



Oddział **POZNAŃ**

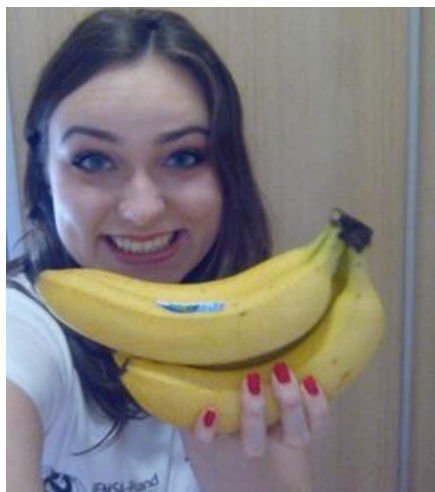


How to SCOPE & SCORE?

Czyli jak zacząć przygodę z programami wymiannowymi i nie zwariować?

Laura Dwulit, Zespół Ogólnopolski SCOPE

Who is who?



Koordinator Lokalny ds. Praktyk Wakacyjnych (LEO)
Agnieszka Różańska

„Dołącz do SCOPE, a banan Ci z twarzy nie zejdzie” :D

Jakkolwiek ciężko by nie było, do swojej pracy podchodzi z uśmiechem- bo jak się nie śmiać widząc zdegustowane Tajki nad ciastkiem, które miało być czekoladowe, a zawierało rum, albo niepijącego, niejedzącego wieprzowiny Indonezyjczyka błagającego cały SCOPE team o kontakt do dileru marihuany?

Kontakt:

Telefon: 739-012-970

E-mail: leo@poznan.ifmsa.pl



Koordinator Lokalny ds. Wymiany Naukowej (LORE)
Agata Kaczmarek

„SCORE skradło moje marketingowe serduszko”

Nasza LORE to perfekcjonistka. Nikt nie odmówi Agacie dzięki jej zdolnościom negocjatorskim zdobytych podczas długiego stażu w marketingu, a jej autorskie projekty naukowe są doceniane przez studentów z dalekich krajów- Chile, Panamy i Chin!

Kontakt:

Telefon: 694-181-361

E-mail: scorepoznan@gmail.com

WAŻNE!

Naszym najważniejszym kanałem informacyjnym jest facebookowa grupa SCORE&SCOPE Team (<https://www.facebook.com/groups/score.scope.team/>). Publikujemy tam wszystkie newsy z zakresu programów wymianowych. Dołącz już teraz ☺

Koordinator miesiąca

Prawa ręka LEO/LORE wybrana na dany miesiąc. Osoba odpowiedzialna za:

- nadzorowanie koordinatorów tygodnia oraz Contact Persons (a w razie, gdy koordynatorzy tygodnia nawalą, gotowość do przejęcia obowiązków danej osoby)
- koordynację Social Programmu i pomoc przy organizacji większych wydarzeń (np. NFDP)
- natychmiastowe działanie w przypadku sytuacji kryzysowych (np. Libanka ma ostre zapalenie ucha, trzeba ją zaprowadzić do lekarza)

Koordinator tygodnia

Jedna z bardziej wdzięcznych funkcji na początek działalności w SCOPE/SCORE.

Koordinator tygodnia działa w następujący sposób:

- odpowiada za zorganizowanie co najmniej 2 wyjść popołudniowych
- jest dostępny w przypadku sytuacji kryzysowych

Contact Person (CP)

Zadania Contact Person:

- Kontakt z incomingsem przed przyjazdem oraz w trakcie pobytu
- Odbiór z dworca/lotniska w Poznaniu, zaprowadzenie do akademika, pokazanie okolicy
- Zaprowadzenie studenta do katedry/kliniki (jeśli kilkoro insów ma w tym samym miejscu zajęcia, wystarczy jak jedna CP zajmie się zaprowadzeniem grupy)
- Zakup ubezpieczenia na pocztę
- Zaprowadzenie incomingsa do salonu w celu zarejestrowania karty SIM
- Odbiór karty PEKA
- Zorganizowanie przynajmniej jednego wyjścia popołudniowego



Myślicie, że działalność w SCOPE/SCORE to tylko ciężka praca? Nic bardziej mylnego!

Agata została CP Roberty z Włoch i opiekowała się nią w październiku 2016 r. Nawiązała wspaniałą przyjaźń, niedawno odwiedziła Robertę w jej rodzinnej miejscowości i zebrała punkty na wymarzone praktyki wakacyjne w Ekwadorze!

Kontakt przed przyjazdem

- Na około 6 tygodni przed planowanym przyjazdem incomingsa otrzymasz od LEO/LORE jego dane kontaktowe- profil na facebooku, mail, telefon
- Najłatwiej dotrzesz do incomingsa przez facebooka
- Odradzam maile- uzyskanie odpowiedzi na maila od incomingsa graniczy z cudem.
- W razie trudności w skontaktowaniu się z insem polecam WhatsApp
- Gdy otrzymasz namiary na insa:
 - przedstaw się
 - wyjaśnij na czym polega Twoja funkcja
 - podaj swoje dane kontaktowe
 - zasygnalizuj, że w razie pytań jesteś do dyspozycji
 - upewnij się, że student został dołączony do grupy na facebooku dla incomingsów przyjeżdżających w danym miesiącu
 - upewnij się, że student wie, że musi zaaplikować o kartę PEKA
 - dowiedz się kiedy dokładnie student przyjeżdża i jakim środkiem transportu; przekaż informację LEO/LORE

Krótko po przyjeździe

Odebrałeś incomingsa z dworca i upakowałeś bezproblemowo do akademika. Pamiętaj, że Twoja rola się tutaj nie kończy.

- Przekaż insowi welcome бага (skontaktuj się wcześniej z LEO/LORE w celu odebrania torby)
- Pokaż studentowi najważniejsze punkty - bibliotekę, stołówkę, najbliższy supermarket
- Upewnij się, że student otrzymał karnet na obiady i komplet naczyń
- Opcjonalne: zrób prezent swojemu LEO/LORE i prześlijcie im selfie z incomingsem



Zakup ubezpieczenia

Od razu po przyjeździe incomingsa (najlepiej tego samego albo następnego dnia), należy zaprowadzić go na pocztę i wpłacić 90 zł + opłatę za przekaz (łącznie ok. 93 zł).

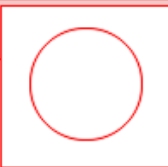
Wypełniasz druk za incomingsa wg poniższego wzoru:

Polecenie przelewu / Wpłata gotówkowa

nazwa odbiorcy	I F M S A - P O L A N D
nazwa odbiorcy od	UL. OCZKI 1A, 02-007 WARSZAWA
nr rachunku odbiorcy	2 5 1 0 5 0 1 9 5 3 1 0 0 0 0 0 2 3 6 7 8 9 8 8 2
kwota	W P P L N 9 0 , 0 0
kwota słownie	dziewięćdziesiąt złotych i zero groszy
nazwa zlecającego	John Smith
nazwa zlecającego od	D.S. Eskulap, ul. Przybyszewskiego 39, 60-356 Poznań
tytułem	John Smith, SCOPE- July, insurance
tytułem od	

Opłata

--	--	--	--



- John Smith to przykładowy incoming student; koniecznie trzeba podać adres akademika, w którym mieszka
- Kopię druku dostarczasz LEO/LORE. Jeśli student chce mieć dowód wpłaty, poproś go żeby zrobił zdjęcie druczku

Dodatkowe informacje

- Studentom studiującym na zagranicznych uczelniach nie przysługuje zniżka na bilety MPK czy PKP (karta ISIC również nie upoważnia do zniżki)- muszą kupować bilety normalne, w przeciwnym razie mogą mieć spore problemy przy kontroli i będą zmuszeni zapłacić karę
- Absolutnie nie masz obowiązku odbierać studenta z innej miejscowości (np. Warszawa, Berlin) i w przypadku takiego zapytania możesz to stanowczo zaznaczyć
- Odbiór w godzinach 23-7 jest dobrowolny; jeżeli student przyjeżdża w nocy, wystarczy jak mu powiesz w jaki sposób zamówić taksówkę/wy tłumaczysz jak dojść na postój lub nocny autobus
- W razie problemów kontaktuj się z LEO/LORE lub asystentami- lepiej jak skontaktujesz się z nami od razu zamiast czekać aż sprawa stanie się poważna

Organizowanie wyjść popołudniowych

Dokąd?

Jeśli masz własny rewelacyjny pomysł, to jak najbardziej możesz się za to zabrać już teraz!

Osobom niezdecydowanym przedstawiam kilka sprawdzonych pomysłów:

- Rogalowe Muzeum Poznania (o 13:45 organizują specjalny pokaz po angielsku)
- Muzeum Brama Poznania
- Browar Lecha
- Termy Maltańskie
- Restauracja z polską kuchnią
- KontenerArt
- Kino (polecam Pałacowe, można od razu połączyć ze zwiedzaniem Zamku)
- Park linowy- „Explorer Park” / „Pyrland”
- Jump Arena
- Escape Room
- Paintball- “United Paintball”

Jak?

1. Piszesz na grupie dla incomingsów posta z propozycją miejsca i terminu. W razie problemów z dojściem do porozumienia przeprowadź ankietę.
2. Piszesz na grupie SCORE&SCOPE Team’u posta zapraszającego dla polskich studentów.
3. Przypominasz się incomingsom kilka razy przed planowanym wyjściem.
4. Podczas wyjścia robisz dużo dobrych jakościowo zdjęć i wysyłasz je swojemu LEO/LORE, dodatkowo możesz wstawić też na grupie incomingsów przy podziękowaniu za wspólne wyjście.
5. Wpisujesz do tabelki na grupie SCORE&SCOPE Team’u organizację wydarzenia (w przeciwnym razie nie będziemy w stanie przyznać Ci punktów)!



National Food and Drinking Party (NFDP)

Impreza integracyjna wpisana na stałe w Social Programme SCOPE&SCORE. Z tej okazji, zarówno my, jak i incomingsi, przygotowujemy tradycyjne narodowe potrawy czy napoje, którymi dzielimy się podczas imprezy. Zorganizowanie NFDP jest wyzwaniem, którego z pewnością warto się podjąć. Wystarczy spojrzeć na zamieszczone zdjęcia ☺

Zadania organizatora NFDP:

- Zarezerwowanie sali/uzyskanie zgody na organizację przyjęcia w akademiku
- Stworzenie wydarzenia na facebooku (za pośrednictwem fanpage'a oddziałowego) oraz przekazanie informacji o imprezie incomingsom i członkom SCOPE & SCORE team'u
- Zakup napojów (z funduszy SCOPE/SCORE)
- Zorganizowanie naczyń jednorazowego użytku (zwykle zapasy są dostępne w biurze oddziału) i przyozdobienie sali międzynarodowymi gadżetami (np. flagi)
- Przygotowanie fotorelacji z wydarzenia i przesłanie jej LEO/LORE



NICE Trip (National Incomings Care and Excursions)

NICE Trip to nasz sposób na zaplanowanie lipcowych i sierpniowych weekendów dla insów. Ogólnopolsko organizowane są trzy wycieczki miesięcznie- do Gdańska, Krakowa i Wrocławia. Lokalnie wysyłamy z Poznania jednego opiekuna przypadającego na grupę incomingsów.

Dlaczego warto pojechać? Dostajecie możliwość wyjazdu na całkowicie opłaconą wycieczkę (płacicie tylko za koszty przejazdu) i macie okazję do trzydniowej integracji ze studentami z całego świata.

Minusy? Trzeba bardzo uważać na incomingsów, którym zdarza się zgubić lub nie ogarniać :D

Zadania opiekuna NICE:

- Zaplanowanie transportu do miasta, w którym odbywa się NICE Trip i wspólny zakup biletów
- Wspólny przejazd z incomingsami do NICE miasta i z powrotem do Poznania
- Kontakt z incomingsami przed i w trakcie wycieczki za pośrednictwem grupy facebookowej
- Pilnowanie, by zdążyć na czas na wszystkie zaplanowane atrakcje
- Kontrolowanie czy nikt się nie zgubił/nie wysiadł za wcześnie



Med-Ex

Projekt, który tworzymy wspólnie z Programem Stałym ds. Edukacji Medycznej (SCOME). Naszym celem jest zorganizowanie warsztatów dla incomingsów z zakresu szeroko pojętej tematyki medycznej.

Przykładowe działania w ramach Med-Ex:

- Medi Cafe (spotkania w luźnej atmosferze z lekarzem danej specjalizacji)
- Kurs szycia chirurgicznego
- Medical Polish (czyli krótki językowy survival course)
- Warsztaty w Centrum Symulacji Medycznej
- Pokaz filmu o tematyce medycznej poprzedzony prelekcją i zakończony dyskusją

Obowiązki koordynatora Med-Exu:

- Zorganizowanie przynajmniej dwóch aktywności warsztatowych w miesiącu
- Znalezienie osób chętnych do zaprowadzenia incomingsów na miejsce wydarzenia
- Informowanie studentów na bieżąco za pośrednictwem grupy facebookowej i promocja warsztatów wśród polskich studentów
- Opcjonalne: przeprowadzenie ankiety sprawdzającej zainteresowanie incomingsów daną tematyką warsztatów

Koordinator Med-Exu może liczyć na pełne wsparcie LOME (Koordynatora Programu Stałego ds. Edukacji Medycznej) oraz LEO i LORE.