

Na podlagi 4. odstavka 66. člena Statuta Društva študentov medicine Maribor je Upravni odbor Društva študentov medicine Maribor na svoji 4. dopisni seji, dne 28. 10. 2025, sprejel naslednji:

## PRAVILNIK DRUŠTVA ŠTUDENTOV MEDICINE MARIBOR O PROJEKTU MEDNARODNE MEDICINSKE IZMENJAVE

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (definicija)

Pravilnik Društva študentov medicine Maribor o projektu Mednarodne medicinske izmenjave (v nadaljevanju: Pravilnik) opredeljuje organizacijo in izvajanje projekta Mednarodne medicinske izmenjave (v nadaljevanju: Projekt), ki se v Društvu študentov medicine Maribor (v nadaljevanju: Društvo) izvajajo v okviru Svetovnega združenja zvez študentov medicine - International Federation of Medical Students' Associations (v nadaljevanju: IFMSA).

#### 2. člen (povezava z drugimi akti)

Ta Pravilnik je podrejen pravilnikoma Standing Committee on Research Exchange (v nadaljevanju: SCORE) Regulations in Standing Committee on Professional Exchange (v nadaljevanju: SCOPE) Regulations, ki urejata področje mednarodnih medicinskih izmenjav znotraj IFMSA.

#### 3. člen (upravičenci do izmenjav)

Mednarodne medicinske izmenjave, ki jo definira in določa ta Pravilnik, se lahko udeleži vsak posameznik, ki je aktiven član Društva in ima status študenta na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru v študijskem letu, v katerem se prijavlja na izmenjavo. Študent dokazuje svoj status s priloženim potrdilom o vpisu v tekoče študijsko leto ob prijavi na izmenjavo.

Klinične izmenjave se lahko udeleži vsak posameznik, ki je vpisan v tretji, četrti, peti ali šesti letnik oz. je absolvent na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru.

Raziskovalne izmenjave se lahko udeleži vsak posameznik, ki je član Društva in je vpisan v katerikoli letnik Medicinske fakultete Univerze v Mariboru.

V primeru, da posameznik, ki je izbran za določeno izmenjavo, diplomira, mora izmenjavo opraviti najkasneje v roku šestih mesecev po diplomiranju.

V primeru, da je študentu bil izrečen disciplinski ukrep, se izmenjave ne more udeležiti.

Vsak študent, ki se želi udeležiti izmenjave, mora vsaj enkrat tekom študijskih let opravljati delo kontaktne osebe ali receptorja. Če izbrani študent do prijave na izmenjavo še ni bil kontaktna oseba, lahko to delo opravlja tekom študijskega leta, v katerem odhaja na izmenjavo, a samo v primeru, da bo delo kontaktne osebe opravljal pred odhodom na izmenjavo. Delo kontaktne osebe se upošteva za odhod na eno izmenjavo. V primeru, da se nekdo udeleži večjih izmenjav, mora delo kontaktne osebe opravljati pred vsako posamezno izmenjavo.

Študent mora ob prijavi na izmenjavo zapisati, kdaj se namerava prijaviti za kontaktno osebo. Takrat bo imel prednost pri prijavi za kontaktno osebo pred ostalimi prijavljenimi, ki ne odhajajo na izmenjavo v tem študijskem letu. V primeru, da se v razpisanem mesecu tekom leta prijavi za kontaktno osebo več študentov, kot jih pride na izmenjavo, se bo upoštevala hitrost prijave na razpis. Po zapolnitvi mest mora študent opravljati delo kontaktne osebe v poletnih mesecih. V primeru, da LEO/LORE ugotovi, da še študent v dosedanjih študijskih letih ni opravljal dela kontaktne osebe in ob prijavi v mailu ni zapisal meseca, ko bo to delo opravljal, se njegova prijava zavrne.

V kolikor oseba ne more biti kontaktna oseba z opravičljivimi razlogi, lahko pošlje dopis na predsednik@medicinec.si in izmenjave@medicinec.si. V dopisu mora biti obrazložitev razloga, ime in priimek osebe, ki bo dolžnost opravljala namesto njega. Dopis obravnava UO, odločitev je dokončna.

## II. DEFINICIJE

### 4. člen (SloMSIC, NEO, NORE)

Slovenian Medical Students' International Committee (v nadaljevanju: SloMSIC) je predstavnik slovenskih študentov medicine v IFMSA.

Odbor za izmenjave vodijo:

- Vodja odbora za klinične izmenjave / National Exchange Officer (v nadaljevanju: NEO)
- Vodja odbora za raziskovalne izmenjave/National Officer on Research Exchange (V nadaljevanju: NORE).

NEO je predstavnik SloMSIC-a v IFMSA za področje kliničnih izmenjav. NORE je predstavnik SloMSIC-a v IFMSA za področje raziskovalnih izmenjav.

### 5. člen (LEO MB, LORE MB, vodja projekta Mednarodnih medicinskih izmenjav, aktivni član)

Local exchange officer Maribor (v nadaljevanju: LEO MB) je lokalni koordinator za področje kliničnih izmenjav v Društvu.

Funkcija LEO MB je znotraj Društva entiteta, sestavljena iz: LEO-in in LEO-out. LEO-in je lokalni koordinator za področje kliničnih izmenjav v Društvu, ki skrbi za organizacijo prihajajočih študentov. LEO-out je lokalni koordinator za področje kliničnih izmenjav v Društvu, ki skrbi za organizacijo odhajajočih študentov, ki odhajajo na izmenjavo v tujino.

Local officer on research exchange Maribor (v nadaljevanju: LORE MB) je lokalni koordinator za področje raziskovalnih izmenjav v Društvu.

Vodja projekta Mednarodnih medicinskih izmenjav opravlja nalogo vodje tega Projekta.

Vodja socialnega programa je odgovoren za organizacijo skupinskih izletov v poletnih mesecih.

Vodja socialnih omrežij je odgovoren za promocijo projekta in objavo vsebin na socialna omrežja.

Aktivni člani Projekta so tisti posamezniki, ki znotraj Projekta nudijo organizacijsko pomoč LEO MB, LORE MB in vodji Projekta ter pomagajo pri sooblikovanju projekta.

### 6. člen

#### (receptor)

Receptor skrbi za sprejem, dobro počutje in družabne aktivnosti tujih študentov, ki se udeležujejo izmenjave v Društvu v mesecu juliju in avgustu.

Za družabni program v času enega termina izmenjav skrbita člana Organizacijske ekipe projekta Mednarodne medicinske izmenjave. Vodja socialnega programa je odgovorna za izlete, ki se odvijajo v mesecu juliju in avgustu. Pri izvedbi izletov mu pomagajo receptorji, ki jih določi organizacijska ekipa projekta Mednarodne medicinske izmenjave. Vodja socialnih omrežij je odgovorna za objavo vsebin na socialna omrežja.

#### 7. člen (kontaktna oseba)

Kontaktna oseba je tisti posameznik, ki je član Društva in ki je v stiku s tujim študentom že v času pred njegovim prihodom na izmenjavo v Društvu, pričaka študenta ob prihodu, poskrbi za njegovo namestitvev na dan prihoda, za njegovo subvencionirano prehrano, ga predstavi mentorju na oddelku in mu poda osnovne informacije o opravljanju dela na izmenjavi ter odgovori na morebitna dodatna vprašanja.

Kontaktne osebe za poletne mesece se prijavijo po objavljenem razpisu. Če se išče kontaktna oseba med študijskim letom, LEO MB in/ali LORE MB o tem obvesti člane Društva.

#### 8. člen (člani projekta)

Člani Projekta so vodja projekta, LEO MB, LORE MB, Vodja socialnega programa, vodja socialnih omrežij, receptorji, kontaktne osebe, aktivni člani Projekta in člani Društva, ki se uvajajo v te funkcije.

#### 9. člen (klinična izmenjava)

Klinična izmenjava ali praksa je izmenjava posameznika, ki jo le-ta opravi v bolnišnici oziroma zdravstveni ustanovi v tujini. Posameznik za opravljeno delo ne prejme nikakršnega denarnega plačila, nadomestila in/ali druge nagrade. Posameznik se klinične izmenjave udeleži prostovoljno in z namenom dodatnega strokovnega izpopolnjevanja. Opravljeno izmenjavo potrjuje IFMSA certifikat, ki ga izda lokalni koordinator gostujoče države.

#### 10. člen (raziskovalna izmenjava)

Raziskovalna izmenjava ali elektiv je izmenjava posameznika, ki jo ta opravi v raziskovalnem inštitutu oziroma medicinsko-raziskovalni ustanovi v tujini. Posameznik za opravljeno delo ne prejme nikakršnega denarnega plačila, nadomestila in/ali druge nagrade. Posameznik se raziskovalne izmenjave udeleži prostovoljno in z namenom dodatnega strokovnega izpopolnjevanja. Opravljeno izmenjavo potrjuje IFMSA certifikat, ki ga izda lokalni koordinator gostujoče države.

### III. IMENOVANJA NA FUNKCIJE

#### 11. člen

(LEO MB, LORE MB, vodja projekta Mednarodnih medicinskih izmenjav)

LEO-in/LEO-out je lahko tisti posameznik, ki je član Društva in se je za opravljanje te funkcije primerno izobrazil. LORE MB je lahko tisti posameznik, ki je član Društva in se je za opravljanje te funkcije primerno izobrazil. Vodja socialnega programa je lahko tisti posameznik, ki je član Društva in se je za opravljanje te funkcije primerno izobrazil. Vodja socialnih omrežij je lahko tisti posameznik, ki je član Društva in se je za opravljanje te funkcije primerno izobrazil.

Posameznike za funkcije LEO-in, LEO-out, LORE, vodja socialnega programa, vodja socialnih omrežij in vodja projekta v sklopu prijave projekta potrdi Upravni odbor Društva (v nadaljevanju UO Društva).

#### 12. člen

(receptor, kontaktna oseba)

Receptor je lahko tisti posameznik, ki je član Društva in je bil za opravljanje te funkcije izbran na podlagi razpisa za receptorje.

Vse receptorje na podlagi prej objavljenega razpisa organizacijske ekipe Projekta imenuje organizacijska ekipa Projekta.

Kkontaktna oseba je lahko tisti posameznik, ki je član Društva in ga je za opravljanje te funkcije imenovala organizacijska ekipa Projekta.

### IV. ZADOLŽITVE IN PRISTOJNOSTI

#### 13. člen

(zadolžitve NEO in NORE)

NEO in NORE sta dolžna izpolnjevati vse naloge in zadolžitve, ki jim jih nalagata pravilnika, ki urejata področje mednarodnih medicinskih izmenjav znotraj IFMSA.

#### 14. člen

(pogodbe o izmenjavah)

NEO in NORE na zasedanjih Generalne skupščine IFMSA v skladu z možnostmi in dogovorom z LEO MB in LORE MB podpišeta bilateralno ali unilateralno pogodbo za mednarodno medicinsko izmenjavo z izbrano tujo državo.

#### 15. člen

(nadzor nad izmenjavo)

NEO oz. NORE imata pravico nadzora nad izvedbo Projekta v Društvu. V kolikor ugotovijo nepravilnosti pri izvajanju Projekta, lahko UO Društva podajo pisno pritožbo z obrazložitvijo.

#### 16. člen

(zadolžitve LEO MB in LORE MB)

LEO MB in LORE MB sta odgovorna in zadolžena, da zagotovita ustrezne pogoje za izvedbo Projekta, kot to določa ta Pravilnik.

17. člen  
(zadolžitve vodje projekta Mednarodnih medicinskih izmenjav)

Vodja Projekta je zadolžen za zagotovitev zadostnih finančnih sredstev za izvedbo Projekta.

Vodja Projekta prav tako skrbi, da je vodenje Projekta v skladu s Pravilnikom o projektih DŠMM, pripravlja program dela in poročilo o delu Projekta.

Za delovanje Projekta v preteklem letu oz. prejšnjih let je odgovorna vodja Projekta iz preteklega leta oz. iz prejšnjih let.

V. MEDNARODNA SREČANJA

18. člen  
(sofinanciranje udeležbe na mednarodnih srečanjih)

Projekt lahko članom organizacijske ekipe Projekta sofinancira prijavnine za GA, EuRegMe, SRT, pri čemer tu zapisani vrstni red določa prioriteto kritja stroškov.

Tem posameznikom se lahko delno ali v celoti krijejo tudi potni stroški, v kolikor so za to predvidena namenska sredstva.

Ostalim članom Društva sofinanciranje odobri UO Društva, sofinanciranje pa se lahko izvede iz za to namenjenih sredstev (pod postavko Mednarodne dejavnosti DŠMM) ali pa iz sredstev drugih projektov, v kolikor se posameznik za sofinanciranje dogovori z vodjo drugega projekta.

VI. SloMSIC POGOJI

19. člen  
(minimalni pogoji)

Minimalni pogoji, ki jih mora Projekt zagotoviti za tuje študente, ki so v Društvu na mednarodni medicinski izmenjavi, so:

- posredovanje vseh potrebnih informacij tujim študentom pred njihovim prihodom na mednarodno medicinsko izmenjavo v okviru Projekta;
- sprejem tujega študenta ob prihodu;
- brezplačna namestitev;
- vsaj en brezplačen obrok dnevno;
- namestitev študenta glede na želeno obdobje ter oddelek oz. inštitut;
- mentor, ki govori angleški jezik ali jezik tujega študenta;
- družabni program v mesecu juliju ali avgustu.

VII. KANDIDATURA ZA UDELEŽBO IZMENJAVE

20. člen  
(postopek izbire)

Postopek izbire mednarodnih medicinskih izmenjav se začne z objavo Razpisa za mednarodne medicinske izmenjave (v nadaljevanju: Razpis), ki ga objavi organizacijska ekipa Projekta najkasneje do 12. oktobra tekočega študijskega leta. Prijava na razpis je odprta 7 dni. Ob prijavi na razpis kandidat najkasneje do 2 dni po zaprtju razpisa pridobi vpogled v svoje točke, na katere se lahko pritoži v roku 3 dni po prejetju vpogleda v točke. Pritožba mora biti poslana na elektronski naslov [predsednik@medicinec.si](mailto:predsednik@medicinec.si) kot skenirana lastnoročno podpisana PDF priloga z zadevo »Pritožba na točkovanje za izmenjavo«. Prispelo pritožbo obravnava UO Društva, ki o njej na podlagi dostopnih evidenc odloči v roku 5 dni po koncu pritožbenega roka (torej najkasneje do vključno 29. oktobra tekočega študijskega leta). Odločitev UO Društva je končna. Uradni rezultati razpisa morajo biti znani najkasneje do vključno 12. novembra tekočega študijskega leta. Kandidatom se dodelijo razpoložljive izmenjave po vnaprej določenem postopku, ki ga izvede organizacijska ekipa projekta Mednarodne medicinske izmenjave.

Kriteriji za dodelitev izmenjave posameznemu upravičencu do izmenjave in postopek prijave na Razpis so določeni v dokumentu Postopek prijave na Razpis in točkovnik, ki je sestavni dela tega Pravilnika in je priložen.

#### 21. člen

(Postopek prijave na Razpis in točkovnik)

Postopek prijave na Razpis in točkovnik je dokument, ki predstavlja kriterije za dodelitev izmenjave posameznemu upravičencu do izmenjave in postopke prijave na Razpis; je sestavni del Pravilnika in mu je priložen.

Sprememba točkovnika predstavlja spremembo Pravilnika.

#### 22. člen

(prijavnina na izmenjavo)

S prijavnino na izmenjavo se krijejo stroški prehrane in bivanja tujih študentov, ki so na izmenjavi v Društvu. S plačilom prijavnine imajo člani Društva, ki se udeležujejo izmenjave, na izmenjavi zagotovljeno brezplačno bivanje in en obrok.

UO Društva po predhodnem posvetu z organizacijsko ekipo Projekta določi znesek prijavnine na izmenjavo s sklepom na seji. Sočasno UO Društva odloči tudi o plačilnih rokih, številu obrokov v primeru obročnega plačila prijavnine ter načinu zbiranja prijavnine. Odločitev UO Društva velja do preklica oziroma do sprejetja novega sklepa glede zneska, plačilnih rokov, števila obrokov in načina zbiranja prijavnine. Del prijavnine se lahko posamezniku po pravočasni in ustrezni predložitvi poročila o izmenjavi in izpolnjenega Logbooka ter v primeru klinične izmenjave tudi opisa primera pacienta in opisa zdravstvenega sistema vrne. Ta znesek prav tako potrdi UO Društva po predhodnem posvetu z organizacijsko ekipo Projekta, odločitev pa velja do preklica oziroma do sprejetja novega zneska.

V kolikor prijavnina kljub opozorilom do roka ni poravnana, si vodja Projekta pridržuje pravico do odvzema izmenjave.

#### 23. člen

(odpoved udeležbe izmenjave)

Odpoved klinične izmenjave mora biti sporočena na elektronski naslov [leo-out.mb@zsms.si](mailto:leo-out.mb@zsms.si), odpoved raziskovalne izmenjave pa na [lore.mb@slomsic.si](mailto:lore.mb@slomsic.si).

Če posameznik odpove udeležbo na dodeljeni izmenjavi, se izvedejo spodaj našteti ukrepi, ki so razdeljeni glede na čas odpovedi udeležbe izmenjave:

- odpoved udeležbe izmenjave do osem dni po objavi uradnih rezultatov razpisa se ne kaznuje;
  - odpoved udeležbe izmenjave med osem dni po objavi uradnih rezultatov in do vključno 15. marca tekočega študijskega leta se kaznuje z odbitkom 50% točk pri naslednji prijavi na razpis na katerokoli vrsto izmenjave in zadržanjem polovice prijavnine, če posameznik najde zamenjavo oziroma zadržanjem celotne prijavnine, če posameznik zamenjave ne najde;
  - odpoved udeležbe izmenjave po 15. marcu tekočega študijskega leta izmenjave se kaznuje s prepovedjo udeležbe na izmenjavi za naslednje študijsko leto in zadržanjem celotne prijavnine; pri naslednji prijavi na razpis na katerokoli vrsto izmenjave se posamezniku odšteje 50% točk.
- 
- V primeru, da se oseba izmenjave ne more udeležiti zaradi resne bolezni posameznika ali družinskega člana ali zaradi smrti v družini veljajo naslednji ukrepi:
  - V kolikor si oseba uspe najti zamenjavo, se mu prijavnina povrne v celoti,
  - V kolikor si oseba lahko izmenjavo prestavi na naslednje študijsko leto, se mu prijavnina prenese na izmenjavo v naslednjem študijskem letu, vendar oseba izgubi možnost vrnitve kavnice,
  - V kolikor oseba prinese zdravniško opravičilo napisano iz strani specialista se mu po presoji Upravnega odbora DŠMM in Organizacijske ekipe projekta lahko povrne celotna prijavnina,
  - V primeru smrti v družini se osebi v celoti povrne prijavnina na izmenjavo.

#### 24. člen (neudeležbe izmenjave)

V primeru neudeležbe posameznika na IFMSA izmenjavi brez da bi izmenjavo odpovedal, se ga kaznuje s prepovedjo udeležbe na izmenjavi za naslednji 2 študijski leti in zadržanjem celotne prijavnine; pri naslednji prijavi na razpis na katerokoli vrsto izmenjave se posamezniku odšteje 50% točk.

#### 25. člen (obveznosti posameznika po končani izmenjavi)

Posameznik, ki se je udeležil klinične izmenjave, mora najkasneje do 7. oktobra po izmenjavi na elektronski naslov [leo-out.mb@slomsic.si](mailto:leo-out.mb@slomsic.si) poslati poročilo izmenjave, opis primera pacienta in opis zdravstvenega sistema ter oddati izpolnjen Logbook.

Posameznik, ki se je udeležil raziskovalne izmenjave, mora najkasneje do 7. oktobra po izmenjavi na elektronski naslov [lore.mb@slomsic.si](mailto:lore.mb@slomsic.si) poslati poročilo izmenjave in oddati izpolnjen Logbook.

Če poročilo izmenjave, izpolnjen Logbook, opis primera pacienta in opis zdravstvenega sistema niso oddani v predvidenem roku in/ali nimajo ustrezne vsebine, se predvidenega dela prijavnine ne vrne.

#### 26. člen (poročilo izmenjave, Logbook, opis primera, opis zdravstvenega sistema)

Poročilo izmenjave mora biti oddano v elektronski obliki v PDF formatu in mora vsebovati: trajanje izmenjave, opis kraja izmenjave, opis sprejema s strani tujih študentov, opis pogojev bivanja in prehrane, opis dela v bolnišnici oz. inštitutu in opis dela z mentorjem ter opis družabnega programa in splošno oceno izmenjave (pohvale in pritožbe). Poročilo izmenjave naj obsega 2-4 strani besedila,

format strani A4. Poročilu naj bodo ločeno priložene vsaj 4 fotografije visoke kvalitete, ki najbolje ponazorijo celotno izmenjavo. Fotografije so lahko uporabljene v promocijski namen.

Logbook posamezniku pred začetkom izmenjave posreduje LEO-out MB ali LORE MB. Posameznik ga tekom izmenjave izpolni in po končani izmenjavi odda LEO-out MB ali LORE MB.

Opis primera pacienta mora biti oddan v elektronski obliki v PDF formatu. Opis naj obsega do 1 strani besedila, format strani A4.

Opis zdravstvenega sistema države, v kateri je potekala izmenjava, mora biti oddan v elektronski obliki v PDF formatu. Opis naj obsega do 1 strani besedila, format strani A4.

Vsi zgoraj naštetih dokumenti morajo biti oddani skladno s 25. členom Pravilnika.

## VIII. KONČNE DOLOČBE

### 32. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta Pravilnik stopi v veljavo z dnem, ko ga na svoji seji sprejme UO Društva z dvotretjinsko večino.

## POSTOPEK PRIJAVE NA RAZPIS IN TOČKOVNIK

Postopek prijave na Razpis in točkovnik vsebuje:

- objava Razpisa in postopek prijave
- obvezni dokumenti
- kriteriji za točkovanje
- točke po posameznih kriterijih
- uveljavljanje točk
- izenačeno število točk
- odbitki za vsako naslednjo izmenjavo
- odbitki točk v primeru odpovedi izmenjave

### 1. OBJAVA RAZPISA IN POSTOPEK PRIJAVE

- Postopek izbire mednarodnih medicinskih izmenjav se začne z objavo Razpisa za mednarodne medicinske izmenjave (v nadaljevanju: Razpis), ki ga objavi organizacijska ekipa Projekta najkasneje do 12. oktobra tekočega študijskega leta. Prijava na razpis je odprta 7 dni.
- Ob prijavi na razpis kandidat najkasneje do 2 dni po zaprtju razpisa pridobi vpogled v svoje točke, na katere se lahko pritoži v roku 3 dni po prejetju vpogleda v točke. Pritožba mora biti poslana na elektronski naslov predsednik@medicinec.si kot skenirana lastnoročno podpisana PDF priloga z zadevo »Pritožba na točkovanje za izmenjavo«.
- Prispelo pritožbo obravnava UO Društva, ki o njej na podlagi dostopnih evidenc odloči v roku 5 dni po koncu pritožbenega roka (torej najkasneje do vključno 29. oktobra tekočega študijskega leta). Odločitev UO Društva je končna. Uradni rezultati razpisa morajo biti znani najkasneje do vključno 12. novembra tekočega študijskega leta.
- Kandidatom se dodelijo razpoložljive izmenjave po vnaprej določenem postopku, ki ga izvede organizacijska ekipa projekta Mednarodne medicinske izmenjave.

- Prijava poteka elektronsko. V kolikor posameznik odda več elektronskih prijav znotraj prijavnega roka, se upošteva prijava, ki jo je posameznik oddal najkasneje in dokumentacija, ki jo posreduje po oddaji te prijave. Dokumentacijo je potrebno posredovati v roku 30 minut po oddaji elektronske prijave na elektronski naslov [prijave.mmi@medicines.si](mailto:prijave.mmi@medicines.si).
- Na klinično izmenjavo se lahko prijavijo študentje tretjega, četrtega, petega in šestega letnika oz. absolventi, na raziskovalno izmenjavo pa vsi študenti Medicinske fakultete Univerze v Mariboru.
- Pogoji za prijavo je članstvo v DŠMM, član mora za udeležbo na izmenjavi imeti vsaj 1 točko.
- Posameznik se mora prijaviti na način, ki je objavljen v Razpisu. Posameznik lahko v prijavi navede štiri različne države. V kolikor se želi prijaviti na manjše število držav, na preostala mesta v prijavi označi zadnjo državo, na katero se želi prijaviti (po zgledu: prijava v štiri različne države – izpolniš štiri različne (npr. Malta, Španija, Grčija, Finska); prijava v dve različni državi – izpolniš dve različni (npr. Malta, Španija, Španija, Španija)).

## 2. OBVEZNI DOKUMENTI

Posameznik mora na način, ki je naveden v Razpisu, obvezno predložiti naslednje dokumente:

- podpisan izvod SCOPE/SCORE terms and conditions;
- potrdilo o vpisu;
- motivacijsko pismo.

Prijava, ki ne vsebuje vseh obveznih dokumentov, je neveljavna.

## 3. KRITERIJI ZA TOČKOVANJE

Skupaj je možno največ 100 točk:

1. Letnik (20 %)
2. Motivacijsko pismo (10 %)
3. DŠMM aktivnosti (70 %)

Končno število točk pri posameznem kriteriju se izračuna procentualno glede na posameznika, ki je na Razpisu pri določenem kriteriju dosegel največ točk od vseh. Točke se izračunajo na dve decimalni mesti natančno. Pri kriteriju Letnik je število točk fiksno določeno.

Če ima posameznik z največ točkami več kot 30 % več točk kot drugouvrščeni, se točke za preostale študente izračunajo glede na posameznika, ki ima drugi največ točk.

## 4. TOČKE PO POSAMEZNEM KRITERIJU

### 1. Letnik (20 %)

	Klinična izmenjava	Raziskovalna izmenjava
1.	/	2
2.	/	4
3.	8	8
4.	12	12
5.	16	16

6.	20	20
absolvent	20	20

## 2. Motivacijsko pismo (10 %)

Motivacijsko pismo je potrebno poslati v Wordovem formatu doc ali docx (poimenovanje datoteke: "MP – Ime in priimek") Število točk: do 10

NAVODILA ZA PISANJE:

Tehnični kriteriji: Pismo mora vsebovati od 300 do največ 500 besed, biti napisano v formalni obliki in naslovljeno na predstojnika področja, ki ga kandidat navede na 1. Mesto Želja na praksi oz. raziskavi (v kolikor kandidat mentorja ne pozna napiše »To whom it may concern«). Motivacijsko pismo je potrebno napisati za državo, ki jo kandidat postavi na prvo mesto Želja v elektronski prijavi.

Oblika: Pisava: Calibri; velikost: 11; razmik: 1,5; odmik od roba: 2,5; obojestranska poravnava. Vsebina: Formalna predstavitev, opis kandidatove dosedanje medicinske izobrazbe, posebna zanimanja in izkušnje na izbranem področju, kaj bi se rad/a naučil/a na praksi (kirurgija, porodništvo, kardiologija,...). Podrobno je potrebno napisati, kaj kandidata motivira za delo na točno tem oddelku/projektu oz. zakaj se je odločil za opravljanje prakse na tem oddelku/projektu. Izpusti turistični interes!

Jezik: Angleški jezik velja za vse države. Dovoljena je uporaba jezika države, za katero kandidat piše pismo. V tem primeru je potrebno pismu priložiti prevod v slovenskem jeziku. Slovnica jezika se ne bo ocenjevala, vendar mora biti motivacijsko pismo »berljivo«. Pismo, ki ni v angleščini, velja le za državo, v kateri je ta jezik veljaven. V nasprotnem primeru je motivacijsko pismo brez angleškega prevoda neveljavno. V primeru dvoma lahko ocenjevalni odbor zahteva zagovor.

## 3. DŠMM aktivnosti (70 %)

### Upravni odbor in Nadzorni odbor DŠMM

- Predsednik UO DŠMM: **do 17 točk/leto**
- Generalni sekretar: **do 15 točk/leto**
- Podpredsednik za notranje zadeve: **do 12 točk/leto**
- Ostali člani UO DŠMM: **do 10 točk/leto**
- Predsednik NO DŠMM: **do 4 točk/leto**
- Član NO DŠMM: **do 3 točke/leto**

### Projekti

- Vodja projekta: **do 11 točk/leto**
- Član projekta: **do 7 točk/leto**

### Dogodki UO

- Vodja organizacijske ekipe dogodka: **do 5 točk/dogodek**
- Člani organizacijske ekipe dogodka: **do 4 točke/dogodek**
- Udeležba na Motivacijskem vikendu DŠMM: **do 3 točke (prva udeležba)/do 1.5 točka (vsaka naslednja udeležba)**
- Nastopajoči na Božičnem koncertu DŠMM (razen zbor): **do 1 točka/koncert**

## ZŠMS

- Predsednik: **do 10/leto**
- Član izvršnega odbora: **do 8/leto**
- Član nadzornega odbora: **do 4/leto**
- Vodja odbora (razen NEO/NORE): **do 6/leto**
- Udeležba na ZŠMS skupščini: **do 1 točka/skupščino (dnevne) oz. do 2.5 točki/skupščino (vikend)**

#### **Ostalo**

- Udeležba na DŠMM skupščini (razen UO DŠMM, NO DŠMM in vodje projektov): **do 1 točka/skupščino**
- Udeležba na večjem mednarodnem dogodku (IFMSA MM/AM, EuRegMe, EMSA SA/AA): **do 3 točke/dogodek**
- Udeležba na manjšem mednarodnem dogodku: **do 1.5 točke/dogodek**
- Izvedba treninga mehkih veščin: **do 2 točki/izvedbo**
- Uvajalni tutor in koordinator tutorjev: **do 2 točki/študijsko leto**
- EMSA LC: **do 3 točke/leto**

Točke UO DŠMM na podlagi izpolnjenih obveznosti predlaga NO DŠMM. UO DŠMM na podlagi predloga potrdi točke z maksimalnim odstopanjem +/-2 točki glede na predlog. Točke NO DŠMM predlaga in potrdi UO DŠMM. Točke vodjam projektov podeli podpredsednik za notranje zadeve ob posvetu s predsednikom DŠMM. Točke ostalih članov projektov se podelijo glede na zbirnike ur posameznih projektov. Točke za dogodke UO na podlagi oddelanih ur podeli vodja organizacijske ekipe dogodka, vodja določi točke tudi sebi, potrdi pa jih predsednik DŠMM. Točke ZŠMS podeli IO ZŠMS (v procentualni obliki, ki se nato preračuna glede na točkovanje posameznega društva). Točke za udeležbo na DŠMM skupščini podeli predsednik DŠMM glede na listo prisotnosti. Točke za izvedbo treninga mehkih veščin se podelijo v primeru, da trening mehkih veščin ni izveden v okviru dogodka, za katerega izvajalci že prejmejo točke. Točke uvajalnemu tutorjem podeli koordinatorica tutorjev na podlagi evalvacijske ankete po posvetu s predsednikom DŠMM. Točke koordinatorici tutorjev podeli UO DŠMM. Točke EMSA LC podeli predsednik DŠMM. Točke za mednarodne dogodke podeli UO na podlagi podatkov pridobljenih iz strani ZŠMS in/ali lokalnih evidenc.

V primerih, ki niso opredeljeni s tem pravilnikom, o podelitvi točk odloča UO DŠMM po smislu glede na zgornje kriterije (npr. točkovanje za posamezne delovne skupine ...).

#### **SCOPE/SCORE aktivnosti**

- Član SCOPE/SCORE IT (ali druge višje pozicije pri IFMSA): **do 20 točk/leto**
- NEO: **do 15 točk/leto**
- NORE: **do 15 točk/leto**
- Vodja projekta MMI, LEO, LORE: **do 12 točk/leto**
- Glavni receptor: **do 5 točk**
- Receptor: **do 4 točke**
- Kontaktna oseba: **do 1.5 točke/mesec**

Točke NEO/NORE UO DŠMM pridobi od IO ZŠMS. Točke vodji projekta MMI določi podpredsednik za notranje zadeve ob posvetu s predsednikom na podlagi (samo)evalvacije dela vodje. Točke LEO/LORE določi vodja projekta MMI in jih potrdi UO DŠMM. Točke receptorjem in kontaktnim osebam podeli organizacijska ekipa projekta in jih potrdi UO DŠMM. V primeru, da oseba opravlja delo kontaktnih oseb za več kot eno osebo, lahko pridobi največ 0,5 točke za vsako dodatno osebo na mesec (maksimalno 2 dodatni osebi na mesec). Točke receptorjem in kontaktnim osebam se podeljujejo na podlagi kriterijev, ki se uskladijo med projektom in UO DŠMM.

## **5. UVELJAVLJANJE TOČK**

Točke iz 3. in 4. kriterija se pri članih DŠMM upoštevajo za obdobje od prvega študijskega leta do vključno 30. septembra v letu, ko se prijavlja na Razpis.

- Posamezniku, ki je član DŠMM in se je izmenjave že udeležil, se pri ponovni prijavi na isto vrsto izmenjave upoštevajo točke iz 3. in 4. kriterija, ki si jih je pridobil v času po prejšnji prijavi na Razpis, na katerem je dobil izmenjavo. Dodatno se mu štejejo tudi točke od prej glede na navodila v točki 7. tega pravilnika (glej spodaj)
- Aktivnosti iz 3. in 4. kriterija za študijska leta pred 2023/2024 se točkujejo po prej veljavnih točkovnikih.

## **6. IZENAČENO ŠTEVILO TOČK**

V primeru enakega števila točk med dvema posameznikoma, ki kandidirata za isto izmenjavo je prva prednost predhodna udeležba na izmenjavi (prednost ima posameznik, ki še nikoli ni odšel na izmenjavo iste vrste), druga je št. točk iz 3. kriterija (posameznik z več točkami ima prednost) in tretja letnik študija (višji letnik ima prednost pred nižjim). Če je še v tem primeru število točk med posameznikoma enako, med njima odloči žreb.

## **7. ODBITKI ZA VSAKO NASLEDNJO IZMENJAVO**

Posamezniku, ki se je izmenjave že udeležil, kasneje pa ponovno kandidira za isto vrsto izmenjavo, se od skupnega števila doseženih točk odbije 20% vseh njegovih točk. Odbitki so ločeni za raziskovalno izmenjavo in za klinično izmenjavo.

## **8. ODBITKI TOČK V PRIMERU ODPOVEDI IZMENJAVE**

Če posameznik odpove udeležbo na dodeljeni izmenjavi, se izvedejo spodaj naštet ukrepi, ki so razdeljeni glede na čas odpovedi udeležbe izmenjave:

- odpoved udeležbe izmenjave do osem dni po objavi uradnih rezultatov razpisa se ne kaznuje;
- odpoved udeležbe izmenjave med osem dni po objavi uradnih rezultatov in do vključno 15. marca tekočega študijskega leta se kaznuje z odbitkom 50% točk pri naslednji prijavi na razpis na katerokoli vrsto izmenjave in zadržanjem polovice prijavnine, če posameznik najde zamenjavo oziroma zadržanjem celotne prijavnine, če posameznik zamenjave ne najde;
- odpoved udeležbe izmenjave po 15. marcu tekočega študijskega leta izmenjave se kaznuje s prepovedjo udeležbe na izmenjavi za naslednje študijsko leto in zadržanjem celotne prijavnine; pri naslednji prijavi na razpis na katerokoli vrsto izmenjave se posamezniku odšteje 50% točk.

V primeru smrti v družini, resne bolezni posameznika ali družinskega člana ter podobnih opravičljivih razlogov, o čemer presodita LEO MB in LORE MB, se ukrepi v zgornjem odstavku tega člena ne upoštevajo.

V primeru neudeležbe posameznika na IFMSA izmenjavi brez da bi izmenjavo odpovedal, se ga kaznuje s prepovedjo udeležbe na izmenjavi za naslednji 2 študijski leti in zadržanjem celotne prijavnine; pri naslednji prijavi na razpis na katerokoli vrsto izmenjave se posamezniku odšteje 50% točk.

Saša Kodba Kmetec  
predsednica DŠMM