



UDRUGA STUDENATA FARMACIJE I MEDICINSKE BIOKEMIJE HRVATSKE

CPSA cijeni motiviranost, nove ideje, prijedloge i projekte s kojima nam se uvijek možete javiti bez obzira na dužinu članstva u Udruzi!

GLAVNA TIJELA UDRUGE

SKUPŠTINA - najviše predstavničko tijelo Udruge, čine ju svi redovni članovi.

IZVRŠNI ODBOR (IO) - sastoji se od 6 članova čiji mandat traje jednu akademsku godinu, a bira ih Skupština. Svakodnevno komuniciraju putem mailova i Facebook grupe, susreću se prije redovnih sastanaka Udruge i putem Skype sastanaka, odlučuju zajedno o svim projektima i suradnjama te su dužni o tome informirati sve članove.

1. **Predsjednik** (cpsa.fbf@gmail.com) - osoba s najvećom odgovornošću, saziva Skupštinu (sastanke Udruge), jedini je legalno ovlašten potpisivati dokumente i stavljati pečat Udruge, rukovodi i nadzire ostale članove IO te u svakom trenutku treba biti aktivan, dostupan i upućen u sve što se događa u Udruzi, vodi sastanke i nadzire sve tekuće projekte i buduće planove, raspisuje izbore.
2. **Tajnik** (cpsa.tajnik@gmail.com) - savjetuje predsjednika, u odsustvu predsjednika je privremena zamjena, odgovoran za sve financije, vodi troškovnik i podatke o stanju bankovnog računa, vodi listu članova i sakuplja novac za članarine koja iznosi 20 kn, a vrijedi do kraja akademske godine bez obzira na datum učlanjenja, dodjeljuje bodove članovima za projekte i sve ostale aktivnosti, treba biti prisutan na svim sastancima Udruge i IO na kojima vodi zapisnik, arhivira sve dokumente.
3. **Povjerenik za promidžbu i sponzorstva (PR)** (pr.cpsa.croatia@gmail.com) - osoba zadužena za promidžbu i sponzorstva Udruge i za prikupljanje sredstava potrebnih za provođenje projekata u Zagrebu, pomaže uredniku Internet stranice kako najbolje predstaviti Udruhu, upućen je u sve projekte Udruge te traži sponzore za navedene, pomaže tajniku u planiranju financija, zadužen za kulturni, zabavni te sportski dio rada Udruge (poput CPSA *partyja*, team buildinga, paintballa i sl. aktivnosti), u kontaktu sa sponzorima dogovara i organizira studentske posjete u farmaceutske industrijske pogone (poželjno bar jednom godišnje), dogovara suradnje s ostalim udrugama na nacionalnoj razini poput studentskih zborova te prati natječaje za različite financijske potpore, naročito programe Sveučilišta i program



UDRUGA STUDENATA FARMACIJE I MEDICINSKE BIOKEMIJE HRVATSKE

Erasmus+ te pomaže članovima savjetima kako napisati i prijaviti projekt za dobivanje sredstava od EU.

4. **Kontakt osoba za EPSA-u** (cpsa.ls@gmail.com) - **EPSA LS (eng. *Liaison Secretary*)** - kontakt osoba za EPSA-u (eng. *European Pharmaceutical Students' Association*), odgovoran za sve projekte koji su u nadležnosti EPSA-e te partnerskih organizacija, dnevno dostupan na mailu, komunicira s ostalim europskim LS-ovima, razmjenjuje iskustva i dogovara buduće suradnje poput Twinnet projekata i sl., obavještava članove o nadolazećim kongresima i simpozijima te je odgovoran pripremiti i informirati predstavnike Udruge o navedenom, poželjno je da sudjeluje na 3 velika događaja EPSA-e kao glavni predstavnik Udruge, a to su Annual Congress (proljeće), Annual Reception u Europskom Parlamentu u Bruxellesu (zima) te Autumn Assembly (jesen) jer se na tim događajima susreću svi LS-ovi te se raspravlja o budućnosti EPSA-e, izglasavaju se promjene statuta, primaju nove zemlje članice, biraju domaćini kongresa, vrše izbori za novo vodstvo te podnose izvješća o radu EPSA-e i iznose planovi.

5. **Kontakt osoba za IPSF** (cp.croatia@gmail.com) - **IPSF CP (eng. *Contact Person*)** - kontakt osoba za IPSF (eng. *International Pharmaceutical Students' Federation*), dnevno dostupan na mailu, u stalnoj komunikaciji s ostalim CP-ovima, dužan podnositi izvještaje o radu Udruge u IPSF i pratiti novosti u svijetu farmacije koje može iskoristiti za projekte u CPSA-i, poželjno je da prisustvuje na IPSF-ovom godišnjem kongresu (ljetno), na kojem se raspravljaju teme vezane uz globalno javno zdravstvo i donose promjene statuta bitne za rad IPSF-a, dužan dostaviti i godišnji pregled rada Udruge prije održavanja godišnjeg kongresa, dužan obavještavati članove o svim prilikama koje nudi IPSF, poput održavanja stručnih praksi i međunarodnih skupova, informirati članove o postupcima prijave za projekte i pomoći u pripremi članova koji putuju na skupove.

6. **Povjerenik za studentske razmjene** (seo.cpsa@gmail.com) - **IPSF SEO (eng. *Student Exchange Officer*)** - osoba zadužena za jedan od najvećih projekata Udruge koji se provodi dugi niz godina, SEP (eng. *Student Exchange Programme*), zadužen za smještanje naših članova na SEP u druge zemlje čije su udruge članice u IPSF-u te ih informira o postupku prijave, pisanja životopisa, motivacijskog pisma, priprema svu potrebnu dokumentaciju itd. Prijave za SEP su uglavnom u prosincu na nacionalnoj razini te nakon odabira kandidata i plaćanja kotizacije od 50 eura informira članove o postupku prijave na IPSF stranicama. Održava SEP informativni sastanak sa zainteresiranim članovima te odgovara na njihova pitanja i nedoumice. Bitno je da je najviše dostupan i aktivan u prosincu i početkom siječnja jer su tada prijave. Ukoliko je potrebno, pomaže LEO-u da bi na lokalnoj razini razmjena funkcionirala što bolje. Izabire kandidate koji će praksu odrađivati u Hrvatskoj, obavještava LEO-e u Splitu i Zagrebu koji onda tim osobama pronalaze prakse i smještaj, omogućavaju zabavni dio studentske razmjene te obavještavaju članove o planovima za studente koji



UDRUGA STUDENATA FARMACIJE I MEDICINSKE BIOKEMIJE HRVATSKE

dolaze na razmjenu. Zadužen je za informiranje članova o dolasku stranih studenata i načinu na koji se mogu priključiti u projekt. Sakuplja Evaluacijske obrasce i u stalnom je kontaktu s voditeljem programa iz IPSF-a, prati novosti u bazi podataka SEP-a i dodjeljuje certifikate ukoliko je praksa uspješno obavljena. Zajedno sa CP-om predstavnik je Udruge na IPSF-ovom godišnjem kongresu.

NADZORNI ODBOR (NO) - ima tri člana čiji mandat traje jednu akademsku godinu, a bira ih Skupština. Članovi NO kontroliraju zakonitost rada i materijalno-financijskog poslovanja, poželjno da ga čine iskusni članovi prošlogodišnjeg IO-a koji će novoizabranom IO svojim iskustvom moći pomoći u svim aktivnostima.

KOORDINATORI - bira ih IO tijekom godine prema potrebi i projektima koje provodi, poželjno je da prisustvuju sastancima Vodstva te su obavezni podnositi izvješća o svom radu.

1. **Koordinator kampanja javnog zdravlja** (cpsa.phc@gmail.com) - **PHC (eng. *Public Health Coordinator*)** - koordinator za kampanje javnoga zdravlja, osoba s iskustvom u javnozdravstvenim kampanjama koja koordinira događaje kroz godinu, pravovremeno obavještava članove o kampanjama, pomaže im i usmjerava ih pri organizaciji kampanja, kontaktira vanjske partnere i udruge za suradnju u organizaciji kampanja (poput sličnih studentskih organizacija, domova zdravlja, humanitarnih organizacija i sl.), odgovoran za podnošenje konačnog izvještaja nakon odrađenog projekta, organizira i predlaže datume humanitarnih akcija (poput darivanja krvi, palačinkijada itd.). Funkcija na lokalnoj razini - jedan u Splitu, a jedan u Zagrebu.
2. **Koordinator za studentske razmjene** (leo.zagreb.cpsa@gmail.com) - **IPSF LEO (eng. *Local Exchange Officer*)** - surađuje s funkcijom SEO, pomaže u pronalasku prakse i smještaja za strane studente u svom gradu, stupa u kontakt s ljekarnicima i ostalim stručnjacima koji primaju studente na praksu (fakultet, bolnice, industrija, Ljekarnička komora), koordinira praksu i društveni život SEP studenata dok su u Hrvatskoj i organizira vikend putovanja, treba biti u kontaktu sa SEP studentima cijelo vrijeme njihova boravka na razmjeni i, po mogućnosti, biti prisutan cijelo vrijeme osobno u Zagrebu, koordinira SEP Teamom i aktivira članove kako bi se sve odvijalo prema planu i programu. Funkcija na lokalnoj razini - jedan u Splitu, a jedan u Zagrebu.
3. **Koordinator za PCE (eng. *Patient Counselling Event*)** (cpsa.pce@gmail.com)- organizira Natjecanje u konzultacijskim vještinama, određuje datum i temu održavanja, uz pomoć povjerenika za promidžbu i sponzorstva nalazi glavnog sponzora koji pobjedniku daje



UDRUGA STUDENATA FARMACIJE I MEDICINSKE BIOKEMIJE HRVATSKE

novčanu nagradu, pronalazi profesore, predavače i ocjenjivački žiri, odgovoran je za promidžbu natjecanja na fakultetu i, po mogućnosti, u medijima.

4. **Koordinator za CSE (eng. *Clinical Skills Event*)** (cpsa.cse@gmail.com) - osoba zadužena za organizaciju Natjecanja u kliničkim vještinama, što uključuje sastavljanje organizacijskog odbora (OO) u suradnji s kolegama iz udruge studenata medicine - EMSA Zagreb, odabir teme i dogovor s predavačima i članovima stručne komisije koja ocjenjuje natjecatelje, odabir vremena i mjesta održavanja, pronalazak sponzora te pregovori s istima (uz pomoć osobe iz OO zadužene za promidžbu i sponzorstvo), osmišljavanje zabavnog dijela (pauze između predavanja i radionica, *after-partyja* itd.), vizualnog identiteta Natjecanja i načina prijavljivanja (uz pomoć IT koordinatora ili druge osobe iz OO), promocija i obavještanje studenata o natjecanju.
5. **EPSA Twinnet/IMP koordinator** (twinnet.cpsa@gmail.com; cpsa.imp@gmail.com) - funkcija nastala spajanjem Twinnet koordinatora te NIMP-a (eng. *National Individual Mobility Project's Coordinator*) osoba odgovorna za uspješno sudjelovanje hrvatskih studenata u Twinnet i IMP projektima: odgovoran za organizaciju hrvatskog dijela dogovorenih Twinnet projekata uz pomoć LS-a, članovima CPSA tima ili Twinnet radne skupine, svakodnevno prati IMP mail, tj. komunicira s EPSA timom i ostalim europskim NIMP predstavnicima, promovira IMP prakse i pomaže hrvatskim studentima u što boljoj prijavi na otvoren IMP natječaj, sudjeluje na EPSA kongresima kao Službeni predstavnik (OD) te u NIMP treninzima i sastancima, online i na kongresima.
6. **IT koordinator (eng. *Information Technology Coordinator*)** (cpsa.itc@gmail.com) - zadužen za uređenje Internet, Facebook stranice, Instagram profila Udruge (i svih ostalih platformi) te održavanje istih, bitna je točnost i vjerodostojnost podataka jer je upravo Internet glavni medij promoviranja rada same Udruge.
7. **Urednik časopisa (eng. *Publications Coordinator*)** (recipe.cpsa@gmail.com) - urednik časopisa Recipe, osmišljava sadržaj časopisa i prikuplja članke, pronalazi lektora i dizajnera i koordinira njihov rad, pronalazi ponude za tisak časopisa te dogovara recenzije za članke za koje je to potrebno, brine da se potreban broj primjeraka dostavi u Službu obveznog primjerka NSK i drugim dogovorenim stranama. Organizira prodaju ili podjelu časopisa studentima.



UDRUGA STUDENATA FARMACIJE I MEDICINSKE BIOKEMIJE HRVATSKE

8. Edukacijski koordinator (**eng. *Educational Affairs Coordinator***) (cpsa.edu@gmail.com) - Osoba odgovorna za edukacijski dio Nacionalnog Kongresa što podrazumijeva sudjelovanje u odabiru teme Kongresa, predlaganje tema predavanja i radionica, traženje i kontaktiranje predavača uz pomoć svog Edukacijskog tima, održavanje baze domaćih i stranih predavača. Edukacijski koordinator je i Predsjednik/ca Organizacijskog Odbora Virtualnog Kongresa. Uz osnovne obaveze, također bi trebao/la pohađati što je više moguće edukativnih predavanja i radionica, posebno one u funkciji predstavnika CPSA-e. Suradnja s ostalim članovima tima je posebno poželjna te Edukacijski koordinator mora biti dostupan za sva edukacijska pitanja vezana uz ostale projekte.

Sve ranije navedene funkcije (6 pozicija IO, 3 pozicije NO i 8 koordinatora) biraju se na lokalnoj razini za Zagreb.

Na lokalnoj razini za Split biraju se sljedeće funkcije:

1. **Kontakt osoba za Split** (cpsa.split@gmail.com) - zadužena za informiranje IO-a o radu Udruge u Splitu, saziva sastanke u Splitu te je odgovoran za provođenje svih projekata i informiranje članova na lokalnoj razini, nalazi asistente/koordinatore koji mu pomažu u tome (npr. pomoćnik pri pronalasku sponzora).
2. **Povjerenik za promidžbu i sponzorstva (PR)** (pr.cpsa.split@gmail.com) - osoba zadužena za promidžbu i sponzorstva Udruge i za prikupljanje sredstava potrebnih za provođenje projekata u Splitu, pomaže uredniku Internet stranice kako najbolje predstaviti Udrugu, upućen je u sve projekte Udruge te traži sponzore za navedene, pomaže tajniku u planiranju financija, zadužen za kulturni, zabavni te sportski dio rada Udruge (poput CPSA *partyja*, team buildinga, paintballa i sl. aktivnosti), u kontaktu sa sponzorima dogovara i organizira studentske posjete u farmaceutske industrijske pogone (poželjno bar jednom godišnje), dogovara suradnje s ostalim udrugama na nacionalnoj razini poput studentskog zbora te prati natječaje za različite financijske potpore, naročito programe Sveučilišta i program Erasmus+ te pomaže članovima savjetima kako napisati i prijaviti projekt za dobivanje sredstava od EU.
3. **Koordinator za studentske razmjene - IPSF LEO (eng. *Local Exchange Officer*)** (leo.split.cpsa@gmail.com) - surađuje s funkcijom SEO, pomaže u pronalasku prakse i smještaja za strane studente u svom gradu, stupa u kontakt s ljekarnicima i ostalim stručnjacima koji primaju studente na praksu (fakultet, bolnice, industrija, Ljekarnička komora), koordinira praksu i društveni život SEP studenata dok su u Hrvatskoj i organizira vikend putovanja, treba biti u kontaktu sa SEP studentima cijelo vrijeme njihova boravka na



UDRUGA STUDENATA FARMACIJE I MEDICINSKE BIOKEMIJE HRVATSKE

razmjeni i, po mogućnosti, biti prisutan cijelo vrijeme osobno u Splitu, koordinira SEP Teamom i aktivira članove kako bi se sve odvijalo prema planu i programu.

Ovo je samo kratak i strogi opis osnovnih poslova koji dolaze s pozicijom u Udruzi. Vodstvo Udruge treba biti svakodnevno prisutno na mailu i Facebook grupama. Iznimno je važna nazočnost na sastancima IO te sastancima s članovima Udruge. Projekti su aktualni te se pripremaju i odvijaju tijekom cijele godine. Osnovna raspodjela poslova i plan rada osmišljaju se okvirno na početku svakog novog mandata. Važno je da je svatko informiran o svim projektima koji se trenutno događaju, neovisno o svojoj funkciji, te se cijeni inovativnost i osmišljavanje novih aktivnosti i projekata.

VJERUJEMO U SVIJETLU BUDUĆNOST UDRUGE!