



Antagen av Studentkåren Malmö's Fullmäktige 2022-12-07
Reviderad av Studentkårens Malmö's Fullmäktige 2023-12-06

1. Syfte, vision, och mål

1.1 Syfte

1.1.1 Syfte med Insparken

Malmö universitet (Mau) antar tusentals nya studenter varje hösttermin. För dessa nya studenter, nollor, ska Studentkåren Malmö (Kåren), på uppdrag av Malmö universitet, i början av varje hösttermin anordna välkomstaktiviteter. Dessa aktiviteter kallas Insparken, som organiseras genom en projektgrupp kallad Generalerna. Det kan även under början av vårterminen komma att arrangeras en Inspark.

1.1.2 Syfte med detta styrdokument

Syftet med Styrdokumentet för Insparken är att fastställa ramarna för Insparken, och är det ledande dokumentet för att organisera Insparken. Utöver detta ska dokumentet verka som en informationskälla gällande värderingarna och ansvar i samband med Insparken. Styrdokumentet ska efterlevas av samtliga arrangörer och de som väljer att närvara under Insparken. Detta dokument ska finnas tillgängligt på Kårens hemsida.

1.2 Vision

Insparken är till för de nyantagna studenterna och ska genomförs i gott samarbete mellan Mau, Kåren och Malmö stad. Ett gott samarbete kännetecknas av en öppen dialog, ömsesidig respekt och en god förståelse för de olika parternas perspektiv. Insparken måste genomsyras av Kårens värdegrund: kunskap, solidaritet, och inkludering

Alla studenter ska känna sig välkomna till Mau och dess campus. Alla studenter ska också ges goda förutsättningar till studier och studentliv. Insparkens alla evenemang ska ha som syfte att bidra till en god gemenskap samt goda möjligheter att knyta nya vänskapsband. Alkohol ska aldrig stå i fokus för något Insparksevenemang.

1.3 Mål

- Insparken ska vara inkluderande.
- Insparken ska uppmuntra en positiv attityd till studier och ge studenterna de bästa förutsättningarna för att börja med och klara sina studier.
- Mångfald, likabehandling, jämställdhet och trygghet ska präglade Insparken för nyantagna studenter.
- Insparken ska främja sociala relationer och samarbeten mellan studenter, även mellan olika program, fakulteter och årskurser.

Dessa mål innebär att:

- Delaktighet i Insparken och alla dess delmoment ska vara helt frivilligt.
- All information gällande Insparken ska finnas tillgänglig på både svenska och engelska
- Det råder nolltolerans vad gäller diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling.
- Ingen på Mau ska utföra handlingar som riskerar att någon annan känner sig utnyttjad eller obekväm.

- En person som uppträder hotfullt, våldsamt eller på annat vis motverkar Insparkens vision och mål ska inte vara en del av Insparken.
- Aktiviteter som anordnas under Insparken ska inte störa allmänheten. Efter att en aktivitet ägt rum är det viktigt att platsen återställs till sitt ursprungliga skick.
- Närvarande under Insparksaktiviteter ska respektera Generalerna och deras direktiv.
- Ingen på Mau ska utnyttja sin maktposition mot någon annan deltagande eller arrangör av Insparken på något sätt.

Vidare ska Insparken:

- Starta tidigast vid terminsstart av höstterminen, alternativet terminsstart för vårterminen.
- Insparksaktiviteter ska vara utformad så att nollor och funktionärer kan ha studieförmåga nästkommande dag.
- Innehålla aktiviteter som omfattar alla studenter oavsett bakgrund och förutsättningar.
- Visa upp studentlivet vid Mau, på dess campus och Malmö samt uppmuntra till engagemang i detta.
- Ej uppmuntra till alkoholhets och press på konsumering av alkohol.

2. Lagindelning

Insparken anordnas för alla nyantagna studenter på Malmö Universitet vid de fyra fakulteter som Studentkåren Malmö representerar. Varje fakultet har ett lag som representerar av en egen färg.

- Hälsa & Samhälle – Röd
- Kultur & Samhälle – Blå
- Lärande & Samhälle – Gul
- Teknik & Samhälle – Grön

Om en nolla är nyantagen för utbildningar inom två eller flera fakulteter så kan nollan välja vilken lag de vill vara del av.

Generalerna och styrelsen kan bära en övergripande färg som är skild från de fyra lagfärgerna. Antalet overallfärger som används under Insparken för att indikera lag- och rollfördelning är begränsad till ovan beskrivna.

3. Insparksfunktionärer

3.1 Vem kan vara Insparksfunktionär

Alla Kårens medlemmar som under terminen när de blir valda eller handplockade till Insparksfunktionär studerar vid en av fakulteten som Studentkåren Malmö representerar kan vara Insparksfunktionär.

3.2 Insparksfunktionärens ansvar

- Insparksfunktionärer ska arbeta inom Kårens policys, värderingar, stadgar, styrdokument, och beslut som tas av antingen Kårens styrelsen och/eller fullmäktige.
- Generaler, Kaptener och Faddrar ska vara väl insatta i de styrdokument som benämns i deras kontrakt.
- Insparks funktionärer kan bara ge armband som identifierar nollor, till nollor. Om en funktionär medvetet ger ett armband till någon som inte är nolla kan detta vara en anledning till att funktionären utesluts
- Insparksfunktionärer är skyldiga att hålla lokaler de har använt på Malmö universitet och i Kårhuset rena och snygga, såsom att inte lämna skräp och/eller vara till besvär på offentliga platser

- Det är ett ömsesidigt ansvar av Kåren och Insparksfunktionärer att säkerställa att ingen av deras aktiviteter skadar rykte för den andra parten. Ansvaret gäller även Kårens sektioner, föreningar, och grupper.
- Om Insparksfunktionärer fattar beslut som strider mot detta styrdokument eller mot Kårens stadgar, policys, värderingar, och styrdokument kan beslutet upphävas av Kårens styrelse, och ytterligare konsekvenser kan vara aktuella.

3.2.1 Insparksfunktionärens relation gentemot nyantagna studenter

Alla Insparksfunktionärer kan ha en maktposition gentemot de nya studenterna. Därför skriver inblandade i Insparken på ett kontrakt. Ett av syftena med avtalet är att informera funktionären om dennes åtagande. I enlighet med målen för Kårens och Festmesteriets alkoholpolicy ska funktionärer under Insparken sträva efter en sund alkoholkultur även utanför de schemalagda aktiviteterna. Insparksfunktionärer förbinder sig till att inte utnyttja sin maktposition gentemot de nyantagna studenterna och inte ha intimt umgänge med nollor, s.k. nollefriden. Man kan inte vara Insparksfunktionär om man inte har skrivit på respektive kontrakt.

3.3 Generaler

Insparken ska ledas och planeras av 3-5 personer, s.k. Generaler. Dessa väljs enligt kapitel 3.6.1 och 3.6.2. Generalerna tillhör under deras mandat inte någon fakultet utan ska vara neutrala. Generalerna ska genomgå utbildning (specificeras i Guide for generaler) samt bör ha tidigare relevant erfarenhet av det som rollen innebär. Generalerna ska ha deltagit i tidigare inspark/insparker som insparksfunktionär. Generalerna kommer ha ett överlämningsdokument kallat Generalhandboken, som ska revideras årligen av de tidigare generalerna före överlämningen. Generalerna använder denna handbok som stöd i att utföra sitt uppdrag. Generaler är Insparkens styrande organ, och ansvarar för Insparkens verksamhet enligt Kårens uppdrag. Deras mandat sträcker sig från när de är valda tills överlämningen för de nya generalerna. Generaler ska meddela Kårens insparksansvarig om de avsäger sig sitt mandat. Aktiva i Insparken, såväl funktionärer som deltagare, ska ha tid att hinna studera och ligga i fas med studierna under Insparken. Det är Generalernas ansvar att se till att detta är möjligt.

Generaler har ansvar för:

- Planera och organisera Insparken, inklusive schemaläggning
- Insparkens organisation och ekonomi
- PR/reklam. Generaler har rätt till hjälp med marknadsföring och pr-material från Kåren och Festmesteriet; Generaler har rätt att representera sin verksamhet på utvalda evenemang tillsammans med Kåren, såsom Orientation week för internationella studenter och Tjuvkik
- Tillsättning av representant till rekryteringsgruppen
- Använda och kontrollera regelbundet deras officiella e-mejladress från Kåren
- Annat som kan uppstå inom ramen för Insparken

3.4 Kaptener

Respektive lag ska ledas av 3-5 personer, s.k. Kaptener. Dessa väljs enligt kapitel 3.6.2 and 3.6.3. Kaptenerna ansvarar för både Faddrar och nollor i sitt lag. Kaptenerna ska genomgå varje utbildning Faddrarna genomgår, samt en ansvarsutbildning. Kaptenerna kommer att ha ett överlämningsdokument, Kaptenhandboken, som revideras årligen av de föregående Generalerna, och kan revideras igen av de nya Generalerna. En kaptener per lag ansvarar för inkludering för alla studenter, som att se till att all information alltid delas på både svenska och engelska. Kaptenerna kommer också att utse en fadder (faddrar) som ansvarar för inkludering. Kaptener och faddrar

delegeras ansvar av Generalerna i form av arbetare på pubkvällar, klubbkvällar och dylikt. Kaptenerna ska ha kontakt med Kårens studentombud på respektive fakultet.

3.5 Faddrar

Varje lag ska minst 10 personer som hjälpa Kaptenerna,, s.k. Faddrar, utses enligt kapitel 3.6.3. Faddrarna ska genomgå en fadderutbildning av Studenthälsan, samt en pubutbildning av Festmesteriet. Faddrarna ska följa Fadderhandboken som revideras årligen av de föregående Generalerna, och kan revideras igen av de nya generalerna. Det kommer finnas en utsedd kontaktfadder (faddrar) för inkludering vilka ansvarar för frågor som att alla studenter ska känna sig välkomna oavsett om de studerar på svenska eller engelska. Kaptener och faddrar delegeras ansvar av Generalerna i form av arbetande på pubkvällar, klubbkvällar och dylikt.

3.6 Val av Insparksfunktionärer - Rekryteringsgruppen

Rekryteringsgruppen ansvar för all rekrytering av Insparksfunktionärer. Rekryteringsgruppen övervakar hela rekryteringsprocessen, från marknadsföring och utlysning av ansökningar till granskning av alla kandidater. Sammansättning av rekryteringsgruppen initieras av nuvarande generaler, Kårens Insparksansvarig och Festmesteriets Insparksansvarig.

Vid ansökningar där studenter som ansöker om att bli Insparksfunktionärer har brutit mot stadga/policy provas deras ansökan inom rekryteringsgruppen där ett gemensamt beslut fattas om den sökande blir vald/ handplockad eller inte. Rekryteringsgruppen har rätt att inte välja/handplocka sökande.

Alla Insparksfunktionärer genomgår en ansökningsprocess där rollerna tillsätts efter övervägande av lämplighet, meriter och intervjuer (intervjuer är ett krav för Generaler och Kaptener, vid behov även för Faddrar). Även utvärderingar av tidigare år kan komma att spela in i beslutet. Insparksfunktionärer kan väljas in för högst ett verksamhetsår i taget. Valprocessen ska vara transparent och demokratisk. Utlysning till Insparksfunktionärer kommer att annonseras offentligt av Kåren och Festmesteriet.

Rekryteringsgruppen har olika faser för att säkerställa en så bra rekryteringsprocess som möjligt. Personer från olika grupper utgör rekryteringsgruppen. Rekryteringsgruppens medlemmar kommer att representera Insparkens gemensamma intresse för alla inblandade studenter. Medan det föredras att medlemmar i rekryteringsgruppen fortsätter sin roll genom de olika faserna, kan de bytas ut från fas till fas och inom samma fas.

Under intervjuer kommer kandidaterna att tillfrågas:

- Om de är studenter vid någon av de fyra fakulteter Kåren representerar och om de är medlemmar i Kåren
- Om deras tidigare erfarenheter i Insparken, samt relevanta arbeten eller andra erfarenheter.
- Om deras värderingar, såsom mångfald, likabehandling, jämställdhet och trygghet.
- Hur de tänker göra Insparken tillgänglig och inkluderande för alla studenter, både nollor och de som ingår i att organisera Insparken, både nationella och internationella studenter.
- Om sina kunskaper i svenska och engelska (läsa, skriva, lyssna och tala)

3.6.1 Rekryteringsgrupp fas ett

Rekryteringsgruppen fas ett består av:

- 2 (ex-)Generaler
- 1 Kåren styrelseledamot
- 1 Festmesteriet styrelseledamot
- 1 extern, om detta ej finns kan 2 ex-generaler ingå istället

Rekryteringsgruppen fas ett ansvarar för att välja 3-5 generaler, vilket sker genom intervjuer. Nyare (ex)generaler prioriteras framför mindre nyare att ingå i rekryteringsgruppen. Den potentiella externa medlemmen utses av kårstyrelsen.

3.6.2 Rekryteringsgrupp fas två

Rekryteringsgruppen fas två består av:

- 1 General
- 2 Kåren styrelseledamöter
- 1 Festmesteriet styrelseledamot

Rekryteringsgruppen fas två ansvarar för att välja 3-5 kaptener per lag, vilket sker genom intervjuer.

Rekryteringsgruppen fas två kan också välja ytterligare generaler om det anses nödvändigt av de generaler som valts av rekryteringsgruppen fas ett. Generalerna har vetorätt när de väljer potentiella ytterligare generaler.

3.6.3 Rekryteringsgrupp fas tre

Rekryteringsgruppen fas tre består av:

- 1 General
- 1 Kaptan av varje lag
- 2 Kåren styrelseledamöter
- 1 Festmesteriet styrelseledamot

Rekryteringsgruppen fas tre ansvarar för att välja ut minst tio Fadderar per lag, vilket sker genom handplockning. Intervjuer är möjliga om det anses nödvändigt.

Rekryteringsgruppen fas tre kan också rekrytera ytterligare kaptener om generalerna anser det nödvändigt. Detta sker genom intervjuer. Kaptenerna har vetorätt när de väljer Faddrar och potentiella ytterligare kaptener.

4. Samarbete med och relation till andra parter

Relationen mellan Generalerna och andra relevanta aktörer måste ske smidigt. Här förklaras förhållandet ytterligare.

4.1 Kommunikation mellan de involverade parterna i Insparken

Under planeringen av, genomförandet av och efterspelet av Insparken ska generalerna och rekryteringsgruppen ha kontakt med Kårens Insparkansvarige, Festmesteriets Insparkansvarige samt eventuella andra berörda parter. Det måste finnas en god kommunikation mellan de olika parterna så att samarbetet löper smidigt. När de fattar några slutgiltiga beslut måste generalerna se till att de har all relevant information och konsultera andra relevanta parter vid behov.

4.2 Nollor

En nolla är en nyantagen student vid Mau på kandidatnivå, masternivå eller förutbildning. Detta kan vara i ett program eller en fristående kurs som inte ingår i ett program. Studenter som tidigare har studerat vid Mau men påbörjat ett nytt program eller fristående kurs som inte ingår i ett program får gå med i Insparken som nollor.

Nollor identifieras under Insparken av armband i lagets färg. Sådana armband kan endast delas ut till och bäras av nollor. Personer som bär armband i syfte att utge sig för att vara en nolla kan vara orsaken till att dessa personer avlägsnas från lokalerna och aldrig mer får ta del av Insparken. Nollors armband kan klippas av om de uppvisar ett beteende som inte överensstämmer med

Insparkens värderingar. Endast generaler och kaptener kan klippa armband, vilket de kan göra omedelbart utan att rådfråga varandra, samtidigt som de måste komma ihåg att deras perspektiv kanske inte delas av andra. Nollor kan vädja till generalerna om en kaptен klipper av deras armband. Generalens beslut är slutgiltigt.

4.3 Malmö Universitet

Insparken anordnas av Studentkåren Malmö på uppdrag av Malmö Universitet, enligt avtal mellan Malmö Universitet och Studentkåren Malmö, som säger: *“Studentkåren Malmö åtar sig att bedriva riktad introduktionsverksamhet för nya studenter i syfte att främja inkludering. Inom verksamheten ska det finnas alkoholfria evenemang.”* Alla kontakt med Malmö Universitet som gäller Insparken hanteras av Kårens styrelse. Nödvändig information från Mau vidarebefordras till Generalerna av Kårens styrelse.

4.3.1 Studenthälsan

Studenthälsan anordnar utbildning för kaptener och fadder. Generaler kommunicerar med Studenthälsan om när detta är tänkt att ske. Studenthälsan måste tillfrågas i god tid.

4.4 Studentkåren Malmö

Studentkåren Malmö har det yttersta ansvaret för Insparken. Kåren delegerar organisering av Insparken till generalerna. Kårens styrelse kommer att välja en Insparksansvarig som huvudkontaktperson mellan kårstyrelsen och generalerna. Nyvalda generaler kommer att ha ett möte med Kårens Insparksansvarige, organisationsadministratören och kommunikatör för att diskutera förväntningar.

Generalerna ska även längre fram ha möten med Kårens Insparksansvarige, organisationsadministratör och kommunikatör vid behov eller när någon av dem begär ett möte. Kølsvinet är reserverad för Insparken för alla kvällen under Insparken. Kåren bokar bottenvåningarna i universitetets byggnader under uppropen på begäran av generalerna. Insparksfunktionärer kan använda Kårens fakultetskontor under upprop efter överenskommelse med studentombud.

Kåren anordnar en station under stadsvandringen.

Annat än under Insparken och veckan före och efter Insparken, har Kåren ansvar för förvaring och försäljning av overallerna. INVENTERING

Tacksittningen, som arrangeras för att tacka Insparksfunktionärerna och där de nya generalerna tillkännages, anordnas av Generalerna, medan Kårens styrelse står för arbetare. Generalerna kommunicerar med Kårens Insparksansvarig om när tacksittningen är tänkt att ske, detta måste ske i god tid. Kåren finansierar middag och alkoholfri välkomstdrink under tacksittningen.

4.4.1 Studentkårens organisationsadministratör

Generalerna ska ha möte med Kårens organisationsadministratören senast 3 veckor efter att de valts. På detta möte ska Insparkens ekonomi diskuteras, anslag från Malmö stad och försäljning under Insparken. Fler möten kan bokas vid behov eller när någon av dem begär.

Alla inköp som görs för Insparken ska gå under Studentkåren Malmö. Fakturor utställs till Studentkåren Malmö och utlägg betalas ut av Studentkåren Malmö. Alla inköp som är diskuterade under ekonomimötet kan godkännas av Generalerna, övriga inköp måste först godkännas av organisationsadministratör.

All försäljning under Insparken, såsom overaller, tygmärke, t-shirts, biljetter till event under Insparken med mera ska gå till Kåren.

4.4.2 Studentkårens kommunikatör

Generalerna ska ha möten med Kårens kommunikatör vid behov eller när någon av dem begär ett möte. Generaler har ansvar för Insparkens grafiska profil i samarbete med Kårens kommunikatör. Kårens kommunikatör kan bistå med hjälp till Generalerna om något behöver ses över eller spridas i Kårens digitala kanaler i mån av tid och plats. Ska något planeras i Kårens digitala kanaler eller om något behöver ses över är framförhållning viktigt. Fem arbetsdagar i förväg om något behöver göras.

Behövs hjälp av marknadsföring ske är planering viktig och att kommunikatören kontakts i tid och är med i planering om vad som behöver göras. Det som planeras där och då är det som tas med i marknadsföringen. Därför är deadlines mycket viktiga i planeringen av kommunikationen av Insparken med Kårens kommunikatör. Saker som kommer i efterhand och som inte varit med i planeringen tidigare görs i mån av tid och/eller riskera att inte komma med.

4.4.3 Studentkårens studentombud

Unionens studentombud arbetar tillsammans med kaptenerna i sitt lag och bjuds av kaptenerna till sitt lags kommunikationskanaler och aktiviteter och utbildningar före, under och efter Insparken. Studentombudet ansvarar för att schemalägga tider för att besöka nya studenters upprop i början av höstterminen. Studentombudet informerar fakultetslagets kaptener om schemat för uppropet. Kaptenerna och Faddarna introducerar och bjuder in nya studenter till Insparken under dessa upprop.

4.5 Festmesteriet och Studentpuben

En person inom Festmesteriets styrelse väljs till Insparkens ansvarig. Denna person kommer att vara kontaktperson och representant inom Festmesteriet för allt som rör Insparken.

Delar av Arr-salen kan användas för förvaring av Insparksmaterial, i samtal med Festmesteriet.

Festmesteriet ser till att tillräckligt av Insparkens funktionärer får alkoholutbildningen och att de har kunskap om puben.

Studentpuben kan användas för försäljning av overaller, märken och biljetter till evenemang som ingår i Insparken. Som sådan kommer Festmesteriet att se till att Studentpuben är tillgänglig och användbar för detta ändamål efter samtal med generalerna.

Generalerna kan begära av Festmesteriet att få boka Studentpuben för evenemang under Insparken. Generalerna måste boka Studentpuben för dessa evenemang med Festmesteriet i god tid. För vissa tillställningar i Studentpuben behövs vakter. Festmesteriet står för hälften av kostnaderna för vaktare under sådana evenemang upp till 100 000 kr, vilket innebär att upp till 50 000 kr betalas av Kåren. Kostnader för vakter över 100 000 kr betalas i sin helhet av Festmesteriet.

4.6 Malmö Stad

Malmö stad bidrar med pengar till Insparken, ansökan för detta görs tillsammans med Kårens organisationsadministratör under första ekonomimötet.

4.7 Studentkårens sektioner

Enligt styrdokumentet för sektioner har de *“ansvar för att anordna (del av) introduktion vid terminsstart under Studentkåren Malmö's Inspark samt att vägleda den egna sektionens studenter under Insparken som Studentkåren Malmö anordnar, så att nya studenter får en trevlig introduktion. Detta måste ske i samverkan med Insparkens Generaler och Insparkens ansvarige i Studentkåren Malmö's styrelsen.”*

Sektioner kommer att ha åtminstone en dag inom Insparken var de har ansvar för nollor inom sin sektions ansvarsområde, det sker i samarbete med Kaptener. Kaptener och Faddrar kommer att hjälpa till på dagen som vanligt. Om en sektion för vissa utbildningar inte finns eller om en sektion inte har möjligheten att anordna sektionsdagen eller sektionsdagarna, har Kaptener ansvaret för dessa studenter och kommer att dela upp och organisera aktiviteter för dessa nollor enligt Studentkårens sektionsindelning. Generaler kommer att ha ett möte med en representant inom sektionernas styrelser för att diskutera sektionens deltagande i Insparken, tillsammans med Kårens Insparksansvarig.

Sektioner bjuds in att vara med på föreningsmässan.

4.8 Studentkårens föreningar

Kårens föreningar har ingen rätt att organisera delar av Insparken, men kan bjudas in till evenemang av Generalerna. En föreningsmessa kommer att anordnas under Insparken, där alla föreningar och sektioner bjuds in att introducera sin förening eller sektion för nollorna. Hur föreningsmässan ser ut är upp till Generalerna.

5. Valfungerande Inspark

5.1 Överlämning av kunskap

De nya Generalerna som valts kommer att få en ordentlig överlämning av de gamla Generalerna. Andra Insparksfunktionärer kommer att få utbildning. De tidigare generalerna är ansvariga för att alla relevanta dokument är samlade på ett ställe för de nya generalerna. Alla arbetsdokument vid planering av event ska sparas och finnas tillgängliga för de nya Generalerna. Överlämningen ska innehålla en utvärdering av tidigare Insparkar samt ett schema över föregående Inspark. Alla överlämningsdokument och andra relevanta dokument så som General-, Kaptener- och Fadderhandböckerna, avtal och utvärderingar ska delas med Kårens insparksansvarig.

5.2 Utvärdering

Vad funkade och vad funkade inte? Utvärderingsmöten sker efter Insparken. Dessa sker mellan generalerna själva, mellan generalerna och kaptenerna, mellan generalerna och Kårens Insparkssansvarige, organisationsadministratör och kommunikatör. Utvärderingsmöten kommer att äga rum mellan generalerna och andra berörda parter om någon av parterna anser nödvändigt, såsom med sektioner, föreningar specifikt Festmesteriet och Studenthälsan.

5.3 Insparkens år

För att kunna planera en bra Inspark är deadlines viktiga och bör följas. Medan Generalhandboken ger en mer detaljerad översikt över uppgifter och deadlines, ger detta underkapitel några av de viktigaste deadlines.

- Det preliminära evenemangsschemat ska delas med Kårens kommunikatör innan junis månadsslut och det fastställda schemat offentliggörs minst 3 veckor innan Insparken startar
- Under höstterminens två första veckor: Insparken
- Inför tacksittningen: utvärderingsmöten, ekonomisk redovisning och uppdatering av överlämningshandlingar
- Senast 1 december: Tacksittning och tillkännagivande av nya generaler
- I slutet av november/början i december: överlämning mellan Generaler

Om Insparken på grund av oförutsedda situationer inte kan äga rum vid höstterminsstart, kan Insparken flyttas till exempelvis vårterminsstart efter diskussion mellan generalerna och andra berörda parter.

5.4 Översyn av relevanta dokument

Det finns många relevanta dokument som rör Insparken, förutom detta Styrdokument för Insparken. Några av de viktigaste listas här. Denna lista syftar inte till att vara en komplett lista. Andra relevanta handlingar finns i överlämningsdokumenten.

- Detta styrdokument för Insparken
- Alla typer av överlämningsdokument så som General-, Kapten- och Fadderhandboken.
- Kontrakten som Insparksfunktionärerna skriver under
- Kårens alkohol- och drogpolicy, Festmesteriets alkoholpolicy
- Avtal mellan Malmö Universitet och Studentkåren Malmö

5.5 Fullgöra sitt uppdrag och lösa problem

Om det uppstår en konflikt mellan funktionärer och/eller volontärer involverad i Insparken eller om en funktionär och/eller volontär inte fullföljer sitt uppdrag, sina uppgifter, eller sina skyldigheter gentemot studenterna och enligt detta styrdokument, kommer ett samtal att äga rum för att se vad problemet är. Första steget är alltid kommunikation och samtal i strävan att tillsammans lösa situationen. Om problemet uppstår mellan Insparksfunktionärer som är inte Generaler, är Generaler främst ansvarig för att föra dessa samtal och rapportera ärendegången tillbaka till relevanta parter. Om problemet uppstår mellan Generaler, sektioner eller föreningar, är Kårens styrelse främst ansvarig för att föra dessa samtal och rapportera ärendegången tillbaka till relevanta parter. Detta kan leda till att Kåren tillfälligt hjälper Generalerna att genomföra Insparken, eller kan leda till andra konsekvenser.

Om samtalen visar att någon Insparksfunktionär har brutit mot Kårens värdegrund eller dokument måste Generaler eller Kåren avgöra om det är aktuellt att införa en konsekvens mot den berörda parten. Det är Generaler som beslutar om eventuella konsekvenser för Insparksfunktionärer, förutom Generaler själv, enligt kontrakten Insparksfunktionärer de skrev på, och kårstyrelsen som beslutar om eventuella konsekvenser för Generaler, sektioner och dess volontärer, eller föreningar och dess volontärer. Generaler och kårstyrelsen ska alltid beakta efterarbetet när situationen ska försöka lösas. Det är viktigt att aldrig någon ska tveka att vända sig till Generaler eller Kåren i rädslan av en konsekvens, utan samtalen ska handla om att gemensamt lösa svåra situationer på bästa möjliga sätt.

Att skapa en lista på möjliga konsekvenser är svårt eftersom Generaler och Kåren i första hand vill förespråka ett samarbete med berörda parten. Om en situation har uppstått ska efterarbetet till största del handla om att kartlägga situationen och hur alla parter kan motverka att en liknande situation uppstår i framtiden.

Möjliga konsekvenser är, men inte begränsade till:

- Tillfällig övertagande av (delar av) Insparkens verksamhet av Kåren
- Uteslutning av vissa Insparksfunktionärer

6. Frånga styrdokumentet

Detta styrdokument kan frångås efter beslut av Kårens styrelse om de anser att det finns ett akut behov av det, i samråd med Generalerna.

7. Revidering av styrdokumentet

Alla revideringar av detta styrdokument röstas igenom av Kårens fullmäktige. Varje år efter Insparken vid Insparkens utvärdering granskar Kårens Insparksansvarige tillsammans med de tillsatta Generalerna om det finns behov av att revidera detta styrdokument. Relevanta parter bör rådfrågas.

Antaget styrdokument skickas till alla berörda parter.