

# **Regulamin Programu Stałego ds. Praktyk Wakacyjnych SCOPE IFMSA-Poland**

Poprawki przyjęto:  
ZD w Krakowie, 1 kwietnia 2011 r.,  
NZD w Olsztynie, 22 października 2011 r.,  
oraz ZD w Rosnówku, 4 listopada 2011 r.

## Spis treści

1. Wstęp.....	3
2. Przepisy ogólne .....	4
3. Komisja Kwalifikacyjna.....	5
4. Odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej .....	5
5. Kryteria kwalifikacji .....	5
6. Przebieg kwalifikacji.....	8
7. Kwalifikacja ogólnopolska.....	9
8. Kwalifikacja ogólnopolska późna .....	9
9. Nagrody .....	9
10. Składanie dokumentów .....	9
11. Rezygnacje .....	10
12. Substytucje .....	11
13. Odwołanie praktyk .....	11
14. Postanowienia końcowe .....	12
Podziękowania .....	12
ZAŁĄCZNIK NR 1 .....	13
ZAŁĄCZNIK NR 2 .....	14

## 1. Wstęp

- 1.1 Każdy członek aplikujący na praktyki wakacyjne ma obowiązek zapoznać się ze wszystkimi punktami regulaminu nim złoży pisemny wniosek o kwalifikację na praktyki.
- 1.2 Definicje:
- 1.2.1 Outgoings- studenci wyjeżdżający na praktyki wakacyjne w danym sezonie.
- 1.2.2 Incomings- studenci przyjeżdżający na praktyki wakacyjne w danym sezonie
- 1.2.3 Lista ogólnopolska wczesna- lista krajów dostępnych dla wszystkich członków aplikujących na praktyki w danym sezonie, niezależnie od oddziału, w jakim są zapisani. Podczas kwalifikacji jest to pierwsza z rozpatrywanych list. Członek w procesie kwalifikacji nie ma obowiązku aplikować na kraj z tej listy.
- 1.2.4 Lista lokalna- lista krajów dostępnych dla członków aplikujących z danego oddziału. Każdy oddział posiada unikalną listę lokalną powstałą podczas losowania krajów za pośrednictwem programu komputerowego oraz zmodyfikowaną podczas Marketu Praktyk w czasie trwania jesiennego ZD. Ostateczna lista lokalna danego oddziału zostaje zatwierdzona przez NEO. Warunkiem otrzymania przez oddział pełnej listy lokalnej (17 miejsc) jest:
- Przygotowanie przez LEO raportu z działalności w okresie styczeń-wrzesień i przesłanie go NEO w terminie określonym przez NEO,
  - Zaktualizowanie danych w systemie intranet oraz na stronie internetowej danego oddziału w terminie określonym przez Sekretarza Generalnego,
  - Wywiązanie się z opieki nad Incomings w okresie wakacyjnym,
- 1.2.4.1 W przypadku nie wywiązania się przez dany oddział z podpunktów a-c oraz w szczególnych sytuacjach określonych każdorazowo przez ZG, dany oddział traci prawo do początkowej liczby praktyk z listy lokalnej.
- 1.2.5 Lista międzyoddziałowa- lista miejsc dostępnych dla członków aplikujących z danego oddziału na praktyki do innego oddziału w IFMSA-Poland
- 1.2.6 Lista ogólnopolska późna- lista krajów dostępnych dla wszystkich członków aplikujących na praktyki w danym sezonie, powstała z wcześniej niewykorzystanych miejsc z list ogólnopolskiej wczesnej, list lokalnych wszystkich oddziałów oraz list międzyoddziałowych.
- 1.2.7 AF – Application Form, elektroniczny formularz zgłoszeniowy wypełniany przez każdego studenta, który został zakwalifikowany na praktyki wakacyjne w danym sezonie.
- 1.2.8 CA – Card od Acceptance, elektroniczny dokument wysyłany przez NMO, w którym będą odbywać się praktyki danego studenta bezpośrednio na konto studenta w bazie ifmsa.net. CA zawiera informacje o mieście, oddziale i terminie praktyk, zakwaterowaniu, specjalnych wymaganiach oraz dokumentach do ambasady.
- 1.2.9 CC – Card of Confirmation, dokument elektroniczny wypełniany przez studenta po otrzymaniu CA, zawiera dane dotyczące szczegółów przyjazdu. Niewysłanie CC wiąże się z możliwością utraty praktyk (zgodnie z EC danego NMO).

- 1.2.10 IL – Invitation Letter, list zapraszający wystawiany przez stronę przyjmującą, niezbędny w procesie aplikowania o wizę.
- 1.2.11 EC – Exchange Condition, warunki wymiany danego kraju dostępne na stronie [www.ifmsa.net/public](http://www.ifmsa.net/public)

## **2. Przepisy ogólne**

- 2.1 O wyjazd na praktyki IFMSA-Poland mogą ubiegać się jedynie członkowie Międzynarodowego Stowarzyszenia Studentów Medycyny IFMSA-Poland, będący studentami Wydziałów Lekarskich (polskojęzycznych i anglojęzycznych), kierunku lekarski na trzecim, czwartym, piątym i szóstym roku studiów.
- 2.1.1 Studenci 6 roku mogą ubiegać się o wyjazd na praktyki, jeśli planowana data ich realizacji mieści się w okresie 6 miesięcy od planowanej daty ukończenia studiów.
- 2.1.2 Studenci na trzecim, czwartym, piątym i szóstym roku studiów mogą ubiegać się o wyjazd na praktyki z listy ogólnopolskiej, lokalnej, ogólnopolskiej późnej i międzyoddziałowej.
- 2.1.3 Studenci na pierwszym i drugim roku studiów mogą ubiegać się o wyjazd na praktyki z listy międzyoddziałowej, a w przypadku innych list w wyjątkowych sytuacjach, po wyrażeniu zgody Zarządu Głównego (ZG).  
O zgodę do ZG występuje Zarząd Oddziału (ZO). ZG podejmuje decyzje po konsultacji z Koordynatorem Narodowym ds. Praktyk Wakacyjnych (NEO).
- 2.1.4 W czasie trwania studiów na praktykę SCOPE członkowie IFMSA-Poland mogą wyjechać dowolną ilość razy, przy czym po każdym wyjeździe kasowana jest liczba punktów przyznanych za dokonania w systemie od kwalifikacji do kwalifikacji (od wyjazdu do wyjazdu).
- 2.2 Student nie może wyjechać w roku akademickim więcej niż na jedną praktykę IFMSA-Poland. Można aplikować na jedną praktykę w ciągu roku (ze wszystkich programów). Nie można aplikować na praktyki SCOPE i projekt naukowy SCORE w jednym roku akademickim. Złożenie aplikacji na więcej niż jedną praktykę powoduje automatyczną dyskwalifikację.
- 2.3 IFMSA-Poland nie gwarantuje, że student ubiegający się o miejsce na danym oddziale zostanie tam zaakceptowany.
- 2.4 IFMSA-Poland nie bierze odpowiedzialności za zaliczenie praktyk wakacyjnych SCOPE przez dziekanaty poszczególnych Uczelni pomimo odbycia praktyki.
- 2.5 IFMSA-Poland nie bierze odpowiedzialności za brak wydania przez stronę zagraniczną certyfikatu odbycia praktyk klinicznych w danym państwie.
- 2.6 Każda skarga złożona na uczestnika praktyk może skutkować zawieszeniem prawa do aplikowania na wszystkie praktyki i wymiany organizowane przez IFMSA-Poland od 1 roku do 5 lat. Decyzję o zawieszeniu prawa do aplikowania podejmuje ZG po konsultacji z NEO i Zarządem właściwego Oddziału.

### **3. Komisja Kwalifikacyjna**

- 3.1 W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi: Lokalny Koordynator ds. Praktyk Wakacyjnych, który przewodniczy Komisji, Prezydent Oddziału, osoba wybrana przez LEO spośród pozostałych członków Zarządu Oddziału lub Komisji Rewizyjnej Oddziału.
- 3.2 Komisja Kwalifikacyjna decyduje o przyznawaniu punktów.
- 3.3 Asystent Lokalnego Koordynatora ds. Praktyk Wakacyjnych ma obowiązek uczestniczyć w pracach Komisji Kwalifikacyjnej, jako obserwator, bez prawa podejmowania decyzji.

### **4. Odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej**

- 4.1 Odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej można składać w formie pisemnej do Zarządu Głównego IFMSA-Poland w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników kwalifikacji. Zarząd Główny winien zebrać się celem rozpatrzenia odwołania w terminie 3 dni od daty wpłynięcia odwołania. Ostateczna decyzja w sprawie winna być wydana w jak najkrótszym czasie.
- 4.2 Odwołania rozpatruje Zarząd Główny IFMSA-Poland w porozumieniu z właściwym Oddziałem Stowarzyszenia oraz Koordynatorem Narodowym ds. Praktyk Wakacyjnych.

### **5. Kryteria kwalifikacji**

- 5.1 Warunkiem rozpoczęcia procesu kwalifikacji jest złożenie przez członka Stowarzyszenia wypełnionego elektronicznego kwestionariusza kwalifikacyjnego, w terminie określonym przez NEO.
- 5.2 Student może wypełnić wniosek elektroniczny kilkakrotnie, przy aplikacji brany jest pod uwagę ostatni poprawnie wypełniony w terminie wniosek.
- 5.3 Student kwalifikujący się na praktyki może ubiegać się o aplikację samodzielną lub łączoną.
- 5.4 Aplikacja łączona oznacza wspólną aplikację maksymalnie 3 studentów do wszystkich wpisanych przez nich krajów według punktacji studenta z najmniejszą ilością punktów. Rodzaj aplikacji dotyczy danej listy i obowiązuje w czasie trwania całego procesu kwalifikacyjnego.
- 5.5 Student może aplikować na praktyki wspólnie z maksymalnie 2 innymi studentami. Bezwzględными warunkami przyjęcia aplikacji łączonej są:
  - a. wpisanie w elektronicznym kwestionariuszu w polu „jadę z ...” nazwiska i imienia studenta/studentów ze wspólnej kwalifikacji,
  - b. wpisanie przez wszystkich studentów tej samej kolejności państw
  - c. wpisanie przez wszystkich studentów tej samej listy państw
- 5.5.1 Przy aplikacji łączonej brak adnotacji w polu „jadę z...” we wszystkich kwestionariuszach studentów zainteresowanych wspólnym wyjazdem, różna kolejność lub lista państw powoduje odrzucenie wniosku o aplikację łączoną w trybie natychmiastowym.

- Od tej pory aplikacja każdego studenta będzie rozpatrywana oddzielnie.
- 5.6 Przy ubieganiu się o wyjazd z więcej niż jednej listy, pierwszą rozpatrywaną aplikacją jest aplikacja z listy ogólnopolskiej. Zakwalifikowanie na praktykę z listy ogólnopolskiej powoduje automatyczne wyłączenia z aplikowania na inne listy.
- 5.7 O zakwalifikowaniu na praktykę decyduje łączna punktacja za:
- 5.7.1 średnią ocen z ostatniego roku:
- a. 3,0 = 0 punktów,
  - b. za każde 0,1 ponad średnią 3,0 przyznaje się 1 punkt
- 5.7.2 egzamin z języka angielskiego:
- a. ocena niższa niż 4,0 dyskwalifikuje studenta z kwalifikacji
  - b. 4,0 = 20 punktów
  - c. 4,5 = 25 punktów
  - d. 5,0 = 30 punktów
- 5.7.2.1 Ocena z egzaminu językowego wpisana do indeksu stanowi podstawę do przyznania punktów. W przypadku aplikacji studenta wydziału anglojęzycznego po dostarczeniu dokumentu potwierdzającego wpisanie na listę studentów anglojęzycznych przyznawana jest mu maksymalna liczba punktów za język angielski. Certyfikaty z języka angielskiego są uwzględniane zgodnie z zasadą:
- a. B2 (np. FCE): 20 pkt.
  - b. C1 (np. CAE): 25 pkt.
  - c. C2 (np. CPE): 30 pkt.
- 5.7.2.2 W przypadku państw, gdzie jest wymagany inny język niż angielski (francuski, niemiecki, hiszpański), student musi wykazać się znajomością właśnie tego języka.
- 5.7.3 Praca w STN:
- 5.7.3.1 Członkostwo:
- a. powyżej jednego roku i aktywna praca: 4 punkty
  - b. powyżej dwóch lat i aktywna praca: 6 punktów
  - c. powyżej trzech lat i aktywna praca: 8 punktów
- 5.7.3.2 Praca naukowa wygłoszona na konferencji:
- a. krajowej: 5 punktów
  - b. zagranicznej: 10 punktów
- 5.7.3.2.1 Podczas kwalifikacji naliczane są punkty za maksymalnie 3 prace stworzone od czasu ostatniej kwalifikacji zakończonej wyjazdem na praktyki. Wymagane jest zaświadczenie o wygłoszeniu pracy na konferencji poświadczone przez opiekuna koła/ kierownika kliniki. Punkty są przyznawane za prace w jednym kole. Działalność w kilku kołach nie sumuje się.
- 5.7.3.3 Publikacja zamieszczona w wydawnictwie:
- a. polskojęzycznym: 5 punktów
  - b. obcojęzycznym: 10 punktów
- 5.7.3.3.1 Podczas kwalifikacji naliczane są punkty za maksymalnie 3 publikacje od czasu ostatniej kwalifikacji zakończonej wyjazdem na praktyki. Punkty 5.7.3.2 i 5.7.3.3 nie podlegają sumowaniu ani zwielokrotnieniu w przypadku, gdy dotyczą tej samej pracy.
- 5.7.3.3.2 Publikacje i doniesienia zjazdowe traktuje się tak samo.
- 5.7.4 W przypadku uzyskania przez dwóch studentów lub więcej takiej samej łącznej liczby punktów podczas kwalifikacji w pierwszej kolejności brany jest pod uwagę wniosek studenta z większą liczbą punktów za działalności w ramach IFMSA-Poland.

5.7.5 Praca w IFMSA-Poland:

5.7.5.1 Osobie pełniącej funkcję w IFMSA-Poland i/lub IFMSA Komisja Kwalifikacyjna ma prawo przyznać maksymalną liczbę punktów zgodnie z przedstawioną tabelą w przypadku aktywnego pełnienia funkcji przez okres dokładnie 12 miesięcy. W przypadku aktywnego pełnienia funkcji krócej niż 12 miesięcy przysługuje naliczanie miesięczne punktów zgodnie z tabelą:

<b>Funkcja</b>	<b>Punkty w skali roku/miesiąca</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Punkty w skali roku/miesiąca</b>
Oficjalna funkcja międzynarodowa	360/30		
Dodatkowa funkcja międzynarodowa	120/10		
Prezydent IFMSA-Poland	240/20	Asystent Prezydenta IFMSA-Poland	120/10
VPI	240/20	Asystent VPI	120/10
VPE	240/20	Asystent VPE	120/10
Sekretarz Generalny IFMSA-Poland	240/20	Asystent Sekretarza Generalnego	120/10
Skarbnik IFMSA-Poland	240/20	Asystent Skarbnika	120/10
NEO	192/16	Asystent NEO	96/8
NORE	168/14	Asystent NORE	84/7
NORA	168/14	Asystent NORA	84/7
NOME	168/14	Asystent NOME	84/7
NPO	168/14	Asystent NPO	84/7
NORP	168/14	Asystent NORP	84/7
Komisja Rewizyjna (KR)	96/8	Asystent KR	48/4
KOP	120/10	Asystent KOP	60/5
Koordinator Zespołu IFMSA-Poland	120/10	Asystent Koordynatora Zespołu IFMSA-Poland	60/5
Członek Zespołu IFMSA-Poland	48/4		
Pełnomocnik IFMSA-Poland	120/10		
Inna funkcja powołana przez ZG	84/7		
Prezydent Oddziału	144/12	Asystent Prezydenta Oddziału	72/6
Sekretarz Oddziału	120/10	Asystent Sekretarza Oddziału	60/5
Skarbnik Oddziału	120/10	Asystent Skarbnika Oddziału	60/5
LEO	120/10	Asystent LEO	60/5
LPO	96/8	Asystent LPO	48/4
LOME	96/8	Asystent LOME	48/4
LORE	96/8	Asystent LORE	48/4
LORA	96/8	Asystent LORA	48/4
LORP	96/8	Asystent LORP	48/4

Komisja Rewizyjna Oddziału (KRO)	72/6	Asystent KRO	36/3
Inna funkcja powołana przez ZO	48/4		

- 5.7.5.2 Punkty za poszczególne akcje naliczane są wg taryfikatora punktowego (patrz Załącznik nr 2).
- 5.7.5.3 Komisja Kwalifikacyjna ma prawo przyznać punkty członkom Stowarzyszenia za aktywną pracę w IFMSA-Poland:
- Za każdą akcją odbywającą się w oddziale: maksimum 20 punktów.
  - Za każdą inną działalność Komisja Kwalifikacyjna ma prawo przyznać max. 20 punktów.
  - Prezydent Oddziału i Koordynatorzy Lokalni mogą koordynować akcje swojego Programu.
  - W przypadku, kiedy koordynator akcji rezygnuje z jej koordynowania, decyzja ZO może nie otrzymać punktów za brak wykonania zadania.
  - Istnieje możliwość sumowania punktów za prace w IFMSA-Poland w ciągu kolejnych lat, w przypadku, gdy dana osoba nie zakwalifikowała się na praktyki w roku poprzednim.
  - Punkty 5.7.5.1-5.7.5.3 mogą ulec sumowaniu.

## **6. Przebieg kwalifikacji**

- Ogłoszenie terminu zebrania przynajmniej na 7 dni przed planowanym spotkaniem, na którym LEO informuje o przebiegu kwalifikacji (zasadach/regulaminie/wypełnianiu kwestionariusza/egzaminach językowych), dodatkowo rozdaje Deklaracje Członkowskie dla osób niebędących jeszcze członkami IFMSA-Poland.
- Spotkanie informacyjne i ogłoszenie terminu egzaminów językowych w Kolegium (Studium Języków Obcych na uczelni).
- Ocena z egzaminu językowego musi być poświadczona przez lektora.
- Składanie Kwestionariuszy. Złożenie wypełnionego Kwestionariusza umożliwia rozpoczęcie procesu kwalifikacyjnego przez Komisję.
- Obliczenie punktacji przez Komisję Kwalifikacyjną i sporządzenie listy studentów ubiegających się o praktyki wg ilości otrzymanych punktów.
- Przekazanie NEO przez LEO list z punktacją poszczególnych studentów drogą elektroniczną.
- Czynności wymienione w punktach 6.1-6.6 muszą być zakończone do 20 grudnia danego roku.
- Za prawidłowy przebieg kwalifikacji odpowiedzialny jest Lokalny Koordynator Wymiany (LEO).
- Kryteria kwalifikacji powinny być udostępnione studentowi ubiegającemu się o praktykę.
- Osoba wyjeżdżająca na praktykę ma obowiązek opiekować się studentami przyjeżdżającymi do Oddziału przez co najmniej 7 dni. Dla zapewnienia wypełnienia tego obowiązku, każda osoba



wyjeżdżająca na praktykę zobowiązana jest wpłacić kaucję, w wysokości ustalonej przez Zarząd Oddziału. Kaucja ta zostaje zwrócona po wypełnieniu zobowiązania.

## **7. Kwalifikacja ogólnopolska**

- 7.1 Lista ogólnopolska przedstawiana jest przez NEO na jesiennym Zgromadzeniu Delegatów.
- 7.2 Kwalifikacja przeprowadzana jest bezpośrednio przez NEO.
- 7.3 IFMSA-Poland nie gwarantuje, że osoby wyjeżdżające do tego samego kraju będą zaakceptowane w jednym mieście, w tym samym czasie.

## **8. Kwalifikacja ogólnopolska późna**

- 8.1 Lista ogólnopolska późna jest utworzona przez państwa, które zostały zwrócone lub nie zostały wybrane podczas kwalifikacji ogólnopolskiej lub lokalnej.
- 8.2 LEO jest zobligowany przekazać informacje o możliwości wyjazdu w ramach listy ogólnopolskiej późnej za pośrednictwem listy dyskusyjnej Oddziału.
- 8.3 NEO informuje LEO o terminie ogłoszenia listy ogólnopolskiej późnej. Zgłoszenia LEO wysyłane są na zasadach ustalonych przez NEO. O przyznaniu miejsca decyduje NEO na podstawie przesłanej punktacji przez LEO.
- 8.4 Zasady kwalifikacji na listę ogólnopolską późną są tożsame z zasadami kwalifikacji na listę ogólnopolską. W kwalifikacji mogą brać udział zarówno studenci, którzy aplikowali na praktyki a nie zostali zakwalifikowani lub studenci, którzy nie aplikowali w danym roku na praktyki.

## **9. Nagrody**

- 9.1 Osoby, które otrzymały praktykę - nagrodę, przyznaną przez Zarząd Główny w porozumieniu z NEO zobowiązane są do poniesienia kosztów związanych z tzw. opłata za kategorie kraju. Opłaty ustalane przez macierzysty Oddział nagrodzonego, nie podlegają powyższemu ustaleniu. O obowiązku wniesienia w/w opłat, bądź o zwolnieniu z nich decyduje Zarząd Oddziału w porozumieniu z LEO.
- 9.2 Osoba wyjeżdżająca na praktykę - nagrodę nie traci punktów za działalność i jest zwolniona z obowiązkowej opieki nad studentami.
- 9.3 Nie ma możliwości przeniesienia praktyki - nagrody na następny rok. W wyjątkowych okolicznościach istnieje możliwość przeniesienia praktyki za zgodą ZG.

## **10. Składanie dokumentów**

- 10.1 Student zakwalifikowany na praktykę musi wypełnić i zatwierdzić (opcja submit) e-Application Form w terminie określonym

warunkami wymiany lecz nie później niż do daty wyznaczonej przez NEO oraz złożyć w terminie wyznaczonym przez LEO dokumenty zgodne z Warunkami Wymiany (Exchange Conditions) danego kraju. Niekompletne dokumenty nie zostaną przyjęte. Nie złożenie kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie powoduje anulowanie praktyki. Dodatkowo należy załączyć:

- a. dowód wpłaty składki członkowskiej lub potwierdzenie uregulowania składki członkowskiej przez Skarbnika Oddziału i opłaty za kategorie kraju,
- b. kopię dowodu ubezpieczenia na czas praktyki,
- c. list motywacyjny w języku angielskim lub w języku kraju, do którego członek Stowarzyszenia został zakwalifikowany ,
- d. oświadczenie o zrzeczeniu się wszelkich roszczeń, w tym również finansowych w przypadku utraty praktyki nie z winy IFMSA-Poland.

10.2 Lokalny Koordynator Wymiany odpowiedzialny jest za przygotowanie certyfikatów językowych dostarczenie NEO sprawdzonych i kompletnych Application Form i innych dokumentów opisanych powyżej.

10.3 Zakwalifikowanie studenta na praktykę IFMSA i wysłanie formularzy zgłoszeniowych jest propozycja złożona kontrahentowi zagranicznemu. Decyzja o przyjęciu studenta zależy od NEO i Oddziału Lokalnego kraju, do którego student się udaje. IFMSA-Poland nie gwarantuje, że studenci składający dokumenty w to samo miejsce zostaną tam razem przyjęci.

10.4 Studentowi aplikującemu na praktyki w danym roku a odbywającemu praktyki w roku poprzednim w ramach substytucji od całości zgromadzonych punktów odejmowana jest stała liczbą punktów zależna od kategorii kraju, do którego wyjeżdżał student w ramach substytucji:

- a. dla kategorii A odejmowane jest 70 punktów,
- b. dla kategorii B odejmowane jest 50 punktów,
- c. dla kategorii C odejmowane jest 30 punktów.

10.4.1 Obowiązującą listą kategorii kraju jest lista aktualna dla sezonu aplikacji, nie zaś dla sezonu substytucyjnego wyjazdu.

## **11. Rezygnacje**

11.1 Postanowienia ogólne:

11.1.1 Osoba, która zrezygnuje z wyjazdu jest zobowiązana do znalezienia, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie XI, innej osoby, która pojedzie w zamian.

11.1.2 Rezygnacja bez względu na czas jej złożenia powoduje zablokowanie aplikacji na praktyki SCOPE w ramach kwalifikacji w danym roku, w którym rezygnacja nastąpiła.

11.1.3 Opłata za kategorię kraju jest bezzwrotna, zwrot innych opłat zależy od postanowień ZO.

11.2 Rezygnacje bez znalezienia substytucji:

11.2.1 W przypadku każdej rezygnacji student ma obowiązek złożenia LEO macierzystego oddziału, pisemnego oświadczenia zawierające przyczyny złożenia rezygnacji z praktyk. Po konsultacji z NEO, LEO rozpatruje każdy przypadek złożonej rezygnacji indywidualnie, kierując się poniższymi zasadami:

- 11.2.1.1 Rezygnacja z praktyk w czasie od ogłoszenia wyników listy ogólnopolskiej do momentu ogłoszenia wyników listy ogólnopolskiej później nie wiąże się z utratą punktów zgromadzonych w czasie kwalifikacji. Zachowane zostaje prawo do ubiegania się o wyjazd w następnym roku.
- 11.2.1.2 Rezygnacje z praktyk w czasie od ogłoszenia wyników listy ogólnopolskiej później do 2 miesięcy przed planowanym rozpoczęciem praktyk powoduje utratę połowy zgromadzonych punktów w czasie kwalifikacji. Zachowane zostaje prawo do ubiegania się o wyjazd w następnym roku.
- 11.2.1.3 Rezygnacje w czasie poniżej 2 miesięcy przed planowanym rozpoczęciem praktyk lub niezłożenie pisemnego oświadczenia zawierającego przyczyny rezygnacji powoduje utratę całości zgromadzonych punktów w czasie kwalifikacji oraz utratę możliwości aplikowania na praktyki SCOPE oraz wyjazd naukowy z programu SCORE w następnym roku.
- 11.2.1.4 W przypadku rezygnacji ze względu na niestabilną sytuację polityczną lub klęskę żywiołową, której skutki zagrażają życiu lub zdrowiu, student zachowuje zgromadzone punkty oraz prawo do ubiegania się o wyjazd w następnym roku.
- 11.3 Rezygnacja ze znalezieniem substytucji:
- 11.3.1 Rezygnacja ze znalezieniem substytucji w czasie do 3 miesięcy przed planowanym rozpoczęciem praktyk powoduje utratę połowy zgromadzonych w czasie kwalifikacji punktów, przyznanych tylko za działalność w IFMSA. Zachowane zostaje prawo do ubiegania się o wyjazd w następnym roku.

## **12. Substytucje**

- 12.1 Osoba wyjeżdżająca jako substytucja musi spełniać następujące warunki:
  - a. być tej samej płci co osoba rezygnująca,
  - b. być po III roku studiów na wydziale lekarskim,
  - c. akceptować ten sam termin oraz miasto docelowe i przyznany oddział w szpitalu.
- 12.2 Zgłoszenie substytucji jest możliwe najpóźniej do 3. tygodni przed planowanym rozpoczęciem praktyki i musi zostać zaakceptowane przez NEO IFMSA-Poland.
- 12.3 NEO kraju, w którym ma się odbyć praktyka, musi wyrazić zgodę na substytucję.
- 12.4 Student wyjeżdżający w ramach substytucji jest zobowiązany dostarczyć komplet dokumentów wymaganych przez dany kraj najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyki.
- 12.5 Opłata za kategorie kraju musi zostać ponownie wniesiona do IFMSA-Poland.
- 12.6 Student wyjeżdżający w ramach substytucji jest zobligowany do tygodniowej opieki nad studentami zagranicznymi w czasie wakacji.

## **13. Odwołanie praktyk**

- 13.1 W przypadku, gdy praktyka zostanie odwołana przez stronę zagraniczną, to:

- a. student może wyjechać w tym samym roku na praktykę z listy niewykorzystanych (konieczne jest uregulowanie opłaty za kategorie w przypadku nowego kraju),
  - b. praktyka może zostać przełożona (za zgoda NEO danego kraju) na następny rok. Student nie ponosi dodatkowych kosztów, w następnym roku może podejść do kolejnych kwalifikacji.
- 13.2 IFMSA-Poland nie bierze odpowiedzialności za odwołanie praktyk z powodu sytuacji politycznej danego kraju.
- 13.3 Wnioski o zwrot kosztów za odwołanie praktyk przez stronę zagraniczną (bez winy IFMSA-Poland) będą rozpatrywane indywidualnie przez Zarząd Główny w porozumieniu z NEO.

#### **14. Postanowienia końcowe**

- 14.1 Wszystkie inne sytuacje nieopisane w Zasadach kwalifikacji na praktyki SCOPE podlegają regulacjom lokalnym ustalonym przez Zarząd Oddziału w porozumieniu z Koordynatorem Lokalnym ds. Praktyk Wakacyjnych.

#### **Podziękowania**

-//-

Pierwsze poprawki do Regulaminu SCOPE powstały w marcu 2011 roku, a zatwierdzone zostały podczas Zgromadzenia Delegatów w Krakowie. Kolejne poprawki przyjęto podczas NZD w Olsztynie oraz ZD w Rosnówku również w 2011 roku. Serdecznie dziękuję za pomoc w przygotowaniu zmian do Regulaminu SCOPE Maciejowi Cyranowi – Sekretarzowi Generalnemu IFMSA-Poland oraz Aleksandrowi Biesiadzie – Członkowi Komisji Rewizyjnej.

Joanna Wojtasik  
Koordynator Narodowy ds. Praktyk Wakacyjnych (NEO-out)  
Kraków, 8 listopada 2011 r.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **Akcje w IFMSA-Poland dzielimy na jednokrotne i cykliczne:**

1 Akcje jednokrotne dzielimy na duże, średnie, małe wg zasady:

1.1

- a. mała akcja: do 4 punktów,
- b. średnia akcja: 5-7 punktów,
- c. duża akcja: 8 punktów i więcej.

1.2 Aby odpowiednio zakwalifikować akcję można przydzielić po 1 punkcie za poszczególną właściwość danej akcji:

- a. akcja wymagająca długotrwałych bądź intensywnych przygotowań,
- b. przyznany patronat (pozauczelniany),
- c. zdobyci sponsorzy (materialne i/lub finansowe wsparcie),
- d. zdobyci partnerzy (pomagający w promocji, nie przyznający dofinansowania!),
- e. akcja w plenerze (akcja poza uczelnią),
- f. szerokie/różnorodne grono odbiorców,
- g. media – IFMSA-Poland przygotowuje materiały promocyjne:
  - informacja w prasie,
  - informacja w Internecie ( nie dotyczy portali społecznościowych, stron internetowych oddziału oraz grup dyskusyjnych oddziałów);
  - informacja w telewizji/radio
- h. promocja ( stworzenie ulotek, gadżetów, plakatów, filmów promocyjnych, prezentacje multimedialne)
- i. zasoby ludzkie(oddział lub osoby z innych organizacji)
- j. goście specjalni/prelegenci
- k. czas trwania akcji (powyżej 1 dnia)
- l. odpowiedzialność materialna

2 Akcje cykliczne dzielimy na duże, średnie i małe wg punktacji:

2.1

- a. mała akcja: 1-4 punktów,
- b. średnia akcja: 5-7 punktów,
- c. duża akcja: 8 punktów i więcej.

2.2 Pierwsza akcja z serii akcji cyklicznych odbywająca się w danym roku akademickim traktowana jest jak akcja pojedyncza.

2.3 Aby odpowiednio zakwalifikować akcję należy przydzielić po 1 punkcie za każdy z poniższych punktów??

- a. akcja wymagająca długotrwałych bądź intensywnych przygotowań,
  - b. przyznany patronat (pozauczelniany),
  - c. zdobyci sponsorzy (materialne i/lub finansowe wsparcie),
  - d. zdobyci partnerzy (pomagający w promocji, nie przyznający dofinansowania!),
  - e. akcja w plenerze (akcja poza uczelnią),
  - f. szerokie/różnorodne grono odbiorców,
  - g. media – IFMSA-Poland przygotowuje materiały promocyjne:
    - informacja w prasie,
    - informacja w Internecie ( nie dotyczy portali społecznościowych, stron internetowych oddziału oraz grup dyskusyjnych oddziałów);
    - informacja w telewizji/radio
  - h. promocja ( stworzenie ulotek, gadżetów, plakatów, filmów promocyjnych, prezentacje multimedialne)
  - i. zasoby ludzkie(oddział lub osoby z innych organizacji)
  - j. goście specjalni/prelegenci
  - k. czas trwania akcji (powyżej 1 dnia)
  - l. odpowiedzialność materialna
- 2.4 Każda kolejna akcja w ramach akcji cyklicznej: +20% punktacji podstawowej.

## ZAŁĄCZNIK NR 2

Kategoria	Podkategoria	Przedmiot oceny	Punkty
PROMOCJA			
	Gadżety	przygotowanie projektu gadżetów (pinsky, opaski, smyczki, teczki, koszulki, kubki, inne)	10
		zamówienie gadżetów (pinsky, opaski, smyczki, teczki, koszulki, kubki, inne)	4
		zorganizowanie materiałów promocyjnych od sponsorów	6
		inne	5
	Plakaty	przygotowanie projektu plakatów	10
		zamówienie plakatów	4
		rozwieszenie plakatów:	
		a) do 20 sztuk,	2
		b) powyżej 20 sztuk	4
		zorganizowanie materiałów promocyjnych od sponsorów	6
		inne	5
	Filmy	przygotowanie filmu promocyjnego	10
		zaadaptowanie istniejącego już filmu promocyjnego, przygotowanego przez inne instytucje/organizacje (wliczając uzyskanie zgody na użycie takiego filmu)	5
		zorganizowanie materiałów promocyjnych od sponsorów	6
		inne	5
	Ulotki	projekt ulotki	10
		zamówienie ulotek	4
		dystrybucja ulotek:	
		a) do 30 sztuk	2
		b) powyżej 30 sztuk	4
		zorganizowanie materiałów promocyjnych od sponsorów	6
		inne	5
	Prezentacje multimedialne	przygotowanie prezentacji multimedialnej	10
		inne	5
	Prezentacja projektu	prezentacja projektu podczas:	
		a) Warsztatów	5
		b) Zgromadzenia Delegatów	10
		c) GA (w ramach konkursu, Project Fair, Project Presentation)	15

		d) innych spotkań ogólnopolskich,	10
		e) innych spotkań międzynarodowych	15
		Inne	5
	Wystąpienia publiczne (inne niż prezentacja projektu)	a) prowadzenie spotkań/wystąpienia na spotkaniach na uczelni (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	10
		b) prowadzenie spotkań/wystąpienia na spotkaniach poza uczelnią (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	15
		c) prowadzenie spotkań międzynarodowych/wystąpienia na spotkaniach (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA, nie punktuje się udziału w warsztatach, ZD, GA, SRT itp.)	20
		d) wystąpienia w audycjach radiowych (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	20
		e) wystąpienia w programach telewizyjnych (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	20
		f) wystąpienia w programach telewizji internetowej (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	20
		g) udzielenie wywiadu do gazety (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	10
		inne (związane z promocją IFMSA-Poland, IFMSA)	10
	Pozyskanie sponsora dla LC	mały sponsor	10
		duży sponsor	15
	Pozyskanie sponsora dla NMO	mały sponsor	15
		duży sponsor	20
	Pozyskanie patrona	akcji/konferencji/inne	10
<b>OPIEKA NAD INCOMINGS</b>			
	Pakiet podstawowy	odebranie z lotniska/dworca	4
		odprowadzenie na lotnisko/dworzec	4
		zaprowadzenie do właściwego szpitala/ na właściwy oddział	2
		przekazanie pocket Money	1

		pomoc w zakupie biletu miesięcznego na przejazdy komunikacją miejską	2
		zaprowadzenie na stołówkę	2
	Organizacja programu socjalnego	zorganizowanie wycieczki 1-dniowej	5
		zorganizowanie wycieczki weekendowej	10
		opieka popołudniowa (zwiedzanie, organizowanie imprez, wspólne wyjścia)	5
		wyjazd jako opieka na wycieczkę 1-dniową	2
		wyjazd jako opieka na wycieczkę weekendową	5
		Inne	5
	Koordinator miesiąca	za cały miesiąc koordynowania opieki + bycie osobą kontaktową dla Incomings oraz organizacji zewnętrznych	30
	Opiekun tygodnia	za każdy pełny tydzień opieki	7
AKCJE			
	Transport materiałów na akcję	transport materiałów promocyjnych, gadżetów, inne	2
	Przygotowanie stoiska na akcję		2
	Obsługa techniczna konferencji/ akcji		4
	Udział w akcjach	mała akcja a) 1-2h, b) 3-4h, c) 5-6h, d) >6h	a) 2 b) 4 c) 6 d) 8
		średnia akcja a) 1-2h, b) 3-4h, c) 5-6h, d) >6h	a) 4 b) 6 c) 8 d) 10
		duża akcja a) 1-2h, b) 3-4h, c) 5-6h, d) >6h	a) 6 b) 8 c) 10 d) 12
		inne	5
	Zbiórki	organizacja zbiórki na uczelni	6
		organizacja zbiórki poza uczelnią	10



		udział w zbiórce na uczelni	2
		udział w zbiórce poza uczelnią	4
	Przygotowanie gadżetów na akcję	przygotowanie gadżetów na akcję (np. skrzynki na listy, sprzętu medycznego na TBH)	10
	Przygotowanie fotorelacji/ wideorelacji z akcji		10
	Organizacja akcji pojedynczej	koordynowanie pojedynczej akcji małej	24
		koordynowanie pojedynczej akcji średniej	30
		koordynowanie pojedynczej akcji dużej	36
	Organizacja akcji cyklicznej	koordynowanie cyklicznej akcji małej	24 + 5 za każdą kolejną akcję
		koordynowanie cyklicznej akcji średniej	30 +6 za każdą kolejną akcję
		koordynowanie cyklicznej akcji dużej	36 +7 za każdą kolejną akcję
<b>MEDIA (ARTYKUŁY I TŁUMACZENIA)</b>			
		przygotowanie artykułu do gazety lokalnej/ uczelnianej	6
		przygotowanie artykułu do gazety ogólnopolskiej	10
		przygotowanie artykułu do gazety międzynarodowej (w tym do broszur stworzonych przez Federację)	14
		przygotowanie broszury dla LC	10
		przygotowanie broszury dla NMO	14

		przygotowanie artykułu do czasopisma obcojęzycznego	14
		tłumaczenia (z dowolnego języka 1 strona A4, Times New Roman, odstęp 1,15)	4 za stronę
		przygotowanie artykułu na stronę internetową	6
		inne	6
SPOTKANIA SZKOLENIOWE	Warsztaty, seminaria, wykłady, zjazdy, zgromadzenia, szkolenia, konferencje, sympozja		
	Catering	zorganizowanie cateringu ze źródła zewnętrznego	15
		samodzielne przygotowanie cateringu	10
	Upominki	zorganizowanie kwiatów/upominków/innych dla gości specjalnych, prelegentów	5
	Certyfikaty	przygotowanie certyfikatów/dyplomów/podziękowań/zaproszeń dla prelegentów/uczestników	4
	Obsługa techniczna	zorganizowanie/ obsługa sprzętu audiowizualnego	4
		zorganizowanie/ obsługa sprzętu nagłaśniającego	4
	Obsługa recepcji	rozdawanie materiałów konferencyjnych, udzielanie informacji uczestnikom konferencji, inne a) 1-2h, b) 3-4h, c) 5-6h, d) >6h	a) 2 b) 4 c) 6 d) 8
	Materiały konferencyjne	przygotowanie materiałów powitalnych dla uczestników konferencji:	
		a) 1-50 sztuk	6
		b) 50-100 sztuk	10
		c) 100-500 sztuk	12
		d) >500 sztuk	14
	zorganizowanie zakwaterowania dla uczestników		

	transport	a) organizacja transportu dla uczestników (np. zorganizowanie autobusów) b) transport uczestników	a) 10 b) 4
	zorganizowanie sali konferencyjnej		5
<b>DOKUMENTY</b>			
	przygotowanie project proposal'a	* tylko jeśli nie przygotowuje go koordynator programu/projektu lub akcji	6
	przygotowanie dokumentów	certyfikaty/dyplomy	4
		Zaproszenia	4
		Podziękowania	4
		kartki okolicznościowe	4
		Inne	4
	Pisma oficjalne	przygotowanie pism do władz uczelni, szpitali, akademików, organizacji, innych	2
		dostarczenie/ odebranie pism w ramach jednej akcji: a) 1-10 sztuk, b) >10 sztuk	a) 4 b) 6
<b>Kategoria</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Punkty w skali roku/ miesiąca</b>	
<b>FUNKCJE</b>			
	Funkcje Międzynarodowe a) oficjalne funkcje międzynarodowe b) dodatkowe funkcje międzynarodowe	a) 360/30 b) 120/10	
	Prezydent IFMSA-Poland	240/20	
	Asystent Prezydenta IFMSA-Poland	120/10	
	VPI	240/20	
	VPI Asst.	120/10	
	VPE	240/20	
	VPE Asst.	120/10	
	Sekretarz Generalny IFMSA-Poland	240/20	

	Asystent Sekretarza Generalnego IFMSA-Poland	120/10
	Skarbnik Generalny IFMSA- Poland	240/20
	Asystent Skarbnika Generalnego IFMSA-Poland	120/10
	NEO	192/16
	NORA	168/14
	NPO	168/14
	NORE	168/14
	NORP	168/14
	NOME	168/14
	NEO Asst.	96/8
	NORA Asst.	84/7
	NPO Asst,	84/7
	NORE Asst,	84/7
	NORP Asst.	84/7
	NOME Asst.	84/7
	Komisja Rewizyjna	96/8
	Asystent KR	48/4
	KOP	120/10
	KOP Asst.	60/5
	Koordinator Zespołu IFMSA- Poland	120/10
	Asystent Koordynatora Zespołu IFMSA- Poland	60/5

	Członek Zespołu IFMSA-Poland	48/4
	Pełnomocnik IFMSA-Poland	120/10
	Inna funkcja powołana przez ZG	84/7
	Prezydent Oddziału	144/12
	Asystent Prezydenta Oddziału	72/6
	Sekretarz Oddziału	120/10
	Asystent Sekretarza Oddziału	60/5
	Skarbnik Oddziału	120/10
	Asystent Skarbnika Oddziału	60/5
	LEO	120/10
	LORA	96/8
	LPO	96/8
	LORE	96/8
	LORP	96/8
	LOME	96/8
	LEO Asst.	60/5
	LORA Asst.	48/4
	LPO Asst.	48/4
	LORE Asst.	48/4
	LORP Asst.	48/4
	LOME Asst.	48/4
	KRO	72/6
	Asystent KRO	36/3
	Inna funkcja powołana przez ZO	48/4