

Retningslinjer til IMCC Exchange

§ 1 Navn

1. IMCC Exchange. Vil oftest omtales som Exchange.

§ 2 Struktur

1. Exchange hører under IMCC og foreningens vedtægter. Exchange har derved IMCC's bestyrelse over sig, og bestyrelsen kan til enhver tid afkræve forklaring af igangværende eller tidligere handlinger.
2. Exchange udgør den danske repræsentation i SCOPE (Standing Committee on Professional Exchange) i IFMSA (International Federation of Medical Students' Associations) og skal derfor følge SCOPE's beslutninger, vedtægter og kutyper.
3. Øverste ansvarspost udgøres af National Exchange Officer (NEO). Der kan vælges max. 2 på én gang (se § 5). NEO kan efter ønske udpege en NEO-assistent til at nedbringe arbejdsbyrden.
4. Hver lokalafdeling i IMCC bør have en lokal Exchange-gruppe. Heri vælges max. 2 Local Exchange Officer (LEO).
5. Hver lokalgruppe kan frit oprette ansvarsposter efter ønskede arbejdsområder (fx afdelinger, boliger, PR osv.).

§ 3 Formål

1. Exchange har til formål at:
 - a. Arrangere klinisk udveksling af medicinstuderende via SCOPE under IFMSA og herved sikre kulturelt oplyste læger.
 - b. Fremme kendskabet til Exchange og IMCC generelt
 - c. Udvikle kompetencer blandt Exchanges aktive medlemmer.

§ 4 Medlemmer i Exchange

2. Personer, der er indmeldt i IMCC og har betalt medlemskontingent, er medlemmer af IMCC og dermed af Exchange, hvis dette ønskes.
3. Man kan blive medlem af Exchange-gruppen blot ved at møde op til møderne.
4. For at opfattes som et *aktivt medlem* af Exchange skal personen deltage aktivt og kontinuerligt i arbejdet i Exchange ved at deltage i størstedelen af de lokale Exchange månedsmøder og i arbejdet i en undergruppe i Exchange. Status som aktiv er til alle tider en beslutning fra den pågældende bys LEO. Desuden opfattes følgende som eksempler på opgaver, man kan udføre i Exchange-gruppen:
 - a. Deltage i nationale møder inden for IMCC inklusiv Exchanges nationalmøde (NM) som repræsentant for Exchange.
 - b. Deltage aktivt i arbejdet med at arrangere ophold for indkommende studerende (f.eks. finde afdelinger, kontaktpersoner og boliger).

- c. Deltage aktivt i planlægningen og afholdelsen af sommerens socialprogrammer.
5. For at kvalificere sig til første trækingspulje ved fordelingen af Exchange pladserne, skal personen have været aktivt medlem i Exchange-gruppen i cirka et år op til ansøgningstidspunktet (jf. § 4 stk. 3).

§ 5 NEO og dennes opgaver

1. NEO udgøres af én eller to personer. Vælges to, kan disse selv vælge, hvordan arbejdet fordeles fx i NEO-in og NEO-out.
2. NEO vælges ved simpelt flertal ved Exchange nationalmøde. Derved er de(n) valgte erfarende ved August Meeting (AM) i IFMSA samt ved IMCC's generalforsamling.
3. NEO vælges for ét år ad gangen og kan genvælges. Kandidatur bør udsendes til Exchange-aktive mindst en uge før valget, dog kan kandidater opstilles helt op til valget.
4. Den officielle overdragelse af posten som NEO sker umiddelbart efter March Meeting (MM) således at NEO sidder på posten fra MM til MM.
5. Afgående NEO er forpligtet til at levere god overdragelse i tiden efter valget. NEO Hvidbog bør opdateres i forbindelse med overleveringen (tilføje nye opgaver, fjerne gamle etc.). Afgående NEO skal i perioden efter March Meeting (MM) stå til rådighed til at besvare opklarende spørgsmål fra ny NEO.
6. NEO har det overordnede ansvar for Exchange i IMCC. Opgaverne skal ikke nødvendigvis udføres af NEO, men NEO har ansvaret for, at det bliver gjort. Udspecificerede områder kan læses i NEO Hvid Bog. Hovedopgaverne omfatter bl.a.:
 - a. udsendelsen af danske studerende
 - b. arrangering af ophold for udenlandske studerende
 - c. koordineringen mellem lokalgrupperne i Exchange og styrke gruppernes motivation
 - d. koordinering mellem Exchange og resten af IMCC
 - e. overholdelse af kommissorium indgået med IMCC
 - f. sikre at nuværende retningslinjer overholdes
7. NEO skal facilitere det Nationale Møde, dvs. udsende dagsorden mindst en uge i forvejen, sikre mødedeltagelse og møderesultater.
8. NEO bør stræbe efter at styrke motivationen og højne effektiviteten i lokale Exchange-grupper ved at:
 - a. sikre god kommunikation med lokalgrupperne, især byer hvor der ikke er en NEO
 - b. deltage i lokalgruppernes møder jævnligt eller efter ønske fra LEO
 - c. opfordre Exchange-aktive til at deltage i IMCC trainings, internationale møder osv.
 - d. sikre kontinuitet i nationale Exchange-arbejde bl.a. ved national Exchange-weekend

9. NEO skal sikre hjælp til og kommunikation med relaterede IMCC-aktiviteter fx Nordisk Præklinik og Research Exchange.
10. NEO står for kommunikationen med IFMSA, SCOPE og andre landes NEOs samt sikre at regler ift. disse bliver opfyldt og overholdt. Dette gælder først og fremmest områderne, som skal opfyldes, for at Danmark har stemmeret ved internationale møder, herunder tidsfrister, Student Handbook etc.
11. NEO bør søge IFMSA's internationale møder og er sikret én plads i IMCC's delegation til MM og AM, ellers skal en LEO sendes af sted i dennes sted. NEO har til møderne ansvaret for at udfylde de i NEO hvidbog dikterede opgaver. NEO bør stræbe efter mange Exchange-aktive til de internationale møder og involvere dem i arbejdsprocesserne.
12. Såfremt en NEO-assistent er udpeget bør denne hjælpe NEO i et rimeligt og ønsket omfang.
13. NEO forpligter sig til at svare på mails jævnligt for at sikre, at korrespondancerne ikke får for lange tidshorisonter, og at SCOPE director ikke bliver involveres.

§ 6 LEO og dennes opgaver

1. LEO udgøres af én eller to personer i hver lokalgruppe i Exchange. Vælges to, afgør de selv, hvorledes arbejdet fordeles mellem dem.
2. LEO vælges i lokalgrupperne kort efter sommerferien, så denne/disser er erfarne før sommerens større arbejde.
3. LEO vælges for ét år af gangen og kan genvælges. Valget træffes af lokalgruppens medlemmer. Kandidatur kan evt. sendes ud før valget.
4. Afgående LEO er forpligtet til at levere god overdragelse efter valget af ny LEO. LEO Hvid Bog bør opdateres i forbindelse med overleveringen.
5. LEO har det overordnede ansvar i Exchange lokalgruppen. LEO skal ikke nødvendigvis gøre det selv, men sikre at det bliver gjort via uddelegering af opgaver. Udspecificering findes i LEO Hvid Bog. Hovedopgaverne inkluderer at:
 - a. være ansvarlig for den overordnede planlægning af opholdet for de Exchange studerende der kommer til den pågældende by (afdeling, bolig, kontaktperson, social aktivitet osv.). LEO har til opgave (medmindre NEO gør det) at udfylde CA, sende IL og tjekke CC
 - b. LEO skal hurtigst muligt sikre god kommunikation med den indkommende studerende og besvare spørgsmål fra indkommende og udgående studerende ang. Exchangeophold
 - c. sikre at Exchangegruppen fungerer i det daglige arbejde, assistere samt sørge for kontinuitet, herunder indkalde og stå for jævnlige møder i Exchangegruppen samt følge op på beslutninger og uddelegerede opgaver
 - d. være ansvarlig for kontakten mellem lokalgruppen og NEO

- e. medlem af IMCC lokalgruppen og dermed ansvarlig for at være til månedsmødet i IMCC som repræsentant for Exchange
- f. sikre hyggelig og god stemning i Exchange-gruppen
- g. sikre PR-arbejde i lokalgrupperne for et højt medlemsantal
- h. præsentere Exchange til intro-arrangementer i starten af hvert semester og gerne hverve nye medlemmer
- i. LEO er ansvarlig for økonomien i lokalaktiviteten.

§7 NØA og dennes opgaver

1. NØA står for National Økonomi Ansvarlig
2. NØA er ansvarlig for økonomien i Exchange og Research Exchange
3. NØA vælges hvert år på National Mødet i fælles afstemning blandt medlemmer af Exchange og Research Exchange. NØA kan genvælges.
4. NØA bistår NORE og NEO i økonomiske beslutninger og i planlægning af det kommende regnskabsårs budget.
5. NØA har adgang til Exchange og Research Exchange konto og står for at refundere udgifter i forbindelse med Exchange og Research Exchange.
6. Refusioner skal refunderes inden for maksimalt 2 uger.
7. Er der ingen som opstiller til NØA, fordeles posten efter aftale hos enten NORE, NEO-in eller NEO-out.

§8 Nationalmøde

1. Nationalmøde afholdes én gang årligt i 1. weekend af februar måned i forbindelse med National Exchange/Research Exchange weekend.
2. NEO skal udsende dagsorden til nationalmøde til alle Exchangere mindst en uge før. Forslag til dagsorden skal være NEO i hænde senest to uger før nationalmøde.
3. Nationalmødet skal som minimum have følgende faste punkter på dagsordenen:
 - a. Valg af ordstyrer og referent.
 - b. Godkendelse af dagsorden.
 - c. Fremlæggelse af NEOs årsberetning.
 - d. Fremlæggelse af Exchanges økonomi til godkendelse.
 - e. Valg/genvalg af NEO
4. Ved afstemninger har alle fremmødte medlemmer én stemme. Afstemning foregår skriftligt, såfremt blot én stemmeberettiget person kræver det.
5. Afholdelse af weekenden går på skift mellem de enkelte lokalgrupper og bør annonceres i god tid.

6. Formålet med weekenden er kontinuitet i Exchange-arbejdet, effektivisering af arbejdet i de enkelte byer samt at øge det sociale sammenhold i Exchange. Dette søges opfyldt via erfaringsudveksling, nye tiltag, træninger og festlige indslag.
7. NEO og arrangør-gruppen afgør emnerne til weekenden. Alle Exchange-medlemmer kan forud for weekenden komme med forslag.

§ 9 Andre nationale møder

1. Minimum én NEO bør deltage i IMCC's nationale møder som repræsentant for Exchange, samt tilstræbe stor mødedeltagelse blandt Exchange medlemmer.

§ 10 Økonomi

1. Fælleskonto i Exchange og Research Exchange
 - a. IMCC og Exchange har fælles økonomi og samme konto. Regnskabet styres af National Økonomi Ansvarlig for Exchange & Research Exchange, som er 1 person. Såfremt der ikke er en NØA er posten placeret hos NEO eller NORE, der indbyrdes aftaler, hvem der har posten.
 - b. Budgettet for et kommende regnskabsår lægges på et fælles møde mellem NEO, NORE og NØA i slutningen af det gamle regnskabsår eller i begyndelsen af det nye regnskabsår.
 - c. Ændringer i retningslinjerne, som involverer økonomien, skal op på en fællessession mellem Exchange og Research Exchange til National Mødet.
2. Regnskabsåret for Exchange løber fra den 1. januar til den 31. december.
3. Økonomien består dels i indtægter fra udsendte studerende, dels i rådighedsbeløb fra IMCC og dels i øvrige indtægter herunder eventuel fundraising.
4. Det er LEO i den enkelte by, som er ansvarlig for at holde styr på lokalgruppens forbrug og rapportere om dette til NØA.
5. Refusioner foretages vha. Exchanges refusionsseddel. Alle refusioner skal godkendes af LEO eller NEO. Refusionssedlen underskrives og sendes på mail sammen med billede af eller indscannede bilag til NEO og NØA.
6. Exchange underskriver årligt kommissorium med IMCC's bestyrelse, hvori økonomiske tilhørsforhold fastlægges. NEO og Exchanges nationale økonomiansvarlige person står for udarbejdelsen af dette i samarbejde med IMCC's bestyrelse.

§ 11 Tegning og hæftelse

1. Exchange hører under IMCC og dermed IMCC's overordnede vedtægter. Gruppens arrangementer kan dermed få betydning for IMCC. Dette er specificeret i det gældende kommissorium mellem Exchange og IMCC.

2. NEO underskriver kommissorium med IMCC's bestyrelse og hæfter for dette, jf. NEOs arbejdsopgaver.
3. NEO hæfter ikke personligt for noget hverken økonomisk eller juridisk.

§ 12 Procedure for ansøgning til Exchangeophold samt krav til ansøger

1. Alle medicinstuderende på de danske universiteter kan søge såfremt de opfylder landenes Exchange-conditions (EC) og er betalende medlemmer af IMCC.
2. Det er ansøgers eget ansvar at sikre sig at han/hun opfylder kravene listet under værtslandes EC. Hvis ansøger senere bliver afvist af værtslandet fordi kravene ikke opfyldes, tilbagebetales exchangegebyret ikke.
3. Ansøgere skal opfylde følgende:
 - a. Der skal ved ansøgning indbetales 3300 kr. for pladsen.
 - b. Ansøger skal ved ansøgningstidspunkt
 - i. Være betalende medlem af IMCC
 - ii. Dokumentere overførsel af exchangegebyret til Exchanges Konto
 - iii. Bevise indskrivning på en medicinuddannelse på SDU, AAU, KU eller AU
 - iv. Underskrive dokumentet SCOPE Terms and Conditions
 - c. Ansøger skal overholde tidsfristerne bestemt af SCOPE jf. det enkelte lands Exchange Conditions.
 - d. Ansøger er forpligtet til god kommunikation med værtslandet.
 - e. Ansøger forventes at deltage i det kliniske Exchange-ophold i alle 4 uger. Ansøger er repræsentant for Danmark og IMCC Exchange og forventes at opføre sig herefter.
 - f. Ansøger skal opfylde de krav som værtslandet angiver i EC for at modtage et certifikat ved opholdes afslutning.
 - g. Ansøger skal efter hjemkomst fremvise udfyldt certifikat. Desuden skal evalueringsform på databasen (www.ifmsa.org) samt Exchanges evalueringsform udfyldes. Hvis dette er opfyldt tilbagebetales 200 kr. NEO forbeholdes retten til at sætte en deadline for udfyldelse af evalueringerne, som i god tid udmeldes til de studerende. Studerende der ikke overholder denne tidsfrist, mister retten til tilbagebetaling af de 200 kr. selv om de andre kriterier er opfyldt.
4. Ansøgningen skal modtages af NEO senest d. 15. november, og ansøgninger modtaget senere end dette, vil ikke blive taget i betragtning.
5. Rettidige ansøgere, som ikke får tildelt en plads, vil have førsteret til restpladser, således at restpladserne udsendes til disse mindst en uge før, de offentliggøres til andre.
6. Restpladser fordeles efter først-til-mølle princippet, både hvad angår de i stk. 5 nævnte ansøgere og senere for alle andre.

§ 13 Lodtrækningsprocedure af Exchangepladser til danske studerende

1. Pladserne fordeles i 3 runder alt efter den opnåede fordel (se nedenfor). Lodtrækningen foregår ved at alle ansøgninger i den pågældende fordelsgruppe lægges i en bunke og udtrækkes derefter tilfældigt. Den udtrukne ansøgning får plads i højest prioriterede, ledige land.
2. Søger to personer sammen får dette par ét lod i lodtrækningen. Loddet indgår i den runde, som personen med laveste fordelsniveau tilhører. Der skal være minimum to ledige kontrakter til det ansøgte land.
3. Første runde er udelukkende for ansøgninger fra aktive Exchange- og Research Exchange (RE)- medlemmer (se § 4 samt retningslinjer for RE § 4). Det betyder, at ansøgningerne fra aktive Exchange- og RE-medlemmer fordeles først efter den i stk. 1 nævnte procedure. Bemærk hertil:
 - a. Ansøgere fra Exchange og RE skal desuden opfylde de samme krav og har de samme forpligtelser som andre ansøgere.
 - b. Det er ikke muligt at søge førsterundefordel til både Exchange og RE-ophold i samme ansøgningsperiode.
 - c. Ved flere pladser til et land end antallet af førsterundeansøgere, får disse ansøgere hver én plads, mens resten af pladserne indgår i den almindelige lodtrækning.
 - d. Ved samme antal pladser til et land som antallet af førsterundeansøgere, går pladserne til disse ansøgere og ingen pladser indgår i lodtrækningen i næste runde.
 - e. Ved færre pladser til et land end antallet af førsterundeansøgere trækkes lod om disse pladser blandt ansøjerne, og ingen pladser indgår i den almindelige lodtrækning.
4. Anden runde omfatter ansøgninger fra studerende, som har været kontaktperson for en indkommende studerende inden for 12 måneder før ansøgningsfristen. Lodtrækningsproceduren foregår som beskrevet i stk. 1. Den opnåede fordel kan kun udnyttes én gang. Herefter skal ansøger igen være kontaktperson som ovenfor angivet for at opnå fordel på ny.
 - a. Fordelen tildeles såfremt kontaktpersonen opfylder krav til denne post. Det vurderes af lokalafdelingens LEO og LORE hvorvidt fordelens krav er opfyldt i et tilstrækkeligt omfang.
5. Tredje runde omfatter ansøgninger fra folk, som minimum én gang inden for den igangværende exchangesæson, har udlejet sin bolig gennem IMCC Exchange/Research Exchange. Tredje runde omfatter alle resterende pladser fra anden runde. Lodtrækningsproceduren foregår som beskrevet i stk. 1.

6. Fjerde runde omfatter ansøgninger fra folk, som ikke har opnået fordel i lodtrækningen. Der trækkes lod om alle de resterende pladser. Lodtrækningsproceduren foregår som beskrevet i stk. 1.

§ 14 Procedure for ændringer af retningslinjer

1. For ændring af nuværende retningslinjer kræves beslutning på et nationalt Exchange-møde med 2/3 stemmeflertal blandt alle gyldigt afgivne stemmer. Blanke stemmer medregnes ikke.
2. Ændringsforslag skal udsendes til aktive Exchange-medlemmer mindst 1 uge før afstemning.
3. Forslag til ændringer i retningslinjer, der opstår på NM på baggrund af diskussioner af punkter på dagsordenen, kan tages til afstemning på det pågældende NM og indskrives i retningslinjerne med det samme.

§ 15 Ikrafttræden

1. Retningslinjerne træder i kraft umiddelbart efter vedtagelse på NM.

§ 16 Kontrakter

1. Alle kontrakter tegnes hvert år til AM.
2. Til hver sæson, skrives ca. 100 bilaterale kontrakter og yderligere ca. 10 % unilaterale kontrakter.
3. Det er muligt at komme afsted på Ønske-Exchange. Dette indebærer følgende
 - i. Det land man ønsker at komme til, må IKKE være på landelisten i forvejen
 - ii. Landet skal søges gennem NEO og der skal ved ansøgning indbetales 3300 kr. for pladsen. Dette skal gøres senest d. 15. juli for den efterfølgende sæson.
 - iii. NEO tager ønsket med på AM. Hvis landet ønsker at skrive kontrakt, er den studerende garanteret denne plads. Ønsker landet ikke at skrive kontrakt, tilbagebetales exchangegebyret til den studerende.
 - iv. Der kan max modtages 5 ansøgninger om Ønske-Exchange. Ansøgningerne modtages efter først-til-mølle princippet

§17 Indkommende studerende

1. Skal opfylde kravene vedr. ansøgningstidspunkter jf. SCOPE Bylaws og vores egne EC.
2. Hvis den studerende ikke er i stand til at opfylde kravet om 80% fremmøde, der er kravet for at få et certifikat, kan dennes ophold aflyses både før og under opholdet.
3. Den studerende har krav på et måltid mad om dagen (frokost eller aftensmad) pr. arbejdsdag eller det tilsvarende pengebeløb jf. SCOPE bylaws §7.1.4.b. Dette beløb fastsættes til 500 DKK for 4 uger.

§18 Udlejning af bolig

1. Husleje, som gives ved udlejning af bolig, er pr 1. april 2016 1800 kr. pr. studerende i Odense, Aalborg og Aarhus, og 2300 kr. ved udleje af bolig i København
2. Standard krav til lejligheden er: én seng pr. studerende, adgang til badeværelse samt lys og elektricitet i lejligheden.
3. Den studerende skal have samme basale levevilkår som danske studerende inkl. hygiejne og varme.
4. Den studerende har krav på egen nøgle til boligen.
5. Ved aflysning senest to uger før udlejningsperiodens start, kan boligen aflyses uden betaling. Ved aflysning under to uger før udlejningsperiodens start, betales den fulde leje.
 - a. I tilfælde af aflysning mindre end 2 uger før start har IMCC Exchange ret til at placere en anden studerende i boligen uden ekstra betaling, så længe udlejer informeres herom. Dette skal tydeligt fremgå af lejekontrakten.
6. Depositum i forbindelse udlejning fastsættes til 100 Euro.
 - a. Ved manglende rengøring i forbindelse med udtjekning trækkes der 50 Euro fra depositum.
 - b. Ved ødelagte genstande der opdages i forbindelse med udtjekning, foretages en individuel vurdering af skaden og beløb fastsættes evt. i samarbejde med LEO eller NEO.
 - c. Skader der først opdages efter den studerende er taget af sted, dækkes som udgangspunkt af den studerende som har boet i lejligheden og dennes forsikring.
 - i. I tilfælde hvor dette ikke kan lade sig gøre, må IMCC Exchange yde kompensation. Der foretages en individuel vurdering af skaden og beløb fastsættes af LEO eller NEO. Der kan maksimalt ydes kompensation på 500 kr.

§19 Krav til kontaktpersoner

1. Tage kontakt til den studerende inden opholdets start.
2. Såfremt den studerende ankommer inden for normal dagstid (8-22), afhentes den studerende og følges til deres bolig
 - a. Såfremt den studerende vælger at ankomme/afrejse uden for normal dagstid, forventes det ikke at kontaktpersonen følger dette. I så fald må ind- og udtjekning ske dagen efter ankomst/inden afrejse. I disse tilfælde er den studerende selv ansvarlig for logi indtil de kan tjekkes ind/efter de er tjekket ud.
3. Sætte den studerende grundigt ind i diverse dokumenter i velkomstkuverten.
4. Følge den studerende til afdelingen den første dag.
5. Tjekke den studerende ud af boligen.

6. Stå til rådighed for den studerende og svare på relevante spørgsmål eller henvise til rette personer.

§20 Aflysninger

1. Hvis den studerende selv vælger at aflyse sit ophold tilbagebetales exchangegebyret ikke.
2. Aflyses opholdet, er den studerende som udgangspunkt selv ansvarlig for at sælge pladsen videre og NEO er ikke forpligtet til at hjælpe. Dog kan pladsen slås op på IMCC's hjemmeside under aflysninger.
3. Hvis opholdet aflyses af værtslandet grundet årsager som studenten ikke selv har været skyld i, må kontrakten så vidt muligt udskydes til den efterfølgende sæson og exchangegebyret tilbagebetales til ansøgeren. Det vil til en hver tid være NEO's afgørelse om gebyret kan tilbagebetales.
4. Under omstændigheder hvor sikkerhedssituationen i værtslandet på tidspunktet for exchangesopholdet er således at udenrigsministeriet ikke anbefaler unødigt indrejse i landet, kan opholdet aflyses og exchangegebyret tilbagebetales.