

Skupščina Društva študentov farmacije Slovenije je na svoji redni skupščini, dne 29. novembra 2025, na podlagi veljavnega Statuta Društva študentov farmacije Slovenije sprejela

PRAVILNIK O UDELEŽBI NA FARMACEVTSKIH SREČANJIH IN DODELJEVANJU FINANČNIH SREDSTEV ČLANOM DRUŠTVA ŠTUDENTOV FARMACIJE SLOVENIJE.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(splošno)

(1) Ta pravilnik določa udeležbo na farmacevtskih srečanjih in dodeljevanje finančnih sredstev članom Društva študentov farmacije Slovenije (v nadaljevanju: DŠFS).

(2) Farmacevtska srečanja doma in v tujini so namenjena članom DŠFS.

II. UDELEŽBA NA FARMACEVTSKIH SREČANJIH

2. člen

(uradni delegati)

(1) Če so za srečanje potrebni uradni delegati, jih izbere in potrdi Izvršni odbor (v nadaljevanju: IO) s sklepom na podlagi prijave za uradnega delegata.

(2) Prijava za uradnega delegata, ki ne opravlja funkcije predstavnika za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije (v nadaljevanju: CP) oziroma predstavnika za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije (v nadaljevanju: LS), mora vsebovati:

- ime in priimek, letnik študija, naslov vlagatelja prošnje,
- podatke o aktivnosti vlagatelja prošnje pri projektih DŠFS oz. sodelovanju v mednarodnih in lokalnih organizacijah v tekočem in preteklem koledarskem letu,
- motivacijsko pismo v dolžini največ 700 besed, ki pojasnjuje, kako bo udeležba na farmacevtskem srečanju pripomogla k njegovemu delovanju v DŠFS in k prepoznavnosti DŠFS,
- lastnoročni podpis vlagatelja prošnje, s katerim potrjuje, da so vsi podatki navedeni v vlogi, točni in resnični.

(3) Prijava za uradnega delagata, ki jo oddata CP oz. LS mora vsebovati:

- ime in priimek, letnik študija, naslov vlagatelja prošnje,
- lastnoročni podpis vlagatelja prošnje, s katerim potrjuje, da so vsi podatki navedeni v vlogi, točni in resnični,

(4) V primeru, da želi uradni delegat zaprositi za finančno pomoč, mora prijava za uradnega delegata vsebovati še:

- informacije o dodelitvi finančne pomoči s strani DŠFS v preteklih letih,
- želeno višino finančne podpore.

(5) Podpisnik obrazca o uradnih delegatih je predsednik.

(6) En izmed uradnih delegatov je vedno LS na srečanjih Evropske zveze študentov farmacije (v nadaljevanju: EPSA), oziroma CP na srečanjih Mednarodne zveze študentov farmacije (v nadaljevanju: IPSF), če se ta srečanja udeleži.

(7) Uradni delegati so obravnavani prednostno s strani DŠFS pri predprijavah in uradnih prijavah na dogodek.

(8) Na Generalni ali Regionalni skupščini EPSA ali IPSF ima LS (za EPSA skupščino) oziroma CP (za IPSF skupščino) glavno besedo pri sprejemanju ali zavračanju sklepov in pri volitvah.

(9) Uradni delegati, razen predstavnika za mednarodno organizacijo dotičnega dogodka, imajo svetovalno vlogo.

(10) Če se LS oziroma CP ne more udeležiti srečanja, je dolžan pooblastiti enega od uradnih delegatov, ki prevzame njegove dolžnosti.

(11) Uradni delegati morajo do 3 mesece po koncu dogodka Generalnemu sekretarju oddati Poročilo o udeležbi na dogodku. V primeru, da se dogodek zaključi po 30. septembru, so uradni delegati dolžni Poročilo o dogodku oddati najkasneje do 10. decembra istega leta.

3. člen

(koordinacija udeležbe)

(1) Udeležbo na EPSA srečanjih koordinira LS, udeležbo na IPSF srečanjih pa CP.

(2) LS oziroma CP informira in pomaga slovenski delegaciji pred kongresom in med njim.

(3) Če se LS oziroma CP ne more udeležiti srečanja, je dolžan pooblastiti člana DŠFS za koordinacijo slovenske delegacije in mu je pri tem na voljo za pomoč.

4. člen

(predprijave)

(1) Za uradna mednarodna farmacevtska srečanja lahko predstavnik za stike z mednarodno organizacijo, z namenom zagotoviti kakovostno predstavljanje DŠFS na mednarodnem srečanju, odpre predprijave.

(2) Uradna mednarodna srečanja so:

- EPSA Letni kongres,
- EPSA Jesenska skupščina,
- IPSF Svetovni kongres,
- IPSF Regionalni simpozij,
- EPSA Letna recepcija,
- EPSA Generalna skupščina

(3) Če EPSA, IPSF ali katera druga organizacija podobnega značaja organizira dodatno uradno mednarodno farmacevtsko srečanje, si predstavnik za stike z ustrezno mednarodno organizacijo pridržuje pravico, da po posvetu z IO tudi za ta srečanja odpre predprijave.

(4) Predprijave se morajo odpreti najkasneje 14 dni pred uradnim začetkom prijav in zapreti najkasneje sedem dni pred uradnim začetkom prijav, ki ga določi organizacijski odbor srečanja.

5. člen

(prioritetna lista)

(1) Znotraj IO se imenuje tričlanska komisija, ki do predpisanega roka zbere in oceni predprijave. LS oz. CP na podlagi ocen predprijav naredi prioritetno listo prijavljenih.

(2) Član komisije ne sme oceniti svoje vloge. Njegovo vlogo ocenita druga dva člana komisije. Povprečna ocena prijave člana komisije se posledično izračuna iz dveh ocen.

(3) Komisija oceni predprijave glede na naslednji kriterij:

- a) Letnik študija: za vsak letnik študija ali dodatno leto študent pridobi 0,5 točke, skupaj največ 3 točke.
- b) Aktivnost v DŠFS, ŠSSFD, ŠOFFA, ŠS FFA, EPSA in IPSF: študent z aktivnostjo v tekočem koledarskem letu in koledarskem letu po aktivnosti v

navedenih organizacijah lahko pridobi do 5 točk, pri čemer seštevek prvih petih alinej ne more preseči 3,5 točk, seštevek prvih šestih alinej ne more preseči 4 točk, ostale alineje se ne seštevajo:

- pomoč na Informativi ali informativnih dnevih ali Sprejemu brucev ali Uvodnem dnevu za bruce – 0,5 točke,
- tutorstvo: predmetni tutor – 1 točka, Erasmus tutor – 0,5 točke, točke za predmetno in Erasmus tutorstvo se ne seštevajo
- udeležba na treh ali več različnih strokovnih dogodkih (ne vključuje projektov z izključno družabno vsebino) – 1 točka,
- članek v Spatuli ali manjša pomoč pri organizaciji dogodkov/projektov (npr. humanitarna skupina, javne kampanje, strokovni večeri, pomoč pri IPSF SEP poletni recepciji,...) ali udeležba na enem od tekmovanj DŠFS ali ŠSSFD (Inkubator inovativnosti, Mala šola klinike, Svetovanje pacientom, Zdravila po meri) ali udeležba na enem od celodnevni strokovnih dogodkov DŠFS ali ŠSSFD (ŠSSFD simpozij,...) ali udeležba na večdnevni dogodku DŠFS ali ŠSSFD (Interdisciplinarni poletni farmacevtski tabor, Motivacijski vikend, Twinnet izmenjava) – za vsako aktivnost 0,5 točke, skupaj največ 1,5 točke,
- soorganizacija večjih projektov (npr. članstvo v Uredniškem odboru Spatule, organizacijska ekipa Interdisciplinarnega mednarodnega poletnega farmacevtskega tabora, organizacijska ekipa mednarodnih dogodkov (Reception Committee EPSA ali IPSF dogodkov), članstvo v organizacijskem odboru projekta Kapsula Priložnosti, organizacijska ekipa ŠSSFD Simpozija, organizacijska ekipa Twinnet projekta, delovna ekipa Inkubatorja inovativnosti, delovna ekipa projekta InterAKCIJA delovna ekipa strokovnih večerov, delovna ekipa javnih kampanj) – 3 točke,
- predstavnik letnika – 1 točke, glavni koordinator tutorjev ali glavni Erasmus tutor – 1 točke, skupaj največ 2 točke,
- opravljanje funkcije vodje projekta – 4 točke,
- vestno opravljanje funkcije v IO oziroma funkcije koordinatorja v DŠFS in ŠSSFD ter podobne funkcije v EPSA ali IPSF oziroma opravljanje funkcije člana Nadzornega odbora (v nadaljevanju: NO) ali Disciplinske komisije (v nadaljevanju: DK) DŠFS oziroma funkcije predsednika ali podpredsednika ŠOFFA oziroma funkcije predsednika, podpredsednika ali tajnika ŠS FFA oziroma član organizacijske ekipe za mednarodni EPSA ali IPSF dogodek – 5 točk.

c) Motivacijsko pismo: študent lahko z motivacijskim pismom zbere največ 3 točke. Število prejetih točk se določa glede na kandidatovo zanimanje, poznavanje delovanja in projektov DŠFS in/ali mednarodnih zvez, jasno razvidnost ciljev, zaradi katerih kandidat želi na srečanje, strukturo, izvirnost ter jednatost motivacijskega pisma.

d) Kandidat lahko v primeru, da ima na srečanju, za katerega se prijavlja, namen kandidirati na funkcijo v Izvršnem odboru IPSF ali EPSA, na ostale pozicije EPSA Team-a ali za IPSF koordinatorja, pri čemer ga podpira IO, pridobi dodatni 2 točki. Namen za kandidaturo mora biti pred odprtjem predprijav sporočen IO.

(4) Na ta način lahko kandidat doseže največ 12 točk. Komisija lahko podeli maksimalno 2 dodatni točki, pri čemer mora svojo odločitev dobro utemeljiti in predstaviti IO, ki le-to na koncu sprejme ali zavrne.

(5) Celoten postopek je transparenten in dan v vpogled kandidatom najkasneje 24 ur pred odprtjem uradnih prijav v obliki seznama, ki zajema najmanj ime in priimek kandidatov in skupno število točk vsakega kandidata.

(6) Nadzor nad izborom izvaja NO.

6. člen

(prijave)

(1) Naloga LS ali CP je, da poskrbi, da bodo kandidati sprejeti na srečanje v vrstnem redu, po katerem so bili razvrščeni na prioritetni listi oziroma po vrstnem redu prijav.

(2) Uradna prijava kandidata na srečanje mora biti izvršena v roku 24 ur po odprtju uradnih prijav. Izvrši jo kandidat sam. Če uradna prijava ni izvršena v 24 urah, za kandidata velja določilo v tretjem odstavku tega člena.

(3) Če se na srečanje prijavijo študenti, ki svoje prijave niso oddali v času predprijav, se uvrstijo na konec prioritetne liste v kronološkem vrstnem redu (glede na čas prijave).

7. člen

(nagrada IPSF tekmovanj)

(1) DŠFS nudi finančno pomoč v višini do celotnega zneska kotizacije prvega registracijskega obdobja udeležbe na IPSF dogodku skupnemu zmagovalcu tekmovanj IPSF (Svetovanje bolnikom, Mala šola klinike, Zdravila po meri ali kateregakoli

aktualnega IPSF tekmovanja), če je to v skladu z določili v 3. členu Pravilnika o nagradah DŠFS.

(2) Zmagovalec se določi na podlagi seštevka točk, ki jih pridobi z uvrstitvami na posameznih tekmovanjih v skladu s 3. členom Pravilnika o nagradah DŠFS.

(3) Višino krite finančne pomoči določi Komisija za finančno pomoč, ki jo sestavljajo člani IO, pri čemer v primeru, da je eden od članov IO tudi nagrajenec le ta iz glasovanja izvzet. Višina krite kotizacije se določi pred odprtjem prijav za omenjen dogodek, glede na trenutno finančno stanje društva. Pred prijavami se o dogovorjenem znesku kritja kotizacije kandidata obvesti.

III.FINANČNA POMOČ

8. člen

(finančna pomoč)

(1) DŠFS finančno podpira udeležbo članov DŠFS, ki se udeležijo farmacevtskega srečanja, če ima DŠFS v ta namen na voljo dovolj sredstev.

(2) Finančno se podpirajo le tista farmacevtska srečanja, ki so pomembna za delovanje in promocijo aktivnosti DŠFS.

(3) Finančna pomoč se dodeli na podlagi vložene pisne prošnje člana. Krijejo se izključno stroški v višini kotizacije. Posamezni član DŠFS lahko finančno pomoč pridobi največ dvakrat.

(4) Finančna pomoč uradnim delegatom se dodeli na podlagi prijave za uradnega delegata. Krijejo se izključno stroški v višini kotizacije prvega registracijskega obdobja. Ne glede na določila prejšnjega odstavka lahko posamezni član DŠFS pridobi finančno pomoč največ štirikrat, če je vsaj dvakrat opravljal funkcijo uradnega delegata.

(5) Uradni delegati in skupni zmagovalec IPSF tekmovanj imajo prednost pri dodeljevanju finančne pomoči. Finančna sredstva se lahko dodelijo ostalim prosilcem po presoji Komisije za finančno pomoč, kot določeno v 10. členu.

9. člen

(prošnja za dodelitev finančne pomoči)

(1) Član DŠFS, ki zaprosi za finančno podporo, mora pisno prošnjo oddati generalnemu sekretarju DŠFS do predvidenega roka. Kasneje prispelih prošenj IO ne bo obravnaval.

(2) Pisna prošnja za dodelitev finančne pomoči članom DŠFS mora vsebovati:

- ime in priimek, letnik študija, naslov vlagatelja prošnje,
- podatke o aktivnosti vlagatelja prošnje pri projektih DŠFS oz. sodelovanju v mednarodnih in lokalnih organizacijah v tekočem in preteklem koledarskem letu,
- informacije o dodelitvi finančne pomoči s strani DŠFS v preteklih letih,
- želena višina finančne podpore,
- motivacijsko pismo v dolžini največ 700 besed, ki pojasnjuje, kako bo udeležba na farmacevtskem srečanju pripomogla k njegovemu delovanju v DŠFS in prepoznavnosti DŠFS,
- lastnoročni podpis vlagatelja prošnje, s katerim potrjuje, da so vsi podatki navedeni v vlogi, točni in resnični.

10. člen

(komisija za dodeljevanje finančne pomoči)

(1) Aktivnost in upravičenost do finančne pomoči oceni Komisija za dodeljevanje finančnih sredstev (v nadaljevanju: Komisija), ki jo sestavljajo člani IO.

(2) Prosilec za finančno pomoč ne more biti član Komisije.

(3) Če glede na določilo prejšnjega odstavka Komisijo sestavlja manj kot polovica članov IO, se v Komisijo vključi tudi člane NO.

(4) Komisija mora obravnavati prošnjo najkasneje dva tedna po roku za oddajo prošnje oziroma po prejemu prošnje.

(5) Komisija potrdi sklep z normalno večino. Vsi člani komisije imajo pravico glasovanja o sklepu. Komisija poda sklepe, o katerih generalni sekretar obvesti prosilce najkasneje v roku treh dni od sprejetja sklepa.

(6) V primeru posebnih okoliščin, kot so odstop, razrešitev, zdravstveno stanje ali smrt svojca trenutnega nosilca funkcije ali uradnega delegata, se Komisija lahko sestane in odobri kritje kotizacije njegovemu nasledniku ali novo potrjenemu uradnemu delegatu.

11. člen

(pritožba)

(1) Vlagatelj prošnje ima pravico pritožbe na sklep IO v roku sedmih dni od prejema sklepa.

(2) Pritožbo obravnava Nadzorni odbor in poda končni sklep v roku sedmih dni po izteku roka za pritožbe.

12. člen

(višina kritja)

(1) Če Komisija presodi, da ima DŠFS na voljo dovolj finančnih sredstev, se lahko predstavniku za mednarodno organizacijo krije največ celotna vrednost kotizacije prvega registracijskega obdobja.

(2) Če Komisija presodi, da ima DŠFS na voljo dovolj finančnih sredstev in je predstavniku za mednarodno organizacijo pokrila celotno kotizacijo prvega registracijskega obdobja za farmacevtsko srečanje, se lahko krije največ celotna vrednost kotizacije tudi drugemu uradnemu delegatu.

(3) Če Komisija presodi, da ima DŠFS na voljo dovolj finančnih sredstev in je predstavniku za mednarodno organizacijo pokrila celotno kotizacijo prvega registracijskega obdobja za farmacevtsko srečanje, se lahko krije največ celotna vrednost kotizacije tudi nagrajencu iz 7. člena tega pravilnika. Prednost pri dodelitvi finančne pomoči pred zmagovalcem tekmovanja imajo ostali uradni delegati.

(4) V primeru mednarodnih srečanj, ki se ga udeležijo trije uradni delegati, se predstavniku za stike z dotično mednarodno organizacijo krije največ celotna kotizacija za farmacevtsko srečanje. Drugemu in tretjemu delegatu se krije enak delež, ki ni nujno celotna kotizacija mednarodnega farmacevtskega srečanja.

13. člen

(izplačilo)

(1) Prosilci finančne pomoči so upravičeni do izplačila sredstev po oddaji ustreznega poročila o udeležbi na dogodku (obseg poročila določi IO) v treh tednih po zaključku dogodka.

(2) Finančna sredstva se izplačajo na podlagi predloženih računov v tekočem mandatu glede na finančne zmožnosti DŠFS.

(3) Finančna pomoč se lahko izplača v enkratnem znesku ali po obrokih.

(4) Uradne delegate in zmagovalce tekmovanj se obvesti, da jim bo povrnitev kotizacije izplačana naknadno.

14. člen

(lastna finančna sredstva)

(1) Vsak član DŠFS lahko pridobi lastna finančna sredstva, ki jih lahko njegovi lastni sponzorji oz. donatorji nakažejo na račun DŠFS.

(2) DŠFS si pridržuje pravico, da si v primerih lastnih sponzorstev in donacij pridržuje do 25 % vrednosti nakazanih sredstev v namen plačila vseh stroškov, ki bi se iz tega naslova pojavili in za plačilo provizije ob nakazilu kotizacije za udeležbo na srečanju.

(3) Lastna finančna sredstva lahko član pridobi na podlagi dopisa potencialnim sponzorjem oz. donatorjem, kjer je nedvoumno napisano, da je prosilec fizična oseba (ime in priimek pošiljatelja, domači naslov pošiljatelja, lastnoročni podpis, brez žiga DŠFS) in ne DŠFS.

IV.KONČNE DOLOČBE

15. člen

(javnost)

Vsebina pravilnika je javna. Pravilnik je objavljen na spletni strani DŠFS pod zavihkom O nas: Statut in pravilniki.

16. člen

(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme skupščina DŠFS. Z dnem sprejema tega pravilnika hkrati preneha veljati in se uporabljati Pravilnik o udeležbi na farmacevtskih srečanjih in dodeljevanju finančnih sredstev članom DŠFS z dne 30. novembra 2024.

V Ljubljani, 29. novembra 2025,

Nastja Emeršič,

predsednica DŠFS in ŠSSFD