

Guide

- En guide för föreningar,
sektioner och studentgrupper
vid Studentkåren Malmö



Introduktion

Grattis, du är nu en av oss! En del av en förening, sektion eller studentgrupp vid Studentkåren Malmö (Kåren) För att undvika upprepningar av "föreningar, sektioner och studentgrupper" kommer vi i detta dokument att kalla dessa för "Kårgrupperingar".



Rumsbokningar

Om du bokar en lokal och senare vet att du inte kommer att använda utrymmet, avboka denna så att andra kan använda den. Vid alla aktiviteter är det kårgrupperingarna som ansvarar för att städa lokalerna. **Vid eventuella skador, kontakta bokning@malmoustudenter.se.**

Lilla Kølsvinet

Kølsvinet bokas genom Kåren. Du kan endast använda Kølsvinet om ni ska ha mindre tillställningar där studenter är välkomna.

E-post: bokning@malmoustudenter.se

Mindre konferensrummen på kontoret (Nordenskiöldsgatan 4)

Boka rummen genom att skriva i kalendern på dörren.

Stora konferensrummet på kontoret (Nordenskiöldsgatan 4)

Detta rum bokas genom Googlekalendern (boka via din @malmoustudenter.se e-postadress). Endast för interna möten som styrelsemöten etc.

På Malmö universitet

Lokaler på universitetet bokas genom Kåren. **Aktiviteter i universitetets lokaler får inte innefatta:**

- förtäring av mat eller alkohol
- måste följa Malmö universitets regler.
- aktiviteter i universitetets lokaler är endast för workshops, seminarier, utbildningsmaterial, val och studiekvällar. Det är även möjligt att boka lobbyn i universitetets byggnader.

E-post: bokning@malmoustudenter.se

OBS. lokal måste bokas minst en (1) vecka före evenemanget. Detta behövs för bokningen:

- Information om evenemanget.
- Vilken byggnad och vilket rum om ni vill ha ett specifikt
- En uppskattning om hur många som kommer
- Datum och tid när evenemanget både börjar och slutar
- Andra specifikationer som du behöver

Kårens kontor i universitetets byggnader

Användning av Kårens kontor som finns i byggnaderna Orkanen, Niagara och HS-byggnaden är inte garanterad, men kan potentiellt användas efter överenskommelse med berörda studentombud. Kontakta respektive studentombud för eventuell bokning.

Bokning av teknisk utrustning

Bokning av projektor

Bokas via Googlekalendern.

Bokning av Kårens Zoom-konto

Kårens Zoom-konto har inga begränsningar för hur långt ett möte kan vara. Bokas via Google kalendern.

Bokning av lådcykel

Lådcykeln bokas via Googlekalendern

Ekonomi

Äskning från Kåren

Föreningar och sektioner kan äska från Kåren i början av varje termin. Ansökan skickas till ansvarig för föreningar eller sektioner samt organisationsadministratör.

E-post föreningsansvarig: foreningsansvarig@malmostudenter.se

E-post sektionsansvarig: sektionsansvarig@malmostudenter.se

E-post organisationsadministratör: lena.petersson@malmostudenter.se

Sista ansökningsdag för äskning är i mitten av september och i mitten av februari. De exakta datumen kommer att skickas ut av förenings- och sektionsansvarig på Kåren några veckor före sista ansökningsdag tillsammans med all nödvändig information.

Äskning fungerar via återbetalningar: din förening eller sektion står för kostnaden, du sparar kvittot, lämnar in det till organisationsadministratören och du kommer bli återbetald. För mer information läs dokumentet "Rutiner för Studentkåren Malmös äskning för föreningar och sektioner / Routines for Student Union Malmo Financial Support (äskning) for associations and sections" som ligger på driven "Kårgrupperingar". Av säkerhetsskäl, ta foto på kvitto om det tappas bort.

Utgifter och andra ekonomifrågor.

Om du behöver hjälp med hur du lämnar in kvitto, kontakta Kårens organisationsadministratör Lena Petersson. Du kan också få hjälp med till exempel bokföring, skattedeklaration eller hur du öppnar ett eget bankkonto för din kårgruppering.

E-post: lena.petersson@malmostudenter.se

Marknadsföring

I din marknadsföring ska du använda ett neutralt språk och fokusera på dina evenemang. Inget språk som främjar ett politiskt ställningstagande kopplat till ett politiskt parti eller våld får användas. Dessutom får alkohol inte vara huvudfokus för ett evenemang.

Varje kårgruppering måste stödja demokratiska värderingar och följa unionens kärnvärden, som är delaktighet, kunskap och solidaritet.

Logotyper

Varje gruppering har sin egen logotyp, som du kan använda för att identifiera dig och lägga till i marknadsföringsmaterial. Alla grupperingar under kåren måste lägga till kårens logotyp på sitt marknadsföringsmaterial. **Hur du får använda Kårens logotyp hittar du i Kårens grafiska manual på malmostudenter.se/kommunikation.**

I er logotyp får Malmö universitet inte nämnas, eftersom MAU är en annan enhet än Studentkåren Malmö, och kan därför inte hävda tillhörighet till MAU i er logotyp eller någon annanstans.

Fackliga grupperingar får inte använda olämpligt, suggestivt eller stötande språk eller bilder i sina logotyper. Skicka alla önskade ändringar av logotypen till den ansvariga föreningen eller sektionen innan du ändrar den.

Sociala medier och digitalt innehållsskapande

Varje kårgruppering ansvarar för att hantera sina egna sociala medier, men kan be om hjälp från antingen kommunikatören eller förenings- eller sektionsansvarige inom Kåren.

Varje kårgruppering skapar sina egna evenemang på sociala medier, t.ex. Facebook, för att marknadsföra sitt evenemang. Skicka en förfrågan om medvärd till Kåren på Facebook för ytterligare exponering.

Tillgänglighets symboler

Studentkåren Malmö har skapat tillgänglighetssymboler, där studenterna kan se och förstå hur ett evenemang kommer att se ut, vilket språk som kommer att användas etc. Alla kårgrupperingar uppmuntras starkt att använda dessa skyltar, och de kan begära dem från kommunikatören.

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Affischer och flyers

Kårgrupperingar har möjlighet att använda skrivaren på Kårens kontorsbyggnad för att skriva ut marknadsföringsmaterial. Om ni vill skriva ut något fysiskt marknadsföringsmaterial måste ni kontakta Kårens kommunikatör fem (5) arbetsdagar i förväg så den kan skriva ut rätt antal.

För hjälp med att göra affischer och flygblad, kontakta kommunikatören minst en (1) vecka innan ni behöver materialet. Korr skickas alltid till Kommunikatören så att riktlinjer följer kommunikationen följs.

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Flygblad får endast delas ut och affischer får endast hängas upp i universitetets lokaler, Studentkåren Malmös lokaler och studentbostäder i Malmö.

Utskrift

Om du vill ha hjälp med att skriva ut befintligt material måste det skickas till kommunikatören minst tre (3) arbetsdagar innan du behöver det.

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Info:

- Skicka in materialet i PDF-format för att säkerställa god utskriftskvalitet
- Bilderna måste vara högupplösta (300 dpi)
- Kårens logga ska alltid finnas med på tryckt material. Ladda ner den på malmostudenter.se/kommunikation.

- Affischer trycks i storlek A3 (297x420 mm) eller A4 (210x297 mm)
- Flyers trycks i storlekarna A5 (148x210 mm) och A6 (105x148 mm)
- Skrivaren kan inte skriva ut hela vägen ut till kanten, så materialet får en 5 mm vit kant.

Profilprodukter

Om en kårgruppering vill köpa in profilprodukter för marknadsföring går detta genom Kommunikatören som hjälper till. Ta kontakta genom att skicka mejl till **henrik.assarsson@malmostudenter.se**.

När inköp av profilprodukter görs, skicka en lista till respektive ansvarig vad som köps in.

foreningsansvarig@malmostudenter.se

sektionsansvarig@malmostudenter.se

Skitviktigt / The Toilet Paper

The Toilet Paper eller Skitviktigt är det månatliga fysiska nyhetsbrevet, som finns i universitetets toaletter och på affischtavlor. Ett mail med info och deadline för Toilet Paper skickas till er en gång i månaden. Det finns begränsat med utrymme, så försök att hålla texten så kort som möjligt. Din text kan komma att förkortas/redigeras. Om du inte har fått e-postmeddelandet, kontakta kommunikatören.

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Facebook

Vi hjälper gärna till att dela era evenemang på Kårens Facebooksida när vi har utrymme för det. Kom ihåg att skicka informationen i god tid.

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Instagram

Kåren lägger inte upp dina evenemang som ett inlägg eller som stories på IG, men vi kan re-posta era stories på nytt. Tagga Kårens IG i dina stories, @studentkaren_malmo

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Evenmangskalendern

För att göra föreningars och sektioners evenemang mer synliga kan ni ha era evenemang i kalendern på kårens hemsida, malmostudenter.se. Skicka info till kommunikatören minst fem (5) dagar innan ni vill att det ska läggas upp.

Info som behövs för evenemang i evenmangskalendern.

- Evenemangets titel.
- Kort summering av evenemanget.
- Datum, start och slut tid samt plats.

E-post: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Digitala skärmar

Kåren har tre digitala skärmar. En i Kølsvinet, en vid kontoret på Orkanen samt en på våning två på Kranen. Om du vill att din information eller ditt reklammaterial ska visas där, skicka en bild på 986x1032 pixlar till kommunikatören minst fem (5) dagar i förväg. Videor (i formatet MP4 eller MOV) fungerar också.

Mail: henrik.assarsson@malmostudenter.se

Hemsidor

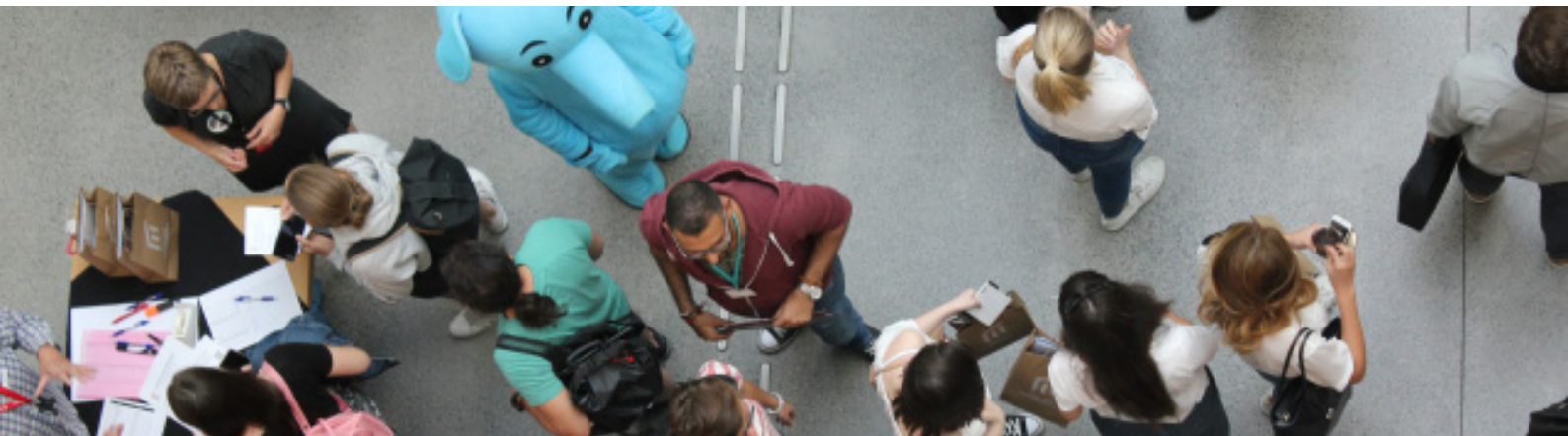
Om ändringar behöver justeras på Kårens hemsida skickas ett mejl till Kårens kommuniaktör om vilka ändringar som behöver göras.

Det är också möjligt för Kårgrupperingar att ha en webbsida under Kårens webbdöman. Kontakta kommunikatören för att få hjälp att sätta upp den.

Kårens evenemang och aktiviteter

Förenings-/sektionsmässa

En mässa under introduktionsdagarna för nya studenter, för kåren och dess föreningar och sektioner. Den är en del av både "Orientation" (för internationella studenter) och Tjuvkik (för nationella studenter).



Kårens dagar

Kårens dagar är en mässa som Kåren anordnar varje år i början av höstterminen. Malmö universitet, Kåren, företag och andra organisationer är med på mässan i Orkanen, Niagara och HS-huset. Detta är ett perfekt tillfälle för din kårgrupp att träffa nya studenter. Du kommer att få en inbjudan i juni. För mer info kontakta organisationsadministratör Lena Petersson.

E-post: lena.petersson@malmostudenter.se

Kaffe med Kåren (KmK)

Varje månad besöker Studentkåren fakulteterna i Orkanen, Niagara och HS. Vi pratar med studenterna för att få deras åsikter om relevanta studentfrågor, delar ut gratis kaffe och ger studenterna info om vad vi gör. Som kårgruppering kan du vara med och marknadsföra din kårgrupp. **Tänk på att din kårgrupp INTE får dela ut kaffe. För mer info och för bokning kontakta föreningsansvarig.**

E-post: ombudts@malmostudenter.se

Joint event week

En gång per läsår samarbetar kårgrupperingarna och anordnar ett evenemang under en vecka eller en dag kring ett visst ämne.

Tidigare exempel är Earth Day, United Nations Day, Climate Week, Community Week.

Fakultetscupen

Fakultetscupen är en turnering där studenterna representerar sin fakultet och tävlar mot varandra. Den består av tävlingar i form av evenemang som arrangeras av Kåren och dess föreningar och pågår under hela året, från Insparken i september till Utsparken i maj. Vid varje evenemang kan studenter vinna poäng för sitt fakultetslag. I slutet av året när alla poäng är samlade tillkännages en vinnande fakultet. Sektioner kan inte anordna evenemang eftersom de är partiska mot en fakultet, om de inte samarbetar med en förening.

För diskussion gällande poängen, kontakta fakultetscupen@malmostudenter.se.

Utsparken

Utsparken är ett endagsevenemang mot slutet av läsåret, i maj, som fungerar som det sista stora evenemanget för året. Den består av häng och lekar som anordnas av föreningarna och sektionerna. Utsparken är sista chansen att samla poäng för Fakultetscupen!

Övrigt

Styrdokument

Det finns separata styrdokument från Kåren för kårgrupper som ni måste följa. Läs igenom dessa! De innehåller de viktiga regler ni måste följa. Er stadga måste vara i linje med Kårens styrdokument för din kårgruppering och ska laddas upp i er mapp på driven. Du hittar styrdokumenten och andra viktiga dokument på driven "Kårgrupperingar".

Om du behöver hjälp

Du kan alltid be om hjälp från den som är ansvarig för föreningar eller sektioner för vissa saker (den som är ansvarig för föreningar är också ansvarig för studentgrupper).

Det kan handla om hjälp med att starta en ny kårgruppering, revidera dokument som stadgar, skriva dokument som verksamhetsplan och budget.

Du kan också få hjälp med att ta reda på hur kårgrupperingar fungerar i allmänhet, till exempel den demokratiska aspekten av valda styrelser.

E-post: foreningsansvarig@malmostudenter.se; sektionsansvarig@malmostudenter.se

Er e-postadress

Logga in som @karen.mah.se, skapa ett alias som slutar på @malmostudenter.se. Tillgång till Googlekalendrar behövs för att boka vissa saker.

Om ni vill ha annat namn för den gemensamma e-postadressen, kontakta Lena

För tillgång/hjälp med e-post, kontakta lena.petersson@malmostudenter.se.

Passertag till kontorsbyggnaden (Nordenskiöldsgatan 4)

Varje kårgruppering kan ha högst en passertag till kontorsbyggnaden. För mer information och för att hämta ut passertag kontakta Kårens organisationsadministratör.

E-post: lena.petersson@malmostudenter.se

Ändringar av stadgar

Om du har för avsikt att ändra din kårgrupps stadgar ska du skicka en uppdaterad version till förenings- eller sektionsansvarige innan du ändrar dem.

Styrelse

Efter varje valmöte ska en uppdaterad lista på styrelsen skickas in till förenings- eller sektionsansvarig.

Kontakt: foreningsansvarig@malmostudenter.se, sektionsansvarig@malmostudenter.se

Lycka till med din kårgrupp!