



SloMSA
Slovak Medical Students' Association

Organizačný poriadok Slovenskej asociácie študentov medicíny

schválený dňa 1.4.2022 na 60. Valnom zhromaždení SloMSA

Slovenská asociácia študentov medicíny, Sasinkova 2626/2, 811 08 Bratislava – Staré Mesto



www.slomsa.sk



[/slomsa.slovakia](https://www.facebook.com/slomsa.slovakia)



[@slomsa_slovakia](https://www.instagram.com/slomsa_slovakia)



slomsa-slovakia@ifmsa.org

ČASŤ I.	
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	4
ÚVOD	4
INTERNÉ DOKUMENTY	5
Všeobecné ustanovenia	5
Schvaľovanie interných dokumentov	5
ČASŤ II.	
ČLENSTVO V SLOMSA	5
ČLENSKÉ ORGANIZÁCIE	5
Plné členstvo	5
Úvod	5
Práva	5
Povinnosti	5
Vznik a zánik	6
Podmienečné členstvo	6
Úvod	6
Práva	6
Povinnosti	7
Vznik a zánik	7
ČLENSTVO FYZICKÝCH OSÔB	8
Riadne členstvo	8
Úvod	8
Práva	8
Povinnosti	8
Vznik a zánik	8
Čestné členstvo	8
Úvod	8
Práva	8
Vznik a zánik	8
Alumni členstvo	9
Úvod	9
Práva	9
Vznik a zánik	9
ČASŤ III.	
STRETNUTIA SloMSA	9
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	9
VALNÉ ZHROMAŽDENIE SloMSA - VZ	9
Všeobecné ustanovenia	9
Organizácia VZ SloMSA	10



SloMSA

Slovak Medical Students' Association

Delegáti a zástupcovia ČO SloMSA	10
Plenárna schôdza a jej program	11
Plenárna komisia	12
Pozmeňovací návrh	13
Procedurálny návrh	13
Vyhlásenie	13
Hlasovací poriadok	14
Všeobecné ustanovenia	14
Voľby do VV SloMSA	14
Voľby do Dozornej rady	15
Jednoduchá väčšina	16
Absolútna väčšina	16
MIMORIADNE VALNÉ ZHROMAŽDENIE	16
NÁRODNÉ VÍKENDY STÁLÝCH KOMISIÍ	17
ČASŤ IV.	
VÝKONNÝ VÝBOR	17
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	17
PREBERANIE FUNKCIÍ	18
EXEKUTÍVNA RADA	19
Všeobecné ustanovenia	19
Prezident	19
Viceprezident pre interné záležitosti - VPI	20
Viceprezident pre externé záležitosti - VPE	20
Viceprezident pre budovanie kapacít - VPCB	21
Hospodár	21
NÁRODNÝ KOORDINÁTOR	22
Všeobecné ustanovenia	22
NOME	22
NPO	22
NORA	22
NORP	22
NEO-In	23
NEO-Out	23
NORE	23
ČASŤ V.	
DOZORNÁ RADA	24
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	24
ÚLOHY	24
ČASŤ VI.	
STÁLE KOMISIE	25



VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	25
SCOME	25
SCOPH	25
SCORA	25
SCORP	26
SCOPE	26
SCORE	27
ČASŤ VII. NÁRODNÁ TRÉNINGOVÁ DIVÍZIA	27
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	27
ŠTRUKTÚRA	28
ČASŤ VIII. ĎALŠIE SÚČASTI SloMSA	29
PROJEKT SloMSA	29
STRATEGICKÉ DOKUMENTY - POLICY DOCUMENTS	29
MALÁ PRACOVNÁ SKUPINA - SWG	30
MEMORANDUM O SPOLUPRÁCI	30
ČASŤ IX. HOSPODÁRENIE SloMSA	31
SloMSA ROZPOČET	31
SANKCIE	32
ČASŤ X. IFMSA UDALOSTI	33
POVINNOSTI ČLENOV DELEGÁCIE NA UDALOSTIACH IFMSA	33
ČASŤ XI. KOMUNIKÁCIA A EXTERNÁ REPREZENTÁCIA SloMSA	34
KOMUNIKÁCIA	34
EXTERNÁ REPREZENTÁCIA	34
ROČNÝ PLÁN PRÁCE (AWP) SloMSA	35
ZOZNAM SKRATIEK	42



ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

I.

1. ÚVOD

- 1.1. Základným zriaďovacím dokumentom organizácie sú Stanovy SloMSA.
- 1.2. OP určuje vnútorné fungovanie SloMSA.
- 1.3. OP je platnou organizačnou normou, ktorá je záväzná pre všetkých členov SloMSA, VV SloMSA a ČO SloMSA.
- 1.4. OP spolu s EK SloMSA dopĺňajú Stanovy SloMSA a nesmú byť v rozpore so Stanovami SloMSA, ak taká situácia nastane, postupuje sa v súlade so Stanovami.
- 1.5. Zmeny Stanov, OP a EK môžu prebiehať iba po schválení VZ SloMSA.
- 1.6. Návrhy na zmeny stanov, OP a EK smú predkladať ČO SloMSA a VV SloMSA najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
- 1.7. Návrhy na pozastavenie bodu stanov a OP smú predkladať ČO SloMSA a VV SloMSA najneskôr 2 hodiny pred konaním ktorejkoľvek plenárnej schôdze.
- 1.8. Na schválenie návrhu na zmenu bodu stanov, OP alebo EK je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
- 1.9. Na schválenie návrhu na pozastavenie bodu stanov alebo OP je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
- 1.10. Zmeny v stanovách, OP a EK sa stávajú platnými ihneď po schválení VZ SloMSA.
- 1.11. Gramatické opravy OP je možné robiť aj bez schválenia VZ.

2. INTERNÉ DOKUMENTY

2.1. Všeobecné ustanovenia

- 2.1.1. Za účelom lepšej a prehľadnejšej vnútornej organizácie SloMSA prijíma ďalšie interné dokumenty, ktoré riešia špecifickú oblasť fungovania a tým dopĺňajú stanovy a OP SloMSA.
- 2.1.2. Tieto dokumenty nesmú protirečiť stanovám ani OP SloMSA.





2.1.3. Tieto dokumenty sú záväzné pre všetkých členov VV SloMSA, všetky ČO SloMSA a všetkých členov SloMSA.

2.2. Schvaľovanie interných dokumentov

2.2.1. Návrhy na interné dokumenty smú predkladať ČO SloMSA a VV SloMSA najneskôr 14 dní pred prvou plenárnou schôdzou VZ.

2.2.2. Interný dokument sa prijíma na dobu neurčitú alebo svoju platnosť určuje sám interný dokument.

2.2.3. Pri úprave prijatého interného dokumentu sa postupuje rovnako ako pri schvaľovaní nového dokumentu, t.j. podáva sa návrh na prijatie celého nového textu, pôvodný interný dokument tým automaticky zaniká.

2.2.4. Návrh na zrušenie interného dokumentu môže podať VV SloMSA alebo ČO SloMSA najneskôr 14 dní pred prvou plenárnou schôdzou VZ.

2.2.5. Na prijatie alebo zrušenie interného dokumentu je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.

ČASŤ

ČLENSTVO V SLOMSA

II.

1. ČLENSKÉ ORGANIZÁCIE

1.1. Plné členstvo

1.1.1. Úvod

1.1.1.1. Plnými členmi SloMSA sú ČO SloMSA, ktoré získali štatút plného člena.

1.1.2. Práva

1.1.2.1. Podieľať sa na činnosti SloMSA.

1.1.2.2. Zúčastňovať sa VZ a MVZ SloMSA.

1.1.2.3. Hlasovať na VZ a MVZ SloMSA.

1.1.2.4. Nominovať svojich členov do orgánov SloMSA.

1.1.2.5. Podávať návrhy na zmeny stanov a OP.

1.1.2.6. Obracať sa na orgány SloMSA s podnetmi a sťažnosťami a žiadať o ich stanovisko.

1.1.2.7. Byť informovaný o činnosti a rozhodnutiach orgánov SloMSA.

1.1.3. Povinnosti

1.1.3.1. Dodržiavať Stanovy, OP, EK SloMSA a ďalšie platné interné dokumenty SloMSA.

1.1.3.2. Plniť uznesenia orgánov SloMSA.

1.1.3.3. Aktívne sa zapájať do činnosti SloMSA.

1.1.3.4. Podieľať sa na presadzovaní záujmov a cieľov SloMSA.

1.1.3.5. Prispievať do rozpočtu SloMSA podľa každoročne schváleného rozpočtu.

1.1.3.6. Organizovať VZ SloMSA.

1.1.3.7. Najneskôr v deň pred začiatkom prvej plenárnej schôdze VZ zasielať správu o činnosti ČO, pričom správa obsahuje činnosť od posledného





VZ. Počas VZ predseda ČO alebo ním splnomocnená osoba správu prezentuje, čas na prezentáciu je 10 minút. Po prezentácii nasledujú 3 minúty otázok od účastníkov VZ.

- 1.1.3.8. ČO v prípade zvolenia svojho kandidáta za člena VV preberá plnú zodpovednosť za prípadné hmotné a nehmotné škody alebo udelené sankcie v súvislosti s výkonom funkcie vo VV SloMSA.

1.1.4. Vznik a zánik

- 1.1.4.1. Plné členstvo vzniká schválením absolútnou väčšinou hlasov VZ z podmieneného členstva, ktoré musí trvať aspoň jeden akademický rok alebo minimálne 10 kalendárnych mesiacov.
- 1.1.4.2. Návrh na udelenie plného členstva smie podať VV SloMSA.
- 1.1.4.3. ČO s podmieneným členstvom musí počas podmieneného členstva preukázať svojou aktivitou, že je schopná plne sa zapájať do aktivít SloMSA.
- 1.1.4.4. Plné členstvo zaniká v prípade neplnenia povinností a záväzkov ČO SloMSA voči SloMSA.
- 1.1.4.5. Toto porušovanie povinností a záväzkov musí trvať aspoň jeden kalendárny rok.
- 1.1.4.6. Návrh na zánik plného členstva podáva výlučne VV SloMSA. Na schválenie je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ, pričom hlas ČO, o ktorej sa hlasuje nie je do výsledku započítaný.
- 1.1.4.7. ČO SloMSA, ktorej je odobraté plné členstvo, sa stáva podmieneným členom SloMSA.
- 1.1.4.8. Plné členstvo zaniká aj zánikom ČO alebo vystúpením ČO zo SloMSA.

1.2. Podmienené členstvo

1.2.1. Úvod

- 1.2.1.1. ČO po vstupe do SloMSA, pokým získa riadne členstvo.
- 1.2.1.2. ČO, ktorá bola plným členom, ale bola suspendovaná kvôli neplneniu si povinností a záväzkov voči SloMSA.

1.2.2. Práva

- 1.2.2.1. Podieľať sa na činnosti SloMSA.
- 1.2.2.2. Zúčastňovať sa VZ a MVZ SloMSA.
- 1.2.2.3. Nominovať svojich členov do orgánov SloMSA.
- 1.2.2.4. Podávať návrhy na zmeny stanov a OP.
- 1.2.2.5. Obracať sa na orgány SloMSA s podnetmi a sťažnosťami a žiadať ich stanovisko.
- 1.2.2.6. Byť informovaný o činnosti a rozhodnutiach orgánov SloMSA.
- 1.2.2.7. Podmienený člen nemá hlasovacie právo na VZ a MVZ SloMSA.

1.2.3. Povinnosti

- 1.2.3.1. Dodržiavať Stanovy, OP a EK SloMSA.
- 1.2.3.2. Aktívne sa zapájať do činnosti SloMSA.
- 1.2.3.3. Plniť uznesenia orgánov SloMSA.
- 1.2.3.4. Podieľať sa na presadzovaní záujmov a cieľov SloMSA.





- 1.2.3.5. Prispievať do rozpočtu SloMSA podľa každoročne schváleného rozpočtu.
 - 1.2.3.6. Najneskôr v deň pred začiatkom prvej plenárnej schôdzy VZ zasielať správu o činnosti ČO, pričom správa obsahuje činnosť od posledného VZ. Počas VZ predseda ČO alebo ním splnomocnená osoba správu prezentuje, čas na prezentáciu je 10 minút. Po prezentácii nasledujú 3 minúty otázok od účastníkov VZ.
 - 1.2.3.7. ČO v prípade zvolenia svojho kandidáta na člena VV preberá plnú zodpovednosť za prípadné hmotné a nehmotné škody alebo udelené sankcie v súvislosti s výkonom funkcie vo VV SloMSA.
- 1.2.4. Vznik a zánik**
- 1.2.4.1. V prípade, že organizácia ešte nie je súčasťou SloMSA musí predložiť stanovky schválené Ministerstvom vnútra SR, riadne vyplnenú prihlášku, zoznam členov, rozpočet na fiškálny rok s príjmovou a výdavkovou časťou, a uhradiť vstupný poplatok vo výške 500€.
 - 1.2.4.2. Po splnení všetkých podmienok uvedených v predchádzajúcom bode sa na VZ SloMSA zúčastní delegácia organizácie, ktorá predstaví kandidatúru na podmiennečného člena SloMSA.
 - 1.2.4.3. Podmiennečné členstvo vzniká po hlasovaní na VZ SloMSA na návrh VV. K schváleniu návrhu je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
 - 1.2.4.4. V prípade, že organizácia je plným členom SloMSA, pozastavenie jej plného členstva popisuje OP v časti druhej bode 1.1.4., pričom ČO sa stáva podmiennečným členom.
 - 1.2.4.5. Podmiennečné členstvo môže trvať maximálne dva kalendárne roky. Po uplynutí tohto času podmiennečné členstvo zaniká.
 - 1.2.4.6. Podmiennečné členstvo zaniká aj zánikom ČO alebo vystúpením ČO zo SloMSA.

2. ČLENSTVO FYZICKÝCH OSÔB

2.1. Riadne členstvo

2.1.1. Úvod

- 2.1.1.1. Členovia ČO SloMSA, ktorí sú študentmi všeobecného lekárstva, zubného lekárstva alebo nelekárskych odborov lekárskech fakúlt v slovenskom alebo zahraničnom programe na území Slovenskej republiky.

2.1.2. Práva

- 2.1.2.1. Podieľať sa na činnosti SloMSA.
- 2.1.2.2. Zúčastňovať sa VZ a MVZ SloMSA.
- 2.1.2.3. Byť informovaný o činnosti a rozhodnutiach orgánov SloMSA.
- 2.1.2.4. Byť nominovaný a volený do orgánov SloMSA.

2.1.3. Povinnosti

- 2.1.3.1. Dodržiavať Stanovy, OP, EK SloMSA a ďalšie platné interné dokumenty.



- 2.1.3.2. Plniť uznesenia orgánov SloMSA.
- 2.1.3.3. Podieľať sa na presadzovaní záujmov a cieľov SloMSA.

2.1.4. Vznik a zánik

- 2.1.4.1. Riadne členstvo vzniká spolu so vznikom riadneho členstva v ktorejkoľvek ČO SloMSA.
- 2.1.4.2. Riadne členstvo zaniká spolu zánikom členstva v ČO SloMSA.
- 2.1.4.3. VV môže rozhodnúť o vylúčení riadneho člena v prípade, že člen závažným spôsobom alebo opakovane porušuje svoje členské povinnosti určené zákonom, Stanovami, OP, Etickým kódexom alebo ďalšími platnými internými dokumentami SloMSA, bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin spáchaný proti organizácii alebo jej členom.

2.2. Zvláštne členstvo

2.2.1. Úvod

- 2.2.1.1. Členovia ČO SloMSA, ktorí sú študentmi iných než lekárske fakúlt na území Slovenskej republiky.
- 2.2.1.2. Na každú ČO organizáciu pripadá maximálny počet 20 zvláštnych členov.

2.2.2. Práva

- 2.2.2.1. Podieľať sa na činnosti SloMSA.
- 2.2.2.2. Zúčastňovať sa VZ a MVZ SloMSA.
- 2.2.2.3. Byť informovaný o činnosti a rozhodnutiach orgánov SloMSA.

2.2.3. Povinnosti

- 2.2.3.1. Dodržiavať Stanovy, OP, EK SloMSA a ďalšie platné interné dokumenty.
- 2.2.3.2. Plniť uznesenia orgánov SloMSA.
- 2.2.3.3. Podieľať sa na presadzovaní záujmov a cieľov SloMSA.

2.2.4. Vznik a zánik

- 2.2.4.1. Zvláštne členstvo vzniká spolu so vznikom členstva v ktorejkoľvek ČO SloMSA.
- 2.2.4.2. Zvláštne členstvo zaniká spolu zánikom členstva v ČO SloMSA.
- 2.2.4.3. VV môže rozhodnúť o vylúčení zvláštnoho člena v prípade, že člen závažným spôsobom alebo opakovane porušuje svoje členské povinnosti určené zákonom, Stanovami, OP, Etickým kódexom alebo ďalšími platnými internými dokumentami SloMSA, bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin spáchaný proti organizácii alebo jej členom.

2.3. Čestné členstvo

2.3.1. Úvod

- 2.3.1.1. Osoby mimo ČO, ktoré sa aktívne zapájajú do diania v SloMSA.
- 2.3.1.2. Osoby mimo ČO, ktoré sa mimoriadne zaslúžili o rozvoj SloMSA.

2.3.2. Práva

- 2.3.2.1. Podieľať sa na činnosti SloMSA.



- 2.3.2.2. Zúčastňovať sa VZ a MVZ SloMSA.
- 2.3.2.3. Obracať sa na orgány SloMSA s podnetmi a sťažnosťami a žiadať o ich stanovisko.
- 2.3.2.4. Byť informovaný o činnosti a rozhodnutiach orgánov SloMSA..

2.3.3. Vznik a zánik

- 2.3.3.1. Čestné členstvo schvaľuje jednoduchou väčšinou hlasov VZ SloMSA na návrh VV SloMSA.
- 2.3.3.2. Čestné členstvo sa udeľuje na dobu neurčitú.
- 2.3.3.3. Dotyčná osoba musí s členstvom prejaviť ústny alebo písomný súhlas priamo na VZ alebo najneskôr 14 dní po udelení členstva zaslaním na SloMSA server.
- 2.3.3.4. Čestné členstvo zaniká na základe písomnej žiadosti čestného člena, úmrtím alebo schválením jednoduchou väčšinou hlasov VZ SloMSA.

2.4. Alumni členstvo

2.4.1. Úvod

- 2.4.1.1. Bývalý riadny člen SloMSA, ktorý sa mimoriadne zaslúžil o rozvoj SloMSA.

2.4.2. Práva

- 2.4.2.1. Podieľať sa na činnosti SloMSA.
- 2.4.2.2. Zúčastňovať sa VZ a MVZ SloMSA s poradným hlasom.
- 2.4.2.3. Byť nominovaný a volený do VV SloMSA v prípade, že na daný post nekandiduje riadny člen SloMSA.
- 2.4.2.4. Obracať sa na orgány SloMSA s podnetmi a sťažnosťami a žiadať o ich stanovisko.
- 2.4.2.5. Byť informovaný o činnosti a rozhodnutiach orgánov SloMSA.

2.4.3. Vznik a zánik

- 2.4.3.1. Alumni členstvo udeľuje VZ SloMSA jednoduchou väčšinou hlasov na návrh VV alebo ČO SloMSA, pričom k návrhu podáva navrhovateľ stručné odôvodnenie pred hlasovaním.
- 2.4.3.2. Alumni členstvo sa udeľuje na dobu neurčitú.
- 2.4.3.3. Dotyčná osoba musí s členstvom prejaviť ústny alebo písomný súhlas priamo na VZ alebo najneskôr 14 dní po udelení členstva.
- 2.4.3.4. Alumni členstvo zaniká na základe písomnej žiadosti alumni člena, úmrtím alebo schválením jednoduchou väčšinou hlasov VZ SloMSA.

ČASŤ STRETNUTIA SloMSA

III.

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Medzi stretnutia SloMSA patria Valné zhromaždenia, Mimoriadne valné zhromaždenia, Stretnutia VV a Národné víkendy SC a ďalšie CB vzdelávacie aktivity.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

2. VALNÉ ZHROMAŽDENIE SloMSA - VZ

2.1. Všeobecné ustanovenia

- 2.1.1. Valné zhromaždenie SloMSA je stretnutie VV a ČO SloMSA.
- 2.1.2. Každá ČO SloMSA vysielajú vlastnú delegáciu.
- 2.1.3. Právo zúčastniť sa VZ SloMSA majú všetky ČO SloMSA.
- 2.1.4. Právo zúčastniť sa VZ SloMSA majú aj pozorovatelia a hostia, a to len so súhlasom ER.
- 2.1.5. Zapisovateľ vyhotoví z každého VZ zápisnicu, pričom proces jej prípravy popisuje bod 2.5.12 časti III. OP SloMSA.
- 2.1.6. VZ sa môže konať prezenčne aj on-line formou v podobe, o ktorej rozhodne VV. On-line VZ nemusí mať priebeh identický s priebehom prezenčného VZ, tak ako ho popisuje tento OP.
- 2.1.7. Valné zhromaždenie má tieto úlohy:
 - 2.1.7.1. Volí členov VV a členov ostatných orgánov SloMSA.
 - 2.1.7.2. Schvaľuje zmeny členstiev ČO SloMSA, nečlenských organizácií a fyzických osôb.
 - 2.1.7.3. Schvaľuje správy o činnosti členov VV.
 - 2.1.7.4. Schvaľuje správy o činnosti ČO SloMSA.
 - 2.1.7.5. Schvaľuje zmeny statusu SC SloMSA.
 - 2.1.7.6. Schvaľuje zmeny Stanov, OP a EK SloMSA.
 - 2.1.7.7. Schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení SloMSA.
 - 2.1.7.8. Schvaľuje správy SWG a zmeny statusu SWG.
 - 2.1.7.9. Schvaľuje strategické dokumenty.
 - 2.1.7.10. Schvaľuje interné dokumenty.
 - 2.1.7.11. Schvaľuje memorandá o spolupráci.
 - 2.1.7.12. Schvaľuje zápisnice z predchádzajúceho VZ alebo MVZ.
 - 2.1.7.13. Schvaľuje správy z medzinárodných udalostí IFMSA.

2.2. Organizácia VZ SloMSA

- 2.2.1. VZ sa organizuje dvakrát ročne, jarné VZ počas mesiaca marec a jesenné VZ počas mesiaca október.
- 2.2.2. VZ organizujú ČO s plným členstvom v pravidelnom poradí, ak sa ČO a ER nedohodnú inak. Na dodržiavanie poradia dohliada VPI. Za organizáciu online VZ je zodpovedný VV SloMSA.
- 2.2.3. VZ sa spravidla organizuje tak, že zahŕňa 3 plenárne schôdze, zasadnutia SC a tréningy.
- 2.2.4. Zasadnutia SC a tréningy musia byť ukončené pred záverečnou plenárnou schôdzou.
- 2.2.5. Organizujúca ČO zasiela pozývacie listy ostatným ČO a VV SloMSA s termínom a miestom konania VZ najneskôr dva mesiace pred začiatkom VZ.
- 2.2.6. Program prezenčného VZ musí byť zverejnený najmenej 2 týždne pred konaním prezenčného VZ.
- 2.2.7. Program plenárnych schôdzí musí byť zverejnený najmenej 1 týždeň pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.





- 2.2.8. VPI najneskôr mesiac pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ rozpošle ČO predlohy akreditačnej listiny a kandidačných listín.
- 2.2.9. Maximálny účastnícky poplatok za jedného delegáta je 100€, pričom poplatku musí zodpovedať úroveň organizácie VZ.
- 2.2.10. Polovicu účastníckeho poplatku členov Plenárnej komisie prepláca SloMSA, druhá polovica je hrazená ČO.
- 2.2.11. Preplatenie polovice účastníckeho poplatku na VZ hosťom pozvaným Prezidentom, členom plenárnej komisie a asistentom prezidenta a národných koordinátorov SloMSA, druhú polovicu poplatku je hrazená ČO.

2.3. Delegáti a zástupcovia ČO SloMSA

- 2.3.1. Delegát je reprezentant ČO SloMSA vybraný spomedzi jej členov vo výberovom konaní a bude ju zastupovať počas VZ alebo MVZ.
- 2.3.2. ČO je zároveň zodpovedná za konanie svojich delegátov a za škody nimi spôsobené.
- 2.3.3. Na čele delegácie je štatutárny zástupca ČO alebo ním splnomocnená osoba.
- 2.3.4. Akreditačná listina je zoznam delegátov ČO SloMSA.
- 2.3.5. Opečiatkovaná a štatutárnym zástupcom ČO alebo ním splnomocnenou osobou podpísaná akreditačná listina musí byť odovzdaná VPI najneskôr do začiatku prvej plenárnej schôdze VZ, inak ČO stráca právo hlasovať, ak ho má.
- 2.3.6. Organizujúca ČO musí za štandardných podmienok zabezpečiť spolu 20 miest pre delegátov každej ČO s plným členstvom, 10 miest pre delegátov každej ČO s podmieneným členstvom, dostatok miest pre kompletný VV SloMSA a pre asistentov prezidenta a národných koordinátorov SloMSA. V prípade, že je organizácia VZ zo závažných dôvodov obmedzená, počet miest sa určuje po spoločnej dohode ER SloMSA a organizujúcej ČO.
- 2.3.7. Miesta pre ďalších delegátov sa pridávajú po dohode organizujúcej ČO a ER SloMSA.
- 2.3.8. Počet delegátov a ich účasť na jednotlivých zasadnutiach SC musí byť k dispozícii organizujúcej ČO a VV SloMSA najneskôr 14 dní pred začiatkom VZ SloMSA, ak sa ER SloMSA s organizujúcou ČO nerozhodnú inak.
- 2.3.9. Každý účastník VZ a MVZ musí pred konaním stretnutia elektronicky vyjadriť súhlas s Etickým kódexom a Kódexom správania na stretnutiach SloMSA.
- 2.3.10. Organizujúca ČO má povinnosť pridať miesta pre alumni, čestných členov a pozvaných hostí v prípade potreby a po konzultácii s ER SloMSA.

2.4. Plenárna schôdza a jej program

- 2.4.1. Plenárna schôdza je hlavný bod programu VZ.
- 2.4.2. Program plenárnych schôdzí tvoria zvyčajne tieto body:
 - 2.4.2.1. Otvorenie VZ.
 - 2.4.2.2. Voľba plenárnej komisie.
 - 2.4.2.3. Schválenie programu VZ a programu plenárnych schôdzí.
 - 2.4.2.4. Voľba Dozornej rady .
 - 2.4.2.5. Schválenie zápisnice z predchádzajúceho VZ.





- 2.4.2.6. Prezentácia správ o činnosti členov VV SloMSA..
 - 2.4.2.7. Prezentácia správ o činnosti ČO SloMSA.
 - 2.4.2.8. Prezentácia správ o činnosti SWG.
 - 2.4.2.9. Prezentácia správy o hospodárení SloMSA.
 - 2.4.2.10. Prezentácia návrhu rozpočtu na budúci fiškálny rok počas jarného VZ.
 - 2.4.2.11. Prezentácia návrhu strategického dokumentu.
 - 2.4.2.12. Prezentácia návrhu interného dokumentu.
 - 2.4.2.13. Prezentácia návrhu memoranda o spolupráci.
 - 2.4.2.14. Prezentácia správy z medzinárodnej udalosti IFMSA.
 - 2.4.2.15. Prezentácia kandidátov na funkcie vo VV SloMSA..
 - 2.4.2.16. Schválenie správ o činnosti členov VV SloMSA.
 - 2.4.2.17. Schválenie správ o činnosti ČO SloMSA.
 - 2.4.2.18. Schválenie správ o činnosti SWG.
 - 2.4.2.19. Schválenie správy o hospodárení SloMSA.
 - 2.4.2.20. Schválenie návrhu rozpočtu na budúci fiškálny rok počas jarného VZ.
 - 2.4.2.21. Schválenie návrhu strategického dokumentu.
 - 2.4.2.22. Schválenie návrhu interného dokumentu.
 - 2.4.2.23. Schválenie návrhu memoranda o spolupráci.
 - 2.4.2.24. Schválenie správy z medzinárodnej udalosti IFMSA.
 - 2.4.2.25. Voľby do VV SloMSA počas jarného VZ a doplňujúce voľby počas jesenného VZ
 - 2.4.2.26. Zmeny Stanov, OP a EK.
 - 2.4.2.27. Zmeny členstva ČO, nečlenských organizácií a fyzických osôb.
 - 2.4.2.28. Zmeny statusu SC a SWG.
 - 2.4.2.29. Prezentácia iných organizácií, pozorovateľov a hostí.
 - 2.4.2.30. Iné.
 - 2.4.2.31. Ukončenie VZ.
- 2.4.3. Chod plenárnej schôdze riadi plenárna komisia. Jej práva a povinnosti podrobne charakterizuje OP.

2.5. Plenárna komisia

- 2.5.1. Plenárna komisia je dočasný orgán SloMSA, funkčný len počas VZ SloMSA a MVZ SloMSA.
- 2.5.2. Plenárnu komisiu tvorí predsedajúci, podpredsedajúci a zapisovateľ.
- 2.5.3. Voľba Plenárnej komisie prebieha na začiatku prvej plenárnej schôdze každého VZ.
- 2.5.4. K voľbe členov Plenárnej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov VZ.
- 2.5.5. Kandidáti na členov Plenárnej komisie sa hlásia do výberového konania, ktoré pripravuje VPI. Prihlášky sa prijímajú najneskôr týždeň pred začiatkom prvej plenárnej schôdze VZ.
- 2.5.6. Členovia Plenárnej komisie nesmú byť členmi VV, kandidátmi do VV, už zvolenými členmi budúceho VV v medziobdobí ani štatutárnymi zástupcami ČO.
- 2.5.7. Kandidáti na predsedajúceho plenárnej schôdze musia spĺňať podmienku účasti na minimálne dvoch VZ v minulosti.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 2.5.8. Kandidáti na podpredsedajúceho a zapisovateľa musia spĺňať podmienku účasti na minimálne jednom VZ v minulosti.
- 2.5.9. Predsedajúci je zodpovedný za prípravu prezentácií, priebeh a vedenie plenárnej schôdze.
- 2.5.10. Podpredsedajúci zastupuje predsedajúceho počas jeho neprítomnosti, neschopnosti alebo na jeho žiadosť a asistuje mu v celom priebehu plenárnych schôdzí.
- 2.5.11. Zapisovateľ je zodpovedný za vypracovanie zápisnice z plenárnych schôdzí.
- 2.5.12. Zapisovateľ vyhotoví z každého VZ zápisnicu, ktorá musí byť najneskôr do 2 týždňov zaslaná jej overovateľom - Predsedajúcemu a Podpredsedajúcemu Plenárnej komisie, ktorí sú jej overovateľmi. Záverečnú stranu podpisujú okrem členov Plenárnej komisie aj všetci štatutárni zástupcovia ČO SloMSA a Prezident SloMSA. Úpravy môžu navrhnúť, a odôvodnené úpravy musia byť dopracované do 3 dní. Následne je zápisnica odoslaná na SloMSA server.
- 2.5.13. Polovicu účastníckeho poplatku členov Plenárnej komisie prepláca SloMSA.

2.6. Pozmeňovací návrh

- 2.6.1. Medzi pozmeňovacie návrhy patria najmä, ale nie výhradne:
 - 2.6.1.1. Návrh na zmenu bodu Stanov, OP alebo EK SloMSA.
 - 2.6.1.2. Návrh na pozastavenie bodu Stanov alebo OP SloMSA.
 - 2.6.1.3. Návrh na zmenu členstva ČO, nečlenských organizácií a fyzických osôb.
 - 2.6.1.4. Návrh na prijatie programu VZ a programu plenárnych schôdzí.
 - 2.6.1.5. Návrhy na prijatie správ o činnosti členov VV a ČO SloMSA.
 - 2.6.1.6. Návrh na zmenu statusu SC a SWG.
 - 2.6.1.7. Návrh na prijatie rozpočtu SloMSA a správy o hospodárení SloMSA.
 - 2.6.1.8. Návrh na prijatie alebo zrušenie strategického dokumentu.
 - 2.6.1.9. Návrh na prijatie alebo zrušenie interného dokumentu.
 - 2.6.1.10. Návrh na prijatie memoranda o spolupráci.
 - 2.6.1.11. Návrh na prijatie správy z medzinárodných udalostí IFMSA.
- 2.6.2. V prípade potreby vyhlasuje predsedajúci k pozmeňovaciemu návrhu diskusiu.
- 2.6.3. K prijatiu pozmeňovacieho návrhu je potrebná absolútna väčšina hlasov.
- 2.6.4. Počas VZ sa nesmú podávať nové pozmeňovacie návrhy, avšak podané návrhy sa smú upravovať. V prípade návrhu na pozastavenie bodu Stanov alebo OP sa postupuje podľa bodu 1.7. časti I. OP.
- 2.6.5. Včas podaný pozmeňovací návrh na pozastavenie bodu stanov a OP sa zaradzuje priamo do programu plenárnej schôdze bez potreby procedurálneho návrhu o úprave programu plenárnej schôdze.
- 2.6.6. Pozmeňovacie návrhy je možné prijať v jednom hlasovaní, pokiaľ návrhy spolu súvisia. O takomto zaradení rozhoduje VPI po dohode so štatutárnymi zástupcami ČO.

2.7. Procedurálny návrh

- 2.7.1. Medzi procedurálny návrhy patria návrhy týkajúce sa priebehu plenárnej schôdze, VZ a MVZ.





- 2.7.2. Podanie procedurálneho návrhu je možné pred alebo počas plenárnej schôdze každým riadnym, čestným alebo alumni členom SloMSA, ČO SloMSA, členom VV, členom plenárnej komisie a členom Dozornej rady.
- 2.7.3. K danému návrhu vyhlasuje predsedajúci ihneď diskusiu.
- 2.7.4. K prijatiu procedurálneho návrhu je potrebná jednoduchá väčšina hlasov VZ.

2.8. Vyhlásenie

- 2.8.1. Je akékoľvek vyhlásenie prezentované štatutárnym zástupcom ČO alebo členom VV počas plenárnej schôdze VZ ohľadom programu VZ, aktuálnej situácie, ktorá sa priamo týka asociácie a iných záležitostí, ktoré nie sú definované ako pozmeňovací alebo procedurálny návrh.
- 2.8.2. Je potrebné ho elektronicky zaslať VV SloMSA a ostatným ČO SloMSA minimálne 2 hodiny pred plenárnou schôdzou.
- 2.8.3. O poradí prezentovaných vyhlásení počas plenárnej schôdze rozhoduje predsedajúci.

2.9. Hlasovací poriadok

2.9.1. Všeobecné ustanovenia

- 2.9.1.1. Tento hlasovací poriadok bližšie špecifikuje priebeh hlasovania o všetkých typoch návrhov a priebeh volieb do všetkých orgánov SloMSA.
- 2.9.1.2. Hlasovania vždy prebiehajú podľa hlasovacieho poriadku. Výnimkou sú situácie, ktoré majú v OP priradený iný konkrétny postup.
- 2.9.1.3. Pri každom hlasovaní VZ, MVZ, VV a ER sú vždy minimálne tri možnosti, a to „za“, „proti“ a „zdržať sa hlasovania“.
- 2.9.1.4. Pri všetkých voľbách počas VZ a MVZ predstavujú možnosti hlasovania v jednom hlasovaní všetci kandidáti na jednu pozíciu a možnosť „zdržať sa“.
- 2.9.1.5. Ak počas VZ hlasuje aj VV, jeho hlas sa započíta ako jeden, po predchádzajúcom internom tajnom hlasovaní. V prípade nerozhodnosti VV má rozhodujúci hlas Prezident. Prezident oznamuje rozhodnutie VV celému VZ.

2.9.2. Voľby do VV SloMSA

- 2.9.2.1. Navrhovať kandidátov na funkcie do VV môže ČO SloMSA najneskôr 14 dní pred prvou plenárnou schôdzou VZ. Kandidačná listina je platná ak je opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom príslušnej ČO a kandidátom.
- 2.9.2.2. Kandidát na člena VV musí zaslať VPI svoj životopis najneskôr 7 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
- 2.9.2.3. Kandidáti majú povinnosť predstaviť cez plenárnu schôdzu počas 5 minút svoju kandidatúru s pomocou prezentácie, ktorú odovzdajú VPI najneskôr pred začiatkom prvej plenárnej schôdze. Po prezentácii nasledujú 3 minúty otázok od účastníkov VZ.
- 2.9.2.4. Počas predstavovania sa kandidáta a otázok naňho protikandidát na tú istú funkciu opustí rokovaciu miestnosť.





- 2.9.2.5. Voľby členov VV sa konajú na jarnom VZ. Doplňujúce voľby sa konajú na najbližšom VZ alebo MVZ od vzniku neobsadenej funkcie.
- 2.9.2.6. K zvoleniu za člena VV je potrebná jednoduchá väčšina hlasov.
- 2.9.2.7. V prípade dvoch kandidátov sa postupuje nasledovne: hlasuje sa o oboch kandidátoch v jednom hlasovaní. Zvolený je kandidát s vyšším počtom hlasov, minimálne však s jednoduchou väčšinou. Ak nikto nedosiahne jednoduchú väčšinu, do druhého kola postupuje kandidát s vyšším počtom hlasov, v prípade rovnosti hlasov obaja kandidáti. V druhom kole víťazí kandidát s vyšším počtom hlasov, najmenej však s jednoduchou väčšinou. V prípade rovnosti hlasov nasleduje tretie kolo, do ktorého postupujú obaja kandidáti. V treťom kole hlasuje aj VV. K zvoleniu v treťom kole je potrebná jednoduchá väčšina.
- 2.9.2.8. V prípade troch a viacerých kandidátov sa postupuje nasledovne: hlasuje sa o všetkých kandidátoch v jednom hlasovaní. Zvolený je kandidát s vyšším počtom hlasov, minimálne však s jednoduchou väčšinou. Ak nikto nedosiahne jednoduchú väčšinu, do druhého kola postupuje kandidát alebo v prípade rovnosti hlasov kandidáti s najvyšším počtom hlasov. V druhom kole víťazí kandidát s vyšším počtom hlasov, najmenej však s jednoduchou väčšinou. V prípade rovnosti hlasov nasleduje tretie kolo, do ktorého postupujú kandidáti s najvyšším počtom hlasov. V treťom kole hlasuje aj VV. K zvoleniu v treťom kole je potrebná jednoduchá väčšina.
- 2.9.2.9. Po voľbe musí úspešný kandidát verbálne prijať funkciu.
- 2.9.3. Voľby do Dozornej rady**
- 2.9.3.1. Kandidáti na členov Dozornej rady sa hlásia do výberového konania, ktoré pripravuje VPI. Prihlášky sa prijímajú najneskôr v deň pred začiatkom prvej plenárnej schôdze VZ.
- 2.9.3.2. Na člena Dozornej rady smie byť zvolená len osoba, ktorá je prítomná na VZ alebo MVZ.
- 2.9.3.3. Na člena Dozornej rady nesmie kandidovať štatutárny zástupca ČO ani člen plenárnej komisie.
- 2.9.3.4. Voľba prebieha samostatne na každé miesto v Dozornej rade, t. z. miesto za každú ČO, za VV a za alumni členov.
- 2.9.3.5. K zvoleniu za člena Dozornej rady je potrebná jednoduchá väčšina hlasov.
- 2.9.3.6. V prípade dvoch kandidátov na jedno miesto sa postupuje nasledovne: hlasuje sa o oboch kandidátoch v jednom hlasovaní. Zvolený je kandidát s vyšším počtom hlasov, minimálne však s jednoduchou väčšinou. Ak nikto nedosiahne jednoduchú väčšinu, do druhého kola postupuje kandidát s vyšším počtom hlasov, v prípade rovnosti hlasov obaja kandidáti. V druhom kole víťazí kandidát s vyšším počtom hlasov, najmenej však s jednoduchou väčšinou. V prípade rovnosti hlasov nasleduje tretie kolo, do ktorého postupujú



obaja kandidáti. V treťom kole hlasuje aj VV. K zvoleniu v treťom kole je potrebná jednoduchá väčšina.

2.9.3.7. V prípade troch a viacerých kandidátov sa postupuje nasledovne: hlasuje sa o všetkých kandidátoch v jednom hlasovaní. Zvolený je kandidát s vyšším počtom hlasov, minimálne však s jednoduchou väčšinou. Ak nikto nedosiahne jednoduchú väčšinu, do druhého kola postupuje kandidát alebo v prípade rovnosti hlasov kandidáti s najvyšším počtom hlasov. V druhom kole víťazí kandidát s vyšším počtom hlasov, najmenej však s jednoduchou väčšinou. V prípade rovnosti hlasov nasleduje tretie kolo, do ktorého postupujú kandidáti s najvyšším počtom hlasov. V treťom kole hlasuje aj VV. K zvoleniu v treťom kole je potrebná jednoduchá väčšina.

2.9.3.8. Kandidát z VV v prípade tretieho kola nehlasuje v internom hlasovaní VV.

2.9.4. Jednoduchá väčšina

2.9.4.1. Jednoduchú väčšinu hlasov tvorí nadpolovičný počet hlasov VZ.

2.9.4.2. V prípade rovnosti hlasov v prvom kole nasleduje druhé kolo.

2.9.4.3. Ak nastane rovnosť hlasov aj v druhom kole, nasleduje tretie kolo, v ktorom sa započíta aj hlas VV.

2.9.4.4. Ak prebieha voľba VV v treťom kole a kandidát je členom súčasného VV, jeho hlas sa nezapočíta do interného hlasovania VV.

2.9.5. Absolútna väčšina

2.9.5.1. Absolútna väčšina hlasov je jednohlasné rozhodnutie VZ.

2.9.5.2. Absolútna väčšina sa musí dosiahnuť v prvom kole, inak je hlasovanie neúspešné.

2.9.6. Hlasovanie per rollam

2.9.6.1. Základné ustanovenia

2.9.6.1.1. Na zabezpečenie efektívnej činnosti SloMSA môžu ČO prijímať rozhodnutia v rámci svojich kompetencií aj mimo zasadnutia, a to prostredníctvom elektronických prostriedkov, ktorým je elektronická pošta s využitím elektronickej adresy - e-mailu predsedu ČO (ďalej len „hlasovanie per rollam“).

2.9.6.1.2. Hlasovanie per rollam je možné využiť pri rozhodovaní enajmä v tých prípadoch, keď je potrebné rozhodnúť bez zbytočného odkladu, t.j. vec neznesie odklad do najbližšieho zasadnutia Valného zhromaždenia alebo je to vhodné pre efektívne riadenie činnosti SloMSA.

2.9.6.1.3. O hlasovaní per rollam rozhoduje prezident alebo ním poverená osoba.

2.9.6.1.4. Všetky úkony týkajúce sa hlasovania per rollam (t.j. výzva na hlasovanie per rollam, oznámenie o predĺžení lehoty na hlasovanie per rollam, oznámenie o úprave alebo doplnení návrhu na hlasovanie per rollam, vyjadrenie k návrhu na hlasovanie per rollam, hlasovanie per rollam, oznámenie o





výsledku hlasovania per rollam a pod.) sa vykonávajú elektronickou formou, a to elektronickou poštou.

2.9.6.2. Príprava a priebeh hlasovania per rollam

- 2.9.6.2.1. Pre hlasovanie per rollam sa použije elektronická adresa predsedu ČO, ktorá je evidovaná v informačnom systéme SloMSA alebo elektronická adresa určená predsedom ČO pre elektronickú komunikáciu.
- 2.9.6.2.2. Elektronická správa s výzvou na hlasovanie per rollam (ďalej aj iba ako „Výzva“ alebo „Výzva na hlasovanie per rollam“) obsahuje záväzne:
 - 2.9.6.2.2.1. presnú identifikáciu veci, o ktorej sa má rozhodnúť,
 - 2.9.6.2.2.2. podklady potrebné pre rozhodnutie, ktoré sa pripoja k Výzve ako jej príloha, ak také existujú,
 - 2.9.6.2.2.3. návrh rozhodnutia,
 - 2.9.6.2.2.4. uvedenie možností pre hlasovanie, a to: ZA/ PROTI/ ZDRŽAL SA,
 - 2.9.6.2.2.5. lehotu, v ktorej je potrebné uskutočniť hlasovanie s uvedením času (t.j. hodiny) a dátumu (t.j. dňa, mesiaca, roku), pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 24 hodín.
- 2.9.6.2.3. Výzva na hlasovanie per rollam sa odosiela (ďalej aj iba „doručuje“ alebo „je/bola doručovaná“) všetkým predsedom ČO, ktorí sú oprávnení hlasovať a na základe rozhodnutia prezidenta, alebo osoby ním poverenej, aj tretím osobám.
- 2.9.6.2.4. Predseda ČO hlasuje, resp. uskutoční hlasovanie per rollam v stanovenej lehote tak, že svoje stanovisko k veci vyjadrí uvedením ZA alebo PROTI alebo ZDRŽAL SA v elektronickej správe, ktorú odosiela z elektronickej adresy, na ktorú mu bola doručená Výzva, a to všetkým osobám, ktorým bola Výzva na hlasovanie per rollam doručovaná.
- 2.9.6.2.5. Prezident, alebo poverená osoba, môže z vlastnej iniciatívy alebo na podnet predsedu ČO predĺžiť lehotu na uskutočnenie hlasovania per rollam tak, že predĺženie lehoty oznámi všetkým osobám, ktorým bola Výzva doručovaná.
- 2.9.6.2.6. O úpravách alebo doplnení znenia predloženého návrhu na hlasovanie per rollam v priebehu už začatého hlasovania rozhoduje prezident, alebo poverená osoba, a každá úprava a/alebo doplnenie sa posiela všetkým, ktorým bola Výzva doručovaná.
- 2.9.6.2.7. Každý predseda ČO, ktorý je oprávnený hlasovať, má právo v lehote určenej na uskutočnenie hlasovania per rollam, vyjadriť svoj názor k prerokovávanej veci, avšak musí tak urobiť elektronickými prostriedkami prostredníctvom elektronickej





pošty, pričom svoje vyjadrenie zasiela všetkým osobám, ktorým bola Výzva na hlasovanie per rollam doručovaná.

2.9.6.3. Výsledok hlasovania per rollam

2.9.6.3.1. Rozhodnutie v hlasovaní per rollam je prijaté, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina predsedov ČO.

2.9.6.3.2. V prípade, že predseda ČO nehlasuje per rollam, nemožno uvedené hodnotiť ako zdržanie sa hlasovania, ale ide o nehlasovanie v danej veci.

2.9.6.3.3. Ak člen predsedu ČO hlasuje po uplynutí určenej lehoty alebo hlasovanie nie je v súlade s určenými možnosťami pre hlasovanie, tak na takéto hlasovanie nemožno prihliadať a uvedené sa považuje za neplatné hlasovanie predsedu ČO.

2.9.6.3.4. Výsledky hlasovania per rollam oznamuje prezident, alebo ním poverená osoba najneskôr do 3 pracovných dní od uplynutia lehoty určenej pre uskutočnenie hlasovania per rollam, a to všetkým osobám, ktorým bola Výzva doručovaná. Výsledky sa oznamujú elektronickou formou prostredníctvom elektronickej pošty.

2.9.6.3.5. Všetky elektronické správy týkajúce sa hlasovania per rollam sa uchovávajú v rovnakých lehotách ako zápisnice zo zasadnutí Valného zhromaždenia.

2.9.6.3.6. Pre potreby zverejnenia VPI vyhotoví zápisnicu z hlasovania per rollam, ktorá obsahuje:

2.9.6.3.6.1. uvedenie, že ide o zápisnicu z hlasovania per rollam a názov Orgánu,

2.9.6.3.6.2. predmet hlasovania, vrátane zoznamu zaslaných podkladov,

2.9.6.3.6.3. čas, v ktorom sa uskutočnilo hlasovanie per rollam,

2.9.6.3.6.4. zoznam osôb, ktorým bola Výzva doručovaná,

2.9.6.3.6.5. návrh znenia rozhodnutia,

2.9.6.3.6.6. uvedenie počtu členov Orgánu, ktorí:

2.9.6.3.6.6.1. sa zúčastnili hlasovania,

2.9.6.3.6.6.2. hlasovali ZA,

2.9.6.3.6.6.3. hlasovali PROTI,

2.9.6.3.6.6.4. hlasovali ZDRŽAL SA,

2.9.6.3.6.6.5. nehlasovali,

2.9.6.3.6.6.6. hlasovali neplatne.

2.9.6.3.6.7. výsledok hlasovania per rollam,

2.9.6.3.6.8. dôležité vyjadrenia členov Orgánu k predmetu hlasovania per rollam, ak také sú,

2.9.6.3.6.9. dátum vyhotovenia zápisnice,

2.9.6.3.6.10. meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu z hlasovania per rollam) a meno a priezvisko, ktorý hlasoval per rollam. Prílohou zápisnice sú všetky





elektronické správy týkajúce sa predmetného hlasovania per rollam.

- 2.9.6.3.7. V prípade, ak hlasovanie per rollam je neúspešné, nie je vylúčené rozhodovanie o veci na Valnom zhromaždení a ani ďalšie hlasovanie per rollam.

2.9.6.4. Záverečné ustanovenia

2.9.6.4.1.

- 2.9.6.4.2. Výklad bodov popisujúcich priebeh per rollam hlasovania vykonáva Výkonný výbor SloMSA a/alebo Dozorná rada.

3. MIMORIADNE VALNÉ ZHROMAŽDENIE

- 3.1. Termín MVZ musí byť oznámený najneskôr dva týždne pred konaním MVZ.
- 3.2. Program MVZ musí byť zverejnený najmenej týždeň pred konaním MVZ.
- 3.3. Právo zúčastniť sa MVZ SloMSA majú všetci členovia a všetky ČO SloMSA.
- 3.4. Právo zúčastniť sa MVZ SloMSA majú aj pozorovatelia a hostia, a to len so súhlasom Prezidenta po informovaní VV.
- 3.5. Program MVZ navrhuje VPI v súčinnosti s VV s ohľadom na dôvod jeho zvolania a každý člen má právo podať návrh na doplnenie agendy.
- 3.6. MVZ sa môže konať prezenčne aj on-line formou v podobe, o ktorej rozhodne VV. Online MVZ nemusí mať priebeh identický s priebehom prezenčného MVZ, tak ako ho popisuje tento OP.
- 3.7. MVZ zvoláva Prezident alebo osoba zastupujúca jeho funkciu ak:
 - 3.7.1. sa tak rozhodne Prezident alebo osoba preberajúca jeho funkciu,
 - 3.7.2. na návrh nadpolovičnej väčšiny ER alebo nadpolovičnej väčšiny VV,
 - 3.7.3. na návrh $\frac{3}{4}$ väčšiny ČO SloMSA.
- 3.8. Program MVZ obsahuje:
 - 3.8.1. Otvorenie MVZ.
 - 3.8.2. Voľba plenárnej komisie.
 - 3.8.3. Schválenie programu.
 - 3.8.4. Voľba dozornej rady.
 - 3.8.5. Body súvisiace s dôvodom zvolania MVZ.
 - 3.8.6. Iné.
 - 3.8.7. Ukončenie MVZ.
- 3.9. MVZ organizuje ktorákoľvek ČO po vzájomnej dohode všetkých ČO a ER. Za organizáciu online MVZ je zodpovedný VV SloMSA.

4. NÁRODNÉ VÍKENDY STÁLÝCH KOMISÍ

- 4.1. Sú stretnutia jednotlivých SC zamerané na vzdelávanie členov SC v príslušnej oblasti a osobný rast.
- 4.2. Môžu sa uskutočniť kedykoľvek počas roka, tak aby sa ich termíny nekryli s termínmi VZ, MVZ a nadnárodných stretnutí IFMSA (GA, Euregme).





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 4.3. Termín Národného víkendu SC musí byť členom SloMSA oznámený najneskôr 3 týždne pred jeho začiatkom.
- 4.4. Agenda Národného víkendu sa zverejňuje na komunikačnom kanáli SloMSA najneskôr 1 týždeň pred jeho konaním.
- 4.5. Za ich prípravu sú zodpovední jednotliví národní koordinátori v spolupráci s VPCB.

ČASŤ VÝKONNÝ VÝBOR

IV.

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Je najvyšším výkonným orgánom SloMSA v čase mimo VZ a MVZ.
- 1.2. Funkčné obdobie členov VV začína 1. septembra aktuálneho roka a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Aktuálni a budúci členovia VV sú v medziobdobí povinní vzájomne spolupracovať, predávať a prijímať informácie a skúsenosti súvisiace s výkonom funkcie.
- 1.3. Do funkcie vo VV môže byť volený riadny alebo alumni člen SloMSA, ktorý sa zúčastnil minimálne jedného VZ SloMSA.
- 1.4. Člen VV môže byť zároveň členom predsedníctva ČO alebo LO maximálne 14 dní pred začiatkom jesenného VZ v kalendárnom roku, kedy začalo dané funkčné obdobie.
- 1.5. Osoba môže byť zvolená na tú istú pozíciu vo VV maximálne 3 funkčné obdobia po sebe.
- 1.6. V prípade, že sa člen VV zúčastní počas svojej funkcie pobytu v zahraničí, počas ktorého je zapísaný v štúdiu na lekárskej fakulte, má povinnosť účasti na VZ SloMSA, zvyšok agendy smie vykonávať zo zahraničia.
- 1.7. Každý člen VV zasiela najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ správu o svojej činnosti.
 - 1.7.1. Na októbrové VZ zasielajú správu o činnosti členovia aktuálneho VV, pričom správa obsahuje činnosť počas medziobdobia od dátumu zvolenia do 31.8. a činnosť vo funkcii od 1.9. do konania októbrového VZ. Členovia bývalého VZ zasielajú správu o činnosti z predchádzajúceho funkčného obdobia iba v prípade, že v súčasnom funkčnom období sú súčasťou VV alebo kandidujú v doplňujúcich voľbách do VV.
 - 1.7.2. Na marcové VZ zasielajú správu členovia aktuálneho VV, pričom správa obsahuje činnosť od októbrového VZ až do marcového VZ.
 - 1.7.3. Túto správu člen VV na VZ ústne prezentuje počas 5 minút. Po správe je 3 minúty priestor na otázky.
 - 1.7.4. Počas VZ sa hlasuje o prijatí správ o činnosti členov VV.
 - 1.7.5. K prijatiu správy o činnosti člena VV je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
 - 1.7.6. V prípade neprijatia správy o činnosti člena VV musí dotýčny túto správu prepracovať a zaslať na schválenie predsedom ČO elektronickou mailovou formou, pričom potrebná je absolútna väčšina hlasov a zároveň je tento člen





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- postúpený na prešetrovanie Dozornej rade vo veci neplnenia povinností člena VV.
- 1.7.7. Člen VV, ktorého správa o činnosti nebola schválená nesmie byť súčasťou delegácie SloMSA na medzinárodných udalostiach, kým nedôjde k schváleniu.
 - 1.8. Zasadnutia VV zvoláva prezident SloMSA. Zasadnutia prebiehajú formou osobného stretnutia alebo OLM.
 - 1.9. Pri rozhodnutiach VV má každý člen VV jeden hlas, v prípade rovnosti hlasov rozhoduje ER. V prípade rovnosti hlasov ER má rozhodujúci hlas Prezident.
 - 1.10. VV je uznášaniaschopný, ak sa zasadnutia zúčastní aspoň 2/3 väčšina členov VV.
 - 1.11. Uznesenia VV sú prijímané nadpolovičnou väčšinou prítomných členov VV.
 - 1.12. VV vyberá členov SloMSA delegácie na IFMSA udalosti.
 - 1.13. Členovia VV sú povinní poznať a ovládať Stanovy a OP SloMSA, EK SloMSA a ďalšie platné interné dokumenty.
 - 1.14. Člen VV môže byť na návrh Dozornej rady SloMSA alebo ČO SloMSA odvolaný z funkcie v prípade neplnenia si svojich povinností alebo iných závažných porušení pravidiel.
 - 1.14.1. Návrh na odvolanie aj s odôvodnením sa zo strany ČO podáva najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ, v prípade Dozornej rady môže byť odvolanie navrhnuté počas celého priebehu VZ a funkčného obdobia, pričom Prezident je povinný zvolať do 3 týždňov od obdržania podnetu MVZ.
 - 1.14.2. K odvolaniu je potrebná jednoduchá väčšina hlasov VZ.
 - 1.14.3. Odvolaný člen VV stráca nárok na body za svoju pozíciu, garantované miesta na nadnárodné a národné podujatia či ďalšie odmeny vyplývajúce zo zastávania svojej pozície.
 - 1.15. Funkcia člena VV zaniká jeho písomným odstúpením z funkcie, ktoré zašle na SloMSA server.
 - 1.16. Funkcia člena VV zaniká úmrtím.
 - 1.17. Funkcia člena VV zaniká okamžite v prípade ukončenia štúdia v ktoromkoľvek ročníku s výnimkou absolventského ročníka, kedy funkcia zaniká až v riadnom termíne 31. Augusta a s výnimkou pozícií obsadených alumni členmi.
 - 1.18. V prípade neobsadenia pozície člena VV vo voľbách smie ER dočasne (do najbližšieho VZ alebo MVZ) vymenovať na neobsadenú pozíciu riadneho alebo alumni člena SloMSA podľa svojho rozhodnutia.

2. PREBERANIE FUNKCIÍ

- 2.1. Tento postup platí v prípade nezvolenia člena VV na riadnych voľbách do VV počas jarného VZ alebo v prípade uvoľnenia miesta vo VV počas funkčného obdobia z akejkoľvek príčiny.
- 2.2. Funkciu prezidenta dočasne preberajú v tomto poradí, ak sú zvolení VPI, VPE, VPCB a VPF.
- 2.3. Funkciu VPI preberá Prezident.
- 2.4. Funkciu VPE preberá prezident.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 2.5. Funkciu VPCB preberá VPI.
- 2.6. Funkciu VPF preberá Prezident.
- 2.7. Funkcie NOME, NPO, NORP alebo NORA preberá VPI.
- 2.8. Funkcie NEO - In a NEO - Out preberá druhý z dvojice NEO - Out, NEO - In, ak nie je zvolený ani jeden, ich funkcie preberá NORE. Funkciu NORE preberá jeden z dvojice NEO - In, NEO - Out podľa tajného losovania alebo po vzájomnej dohode. V prípade neobsadenia všetkých z pozícií NEO-In, NEO-Out a NORE súčasne, preberá agendu VPE.

3. EXEKUTÍVNA RADA

3.1. Všeobecné ustanovenia

- 3.1.1. Exekutívna rada riadi činnosť SloMSA a dohliada na činnosť národných koordinátorov v období medzi VZ a MVZ.
- 3.1.2. Exekutívna rada reprezentuje záujmy SloMSA smerom k ČO, na národnej úrovni a medzinárodne.
- 3.1.3. ER zabezpečuje dodržiavanie stanov a OP a realizuje uznesenia VZ a MVZ SloMSA.
- 3.1.4. ER dohliada na rozpočet SloMSA a na využívanie finančných prostriedkov SloMSA.
- 3.1.5. Exekutívna rada je zložená minimálne z dvoch členov, v prípade menšieho počtu členov jej funkciu preberá celý výkonný výbor.
- 3.1.6. Zasadnutia ER zvoľáva Prezident. Zasadnutia ER prebiehajú formou osobného stretnutia alebo OLM.
- 3.1.7. Pri rozhodnutiach ER má každý člen ER jeden hlas, v prípade rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas Prezident.

3.2. Prezident

- 3.2.1. Prezident je štatutárnym zástupcom SloMSA.
- 3.2.2. Zvoľáva VZ, MVZ SloMSA a stretnutia VV a ER. Na ich organizácii sa podieľa spolu s VPI.
- 3.2.3. Koordinuje zahraničnú korešpondenciu v rámci IFMSA.
- 3.2.4. Koordinuje prácu VV a ER počas celého funkčného obdobia.
- 3.2.5. Je zodpovedný za priebeh výberového konania a prípravy delegácie na všetky IFMSA udalosti.
- 3.2.6. Je zodpovedný za vypracovanie správy z IFMSA udalostí.
- 3.2.7. Dohliada na dodržiavanie IFMSA Constitution and Bylaws v rámci SloMSA.
- 3.2.8. Reprezentuje SloMSA na IFMSA udalostiach.
- 3.2.9. Šíri dobré meno SloMSA.
- 3.2.10. Je oprávnený pre prístup a prácu s bankovým účtom SloMSA..
- 3.2.11. Sprostredkúva komunikáciu so všetkými partnerskými organizáciami.
- 3.2.12. Udržiava vzťahy s existujúcimi partnermi a nadväzuje vzťahy s potenciálnymi partnermi.
- 3.2.13. Dohliada na plnenie platných zmlúv SloMSA.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 3.2.14. Spolu s VPF je zodpovedný za získavanie a využívanie finančných prostriedkov SloMSA.
- 3.2.15. Prezident si podľa vlastného výberu môže, ale nemusí, zvoliť svojho asistenta.
 - 3.2.15.1. Asistent Prezidenta pracuje ako výpomoc ER SloMSA s vopred určenými úlohami alebo sa venuje činnosti v špecifickej oblasti, ktorá nespadá do povinností žiadneho z členov VV.
 - 3.2.15.2. Funkčné obdobie Asistenta Prezidenta začína oznámením jeho výberu prezidentom SloMSA na SloMSA serveri a končí rovnako ako funkčné obdobie Prezidenta, ak ho neodvolá skôr.
 - 3.2.15.3. V prípade, že Prezident skončí predčasne vo funkcii z akejkoľvek príčiny, končí vo funkcii aj Asistent Prezidenta.

3.3. Viceprezident pre interné záležitosti - VPI

- 3.3.1. Koordinuje vnútorné fungovanie SloMSA.
- 3.3.2. V prípade neprítomnosti alebo neschopnosti Prezidenta ho zastupuje na VZ, MVZ a stretnutiach VV SloMSA.
- 3.3.3. Koordinuje prácu národných koordinátorov prostredníctvom spoločných pravidelných OLM aj individuálnych OLM.
- 3.3.4. Je zodpovedný za priebežné hodnotenie práce VV a zdieľanie pokrokov v pracovných povinnostiach VV s ostatnými členmi SloMSA.
- 3.3.5. Dohliada na vypracovanie zápisníc z VZ a MVZ.
- 3.3.6. Sprostredkúva komunikáciu a riešenie sporov medzi členmi VV.
- 3.3.7. Koordinuje komunikáciu medzi jednotlivými ČO a VV.
- 3.3.8. Aktívne sa snaží o podporu ČO a riešenie ich problémov.
- 3.3.9. Je zodpovedný za prípravu VZ a MVZ.
 - 3.3.9.1. Koordinuje prípravy v aktívnej spolupráci s organizujúcou ČO.
 - 3.3.9.2. Zostavuje program VZ a MVZ po porade s VV.
 - 3.3.9.3. Zostavuje program plenárnych schôdzí.
 - 3.3.9.4. Zhromažďuje všetky návrhy, kandidačné listiny, správy o činnosti členov VV a ČO a všetky iné dokumenty, ktoré sa zasielajú VV SloMSA pred konaním VZ.
 - 3.3.9.5. Zodpovedá za zverejnenie návrhov, kandidátov, správ o činnosti členov VV a ČO a všetkých iných dokumentov pred konaním VZ.
 - 3.3.9.6. V prípade opätovnej kandidatúry VPI na ktorúkoľvek pozíciu vo VV SloMSA zhromažďovanie a zverejnenie kandidačných listín, životopisov a prezentácii kandidátov do VV prevezme po dohode iný člen ER, ktorý v nadchádzajúcich voľbách nekandiduje.
 - 3.3.9.7. Zodpovedá za výberové konanie na členov Plenárnej komisie a Dozornej rady.
 - 3.3.9.8. Predkladá organizujúcej ČO potreby členov VV SloMSA.

3.4. Viceprezident pre externé záležitosti - VPE

- 3.4.1. Koordinuje reprezentáciu SloMSA na verejnosti a komunikáciu s partnermi.
- 3.4.2. Zodpovedá za propagáciu SloMSA a podujatí organizovaných SloMSA.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 3.4.3. Zasiela informácie o činnosti SloMSA partnerom a komunikuje s nimi v prípade potreby.
 - 3.4.4. Nadväzuje vzťahy s inými organizáciami a koordinuje prípravu ako aj plnenie memoránd o spolupráci.
 - 3.4.5. Zabezpečuje aktualizácie webu SloMSA.
 - 3.4.6. Spravuje facebookovú stránku a instagramový účet SloMSA.
 - 3.4.7. Dohliada na plnenie a dodržiavanie Corporate Identity SloMSA a IFMSA.
 - 3.4.8. Zabezpečuje vzťahy s verejnosťou a médiami.
 - 3.4.9. Spolu s VPI koordinuje vytváranie prezentačných a informačných materiálov SloMSA, ako sú tričká, booklety, nálepky, postery atď.
 - 3.4.10. Vymenúva, koordinuje a je zodpovedný za prácu kontaktných koordinátorov:
 - 3.4.10.1. Kontaktný koordinátor pre Ministerstvo zdravotníctva SR.
 - 3.4.10.2. Kontaktný koordinátor pre národnú kanceláriu Svetovej zdravotníckej organizácie.
 - 3.4.10.3. Kontaktný koordinátor pre Slovenskú lekársku komoru.
 - 3.4.10.4. Kontaktný koordinátor pre študentské organizácie.
- 3.5. Viceprezident pre budovanie kapacít - VPCB**
- 3.5.1. Prostredníctvom Národnej tréningovej divízie zabezpečuje adekvátne neformálne vzdelávanie, potrebné v činnosti SloMSA členom VV, členským organizáciám a stálym komisiám zdieľaním a vytváraním príležitostí pre ďalšie vzdelávanie prostredníctvom tréningov, workshopov, online kurzov a poskytovaním zdrojov informácií.
 - 3.5.2. Je zodpovedný za vedenie databázy trénerov v rámci SloMSA.
 - 3.5.3. Dohliada na aktívnu trénerskú činnosť certifikovaných trénerov SloMSA.
 - 3.5.4. Vede databázu trénerských aktivít jednotlivých trénerov SloMSA.
 - 3.5.5. Intenzívne vyhľadáva možnosti vyšškolenia nových trénerov a trénerské príležitosti pre aktuálnych trénerov SloMSA.
 - 3.5.6. Buduje kontakty s organizáciami s podobným záujmom a snaží sa presadiť záujmy SloMSA.
 - 3.5.7. Zodpovedá za prípravu tréningov počas VZ. Dohliada na kvalitu CB vzdelávacích aktivít a poskytuje personálne zdroje kompetentných členov z NTD.
- 3.6. Viceprezident pre financie - VPF**
- 3.6.1. Vede a spravuje účtovníctvo SloMSA.
 - 3.6.2. Je oprávnený pre bankový styk, realizuje prevody peňazí, platby a narába s účtom SloMSA.
 - 3.6.3. Pripravuje faktúry, ktoré podpisuje Prezident.
 - 3.6.4. Kontroluje úhrady platieb.
 - 3.6.5. Je zodpovedný za správne vedenie účtov a hospodárenie s majetkom SloMSA.
 - 3.6.6. Priebežne informuje VV o stave financií.
 - 3.6.7. Vyhotovuje daňové priznania a správy pre Štatistický úrad SR.
 - 3.6.8. Zasiela správu o hospodárení SloMSA za obdobie od posledného VZ a to najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.





- 3.6.9. Zasiela návrh na rozpočet SloMSA na budúci fiškálny rok a to najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze jarného VZ.
- 3.6.10. Spolu s Prezidentom vytvára stratégie získavania finančných prostriedkov.
- 3.6.11. Dozerá na výber finančných príspevkov od ČO.
- 3.6.12. Sleduje plnenie rozpočtu SloMSA.
- 3.6.13. Vytvára finančné bilancie aktivít SloMSA.
- 3.6.14. Aktívne vyhľadáva možnosti finančnej podpory SloMSA.

4. NÁRODNÝ KOORDINÁTOR

4.1. Všeobecné ustanovenia

- 4.1.1. Reprezentuje príslušnú SC SloMSA na IFMSA udalostiach.
- 4.1.2. Pripravuje časť SloMSA delegácie na IFMSA udalosť, ktorá sa má zúčastniť programu ním koordinovanej SC.
- 4.1.3. Zúčastňuje sa VZ a MVZ.
- 4.1.4. Počas VZ vedie zasadnutia príslušnej SC.
- 4.1.5. Udržiava kontakt so všetkými lokálnymi koordinátormi príslušnej SC, dohliada na ich prácu a pomáha im riešiť ich problémy.
- 4.1.6. Propaguje SloMSA projekty príslušnej SC doma aj v zahraničí a zapisuje ich do IFMSA databázy.
- 4.1.7. Udržiava kontakt s ostatnými členmi príslušnej SC v rámci IFMSA.
- 4.1.8. Každý národný koordinátor si môže, ale nemusí zvoliť svojho asistenta. Vznikajú tak funkcie NOME asistent, NPO asistent, NORA asistent, NORE asistent, NORP asistent, NEO-In asistent a NEO-Out asistent.
 - 4.1.8.1. Asistent národného koordinátora má prístup k pracovnému mailu, pomáha národnému koordinátorovi v jeho práci a zastupuje ho počas jeho neprítomnosti alebo neschopnosti na SloMSA a IFMSA udalostiach.
 - 4.1.8.2. Funkčné obdobie asistenta národného koordinátora začína oznámením jeho výberu Národným koordinátorom na SloMSA serveri a končí rovnako ako funkčné obdobie daného Národného koordinátora, ak ho ten neodvolá skôr.
 - 4.1.8.3. V prípade, že Národný koordinátor skončí z akejkoľvek príčiny vo funkcii predčasne, končí vo funkcii aj asistent Národného koordinátora.

4.2. Národný koordinátor pre vzdelávanie v medicíne - NOME

- 4.2.1. Je zodpovedný za koordináciu SCOME na národnej úrovni.
- 4.2.2. Koordinuje, prípadne sa podieľa na organizácii projektov týkajúcich sa vzdelávania v medicíne na národnej a lokálnej úrovni.

4.3. Národný koordinátor pre verejné zdravie - NPO

- 4.3.1. Je zodpovedný za koordináciu SCOPH na národnej úrovni.
- 4.3.2. Koordinuje, prípadne sa podieľa na organizácii projektov týkajúcich sa verejného zdravia na národnej a lokálnej úrovni.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 4.4. Národný koordinátor pre sexuálne a reprodukčné zdravie a práva vrátane HIV a AIDS - NORA**
 - 4.4.1. Je zodpovedný za koordináciu SCORA na národnej úrovni.
 - 4.4.2. Koordinuje, prípadne sa podieľa na organizácii projektov týkajúcich sa sexuálneho a reprodukčného zdravia a práv, HIV a AIDS na národnej a lokálnej úrovni.
- 4.5. Národný koordinátor pre ľudské práva a mier - NORP**
 - 4.5.1. Je zodpovedný za koordináciu SCORP na národnej úrovni.
 - 4.5.2. Koordinuje, prípadne sa podieľa na organizácii projektov týkajúcich sa ľudských práv a mieru na národnej a lokálnej úrovni.
- 4.6. Národný koordinátor pre klinické stáže pre prichádzajúcich študentov - NEO-In**
 - 4.6.1. Je zodpovedný za koordináciu SCOPE na národnej úrovni s dôrazom na študentov prichádzajúcich na stáže na Slovensko zo zahraničia.
 - 4.6.2. Komunikuje so zahraničnými Národnými koordinátormi a dohliada na dodržiavanie Exchange conditions (Podmienky výmennej stáže) domovskej krajiny a krajiny, s ktorou je uskutočnená výmena.
 - 4.6.3. Je zodpovedný za kontrolu a prijímanie prihlasovacích formulárov (Application Forms) a potrebných dokumentov prichádzajúcich študentov.
 - 4.6.4. Komunikuje s ambasádami a vystavuje pozývacie listy pre prichádzajúcich študentov potrebuje víza.
 - 4.6.5. Spolu s NEO-Out kontaktuje Národných koordinátorov so žiadosťou o poskytnutie stáží na nasledujúcu sezónu pred riadnym podpísaním na August Meeting.
 - 4.6.6. Propaguje Slovensko a výmenné profesionálne stáže na Slovensku v zahraničí.
 - 4.6.7. Podieľa sa na príprave národného programu prebiehajúceho v júli a auguste.
 - 4.6.8. Pracuje s databázou.
- 4.7. Národný koordinátor pre klinické stáže pre odchádzajúcich študentov - NEO-Out**
 - 4.7.1. Je zodpovedný za koordináciu SCOPE na národnej úrovni s dôrazom na študentov odchádzajúcich na stáž do zahraničia zo Slovenska.
 - 4.7.2. Komunikuje so zahraničnými Národnými koordinátormi a dohliada na dodržiavanie Exchange conditions (Podmienky výmennej stáže) domovskej krajiny a krajiny, s ktorou je uskutočnená výmena.
 - 4.7.3. Je zodpovedný za kontrolu a zaslanie prihlasovacích formulárov (Application Forms) v riadnom termíne, za odovzdanie potrebných dokumentov na March Meeting, ich odosielanie prostredníctvom databázy alebo e-mailu.
 - 4.7.4. Spolu s NEO-In kontaktuje zahraničných Národných koordinátorov so žiadosťou o poskytnutie stáží na nasledujúcu sezónu pred riadnym podpísaním na August Meeting.
 - 4.7.5. Propaguje Slovensko a výmenné profesionálne stáže na Slovensku v zahraničí.
 - 4.7.6. Podieľa sa na príprave národného programu prebiehajúceho v júli a auguste.
 - 4.7.7. Pracuje s databázou.





4.8. Národný koordinátor pre výskumné stáže - NORE

- 4.8.1. Je zodpovedný za koordináciu SCORE na národnej úrovni pre odchádzajúcich a prichádzajúcich študentov.
- 4.8.2. Komunikuje so zahraničnými Národnými koordinátormi a snaží sa o sprostredkovanie čo najkvalitnejších výskumných stáží.
- 4.8.3. Zasiela nové dostupné výskumné projekty na odsúhlasenie a zaradenie do databázy.
- 4.8.4. Propaguje Slovensko a výmenné výskumné stáže na Slovensku v zahraničí.
- 4.8.5. Podieľa sa na príprave národného programu prebiehajúceho v júli a auguste.
- 4.8.6. Pripravuje aktivity zamerané na popularizáciu vedy a výskumu.
- 4.8.7. Pracuje s databázou.

ČASŤ V. RADA

DOZORNÁ

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Dozorná rada je kontrolným orgánom SloMSA.
- 1.2. Členov Dozornej rady volí Valné zhromaždenie.
- 1.3. Funkčné obdobie Dozornej rady je na dobu do najbližšieho VZ alebo MVZ.
- 1.4. Dozorná rada musí mať minimálne 3 členov.
- 1.5. V Dozornej rade je jedno miesto pre zástupcu každej ČO, zástupcu VV a zástupcu alumni členov.
- 1.6. Členovia Dozornej rady si tajným hlasovaním spomedzi seba nadpolovičnou väčšinou zvolia predsedu, ktorý je zodpovedný za riadenie činnosti Dozornej rady.
- 1.7. Pri rozhodnutiach Dozornej rady má každý člen jeden hlas, v prípade rovnosti hlasov rozhoduje predseda Dozornej rady.
- 1.8. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak sa zasadnutia zúčastnia aspoň 3 jej členovia.
- 1.9. Uznesenia Dozornej rady sú prijímané nadpolovičnou väčšinou prítomných členov, v prípade nejednoznačnosti má rozhodujúci hlas predseda.

2. ÚLOHY

- 2.1. Úlohou Dozornej rady je v prípade nejednoznačnosti alebo pri protirečení Stanov, OP SloMSA a interných dokumentov rozhodnúť o ich čo najobjektívnejšom výklade.
 - 2.1.1. O týchto podnetoch Dozorná rada rozhoduje čo najskôr aby bolo umožnené ďalšie fungovanie SloMSA.
 - 2.1.2. O podnetoch, ktoré sa objavia počas VZ, MVZ a neumožňujú ďalší priebeh VZ a MVZ musí dozorná rada rozhodnúť okamžite.
- 2.2. Úlohou Dozornej rady je prijímať podnety z porušenia Etického kódexu a Kódexu správania členmi SloMSA, objektívne ich preveriť a rozhodnúť o ich riešení.
 - 2.2.1. O týchto podnetoch môže Dozorná rada rozhodnúť až po prešetrení, a to v čo najkratšom období.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 2.3. Podat' podnet pre Dozornú radu smie každá ČO, člen VV, VV, plenárna komisia a každý člen SloMSA.
- 2.4. Dozorná rada po prijatí podnetu, podnet prešetrí a prijme uznesenie. Zároveň Dozorná rada určí ďalší postup v súlade so Stanovami SloMSA.
- 2.5. Uznesenia Dozornej rady sú záväzné pre VV a rovnako pre VZ a MVZ.
- 2.6. Uznesenia Dozornej rady, týkajúce sa priebehu VZ a MVZ sú počas VZ a MVZ oznamované ústne okamžite a zaslané na server SloMSA.
- 2.7. Mimo VZ a MVZ sú uznesenia oznamované písomne zaslaním na SloMSA server. Zároveň musí byť uznesenie zaslané aj autorovi podnetu.
- 2.8. Dozorná rada poskytuje podporu Dozorným radám na úrovni ČO.
- 2.9. Dozorná rada pred konaním VZ a MVZ hodnotí validitu podaných návrhov.
- 2.10. Dozorná rada má právo klásť otázky počas vyhradeného priestoru po prezentáciách správ o činnosti, správy o hospodárení, návrhu rozpočtu na nasledujúci fiškálny rok, návrhov týkajúcich sa interných dokumentov a prezentácií kandidátov.
- 2.11. Dozorná rada môže na základe svojho rozhodnutia otvoriť prešetrovanie činnosti členov VV, ČO, zástupcov ČO a ich predsedníctiev, správy o činnosti.
- 2.12. Na najbližšom VZ alebo MVZ prezentuje Dozorná rada svoju správu o činnosti zahŕňajúcu zápisnicu z voľby predsedu, zápisnice zo stretnutí, prešetrované podnety, vyvodené závery a konania.
- 2.13. Dozorná rada môže v prípade neplnenia povinností, porušenia základných a interných dokumentov SloMSA jednoduchou väčšinou rozhodnúť o:
 - 2.13.1. Podaní návrhu na pozastavenie riadneho členstva ČO,
 - 2.13.2. Sankcionovaní členov a ČO,
 - 2.13.3. Podaní návrhu na odvolanie člena zo zastupovanej pozície v orgánoch SloMSA,
 - 2.13.4. Odobrať bodov v národnom bodovacom systéme riadnemu členovi,
 - 2.13.5. Pozastavení účasti člena na národných a nadnárodných podujatiach na dobu určitú,
 - 2.13.6. Odoslani vyjadrenia týkajúceho sa problémov na národnej a lokálnej úrovni na server SloMSA.





1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Stála komisia realizuje aktivity v príslušnej oblasti.
- 1.2. Harmonogram činnosti SC určuje jej Národný koordinátor.
- 1.3. V každej ČO môže existovať Stála komisia na lokálnej úrovni.
 - 1.3.1. O aktivácii a deaktivácii SC na lokálnej úrovni rozhoduje VV.
 - 1.3.2. V prípade deaktivácie SCOPE/SCORE, táto ČO stráca možnosť vysielat' svojich študentov na stáž (outgoings), avšak v dotknutej sezóne jej zostáva povinnosť zabezpečiť prijímanie študentov zo zahraničia (incomings), na základe rozdelenia stáži podľa bodu 6.2. časti VI. OP.
 - 1.3.3. Aby bola SC na lokálnej úrovni aktívna, musí ČO spomedzi svojich členov určiť lokálneho koordinátora.
 - 1.3.4. Lokálny koordinátor sa zodpovedá Národnému koordinátorovi riadiacemu danú SC.

2. Stála komisia pre vzdelávanie v medicíne - SCOME

- 2.1. Činnosť SCOME je na národnej úrovni riadená NOME.
- 2.2. Lokálny koordinátor pre vzdelávanie v medicíne (Local Officer on Medical Education, LOME):
 - 2.2.1. Je zodpovedný za koordináciu SCOME na lokálnej úrovni.
 - 2.2.2. Pripravuje a koordinuje SCOME projekty na lokálnej úrovni.
 - 2.2.3. Komunikuje s NOME a ostatnými LOME v rámci SloMSA.
 - 2.2.4. Informuje o svojej činnosti NOME vo forme určenej NOME.
 - 2.2.5. Zúčastňuje sa VZ SloMSA.

3. Stála komisia pre verejné zdravie - SCOPH

- 3.1. Činnosť SCOPH je na národnej úrovni riadená NPO.
- 3.2. Lokálny koordinátor pre verejné zdravie (Local Public Health Officer, LPO)
 - 3.2.1. Je zodpovedný za koordináciu SCOPH na lokálnej úrovni.
 - 3.2.2. Pripravuje a koordinuje SCOPH projekty na lokálnej úrovni.
 - 3.2.3. Komunikuje s NPO a s ostatnými LPO v rámci SloMSA.
 - 3.2.4. Informuje o svojej činnosti NPO vo forme určenej NPO.
 - 3.2.5. Zúčastňuje sa VZ SloMSA.



4. Stála komisia pre sexuálne a reprodukčné zdravie a práva vrátane HIV a AIDS - SCORA

- 4.1. Činnosť SCORA je na národnej úrovni riadená NORA.
- 4.2. Lokálny koordinátor pre sexuálne a reprodukčné Zdravie a Práva vrátane HIV a AIDS (Local Officer for Sexual and Reproductive Health and rights including HIV&AIDS, LORA):
 - 4.2.1. Je zodpovedný za koordináciu SCORA na lokálnej úrovni.
 - 4.2.2. Pripravuje a koordinuje SCORA projekty na lokálnej úrovni.
 - 4.2.3. Komunikuje s NORA a ostatnými LORA v rámci SloMSA.
 - 4.2.4. Informuje o svojej činnosti NORA vo forme určenej NORA.
 - 4.2.5. Zúčastňuje sa VZ SloMSA.

5. Stála komisia pre ľudské práva a mier - SCORP

- 5.1. Činnosť SCORP je na národnej úrovni riadená NORP.
- 5.2. Lokálny koordinátor pre ľudské práva a mier (Local Officer on Human rights and Peace, LORP):
 - 5.2.1. Je zodpovedný za koordináciu SCORP na lokálnej úrovni.
 - 5.2.2. Pripravuje a koordinuje SCORP projekty na lokálnej úrovni.
 - 5.2.3. Komunikuje s NORP a ostatnými LORP v SloMSA.
 - 5.2.4. Informuje o svojej činnosti NORP vo forme určenej NORP.
 - 5.2.5. Zúčastňuje sa VZ SloMSA.

6. Stála komisia pre klinické stáže - SCOPE

- 6.1. Činnosť SCOPE je na národnej úrovni riadená NEO-Out a NEO-In.
- 6.2. Rozdelenie počtu stáží medzi jednotlivé ČO prebieha na základe počtu študentov príslušných lekárskejších fakúlt zapísaných v študijnom odbore všeobecné lekárstvo a po dohode NEO-Out a NEO-In a všetkých LEO.
- 6.3. Lokálny koordinátor pre profesionálne stáže (Local Exchange Officer - LEO):
 - 6.3.1. Je zodpovedný za koordináciu profesionálnych stáží pre odchádzajúcich študentov, a teda za uverejnenie stáží pre študentov, realizáciu výberového konania, podpísanie zmlúv a komunikáciu so študentmi.
 - 6.3.2. Je zodpovedný za koordináciu profesionálnych stáží pre prichádzajúcich študentov, a teda za komunikáciu so študentmi prichádzajúcimi na stáž, zaeľovanie prichádzajúcich študentov na oddelenia, zabezpečenie ubytovania a stravy, kontaktných osôb a spoločenského programu pre študentov.
 - 6.3.3. Pracuje s databázou, kde kontroluje a zadáva potrebné údaje a dokumenty študentov pre NEO-Out a prijíma potrebné údaje a dokumenty študentov od NEO-In.





- 6.3.4. Komunikuje s NEO-Out a NEO-In a ostatnými LEO v rámci SloMSA.
- 6.3.5. Snaží sa sprostredkovať maximálne kvalitné profesionálne stáže.
- 6.3.6. Propaguje profesionálne výmenné pobyty medzi študentmi na lokálnej úrovni
- 6.3.7. Po splnení podmienok a absolvovaní výmennej stáže vystavuje študentom certifikát.
- 6.3.8. Informuje o svojej činnosti NEO-Out aj NEO-In vo forme nimi určenej.
- 6.3.9. Zúčastňuje sa VZ SloMSA

7. Stála komisia pre výskumné stáže - SCORE

- 7.1. Činnosť SCORE je na národnej úrovni riadená NORE.
- 7.2. Lokálny koordinátor pre výskumné stáže (Local Officer on Research Exchange, LORE):
 - 7.2.1. Je zodpovedný za koordináciu výskumných stáží pre odchádzajúcich a prichádzajúcich študentov na lokálnej úrovni.
 - 7.2.2. Komunikuje s NORE a ostatnými LORE v rámci SloMSA.
 - 7.2.3. Snaží sa sprostredkovať maximálne kvalitné výskumné stáže.
 - 7.2.4. Zabezpečuje dostupnosť a najvyššiu možnú kvalitu dostupných výskumných projektov na lokálnej úrovni.
 - 7.2.5. Pracuje s databázou.
 - 7.2.6. Propaguje výmenné výskumné pobyty medzi študentmi na lokálnej úrovni.
 - 7.2.7. Informuje o svojej činnosti NORE vo forme určenej NORE.
 - 7.2.8. Zúčastňuje sa VZ SloMSA.

ČASŤ

NÁRODNÁ TRÉNINGOVÁ DIVÍZIA

VII.

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Je stály orgán SloMSA, na čele ktorého stojí VPCB.
- 1.2. Spája všetkých trénerov SloMSA a vytvára pre nich priestor na ďalšiu činnosť.
- 1.3. Vytvára trénerské príležitosti pre trénerov a členov SloMSA, ktorí majú o tréningovanie záujem.
- 1.4. NTD sa podieľa pod vedením VPCB prostredníctvom vlastnej trénerskej základne na príprave tréningov počas VZ a na príprave kvalitných CB vzdelávacích aktivít.
- 1.5. Jej úlohou je budovanie personálnych kapacít SloMSA.
- 1.6. Vzdeláva všetkých členov SloMSA a najmä členov VV v nemedicínskych schopnostiach potrebných k výkonu ich činnosti v SloMSA.
- 1.7. Capacity building - budovanie kapacít: zahŕňa rozvoj schopností, vedomostí a zručností členov SloMSA pre interné potreby (adekvátne vykonávanie funkcií, vzdelávanie v oblasti záujmu jednotlivých komisií na vysokej úrovni), ako aj pre budúcnosť a lekársku prax jednotlivcov (vedomosti v oblasti projektového





manažmentu, time-management, soft skills, komunikačné zručnosti). Do CB v rozšírenom pojme zahŕňame aj teambuildingové aktivity jednotlivých stálych komisií (ktorých cieľom je prehĺbiť vzťahy členov, ako aj zlepšiť ich vedomosti a schopnosti uplatniteľné v aktivitách jednotlivých komisií).

- 1.8. Za *CB vzdelávacie aktivity*, na ktorých sa NTD pod vedením VPCB aktívne podieľa sú považované tréningy počas VZ, zasadnutia SC počas VZ, zasadnutie ER a predsedníctiev ČO počas VZ (tzv. Presidents' session/LC management), Národné víkendy stálych komisií, Národné tréningové podujatie - NTE, certifikované tréningy SloMSA, tréning SloMSA a CB workshop SloMSA.

2. ŠTRUKTÚRA

- 2.1. *Tréner IFMSA* - tréner po úspešnom absolvovaní akreditovaného tréningu IFMSA (hlavne TNT), člen IFMSA trainers pool. Zároveň je členom FB online skupiny Capacity building SloMSA a aktívne komunikuje s VPCB. Jeho kompetencie sú určené v predmetných dokumentoch IFMSA. Tréner poberá všetky výhody trénerstva na úrovni SloMSA po preukázaní aktivity v zmysle interného dokumentu: Systém motivácie trénerov
- 2.2. *Národný tréner SloMSA* - tréner po úspešnom absolvovaní akreditovaného tréningu IFMSA (v rámci tréningového eventu - SRT, prípadne pre-EuRegMe, pre-GA) prípadne jeho ekvivalentu po schválení VPCB (CZ-SK TNT) v oblasti XY (napr. FITI, AtoP, PRET), zároveň je členom FB online skupiny Capacity building SloMSA a aktívne komunikuje s VPCB. Jeho kompetencie na národnej úrovni určuje OP SloMSA, resp. sú určené VPCB. Národný tréner SloMSA poberá všetky výhody trénerstva po preukázaní aktivity v zmysle interného dokumentu: Systém motivácie trénerov
- 2.3. *Lokálny tréner* - úspešný účastník certifikovaného tréningu SloMSA (facilitovaného národnými trénermi SloMSA, prípadne zahraničnými trénermi) spolu s trénerským minimom v podobe formátu miniTNT, organizátor vzdelávacích aktivít pre SloMSA resp. ČO, člen FB online skupiny Capacity building SloMSA, aktívne komunikuje s VPCB. Môže organizovať workshopy a tréningy na lokálnej úrovni, prípadne národnej po poverení VPCB. Tréner poberá výhody trénerstva po preukázaní aktivity v zmysle interného dokumentu: Systém motivácie trénerov
- 2.4. *Akreditovaný tréning IFMSA* - formulovaný v rámci predmetných dokumentov IFMSA.
- 2.5. *Certifikovaný tréning SloMSA* - viacdňová aktivita, konaná pod záštitou VPCB, facilitovaný národnými trénermi SloMSA, dostupný pre všetkých členov SloMSA. Aktívny účastník môže svoje vedomosti sprostredkovať ďalej na úrovni lokálnej, certifikovaný tréning SloMSA ho má na to pripraviť. Po aktívnej účasti je nutný hodnotiaci prvok - zhodnotenie nadobudnutých skúseností a schopností účastníka na udelenie certifikátu.
- 2.6. *Tréning SloMSA* - pod záštitou VPCB, facilitovaný národnými trénermi SloMSA, dostupný pre všetkých členov SloMSA. Krátkodobý, formát vhodný pre VZ SloMSA alebo aktivity SCs na národnej úrovni.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 2.7. *CB workshop SloMSA* - s podporou VPCB, dostupný pre všetkých členov SloMSA. Môže byť organizovaný na úrovni ČO úspešným účastníkom certifikovaného tréningu SloMSA v danej oblasti.

ČASŤ

ĎALŠIE SÚČASTI SloMSA

VIII.

1. PROJEKT SloMSA

- 1.1. Projekt SloMSA je podujatie, aktivita, workshop, kampaň alebo akýkoľvek iný druh činnosti, ktorá smeruje k napĺňaniu cieľov SloMSA a ktorá je pripravovaná v plnej miere alebo v spolupráci so SloMSA.
- 1.2. Projekt schvaľuje ER SloMSA.
- 1.3. Návrh projektu obsahuje najmä:
 - 1.3.1. Meno koordinátora projektu, prípadne organizačný výbor.
 - 1.3.2. Názov projektu.
 - 1.3.3. Ciele a charakteristiku projektu.
 - 1.3.4. Podmienky účasti SloMSA na projekte.
- 1.4. Koordinátor projektu podáva ER správu o stave príprav, priebehu a uskutočnení projektu. Aktívne sa podieľa na spolupráci s ER a tým s celou SloMSA.
- 1.5. Ak projekt patrí do činnosti niektorej z SC SloMSA, koordinátor projektu komunikuje s ER aj s príslušným Národným koordinátorom.
- 1.6. Po ukončení projektu podá ER záverečné zhodnotenie a finančnú správu projektu.
- 1.7. V odôvodnených prípadoch môže ER po spoločnej dohode schváliť odstúpenie SloMSA od projektu.

2. PROGRAM SloMSA

- 2.1. Program SloMSA je súhrnom aktivít adresujúcich konkrétne nedostatky v špecifickej oblasti – advokácie, podujatí, aktivít, workshopov, kampaní alebo akýkoľvek iný druh činnosti, ktorá smeruje k napĺňaniu stanoveného cieľa programu SloMSA.
- 2.2. Program schvaľuje ER SloMSA na základe návrhu členom VV SloMSA a v prípade schválenia postupuje ER tento návrh do per rollam hlasovania predsedom.
- 2.3. Koordinátor programu je po výberovom konaní vybraný ER SloMSA a príslušným Národným koordinátorom SC.
 - 2.3.1. Funkčné obdobie programového koordinátora sa začína oznámením výsledku výberového konania na servere SloMSA.
 - 2.3.2. Funkčné obdobie automaticky zaniká so zánikom členstva programového koordinátora, prípadne odstúpením programového koordinátora z pozície.
 - 2.3.3. Programový koordinátor môže byť zo svojej pozície odvolaný po dohode ER SloMSA a príslušného Národného koordinátora SC.
- 2.4. Návrh programu obsahuje najmä:
 - 2.4.1. Povinnosti programového koordinátora vrátane:
 - 2.4.1.1. Komunikácie so stakeholdermi.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 2.4.1.2. Rozvoja lokálnych projektov zameraných na príslušnú oblasť.
- 2.4.1.3. Národných aktivít zameraných na príslušnú oblasť.
- 2.4.1.4. Advokatívnej činnosti v príslušnej oblasti.
- 2.4.1.5. Iné.
- 2.4.2. Názov programu.
- 2.4.3. Ciele a charakteristiku projektu.
- 2.5. Koordinátor programu podáva na VZ správu o činnosti v rámci programu. Priebežne aktívne informuje VV SloMSA.
- 2.6. Ak program spadá pod niektorú zo SC SloMSA, koordinátor programu komunikuje s ER aj s príslušným Národným koordinátorom.
- 2.7. V odôvodnených prípadoch môže VV SloMSA po spoločnej dohode schváliť ukončenie programu.

3. STRATEGICKÉ DOKUMENTY - POLICY DOCUMENTS

- 3.1. Popisujú stanoviská SloMSA k problematike vzdelávania v medicíne, verejného zdravia, sexuálneho zdravia, a ľudských práv.
- 3.2. Nesmú byť v rozpore s víziou a misiou asociácie.
- 3.3. Sú využívané členmi VV SloMSA pri externej a internej činnosti.
- 3.4. Strategický dokument je krátky a stručný dokument, ktorý obsahuje úvod, stanovisko SloMSA a v závere vyzýva k činnosti rôzne inštitúcie.
- 3.5. Strategický dokument sa prijíma na dobu neurčitú.
- 3.6. Návrh strategického dokumentu môže podať člen VV SloMSA alebo ČO SloMSA najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
- 3.7. Pri úprave prijatého strategického dokumentu sa postupuje rovnako ako pri schvaľovaní nového dokumentu, t.j. podáva sa návrh na prijatie celého nového textu, pôvodný strategický dokument tým automaticky zaniká.
- 3.8. Návrh na zrušenie strategického dokumentu môže podať člen VV SloMSA alebo ČO SloMSA najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
- 3.9. Na prijatie alebo zrušenie strategického dokumentu je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
- 3.10. Prijaté strategické dokumenty sú zverejnené na stránke SloMSA.

4. MALÁ PRACOVNÁ SKUPINA - SWG

- 4.1. Je dočasný orgán SloMSA, ktorý má pracovať na špecifickej úlohe.
- 4.2. Zriadenie SWG je možné len VZ po predchádzajúcom návrhu VV alebo ČO SloMSA podanom na komunikačný kanál SloMSA najneskôr 14 dní pred konaním VZ.
- 4.3. Na založenie SWG je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
- 4.4. Po založení SWG má VV za úlohu pripraviť výberové konanie na členov SWG.
- 4.5. SWG má 3 až 7 členov, pričom jeden z nich činnosť SWG koordinuje.
- 4.6. Dohľad nad činnosťou SWG drží jeden z členov VV, ktorý bol vybraný po spoločnej dohode VV, zároveň môže byť členom SWG.
- 4.7. SWG podáva počas VZ správu o svojej činnosti.





- 4.7.1. Správa o činnosti musí byť zaslaná vedúcim SWG najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
- 4.7.2. Počas VZ členovia SWG správu prezentujú a odpovedajú na prípadné dotazy.
- 4.7.3. K schváleniu správy o činnosti SWG je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
- 4.7.4. V prípade neschválenia správy o činnosti, musí byť správa prepracovaná a predložená na najbližšie VZ alebo MVZ.
- 4.8. Po ukončení zadanej úlohy predkladá SWG VZ finálnu správu o činnosti SWG, ktorá obsahuje výsledky práce SWG.
 - 4.8.1. Finálnu správu o činnosti predkladá vedúci SWG najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
 - 4.8.2. Počas VZ je finálna správa o činnosti odprezentovaná členmi SWG, ktorí následne odpovedia na prípadné dotazy.
 - 4.8.3. Na prijatie finálnej správy o činnosti je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
 - 4.8.4. V prípade neschválenia finálnej správy, musí byť správa prepracovaná a predložená na najbližšie VZ alebo MVZ. V prípade opätovného neschválenia je SWG ukončená bez výsledku.
 - 4.8.5. Ak VZ schváli finálnu správu o činnosti SWG, prijíma VZ aj výsledky práce SWG. VV následne pracuje na aplikovaní výsledkov SWG v praxi.
- 4.9. SWG môže zaniknúť aj odchodom členov a rozpadom skupiny, čo posudzuje dozerajúci člen VV.
- 4.10. SWG môže fungovať maximálne dva kalendárne roky. Potom musí byť ukončená na návrh VV.

5. MEMORANDUM O SPOLUPRÁCI

- 5.1. Je partnerská zmluva s inými organizáciami.
- 5.2. Definuje formu spolupráce a určuje zodpovednú osobu za SloMSA.
- 5.3. Za jej vyjednanie je zodpovedný VPE.
- 5.4. Zmluvu podpisuje po predchádzajúcom schválení VZ prezident SloMSA.
- 5.5. Návrh memoranda o spolupráci podáva VV najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
- 5.6. Memorandum o spolupráci sa podpisuje na dobu neurčitú alebo určitú.
- 5.7. Po uplynutí doby platnosti je možné opätovne prijať memorandum ako nový návrh.
- 5.8. K schváleniu memoranda o spolupráci je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.

ČASŤ HOSPODÁRENIE SloMSA

IX.

1. SloMSA ROZPOČET

- 1.1. Rozpočet SloMSA sa pripravuje na fiškálny rok, ktorý trvá od 1. apríla do 31. marca nasledujúceho roku.
- 1.2. Návrh rozpočtu na fiškálny rok sa prijíma počas jarného VZ.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 1.3. Počas jarného a jesenného VZ sa prijíma správa o hospodárení SloMSA za obdobie od posledného VZ.
- 1.4. Návrh na rozpočet aj správu o hospodárení je vypracovaná a na VZ predložená hospodárom.
 - 1.4.1. Zasiela ich najneskôr 14 dní pred konaním prvej plenárnej schôdze VZ.
 - 1.4.2. V prípade že VZ neschváli správu o hospodárení, je Hospodár povinný prepracovať ju, aby mohla byť prijatá na najbližšom VZ alebo MVZ.
 - 1.4.3. V prípade, že VZ neschváli návrh rozpočtu, je hospodár povinný čo najskôr ho prepracovať, aby mali ČO možnosť elektronicky vyjadriť súhlas, prípadne nesúhlas, pričom pokiaľ sa tak nestane, ČO nemajú povinnosť uhradiť členské príspevky.
- 1.5. Hospodár vystavuje najneskôr 2 týždne po začiatku nového fiškálneho roka faktúry za členské príspevky ČO do SloMSA za práve začínajúci fiškálny rok.
 - 1.5.1. Splatnosť faktúr za členské príspevky je 1 mesiac od vystavenia.
 - 1.5.2. Členské príspevky sa určujú podľa počtu stáží, ktoré mala daná ČO priradené vo výberovom konaní v predminulom fiškálnom roku.
 - 1.5.3. Odvod za jednu bilaterálnu stáž (profesionálnu aj výskumnú) je 50€.
 - 1.5.4. Odvod za jednu unilaterálnu - in stáž (profesionálnu aj výskumnú) je 50€.
 - 1.5.5. Odvod za jednu unilaterálnu - out stáž (profesionálnu aj výskumnú) je 20€.
- 1.6. Príjmovú časť rozpočtu tvoria:
 - 1.6.1. Členské príspevky od ČO.
 - 1.6.2. Príspevky od sponzorov.
 - 1.6.3. Účastnícke poplatky na IFMSA udalosti.
 - 1.6.4. Príspevky a registračné poplatky na udalosti organizované SloMSA.
- 1.7. Výdavkovú časť rozpočtu tvoria:
 - 1.7.1. Členský poplatok do IFMSA.
 - 1.7.2. Komunikačné poplatky členom VV vo výške 50€ na osobu.
 - 1.7.2.1. Medzi komunikačné poplatky patria náklady na dopravu alebo ubytovanie spojené s výkonom funkcie vo VV SloMSA.
 - 1.7.2.2. Sú vyplácané najskôr mesiac pred koncom funkčného obdobia a najneskôr 31. augusta v roku výkonu funkcie VPF po predložení daňových dokladov.
 - 1.7.3. Preplatenie účastníckeho poplatku na VZ facilitátorom tréningov z externých organizácií.
 - 1.7.4. Preplatenie polovice účastníckeho poplatku na VZ hosťom pozvaným Prezidentom, členom plenárnej komisie a asistentom prezidenta a národných koordinátorov SloMSA.
 - 1.7.5. Účastnícke poplatky členov VV na VZ a MVZ.
 - 1.7.6. Účastnícke poplatky na General Assembly (GA) IFMSA.
 - 1.7.6.1. Nárok na preplatenie účastníckeho poplatku na obe GA počas funkčného obdobia má Prezident.
 - 1.7.6.2. Nárok na preplatenie účastníckeho poplatku na jedno GA počas funkčného obdobia má NEO - in, NEO - out a NORE.





- 1.7.6.3. Pri neschopnosti Prezidenta zúčastniť sa GA, môže jeho funkciu (Head of Delegation) na GA prebrať novozvolený Prezident počas medziobdobia, alebo iný, Prezidentom stanovený člen delegácie SloMSA, ktorý má následne nárok na preplatenie účastníckeho poplatku.
- 1.7.7. Preplatenie účastníckych poplatkov členov VV na stretnutiach VV.
- 1.7.8. Preplatenie účastníckych poplatkov členov VV na ďalších SloMSA alebo IFMSA udalostiach.
- 1.7.9. Propagácia a propagačné materiály a predmety.
- 1.7.10. Podujatia organizované SloMSA.
- 1.7.11. Poplatok za vedenie web stránky.
- 1.7.12. Iné výdavky.
- 1.8. Návrhy sponzoringu a spolupráce vznikajúce za účelom organizácie národných podujatí a aktivít musia byť pred potvrdením oznámené Prezidentovi, ktorý po ich konzultácii s ER rozhodne o ich realizácii.
- 1.9. V prípade plánovaného využitia SloMSA prostriedkov mimo schváleného rozpočtu sú VPF a Prezident povinní informovať štatutárnych zástupcov ČO do 24 hodín pred realizáciou, ak ide o sumu nad 500€.
 - 1.9.1. Štatutárni zástupcovia ČO môžu vyjadriť nesúhlas do 24 hodín od zverejnenia oznamu o plánovanej platbe.
 - 1.9.2. Ak niektorý štatutárny zástupca ČO vyjadrí nesúhlas do 24 hodín, štatutárni zástupcovia ČO v jednom kole elektronického hlasovania jednoduchou väčšinou rozhodnú o realizácii platby. V prípade rovnosti hlasov rozhodne spoločnou dohodou ER.

2. SANKCIE

- 2.1. Sankcionovanie členov VV SloMSA
 - 2.1.1. O procese sankcionovania je aktívne informovaná Dozorná rada, ktorá môže na procese vyvodzovania zodpovednosti spolupracovať s Prezidentom, v prípade sankcionovania Prezidenta, s VPI.
 - 2.1.2. Dôvodom návrhu na sankciu pre člena VV je porušenie dobrého mena SloMSA, Stanov SloMSA alebo OP SloMSA.
 - 2.1.3. Návrh na sankciu môže udeliť člen VV, predseda ČO alebo Dozorná rada písomne počas celého funkčného obdobia.
 - 2.1.4. O udelení sankcie rozhoduje verejným hlasovaním VV, pričom člen VV, o ktorého prípadnú sankciu sa jedná, sa do hlasovania nezapája.
 - 2.1.5. Výšku sankcie určuje Prezident v rozmedzí 20-100€.
 - 2.1.6. Sankcia sa strhne z komunikačných poplatkov člena VV.
 - 2.1.7. V prípade sankcionovania Prezidenta výšku sankcie určuje VPI.
 - 2.1.8. V prípade sankcie alebo viacerých sankcií prevyšujúcich hodnotu komunikačných poplatkov a rozpočtu na úhradu účastníckych poplatkov na zhromaždenia SloMSA a IFMSA daného člena sa prenáša sa finančná





zodpovednosť úhrady sankcie na ČO, v ktorej registri členov je člen VV vedený.

2.2. Sankcionovanie ČO SloMSA

2.2.1. V prípade nedodržania termínov splatnosti platieb voči SloMSA, budú danému spolku pokutované 2% z nezaplatennej sumy za každý týždeň po termíne splatnosti až do maximálnej výšky 50%. SloMSA nemusí túto sankciu uložiť, pokiaľ daná ČO SloMSA bude mať opodstatnené dôvody svojej dočasnej platobnej neschopnosti.

2.2.2. V prípade odmietnutia zaplataenia sankcie, budú danému spolku pri najbližšom rozdeľovaní stáží zastavené výmenné stáže, v zmysle možnosti vyslania študentov (outgoings) na stáž, avšak daný spolok bude povinný aj naďalej zabezpečovať prijímanie študentov zo zahraničia (incomings), na základe rozdelenia stáží podľa bodu 6.2. časti VI. OP, na dobu do zaplataenia vzniknutého dlhu vrátane pokuty.

2.3. Sankcionovanie členov SloMSA

2.3.1. V prípade dlhu voči SloMSA sa členom pozastavuje právo byť súčasťou SloMSA delegácie na IFMSA udalostiach.

2.3.2. V prípade odmietnutia zaplataenia dlhu sa dlh prenáša na ČO, v ktorej je dlžná osoba vedená ako člen a následne sa postupuje podľa bodu 2.2. IX. časti OP.

ČASŤ IFMSA UDALOSTI

X.

1. POVINNOSTI ČLENOV DELEGÁCIE NA UDALOSTIACH IFMSA

- 1.1. Udalošami IFMSA sa myslia GA a EuRegMe.
- 1.2. Delegáciu SloMSA na udalosti IFMSA vyberá VV vo výberovom konaní, ktoré pripravuje prezident.
- 1.3. Na čele delegácie stojí vedúci delegácie - HoD.
- 1.4. Funkciu HoD zastupuje Prezident, alebo iný, ním vopred určený člen delegácie
- 1.5. Člen delegácie je povinný riadiť sa pokynmi HoD.
- 1.6. Člen delegácie je povinný zúčastniť sa najbližšieho VZ.
- 1.7. Člen delegácie je povinný zúčastňovať sa minimálne povinných častí programu stanovených HoD a reprezentovať záujmy SloMSA.
- 1.8. HoD koordinuje vypracovanie spoločnej správy zo zahraničnej cesty všetkými delegátmi, ktorú zasiela VPI najneskôr 7 dní pred konaním VZ. Výnimkou je správa z marcového stretnutia (March Meeting) IFMSA, ktorú sa musí zaslať najneskôr 24 hodín pred konaním VZ.
- 1.9. K schváleniu správy je potrebná absolútna väčšina hlasov VZ.
 - 1.9.1. V prípade neschválenia správy, je delegácia povinná správu prepracovať a predložiť najbližšiemu VZ.
- 1.10. Pri porušení svojich povinností a porušení Kódexu správania IFMSA prichádza člen delegácie o možnosť zúčastniť sa na ďalších udalostiach IFMSA počas nasledujúcich 12 kalendárnych mesiacov od posledného dňa udalosti, kde došlo





k porušeniu povinností delegáta alebo Kódexu správania IFMSA. Toto porušenie posudzuje Dozorná rada po nahlásení porušenia od HoD.

ČASŤ

XI.

KOMUNIKÁCIA A EXTERNÁ REPREZENTÁCIA SloMSA

1. KOMUNIKÁCIA

- 1.1. Komunikáciu medzi jednotlivými súčasťami SloMSA koordinuje VPI.
- 1.2. Ako oficiálny komunikačný kanál SloMSA pre členov VV, členov predsedníctiev ČO a Dozornú radu slúži SloMSA server, t.j. Google skupina spravovaná prezidentom SloMSA.
- 1.3. Ako oficiálny komunikačný kanál SloMSA pre riadnych členov SloMSA slúži uzavretá Facebooková skupina SloMSA, ktorej administrátorom je VPI a verejná Google skupina, ktorej administrátorom je Prezident.
- 1.4. VPI ďalej zriaďuje SloMSA disk. Jedná sa o úložisko dát, ku ktorému majú prístup všetci členovia VV, asistenti členov VV, členovia Dozornej rady a členovia predsedníctiev ČO. Na SloMSA disk pridáva VPI všetky dôležité dokumenty, zápisnice, informácie súvisiace s prípravou a priebehom VZ a MVZ a priebehom funkčného obdobia.
- 1.5. VPF na SloMSA disk pridáva mesačné výpisy zo SloMSA účtu a všetky faktúry.
- 1.6. Všetky návrhy, správy, kandidačné listiny a iné dokumenty súvisiace s konaním VZ sa zasielajú elektornicky VPI, ak VV alebo OP neurčí inak, v termíne, ktorý určujú Stanovy alebo OP SloMSA. VPI musí zabezpečiť v priebehu nasledujúceho dňa, po uplynutí termínu na zaslanie, zverejnenie týchto dokumentov na SloMSA disku a zasláť ich na SloMSA server.

2. EXTERNÁ REPREZENTÁCIA

- 2.1. Externú reprezentáciu koordinuje VPE.
- 2.2. Za účelom externej reprezentácie má SloMSA:
 - 2.2.1. Vlastnú webovú stránku.
 - 2.2.2. Vlastnú oficiálnu Facebookovú stránku.
 - 2.2.3. Vlastný oficiálny Instagramový účet.
- 2.3. Národní koordinátori môžu zriadiť Facebookové stránky a Instagramové účty pre svoje SC po schválení ER.
- 2.4. SloMSA na svoju prezentáciu využíva svoje logo.
- 2.5. ČO sú povinné používať logo SloMSA a propagovať tak SloMSA pri akejkoľvek aktivite, ktorá spadá do cieľov a poslania SloMSA
- 2.6. VPE podľa aktuálnej potreby ustanovuje pozíciu kontaktného koordinátora - Liaison Officera - Lxxx pre vybrané externé organizácie.
 - 2.6.1. Medzi kontaktných kordinátorov patria hlavne ale nie výhradne kontaktný koordinátor pre Slovenskú lekársku komoru - LSLK a kontaktný koordinátor pre MZ SR - LMZ.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 2.6.2. Kontaktný koordinátor je kontaktnou osobou pre jemu pridelenú externú organizáciu. S touto organizáciou kontaktný koordinátor rozvíja dlhodobú spoluprácu.
- 2.6.3. Kontaktný koordinátor sleduje aktivity externej organizácie, v prípade potreby tieto informácie deleguje VV.
- 2.6.4. Kontaktný koordinátor pracuje ako kontaktná osoba v prípade potreby kontaktu zo strany SloMSA alebo externej organizácie.
- 2.6.5. Výber, ustanovenie aj odvolanie kontaktného koordinátora je plne v právomoci VPE
- 2.6.6. Funkčné obdobie kontaktného koordinátora začína oznámením jeho výberu VPE na SloMSA serveri a končí rovnako ako funkčné obdobie VPE, ak ho ten neodvolá skôr.
- 2.6.7. V prípade, že VPE skončí z akejkoľvek príčiny vo funkcii predčasne, končí vo funkcii aj kontaktný koordinátor
- 2.6.8. VPE je zodpovedný za koordináciu a činnosť všetkých ním vymenovaných kontaktných koordinátorov.
- 2.6.9. Na začiatku funkčného obdobia sa VPE rozhodne o zrušení alebo pokračovaní existujúcich pozícií kontaktných koordinátorov a zároveň o personálnom obsadení.

3. ROČNÝ PLÁN PRÁCE (AWP) SloMSA

- 3.1. AWP je dokument zahŕňajúci konkrétne stratégie a ciele SloMSA, jej Stálych komisií a členov VV na funkčné obdobie.
- 3.2. Vyhotovenie a dodržiavanie AWP koordinuje VPI.
- 3.3. AWP obsahuje plánované termíny príprav a kompletizácie podujatí a úloh SloMSA a jej členov.
- 3.4. Každý člen VV je povinný zaznamenať do príslušnej časti AWP progres, hodnotenia a pripomienky minimálne raz za mesiac.
- 3.5. Obsah AWP sa pripravuje na jesennom VZ a po dokončení sa prezentuje celému VZ najneskôr na záverečnej plenárnej schôdzi VZ.
- 3.6. VPI je povinný priebežne zverejňovať aktualizácie v AWP ostatným členom SloMSA.





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

ZOZNAM SKRATIEK

1. AWP - Ročný plán
2. IFMSA - Medzinárodná federácia asociácií študentov medicíny
3. SloMSA - Slovenská asociácia študentov medicíny
4. ČO - Členská organizácia
5. VV - Výkonný výbor
6. VPI - Viceprezident pre interné záležitosti
7. VPE - Viceprezident pre externé záležitosti
8. VPCB - Viceprezident pre budovanie kapacít
9. ER - Exekutívna rada
10. SC - Stála komisia
11. NO - Národný koordinátor
12. LO - Lokálny koordinátor
13. NPO - Národný koordinátor pre verejné zdravie
14. LPO - Lokálny koordinátor pre verejné zdravie
15. SCOPH - Stála komisia pre verejné zdravie
16. NOME - Národný koordinátor pre vzdelávanie v medicíne
17. LOME - Lokálny koordinátor pre vzdelávanie v medicíne
18. SCOME - Stála komisia pre vzdelávanie v medicíne
19. NORA - Národný koordinátor pre sexuálne a reprodukčné zdravie a práva vrátane HIV a AIDS
20. LORA - Lokálny koordinátor pre sexuálne a reprodukčné zdravie a práva vrátane HIV a AIDS
21. SCORA - Stála komisia pre sexuálne a reprodukčné zdravie a práva vrátane HIV a AIDS
22. NORP - Národný koordinátor pre ľudské práva a mier
23. LORP - Lokálny koordinátor pre ľudské práva a mier
24. SCORP - Stála komisia pre ľudské práva a mier
25. NEO-In - Národný koordinátor pre profesionálne stáže pre prichádzajúcich študentov
26. NEO-Out - Národný koordinátor pre profesionálne stáže pre odchádzajúcich študentov
27. LEO - Lokálny koordinátor pre profesionálne stáže
28. SCOPE - Stála komisia pre profesionálne stáže
29. NORE - Národný koordinátor pre výskumné stáže
30. LORE - Lokálny koordinátor pre výskumné stáže
31. SCORE - Stála komisia pre výskumné stáže
32. OP - Organizačný poriadok
33. VZ - Valné zhromaždenie
34. MVZ - Mimoriadne valné zhromaždenie
35. OLM - On-line stretnutie
36. EK - Etický kódex





SloMSA

Slovak Medical Students' Association

- 37. SWG - Malá pracovná skupina
- 38. GA - Valné zhromaždenie
- 39. EuRegMe - Európske regionálne stretnutie
- 40. HoD - Vedúci delegácie
- 41. Sup-Co - Dozorná rada

Slovenská asociácia študentov medicíny, Sasinkova 2626/2, 811 08 Bratislava – Staré Mesto



www.slomsa.sk



[/slomsa.slovakia](https://www.facebook.com/slomsa.slovakia)



[@slomsa_slovakia](https://www.instagram.com/slomsa_slovakia)



slomsa-slovakia@ifmsa.org