

**BUDAPESTI  
ORVOSTANHALLGATÓK  
EGYESÜLETE**

**Egységes szerkezetbe foglalt  
MŰKÖDÉSI IRÁNYELVEK**

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

Kelt: Budapesten 2018. évben

*A Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének 2019. 10.17. napján tartott Közgyűlése a következő módosított Működési Irányelveket fogadta el.*

### Tartalomjegyzék

- I. Tagsági viszonyok és képviselt értékek
- II. Prevenció és ismeretterjesztés
- III. Külügyi szekció
- IV. Gazdasági irányelvek és karitatív tevékenység
- V. Pontrendszer
- VI. Az Egyesület szabályos működésének biztosítása és ellenőrzése
- VII. Egyéb felelősségek

## I. Tagsági viszonyok és képviselt értékek

### 1.1. Általános rendelkezések:

- 1.1.1. Az Egyesület neve és rövidítése: Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete (BOE).
  - 1.1.2. Az Egyesület nemzetközi neve és rövidítése: Budapest Medical Students' Association (BMSA).
  - 1.1.3. Az Egyesület a Magyar Orvostanhallgatók Szövetségének tagszervezete. A szervezet a Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Karán működik, a Karral szorosan együttműködve, de tőle függetlenül.
  - 1.1.4. Az Egyesület egy nem politikai, szakmai diákszervezet, mely az orvostanhallgatók érdekében jött létre és folytatja közcélú tevékenységét.
  - 1.1.5. Az Egyesület nonprofit, közhasznú egyesület, bevételeit céljai megvalósítására fordítja.
  - 1.1.6. Az Egyesület vagyona az Egyesület tagjai által évente fizetett tagdíjakból, természetes és jogi személyek felajánlásaiból, hozzájárulásaiból, és vállalkozási tevékenységből származó bevételből áll.
- ### 1.2. Az Egyesület tevékenysége 3 fő profil köré épül: prevenciós tevékenység, karitatív tevékenység, valamint nemzetközi kapcsolatok. Ennek megfelelően az Egyesület céljai:
- 1.2.1. A magyar társadalom egészségtudatosságának fejlesztése prevenciós és egészségfejlesztési tevékenységeken keresztül.
  - 1.2.2. Karitatív tevékenységet folytatni a szociálisan vagy egyéb okból hátrányos helyzetbe kerültek megsegítésére.
  - 1.2.3. Hozzájárulni széles látókörű, modern szemléletű, már a pályájuk kezdetén értékes hazai és nemzetközi tapasztalatokkal rendelkező orvosok képzéséhez, a magyar egészségügy színvonalának emelése érdekében.
  - 1.2.4. Igényt kialakítani a felnövekvő orvos generációban magasabb színvonalú, hazai és nemzetközi ismereteket szintetizáló egészségügyi ellátás iránt.

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- 1.2.5. Támogatni, ösztönözni az orvostanhallgatók nyelvtanulását és lehetőséget biztosítani a nyelv gyakorlására, hangsúlyozottan szakmai témákban, hazai és nemzetközi fórumokon.
  - 1.2.6. Lehetőséget biztosítani elméleti és klinikai kutatómunkával foglalkozó hallgatók tudományos tapasztalatainak bővítésére hazai és nemzetközi szinten egyaránt.
  - 1.2.7. Tevékenyen részt venni mind szélesebb körű nemzetközi együttműködések kialakításában, valamint kapcsolatokat létrehozni és fenntartani hazai és külföldi diákszervezetekkel.
- 1.3. Tagsági viszonyok
- 1.3.1. Az Egyesület tagja lehet minden, a Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Karán, mind magyar, angol és német nyelven, általános orvosképzésben részt vevő egyetemi hallgató, aki egyetért az Egyesület Alapszabályában, valamint ezen Működési Irányelveiben megfogalmazott céljaival, és azok megvalósításában kész részt venni, valamint eleget tesz a tagsággal járó kötelezettségeknek.
  - 1.3.2. Az Egyesületben való tagsággal járó jogok:
    - 1.3.2.1. Résztvételi, felszólalási, javaslattevési és szavazati jog az Egyesület Közgyűlésein.
    - 1.3.2.2. Az Egyesület bármely tisztségére minden tag választó és választható.
    - 1.3.2.3. A Magyar Orvostanhallgatók Szövetsége küldöttgyűlésén az Egyesületet képviselő küldötté választható.
    - 1.3.2.4. Egyesület programjain és rendezvényein való résztvételi jog.
    - 1.3.2.5. Kizárólagos joga van tisztségre való pályázásra, prevenciós órák tartására, IFMSA cseregyakorlaton vagy Twinning Programon való jelentkezésre, valamint minden egyéb, csak a BOE-tagok számára meghirdetett programokra való jelentkezésre.
    - 1.3.2.6. Joga van használni - a Vezetőséggel előzetesen egyeztetett feltételek szerint - az Egyesület tulajdonában lévő eszközöket, létesítményeket.
    - 1.3.2.7. Joga van az Egyesületben végzett tevékenységéről tagigazolást igényelni, melyet az Elnök állíthat ki, a dokumentum kiállításának ideje 1 hét. Ennek további feltételeit az 1.3.3.2. részletezi.
  - 1.3.3. Az Egyesületben való tagsággal járó kötelezettségek:

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- 1.3.3.1. Az adott tanévre vonatkozó tagdíj befizetése.
- 1.3.3.2. Aktív részvétel az Egyesület céljainak megvalósításában. Azok a tanévek kerülnek igazolásra, amely során az adott tag minimum 12 BOE pontot szerzett munkájával.
- 1.3.3.3. Az Egyesület Alapszabályának, Működési Irányelveinek, valamint Közgyűlése és Vezetősége által hozott határozatoknak betartása, figyelembe véve az Egyesület által képviselt erkölcsi értékeket.
- 1.3.3.4. Az Egyesület vagyonát megóvni.
- 1.3.3.5. Az Egyesület programjain való részvétel során a BOE által képviselt erkölcsi értékekhez tartja magát, és ehhez méltóan képviseli az Egyesületet.
- 1.3.4. A tagsági viszony létrehozása és meghosszabbítása
  - 1.3.4.1. Tagsági viszonyt a meghirdetett tagbelépések idejében lehet létesíteni egy belépési nyilatkozat kitöltésével, érvényes diákigazolvány felmutatásával, valamint az 1500 forint tagsági díj befizetésével. A belépési nyilatkozaton megadott személyes adatokat bizalmasan kezeljük, harmadik fél számára nem adjuk tovább.
  - 1.3.4.2. A tagság a tagdíjbefizetés napjától a következő tanév szeptember 30-ig szól, mely minden tanévben a következő tanévre meghosszabbítható.
  - 1.3.4.3. Az Egyesület tagjai a belépési nyilatkozattal elfogadják az Egyesület célkitűzéseit, Alapszabályát, Működési Irányelveit, valamint tudomásul veszik az Egyesületben való tagsággal járó jogaikat és kötelezettségeiket.
- 1.3.5. A tagsági viszony megszűnése
  - 1.3.5.1. A tag az Egyesületből kilép, melyet az Egyesület Vezetőségével írásban közöl.
  - 1.3.5.2. A tag hallgatói jogviszonya megszűnik a Karról történő kiiratkozás miatt. A passzív féléves hallgató tagsága nem szűnik meg.
  - 1.3.5.3. Az Egyesület tagjainak sorából kizárható az, aki vét az Egyesület Alapszabálya vagy Működési Irányelvei ellen, vagy az Egyesület céljaival, szellemiségével ellentétes tevékenységet folytat. A kizárás pontos menetét az Egyesület Alapszabálya részletezi.
  - 1.3.5.4. A tag az adott tanév szeptember 30. napjáig nem újítja meg tagságát.

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

### II. Prevenció és ismeretterjesztés

2.1 Az Egyesület preventív és ismeretterjesztő tevékenységének céljai:

2.1.1 Az általános- és középiskolás tanulók egészségértésének növelése, preventív ismereteinek bővítése.

2.1.2 Az óvodás korú gyermekek orvosoktól és egészségügyi ellátástól való félelmének enyhítése.

2.1.3 Az egészségügyi világnapokon az adott témának megfelelően a laikus lakosság és az orvostanhallgatók figyelmének felkeltése.

2.1.4 Egészségfejlesztéssel kapcsolatos rendezvények, események szervezése.

2.2 Ezen tevékenységet a preventív szekciók önállóan szerveződve, ugyanakkor együttműködve irányítják. A szekciók és azok pontos megnevezései:

2.2.1 Kardiovaszkuláris- és tumorprevenció

2.2.2 Drog-, alkohol- és dohányzás prevenció

2.2.3 Reprodukív egészségügy

2.2.4 Egészségtudatos táplálkozás és evészavarok

2.2.5 Transzplantáció és véradás

2.2.6 Alapszintű újraélesztés és elsősegélynyújtás

2.2.7 Védőoltások és antimikrobiális rezisztencia

2.2.8 Teddy Maci Kórház

2.3 Az óratartás feltételei:

2.3.1 BOE tagság az adott tanévre

2.3.2 Képzésen vagy mentorprogramon való részvétel

2.3.3 Sikeres vizsga (kivéve a Teddy Maci Kórház esetében)

2.4 A 2.3 pontban említett feltételek hiányában nem kezdhető meg óratartási tevékenység.

2.5 Mentorprogram

2.5.1 A képzésen való részvételt helyettesítheti a mentorprogram elvégzése. Ennek módja: a szekcióban kijelölt mentorok egyikének meghatározott számú preventív óráján való részvétel. A megtekintendő órák száma szekciónként eltér. A vizsga letétele mentorprogram elvégzése után is szükséges.

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

2.5.2 Egy-egy óra megtekintésére azoknak is lehetősége van, akik korábban már részt vettek képzésen.

2.6 Jelentkezés prevenciós órára

2.6.1 Óratartásra jelentkezni az alábbi táblázatban van lehetőség:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YzoXgxYTOULOGkSWnmtkCzB1jFlytCpTHAaKU2L9M0/edit#gid=672701300>

2.6.2 A táblázat rögzítve található a szekciók Facebook-csoportjaiban.

2.7 Óratartás lemondása: egy óra elvállalása esetén az óra előtti 72 órában már nincs lemondási lehetőség. Amennyiben 72 órán belül mégis visszalépés történik, a jelentkezőnek kötelessége helyettest keresni maga helyett – ennek hiányában az óráért járó ponttal megegyező értékben BOE pont kerül levonásra.

2.8 Óratartási igazolás

2.8.1 Az igazolás mintája megtalálható az egyes szekciók Facebook-csoportjaiban a 'Fájlok' fül mögött, valamint a Drive mappában is:

[https://drive.google.com/drive/folders/0B60\\_tOu-G5h-eGdpUWI4TTVNMUE](https://drive.google.com/drive/folders/0B60_tOu-G5h-eGdpUWI4TTVNMUE)

2.8.2 Óra előtt az igazolást ki kell nyomtatni, majd az óraadás helyén a kapcsolattartóval aláíratni.

2.8.3 Az igazolást a fent említett Drive mappába, a szekciónak megfelelő almappába kell feltölteni. Az óratartási igazolást következő hónap 5-ig kell feltölteni. A határidőn túl feltöltött igazolásokat nem tudjuk elfogadni.

2.9 Pontozás

2.9.1 A megtartott óra pontozása az igazolás feltöltése után történik.

2.9.2 A pontbeírás időpontjától számítva 2 hónapig van lehetőség kifogással élni a pontokat illetően.

### III. Külügyi szekció

#### 3.1 Pályázás IFMSA SCOPE és SCORE gyakorlatokra

3.1.1 Pályázhat: Bárki, aki a pályázás tanévében a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének tagja, vagyis a pályázati határidő lejárta előtt megújította tagságát és befizette az éves tagdíjat. A pályázati határidő előtti tagsághosszabbítás felelőssége kizárólag a pályázót terheli, ezért nem tudunk felelősséget vállalni.

#### 3.1.2 Pályázás menete

3.1.2.1 A pályázatok leadása kizárólag elektronikus úton, a BOE hallgatói weboldalon keresztül történik az online Pályázati űrlap maradéktalan kitöltésével és a pályázati pontokat igazoló dokumentumok BOE hallgatói weboldalra való feltöltésével.

3.1.2.2 A pályázó a pályázati pontokat igazoló dokumentumok hiányában az adott szekcióra nulla pontot fog kapni.

3.1.2.3 Az érvényes pályázathoz mindenképpen szükséges:

- Adott tanévre érvényes aktív BOE tagság
- Minimum 12 BOE pont
- Angol nyelvű hallgatói jogviszony igazolás
- Középfokú komplex angol nyelvvizsga vagy az adott ország hivatalos nyelvének ismeretét igazoló minimum középfokú komplex nyelvvizsga
- Aláírt Cseregyakorlati Nyilatkozat
- Pályázati űrlap

3.1.2.4 Csatolandó dokumentumok:

- Angol nyelvű hallgatói jogviszony igazolás: A pályázó ezzel igazolja aktuális félévének aktív vagy passzív hallgatói jogviszonyát.

Szükséges: a pályázat érvényességéhez.

- Tanulmányi átlag igazolása: A pályázó ezzel igazolja az utolsó két aktív félévének tanulmányi átlagát.

Szükséges: a pályázatba beszámított pontok igazolására.



## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- Nyelvtudást igazoló dokumentumok: A pályázó ezzel igazolja a pályázáshoz szükséges angol nyelvtudását, valamint további nyelvi képességeit.

Szükséges:

- a pályázat érvényességéhez: angol nyelvvizsga (minimum komplex, középfokú) bizonyítvány, vagy ennek hiányában a célország nyelvismertét igazoló

(minimum komplex, középfokú) nyelvvizsgabizonyítvány

- a pályázatba beszámított pontok igazolására: további nyelvvizsgák, ha vannak. A fentebb részletezett érvényes angol nyelvvizsga (vagy a célország hivatalos nyelvének ismeretét igazoló nyelvvizsga) nélkül a pályázat érvénytelen.

A pontos nyelvi követelményekről a pályázók az [www.ifmsa.org](http://www.ifmsa.org) oldalon az adott ország Exchange Conditions menüpontja alatt olvashatnak.

- Tudományos tevékenységet igazoló dokumentumok: A pályázó ezzel igazolja az elvégzett tudományos tevékenységét.

Szükséges: a pályázatba beszámított pontok igazolásához.

- TDK munka igazolás
- Igazolás szakmai konferencián előadott prezentációról (Simmelweis TDK Konferencia; egyéb országos és nemzetközi konferenciák)

Igazolás módja: a leadott absztrakt feltöltésével

- Igazolás szaklapban írt cikkről

Igazolás módja: cikk első oldalának másolatának csatolásával.

- Igazolás demonstrátori munkáról

Igazolás módja: intézet által kiállított igazolás

Az érvényes igazoláson szerepelnie kell a teljesítés évének és a teljesített félévek számának, ellenkező esetben csak egy félévet áll módunkban elszámolni.

- Igazolás tanulmányi versenyen elért eredményről

Igazolás módja: oklevél vagy igazolás másolatának csatolásával.

- Szakmai tevékenységet igazoló dokumentumok:

Igazolás módja: szerződés vagy a munkáltató által kiállított igazolás csatolásával, amelyen szerepel munkába lépés kezdetétől ledolgozott órák száma.

Szükséges: a pályázatba beszámított pontok igazolásához.

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- Egyetemi közéleti tevékenység:

Szükséges: a pályázatba beszámított pontok igazolásához.

3.1.2.5 A tudományos tevékenységet, a szakmai tevékenységet és az egyetemi közéleti tevékenységet igazoló dokumentumok esetében a pályázás pillanatában lezárt féléveket tudjuk elfogadni, így a pályázás félévének nem lezárt tevékenysége nem számít bele a pályázatba.

3.1.2.6 A pályázás során az összpontszám a következők szerint alakul:

- Összpontszám = Pályázati pontok + BOE pontok
- A pályázat során kapható Pályázati pontokról részletes leírás az Egységes BOE pontrendszerben található, ami a <http://semmelweis.hu/boe/> oldalon, a Csereprogramok -> Dokumentumok fül alatt szerepel.

A hallgató BOE munkából származó pontjait a BOE hallgatói weboldalon a Vezetőség tartja számon.

3.1.2.7 Megszerzett pontok lezárása

- A pontok gyűjtése az adott évben kiírt határidőig zajlik.
- A megtartott prevenciós órákat, valamint egyéb tevékenységet igazoló dokumentumokat az akkor meghatározott időpontig szükséges eljuttatni a prevenciós szekciók vezetőinek.

3.1.2.8 Hiányzó dokumentumok pótlása: A pályázati határidő lejárta előtt bármikor lehetséges. A hiányzó dokumentumok pótlására a pályázati határidő lejárta után nincs lehetőség. A fellebbezés során a hiányosan elküldött dokumentumokból adódó reklamációt nem áll módunkban elfogadni – az ebből adódó fellebbezési kérelmek automatikusan elutasításra kerülnek.

3.1.3 Pályázati rangsor kihirdetése: A pályázatok pontozására általában a pályázati határidő utáni első hétvégén kerül sor, ezután várható a rangsor kihirdetése.

3.1.4 Fellebbezés:

3.1.4.1 A pályázatok pontozása után lehetőséget biztosítunk a fellebbezésre. Ezen alkalmakkor a pályázónak lehetőséget biztosítunk a pályázat betekintésére, és az alkalmazott pontszámítási mód megbeszélésére.

3.1.4.2 A fellebbezés során nincs mód a hiányzó dokumentumok pótlására.

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

### 3.1.5 Helyosztó:

3.1.5.1 A helyosztón az összpontszám szerinti csökkenő sorrendben választ mindenki országot.

3.1.5.2 A helyosztó során a hallgatók országot választanak és nyernek el. A cseregyakorlatozók az egyes városokba és hónapokra való elosztása a fogadó ország feladata, ebben a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete nem illetékes, és felelősséget sem tud vállalni ezért.

3.1.5.3 A helyosztón csak egy hely nyerhető el.

3.1.5.4 Amennyiben egy hallgató több cseregyakorlaton szeretne részt venni, erre a pótjelentkezés során lehet lehetősége.

### 3.1.6 Pótjelentkezés

3.1.6.1 A budapesti helyosztó lezajlása után a megmaradt és visszamondott helyekre pótjelentkezést hirdetünk nem sokkal a helyosztó időpontja után.

3.1.6.2 Az ezek után is megmaradt helyek az országos pótjelentkezés során kerülnek szétosztásra. Itt mind a négy magyarországi Egyesület megmaradt cseregyakorlati helyeit hirdetjük meg, és mind a négy egyetem Egyesületének tagjai jelentkezhetnek a helyekre.

3.1.6.3 A budapesti és az országos pótjelentkezés során a BOE (DOE, POE, SZOE) pontok alapján kerülnek a hallgatók rangsorolásra, és ez alapján nyerik el a megpályázott cseregyakorlati helyeket.

### 3.1.7 Távolmaradás a helyosztóról

3.1.7.1 Amennyiben a pályázó nem tud jelen lenni a helyosztó időpontjában a megadott helyszínen, kijelölhet maga helyett meghatalmazottat, aki képviseli őt az országok kiválasztásánál.

3.1.7.2 Ennek feltételei:

- Kitöltött meghatalmazási nyilatkozat elektronikus formában eljuttatva a [leoout\\_budapest@humsirc.hu](mailto:leoout_budapest@humsirc.hu) emailcímre a helyosztót megelőző nap éjfélig.
- A kijelölt képviselő a helyosztó napján a meghatalmazási nyilatkozattal személyesen jelentkezzen a Kiutazók szakmai cseregyakorlati felelősénél a helyosztó kezdete előtt.

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- Amikor a pályázó neve elhangzik, a kijelölt képviselő választhat helyette országot. A cseregyakorlati szerződés csak és kizárólag akkor érvényes, ha a kijelölt képviselő a helyosztót követően készpénzben kifizeti az előlegnek megfelelő 20 000 Ft-ot és a letéti díjnak megfelelő 5 000 Ft-ot.

3.1.8 Elnyert pályázat esetén a hallgató az alábbi díjak befizetésére köteles:

3.1.8.1 Letéti díj (bilaterális és unilaterális cseregyakorlat esetén is szükséges a befizetése): 5000 Ft.

Ezt a gyakorlat végén megszerzett IFMSA Certificate bemutatását és a gyakorlatról szóló élménybeszámoló leadását követően visszatérítjük. Ennek részleteit a 4.1.11.

pont tartalmazza.

3.1.8.2 Bilaterális cseregyakorlat esetén bilaterális díj: 40 000 Ft

Ezt az összeget a hallgató a BOE számára fizeti be, amit az Egyesület a Budapestre utazó külföldi cserediákok ellátására fordít.

Hasonló módon a Magyarországról kiutazó hallgatót a fogadó országban az adott országból kiutazó orvostanhallgatók által befizetett bilaterális díjából szállásolják el.

3.1.8.3 Unilaterális cseregyakorlat esetén unilaterális díj: Amennyiben a pályázó olyan országot választ, mellyel unilaterális szerződés van érvényben, a fogadó ország által meghatározott unilaterális díjat köteles befizetni, a fogadó ország által meghatározott időpontban és módon.

3.1.9 Befizetés időpontjai

3.1.9.1 Letéti díj: a helyosztót követően a helyszínen, készpénzben

3.1.9.2 Bilaterális díj:

Első részlet: 20 000 Ft, a helyosztót követően a helyszínen, készpénzben

- Második részlet: 20 000 Ft, január 31. 23:59-ig, a BOE számlájára történő átutalással.

3.1.10 Amennyiben a díjak befizetése nem történik meg a megadott határidőig, a pályázat érvényét veszti.

3.1.11 A befizetett letéti díjat a cseregyakorlat bármilyen okból történő elmaradása esetén az

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

Egyesület visszaszolgáltatja, valamint a gyakorlat végén megszerzett IFMSA Certificate felmutatásának és a gyakorlatról szóló élménybeszámoló leadásának fejében az Egyesület a hallgatók részére visszaszolgáltatja.

3.1.12 Elnyert cseregyakorlati hely leutazása: Amennyiben nem adott hónapra szól a hely, a helyosztót követő naptári év április 1-je és az azt követő év március 31-e között bármikor elvégezhető a cseregyakorlat. Az egyes városok fogadási időszakai az IFMSA oldalán található Exchange Conditions-ben megtekinthetők.

3.1.13 Lemondás

3.1.13.1 A befizetett részvételi díjat a cseregyakorlat bármilyen okból történő elmaradása esetén a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete támogatására kell fordítani, azt a hallgatónak nem áll módunkban visszajuttatni.

3.1.13.2 A cseregyakorlati hely kiválasztásával lenullázódott pontokat a cseregyakorlat elmaradása esetén csak akkor áll módunkban visszaadni, amennyiben a cseregyakorlat elmaradása az IFMSA, a fogadó ország, vagy a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete hibájából történik.

3.1.14 Megjegyzések:

3.1.14.1 Felhívjuk minden pályázó figyelmét, hogy a cseregyakorlati hely elnyerésével a hallgató számára lehetőség van egy adott országban cseregyakorlaton részt venni.

3.1.14.2 A cseregyakorlat pontos helyének, időpontjának és a kórházi osztályának/projektnek kijelölése szakmai cseregyakorlat esetén a fogadó ország Nemzetközi Cseregyakorlat Felelősének (NEO), tudományos csere esetén az Országos Tudományos Cseregyakorlati Felelősének (NORE) feladata, ennek módosítása nem tartozik a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete hatáskörébe, ezért garanciát és felelősséget vállalni nem tud.

3.1.14.3 Elnyert pályázat esetén a hallgató köteles a fogadó ország cseregyakorlati feltételeiben (Exchange Conditions) megszabott

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

dokumentumokat beszerezni, és a fogadó ország rendelkezésre bocsátani, valamint a jelentkezési űrlapot kitölteni (Application Form) a megadott határidőig! Ennek elmulasztása esetén a hallgató pályázata érvényességét veszti, helyét elvívja.

3.1.14.4 Az utazással, az esetleges biztosításokkal és vízumokkal kapcsolatos tennivalók és költségek a hallgatót terhelik.

3.1.14.5 A gyakorlatra való jelentkezési folyamat további lépéseinek elvégzésében útmutatást és segítséget tudunk nyújtani, de a fogadó ország által kért dokumentumok mihamarabbi beszerzése és elküldése és az online Application Form (AF) elküldése a kiutazó hallgató egyéni felelősségét és kötelességét képezi. Szeretnénk felhívni a figyelmet, hogy az AF minél hamarabbi elküldése növeli a preferált városba való bekerülés esélyét.

### 3.1.15 Cseregyakorlati Nyilatkozat

3.1.15.1 Pályázó aláírásával kijelenti, hogy a pályázatban megadott adatok, dokumentumok a valóságnak megfelelnek. A pályázat leadásakor a pályázat elbírálásához, pontozásához, a pályázati helyek elosztásához szükséges minden dokumentumot, igazolást a Cseregyakorlati Szabályzatban foglaltak szerint a cseregyakorlat szervezőinek rendelkezésére bocsátotta.

3.1.15.2 Pályázó aláírásával tanúsítja, hogy elolvasta és elfogadja a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Cseregyakorlati Szabályzatát és Pontrendszerét.

3.1.15.3 Pályázó aláírásával kijelenti, hogy megértette, hogy amennyiben elnyer egy helyet és a következő évek során is szeretne pályázatot benyújtani cseregyakorlatra, úgy kötelessége Cseregyakorlatot igazoló oklevelet (Certificate) bemutatnia. Lemondás és/vagy a Certificate bemutatásának elmaradása esetén a pályázati rangsorban automatikusan 5 hellyel hátrébb kerül.

### 3.2 European Medical Students Association (EMSA)

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

### 3.2.1 Az EMSA felépítése Magyarországon

3.2.1.1 Az EMSA tagjai az európai orvosi egyetemeken működő hallgatói egyesületek, amelyeket Faculty Member Organisation-nek (FMO) nevezünk. Magyarországon az EMSA-nak egyetlen FMO a tagja: ez Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete. A BOE mint „EMSA Budapest” van az EMSA-ban nyilvántartva.

3.2.1.2 Egy országon belül minden FMO-nak legalább egy, legfeljebb kettő helyi felelőse (LC= local coordinator) lehet.

### 3.2.2 Twinning Project szabályzat

#### 3.2.2.1 A program leírása:

- Az Twinning Project-je (TP) során a BOE tagok egy csereprogramon vehetnek részt. A program célja európai orvostanhallgatók megismerése. A helyi kultúrán felül szakmai programokon is kötelező a részvétel, valamint szintén fontos szempont az ottani orvosi egyetem képzésének megismerése.
- A partneri kapcsolatot egy ún. TP szerződéssel hitelesítjük, amely dokumentumot mindkét fél képviselője a kézjegyével hitelesíti. A képviselő az EMSA szabályzata szerinti a helyi koordinátorok valamelyike lehet. A szerződésben kerül meghatározásra: (1) a csereprogram időtartama és az egyes városokban eltöltött idő hossza, (2) a program szervezése során felmerülő adatmegosztással pl. résztvevők listája, párok meghatározása, programterv kapcsolatos határidők, (3) a költségvállalás mértéke, tehát hogy az étkezések, utazások, szakmai programok, közösségi- és városnéző programok mekkora részét vállalják a bejövő és a szállásadó hallgatók.
- A csereprogram során mindkét fél vendégül látja külföldi partnerét a TP szerződésben meghatározott időtartamban és programokat szerveznek egymásnak.

#### 3.2.2.2 Jelentkezés, résztvevők

A csereprogramban bárki részt veheti, aki a pályázat tanévében a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének tagja, vagyis a jelentkezési határidő lejártá előtt megújította tagságát. Ennek felelőssége kizárólag a pályázót terheli. Ezen kívül a

### *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

részvevőknek rendelkezni kell érvényes angol nyelvű, középfokú komplex nyelvvizsgálóval.

- A programra jelentkezni a kihirdetett határidőig egy minimum 250 szavas angol nyelvű bemutatkozás elküldésével lehet az *budapest@emsa-europe.eu* e-mail címre, amely tartalmazza a jelentkező motivációját, korábbi BOE tevékenységét és érdeklődési körét.
- Túljelentkezés esetén a sorrendet az aktuális BOE-pontok alapján állítjuk fel, a csereprogramban való részvétellel azonban nem kerül BOE-pont levonásra.
- Biztosítékként 15000 forint letéti díjat kérünk minden résztvevőtől, amelyet az illető visszakap amennyiben megfelelt a Twinning Project szabályzatának.
- A letéti díj fizetésekor egy letéti szerződést ír alá a résztvevő hallgató. A letéti szerződés minden egyes TP során egységes.

#### 3.2.2.3 Részvétel lemondása, a program elmaradása

- A részvétel lemondása legkésőbb a letéti díj befizetése előtt lehetséges. Ha ennél később történik a lemondás, a befizetett letéti díjat a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete támogatására kell fordítani, azt a hallgatónak nem áll módunkban visszajuttatni.
- Amennyiben a fenti okok valamelyikéből elmarad a csereprogram külföldi része, a már esetlegesen kifizetett útiköltséget nem a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületnek, hanem a partner egyesületnek kötelessége visszatéríteni.

#### 3.2.2.4 A programba való csatlakozással a résztvevő a következőket vállalja (ezek egyúttal a TP szerződésben is szereplő feltételek):

- A twin-jét tiszta, rendezett körülmények között elszállásolja. A projekt során lehetősége van a résztvevőknek kollégiumban elhelyezni a bejövő twint. Ezt egyéni szervezéssel vagy a BOE segítségével is szervezheti. A szállás biztosításáról meg kell győződnie a csereprogramot megelőző 2 héttel és az EMSA felelősnek erről be kell számolnia.
- Twin-je eljuttatását a programokra finanszírozza és segíti.
- Kötött szerződésnek megfelelő étkeztetést biztosítja, mely legtöbbször napi kétszeri étkezés, ebből az egyik étkezés meleg.
- Aktívan (min. 75 %-ban) részt vesz mind a budapesti, mind a külföldi programokon.
- Finanszírozza saját útiköltségét a külföldi városig és vissza.



---

### *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- Tudomásul veszi, hogy a programban való részvétellel a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületét képviseli és ennek tudatában viselkedik. Amennyiben nem az Egyesület értékeit képviselve viselkedik a csereprogram során és írásban és szóban panaszt tesz ellene legalább 3 hallgató (beleértve a saját twinjét), akkor a hallgató azonnali hatállyal kizárható a csereprogramból. Ebben az esetben a kizárt hallgató nem kaphatja vissza a letéti díjat.
- Tudomásul veszi, hogy az itt leírt vállalásokat felülírja az adott csereprogram TP szerződése.

---

*Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*  
IV. Gazdasági irányelvek és karitatív tevékenységek

4.1 Általános elvek

4.1.1 A BOE által szervezett rendezvények (konferenciák, világnapok, Semmelweis Egészségverseny, előadások, kerekasztal beszélgetések, filmklubok) költségei az Egyesületet terhelik, nem a tagokat.

4.1.2 Számlát néhány kivételes esettől eltekintve (lásd 4.6.2. pont), mindig az Egyesület nevére kell kérni, a következő számlázási adatokkal:

Név: „Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete”

Cím: „Budapest, Nagyvárad tér 4., 1089”

4.1.3 Csak az Egyesület nevére, indokoltan kért készpénzes számlákat tudjuk elfogadni, saját bankkártya használata nem megengedett, ebben az esetben a számla nem elkönyvelhető.

4.1.4 A kifizetés két módon történhet:

4.1.4.1 A tagok jelzik a szükséges összeget a gazdasági elnökhelyettesnél, amit ő az Elnökség beleegyezésével előre kifizet.

4.1.4.2 A tagok jelzik a szükséges összeget a gazdasági elnökhelyettesnél, amit ő az Elnökség beleegyezésével utólag fizet ki.

4.1.5 Minden kifizetésnél a 4.1.2. pontban megfogalmazott kritériumoknak megfelelő számla leadása, és átvételi nyilatkozat aláírása szükséges.

4.1.6 A tagok kötelesek a számlákat minden hónap 25. napjáig leadni, amennyiben ezek korábbi dátummal rendelkeznek. A 25. nap utáni költségek számláit a lehető leghamarabb, de legkésőbb a következő hónap 3. napjáig le kell adni a gazdasági elnökhelyettesnél.

4.1.7 Minden olyan rendezvénynél, amelynek költségvetése meghaladja a 10000 Ft-ot, legalább 3 héttel korábban költségvetési táblázat leadása szükséges. Ennek elfogadása az Elnökség jogköre.

4.1.8 Útiköltségekre a következő szabályok vannak érvényben:

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

4.1.8.1 Benzinköltségre kiállított számlát nem áll módunkban elfogadni, ettől csak a következő kivételes esetekben tekintünk el:

4.1.8.1.1 Konferenciák, továbbképzések, egyéb rendezvények útiköltsége

4.1.8.1.2 Csapatépítő hétvége útiköltsége

4.1.8.2 Vidéken tartott óránál csak tömegközlekedéssel történő utazást számolunk el. A menetjegyet az órátartók a saját nevükre kérik, 50%-os kedvezménnyel, amelyet az Egyesület fizet ki.

4.1.9 Alkoholt nem tudunk elszámolni. Ettől csak a következő kivételes esetekben tekintünk el:

4.1.9.1 Alkohol tartalmú ital vásárlása meghívott előadónak, díszvendégnek ajándékba.

4.1.10 A BOE az órátartások, konferenciák, Semmelweis Egészségverseny és egyéb rendezvények alatt a tagok értéktárgyának sérüléséért (mobiltelefon, laptop, tablet, stb.) nem vállal felelősséget.

4.1.11 Cseregyakorlatok utáni letéti díjak átvétele (5000,- Ft) a gazdasági elnökhelyettes és a külügyi szekció által meghirdetett hivatalos időpontokban történik a cseregyakorlat elvégzését igazoló IFMSA Certificate felmutatásával, amennyiben a külügyi szekció elfogadta az illető tag hivatalos beszámolóját a cseregyakorlatról. Az átvétel a hazatérést követő két hónapban lehetséges a hivatalosan meghirdetett időpontokon.

### 4.2 Szponzoráció

4.2.1 Szponzorok felkeresése a gazdasági elnökhelyettes jóváhagyásával történjen, az erre a célra létrehozott email címről. Ennek adatai a gazdasági elnökhelyettestől kérhetők el. 4.2.2 Anyagi támogatók felkeresése az elnökségi tagok jogköre.

4.2.3 Gyógyszer-, gyógyászati eszköz és biotechnológiai cég vagy annak érdekeltségébe tartozóktól nem fogadunk el sem anyagi, sem egyéb juttatást az események megszervezése, az adminisztráció vagy bármely más célból.

4.2.4 Azon szervezetektől, amelyek az Egyesület célkitűzéseivel és tevékenységével összeférhetetlenek, nem fogadunk el sem anyagi, sem egyéb juttatást, beleértve a fegyvergyártással, dohány- vagy alkoholos termékek gyártásával, fosszilis üzemanyagok gyártásával vagy finomításával foglalkozó cégeket.

### 4.3 Karitatív tevékenység, adománygyűjtés

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- 4.3.1 Az adományban részesülő civil szervezet, egyesület, vagy alapítvány megválasztása a Vezetőség döntése. Az adománygyűjtést megszervező felelős a Vezetőségnek nyújthatja be elfogadásra érveit, írásban vagy szóban, egy adott szervezet mellett.
- 4.3.2 Civil szervezet javára vagy nevében történő adománygyűjtés csak a szervezet írásbeli meghatalmazása alapján végezhető. Ennek kivitelezése a mindenkori szervezők felelőssége. A meghatalmazásnak a következő pontokat kell tartalmaznia:
- 4.3.2.1 Mindkét fél (a kiállító és a támogató) azonosító adatait, így a nevét, a székhelyét, az adószámát,
- 4.3.2.2 A támogatott célt.
- 4.3.3 Az adománygyűjtés céljaul kihelyezett doboz maradjon érintetlen. Az adománygyűjtés befejezésekor a befolyt összeg kerüljön leszámolásra, erről készüljön jegyzőkönyv, amelyet átnyújtásakor azt az adományozott aláírásával hitelesíti. Ennek a következőket kell tartalmaznia:
- 4.3.3.1 Mindkét fél (a kiállító és a támogató) azonosító adatait, így a nevét, a székhelyét, az adószámát,
- 4.3.3.2 Az adomány összegét,
- 4.3.3.3 A támogatott célt.
- 4.3.3.4 Az előbbieken túl célszerű feltüntetni az
- 4.3.3.4.1 Az adományozás időpontját
- 4.3.3.4.2 Tartós adományozás esetén annak tényét.
- 4.3.4 Az adományszervező (BOE) részéről szükséges egy meghatalmazás az adománygyűjtő (BOE tag, mint természetes személy) részére, aki az egész folyamatot lebonyolítja.
- 4.3.5 Speciális esetekben a szervezők kötelesek bejelenteni a rendezvényt az illetékes szervek felé (pl.: ha az esemény résztvevői nem csak egyetemi polgárok). Ez eseménytől függ, és egyeztetni kell az elnökséggel.

## V. Pontrendszer

### 5.1 Prevenációs szekciók:

5.1.1 Prevenációs előadás: 4 pont/45 perc

5.1.2 Hallgató által szervezett prevenációs előadás: 3 pont/45 perc

5.1.2 Egész napos prevenációs program: 1 pont/óra

5.1.3 Prevenációs előadói képzésen való részvétel: 0 pont, az első három megtartott előadás után 5 pont/45 perc BOE pontot kap az előadó

5.1.4 Utazás távoli helyszínre: abban az esetben, amennyiben az utazás időtartama a BOE mindenkori hivatalos címétől a foglalkozás helyszínére egy irányban meghaladja az 1 órát, 1 pont/utazási óra járulékos pont jár az óratartónak. (Kivétel saját szervezésű óra.)

5.1.5 A kiemelt pontozású időszakban (vizsgaidőszak, tavaszi szünet), illetve a képzést követő három megtartott előadás az előbbieken felül +1 BOE pontot ér.

### 5.2 Teddy Maci Kórház:

5.2.1 Teddy Maci foglalkozás részvétel: 3 pont/óra

5.2.2 Egész napos program: 1 pont/óra

5.2.3 Szervezői pont: 1 pont/alkalom

5.2.4 Utazás távoli helyszínre: abban az esetben, amennyiben az utazás időtartama a BOE mindenkori hivatalos címétől a foglalkozás helyszínére egy irányban meghaladja az 1 órát, 1 pont/utazási óra járulékos pont jár az óratartónak.

5.2.5 Teddy Maci varró pályázat: a pályázaton leadott első mackóért legfeljebb 10 pont, minden további mackóért legfeljebb 5 pont szereshető. A Teddy Maci varrásból legfeljebb 25 pont szereshető pályázatonként. A macikért nem jár automatikusan maximális pontszám. A kreativitástól és minőségtől függően kerülnek pontozásra a mindenkori Teddy Maci Kórház csapata által.

5.2.6 Egyéb eszközök (pl. ultrahang, okostányér) készítése a Teddy Maci Kórház számára: eszközönként 5 pont jár, eszközkészítéssel legfeljebb 15 pont szereshető pályázatonként. Az eszközökért nem jár automatikusan maximális pontszám. A kreativitástól és minőségtől függően kerülnek pontozásra a mindenkori Teddy Maci Kórház csapata által.

5.3 Beszámoló írása megszervezett programról (vezetőségi taggal előzetesen egyeztetve): 2 pont

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- 5.4 Contact Person munkák (maximálisan 60 pont szereshető egy hónapban)
  - 5.4.1 Levelezés: 1 pont/fő
  - 5.4.2 Pick up: 2 pont/alkalom, +1 pont a reptér, +1 pont éjszaka (20:00 után)
  - 5.4.3 A 5.4.1. és 5.4.2. pontban foglaltaktól eltérések lehetnek a feladat/program időtartamától, minőségétől függően.
  - 5.4.4 Contact person munkákkal havonta maximum 60 pont szereshető, amely a következők alapján oszlik meg: hetente maximum 15 pont szereshető a programokon való aktív részvétellel, további 15 pont szereshető a pick up, check-in, check-out és kórházba kísérés során.
  - 5.4.5 Check-in/check-out: 2 pont/óra
  - 5.4.6 Kórházba kísérés: 2 pont/kórház
  - 5.4.7 Programon való részvétel:
    - 5.4.7.1 Hétköznap délutáni/esti program: 1 pont
    - 5.4.7.2 Hétfégi egész napos program: 3 pont
    - 5.4.7.3 Teljes hétfége: 6 pont
  - 5.4.8 Program megszervezése:
    - 5.4.8.1 Hétköznap délutáni/esti program: +2 pont
    - 5.4.8.2 Hétfégi egész napos program: +2 pont
    - 5.4.8.3 Teljes hétfége: +4 pont
- 5.5 Országos felelős: max. 10 pont/hó
- 5.6 Helyi tisztségviselő: max. 10 pont/hó
- 5.7 Koordinátor vagy asszisztens: max. 5 pont/hó
- 5.8 Ellenőrző és Etikai Bizottság tag: max. 5 pont/hó
- 5.9 Elnyert és letöltött SCOPE vagy SCORE gyakorlatok után a hallgató elveszíti a helyosztóig/pótpályázatig szerzett BOE pontjait. Következő évi pályázás esetén csak az újonnan szerzett pontokkal számolunk.
- 5.10 Reklamációt csak az előző hónapban szerzett BOE pontokkal kapcsolatban fogadunk el.
  - 5.11 A Működési Irányelvekben nem részletezett tevékenység esetén a pontozás módjáról az Elnökség hozhat döntést.

## VI. Az Egyesület szabályos működésének biztosítása és ellenőrzése

### 9.1 Az Egyesület működésének belső ellenőrzése

#### 9.1.1 A Tagok munkájának ellenőrzése és minősítése (pontozása): a Vezetőség feladata.

Minden program szervezése során szükséges egy Vezetőségi tag kijelölése, aki ezen ellenőrző és minősítő funkciókat ellátja.

#### 9.1.2 A Vezetőségi tagok munkájának ellenőrzése és minősítése az Elnökség tagjainak a feladata. Ennek a pozíció szerinti felosztása:

##### 9.1.2.1 Általános elnökhelyettes hatásköre:

###### 9.1.2.1.1 Alumni koordinátor

###### 9.1.2.1.2 Emberi jogi felelős

##### 9.1.2.2 Külügyi elnökhelyettes hatásköre:

###### 9.1.2.2.1 Kiutazók szakmai cseregyakorlati felelőse

###### 9.1.2.2.2 Beutazók szakmai cseregyakorlati felelőse

###### 9.1.2.2.3 Tudományos cseregyakorlati felelős

###### 9.1.2.2.4 EMSA felelős

##### 9.1.2.3 Kommunikációs és kapacitásfejlesztési elnökhelyettes hatásköre

###### 9.1.2.3.1 Kommunikációs és informatikai felelős

###### 9.1.2.3.2 Irodavezető

##### 9.1.2.4 Egészségfejlesztési elnökhelyettes hatásköre:

###### 9.1.2.4.1 Elsősegélynyújtási és oktatásügyi felelős

###### 9.1.2.4.2 Drog-, alkohol- és dohányzás prevenció felelős

###### 9.1.2.4.3 Védőoltások és antimikrobiális rezisztencia felelős

###### 9.1.2.4.4 Kardiovaszkuláris- és tumor-prevenció felelős

###### 9.1.2.4.5 Reproductív-egészségügyi felelős

###### 9.1.2.4.6 Gyermekek-egészségnevelési felelős

###### 9.1.2.4.7 Egészségtudatos táplálkozási felelős

###### 9.1.2.4.8 Transzplantációs felelős

#### 9.1.2.5 Amennyiben ezen felsorolt Elnökségi pozíciók nem betöltöttek, és nincs hivatalosan kijelölt megbízott, ezen feladat az Elnökre hárul.

---

## *Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének Működési Irányelvei*

- 9.1.3 Az Elnökség munkájának ellenőrzése és minősítése: az Ellenőrző és Etikai Bizottság feladata.
- 9.1.4 Az Ellenőrző és Etikai Bizottság tagjainak munkájának ellenőrzése és minősítése: az Elnökség feladata.
- 9.2 Az Egyesület hivatalos dokumentumainak ügyintézése:
- 9.2.1 Amennyiben valamely Vezetőségi tag ez Egyesület nevében tervez aláírni, vagy tagokkal aláíratni hivatalos dokumentumot, annak érvénybe lépése előtt minimum 5 nappal köteles a dokumentum mintáját elektronikus formában az Elnökségnek és az Ellenőrző és Etikai Bizottságnak eljuttatni.
- 9.2.2 Amennyiben az Elnök az Egyesület nevében tervez aláírni hivatalos dokumentumot, annak érvényesítése előtt köteles egyeztetni az Elnökség többi tagjával, vagy szükség esetén az Ellenőrző és Etikai Bizottsággal.
- 9.3 Az Egyesületen belüli szankciók
- 9.3.1 Az Egyesületből való kizárás: meghozatalára a Vezetőség jogosult, az eljárást az Alapszabály 3.6. pontja részletezi.
- 9.3.2 Tisztségről való lemondatás: meghozatalára a Közgyűlés jogosult konstruktív bizalmatlansági indítvány alapján, ennek részleteit az Alapszabály 5.10. pontja írja le.
- 9.3.3 Az Ellenőrző és Etikai Bizottság által meghozható szankciók:
- 9.3.3.1 Az Elnökség által az Ellenőrző és Etikai Bizottság felé jelzett Egyesületen belüli szabálysértések és etikai vétségek esetén hozhatóak meg. A szankció érvényesítése az Ellenőrző és Etikai Bizottság feladata.
- 9.3.3.2 Az Ellenőrző és Etikai Bizottság által meghozható szankciók:
- 9.3.3.2.1 A Bizottság általi írásbeli figyelmeztetés
- 9.3.3.2.2 BOE-pontok levonása
- 9.3.3.2.3 BOE-pontok nullázása
- 9.3.3.2.4 Cseregyakorlatra való pályázástól való eltiltás
- 9.3.3.2.5 Egyes egyesületi programtól (például prevenciós óra tartásától, Twinning Programtól, CP-munkától, konferencián való részvételtől stb.) való eltiltás
- 9.3.3.2.6 Tisztségre vagy bármely egyesületi pozícióra történő pályázástól való eltiltás



## VII. Egyéb felelőségek

6.1 Vezetőségi tagok általános felelőségei:

6.1.1 Egy félév során a Vezetőségi ülések 75%-án való részvétel. Ebbe beleszámolandó a Közgyűléseken való részvétel is, kivéve, ha az egy Vezetőségi ülés napjára esik.

6.1.2 A 6.1.1 pontban foglaltak nem teljesülése esetén a vezetőségi tag a félév utolsó hónapjára járó vezetőségi pontot nem kaphatja meg.

6.1.3 A vállalt tisztség feladatkörét az Egyesület Alapszabályának, valamint Működési Irányelveinek megfelelően ellátja.

6.2 Prevenációs szekciók felelőseinek egyéb vállalásai:

6.2.1 A felelősök kötelesek a szekciójuknak megfelelő témában félévente 4 órát tartani.

6.2.2 A 6.2.1 pontban foglaltak nem teljesülése esetén a prevenációs szekció felelőse a félév utolsó hónapjára járó vezetőségi pontot nem kaphatja meg.