

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.). Dog skal hver lokalgruppe have en økonomi-ansvarlig (jf. § 9 stk.4).

§ 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

1. Personer, der er indmeldt i IMCC og har betalt medlemskontingent, er medlemmer af IMCC og dermed af Exchange, hvis dette ønskes.
2. Man kan blive medlem af Exchange-gruppen blot ved at møde op til møderne.
3. For at opfattes som et *aktivt medlem* af Exchange og dermed få fordel ved fordelingen af Exchangepladserne skal personen have deltaget aktivt og kontinuerligt i Exchange-arbejdet mindst et år forud for ansøgningstidspunktet. Status som aktiv er til alle tider en beslutning fra den pågældende bys LEO. Følgende opfattes som eksempler på opgaver, man kan have udført i Exchange-gruppen:
 - a. deltage i national(e) møde(r) indenfor IMCC som medlem af Exchange
 - b. deltage aktivt i arbejdet med at arrangere ophold for denne sommers studerende
 - c. deltage aktivt i arbejdet af denne sommers socialprogrammer

§ 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 National Exchange weekend. Derved er de(n) valgte erfarende ved August Meeting 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.
4. Afgående NEO er forpligtet til at levere god overdragelse i tiden efter valget. NEO Hvid Bog bør opdateres i forbindelse med overleveringen (tilføre nye opgaver, fjerne gamle etc.). Afgående NEO skal i perioden efter valget stå til rådighed til at besvare opklarende spørgsmål fra ny NEO.
5. NEO har det overordnede ansvar for Exchange i IMCC. Opgaverne skal ikke nødvendigvis udføres af NEO, men NEO har ansvaret for, 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. Exchanges økonomi herunder overholdelse af kommisurium indgået med IMCC
 - f. sikre at nærværende retningslinjer overholdes
6. NEO skal facilitere de nationale Exchange-møder (generalforsamling, forårsmøde og national Exchange-weekend), dvs. udsende dagsorden mindst en uge i forvejen, sikre mødedeltagelse og møderesultater.
7. 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 nationalt Exchange-arbejde bl.a. ved national Exchange-weekend
8. NEO skal sikre hjælp til og kommunikation med relaterede IMCC-grupper fx Præklinik, Nordisk Præklinik og Research Exchange.
9. NEO står for kommunikationen med IFMSA, SCOPE og andre landes NEO samt for at regler ift. disse bliver opfyldt og overholdt. Dette gælder først og fremmest områderne, som skal opfyldes, for Danmark har stemmeret ved internationale møder, herunder tidsfrister, Student Handbook etc.
10. NEO bør søge IFMSA's internationale møder og er sikret én plads i IMCC's delegation. NEO har til møderne ansvaret for at udfylde de i NEO Hvid Bog dikterede opgaver. NEO bør stræbe efter mange Exchange-aktive til møderne og involvere dem i arbejdsprocesserne.
11. Såfremt en NEO-assistent er udpeget bør denne hjælpe NEO i et rimeligt og ønsket omfang.

§ 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/disse 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 det 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). 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 Exchange samt at følge op på beslutninger og uddelte opgaver
- d. være ansvarlig for kontakten mellem gruppen 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 først på hvert semester og gerne hverve nye medlemmer

§ 7 Ordinær generalforsamling

1. Ordinær generalforsamling afholdes én gang årligt i februar måned i forbindelse med national Exchange weekend.
2. NEO skal udsende dagsorden til generalforsamling til alle Exchange'ere mindst en uge før. Forslag til dagsorden skal være NEO i hænde senest to uger før generalforsamlingen.
3. Generalforsamlingen 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 Exchange's økonomiske situation 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 højne det sociale miljø 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.

§ 8 Andre nationale møder

1. Exchange-medlemmerne mødes i forbindelse med IMCC's forårsmøde.
 - a. Sommerens indkommende studerende fordeles mellem byerne.
 - b. Mødet er herudover til fri disposition ift. hvad NEO, LEO eller andre ønsker diskuteret.
 - c. Ønsker til dagsorden bør meddeles NEO mindst to uger i forvejen.
 - d. NEO og LEO bør tilstræbe stor mødedeltagelse blandt Exchange-medlemmer
2. Exchange-medlemmerne mødes årligt i forbindelse med IMCC's generalforsamling.
 - a. Mødet er til fri disposition ift. hvad NEO, LEO eller andre ønsker diskuteret.
 - b. NEO og LEO bør tilstræbe stor mødedeltagelse blandt Exchange-medlemmer

§ 9 Økonomi

1. Regnskabsåret for Exchange løber fra den 1. april til den 31. marts.
2. Økonomien består dels i indtægter fra udsendte studerende, dels i rådighedsbeløb fra IMCC og dels i øvrige indtægter herunder eventuel fundraising.
3. Exchange underskriver årligt kommisurium 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.
4. Hver lokalgruppe vælger en økonomiansvarlig, som fører gruppens regnskab og indsender dette til NEO i forhold til gældende aftaler mellem Exchange og IMCC's bestyrelse.

§ 10 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 kommisurium mellem Exchange og IMCC.
2. NEO underskriver kommisurium med IMCC's bestyrelse og hæfter for dette, jf. NEOs arbejdsopgaver.
3. NEO hæfter personligt ikke økonomisk eller juridisk for noget.

§ 11 Procedure for ansøgning til Exchangeophold samt krav til ansøger

1. Alle medicinstuderende fra de danske medicinuddannelser kan søge såfremt de opfylder landenes Exchange-conditions samt er indmeldt i IMCC.
2. Det er ansøgers eget ansvar at opfylde kravene, dvs. hvis ansøger senere bliver afvist af værtslandet, kan gebyret ikke tilbagebetales. Exchange forventer, at ansøger grundigt har læst landets conditions samt wikipages og kan opfylde de her nævnte krav.
3. Ansøgere skal kunne opfylde alle krav fra Exchange:
 - a. Ansøger skal ved ansøgningstidspunkt være indmeldt i IMCC og have indbetalt 2500 kr. på det på ansøgningsskemaet angivne kontonummer. Kvittering for dette skal vedlægges ansøgningen.
 - b. Ansøger skal overholde tidsfristerne bestemt af SCOPE, dvs. have udfyldt Application Form senest 3 mdr. før opholdets start samt at have udfyldt Card of Confirmation senest 8 uger før opholdets start.
 - c. Ansøger er forpligtet til god kommunikation med værtslandet.
 - d. 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.
 - e. Ansøger skal medbringe og bruge den af Exchange udleverede Student Handbook. Denne skal være udfyldt tilstrækkeligt for at ansøger kan få den sidste underskrift på sit certifikat udleveret af værtslandet. Vurderingen af "tilstrækkeligt udfyldt" påligger NEO og/eller LEO.
 - f. Ansøger skal efter hjemkomst fremvise udfyldt certifikat og Student Handbook til underskrift af LEO/NEO. Desuden skal Evaluation Form på nettet udfyldes. Hvis disse tre ting kan opfyldes, tilbagebetales 200 kr.
4. Ansøgningen skal være Exchange lokalgrupperne i hænde senest den fastsatte tidsfrist (1. december, gældende fra og med ansøgningsåret 2012-2013), og ansøgninger modtaget senere end dette vil ikke tages i betragtning før restplads-fordelingen.
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. 4 nævnte ansøgere og senere for alle andre.

§ 12 Lodtrækningsprocedure af Exchangepladser til udgående studerende

1. Ansøgningerne fordeles i 3 runder efter prioritet efter følgende procedure:
 - a. Søger to eller flere personer sammen, tæller ansøgningen som ét lod i lodtrækningerne. Lande, hvor der kun er indgået én kontrakt, kan naturligvis ikke ansøges af to eller flere personer, ligesom de ikke kan indgå i lodtrækningen til et land, hvor alle undtagen én plads er optaget.
 - b. Ansøgningerne fordeles efter 1. prioritet, således at flest muligt førsteprioriteter opfyldes. Er der flere ansøgere end pladser i de pågældende lande, trækkes lod indtil pladserne er fyldt.
 - c. Herefter fordeles de resterende ansøgninger i runden efter 2. prioritet, således at flest muligt andenprioriteter opfyldes. Er der flere ansøgere end pladser i de pågældende lande, trækkes lod indtil pladserne er fyldt.
 - d. Herefter fordeles de resterende ansøgninger i runden efter 3. prioritet, således at flest muligt tredjeprioriteter opfyldes. Er der flere ansøgere end pladser i de pågældende lande, trækkes lod indtil pladserne er fyldt.
 - e. Herefter fordeles de resterende ansøgninger i runden efter 4. prioritet, således at flest muligt fjerdeprioriteter opfyldes. Er der flere ansøgere end pladser i de pågældende lande, trækkes lod indtil pladserne er fyldt.
 - f. Herefter fordeles de resterende ansøgninger i runden efter 5. prioritet, således at flest muligt femteprioriteter opfyldes. Er der flere ansøgere end pladser i de pågældende lande, trækkes lod indtil pladserne er fyldt.
2. Første runde er udelukkende for ansøgninger fra aktive Exchange-medlemmer (se § 4 stk.3). Det betyder, at ansøgningerne fra aktive Exchange-medlemmer fordeles først efter de i stk. 1 nævnte procedurer. Bemærk hertil:
 - a. Ansøgere fra Exchange skal opfylde de samme krav og har de samme forpligtelser som andre
 - b. Ved flere pladser til et land end ansøgere fra Exchange, så får ansøgerne fra Exchange hver én plads, mens resten af pladserne indgår i den almindelige lodtrækning
 - c. Ved samme antal pladser til et land som ansøgere fra Exchange går disse pladser til ansøgerne fra Exchange, og ingen pladser indgår i den almindelige lodtrækning
 - d. Ved færre pladser til et land end ansøgere fra Exchange, så trækkes lod om disse pladser blandt ansøgerne fra Exchange, og ingen pladser indgår i den almindelige lodtrækning
 - e. Ansøgere fra Exchange tildeles bilaterale pladser fremfor unilaterale pladser
 - f. Såfremt bi- og unilaterale pladser skal fordeles mellem ansøgere fra Exchange, så gøres dette ved lodtrækning
3. Anden runde er udelukkende for ansøgninger fra folk, som tidligere har været kontaktperson minimum 2 gange for indkommende studerende. Anden runde omfatter alle resterende pladser fra første runde. Lodtrækningsproceduren foregår som beskrevet i stk.1.
4. Tredje runde er for resten af ansøgningerne og lodtrækningsproceduren foregår som beskrevet i stk.1.

§ 13 Procedure for ændringer af retningslinjer

1. For ændring af nærværende 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.

§ 14 Ikrafttræden

1. Retningslinjerne træder i kraft umiddelbart efter vedtagelsen i forbindelse med IMCC's forårsmøde 2011.