

VEREINSSTATUTEN UND GESCHÄFTSORDNUNG DER AMSA

Vereinsstatuten der AMSA.....	5
Präambel	5
Allgemeiner Teil	5
§1 Name, Sitz und Tätigkeitsbereich.....	5
§2 Vision des Vereines.....	6
§3 Mission des Vereines.....	6
§4 Prinzipien des Vereins	6
§5 Zweck des Vereines.....	6
§6 Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes.....	7
Mitgliedschaft	8
§7 Arten der Mitgliedschaft	8
§8 Erwerb der Mitgliedschaft	8
§9 Beendigung der Mitgliedschaft.....	9
§10 Rechte und Pflichten der Mitglieder	9
Vereinsorgane	10
§11 Die Generalversammlung	10
§12 Der Vorstand (EB)	11
§13 Der erweiterte Vorstand (EEB)	13
§14 Local Committees	14
§15 Die Rechnungsprüfer_innen.....	15
§16 Das Schiedsgericht	16
§17 Kontroll-Kommission	16
Abstimmungen und Wahlen	17
§18 Abstimmungen.....	17
§19 Wahlen.....	18

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Schlussbestimmungen	19
§20 Geschäftsordnung.....	19
§21 Verfügbarkeit.....	19
§22 Auflösung des Vereines	19
Geschäftsordnung der AMSA	20
Allgemeines.....	20
§1 Gültigkeit.....	20
§2 Änderungen	20
§3 Innerbetriebliche Kommunikation	20
Generalversammlung	20
§4 Organisation	20
§5 Fahrtkosten	21
§6 Agenda	21
§7 Tagesordnung	21
§8 Anträge	22
§9 Protokoll	24
§10 Chair.....	25
§11 Geschäftsordnungs- und neutrales Organisationskonformitätskommittee.....	26
§12 Postenwahlen.....	27
§13 Kandidaturen	28
EEB Meetings	30
§14 Organisation	30
§15 Fahrtkosten	30
§16 Agenda	31
§17 Protokoll.....	31
Strategie.....	31
§18 Strategie.....	31
Advocacy	32
§19 Positionspapiere.....	32
§20 Statements	32

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Standing Committees	33
§21 Allgemeines.....	33
§22 Unsere Standing Committees.....	34
Projekte und Aufklärungsprogramme	34
§23 Projekte	34
§24 Aufklärungsprogramme.....	35
Task Forces	35
§25 Task Forces.....	35
Postenbeschreibungen	36
§26 Präsident_in.....	36
§27 Vizepräsident_in für Finanzen	37
§28 Vizepräsident_in für Mitglieder	38
§29 Vizepräsident_in für Externes	38
§30 Vizepräsident_in für Internationales	39
§31 Vizepräsident_in für Austauschangelegenheiten	40
§32 Vizepräsident_in für Projekte	40
§33 National Officer der Standing Committees	41
§34 Local President	42
§35 National Trainings Director_tress	43
§36 Webmaster	43
§37 National Media Coordinator	44
§38 Assistent_innen.....	45
§39 Local Officer der Standing Committees.....	45
§40 Kontroll-Kommission (KoKo).....	46
Internationales.....	48
§41 Delegationen zu Meetings der IFMSA	48
§42 Finanzielle Regelung der IFMSA Meetings.....	49
§43 Internationales Meetings	50
§44 European Medical Students' Association.....	51
§45 Kandidaturen für IFMSA Posten	51
Finanzen	51
§46 Geschäftsjahr.....	51

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§47 Kostenrückerstattung	52
§48 Fahrtkosten Allgemein	52
§49 Jahresabschluss	53
§50 Allgemein	54
Sponsoring	54
§51 Kriterien und Richtlinien	54
§52 Fördermitglieder	55
Anhang	57
Anhang 1 – Diagramm der Leadership Struktur der AMSA	57
Anhang 2 – Motion and Debate Maze	58
Anhang 3 – GV Deadlines	59
Anhang 4 – Punktesystem für die Delegationsauswahl der IFMSA Meetings	60
Anhang 5 – Budgetstruktur	63
Anhang 6 – Diagramm zur Kostenübernahme durch die AMSA	64
Anhang 7 – Local Committees und Faculty Member Organisations	65
Anhang 8 – Liste der Ehrenmitglieder	65
Anhang 9 – Exchange Guidelindes	66

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

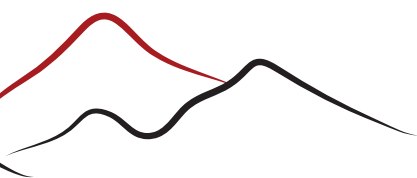
AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien



Vereinsstatuten der AMSA

Präambel

Die AMSA ist eine gemeinnützige und unabhängige Basisinitiative, insbesondere von Medizinstudierenden in Österreich. Die AMSA handelt gemäß ihren Statuten. Sie ist parteipolitisch unabhängig, keine wahlwerbende Gruppierung, kein Teil der Österreichischen Hochschüler_innenschaft und nicht auf Gewinn ausgerichtet. Ihre Grundsätze definieren sich durch die folgende Charta:

1. Um sich das Vertrauen aller zu bewahren, enthält sich die AMSA jeglicher Teilnahme an Feindseligkeiten, wie auch zu jeder Zeit an parteipolitischen, religiösen oder Ideologischen Auseinandersetzungen.
2. Weiters darf niemand die Strukturen der AMSA dazu verwenden, um bei Feindseligkeiten oder Auseinandersetzungen im Sinne des Punktes 1 Partei zu ergreifen.
3. Selbstbestimmung wahrt unsere Grundsätze und sollte von allen AMSA Mitgliedern, im Besonderen vom Vorstand, verteidigt werden.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

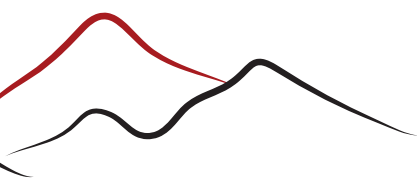
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Die AMSA ist Mitglied und somit nationales Komitee der „International Federation of Medical Students' Associations“. Die IFMSA ist eine unabhängige, überparteiliche, nicht auf Gewinn ausgerichtete NGO, die sich das Ziel gesetzt hat, die internationale Zusammenarbeit zwischen Medizinstudierenden auf der ganzen Welt zu fördern. Sie erreicht ihre Ziele durch den ständigen Ausbau der Kommunikation und gemeinsamen Tätigkeitsfelder zwischen den Mitgliedsorganisationen weltweit und der engen Zusammenarbeit mit internationalen Regierungs- und Nichtregierungsorganisationen.

Allgemeiner Teil

§1 Name, Sitz und Tätigkeitsbereich

1. Der Verein führt den Namen Austrian Medical Students' Association (AMSA).
2. Er ist registriert in Wien und erstreckt seine Tätigkeit auf ganz



Österreich.

§2 Vision des Vereines

1. Eine gerechte und humane Gesellschaft, in der Gesundheit und Wohlbefinden für alle Priorität haben und in der sich Studierende vereint dafür einsetzen, dass jetzige und künftige Generationen ein Leben in Gesundheit und Wohlbefinden führen können.

§3 Mission des Vereines

1. Durch Initiativen und ein starkes Netzwerk erweitern wir den Horizont unserer Mitglieder, unterstützen die Entwicklung dieser zu verantwortungsbewussten Individuen im Privaten, sowie im Professionellen, um damit die Gesundheit und das Wohlbefinden der Gesellschaft zu verbessern.

§4 Prinzipien des Vereins

- Soziale Verantwortung
- Respekt & Gleichberechtigung unabhängig vom Geschlecht, Identität, sexueller Orientierung, persönlichem Hintergrund und religiösen & politischen Ansichten
- Offenheit
- Internationalität
- Partizipation & Demokratie
- Nachhaltigkeit & Integrität
- Leidenschaft & Teamwork
- Diversität & Interprofessionalität

§5 Zweck des Vereines

1. Die Völkerverständigung durch Respekt für die unterschiedlichen Werte und Gesellschaftssysteme
2. Der internationale Austausch von Studierenden der medizinischen Wissenschaften
3. Die ständige Weiterentwicklung und Verbesserung der medizinischen Ausbildung und Lehre

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

4. Die Entwicklung, Förderung und Teilnahme an Projekten im medizinischen Bereich auf nationaler und internationaler Ebene
5. Die Förderung wissenschaftlicher Interessen, Kompetenzen und Aktivität der Medizinstudierenden in Österreich an den medizinischen Fakultäten im Inland und Ausland
6. Die Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Medizinstudierenden Österreichs sowie der Kooperation mit dem Lehrkörper
7. Die Förderung der interdisziplinären Ausbildung

§6 Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes

1. Der Vereinszweck soll durch die angeführten ideellen (§6.2) und materiellen Mittel (§6.3) erreicht werden.
2. Als ideelle Mittel dienen:
 - a. Die Durchführung des internationalen Praktikumsaustausches
 - b. Die Durchführung von und die Teilnahme an Kongressen, Symposien, Exkursionen, Seminaren, Kontaktgesprächen, Diskussionsreihen und Vereinsmeetings, sowie sonstigen Veranstaltungen
 - c. Die Herausgabe und Verbreitung von Publikationen und Informationsschriften
 - d. Die Initiierung und Durchführung von Projekten auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene
 - e. Die Unterstützung von Eigeninitiativen Medizinstudierender
3. Die erforderlichen materiellen Mittel sollen aufgebracht werden durch:
 - a. Erträge aus Veranstaltungen
 - b. Beiträge der Studierenden für die Organisation der Praktika durch die AMSA
 - c. Subventionen, Sammlungen, Spenden, Sponsoring und sonstige Zuwendungen

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Mitgliedschaft

§7 Arten der Mitgliedschaft

1. Es werden fünf Arten von Mitgliedern unterschieden:
ordentliches Mitglied, förderndes Mitglied, unterstützendes Mitglied, Ehrenmitglied und Alumnus_a.
2. Ordentliche Mitglieder sind natürliche Personen, die als solche in die AMSA aufgenommen wurden und sich durch persönliche Aktivitäten an der Verwirklichung der Ziele der AMSA beteiligen.
3. Förderndes Mitglied ist, wer die AMSA aufgrund vertraglicher Verpflichtungen materiell unterstützt.
4. Unterstützendes Mitglied ist, wer die AMSA ideell oder materiell jedoch ohne vertragliche Verpflichtung unterstützt.
5. Fördernde oder unterstützende Mitglieder können sowohl natürliche als auch juristische Personen sein.
6. Ehrenmitglied ist jede natürliche Person, die aufgrund bestimmter Verdienste um die AMSA als solches ernannt worden ist.
7. Alumnus_a ist jedes Mitglied, welches das Studium beendet hat und keinen Posten innehat, oder einen Antrag auf Alumni Status gestellt hat.
Ein Antrag auf Fortführung der ordentlichen Mitgliedschaft kann in beiden Fällen gestellt werden.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 20
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§8 Erwerb der Mitgliedschaft

1. Durch Einsendung einer Mitgliedschaftserklärung an vpm@amsa.at wird eine Mitgliedschaft beantragt. Durch die erfolgreiche Bearbeitung wird eine Aufnahme geltend.
2. Die Aufnahme, sowie die Annahme einer Anmeldung kann vom Vorstand verweigert werden. Auf eine Ablehnung muss innerhalb von 3 Tagen eine Erklärung vom Vorstand erfolgen, welche diese Entscheidung begründet.
3. Der_Die Betroffene kann binnen zwei Wochen nach Bekanntmachung der Entscheidung bei einem Vorstandsmitglied berufen. Durch die Berufung wird die Entscheidung des Vorstandes schwebend unwirksam und die nächste Generalversammlung entscheidet endgültig.
4. Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des

Vorstandes durch die Generalversammlung.

§9 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft gemäß §7 erlischt durch den Tod (bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit), durch freiwilligen Austritt oder durch Ausschluss.
2. Der freiwillige Austritt aus dem Verein steht jedem Mitglied zu. Eine Kündigung erfolgt durch eine Mail vom persönlichen AMSA Postfach der Person an vpm@amsa.at. Nach Bestätigung des Eingangs der Kündigung wird die Beendigung der Mitgliedschaft nach 14 Tagen mit der Löschung des persönlichen Postfachs wirksam.
3. Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Verein kann vom Vorstand wegen grober Verletzung der Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden. Gegen den Ausschluss ist die Berufung an die Generalversammlung zulässig, bis zu deren Entscheidung die Mitgliedsrechte ruhen.
4. Die Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft kann aus den im §9.3 genannten Gründen von der Generalversammlung auf Antrag des Vorstandes beschlossen werden.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§10 Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Einrichtung des Vereines zu beanspruchen.
2. Ordentliche Mitglieder haben Rede-, Antrags-, Wahl- und unter den in §11.5 genannten Umständen auch Stimmrecht.
3. Alumni haben auf der Generalversammlung ausschließlich Rederecht. Dies gilt ebenfalls für die dortigen internen Abstimmungen von Local Committees.
4. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereines nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereines Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten.
5. Die Arbeit für die AMSA ist grundsätzlich unentgeltlich.

Vereinsorgane

§11 Die Generalversammlung

1. Ordentliche Generalversammlungen finden mindestens einmal jährlich statt.
2. Eine außerordentliche Generalversammlung findet auf Beschluss des Vorstandes, der ordentlichen Generalversammlung, auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder, oder auf Verlangen der Rechnungsprüfer_innen binnen vier Wochen statt.
3. Die Einladung zur Generalversammlung erfolgt in Textform mindestens vier Wochen vor der Generalversammlung durch ein Mitglied des Vorstandes an alle ordentlichen Mitglieder, unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung.
4. Jedes Local Committee hat bei Abstimmungen in der Generalversammlung gleich viele, mindestens jedoch 2 Stimmen. Die genaue Anzahl wird am Beginn der Generalversammlung vom Vorstand bekannt gegeben. Die Wahlpersonen, welche die LC-Stimmen repräsentieren, werden ebenfalls zu Beginn vom Local Committee bekannt gegeben.
5. Wahlperson eines LCs für die Generalversammlung kann jedes ordentliche Mitglied werden, außer Mitgliedern des momentanen Vorstandes des Vereines, Mitgliedern der KoKo, Mitgliedern des GONOKOKs oder Chair-Personen der Generalversammlung.
6. Die Generalversammlung ist bei Anwesenheit von $\frac{2}{3}$ der stimmberechtigten Local Committees, sowie von mindestens zwei Mitgliedern des Vorstandes beschlussfähig. Ist die Generalversammlung zur festgesetzten Stunde nicht beschlussfähig, so findet sie 60 Minuten später mit derselben Tagesordnung statt und ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlussfähig.
7. Den Vorsitz der Generalversammlung führt der_die Präsident_in, in dessen_derer Verhinderung ein anderes Vorstandsmitglied. Wenn diese verhindert sind, so führt das an Vereinsjahren älteste, anwesende, ordentlich Mitglied den Vorsitz.
8. Aufgabenbereiche der Generalversammlung:
 - a. Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

- b. Beschlussfassung über den Voranschlag für das Budget
- c. Bestellung der Funktionen der Generalversammlung
- d. Bestellung und Enthebung der Mitglieder des Vorstandes und der Rechnungsprüfer_innen
- e. Bestellung des Erweiterten Vorstandes (mit Ausnahme der Local Presidents)
- f. Entlastung des Vorstandes
- g. Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft
- h. Entscheidung über Berufungen gegen Ausschüsse von der Mitgliedschaft
- i. Beschlussfassung über Statutenänderung und die freiwillige Auflösung des Vereines
- j. Beschlussfassung über Geschäftsordnungsänderungen
- k. Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Anträge

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§12 Der Vorstand (EB)

1. Der Vorstand (EB) besteht aus 7 Mitgliedern:

- a. Präsident_in
- b. Vizepräsident_in für Finanzen (VPF)
- c. Vizepräsident_in für Mitglieder (VPM)
- d. Vizepräsident:in für Externes (VPE)
- e. Vizepräsident_in für Internationales (VPI)
- f. Vizepräsident_in für Austauschangelegenheiten (VPX)
- g. Vizepräsident_in für Projekte (VPA)

2. Aufgabenbereiche des Vorstandes:

- a. Koordination der Planung, der Erstellung, des Monitorings, der Anpassung und der Evaluation der Strategie
- b. Aufnahme und Ausschluss von Vereinsmitgliedern
- c. Kontrolle der parteilichen Unabhängigkeit der AMSA
- d. Betreuung und Unterstützung der Local Committees
- e. Interne Koordination

- f. Repräsentation und Vertretung des Vereins nach innen und außen
- g. Verwaltung des Vereinsvermögens
- h. Information der Mitglieder über Tätigkeit und finanzielle Gebarung des Vereins in den Generalversammlungen
- i. Erstellung des Budgets, sowie Abfassung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses
- j. Einberufung der ordentlichen und der außerordentlichen Generalversammlungen
- k. Vorbereitung der Generalversammlung
- l. Umsetzung der Beschlüsse der Generalversammlung
- m. Koordination von internationalen Delegationen
- n. Erledigung aller, nicht durch die Statuten oder Geschäftsordnung einer anderen Vereinsfunktion zugewiesenen, Aufgaben

3. Die Bekleidung eines Postens im Vorstand ist für eine Person, welche Mitglied in einer politischen Partei ist, nicht möglich. Dies gilt bereits für den Zeitpunkt der Wahl und für die gesamte Amtszeit im Vorstand.
4. Jedes ordentliche Mitglied kann höchstens einen Vorstandsposten bekleiden.
5. Eine Vorstandssitzung kann von jedem Vorstandmitglied einberufen werden.
6. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens 70% von ihnen anwesend sind.
7. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmmehrheit, bei Stimmengleichheit entscheidet der_die Präsident_in.
8. Den Vorsitz führt der_die Präsident_in, in dessen_deren Verhinderung der_die Vizepräsident_in für Mitglieder.
9. Die Kassiertätigkeit führt der_die Vizepräsident_in für Finanzen aus. Im Falle einer Nichtbesetzung des Postens wird im Vorstand ein anderes Vorstandsmitglied zur Ausführung dieser Tätigkeiten gewählt.
10. Die Funktionsdauer des Vorstandes beträgt einen Term. Der

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Term beginnt mit 01. Oktober und endet mit 30. September im darauffolgenden Jahr. Ausgeschiedene Vorstandsmitglieder sind wieder wählbar.

11. Die Generalversammlung kann jederzeit den gesamten Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder entheben.
12. Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktrittes des gesamten Vorstandes an die Generalversammlung zu richten. Eine umfassende Übergabe des Postens an den restlichen Vorstand bzw. den_die Nachfolger_in ist sicherzustellen. Eine Ausnahme bildet der Rücktritt des_der Präsidenten_in, dieser_diese wird erst mit Wahl bzw. Kooptierung eines_einer Nachfolger_in wirksam.
13. Die Funktion eines Vorstandsmittglied erlischt durch Tod, Ablauf der Funktionsperiode, Enthebung oder Rücktritt.

§13 Der erweiterte Vorstand (EEB)

1. Der erweiterte Vorstand (EEB) besteht aus:
 - a. Vorstand (EB)
 - b. National Officer on Medical Education (NOME)
 - c. National Exchange Officer for Incomings (NEO In)
 - d. National Exchange Officer for Outgoings (NEO Out)
 - e. National Public Health Officer (NPO)
 - f. National Officer on Sexual and Reproductive Health and Rights incl. HIV & AIDS (NORA)
 - g. National Officer on Research Exchange (NORE)
 - h. National Officer on Human Rights and Peace (NORP)
 - i. Local Presidents (LPs)
 - j. National Trainings Director_tress (NTD)
 - k. Webmaster (WM)
 - l. National Media Coordinator (NMC)
2. Die Amtszeit für Posten des erweiterten Vorstandes beginnt mit 01. Oktober und endet mit 30. September im darauffolgenden Jahr. Dieser Zeitraum wird als Term bezeichnet.
3. Nach Ende der Amtszeit erfolgt eine Übergabe an den_die

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

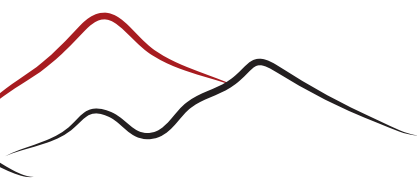
AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien



Nachfolger_in, die der alle wichtigen Informationen, das aktualisierte Postenhandbuch, sowie ggf. verschiedene Materialien zur Postenausübung weitergegeben werden. Bei einem vorzeitigen Rücktritt, ohne Nachfolger_in, ist das aktualisierte Postenhandbuch, verschiedene Materialien sowie eine detaillierte Übergabe an den Vorstand zu senden.

4. Aufgabenbereiche des erweiterten Vorstands

- Implementierung der Strategie
- Interessensvertretung der AMSA
- Bearbeitung inhaltlicher Themen
- Koordination des zugewiesenen Aufgabenbereiches
- Erstellung eines Jahresplanes innerhalb von 4 Wochen nach Antritt des Postens
- Erstellung des Halbjahresberichtes und deren Präsentation in geeigneter Form auf der Generalversammlung
- Erstellen eines Berichtes für den Jahresrückblick bis Ende des Terms
- Unterstützung des Vorstands

5. Die Mitglieder des erweiterten Vorstands können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand zu richten. Eine umfassende Übergabe des Postens an den Vorstand bzw. den_die Nachfolger_in ist sicherzustellen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§14 Local Committees

1. Ein Local Committee (LC) besteht aus mindestens drei aktiven Mitgliedern.
2. Sollten über einen Zeitraum von sechs aufeinanderfolgenden Monaten nicht mindestens drei aktive Mitglieder vorhanden sein, gilt das Local Committee als ruhend.
3. Für die Neuentstehung eines Local Committees sind folgende Punkte zu erfüllen:
 - a. Es muss die Aufnahme bei der GV beantragt werden. Hierzu ist eine Vorstellung von bis zu fünf Minuten im

Plenum mit anschließender Fragezeit nötig.

- b. Vor Beantragung der Mitgliedschaft müssen mindestens vier Jour Fixes innerhalb der letzten sechs Monate vor Antragsstellung abgehalten worden sein.
 - c. Es muss dem Antrag eine lokale Vorstandsstruktur, ein Plan of Action sowie ein Finanzierungsplan beigelegt werden.
4. Ein ruhendes Local Committee kann erst durch die Abhaltung von vier Jour Fixes innerhalb der letzten sechs Monate reaktiviert werden.
5. Jedes Local Committee ist einer medizinischen Universität oder einer Medizinischen Fakultät zugeordnet.
6. Alle Local Committees sind untereinander gleichberechtigt.
7. Die Local Committees sollen eigenständig, demokratisch und gemeinnützig arbeiten.
8. Die Auswahl der Wahlpersonen einer Generalversammlung obliegt dem Local Committee.
9. Die Wahl des_der Local President muss mindestens 2 Wochen vor dem dementsprechenden lokalen Jour Fixe angekündigt werden.
10. Bei der Wahl des_der Local President sind alle beim Jour Fixe anwesenden ordentlichen Mitglieder stimmberechtigt.
11. Das Local Committee kann zu jeder Zeit einen Misstrauensantrag gegen den_die amtierende_n Local President stellen. Bei einer Abwahl findet eine Neuwahl statt, bei der der_die abgewählte Local President erneut antreten kann.
12. Die aktuelle Liste der Local Committees findet sich im Anhang 7.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§15 Die Rechnungsprüfer_innen

1. Die zwei Rechnungsprüfer_innen werden von der Generalversammlung auf die Dauer von einem Term gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
2. Den Rechnungsprüfer_innen obliegen die laufenden Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses. Sie haben der Generalversammlung über das Ergebnis der Überprüfung zu berichten.

3. Die beiden Rechnungsprüfer_innen sollten nach Möglichkeit auf jene Local Committees verteilt sein, die nicht das Amt des VPF stellen.
4. Die Rechnungsprüfer_innen dürfen für die zu prüfende Periode keine Posten im erweiterten Vorstand innehaben.
5. Die Rechnungsprüfer_innen haben vor der Entlastung der Finanzverantwortlichen eine Stellungnahme abzugeben, die eine Entlastung aufgrund des vorliegenden Kassenabschlussberichtes ausdrücklich empfehlen oder ablehnen muss.

§16 Das Schiedsgericht

1. In allen aus den Vereinsverhältnissen entstehenden Streitigkeiten entscheidet das Schiedsgericht.
2. Das Schiedsgericht setzt sich aus vier ordentlichen Mitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass jeder Streitteil innerhalb von sieben Tagen dem Vorstand zwei Mitglieder als Schiedsrichter namhaft macht. Diese wählen mit Stimmenmehrheit eine_n Vorsitzende_n des Schiedsgerichtes. Bei Stimmengleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los.
3. Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind endgültig.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§17 Kontroll-Kommission

1. Die Kontroll-Kommission (KoKo) ist ein neutrales, unabhängiges, unparteiliches Organ der AMSA, welches in Folge dessen nur der GO & den Statuten sowie der Generalversammlung unterstellt ist.
2. Die KoKo besteht aus 2-5 Mitgliedern, welche zum Zeitpunkt der Wahl und für die gesamte Amtszeit kein Mitglied in einer politischen Partei ist, die das Ausführen der Tätigkeit des Erweiterten Vorstands überwacht, diesen, auf Anfrage hin, berät und bei anonymer Beschwerde oder aufgrund von anlassgebenden Vorfällen agiert. Sollten sich weniger als zwei Personen für den Posten der KoKo bewerben, so kann diese

Person, bei erfolgreicher Wahl, ihre Tätigkeit der Beratung des EEBs nachgehen, nicht jedoch eine Investigation starten oder jemanden seines Amtes entheben. Das Gleiche gilt, wenn aufgrund eines Rücktrittes die nötige Anzahl von 2 Personen in der KoKo unterschritten wird.

3. Hat der Vorstand Anlass zur Annahme, dass die Kontroll-Kommission unbegründet Untersuchungen startet, darf ein Veto eingelegt werden und der Fall wird auf der nächst folgenden Generalversammlung im Plenum diskutiert und über das weitere Vorgehen wird abgestimmt.

Abstimmungen und Wahlen

§18 Abstimmungen

1. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern die Statuten oder Geschäftsordnung keine anderen Mehrheiten vorsehen.
2. Es müssen sich mindestens ein Viertel aller Wahlpersonen für den Antrag aussprechen.
3. Enthaltungen werden bei Abstimmungen nicht mitgezählt.
4. Abgestimmt wird offen. Auf Wunsch mindestens eines ordentlichen Mitgliedes erfolgt die Abstimmung geheim durch Abgabe von Stimmzetteln.
5. Bei Stimmengleichheit erfolgt die Eröffnung einer Diskussion mit einem anschließenden neuerlichen Wahldurchgang. Bei erneuter Stimmengleichheit gilt die Beschlussfassung als abgelehnt.
6. Folgende Beschlüsse benötigen eine qualifizierte Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen der Generalversammlung:
 - a. Beschließung von Positionspapieren
 - b. Aufnahme oder Einstellung eines Standing Committee
 - c. Änderung der Statuten
 - d. Auflösung des Vereins
 - e. Enthebung von Mitgliedern oder dem Vorstand
 - f. Bestellung des_der Liquidators_in
 - g. Zulassung kurzfristiger Kandidaturen nach der Deadline

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

aus besonderen Gründen

h. Anträge zur Amtsenthebung gestellt von der KoKo

i. Prozeduranträge

7. Folgende Beschlüsse benötigen eine qualifizierte Mehrheit von 75% der abgegebenen Stimmen des erweiterten Vorstands:

a. Absegnen von Statements

8. Für Abstimmungen innerhalb der Vereinsorgane EB, EEB und KoKo, sowie GONOKOK auf Generalversammlungen nimmt im Falle eines Interessenskonflikts eines Mitglieds des entsprechenden Organs das betroffene Mitglied nicht an der Abstimmung teil.

a. Ein von einem Interessenskonflikt betroffenes Mitglied hat diesen unmittelbar dem entsprechenden Organ und ggf. der KoKo bekannt zu geben.

b. Ein Interessenskonflikt besteht unter anderem dann, wenn ein Mitglied eines Organs an einer Entscheidung mitwirkt, die unmittelbar auf das Mitglied selbst Auswirkungen hat.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§19 Wahlen

1. Jedes ordentliche Mitglied kann sich für jegliche Funktion in der AMSA bewerben, sofern die Statuten oder Geschäftsordnung keine anderen Voraussetzungen vorsehen.
2. Die Wahl von Posten des erweiternden Vorstands (Ausnahmen lt. §11.8.e) erfolgen geheim. Dies wird durch den Vorstand koordiniert und mit Hilfe der Wahlhelfer_innen ausgeführt.
3. Bei physischen Wahlen, muss für das Ausfüllen des Stimmzettels ein nicht einsehbarer Bereich zur Verfügung gestellt werden, sowie ein undurchsichtiges und verschlossenes Behältnis für die Abgabe der vorgefertigten, abgestempelten Stimmzettel.
4. Bei online Wahlen ist der Vorstand dafür verantwortlich, ein Prozedere bekannt zu geben, das die physische Wahl angemessen ersetzt und die geheime Wahl gewährleistet.
5. Die Wahl der Funktionen der Generalversammlung erfolgen offen durch die Wahlpersonen der LCs.

Schlussbestimmungen

§20 Geschäftsordnung

1. Die Geschäftsordnung regelt gemeinsam mit den Statuten den Status der AMSA, die Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie die Arbeitsabläufe innerhalb der AMSA. Sie ist dabei den Statuten untergeordnet.

§21 Verfügbarkeit

1. Die Statuten und Geschäftsordnung müssen in geeigneter Form vier Wochen nach Beendigung der Generalversammlung für alle ordentlichen Mitglieder der AMSA verfügbar sein.

§22 Auflösung des Vereines

1. Die freiwillige Auflösung des Vereines kann nur während einer Generalversammlung beschlossen werden.
2. Der letzte Vereinsvorstand hat die freiwillige Auflösung der Vereinsbehörde schriftlich anzuzeigen.
3. Das im Falle der Auflösung oder bei Wegfall des begünstigten Vereinszwecken allenfalls vorhandene Vereinsvermögen darf in keiner wie auch immer gearteten Form den Vereinsmitgliedern zugutekommen, sondern ist ausschließlich und zur Gänze für gemeinnützige Zwecke im Sinne der §34 ff. Bundesabgabenordnung (BAO) zu verwenden.

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Neu beschlossen am 20.09.2020

Geschäftsordnung der AMSA

Allgemeines

§1 Gültigkeit

1. Gültig ist jeweils die gemäß dem Protokoll der zuletzt stattgefundenen Generalversammlung aktualisierte Version der Geschäftsordnung.

§2 Änderungen

Mitglieder des Vorstandes können Schreibfehler (Rechtschreibfehler, gendergerechte Formulierungen) korrigieren und Änderungen der Nummerierung, die den Aussagekern des Textes nicht verändern, allein ohne Antrag auf einer Generalversammlung vornehmen.

§3 Innerbetriebliche Kommunikation

1. Das AMSA Kommunikationssystem ist Microsoft Office 365®.

Generalversammlung

§4 Organisation

1. Die Generalversammlung (GV) wird nach einem alphabetischen Rotationssystem von den Local Committees organisiert. Eine Ausnahme bilden online Generalversammlungen. Für deren Organisation ist der Vorstand verantwortlich.
2. Jedes Local Committee hat das Recht einen Antrag auf außerordentliche Ausrichtung der Generalversammlung zu stellen.
3. Bei jeder Generalversammlung wird ein Vorschlag für den nächsten GV Termin gegeben. Der Vorschlag ist nicht bindend.
4. Die Generalversammlung ist so kostengünstig wie möglich zu gestalten und bei Bedarf mit Teilnahmebeiträgen zu decken.
5. Werden Teilnahmebeiträge eingehoben, bestehen folgende Stornierungsbedingungen:
 - a. Bis zu drei Tage vor Beginn der GV 100% Rückerstattung

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

- b. Innerhalb der zwei Tage vor Beginn der GV 50% Rückerstattung
 - c. Ab dem Tag des GV-Beginns bzw. bei Nichterscheinen keine Rückerstattung
6. Die posteninhabenden Personen senden bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der Generalversammlung ihre Halbjahresberichte an eb@amsa.at. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der Generalversammlung. Diese werden vom Vorstand für alle zugänglich gemacht und während der Generalversammlung in geeigneter Form präsentiert.

§5 Fahrtkosten

1. Für die Fahrtkosten der Generalversammlung ist im Budget ein eigener Posten zu bilden.
2. Geladene Gäste sind gegebenenfalls über andere Budgetposten zu entschädigen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§6 Agenda

1. Die Agenda der Generalversammlung wird vom Vorstand aufgestellt.
2. Die Agenda muss bis zwei Wochen vor Beginn der GV in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.
3. Bis vier Wochen vorher muss ein Entwurf der Agenda vorliegen.

§7 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung regelt die Abfolge der im Plenum zu behandelnden Themen.
2. Die vorläufige Tagesordnung wird vom Vorstand erstellt.
3. Dem Chair obliegt die vorläufige Reihung der Anträge, Vorschläge können von jedem ordentlichen Mitglied gemacht werden.
4. Die Tagesordnung muss bis einen Tag vor Beginn der Generalversammlung in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.
5. Die Tagesordnung enthält als feste Bestandteile:

- a. Eröffnung der Generalversammlung
 - b. Bestätigung des Chair und GONOKOK, Wahl der Protokollführenden Person_en, Wahlpersonen der Local Committees und der Wahlherfer_innen
 - c. Diskussion über und Beschluss der Tagesordnung
 - d. Anträge und gegebenenfalls Wahlen
 - e. Festlegung des austragenden Local Committees der nächsten GV
 - f. Allfälliges
6. Beantragt ein ordentliches Mitglied beim Vorstand bis 23:59 Uhr (österreichische Ortszeit) des vorhergehenden Tages einen Tagesordnungspunkt, muss er in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen werden.

§8 Anträge

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

1. Jedes ordentliche Mitglied, das laut Statuten §12 definierte Vereinsorgan „Vorstand“, die laut GO §25 definierte „Task Force“ und das laut Statuten §17 definierte Vereinsorgan „Kontroll-Kommission“, haben das Recht einen Antrag zu stellen. Die Antragsstellende Person muss auf der GV anwesend sein. In berechtigten Ausnahmefällen kann der Vorstand die Antragsunterstützende Person zur Antragsstellenden Person erheben. Falls der Antrag von einer Task Force gestellt wird genügt es, wenn mindestens zwei Mitglieder der Task Force im Plenum anwesend sind. Einzelmitglieder der Vereinsorgane bzw. der Task Force dürfen nicht Unterstützende Person des Antrags sein, wenn das Vereinsorgan oder die Task Force den Antrag stellt.
2. Anträge auf Änderung der Statuten oder Geschäftsordnung müssen bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der Generalversammlung an gv@amsa.at gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der Generalversammlung.
3. Prozeduranträge
 - a. Prozeduranträge sind Anträge, die das Plenumsverfahren regeln.
 - b. Folgende Anträge können Prozeduranträge darstellen:

- i. Eröffnung und Schließung der GV
 - ii. Bestätigung von Chair und ggf. Co-Chair
 - iii. Annahme von GONOKOK
 - iv. Wahl der protokollführende_n Person_en, wahlhelfende Person_en und rechnungsprüfende Person_en
 - v. Annahme und Änderungen der Agenda
 - vi. Annahme und Änderung der Tagesordnung, Vertagung von Tagesordnungspunkten oder Fortschreiten zum nächsten Tagesordnungspunkt
 - vii. Wiedereröffnung einer Antragsdiskussion
 - viii. Zulassung noch fristgerecht eingereichter Anträge und Berichte
 - ix. Eröffnung einer Redeliste
 - x. Außerkraftsetzen und Wiedereinsetzen von Paragraphen der Geschäftsordnung
 - xi. Nichtaufnehmen eines Tagesordnungspunktes ins Protokoll
 - xii. Die Überstimmung der Interpretation des GONOKOKs
 - xiii. Ein Misstrauensvotum gegenüber dem_der Chair, Co-Chair, GONOKOK oder einem Mitglied dessen
- c. Ein Prozedurantrag hat Vorrang gegenüber allen weiteren Vorgängen im Plenum, darf aber gegenwärtige redende Personen und Abstimmungen nicht unterbrechen.
 - d. Ein Prozedurantrag kann zu jeder Zeit während des Plenums eingereicht werden. Nach einer kurzen Erklärung der antragstellenden Person, fragt der_die Chair nach einer unterstützenden Person. Wenn sich eine findet, wird unmittelbar über den Prozedurantrag abgestimmt.
 - e. Die Annahme von Prozeduranträgen verlangt eine 2/3 Mehrheit. Wird ein Prozedurantrag angenommen, kommt er umgehend zum Tragen.
 - f. Prozeduranträge auf das Außerkraftsetzen von GO-Paragraphen können einen Paragraphen für die Dauer einer Generalversammlung, es sei denn im Antrag anders spezifiziert, außerkraftsetzen. Die antragsstellende Person

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

muss Anlass und Folgen des Antrags erklären und begründen. GO §8.3.f kann nicht außerkraftgesetzt werden.

4. Sonstige Anträge können bis 23:59 Uhr (österreichische Ortszeit) am Tag vor der Plenumsitzung, in welcher sie behandelt werden sollen, an gv@amsa.at gesendet werden.
5. Für alle Anträge, die fristgerecht vor und während einer Generalversammlung eingebracht werden, muss das offizielle Antragsformular der AMSA verwendet werden.
6. Alle Anträge, die formgemäß eingebracht wurden, müssen bei der Generalversammlung behandelt werden.
7. Der_die Chair der Generalversammlung und eine zweite Person aus dem Vorstand müssen mit ihrer Unterschrift die rechtmäßige Behandlung aller Anträge beglaubigen.
8. Abstimmungen von Anträgen, ausgenommen Prozeduranträgen, werden laut Anhang 2 – Motion and Debate Maze abgehandelt.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§9 Protokoll

1. Das Protokoll der Generalversammlung skizziert Inhalt, chronologischen Ablauf und bei Bedarf den wesentlichen Verlauf der Debatten während des Plenums.
2. Das Protokoll enthält unter anderem die nachfolgenden unveränderlichen Bestandteile:
 - a. Ort und Datum der GV
 - b. Uhrzeit des Beginns und Endes des Plenums einschließlich der Unterbrechungen
 - c. Feststellung der Beschlussfähigkeit mit namentlicher Nennung der anwesenden Local Committees
 - d. Die von der Generalversammlung genehmigte Tagesordnung, Anträge im Wortlaut sowie der Wortlaut der dazugehörigen Änderungsanträge, die Antragsstellende Person, die Abstimmungsergebnisse und die abgestimmte Version des Antrags im Wortlaut
 - e. Bei Wahlen: die Funktion, zu der eine Wahl stattfinden soll, Beschlüsse zur Wahl und Wählbarkeit, die Kandidat_innenliste, der Abstimmungsmodus und die Abstimmungsergebnisse sowie die Annahme oder

Ablehnung einer Wahl

- f. Beschluss des austragenden Local Committees der nächsten GV
 - g. Besondere Vorkommnisse
3. Für die Erstellung des Protokolls kann die Protokollführung von antragstellenden Personen, eine schriftliche Darstellung in geeigneter Form verlangen. Diese sind bis zum Ende der GV bei der Protokollführung einzureichen.
 4. Für die ordnungsgemäße Ausfertigung des Protokolls ist der Vorstand verantwortlich. Es soll binnen vier Wochen in geeigneter Form den ordentlichen Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden.

§10 Chair

1. Der_die Chair hat die Aufgabe der Diskussionsleitung und Moderation während dem Plenum und die Reihung der Anträge.
2. Bis zur Bestätigung des Chair und ggf. Co-Chair aus den dafür eingegangenen Bewerbungen übernimmt der Vorstand die Redeleitung.
3. Der Vorstand schlägt auf der Generalversammlung den_die Chair aus den dafür eingegangenen Bewerbungen vor, der_die im Anschluss von der Generalversammlung bestätigt werden muss.
4. Bewerbungen müssen an gv@amsa.at gesendet werden.
5. Aus den abgegebenen Bewerbungen kann bei Bedarf auch ein_e Co-Chair bestätigt werden.
6. Dem_der Chair ist es untersagt als Wahlperson eines Local Committees zu fungieren. Die Stimmabgabe im Rahmen des Personenwahlen ist jedoch ausdrücklich erlaubt.
7. Der_die Chair muss seine Neutralität unter allen Umständen wahren. Es ist ihm_ihr untersagt seine_ihre Meinung im Rahmen der Diskussion im Plenum kundzutun, mitzudiskutieren, Anträge zu unterstützen oder Anträge selbst zu stellen.
8. Falls der_die Chair im Vorfeld selbst Anträge gestellt hat, kann er entscheiden diese zurückzuziehen oder an ein anderes ordentliches Mitglied übertragen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

9. Bei vorzeitigem Ausscheiden der_des Chairs, rückt der_die Co-Chair nach. Falls dieser Posten unbesetzt ist oder vorzeitig ausscheidet, kann der Vorstand den freien Posten unter Berücksichtigung der §10.2+3 nachbesetzen.

§11 Geschäftsordnungs- und neutrales Organisationskonformitätskommittee

1. Das Geschäftsordnungs- und neutrales Organisationskonformitätskommittee (GONOKOK) ist ein beratendes Gremium für das Plenum der Generalversammlung.
2. Das GONOKOK ist die oberste Instanz in der Interpretation der Vereinsstatuten und Geschäftsordnung, sowie deren Zusammenwirken. Es achtet auf die (Vereins-)gesetzkonforme Ausführung in diesen zwei Dokumenten.
3. Die Aufgaben des GONOKOK im Plenum sind die Prüfung von Änderungen an Vereinsstatuten und/oder Geschäftsordnung auf widersprüchliche Formulierungen, Widersprüche mit bereits formulierten Paragraphen oder Illegalität durch Widerspruch mit dem österreichischen Vereinsrecht.
4. Es besteht aus mindestens einem und höchstens drei ordentlichen Mitgliedern der AMSA. Wenn das GONOKOK aus mehreren Personen besteht, muss über alle Beschlüsse und ausgegebenen Interpretationen Einstimmigkeit herrschen.
5. Die Bewerbung für eine Position im GONOKOK sowie die Vorgehensweise bei vorzeitigem Ausscheiden erfolgen analog zur Vorgehensweise bei der Chair Position (vgl. §10.3+4+9).
6. Ihm obliegt auch die Überprüfung der fristgerecht eingereichten Anträge unter Berücksichtigung der in Abs 1, 2 und 3 genannten Kriterien.
7. Es gelten gleiche Einschränkungen wie für den_die Chair (vgl. §10.6+7).
8. Das GONOKOK kann jederzeit bei der vorsitzenden Person kurze Beratungszeit einfordern.
9. Falls das GONOKOK Einsprüche zu einem Antrag hat, wird der Antrag zurückgestellt und der antragstellenden Person die Möglichkeit gegeben, den Antrag zu überarbeiten und die überarbeitete Version später erneut zu stellen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§12 Postenwahlen

1. Die Wahlen für die unbesetzten Posten im erweiterten Vorstand für den laufenden sowie den darauffolgenden Term finden auf Generalversammlungen statt.
2. Ausnahmen bilden die Wahl der folgenden Positionen:
 - a. Local Presidents werden im Rahmen eines lokalen Jour Fixe gewählt.
3. Stimmberechtigt für Postenwahlen ist jedes auf der Generalversammlung anwesende, ordentliche Mitglied.
4. Die Wahl erfolgt innerhalb eines Zeitraumes von mindestens zwei Stunden.
5. Bei physischen Generalversammlungen werden die Wählenden bei Vergabe der Abstimmmöglichkeit, durch die wahlhelfenden Personen anhand eines Lichtbildausweises vor Ort identifiziert und registriert, um eine mehrfache Stimmabgabe zu verhindern.
6. Bei online Generalversammlungen ist vom Vorstand eine entsprechende Methode bekanntzugeben, die einer Identifikation der Wählenden bei gewahrter Anonymität gleichkommt und eine mehrfache Stimmabgabe verhindert
7. Folgende Stimmkategorien sind möglich:
 - a. Name der bewerbenden Person
 - b. „Niemand“ oder „N“
 - c. „Enthaltung“ oder „E“
8. Vorgehen bei einer oder mehreren bewerbenden Personen
 - a. Sollte eine kandidierende Person mehr als 50% der gültigen Stimmen auf sich vereinen, so gilt diese Person als gewählt.
 - b. Ist das nicht der Fall, wird die stimmenschwächste Person eliminiert und es kommt zu einer erneuten Wahl. Bei nur einer Kandidatur gilt diese Person als nicht gewählt.
 - c. Sind zwei bewerbende Personen die stimmenschwächsten bei gleicher Stimmenzahl, so findet zwischen diesen beiden eine Stichwahl statt. Die stimmenschwächste Person aus dieser Stichwahl wird aus dem Wahlverfahren eliminiert.
 - d. Sollten die beiden letzten verbleibenden bewerbenden Personen gleiche Stimmenzahl auch sich vereinen, so findet

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

eine erneute, getrennte Kandidat_innenbefragung für drei Minuten mit anschließender Wahl statt.

- e. Herrscht wieder Stimmengleichheit und sollte es sich um die Frühjahrs-GV handeln, wird der Posten erneut für die Herbst-GV ausgeschrieben. Sollte es sich um die Herbst-GV handeln, so entscheidet das Los.
9. Im Falle eines vakanten Postens des erweiterten Vorstandes des darauffolgenden Terms nach Abschluss der letzten GV vor Beginn des entsprechenden Terms hat eine Ausschreibung über die Kommunikationsplattform der AMSA durch den Vorstand zu erfolgen.
10. Die anschließende Kooptierung durch eine bewerbende Person obliegt dem Vorstand. Diese Person muss sich auf der darauffolgenden GV zur Wahl stellen.
11. Sollte die Generalversammlung die interimistisch kooptierte Person nicht wählen, darf diese Person im gleichen Term nicht noch einmal kooptiert werden.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§13 Kandidaturen

1. Kandidaturen müssen bis zwei Wochen (23:59Uhr österreichische Ortszeit) vor der Generalversammlung an eb@amsa.at gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der Generalversammlung.
2. Eine fristgerechte Bewerbung beinhaltet zumindest einen Plan of Action und ein Motivationsschreiben.
3. Sollte bis zu diesem Zeitpunkt keine Bewerbung eingelangt sein, besteht die Möglichkeit, diese bis zum Tagesordnungspunkt der Kandidaturen auf der Generalversammlung bekannt zu geben.
4. In besonderen Fällen kann die Kandidatur auch kurzfristig formlos erfolgen. Die kandidierende Person soll der Generalversammlung die Gründe dafür nennen, die Generalversammlung entscheidet über die Zulassung der Kandidatur.
5. Voraussetzung für die Bewerbung zum_zur National Training Director_tress ist der Abschluss einer IFMSA Trainerausbildung bis zum Zeitpunkt des Amtsantrittes.
6. Voraussetzung für die Bewerbung zum_zur NORA ist die

Absolvierung (oder festgestelltes Datum der Absolvierung) der achtung^oliebe Basisausbildung bis zum Zeitpunkt des Amtsantritts.

7. Voraussetzung für eine Bewerbung zum_zur VPX ist, dass man zum Zeitpunkt des Amtsantritts zumindest einen Term lang (zumindest neun Monate) einen Posten im Austausch (NEO, NORE, LEO, LORE) bekleidet hat.
8. Voraussetzung für eine Bewerbung für den_die VPA ist, dass man zum Zeitpunkt des Amtsantrittes zumindest einen Term lang (zumindest neun Monate) einen Posten innerhalb des erweiterten Vorstandes (EEB) bekleidet hat.
9. Mitglieder der KoKo dürfen keine sonstigen Posten in der AMSA während ihrer Amtszeit inne haben.
10. Voraussetzung für eine Bewerbung für die KoKo sind:
 - a. die Teilnahme an mindestens 2 GVs, bis zum Zeitpunkt des Amtsantritts
 - b. eine ordentliche Mitgliedschaft
 - c. ehemalige (E)EB Mitglieder dürfen sich erst bei der nächsten GV nach Ende ihres Terms bewerben
11. Eine Kooptierung in die KoKo durch das EB ist nicht möglich.
12. Der Term der KoKo beginnt direkt nach der GV, auf welcher sie gewählt wurde, auf die Dauer von einem Jahr.
13. Pro LC sollte sich zumindest eine Person für die KoKo aufstellen. Maximal 2 Personen aus dem gleichen LC dürfen in die KoKo gewählt werden.
14. Kandidierende Personen für den Vorstand haben fünf Minuten für ihre Präsentation und im Anschluss drei Minuten netto, um Fragen zu beantworten.
15. Kandidierende Personen für den erweiternden Vorstand und die KoKo haben drei Minuten für ihre Präsentation und im Anschluss zwei Minuten netto, um Fragen zu beantworten.
16. Nicht verwendete Präsentationszeit wird zu der Fragezeit addiert.
17. Während der Präsentation und Befragung der Kandidat_innen haben etwaige Mitbewerber_innen den Plenarraum zu verlassen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

EEB Meetings

§14 Organisation

1. Es müssen in jedem Term mindestens zwei EEB Meetings außerhalb der Generalversammlung stattfinden.
2. Das EEB Meeting wird nach einem Rotationssystem von den Local Committees organisiert.
3. Jedes Local Committee hat das Recht einen Antrag auf außerordentliche Ausrichtung eines EEB Meetings zu stellen.
4. Jedes Mitglied des erweiterten Vorstands, ausgenommen dem Vorstand, hat bei Verhinderung die Möglichkeit eine geeignete Vertretung für den Posten beim Vorstand bekannt zu geben. Diese Vertretung hat für das betreffende EEB Meeting ein Stimmrecht und Anspruch auf Kostenrückerstattung.
5. Jedes Mitglied des erweiterten Vorstands hat unabhängig der Anzahl seiner_ihrer Posten, nur ein Stimmrecht.
6. Bei Doppelbesetzungen eines Postens im EEB haben diese Personen gemeinsam eine Stimme pro Posten.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§15 Fahrtkosten

1. Für die Fahrtkosten der EEB Meetings ist im Budget ein eigener Posten zu bilden.
2. Die Rückerstattung erfolgt nach dem letzten EEB Meeting eines Terms.
3. Eine Rückerstattung ist nur für Mitglieder des EEB möglich, mit Ausnahme von §14.4.
4. Geladenen Gäste sind gegebenenfalls über andere Budgetposten zu entschädigen.
5. Besuchende haben keinen Anspruch auf Fahrtkostenrückerstattung.
6. Bei Doppelbesetzungen eines Postens im EEB werden die Fahrtkosten jener Person erstattet, die die teurere Anreise hat.
7. Falls die Anreise zum EEBM und die zu einem anderen Treffen zusammenfallen, kann nur einmal um Rückerstattung der Fahrtkosten angesucht werden.

§16 Agenda

1. Bis drei Wochen vor dem EEB Meeting muss ein Call für Themen an den erweiterten Vorstand gesendet werden.
2. Inputs für die Agenda müssen bis eine Woche vor dem Beginn des EEB Meetings dem Vorstand in geeigneter Art und Weise mitgeteilt werden.
3. Die Agenda wird, basierend auf dem Input der Mitglieder des erweiterten Vorstands, vom Vorstand aufgestellt.
4. Die Agenda muss bis zwei Tage vor dem Beginn des EEB Meetings in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.

§17 Protokoll

1. Das Protokoll des EEB Meetings skizziert Inhalt, chronologischen Ablauf, bei Bedarf den wesentlichen Verlauf der Debatten und listet die Anwesenden auf.
2. Das Protokoll muss innerhalb einer Woche nach Beendigung des EEB Meetings allen ordentlichen Mitgliedern in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Strategie

§18 Strategie

1. Die langfristige Arbeit der AMSA basiert auf einer Strategie. Diese sichert in der Arbeit der gewählten Posten Kontinuität, Transparenz und Verantwortlichkeit.
2. In die Erstellung einer Strategie müssen möglichst alle Mitglieder einbezogen werden.
3. Die Strategie muss auf einer Generalversammlung beschlossen werden.
4. Die Laufzeit der Strategie beträgt drei Jahre.
5. Der Jahresplan und die Arbeit der EEB Posten müssen sich an den Prioritäten der Strategie ausrichten.
6. Der Vorstand muss auf jeder Generalversammlung Bericht über den Fortschritt der Strategie ablegen.

7. Eventuelle Änderungen an der Strategie müssen ebenfalls von der Generalversammlung beschlossen werden.

Advocacy

§19 Positionspapiere

1. Positionspapiere sind Dokumente, die eine bestimmte Aussage oder Meinung der AMSA widerspiegeln.
2. Positionspapiere müssen bis vier Wochen (23:59Uhr österreichische Ortszeit) vor der Generalversammlung an gv@amsa.at gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der offizielle Anreisetag.
3. Vor der Generalversammlung sollen die vorgeschlagenen Positionspapiere auf zumindest einem Jour Fixe in jedem Local Committee vorgestellt und diskutiert werden.
4. Ein Positionspapier der IFMSA kann auf der GV durch die AMSA bekräftigt werden und zählt dann zu den aktiven Positionspapieren der AMSA.
5. Ein Positionspapier ist drei Jahre ab Annahme auf der GV, bis zu einem auf dem Positionspapier festgelegten Ablaufdatum oder bis zum Zeitpunkt der Enthebung durch die GV gültig.
6. Jedes ordentliche Mitglied kann bis zwei Wochen vor der Generalversammlung einen Antrag auf Enthebung stellen. Dieser ist schriftlich an die gv@amsa.at zu richten.
7. Positionspapiere sind bis zwei Wochen nach dem Ende der Generalversammlung in geeigneter Art und Weise allen Mitgliedern der AMSA zur Verfügung zu stellen und der Öffentlichkeit auf der Homepage zugänglich zu machen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§20 Statements

1. Statements sind Kommentare, die eine bestimmte Aussage oder Meinung der AMSA zu aktuellen Themen widerspiegeln.
2. Statements dürfen bestehenden Positionspapieren nicht widersprechen und müssen sich auf evidenz-basierte Fakten beziehen.
3. Jedes ordentliche Mitglied hat die Möglichkeit, ein solches zu

initiiieren.

4. Dafür muss folgendes durch die initiiierende Person erfolgen:
 - a. Informieren von AMSA Allgemein über die Erstellung eines Statements zum relevanten Thema
 - b. Einladung zur Mitarbeit an AMSA Allgemein mit dem Link zum Online-Dokument
 - c. Informieren von AMSA Allgemein über die Deadline der Bearbeitungszeit. Diese muss mindestens 12 Stunden nach der Einladung zur Mitarbeit angesetzt sein
 - d. Informieren des EEBs über finalen Entwurf des Statements und Aufruf zur Abstimmung über den Entwurf nach der Deadline
5. Die Deadline zur Bearbeitung kann bei Bedarf entweder von der initiiierenden Person oder EB und der initiiierenden Person gemeinsam verlängert werden.
6. Der Erweiterte Vorstand stimmt über ein Statement ab. Erst wenn dieses angenommen ist, darf es veröffentlicht werden.
7. Angenommen ist ein Statement sobald, gemäß Statuten §18.7.a mindestens 75% des gesamten EEBs für die Annahme des Statements gestimmt haben.
8. Während und nach der Abstimmung dürfen nur Änderungen vorgenommen werden, die die Aussage oder den Sinn des Statements nicht beeinflussen oder ändern.
9. Als Ausnahmefall gilt das dringliche Policy Statement. Ein dringliches Policy Statement kann in begründeten Fällen dem EEB als finales Statement vorgelegt werden und somit ohne Bearbeitungszeit direkt zur Abstimmung gelangen. Zur Annahme müssen mindestens 90% des EEBs ihre Stimme abgegeben haben, davon 100% positiv. Wird das dringliche Policy Statement abgelehnt, kann es nur wie ein reguläres Statement, gemäß §20.3-7, zur Annahme gelangen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Standing Committees

§21 Allgemeines

1. Die National Officers sind für die Koordination und nationale Vertretung ihrer Standing Committees verantwortlich.

2. Standing Committees können nur durch die Generalversammlung aufgenommen oder eingestellt werden.

§22 Unsere Standing Committees

1. Standing Committee on Medical Education (SCOME)
2. Standing Committee on Professional Exchange (SCOPE)
3. Standing Committee on Public Health (SCOPH)
4. Standing Committee on Sexual and Reproductive Health and Rights incl. HIV & AIDS (SCORA)
5. Standing Committee on Research Exchange (SCORE)
6. Standing Committee on Human Rights and Peace (SCORP)

Projekte und Aufklärungsprogramme

§23 Projekte

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

1. Jedes ordentliche Mitglied kann in Absprache mit dem eigenen Local Committee ein AMSA Projekt initiieren.
2. Ein AMSA Projekt ist ein Projekt, welches über einen durch den_die VPA über offizielle Kanäle kommunizierten Weg eingetragen ist.
3. Projekte dürfen nicht der Vision, Mission und den Prinzipien der AMSA widersprechen.
4. Projekte sind dazu verpflichtet in jedem LC, in dem sie durchgeführt werden, eine verantwortliche projektkoordinierende Person zu haben.
5. Es muss ein Project Manual bzw. Achtung Liebe Strukturleitfaden erstellt werden und mindestens einmal jährlich aktualisiert werden.
6. Aktive AMSA Projekte sind dazu verpflichtet, regelmäßige Updates an das Local Committee und den jeweiligen National Officer zu geben.
7. Alle AMSA Projekte werden mindestens einmal pro Term von der Projektkoordination über den von der_dem VPA vorgegebenen und über offizielle Kanäle kommunizierten Weg evaluiert.

8. Projekte mit einer negativen Evaluierung werden im Plenum der Generalversammlung zur Abstimmung gestellt.
9. Alle Projekte können sich selbst auflösen, oder durch die Generalversammlung aufgelöst werden.
10. Projekte werden als nationale Projekte bezeichnet, sobald sie in zumindest zwei Local Committees im gleichen Jahr stattfinden.
11. Nationale AMSA Projekte werden vom zuständigen National, oder einer vom National bestimmten Personen koordiniert.

§24 Aufklärungsprogramme

1. Aufklärungsprogramme beschäftigen sich primär mit der präventiven Schaffung von Bewusstsein aller Altersgruppen.
2. Es gelten die gleichen Bestimmungen wie für Projekte in §23.
3. Besondere Regelungen des Aufklärungsprogramms achtung^oliebe:
 - a. Die interne Struktur wird im Strukturleitfaden von achtung^oliebe festgehalten, welcher sowohl mit den Grundsätzen, der Geschäftsordnung, sowie den Vereinsstatuten der AMSA vereinbar ist.
 - b. Nach den Bestimmungen des Strukturleitfadens von achtung^oliebe wird ein_e Financial Officer dem_der Vizepräsident_in für Finanzen unterstellt, der durch ihn_sie Zugang zum a^ol-Konto erhält, den Finanzverantwortlichen der Städtegruppen Kontoauszüge in ihrem Wirkungsbereich senden kann, Rechnungen mit a^ol-Basis im Sinne des Strukturleitfadens und der Statuten, GO validiert und etwaige Zahlungen im Webportal des Bankinstituts laut Arbeitsrichtlinien gem. §26 Abs. 3 einpflegt.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Task Forces

§25 Task Forces

1. Eine Task Force ist eine Gruppe von Mitgliedern, die sich für einen bestimmten Zeitraum mit einer spezifischen Aufgabe auseinandersetzt.

2. Die Ausschreibung einer Task Force soll spezifische Ziele, eine vorgeschlagene Zusammensetzung der Task Force und einen vorläufigen Zeitplan enthalten.
3. Eine Task Force kann durch die Generalversammlung oder den Vorstand gebildet werden.
4. Der Vorstand ist dafür verantwortlich, die Ausschreibung der Task Force an AMSA Allgemein auszusenden. Sofern die Task Force auf der Generalversammlung gebildet wurde, muss dies innerhalb von sieben Tagen nach der Generalversammlung geschehen.
5. Der Vorstand ist für die zeitnahe Auswahl und Verkündung der Mitglieder der Task Force verantwortlich.
6. Die Mitglieder der Task Force müssen eine koordinierende Person für die Leitung der Task Force benennen. Diese ist für die interne und externe Kommunikation der Task Force verantwortlich.
7. Nach Beendigung der Aufgaben ist ein ausführlicher Bericht zu verfassen. Dieser muss folgende Punkte enthalten:
 - a. Mitglieder der Taskforce
 - b. Zeitraum
 - c. Aktivitäten
 - d. Diskussionsergebnisse
 - e. Schwierigkeiten und Empfehlungen zur weiteren Herangehensweise
8. Die Erstellung dieses Berichts ist durch die koordinierende Person sicherzustellen. Der Bericht muss nach Fertigstellung an AMSA Allgemein gesendet werden.
9. Die Task Force wird aufgelöst, wenn die Aufgaben erledigt sind oder wenn keine Lösung gefunden wurde. Ein Bericht ist in beiden Fällen zu erstellen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Postenbeschreibungen

§26 Präsident_in

1. Der/Die Präsident_in ist das höchste Leitungsorgan und führt daher den Vorsitz in der Generalversammlung und im Vorstand.

2. Er_sie ist für die Koordination des Vorstands verantwortlich.
3. Er_sie kümmert sich als Visionär_in um die gesicherte Funktion sowie Zukunft des Vereins und hat für alle vereinsrechtlichen Angelegenheiten des Vereins Sorge zu tragen.
4. Er_sie ist das letztverantwortliche Vereinsorgan zur Implementierung der Strategie. Ihm_ihr obliegt die Koordination der aktuellen Aufgaben und die Neuerstellung der Strategie.
5. Er_sie verwaltet alle Vereinsdokumente. Außerdem koordiniert er_sie die Erstellung der Handbooks aller Posten im Erweiterter Vorstand.
6. Bei Gefahr im Verzug ist er_sie berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung, oder des Vorstandes fallen, unter eigener Verantwortung selbstständig Anordnungen zu treffen. Diese bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.
7. Ihm_ihr obliegt die Vertretung des Vereins, insbesondere nach außen, gegenüber Behörden, dritten Personen und insbesondere den Universitäten.
8. Des Weiteren ist er_sie für den Kontakt zum AMSA Alumni Club zuständig.
9. Er_sie ist für den Support bestehender Local Committees und den Aufbau neuer Local Committees verantwortlich.
10. Gibt es nach Schluss der letzten Generalversammlung vor Beginn des neuen Terms keine_n VPI, übernimmt der_die Präsident_in jene Tätigkeiten auf internationaler Ebene.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§27 Vizepräsident_in für Finanzen

1. Der_die Vizepräsident_in für Finanzen ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Vereines verantwortlich, was Kontoführung, Buchhaltung und Erstellung des Budgets beinhaltet.
2. Er_sie unterstützt den_die Vizepräsidenten_in für Externes bei der Erstellung von Sponsormappen und die Akquise von Sponsormitteln.
3. Er_sie koordiniert das Finanzteam, gibt Arbeitsrichtlinien vor und kontrolliert die Ordnungsmäßigkeit der Buchungen. Das

Finanzteam wird von dem_der VPF ernannt.

§28 Vizepräsident_in für Mitglieder

1. Der_die Vizepräsident_in für Mitglieder hat den_die Präsidenten_in bei der Führung der Vereinsgeschäfte zu unterstützen.
2. Er_sie kann den_die Präsident_in in seiner_ihrer Funktion im Falle längerer Abwesenheit vertreten.
3. Er_sie begrüßt neue Mitglieder, kümmert sich um ihre Einschulung und hält die Datenbank über die Vereinsmitglieder (Liste der ordentlichen Mitglieder, Liste der Alumni Mitglieder) aktuell.
4. Er_sie fungiert als Datenschutz-Koordinator_in und ist somit die Kontaktstelle für Mitglieder und die Datenschutzbehörde bei Anfragen betreffend den Datenschutz.
5. Ihm_ihr obliegt die Administration der Kommunikationsplattform.
6. Er_sie ist für die Kommunikation mit und zwischen den Local Committees zuständig, insbesondere durch Vernetzung der Local Presidents.
7. Er_sie ist für die Erstellung und Verfügbarmachung der Protokolle der Generalversammlung und der EEB Meetings verantwortlich.
8. Er_sie ist für die Meldung neuer organschaftlicher Vertreter_innen der AMSA an die Vereinspolizei verantwortlich. Dies muss bis spätestens vier Wochen nach Ende der Generalversammlung geschehen.
9. Er_sie ist für die Meldung von Änderungen der Statuten der AMSA an die Vereinspolizei verantwortlich. Dies muss bis spätestens sechs Wochen nach Ende der Generalversammlung geschehen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§29 Vizepräsident_in für Externes

1. Der_die Vizepräsident_in für Externes ist für die Akquirierung von Sponsoren und Fördermitteln und die Aufrechterhaltung von bestehenden Förder- oder Sponsoringvereinbarungen zuständig.

2. Er_sie knüpft und pflegt den Kontakt zu relevanten Stakeholdern und ist verantwortlich für Vereinbarungen mit Partnern.
3. Er_sie ist verantwortlich für den Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und vertritt die Interessen und Positionen der AMSA nach außen.
4. Er_sie ist zuständig für die partizipative Diskussion und Meinungsbildung bezüglich relevanter Themen.
5. Er_sie ist zuständig für Positionspapiere und Statements, insbesondere für die Koordination der: Erstellung, Anpassung, öffentlichen Verbreitung und der damit verbundenen Lobbyarbeit.
6. Er_sie ist für die Koordination und Akquirierung der Fördermitglieder zuständig.

§30 Vizepräsident_in für Internationales

1. Der_die Vizepräsident_in für Internationales vertritt die AMSA in der IFMSA als NMO President.
2. Der_die Vizepräsident_in für Internationales ist verantwortlich für die Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft in der IFMSA.
3. Er_sie ist verantwortlich für die Organisation und Koordination der Delegation für die General Assemblies und das European Regional Meeting der IFMSA.
4. Damit einhergehend für das Einhalten aller Deadlines für Ausschreibungen, Registrierungen und Zahlungen und dem Aufteilen der Förderungen, die von Seiten der AMSA für diese Meetings bereitstehen.
5. Er_sie koordiniert auch die nötigen Vor- und Nachbereitungen für internationale Events.
6. Außerdem ist er_sie für den Email Server der IFMSA zuständig und das Erfüllen aller Anforderungen für den Verbleib in dieser.
7. Er_sie motiviert Mitglieder der AMSA, sich international zu engagieren, indem er_sie Einladungen weiterleitet und regelmäßige Berichte abliefern.
8. Gibt es nach Schluss der letzten Generalversammlung vor Beginn des neuen Terms keine_n Präsident_in übernimmt der_die VPI jene Tätigkeiten auf nationaler Ebene.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§31 Vizepräsident_in für Austauschangelegenheiten

1. Der_die Vizepräsident_in für Austauschangelegenheiten vertritt alle Austauschprojekte der AMSA national sowie international.
2. Er_sie ist für die Vernetzung der einzelnen Austauschprojekte innerhalb der AMSA verantwortlich.
3. Zusätzlich hat er_sie in Zusammenarbeit mit dem_der VPE deren Außenrepräsentation, sowie die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, die sich ebenfalls im Austausch engagieren, inne.
4. Weiters engagiert er_sie sich verstärkt in internationalen Arbeitsgruppen und repräsentiert den österreichischen Austausch zusammen mit den NEOs und dem_der NORE in der IFMSA.
5. Der_Die VPX koordiniert gemeinsam mit NEOs/NORE die Planung des Budgets und ist zuständig für die finanziellen Angelegenheiten in den Bereichen SCOPE/SCORE in Zuarbeit an den_die VPF.
6. Der_die VPX ist für Aufrechterhaltung und Handhabung der Austauschplattform verantwortlich. Ein entsprechendes Handbook muss mindestens einmal am Ende jedes Terms überarbeitet werden und eine spezielle Übergabe inkl. Einschulung an die nachfolgende Person muss erfolgen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§32 Vizepräsident_in für Projekte

1. Der_die Vizepräsident_in für Projekte vertritt die Aufklärungs- und Weiterbildungsprojekte & -programme der AMSA national sowie international.
2. Er_sie dient als Schnittstelle zur „Programs-Structure“ der IFMSA, engagiert sich in internationalen Arbeitsgruppen und repräsentiert zusammen mit NOME, NPO, NORA, NORP und NTD deren Bereiche innerhalb der IFMSA.
3. Er_sie ist für die Vernetzung der projekt-und programmorientierten Bereiche (SCOME, SCOPH, SCORA, SCORP und Trainings) innerhalb der AMSA verantwortlich.
4. Er_sie ist in Zusammenarbeit mit dem_der VPE für deren Außenrepräsentation sowie die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, welche sich mit den gleichen Inhalten

beschäftigen, verantwortlich.

5. Er_sie ist die hauptverantwortliche Person dafür, dass die Aufklärungs- und Weiterbildungsprojekte & -programme der AMSA evaluiert werden.
6. Weiters koordiniert er_sie die Erstellung und Aktualisierung von Handbooks und den Projektberichten.
7. Er_sie ist innerhalb der AMSA die hauptverantwortliche Person für den Bereich „Advocacy“ und für die Administration der Positionspapiere und Statements zuständig.
8. Er_sie koordiniert die Erstellung des Jahresrückblickes.

§33 National Officer der Standing Committees

1. Koordination der Local Committees bei nationalen Aktivitäten
2. Unterstützung der Local Officers
 - a. Falls ein vakanter Lokaler Posten übernommen wird, ohne dass eine korrekte Übergabe durch eine_n Vorgänger_in durchgeführt wurde, liegt es in der Verantwortung des_der zuständigen National Officer, für die fachgerechte Einschulung Sorge zu tragen.
3. Organisation von nationalen Standing Committee bzw. Standing Committee übergreifenden Meetings
4. Vorbereitung und Koordination der Standing Committee Sessions der Generalversammlung
5. Betreuung und Moderation der Standing Committee internen Bereiche der Kommunikationsplattformen
6. Koordination von Positionspapieren, die in das jeweilige Standing Committee fallen
7. Koordination der Erstellung der Project Manuals und Evaluierung der AMSA Projekte
8. Informieren der ordentlichen Mitglieder über aktuelle Themen und Aktivitäten
9. Aktive Beteiligung in der Entwicklung des Vereins als Teil des erweiterten Vorstands
10. Sicherstellung und Senden des Inhalts für den Jahresrückblick an den_die VPA und/oder den Vorstand

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

11. Kontakt zur IFMSA (Standing Committee – Director_tress, Regional Assistant, Nationals u. a.)
12. Lesen und möglichst aktive Beteiligung an der Standing Committee - Yahoo! Group
13. Aktuelle globale Vorgänge im Bereich des Standing Committee in die AMSA einbringen
14. Kontakt halten zu Organisationen, die sich ebenfalls für die Bereiche der SCs einsetzen und Hilfe bei der lokalen Vermittlung
15. Austauschspezifische Regelungen (z.B. Preis, Austauschvertrag und Regressforderungen) sind im Anhang 9 niedergeschrieben
16. Auf achtung°liebe bezogene Aufgaben des_der NORA sind durch den achtung°liebe Strukturleitfaden geregelt
17. Planung des Budgets für den eigenen Bereich für das kommende Geschäftsjahr in Absprache mit dem VPF und/oder EB. Senden des Vorschlags an VPF bis 30. September

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§34 Local President

1. Leitung der internen Angelegenheiten des Local Committees sowie Berichterstattung an den Vorstand auf Anfrage
2. Unterstützung des_der VPM bezüglich der Einhaltung der Datenschutz-Richtlinien auf lokaler Ebene und dahingehende Schulung des jeweiligen Local Committees
3. Vertretung des Local Committees nach außen. Kontaktpflege mit lokalen Sponsor_innen, den Universitäten bzw. Fakultäten, und der ÖH
4. Regelmäßige Abhaltung lokaler Jour Fixes
5. Koordination der Mitgliederwerbung
6. Aufteilung und Verwendung des lokalen Budgets
7. Planung des Budgets für den eigenen Bereich für das kommende Geschäftsjahr in Absprache mit dem VPF und/oder dem EB. Senden des Vorschlags an VPF bis 30. September
8. Einschulung neuer ordentlicher Mitglieder in das interne Kommunikationssystem
9. Selbstständige und zeitnahe Berichterstattung über kommende Veranstaltungen und Besetzungen der lokalen Posten an den

Vorstand

10. Ständiger Kontakt zum PR-Team und Webmaster, um die jeweiligen Local Committee Bereiche auf der Homepage und den sozialen Medien aktuell zu halten
11. Sicherstellung und Senden des Inhalts für den Jahresrückblick an den_die VPA und/oder den Vorstand

§35 National Trainings Director_tress

1. Der_die National Training Director_tress koordiniert für die gesamte AMSA die Durchführung von Trainings zur Steigerung der Effektivität ihrer Arbeit.
2. Verschiedene Trainingssessions im Rahmen einer GV sollen angeboten werden, um die Mitglieder der AMSA möglichst breit zu fördern und zu unterstützen.
3. Nach Möglichkeit Organisation Nationaler Training Wochenenden für ein- oder mehrtägige Training Sessions für interessierte Mitglieder
4. Bei Bedarf Organisation von Training Sessions im Rahmen eines nationalen EEB Meetings
5. Jour Fixe Trainings: Kurze Training Sessions im Rahmen von lokalen Jour Fixes für lokale Mitglieder
6. Bei nationalem Bedarf regelmäßiges organisieren eines Training New Trainers Workshop (TNT) oder anderer IFMSA-Workshops
7. Promotion von internationalen Trainingsmöglichkeiten bei allen Mitgliedern
8. Teilnahme an den IFMSA Yahoo-Groups für Trainings:
 - a. <http://health.groups.yahoo.com/group/ifmsa-training/>
 - b. <http://groups.yahoo.com/group/IFMSA-NTD/>
9. Trainings sollen auch für Studierende außerhalb der AMSA angeboten werden
10. Planung des Budgets für den eigenen Bereich für das kommende Geschäftsjahr in Absprache mit dem_der VPF und/oder dem EB. Senden des Vorschlags an VPF bis 30. September

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§36 Webmaster

1. Die Person welche den Posten „Webmaster“ ausübt, ist hauptverantwortlich für die AMSA Homepage und den Social Media Auftritt.
2. Die Person ist für die Aktualisierung der Homepage, dem Hochladen von Berichten, Bildern und Informationstexten verantwortlich.
3. Schulung und Unterstützung von AMSA Mitgliedern zur Homepageverwaltung
4. Die Person verwaltet den Social Media Auftritt, inklusive dem Erstellen und Teilen von Postings und Events.
5. Die Person macht ein monatliches Backup der Datenbank und speichert die monatliche Homepage Statistik.

§37 National Media Coordinator

1. Die Person welche den Posten „National Media Coordinator“ innehat, ist gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied für die Koordination des PR-Teams, bestehend aus zumindest Local Media Officers und National Media Coordinator zuständig, sowie die Kooperation mit der Person des Webmaster Postens.
2. Die Person ist für die Umsetzung und Pflege des Corporate Designs zuständig.
3. Die Person hat die korrekte Anwendung des Corporate Design durch folgende Maßnahmen sicherzustellen:
 - a. Schulung von Mitgliedern (Ziel ist, dass es in jedem LC zumindest eine Person gibt, die bei der Umsetzung des Corporate Designs hilft.)
 - b. Die Überprüfung der von Dritten erstellten Materialien
 - c. Schulungen von AMSA Mitgliedern auf GVs, EEB-Meetings und Trainings (Grundwissen, Farben, Logos, Programme, etc.)
4. Gestaltung und Entwurf von allgemeinen AMSA Werbeartikeln (Flyer, Plakate, Visitenkarten, Sponsoring Proposal etc.) in Zusammenarbeit mit dem_der für PR zuständigen Vizepräsidenten_in
5. Verantwortung für die Public Relations und Media Gruppen in Outlook

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

6. Verantwortung der Social Media Seiten (lokale und nationale Seiten)
7. Sammlung und Archivierung von Medieninhalten (z.B. Fotos, Videos, Plakate, etc.)
8. Unterstützung des Vorstands bei der Erstellung des Jahresrückblicks

§38 Assistent_innen

1. Jedes Mitglied des Erweiterten Vorstandes hat die Möglichkeit Assistent_innen innerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs einzusetzen, bleibt aber letztverantwortlich.
2. Ausschreibungen für Assistent_innen haben gesammelt und offen per Mail an AMSA Allgemein und achtung°liebe Allgemein durch den Vorstand zu erfolgen und müssen die Voraussetzungen, sowie den geplanten Arbeitsbereich enthalten.
3. Die Auswahl der Assistent_innen erfolgt durch die jeweiligen Mitglieder des Erweiterten Vorstandes, unter Konsultierung des jeweiligen postenrelevanten Vorstandsmitgliedes.
4. Als Ausnahme von §38.2 und §38.3 gilt das nationale achtung°liebe Team, dessen Ernennung im achtung°liebe Strukturleitfaden durch die Punkte „Wahlmodus nationaler Posten“ und „Amtsperiode“ geregelt wird. Diese Regelungen müssen Folgendes gewährleisten:
 - Eine Definition der Amtsperiode
 - Genaue Beschreibung des Ablaufs der Bewerbung
 - Regelung des Wahlmodus
 - Sicherung eines transparenten und demokratischen Ablaufs bei der Ernennung des nationalen Teams

Änderungen dieser Punkte im Strukturleitfaden müssen als Antrag auf der Generalversammlung laut der Regelungen von §8 der Geschäftsordnung eingereicht werden.
5. Bei nicht-Besetzung des NORA Postens gelten die Posten des nationalen achtung°liebe Teams als APS Assistent_innen

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§39 Local Officer der Standing Committees

1. Initiierung, Koordination und Betreuung lokaler Projekte (Planung, Fundraising, Durchführung)
2. Einschulung neuer ordentlicher Mitglieder in das jeweilige Standing Committee
3. Regelmäßige Kommunikation mit den anderen Local Officers sowie des National Officer
4. Unterstützung der National Officers im jeweiligen Standing Committee
5. Gemeinsam mit dem_der Local President ist der_die Local Officer für das zur Verfügung stellen von Informationen über zukünftige Veranstaltungen im jeweiligen Bereich verantwortlich.
6. Die LECs sind dafür verantwortlich, dass ihre Incomings den offiziellen Waiver of Liability der AMSA unterschreiben und müssen diesen dem VPF auf unserer Kommunikationsplattform Office zur Verfügung stellen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

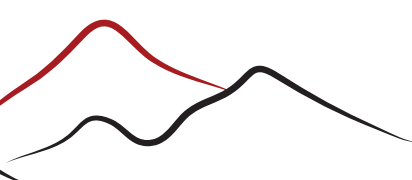
§40 Kontroll-Kommission (KoKo)

1. Zu den Aufgaben der KoKo zählen:
 - a. Interpretation der Vereinsstatuten und Geschäftsordnung, sowie deren Zusammenwirken
 - i. Jede Interpretation der Koko kann auf Antrag mit einer einfachen Mehrheit von der GV überstimmt werden.
 - b. Beratung des EEBs auf Anfrage
 - c. Kontrolle der Tätigkeiten des EEBs bei Versäumnissen der Pflichten gemäß GO §26-38 und Statuten §10.4
 - d. Sollten sich bei Anlass zur Kontrolle bis max. 4 Wochen danach keine Verbesserungen bemerkbar machen, wird nach Absprache mit dem EB eine offizielle Investigation gestartet.
 - e. Die Person, gegen die sich die Investigation richtet, muss Stellung beziehen und für zwei Monate im 2-Wochen-Takt Zwischenberichte an die KoKo abliefern. Danach entscheidet die KoKo gemeinsam mit dem EB den weiteren Verlauf. Sollte die Abgabe der Zwischenberichte

nicht erfolgen, wird die Person umgehend des Amtes enthoben. Sollte es nach Beendigung der Investigation der betroffenen Person erneute konkrete Beschwerden geben, entscheidet die KoKo in Absprache mit dem EB über die sofortige Amtsenthebung dieser Person.

- f. Die Kontroll-Kommission hat die Aufgabe nach Einleitung der Amtsenthebung innerhalb von 2 Wochen einen Bericht darüber zu verfassen, welcher für alle Mitglieder einsehbar ist. Des Weiteren muss die KoKo einen Antrag zur Amtsenthebung dieses Mitglieds vorbereiten und einreichen. Über den Antrag wird in der nächstfolgenden Generalversammlung entschieden. Besteht der Fall, dass die Generalversammlung den Antrag zur Amtsenthebung nicht bestätigt, so darf das Mitglied des EEBs den Pflichten und Aufgaben in dessen Funktion wieder vollständig nachgehen.
- g. Spezielle Aufgaben im Zusammenhang mit der Generalversammlung:
 - i. Erstellung eines Halbjahresberichtes und dessen Präsentation in geeigneter Form
 - ii. Aufgrund ihrer neutralen, unabhängigen und unparteilichen Natur kommt der Koko nur im Falle des verdachtes eines Verstoßes gegen die GO und Statuten oder bei expliziter An- und Nachfrage eine aktive Rolle im Sinne einer Wortmeldung zu. Dies trifft nicht auf Präsentationen des (E)EBs zu.
- h. Bei anonymer Beschwerde oder begründeten Verdachtsmomenten muss der KoKo Zugriff auf alle vertraulichen Vorgänge der AMSA, exklusive gesetzlich geschützter Daten gewährt werden. Jede Anfrage muss mit Grund für die Anfrage im Halbjahresbericht dokumentiert werden. Die Anfrage kann durch ein schriftlich begründetes Veto von der oder den betroffenen Personen und/oder des betroffenen Organs abgelehnt werden. In diesem Falle kann die Entscheidung durch die GV getroffen werden.

2. Die KoKo fasst ihre Beschlüsse mit 2/3 Mehrheit.
3. Die Mitglieder der KoKo können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an AMSA Allgemein



AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

zu schicken. Eine umfassende Übergabe des Postens an die restlichen KoKo-Mitglieder ist sicherzustellen.

Internationales

§41 Delegationen zu Meetings der IFMSA

1. Die AMSA schickt Delegationen zu den General Assemblies und dem European Regional Meeting der IFMSA.
2. Die Entsendung der Delegationen erfolgt, um die Meinung der AMSA international zu vertreten, deren Stimme im Plenum zu sein, die AMSA zu repräsentieren und den größtmöglichen Mehrwert für die Arbeitsbereiche und Projekte der AMSA zu erzielen.
3. Die Bewerbungsausschreibung wird in geeigneter Art und Weise durch den Vorstand ausgeschrieben.
4. Die Bewerbungen werden an den die VPI geschickt und erst nach der entsprechenden Deadline teilt diese_r sie mit den restlichen Vorstandsmitgliedern.
5. Jedes ordentliche Mitglied kann sich für die Delegationen bewerben.
6. Die Auswahl erfolgt durch ein Punktesystem (Anhang 4). Dieses ist bindend.
7.
 - a. Die folgenden Posten haben jeweils einen fixierten Platz („Session Spot“) für die untenstehenden dazugehörigen Sessions auf den General Assemblies (GAs):
 - VPI – Presidents' Session
 - NPO – SCOPH Sessions
 - NOME – SCOME Sessions
 - NORA – SCORA Sessions
 - NORP – SCORP Sessions
 - NORE – SCORE Sessions
 - NEOin oder NEOout – SCOPE Sessions

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Falls ein „Session Spot“ nicht beansprucht werden kann, kann er in der zweiten Runde vergeben werden. Dabei

bleibt er allerdings an die Session gebunden.

- b. Die restlichen Plätze für die General Assemblies werden als „Open Spots“, daher nicht für spezifische Sessions, vergeben.
- c. Sollten sich 2 oder mehr Personen auf einen Session Spot bewerben, entscheidet die jeweils höhere Punktezahl über die Vergabe des Platzes.
- d. Falls durch den Verzicht durch den_die National vor Ausschreibung der ersten Bewerbungsrunde ein „Session Spot“ frei wird, kann der Vorstand die Bewerbung auf diesen in der ersten Runde für alle AMSA Mitglieder weiterhin sessiongebunden freigeben.

8. Für General Assemblies gibt es maximal drei Bewerbungsrunden wie folgt:

- a. Erste Bewerbungsrunde: Vergabe der unter §41 Abs. 7a genannten sieben „Session Spots“
- b. Zweite Bewerbungsrunde: Vergabe der unter §41 Abs. 7b genannten neun „Open Spots“, sowie die sessionsgebundene Vergabe von ggf. noch übrigen „Session Spots“ aus der ersten Bewerbungsrunde
- c. Dritte Bewerbungsrunde: Alle noch übrigen Plätze werden ungebunden vergeben.

9. Die Vorstandsmitglieder haben bei groben Bedenken die Möglichkeit ein Veto gegen eine_n Bewerber_in auszusprechen, welches im Falle einer Bestätigung durch eine qualifizierte 2/3 Mehrheit des Vorstandes zum Ausschluss des_der Bewerber_in führt.

10. Bei Rücktritt oder Ausschluss eines_r Bewerber_in, liegt es im Ermessen des Vorstandes, ob der Platz an Session gebunden oder offen neu ausgeschrieben/vergeben wird.

11. Der_die Head of Delegation wird durch den Vorstand gewählt.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§42 Finanzielle Regelung der IFMSA Meetings

1. Im Rahmen der Budgetplanung wird ein fixer Betrag für die General Assemblies und das European Regional Meeting festgesetzt.

2. Der_die Head of Delegation und ein_e Vertreter_in des Austauschbereiches für das March Meeting, bzw. zwei Vertreter_innen des Austauschbereiches für das August Meeting, bekommen die Early Fee der General Assembly bezahlt. Der restliche Betrag wird auf die übrigen, innerhalb der ersten drei Bewerbungsrunden ausgewählten Delegierten aufgeteilt. Die Vertreter_innen für den Austausch bekommen diese nur bezahlt, wenn sie sich im Vorhinein auch adäquat bei der Vorbereitung für die SCOPE- und/oder SCORE-Sessions beteiligen.
3. Das Budget des European Regional Meeting wird gleichmäßig auf alle Delegierten aufgeteilt, die sich im Zuge der ersten drei Ausschreibungen beworben haben.
4. Sollte der zur Verfügung stehende Betrag größer sein, als die Teilnahmebeiträge, wird der überschüssige Betrag gleichmäßig als Reisekostenzuschuss auf die Delegierten verteilt.
5. Um die Unterstützung zu erhalten, muss ein vom Vorstand zur Verfügung gestellter Teilnahmevertrag unterschrieben und bis zu dem, laut Ausschreibung vorgegeben Termin an den_die VPI übermittelt werden.
6. Der Teilnahmevertrag regelt die vorausgesetzte Vor- und Nachbereitung, sowie die Teilnahme während des Meetings.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§43 Internationales Meetings

1. Alle ordentlichen Mitglieder werden regelmäßig über internationale Meetings in geeigneter Art und Weise informiert.
2. Gegebenenfalls ist die Bestätigung/die Unterstützungserklärung des_der NMO Presidents lt. IFMSA einzuholen.
3. Jedes ordentliche Mitglied hat die Möglichkeit finanzielle Unterstützung beim Vorstand anzusuchen. Dafür ist eine kurze Beschreibung des Meetings, die Motivation zur Teilnahme, der angesuchte Betrag und die gesamten Kosten anzugeben.
4. Es können nur jene Meetings gefördert werden, deren Teilnahme einen Mehrwert für die AMSA darstellt. Über das Vorliegen eines Mehrwertes entscheidet der Vorstand.
5. Je nach Meeting gelten bei der Annahme des Ansuchens abgesprochene Bedingungen wie Anfertigung eines Berichtes, die Weitergabe des Inhaltes in Form von Trainings o.ä. an die

Mitglieder.

6. Eine mehrfache Förderung eines Meetings durch die AMSA schließt sich aus.
7. Die Förderung kann auf bis zu 100% der Teilnahmegebühr, sowie 50% der Reisegebühren beantragt werden. Die maximale Fördersumme beträgt 200€ pro Meeting.

§44 European Medical Students' Association

1. Jedes Local Committee hat die Möglichkeit, Faculty Member Organisation (FMO) der European Medical Students' Association (EMSA) zu werden.
2. Alle Studierenden der jeweiligen medizinischen Universität können Mitglied dieser FMO werden.
3. Die aktuellen FMOs der EMSA finden sich im Anhang 7.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§45 Kandidaturen für IFMSA Posten

1. Möchte ein AMSA Mitglied für das Executive Board oder das Team of Officials der IFMSA kandidieren, muss es mindestens zwei Wochen vor der Bewerbungsdeadline beim Vorstand um Unterstützung anfragen.
2. Der Vorstand muss die Kandidatur diskutieren und über eine Unterstützung abstimmen. Dabei gelten die normalen Mehrheitsbestimmungen mit der Ausnahme, dass alle Vorstandsmitglieder ihre Stimme abgeben müssen, mit Ausnahme einer Selbstkandidatur.

Finanzen

§46 Geschäftsjahr

1. Das finanzielle Geschäftsjahr (Rechnungsjahr) der AMSA beginnt am 1. Dezember und endet am 30. November des Folgejahres.
2. Für jedes Geschäftsjahr erstellt der/die VPF in Rücksprache mit den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes im Voraus ein vorläufiges Budget.
3. Im Anhang 5 ist die derzeitige Budgetstruktur abgebildet.

Der_die VPF kann diese nach eigenem Ermessen anpassen. Zu den einzelnen Budgetpositionen können weitere Erklärungen und Beispiele beigelegt sein.

4. Das Budget ist vor Beginn des Geschäftsjahres an gv@amsa.at zu senden und bei der nächsten Generalversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.
5. Der Vorstand kann das Budget nach der Kenntnisnahme durch die Generalversammlung ändern, sofern dies im Interesse des Vereins ist.
6. Die interne Buchführung, die Auszahlung von Mitteln, sowie die Verwaltung von Bankkonten obliegen, unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes, dem_der VPF. Die Einrichtung von Bankkonten für den Verein oder seine Arbeitsgruppen und Projekte durch andere ist nicht zulässig.

§47 Kostenrückerstattung

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

1. Belege müssen zeitnah nach Anfall der Kosten bei dem_der VPF eingereicht werden.
2. In Anhang 6 befinden sich die genauen Regelungen für die Beantragung auf Kostenübernahme durch die AMSA. Die Regelungen sind einzuhalten, um die Integrität des Budgets sicher zu stellen.
3. Antragstellende Personen verpflichten sich, alle angefallenen Rechnungen des jeweiligen Geschäftsjahres bis zum 30.11. bei dem_der VPF einzureichen.
4. Davon ausgenommen sind Rechnungen, die ab dem 20.11. des jeweiligen Geschäftsjahres angefallen sind. Diese sind ehestmöglich, jedoch bis zum 10.12. an den_die VPF zu übermitteln. Bei Missachtung der Frist verfällt der Anspruch auf Kostenrückerstattung. Der Vorstand kann in begründeten Ausnahmefällen von dieser Regelung absehen.

§48 Fahrtkosten Allgemein

1. Mitglieder, die ein Privatauto oder Mietautos für AMSA Zwecke zur Verfügung stellen, erhalten bei Mitnahme von 3 oder mehr Personen ein Kilometergeld von 30% des Grundbetrages des amtlichen Kilometergeldes laut BMF. Bei Mitnahme von 2

Personen erhält die fahrende Person 24%, bei Mitnahme von 1 Person 18% und ohne Mitfahrende 12% des amtlichen Kilometergeldes.

2. Die Bemessungsgrundlage ist die Strecke zwischen dem Heimat Local Committees des Mitglieds und dem Ort der Veranstaltung.
3. Die maximal erstatteten Fahrtkosten pro Antrag dürfen den ÖBB-Vorteilscard-Ticketpreis nicht überschreiten.
4. Übersteigt die Summe der angesuchten Beträge die budgetierte Summe, ist allen Antragsteller_innen der gleiche Prozentsatz ihres Anspruches auszus zahlen.
5. Die Fahrtkostenrückerstattung gilt nur für ordentliche Mitglieder.
6. Die Staffelung der Fahrtkostenrückerstattung ist wie folgt:
 - a. Anreise 1. Tag = 100% der Reisekosten
 - b. Anreise ab dem 2. Tag = 60% der Reisekosten
 - c. Abreise vor der offiziellen Schließung der Veranstaltung = 60% der Abreisekosten
 - d. Abreise nach der offiziellen Schließung der Veranstaltung = 100% der Abreisekosten
7. Die Fahrtkosten zu bzw. von einer Veranstaltung werden erstattet, wenn der An- bzw. Abreisetag innerhalb von 5 Tagen vor Eröffnung bzw. Ende der Veranstaltung liegt.
8. Ausnahmen (= volle Rückerstattung) sind nach Absprache mit dem Vorstand möglich.
9. Die Fahrtkosten müssen innerhalb von zwei Wochen nach Ende der jeweiligen Veranstaltung bei dem_der VPF eingereicht werden.
10. Spezielle Fahrtkostenregelungen für bestimmte Veranstaltungen können noch zusätzlich gelten.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§49 Jahresabschluss

1. Nach Abschluss des Geschäftsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen. Dieser ist entsprechend dem zugrundeliegenden Budget zu gliedern und enthält sämtliche Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Geschäftsjahres sowie eine Eröffnungs- und Schlussbilanz aller Geld- und Sachvermögen

sowie Verbindlichkeiten und Forderungen.

§50 Allgemeines

1. Ausgaben der Rücklagen sind nur bei besonderen Umständen durch einen Beschluss der Generalversammlung oder bei Gefahr im Verzug möglich.
2. Ausgaben über €2500 bedürfen vorab einer Vorlage zur Begutachtung an die KoKo. Bei begründeten Bedenken kann die KoKo ein Veto einlegen. Dies hat zur Folge, dass die Entscheidung über die Ausgabe des Geldes von der GV getroffen wird. Das Vetorecht nimmt Zahlungen aus, deren Nicht-Zahlung das Fortbestehen des Vereins in einer GO und Statutenkonformen Art gefährden würde. Die Koko hat zehn Tage Zeit gegebenenfalls ihr Veto an den_die VPF zu senden. Im Falle einer Überschreitung dieses Zeitrahmens darf der_die VPF ohne Zustimmung diese Überweisung tätigen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Sponsoring

§51 Kriterien und Richtlinien

1. Vor der Auswahl neuer Sponsor_innen muss besonders auf folgende Kriterien geachtet werden:
 - a. Verantwortungsvolle Mitarbeiter_innenpolitik
 - b. Verpflichtung zu den Prinzipien der Transparenz, Rechtsstaatlichkeit und Meinungsfreiheit
 - c. Ökologische Verantwortung
 - d. Verantwortungsvoller Umgang mit Minderheiten
2. Insbesondere sind Sponsoringvereinbarungen ausgeschlossen mit Unternehmen, deren Geschäftsfeld einen oder mehrere der folgenden Bereiche umfasst:
 - a. Waffen- und Rüstungsindustrie
 - b. Atomindustrie
 - c. Tabakindustrie
 - d. Pharmaindustrie

3. Bei finanziellen Förderungen und Sponsoring einzelner Projekte sind 10% des Förderbetrages an einen Budgetposten entsprechend dem Budgetrahmen abzuführen, solange dies das Projekt nicht finanziell gefährdet.
4. Festlegungen zu Sponsoring- und Kooperationsverträgen:
 - a. Sponsoring- und Kooperationsverträge (einzelne Projekte und LCs ausgenommen) sind vor der Unterzeichnung dem KoKo zur Prüfung auf Übereinstimmung mit §4 Statuten und §51.1-3 GO vorzulegen. Im Falle einer Unvereinbarkeit mit oder eines Verstoßes gegen die oben genannten Paragraphen kann der Vertrag abgelehnt werden. Die KoKo hat zehn Tage Zeit gegebenenfalls ihr Veto an den_die VPE zu senden. Im Falle einer Überschreitung dieses Zeitrahmens darf die_der VPE ohne Zustimmung diese Verträge unterzeichnen.
 - b. Auch bestehende Sponsoring- und Kooperationsverträge können auf Übereinstimmung mit §4 Statuten und §51.1-3 GO geprüft werden und im Falle einer Unvereinbarkeit mit den oder eines Verstoßes gegen die oben genannten Paragraphen kann das EB verpflichtet werden, diese zum nächstmöglichen Zeitpunkt aufzulösen.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

§52 Fördermitglieder

1. Die AMSA ermöglicht es natürlichen und juristischen Personen, eine Fördermitgliedschaft zu beantragen.
2. Die Mitgliedschaft gilt jährlich und verlängert sich automatisch um ein Jahr, sofern kein rechtzeitiger Einspruch erfolgt.
3. Der Mitgliedsbeitrag ist jährlich zum 01. Februar zu leisten.
4. Das Fördermitglied kann selbst über die Höhe des Mitgliedsbeitrags entscheiden.
5. Der minimale Mitgliedsbeitrag beträgt 25 Euro pro Jahr.
6. Eine Zweckwidmung durch das Fördermitglied ist möglich.
7. Die Fördermitgliedschaft ist jährlich mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist kündbar. Die Kündigung muss schriftlich bei der AMSA eingereicht werden. Es zählt das Datum des Poststempels.
8. Der Vorstand kann durch einstimmigen Beschluss auch Ausnahmen von den Punkten 1 und 5 gewähren.

9. Die Fördermitglieder können beim Vertragsabschluss über die Veröffentlichung ihres Namens und falls gewünscht auch der Höhe des Mitgliedsbeitrags auf der Homepage der AMSA zwischen folgenden Kombinationen entscheiden:
- a. keine Veröffentlichung von Namen und Mitgliedsbeitrag
 - b. Veröffentlichung ausschließlich des Namens
 - c. Veröffentlichung der Initialen des Namens mit der Höhe des Mitgliedsbeitrags
 - d. Veröffentlichung des Namens mit der Höhe des Mitgliedsbeitrags
10. Fördermitglieder erhalten jährlich von der AMSA einen Jahresrückblick in Digitalformat zugesandt.

Neu beschlossen am 26.07.2020

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

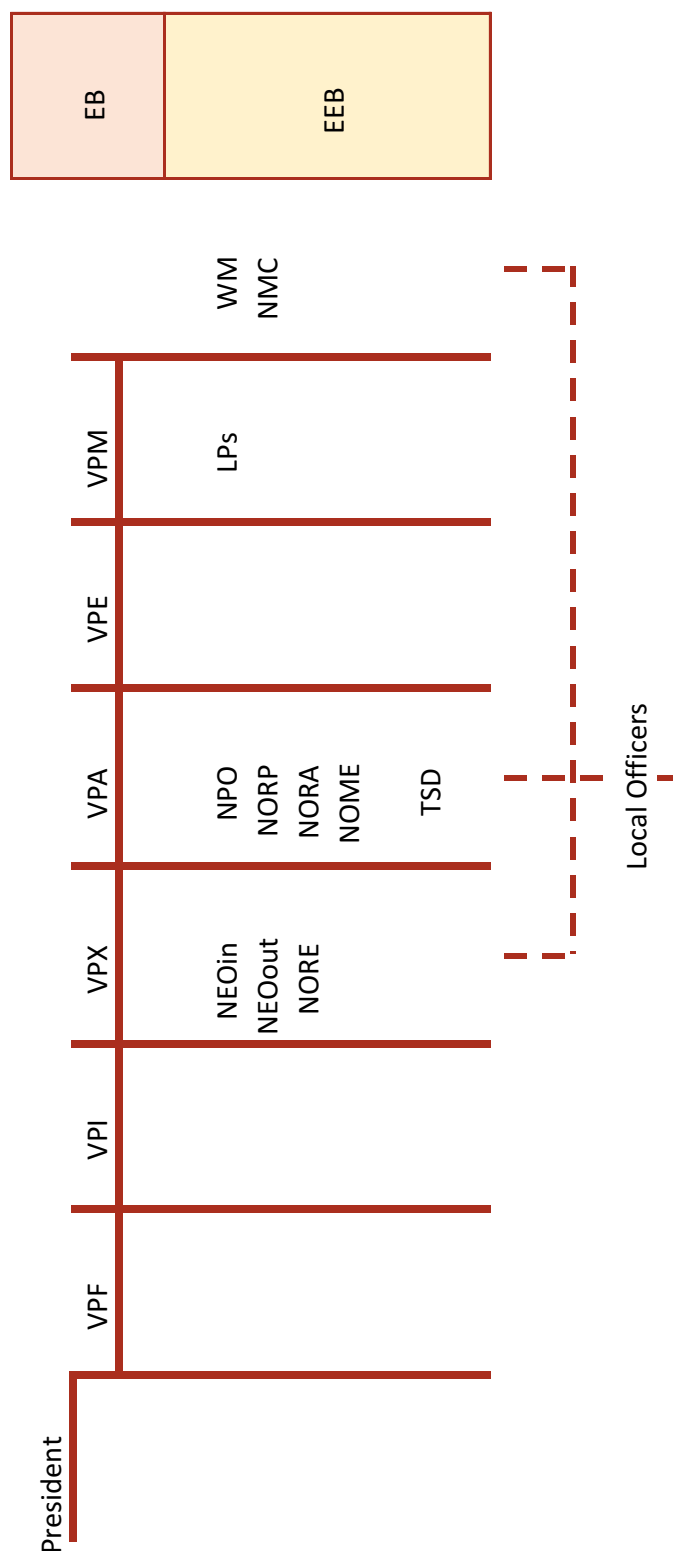
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Anhang

Anhang 1 – Diagramm der Leadership Struktur der AMSA



AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

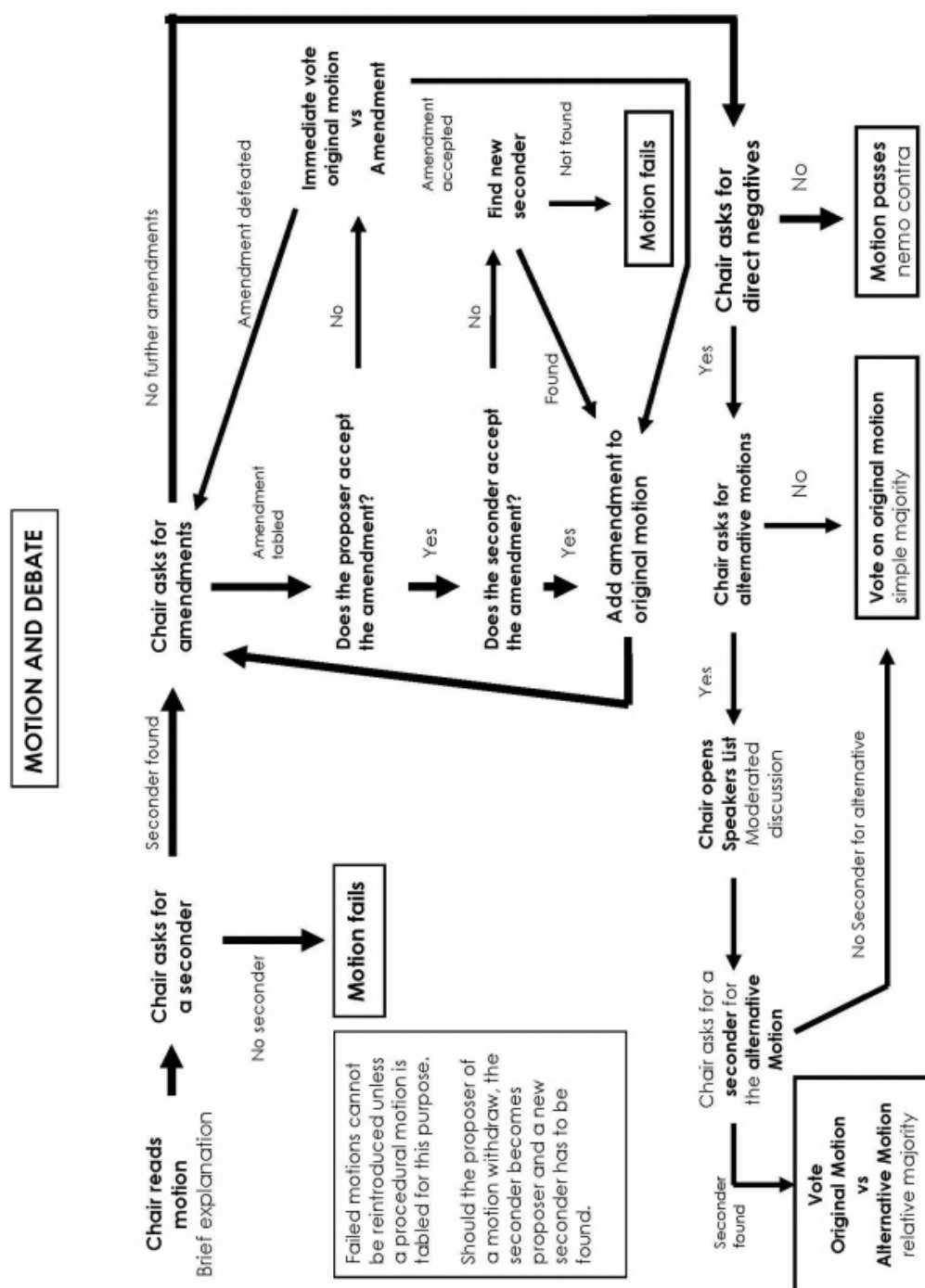
AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Anhang 2 – Motion and Debate Maze



AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Anhang 3 – GV Deadlines

Übersicht und Zusammenfassung der GV Deadlines							
	4 Wochen vor der GV	2 Wochen vor der GV	1 Tag vor GV	Bis 23:59 am Tag vor dem Plenum	Bis zum Ende der GV	2 Wochen nach GV	4 Wochen nach GV
Ausschicken / Veröffentlichungen							
Einladung	news@amsa.at						
Vorläufige Tagesordnung	news@amsa.at						
Agenda Entwurf	x						
Agenda		x					
Tagesordnung			x				
Gewählte Positionspapiere						x	
Aktualisierte Statuten + GO						x	
Protokoll							x
Calls für: Input für Positionspapiere GV-Funktionäre Anträge Kandidaturen HJBs							
Einreichen							
Positionspapiere	gv@amsa.at						
Anträge auf Änderungen in GO und Statuten		gv@amsa.at					
Antrag auf Erhebung eines pp		gv@amsa.at					
Halbjahresberichte		eb@amsa.at					
Kandidaturen		eb@amsa.at					
Tagesordnungspunkt				x			
Sonstige Anträge				gv@amsa.at			
Schriftliche Anträge für Protokollführung					x		
Fahrtkosten						vor/am/sa	at

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Anhang 4 – Punktesystem für die Delegationsauswahl der IFMSA Meetings

Spots für die General Assemblies	
1 Session Spots nach §41 Abs. 7b	
Plan of Action	Ges. max. 30 Punkte
Vor der GA: Vorbereitung auf GA / Sessions	10
Auf der GA: Was trage ich zur GA bei? Was trage ich zu den Sessions bei?	10
Nach der GA: Nachbereitung/Follow up/Umsetzung	10
Limit aka Bestehensgrenze	Bewerbungsrunden 1, 2: mind. 20 P (66,6%)
2 Open Spots nach §41 Abs. 7c	
1) Schriftliche Teile	Ges. max. 36 Punkte
Was ist deine Motivation für die AMSA? Wo siehst du dich in einem Jahr in der AMSA? (max.150 Wörter)	8
Bitte erläutere, welche Bedeutung die AMSA Prinzipien für dich persönlich haben und warum. Warum solltest gerade du zur General Assembly fahren dürfen? (max. 150 Wörter)	8
Was möchtest du auf der GA machen? Welchen Mehrwert hat die AMSA dadurch? (max. 150 Wörter)	10
Was möchtest du von der GA mitnehmen und wie möchtest du das danach in der AMSA umsetzen / einbringen? (max. 150 Wörter)	10

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Limit aka Bestehensgrenze	Bewerbungsrunden 2,3: mind. 24 P in Teil 1 (66,6%)
---------------------------	---

2) Extrapunkte	Ges. max. 14 Punkte
Bewerber_in möchte durchgehend President Sessions besuchen (ab der zweiten GA oder als VPI elect möglich, nicht für Plenary Team)	5
VPA / IT Mitglied / TO Bewerber_in	5
Die besten 2 Bewerbungen pro Session der Bewerber_innen, deren Posten zu den gewünschten Sessions passt (EEB elect zählt für AM auch) - SCOPH: LPO, NPO, NPO elect - SCORP: LORP, NORP, NORP elect - SCOME: LOME, NOME, NOME elect - SCOPE: LEC / LEO, NEOin, NEO in elect, NEOout, NEOout elect, VPX, VPX elect - SCORE: LEC, LORE, NORE, NOREElect, VPX, VPX elect - SCORA: LORA, NORA Assistants, NORA, NORA elect - NMO Management: LPs, MO, MO elect, VPE, VPE elect, Webmaster, Webmaster elect	je 3
LC Repräsentation: - einzige Bewerbung aus dem LC - insg. 2-3 Bew. aus dem LC - insg. 4 oder mehr Bew. aus dem LC aka Rest	Pro Bewerbung 4 2 0
Punkte insgesamt	Max. 50 Punkte

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Spots für das EuRegMe:

1) Schriftliche Teile	Ges. Max. 24 Punkte
Was ist deine Motivation für die AMSA? (max.150 Wörter)	8
Bitte erläutere, welche Bedeutung die AMSA Prinzipien für dich persönlich haben und warum. Warum solltest gerade du zum EuRegMe fahren dürfen?	8

(max. 150 Wörter)	
Was möchtest du auf dem EuRegMe machen und von dort mitnehmen?	8
Welche Ziele hast du für das EuRegMe?	
(max. 150 Wörter)	
Limit aka Bestehensgrenze	mind. 14 P in Teil 1 (58,3%)
2) Extrapunkte	Ges. Max. 7 Punkte
Bewerber_in hat noch niemals ein internationales Meeting besucht	3
IT-Mitglied	3
Die besten 2 Bewerbungen pro Session der Bewerber_innen, deren Posten zu den gewünschten Sessions passt	je 2
• Presidents: VPI • SCOPH: LPO, NPO • SCORP: LORP, NORP • SCOME: LOME, NOME • SCOPE: LEC, LEO, NEOin, NEOout, VPX • SCORE: LEC, LORE, NORE, VPX • SCORA: LORA, NORA Assistants, NORA	
LC Repräsentation:	
• einzige Bewerbung aus dem LC • insg. 2 oder mehr Bew. aus dem LC	2 0
Punkte insgesamt:	Max. 31 Punkte

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

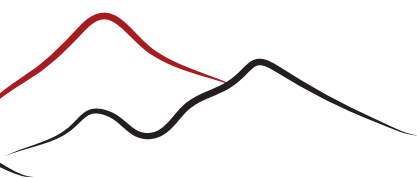
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien



Anhang 5 – Budgetstruktur

[illegible]

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

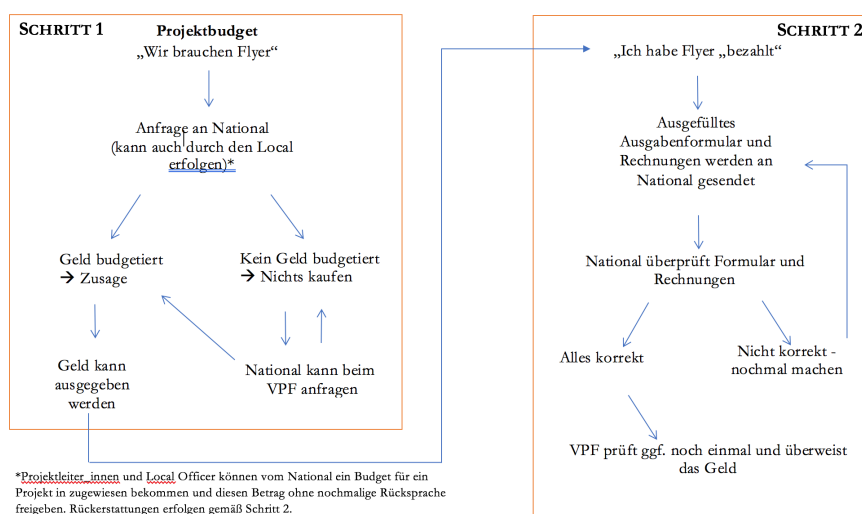
AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Anhang 6 – Diagramm zur Kostenübernahme durch die AMSA

Wie bekommen AMSA Mitglieder Ausgaben genehmigt und rückerstattet?

Zunächst wird um Geld angefragt, dann wird es durch National oder VPF/EB genehmigt und kann dann bei Genehmigung ausgegeben und zurückgefordert werden. In den folgenden beiden Beispielen wird der Ablauf verdeutlicht.



AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

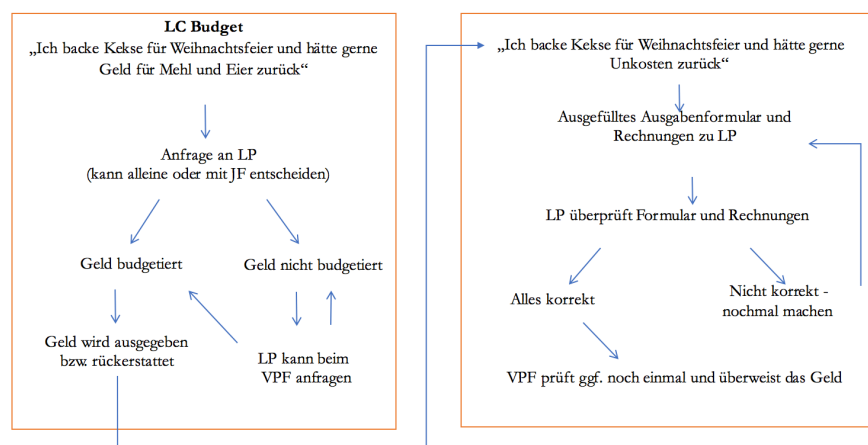
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien



Geldanfragen im Plenum der GV sind immer möglich (als Projekt, als Einzelperson, etc.)!

Bei Events (z.B. GV) wird National/LP durch Head of OC ersetzt.

National kann Ausgaben aus seinem Topf über bereits im Vorfeld im Budget geplante Beträge, sowie über den im eigenen Topf geplanten Puffer, bewilligen.

Gibt es keinen National Officer liegt die Verantwortung bei der nächsthöheren Instanz.

Anhang 7 – Local Committees und Faculty Member Organisations

Local Committees	Faculty Member Organisation
Graz	Wien
Innsbruck	
Krems	
Linz	
Salzburg	
Wien	
Achtung°Liebe Städtegruppen	
Graz	
Innsbruck	
Klagenfurt	
Krems	
Linz	
Salzburg	
Wien	

AMSA Graz
Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck
Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz
Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg
Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien
Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

Anhang 8 – Liste der Ehrenmitglieder

Name	LC	Jahr	Grund
Clemens Potocnik	Wien	unbekannt	Gründungsmitglied
Christoph Schlimp	Wien	unbekannt	Gründungsmitglied

Anhang 9 – Exchange Guidelindes

1. Preise für Austausch

- a. Der Gesamtpreis, der von den Outgoings zu bezahlen ist, muss bei allen LCs gleich sein.
- b. Die Preisliste für den SCOPE, SCORE und SCOPH Austausch ist auf der Homepage frei zugänglich und wird bei Bedarf von dem_der NEO Out und In und dem_der NORE bzw. dem_der NPO unter Absprache mit dem_der VPF und dem Vorstand aktualisiert.
- c. Änderungsvorschläge der Preise für einen SCOPE, SCORE oder SCOPH Austausch müssen von den zuständigen Nationals unter Absprache mit dem_der VPF dem Vorstand präsentiert werden. Dieser kann einer Änderung zustimmen, wenn die Preisanpassung dem Wohle der AMSA entspricht. Alle Änderungen des Preises müssen der Generalversammlung präsentiert werden.
- d. Kleinere Geldbeträge für den Austausch (z.B. Post und Porto, Materialien für PDT und Infovorträge, etc.) dürfen, wenn sie nicht vom Local Budget gezahlt werden können, nach Absprache mit dem_der VPF vom allgemeinen AMSA-Budget gedeckt werden.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

2. Praktikumsvertrag

- a. Der Praktikumsvertrag regelt unter anderem die Voraussetzungen für die Rückerstattung der Kautions, Regressforderungen und Substitutionen.
- b. Der Praktikumsvertrag kann von den National Officers bei Bedarf angepasst werden, muss jedoch vom Vorstand abgesegnet werden und der nächsten Generalversammlung vorgestellt werden.
- c. Auftretende Differenzen mit Studierenden durch Kautionsrückerstattungs- oder Regressforderungen werden mit dem VPX und darüber hinaus mit dem Vorstand besprochen. Falls keine geeignete Lösung gefunden werden kann, wird der Fall bei der nächsten Generalversammlung präsentiert und zur Diskussion über das weitere Prozedere gestellt.

(Bsp: Student_in fordert Regress für einen nicht stattgefundenen Austausch der durch Verschulden

des_der Student_in nicht stattgefunden hat und ficht einen negativ Bescheid durch NEO Out oder VPF an.)

3. Regressforderung

- a. Die antragsstellende Person muss ein Regressformular vollständig ausfüllen und dieses per Mail dem zuständigen Local Officer innerhalb der gestellten Frist zukommen lassen.
- b. Die Entscheidung über die Höhe des Regressbetrages trifft der zuständige National Officer in Konformität mit dem Praktikumsvertrag. Bei Unklarheiten, oder wenn keine Einstimmigkeit mit dem_der Regresseinfordernden vorherrscht, wird der Vorstand hinzugezogen. Wenn dann noch immer keine Lösung vereinbart werden kann, wird auf der jeweils nächsten GV über das weitere Prozedere entschieden.
- c. Der_die VPF übernimmt die Auszahlung des auf dem Formular genau definierten und begründeten Betrages, sobald ihm_ihr das Formular korrekt ausgefüllt und unterschrieben vom zuständigen National Officer übermittelt wird.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien

4. Bestimmungen für den Famulatur- bzw. Forschungsaustausch:

- a. Es können sich nur Medizinstudierende auf einen Austauschplatz bewerben, wenn das LC, das deren medizinischer Universität bzw. deren medizinischer Fakultät zugehört gemäß St§14.1 als aktiv gilt.
- b. Gibt es in einer Stadt mindestens ein einer medizinischen Universität oder Fakultät zugehöriges aktives LC, dürfen sich nur Studierende der medizinischen Universität bzw. Fakultät, der dieses LC zugehört, bewerben. Sollten sich Studierende anderer medizinischer Universitäten bzw. Fakultäten auf einen Austauschplatz bewerben wollen, müssen sie vor Einreichen der Bewerbung ein ordentliches Mitglied der AMSA werden.
- c. Studierende, die nicht Medizin studieren, sind von a. und b. ausgenommen und dürfen sich unabhängig von ihrer Universität bzw. Fakultät auf einen Forschungsaustauschplatz bewerben.
- d. Sollte ein LC zu Termbeginn oder über einen Zeitraum von zwei aufeinanderfolgenden Monaten keine_n gewählte_n

LEC/LEO/LORE haben, gilt es als SCOPE bzw. SCORE inaktiv. Dies bedeutet, dass ab diesem Zeitpunkt dem jeweiligen LC keine Incomings mehr zugeteilt werden dürfen.

- e. Sollte ein LC zu Beginn einer Anmelderunde für Outgoings keine_n gewählte_n LEC/LEO/LORE haben, dürfen sich keine Studierenden aus dieser Stadt auf einen Famulatur- bzw. Forschungsaustauschplatz bewerben. Erst wenn eine Person gewählt wird um den Posten des_der LEC/LEO/LORE zu übernehmen, dürfen sich zur darauffolgenden Anmelderunde wieder Studierende aus dieser Stadt auf einen Famulatur- bzw. Forschungsaustauschplatz bewerben. Sollten sich Studierende aus einer Stadt ohne, dass das zugehörige aktive LC eine_n gewählte_n LEC/LEO/LORE hat, auf einen Austauschplatz bewerben wollen, gelten folgende zusätzliche Bedingungen:
 - i. Der_Die Studierende muss dies dem_der NEO/NORE vor Beginn der jeweiligen Anmelderunde für Outgoings mitteilen.
 - ii. Es muss die Zustimmung des_der NEO-out bzw. NORE und des_der VPX vorliegen.
 - iii. Der_Die Studierende muss bei der Bewerbung ein Motivationsschreiben einreichen und sich zur aktiven Mitarbeit im jeweiligen lokalen Austauschteam im folgenden Term verpflichten.
- f. Um sich auf einen Famulaturaustauschplatz bewerben zu können, muss die Famulaturreife an der jeweiligen medizinischen Universität bzw. Fakultät erreicht worden sein.

Verstößt eine Bewerbung für einen Austauschplatz einem oder mehreren Punkten dieses Paragraphen, ist diese Bewerbung als ungültig einzustufen und wird daher bei der Platzvergabe in der betreffenden Anmelderunde nicht berücksichtigt.

AMSA Graz

Stiftingtalstraße 24 – ZMF
A - 8010 Graz

AMSA Innsbruck

Fritz-Pregl-Straße 3
A - 6020 Innsbruck

AMSA Krems

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A – 3500 Krems an der Donau

AMSA Linz

Huemerstraße 3-5
JKU Life Science Park
A - 4020 Linz

AMSA Salzburg

Strubergasse 21
A - 5020 Salzburg

AMSA Wien

Währinger Gürtel 18-20
AKH Ebene 6M
A - 1090 Wien
