
Studentkåren Malmös Verksamhetsplan 11/12

§1 Inledning

Under verksamhetsåret 10/11 har Studentkåren Malmö tagit fram riktlinjer beträffande Kårens funktionalitet. Även om det har genomförts många förbättringar i Kårens struktur för att överleva kårobligatoriets avskaffande är arbetet ännu inte klart och vi måste fortsätta konkretisera Kårens egentliga syfte. För att kunna bemöta de ständiga yttre förändringar som sker på Malmö högskola, i Malmö Stad och i Sveriges högskolevärld är det ytterst viktigt att Kåren har en dynamisk och anpassningsbar organisationskultur. Med en ansträngd ekonomi måste Kåren kunna ändra riktningar som är i rörelse; därför är det viktigt att hålla verksamhetsplanen öppen och tillåtande. Dock måste Kåren ha en konkret strategi som ger riktlinjer åt organisationens grundläggande funktionalitet vilket resulterar i en välmående organisation som erbjuder studenten den bästa möjliga servicen.

Studentkåren Malmö är beroende av effektivitet för att kunna bedriva sin huvudverksamhet. Med tanke på Kårens arbetsbelastning, resurser och ekonomi är det ytterst viktigt att samtliga käraktiva uppträder ansvarsfullt och att samtliga jobbar för att bibehålla en professionell arbetsmiljö.

Sammanfattningsvis ger verksamhetsplanen för kommande år upphov till flexibilitet, konkretisering och stabilisering samt utveckling av Kårens verksamhet.

§2 Organisation

Studentkåren Malmös modus operandi kan delas upp i fem verkställande aspekter. Genom en granskning av *Kårverksamhetsberättelse 10/11* har vi analyserat de övergripande områden vi bör fokusera på och förbättra för det kommande året:

- Studentombud
- Presidiet
- Ideella
- Kansliet
- Fokusområden och projekt

Avsikten med denna plan är att stabilisera och vidareutveckla vår fungerande verksamhet och säkerställa driften av Kåren; därför är det viktigt att detaljera ansvarsområden och systematiskt delegera dessa bland arbetsteamet. Dessutom skulle vi vilja ha en kort och koncis delegering av specialiserade uppgifter.

§3 Studentombud

Studentombuden är Kårens ansikte utåt mot fakultetsledning samt studenter. Studentombudet har sin bas ute på en av de fyra fakulteter inom Malmö högskola som Studentkåren Malmö täcker. Studentombudet har det övergripande ansvaret för att sköta studentärenden, förankra studentinflytande samt samordna representation och studiesocialt arbete inom fakulteterna. Studentombudets allmänna arbete ligger i att vara den vardagliga kontakten för studenter såväl som personal på sin fakultet. Dessutom är Studentombudet som styrelseledamot representant för kårstyrelsen och ansvarig för sin del av styrelsens uppdrag på fakulteten.

Mithun Manojkumar	Besök Kårhuset, N.Neptunig.5, Malmö	Telefon 0760 509 564	E-post Mithun.Manojkumar@karen.mah.se
Vice kårordförande Studentkåren Malmö	Postadress 205 06 Malmö	Org.nr 846502-0868	Webplats karen.mah.se

a. Introduktionen

- i. En av kårens huvuduppgifter är att säkerställa att våra nya studenter får få bra och omfattande introduktion. I detta innefattas uppgiften att gå ut i de nya klasserna och informera om Kårens verksamhet.
- ii. Ombuden skall samordna såväl ideella som kansliet till att organisera Kårens dagar. I år skall introduktionen samordnas i gemensamt arbete med Insparkens faddrar samt Malmö högskola på alla fyra fakulteterna. Planeringen skall skötas i juni och augusti för höstterminen 2011.
- iii. Ombuden skall anordna aktiviteter till de nya studenter som påbörjar sin utbildning under Vårterminen 2012. Valfriheten angående denna introduktion beror på att mängden studenter som börjar på vårterminen är betydligt mindre än höstterminen. Denna planering skall skötas senast i november för vårterminen 2012.

b. Representation

- i. Studentombudet har genom sitt politiska uppdrag ansvaret att fylla studentrepresentantplatserna på de områdes- eller fakultetsspecifika styrelserna, ledningsgrupperna och utbildningsnämnderna.
- ii. En viktig del av Studentombudets uppgift är att rekrytera studenter till nämnder och organ på sitt område. Rekryteringen bör påbörjas i terminsstarten genom att uppmana studenter att komma på Forum, som senast sker i oktober, och knyta kontakter med såväl nya som gamla studenter på området.
- iii. Forum anordnas fakultetsvis av varje studentombud enligt instruktioner från styrelsen. Forumen är beslutsmöten som är öppna för alla studenter på Studentombudets specifika fakultet eller område på Malmö högskola. Under året skall Studentombudet ha ett nära samarbete och fungera som stöd för studentrepresentanterna, genom träffar och utbildning.
- iv. Det ligger även i Studentombudets uppdrag att med hjälp protokoll rapportera om dessa möten till Presidiet. Studentombudet måste också övervaka representationsprocessen inom sin fakultet och garantera att de ideella representanterna skickar in sina rapporter. Syftet är att underlätta den processen och samtidigt förse Presidiet med information så att de kan ha en övergripande bild av beslutsprocesserna.

c. Studentärende

- i. Ett studentärende definieras som att en eller ett fler studenter söker hjälp från Kåren i en fråga som de känner att de själva inte kan lösa, eller om de behöver stöd. Studenter i en sådan situation ska känna till att de kan anmäla det till studentombuden och denna information bör studentombuden sprida på ett bättre sätt till alla studenter.
- ii. Studentombudets vardag präglas till en stor del av studentärenden. Det är Studentombudets roll som studenternas fackliga ombud att upplevas som tillgängliga. Studenter måste känna att de har tillgång till sitt studentombud vid behov. Därför måste kontaktinformation tydligt synas; mobilnummer och mejl skall finnas på dörren till varje kontor. Varje studentombud bör också ha fasta tider då denne alltid är på sitt kontor.
- iii. Till hjälp i studentombudens arbete finns ett par dokument varav Studenternas rättigheter och skyldigheter (SRS) är av största betydelse. Det är Studentombudets ansvar att dokumentera hur SRS följs på området samt att delta i den årliga utvärderingen av SRS och komma med synpunkter på förändringar. Stödet till studenter handlar utöver det fackliga om det medmänskliga - att lyssna, backa upp och alltid vara behjälplig.

d. Studentinflytande

- i. För att öka studentinflytandet behöver Studentombudet jobba aktivt med att rekrytera kursrepresentanter. Detta skall ske i samarbete med respektive institutioner på Malmö högskola där exempelvis studierektorerna eller prefekterna har bistått med information om vilka kurser som redan har representanter och var det finns behov av fler. Högskolan är skyldig att tillhandahålla listor på klassrepresentanter till Studentombudet. Att ha en stabil grund med kursrepresentanter är viktigt i det kontinuerliga arbetet med att hitta ideella studenter som kan hjälpa till med olika evenemang och sitta med i nämnder. Denna process skall verkställas i början av terminsstart.
- ii. Varje program och kurs bör ha någon form av inflytanderåd. Ombudet kan komma i kontakt med klassrepresentanter genom att gå på råden och få en bild av hur det fungerar på utbildningarna. Det finns också ett behov att bevaka så att råden sköts ordentligt. Ett mål för i år är närmre kontakt och samarbete med klassrepresentanterna, till exempel genom att anordna träffar och utbildningar. I arbetet för studentinflytande finns Malmö högskolas studentinflytandepolicy och Kårens Strategi för ökat studentinflytande. Nu finns även ett implementeringsdokument

som är viktigt att följa upp för att säkerställa att detta används på områdena.

- iii. Ett av ombuden skall utses till Studentinflytandesansvarig och därmed bli den person som sysslar med dessa frågor. Detta Studentombud skall verkställa arbetet kring Åsiktstorget. Dessutom skall detta Ombud leda ett Studentinflytanderåd, som innefattar tre representanter från varje område varav varje studentombud skall ha en plats. Rådets uppgifter skall bestå i att gå igenom och bryta ner det material av åsikter som har kommit fram på åsiktstorget.
 - iv. Detta Studentombud med ansvar för det studentinflytandet skall samarbeta med Presidiet angående strategiska frågor beträffande studentinflytande. De skall fokusera på den övergripande bilden av studentinflytande på hela högskolan.
- e. Åsiktstorget (T!)
- i. Torgen, eller Åsiktstorgen, togs fram med visionen om att göra varje students röst hörd, och att varje student skall höra Kårens röst. Det primära målet är att öka studentinflytandet till den grad där varje student ser det som en självklarhet att i all enkelhet kunna ventiler sina åsikter med Kåren – och känna att det leder till förändring. Det sekundära målet är att Kåren skall bygga upp en informationskanal till studenterna som bygger på personlig närvaro. Detta för att Kåren skall nå ut med sin information till studenterna.
 - ii. Torgen bör anordnas en gång i månaden på varje fakultet. Studentombudet skall samordna torgfunktionärer, fika, lokaler och montrar.
 - iii. Den Studentinflytandeansvarig skall kontakta de andra aktörerna från högskolan för att medverka i denna torgverksamhet. Därtill skall detta Studentombud se till att information om vad som har gjorts sedan förra Torgomgången, en återkoppling, ges till studenterna.
 - iv. Den Samverkansansvarig skall ta kontakt med olika företag för att delta i denna och samtidigt inhämta ett antal artiklar att dela ut under Åsiktstorgen.
 - v. Det strategiska arbetet gällande Åsiktstorgen sköts i samråd med Presidiet.

f. Samordning av ideella kåraktiva

- i. Att få fler studenter att engagera sig i Kåren är ett mål som är av extra vikt då medlemskapet är frivilligt.
- ii. Ideella studenter skall sitta i olika nämnder och organ (och fungera som ersättare vid behov), genomföra och understödja diverse projekt, biträda med studentärenden och andra kårarbeten, samt bistå med hjälp till att etablera en studentvänlig miljö på fakulteterna med sin närvaro.
- iii. Målet i år är att varje studentombud skall säkerställa att det engageras ideella studenter.

g. Medlemsrekrytering

- i. Under verksamhetsåret 11/12 är det av största vikt att Studentombuden fokuserar på att arbeta utåtriktat för att synliggöra det arbete som Kåren sysslar med varje år. För att visa ett enhetligt budskap mot konkurrenter, studenter och högskolan är det viktigt att man tidigt under året utarbetar en strategi för hur man rekryterar aktiva kårmedlemmar.

h. Kvalitet på Högskolan

- i. Kårens kvalitetsarbete genomförs framförallt genom de formella organ som ombuden sitter som representanter i. För att utföra ett så utmärkt påverkansarbete som möjligt är det viktigt att etablera forum för diskussion och eftertanke. Ombudens främsta uppgift är att instifta sådana via sina fakulteter och ideella på plats. Att utnyttja Åsiktstorget för detta är en rimlig åtgärd.
- ii. Ombuden samt Presidiet skall arbeta för utbildningskvalitén stärks, att kvalitetssäkring och kursutvärderingsarbete utvecklas samt att andra utbildningskvalitetsrelaterade frågor uppmärksammas och följs upp.

i. Jouren

- i. Jourens syfte är att låta studentombuden som vanligtvis är upptagna med sina egna ansvarsområden träffa olika studenter. Jouren skall vara aktiv varje tisdag-fredag mellan 9-16 och består av olika uppgifter. Ombuden bör sköta jouren vid behov (se Kapitel 5).
- ii. Jouren har visat stora brister under kårverksamhetsåret 2010/2011 och verksamheten måste utvärderas, utvecklas och anpassas till studenternas verklighet.

j. Föreningar

- i. Ett av studentombuden skall utses till Föreningsansvarig och därmed bli den person som föreningarna vänder sig till med sina grundläggande frågor och söker hjälp hos. Det stöd som detta Ombud ger handlar ofta om information om formalia och stadgar, men det kan även innebära hjälp med att lösa dispyter inom eller mellan föreningarna. Det är också inom Föreningsansvarigs uppdrag att hjälpa föreningarna med administrativa och praktiska behov.
- ii. Detta Ombud med ansvarig för de föreningarna skall samarbeta med Presidiet angående strategiska frågor för föreningarna. Dessutom skall detta Ombud såväl som Presidiet lägga sig i och lösa övergripande problem inom föreningarna eller mellan dem. De har inom sina uppgifter att säkerställa att policydokumentet för kårföreningarna följs.

k. Samverkan

- i. Ett av ombuden skall utses till Samverkansansvarig. Detta Ombud skall förhandla med externa aktörer för att skaffa ytterligare möjligheter till våra studenter. Dessa nivåer av samverkan kan utgöras av allt från samarbeten där intensifieringsgraden förändras till att skriva samarbetsavtal och få intäkter för de tjänster som Studentkåren Malmö utför.
- ii. Detta Ombud skall sitta i högskolans Forum för Samverkan och försöka driva fram samverkanstillfälle på ett gemensamt sätt.

l. Studiesocial verksamhet

- i. Ett av ombuden skall utses till Studiesocialverksamhetsansvarig. Detta ombud skall ha som uppdrag att bland annat planera och organisera studiesociala aktiviteter.
- ii. Ett av ombuden skall utses till Kulturansvarig. Denne skall ta hand om eventuella förmåner och erbjudanden till kulturevenemang. Denne skall även utforska nya samarbetsformer och ingå i projektet Malmö Studentstad för att utveckla studenternas kulturella utbud.

§4 Presidiet

Presidiet består av en ordförande och en viceordförande. Det är Presidiet som skall fungera som ledare, arbetsgivare, visionärer och representanter för hela organisationen dygnet runt, hela tiden under sitt verksamhetsår. Presidiet utgör tillsammans förebilder för de värderingar som skall prägla ett års styrelse och fullmäktige. Ordförandens huvuduppgift är att vara organisationens länk till externa aktörer. Det är ordföranden som leder Kårens arbete genom sina visioner och ledarskap. Viceordförandens viktigaste uppgift är att stötta och komplettera ordföranden. I

Mithun Manojkumar

Besök

Kårhuset, N.Neptunig.5, Malmö

Telefon

0760 509 564

E-post

Mithun.Manojkumar@karen.mah.se

Vice kårordförande
Studentkåren Malmö

Postadress

205 06 Malmö

Org.nr

846502-0868

Webplats

karen.mah.se

förening med varandra skall de bestämma om organisationens infrastruktur och delegering av arbetsuppgifter för såväl varandra som ombud, anställda och ideella. Det är de som leder styrelsens sammanträden, bereder ärenden för beslut samt företräder Studentkåren Malmö's studenter i media och omvärlden. Det är av största vikt att det mellan dessa två råder ett genuint förtroende och lojalitet.

a. Representation

- i. Presidiet bevakar gemensam förvaltning på samma sätt som ombuden bevakar de olika fakulteterna. Det är Presidiet som skall förvalta kommunikationen och relationen till tjänstemän och rektors kansli för att kunna ge stöd till ombuden då de ibland måste driva vidare frågor på högre nivå, som inte kan lösas på området.
- ii. Det är även Presidiet som är ansvariga för att se till så att representationen överlag flyter på och att rapportera in namn på representanter i de centrala organen till rektors kansli. Presidiet innehar även självklara platser i organen utbildningsberedningen, högskolestyrelsen, ledningsgruppen, rektorssammanträden samt alla grupper som är specifikt dekan eller chefsgrupper.

b. Ansiktet utåt

- i. Presidiet är ansiktet utåt; i detta ingår att ständigt stämma av med de delar av verksamheten som är berörda av uttalanden, och att anpassa tonläget för att skapa en profil som gynnar organisationen bäst.
- ii. Det är Presidiet som skall ha kontakt med pressen och ta ansvar för offentliga ärenden.

c. Arbetsgivaransvar

- i. Arbetsgivaransvaret utgår från den eller de två som tillsammans utgör firmatecknare - detta är Presidiet. Det ligger under Presidiets ansvar att delegera arbetsuppgifter och synkronisera kansliresurser. Det är däremot en styrelsefråga om man skall anställa, hur mycket denna tjänst får kosta och vad funktionen är.
- ii. Inför varje anställning skall Presidiet ta kontakt med arbetsgivaralliansen, och inhämta information från en ekonom internt. I arbetsgivaransvaret ingår att se till att det löneförhandlas varje år, att bevaka hur personal och arvoderade mår och skapa ett arbetsklimat och en belastning som är i linje med arbetsmiljölagen för personalen.

d. Styrelsearbete

- i. Det ingår i Presidiets ansvar att kalla till styrelsemöten, att bereda frågor och ta fram handlingar. Det är Presidiet som har det övergripande ansvaret för att styrelsearbetet flyter på och fungerar. Det ingår även att Presidiet skall föregå med gott exempel i ledarskap och ta ansvar för klimatet i styrelsen.

e. Fullmäktige

- i. De flesta år har Presidiet tagit ansvar för fullmäktigearbetet även om de har samma arbetsmängd som alla andra ledamöter i fullmäktige. Detta innebär i stort samma sak som styrelsearbetet; det är dessutom viktigt att skapa en atmosfär där fullmäktigeledamöterna känner sig välkomna.

f. Ombuden

- i. Presidiet skall delegera ombuden i dess dagliga arbete och samordna kansliet med ombuden inför särskilt stora påfrestningar. Det är bara Presidiet som skall tillhandahålla information och strategier för situationer som är högskoleövergripande. Samtidigt är det främst Presidiet som skall ha direkt kontakt med högskolans ledning.

g. Internationalisering

- i. I anslutning till Malmö högskolas mål att bedriva ett verkställande internationaliseringsarbete skall även Studentkåren Malmö arbeta fram med en internationaliseringsprocess som kan attrahera våra internationella studenter.
- ii. Det är Presidiet som skall säkerställa att organisationen fungerar med hänsyn till detta internationaliseringsarbete, som innefattar breddad rekrytering och tvåspråkig ansats genom våra sociala medier.
- iii. Presidiet skall sitta i de högskoleövergripande nämnderna kring internationalisering.

h. Bostadsfrågor

- i. Presidiet skall ansvara för samarbete med högskolan, Malmö Stad, Malmö Studenthus, Boplats Syd, MKB, HSB och andra relevanta aktörer för att vidareutveckla Malmös bostadssituation.
- ii. Det är Presidiet som skall sitta i Malmös Bostadsgrupp för att driva fram dessa frågor från en students perspektiv.

i. Studentinflytande

- i. Det är Presidiet som hanterar de övergripande frågorna kring studentinflytande. Den övergripande studentinflytande delas upp i tre områden: internt via torgen, externt mot Malmö högskola samt externt mot Malmö stad.
- ii. Presidiet använder sig av utvalda strategier för de marknadsundersökningar som genomförs via Åsiktstorgen. Underlaget för frågorna som utgör undersökningarna kan komma från övergripande problem på högskolan, från Malmö högskola eller från Malmö stad. En utökning av samarbetsparter är tänkbart i mån av fördelaktighet för främst studenterna.
- iii. Presidiet ansvarar även för studentinflytandet på Malmö högskola i form av representation på övergripande beslutsorgan, frekventa möten med högskoleledningen och via informella möten med högskolans kansli och studentcentrum.
- iv. Presidiet har ansvaret för att representera studenter i eventuella sammanträden med politiker och tjänstemän på Malmö stad.

j. Föreningar

- i. Kårens föreningar representerar en plattform för studenter att engagera sig samt utöva en annan aspekt av Kårens studiesociala verksamhet. Dessutom fungerar föreningarna som en inkörsport i Kåren och är bra för att öka medlemsantalet inom organisationen. Dessa föreningar tillför olika koncept som kan vara nyttiga för Studentkåren Malmös förbättring som en mångfacetterad organisation för olika grupper av studenter.
- ii. Presidiet skall syssla med strategiska frågor kring föreningar i gemensamt arbete med Föreningsansvarig. De skall stödja föreningar för att de skall kunna behålla ett långsiktigt och flexibelt arbete in i framtiden med en osäker finansiering. Här är det viktigt att se över formalia, stadga, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, budget förslag, budgetrapporter och utvärderingar.

k. Externa samarbeten

- i. Utöver högskolan har Kåren flera samarbetspartners inom och utanför högskolevärlden. Förutom de kårer som är medlemmar i Sveriges Förenade Studentkårer (SFS), samarbetar Kåren med de kårer som är anslutna i SSÖ Studentsamarbetet Öresund och Studentkårer Syd

- (SKS). Presidiet ansvarar för representationen i de olika samarbetsgrupperna.
- ii. Studentkåren Malmö blev åter medlemmar hos SFS våren 2010; sedan dess har vi varit bjudna till SFSFUM, till konvent och till en rekryteringsutbildning. Att vara med på SFS har i året som gick inte haft någon större påverkan på Kårens vardagliga arbetsuppgifter. I år skall Kåren försöka utvärdera värdet av att vara med i SFS; medlemskapet är kostsam och resurskrävande och det är viktigt att fördelarna skall vara märkbara för Studentkåren Malmö.
 - iii. En annan viktig part är Malmö Stad som vi samarbetar med i frågor som rör studiemiljö och hälsa för studenterna i Malmö. Utöver detta knyter vi ständigt kontakter med Malmö som kulturstad och nattliv. I detta ingår att sköta kontakter och vårda dem samt att se till att detta blir delegerat om Presidiet inte hinner sköta detta.
 - iv. Presidiet ansvarar för att skapa nya samarbetsparter bland andra aktörer i Sverige.

§5 Kansliet

På grund av Studentkåren Malmös omfattande verksamhet behöver vi kanslipersonal för att understödja vårt arbete och samtidigt verkställa särskilda specialiserade uppgifter. Kansliet ser till att det dagliga arbetet på Kåren flyter och de personer som jobbar är fast anställda och alltså inte valda i kårvalet.

- a. Informationskoordinator
 - i. Informationskoordinator är Kårens övergripande informatör samt ledare för informationsavdelningen INFORUM. Informationskoordinatorn tar fram strategier för informationsmaterial och kampanjer, samt hemsida och sociala medier.
 - ii. Informationskoordinatorn skall syssla med Kårens hemsida, Facebook och andra sociala medier för att informera studenter om Kårens verksamhet.
- b. Organisationssekreterare
 - i. Organisationssekreterare skall fungera som stöd inför FUM och styrelsemöten i att ta fram handlingar och arkivera. Dessutom skall organisationssekreteraren syssla med dokumentation och understödja ombuden och Presidiet med deras dagliga arbeten.

c. Ekonom

- i. Ekonomen sköter redovisning, bokföring, kontanthantering samt bevakning av budget. Ekonomen skall rapportera till styrelsen om det ekonomiska läget när så önskas samt larma om något oförutsett eller onormalt sker inom ekonomin.
- ii. Tillsammans med styrelsen skall ekonomen ta fram en budget samt bevaka att denna följs under året, om inte särskilt beslut att frångå eller förändra densamma tagits. Då är det detta beslut som är gällande.

d. Lokalansvarig

- i. Lokalansvarig ser till den dagliga skötseln av de lokaler som Kåren förfogar över. Inom detta ligger mandat att göra inköp och att förvalta tillstånd och bestämmelser kring den verksamhet som försiggår i lokalerna.
- ii. Det ingår även i Lokalansvarigs uppgifter att sköta uthyrningar samt att underlätta för studenter som vill använda kårhusets lokaler.

Dessutom skall kansliet hantera joutren (se Kapitel 3.i). De är förpliktade att uppfylla beslut av Fullmäktige, Styrelsen och Presidiet.

§6 Studentföreningar

Studentkåren Malmö ska se till att samarbetet mellan styrelsen och studentkårens föreningar fungerar väl åt båda hållen och att föreningarna engageras i studentkårens aktiviteter utöver föreningarnas egna aktiviteter där det är möjligt. Föreningarna är viktiga medarbetare/ funktioner till studentkåren och ska ges möjlighet att engagera sig i studentkårens aktiviteter.

§7 Fokusområden och projekt

Med hänsyn till kårobligatoriets avskaffande måste vi fokusera på ytterligare metoder för att behandla våra studenter.

a. Kommunikationsstrategi för verksamhetsår 11/12

- i. Efter kårobligatoriets avskaffande har kommunikation blivit en av de viktigaste delarna av kårverksamheten. Rekryteringen av nya medlemmar är beroende av en apparat som bygger på att få input från studenterna, behandla inputen och återkoppla.
- ii. Studenten måste kunna kommunicera sina ärenden till Kåren på tider som passar studenten. Det är viktigt att ha en fungerande reception både centralt och även lokalt på de olika fakulteterna därför krävs det tydliga rutiner för telefon-, online- och öppettider.

- iii. Ett annat väsentligt kommunikationsverktyg är Åsiktstorgen, Åsiktstorgen måste erbjuda kanaler som underlättar upptagandet av åsikter från studenter men även återkopplingen och informationen.
- iv. Kommunikation är något som ständigt måste utvecklas och nya kommunikationsformer skall ständigt analyseras och utföras efter fördelaktighet. Kommunikationen skall inte bestå av improviserade punktinsatser utan i stället utformas av en detaljerad kommunikationsstrategi som skall täcka hela verksamhetsåret: denna skall strukturera upp hur informationen skall spridas för att vara så tids- och kostnadseffektiv som möjligt.
- v. Kårens främsta kommunikationsverktyg utgörs av:
 - Affischer, kolumnen och flyers
 - Mahskara
 - Studentkåren Malmös studenttidning och trycks upp i ca 10000 exemplar för att kunna spridas bland studenterna och högskolans personal. Av dessa skickas Mahskara även hem till omkring 9000 studenter.
 - Enligt våra undersökningar är genomslagskraften av Mahskara bristande och kostnaden för tidningen är alldeles för hög för kårens ekonomi. Strukturer för att få Mahskara att nå ut till studenten och att effektivisera kostnaden måste tas fram av kommande styrelse tillsammans med Mahskara.
 - Webbplats
 - Sociala Medier
 - Facebook
 - Twitter
 - Åsiktstorgen

b. Medlemsrekrytering

- i. Andra året efter kårobligatoriets avskaffande finns det möjlighet att analysera medlemskapssiffrorna och få fram en bild av genomströmningen av medlemmar för att få fram prognoser. Den bilden tillsammans med kårens egen statistik skall fungera som grund för en medlemsstrategi.

- ii. Efter årets framgångsrika medlemsrekrytering har Membit (företaget som har hand om vårt medlemsregister) erbjudit sin hjälp för att utforma en medlemsstrategi utifrån deras långa erfarenhet av medlemsrelaterat arbete.
- iii. Att få fram en medlemsstrategi är av stor vikt och måste prioriteras i kommande verksamhetsår.

c. Samverkan

- i. Kåren behöver ta ett större ansvar för arbetsmarknadsdagsfrågor så att studenter känner sig väl förberedda inför den väntade arbetsmarknaden. Alla studenter på Malmö högskola bör ha möjligheten att möta potentiella arbetsgivare under sin studietid. Därför måste samverkan öka med studentintressanta aktörer för att underlätta studenters ekonomiska situation.

d. Bättre grundutbildning

- i. Kåren skall under det kommande verksamhetsåret arbeta för en kvalitetshöjande resursfördelning inom Malmö högskola och i Sverige. Målet skall vara att varje student får rätt till minst 15 timmar lärarledd tid per vecka heltidsstudier samt att Malmö högskola och riksdagen genomför en tydligare satsning på att säkerställa kvaliteten på de redan befintliga studentplatserna i Malmö högskola och övriga universitet/högskolor.
- ii. För att genomföra detta mål skall kåren:
 - samarbeta med SFS och andra kårer.
 - främja de studentinitiativ som tas runt om på Malmö högskola i detta syfte.
 - genom kårstyrelsen få i uppgift att utforma en projektplan för främjandet av denna fråga under det kommande verksamhetsåret.

e. Malmö Studentstad

- i. Malmö Studentstad är ett långsiktigt projekt, framtaget av Studentkåren Malmö, som har som mål att omvandla Malmö till en legitim och attraktiv studentstad. Arbetet pågår i olika nivåer och innefattar samarbeten i olika konstellationer som har olika syften men ett och samma mål.
- ii. Eftersom projektet för närvarande befinner sig i en startfas måste verksamhetsplanen vara flexibel. Intresset för projektet är enastående

och Kåren kontaktas jämt av nya intressenter vilket kräver ett öppet förhållningssätt och improvisationsutrymme.

- iii. Presidiet ansvarar för de olika samarbetena men förankrar besluten hos styrelsen och FUM då samarbeten kan innebära ändring av principiellt ställningstagande.

f. Stadge- och Policyuppdatering

- i. Studentkåren Malmö ska se till att samarbetet mellan styrelsen och studentkårens föreningar fungerar väl åt båda hållen och att föreningarna engageras i studentkårens aktiviteter utöver föreningarnas egna aktiviteter där det är möjligt. Föreningarna är viktiga medarbetare/funktioner till studentkåren och ska ges möjlighet att engagera sig i studentkårens aktiviteter.

§8 Slutsats

Avslutningsvis kan vi märka att det kommande året kommer att bli väldigt omfattande samt utmanande. Med kårobligatoriets avskaffande måste vi anpassa vår verksamhet till dessa moderna tider. Kårens arbete måste fortsätta på ett välfungerande sätt. Som i många andra organisationer måste Kåren rätta sig efter sina regler och riktlinjer för att garantera verkställningen av organisationens verksamhet. Vår framgång under kårverksamhetsåret 10/11 skulle mista sin betydelse om vår organisation går under. Därför är det viktigt att vi säkerställa en konkret och betydelsefull verksamhetsplan för att behålla en linjär framförhållning. Det är även viktigt att verksamhetsplanen skall lämna utrymme för anpassningar och förändringar som kan gagna både Studentkåren Malmö men framförallt studenterna. Studentkåren Malmö existerar för att hjälpa våra studenter och därför skall vi fortsätta med vårt redan lyckosamma arbete.