



На основу члана 202 тачка 29 Статута Медицинског факултета у Новом Саду од 29.3.2016. године са изменама 10.10.2016. године, 17.2.2017. године и 8.5.2017. године, члана 52. Правилник о раду центра за медицинско-фармацеутска истраживања и контролу квалитета (Цемфик) те одлуке Програмског Савета Центра са састанка одржаног 30. октобра 2017. године, на 14. седници Савета одржане 14.11.2017. године усвојене су измене и допуне Правилника, те је сачињен пречишћен текст дана 17. новембра 2017. године.

**ПРАВИЛНИК
О РАДУ ЦЕНТРА ЗА МЕДИЦИНСКО-ФАРМАЦЕУТСКА ИСТРАЖИВАЊА И
КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА (ЦЕМФИК)
МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

(пречишћен текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником се уврђује делатност, организација, надлежност као и друга питања од значаја за рад Центра за медицинско-фармацеутска истраживања и контролу квалитета (у даљем тексту Центар) Медицинског факултета Универзитета у Новом Саду.

Члан 2.

Центар за медицинско-фармацеутска истраживања и контролу квалитета (ЦЕМФИК) Факултета засебна је организациона јединица, која као иновациони центар са једне стране служи за трансфер знања и технологија, а с друге као истраживачки центар интегрише студије другог и трећег степена са научним истраживањима.

Центар у организовању и остваривању научноистраживачког рада сарађује са осталим организационим јединицама Факултета, са Универзитетом и другим факултетима, са научноистраживачким организацијама, као и са другим организацијама које у склопу своје делатности имају научноистраживачки рад.

У оквиру трансфера знања и технологија сарађује и са заинтересованим трећим лицима у земљи и иностранству.

Начин организовања рада Центра у сарадњи са трећим лицима из става два (2) и три (3) овог члана, као и начин обезбеђивања средстава потребних за



остваривање сарадње утврђују се уговорима које Факултет у име Центра закључује са заинтересованим трећим лицима.

Члан 3.

Центар има директан линк на интернет страници Факултета (www.mf.uns.ac.rs) на српском и енглеском језику.

- (1) Линк Центра у оквиру интернет странице Факултета обухвата део који је намењен свим заинтересованим партнерима и корисницима и намењен је организован да приказује све сегменте унутрашње организације Центра, као и Ценовник услуга које Центар пружа. Посебан део Ценовника је пружање услуга које су добиле акредитацију према стандарду ISO/IEC 17025:2006.
- (2) Објављивање садржаја на линку интернет странице Факултета сматра се званичним и јавним објављивањем акта Центра.
- (3) Уређивање и одржавање директног линка Центра на интернет страници Факултета регулисани су посебним правилником који доноси Програмски савет Центра.

Печат Центра

Члан 4.

- (1) Центар има штамбиљ правоугаоног облика са следећим текстом: Универзитет у Новом Саду, Медицински факултет, Центар за медицинско-фармацеутска истраживања и контролу квалитета (ЦЕМФИК) и логом Факултета у горњем левом и логом Центра у горњем десном углу.
- (2) Центар има и идентичан штамбиљ са текстом на енглеском језику, на којем стоји: University of Novi Sad, Faculty of Medicine, Center for Medical and Pharmaceutical Investigations and Quality Control (CEMPhIC).
- (3) Центар има и идентичан штамбиљ за завођење и пријемаката, у чијем доњем делу се налази место за број, датум и седиште.
- (4) Центарима и један примерак малог печата Факултета из члана 6. Статута Медицинског факултета Универзитета у Новом Саду који се обележава редним бројем, римском цифром која се саставља између грба Републике Србије и седишта Факултета.
- (5) Чување и употреба печата Факултета и штамбиља Центра уређени су посебним правилником Факултета.

Симболи и обележја Центра

Члан 5.

Симбол (лого), односно обележје, поред логa Факултета саставни је део меморандума Центра и употребљава се у свакој прилици и на свим актима и публикацијама које доноси, односно издаје Центар. Поред логoa Центра у горњем левом углу и логoa Факултета у горњем десном углу, у меморандуму Центра налази се и следећи текст: Универзитет у Новом Саду, Медицински факултет, Центар за медицинско-фармацеутска истраживања и контролу квалитета (ЦЕМФИК), са адресом седишта Факултета (Хајдук Вељкова 3, 21 000 Нови Сад), бројем телефона и факса (021/422-760) и имејл адресом Центра (cemphic@mf.uns.ac.rs).

Идентичан меморандум Центар има и са текстом на енглеском језику.

Центар има лого чији је изглед предвиђен овим правилником на следећи начин:

-Централно место логoa заузима ерленмајер посуда плаве боје са две сиве сенке (тамнија и светлија) удесно, подвучена плавом бојом испод које је ћирилицом, великим словима написан скраћени назив Центра – ЦЕМФИК, а испод италики словима пун назив - Центар за медицинско-фармацеутска истраживања и контролу квалитета. Заразличите потребне комуникације користеће се и латинична и енглеска варијанта логoa/симбола Центра.

Заступање Центра

Члан 6.

- (1) Радом Центра руководи директор.
- (2) Директора, у случају његове одсутности, заступа заменик директора, без ограничења.
- (3) У име Центра потписују се декан Факултета и директор Центра.

II ДЕЛАТНОСТИ ЦЕНТРА

Члан 7.

(1) Центар је организациона јединица Факултета која обавља делатност:

- научноистраживачког рада;
- развоја и побољшања квалитета основних и усмерених основних истраживања Факултета;
- унапређења технолошких истраживања;
- унапређења међународне научне сарадње;
- консултантских и експертских услуга;

- техничких испитивања и анализа;
 - подстицања иновација и трансфер технологија;
 - осигурања доступности и квалитета људских ресурса за истраживање, развој и иновативну привреду;
 - успостављања и унапређења дијалога између науке, технологије, друштва и привреде и
 - подизања квалитета практичне наставе на свим нивоима и свим студијским програмима Факултета.
- (2) Научноистраживачки рад Центра обавља се у оквиру медицинских наука, природних наука, поља друштвено-хуманистичких наука и поља интердисциплинарног програма.
- (3) У оквиру својих делатности Центар може да обавља и друге послове у складу са Статутом Факултета и законским прописима који регулишу одговарајуће делатности.

Члан 8.

У складу са Статутом Факултета, делатности Центра су:

- Научно истраживање и развој (шифра 72);
- Истраживање и експериментални развој у природним техничко-технолошким наукама (шифра 72.1);
- Истраживање и експериментални развој у биотехнологији (шифра 72.11);
- Истраживање и развој у осталим природним и техничко технолошким наукама (шифра 72.19);
- Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама (шифра 72.20);
- Техничко испитивање и анализе (шифра 71.20);
- Организовање састанака и сајмова (шифра 82.30);
- Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима (шифра 68.20);
- Консултантске активности и веза са пословањем осталим управљањем (шифра 70.22);
- Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења (шифра 73.20);
- Обрада података, хостингисл. (шифра 63.11);
- Делатност комуникација и односа јавношћу (шифра 70.21);
- Високо образовање (шифра 85.42);
- Остало образовање (шифра 85.59);
- Помоћне образовне делатности (шифра 85.60) и
- Делатност библиотека и архива (шифра 91.01).

Члан 9.



- (1) Факултет у име Центра може уговором закљученим са другим факултетима и установама да уређује питања и односе сарадње и стручне помоћи у извођењу техничких испитивања и анализа, образовног и научноистраживачког рада, као и друге облике сарадње.

Члан 10.

- (1) Делатности Центра и рад запослених у Центру одвијају се кроз рад у секторима Центра у којима се изводи научни рад, пружање услуга, настава и друге делатности Центра као посебне организационе јединице Факултета.
- (2) Међусобна права и обавезе Центра као посебне организационе јединице Факултета и институција ван Факултета на којима се обавља део делатности Факултета регулишу се посебним уговорима.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ЦЕНТРА

Члан 11.

- (1) У зависности од врсте послова, међусобне сродности и функционалне повезаности, све делатности Центра, као посебне организационе јединице Факултета, обављају се у оквиру појединих сектора, и то:

- Сектора за контролу квалитета и аналитику;
- Сектора за фармаколошка испитивања лекова;
 - Сектора за научноистраживачки развој;
 - Сектора за категоризацију, мишљења и консултантске услуге;
 - Сектора за маркетинг;
 - Сектора за лабораторијску оперативу и
 - Сектора за техничку подршку и информатичке услуге.

Одлуку о оснивању, променама или укидању појединих сектора Центра доноси Савет на предлог Програмског савета Центра. Иницијативу Програмском савету могу поднети декан Факултета, директор Центра или начелници појединих сектора.

Члан 12.

- (1) Радом Центра руководи директор Центра, којег именује декан Факултета на временски период од 5 година. Директор Центра за свој и рад Центра, односно испуњење преузетих и уговорених обавеза одговара Декану и Савету Факултета. Заменика директора Центра именује Декан на предлог директора Центра на период од пет година. Заменик директора Центра одговара директору Центра и декану Факултета.
- (2) Радом појединих сектора Центра руководи начелници сектора. Начелнике свих

сектора Центра именује декан на предлог директора Центра, на временски период од пет година. Начелници свих сектора за свој рад одговарају директору Центра и декану Факултета.

(3) Центар има Програмски савет сачињен од декана Факултета, продекана за науку, продекана за акредитацију и контролу квалитета, дипломираног економисте и дипломираног правника запослених на Факултету, директора и заменика директора Центра, као и начелника свих сектора Центра, чије се надлежности утврђене Правилником о раду и Пословником о раду Центра.

(4) Рад Центра не сме ометати редован наставни рад у оквиру Факултета.

Члан 13.

Директор Центра и начелници појединих сектора, сваки у домену своје надлежности, обезбеђују услове за реализацију услуга које Центар врши.

Члан 14.

(1) Центар Факултета чине наставници, научни и стручни сарадници Факултета, ненаставно особље распоређено на рад у Центру, покретна имовина Факултета додељена Центру за обављање свих одобрених видова делатности, зграде и просторије које су у власништву Факултета или чији је Факултет корисник и које су додељене Центру за обављање свих одобрених видова делатности Факултета.

(2) Центар је смештен:

- на првом спрату зграде Завода за фармацију;
- на трећем спрату главне зграде Медицинског факултета, у оквиру Завода за фармакологију, токсикологију и клиничку фармакологију;
- на другом спрату главне зграде Медицинског факултета, у оквиру Завода за физиологију;
- на првом спрату главне зграде Медицинског факултета, у оквиру Завода за хистологију;
- на приземљу главне зграде Медицинског факултета, у оквиру Завода за анатомију;
- поједини сегменти Центра функционишу и на првом спрату главне зграде Медицинског факултета, у просторијама Деканата.

Центар у свом раду користи све просторне капацитете Факултета који су опремљени за извођење и реализацију појединих сегмената из делокруга рада Центра. Канцеларије административног дела Центра налазе се на првом спрату зграде Завода за фармацију, а део се по потреби може обављати и на првом спрату главне зграде Факултета, у просторијама Деканата.

(3) Чланови Центра за рад користе сву постојећу аналитичку, техничку и помоћну опрему смештену у описаном простору, а нову опрему набављају из прихода које Центар оствари на конкретним пројектима или средствима Факултета уз сагласност Савета Медицинског факултета.

Сектори

Члан 15.

Сектор за контролу квалитета и аналитику је задужен за пружање услуга трећим лицима (правним и физичким). У оквиру овог сектора функционишу три одсека:

- (1) Одсек за контролу квалитета лековитих биљака и биљних производа бави се:
 - општим и специфичним фармакопејским испитивањима биљних сировина и лековитих препарата на њиховој бази (почев од идентификације биљне сировине и аутентификације чајева и чајних мешавина, преко испитивања њихове исправности, до одређивања садржаја активних супстанци у њима и дозираним фармацеутским облицима на њиховој бази);
 - испитивањем и одређивањем садржаја контаминената (органохлорни и органофосфорни пестициди, пиретрини, триазини, полихлоровани бифенили и полициклични ароматични угљоводоници) у лековитим биљкама, дијететским суплементима и другим производима на њиховој бази, као и у одређеним категоријама воћа, поврћа и јестивих печурака и
 - хемијском карактеризацијом и потврдом биолошких ефеката активних супстанци и њихове здравствене безбедности које омогућавају припрему документације неопходне за регистрацију биљних лекова, дијететских суплемената и козметичких производа.
- (2) Одсек за хемијско-технолошка испитивања дозираних фармацеутских облика и хемикалија бави се:
 - хемијско-технолошким испитивањима лекова, дијететских суплемената и козметичких производа у циљу одређивања брзине ослобађања активних супстанци;
 - испитивањем растворљивости лекова, дијететских суплемената и козметичких производа;
 - одређивањем униформности масе препарата за појединачну примену и
 - контролом и аутентификацијом састава хемикалија у односу на спецификацију произвођача.
- (3) Одсек за контролу и аналитику допинг средстава се бави:
 - одређивањем присуства супстанци које се налазе на листи забрањених допинг средстава у биолошком материјалу различитог порекла (анимални и хумани материјал).
- (4) Делатност Сектора за контролу квалитета се одвија у одговарајућим лабораторијама Завода за фармацију.

Члан 16.

Сектор за фармаколошка испитивања лекова – примарно је задужен за пружање услуга трећим лицима. Делатност овог Сектора одвија се у одговарајућим лабораторијама Завода за фармакологију, токсикологију и клиничку фармакологију. У оквиру овог сектора функционишу два одсека:

- (1) Одсек за аналитичка испитивања бави се:
 - развојем и валидацијом методологије за детекцију и мерење концентрације лекова и отрова у биолошком материјалу хуманог и /или животињског порекла и
 - чувањем узорака у временском периоду предвиђеном националним и међународним прописима.Рад се одвија у Лабораторији за припрему узорака и Лабораторији за аналитичка истраживања. Рад у овом одсеку је сертифициван ISO9001:2015 стандардом.

(2) Одсек за истраживања на огледним животињама бави се:

- испитивањима дејства и кинетике лекова и других ксенобиотика на одговарајућим животињским моделима у циљу развоја и изведбе биомедицинских истраживања на огледним животињама,
- уређењем и руковођењем радом у Просторији за привремени смештај огледних животиња (виваријум), у придруженим просторима за складиштење хране, простирке и смештајне опреме (кавеза, појилца) за огледне животиње, као и простора за прање те опреме и смештање отпадног материјала и лешева огледних животиња

Рад се одвија у лабораторији за испитивања на огледним животињама.

Члан 17.

Сектор за научноистраживачки развој:

- реализује пројектне задатке одобрених пројеката на националном и међународном нивоу;
- аплицира и учествује у извршењу одобрених научноистраживачких пројеката Факултета;
- развија и имплементира најсавременије методе у везиса медицинско-фармацеутским истраживањима;
- пружа услуге обуке рада на специјализованој аналитичкој опреми Центра;
- пружа услуге заинтересованим правним и физичким лицима са циљем израде различитих експерименталних анализа, услуге хемијске карактеризације и потврде биолошких ефеката активних супстанци и њихове здравствене безбедности ради објављивања научних публикација високог научног нивоа;
- пружа услуге статистичке обраде података и тумачења резултата у биомедицинским и фармацеутским истраживањима;
- подиже квалитет практичне наставе на свим нивоима и свим студијским програмима Факултета и
- развија и обучава младе истраживаче и студенате последипломских академских студија Факултета ангажованих на појединим пројектима, као и специјализанте појединих здравствених специјализација и ужих специјализација Факултета.

Члан 18.

Сектор за категоризацију, мишљења и консултантске услуге - пружа следеће услуге заинтересованим трећим лицима у следећим областима:

- експертска и стручна мишљења у вези са лековима, дијететским суплементима и козметичким производима;
- препоруке за категоризацију дијететских суплемената;
- одређивање енергетске вредности производа и провера декларације производа према важећим правилницима у Републици Србији и ЕУ;

- израда дневне и месечне исхране за: здравствене установе, предшколске установе, студентске ресторане, домове за стара лица
- давање мишљења о енергетској и хранљивој вредности дневних и месечних obroka у здравственим установама, студентским ресторанима, домовима за стара лица;
- консултантске услуге везане за лекове, дијететске суплементе и козметичке производе, као и за различите категорије препарата на бази лековитог биља;
- пружање клиничко-фармаколошких информација о дејствима, интеракцијама и нежељеним дејствима лекова;
- давање информација код сумњи на тровања;
- израда експертско-фармаколошког и експертско-токсиколошког мишљења и
- праћење потрошње лекова и медицинског материјала, односно нежељених дејстава лекова, медицинског/стоматолошког материјала, фитопрепарата и других супстанци.

Члан 19.

Сектор за лабораторијску оперативу:

- обједињује различите лабораторије одговарајућих Завода Факултета,
- усклађује везана међулабораторијска испитивања која се одвијају у различитим секторима,
- води рачуна о потпуној имплементацији *IMS*-а ЦЕМФИК-а у лабораторијама свих Завода Факултета,
- координира интерне и екстерне провере према захтевима *IMS*-асвих лабораторија и Сектора.

Члан 20.

Сектор за маркетинг:

- промовише Факултет и Центар;
- врши истраживање тржишта и јавног мњења;
- обавља делатност комуникација и односа са јавношћу;

- подршка је свим осталим, а нарочито Сектору за научноистраживачки развој, примарно у погледу писања апликација и имплементације већ одобрених међународних, али и пројеката националног нивоа;
- промовише научне и стручне услуге Центра;
- прати законске регулативе у оквиру делатности Центра;
- обавља контролу, процену и оцену квалитета услуга које Центар пружа и
- спроводи интерне контроле ради обезбеђивања поверења у квалитет резултата испитивања.

Овај сектор осим наведених, остварује делатности и у оквиру делатности других сектора.

Члан 21.

Сектор за техничку подршку и информатичке услуге бави се:

- организацијом и пружањем техничке подршке и набавком како услуга, тако и добара неопходних за функционисање свих осталих сектора;
- пријемом узорака и издавањем резултата и мишљења заинтересованим трећим лицима, као и заказивањима везаним за консултантске услуге Центра;
- руковањем узорцима након извршене анализе према захтеву поручиоца;
- пружањем информатичких услуга и
- развојем нових софтвера и одржавањем постојећих.

Овај сектор осим наведених, остварује делатности и у оквиру делатности других сектора.

IV НАДЛЕЖНОСТИ ЦЕНТРА

Члан 22.

Центар обезбеђује стручне и техничке услове за реализацију делатности предвиђених чланом 8. и члановима од 15 до 20 21. овог правилника, у којима се дефинишу области делатности сваког сектора понаособ, као и услугама које Центар пружа, детаљно описаним у ценовнику Центра.



Контрола и унапређење квалитета

Члан 23.

Све делатности Центра, као и рад свих сектора подлежу систему праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета и систему провере квалитета у складу са Законом и интегрисаним менаџмент системом заснованом на стандардима ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO/IEC 17025:2006.

V ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ЦЕНТРА

Члан 24.

Органи управљања Центра су Програмски савет Центра и Одбор за интегрисани менаџмент систем (IMS).

VI ПРОГРАМСКИ САВЕТ ЦЕНТРА

Члан 25.

Програмски савет је орган Центра који се стара о квалитету пружених услуга.

Члан 26.

Програмски савет Центра броји тринаест (13) чланова.

Директор Центра је и председник Програмског савета, а остали чланови су декан Факултета, продекан за науку, продекан за акредитацију и контролу квалитета, дипломирани економиста и дипломирани правник на Факултету, заменик директора Центра, као и начелници свих сектора Центра.

Програмски савет Центра именује се на период од пет (5) година. Престанком обављања функције престаје и мандат члановима изабраним по том основу.

Седницама Програмског савета присуствује технички секретар Центра без права гласа, који врши послове предвиђене овим правилником и другим општим и појединачним актима.

Рад Програмског савета одвија се у сагласности са Пословником о раду Програмског савета Центра.

Члан 27.

Програмски савет Центра:

- предлаже и усваја Пословник о раду Програмског савета Центра;
- усваја евентуалне предлоге измена у Правилнику о раду ЦЕМФИК-а и предлаже Савету Факултета на усвајање
- доноси Пословник о раду Центра;
- предлаже и усваја Правилник о уређивању и одржавању директног линка Центра на интернет страници Факултета;
- на почетку сваке календарске године утврђује годишњи програм рада и план активности Центра;
- утврђује систем менаџмента Центра;
- преиспитује захтеве, понуде и уговоревредности веће од 50.000,00Р СД;
- обавља подуговарање испитивања;
- врши преиспитивање од стране руководства дефинисано стандардом ISO/IEC 9001:2015 и ISO 14001:2015;
- усваја План пословања ЦЕМФИК-а Одбора за *IMS* за наредну годину,
- обезбеђује поверење у квалитет резултата испитивања;
- управља неусаглашеним испитивањима;
- доноси одлуке о приговорима и
- једном годишње подноси извештај о раду Центра Савету Факултета.

Члан 28.

Програмски савет Центра своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама, већином гласова од укупног броја присутних чланова потребних за пуноважно одлучивање.

Седнице Програмског савета Центра сазивају се по потреби, а најмање једном месечно. Седницама Програмског савета Центра, поред чланова и техничког секретара Центра, присуствују и лица која на седницу позове председник Програмског савета.

Члан 29.

Програмски савет Центра ради на основу Статута Факултета, законских прописа, као и према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO/IEC 17025:2006.

V/2 ОДБОР ЗА ИНТЕГРИСАНИ МЕНАџМЕНТ СИСТЕМ (IMS)

Члан 30.

Одбор за IMS је орган Центра који обезбеђује ефективно функционисање и стално унапређење интегрисаног система менаџмента у Центру.

Члан 31.

Одбор за IMS броји десет (10) чланова и чине га директор, заменик директора, координатор за IMS, начелници свих сектора Центра и виши стручни сарадник за безбедност и здравље на раду (БЗНР).

Чланове Одбора за IMS именује директор по функционалном принципу и његов састав се мења по аутоматизму, без доношења посебних одлука.

Радам Одбора за IMS руководи директор, а у његовој одсутности замењује га координатор за IMS. У раду Одбора за IMS могу учествовати и други стручни учесници – специјалисти/аналитичари, на позив директора.

Рад Одбора за IMS одвија се у сагласности са Пословником о раду Одбора за IMS Центра.

Члан 32.

Одбор за IMS:

- указује на актуелне проблеме у функционисању интегрисаног система менаџмента Центра и утврђује задужења за њихово решавање,
- преиспитује интегрисани систем менаџмента најмање једном годишње - анализа резултата интерне и екстерне провере, анализа примене IMS, разматрање и утврђивање контекста организације, политике и циљева квалитета и заштите животне средине за наредну годину,
- разматра подлоге за израду *Плана пословања* ЦЕМФИК-а за наредну годину (у погледу елемената планирања у интегрисаном систему менаџмента). Приликом планирања се користи принцип анализе ризика, прилика и шанси.

VI. ОСОБЉЕ ЦЕНТРА

Члан 33.

Центар чине руководство, аналитичари (наставници, научни и стручни сарадници), као и ненаставно особље (техничари/лаборанти, хигијеничари, информатичари, технички секретар и лице задужено за послове безбедности и здравља на раду Факултета).

VI/1. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

Члан 34..

Да би могао бити именован, директор Центра мора да испуњава следеће услове:

- да је ванредни или редовни професор, односно виши научни сарадник или научни саветник Факултета са пуним радним временом,
- да је најмање десет (10) година запослен на Факултету,
- да има искуство руковођења у области високог образовања,
- да има искуство руковођења пројектима на националном или међународном нивоу,
- да има најмање 20 радова на СЦИ листи из минимално три (3) различите истраживачке области,
- да има цитираност (без аутоцитата) преко 1000 у индексираним научним часописима и *h-graph* преко 10 и
- да има сертификат интерног проверивача заснованог на захтевима стандарда ISO/IEC 17025:2006, ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015, као и да је сертификовани администратор декларисања производа.

Директор Центра се бира на пет (5) година са могућношћу једног пононог избора.

Члан 35.

Дужности директора Центра:

- (1) стара се и одговоран је за законитост рада у Центру;
- (2) организује, усклађује и руководи радом и пословањем Центра;
- (3) по функцији је и Начелник сектора за лабораторијску оперативу;
- (4) предлаже пословну политику Центра и мере за њено спровођење;

- (5) представља Програмски савет Центра;
- (6) именује заменика директора и начелнике сектора из редова аналитичара ангажованих у Центру, у договору са деканом Факултета;
- (7) именује координатора за *IMS* Центра из редова аналитичара ангажованих у Центру;
- (8) именује техничког секретара Центра из редова ненаставног особља ангажованог за рад у Центру;
- (9) преиспитује захтеве, понуде и уговоре вредности до 50.000,00 РСД у договору са начелником одговарајућег сектора;
- (10) управља ресурсима (распоређује особље на радне задатке у складу са захтевима наручиоца, доноси одлуке о усавршавању особља, осавремењавању опреме, решавању питања отпада, увођењу нових метода испитивања,...) у договору са начелником одговарајућег сектора;
- (11) у сарадњи са техничким секретаром припрема и сазива седницу Програмског савета, предлаже дневни ред и председава седницама Програмског савета;
- (12) обавештава чланове Програмског савета о питањима из делокруга рада Програмског савета, о извршавању његових одлука, закључака и препорука;
- (13) потписује, заједно са деканом Факултета, сва акта која доноси и издаје Програмски савет или Центар;
- (14) бира раднике са посебним овлашћењима и одговорностима у Центру;
- (15) распоређује раднике по секторима Центра;
- (16) обезбеђује нормално одвијање свих активности у оквиру Центра и обављање потребних административних послова везаних за несметано функционисање Центра у сарадњи са начелницима појединих сектора Центра и осталим члановима Центра;
- (17) обезбеђује импрементацију и одржавање *IMS-а* у сарадњи са координатором за *IMS*;
- (18) организује интерну контролу у сертификованим/акредитованим секторима Центра у сарадњи са координатором за *IMS*;
- (19) заступа заједничке интересе и права свих чланова Центра;
- (20) спречава наношење штете имовини, недисциплину и злоупотребу функције;
- (21) одговара за радну дисциплину и
- (22) подноси Декану и Савету Факултета годишњи извештај о раду Центра.

Члан 36.

(1) Начин престанка дужности директора Центра:

- истеком мандата;
- на лични захтев оставком;
- стицањем услова за престанак радног односа по сили закона и других прописа;
- разрешењем;

(2) Декан може да разреши дужности директора Центра, уколико оцени да је рад Центра незадовољавајући;

(3) Разрешени директор Центра има право да поднесе жалбу Савету Факултета у року од осам (8) дана од дана пријема решења о разрешењу и

(4) Савет може да захтева од Декана да поново размотри одлуку о разрешењу директора Центра.

VI/2. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЗАМЕНИКА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА

Члан 37.

Да би могао бити именован, заменик директора Центра мора да испуњава следеће услове:

- да је наставник Факултета са пуним радним временом;
- да је најмање пет (5) година запослен на Факултету;
- да је као истраживач учествовао у реализацији најмање три пројекта на националном или међународном нивоу и
- да има најмање 15 радова на СЦИ листи из минимално три (3) различите истраживачке области h -graph преко 5.

Заменик директора Центра бира се на пет (5) година са могућношћу једног поновног избора.

VI/3. ПРАВА И ДУЖНОСТИ НАЧЕЛНИКА СЕКТОРА ЦЕНТРА

Члан 38.

Да би могао бити именован, начелник стручног сектора Центра (Сектор за контролу квалитета и аналитику, Сектор за фармаколошка испитивања лекова, Сектор за научноистраживачки развој, Сектор за категоризацију, мишљења и консултантске услуге) мора да испуњава следеће услове:

- да је наставник или истраживач Факултета са пуним радним временом;
- да је најмање пет (5) година запослен на Факултету;
- да је као истраживач учествовао у реализацији најмање три пројекта на националном или међународном нивоу и
- да има најмање 5 радова на СЦИ листи.

Начелник стручног сектора Центра бира се на пет (5) година са могућношћу једног пононог избора.

Члан 39.

Да би могао бити именован, начелник техничког сектора Центра (Сектор за маркетинг, Сектор за техничку подршку и информатичке услуге) мора имати завршен VII/1 степен стручне спреме, (мастера академске студије), 5 (пет) година радног искуства и сертификат интерног проверивача заснованог на захтевима стандарда ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015 или да испуњава услове за место Начелника стручног сектора.

Начелник техничког сектора Центра бира се на пет (5) година са могућношћу једног пононог избора.

Члан 40.

Дужности начелника сектора Центра:

- (1) стара се и одговоран је за законитост рада сектора Центра за чијег је начелника именован;
- (2) организује, усклађује и руководи радом сектора Центра за чијег је начелника именован;
- (3) предлаже пословну политику сектора Центра за чијег је начелника именован и мере за њено спровођење;
- (4) да о свим питањима о којима одлучује Програмски савет Центра износи своје мишљење и даје одговарајуће предлоге;
- (5) да у процесу одлучивања усаглашава ставове и мишљења са другим начелницима сектора и члановима Програмског савета Центра;

- (6) да покреће питања која спадају или могу спадати у надлежност или делокруг делатности сектора којим руководи и рада Програмског савета Центра;
- (7) да обезбеђује нормално одвијање свих активности у оквиру сектора за чијег је руководиоца именован и обавља потребне административне послове везане за несметано функционисање у сарадњи са начелницима осталих сектора Центра;
- (8) да, у договору са координатором за *IMS*, дефинише период редовних и интерних провера и питања о испуњености захтева стандарда, менаџмент система или другог референтног документа;
- (9) да спречава наносење штете имовини, недисциплину и злоупотребу функције у сектору за чијег је руководиоца именован;
- (10) да одговара за радну дисциплину у сектору за чијег је руководиоца именован;
- (11) подноси директору и Програмском савету Центра годишњи извештај о раду сектора за чијег је руководиоца именован;
- (12) да сестара о хигијенско-техничкој заштити запослених сектора којим руководи;
- (13) да води рачуна о доступности свих средстава неопходних за несметано функционисање сектора којим руководи;
- (14) да организује и води послове у делатностима сектора и областима за које га је именован Директор Центра;
- (15) да обавља и друге послове по налогу Директора Центра.

VI/4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ КООРДИНАТОРА ЗА *IMS*

Члан 41.

Да би могао бити именован координатор за *IMS* мора да испуњава следеће услове:

- да је наставник, сарадник или истраживач Факултета са пуним радним временом;
- да је као истраживач учествовао у реализацији најмање два пројекта на националном или међународном нивоу;
- да има најмање 5 радова на СЦИ листи и
- да има сертификат интерног проверивача заснованог на захтевима стандарда ISO/IEC 17025:2006, ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015, као и да је сертификовани администратор декларисања производа.

Координатор за *IMS* се бира на пет (5) година са могућношћу једног поновног избора.

Члан 42.

Дужности координатора за *IMS*:

- (1) организује редовне и ванредне интерне провере ради утврђивања усаглашености примењеног система менаџмента са захтевима одговарајућег стандарда у наведеној организационој целини (сектору или лабораторији) према захтевима ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO/IEC 17025:2006;
- (2) дефинише план провере у договору са начелником сектора;
- (3) именује тим за интерну проверу у договору са директором Центра и начелником сектора у којем се спроводи интерна провера;
- (4) у договору са начелником сектора и тимом за интерну проверу саставља чек листу за интерну проверу и, након извршене интерне провере сачини извештај о интерној провери;
- (5) подноси захтев за корективном мером начелнику сектора у којем је забележена неусаглашеност;
- (6) у договору са начелником сектора доноси корективне мере за корекцију неусаглашености и именује особу која ће те мере и спровести;
- (7) у договору са тимом за проверу, уколико било која корективна мера није спроведена до договореног датума, треба да просуди да ли је довољно утврдити нови датум или да се проблем подигне на ниво вишег руководства;
- (8) када су елиминисане све утврђене неусаглашености, закључује извештај о провери;
- (9) о свим питањима о којима одлучује Програмски савет Центра износи своје мишљење и даје одговарајуће предлоге;
- (10) у процесу одлучивања усаглашава ставове и мишљења са начелницима сектора и члановима Програмског савета Центра и
- (11) покреће питања која спадају или могу спадати у надлежност контроле квалитета.

VI/5. АНАЛИТИЧАР

Члан 43.

- (1) Послове аналитичара може да обавља лице изабрано у звање наставника, истраживача или сарадника Факултета за једну од ужих научних области која спада у домен делатности сектора Центра у којем је ангажован.
- (2) Аналитичар обавља све анализе за које је обучен у домену делатности сектора Центра у којем је ангажован.
- (3) Аналитичар је обавезан да:
 - се стално усавршава у свом делокругу рада са развојем науке и у методичкој теорији и пракси;
 - подиже и оспособљава наставно-научни и стручни подмладак и доприноси њиховом укључивању у процес истраживачког рада;
 - обезбеђује изворе савремених, научних и стручних информација;
 - самостално или у сарадњи са другим аналитичарима предлаже, уводи и валидује/верификује нове методе анализе;
 - да учествује у интерној контроли као вођа или члан тима за интерну проверу и
 - подноси годишњи извештај о свом раду начелнику сектора.
- (4) Аналитичар је обавезан да обавља и друге радне задатке по налогу начелника сектора у којем је ангажован.

VI/ НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 44.

- (1) Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове, укључујући правне, рачуноводствено-финансијске, студијско-аналитичке, информатичке и друге послове у Центру.
- (2) Ненаставно особље Центра се распоређује на посао техничара, хигјеничара, информатичара, техничког секретара и лица задуженог за послове безбедности и здравља на раду према стручној спреми и потребама Центра, као и на друге послове у складу са потребама Центра.
- (3) Ненаставно особље Центра је обавезно да обавља радне задатке дефинисане уговором о раду који је закључио са Факултетом, али и оне по налогу директора Центра, руководиоца за квалитет, начелника сектора у којем је ангажовано или ангажованог аналитичара.

VI/6.1 ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 45.

Послове вишег стручног сарадника за БЗНР може да обавља лице које има положен стручни испит о практичној оспособљености за безбедност и здравље на раду у складу са Законом и безбедности и здрављу на раду.

Члан 46.

Дужности вишег стручног сарадника за БЗНР су да:

- (1) учествује у припреми аката о процени ризика;
- (2) врши контролу и даје савете директору о планирању, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- (3) учествује у опремању и уређивању радног места ради стварања, омогућавања безбедних и здравих услова рада;
- (4) организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине;
- (5) организује превентивне периодичне прегледе и испитивања опреме за рад;
- (6) предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком;
- (7) свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду;
- (8) прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом;
- (9) учествује у утврђивању узорка и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
- (10) припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
- (11) припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену;
- (12) забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог;
- (13) сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у областима безбедности и здравља на раду;
- (14) води евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца;
- (15) обавља и друге послове по налогу директора ЦЕМФИК-а коме и одговара за свој рад.



VII. ИЗВЕШТАЈИ И ОСТАЛА АКТА ЦЕНТРА

Члан 47.

Центар је у обавези да чува све захтеве заинтересованих трећих лица, уговоре о сарадњи и извешаје о обављеним анализама или датим стручним мишљењима, експертизама или проценама, као и записнике са седница Програмског савета у својој архиви најмање пет (5), а према потреби и више година, у складу са правилима о чувању и руковању архивском грађом.

VIII. ФИНАНСИРАЊЕ ЦЕНТРА

Члан 48.

Центар обезбеђује средства за обављање својих делатности на основу уговора потписаних од стране Факултета (у име Центра) са ресорним министарствима Владе Републике Србије, ресорним секретаријатима Владе Аутономне Покрајине Војводине, као и уговорима склопљеним са заинтересованим трећим лицима.

Члан 49.

Сва финансијска средства остварена на основу уговора склопљених из члана 42. уплаћују се на жиро-рачун Факултета, чија Служба за финансијско-рачуноводствене послове води рачуна о томе.

Сва финансијска средства остварена на основу уговора склопљених из члана 42. чине сопствени приход Факултета.

Члан 50.

Расподела финансијских средстава Центра остварених на основу склопљених уговора из члана 42 врши се према трећинском систему:

- 1/3 обезбеђених финансијских средстава користи се за несметано обављање свих делатности Факултета предвиђених Статутом Факултета,
- 1/3 обезбеђених финансијских средстава користи се за несметано обављање свих делатности Центра,
- 1/3 обезбеђених финансијских средстава користи се за надокнаду трошкова ангажовања за реализацију задатака према појединачном уговореном послу,



о чему одлучује директор Центра.

Члан 51.

Део финансијских средстава Центра остварених на основу уговора склопљених из члана 42 предвиђен за несметано обављање делатности Центра користи се за:

- (1) набавку материјалних средстава неопходних за несметано обављање свих делатности Центра, и то:
 - за набавку хемикалија;
 - набавку опреме;
 - сервисирање и занављање опреме;
 - набавку пластичног и стакленог потрошног материјала;
 - регулисање отпада насталог у процесу извршавања делатности;
 - набавку хране, простирке и смештајне опреме (кавеза, појилица) за огледне животиње;
 - набавку средстава неопходних за одржавање хигијене Центра;
 - набавку канцеларијског материјала и рачунарске опреме и
 - набавку свих осталих материјалних средстава неопходних за несметано обављање свих делатности Центра.
- (2) акредитацију или реакредитацију лабораторија према предвиђеним стандардима квалитета,
- (3) усавршавању особља,
- (4) свега осталог неопходног за несметано обављање делатности Центра.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Измене и допуне Правилника о раду Центра врше се према поступку за његово доношење.

Члан 53.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Члан 54-

Прописи предвиђени овим правилником донеће се најкасније у року од 60 дана након акредитовања наведених сектора Центра.

Председник Савета
Проф. др Георгиос Константинодис

