

BUDAPESTI ORVOSTANHALLGATÓK EGYESÜLETE

Egységes szerkezetbe foglalt MŰKÖDÉSI IRÁNYELVEK

Kelt: Budapest, 2025.05.22.

A Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének 2024.11.08. napján tartott Vezetőségi gyűlése 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. Kommunikációs szekció
- VI. Pontrendszer
- VII. Az Egyesület szabályos működésének biztosítása és ellenőrzése
- VIII. 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, hozzájárásaiból, és vállalkozási tevékenységből származó bevételből áll.

1.2. Az Egyesület tevékenysége 3 fő pillérre 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.
- 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 orvoscépzésben 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. Részvételi, 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 részvételi 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 kiállítási ideje 1 hét. Ennek további feltételeit az 1.4. részletezi.
- 1.3.3. Az Egyesületben való tagsággal járó kötelezettségek:
 - 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 megővni.
 - 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 belépési nyilatkozat kitöltésével, érvényes diákigazolvány felmutatásával, valamint 2000 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 08-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 a tag, 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 08. napjáig nem újítja meg tagságát.

1.4 Tagsági igazolás

1.4.1 Tagsági igazolás kiállításának feltétele:

1.4.1.1 Minden aktív, inaktív vagy már végzett tagnak joga van az Egyesületben végzett tevékenységéről tagsági igazolást igényelni, amennyiben volt legalább egy olyan tanév, ahol a tag minimum 12 BOE pontot szerzett munkájával.

1.4.2 A tagsági igazolást az Elnök állítja ki, a dokumentum kiállítási ideje 1 hét.

1.4.3 Azok az évek kerülnek igazolásra a tagsági igazolásban, ahol az adott tag minimum 12 BOE pontot szerzett munkájával.

II. Prevenció és ismeretterjesztés

2.1 Az Egyesület preventációs és ismeretterjesztő tevékenységének céljai:

2.1.1 A 1-12. osztályos tanulók egészségértésének növelése, preventációs 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 preventációs 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 való részvétel

2.3.3 Sikeres vizsga

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

2.5 Jelentkezés preventációs órára

2.5.1 Óratartásra jelentkezni a hallgatói weboldalon (boe.humsirc.hu) van lehetőség:

2.6 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.

2.7 Óratartási igazolás

2.7.1 Az igazolás mintája a Működési Irányelvek 1.sz. melléklete.

2.7.2 Óra előtt az igazolást ki kell nyomtatni, majd az óraadás helyén a kapcsolattartóval aláírni.

2.7.3 Az igazolást a szekciónként különböző mappákba kell feltölteni, az óratartást követően minél hamarabb, legkésőbb 10 napon belül.

2.8 Pontozás

2.8.1 A megtartott óra pontozása az igazolás feltöltése után történik.

2.8.2 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 a pályázati határidő lejárta előtt befizette az éves tagdíjat.

3.1.1.1. A pályázati határidő előtti tagsághosszabbítás felelőssége kizárólag a pályázót terheli, ezért nem tudunk felelősséget vállalni.

3.1.1.2. A tagság megújításához szükséges tagsági kérelmet legkésőbb a pályázási határidő előtt 12 órával ki kell tölteni, hogy a Díjbekérő időben megérkezzen és a tagdíj beérkezzen az egyesülethez.

3.1.2 Pályázás menete

3.1.2.1 A pályázatok leadása kizárólag elektronikus úton, a BOE hallgatói weboldalon keresztül történik, a kitöltött, kitöltött online pályázati űrlap 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 BOE tagság
- Minimum 12 BOE pont
- Minimum 20 CP (Contact Person) pont (pályázási szezonban szerzett, lásd még 3.1.2.6. pontot)
- Angol nyelvű hallgatói jogviszony igazolás (PDF)
- Középfokú komplex, államilag akkreditált angol nyelvvizsga vagy érettségivel szerzett nyelvvizsga vagy az adott ország hivatalos nyelvének ismeretét igazoló minimum középfokú komplex nyelvvizsga (PDF)
- Aláírt Cseregyakorlati Nyilatkozat (PDF)
- Kitöltött 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.

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

Szükséges:

- a pályázat érvényességéhez: angol nyelvvizsga (minimum komplex, államilag akkreditált, középfokú) bizonyítvány, vagy érettségivel szerzett nyelvvizsgabizonyítvány, 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. Egy nyelvből csak egy (általános VAGY szakmai), a legmagasabb fokozatú nyelvvizsgát áll módunkban elfogadni. A pontos nyelvi követelményekről a pályázók az 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 (Semmelweis TDK Konferencia; egyéb országos és nemzetközi konferenciák)

Igazolás módja: a leadott absztrakt feltöltésével, kizárólag a TDT irodától, illetve egyéb konferencia esetén annak szervezőjétől származó igazolás.

- Igazolás szaklapban írt cikkről

Igazolás módja: szaklap megnevezése, cikk első oldalának (vagy a következő szempontok miatt releváns oldalak) másolatának csatolásával. Ezen oldalaknak tartalmaznia kell a megjelenés helyét. A teljes cikket ne töltsék fel a pályázók!

- Igazolás demonstrátori munkáról

Igazolás módja: intézet által kiállított igazolás – hol, mikor, hány félévet végzett. Megbízási szerződést nem áll módunkban elfogadni!

- Igazolás tanulmányi versenyen elért eredményről

Igazolás módja: oklevél vagy igazolás másolatának csatolásával.

- Igazolás rektori pályamunkáról

Igazolás módja: az intézet által kiadott igazolás. Csak értékelte, előző félévben leadott pályamunkát van módunkban elfogadni.

- Egyetemi közéleti tevékenység:

Szükséges: a pályázatba beszámított pontok igazolásához.

BOE-, illetve MOSZ-tagságra/tisztségviselésre nem áll módunkban pontot adni.

A nem PDF-ben feltöltött dokumentumokat nem áll módunkban elfogadni, az IFMSA oldal inkompatibilitása miatt. A kötelezően feltöltendő dokumentumok nem-PDF formában való feltöltése esetén a pályázónak pótolnia kell a dokumentumot PDF formában. A nem kötelező, pluszpontot érő dokumentumokat kizárólag PDF formában

fogadjuk el, egyéb esetben a dokumentumok pótlása esetén sem jár pluszpont.

3.1.2.5 A tudományos 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 Pályázáshoz szükséges CP (contact person) pontok:

Annak érdekében, hogy a Budapestre érkező cserediákok számára minőségi cseregyakorlatot, izgalmas szociális programokat és megfelelő tájékoztatást biztosíthassunk, szükségünk van Contact Person-k segítségére. Ennek értelmében a cseregyakorlati helyet elnyert pályázóknak kötelességük az utazásuk szezonjában minimum 20 BOE pontot gyűjteni valamilyen CP tevékenység által. A 20 pont összeggyűjtésének elmulasztása esetén a hiányzó pontok levonásra kerülnek ÉS a pályázó 10 hellyel hátrébb indul a következő pályázati rangsorban.

3.1.2.7 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.

3.1.2.8 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.

3.1.2.9 Hiányzó dokumentumok pótlása: A pályázati határidő lejártá előtt bármikor lehetséges.

Az érvényes pályázathoz szükséges dokumentumokat (3.1.2.3 alapján 1. Angol nyelvű jogviszonyigazolás 2.Középfokú, államilag akkreditált komplex angol nyelvvizsga vagy az adott ország hivatalos nyelvének ismeretét igazoló minimum középfokú, államilag akkreditált komplex nyelvvizsga vagy érettségi során szerzett középfokú nyelvvizsga vagy angol hivatalos nyelvű ország állampolgárságát igazoló útlevél vagy az adott ország állampolgárságát igazoló útlevél 3. Két aláírással ellátott Cseregyakorlati Nyilatkozat 4. Pályázati űrlap 5. Tanulmányi átlagot igazoló dokumentum) a fellebbezés során a fellebbezési időszak folyamán egyszer pótolhatóak. A pontok igazolására szolgáló egyéb dokumentumok pótlására a pályázati határidő lejártá után nincs lehetőség. A

fellebbezés során az utóbbi dokumentumok hiányával kapcsolatos reklamációt nem áll módunkban elfogadni - az ebből adódó fellebbezési kérelmek automatikusan elutasításra kerülnek.

- Nyelvtudást igazoló dokumentumok esetén pluszpontot kizárólag államilag akkreditált nyelvvizsga bizonyítvány, vagy érettségivel szerzett nyelvvizsga esetén áll módunkban adni.
- Egy nyelvvől tett több nyelvvizsga esetén csak a legmagasabb fokozatú nyelvvizsgát fogadjuk el az adott nyelvből.
- A pótoltnak dokumentumokért pluszpontot nem áll módunkban adni, azonban ezek szükségesek a pályázat érvényességéhez.
- A felsoroltakon kívül egyéb dokumentum nem pótolható.
- A nem-PFD-ben feltöltött dokumentumokat a kötelező dokumentumok esetén pótolni kell, azonban ezekre pluszpont nem jár.

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.

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) pályázók a kiírás alapján kerülnek rangsorolásra, és ez alapján nyerik el a megpályázott cseregyakorlati helyeket.

3.1.6.4 A pótpályázaton cseregyakorlati helyet elnyerők BOE pontjai nullázásra kerülnek.

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 emailcímre a helyosztó megelőző nap éjfélig.
- A kijelölt képviselő a helyosztó napján a meghatalmazási nyilatkozattal személyesen jelentkezzon a Kiutazók szakmai cseregyakorlati felelősénél a helyosztó kezdete előtt.
- 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 25 000 Ft-ot és a letéti díjnak megfelelő 10 000 Ft-ot. (Jelen összegek 2024/25-ös kiutazási szezonról kezdődően érvényesek. 2023/24-es szezon: 25.000 Ft előleg, 5.000 Ft letéti díj)

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): 10 000 Ft. (2024/25-ös szezonról kezdődően érvényes. 2023/24-es szezon 5.000 forint)

Ezt a gyakorlat végén megszerzett IFMSA Certificate bemutatását és a gyakorlatról szóló 5 fényképet tartalmazó élménybeszámoló leadását követően visszatérítjük. Ennek részleteit a 4.1.11. pont tartalmazza.

3.1.8.2 Bilaterális cseregyakorlat esetén bilaterális díj: 50 000 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 díjból 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: 25 000 Ft, a helyosztót követően a helyszínen készpénzben - Második részlet: 25 000 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 fogadó által történő elmaradás esetén az 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 teljes összeg visszajár, amennyiben

3.1.13.1.1 A cseregyakorlat a BOE, HuMSIRC vagy a fogadó ország egyesületének mulasztása miatt nem valósul meg. A nem a megjelölt városba, hónapba vagy osztályra való kerülés nem számít ilyen mulasztásnak!

3.1.13.1.2 A hallgató a vilá járvány (a WHO által deklarált időszakban) alatt lemondja a cseregyakorlatot bármikor a helyosztót követően, mert a cseregyakorlat a helyosztó és a kiutazás időpontja között bármikor váratlan, extrém magas (min 100.000 Ft) kiegészítő költségekkel jár (díjköteles karanténkötelezettség, díjköteles rendszeres tesztelési kötelezettség - nem számítva azt az esetet, amikor a fogadó ország szabályai belépéskor tesztre kötelezik a beutazókat) vagy váratlan, egy hetet meghaladó extra időbefektetéssel jár, ami a tanulmányait ellehetetleníti, és azt nem tudja elkerülni (karantén a fogadó országban vagy hazatéréskor, nem számítva azt az esetet, amikor egy teszttel kiváltható az időszak)

3.1.13.2 Az összeg felét visszaigényelheti, ha:

3.1.13.2.1 Cseregyakorlatát lemondja bármilyen okból kifolyólag a Card of Acceptance megérkezéséig.

3.1.13.2.2 A cseregyakorlatot lemondja a Card of Acceptance megérkezése után súlyos egészségügyi (vagy családi) okok miatt, melyet az Elnökség számára benyújtott dokumentummal igazolni is tud.

3.1.13.2.3 Az ország biztonsági helyzete a kormány konzuli szolgálata szerint megváltozik negatív irányba a hely elnyerése és a Card of Acceptance megérkezése között, és emiatt a hallgató lemondja a kiutazást a Card of Acceptance megérkezéséig.

3.1.13.2.4 A cseregyakorlatot lemondja a Card of Acceptance megérkezése után, ha az ország biztonsági helyzete a

kormány konzuli szolgálata szerint megváltozik
negatív irányba a Card of Acceptance megérkezése
után

3.1.13.3 Az összeget nem igényelheti vissza, ha:

3.1.13.3.1 A cseregyakorlat megvalósul

3.1.13.3.2 Ha nem súlyos egészségügyi vagy családi tragédia
miatt mondja vissza a Card of
Acceptance megérkezése után

3.1.13.3.3 Cseregyakorlati pályázata érvényét veszti

3.1.13.3.4 A cseregyakorlatot lemondja a Card of Acceptance
megérkezése után, ha az ország biztonsági helyzete a
kormány konzuli szolgálata szerint megváltozik
negatív irányba a hely elnyerése és a Card of
Acceptance megérkezése között

3.1.13.3.5 A fogadó ország úgy dönt, hogy nem fogadja a
hallgatót/felfüggeszti cseregyakorlatát etikai okok
miatt, vagy mert a hallgató nem teljesíti az Exchange
Conditionsben foglaltakat.

3.1.13.4 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.

3.1.13.5 Váratlan, vis maior helyzetekben a BOE fenntartja a jogot az
esetek egyéni elbírálására. Önhibán kívüli lemondás esetén a
hallgatónak lehetősége van a pontok visszaadásának elbírálását kérni
az elnökségtől és külügyi szekciótól álló bizottságtól

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 Felelősenek (NEO), tudományos csere
esetén az Országos Tudományos Cseregyakorlati Felelősenek (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 megszabott dokumentumokat beszerezni, és a
fogadó ország rendelkezésére bocsátani. Ennek elmulasztása esetén a hallgató
pályázata érvényességét veszti.

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)

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 kézjeggyel 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. (4) lemondás esetén a pályázót terhelő költségek.

- 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 pályázás tanévében a Budapesti Orvostanhallgatók Egyesületének tagja, vagyis a jelentkezési határidő lejártá előtt megújította tagságát. Ennek felelőssége kizárólag a pályázót terheli. Ezen kívül a résztvevőknek rendelkezni kell érvényes angol nyelvű, középfokú komplex nyelvvizsgálattal.
- A programra jelentkezni a kiírt 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.
- Egy szemeszterben egy hallgató csak egy twinning programon vehet részt, kivéve ha a programok létszáma nem éri el a szerződésben leírtat. Ebben az esetben a fennmaradó helyeket feltöltheti, aki már vett részt twinning programon.
- Sikeres jelentkezés esetén 15 BOE pont kerül 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.
 - 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.

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, Ferenc tér 15., 1094”
- 4.1.3 Csak az Egyesület nevére, indokoltan kért készpénzes számlát tudjuk elfogadni, saját bankkártya használata nem megengedett, ebben az esetben a számla nem elkönnyelhető.
- 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:

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, melyről előre egyeztetni kell a gazdasági elnökhelyetttel

4.1.8.1.2 Csapatépítő hétvége útiköltsége, melyről előre egyeztetni kell a gazdasági elnökhelyetttel

4.1.8.2 Vidéken tartott óráknál csak tömegközlekedéssel történő utazást számolunk el.

4.1.9 Alkoholt nem tudunk elszámolni.

4.1.10 A BOE az óratartások, 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 (10.000,- 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 elnökhelyetttől kérhetők el.

4.2.2 Anyagi támogatók felkeresése az elnökségi tagok jogköre.

4.2.3 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 foglalkozó cégeket.

4.3 Karitatív tevékenység, adománygyűjtés

4.3.1 Az adományban részesülő civil szervezet, egyesület, vagy alapítvány megválasztása az Elnökség döntése. Az adománygyűjtést megszervező felelős a Elnökségnek 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. Kommunikációs szekció

5.1 A Kommunikációs elnökhelyettes vezetésével és felügyeletével a kommunikációs csapat végzi az Egyesület belső, és külső, illetve online, és offline kommunikációját egyaránt.

5.2 A kommunikációs csapat egyéb tisztséggel rendelkező tagjai a Kommunikációs és marketing felelős, illetve a koordinátorok.

5.3 A kommunikációs csapat feladatai:

5.3.1 Minden egyesületi social media platform kezelése:

5.3.1.1 Facebook: az egyesület tevékenységét, megjelenését, eseményeit hirdető felület,

5.3.1.2 Instagram: a @budapestmedicalstudents oldal: ismeretterjesztő tartalom létrehozása, mellyel törekednek minél több laikus embert elérni,

5.3.1.3 Podcast: Ismeretterjesztő tartalom létrehozása, mellyel igyekeznek minél több embert bevonni,

5.3.1.4 LinkedIn: az egyesület tevékenységét hirdető felület,

5.3.1.5 TikTok: a @budapestmedicalstudents oldal: ismeretterjesztő, valamint az egyesület életét bemutató (világnapok, egészségverseny) tartalom létrehozása, melynek célja minél több laikus edukálása, valamint az egyesület népszerűsítése.

5.3.1.6 Kizárólag hiteles forrásból, lektorált anyagokból dolgozva.

5.3.1.7 A fent megjelölt social media felületek az egyesület tulajdonát képezik.

5.3.1.8 A kommunikációs csapat feladata, hogy felkeressen olyan az egyesület arculatának megfelelő új platformokat, amiken keresztül minél több emberhez eljut az egyesület üzenete.

5.3.1.9 A csapat kapacitásának megfelelően karbantartja az egyesület felületeit.

5.3.1.10 Hírlevél: az egyesület belső kommunikációs csatornája

5.3.2 Merch

5.3.2.1 Termékek tervezése, megrendelése, hirdetése.

5.3.2.2 Piackutatás.

5.3.2.3 Adományozás lebonyolítása.

5.3.2.4 Szoros együttműködés a gazdasági csapattal.

5.3.3 Az egyesület által szervezett események népszerűsítése.

5.3.3.1 Szoros együttműködés a szervezőkkel.

5.3.3.2 Facebook esemény létrehozása.

5.3.3.3 Az egyesület minden hivatalos online, valamint offline megjelenésekor követni kell az arculati kézikönyvben foglaltakat, erről nem képez kivételt semmilyen esemény sem.

5.3.4. Fotós csapat.

5.3.4.1 Biztosítja a rendezvények, események képanyagát.

5.3.5 A kommunikációs csapat az egyesület üzenetét közvetíti. Az elnökséggel egyeztetve, általa jóváhagyva. Egyéb, az egyesület social media felületeivel történő öncélú felhasználás, visszaélés esetén a szabályzatokban (alapszabály, működési irányelv) megfogalmazott szankciók lépnek életbe.

VI. Pontrendszer

6.1 Prevenációs szekciók:

6.1.1 Prevenációs előadás: 4 pont/45 perc

6.1.2 Egész napos prevenációs program: 1,5 pont/óra

6.1.3 Egyéb BOE-s tevékenységekért óránként max. 1 pont adható.

6.1.4 Az első három megtartott prevenációs (az órák lehetnek egy szekcióban vagy különböző szekciókban) óra után 5 pont/45 perc BOE pontot kap az előadó. Az órátartó köteles jelezni a pontot beíró szekció felelősének, hogy az adott prevenációs óra az első 3 órájába tartozik.

6.1.5 Távoli helyszínen tartott előadás, egész napos program: +1 pont/utazási óra a BOE mindenkori hivatalos címétől számítva.

6.1.6 Amennyiben ketten tartják az előadást közösen, a megszerzett BOE pontjaik nem feleződnek.

6.1.7 A sportszekció heti futásain (MediFunRun) való részvétel iramfutóként alkalmanként 1 pontot ér.

6.2 Teddy Maci Kórház:

6.2.1 Teddy Maci foglalkozás részvétel: 4 pont/foglalkozás

6.2.2 Egész napos program: 1,5 pont/óra

6.2.3 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 órátartónak.

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

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

6.3 Kommunikációs csapat pontozása

6.3.1. Instagram projekt feladatkörei és pontozása

6.3.1.1. A hétfelelős feladata összefogni a csapatot, valamint posztolni, az elnökhelyettessel egyeztetett tartalmakat. Tevékenységéért 6 pont adható.

6.3.1.2. A poszt szövegének megírásáért 3 pont adható, amennyiben hiteles forrásokból származó vagy lektorált tartalmat hoz létre. Feladata továbbá a felmerülő commentekre válaszolni a források felhasználásával.

6.3.1.3. A posztok Canva programmal történő megszerkesztéséért, valamint ennek sablonjának elkészítéséért 1-1 pont adható.

6.3.1.4. Az instagram koordinátor feladata ezen tevékenység naprakész ellenőrzése, új edukatív témák felkeresése.

6.3.2 Minden egyéb, a 6.3.1-ben foglaltakon kívüli Canva projekt elkészítése 1 pont. Nagyobb kiterjedésű munka esetén az elnökség elbírálása szerint változhat.

6.3.3 Fotós csapat pontozása

6.3.3.1 Egy esemény fotózásáért maximum 3 pont adható, amennyiben azok 24 órán belül feltöltésre kerülnek az erre kijelölt drive mappába.

6.3.3.2. Plusz 2 pont adható, amennyiben ezeket a képeket megszerkesztve töltik fel 24 órán belül

6.4 Contact Person munkák

6.4.1 Contact Person munkákkal havonta maximum 60 pont szerezhető.

6.4.2 Contact Person Package pontszerzési lehetőség: 1 nyári hónapra (július vagy augusztus) szól, az ebbe tartozó feladatkörök:

- Levelezés
- Pick-up és kórházba kísérés
- Részvétel a hónap során két Social Programon

15 pont/fő

A Package elemeinek teljesítése a pont megszerzéséhez kötelező, ezek közül a Pick-up/Kórházba kísérés kiváltható, amennyiben ezek egy kijelölt helyettes által megoldottak, ebben az esetben az ezekre járó pont levonásra kerül a Package összpontszámából, és a helyettes kapja meg. A kötelező elemeken felül elvégzett feladatok pontjai hozzáadódnak a 15 ponthoz, nem lehet duplázni, triplázni (például plusz 1 fővel való levelezésért 16 pont jár)

6.4.3 Pick up: 3 pont/alkalom, +1 pont a reptér, +1 pont éjszaka (20:00 után)

6.4.4 Check-in/check-out: 2 pont/óra

6.4.5 Kórházba kísérés: 2 pont/osztály, +1 pont 4 fős csoport felett

6.4.6 Levelezés: 1 pont/fő

6.4.7 Programon való részvétel:

6.4.7.1 Hétköznap délutáni/esti program: 3 pont

6.4.7.2 Hétvégi egész napos program: 4 pont

6.4.8 Program megszervezése: +2 pont

6.4.9 Az 6.4.1 - 6.4.8 pontban foglaltaktól eltérések lehetnek a feladat/program időtartamától, minőségétől függően.

6.5 MOSZ tisztségviselők pontozása

6.5.1 a 2. sz. mellékletben található Űrlap kitöltésével havonta beszámolnak munkájukról az Elnök számára. A beszámolót a következő hónap 8. napjáig szükséges benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.

6.5.2 Elnök: max. 25 pont/hó

6.5.3 Elnökhelyettes: max. 25 pont/hó

6.5.4 Országos koordinátor: max. 20 pont/hó

6.5.5 Országos asszisztens: max. 8 pont/hó

6.5.6 A BOE elnöksége az 6.5.1 pontban megjelölt beszámoló alapján pontozza a tisztségviselőket.

6.6 Elnökségi Tag: max. 32 pont/hó

6.7 Vezetőségi tag: max. 25 pont/hó

6.8 Koordinátor: max. 15 pont/hó

6.9 Ellenőrző és Etikai Bizottság tag: max. 10 pont/hó

6.10 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.

6.11 Reklamációt csak az előző hónapban szerzett BOE pontokkal kapcsolatban fogadunk el.

6.12 A Működési Irányelvekben nem részletezett tevékenység esetén a pontozás módjáról az Elnökség hozhat döntést.

6.13 Pontlevonás

6.13.1 BOE pont levonás kiosztása: Az Egyesület által szervezett program esetén a program kezdete előtti 72 órában már nincs lemondási lehetőség. Amennyiben 72 órán belül mégis visszalépés történik, a jelentkezőnek kötelessége helyettest keresni maga helyett –ennek hiányában a programért járó ponttal megegyező értékben BOE pont kerül levonásra.

VII. Az Egyesület szabályos működésének biztosítása és ellenőrzése

7.1 Az Egyesület működésének belső ellenőrzése

7.1.1 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.

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

7.1.2.1 Általános elnökhelyettes hatásköre:

7.1.2.1.1	Alumni	koordinátor
7.1.2.1.2	Emberi jogi	felelős
7.1.2.1.3	Irodafelelős	
7.1.2.1.4	Oktatásügyi felelős	

7.1.2.2 Külügyi elnökhelyettes hatásköre:

7.1.2.2.1	Kiutazók	szakmai	cseregyakorlati	felelős
7.1.2.2.2	Beutazók	szakmai	cseregyakorlati	felelős

- 7.1.2.2.3 Tudományos cseregyakorlati felelős
- 7.1.2.2.4 EMSA felelős
- 7.1.2.3 Kommunikációs elnökhelyettes hatásköre 7.1.2.3.1 Kommunikációs és marketing felelős
- 7.1.2.4 Egészségfejlesztési elnökhelyettes hatásköre:
 - 7.1.2.4.1 Elsősegélynyújtási és alapszintű újraélesztés felelős
 - 7.1.2.4.2 Drog-, alkohol- és dohányzás prevenció felelős
 - 7.1.2.4.3 Védőoltások és antimikrobiális rezisztencia felelős
 - 7.1.2.4.4 Kardiovaszkuláris- és tumor-prevenció felelős
 - 7.1.2.4.5 Reprodukzív-egészségügyi felelős
 - 7.1.2.4.6 Gyermekek-egészségnevelési felelős
 - 7.1.2.4.7 Egészségtudatos táplálkozási felelős
 - 7.1.2.4.8 Véralás és transzplantáció felelős
 - 7.1.2.4.9 Sport felelős
- 7.1.2.5 Amennyiben ezen felsorolt Elnökségi pozíciók nem betöltöttek, és nincs hivatalosan kijelölt megbízott, ezen feladat az Elnökre hárul.
- 7.1.3 Az Elnökség munkájának ellenőrzése és minősítése: az Ellenőrző és Etikai Bizottság feladata.
- 7.1.4 Az Ellenőrző és Etikai Bizottság tagjainak munkájának ellenőrzése és minősítése: az Elnökség feladata.
- 7.2 Az Egyesület hivatalos dokumentumainak ügyintézése:
 - 7.2.1 Amennyiben valamely Vezetőségi tag ez Egyesület nevében tervez aláírni, vagy tagokkal aláírni hivatalos dokumentumot, annak érvénybe lépése előtt minimum 5 nappal köteles a dokumentum mintáját elektronikus formában az Elnökségnek és az Ellenőrző és Etikai Bizottságnak eljuttatni.
 - 7.2.2 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.
- 7.3 Az Egyesületen belüli szankciók
 - 7.3.1 Az Egyesületből való kizárás: meghozatalára a Vezetőség jogosult, az eljárást az Alapszabály 3.6. pontja részletezi.
 - 7.3.2 Tisztségről való lemondás: meghozatalára a Közgyűlés jogosult konstruktív bizalmatlansági indítvány alapján, ennek részleteit az Alapszabály 5.10. pontja írja le.
 - 7.3.3 Az Ellenőrző és Etikai Bizottság által meghozható szankciók:
 - 7.3.3.1 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.
 - 7.3.3.2 Az Ellenőrző és Etikai Bizottság által meghozható szankciók:
 - 7.3.3.2.1 A Bizottság általi írásbeli figyelmeztetés
 - 7.3.3.2.2 BOE-pontok levonása
 - 7.3.3.2.3 BOE-pontok nullázása
 - 7.3.3.2.4 Cseregyakorlatra való pályázástól való eltiltás

7.3.3.2.5 Egyes egyesületi programtól (például prevenciók órá tartásától, Twinning Programtól, CP- munkától, konferencián való részvételtől stb.) való eltiltás

7.3.3.2.6 prevenciók szekciótól való eltiltás

7.3.3.2.7 Tisztségre vagy bármely egyesületi pozícióra történő pályázástól való eltiltás

VIII. Egyéb felelősségek

8.1 Vezetőségi tagok általános felelősségei:

8.1.1 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.

8.1.2 A 8.1.1 pontban foglaltak nem teljesülése esetén a vezetőségi tag a félév utolsó hónapjára járó vezetőségi pontot nem kaphatja meg.

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

8.2 Prevenciók szekciók felelőseinek egyéb vállalásai:

8.2.1 A felelősök kötelesek a szekciójuknak megfelelő témában félévente 4 órát tartani. 8.2.2 A 8.2.1 pontban foglaltak nem teljesülése esetén a prevenciók szekció felelőse a félév utolsó hónapjára járó vezetőségi pontot nem kaphatja meg.

Budapest, 2025.05.22.



Nemere Imola Anna
Elnök
Budapesti Orvostanhallgatók Egyesülete