РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Универзитет Едуконс
Фармацеутски факултет Београд
Број: 01-1/65-1
Датум: 28.08.2026. године

На основу члана 63. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 56. и 57. став 1. Закона о високом образовању, („Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон, 6/20 - др. закон, 11/21 - аутентично тумачење, 67/21 - др. закон, 67/21, 76/23, 19/25), Савет Фармацеутског факултета Београд на седници одржаној дана 28.08.2026. године донео је

СТАТУТ
ФАРМАЦЕУТСКОГ ФАКУЛТЕТА БЕОГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом уређује се, у складу са Законом о високом образовању („Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон, 6/20 - др. закон, 11/21 - аутентично тумачење, 67/21 - др. закон, 67/21, 76/23, 19/25-у даљем тексту: Закон) и Статутом Универзитета Едуконс (у даљем тексту: Статут Универзитета) организација, начин рада, управљање и руковођење, као и друга питања од значаја за обављање делатности и рад Фармацеутског факултета Београд Универзитет Едуконс (у даљем тексту: Факултет).

Академске слободе, неповредивост простора и забрана политичког, страначког и верског организовања и деловања

Члан 2.

Образовна и научна делатност Факултета почива на принципу аутономије Универзитета и академској слободи, у складу са законом.

На Факултету није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

Простор Факултета је неповредив и у њега не могу улазити припадници органа унутрашњих послова без дозволе декана, осим у случају угрожавања опште сигурности,

живота, телесног интегритета, здравља запослених и студената, као и имовине Факултета.

У академском простору не могу се организовати активности које нису повезане са делатношћу високошколске установе, осим уз дозволу високошколске установе.

Аутономија Факултета

Члан 3.

Аутономија Факултета обухвата право на:

1) утврђивање предлога студијских програма;

2) утврђивање правила студирања и услова уписа студената;

3) уређење унутрашње организације;

4) доношење Статута и избор органа управљања и пословођења и Студентског парламента Факултета;

5) утврђивање предлога за избор наставника и доношење одлуке о избору сарадника;

6) издавање јавних исправа;

7) располагање финансијским средствима, у складу са законом;

8) коришћење имовине, у складу са законом;

9) одлучивање о прихватању пројеката, као и о међународној сарадњи;

10) друга права која произлазе из добрих академских обичаја.

Статус Факултета

Члан 4.

Факултет је високошколска установа са својством правног лица у саставу Универзитета Едуконс (у даљем тексту: Универзитет), са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, Статутом Универзитета и овим Статутом, који обавља делатност високог образовања, научноистраживачку, здравствену, стручну и издавачку делатност.

Факултет у правном промету иступа самостално, а за преузете обавезе одговара својом имовином и оснивачким капиталом оснивача.

Факултет, у оквиру своје делатности, може бити организатор стручних саветовања,

курсева, семинара и других облика стручног усавршавања у циљу целоживотног учења.

Оснивач Факултета је привредно друштво у приватном власништву ZDRAVLJE LEK Healthcare Group doo.

Пун назив Факултета је: Фармацеутски факултет Београд.

Скраћени назив Факултета је: ФФБГ.

Назив Факултета на енглеском језику је: Faculty of Pharmacy Belgrade.

Седиште Факултета је у Београду, у улици Поенкареова број 14.

Факултет остварује своју делатност према класификацији делатности разврстаних као:

- 85.42 високо образовање;
- 85.59 остало образовање;
- 91.01 делатност библиотека и архива;
- 58.11 издавање књига;
- 58.14 издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 остала издавачка делатност;
- 62.1 рачунарско програмирање;
- 86.90 остала здравствена заштита
- 70.22 консултанске активности и вези са пословањем;
- 47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;
- 47.62 трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;

Факултет може бити оснивач привредног друштва у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Факултет, по правилу, обавља делатност у седишту, а изузетно и ван свог седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, у складу са акредитацијом.

Факултет може мењати назив, седиште и вршити статусне промене у складу са законом и Статутом Универзитета.

Факултет је регистрован код Привредног суда у Београду, под бројем регистарског улошка 1 Фи 267/2025

Матични број Факултета је 18828014

Порески идентификациони број Факултета је 115423642

Интернет страница Факултета

Ч лан 5.

Факултет има своју интернет страницу на српском и енглеском језику.

Домен интернет странице је: htpp:/www. ffbg.edu.rs

Обележја Факултета

Члан 6.

Факултет има свој знак (лого) и заставу.

Факултет паралелно носи и лого Унивезитета у чијем је саставу.

Лого Фармацеутског факултета Београд чине знак и логотип. Знак је изведен у облику кружног прстена, који асоцира на целовитост, јединство и континуитет знања. У његовом средишту налазе се симболи везани за фармацију, образовање и науку, док прстен служи као оквир и заштита тих вредности. У самом знаку исписан је назив **„Фармацеутски факултет Београд“**.

Логотип се састоји од натписа **„Фармацеутски факултет Београд“** и скраћенице **ФФБГ**. Текстуални део изведен је латиничним писмом, коришћен је фонт *Zilla Slab*, препознатљив по јасним, робусним словима са благим серифима. Таква типографија комбинује модерну читљивост са академском озбиљношћу, дајући логотипу стабилност и професионалан карактер.

Типографија је модерна, са елементима класичног академског израза, што додатно оснажује вредности знања, стручности и академске изврсности које факултет негује.

У оквиру грба налази се хемијска формула серотонина, молекула познатог као „хормон среће“. Његово присуство симболизује везу између фармације, хемије и добробити човека, наглашавајући важност истраживања и знања која доприносе здрављу и квалитету живота. Серотонин је приказан стилизовано, као део визуелног идентитета факултета, чиме се јасно указује на темељну везу између науке и медицине.

У централном делу знака налази се стилизована форма капсуле, чија доња половина симболизује фармацеутску праксу и конкретно деловање лека, док горњи део, обликован у виду мреже атома, представља науку, истраживање и повезаност знања. Комбинација ова два елемента ствара склад између практичне и научне стране фармације, између материјалног и интелектуалног аспекта ове дисциплине.

На површини капсуле налази се студентска капа-симбол образовања, знања и дипломирања. Капа је постављена као круна капсуле, чиме се истиче веза између фармацеутске науке и академског постигнућа. На површини капе урезан је датум **25. септембар 1912. године**, који означава Светски дан фармацеута. Тај датум симболизује традицију, посвећеност и континуитет развоја фармацеутске струке кроз више од једног

века. Уместо уобичајене петљице на врху капе, налази се знак за бесконачност (∞), који представља непрекидно учење, трајну посвећеност знању и вечни развој науке. Спој капе и симбола бесконачности преноси идеју да образовање у фармацији није завршено дипломирањем, већ траје читав живот-у сталном истраживању и унапређивању знања.

На врху знака налазе се **Иштарине звездице**, преузете из месопотамске симболике — колевке најстаријих записа о фармацији. Избор овог симбола указује на древно порекло знања и везу између прошлости и савремене науке. У свакој звездици налази се алхемијски симбол за по један хемијски елемент: **магнезијум (Mg)**, **фосфор (P)** и **цинк (Zn)**. Они представљају основне градивне елементе живота и медицине, а уједно симболизују хемију, биологију и фармацију као три нераздвојне области на којима почива фармацеутска наука.

У доњем делу знака налази се **ловоров венац**, традиционални симбол победе, части и знања. Његово присуство у логотипу повезује фармацију са академским достигнућем и посвећеношћу науци. Ловор, који су у античко доба носили учени и победници, у овом контексту симболизује успех у учењу, трајну тежњу ка изврсности и достојанство професије.

Лого факултета може бити исписан и на енглеском језику.

Имовина Факултета

Члан 7.

Непокретности и средства која обезбеди оснивач за обављање делатности и рад Факултета су у приватној својини и Факултет је обавезан да их користи само за обављање делатности која је утврђена Законом и овим Статутом.

Непокретности и друга имовина и средства које има Факултет или која су поверена Факултету, могу се користити искључиво у сврхе које је одредио давалац, а у складу са законом, о чему Факултет одлучује самостално.

Непокретности и друга имовина и средства која Факултет стекне обављањем делатности, као и на основу завештања и поклона, својина су Факултета.

Средства које оствари Факултет, представљају средства Факултета и то су приходи од школарина, од обављања здравствених делатности, издавачке делатности, научне делатности, консултатних активности, пружања услуга трећим лицима, поклони, донације, спонзорство и других извора стицања прихода.

Заступање

Члан 8.

Факултет заступа декан Факултета (у даљем тексту: декан).

У одсуству декана или у току његове спречености, Факултет заступа и представља овлашћено лице, по правилу један од продекана, кога декан одреди или друго лице по овлашћењу декана.

Уговоре, финансијска документа и друге акте могу да потписују, осим декана, продекани и извршни директор, у складу са овлашћењима која имају за обављање одређених послова.

Овлашћењем из става 2. и 3. овог члана одређује се садржај, обим и време трајања датог овлашћења.

Печат и штамбиљ

Члан 9.

Факултет у свом раду користи седам печата и то:

- три печата са грбом Републике Србије називом Универзитета и факултета означена римским бројевима I, II и III, величине 32 мм. Печат број I користи се за оверу јавних исправа. Печат број II користи се за оверу докумената који се издају у оквиру Секретаријата, изузев Студентске службе, и за оверу документа органа Факултета. Печат број III користи се за оверу докумената које издаје Студентска служба.
- печат са логом Факултета, величине 32 мм користи се за оверу документа којима се реализују промотивне активности факултета;
- печат Библиотеке, округлог облика, величине 32 мм, који се користи за оверавање библиотечке документације на којем је ћириличним словима исписан назив Републике Србије, Универзитет Едуконс, Фармацеутски факултет Београд и назив Библиотека, у средини печата налази се грб Републике Србије, а на дну печата написано је место Београд;
- Штамбиљ за Библиотеку који на врху садржи грб Републике Србије, а ћириличним словима је написани „Република Србија, Универзитет Едуконс, Фармацеутски факултет Београд, инвентарски број и Сигнатура"
- деловодни печат и
- печат са поштанским фахом.

Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим Факултет одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

Текст на печатима исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

У централном делу печата налази се грб Републике Србије, као симбол државности, уставности и академске легитимности.

Текст печата се исписује у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У спољашњем кругу печата се исписује назив Републике Србије.

У унутрашњим круговима се исписују по следећем редоследу:

- Универзитет Едуконс
- Фармацеутски факултет Београд

На дну печата се исписује Београд.

У доњем делу кружног прстена налази се ознака печата у римским цифрама (I, II или III), у зависности од редног броја појединачног печата.

У централном делу печата налази се грб Факултета. У спољашњем кругу исписује се Универзитет Едуконс, Фармацеутски факултет Београд.

Факултет има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 60 x 20 mm, са текстом који гласи:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Универзитет Едуконс
Фармацеутски факултет Београд

Број:

Датум:

Сви печати се користе у складу са законом и општим актима Факултета.

Евиденција о печатима води се у посебној књизи печата.

За сваки појединачни печат задужено је једно запослено лице, које именује декан Факултета посебним решењем.

Запослени којима су печат и штамбиљ поверени на употребу и чување, дужни су да их чувају на начин који онемогућава неовлашћеним лицима да их користе и одговорни су за њихову употребу и чување у складу са законом.

Печати се чувају и њима се рукује у просторијама Факултета, а изузетно и ван просторија Факултета када треба оверити службена документа ван просторија Факултета.

Ближи услови о начину коришћења и употреби, број печата и штамбиља, чување и уништавање уређују се посебним актом факултета.

Дан Факултета

Члан 10.

Дан Факултета је 10. новембар, као дан када је Факултет уписан у регистар

Привредног суда.

Поводом Дана Факултета, студентима, наставницима, сарадницима и запосленима могу се додељивати награде за резултате постигнуте у студирању и раду.

II. ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Члан 11.

Органи Факултета су: орган управљања, орган пословођења, стручни органи и Студентски парламент, у складу са Законом и овим Статутом.

1. Орган управљања

Савет Факултета

Члан 12.

Орган управљања Факултета је Савет.

Савет има 13 (тринаест) чланова и чине га:

1. представници оснивача 7 (седам);
2. представници Факултета 3 (три), од којих су 2 (два) из реда наставног особља и 1 (један) из реда ненаставног особља;
3. представници студената 3 (три).

Мандат чланова Савета траје три године, осим чланова Савета који су представници студената, чији мандат, у складу са законом, траје две године.

Члану Савета Факултета мандат може престати и пре истека мандатног периода на који је изабран и то на лични захтев, опозивом од стране органа који га је изабрао, уколико несавесно и немарно обавља послове члана Савета Факултета и нарушава углед Факултета, у случају престанка радног односа на факултету, престанка својства студента и услед смрти.

Иницијативу за опозив члана Савета из члана 4. овог члана покреће Савет Факултета или орган који га је изабрао, а мандат престаје даном констатовања престанка мандата на првој наредној седници Савета факултета.

На упражњено место члана Савета факултета коме је престао мандат пре истека рока на који је изабран, до истека пуног мандата, бира се нови члан Савета.

Члан Савета из реда запослених на Факултету након истека мандата има могућност једног поновног избора.

Декан, продекани и секретар не могу бити бирани за члана Савета.

У раду Савета, без права одлучивања, по позиву, могу да учествују и други запослени.

Савет доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савета (из реда наставног особља и ненаставног особља и студената) најкасније 90 дана пре истека мандата.

Избор чланова Савета из реда наставног особља врши Наставно-научно веће Факултета, из реда студената Студентски парламент, из реда ненаставног особља Секретаријат, а из реда оснивача оснивач.

Избор чланова Савета које бирају запослени

Члан 13.

Чланове Савета из реда наставника и сарадника бира Наставно-научно веће, а из реда ненаставног особља збор ненаставног особља.

Кандидате за чланове Савета из реда чланова Наставно-научног већа предлажу катедре и своје предлоге упућују декану.

Декан, у сарадњи са секретаром, формира листу предлога пристиглих са катедри и припрема гласачки материјал.

Избор чланова Савета из реда чланова Наставно-научног већа се обавља на посебној седници Наставно-научног већа тајним гласањем.

Поступак избора спроводи комисија која се формира на самој седници Наставно-научног већа на којој се врши избор.

Комисију из става 5. овог члана формира председавајући Наставно-научног већа из редова чланова Наставно-научног већа који нису предложени за чланове Савета.

Комисија из става 6 овог члана има 3 члана.

За члана Савета је изабран онај кандидат који је добио више од половине гласова од укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Уколико у првом кругу није изабран потребан број кандидата за чланове Савета, поступак се понавља у наредном кругу.

Чланове Савета из реда ненаставног особља бира и разрешава збор ненаставног особља тајним гласањем, који предлаже кандидате.

Збор ненаставног особља из става 10. овог члана чини запослено ненанставно особље Факултета. Збор сазива секретар Факултета.

Кандидат који добије већину гласова запослених из реда ненаставног особља изабран је за члана Савета.

Разрешење чланова Савета које бирају запослени

Члан 14.

Члан Савета којег је изабрало Наставно-научно веће, односно запослени из реда ненаставног особља може бити разрешен ако не заступа интересе Факултета или у дужем временском периоду не врши своју дужност.

Дужи временски период из става 1. овог члана је период од три месеци.

Предлог за разрешење чланова Савета из реда запослених може упутити Савет, декан или најмање трећина представника Факултета који су чланови Савета, из реда чланова Наставно-научног Већа, односно из реда ненаставног особља.

О предлогу за разрешење одлучује тајним гласањем Наставно-научно веће, односно запослени из реда ненаставног особља, сходно одредбама којима се уређује избор чланова Савета.

Избор чланова Савета које бира Студентски парламент

Члан 15.

Студентски парламент Факултета бира чланове Савета из реда студената тајним гласањем, већином од укупног броја чланова, у складу са општим актом који доноси Студентски парламент Факултета.

За члана Савета из реда студената може да буде изабран искључиво студент уписан на студије у школској години у којој се бирају чланови Савета из реда студената.

Одлука о избору за чланове Савета из реда студената доставља се Савету и органу пословођења.

Конституисање и руковођење радом Савета

Члан 16.

Прву конститутивну седницу Савета сазива председник Савета у ранијем сазиву и њом руководи до избора новог председника.

На првој конститутивној седници врши се верификација мандата изабраних и именованих чланова Савета и бира председник Савета.

Председник Савета се бира тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Председник Савета на конститутивној седници именује заменика који га замењује у случају спречености или одсуства.

Председник и заменик председника Савета се бирају из реда чланова Савета.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом.

Мандат чланова Савета траје три године.

Начин рада Савета ближе се уређује Пословником о раду Савету.

Надлежност и рад Савета

Члан 17.

Савет има следеће надлежности:

1. доноси и усваја измене и допуне Статута, на предлог Наставно-научног већа;
2. бира и разрешава декана;
3. доноси финансијски план, на предлог стручног органа;
4. одлучује по жалби против првостепених одлука декана;
5. усваја Извештај о пословању и годишњи финансијски обрачун, на предлог стручног органа;
6. усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;
7. даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
8. даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
9. доноси одлуку о висини школарине и ценама услуга Факултета, на предлог стручног органа;
10. доноси одлуку о ослобађању школарине делимично или у целости по појединачном захтеву студената у складу са општим актом факултета;
11. доноси годишњи Програм рада Факултета;
12. подноси оснивачу Извештај о пословању најмање једном годишње;
13. бира председника Савета;
14. доноси Пословник о свом раду;
15. врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
16. доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената и запослених;
17. доноси одлуке о образовању стручних органа;
18. надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора;
19. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом факултета.

Савет Факултета доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова, а о питањима из тачака 2. и 13. одлучује тајним гласањем.

Начин рада Савета и друга питања од значаја за рад Савета ближе се уређују Пословником о раду Савета Факултета.

Члан 18.

Представнике оснивача у Савет именује и разрешава оснивач својом Одлуком.

2. Орган пословођења

Декан Факултета

Члан 19.

Декан је руководилац и орган пословођења Факултета.

Декан се бира тајним гласањем из реда редовних професора, који су запослени на Факултету на неодређено време са пуним радним временом.

Декан не може бити лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе коју издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је теже прекршило кодекс професионалне етике, односно лице које је разрешено дужности органа пословођења у складу са законом, као и лице за које је Агенција за борбу против корупције дала препоруку за разрешење.

Декан не може бити лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или локалне самоуправе, у органу политичке странке, као ни лице које је члан Националног савета за високо образовање, члан Комисије за акредитацију и проверу квалитета и лице које је запослено у Националном телу за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању.

Декан се бира на период од три године, са могућношћу једног поновног избора.

Продекани

Члан 20.

Декану у раду помажу продекани, којих има три из реда наставника и један из реда студената.

Продекани из реда наставника су: продекан за наставу, продекан за финансије, инвестиције и сарадњу са привредом и продекан за науку и међународну сарадњу.

Продекане из реда наставника бира Савет, на предлог Наставно-научног већа.

Продекана из реда студената бира Савет на предлог Студентског парламента Факултета.

Студент продекан обавља послове који се односе на студентска питања, у складу са Статутом.

Продекани се бирају на период од три године, уз могућност једног поновног избора.

На продекана се сходно примењују одредбе члана 19. став 3. и 4. овог Статута.

Мандат студента продекана траје две године, без могућности поновног избора, а може престати и раније, престанком статуса студента на студијском програму који се остварују на Факултету или на иницијативу Студентског парламента Факултета.

Декански колегијум

Члан 21.

Декански колегијум чине декан и продекани, а у његовом раду може учествовати и секретар, као и оснивач, председник Савета и извршни директор, на позив декана.

Декански колегијум разматра питања из делатности Факултета и заузима ставове о њима.

Студент продекан учествује у раду деканског колегијума када се разматрају питања из његове надлежности.

Ради разматрања питања значајних за рад Факултета, декан може сазвати и проширени декански колегијум, који, поред чланова деканског колегијума, чине и шефови катедри.

Проширени декански колегијум се може сазвати и на иницијативу трећине од укупног броја шефова катедри.

Избор декана и продекана

Члан 22.

Одлуку о покретању поступка за избор декана и продекана доноси Савет најкасније шест месеци пре истека мандата изабраног декана и истовремено из реда чланова Савета формира Комисију за припрему предлога кандидата за декана и продекане.

Комисија за припрему предлога кандидата за декана и продекана састоји се од три члана и спроводи радње у вези са избором декана (евидентира пристигле пријаве...).

Кандидат за декана подноси пријаву Комисији за припрему предлога кандидата за декана и уз пријаву доставља предлог Програма рада и предлоге кандидата за продекане.

Програм рада и предлози кандидата за продекане достављају се у папирној и/или електронској форми, у року од најдуже 5 радних дана од дана истека рока за подношење пријава кандидата.

Када се Програм рада и предлози за кандидате за продекане достављају у електронској форми, достављају се на адресу info@ffbg.edu.rs.

Комисија за припрему предлога кандидата за декана и продекана из става 1. овог члана утврђује да ли евидентирани кандидати испуњавају услове за избор предвиђене Законом и овим Статутом и о томе сачињава извештај у папирној и/или електронској форми који доставља члановима Наставно-научног већа, у року од 3 радна дана од истека рока из члана 4. овог члана.

Уз извештај из члана 6. овог члана, Комисија за припрему предлога кандидата за декана и продекана, члановима Наставно-научног већа, електронским путем прослеђује и програме рада кандидата и предлоге кандидата за продекане.

Комисија за припрему предлога кандидата за декана и продекана на посебној седници Наставно-научног већа обавештава чланове већа о пристиглим предлозима кандидата за декана, на основу којег се врши утврђивање предлога.

Кандидат за декана усмено излаже Програм рада. Усмено излагање траје најдуже 45 минута.

Приликом утврђивања предлога за декана, на седници Наставно-научног Већа морају бити присутне најмање 2/3 (две трећине) чланова већа.

Уколико је декан кандидат за декана и у наредном мандату, седницом Наставно-научног Већа, на којој се врши избор декана, председава, по годинама живота, најстарији наставник у звању редовног професора.

Утврђивање предлога за декана се врши тајним гласањем.

Комисија за припрему предлога кандидата за декана и продекане је дужна да сачини извештај о спроведеном гласању и јавно саопшти резултате гласања.

Предлог кандидата за декана утврђен је када за једног од кандидата гласа већина од укупног броја чланова Наставно-научног Већа.

Ако је пријављено два или више кандидата за декана, и ниједан не добије потребну већину из става 14. овог члана, гласање се понавља за два кандидата са највећим бројем гласова.

Ако од два кандидата са највећим бројем гласова ниједан не добије потребну већину

из става 14. овог члана, гласање се понавља за оног кандидата који је добио више гласова.

Уколико у другом кругу гласања оба кандидата добију једнак број гласова, гласање се понавља, а ако и у поновљеном гласању оба кандидата добију једнак број гласова, Савету се упућује предлог два кандидата за функцију декана.

После утврђивања предлога кандидата за функцију декана, приступа се утврђивању предлога кандидата за функције продекана.

Предлог кандидата за функције продекана утврђује се тајним гласањем према предлогу који је раније доставио кандидат за декана за кога је већ утврђен предлог.

Предлог кандидата за функције продекана утврђује се за оне кандидате који су добили већину гласова од укупног броја чланова Наставно-научног већа.

Утврђени предлог кандидата за декана и продекане доставља се Савету, који врши избор.

Савет бира декана и продекане из реда наставника тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Ако предложени кандидат за декана не добије потребну већину гласова из става 22. овог члана, поступак избора декана понавља се у целости.

Ако предложени кандидат за продекана из реда наставника не добије потребну већину гласова из става 22. овог члана, изабрани декан може предложити новог кандидата, све док неки од предложених кандидата не буде изабран.

Ако нови декан и продекани не буду изабрани пре истека мандата претходног руководства, декан и продекани чији мандат се завршава обављају своје послове и после истека времена на које су изабрани, као вршиоци дужности, све до избора новог декана и продекана.

Избор студента продекана

Члан 23.

Студент продекан представља студенте и заступа њихове интересе.

Студент продекан бира се из реда студената који по Закону имају право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента Факултета.

Студентски парламент Факултета бира студента продекана у складу са општим актом који доноси Студентски парламент и доставља предлог Савету.

Ако предложени кандидат за студента продекана не буде изабран, поступак избора студента продекана понавља се у целости.

Мандат студента продекана траје две године, без могућности поновног избора.

Поступак разрешења студента продекана пре истека мандата покреће се на предлог декана или Студентског парламента Факултета или ако се за то изјасни трећина студената.

Предлог о разрешењу се упућује Савету, који се о овоме изјашњава тајним гласањем.

Престанак мандата декана и продекана пре истека времена на које су изабрани

Члан 24.

Декану престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. на лични захтев;

2. уколико престане да испуњава услове предвиђене за избор;

3. даном правоснажности пресуде, односно коначности одлуке, односно препоруке из члана 64. став 5 Закона;

4. разрешењем.

У случају из става 1. тачке 1. и 2. Савет констатује престанак мандата декана на првој наредној седници по пријему личног захтева, односно обавештења о престанку испуњавања услова и на истој седници, на предлог председника Савета, именује вршиоца дужности декана и покреће поступак за избор новог декана.

У случају из става 1. тачка 3. овог члана, Савет констатује престанак мандата декана у року од 15 дана од дана правноснажности пресуде, односно коначности одлуке или препоруке из члана 64. став 5. Закона.

До одржавања седнице Савета на којој се именује вршилац дужности декана, дужности декана неопходне за несметани рад Факултета обавља, по годинама живота, најстарији редовни професор.

Вршилац дужности декана има сва права, обавезе и одговорности декана.

Продеканима престаје мандат пре истека времена на које су изабрани под условима и на начин предвиђен тачкама 1. до 3. овог члана.

Разрешење декана и продекана

Члан 25.

Декан може бити разрешен дужности пре истека мандата уколико:

1) прекрши кодекс професионалне етике;

2) не испуњава или несавено извршава дужности декана, ако својим поступањем или пропуштањем поступања онемогућава или отежава остваривање делатности Факултета;

3) крши одредбе Закона, Статута, других општих аката Факултета и Универзитета или друге прописе;

4) злоупотреби положај декана;

5) у случају повреде радне обавезе, предвиђене општим актом Факултета којим се уређује дисциплинска одговорност запослених.

Поступак разрешења покреће Савет, на сопствену иницијативу или на предлог Наставно-научног већа, које о том предлогу одлучује тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Председавање седницом Наставно-научног већа, током одлучивања о предлогу за покретање поступка разрешења декана, преузима по стажу најстарији члан Наставно-научног већа који је у звању редовног професора.

Одлуку о разрешењу доноси Савет тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

У случају разрешења декана, Савет на истој седници именује наставника у звању редовног професора за вршиоца дужности декана и покреће поступак за избор новог декана.

У погледу разрешења продекана сходно се примењују одредбе овог члана, с тим што иницијативу за разрешење продекана може поднети и декан.

Вршилац дужности декана и продекана

Члан 26.

Вршилац дужности декана именује се у случају када место декана из било којих разлога остане упражњено.

За вршиоца дужности декана може бити именовано лице које испуњава услове за избор декана .

Вршилац дужности декана, продекана, односно студента продекана има сва права, обавезе и одговорности декана, продекана, односно студента продекана.

Надлежности декана и продекана

Члан 27.

Декан:

1) представља и заступа Факултет;

2) организује и води пословање Факултета;

3) стара се о законитости и правилности рада на Факултету;

4) доноси опште акте Факултета у складу са Законом, другим прописима и овим Статутом;

5) може да учествује у раду Савета, без права одлучивања;

6) предлаже Наставно-научном Већу и Савету мере за унапређење рада Факултета, покреће иницијативе и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;

7) извршава и спроводи одлуке Савета и Наставно-научног већа;

8) предлаже пословну политику Факултета и мере за њено спровођење;

9) одговара за остваривање делатности Факултета;

10) предлаже годишњи Програм рада;

11) подноси Савету годишњи Извештај о резултатима пословања;

12) стара се о примени Статута и општих аката Факултета;

13) закључује уговоре и споразуме у име Факултета;

14) наредбодавац је за извршавање финансијских обавеза;

15) потписује дипломе које издаје Факултет;

16) промовише дипломиране студенте;

17) координира рад организационих јединица Факултета;

18) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа и расписује конкурс за наставнике, сараднике и сарадника ван радног односа, на предлог Наставно-научног већа;

19) доноси одлуку о расписивању конкурса и расписује конкурс за избор у звање предавача ван радног односа, на предлог Наставно-научног већа.

20) доноси општи акт о систематизацији;

21) врши избор ненаставног особља по расписаним конкурсима;

22) закључује уговоре о раду са запосленима;

23) одлучује о саставу комисије која врши претходну проверу способности запослених;

24) одлучује о начину утврђивања резултата пробног рада;

25) доноси одлуку о трајном и привременом распоређивању запослених;

26) доноси одлуку о раду дужем од пуног радног времена;

27) доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена;

28) одлучује о одморима и одсуствима запослених;

29) утврђује повреде радних обавеза запослених у складу са законом;

30) одлучује о удаљавању запосленог са радног места;

31) подноси захтев за покретање дисциплинског поступка;

32) доноси одлуку о престанку радног односа;

33) извршава правоснажне одлуке суда, донете у поступку за заштиту права запослених;

34) закључује уговоре о свим облицима ангажовања ван радног односа;

35) обавља и друге послове у складу са законом, другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Факултета.

У обављању послова из свог делокруга декан је самосталан, а за свој рад одговара Савету.

Продекан:

1. организује и обавља дужности у области за коју је задужен, према налозима и упутствима декана;

2. замењује декана у случају спречености или одсуства, по овлашћењу декана, када има сва права, одговорности и дужности декана;

3. обавља и друге послове које му повери декан.

Надлежности продекана ближе се уређују актом о систематизацији.

Студент продекан:

1. заступа интересе студената Факултета;
2. координира рад студентских организација на Факултету;
3. предлаже мере за унапређење студентског стандарда;
4. обавља све друге послове који су од значаја за рад студената.

Продекани могу учествовати у раду Савета, без права одлучивања, а за свој рад одговарају декану и Савету.

3.Стручни органи Факултета

Члан 28.

Стручни орган факултета је: Наставно-научно веће.

Факултет има и помоћна стручна и саветодавна тела.

Наставно-научно веће

Члан 29.

Наставно-научно веће (у даљем тексту: Веће) је највиши стручни орган Факултета.

Декан је председник Већа по функцији.

Веће чине наставници и сарадници, који су у радном односу на Факултету са најмање 70% радног времена.

Када Веће одлучује о питањима од значаја за студенте, а која се односе на осигурање квалитета наставе, правила студија, план рада, календар рада, уписну политику Факултета, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, измена и допуна Статута, у раду Већа учествује студент продекан, као и представници студената које бира Студентски парламент Факултета и тада они улазе у састав укупног броја чланова Већа и то тако да њихов број представља 20% од укупног броја чланова Већа.

Надлежност Наставно-научног већа

Члан 30.

Веће:

1) утврђује предлог Статута, као и његове измене и допуне;

2) утврђује предлог кандидата за функције пословођења, односно декана и утврђује

предлоге за функције продекана;

3) бира представнике Факултета у органима Универзитета;

4) разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет;

5) доноси план извођења наставе и предлаже студијске програме на свим нивоима студија које се организују и изводе на Факултету;

6) доноси план извођења здравствених специјализација;

6) предлаже кратки програм студија и микрокреденцијале који се организују и изводе на Факултету;

7) ближе одређује правила студија које се организују и изводе на Факултету;

8) предлаже и бира стручна и саветодавна тела која учествују у поступцима везаним за праћење, обезбеђење, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету;

9) предлаже Универзитету политику уписа студената на Факултету, као и број студената који се уписује на студијске програме који се организују и изводе на Факултету;

10) уређује услове и начин уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме који се организују и изводе на Факултету;

11) уређује услове и поступак давања сагласности за ангажовање наставника на другој високошколској установи у складу с овим Статутом и актима Универзитета;

12) утврђује предлог за продужење радног односа наставнику који је навршио 65 година живота;

13) предлаже оснивање, измене и допуне, као и укидање студијских програма који се реализују на Факултету;

14) доноси одлуке о именовању ментора специјалистичког стажа за специјализације и уже специјализације здравствених радника и здравствених сарадника;

15) утврђује предлог тема докторских дисертација, на предлог одговарајуће комисије;

16) даје сагласност за писање уџбеника, објављивање уџбеника, именује рецензенте за уџбенике на предлог Комисије за издавачку делатност и усваја извештаје рецензената;

17) утврђује предлог одлуке о оснивању или укидању катедри;

18) утврђује предлог о организовању центра Факултета;

19) утврђује предлог одлуке о признавању страних високошколских исправа;

20) предлаже доделу почасног доктората;

21) утврђује предлог за доделу звања професор емеритус;

22) утврђује предлог за именовање гостујућег професора;

23) утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената;

24) доноси Пословник о свом раду;

25) доноси предлог одлуке о расписивању конкурса за избор у звања и распоређивању на радна места наставника, сарадника и других запослених;

26) доноси предлог одлуке о избору у звање наставника, сарадника и других запослених;

27) обавља и друге послове предвиђене законом, овим Статутом и другим општим актима Факултета.

Веће може именовати посебну комисију за обезбеђење квалитета и поступак самовредновања, комисију за праћење и унапређење квалитета наставе као и друга помоћна, стручна и саветодавна тела, за решавање питања из своје надлежности.

Начин рада и одлучивања

Члан 31.

Декан сазива седнице Већа и председава тим седницама.

Одлуке Већа доносе се већином гласова укупног броја чланова, по правилу јавним гласањем, осим када се Веће изјасни да се о неком питању гласа тајно.

Питање кворума за одлучивање, начина гласања и остала питања која се односе на рад Већа уређују се Пословником о раду Наставно-научног већа.

Помоћна стручна и саветодавна тела

Члан 32.

Веће, Савет и декан могу образовати стална и привремена радна тела (комисије, радне групе и сл.,) као стручна и саветодавна тела, ради разматрања питања из своје надлежности.

Факултет образује Комисију за обезбеђење квалитета и поступак самовредновања.

Етичку комисију, као и друга стручна и саветодавна тела декана, Већа и Савета, чији се састав, организација и начин рада уређују општим актом који доноси Веће.

Ради разматрања питања извођења наставе на енглеском језику, а у циљу сталног унапређења квалитета ових студија на Факултету, Веће може именовати Комисију за студије на енглеском језику.

Комисија за студије на енглеском језику: планира и спроводи на почетку сваке школске године/семестра активности припреме и реализације наставе на енглеском језику, планира и предлаже све активности промоције наставе на енглеском језику; прати квалитет одвијања наставе и обавља све неопходне активности за њену евалуацију.

Ради промовисања и обезбеђивања квалитета на Факултету, Веће именује Комисију за обезбеђење квалитета и поступак самовредновања која се састоји од наставника, сарадника, ненаставног особља и студената.

Комисија за обезбеђење квалитета и поступак самовредновања: промовише културу квалитета на Факултету; припрема предлог интерних стандарда, инструмената и поступака за обезбеђење квалитета и самовредновање; припрема и доноси процедуре и методе провере појединих области квалитета; израђује предлог Стратегије за обезбеђење квалитета, прати њено остваривање и предлаже мере за отклањање уочених слабости у циљу побољшања квалитета; разматра и евалуира годишње извештаје одговарајућих тела и јединица, а у оквиру редовног самовредновања; обавља и друге послове од значаја за обезбеђење квалитета и самовредновање, а у свим областима/аспектима квалитета.

Веће именује комисије за праћење и унапређење квалитета наставе на свим нивоима студија.

Ове комисије су стручни и саветодавни органи Већа који:

-прате и анализирају студијски програм и квалитет наставе на одговарајућем нивоу студија на Факултету;

-анализирају ефикасност студирања и врше евалуацију стицања ЕСПБ бодова;

-предлажу мере и активности за унапређење квалитета наставе и реформе студијских програма.

Број чланова, састав комисија и начин избора чланова, утврђује се актом Факултета.

У комисијама представници студената чине 20% од укупног броја чланова.

Комисије најмање једном годишње извештавају Веће о својим активностима у вези са праћењем и унапређењем наставног процеса на свим нивоима студија на Факултету.

Етичка комисија се формира ради праћења и унапређивања примене етичких начела и правила професионалног понашања, разматрања питања од значаја за поштовање етичких

стандарда, као и ради поступања у случајевима утврђеним законом.

Етичка комисија има 5 (пет) чланова, од којих најмање један није у радном односу на Факултету и најмање један није здравствени радник или сарадник.

Наставно-научно веће Факултета бира Етичку комисију на предлог Декана.

Мандат чланова Етичке комисије траје 3 (три) године.

За решавање појединих питања из делокруга свога рада Етичка комисија може ангажовати истакнутог стручњака.

Рад Етичке комисије уређује се Правилником који доноси Наставно-научно веће.

Етичка комисија подноси Већу Извештај о раду на крају сваке школске године.

Етички комисија доноси Пословник о раду.

Студентски парламент Факултета

Члан 33.

Факултет има Студентски парламент који заступа и штити права и интересе студената и разматра питања и активности у интересу студената.

Организација, начин рада, број, начин и поступак избора чланова Студентског парламента ближе се уређују општим актима Факултета и Студентског парламента, у складу са законом којим се уређује студентско организовање.

Студентске организације

Члан 34.

На Факултету се могу образовати студентске организације.

Делокруг рада, статус и поступак стицања статуса студентске организације, регистар, као и финансирање студентских организација, уређују се у складу са законом којим се уређује студентско организовање.

III СТИЦАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 35.

Факултет стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом и Статутом, из следећих извора:

1. средстава која обезбеђује оснивач;

2. школарине;
3. обављања здравствене делатности;
4. донација, поклона и завештања;
5. средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада;
6. пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
7. накнада за комерцијалне и друге услуге;
8. накнада од реализације кратких програма студија, микрокреденција и другог неформалног образовања.
9. оснивачких права и из уговора са трећим лицима и
10. других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Факултет самостално управља.

Члан 36.

Средства наведена у члану 35. Факултет користи за:

1. материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
2. плате запослених и друге врсте давања запосленима;
3. опрему;
4. обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
5. научно и стручно усавршавање запослених;
6. подстицање развоја наставно-научног подмлатка;
7. рад са даровитим студентима;
8. међународну сарадњу;
9. изворе информација и информационе системе;
10. издавачку делатност;
11. рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
12. библиотечки фонд;
13. рад центара за каријерно вођење и саветовање;
14. друге намене, у складу са законом.

Школарина

Члан 37.

Факултет стиче средства из школарине на основу Одлуке о висини школарине.

Мерила за утврђивање висине школарине утврђују се општим актом Факултета.

Факултет је утврђује висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме, пре расписивања конкурса за упис нових студената

Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Факултет пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Редовне услуге из става 5. овог члана утврђују се Одлуком Декана.

Новчане накнаде које не спадају у редовне услуге Факултета, утврђују се Одлуком Савета Факултета.

Финансијски план

Члан 38.

Средства која остварује Факултет распоређују се финансијским планом Факултета.

Предлог финансијског плана за фискалну годину утврђује се у складу са пројектованим приходима и расходима Факултета

Финансијски план усваја Савет.

Факултет доноси финансијски план за идућу годину до 31. децембра текуће године, а годишњи обрачун до краја фебруара наредне године за претходну годину.

IV ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Остваривање студијског програма првог и другог степена

Члан 39.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Факултет у складу са акредитацијом и дозволом за рад реализује академске студијске програме, који оспособљавају студенте за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес и то:

-интегрисане академске студије-студијски програми Фармација и студијски програм Фармација-медицинска биохемија;
-специјалистичке академске студије-студијски програм Козметологија;
-мастер академске студије Исхрана и суплементација;
-мастер академске студије Менаџмент у систему здравствене заштите.

Кратки програми студија

Члан 40.

Факултет, у складу са законом, може да реализује кратке програме студија од 30 до 60 ЕСПБ бодова и издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама. Кратки програм студија, исход учења, начин остваривања кратких

програма и изглед сертификата о завршеном кратком програму студија уређују се посебним правилником у складу са законом.

Микрокреденцијали

Члан 41.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим или високим образовањем, у складу са потребама тржишта рада, високообразовна установа може реализовати програм образовања током читавог живота микрокреденцијал-мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама.

Микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ бодова.

Верификацију микрокреденцијала врши Национално акредитационо тело.

Студије уз рад

Члан 42.

Факултет може да организује студије уз рад за студенте који су запослени.

Услови и начин организовања студија уз рад ближе се уређују актом Факултета, односно Универзитета.

Обим и трајање студија

Члан 43.

Студијски програм специјалистичких академских студија остварује се у складу са Европским системом преноса бодова, у трајању од једне школске године - два семестара, у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програм интегрисаних академских студија остварују се у трајању од пет школских година-десет семестра, у обиму од 300 ЕСПБ бодова.

Студијски програм мастер академских студија Исхрана и суплементација остварује се у трајању од једне године, односно два семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Студијски програм мастер академских студија Менаџмент у систему здравствене заштите остварује се у трајању од једне године, односно два семестра, у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Члан 44.

Студент стиче право на издавање јавне исправе-дипломе, уколико је положио све испите и испунио све обавезе предвиђене студијским програмом специјалистичких академских студија, мастер академских студија или интегрисаних студија, са назнаком стеченог стручног/академског назива и звања из одговарајуће области.

Листу звања из одговарајућих области и скраћенице стручних, академских и научних назива утврђује Национални савет, сагласно одредбама Закона о високом образовању.

Члан 45.

Студент који положи све испите и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом специјалистичких и интегрисаних академских студија, стиче стручни академски назив са назнаком звања другог степена интрегирсаних академских студија из одговарајуће области, а у међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекао је bachelor (appl.).

Завршетком студија, односно дипломирањем на студијском програму специјалистичких академских студија студент стиче звање:

специјалиста фармације.

Завршетком студија, односно дипломирањем на студијским програмима интегрисаних академских студија студент стиче звање:

магистар фармације;

магистар фармације-медицински биохемичар.

Завршетком студија, односно дипломирањем на студијском програму мастер Исхрана и суплементација и мастер Менаџмент у систему здравствене заштите, студент стиче академски назив *мастер Исхране и суплементације*, односно *мастер Менаџер у систему здравствене заштите.*

Усвајање студијског програма

Члан 46.

Студијски програм Факултета доноси Сенат Универзитета, на предлог Наставно-научног већа, који предлог Студијског програма усваја на предлог Катедре.

Студијски програм Факултета објављује се на интернет страници Факултета и у посебној публикацији.

Измене и допуне студијских програма врше се по поступку за њихово доношење.

Укидање студијског програма

Члан 47.

Наставно-научно веће Факултета може, уз претходно прибављено мишљење Катедре, донети одлуку о укидању студијског програма.

Уколико у три узастопне школске године, у првом уписном року, није уписана, у просеку, најмање трећина акредитованог броја студената на одређеном студијском програму, Наставно-научно веће Факултета може донети одлуку да се у наредној школској години не врши уписивање студената на том студијском програму

У случају укидања студијског програма Факултет је дужан да затеченим студентима омогући завршетак студија по започетом студијском програму и правилима студија у складу са законом.

Факултет доставља Министарству просвете одлуку о укидању студијског програма, ради уношења промена у регистар акредитованих високошколских установа и у регистар акредитованих студијских програма, у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Члан 48.

Факултет организује и изводи студије на српском језику.

Факултет може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на страним језицима, уколико је такав програм одобрен односно акредитован.

За студенте са хендикепом Факултет може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија на гестовном језику. Студентима са хендикепом дозвољено је снимање предавања и осталих облика наставе у одговарајућој техници (аудио, видео и сл.) како би успешно савладали материју у оквиру студијског програма и приступили полагању испита.

Остваривање студијског програма на даљину

Члан 49.

Факултет може да остварује студијски програм на даљину под условима и на начин који су утврђени општим актом Факултета, акредитационим стандардима и ако је дозволом за рад одобрено извођење студија на даљину и утврђен максималан број студената који на тај начин може да студира.

Ближи услови и начин организације студија на даљину уређују се општим актом Факултета.

Оснивање других правних лица

Члан 50.

Факултет може оснивати друга правна лица ради обављања научне, иновационе или стручне делатности, у складу са законом.

Члан 51.

На Факултету се могу изводити специјализације и уже специјализације здравствених радника и здравствених сарадника на основу усвојених програма предвиђених општим актима надлежног министарства.

Студијски програми се остварују у оквиру образовно-научног поља медицинских наука у области фармацеутских наука.

Факултет може акредитовати и друге студијске програме из истих или других образовно-научних поља или интердисциплинарних и мултидисциплинарних области.

Факултет може изводити студијски програм и изван свог делокруга у сарадњи са страним Универзитетом ради стицања заједничке дипломе.

Факултет може изводити по франшизи и друге акредитоване студијске програме било ког образовно-научног поља.

V ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 52.

Општим актима које доноси Декан уређује се унутрашња оеганизација и пословођење Факултета.

Члан 53.

Основну организациону структуру Факултета чине

1. Катедре
2. Центри;
3. Секретаријат;
4. Лабораторије

Катедре

Члан 54.

Катедра се организује за једну или више научних области Факултета у оквиру исте научне области, са циљем координисања наставног и научноистраживачког рада на Факултету.

Катедру чине сви наставници и сарадници бирани у складу са одредбама Закона, који обављају образовно-научни рад из наставних предмета за које је катедра основана и који су запослени на Факултету са најмање 70% радног времена, као и истраживачи и ненаставно особље.

Одлуке везане за наставну, научноистраживачку, здравствену и стручну делатност катедре доносе наставници, асистенти са докторатом и асистенти.

Катедру представља шеф катедре који руководи њеним радом, контролише реализацију наставних планова и програма предмета који се изводе у оквиру катедре и одговара за укупан рад катедре.

У одсуству шефа катедре послове из његове надлежности обавља његов заменик кога именује шеф катедре.

Катедра предлаже шефа катедре из реда наставника који су запослени на Факултету са пуним радним временом.

Шеф катедре не може бити лице које је изабрано на функцију декана и продекана, као ни лице које не испуњава услове из члана 19. става 3. овог статута.

Катедра утврђује предлог за шефа катедре, тајним гласањем, већином гласова чланова катедре из реда наставника, асистената са докторатом и асистената.

Шефа катедре именује декан на период од три године.

У случају неименовања предложеног шефа катедре, декан обавештава катедру о својој одлуци уз образложење и налаже јој да предложи другог кандидата за шефа катедре.

Уколико катедра за шефа катедре поново предложи истог наставника, декан је у обавези да предложеног кандидата именује за шефа катедре.

Шефу катедре може престати функција пре истека мандата, на лични захтев или због разрешења.

Шеф катедре може бити разрешен дужности пре истека мандата у случају:

1) када прекрши кодекс професионалне етике;

2) када не извршава обавезе шефа или злоупотреби положај;

3) када крши одредбе закона, општих аката Универзитета и Факултета или друге прописе;

4) када се за иницијативу о разрешењу шефа изјасни више од половине чланова катедре из реда наставног особља.

Одлука о разрешењу доноси се на исти начин и по истом поступку по коме се бира шеф катедре.

Начин рада катедре

Члан 55.

Састанак катедре сазива и њим руководи шеф катедре.

Шеф катедре организује састанак катедре на захтев једне трећине чланова катедре или декана.

Надлежност катедре и одлучивање

Члан 56.

Катедра:

1) предлаже садржаје предмета који се реализују у оквиру катедре за програме интегрисаних академских и специјалистичких академских студија, као и мастер академских студија;

2) предлаже план извођења наставе надлежном продекану;

3) стара се о редовном одвијању предавања, вежби и других наставних активности, покривености наставе уџбеницима и другом потребном литературом;

4) подноси надлежном продекану извештај о реализацији наставе и испита, по завршетку сваког семестра;

5) утврђује потребу за ангажовањем наставника или сарадника на предметима који се организују и изводе у оквиру катедре и даје иницијативу за расписивање конкурса за избор наставника и сарадника, као и иницијативу за ангажовање наставника у допунском раду;

6) предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса и наставника и сарадника са других факултета;

7) предлаже образовно, научно и стручно усавршавање наставника, сарадника и ненаставног особља катедре;

8) предлаже програме образовања током читавог живота; кратке програме студија и микрокреденцијале.

9) подноси извештај о објављеним научним радовима и пројектима у којима учествују наставници и сарадници на катедри;

10) подноси предлоге и извештаје из делокруга свог рада на захтев Већа и декана;

11) предлаже продужење радног односа редовном професору који је навршио 65 година живота;

12) обавља и друге послове који проистичу из делокруга рада катедре, у складу са Статутом и општим актима Факултета.

Катедра одлучује већином гласова од укупног броја чланова који имају право гласа, осим ако за поједина питања овим Статутом није предвиђено другачије.

Катедра доноси одлуке јавним гласањем, осим о питањима за које се чланови катедре одлуче да гласају тајним гласањем.

Обавезе шефа катедре

Члан 57.

Обавезе шефа катедре су:

1) да обезбеди одвијање свих видова наставе које организује катедра и обављање свих административних послова везаних за наставу;

2) да обезбеди транспарентност рада и могућност изјашњавања свих чланова катедре о питањима од значаја за катедру, без дискриминације било ког члана катедре;

3) да обезбеди рационално коришћење људских и материјалних ресурса катедре;

4) да организује спровођење одлука Савета и Већа које се односе на рад катедре, одлука деканског колегијума и катедре;

5) да заступа заједничке интересе и права чланова катедре на свим нивоима унутар организације Факултета;

6) да се брине о кадровским питањима катедре;

7) да обезбеди пуну информисаност свих чланова катедре под једнаким условима;

8) да обезбеди очување материјалних добара катедре;

9) да обезбеди радну дисциплину унутар катедре;

10) да промовише и подстиче складне међуљудске односе, како између чланова катедре, тако и са осталим запосленим на Факултету;

11) да подноси годишњи извештај о раду катедре декану;

12) да обавља и друге послове које му повере декан, стручни органи и Савет.

Оснивање катедри

Члан 58.

Запослени из реда наставника и сарадника на Факултету који желе да се организују у оквиру нове организационе јединице упућују Декану предлог за формирање катедре.

Предлог за формирање, укидање или спајање организационих јединица разматра Веће и утврђује предлог одлуке, а коначну одлуку доноси Савет.

На Факултету су организоване следеће катедре:

1) Катедра за медицинске науке

2) Катедра за фармацеутске науке

3) Катедра за природне науке

4) Катедра за друштвене науке

5) Катедра за форензику

Центри факултета

Члан 59.

У циљу унапређења апликативно стручног рада, развоја комерцијалних делатности Факултета и пружања услуга привреди и трећим лицима на Факултету могу да се образују центри.

Одлуку о образовању центра доноси Савет Факултета на предлог Наставно-научног већа.

Радом Центра руководи руководилац Центра којег именује Декан из реда наставника.

Мандат руководиоца центра траје три године.

Центри су комерцијално оријентисани и своје функционисање финансирају искључиво из сопствених прихода које оствари Центар.

Унутрашња организација центара Факултета, начин рада и руковођење, као и начин обављања стручних послова, уређује се правилником који доноси Савет Факултета.

Члан 60.

У Центрима се обављају следећи послови:

1) реализација научноистраживачких пројеката у оквиру међународне научне, културне и просветне сарадње, као и рад на научноистраживачким пројектима и задацима на основу закључених уговора и споразума о дугорочној научној и научноистраживачкој сарадњи са привредним друштвима, установама, државним органима и другим правним лицима у земљи и обављање здравствене делатности;

2) организовање семинара, курсева, симпозијума и других научних и стручних скупова и других облика и садржаја научног и стручног рада, ради оспособљавања кадрова у привредним друштвима, установама, државним органима и другим правним лицима путем перманентног образовања и иновације знања.

3) пружање услуга из области здравствене делатности за које је Факултет регистрован, у складу са законом;

Члан 61.

На Факултету су могу основати:

1. Центар за за издавачку делатност;
2. Центар за наставно-образовну делатност;
3. Центар за целоживотно учење, каријерно вођење и саветовање;
4. Центар за сарадњу са привредом
5. Центар за научно-истраживачки рад
6. Центар за форензику
7. Центар за трансфер знања
8. Центар за међународну сарадњу
9. Центар за трансфер технологија
10. Центар за унапређење квалитета
11. Иновациони центар
12. Центар за анализу и контролу квалитета лекова и суплементације
13. Центар за издавање и продају уџбеника
14. Центар за здравствену делатност

Центар за издавачку делатност

Члан 62.

Центар за издавачку делатност бави се издавањем уџбеника, практикума, скрипти, монографија и других публикација које издаје Факултет, а које су резултат рада наставника и сарадника Факултета. Центар прати и квалитет издавачких активности и обезбеђује усаглашеност са важећим законским прописима.

На Факултету се формира Комисија за издавачку делатност, коју именује Декан Факултета. Издавачка делатност Факултета спроводи се у складу са Законом којим се уређује издавање уџбеника, наставних средстава и периодичних публикација.

Факултет може своје издавачке садржаје стављати на располагање и другим заинтересованим лицима, као што су библиотеке, издавачке куће и књижаре, под условима које одреди Декан.

Центар за наставно-образовну делатност

Члан 63.

Центар за наставно-образовну делатност организује и прати све активности везане за образовни процес на Факултету. Центар обезбеђује квалитет наставе, прати наставне планове и програме, пружа подршку наставницима и студентима, развија наставне материјале и методологије, као и програме евалуације и оцењивања.

Центар такође спроводи едукацију наставника, организацију семинара и радионица, уводи иновативне методе наставе и сарађује са другим центрима и јединицама Факултета у циљу унапређења наставног процеса.

Центар за целоживотно учење, каријерно вођење и саветовање

Члан 64.

Центар организује програме стручног усавршавања, микрокреденцијале и друге обуке током целог живота. Центар пружа каријерно саветовање, менторство студентима и дипломцима, као и подршку у развоју професионалних компетенција и запошљивости.

Центар за сарадњу са привредом

Члан 65.

Центар иницира и организује сарадњу са фармацеутском индустријом, апотекарским ланцима и другим привредним субјектима. Центар пружа експертску подршку, омогућава студентске праксе, истраживачке пројекте и пројекте примене иновација у привреди.

Центар за научно-истраживачки рад

Члан 66.

Центар обавља основна, примењена и развојна истраживања у области фармацеутских и сродних наука. Организује научне пројекте, лабораторијска испитивања, експерименте, стручне семинаре и радионице. Центар подржава наставнике и студенте у научно-истраживачким активностима и пружа консултантске услуге.

Центар за форензику

Члан 67.

Центар се бави форензичким испитивањима лекова, супстанци и суплемената у циљу утврђивања аутентичности и квалитета. Центар пружа стручну подршку органима јавне управе и индустријским партнерима у области форензичких анализа.

Центар за трансфер знања

Члан 68.

Центар промовише и олакшава пренос научних и технолошких резултата из Факултета у привреду, институције и друштво. Центар развија пројекте примене иновација и осигурава комерцијализацију резултата истраживања.

Центар за међународну сарадњу

Члан 69.

Центар развија и координише међународне програме, размену студената и наставника, заједничке пројекте са страним универзитетима и институцијама, као и учешће Факултета у међународним истраживачким мрежама.

Центар за трансфер технологија

Члан 70.

Центар пружа подршку у заштити интелектуалне својине, патентној заштити и комерцијализацији технологија насталих у оквиру Факултета. Центар олакшава сарадњу са индустријом и иновационим центрима.

Центар за унапређење квалитета

Члан 71.

Центар прати и оцењује квалитет наставе, научно-истраживачких активности и организационих процеса. Центар развија стандарде и процедуре за континуирано унапређење квалитета на Факултету.

Иновациони центар

Члан 72.

Центар подстиче развој иновација, пројеката старт-ап компанија, студентских и наставничких истраживања и нових технологија. Центар омогућава сарадњу са индустријом и другим иновационим институцијама.

Центар за анализу и контролу квалитета лекова и суплементације

Члан 73.

Центар се бави лабораторијском анализом и контролом квалитета лекова, биолошких супстанци и суплемената. Центар обезбеђује поштовање стандарда, примењује научне методе контроле и пружа стручну подршку наставницима, студентима и индустријским партнерима.

Центар за издавање и продају уџбеника

Члан 74.

Центар се бави издавањем и продајом уџбеника и других допунских наставних средстава Факултета, за потребе реализације наставе на свим нивоима студија.

Центар за здравствену делатност

Члан 75.

Центар за здравствену делатност обавља здравствену делатност у складу са законом којим се уређује здравствена заштита и дозволом, односно решењем надлежног органа о испуњености услова за обављање здравствене делатности, а у оквиру делатности за коју Факултет испуњава прописане услове.

Секретаријат Факултета

Члан 76.

Секретаријат је организациона јединица Факултета без својстава правног лица. Радом секретаријата руководи Секретар Факултета.

У секретаријату се обављају послови ненаставне делатности које реализују стручне службе за:

1. правне, кадровске, и опште послове;
2. материјално-финансијско пословање;
3. студентске послове ;
4. библиотечке послове,
5. послове везане за информациони систем;
6. техничке, архивске, послове одржавања и набавке, помоћне послове;

Општим актом о организацији и систематизацији радних места ближе се уређује организација рада и надлежности Секретаријата Факултета.

Секретар факултета

Члан 77.

Секретар Факултета је запослено лице на Факултету или ангажовано лице (рад ван радног односа) на Факултету, у складу са законом.

Члан 78.

Секретар може бити лице које је дипломирани правник, има одговарајуће искуство на изради или примени прописа из области образовања и науке, познаје проблематику високошколског образовања и испуњава друге услове предвиђене актом о систематизацији.

Секретар:

1) прати законске прописе који се односе на делатност и пословање Факултета;

2) заступа по овлашћењу Факултет;

3) координира и руководи радом Секретаријата;

4) учествује у припремању материјала за седнице органа Факултета и одлука надлежних органа и координира њихов рад по одлукама и инструкцијама Декана и председника Савета;

5) контролише спровођење одлука које су у надлежности Секретаријата и поступа по одлукама декана;

6) стара се о заштити имовине Факултета;

7) обавља и друге послове одређене законом, овим Статутом и другим општим актима Факултета.

Члан 79.

Секретар Факултета подноси иницијативе за унапређење рада Факултета, контролише примену закона и интерних аката, координира рад Секретаријата са другим органима Факултета и Универзитета.

VI ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 80.

Особље Факултета чини наставно и ненаставно особље.

Наставно особље чине наставници и сарадници.

Ненаставно особље на Факултету чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Организација, број запослених и услови за рад запослених на радним местима утврђују се општим актом којим се уређује унутрашња организација и систематизација радних места Факултета.

Опште акте у области права, обавеза и одговорности запослених доноси Савет Факултета.

Наставно особље

Члан 81.

Наставно особље на Факултету чине лица која остварују наставни, научни, истраживачки, и стручни рад.

Наставно особље јесу: наставници, сарадници и истраживачи.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове

Звања наставника и сарадника

Члан 82.

Звања наставника Факултета су:

1. редовни професор;
2. ванредни професор;
3. доцент;
4. наставник страног језика.

Звања сарадника на Факултету су:

1. сарадник у настави;
2. асистент;
3. асистент са докторатом;

4. сарадник ван радног односа;
5. сарадник за део практичне наставе.

Члан 83.

Наставник и сарадник бирају се у звање за ужу научну област.

Уже научне области Фармацеутског факутлета прописане су општим актом Факултета.

Факултет организује и планира политику запошљавања и анагжовања наставника и сарадника полазећи од потребе да се наставни процес на Факултету организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 84.

Наставник у оквиру четрдесеточасовне радне недеље остварује искључиво облике образовног и научног рада утврђене програмом студија Факултета и распоредом наставе.

Сарадник у оквиру четрдесеточасовне радне недеље изводи консултације, вежбе, испите, колоквијуме и остале провере знања.

Наставници и сарадници су обавезни да реализују и друге планиране задатке из области образовања, науке и трансфера знања који су утврђени од стране Факултета и предвиђени уговорима о раду.

Наставници и сарадници су дужни да се придржавају кодекса професионалне етике, који доноси Факултет и Универзитет.

Члан 85.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Факултету, примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом о високом образовању није другачије уређено, одредбе Статута и општих аката.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује декан, који то право може у целости или делимично пренети на извршног директора.

Члан 86.

У наставном процесу може учествовати наставно особље изабрано у звање, као и предавачи из привреде ангажовани по основу допунског рада.

Члан 87.

Факултет може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

Члан 88.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски односно научни назив и способност за наставни рад.

У звање наставника могу бити изабрана лица која испуњавају услове прописане законом, односно ближе услове прописане општим актом Факултета и Универзитета.

Избор наставника у звање врши Сенат Универзитета на предлог Факултета.

Конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника расписује декан.

Члан 89.

Са лицем изабраним у звање наставника, декан Факултета, односно лице које декан овласти, закључује уговор о раду.

Лице изабрано у звање доцента и ванредног професора стиче звање и заснива радни однос на одређено време, на период од пет година.

Лице изабрано у звање редовног професора заснива радни однос на неодређено време.

Изузетно, лице изабрано у звање наставника које је јавни функционер или има заснован радни однос са пуним радним временом у органу јавне власти, а којем је у складу са прописима о спречавању сукоба интереса допуштено да обавља наставну делатност и научноистраживачки рад као други посао, односно делатност, односно лицем коме је поверено јавно овлашћење, орган пословођења високошколске установе из става 1. овог члана закључује уговор о допунском раду највише до једне трећине пуног радног времена, у складу са општим актом самосталне високошколске установе.

Члан 90.

Факултет бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена студента мастер академских студија, који је студије првог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8).

Са лицем из става 1.овог члана закључује се уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Факултет бира у звање асистента, студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са просечном оценом најмање осам (8) и који показује

смисао за наставни рад.

Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Могућност продужења уговора односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Члан 91.

Факултет може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктор наука и који показује смисао за наставни рад.

Са лицем изабраним у звање асистента са докторатом закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Члан 92.

Факултет може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратор и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента студија првог, другог или трећег степена, под условом да су на студијама првог степена студија остварили најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).

Са лицем из става 1.овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године, са могућношћу продужења за још једну школску годину.

Члан 93.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван високошколске установе, високошколска установа може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар и сл.) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Члан 94.

Ближи услови за избор у звање наставника и сарадника утврђују се општим актом Факултета у складу са условима утврђеним од стране Националног савета за високо образовање и Универзитета.

Члан 95.

Истакнути научни односно стручни радник или спортиста, са оствареним значајним резултатима у спортској или другој дисциплини може да буде позван да учествује у делу наставе Факултета, а на основу уговора о обављању повременог и привременог посла или уговора о ауторском хонорару, о чему одлуку доноси декан Факултета.

Члан 96.

Општим актом Факултета утврђују се ближи услови за избор наставника страног језика и време на које се бира наставник страног језика.

Гостујући професор

Члан 97.

Ради унапређења наставе и научног рада на Факултету, Факултет може да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање гостујућег професора утврђује се уговором о ангажовању за извођење наставе, под условима и на начин прописан општим актом Факултета.

Рад на другим унивезитетима и самосталним високошколским установама

Члан 98.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник односно сарадник може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи, уз претходно одобрење Факултета.

Сагласност на рад на другој високошколској установи се даје на временски период од годину дана.

Мировање радног односа и изборног периода

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породиљском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, боловању дужем од шест месеци, боловању ради одржавања трудноће, одсуству са рада ради именовања и постављења у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време на лични захтев.

Члан 99.

Престанак радног односа наставника

Члан 100.

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које

је имао у тренутку пензионисања.

Наставнику који је стекао услове за пензију може се продужити радни однос, односно наставник из пензије може да преузима одређене обавезе на Факултету у складу са Законом.

Ненаставно особље

Члан 101.

Стручне, административне, техничке и друге послове обављају запослени на Факултету који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији одговарајућих послова и задатака.

Члан 102.

Координацију рада установе и запослених реализује Секретар факултета.

Извршни директор се, у сарадњи са деканом, стара и о реализацији стручних послова везано за одвијање наставних и научних процеса.

Извршног директора именује и разрешава Декан Факултета.

Извршни директор одговара за свој рад Декану Факултета.

Политика запошљавања

Члан 103.

Факултет утврђује политику запошљавања полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници заснивају радни однос, по правилу, са пуним радним временом.

Члан 104.

Факултет може, у складу са законом и општим актом Универзитета, ангажовати наставника, односно сарадника са друге високошколске установе на територији Србије за рад на Факултету до 1/3 пуног радног времена, односно до максималног акредитационог оптерећења на годишњем нивоу.

Права и обавезе лица из става 1. овог члана уређују се уговором о допунском раду, /уговором о ангажовању/уговором о извођењу наставе у складу са законом, општим актима Факултета и Универзитета.

Општим актом Факултета уређују се услови и поступак давања сагласности за

ангажовање наставника и сарадника из става 1. овог члана.

Права и обавезе запослених

Члан 105.

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника и других запослених на Факултету, примењује се Закон, а на питања која нису уређена овим законом, примењује се закон којим се уређује рад.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује декан, који ова права у целости или делимично, може пренети на извршног директора или друго лице.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима извршног директора одлучује декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана и других запослених за које Савет то оцени сходним, одлучује Савет Факултета.

Члан 106.

Наставници су обавезни да:

1. одрже наставу према садржају и у предвиђеном броју часова утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;
2. воде евиденцију о присуству настави, обављеним испитима и постигнутом успеху студената;
3. организују и изводе научноистраживачки рад;
4. препоручују доступне уџбенике и приручнике за наставни предмет за који су изабрани;
5. редовно одржавају, предавања, вежбе и испите за студенте према утврђеном распореду;
6. држе консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
7. предлажу усавршавање и преиспитивање студијског плана и програма;
8. буду ментори студентима при изради дипломских радова, специјалистичких радова и докторских дисертација;
9. обављају и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Факултета (одржавање ванредних наставних и испитних обавеза....).

Наставници су дужни да се придржавају Кодекса професионалне етике који доноси Универзитет.

Члан 107.

Сарадници у настави и асистенти су дужни да:

1. припремају и изводе вежбе;
2. помажу наставницима око административних послова;
3. помажу наставнику у припреми наставно-научног процеса;
4. учествују у одржавању испита у складу са студијским програмом и планом извођења наставе;
5. обављају консултације са студентима;
6. раде на сопственом стручном усавршавању ради припремања за самосталан научноистраживачки рад ради стицања већег нивоа образовања, односно доктората;
7. развијају колегијалне односе са другим члановима Факултета;
8. се подвргну провери успешности свога рада у настави;
9. обављају и друге послове у складу са Законом, овим Статутом и општима актима Факултета.

Члан 108.

Наставници и сарадници у оквиру четрдесеточасовне радне недеље обављају све облике наставног, научног и стручног рада.

Радне обавезе наставника и сарадника уређују се посебним општим актом Факултета.

Плаћено одсуство

Члан 109.

Наставном особљу после пет година рада проведених у настави на Факултету може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до једне једне школске године, ради стручног или научног усавршавања.

Решење о плаћеном одсуству наставника доноси Декан.

Извршни директор Факултета

Члан 110.

Факултет има Извршног директора.

Извршног директора именује и разрешава декан Факултета из реда наставног особља запосленог или радно ангажованог на Факултету, односно из реда лица која су у допунском раду на Факултету, а која поседују знања и вештине неопходне за обављање ове функције.

Мандат Извршног директора траје колико и мандат Декана Факултета који га именује.

Извршни директор Факултета обавља следеће послове:

1. стара се о остваривању и унапређивању сарадње Факултета са привредом;
2. стара се о остваривању сарадње Факултета са органима локалне самоуправе, јавним службама и другим државним институцијама;
3. учествује у реализацији заједничких пројеката Факултета и привредних субјеката;
4. предлаже Декану Факултета планове рада у области сарадње са привредом, са наведеним активностима и потребним ресурсима;
5. иницира и учествује у креирању услуга које Факултет пружа трећим лицима;
6. прати трендове развоја технологија и потреба тржишта и предлаже мере за усмеравање политике Факултета у области сарадње са привредом;
7. предлаже мере за унапређење интегративне функције Факултета у складу са Законом о високом образовању и овим Статутом;
8. извршава послове из надлежности декана, по претходно датој писаној сагласности/овлашћењу декана;
9. обавља и друге послове по налогу декана Факултета, у складу са законом и општим актима Факултета.

VII ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТАРИВАЊЕ СТУДИЈА

Члан 111.

На Факултету се организују и спроводе студијски програми академских студија на основу акредитованих студијских програма и то интегрисане академске студије, мастер академске студије и специјалистичке академске студије.

Академски студијски програм оспособљава студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Факултет организује и изводи програм специјалистичких и уже специјалистичких студија у складу са законом којим се уређује здравствена заштита.

Факултет може, ради стручног оспособљавања за укључивање у радни процес, изводити кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења.

За кратки програм студија из става 4. овог члана, Факултет издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Члан 112.

Кратки програм студија и микрокреденције представљају облик образовања који омогућава стицање специфичних знања, вештина и компетенција у ужој области струке или професије.

Кратки програм студија и микрокреденције организују се у складу са законом и општим актима високошколске установе.

По успешно завршеном кратком програму студија или програму микрокреденције, високошколска установа издаје сертификат о стеченим компетенцијама, којим се потврђује да је полазник савладао предвиђени програм и стекао одговарајуће исходе учења.

Сертификат садржи основне податке о програму, нивоу и обиму стечених компетенција, као и податке о полазнику, датум издавања и потпис овлашћеног лица установе.

Садржина, поступак издавања и евиденција сертификата ближе се уређују подзаконским актима и актима високошколске установе, у складу са прописима који уређују област високог образовања и систем микрокреденција у Републици Србији.

Студијски програм

Члан 113.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;

2. врста студија и исход процеса учења;

3. стручни, академски, односно научни назив;

4. услови за упис на студијски програм;

5. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;

6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;

7. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ);

8. бодовна вредност завршног рада на специјалистичким, дипломским академским и

докторским академским студијама, исказана у ЕСПБ;

9. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;

10. начин избора предмета из других студијских програма;

11. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих;

сродних области студија;

12. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Студијски програм усваја Универзитет.

Члан 114.

Наставно-научно веће утврђује предлог студијског програма који се доставља надлежном органу Универзитета на сагласност, како би се спровео даљи поступак у складу са законом.

Наставни планови и програми специјалистичких и ужих специјалистичких студија у области здравства, утврђују се у складу са општим актом који доноси министарство надлежно за послове здравља.

Студијски програми трајно се чувају у архиви Факултета.

Члан 115.

Измене и допуне студијских програма врше се по поступку који је предвиђен за њихово доношење.

Обим студија

Члан 116.

Интегрисане академске студије трају пет година и имају 300 ЕСПБ, а остварују се на два студијска програма:

1. Фармација;

2. Фармација - медицинска биохемија.

Мастер академске студије трају једну годину и имају 60 ЕСПБ оставрују се на два студијска програма:

1.Исхрана и суплементација

2.Менаџмент у сиситему здравствене заштите

Специјалистилке академске студије трају једну годину и имају 60 ЕСПБ, а остварују се студијском програму

1.Козметологија.

Кратки програм студија може да се изводи у обиму од 30 до 60 ЕСПБ бодова, о чему одлуку доноси стручни орган Факултета.

Трајање специјалистичких и ужих специјалистичких студија за област здравства одређује се посебним актом Факултета, у складу са законом.

Члан 117.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ.

Збир од 60 ЕСПБ одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље, током једне школске године.

Укупно ангажовање студената састоји се од: активне наставе (предавања, вежбе, семинари, практична настава, теренска настава и сл), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршног рада, добровољног рада у локалној заједници и других облика ангажовања у складу са овим Статутом (стручна пракса и сл).

Услове, начин организовања и вредновања добровољног рада уређује се општим актом високошколске установе.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току једне школске године.

Настава се може организовати и у краћем времену, у блоковима, чије се појединачно трајање утврђује студијским програмом, при чему њено укупно годишње трајање износи 30 наставних недеља.

Члан 118.

На Факултету се образују специјалисти за потребе здравства у различитим областима.

Студент који је положио све испите предвиђене наставним планом и програмом специјалистичких студија, успешно обавио специјалистички стаж за специјализације у складу са законом којим се уређује здравствена заштита и завршио специјалистички рад, стиче право полагања специјалистичког испита.

Начин пријављивања и полагања специјалистичког испита уређује се посебним актом

Факултета.

Члан 119.

После успешно положеног специјалистичког испита, студент стиче стручни назив специјалисте за одговарајућу област.

Студент који не положи специјалистички испит има право да поново пријави испит у року од шест месеци од дана неуспелог полагања.

Члан 120.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе је програм који Факултет може организовати и изводити у сарадњи са другим високошколским установама које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Студијски програм из става 1. овог члана може се изводити када га усвоје надлежни органи високошколских установа и по испуњености свих услова предвиђених законом и подзаконским актима.

Члан 121.

О остваривању студијских програма стара се и одговоран је Декан.

Наставне активности на остваривању студијских програма одвијају се према распореду који се утврђује пре почетка школске године.

Завршни рад

Члан 122.

Студијски програм академских студија садржи обавезу израде завршног рада.

Број бодова којима се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма, улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране заврпшог рада уређује се општим актом Факултета.

Школска година

Члан 123.

Високошколска установа организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 01. октобра текуће и завршава се 30. септембра наредне године.

Настава се у току године организује кроз два семестра, зимски и летњи, у трајању од, по правилу, 15 (петнаест) недеља.

Језик студија

Члан 124.

Факултет организује студије на српском и страном језику, у складу са акредитацијом студијског програма.

Лице се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана ако познаје језик на коме се изводи настава.

Организација студија

Члан 125.

Факултет организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

Настава се организује у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Факултет може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

У оквиру академских студија високошколска установа може организовати студентску праксу, као део студијског програма или ваннаставне активности.

Факултет може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

Факултет је дужан да на одговарајући начин, тачно и благовремено информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

Факултет може, ради унапређивања и праћења квалитета наставе, као и омогућавања студентима приступа наставним садржајима, снимати предавања, вежбе и друге облике наставе (аудио и/или видео запис).

Снимање наставе, обрада, чување, коришћење, заштита снимка, као и друга питања која од значаја за снимање наставе, врше се у складу са одредбама закона којим се уређује заштита података о личности и заштита ауторских и сродних права.

Начин снимања,чување, заштита, приступ, коришћење и друга питања од значаја за

снимање наставе ближе се уређују општим актом Факултета.

VIII СТУДЕНТИ

Појам и статус студента

Члан 126.

Студент Факултета је лице које је уписано на одређени студијски програм који организује и изводи Факултет.

Статус студента се доказује студентском књижицом (индексом).

Гостујући студент

Члан 127.

Гостујући студент је студент другог универзитета који уписује делове студијског програма на Факултету у складу са уговором између Факултета/Универзитета и другог универзитета.

Уговором Универзитета ближе се уређују права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања везана за својство гостујућег студента.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија на Факултету и друга питања уређују се уговором из става 1. овог члана.

Критеријуми и услови за преношење ЕСПБ бодова

Члан 128.

Преношење ЕСПБ бодова може се вршити само у оквиру истог степена и врсте студија.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Универзитета.

Изузетно од става 1. овог члана, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Страни држављанин

Члан 129.

Страни држављанин може конкурисати за упис у прву годину свих степена студија под истим условима као и држављанин Републике Србије, ако је здравствено осигуран.

Члан 130.

Број студената који се уписују на студијски програм

Број студената који се уписује на студијске програме одређен је акредитацијом и не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Члан 131.

Конкурс за упис на студије

Упис у прву годину студија за све студијске програме спроводи се на основу Конкурса, у складу са законом, ако другачије није одређено.

Универзитет расписује заједнички Конкурс (у даљем тексту; Конкурс) за упис на студије које се организују на Факултету.

Конкурс садржи: број студената који се уписује за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокови подношења жалбе на утврђени редослед, висину школарине.

Конкурс се објављује најкасније 4 (четири) месеца пре почетка школске године.

Рангирање и упис кандидата

Члан 132.

Факултет, у складу са Законом, уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на академске студије.

У прву годину интегрисаних и специјалистичких академских студија има право да се упише лице са завршеном средњом школом у четворогодишњем трајању, које положи пријемни испит и заузме место на ранг листи у оквиру броја студената утврђених у дозволи

за рад.

Лице се може уписати на студијске програме уколико познаје језик на коме се изводи настава.

На мастер академске студије може се уписати лице које је завршило основне академске студије у обиму од најамње 240 ЕСПБ бодова, интегрисане академске студије, односно одговарајуће студије првог или другог степена, у складу са законом и студијским програмом.

На мастер академске студије из става 4. овог члана може се уписати и лице које је завршило студије по прописима који су важили пре ступања на снагу важећег Закона о високом образовању, уколико испуњава услов прописане законом и одговарајућим студијским програмом.

Члан 133.

Кандидат за упис на прву годину интегрисаних студија полаже пријемни испит у складу са општим актом Универзитета и Правилником Факултета о полагању пријемног испита.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се уписати на студије првог степена под условима и на начин прописан општим актом самосталне високошколске установе.

Право из става 2. овог члана остварује се на лични захтев.

На студије другог и трећег степена кандидат се уписује под условима и на начин и по поступку утврђеним општим актом и конкурсом самосталне високошколске установе.

Члан 134.

У прву годину специјалистичких академских студија може се уписати лице које је завршило мастер академске студије, односно интегрисане академске студије, у складу са законом.

Услови за упис на специјалистичке студије и уже специјалистичке студије из области здравства, ближе се уређују посебним општим актом у складу са законом.

Права и обавезе студента

Члан 135.

Право на високо образовање имају сва лица са претходним стеченим средњим образовањем, без обзира на расу, пол, боју коже, сексуално опредељење, национално или социјално порекло, политичко или друго мишљење.

Уписом на Факултет стиче се статус студента.

У складу са Законом, овим Статутом и општим актима Факултета и Универзитета, Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на образовање на језику националне мањине, у складу са Законом и акредитованим студијским програмом;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. на поштовање личности, достојанства, части и угледа;
10. да бира и буде биран и студентски парламент и друге органе високошколске установе.

Студент је дужан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте установе;
3. поштује права запослених и других студената у високошколској установи;
4. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу у складу са Законом и овим Статутом, уколико Факултет прекрши неку од обавеза из става 3. тачка 1)-3).

Члан 136.

Жалба из члана 135. став 5. се подноси Факултету у року од 8 дана од дана сазнања за повреду права.

О жалби се одлучује у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлука по жалби је коначна.

Правила студија

Члан 137.

На почетку школске године студенти се упознају са правилима студија која важе на Факултету, као и обавезама које имају у току остваривања студијских програма.

Студенти се посебно упознају са предиспитним обавезама (обављање колоквијума, семинара и др.), којима се условљава полагање испита.

О упознавању студената са правилима и обавезама из става 1. и 2. старају се Продекан за наставу и предметни наставници.

Члан 138.

Студент уписује и оверава сваку годину студија.

Овера семестра обавља се на основу потврда у индексу од стране предметних наставника да је студент испунио предиспитне обавезе из наставних предмета према плану наставе.

У студентској служби обавља се аутоматска обрада података о студентима: упис, овера семестра и записник о полагању испита.

Упис и овера семестра, као и друга права и обавезе студента, остварују се у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Факултета, укључујући и обавезе студента по основу школарине и других финансијских обавеза према Факултету.

Члан 139.

Студенти уписују и оверавају годину према распореду који се утврђује у Студентској служби, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Факултета, укључујући и обавезе студента по основу школарине и других финансијских обавеза према Факултету.

Члан 140.

Студијским програмом се прописују предмети који су обавезни за одређену годину студија.

Студент се сваке школске године при упису опредељује за предмете из студијског програма који уписује, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов под условима утврђеним у студијском програму.

Студент се опредељује за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске

године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Правила студија се ближе уређују општим актом Факултета.

Оцењивање

Члан 141.

У току наставе наставници и сарадници континуирано прате успешност студента у савлађивању појединог предмета и прате стечена знања студената кроз семинаре, колоквијуме, тестове и слично, што се исказује у поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Члан 142.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично.

Факултет организује седам испитних рокова и то: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, јулски, августовски рок, септембарски и октобарски рок.

Испитни рок се одржава у периоду који се утврђује академским календаром Факултета за школску годину, а којим се утврђују почетак и завршетак школске године, трајање семестра, термини испитних рокова и други подаци од значаја за организацију студија.

Конкретан датум, време и место одржавања испита утврђује се распоредом полагања испита који доноси Факултет, у складу са овим статутом и академским календаром из става 3. овог члана.

Изузетно, на захтев Студентског парламента, Наставно-научно веће Факултета може одобрити и ванредне испитне рокове.

Испит је јаван и полаже се пред предметним наставником или пред испитном комисијом.

После 3 (три) неуспела полагања истог испита, студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Испит се полаже у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба става 6. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину.

Факултет може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из

предмета чији карактер то захтева.

Члан 143.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

- 91-100 поена - оцена 10 (десет);
- 81-90 поена - оцена 9 (девет);
- 71-80 поена - оцена 8 (осам);
- 61-70 поена - оцена 7 (седам);
- 51-60 поена - оцена 6 (шест).

Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

Оцену даје наставник, односно испитна комисија.

Оцена се уписује у индекс, пријаву, записник о полагању испита и матичну књигу студената.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (пет) се не уписује у индекс, а уписује се у записник са полагања испита.

Члан 144.

Студент има право приговора декану на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актима Факултета, у року од 36 часова од добијене оцене.

Декан установе у року од 24 часа од добијања приговора разматра приговор и доноси одлуку.

Уколико се приговор усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке из претходног става.

Мировање права и обавеза студената

Члан 145.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужење и дослужење војног рока, неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним законом и општим актом факултета.

Студенткињи која је у поступку биомедицински постпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права о обавеза у складу са општим актом високошколске

установе.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит, у складу са општим актом Факултета.

Дисциплинска одговорност студента

Члан 146.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом факултета.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на Факултету.

Студенти су обавезни да испуњавају обавезе утврђене Законом и Статутом.

Престанак статуса студента

Члан 147.

Студенту престаје статус у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивањем школске године;
4. када не заврши студије до истека рока који се одређује двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад.
5. Изрицања дисциплинске мере искључења са студија на високошколској установи.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија, у складу са општим актом Факултета.

Студент је дужан да благовремено извршава све преузете финансијске обавезе према Факултету у складу са закљученим уговором са Факултетом. У супротном, Факултет ће предузети мере за наплату потраживања у складу са законом, уговором о студирању и овим Статутом.

Стручни, академски и научни називи

Члан 148.

Лице које заврши интегрисане академске студије у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање пет година, стиче стручни назив магистар фармације са назнаком звања другог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши интегрисане академске студије у обиму од најмање 300 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање пет година, стиче стручни назив магистар фармације-медицински биохемичар са назнаком звања другог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши мастер академске студије у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова, односно у тајању од једне године стиче академски назив мастер са назнаком области, односно студијског програма, у складу са законом.

Лице које заврши специјалистичке академске студије у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова, односно у трајању од једне године, стиче стручни назив магистар фармације са назнаком звања другог степена академских студија из одговарајуће области.

IX ФОРМИРАЊЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ЈЕДИНИЦЕ ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ

Члан 149.

Факултет може основати више високошколских јединица, без својства правног лица, ван свог седишта, у складу са законом.

Упис студената у високошколску јединицу ван седишта Факултета, врши се на начин и по поступку који важи и за студенте који се уписују у седишту Факултета.

Конкурс за упис студената у високошколску јединицу ван седишта Факултета расписује се истовремено са Конкурсом за упис студената у седишту Факултета.

Реализација студијских програма у високошколској јединици ван седишта Факултета, врши се на начин и по поступку који важи за реализацију студијских програма у седишту Факултета.

X ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 150.

Факултет води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записнике о полагању испита.

Факултет води и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија и миркокреденцијалу.

Евиденција из става 1. води се на српском језику, ћириличним писмом у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Матична књига студената трајно се чува у Студентској служби.

Члан 151.

На основу података из евиденције, Факултет издаје јавне исправе: студентску књижицу (индекс), диплому и додатак дипломи о завршеним дипломским академским студијама, диплому о завршеним специјалистичким академским студијама, диплому о завршеним здравственим специјалистичким студијама, уверење о завршеним специјалистичким академским студијама, уверење о завршеним здравственим специјалистичким студијама.

Члан 152.

Диплома се оверава сувим жигом Универзитета.

Додатак дипломи се обавезно издаје уз диплому.

Диплому и додатак дипломи потписују Ректор Универзитета и Декан Факултета.

Дипломе о завршеним специјалистичким академским студијама потписују декан и руководилац специјализације.

Дипломе о завршеним здравственим специјалистичким студијама потписују декан и председник испитне комисије.

Диплома и додатак дипломи могу да се издају и на енглеском језику.

Члан 153.

Факултет издаје нову јавну исправу, после проглашења оригинала јавне исправе неважећом, у „Службеном гласнику Републике Србије", на прописаном обрасцу, на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. има значај оригиналне јавне исправе.

На јавну исправу из става 1 ставља се ознака да се ради о новој јавној исправи, која је издата после проглашења оригиналне јавне исправе ништавом.

Оглашавање ништавим

Члан 154.

Диплома и додатак дипломе о завршеним интегрисаним академским студијама, специјалистичким академским студијама, оглашавају се ништавим:

1. ако су издати од неовлашћене организације;
2. ако су потписани од неовлашћеног лица;
3. ако ималац дипломе и додатка дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним Законом и студијским програмом Факултета;

4. ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог, другог или трећег, односно услове за стивање одговарајућег академског назива или научног назива.

Решење из става 1, тачке 2 и 3 доноси Факултет.

Министар, по службеној дужности оглашава диплому ништавом из разлога утврђених у ставу 1. тач. 1. овог члана.

XI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 155.

Лицу које је у иностранству стекло високо образовање, специјалистичко академско образовање, академски назив магистра наука или научни назив доктора наука, врши се признавање стране високошколске исправе на лични захтев, у складу са Законом.

Члан 156.

У поступку признавања стране високошколске исправе, спроводи се вредновање страног студијског програма, на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина.

Једном извршено позитивно вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве када се ради о истом студијском програму.

Члан 157.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ-до 27. априла 1992. године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора- до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Члан 158.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши стручни орган самосталне високошколске установе којој је поднет захтев за академско признавање .

Информације о чињеницама из претходног става даје EHIC/HARIC центар самосталној високошколској установи.

XII СИСТЕМ КВАЛИТЕТА И ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Члан 159.

Ради провере, контроле и оцене квалитета, Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада, обавезно у интервалима од три године.

Факултет доставља Националном акредитационом телу извештај о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета у периоду од три године.

Наставно-научно веће Факултета именује Комисију за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета на мандатни период од 3 године.

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета:

- врши имплементацију стандарда квалитета ISO;
- организује интерне провере квалитета свих пословних процеса Факултета;
- утврђује превентивне и корективне мере, као и мере за унапређење свих пословних процеса Факултета;
- припрема преиспитивање система квалитета најмање једном годишње;
- израђује извештаје о самовредновању на основу спроведеног преиспитивања система квалитета.

Члан 160.

Основна опредељења Факултета у дефинисању и сталном развоју политике квалитета су:

- праћење савремених светских тенденција у области образовања
- примена резултата стручних и научних истраживања у процесима наставе
- примена савремених метода и техника образовања студената
- стално усавршавање и подизање нивоа квалитета рада запослених
- подизање нивоа информационог система и друге опреме
- обезбеђење свих логистичких процеса највишег квалитета
- задовољење захтева студената, корисника услуга, друштва и окружења.

Члан 161.

Сви запослени су одговорни за развој и обезбеђење квалитета рада и пружају пуни допринос политици квалитета Факултета одговарајућим личним, научним и стручним развојем и доприносом у раду и унапређењу процеса рада, постизањем високих стандарда у свим пословним процесима Факултета.

Самовредновање

Члан 162.

Високошколска установа спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним општим актом Факултета у складу са актом о стандардима за самовредноваање и оцењивање квалитета високошколских установа.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.

Члан 163.

Наставно-научно веће формира комисију која спроводи поступак самовредновања.

По спроведеном поступку самовредовања, Комисија сачињава Извештај о самовредновању и подноси га Већу факултета.

XIII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА

Члан 164.

Обавеза Декана јесте да обезбеди редовно и правилно обавештавање запослених о раду органа пословођења, управљања и стручних органа и пословању Факултета, а посебно о развојним плановима, кретању и променама зарада, заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада и статусним променама.

Обавештавање запослених обавља се редовно и организовано и то: подношењем, у писаној форми, извештаја и анализа пословања, упознавањем са појединачним актима органа и активностима Декана Факултета.

Декан се стара да се сваком запосленом омогући увид у исправе, списе, извештаје и одлуке, осим ако они имају карактер пословне тајне.

XIV - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 165.

Факултет је дужан да се у обављању делатности стара о заштити животне средине, у складу са законом и посебним прописима и да јача еколошку свест запослених и студената.

Јачање свести о значају заштите животне средине обезбеђује се путем образовног процеса системом научноистраживачког рада, усавршавањем процеса рада, опреме и других средстава рада и популаризацијом заштите животне средине.

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 166.

Факултет ће ускратити изношење података у јавност уколико су ти подаци пословна тајна.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени одлуком Факултета, чије би саопштавање или давање на увид неовлашћеним лицима било противно пословању и изазвало штетне последице за пословни интерес и углед Факултета, као целине и запослених и студената.

Пословном тајном сматрају се подаци:

1. које Декан прогласи пословном тајном;
2. који се односе на начин и мере поступања у случају ванредних околности;
3. које као пословну тајну Факултет сазна од других правних лица;
4. који се односе на послове које Факултет обавља за потребе других правних лица, а који су заштићени одговарајућим степеном тајности;
5. који садрже понуде за јавни конкурс, до објављивања резултата конкурса;
6. других исправа и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима Факултета.

Члан 167.

Запослени на Факултету дужни су да чувају податке који представљају пословну тајну.

Дужност чувања пословне тајне траје две године по престанку радног односа.

Повреда чувања пословне тајне представња повреду радне дужности.

Као пословна тајна не могу се утврдити исправе и подаци који су по закону јавни, или исправе и подаци о кршењу закона, добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

Члан 168.

Овај Статут ступа на снагу, по добијању сагласности Универзтета, осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи статут Фармецеутског факултета Београд (пречишћен текст), број 01-1/43 од 08.12.2025. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Миљан Адамовић