и података из здравствене и медицинске документације и података о личности са којима се упознаје у току обављања Студентске стручне праксе, а у складу са важећим законским прописима којима се регулише ова област;
- Поштовање смерница за адекватно понашање у складу са актуелним етичким кодексима и професионалним стандардима;
- Вођење Дневника Студентске стручне праксе и полагање завршног испита.

## **III. Ментор из праксе**

### **Члан 8.**

Ментор из праксе је дипломирани фармацеут/магистар фармације; специјалиста фармације и/или доктор фармацеутских наука/медицинских наука–фармација са најмање 3 (три) године радног искуства у самосталном обављању фармацеутске здравствене делатности, запослен у наставној бази.

Ментора из праксе предлаже наставна база, а именује Комисија за спровођење Студентске стручне праксе.

### **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 Плану Студентске стручне праксе;
- Овера Дневника Студентске стручне праксе и потврде о обављеној Студентској стручној пракси.

Својим потписом и печатом установе ментор потврђује да је студент обавио Студентску стручну праксу.

#### **IV. Обавезе Факултета**

##### **Члан 10.**

Факултет је у обавези да, пре започињања Студентске стручне праксе, организује и спроведе курс/обуку за менторе из праксе. 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.

#### **V. Комисија за спровођење Студентске стручне праксе**

##### **Члан 11.**

Комисију за спровођење Студентске стручне праксе (у даљем тексту: Комисија) чине наставници који имају положен стручни испит. Продекан за наставу је по функцији члан Комисије. Комисија из реда својих чланова бира координатора Комисије који координира рад чланова Комисије, као и активности у оквиру организације и реализације Студентске стручне праксе.

Комисију именује Наставно-научно веће факултета, на предлог руководства Факултета.

Чланови Комисије, изузев продекана за наставу, су наставници за предмет Студентска стручна пракса, и њихова имена су наведена на одговарајућем картону предмета.

##### **Члан 12.**

Обавезе и одговорности Комисије за спровођење студентске стручне праксе су:

- провера испуњености услова предложених наставних база и ментора из праксе након реализације конкурса Факултета;

- припрема документације за акредитацију курсева за менторе из праксе, од стране Здравственог савета Србије, и реализација наведених курсева;
- ажурирање базе података о именованим наставним базама и менторима из праксе у односу на актуелне уговоре о сарадњи са наставним базама;
- организовање расподеле студената по наставним базама и израда распореда студената по наставним базама и менторима из праксе у сарадњи са Одсеком за наставу и студентска питања;
- обилазак студената у наставним базама током извођења Студентске стручне праксе;
- преглед и овера Дневника студентске стручне праксе;
- евалуација задовољства студената и ментора из праксе након реализације Студентске стручне праксе;
- континуирана комуникација са студентима и наставним базама, у фази припреме и реализације Студентске стручне праксе;
- припрема, организација и реализација испита.

## **VI. Поступак извођења Студентске стручне праксе**

### **Члан 13.**

Са одговарајућим резултатима санитарног прегледа, евидентираним у санитарној књижици, студент стиче право на преузимање пута за обављање Студентске стручне праксе и Дневника Студентске стручне праксе.

У одабрану наставну базу - апотеку, студент доноси: санитарну књижицу, упут за обављање Студентске стручне праксе и Дневник Студентске стручне праксе.

Након завршетка Студентске стручне праксе, студент је дужан да, Одсеку за наставу и студентска питања, достави Дневник Студентске стручне праксе и потврду потписану од стране ментора из праксе и оверену печатом апотеке.

Сви студенти по завршетку Студентске стручне праксе полажу испит, предвиђен одговарајућим картоном предмета.

## **VII. Програм Студентске стручне праксе**

### **Члан 14.**

Током обављања Студентске стручне праксе, под надзором ментора, студент се упознаје са: организацијом рада и поделом одговорности у апотеци; изгледом,

распоредом и наменом просторија у апотеци; савременом стручном литературом; софтвером који апотека користи; процесима снабдевања и издавања лекова и других производа (медицинска средства, дијететски производи, козметички производи) који се прометују у апотеци; фармакотерапијским групама лекова и њиховим фармацеутским облицима; израдом и издавањем магистралних и/или галенских лекова; правилима и начином понашања и опхођења у апотеци, са пацијентима и здравственим професионалцима; административном обрадом података и вођењем одговарајућих стручних евиденција.

У оквиру Студентске стручне праксе, студент се, под назором ментора, упознаје и оспособљава за следеће активности:

### **1. Снабдевање лековима и другим производима који се прометују у апотеци**

- планирање, набавка, пријем и складиштења лекова и других производа који се прометују у апотеци.

### **2. Издавање лекова и других производа који се прометују у апотеци**

- утврђивање исправности прописаног рецепта/налога у смислу постојања административне или стручне грешке;
- издавање/продаја лекова, медицинских средстава, дијететских и козметичких производа у складу са прописима;
- употреба стручне литературе за обављање фармацеутске здравствене делатности;
- вођење евиденција о издатим лековима;
- примена законских и стручних прописа за обављање фармацеутске здравствене делатности.

### **3. Израда магистралних и/или галенских лекова**

- поштовање законских и стручних прописа који регулишу израду магистралних и/или галенских лекова;
- коришћење стручне литературе;
- извођење фармацеутских прорачуна;
- припрема посуђа, прибора и амбалаже и обезбеђивање услова за израду магистралних и/или галенских лекова;
- израда магистралних и/или галенских лекова;
- вођење стручне евиденције: Књига квалитативне анализе фармацеутских супстанци (активних и помоћних); Књига израде магистралних лекова, Књига израде галенских лекова.

#### **4. Унапређење исхода терапије пацијента**

- пружање информација пацијентима при издавању лекова;
- комуникација са пацијентима и здравственим професионалцима;
- идентификовање проблема у вези са употребом лекова;
- оптимизација терапије пацијента, у договору са другим здравственим професионалцима;
- саветовање пацијената и подршка адхеренци и комплијанси у вези са прописаном и предложеном фармаколошком и нефармаколошком терапијом;
- праћење индивидуалне употребе лекова;
- праћење, пријављивање и извештавање о нежељеним дејствима лекова.

#### **5. Вођење административних послова и управљање процесима рада**

- принципи обраде рачуна и доставница које прате промет лекова и и других производа који се прометују у апотеци;
- праћење рокова употребе и вођење Књиге рокова употребе лекова;
- расхоровање лекова и других производа који се прометују у апотеци и одлагање фармацеутског отпада;
- рад са софтвером који се користи у апотеци;
- вођење административних послова у апотеци;
- надзор и управљањем процесима рада у апотеци.