

# 55. GENERALVERSAMMLUNG

22.03. - 24.03.2024

Wien

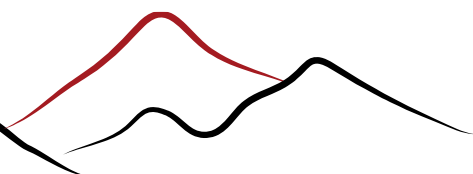
Bearbeitet von: Jasmin Carina Seysen

Freigegeben von:

Veröffentlicht am: 07.06.2024

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>2</b>
<b>VEREINSSTATUTEN DER AMSA .....</b>	<b>5</b>
PRÄAMBEL.....	5
ALLGEMEINER TEIL.....	6
§ 1.    NAME, SITZ UND TÄTIGKEITSBEREICH .....	6
§ 2.    VISION DES VEREINES .....	6
§ 3.    MISSION DES VEREINES.....	6
§ 4.    PRINZIPIEN DES VEREINS.....	6
§ 5.    ZWECK DES VEREINES.....	7
§ 6.    MITTEL ZUR ERREICHUNG DES VEREINSZWECKES.....	7
MITGLIEDSCHAFT .....	8
§ 7.    ARTEN DER MITGLIEDSCHAFT.....	8
§ 8.    ERWERB DER MITGLIEDSCHAFT.....	9
§ 9.    BEENDIGUNG DER MITGLIEDSCHAFT.....	10
§ 10.   RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER .....	10
VEREINSORGANE.....	11
§ 11.   DIE GENERALVERSAMMLUNG.....	11
§ 12.   DER VORSTAND (EB).....	13
§ 13.   DER ERWEITERTE VORSTAND (EEB) .....	15
§ 14.   LOCAL COMMITTEES.....	16
§ 15.   DIE RECHNUNGSPRÜFER_INNEN.....	19
§ 16.   DAS SCHIEDSGERICHT .....	19
§ 17.   KONTROLL-KOMMISSION.....	20
ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN .....	21
§ 18.   ABSTIMMUNGEN.....	21
§ 19.   WAHLEN.....	22
SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	23
§ 20.   GESCHÄFTSORDNUNG .....	23
§ 21.   VERFÜGBARKEIT.....	23
§ 22.   AUFLÖSUNG DES VEREINES .....	23
<b>GESCHÄFTSORDNUNG DER AMSA.....</b>	<b>25</b>
ALLGEMEINES.....	25
§2 ÄNDERUNGEN .....	25
§3 INNERBETRIEBLICHE KOMMUNIKATION .....	25
GENERALVERSAMMLUNG.....	25
§4 ORGANISATION .....	25
§5 FAHRTKOSTEN.....	26
§6 AGENDA.....	26
§7 TAGESORDNUNG .....	26
§8 ANTRÄGE.....	27
§9 MANDATE.....	29
§10 PROTOKOLL .....	30
§11 Chair.....	31
§12 Geschäftsordnungs- und neutrales Organisationskonformitätskommittee .....	32
§13 Postenwahlen.....	33



§14 Kandidaturen.....	34
§15 Postenvoraussetzungen.....	35
EEB MEETINGS .....	36
§16 Organisation.....	36
§17 Fahrtkosten .....	37
§18 Agenda.....	37
§19 Protokoll.....	37
COMMUNICATION AND PUBLIC RELATIONS .....	38
§20 Corporate Design Manual .....	38
STRATEGIE.....	38
§21 Strategie .....	38
SCHWERPUNKTTHEMA .....	38
§22 Schwerpunktthema.....	39
ADVOCACY.....	39
§23 Positionspapiere .....	39
§24 Statements .....	40
STANDING COMMITTEES .....	41
§25 Allgemeines.....	41
§26 Unsere Standing Committees.....	41
PROJEKTE UND AUFKLÄRUNGSPROGRAMME .....	41
§ 27 Projekte.....	41
§ 28 Projektpreis.....	42
§29 Aufklärungsprogramme.....	42
ARBEITSGRUPPEN.....	43
§30 Small Working Groups (SWG) .....	43
§31 Task Forces.....	43
IOGs UND SOPs .....	44
§32 Allgemein.....	44
§33 Internal Operating Guidelines.....	44
§34 Standing Operating Procedures (SOPs).....	44
POSTENBESCHREIBUNGEN.....	45
§35 (E)EB-Elect.....	45
§35 Präsident_in.....	45
§36 Vizepräsident_in für Finanzen.....	46
§37 Vizepräsident_in für Mitglieder.....	46
§38 Vizepräsident_in für Externes .....	47
§39 Vizepräsident_in für Internationales .....	47
§40 Vizepräsident_in für Austauschangelegenheiten.....	48
§41 Vizepräsident_in für Public Relations and Communications.....	49
§42 Vizepräsident_in für Projekte.....	50
§43 National Officer der Standing Committees .....	51
§44 Local President .....	52
§45 National Trainings' Director.....	53
§46 Assistent_innen.....	53
§47 Local Officer der Standing Committees.....	54
§48 Kontroll-Kommission (KoKo).....	55
INTERNATIONALES .....	57
§49 Delegationen zu Meetings der IFMSA.....	57
§50 Finanzielle Regelung der IFMSA Meetings.....	59
§51 Internationale Meetings.....	60
§52 European Medical Students' Association .....	61

**AMSA Graz**  
 Stiftingtalstraße 24 – ZMF  
 A - 8010 Graz

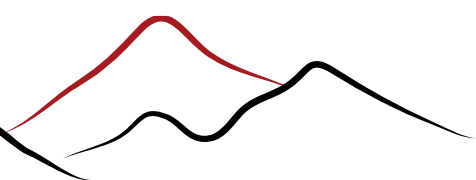
**AMSA Innsbruck**  
 Fritz-Pregl-Straße 3  
 A - 6020 Innsbruck

**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



§53 Kandidaturen für IFMSA Posten.....	67
FINANZEN.....	61
§54 Geschäftsjahr .....	61
§55 Kostenrückerstattung .....	62
§56 Fahrtkosten Allgemein .....	62
§57 Jahresabschluss.....	64
§58 Allgemeines.....	64
SPONSORING.....	64
§59 Kriterien und Richtlinien.....	64
§60.....	65
ANHANG .....	67
Anhang 1 – Diagramm der Leadership Struktur der AMSA.....	67
Anhang 2 – Motion and Debate Maze .....	68
Anhang 3 – GV Deadlines.....	69
Anhang 4 – Punktesystem für die Delegationsauswahl der IFMSA...	70
Anhang 5 – Budgetstruktur .....	73
Anhang 6 – Diagramm zur Kostenübernahme durch die AMSA.....	74
Anhang 7 – Local Committees und Faculty Member Organisations.	75
Anhang 8 – Liste der Ehrenmitglieder.....	76
Anhang 9 – Exchange Guidelines .....	77

**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**

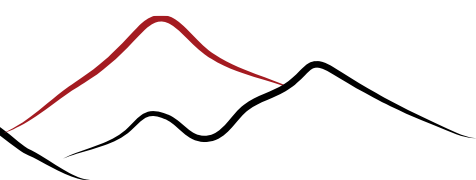
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**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

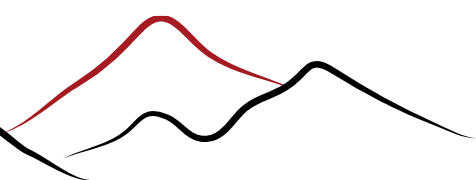
#### **AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

#### **AMSA Wien**

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

Die AMSA ist Vollmitglied und somit National Member Organisation 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

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

### § 2. Vision des Vereines

- 2.1. 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

- 3.1. 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

**AMSA Graz**  
Stiftingtalstraße 24 – ZMF  
A - 8010 Graz

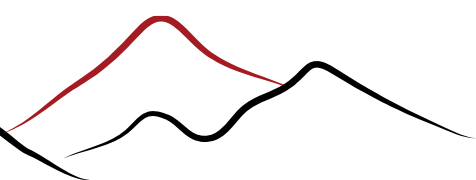
**AMSA Innsbruck**  
Fritz-Pregl-Straße 3  
A - 6020 Innsbruck

**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



- Diversität & Interprofessionalität

## § 5. Zweck des Vereines

- 5.1. Die Völkerverständigung durch Respekt für die unterschiedlichen Werte und Gesellschaftssysteme
- 5.2. Der internationale Austausch von Studierenden der medizinischen Wissenschaften
- 5.3. Die ständige Weiterentwicklung und Verbesserung der medizinischen Ausbildung und Lehre
- 5.4. Die Entwicklung, Förderung und Teilnahme an Projekten im medizinischen Bereich auf nationaler und internationaler Ebene
- 5.5. Die Förderung wissenschaftlicher Interessen, Kompetenzen und Aktivität der Medizinstudierenden in Österreich an den medizinischen Fakultäten im Inland und Ausland
- 5.6. Die Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Medizinstudierenden Österreichs sowie der Kooperation mit dem Lehrkörper
- 5.7. Die Förderung der interdisziplinären Ausbildung

### 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

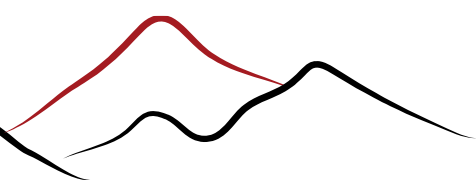
Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

### AMSA Wien

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

## § 6. Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes

- 6.1. Der Vereinszweck soll durch die angeführten ideellen (§6.2) und materiellen Mittel (§6.3) erreicht werden.
- 6.2. Als ideelle Mittel dienen:
- 6.3. a. Die Durchführung des internationalen Praktikumsaustausches
- 6.4. b. Die Durchführung von und die Teilnahme an



Kongressen, Symposien, Exkursionen, Seminaren, Kontaktgesprächen, Diskussionsreihen und Vereinsmeetings, sowie sonstigen Veranstaltungen

6.5. c. Die Herausgabe und Verbreitung von Publikationen und Informationsschriften

6.6. d. Die Initiierung und Durchführung von Projekten auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene

6.7. e. Die Unterstützung von Eigeninitiativen Medizinstudierender

6.8. . Die erforderlichen materiellen Mittel sollen aufgebracht werden durch:

6.9. a. Erträgnisse aus Veranstaltungen

6.10. Beiträge der Studierenden für die Organisation der Praktika durch die AMSA

6.11. 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

7.1. Es werden fünf Arten von Mitgliedern unterschieden: ordentliches Mitglied, förderndes Mitglied, unterstützendes Mitglied, Ehrenmitglied und Alumnus\_a.

7.2. 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.

7.3. Förderndes Mitglied ist, wer die AMSA aufgrund vertraglicher Verpflichtungen materiell unterstützt.



- 7.4. Unterstützendes Mitglied ist, wer die AMSA ideell oder materiell jedoch ohne vertragliche Verpflichtung unterstützt.
- 7.5. Fördernde oder unterstützende Mitglieder können sowohl natürliche als auch juristische Personen sein.
- 7.6. Ehrenmitglied ist jede natürliche Person, die aufgrund bestimmter Verdienste um die AMSA als solches ernannt worden ist.
- 7.7. 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.

## § 8. Erwerb der Mitgliedschaft

**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

- 8.1. Durch Einsendung einer Mitgliedschaftserklärung an [vpm@amsa.at](mailto:vpm@amsa.at) wird eine Mitgliedschaft beantragt. Durch die erfolgreiche Bearbeitung wird eine Aufnahme geltend.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des Vorstandes durch die Generalversammlung.

## § 9. Beendigung der Mitgliedschaft

- 9.1. Die Mitgliedschaft gemäß §7 erlischt durch den Tod (bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit), durch freiwilligen Austritt oder durch Ausschluss.
- 9.2. 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](mailto:vpm@amsa.at). Nach Bestätigung des Eingangs der Kündigung wird die Beendigung der Mitgliedschaft nach 14 Tagen mit der Löschung des persönlichen Postfachs wirksam.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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

- 10.1. Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Einrichtung des Vereines zu beanspruchen.
- 10.2. Ordentliche Mitglieder haben Rede-, Antrags-, Wahl- und unter den in §11.5 genannten Umständen auch Stimmrecht.
- 10.3. Alumni haben auf der Generalversammlung ausschließlich Rederecht. Dies gilt ebenfalls für die dortigen internen Abstimmungen von Local Committees.

10.4. 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.

10.5. Die Mitglieder sind verpflichtet die offiziellen Kommunikationskanäle der AMSA verantwortungsvoll und getreu der Prinzipien der AMSA und des Vereinszwecks zu verwenden.

10.6. Die Arbeit für die AMSA ist grundsätzlich unentgeltlich.

## Vereinsorgane

### § 11. Die Generalversammlung (GV)

**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

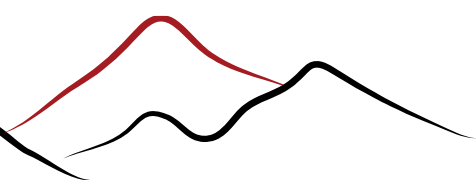
11.1. Ordentliche GVs finden mindestens einmal jährlich statt.

11.2. Eine außerordentliche GV findet auf Beschluss des Vorstandes, der ordentlichen GV, auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder, oder auf Verlangen der Rechnungsprüfer\_innen binnen vier Wochen statt.

11.3. Die Einladung zur GV erfolgt in Textform mindestens vier Wochen vor der GV durch ein Mitglied des Vorstandes an alle ordentlichen Mitglieder, unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung.

11.4. Jedes aktive Local Committee (LC) hat bei Abstimmungen in der GV gleich viele, mindestens jedoch 2 Stimmen. Die genaue Anzahl wird am Beginn der GV vom Vorstand bekannt gegeben. Die Wahlpersonen, welche die LC-Stimmen repräsentieren, werden ebenfalls zu Beginn vom LC bekannt gegeben.

11.5. Wahlperson eines LCs für die GV kann jedes ordentliche Mitglied werden, außer Mitgliedern des momentanen



Vorstands des Vereines, Mitgliedern der KoKo, Mitgliedern des GONOKOKs oder Chair-Personen der Generalversammlung.

11.6. Die GV ist bei Anwesenheit von  $\frac{2}{3}$  der stimmberechtigten LCs, 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.

11.7. Den Vorsitz der GV führt der\_die Präsident\_in, in dessen\_deren Verhinderung ein anderes Vorstandsmitglied. Wenn diese verhindert sind, so führt das an Vereinsjahren älteste, anwesende, ordentlich Mitglied den Vorsitz.

11.8. Aufgabenbereiche der GV:

- a. Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses
- b. Beschlussfassung über den Voranschlag für das Budget
- c. Bestellung der Funktionen der GV
- d. Bestellung und Enthebung der Mitglieder des (erweiterten) Vorstandes mit Ausnahme der Local Presidents und der KoKo sowie der Rechnungsprüfer\_innen.
- e. Entlastung des Vorstandes
- f. Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft
- g. Entscheidung über Berufungen gegen Ausschüsse von der Mitgliedschaft
- h. Beschlussfassung über Statutenänderung und die freiwillige Auflösung des Vereines
- i. Beschlussfassung über Geschäftsordnungsänderungen

**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**

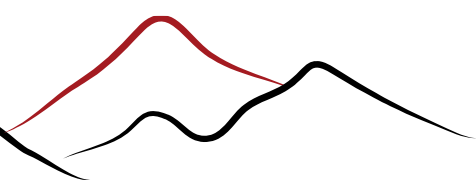
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

**AMSA Wien**

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



- j. Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Anträge

## § 12. Der Vorstand (EB)

12.1. Der Vorstand („Executive Board“, EB) besteht aus 8 Mitgliedern:

- a. Präsident\_in („President“)
- b. Vizepräsident\_in für Projekte („Vice President for Activities“, VPA)
- c. Vizepräsident:in für Externes („Vice President for External Affairs“, VPE)
- d. Vizepräsident\_in für Finanzen („Vice President for Finances“, VPF)
- e. Vizepräsident\_in für Internationales („Vice President for International Affairs“, VPI)
- f. Vizepräsident\_in für Mitglieder („Vice President for Members“, VPM)
- g. Vizepräsident\_in für Public Relations and Communication („Vice President for Public Relations and Communication“, VPPRC)
- h. Vizepräsident\_in für Austauschangelegenheiten („Vice President for Exchanges“, VPX)

### 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

12.2. 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 LCs
- 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

12.3. 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.

12.4. Jedes ordentliche Mitglied kann höchstens einen  
Vorstandsposten bekleiden.

12.5. Eine Vorstandssitzung kann von jedem Vorstandmitglied  
einberufen werden.

12.6. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine  
Mitglieder eingeladen wurden und mindestens 2/3 von  
ihnen anwesend sind.

12.7. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher  
Stimmmehrheit, bei Stimmgleichheit entscheidet  
der\_ die Präsident\_in.

12.8. Den Vorsitz führt der\_ die Präsident\_in, in  
dessen\_ deren Verhinderung der\_ die VPM.

12.9. Die Kassiertätigkeit führt der\_ die VPM aus. Im Falle einer  
Nichtbesetzung des Postens wird im Vorstand ein  
anderes Vorstandsmitglied zur Ausführung dieser

**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

Tätigkeiten gewählt.

12.10. Die Amtszeit des Vorstandes beträgt einen Term. Der Term beginnt mit 07. November und endet mit 6. November im darauffolgenden Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich.

12.11. Die GV kann jederzeit den gesamten Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder entheben.

12.12. Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktrittes des gesamten Vorstandes an die GV 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.

12.13. Die Amtszeit eines Vorstandsmitglied erlischt durch Tod, Ablauf der Funktionsperiode, Enthebung oder Rücktritt.

**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. Der erweiterte Vorstand (EEB)

13.1. Der erweiterte Vorstand (EEB) besteht aus:

- a. Vorstand (EB)
- b. Local Presidents (LPs)
- c. National Exchange Officer for Incomings (NEO In)
- d. National Exchange Officer for Outgoings (NEO Out)
- e. National Officer on Medical Education (NOME)
- 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. National Public Health Officer (NPO)
- j. National Trainings' Director (NTD)

13.2. Die Amtszeit des erweiterten Vorstandes beträgt einen Term. Der Term beginnt mit 07. November und endet mit 6. November im darauffolgenden Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich.

13.3. Vor Ende der Amtszeit erfolgt eine geordnete Übergabe an den\_ die Nachfolger\_in. Bei einem vorzeitigen Rücktritt, ohne Nachfolger\_in hat eine detaillierte Übergabe mit allen relevanten Dokumenten an den Vorstand und insbesondere an die nachfolgende Person zu erfolgen.

13.4. Aufgabenbereiche des erweiterten Vorstandes

- a. Implementierung der Strategie
- b. Interessensvertretung der AMSA
- c. Bearbeitung inhaltlicher Themen
- d. Koordination des zugewiesenen Aufgabenbereiches
- e. Erstellung eines Jahresplanes innerhalb von 4 Wochen nach Antritt des Postens
- f. Erstellung des EEB-Berichts und deren Präsentation in geeigneter Form auf der GV
- g. Erstellen eines Berichtes für den Jahresrückblick bis Ende des Terms
- h. Unterstützung des Vorstandes
- i. Die Mitglieder des erweiterten Vorstandes können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand zu richten. Eine geordnete 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

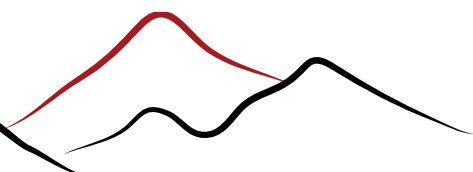
**AMSA Wien**

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

## § 14. Local Committees

14.1. Ein Local Committee (LC) besteht aus mindestens drei aktiven Mitgliedern.

14.2. Pro Term sind zumindest sechs JF abzuhalten.





14.3. Ein Jour fixe ist definiert durch ein Treffen der Mitglieder eines LCs, bei welchem Updates zu den lokalen Aktivitäten der Standing Committees, zu nationalen und internationalen Events und Treffen, sowie zu allen Themen die AMSA betreffend besprochen werden können. Der Jour fixe wird von der\_dem LP organisiert und muss über die offiziellen Kommunikationskanäle der AMSA vorangekündigt werden. Wenn es keine\_n LP gibt, kann jedes ordentliche Mitglied des LCs einen Jour fixe organisieren. Das Protokoll des Jour fixe muss allen AMSA Mitgliedern innerhalb von zwei Wochen zur Verfügung gestellt werden.

14.4. Ein LC gilt als ruhend, sollten innerhalb eines Terms nicht mindestens drei aktive Mitglieder vorhanden sein und weniger als sechs Jour fixes abgehalten worden sein. Der/Die LP muss vor jeder GV einen EEB-Bericht abschicken, anhand wessen die Anzahl der Jour Fixes und die Anzahl der Mitglieder nachgewiesen wird. Wird kein EEB-Bericht abgeschickt gilt das LC als ruhend.

**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

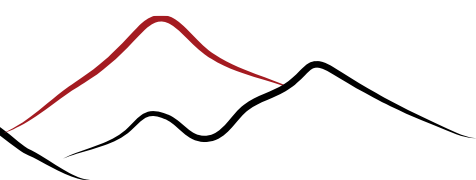
**AMSA Wien**

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

14.5. Für die Neuentstehung eines LCs 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 beigefügt werden.

14.6. Ein ruhendes LC kann nach der Abhaltung von drei Jour fixes zwischen zwei GVs die Reaktivierung per Einreichung eines EEB Berichts beim Vorstand beantragen.



## 14.7. Arten von Local Committees

14.7.1. Jedes ordentliche LC ist einer österreichischen Stadt mit mindestens einer medizinischen Universität oder einer Medizinischen Fakultät zugeordnet. Wenn es in einer Stadt mehr als eine medizinische Universität oder Medizinische Fakultät gibt, können diese nach St. §14.4 ein eigenes LC gründen. Wenn es in einer Stadt zwei LCs gibt, können diese, durch eine Abstimmung auf beiden Jour fixes der LCs, eine Zusammenlegung bewirken. Die Abstimmung muss auf beiden Jour fixes eine absolute Mehrheit erreichen.

14.7.2. Assoziiertes LC – ein assoziiertes LC ist einer österreichischen Stadt mit mindestens einem aktiven Programm einer nicht-medizinischen Universität zugeordnet, wegen Abwesenheit einer medizinischen Fakultät. Die Programmaktivität muss nach §14.4 das LC beschäftigen. In einer Stadt mit einer medizinischen Universität kann kein assoziiertes LC anderer nicht-medizinischen Universitäten entstehen.

### 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

14.8. Alle LCs sind untereinander gleichberechtigt.

14.9. Die LCs arbeiten eigenständig, demokratisch und gemeinnützig.

14.10. Die Auswahl der Wahlpersonen einer GV obliegt dem LC.

14.11. Die Wahl des\_ der LP muss mindestens 2 Wochen vor dem dementsprechenden lokalen Jour fixe angekündigt werden.

14.12. Bei der Wahl des\_ der LP sind alle beim Jour fixe anwesenden ordentlichen Mitglieder stimmberechtigt.

14.13. Das LC kann zu jeder Zeit einen Misstrauensantrag gegen den\_ die amtierende\_n LP stellen. Bei einer

Abwahl findet eine Neuwahl statt, bei der der die  
abgewählte LP erneut antreten kann.

14.14. Die aktuelle Liste der LCs findet sich im Anhang 7.

## § 15. Die Rechnungsprüfer\_innen

15.1. Die zwei Rechnungsprüfer\_innen werden von der GV auf die Dauer von einem Term gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Ist eine Bestellung noch vor der nächsten GV notwendig, so hat die KoKo, den die Prüfer\_innen auszuwählen. Ist keine KoKo im Amt, so fällt diese Aufgabe dem Vorstand zu.

15.2. Den Rechnungsprüfer\_innen obliegen die laufenden Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses. Sie haben der GV über das Ergebnis der Überprüfung zu berichten. Werden Mängel in den Finanzen aufgezeigt, so haben die zuständigen Vereinsorgane diese zu beseitigen und Maßnahmen gegen aufgezeigte Gefahren zu treffen. Der Vorstand hat, unter Einbeziehung der Rechnungsprüfer\_innen, die Mitglieder auf der GV über die geprüfte Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu informieren.

15.3. Die beiden Rechnungsprüfer\_innen sollten nach Möglichkeit auf jene LCs verteilt sein, die nicht das Amt des VPF stellen.

15.4. Die Rechnungsprüfer\_innen dürfen für die zu prüfende Periode keine Posten im erweiterten Vorstand innehaben.

15.5. Die Rechnungsprüfer\_innen haben vor der Entlastung der Finanzverantwortlichen eine Stellungnahme abzugeben, die eine Entlastung aufgrund des vorliegenden Kassenabschlussberichtes ausdrücklich empfehlen oder ablehnen muss.

### 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

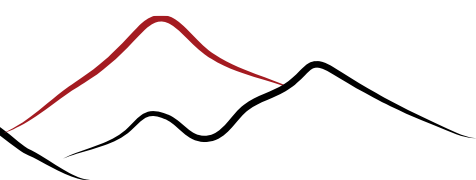
### AMSA Salzburg

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

### AMSA Wien

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

## § 16. Das Schiedsgericht



16.1. In allen aus den Vereinsverhältnissen entstehenden Streitigkeiten entscheidet das Schiedsgericht.

16.2. 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.

16.3. Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind endgültig.

## § 17. Kontroll-Kommission

17.1. Die Kontroll-Kommission (KoKo) ist ein neutrales, unabhängiges, unparteiliches Aufsichtsorgan der AMSA. Ihre Bestellung obliegt der GV.

17.2. Die KoKo besteht aus drei bis fünf Mitgliedern, welche zum Zeitpunkt der Wahl und für die gesamte Amtszeit keinem anderen Vereinsorgan, mit Ausnahme der GV, angehören dürfen. Weiters dürfen sie kein Mitglied in einer politischen Partei sein. Die KoKo überwacht die Tätigkeit des Erweiterten Vorstands, berät diesen auf Anfrage hin und agiert bei anonymer Beschwerde oder aufgrund von anlassgebenden Vorfällen. Die KoKo ist zudem für die lösungsorientierte Koordinierung von internen Konflikten der AMSA sowie die Verwaltung des Konfliktlösungspostfaches verantwortlich. Sollten sich weniger als drei Personen für den Posten der KoKo bewerben, so kann bzw. können diese Person (oder Personen), bei erfolgreicher Wahl, ihre Tätigkeit der Beratung des EEBs nachgehen, nicht jedoch eine Investigation starten oder jemanden seines (des) Amtes entheben. Das Gleiche gilt, wenn aufgrund eines Rücktrittes die nötige Anzahl von drei Personen in der KoKo unterschritten 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

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

## Abstimmungen und Wahlen

### § 18. Abstimmungen

- 18.1. Nur aktive LCs nach §14.3. sind stimmberechtigt.
- 18.2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern die Statuten oder Geschäftsordnung keine anderen Mehrheiten vorsehen.
- 18.3. Es müssen sich mindestens ein Viertel aller Wahlpersonen für den Antrag aussprechen.
- 18.4. Enthaltungen werden bei Abstimmungen nicht mitgezählt.
- 18.5. Abgestimmt wird offen. Auf Wunsch mindestens eines ordentlichen Mitgliedes erfolgt die Abstimmung geheim durch Abgabe von Stimmzetteln.
- 18.6. Bei Stimmgleichheit erfolgt die Eröffnung einer Diskussion mit einem anschließenden neuerlichen Wahldurchgang. Bei erneuter Stimmgleichheit gilt die Beschlussfassung als abgelehnt.
- 18.7. Folgende Beschlüsse benötigen eine qualifizierte Mehrheit von  $\frac{2}{3}$  der abgegebenen Stimmen der GV:
- Beschluss von Positionspapieren
  - Aufnahme oder Einstellung eines Standing Committee
  - Änderung der Statuten
  - Auflösung des Vereins
  - Enthebung von Mitgliedern oder dem 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

- f. Bestellung des\_der Liquidators\_in
- g. Zulassung kurzfristiger Kandidaturen nach der Deadline aus besonderen Gründen
- h. Anträge zur Amtsenthebung gestellt von der KoKo
- i. Prozeduranträge

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

- a. Freigabe von Statements

18.9. Für Abstimmungen innerhalb der Vereinsorgane EB, EEB und KoKo, sowie GONOKOK auf GVs 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

19.1. Jedes ordentliche Mitglied kann sich für jegliche Funktion in der AMSA bewerben, sofern die Statuten oder

19.2. Die Wahl von Posten des erweiternden Vorstands (mit Ausnahme der LPs) erfolgen geheim. Dies wird durch den Vorstand koordiniert und mit Hilfe der Wahlhelfer\_innen ausgeführt.

19.3. 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.

19.4. Bei online Wahlen ist der Vorstand dafür verantwortlich, ein Prozedere bekannt zu geben, dass die physische Wahl angemessen ersetzt und die geheime Wahl gewährleistet.

19.5. Die Wahl der Funktionen der GV erfolgen offen durch die Wahlpersonen der LCs.

## Schlussbestimmungen

### § 20. Geschäftsordnung (GO)

20.1. Die GO regelt gemeinsam mit den Statuten den Status der AMSA, die Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie die Arbeitsabläufe innerhalb der AMSA.

20.2. Bei Beschluss und jeglicher Änderung der GO sind die Statuten zu beachten und einzuhalten. Bei einer allfälligen Kollision gelten die Regelungen der Statuten.

### § 21. Verfügbarkeit

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

### § 22. Auflösung des Vereines

22.1. Die freiwillige Auflösung des Vereines kann nur von der GV beschlossen werden.

22.2. Der letzte Vereinsvorstand hat die freiwillige Auflösung der Vereinsbehörde schriftlich anzuzeigen.

22.3. Das im Falle der Auflösung oder bei Wegfall des begünstigten Vereinszwecken allenfalls vorhandene Vereinsvermögen darf in keiner wie auch immer

#### 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



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**

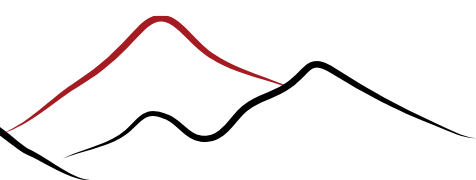
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

**AMSA Wien**

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





# GESCHÄFTSORDNUNG DER AMSA

## Allgemeines

### §1 Gültigkeit

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

### §2 Änderungen

- 2.1. 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.

#### 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

### §3 Innerbetriebliche Kommunikation

- 3.1. Das AMSA Kommunikationssystem ist Microsoft Office 365®.

## Generalversammlung

### §4 Organisation

- 4.1. Die Generalversammlung (GV) wird von den LCs organisiert. Eine Ausnahme bilden online GVs. Für deren Organisation ist der Vorstand verantwortlich.
- 4.2. Jedes LC hat das Recht einen Antrag auf außerordentliche Ausrichtung der GV zu stellen.
- 4.3. Bei jeder GV wird ein Vorschlag für den nächsten GV Termin gegeben. Der Vorschlag ist nicht bindend.
- 4.4. Die GV ist so kostengünstig wie möglich zu gestalten und bei Bedarf mit Teilnahmebeiträgen zu decken.
- 4.5. Werden Teilnahmebeiträge eingehoben, bestehen folgende Stornierungsbedingungen:
  - a. Bis zu drei Tage vor Beginn der GV 100% Rückerstattung

- b. Innerhalb der zwei Tage vor Beginn der GV 50% Rückerstattung
  - c. Ab dem Tag des GV-Beginns bzw. bei Nichterscheinen keine Rückerstattung
- 4.6. Die posteninhabenden Personen senden bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der GV ihre EEB- bzw. KoKo Berichte an eb@amsa.at. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der GV. Diese werden vom Vorstand für alle zugänglich gemacht und während der GV in geeigneter Form präsentiert.
- 4.7. Online-GVs müssen auf einer vom Vorstand zu wählenden für alle Mitglieder kostenfrei zugänglichen Plattform stattfinden. Bestimmungen und Deadlines gelten in analoger Weise.

## §5 Fahrtkosten

- 5.1. Für die Fahrtkosten der GV ist im Budget ein eigener Posten zu bilden.
- 5.2. 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

- 6.1. Die Agenda wird vom Vorstand aufgestellt.
- 6.2. Die Agenda muss bis zwei Wochen vor Beginn der GV in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.
- 6.3. Bis vier Wochen vorher muss ein Entwurf der Agenda vorliegen.

## §7 Tagesordnung

- 7.1. Die Tagesordnung regelt die Abfolge der im Plenum zu behandelnden Themen.
- 7.2. Die vorläufige Tagesordnung wird vom Vorstand erstellt.
- 7.3. Die Tagesordnung enthält als feste Bestandteile:

- a. Eröffnung der GV

- b. Bestätigung von Chair und Co-Chair durch die GV
- c. Bestätigung? der Wahlhelfer\_innen
- d. Diskussion über und Beschluss der Tagesordnung
- e. Anträge und gegebenenfalls Wahlen
- f. Vorschlag des austragenden LC der nächsten GV

e. Allfälliges

**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

7.4. Der\_dem Chair obliegt die vorläufige Reihung der Anträge, Vorschläge können von jedem ordentlichen Mitglied gemacht werden.

7.5. Die Tagesordnung muss bis einen Tag vor Beginn der GV in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.

7.6. 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

8.1. Jedes ordentliche Mitglied, das laut Statuten §12 definierte Vereinsorgan „Vorstand“, die laut GO §28 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.

8.2. Anträge auf Änderung der Statuten, Geschäftsordnung und der SOPs oder Anträge zur Neuerstellung von IOGs und SOPs müssen bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der GV an [gv@amsa.at](mailto:gv@amsa.at) gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der GV.

8.3. 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 von protokollführenden Personen, wahlhelfende Personen und rechnungsprüfende Personen

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 nicht fristgerecht eingereicherter 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

xiv. Mandate

**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

- 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 GV, es sei denn im Antrag anders spezifiziert, außerkraftsetzen. Die antragsstellende Person muss Anlass und Folgen des Antrags erklären und begründen. GO §8.3.f kann nicht außerkraftgesetzt werden.

8.5. Für alle Anträge, die fristgerecht vor und während einer GV eingebracht werden, muss das offizielle Antragsformular der AMSA verwendet werden.

8.6. Alle Anträge, die formgemäß eingebracht wurden, müssen bei der GV behandelt werden.

8.7. Der/die Chair der GV und eine zweite Person aus dem Vorstand müssen mit ihrer Unterschrift die rechtmäßige Behandlung aller Anträge bestätigen.

8.8. Abstimmungen von Anträgen, ausgenommen Prozeduranträgen, werden laut Anhang 2 – Motion and Debate Maze abgehandelt.

8.9. Änderungen der Statuten oder Geschäftsordnung treten mit Schließung der GV in Kraft. Ausgenommen davon sind Anträge, in denen der Zeitpunkt des Inkrafttretens zu einem anderen Datum spezifiziert wurde.

**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**

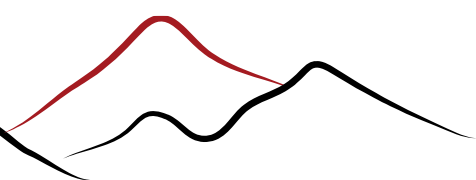
Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

**AMSA Wien**

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

## §9 Mandate

9.1. Die einzelnen Mitglieder der Vereinsorgane Vorstand, Erweiterter Vorstand (Posten) und Koko oder eines der Vereinsorgane selbst, können mittels eines Mandats beauftragt werden Aufgaben zu erfüllen, solange diese unserem Vereinszweck entsprechen und nicht gegen unsere Statuten und



Geschäftsordnung verstoßen.

9.2. Ein Mandat kann auf einer GV mittels Prozedurantrag (gem. §8.3) gestellt werden. Dieser Prozedurantrag muss folgende Punkte beinhalten:

- a. Das Vereinsorgan bzw. Mitglied eines der Vereinsorgane (Posten), das mit der Aufgabe beauftragt wird
- b. Das Mandat
- c. Eine Erklärung, die beinhaltet wieso dieses Mandat nötig ist
- d. Einen realistischen Zeitplan
- e. Zielsetzung(en)

9.3. Gemäß dem Zeitplan muss ein Bericht über den Fortschritt oder das Erfüllen der Aufgabe verfasst werden und der AMSA in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden, in jedem Fall aber auf der nächsten GV präsentiert werden.

## §10 Protokoll

10.1. Das Protokoll der GV skizziert Inhalt, chronologischen Ablauf und den wesentlichen Verlauf der Debatten während des Plenums.

10.2. 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 LCs
- d. Die von der GV 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. Vorschlag des austragenden LCs der nächsten GV
- g. Besondere Vorkommnisse

### 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

10.3. Für die Erstellung des Protokolls kann die Protokollführung von antragstellenden Personen den Antrag in schriftlichem Dateiformat verlangen. Diese sind bis zum Ende der GV bei der Protokollführung einzureichen.

10.4. Für die ordnungsgemäße Ausfertigung des Protokolls ist der Vorstand verantwortlich. Es soll binnen vier Wochen on geeigneter Form den ordentlichen Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden.

## **§11 Chair**

11.1. Der\_die Chair hat die Aufgabe der Diskussionsleitung und Moderation während dem Plenum und die Reihung der Anträge.

11.2. Bis zur Bestätigung des Chair und ggf. Co-Chair aus den dafür eingegangenen Bewerbungen übernimmt der Vorstand die Redeleitung.

11.3. Der Vorstand schlägt auf der GV den\_die Chair aus den dafür eingegangenen Bewerbungen vor, der\_die im Anschluss von der GV bestätigt werden muss.

11.4. Bewerbungen müssen bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der GV an [gv@amsa.at](mailto:gv@amsa.at) gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der GV.

11.5. Aus den abgegebenen Bewerbungen kann bei Bedarf auch ein\_e Co-Chair bestätigt werden.

11.6. Dem\_der Chair ist es untersagt als Wahlperson eines Local Committees zu fungieren. Die Stimmabgabe im Rahmen des Personenwahlen ist jedoch ausdrücklich erlaubt.

11.7. 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.

11.8. Falls der\_die Chair im Vorfeld selbst Anträge gestellt hat, kann er entscheiden diese zurückzuziehen oder an ein anderes ordentliches Mitglied übertragen.

11.9. Falls keine Bewerbung für Chair eingegangen ist, müssen sich ein oder zwei Vorstandsmitglied/er für diese Funktion bewerben und von der GV bestätigt werden.

11.10. Bei vorzeitigem Ausscheiden der\_des Chairs, rückt der\_die Co-Chair nach. Falls diese Funktion unbesetzt ist oder vorzeitig ausscheidet, kann der Vorstand die Funktion unter

### **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

Berücksichtigung der §11.2+3 nachbesetzen.

## **§12 Geschäftsordnungs- und neutrales Organisationskonformitätskommittee**

12.1. Das Geschäftsordnungs- und neutrales Organisationskonformitätskommittee (GONOKOK) ist ein beratendes Gremium für das Plenum der GV.

12.2. Das GONOKOK ist die oberste Instanz in der Interpretation der Vereinsstatuten und GO und ist verantwortlich für die (vereins-)gesetzkonforme Ausführung.

12.3. Die Aufgaben des GONOKOK im Plenum sind die Prüfung von Änderungen der Vereinsstatuten und/oder GO auf widersprüchliche Formulierungen und Einhaltung des österreichischen Vereinsrechts. Dem GONOKOK obliegt zusätzlich die Überprüfung des Stimmrechts der LCs nach den Kriterien von Statuten und GO und muss diese am Beginn der Plena bekannt geben.

12.4. 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.

12.5. Die Bewerbung für eine Position im GONOKOK sowie die Vorgehensweise bei vorzeitigem Ausscheiden erfolgen analog zur Vorgehensweise bei der Chair Position (vgl. 711.3+4+9). Die Mitglieder des GONOKOK dürfen während der GV nicht für einen Posten im (erweiterten) Vorstand oder in der Koko kandidieren.

12.6. Falls keine Bewerbung für GONOKOK eingegangen ist, müssen sich jeweils ein Mitglied des Vorstands und, falls vorhanden, der Koko, für diese Funktion bewerben und von der GV bestätigt werden.

12.7. Ihm obliegt auch die Überprüfung der fristgerecht eingereichten Anträge unter Berücksichtigung der in Abs 1, 2 und 3 genannten Kriterien.

12.8. Es gelten gleiche Einschränkungen wie für den/die Chair (vgl. §11.6+7).

12.9. Das GONOKOK kann jederzeit bei der vorsitzenden Person kurze Beratungszeit einfordern.

12.10. Falls das GONOKOK Einsprüche zu einem Antrag hat, 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



der Antrag zurückgestellt und der antragstellenden Person die Möglichkeit gegeben, den Antrag zu überarbeiten und die überarbeitete Version später erneut zu stellen.

## §13 Postenwahlen

13.1. Die Wahlen für die unbesetzten Posten im erweiterten Vorstand für den laufenden sowie den darauffolgenden Term finden auf GVs statt.

13.2. Ausnahmen bilden die Wahl LPs. Diese werden im Rahmen eines lokalen Jour fixe gewählt.

13.3. Stimmberechtigt für Postenwahlen ist jedes auf der GV anwesende, ordentliche Mitglied.

13.4. Die Wahl erfolgt innerhalb eines Zeitraumes von mindestens zwei Stunden.

13.5. Bei physischen GVs 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.

13.6. Bei online GVs ist vom Vorstand eine entsprechende Methode bekanntzugeben, die einer Identifikation der Wählenden bei gewahrter Anonymität gleichkommt und eine mehrfache Stimmabgabe verhindert

13.7. Folgende Stimmkategorien sind möglich:

- a. Name der bewerbenden Person
- b. „Niemand“ oder „N“
- c. „Enthaltung“ oder „E“

13.8. 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. Bei einem Votum von unter 50% der gültigen Stimmen bei nur einer Kandidatur gilt diese Person als nicht gewählt. Bei mehreren kandidierenden Personen wird die stimmenschwächste Person ausgeschieden und es kommt zu einer erneuten Wahl unter den verbleibenden kandidierenden Personen.

c. Sind zwei bewerbende Personen die stimmenschwächsten bei gleicher Stimmenzahl, so findet zwischen diesen beiden eine

### 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

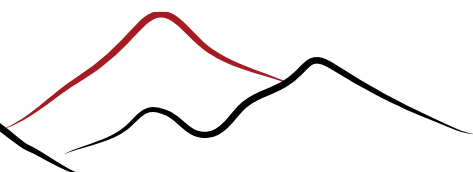
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

### AMSA Salzburg

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

### AMSA Wien

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



Stichwahl statt. Die stimmenschwächste Person aus dieser Stichwahl wird aus dem Wahlverfahren ausgeschieden.

d. Sollten die beiden letzten verbleibenden bewerbenden Personen gleiche Stimmenzahl auch sich vereinen, so findet eine erneute, getrennte Kandidat\_innenbefragung für drei Minuten mit anschließender Wahl statt.

e. Herrscht wieder Stimmengleichheit, wird der Posten erneut für die darauffolgende GV ausgeschrieben. Sollte es sich um die letzte GV des aktuellen Terms handeln, so entscheidet das Los.

13.9. 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.

13.10. Die anschließende Kooptierung durch eine bewerbende Person obliegt dem Vorstand. Anschließend muss die KoKo zustimmen, damit die Kooptierung in Kraft tritt. Die kooptierte Person muss sich auf der darauffolgenden GV zur Wahl stellen.

13.11. Sollte die GV die interimistisch kooptierte Person nicht wählen, darf diese Person im gleichen Term nicht noch einmal kooptiert werden.

## §14 Kandidaturen

14.1. Kandidaturen müssen bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der GV an eb@amsa.at gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der GV.

14.2. Eine fristgerechte Bewerbung beinhaltet zumindest einen Plan of Action und ein Motivationsschreiben.

14.3. Sollte bis zu diesem Zeitpunkt keine Bewerbung eingelangt sein, besteht die Möglichkeit, diese bis zum Tagesordnungspunkt der Kandidaturen auf der GV bekannt zu geben.

14.4. In besonderen Fällen kann die Kandidatur auch kurzfristig formlos erfolgen. Die kandidierende Person soll der GV die Gründe dafür nennen, die GV entscheidet über die Zulassung der Kandidatur.

14.5. Kandidierende Personen für den Vorstand haben fünf Minuten für ihre Präsentation und im Anschluss drei Minuten netto,

### 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

um Fragen zu beantworten.

14.6. 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.

14.7. Nicht verwendete Präsentationszeit wird zu der Fragezeit addiert.

14.8. Während der Präsentation und Befragung der Kandidat\_innen haben etwaige Mitbewerber\_innen den Plenarraum zu verlassen.

## §15 Postenvoraussetzungen

15.1. EB

a. Der\_Die Bewerber\_in muss bis zum Zeitpunkt des Amtsantrittes seit mindestens einem Jahr ein ordentliches Mitglied gewesen sein.

b. Er\_Sie muss bis zum Zeitpunkt der Bewerbung an mindestens einer GV teilgenommen haben.

15.2. EEB

a. (E)EB-Posteninhaber\_innen dürfen zeitgleich über den ganzen Term hinweg keinen anderen (E)EB Posten innehaben.

b. Posten im (E)EB dürfen nur von einer Person bekleidet werden.

c. Bewerber\_innen für den Posten eines National Officers eines Standing Committees müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens eine SC-relevante Session (GA oder GV) besucht haben.

15.3. Präsident\_in

a. Der\_Die Bewerber\_in muss zum Zeitpunkt des Amtsantrittes mindestens zehn Monate einen Posten im (E)EB innegehabt haben.

b. Er\_Sie muss vor Antritt seit mindestens zwei Jahren (22 Monate) ein ordentliches Mitglied gewesen sein. Zum Tragen kommt das Datum auf der Mitgliedschaftserklärung.

15.4. Vizepräsident\_in für Projekte

a. Voraussetzung für eine Bewerbung für den\_die VPA ist, dass man zum Zeitpunkt des Amtsantrittes zumindest 10 Monate lang einen Posten innerhalb des (E)EB oder einen Posten in einem Lokalen Board bekleidet 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

#### 15.5. Vizepräsident\_in für Internationales

a. Der\_Die Bewerber\_in muss zum Zeitpunkt des Amtsantrittes an mindestens einer General Assembly oder einem EuRegMe der IFMSA teilgenommen haben.

#### 15.6. Vizepräsident\_in für Austauschangelegenheiten a.

Voraussetzung für eine Bewerbung zum\_zur VPX ist, dass man zum Zeitpunkt des Amtsantritts zumindest 10 Monate lang einen Posten im Austausch (NEO, NORE, LEO, LORE) bekleidet hat.

#### 15.7. National Officer on Sexual and Reproductive Health and Rights incl. HIV and Aids

a. Voraussetzung für die Bewerbung zum\_zur NORA ist die vollständig absolvierte achtung<sup>o</sup>liebe Basisausbildung bis zum Zeitpunkt des Amtsantritts.

b. Soeben ist vorausgesetzt, dass der\_die Posteninhaber\_in an einer anderen Aktivität in einem anderen SCORA Bereich, abgesehen von CSE, teilgenommen hat.

#### 15.8. National Trainings' Director

a. Der\_Die Bewerber\_in muss zum Zeitpunkt der Bewerbung zumindest einen der IFMSA anerkannten Trainer- Ausbildungen absolviert haben. Diese sind in den Capacity Building IOGs der IFMSA zu finden.

#### 15.9. Local Presidents

a. Der\_Die Bewerber\_in muss zum Zeitpunkt der Bewerbung auf mindestens drei Jour Fixes gewesen sein. Dies gilt nicht für LCs die zum Zeitpunkt der Bewerbung laut St.§14 ruhend sind.

b. Er\_Sie muss zum Zeitpunkt der Bewerbung auf mindestens einer GV teilgenommen haben.

## EEB Meetings

### §16 Organisation

16.1. Es müssen in jedem Term mindestens zwei EEB Meetings außerhalb der GV stattfinden.

16.2. Das EEB Meeting wird nach einem Rotationssystem von den LCs organisiert.

16.3. Jedes LC hat das Recht einen Antrag auf außerordentliche Ausrichtung eines EEB Meetings 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

16.4. 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.

16.5. Jedes Mitglied des Erweiterten Vorstands hat nur ein Stimmrecht.

## §17 Fahrtkosten

17.1. Für die Fahrtkosten der EEB Meetings ist im Budget ein eigener Posten zu bilden.

17.2. Die Rückerstattung erfolgt nach dem letzten EEB Meeting eines Terms.

17.3. Eine Rückerstattung ist nur für Mitglieder des erweiterten Vorstands möglich, mit Ausnahme von §15.4.

17.4. Geladenen Gäste sind gegebenenfalls über andere Budgetposten zu entschädigen.

17.5. Besuchende haben keinen Anspruch auf Fahrtkostenrückerstattung.

17.6. Falls die Anreise zum EEB Meeting und die zu einem anderen Treffen zusammenfallen, kann nur einmal um Rückerstattung der Fahrtkosten angesucht 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

## §18 Agenda

18.1. Bis drei Wochen vor dem EEB Meeting muss ein Call für Themen an den erweiterten Vorstand gesendet werden.

18.2. Inputs für die Agenda müssen bis eine Woche vor dem Beginn des EEB Meetings dem Vorstand in geeigneter Art und Weise mitgeteilt werden.

18.3. Die Agenda wird, basierend auf dem Input der Mitglieder des erweiterten Vorstands, vom Vorstand aufgestellt.

18.4. Die Agenda muss bis zwei Tage vor dem Beginn des EEB Meetings in geeigneter Art und Weise zur Verfügung gestellt werden.

## §19 Protokoll

19.1. Das Protokoll des EEB Meetings skizziert Inhalt,

chronologischen Ablauf, den wesentlichen Verlauf der Debatten und listet die Anwesenden auf. Es muss allen Mitgliedern zeitnah in geeigneter Form zur Verfügung gestellt werden.

## Communication and Public Relations

### §20 Corporate Design Manual

20.1. Das Corporate Design der AMSA ist durch das Corporate Design Manual verbindlich definiert.

20.2. Das Corporate Design Manual ist in allen Fällen zu verwenden und wird für interne und externe Kommunikation verwendet.

20.3. Änderungen des Corporate Design Manuals müssen von der GV bestätigt werden.

20.4. Das Corporate Design Manual ist nur von AMSA Mitgliedern im Rahmen ihrer Tätigkeit innerhalb der AMSA 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

## Strategie

### §21 Strategie

21.1. Die langfristige Arbeit der AMSA basiert auf einer Strategie. Diese sichert in der Arbeit der gewählten Posten Kontinuität, Transparenz und Verantwortlichkeit.

21.2. In die Erstellung einer Strategie müssen möglichst alle Mitglieder einbezogen werden.

21.3. Die Strategie muss auf einer GV beschlossen werden.

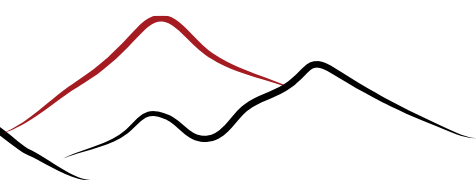
21.4. Die Laufzeit der Strategie beträgt drei Jahre.

21.5. Der Jahresplan und die Arbeit der Posten des Erweiterten Vorstandes müssen sich an den Prioritäten der Strategie ausrichten.

21.6. Der Vorstand muss auf jeder GV Bericht über den Fortschritt der Strategie ablegen.

21.7. Eventuelle Änderungen an der Strategie müssen ebenfalls von der GV beschlossen werden.

## Schwerpunktthema



## §22 Schwerpunktthema

- 22.1. Pro Term wird ein Schwerpunktthema gewählt.
- 22.2. Die Vorschläge für das Schwerpunktthema werden durch ein von VPA an alle AMSA Mitglieder ausgeschicktes Inputformular erhoben und per Antrag auf der GV präsentiert.
- 22.3. Das Schwerpunktthema wird auf der letzten GV im Term von der GV durch Antrag des Vorstands bestätigt. Alternativ kann auch von jedem AMSA Mitglied ein Antrag auf ein Schwerpunktthema eingereicht werden.
- 22.4. Das Schwerpunktthema des jeweiligen Terms soll wegweisend für Projekte und Initiativen der AMSA im jeweiligen Term sein

## Advocacy

## §23 Positionspapiere

- 23.1. Positionspapiere sind Dokumente, die eine bestimmte Aussage oder Meinung der AMSA widerspiegeln.
- 23.2. Positionspapiere müssen bis zwei Wochen (23:59 Uhr österreichische Ortszeit) vor der GV an [gv@amsa.at](mailto:gv@amsa.at) gesendet werden. Zum Tragen kommt hier der Tag der Eröffnung der GV.
- 23.3. Vor der GV sollen die vorgeschlagenen Positionspapiere auf zumindest einem Jour fixe in jedem LC vorgestellt und diskutiert werden.
- 23.4. Ein Positionspapier der IFMSA kann auf der GV durch die AMSA bekräftigt werden und zählt dann zu den aktiven Positionspapieren der AMSA.
- 23.5. 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.
- 23.6. Jedes ordentliche Mitglied kann bis zwei Wochen vor der GV einen Antrag auf Enthebung stellen. Dieser ist schriftlich an die [gv@amsa.at](mailto:gv@amsa.at) zu richten.
- 23.7. Positionspapiere sind bis zwei Wochen nach dem Ende der GV 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

## §24 Statements

24.1. Statements sind Kommentare, die eine bestimmte Aussage oder Meinung der AMSA zu aktuellen Themen widerspiegeln.

24.2. Statements dürfen bestehenden Positionspapieren nicht widersprechen und müssen sich auf evidenz-basierte Fakten beziehen.

24.3. Jedes ordentliche Mitglied hat die Möglichkeit, ein solches zu initiieren.

24.4. 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

24.5. Die Deadline zur Bearbeitung kann bei Bedarf entweder von der initiiierenden Person oder vom Vorstand und der initiiierenden Person gemeinsam verlängert werden.

24.6. Der Erweiterte Vorstand stimmt über ein Statement ab. Erst wenn dieses angenommen ist, darf es veröffentlicht werden.

24.7. Angenommen ist ein Statement sobald, gemäß Statuten

§18.7.a mindestens 75% des gesamten EEBs für die Annahme des Statements gestimmt haben.

24.8. Während und nach der Abstimmung dürfen nur Änderungen vorgenommen werden, die die Aussage oder den Sinn des Statements nicht beeinflussen oder ändern.

24.9. Als Ausnahmefall gilt das dringliche Policy Statement. Ein dringliches Policy Statement kann in begründeten Fällen dem Erweiterten Vorstand als finales Statement vorgelegt werden und somit ohne Bearbeitungszeit direkt zur Abstimmung gelangen. Zur Annahme müssen mindestens 90% des Erweiterten Vorstandes ihre Stimme abgegeben haben, davon 100% positiv. Wird das dringliche Policy Statement abgelehnt, kann es nur wie ein reguläres Statement, gemäß §22.3-7, 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

### §25 Allgemeines

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

25.2. Standing Committees können nur durch die GV aufgenommen oder eingestellt werden.

### §26 Unsere Standing Committees

26.1. Standing Committee on Medical Education (SCOME)

26.2. Standing Committee on Professional Exchange (SCOPE)

26.3. Standing Committee on Public Health (SCOPH)

26.4. Standing Committee on Sexual and Reproductive Health and Rights incl. HIV & AIDS (SCORA)

26.5. Standing Committee on Research Exchange (SCORE)

26.6. Standing Committee on Human Rights and Peace (SCORP)

#### 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

## Projekte und Aufklärungsprogramme

### § 27 Projekte

27.1. Jedes ordentliche Mitglied kann in Absprache mit dem eigenen LC ein AMSA Projekt initiieren.

27.2. Ein AMSA Projekt ist ein Projekt, welches über einen durch den/die VPA über offizielle Kanäle kommunizierten Weg eingetragen ist.

27.3. Projekte dürfen nicht der Vision, Mission und den Prinzipien der AMSA widersprechen.

27.4. Projekte sind dazu verpflichtet in jedem LC, in dem sie durchgeführt werden, eine verantwortliche projektkoordinierende Person zu haben.

27.5. Es muss ein Project Manual bzw. Achtung Liebe Strukturleitfaden erstellt werden und mindestens einmal jährlich aktualisiert werden.

27.6. Aktive AMSA Projekte sind dazu verpflichtet, regelmäßige Updates an das LC und den jeweiligen National Officer zu geben.

27.7. 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.

27.8. Projekte mit einer negativen Evaluierung werden im Plenum der GV zur Abstimmung gestellt.

27.9. Alle Projekte können sich selbst auflösen, oder durch die GV aufgelöst werden.

27.10. Projekte werden als nationale Projekte bezeichnet, sobald sie in zumindest zwei LC im gleichen Jahr stattfinden.

27.11. Nationale AMSA Projekte werden vom zuständigen National, oder einer vom National bestimmten Personen koordiniert.

## § 28 Projektpreis

28.1. Einmal jährlich, auf der letzten GV im Term, wird ein Projektpreis vergeben.

28.2. Damit ein Projekt für den Preis in Frage kommt, muss es über das Projektanmelde- und Evaluierungsformular der AMSA im gleichen Term angemeldet und evaluiert worden sein.

28.3. Die Auswahl des gewinnenden Projekts erfolgt nach vom EB festgelegten Kriterien, und wird von diesem durchgeführt.

28.4. Der Preis setzt sich aus einem Gewinnzertifikat und einer Prämie von 200€ für das Projektbudget aus.

### 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 Aufklärungsprogramme

29.1. Aufklärungsprogramme beschäftigen sich primär mit der präventiven Schaffung von Bewusstsein aller Altersgruppen.

29.2. Es gelten die gleichen Bestimmungen wie für Projekte in §25.

29.3. Besondere Regelungen des Aufklärungsprogramms achtung<sup>o</sup>liebe:

a. Die interne Struktur wird im Strukturleitfaden von achtung<sup>o</sup>liebe festgehalten, welcher sowohl mit den Grundsätzen, der Geschäftsordnung, sowie den Vereinsstatuten der AMSA vereinbar ist.

b. Nach den Bestimmungen des Strukturleitfadens von achtung<sup>o</sup>liebe wird ein\_e Financial Officer dem\_der Vizepräsident\_in für Finanzen unterstellt, der durch ihn\_sie Zugang

zum a<sup>o</sup>-Konto erhält, den Finanzverantwortlichen der Städtegruppen Kontoauszüge in ihrem Wirkungsbereich senden kann, Rechnungen mit a<sup>o</sup>-Basis im Sinne des Strukturleitfadens und der Statuten, GO validiert und etwaige Zahlungen im Webportal des Bankinstituts laut Arbeitsrichtlinien gem. §30 Abs. 3 einpflegt.

## Arbeitsgruppen

### §30 Small Working Groups (SWG)

30.1. Eine Small Working Group (SWG) ist eine Arbeitsgruppe, die sich mit einem bestimmten Projekt, einer Idee oder einem Arbeitsbereich beschäftigt. Sie besteht aus bis zu zehn ordentlichen AMSA Mitgliedern.

30.2. Jedes ordentliche Mitglied der AMSA kann eine SWG über die Kommunikationskanäle der AMSA ausschreiben.

### §31 Task Forces

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

31.2. Die Ausschreibung einer Task Force soll spezifische Ziele, eine vorgeschlagene Zusammensetzung der Task Force und einen vorläufigen Zeitplan enthalten.

31.3. Eine Task Force kann durch die GV oder jederzeit durch den Vorstand ausgeschrieben werden.

31.4. Der Vorstand ist dafür verantwortlich, die Ausschreibung der Task Force an den Verteiler "AMSA Allgemein" auszusenden. Sofern die Einrichtung einer Task Force von der GV beschlossen wurde, muss die Ausschreibung innerhalb von sieben Tagen nach der GV geschehen.

31.5. Der Vorstand ist für die zeitnahe Auswahl und Verkündung der Mitglieder der Task Force verantwortlich.

31.6. Die Mitglieder der Task Force müssen eine koordinierende Person bestimmen, die für interne und externe Kommunikation der Task Force verantwortlich ist.

31.7. Nach Beendigung der Aufgaben ist ein ausführlicher Bericht zu verfassen. Dieser muss folgende Punkte enthalten:

**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

- a. Mitglieder der Taskforce
- b. Zeitraum
- c. Aktivitäten
- d. Diskussionsergebnisse
- e. Schwierigkeiten und Empfehlungen zur weiteren Herangehensweise

31.8. Die Erstellung dieses Berichts ist durch die koordinierende Person sicherzustellen. Der Bericht muss nach Fertigstellung an AMSA Allgemein gesendet werden.

31.9. Die Task Force wird aufgelöst, wenn die Aufgaben erledigt sind oder wenn keine Lösung gefunden wurde. Ein Bericht ist in beiden Fällen zu erstellen.

## IOGs und SOPs

### §32 Allgemein

32.1. Die Inhalte der IOGs und SOPs dürfen den Statuten und der GO nicht widersprechen.

32.2. IOGs und SOPs müssen 4 Wochen nach Annahme in geeigneter Form für alle ordentlichen Mitglieder der AMSA verfügbar sein.

### §33 Internal Operating Guidelines

33.1 Internal Operating Guidelines (IOGs) sind eine Sammlung schriftlicher Dokumente, welche die internen Abläufe der Organe und Arbeitsgruppen der AMSA beschreiben.

33.2 In diesen Dokumenten werden Informationen aus der GO ausgelagert und nachhaltig in einem leicht auffindbaren Dokument für die Zukunft festgehalten.

33.3 Neuerstellte IOGs müssen mittels Antrag gemäß GO§8.1 und GO§8.2 eingereicht und abgestimmt werden.

33.4 Über Änderungen der IOGs wird in den betroffenen Organen oder Arbeitsgruppen abgestimmt. Es müssen mindestens 3 Personen der betroffenen Organe oder Arbeitsgruppen abstimmen.

### §34 Standing Operating Procedures (SOPs)

#### 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

34.1 Eine Stating Operating Procedure (SOP) ist eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für gewisse Abläufe in der AMSA.

34.2 Das SOP stellt sicher, dass Prozesse einheitlich und möglichst effizient ablaufen. Wichtig ist ebenso diese für die Zukunft festzuhalten.

34.3 Neue SOPs werden von Task Forces oder EEB-Arbeitsgruppen erstellt.

34.4 Jedes ordentliche Mitglied kann per Mail Themenvorschläge für SOPs & IOGs an den Vorstand schicken.

34.5 Neuerstellung und Änderungen der SOPs können nur durch Abstimmung auf der GV vorgenommen werden. Hierfür muss ein Antrag auf Neuerstellung oder Änderung des SOPs gemäß GO&8.1 und GO&8.2 gestellt werden.

## Postenbeschreibungen

### §35 (E)EB-Elect

**AMSA Graz**  
 Stiftingtalstraße 24 – ZMF  
 A - 8010 Graz

35.1 Das (E)EB-Elect besteht aus den gewählten Mitgliedern des (E)EBs für den kommenden Term.

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

35.2 Die Mitglieder des (E)EB-Elect haben bis zum Tagesordnungspunkt „Kandidaturen“ der letzten GV des laufenden Terms die Möglichkeit, ohne Nennung von Gründen von der Wahl zurückzutreten.

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

35.3 Die Mitglieder des (E)EB-Elect haben das Recht an den EEB-Meetings teilzunehmen, auf diesen aber kein Stimmrecht, vorausgesetzt sie besetzen aktuell keinen Posten im (E)EB.

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

### §35 Präsident\_in

**AMSA Salzburg**  
 Strubergasse 21  
 A - 5020 Salzburg

35.1. Der\_Die Präsident\_in ist das höchste Leitungsorgan und führt daher den Vorsitz in der GV und im Vorstand.

35.2. 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.

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

35.3. Er\_sie ist das letztverantwortliche Vereinsorgan zur Implementierung der Strategie. Ihm\_ihr obliegt die Koordination der aktuellen Aufgaben und die Neuerstellung der Strategie.

35.4. Er\_sie verwaltet alle Vereinsdokumente. Außerdem koordiniert er\_sie die Erstellung der Handbooks aller Posten im

Erweitertem Vorstand.

35.5. Bei Gefahr im Verzug ist er\_sie berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der GV, oder des Vorstandes fallen, unter eigener Verantwortung selbstständig Anordnungen zu treffen. Diese bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.

35.6. Ihm\_ihr obliegt die Vertretung des Vereins, insbesondere nach außen, gegenüber Behörden, dritten Personen und insbesondere den Universitäten.

35.7. Des Weiteren ist er\_sie für den Kontakt zum AMSA Alumni Club zuständig.

35.8. Er\_sie ist für den Support bestehender LCs und den Aufbau neuer LCs verantwortlich.

35.9. Gibt es nach Schluss der letzten GV vor Beginn des neuen Terms keine\_n VPI, übernimmt der\_die Präsident\_in jene Tätigkeiten auf internationaler Ebene.

### **§36 Vizepräsident\_in für Finanzen**

#### **AMSA Graz**

Stiftingtalstraße 24 – ZMF  
A - 8010 Graz

36.1. Der\_die Vizepräsident\_in für Finanzen ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Vereines verantwortlich, was Kontoführung, Buchhaltung und Erstellung des Budgets beinhaltet.

#### **AMSA Innsbruck**

Fritz-Pregl-Straße 3  
A - 6020 Innsbruck

36.2. Er\_sie unterstützt den\_die VPE bei der Erstellung von Sponsormappen und die Akquise von Sponsormitteln.

#### **AMSA Krems**

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

36.3. Er\_sie koordiniert das Finanzteam, gibt Arbeitsrichtlinien vor und kontrolliert die Ordnungsmäßigkeit der Buchungen. Das Finanzteam wird von dem\_der VPF ernannt.

#### **AMSA Linz**

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

### **§37 Vizepräsident\_in für Mitglieder**

#### **AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

37.1. Der\_die Vizepräsident\_in für Mitglieder hat den\_die Präsidenten\_in bei der Führung der Vereinsgeschäfte zu unterstützen.

#### **AMSA Wien**

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

37.2. Er\_sie kann den\_die Präsident\_in in seiner\_ihrer Funktion im Falle längerer Abwesenheit vertreten.

37.3. 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.

37.4. Er\_sie fungiert als Datenschutz-Koordinator\_in und ist somit die Kontaktstelle für Mitglieder und die Datenschutzbehörde bei Anfragen betreffend den Datenschutz.

37.5. Ihm\_ihr obliegt die Administration der Kommunikationsplattform.

37.6. Er\_sie ist für die Kommunikation mit und zwischen den LCs zuständig, insbesondere durch Vernetzung der LPs.

37.7. Er\_sie ist für die Erstellung und Verfügbarmachung der Protokolle der GVs und der EEB Meetings verantwortlich.

37.8. 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 GV geschehen.

37.9. 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 GV geschehen.

### **§38 Vizepräsident\_in für Externes**

**AMSA Graz**  
 Stiftingtalstraße 24 – ZMF  
 A - 8010 Graz

38.1. Der\_die Vizepräsident\_in für Externes ist für die Akquirierung von Sponsoren und Fördermitteln und die Aufrechterhaltung von bestehenden Förder- oder Sponsoringvereinbarungen zuständig.

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

38.2. Er\_sie knüpft und pflegt den Kontakt zu relevanten Stakeholdern und ist verantwortlich für Vereinbarungen mit Partnern.

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

38.3. Er\_sie ist verantwortlich für den Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und vertritt die Interessen und Positionen der AMSA nach außen.

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

38.4. Er\_sie ist zuständig für die partizipative Diskussion und Meinungsbildung bezüglich relevanter Themen.

**AMSA Salzburg**  
 Strubergasse 21  
 A - 5020 Salzburg

38.5. Er\_sie ist zuständig für die Koordination der: Erstellung und Anpassung von Statements, so wie für die öffentliche Verbreitung von Positionspapieren und Statements und der damit verbundenen Lobbyarbeit.

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

38.6. Er\_sie ist für die Koordination und Akquirierung der Fördermitglieder zuständig.

### **§39 Vizepräsident\_in für Internationales**

39.1. Der\_die Vizepräsident\_in für Internationales vertritt die AMSA

in der IFMSA als NMO President.

39.2. Der\_die VPI ist verantwortlich für die Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft in der IFMSA.

39.3. Er\_sie ist verantwortlich für die Organisation und Koordination der Delegation für die General Assemblies und das European Regional Meeting der IFMSA.

39.4. 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.

39.5. Er\_sie koordiniert auch die nötigen Vor- und Nachbereitungen für internationale Events.

39.6. Außerdem ist er\_sie für den Email Server der IFMSA zuständig und das Erfüllen aller Anforderungen für den Verbleib in dieser.

39.7. Er\_sie motiviert Mitglieder der AMSA, sich international zu engagieren, indem er\_sie Einladungen weiterleitet und regelmäßige Berichte abliefern.

39.8. Gibt es nach Schluss der letzten GV 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

## **§40 Vizepräsident\_in für Austauschangelegenheiten**

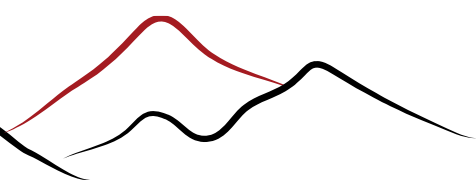
40.1. Der\_die Vizepräsident\_in für Austauschangelegenheiten vertritt alle Austauschprojekte der AMSA national sowie international.

40.2. Er\_sie ist für die Vernetzung der einzelnen Austauschprojekte innerhalb der AMSA verantwortlich.

40.3. 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.

40.4. 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.

40.5. 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.

40.6. 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.

## **§41 Vizepräsident\_in für Public Relations and Communications**

41.1. Der die Vizepräsident\_in für Public Relations and Communication (VPPRC) ist für die Einhaltung, Umsetzung und Pflege des Corporate Designs zuständig.

41.2. Er sie 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.).

41.3. Er sie ist für die Gestaltung und den Entwurf von allgemeinen AMSA Werbearbeiten (Flyer, Plakate, Visitenkarten, Sponsoring Proposal etc.) verantwortlich.

41.4. Er sie ist für die Betreuung der sozialen Netzwerke der AMSA verantwortlich. Im Spezifischen:

- a. Verantwortung aller Social Media Seiten in Zusammenarbeit mit den LMOs und LPs (u.a. lokale, nationale und projektbezogene Seiten),
- b. Technische Administration dieser,
- c. Das Erstellen und Teilen von Postings und Events.

41.5. Er sie ist für das Bewerben von Veranstaltungen der AMSA verantwortlich.

41.6. Er Sie ist in Zusammenarbeit mit dem der VPA für die Gestaltung des Jahresberichts und Publikationen verantwortlich.

41.7. Er sie ist für die Koordination der Local Media Officers und

### **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**

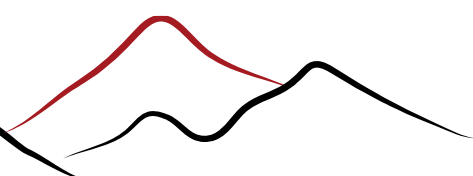
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

### **AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

### **AMSA Wien**

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



deren Vernetzung untereinander verantwortlich.

41.8. Er\_sie ist für die Public Relations und Media Gruppen in Outlook verantwortlich.

41.9. Er\_sie kümmert sich um die Sammlung und Archivierung von Medieninhalten (z.B. Fotos, Videos, Plakate, etc.).

41.10. Er\_sie ist hauptverantwortlich für die AMSA Homepage. Darunter fallen spezifisch folgenden Aufgabenbereiche:

- a. Die regelmäßige Aktualisierung der offiziellen Homepage der AMSA,
- b. das Hochladen von Berichten, Bildern und Informationstexten,
- c. Schulung und Unterstützung von AMSA Mitgliedern zur Homepageverwaltung,
- d. die technische Verwaltung der AMSA Website, deren Server, Analytics und Backups.

#### 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 Vizepräsident\_in für Projekte**

42.1. Der\_die Vizepräsident\_in für Projekte vertritt die Aufklärungs- und Weiterbildungsprojekte & -programme der AMSA national sowie international.

42.2. 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.

42.3. Er\_sie ist für die Vernetzung der projekt- und programmorientierten Bereiche (SCOME, SCOPH, SCORA, SCORP und Trainings) innerhalb der AMSA verantwortlich.

42.4. 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.

42.5. Er\_sie ist die hauptverantwortliche Person dafür, dass die Aufklärungs- und Weiterbildungsprojekte & -programme der AMSA evaluiert werden.

42.6. Weiters koordiniert er\_sie die Erstellung und Aktualisierung von Handbooks und den Projektberichten.

42.7. Er\_sie ist innerhalb der AMSA die hauptverantwortliche Person für den Bereich „Advocacy“ und für die Administration, insbesondere die Koordination der Erstellung und Anpassung der Positionspapiere zuständig.

42.8. Er\_sie koordiniert die Erstellung des Jahresrückblickes.

### **§43 National Officer der Standing Committees**

43.1. Koordination der LCs bei nationalen Aktivitäten

43.2. 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.

43.3. Organisation von nationalen Standing Committee bzw. Standing Committee übergreifenden Meetings

43.4. Vorbereitung und Koordination der Standing Committee Sessions der GV

43.5. Betreuung und Moderation der Standing Committee internen Bereiche der Kommunikationsplattformen

43.6. Koordination von Positionspapieren, die in das jeweilige Standing Committee fallen

43.7. Koordination der Erstellung der Project Manuals und Evaluierung der AMSA Projekte

43.8. Informieren der ordentlichen Mitglieder über aktuelle Themen und Aktivitäten

43.9. Aktive Beteiligung in der Entwicklung des Vereins als Teil des erweiterten Vorstands

43.10. Sicherstellung und Senden des Inhalts für den Jahresrückblick an den\_die VPA und/oder den Vorstand

43.11. Kontakt zur IFMSA (Standing Committee International Team v.a. Regional Assistant und National Officers der anderen NMOs)

43.12. Lesen und möglichst aktive Beteiligung an der Standing Committee – Google Group

43.13. Aktuelle globale Vorgänge im Bereich des Standing Committee in die AMSA einbringen

#### **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

43.14. Kontakt halten zu Organisationen, die sich ebenfalls für die Bereiche der Standing Committees einsetzen und Hilfe bei der lokalen Vermittlung

43.15. Austauschspezifische Regelungen (z.B. Preis, Austauschvertrag und Regressforderungen) sind im Anhang 9 niedergeschrieben

43.16. Auf achtung<sup>o</sup>liebe bezogene Aufgaben des\_der NORA sind durch den achtung<sup>o</sup>liebe Strukturleitfaden geregelt

43.17. Planung des Budgets für den eigenen Bereich für das kommende Geschäftsjahr in Absprache mit der\_dem VPF und/oder EB. Senden des Vorschlags an VPF bis 30. Oktober.

## §44 Local President

44.1. Leitung der internen Angelegenheiten des LCs sowie Berichterstattung an den Vorstand auf Anfrage

44.2. Unterstützung des\_der VPM bezüglich der Einhaltung der Datenschutz-Richtlinien auf lokaler Ebene und dahingehende Schulung des jeweiligen LCs

44.3. Vertretung des LCs nach außen. Kontaktpflege mit lokalen Sponsor\_innen, den Universitäten bzw. Fakultäten, und der ÖH

44.4. Regelmäßige Abhaltung lokaler Jour fixes

44.5. Koordination der Mitgliederwerbung

44.6. Aufteilung und Verwendung des lokalen Budgets

44.7. 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

44.8. Einschulung neuer ordentlicher Mitglieder in das interne Kommunikationssystem

44.9. Selbstständige und zeitnahe Berichterstattung über kommende Veranstaltungen und Besetzungen der lokalen Posten an den Vorstand

44.10. Ständiger Kontakt zum PR-Team und VPPRC, um die jeweiligen LC Bereiche auf der Homepage und den sozialen Medien aktuell zu halten

44.11. Sicherstellung und Senden des Inhalts für den Jahresrückblick an den\_die VPA und/oder den Vorstandkommende

### 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

Veranstaltungen und Besetzungen der lokalen Posten an den Vorstand

44.10. Ständiger Kontakt zum PR-Team und VPPRC, um die jeweiligen LC Bereiche auf der Homepage und den sozialen Medien aktuell zu halten

44.11. Sicherstellung und Senden des Inhalts für den Jahresrückblick an den\_die VPA und/oder den Vorstand.

## **§45 National Trainings' Director**

45.1. Der\_die National Trainings' Director koordiniert für die gesamte AMSA die Durchführung von Trainings zur Steigerung der Effektivität ihrer Arbeit.

45.2. Verschiedene Trainingssessions im Rahmen einer GV sollen angeboten werden, um die Mitglieder der AMSA möglichst breit zu fördern und zu unterstützen.

45.3. Nach Möglichkeit Organisation Nationaler Training Wochenenden für ein- oder mehrtägige Training Sessions für interessierte Mitglieder

45.4. Bei Bedarf Organisation von Training Sessions im Rahmen eines nationalen EEB Meetings

45.5. Jour fixe Trainings: Kurze Training Sessions im Rahmen von lokalen Jour fixes für lokale Mitglieder

45.6. Bei nationalem Bedarf regelmäßiges organisieren eines Training New Trainers Workshop (TNT) oder anderer IFMSA-Workshops

45.7. Promotion von internationalen Trainingsmöglichkeiten bei allen Mitgliedern

45.8. Teilnahme an den IFMSA Google-Groups für Trainings:

45.9. Trainings sollen auch für Studierende außerhalb der AMSA angeboten werden

45.10. 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

## **§46 Assistent\_innen**

46.1. Jedes Mitglied des Erweiterten Vorstandes hat die Möglichkeit Assistent\_innen innerhalb des eigenen

### **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

Zuständigkeitsbereichs einzusetzen, bleibt aber letztverantwortlich.

46.2. Ausschreibungen für Assistent\_innen haben gesammelt und offen per Mail an AMSA Allgemein und achtung<sup>o</sup>liebe Allgemein durch den Vorstand zu erfolgen und müssen die Voraussetzungen, sowie den geplanten Arbeitsbereich enthalten.

46.3. Die Auswahl der Assistent\_innen erfolgt durch die jeweiligen Mitglieder des Erweiterten Vorstandes, unter Konsultierung des jeweiligen postenrelevanten Vorstandsmitgliedes.

46.4. Als Ausnahme von §40.2 und §40.3 gilt das nationale achtung<sup>o</sup>liebe Team, dessen Ernennung im achtung<sup>o</sup>liebe Strukturleitfaden durch die Punkte „Wahlmodus nationaler Posten“ und „Amtsperiode“ geregelt wird. Diese Regelungen müssen Folgendes gewährleisten:

46.5. Eine Definition der Amtsperiode

46.6. Genaue Beschreibung des Ablaufs der Bewerbung

46.7. Regelung des Wahlmodus

46.8. Sicherung eines transparenten und demokratischen Ablaufs bei der Ernennung des nationalen Teams

46.9. Änderungen dieser Punkte im Strukturleitfaden müssen als Antrag auf der GV laut der Regelungen von §8 der Geschäftsordnung eingereicht werden.

46.10. Bei nicht-Besetzung des NORA Postens gelten die Posten des nationalen achtung<sup>o</sup>liebe Teams als VPA 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

## **§47 Local Officer der Standing Committees**

47.1. Initiierung, Koordination und Betreuung lokaler Projekte (Planung, Fundraising, Durchführung)

47.2. Einschulung neuer ordentlicher Mitglieder in das jeweilige Standing Committee

47.3. Regelmäßige Kommunikation mit den anderen Local Officers sowie des National Officer

47.4. Unterstützung der National Officers im jeweiligen Standing Committee  
 44.5. Gemeinsam mit dem\_der LP ist der\_die Local Officer für das zur Verfügung stellen von Informationen über zukünftige Veranstaltungen im jeweiligen Bereich verantwortlich.

47.6. Die Local Exchange Coordinators (LECs) sind dafür verantwortlich, dass ihre Incomings den offiziellen Waiver of

Liability der AMSA unterschreiben und müssen diesen dem\_der VPF auf unserer Kommunikationsplattform Office zur Verfügung stellen.

## §48 Kontroll-Kommission (KoKo)

48.1. Voraussetzung für eine Bewerbung für die KoKo sind:

- a. Die Teilnahme an mindestens zwei GVs, bis zum Zeitpunkt des Amtsantrittes
- b. Eine ordentliche Mitgliedschaft
- c. Ehemalige Mitglieder des (erweiterten) Vorstands dürfen sich erst bei der nächsten GV nach Ende ihres Terms bewerben.

48.2. Mitglieder der KoKo dürfen keine sonstigen Posten in der AMSA während ihrer Amtszeit innehaben.

48.3. Eine Kooptierung in die KoKo durch den Vorstand ist nicht möglich.

48.4. Der Term der KoKo beginnt direkt nach der GV, auf welcher sie gewählt wurde, auf die Dauer von einem Jahr.

48.5. Pro LC sollte sich zumindest eine Person für die KoKo aufstellen. Maximal zwei Personen aus dem gleichen LC dürfen in die KoKo gewählt werden.

48.6. Die KoKo fasst ihre Beschlüsse mit 2/3 Mehrheit.

48.7. Die Mitglieder der KoKo können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an AMSA Allgemein zu schicken. Eine umfassende Übergabe des Postens an die restlichen KoKo-Mitglieder ist sicherzustellen.

48.8. Zu den Aufgaben der KoKo zählen:

- a. Interpretation der Vereinsstatuten und Geschäftsordnung
  - i. Jede Interpretation der Koko kann auf Antrag mit einer einfachen Mehrheit von der GV überstimmt werden.
- b. Beratung des Erweiterten Vorstands auf Anfrage
- c. Bestätigung des Erhalts eingereichter Anliegen innerhalb von zwei Wochen über die offiziellen Kanäle der AMSA.
- d. Kontrolle der Tätigkeiten des EEBs bei Versäumnissen der Pflichten gemäß GO §29-41 und Statuten §10.4
- e. Sollten sich bei Anlass zur Kontrolle bis max. 4 Wochen danach keine Verbesserungen bemerkbar machen, wird nach

### 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

Abprache mit dem Vorstand eine offizielle Investigation gestartet.

- f. Investigationen
- g. Spezielle Aufgaben im Zusammenhang mit der GV:
- i. Erstellung eines KoKo-Berichts und dessen Präsentation in geeigneter Form
- ii. Aufgrund ihrer neutralen, unabhängigen und unparteilichen Natur kommt der KoKo nur in folgenden Fällen eine aktive Rolle im Sinne einer Wortmeldung im Plenum zu:
  - 1. Verdacht eines Verstoßes gegen die GO und Statuten
  - 2. Bei expliziter An- und Nachfrage
  - 3. Präsentationen des (erweiterten) Vorstandes
  - 4. Für zu diesem Zeitpunkt für die Diskussion relevante kurze Fakten und/oder Informationen. Diese dürfen keine Meinungsäußerung sein.
  - 5. Bei Bedenken
  - 6. Zur Anfrage einer Interpretation durch das GONOKOK
- 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 Koko-Bericht 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.

**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**

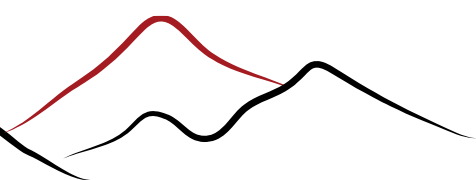
Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

**AMSA Wien**

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

48.9. Investigationen

- a. Eine Investigation ist ein Prozess, bei welchem die KoKo einen Sachverhalt oder eine Person näher untersucht, mit dem Ziel den Umstand, welcher entweder durch die Mitglieder der AMSA oder aufgrund anderer Umstände an die KoKo herangetragen wird, klarzustellen. Sollte dieser Umstand zu einem möglichen Schaden für die AMSA geführt haben, hat die KoKo eine Empfehlung zur Vermeidung solcher Umstände in der Zukunft auszusprechen und ist angehalten Schritte zu unternehmen, um den Schaden zu minimieren und direkt abzuwenden.
- b. Sollte es sich um eine Investigation handeln, die sich direkt mit einem Mitglied der AMSA beschäftigt, muss die Person, gegen





die sich die Investigation richtet, Stellung beziehen und für zwei Monate im zwei-Wochen-Takt Zwischenberichte an die KoKo abliefern. Danach entscheidet die KoKo gemeinsam mit dem Vorstand den weiteren Verlauf.

c. Sollte, im Falle, dass diese Person einen Posten im erweiterten Vorstand innehat, 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 Vorstand über die sofortige Amtsenthebung dieser Person.

d. Die Kontroll-Kommission hat die Aufgabe, nach Abschluss der Investigation innerhalb von zwei Wochen einen Bericht darüber zu verfassen, welcher für alle Mitglieder einsehbar ist.

e. Im Falle einer im Rahmen der Investigation angeratenen Amtsenthebung muss die KoKo einen entsprechenden Antrag zu dieser Person vorbereiten und einreichen. Über den Antrag wird in der nächstfolgenden GV entschieden. Besteht der Fall, dass die GV den Antrag zur Amtsenthebung nicht bestätigt, so darf das Mitglied des Erweiterten Vorstands den Pflichten und Aufgaben in dessen Funktion wieder vollständig nachgehen.

#### 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

### 48.10. Konfliktlösungsprozess

a. Die KoKo ist für die unparteiische lösungsorientierte Koordinierung von Konflikten innerhalb der AMSA zuständig.

b. Konflikte sollen nach SOP "SOP zur Lösung von Konflikten" gehandhabt werden und den Konfliktlösungspfaden laut Anhang 10 – Konfliktlösungspfade der AMSA – folgen.

c. Das Konfliktlösungspostfach ([konflikt@amsa.at](mailto:konflikt@amsa.at)) dient der sensiblen Annahme und transparenten Bekanntgabe von Konflikten innerhalb der AMSA laut Anhang 10 – Konfliktlösungspfade der AMSA. Das Konfliktlösungspostfach soll von einem delegierten Mitglied der KoKo verwaltet werden.

## Internationales

### §49 Delegationen zu Meetings der IFMSA

49.1. Die AMSA schickt Delegationen zu den General Assemblies

und dem European Regional Meeting der IFMSA.

49.2. 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.

49.3. Die Bewerbungsausschreibung wird in geeigneter Art und Weise durch den Vorstand ausgeschrieben.

49.4. Die Bewerbungen werden an den\_die VPI geschickt und erst nach der entsprechenden Deadline teilt diese\_r sie in anonymisierter Form mit den restlichen Vorstandsmitgliedern.

49.5. Jedes ordentliche Mitglied kann sich für die Delegationen bewerben.

49.6. Betreffend der Auswahl von Mitgliedern für Delegationen zur IFMSA Meetings:

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

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

**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

Runde für alle AMSA Mitglieder weiterhin sessiongebunden freigeben.

49.7. Die Auswahl erfolgt durch ein Punktesystem (Anhang 4). Dieses ist bindend.

- a. Für den Fall, dass NEO-In und NEO-Out sich beide auf den entsprechenden SCOPE Session Spot in der ersten Runde bewerben, entscheidet jeweils die höhere
- b. In der zweiten und dritten Bewerbungsrunde gilt: Sollten sich zwei oder mehr Personen auf denselben Open- oder Session-Spot bewerben, entscheidet die jeweils höhere Punktezahl über die Vergabe des Platzes.
- c. Sollten zwei oder mehr Bewerbungen für denselben Spot mit denselben Voraussetzungen die gleiche Punktzahl erreichen, entscheidet das Los darüber, wer den Platz besitzt.

49.8. 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.

**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

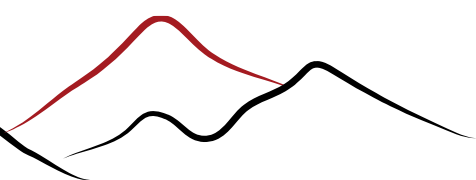
49.9. Die Vorstandsmitglieder haben bei groben Bedenken die Möglichkeit ein Veto gegen eine\_n Bewerber\_in auszusprechen, welches im Falle einer Bestätigung durch eine qualifizierte 2/3 Mehrheit des Vorstandes zum Ausschluss des\_der Bewerber\_in führt.

49.10. 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.

49.11. Der\_die Head of Delegation wird durch den Vorstand gewählt.

## **§50 Finanzielle Regelung der IFMSA Meetings**

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



festgesetzt.

50.2. 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.

50.3. Das Budget des European Regional Meeting wird gleichmäßig auf alle Delegierten aufgeteilt, die sich im Zuge der ersten drei Ausschreibungen beworben haben.

50.4. Sollte der zur Verfügung stehende Betrag größer sein als die Teilnahmebeiträge, wird der überschüssige Betrag gleichmäßig als Reisekostenzuschuss auf die Delegierten verteilt.

50.5. 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.

50.6. 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

## **§51 Internationale Meetings**

51.1. Alle ordentlichen Mitglieder werden regelmäßig über internationale Meetings in geeigneter Art und Weise informiert.

51.2. Gegebenenfalls ist die Bestätigung/die Unterstützungserklärung des/der NMO Presidents lt. IFMSA einzuholen.

51.3. 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.

51.4. Es können nur jene Meetings gefördert werden, deren Teilnahme einen Mehrwert für die AMSA darstellt. Über das Vorliegen eines Mehrwertes entscheidet der Vorstand.

51.5. 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.

51.6. Eine mehrfache Förderung eines Meetings durch die AMSA schließt sich aus.

51.7. Die Förderung kann auf bis zu 100% der Teilnahmegebühr, sowie 50% der Anreisegebühren beantragt werden. Die maximale Fördersumme beträgt 200€ pro Meeting.

## §52 European Medical Students' Association

52.1. Jedes LC hat die Möglichkeit, Faculty Member Organisation (FMO) der European Medical Students' Association (EMSA) zu werden.

52.2. Alle Studierenden der jeweiligen medizinischen Universität können Mitglied dieser FMO werden.

52.3. Die aktuellen FMOs der EMSA finden sich im Anhang 7.

## §53 Kandidaturen für IFMSA Posten

53.1. 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.

53.2. 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

### §54 Geschäftsjahr

54.1. Das finanzielle Geschäftsjahr (Rechnungsjahr) der AMSA beginnt am 1. Jänner und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

54.2. Für jedes Geschäftsjahr erstellt der/die VPF in Rücksprache mit den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes im Voraus ein vorläufiges Budget.

54.3. 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

#### 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

Beispiele beigefügt sein. Änderungen in der Budgetstruktur müssen auf der folgenden GV präsentiert werden.

54.4. Das Budget ist vor Beginn des Geschäftsjahres an gv@amsa.at zu senden und bei der nächsten GV zur Beschlussfassung vorzulegen.

54.5. 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.

## **§55 Kostenrückerstattung**

55.1. Belege müssen zeitnah nach Anfall der Kosten bei dem\_der VPF eingereicht werden.

55.2. 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.

55.3. Antragstellende Personen verpflichten sich, alle angefallenen Rechnungen des jeweiligen Geschäftsjahres bis zum 31.12. bei dem\_der VPF einzureichen.

55.4. Davon ausgenommen sind Rechnungen, die ab dem 21.12. des jeweiligen Geschäftsjahres angefallen sind. Diese sind ehestmöglich, jedoch bis zum 10.1. 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.

## **§56 Fahrtkosten Allgemein**

56.1. Mitglieder, die ein Privatauto oder Mietauto 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.

56.2. Die Bemessungsgrundlage ist die Strecke zwischen dem Heimat LC des Mitglieds und dem Ort der Veranstaltung.

**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

56.3. Die maximal erstatteten Fahrtkosten pro Antrag dürfen den ÖBB-Vorteilscard-Ticketpreis nicht überschreiten.

56.4. Semester-/Jahrestickets für öffentliche Verkehrsmittel:

- a. Inhaber\_innen eines Semester-/Jahrestickets haben Anspruch auf die Fahrtkostenrückerstattung für AMSA-Zwecke, innerstädtische Fahrten sind davon jedoch ausgeschlossen.
- b. Die Rückerstattung kann gesammelt am Ende des Ticketzeitraums geltend gemacht werden, wenn die korrekte Dokumentation der relevanten Strecken vorliegt.
- c. Für jede Fahrt muss ein Antrag auf Rückerstattung gemäß CO§53.9 gestellt werden. Zusätzlich müssen die Inhaber\_innen des Semester-/Jahrestickets eine Dokumentation über den Verlauf des Ticketzeitraums führen, in welcher alle Fahrten eingetragen werden. Diese Dokumentation muss eine Woche vor Ende des Ticketzeitraums mit der Rechnung des Semester-/Jahrestickets eingereicht werden.
- d. Pro Strecke können  $\frac{2}{3}$  des ÖBB-Vorteilscard Ticketpreises oder  $\frac{2}{3}$  des günstigsten Ticketpreis des regionalen Verkehrsbundes rückgefordert 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

- c. Pro Strecke können  $\frac{2}{3}$  des ÖBB-Vorteilscard Ticketpreises oder  $\frac{2}{3}$  des günstigsten Ticketpreis des regionalen Verkehrsbundes rückgefordert werden.
- d. Pro Jahr können maximal 80% des Semester-/Jahresticket-Preises rückgefordert werden.

56.5. Übersteigt die Summe der angesuchten Beträge die budgetierte Summe, ist allen Antragsteller\_innen der gleiche Prozentsatz ihres Anspruches auszuführen.

56.6. Die Fahrtkostenrückerstattung gilt nur für ordentliche Mitglieder.

56.7. 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

56.8. 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.

56.9. Ausnahmen (= volle Rückerstattung) sind nach Absprache mit dem Vorstand möglich.

56.10. Die Fahrtkosten müssen innerhalb von zwei Wochen nach Ende der jeweiligen Veranstaltung bei dem\_der VPF eingereicht werden.

56.11. Spezielle Fahrtkostenregelungen für bestimmte Veranstaltungen können noch zusätzlich gelten.

## **§57 Jahresabschluss**

57.1. 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.

### **AMSA Graz**

Stiftingtalstraße 24 – ZMF  
A - 8010 Graz

## **§58 Allgemeines**

### **AMSA Innsbruck**

Fritz-Pregl-Straße 3  
A - 6020 Innsbruck

58.1. Ausgaben der Rücklagen sind nur bei besonderen Umständen durch einen Beschluss der GV oder bei Gefahr im Verzug möglich.

### **AMSA Krems**

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

58.2. 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.

### **AMSA Linz**

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

### **AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

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.

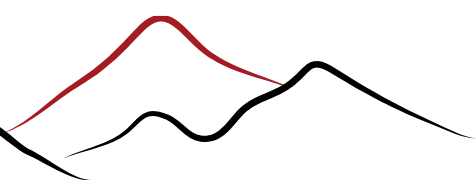
### **AMSA Wien**

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

## **Sponsoring**

## **§59 Kriterien und Richtlinien**

59.1. 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

59.2. 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

59.3. 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.

59.4. 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 GO §55.1-3 geprüft werden und im Falle einer Unvereinbarkeit mit den oder eines Verstoßes gegen die oben genannten Paragraphen kann der Vorstand verpflichtet werden, diese zum nächstmöglichen Zeitpunkt aufzulösen.

## §60

60.1. Die AMSA ermöglicht es natürlichen und juristischen Personen, eine Fördermitgliedschaft zu beantragen.

### 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

60.2. Die Mitgliedschaft gilt jährlich und verlängert sich automatisch um ein Jahr, sofern kein rechtzeitiger Einspruch erfolgt.

60.3. Der Mitgliedsbeitrag ist jährlich zum 1. Februar zu leisten.

60.4. Das Fördermitglied kann selbst über die Höhe des Mitgliedsbeitrags entscheiden.

60.5. Der minimale Mitgliedsbeitrag beträgt 25 Euro pro Jahr.

60.6. Eine Zweckwidmung durch das Fördermitglied ist möglich.

60.7. Die Fördermitgliedschaft ist jederzeit kündbar. Die Kündigung muss per Mail vom privaten AMSA-Postfach aus an [vpm@amsa.at](mailto:vpm@amsa.at) eingereicht werden.

60.8. Der Vorstand kann durch einstimmigen Beschluss auch Ausnahmen von § 60.1 und 60.5 gewähren.

60.9. 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

60.10. Fördermitglieder erhalten jährlich von der AMSA einen Jahresrückblick in Digitalformat zugesandt.

**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**

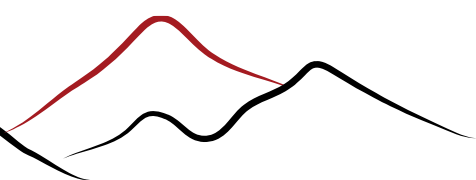
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

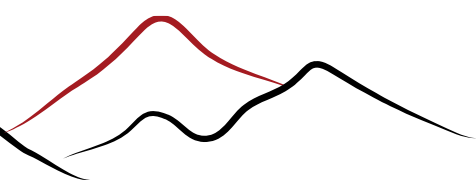
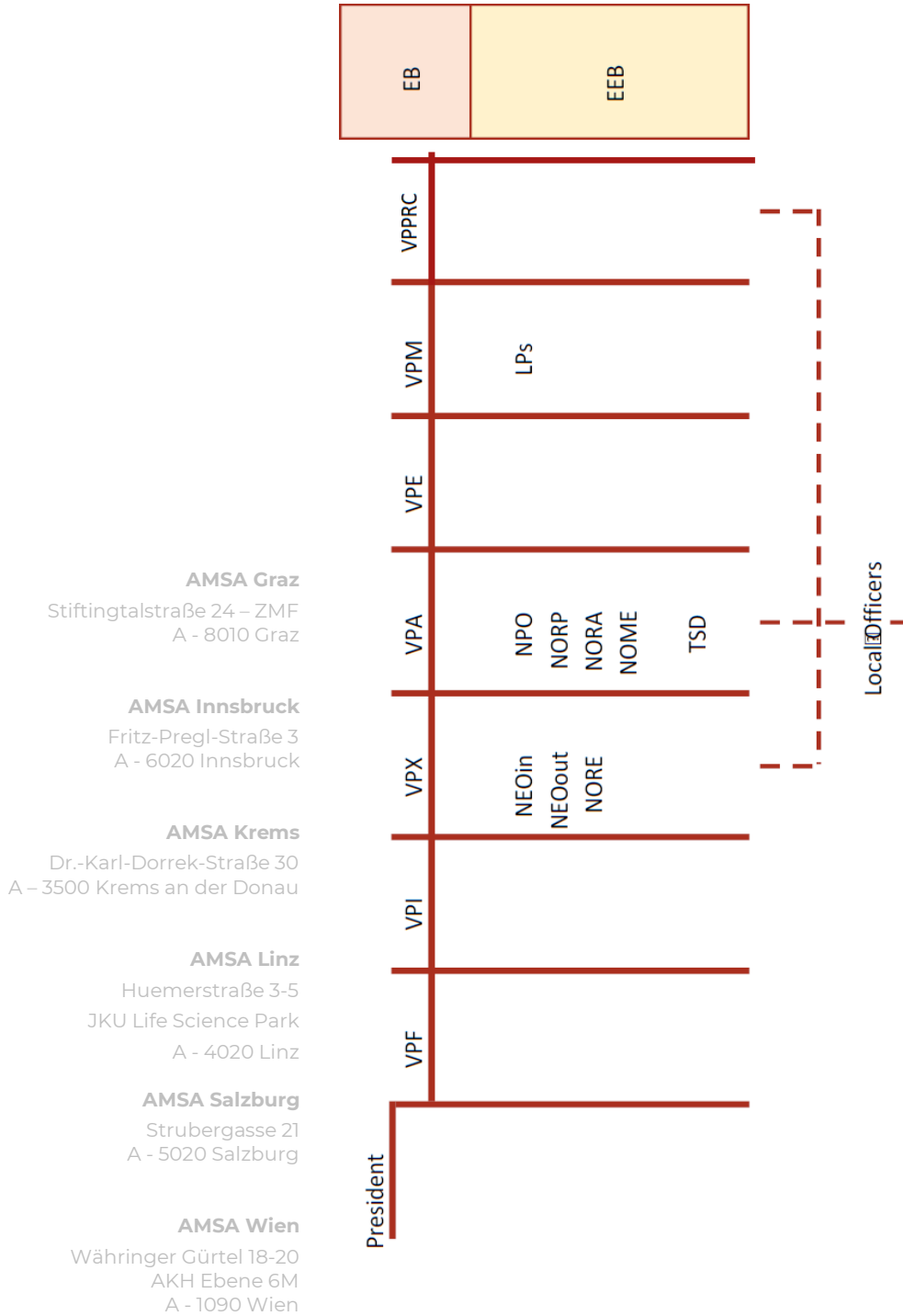
**AMSA Wien**

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

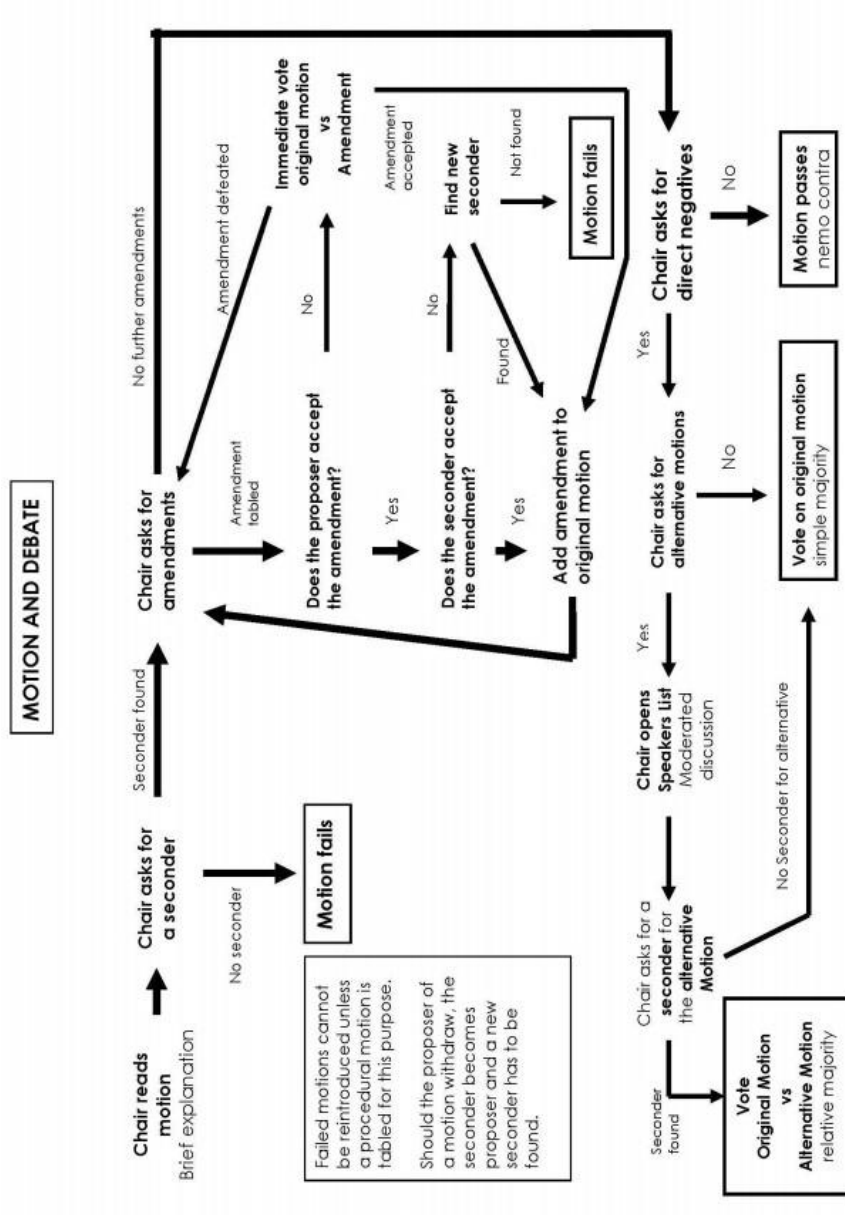


## Anhang

### Anhang 1 – Diagramm der Leadership Struktur der AMSA



## 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
<b>Ausschicken / Veröffentlichungen</b>							
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							
<b>Einreichen</b>							
Positionspapiere	gv@amsa.at						
Anträge auf Änderungen in GO und Statuten		gv@amsa.at					
Antrag auf Enthebung 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							vpf@amsa.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

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

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

<b>2) Extrapunkte</b>	<b>Ges. max. 14 Punkte</b>
<b>Bewerber_in möchte durchgehend President Sessions besuchen (ab der zweiten GA oder als VPI elect möglich, nicht für Plenary Team)</b>	5
<b>VPA / IT Mitglied / TO Bewerber_in</b>	5
<b>Die besten 2 Bewerbungen pro Session der Bewerber_innen, deren Posten zu den gewünschten Sessions passt (EEB elect zählt für AM auch)</b>	je 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCOPH: LPO, NPO, NPO elect</li> <li>• SCORP: LORP, NORP, NORP elect</li> <li>• SCOME: LOME, NOME, NOME elect</li> <li>• SCOPE: LEC / LEO, NEOin, NEO in elect, NEOout, NEOout elect, VPX, VPX elect</li> <li>• SCORE: LEC, LORE, NORE, NORElect, VPX, VPX elect</li> <li>• SCORA: LORA, NORA Assistants, NORA, NORA elect</li> <li>• NMO Management: LPs, MO, MO elect, VPE, VPE elect, Webmaster, Webmaster elect</li> </ul>	
<b>LC Repräsentation:</b>	Pro Bewerbung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>einzigste Bewerbung aus dem LC</b></li> <li>• <b>insg. 2-3 Bew. aus dem LC</b></li> <li>• <b>insg. 4 oder mehr Bew. aus dem LC aka Rest</b></li> </ul>	4 2 0
<b>Punkte insgesamt</b>	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:

<b>1) Schriftliche Teile</b>	<b>Ges. Max. 24 Punkte</b>
<b>Was ist deine Motivation für die AMSA? (max.150 Wörter)</b>	8
<b>Bitte erläutere, welche Bedeutung die AMSA Prinzipien für dich persönlich haben und warum.</b>	8

<b>Warum solltest gerade du zum EuRegMe fahren dürfen?</b> <b>(max. 150 Wörter)</b>	
<b>Was möchtest du auf dem EuRegMe machen und von dort mitnehmen?</b> <b>Welche Ziele hast du für das EuRegMe?</b> <b>(max. 150 Wörter)</b>	8
<b>Limit aka Bestehensgrenze</b>	mind. <b>14 P</b> in Teil 1 (58,3%)
<b>2) Extrapunkte</b>	<b>Ges. Max. 7 Punkte</b>
<b>Bewerber_in hat noch niemals ein internationales Meeting besucht</b>	3
<b>IT-Mitglied</b>	3
<b>Die besten 2 Bewerbungen pro Session der Bewerber_innen, deren Posten zu den gewünschten Sessions passt</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presidents: VPI</b></li> <li>• <b>SCOPH: LPO, NPO</b></li> <li>• <b>SCORP: LORP, NORP</b></li> <li>• <b>SCOME: LOME, NOME</b></li> <li>• <b>SCOPE: LEC, LEO, NEOin, NEOout, VPX</b></li> <li>• <b>SCORE: LEC, LORE, NORE, VPX</b></li> <li>• <b>SCORA: LORA, NORA Assistants, NORA</b></li> </ul>	je 2
<b>LC Repräsentation:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>einzigste Bewerbung aus dem LC</b></li> <li>• <b>insg. 2 oder mehr Bew. aus dem LC</b></li> </ul>	2 0
<b>Punkte insgesamt:</b>	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**

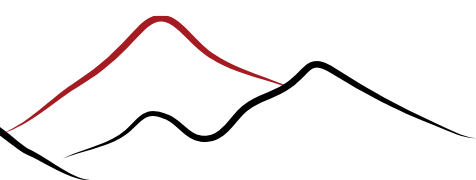
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

**AMSA Wien**

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





## Anhang 5 – Budgetstruktur

Posten	Mitarbeiter		Projekte		Exchange		IC		Verwaltung	
	Posten	Einahmen	Posten	Einahmen	Posten	Einahmen	Posten	Einahmen	Posten	Einahmen
GA Förderung										
EB										
(I)IB Trainings										
GV - Dig										
Unterstützung										
Mitgliederförderung										
Strategie										
Kollo										
GA Falls										
<b>Gesamt</b>										
Einahmen gesamt:										
Ausgaben gesamt:										
<b>Total</b>										
Budget aktualisiert										

### 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

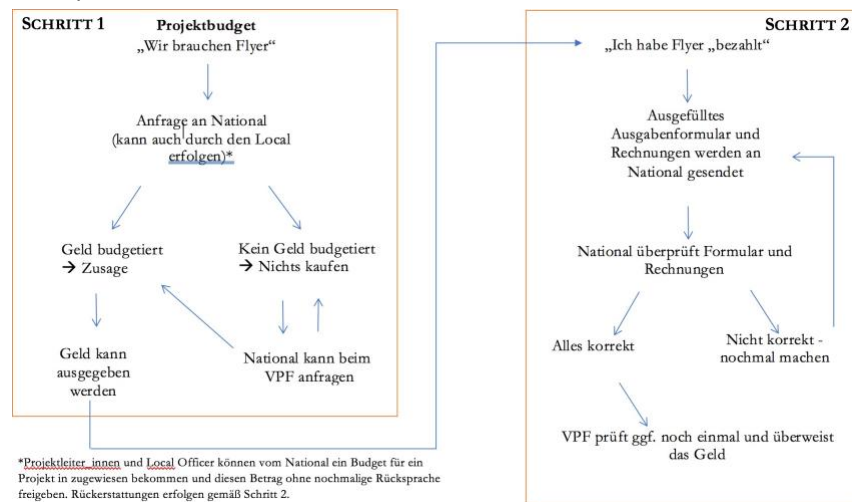
### AMSA Wien

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

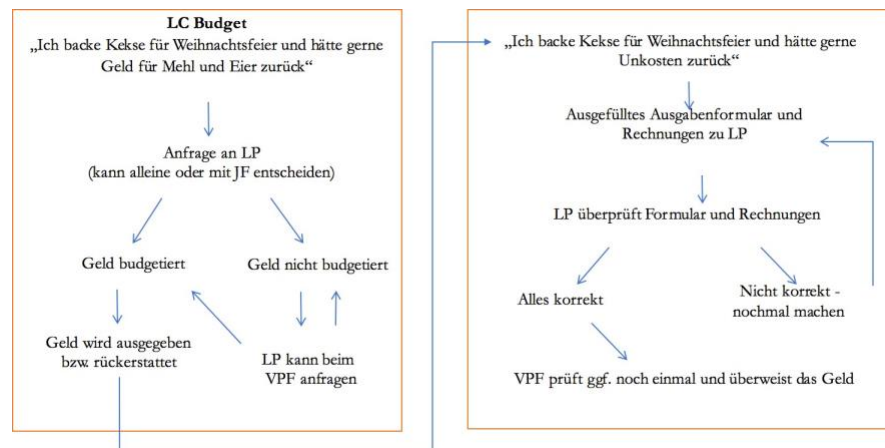
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

#### 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

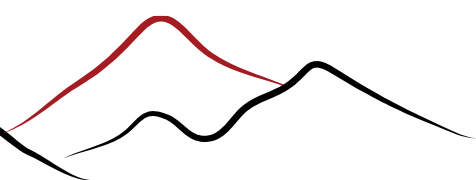
Huemerstraße 3-5  
 JKU Life Science Park  
 A - 4020 Linz

### 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

### 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

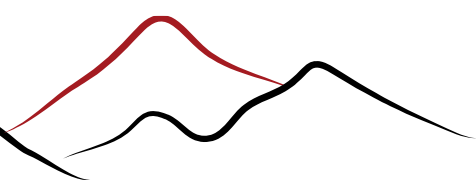
Huemerstraße 3-5  
 JKU Life Science Park  
 A - 4020 Linz

### AMSA Salzburg

Strubergasse 21  
 A - 5020 Salzburg

### AMSA Wien

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



## Anhang 9 – Exchange Guidelines

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.

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

**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

übernehmen, dürfen sich zur darauffolgenden Anmeldeperiode 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 Anmeldeperiode 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 Anmeldeperiode 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**

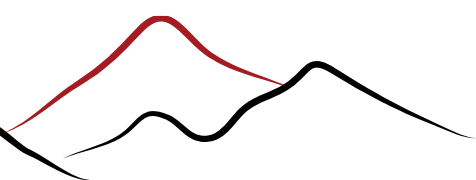
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**AMSA Salzburg**

Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

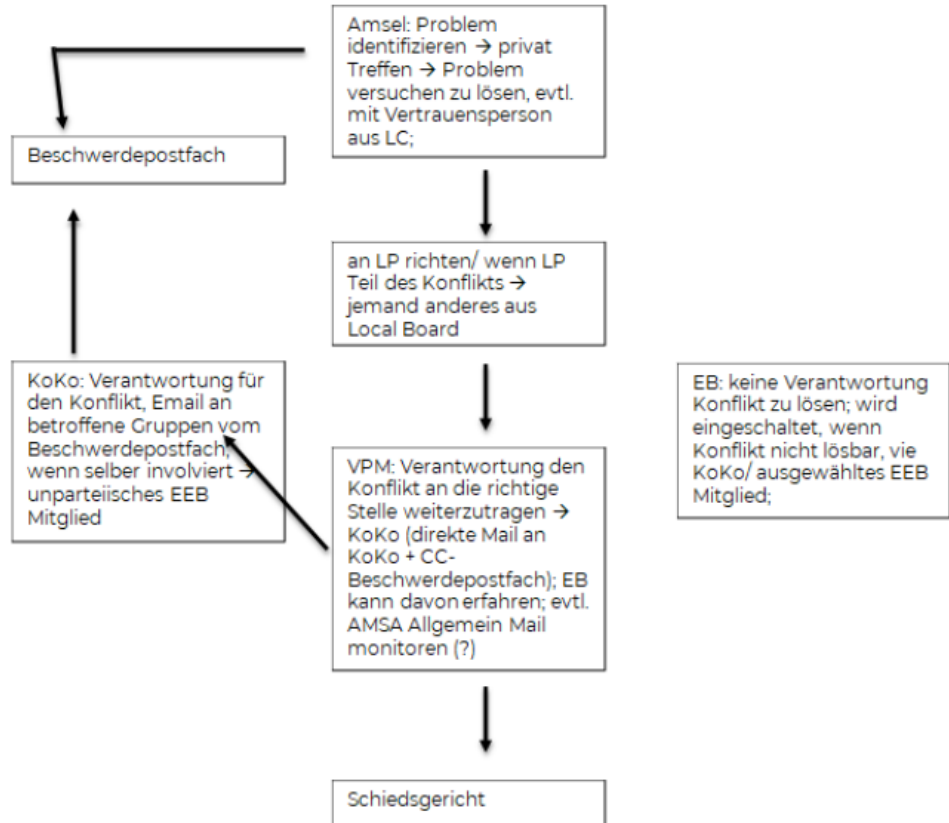
**AMSA Wien**

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



## Anhang 10 – SOP zur Lösung von Konflikten

Konfliktlösungspfad 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

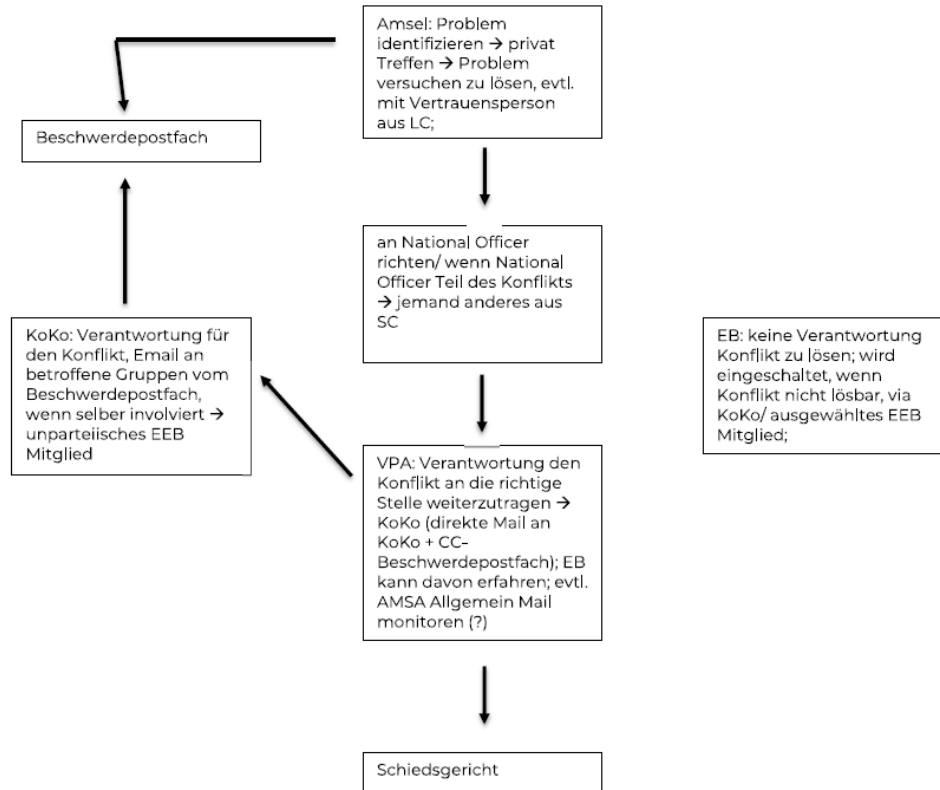
Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

### AMSA Wien

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



Konfliktlösungspfad AMSA SC:



**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**

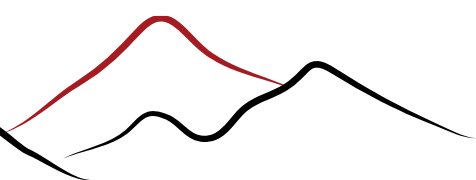
Huemerstraße 3-5  
JKU Life Science Park  
A - 4020 Linz

**AMSA Salzburg**

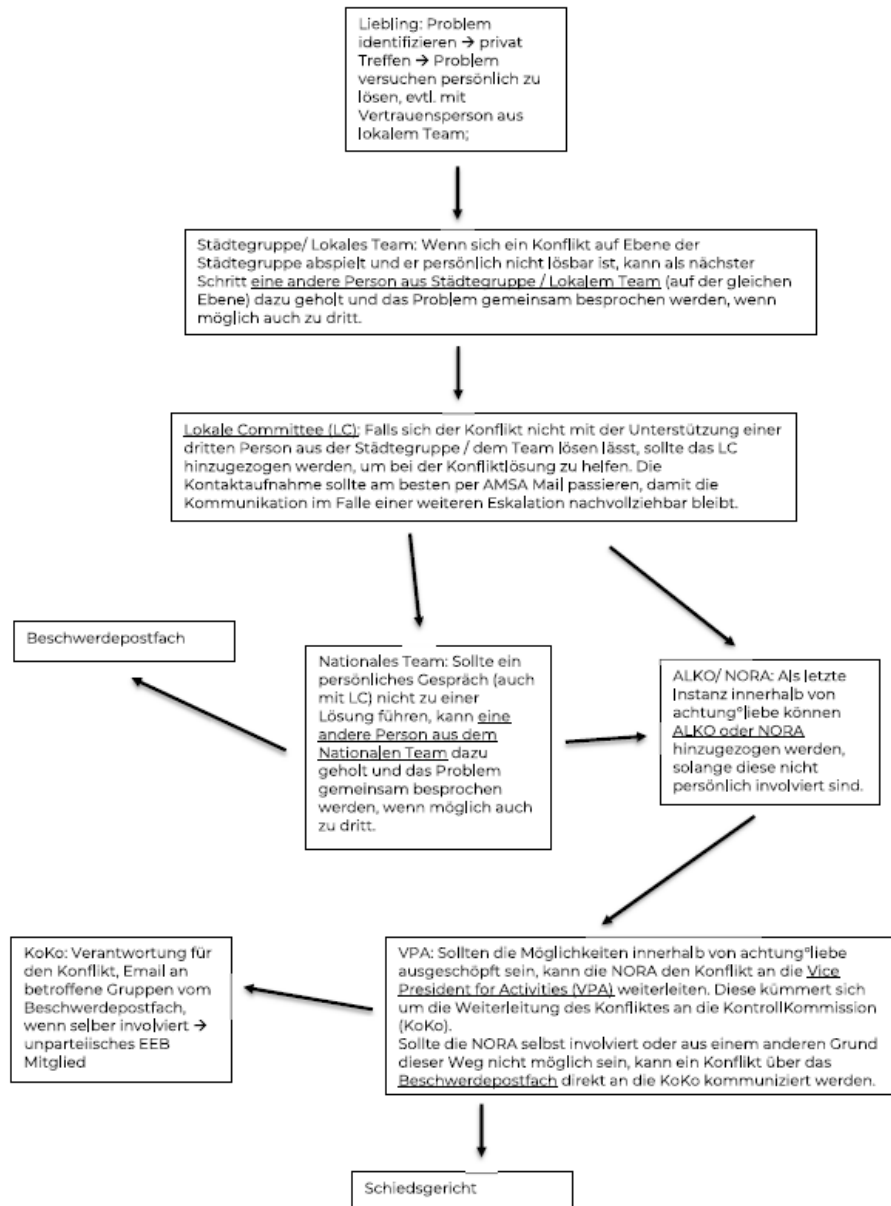
Strubergasse 21  
A - 5020 Salzburg

**AMSA Wien**

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



Konfliktlösungspfad Achtung Liebe:



**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

