



# Studentkåren Malmö Guide för föreningar 2018



## ► Bokning av lokaler

Kølsvinet

Bokas genom att maila [bokning@malmostudenter.se](mailto:bokning@malmostudenter.se)

Info: Boka i god tid då lokalen används mycket.

Lokaler på Malmö universitet

Bokas genom Studentkåren.

Mail: [bokning@malmostudenter.se](mailto:bokning@malmostudenter.se)

Info: Måste bokas minst 1 vecka innan eventet.

Behövs inför bokning:

- Info om eventet.
- Hur många personer beräknas komma.
- Datum och tidpunkt.

Konferensrum vån 3 Kårhuset

Bokas genom kalendrar på respektive rums dörr.

Våning 4

Bokas genom Google kalender.

## ► Bokning av teknikutrustning

Bokning av Kårens ljudmixer

Bokas genom Studentkårens organisationsadministratör Lena Petersson.

Mail: [bokning@malmostudenter.se](mailto:bokning@malmostudenter.se)

Bokning av Kårens mikrofoner (för användning i Kølsvinet)

Bokas genom Studentkåren.

Mail: [bokning@malmostudenter.se](mailto:bokning@malmostudenter.se)

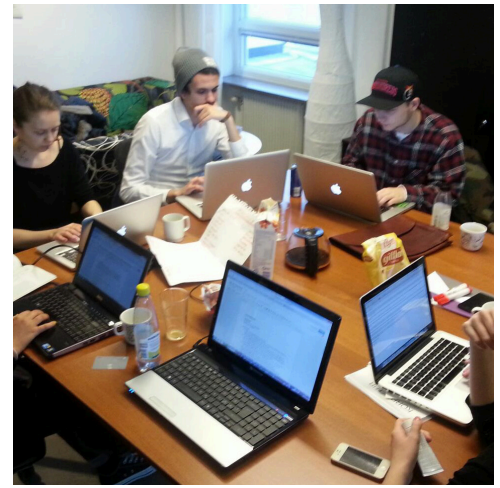
Bokning av projektor

Bokas genom Google kalender

Bokning av Malmö universitets mikrofoner och mygga (för användning i deras lokaler)  
Bokas genom Studentkåren.

Mail: [bokning@malmostudenter.se](mailto:bokning@malmostudenter.se)





## ►Ekonomi

Utlägg, handkassar och ekonomiska frågor

Vid hjälp med redovisning av handkassar och utlägg, kontakta organisationsadministratören. Ni kan också få hjälp med bland annat redovisning av er ekonomi, hjälp inför deklarerationer och att starta ett eget bankkonto.

Mail: [lena.petersson@malmostudenter.se](mailto:lena.petersson@malmostudenter.se)

Äskningar

Äskningar ska skickas till både föreningsansvarig och organisationsadministratören

Mail föreningsansvarig: [foreningsansvarig@malmostudenter.se](mailto:foreningsansvarig@malmostudenter.se)

Mail organisationsadmin: [lena.petersson@malmostudenter.se](mailto:lena.petersson@malmostudenter.se)

Deadline för att skicka in äskningar;

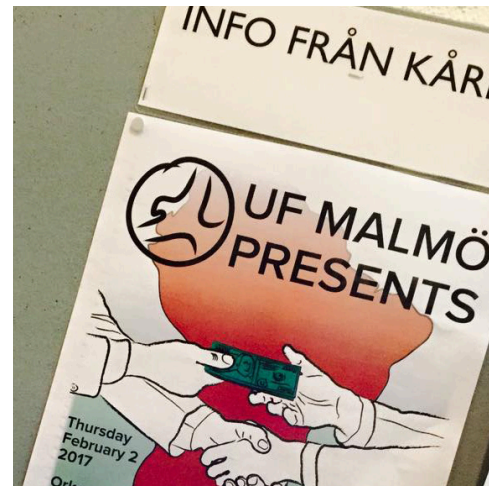
Höstterminen; 19/9

Vårterminen; 12/2

En äskning ska innehålla följande:

1. Information om föreningen.
2. Förenklad verksamhetsplan med förklaring av kostnad och intäkter.
3. Budget.

För mer information läs i "Äskningsmall för föreningar", som ni hittar under "Kårens dokument" på: [www.malmostudenter.se](http://www.malmostudenter.se).



## ► Poster och PR-material

### Posters och flyers

För hjälp med att framställa material kontakta kommunikatören minst en vecka innan ni behöver ert material.

Mail: [lykke.sjodin@malmostudenter.se](mailto:lykke.sjodin@malmostudenter.se)

### Utskrifter

Vid hjälp med utskrifter av färdiga posters och flyers måste materialet skickas till kommunikatören senast tre dagar innan ni behöver dem.

Mail: [lykke.sjodin@malmostudenter.se](mailto:lykke.sjodin@malmostudenter.se)

### Info, tänk på:

- Bilder ska vara högupplösta (300 dpi)
- Kårens logotyp ska finnas med. Den kan laddas ner på [malmostudenter.se/logotyp/](http://malmostudenter.se/logotyp/)
- Posters skrivs ut i A3 (297x420 mm)
- Flyers skrivs ut i A5 (148x210 mm) och A6 (105x148 mm)
- Skrivaren kan inte skriva ända ut i kanten så ert material kommer få en 5mm vit kant.

### Skitviktigt

Mail med info och deadline för Skitviktigt skickas ut av kommunikatören en gång i månaden. P.g.a platsbrist är det först till kvarn som gäller. Kommunikatören kan komma att redigera/korta era texter. Har ni inte fått mail kontakta kommunikatören.

Mail: [lykke.sjodin@malmostudenter.se](mailto:lykke.sjodin@malmostudenter.se)

### Facebook

Vi hjälper er gärna med spridning av era event på Kårens Facebook-sida. Tänk på att höra av er i god tid om vi ska ha chansen att hinna dela ert event.

Mail: [lykke.sjodin@malmostudenter.se](mailto:lykke.sjodin@malmostudenter.se)

### Webbsidor

Det finns möjlighet för föreningar att ha sin webbsida under Kårens webbhotell. För hjälp med detta kontakta kommunikatören.

Mail: [lykke.sjodin@malmostudenter.se](mailto:lykke.sjodin@malmostudenter.se)

## ► Aktiviteter

### Sopplunch

Varje onsdag serveras det sopplunch i Kølsvinet till studenterna. Som förening kan ni vara ansvarig för en sopplunch i månaden alternativt någon gång per termin. Ni ansvarar själva för inköp och får behålla eventuell vinst och täcka eventuell förlust. Kontakta ansvarig för Sopplunchen för mer information.

Mail: [foreningsansvarig@malmostudenter.se](mailto:foreningsansvarig@malmostudenter.se)

### Kaffe med Kåren

Varje månad besöker Studentkåren alla fakulteterna för att prata med studenterna, bjuda på kaffe och informera om vår verksamhet. Som förening har ni möjlighet att följa med oss ut. För mer information och för att boka in er kontakta föreningsansvarig.

Mail: [foreningsansvarig@malmostudenter.se](mailto:foreningsansvarig@malmostudenter.se)

### Kårens dagar

Kårens dagar är en mäsasom anordnas varje år vid höstens terminsstart. Då kommer Malmö universitet, Studentkåren, organisationer och företag ut på alla fakulteter. Det är ett perfekt tillfälle för föreningarna att visa upp sin verksamhet. Inbjudan skickas ut till alla föreningar under augusti. För mer information om Kåren dagar kontakta organisationsadministratören.

Mail: [lena.petersson@malmostudenter.se](mailto:lena.petersson@malmostudenter.se)

## ► Övrigt

### Hjälp vid uppstart och revidering av dokument

Föreningsansvarig hjälper till med uppstart av ny förening eller om ni behöver revidera tex. stadgan. Ni kan också få hjälp med hur man skriver verksamhetsplan och budget.

Mail: [foreningsansvarig@malmostudenter.se](mailto:foreningsansvarig@malmostudenter.se)

### Passerkort

Som förening kan ni hämta ut passerkort för tillgång till Kårhuset, varje förening får högst två passerkort, undantag kan göras om ni är en stor förening med många utskott. För mer information och uthämtning av passerkort kontakta organisationsadministratören.

Mail: [lena.petersson@malmostudenter.se](mailto:lena.petersson@malmostudenter.se)

