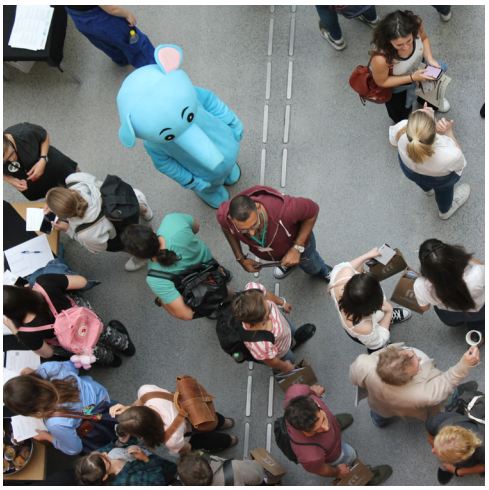


Studentkåren Malmös

Guide för föreningar

Kåren
StudentkårenMalmö

► Bokning av lokaler

Kølsvinet
Bokas genom att maila bokning@malmostudenter.se
Info: Boka i god tid då lokalen används mycket.

Lokaler på Malmö universitet
Bokas genom Studentkåren.
Mail: 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.

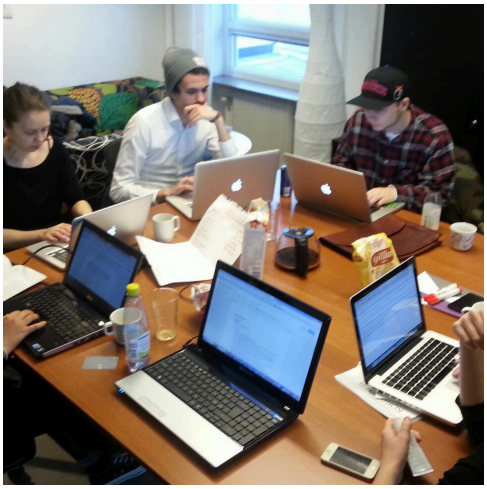
Våning 4
Bokas genom Google kalender.

► Bokning av teknikutrustning

Bokning av Kårens mikrofoner (för användning i Kølsvinet)
Bokas genom Studentkåren.
Mail: 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



► Ekonomi

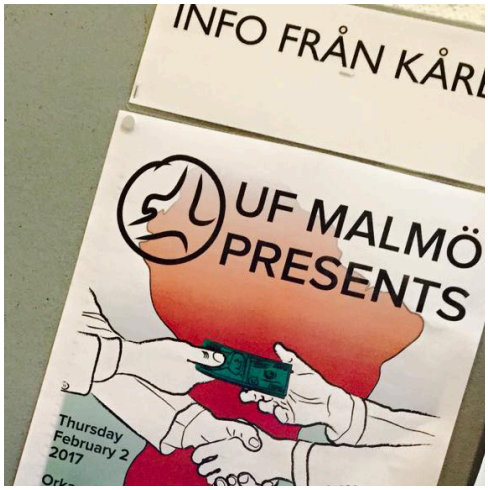
Utlägg, handkassor och ekonomiska frågor
Vid hjälp med redovisning av handkassor och utlägg, kontakta organisationsadministratören. Ni kan också få hjälp med bland annat redovisning av er ekonomi, hjälp inför deklarationer och att starta ett eget bankkonto.
Mail: lena.petersson@malmostudenter.se

Äskningar
Äskningar ska skickas till både föreningsansvarig och organisationsadministratören
Mail föreningsansvarig: foreningsansvarig@malmostudenter.se
Mail organisationsadmin: lena.petersson@malmostudenter.se

Deadline för att skicka in äskningar;
Höstterminen; 20/9
Vårterminen; 14/2

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.



► Poster och PR-material

Posters och flyers
För hjälp med att framställa material kontakta kommunikatören **minst en vecka** innan ni behöver ert material.
Mail: david.hamark@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: david.hamark@malmostudenter.se

Info, tänk på:
- Utskrifterna ska helst skickas i PDF-format, för bästa resultat.
- Bilder ska vara högupplösta (300 dpi)
- Kårens logotyp ska finns med. Den kan laddas ner på malmostudenter.se/logotyp/
- Posters skrivs ut i A3 (297x420 mm) eller A4 (210x297mm).
- Flyers skrivs ut i A5 (148×210 mm) och A6 (105×148 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: david.hamark@malmostudenter.se

Facebook
Vi hjälper er gärna med spridning av era event på Kårens Facebook-sida. Ni kan ibland även ha Studentkåren som medvärd på era event. Tänk på att höra av er i god tid om vi ska ha chansen att hinna dela ert event.
Mail: david.hamark@malmostudenter.se
Ni kan också skicka ett DM till Kårens Facebook och fråga om delning.

Webbsidor
Det finns möjlighet för föreningar att ha sin webbsida under Kårens webbhotell.
För hjälp med detta kontakta kommunikatören.
Mail: david.hamark@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

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

Kårens dagar
Kårens dagar är en mässa som 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

► 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 får hjälp med hur man skriver verksamhetsplan och budget.
Mail: 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