



Protokoll kårstyrelsemöte 3

Närvarande

Veronika Aspvall
Johan Bondesson
Johanna Enderstein
Angelica Fors

Kårordförande 15/16
Vice kårordförande 15/16
Utbildningsenhetens ordförande 15/16
Sociala enhetens ordförande 15/16

Plats

Emilia, Chalmers kårhus (8 september 2015)

Bilagor

1. Kallelse och föredragningslista
2. Uppföljning av KS-beslut och FuM-beslut
3. Ekonomiska rapporter juni, juli
4. Rapport till KS03 från Presidiet
5. Rapport till KS03 från Husansvarig
6. Rapport till KS03 från Utbildningsenheten
7. Rapport till KS03 från Sociala enheten
8. Rapport till KS03 från Arbetsmarknadsenheten
9. Reserapport – RUBIK-kickoff 2015
10. Verksamhetsplan CBK 15/16
11. Verksamhetsplan och budget CFFC 15/16
12. Verksamhetsplan och budget Chalmersspexet Vera 15/16
13. Verksamhetsplan CHARMk 15/16
14. Verksamhetsplan CIK 15/16
15. Verksamhetsplan FestU 15/16
16. Verksamhetsplan G.U.D 15/16
17. Verksamhetsplan GasqueK 15/16
18. Verksamhetsplan JämK 15/16
19. Verksamhetsplan KåK 15/16
20. Verksamhetsplan och budget LoB 15/16
21. Verksamhetsplan Marskalkämbetet 15/16
22. Verksamhetsplan och budget PU 15/16
23. Verksamhetsplan och budget Pyrot 15/16
24. Verksamhetsplan och budget Svea Skivgarde 15/16
25. Verksamhetsplan Tofsen 15/16

Vid protokollet

Johan Bondesson

Mötesordförande

Veronika Aspvall

Justeras

Johanna Enderstein



- 26. Proposition 2. Fastställande av verksamhetsplan 2015/2016
- 27. Proposition 3. Avsättning till Byggnadsfonden
- 28. Proposition 4. Medlemsavgift vårterminen 2016
- 29. Proposition 5. Fastställande av budget 2015/2016
- 30. Proposition 6. Tillsättande av arbetsgrupp om Chalmers utbildningsutbud
- 31. Per Capsulam: Inval av kårkommittéledamöter 15/16 (2015-08-21)
- 32. Per Capsulam: Avge proposition 1. till fullmäktigemöte 1 (2015-09-02)

§ 57

Veronika Aspvall förklarar mötet öppnat klockan 09:00

SAMMANTRÄDETS ÖPPNANDE

§ 58

Kårstyrelsen beslutar

att mötet är behörigt utlyst.

SAMMANTRÄDETS BEHÖRIGA
UTLYSANDE

§ 59

Kårstyrelsen beslutar

att utse Johan Bondesson till mötessekreterare.

att utse Johanna Enderstein till justeringsperson.

VAL AV SEKRETERARE OCH
JUSTERINGSPERSON

§ 60

Johan Bondesson yrkar

att lägga till Verksamhetsplan CHARMk 15/16 som punkt 8d under fastställande av verksamhetsplaner och budgetar verksamhetsåret 15/16

att lägga till inval av Malin Jacobsson, kfkb14, som suppleant för utbildningsområdet KFM som punkt 10d

GODKÄNNANDE AV
FÖREDRAGNINGSLISTA
./1

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa föredragningslistan med föreslagna ändringar.

§ 61

Inga adjungeringar.

ADJUNGERINGAR

Vid protokollet

Johan Bondesson

Mötesordförande

Veronika Aspvall

Justeras

Johanna Enderstein



§ 62

Johan Bondesson förklarar och föredrar
beslutsuppföljningen.

UPPFÖLJNING AV BESLUT
./2

Diskussionen lämnas fri.

Kårstyrelsen beslutar

att godkänna beslutsuppföljningen och lägga den till
handlingarna.

§ 63

Diskussionen lämnas fri.

EKONOMISKA RAPPORTER
./3

Kårstyrelsen beslutar

att godkänna ekonomiska rapporter från juni och juli och
lägga dessa till handlingarna.

§ 64

Diskussionen lämnas fri.

ENHETSRAPPORTER
./4, ./5, ./6, ./7, ./8

Kårstyrelsen beslutar

att godkänna rapporterna från Presidiet, Husansvarig,
Utbildningsenheten, Sociala enheten samt
Arbetsmarknadsenheten och lägga dessa till
handlingarna.

§ 65

Diskussionen lämnas fri.

RESERAPPORTER
./9

Kårstyrelsen beslutar

att godkänna reserapport RUBIK-kickoff 2015 och lägga den
till handlingarna.

§ 66

Inga övriga rapporter föreligger.

ÖVRIGA RAPPORTER

Vid protokollet

Mötesordförande

Justeras

Johan Bondesson

Veronika Aspvall

Johanna Enderstein



§ 67

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för CBK 15/16.

VERKSAMHETSPLAN CBK 15/16
./10

§ 68

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan samt budget för CFFC 15/16.

VERKSAMHETSPLAN OCH
BUDGET CFFC 15/16
./11

§ 69

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan samt budget för Vera 15/16.

VERKSAMHETSPLAN OCH
BUDGET CHALMERSPEXET
VERA 15/16
./12

Mötet ajourneras klockan 10:14 i 10 minuter.

Mötet återupptas klockan 10:24.

§ 70

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för CHARMk 15/16.

VERKSAMHETSPLAN CHARMK
15/16
./13

§ 71

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för CIK 15/16.

VERKSAMHETSPLAN CIK 15/16
./14

§ 72

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för FestU 15/16.

VERKSAMHETSPLAN FESTU
15/16
./15

§ 73

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för G.U.D 15/16.

VERKSAMHETSPLAN G.U.D
15/16
./16

Vid protokollet

Johan Bondesson

Mötesordförande

Veronika Aspvall

Justeras

Johanna Enderstein



§ 74

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för GasqueK 15/16.

VERKSAMHETSPLAN GASQUEK
15/16
./17

§ 75

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för JämK 15/16.

VERKSAMHETSPLAN JÄMK
15/16
./18

§ 76

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för KåK 15/16.

VERKSAMHETSPLAN KÅK
15/16
./19

§ 77

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan samt budget för LoB 15/16.

VERKSAMHETSPLAN OCH
BUDGET LOB 15/16
./20

§ 78

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för Marskalkämbetet 15/16.

VERKSAMHETSPLAN
MARSKALKÄMBETET 15/16
./21

§ 79

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan samt budget för PU 15/16.

VERKSAMHETSPLAN OCH
BUDGET PU 15/16
./22

§ 80

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan samt budget för Pyrot
15/16.

VERKSAMHETSPLAN OCH
BUDGET PYROT 15/16
./23

Vid protokollet

Johan Bondesson

Mötesordförande

Veronika Aspvall

Justeras

Johanna Enderstein



§ 81

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan samt budget för Svea Skivgarde 15/16.

VERKSAMHETSPLAN OCH
BUDGET SVEA SKIVGARDE
15/16
./24

§ 82

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa verksamhetsplan för Tofsen 15/16.

VERKSAMHETSPLAN TOFSEN
15/16
./25

§ 83

Kårstyrelsen beslutar

att fastställa avsägelse från Ida Eriksson, td13, ledamot Chalmersspexet Bob 2015.

AVSÄGELSER

§ 84

Kårstyrelsen beslutar

att välja in Kajsa Winberg, k10, till ledamot i Chalmersspexet Bob 2015.

VAL CHALMERSSPEXET BOB
15/16

§ 85

Kårstyrelsen beslutar

att välja in Stina Sandgren, v13, till ledamot i Chalmersspexet Vera 15/16

VAL CHALMERSSPEXET VERA
15/16

§ 86

Kårstyrelsen beslutar

att välja in Mattias Kuosku, z12, till studentrepresentant i rekryteringsgruppen för prefekt till institutionen för signaler och system.

VAL REKRYTERINGSGRUPPEN
FÖR PREFEKT TILL
INSTITUTIONEN FÖR
SIGNALER OCH SYSTEM

§ 87

Kårstyrelsen beslutar

att välja in Malin Jacobsson, kfk14, till suppleant för utbildningsområde KFM.

VAL
UTBILDNINGSMRÅDESREPRE-
-SENTAT

Vid protokollet

Mötesordförande

Justeras

Johan Bondesson

Veronika Aspvall

Johanna Enderstein



§ 88

Kårstyrelsen beslutar

JUSTERING VAL

- att** samtliga inval var enhälliga.
att anse beslut under §84-§87 omedelbart justerade.

§ 89

Kårstyrelsen beslutar

FUM

- att** avge Proposition 2. Fastställande av verksamhetsplan 2015/2016 . /26, . /27, . /28, . /29, . /30
att avge Proposition 3. Avsättning till Byggnadsfonden
att avge Proposition 4. Medlemsavgift vårterminen 2016
att avge Proposition 5. Fastställande av budget 2015/2016
att avge Proposition 6. Tillsättande av arbetsgrupp om Chalmers utbildningsutbud

§ 90

Linköpings Studentkår har skrivit ett yttrande angående tekniskt basår. Chalmers Studentkår ställer sig bakom skrivelsen.

NATIONELL POLITIK

§ 91

Sveriges förenade studentkårer har pratat om att gå med i LSU, en organisation för ungdomsorganisationer. Chalmers Studentkår har svarat på remiss och uttryckt sig negativa i frågan.

SFS

§ 92

Inget nytt att rapportera.

GFS

§ 93

Utbildningsenheten har varit på träff med undergruppen RUBIK den 27-28 augusti i Linköping. Se reserapport i handlingarna till detta möte.

REFTEC

Vid protokollet

Johan Bondesson

Mötesordförande

Veronika Aspvall

Justeras

Johanna Enderstein



§ 94

Kårstyrelsen beslutar

- att** fastställa Per Capsulam: *Inval av kårkommittéledamöter 15/16 (2015-08-21)*
- att** fastställa Per Capsulam: *Avge proposition 1. till fullmäktigemöte 1 (2015-09-02)*

PER CAPSULAM

./31, ./32

§ 95

Johan Bondesson meddelar om födelsedagar och vem som ansvarar för att gratulera:

MEDDELANDE

KOMMANDE FÖDELSEDAGAR

- i. 9/9: Joacim Svärd, AO 14/15, 25 år
- ii. 11/9: Sven Olving, hedersmedlem, 87 år
- iii. 13/9: Magnus Hallgärde, vAO 13/14, 28 år
- iv. 16/9: David Ådvall, UO 14/15, 23 år
- v. 18/9: Jonas Björkman, vSO 12/13, 30 år
- vi. 19/9: Karin Glader, UO 07/08, 30 år
- vii. 19/9: Daniel Langkilde, KO 12/13, 28 år
- viii. 29/9: Philip Radtke, KO 14/15, 24 år

§ 96

Veronika Aspvall skriver referat från kårstyrelsemötet till hemsidan.

MEDDELANDEN ÖVRIGA

Angelica Fors meddelar om studentforum vilket är ett beredande organ till kommunstyrelsen. Detta är en möjlig påverkanskanal och hur denna ska användas ses nu över i GFS.

§ 97

Kårstyrelsen beslutar

- att** godkänna protokoll från kårstyrelsemöte 9, 10, 11, 12, 13 och 14 från föregående verksamhetsår och lägga dessa till handlingarna.
- att** godkänna protokoll från kårstyrelsemöte 2 och lägga det till handlingarna.

FÖREGÅENDE

MÖTESPROTOKOLL

Vid protokollet

Mötesordförande

Justeras

Johan Bondesson

Veronika Aspvall

Johanna Enderstein



§ 98

Inga övriga frågor.

ÖVRIGA FRÅGOR

§ 99

KS04 den 29 september klockan 09:00.

NÄSTA MÖTE

§ 100

Mottagningen har snart passerat.
Såväl nya som gamla studenter är tillbaka.

PERIODENS VIKTIGASTE
HÄNDELSER

§ 101

Nära bekantskaper emottar pris på andra skolor.
Andra kårer når ut i etern.
Vi jobbar i uppförsbacke, men allt verkar lugnt.
Man ska inte vara för på, då skrämmer man folk.

RYKTEN, SKVALLER OCH
DEMENTIER

§ 102

Veronika Aspvall förklarar mötet avslutat klockan 11:47
tisdagen den 8 september 2015.

MÖTETS AVSLUTANDE

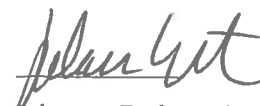
Vid protokollet


Johan Bondesson

Mötesordförande


Veronika Aspvall

Justeras


Johanna Enderstein



Kallelse kårstyrelsemöte 3

Härmed kallas ledamöterna i Chalmers Studentkårs styrelse till beslutsmöte.

Plats: Emilia

Tid: 8 september 2015 klockan 9:00 – 12:00

Föredragningslista

Inledande formalia

1. Mötets öppnande
2. Preliminärer
 - a. Mötets behörighet
 - b. Val av mötessekreterare och justeringsperson Justerare: Johanna Enderstein
 - c. Godkännande av föredragningslistan
 - d. Adjungeringar
3. Uppföljning av beslut

Rapporter

4. Ekonomiska rapporter (*resultaträkning juni, juli*)
5. Enhetsrapporter (*P, H, U, S, A*)
6. Reserapporter (*RUBIK i Linköping*)
7. Övriga rapporter (*föreligger ej*)

Organisation

8. Fastställande av verksamhetsplaner och budget verksamhetsåret 15/16
 - a. CBK (verksamhetsplan)
 - b. CFFC (verksamhetsplan, budget)
 - c. Chalmersspexet Vera (verksamhetsplan, budget)
 - d. CIK (verksamhetsplan)
 - e. FestU (verksamhetsplan)
 - f. G.U.D (verksamhetsplan)
 - g. GasqueK (verksamhetsplan)
 - h. JämK (verksamhetsplan)
 - i. KåK (verksamhetsplan)
 - j. LoB (verksamhetsplan, budget)
 - k. Marskalkämbetet (verksamhetsplan)
 - l. PU (verksamhetsplan, budget)



- m. Pyrot (verksamhetsplan, budget)
- n. Svea Skivgarde (verksamhetsplan, budget)
- o. Tofsen (verksamhetsplan)

9. Avsägelse

- a. Chalmersspexet Bob 15
 - i. Ledamot: Ida Eriksson, td13

10. Val av representation

- a. Chalmersspexet Bob 15
 - i. Ledamot: Kajsa Winberg, k10
- b. Chalmersspexet Vera 15/16
 - i. Ledamot: Stina Sandgren, v13
- c. Rekryteringsgruppen för prefekt till institutionen för signaler och system
 - i. Studentrepresentant: Mattias Kuosku, z12

Politik

11. Fullmäktige (FuM)

- a. Propositioner
 - i. Proposition 2. Fastställande av verksamhetsplan 2015/2016
 - ii. Proposition 3. Avsättning till Byggnadsfonden
 - iii. Proposition 4. Medlemsavgift vårterminen 2016
 - iv. Proposition 5. Fastställande av budget 2015/2016
 - v. Proposition 6. Tillsättande av arbetsgrupp om Chalmers utbildningsutbud

12. Nationell politik

- a. Remissanmodanden (*föreligger ej*)
- b. Remissvar (*föreligger ej*)

13. Sveriges Förenade Studentkårer (SFS)

14. Göteborgs Förenade Studentkårer (GFS)

Samarbeten

15. RefteC



Fastställande av Per Capsulam

1. Fastställande av Per Capsulam: Inval av kårkommittéledamöter 15/16 (2015-08-21)
2. Fastställande av Per Capsulam: Avge proposition 1 till fullmäktigemöte 1 (2015-09-02)

Avslutande formalia

3. Meddelanden

a. Kommande födelsedagar

- | | |
|---|-----|
| i. 9/9: Joacim Svärd, AO 14/15, 25 år | KO |
| ii. 11/9: Sven Olving, hedersmedlem, 87 år | KO |
| iii. 13/9: Magnus Hallgärde, vAO 13/14, 28 år | vAO |
| iv. 16/9 : David Ådvall, UO 14/15, 23 år | UO |
| v. 18/9: Jonas Björkman, vSO 12/13, 30 år | vSO |
| vi. 19/9: Karin Glader, UO 07/08, 30 år | UO |
| vii. 19/9: Daniel Langkilde, KO 12/13, 28 år | KO |
| viii. 29/9: Philip Radtke, KO 14/15, 24 år | KO |

b. Övriga

4. Föregående mötesprotokoll
5. Övriga frågor
6. Nästa möte KS04 den 29 september klockan 09:00
7. Månadens viktigaste händelser
8. Rykten, skvaller och dementier
9. Mötets avslutande

På uppdrag av styrelsens ordförande,

Johan Bondesson
Vice kårordförande

År	När	§	Beslut	Kommentar	Ägare	Ansvarig	Deadline	Status	avklarad
06/07	FuM 5	185	FuM-ledamöter på ett lättillgängligt sätt ges tillgång till FuM-relaterande dokument, såväl arkiverade som aktuella.		FuM	Talman		pågår	
07/08	FuM 2	66	ett brev skickas till Liseberg med förslaget att skylten vid Liseberg C med avstånd till andra stationer också ska inkludera avståndet till Chalmers C		KS	KO		pågår	KO 10/11 blivit lovad av
09/10	FuM 4	121	ChS kvarstår som medlem i GFS, men aktivt arbetar för en förändring av GFS organisation.		KS	SO		pågår	
09/10	FuM 4	121	Kårstyrelsen får i uppgift att bevaka förändringsarbetet och återkomma om förändringar sker.		KS	SO		pågår	
09/10	FuM 4	121	ChS skall verka för att GFS bör arbeta efter en modell där medlemsavgiften består av en fast och likvärdig avgift per kår.		KS	SO			
09/10	FuM 4	121	ChS skall verka för att GFS på sikt bör arbeta för att sänka arvoderingsgraden ytterligare		KS	SO			
09/10	FuM 8	254	Chalmers Studentkår saknar förtroende för NN som Jämställdhetssamordnare vid Chalmers tekniska högskola						
10/11	FuM 1	33	ge kårstyrelsen i uppdrag att fastställa instruktioner för Kårtidningen Tofsen och i framtida beakta	Pågår i samband med de övriga instruktionerna.	KS	VO			
12/13	FuM7	§198	att möjligheten undersöks till att slå samman medlems- och funktionärsregistret till ett gemensamt register till FuM 1.		KS			pågår	
12/13	FuM8	§237	medlemskapet i GFS utreds igen under 2014/2015.					struken	
13/14			Utredningen av konsekvenser av ett eventuellt utträde ur GFS presenteras på Fullmäktigemöte 1 under verksamhetsåret 2014/2015		KS			avklarad	
13/14		§150	kårstyrelsen åläggs att till FuM6 14/15 lyfta en proposition angående eventuellt utredande av kårstyrelse skild från kårledningen.		KS			avklarad	
13/14	FuM7		tillsätta en arbetsgrupp på 5-10 personer med ansvar att ta fram förslag på strategi för kåren som helhet		KS			Pågår	
14/15	FuM1	§25	Företagsgruppen får i uppdrag att genomföra projektet Servicebutik i Emils kårhus enligt beskrivningen i bakgrunden.		FuM			Avklarad	
14/15	FuM1	§45	instifta en arbetsgrupp för översyn av Åsiktsprogrammet som uppdras att avlägga rapport till FUM3 där den beskriver hur processen har gått hittills samt hur den kommer att fortsätta fram tills processen är slutförd och föreslår relevanta ändringar i Åsiktsprogrammet inför FUM5.		FuM		FuM5	Avklarad	
14/15	FuM3	§95	projektet gällande utveckling av Härrydaområdet fortsätter enligt ovanstående beskrivning. att upp till 10 000 000 kronor avsätts från byggnadsfonden för att genomförande av projektet.		FuM			Pågår	
14/15	FuM3	§95	inrätta en styrgrupp med ansvar för att projektet genomförs inom nämnda villkor och ekonomiska ramar samt att rapportera till fullmäktige.		KS			avklarad	
14/15	FuM3	§95	Studentrepresentanterna från den tidigare styrgruppen väljs om till den nya styrgruppen. ge Kårstyrelsen i uppdrag att tillsätta övriga ledamöter i styrgruppen.		KS			avklarad	
14/15	FuM3	§95	Emils Kårhus AB äger de ny- och ombyggda husen på Chalmers Studentkårs mark i Härryda. Chalmers Studentkår arrenderar marken husen står på till Emils Kårhus AB för en summa överenskommen mellan Kårstyrelsen och Emils Kårhus AB.		KS			avklarad	
14/15	FuM3	§96	bilda en temporär referensgrupp till Valberedningen inför och under rekryteringsprocessen av Kårledningen 15/16. välja in upp till 5 tidigare kårledningsledamöter till referensgruppen under fullmäktigemöte 4 verksamhetsåret 14/15		FuM			avklarad	
14/15	FuM4		fastställa tillägg och ändringar i stadga och reglemente enligt Bilaga 1. (Tofsen)		FuM			avklarad	
14/15	FuM4	125	ålägga Kårstyrelsen att med hjälp av arbetsgruppen ta fram nya instruktioner till Kårtidningen Tofsen.		KS			Pågår	
14/15	FuM4	126	ålägga Kårstyrelsen att se över Kårledningens arbetsuppgifter och prioriteringar för att skapa en hållbar arbetsbelastning tillsammans med staben. Om arbetet rapporteras löpande till fullmäktige i Kårstyrelsens rapporter tills dess att en hållbar arbetsbelastning har uppnåtts.		KS			Pågår	
14/15	FuM4	126	ålägga arbetsgruppen för strategi för kåren som helhet att rapportera till Fullmäktige möten nummer 6 och 2 till dess att arbetet är avslutat.		FuM			Pågår	

14/15	FuM5	141	salja för 2500 kr alternativt överlata genom gåva hela Chalmers Studentkårs fastighet i Härrydaområdet (Skåratorp 1:116) till ett blivande bolag i Chalmers Studentkårs Företagsgrupp AB med uppdrag att förvalta och driva kårens fritidsområde i Härryda.		avklarat	
14/15	FuM5	141	göra aktieägartillskott till Chalmers Studentkårs Företagsgrupp AB om maximalt 18 miljoner kronor för projektet Kårhus på Landet.		pågår	
14/15	FuM5	143	fastställa ändringar i stadga enligt Förslag till beslut. (Tofsens inval)		avklarat	
14/15	FuM5	155	arbetsgruppen åläggs att inkomma med förslag på strategi för kårens verksamhet inom engagemang och personlig utveckling senast till fullmäktigemöte 7.		avklarat	
14/15	FuM5	157	arbetsgruppen för anpassning av likabehandlingspolicy kommer med förslag på ny likabehandlingspolicy senast fullmäktigemöte 7		avklarat	
14/15	FuM5	158	medlemskapet i Göteborgs Förenade Studentkårer (GFS) utreds av kårstyrelsen under verksamhetsåret 15/16	KS	pågår	
14/15	FuM5	159	Chalmers Studentkårs Åsiktsprogram fastställs i sin helhet enligt bilaga.	FuM	avklarat	
		188	att tillsätta en arbetsgrupp om maximalt 5 personer med uppdrag att ta fram förslag på ägardirektiv till och organisation för det nystartade bolaget med uppdrag att driva och förvalta kårens fastighet i Härryda.	FuM	avklarat	
	FuM6		att ålägga arbetsgruppen att lägga fram förslag till beslut om nya ägardirektiv senast på fullmäktigemöte 8.			
14/15			att ålägga arbetsgruppen att fram förslag på organisation för det nya bolaget senast på fullmäktigemöte 8.			
14/15	FuM7		kårstyrelsen skall åläggas att ta upp en proposition om utredning om kårledning skild från kårstyrelsen vid FuM1 2020/2021.	KS	pågår	
14/15	FuM8		att Chalmers Studentkår skall sträva efter att bli kontantfri förutsatt att problematiken med betalning från de internationella studenterna löses.	KS	pågår	
			att Under verksamhetsåret 15/16 utvärdera den kontantfria verksamheten.			
			att möjliggöra för kårens centrala verksamhet att bli helt kontantfri genom att investera maximalt 110 000kr i, och ta löpande kostnader för, ett kassasystem för kår- och kontokort.			
14/15	FuM8		ålägga kårstyrelsen att ta fram riktlinjer och tydliga kommunikationsvägar i samarbetet mellan Emilias Kårhus AB och Chalmers Studentkår	KS	pågår	

År	När	§	Ärende	Beslut	Kommentar	Ansvarig	Deadline	Behandlat
13/14	KS01	§16	Teknologsektionsäskningar	att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612, 09) om 3269,60 SEK för teknologsektionsäskningen <i>Uppstartskväll för mentorskapsprogrammet 2013</i> .				Struken
13/14	KS10			ordlistan uppdateras en gång per år genom tillägg av nya ord i ordlistan, senast under verksamhetsårets sista kårstyrelsemöte				Pågår
13/14	KS10			de satsningar som Chalmers Studentkår ska göras fastställs enligt bilaga 1 i rapporten och innefattar att 1) ta fram tydligt syfte och budskap med företagsgruppen, 2) omarbeta avsnittet på hemsidan, 3) ta fram utökat presentationsmaterial rörande ABChSFG samt 4) tydlig framställning av medlemsservice i ersättningen av <i>Den Lilla gröna</i> .				Pågår
13/14	KS10			bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 3150kr + 240kr/deltagare för maximalt 30 deltagare för internt mentorskapsprogram från Teknologsektionen Industriell ekonomi.				Struken
13/14	KS10			bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 80 SEK per sektionsmedlem för maximalt 100 personer för deltagande under kandidatmiddag, från Teknologsektionen Informationsteknik				Struken
13/14	KS10			bevilja en äskning om 40 SEK per kårmedlem för maximalt 30 personer för deltagande under eventet för <i>Working Abroad, Students Share their Experiences</i> .				Struken
13/14	KS11	§363		studentrepresentation inom högskolan årligen klubbas senast kårstyrelsemötet innan inval av representanter för nästkommande verksamhetsår och att detta förtecknas i Kårstyrelsens årscykel				Pågår
13/14	KS13	§428		ålägga valberedningen att till Drivhuset Göteborg styrelse, från och med årsstämman våren 2015, rekrytera en teknolog på mandat om två år.			Våren 2015	Avklarat
13/14	KS14	§472		en utredning för att ta fram åtgärder för att placera ut funktionerna som presenteras i bilaga 1 i kårhuset genomförs innan utgången av 2014.				Pågår
13/14	KS14	§472		en Handlingsplan för Kårhuset fastställs av Kårstyrelsen innan utgången av 2014.				Pågår
13/14	KS14	§479		Kårstyrelsen har uppdraget att löpande uppdatera styrdokumentsregistret.				Pågår
13/14	KS14	§479		Kårstyrelsen ansvarar för att gå igenom kommittéernas instruktioner innan Kårstyrelsemöte 10 14/15			KS10 14/15	Avklarat
13/14	KS14	§479		CHARMs Handlingsplan antagen 10/11 ersätts av förtydligade instruktioner eller en övergripande strategi.			KS14 14/15	Pågår
13/14	KS14	§479		Kårstyrelsen ansvarar för att se över Strategi för EDK och återkomma med beslut om strategin under verksamhetsåret 2014/2015.			KS14 14/15	Struken
13/14	KS14	§479		Mottagningskommittén (MK) varje år ska rapportera till Kårstyrelsen efter genomförd och utvärderad mottagning.				Pågår
14/15	KS01	§542		bordlägga ansökan om kårföreningsstatus från Gothenburg Debate Society at Chalmers Student Union				Pågår
14/15	KS02			inrätta en arbetsgrupp på 3 personer för att se över kårkommittéernas instruktioner och lägga förslag på nya instruktioner senast till Kårstyrelsemöte 10.			KS10 14/15	Avklarat
14/15	KS04			beviljar en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 5 000 kr. Detta för att delvis täcka kostnaden för kårmedlemmarnas värderingstest från ValuesOnline som används som underlag på World Values Day.				Avklarat
14/15	KS05			bevilja ett uttag på maximalt 315 777 kr från Follinfonden				Avklarat
14/15	KS07			fastställa riktlinjerna för äskning för att underlätta arrangemang på campus Lindholmen enligt bilaga med inkomna yrkanden.				Avklarat
14/15	KS07			fortsatt möjlighet till äskning utvärderas tillsammans med var pengarna till äskningen i framtiden skall tas av Husansvarig och Vice kårordförande i samband med att budgeten för verksamhetsåret 2015/2016 läggs.			KS12 14/15	Avklarat
14/15	KS07			tillsätta en arbetsgrupp med maximalt 4 personer som ges i uppdrag att ta fram och/eller tydliggöra ekonomiska riktlinjer för representations- och personalkostnader för beslut senast under Kårstyrelsemöte 12.				Pågår
14/15	KS07			fastställa bifogad Samordningsplan för likabehandling 2014/2015 med föreslagna ändringar.				Avklarat

14/15	KS08		anta Avancez Makerspace – Chalmers Studentkårs Makerspaceförening som kårförening inom Chalmers Studentkår.	Avklarar
14/15	KS08		ålägga CIK att lägga förslag på att starta en kårförening som fungerar med medlemskap i Svenska Akademiska Idrottsförbundet innan verksamhetsårets slut.	Avklarar
14/15	KS08		göra avstick från budget med 950 kronor för att lägga på rollups till FuM	Avklarar
14/15	KS08		göra avstick från budget med 1900 kronor för att lägga på rollups till valberedningen.	Avklarar
14/15	KS08		göra avstick från budget med 2400 kronor för att lägga på tröjor till valberedningen.	Avklarar
14/15	KS08		beviljaa en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 30 000 kr för PhD satisfaction.	Pågår
14/15	KS08		beviljaa en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 9400 kr för Sektionens vecka.	Avklarar
14/15	KS09	787	att beviljar en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 15 000 kr för I-Academy.	Avklarar
14/15	KS09	788	beviljar en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om 9 000 kr för Kommittédagen.	Avklarar
14/15	KS10		godkänna ansökan om kårföreningsstatus för Chalmers Studentkårs Idrottssällskap.	Avklarar
14/15	KS10		godkänna ansökan om kårföreningsstatus för Chalmers Studentkårs The Zeitgeist Movement.	Avklarar
14/15	KS10		avslå äskningen för kontantfria basen.	avklarad
14/15	KS10		bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 5000 kr för samarbetsdag för sektionens aktiva.	Avklarar
14/15	KS11		att stryka punkt 2.2 ur CIKs instruktioner. att stryka på sektionerna ur punkt 4.2.3 till och stryk punkt 4.2.4 ur CIRCs diskussioner. att fastställa nya instruktioner med ovanstående ändringar för CBK, CCC, Chalmersspexet Bob, Chalmersspexet Vera, CHARMk, CIK, CIRC, FestU, GasqueK, G.U.D., IAESTE, JämK, LoB, Marskalksämberet, MK, PU, Pyrot och Svea med beslutade ändringar.	Avklarar
14/15	KS11		att godkänna beslut om nya instruktioner för CFEC och Tofsen. att godkänna att ett uttag ur Gasquefonden på upp till 15 600 kr görs för återinvestering i Gasquen i form av 2 nya värmeskåp.	Avklarar
14/15	KS11		att godkänna ansökan om kårföreningsstatus för RANG.	Pågår
14/15	KS11		att stadgan för Chalmers Kristna Grupp måste förändras i enighet med Chalmers Studentkårs styrdokument innan verksamhetsårets slut för att få fortsätta vara en kårförening.	Pågår
14/15	KS12		att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 23 400 kr för Sektionsaktivas dag.	Avklarar
14/15	KS12		att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 9750 kr för iGEM.	Pågår
14/15	KS12		att instifta en tillfällig kommitté vid namn Kårhuskommittén med uppdrag att värna om Chalmers kårhus och åligganden enligt bilaga.	Avklarar
14/15	KS12		att godkänna ett uttag på 91095 SEK görs från gasquefonden för att finansiera inköp av högtalare och delningsfilter enligt ovan.	Avklarar
14/15	KS12		att bevilja G.U.D (Grand Unified Debuggers) ett uttag ur fonden Kollekten på maximalt 22 000 kr för att köpa in utrustning till Projektrummet i kårhusets källare.	Pågår
14/15	KS13		att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 25 000 kr för Välkomstkalas.	Pågår
14/15	KS13		att avslå teknologsektionsäskning för sammanhållningsdag för sektionsaktiva.	Avklarar

14/15	KS13	att bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 4298 kr för Övningssektionsmöte.	Pågår
14/15	KS14	tillsätta en arbetsgrupp om minst 3 och max 7 personer med uppdrag att ta fram riktlinjer för kårens miljöarbete under verksamhetsår 15/16, arbetsgruppen skall rapportera löpande till kårstyrelsen.	Pågår
14/15	KS14	tillåta Ljud- och bildgruppen (LoB) att införskaffa ett nytt mixerbord och kringutrustning för maximalt 120 000 kr exkl. moms med medel från 14/15-års resultat.	Struken
14/15	KS14	bifalla samordningsplanen för en sund alkoholkultur i sin helhet.	Avklarat
14/15	KS14	bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 7 000 kr för projektet	World Values Initiative Pågår
14/15	KS14	bevilja teknologsektionsäskning för K-sektionens 150- årsjubileum från konto 'planerade projekt' (6612,09) om maximalt 7 000 kr för projektet.	I samband med utvärdering krävs ett tydliggörande Pågår
14/15	KS14	bevilja en äskning från konto 'planerade projekt' (6612,07) om maximalt 12588 kr för transport.	Avklarat

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	27 571	4 637 952	4 472 282	4 305 000	4 305 000
Medel från Chalmers	192 502	2 392 200	2 419 515	2 397 000	2 397 000
Administrationsbidrag	205 263	2 588 726	2 245 039	2 253 000	2 253 000
Utdelning fonder		250 000	260 000	335 000	335 000
Övriga ersättningar och intäkter	3 089	151 142	14 944	30 000	30 000
Arrangemangsintäkter	720	6 884 680	6 482 676	6 012 000	6 012 000
Intäkter kårhusbidrag	54	111 276	114 021	70 000	70 000
Sponsring	199 937	630 033	771 922	976 500	976 500
Annonsintäkter		154 348	66 406	151 000	151 000
Uthyrningsintäkter	77 875	994 995	991 574	895 000	895 000
Biluthyrning kårbilar	4 157	78 026	88 833	85 000	85 000
Övriga försäljningsintäkter		1 700	28 681	30 000	30 000
	711 167	18 875 078	17 955 894	17 539 500	17 539 500

Rörelsens kostnader*Direkta kostnader*

Direkta medlemskostnader	-6 250	-321 643	-87 500	-277 500	-277 500
Arrangemangskostnader	-150 599	-2 361 893	-2 691 619	-2 328 600	-2 328 600
Intäktsomkostnader	-17 876	-362 063	-282 292	-133 900	-133 900
Partistöd		-6 234	-1 954	-19 200	-19 200
Valomkostnader		-18 060	-5 310	-15 000	-15 000
Övriga direkta kostnader		-149 845	-50 090	-150 000	-150 000
	-174 724	-3 219 737	-3 118 765	-2 924 200	-2 924 200

Övriga kostnader

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Drift	-180 597	-2 213 740	-2 280 801	-2 370 500	-2 370 500
Reparation	-5 475	-245 726	-201 282	-409 750	-409 750
Underhåll	-9 659	-305 008	-469 431	-65 000	-65 000
Hyra och leasing	-7 394	-103 845	-114 746	-117 000	-117 000
Nyinköp inventarier	-22 550	-119 338	-311 467	-319 000	-319 000
Drift och underhåll kårbilar	-4 476	-79 314	-130 237	-128 500	-128 500
Resekostnader	-24 596	-163 494	-138 198	-239 600	-239 600
Information	-128 444	-939 566	-1 180 801	-852 800	-852 800
Möteskostnader	-17 794	-209 896	-185 975	-278 630	-278 630
Representation och gåvor	-15 348	-80 592	-69 022	-93 200	-93 200
Personalomkostnader	-33 371	-305 154	-252 377	-362 050	-362 050
Administrativa kostnader	-48 936	-572 622	-534 693	-481 600	-481 600
Projekt	-112 578	-219 554	-194 263	-440 000	-440 000
Efterdonationskostnader		-1 185	-15 639	-20 000	-20 000
Övriga externa kostnader	-1 000	-27 928	-8 699	-2 000	-2 000
	-612 218	-5 586 961	-6 087 632	-6 179 630	-6 179 630
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-7 389	-15 192	-5 553	-19 000	-19 000
Arvodering	-215 898	-1 733 375	-1 863 038	-1 766 136	-1 766 136
Lönekostnader	-344 703	-3 736 059	-3 485 130	-3 799 472	-3 799 472
Arbetsgivaravgifter	-113 456	-1 248 462	-1 165 712	-1 317 664	-1 317 664
Internutbildning	-53 146	-260 879	-246 464	-388 480	-388 480
	-734 592	-6 993 966	-6 765 897	-7 290 752	-7 290 752
Summa kostnader	-1 521 535	-15 800 665	-15 972 293	-16 394 582	-16 394 582

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-810 367	3 074 414	1 983 600	1 144 918	1 144 918
Finansiella intäkter	11	159 789	2 121 718	100 000	100 000
Finansiella kostnader	36	-3 574	-777 189	-2 000	-2 000
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-810 321	3 230 628	3 328 129	1 242 918	1 242 918
Fonduttag	-20 432	-303 053	149 289		
Fondavsättningar		-39 136	-39 810	-1 275 340	-1 275 340
<i>Årets resultat</i>	-830 753	2 888 439	3 437 608	-32 422	-32 422

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 01 Kårhuset

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	91 667	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000
Övriga ersättningar och intäkter	0	4	0		
Intäkter kårhusbidrag	54	100 350	113 436	70 000	70 000
Sponsring		230 000	230 000	430 000	430 000
Uthyrningsintäkter	2 125	154 030	275 969	286 000	286 000
	93 846	1 584 384	1 719 405	1 886 000	1 886 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-166 112	-2 021 229	-2 034 071	-2 084 000	-2 084 000
Reparation		-107 015	-63 128	-275 000	-275 000
Underhåll			-10 586		
Hyra och leasing		-3 394			
Nyinköp inventarier		-19 844	-118 559	-112 000	-112 000
Resekostnader		-574	-781		
Information		-53 100	-13 013		
Möteskostnader		-112	-300		
Personalomkostnader		-4 609		-15 000	-15 000
Administrativa kostnader	-15 000	-180 002	-179 233	-120 000	-120 000
	-181 112	-2 389 879	-2 419 671	-2 606 000	-2 606 000
Summa kostnader	-181 112	-2 389 879	-2 419 671	-2 606 000	-2 606 000
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-87 266	-805 495	-700 266	-720 000	-720 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 01 Kårhuset

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Finansiella kostnader			-126		
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-87 266	-805 495	-700 392	-720 000	-720 000
Fonduttag		-109 798			
Fondavsättningar				-1 150 000	-1 150 000
<i>Årets resultat</i>	-87 266	-915 293	-700 392	-1 870 000	-1 870 000

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 02 Gasquen

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	50	150			
Övriga ersättningar och intäkter	3 090	14 540	14 785		
Arrangemangsintäkter		140 371	147 939	145 000	145 000
Intäkter kårhusbidrag		10 926			
Uthyrningsintäkter	12 950	209 050	216 000	170 000	170 000
Övriga försäljningsintäkter		1 700	525		
	16 090	376 737	379 249	315 000	315 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-317	-88 031	-105 190	-105 000	-105 000
	-317	-88 031	-105 190	-105 000	-105 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-4 622	-43 995	-49 491	-52 000	-52 000
Reparation		-20 140	-16 407	-35 000	-35 000
Nyinköp inventarier	-11 711	-38 110	-45 453	-42 000	-42 000
Resekostnader	-71	-2 024	-1 863	-3 000	-3 000
Information		-11 735	-8 437	-18 000	-18 000
Möteskostnader	-144	-7 432	-6 205	-14 000	-14 000
Representation och gåvor		-4 484	-3 524	-4 200	-4 200
Personalomkostnader	-4 300	-4 722	-5 180	-9 200	-9 200
Administrativa kostnader		-245			
	-20 848	-132 886	-136 558	-177 400	-177 400

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 02 Gasquen

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-640	-1 490	-2 620	-6 000	-6 000
	-640	-1 490	-2 620	-6 000	-6 000
Summa kostnader	-21 804	-222 407	-244 368	-288 400	-288 400
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-5 714	154 330	134 881	26 600	26 600
Finansiella intäkter			28		
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-5 714	154 330	134 909	26 600	26 600
Fonduttag		-102 879			
Fondavsättningar		-39 000	-39 750	-26 600	-26 600
<i>Årets resultat</i>	-5 714	12 451	95 159		

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 03 Härryda

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder				85 000	85 000
Uthyrningsintäkter	4 000	360 685	328 605	300 000	300 000
	4 000	360 685	328 605	385 000	385 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-15 312	-147 432	-170 083	-163 500	-163 500
Reparation	-368	-32 110	-69 630	-17 000	-17 000
Underhåll	-9 659	-305 008	-458 512	-50 000	-50 000
Nyinköp inventarier		-16 369	-39 223	-31 000	-31 000
Resekostnader	-1 512	-23 375	-29 938	-23 000	-23 000
Information	-684	-9 082	-7 633	-12 500	-12 500
Möteskostnader	-1 754	-13 611	-7 642	-14 060	-14 060
Personalomkostnader		-2 634	-3 401	-5 000	-5 000
Administrativa kostnader		-44 250			
Projekt		-15 000			
	-29 289	-608 871	-786 062	-316 060	-316 060
<i>Personalkostnader</i>					
Lönekostnader				-500	-500
Internutbildning	-2 805	-3 515	-2 654	-3 000	-3 000
	-2 805	-3 515	-2 654	-3 500	-3 500
Summa kostnader	-32 094	-612 386	-788 716	-319 560	-319 560

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 03 Härryda

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-28 094	-251 701	-460 111	65 440	65 440
Finansiella kostnader			-60		
Rörelseresultat efter fin poster	-28 094	-251 701	-460 171	65 440	65 440
Fondavsättningar				-65 440	-65 440
Årets resultat	-28 094	-251 701	-460 171		

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter	5 500	65 300	74 550	60 000	60 000
	5 500	65 300	74 550	60 000	60 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-2 530	-4 795	-6 500	-6 500
Reparation		-6 172	-1 668	-5 000	-5 000
Underhåll			-333	-15 000	-15 000
Nyinköp inventarier		-231	-13 662	-55 000	-55 000
Administrativa kostnader	-7 087	-15 526	-11 252	-11 000	-11 000
Projekt		-1 053			
	-7 087	-25 512	-31 710	-92 500	-92 500
Summa kostnader	-7 087	-25 512	-31 710	-92 500	-92 500
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-1 587</i>	<i>39 788</i>	<i>42 840</i>	<i>-32 500</i>	<i>-32 500</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-1 587</i>	<i>39 788</i>	<i>42 840</i>	<i>-32 500</i>	<i>-32 500</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>-1 587</i>	<i>39 788</i>	<i>42 840</i>	<i>-32 500</i>	<i>-32 500</i>

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen

2015-08-12

jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
----------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 05 Centr administrat

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	27 521	4 637 802	4 472 282	4 305 000	4 305 000
Medel från Chalmers				40 000	40 000
Administrationsbidrag	195 263	2 468 726	2 125 039	2 133 000	2 133 000
Övriga ersättningar och intäkter	-2	134 940	-98		
Intäkter kårhusbidrag			585		
Uthyrningsintäkter	21 020	173 650	62 000	40 000	40 000
Övriga försäljningsintäkter			28 156	30 000	30 000
	243 802	7 415 118	6 687 965	6 548 000	6 548 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Direkta medlemskostnader	-6 250	-321 643	-87 500	-277 500	-277 500
Övriga direkta kostnader		-149 845	-50 090	-150 000	-150 000
	-6 250	-471 488	-137 590	-427 500	-427 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	5 487	36 182	-921	-1 000	-1 000
Reparation				-5 000	-5 000
Hyra och leasing	-7 394	-82 451	-87 962	-90 000	-90 000
Nyinköp inventarier		-11 427	-109	-15 000	-15 000
Resekostnader		-2 050	-8 405	-3 500	-3 500
Information	-1 094	-32 188	-148 553	-8 000	-8 000
Möteskostnader				-4 000	-4 000
Representation och gåvor	-6 040	-7 324	-1 173	-8 000	-8 000
Personalomkostnader	-10 591	-193 915	-147 566	-173 500	-173 500

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 05 Centr administrat

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Administrativa kostnader	-25 833	-263 713	-315 476	-282 000	-282 000
Övriga externa kostnader	-1 000	-3 139	-3 631		
	-46 465	-560 025	-713 796	-590 000	-590 000
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering			-21 315		
Lönekostnader	-334 253	-3 734 248	-3 468 203	-3 788 972	-3 788 972
Arbetsgivaravgifter	-81 197	-980 637	-866 909	-1 037 942	-1 037 942
Internutbildning				-70 000	-70 000
	-415 450	-4 714 884	-4 356 427	-4 896 914	-4 896 914
Summa kostnader	-468 166	-5 746 397	-5 207 813	-5 914 414	-5 914 414
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-224 364	1 668 721	1 480 151	633 586	633 586
Finansiella intäkter	11	159 789	2 120 660	100 000	100 000
Finansiella kostnader	36	-2 921	-776 750	-2 000	-2 000
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-224 317	1 825 589	2 824 061	731 586	731 586
Fonduttag			135 000		
<i>Årets resultat</i>	-224 317	1 825 589	2 959 061	731 586	731 586

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 06 Information

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring			20 900	35 000	35 000
			20 900	35 000	35 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-26 359	-36 102	-50 000	-50 000
		-26 359	-36 102	-50 000	-50 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier		-5 843	-22 304	-5 000	-5 000
Resekostnader			-6 352	-5 000	-5 000
Information	-9 256	-102 558	-200 546	-131 100	-131 100
Möteskostnader		-3 244	-2 044	-5 000	-5 000
Personalomkostnader		-6 404	-4 275	-26 500	-26 500
Projekt	-23 400	-44 870	-67 534	-70 000	-70 000
	-32 656	-162 920	-303 054	-242 600	-242 600
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering			-124 155		
Arbetsgivaravgifter			-21 369		
Internutbildning		-300	-3 621		
		-300	-149 145		
Summa kostnader	-32 656	-189 579	-488 301	-292 600	-292 600

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 06 Information

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-32 656	-189 579	-467 401	-257 600	-257 600
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-32 656	-189 579	-467 401	-257 600	-257 600
<i>Årets resultat</i>	-32 656	-189 579	-467 401	-257 600	-257 600

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 07 KS Gemensamt

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	27 918	333 200	331 190	266 000	266 000
Övriga ersättningar och intäkter		0	0		
	27 918	333 200	331 190	266 000	266 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-29 525	-30 996	-50 000	-50 000
		-29 525	-30 996	-50 000	-50 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-296	-224	-1 000	-1 000
Nyinköp inventarier	-90	-839	-3 094	-3 000	-3 000
Resekostnader	-19 510	-38 276	-38 865	-50 000	-50 000
Information		-745	-835		
Möteskostnader	-162	-3 115	-5 044	-6 000	-6 000
Representation och gåvor	-8 775	-48 706	-41 978	-60 000	-60 000
Personalomkostnader	-156	-4 275	-3 899	-7 500	-7 500
Administrativa kostnader			-137		
Projekt	-60 178	-105 153	-101 839	-120 000	-120 000
	-88 871	-201 403	-195 914	-247 500	-247 500
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-6 882	-11 862	-4 705	-7 400	-7 400
Arvodering		-26 010	-4 200	-27 528	-27 528
Lönekostnader	-10 450	-1 343	-16 916	-10 000	-10 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 07 KS Gemensamt

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Arbetsgivaravgifter		-4 674	-2 440	-8 220	-8 220
Internutbildning	-40 419	-106 239	-95 704	-121 500	-121 500
	-57 751	-150 127	-123 965	-174 648	-174 648
Summa kostnader	-146 622	-381 056	-350 875	-472 148	-472 148
Rörelseresultat före fin poster	-118 704	-47 855	-19 686	-206 148	-206 148
Finansiella intäkter			1 030		
Finansiella kostnader			-83		
Rörelseresultat efter fin poster	-118 704	-47 855	-18 738	-206 148	-206 148
Årets resultat	-118 704	-47 855	-18 738	-206 148	-206 148

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 08 Fullmäktige

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Partistöd		-6 234	-1 954	-19 200	-19 200
Valomkostnader		-18 060	-5 310	-15 000	-15 000
		-24 294	-7 264	-34 200	-34 200
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-719	-5 429	-974	-2 000	-2 000
Information	-52 638	-85 075	-82 313	-44 000	-44 000
Möteskostnader	-2 379	-40 910	-49 597	-46 900	-46 900
Personalomkostnader		-476	-1 607	-1 200	-1 200
	-55 736	-131 890	-134 492	-94 100	-94 100
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-6 882	-32 504	-41 005	-32 538	-32 538
Arbetsgivaravgifter	-1 614	-7 227	-7 655	-7 231	-7 231
Internutbildning		-13 150	-14 340	-30 000	-30 000
	-8 496	-52 881	-63 000	-69 769	-69 769
Summa kostnader	-64 232	-209 064	-204 755	-198 069	-198 069
Rörelseresultat före fin poster	-64 232	-209 064	-204 755	-198 069	-198 069
Rörelseresultat efter fin poster	-64 232	-209 064	-204 755	-198 069	-198 069

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 08 Fullmäktige

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Årets resultat	-64 232	-209 064	-204 755	-198 069	-198 069

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 09 Presidiet

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	8 333	100 000	100 000	125 000	125 000
Övriga ersättningar och intäkter		79	52		
Arrangemangsintäkter			184 135		
	8 333	100 079	284 187	125 000	125 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader			-150 055		
			-150 055		
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader		-5 549	-6 024	-34 400	-34 400
Information			-5 601		
Möteskostnader	-3 489	-36 205	-28 982	-52 260	-52 260
Representation och gåvor		-3 206	-2 304		
Personalomkostnader	-1 503	-12 794	-22 071	-20 500	-20 500
Administrativa kostnader			-3 669		
Projekt	-29 000	-44 262	-18 884	-200 000	-200 000
Efterdonationskostnader		-1 185	-15 639	-20 000	-20 000
	-33 992	-103 201	-103 174	-327 160	-327 160
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-100	-766	-133	-3 000	-3 000
Arvodering	-51 332	-373 709	-381 744	-380 952	-380 952
Lönekostnader			-2 160		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 09 Presidiet

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Arbetsgivaravgifter	-7 951	-57 887	-59 260	-59 009	-59 009
Internutbildning		-22 488	-16 060	-15 000	-15 000
	-59 383	-454 850	-459 357	-457 961	-457 961
Summa kostnader	-93 375	-558 051	-712 586	-785 121	-785 121
Rörelseresultat före fin poster	-85 042	-457 972	-428 399	-660 121	-660 121
Rörelseresultat efter fin poster	-85 042	-457 972	-428 399	-660 121	-660 121
Fonduttag		56	8		
Fondavsättningar		-136	-60		
Årets resultat	-85 042	-458 052	-428 451	-660 121	-660 121

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 10 Husansvarig

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		0	200		
Uthyrningsintäkter	32 280	32 280	34 450	39 000	39 000
Biluthyrning kårbilar	4 157	78 026	88 833	85 000	85 000
	36 437	110 306	123 483	124 000	124 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift			-49		
Reparation	-5 107	-66 911	-39 973	-42 250	-42 250
Hyra och leasing			-109		
Nyinköp inventarier		-846	-735	-3 500	-3 500
Drift och underhåll kårbilar	-4 476	-77 117	-127 413	-126 000	-126 000
Resekostnader	-14	-7 306	-3 454	-5 000	-5 000
Möteskostnader		-145			
Personalomkostnader	-270	-3 525	-4 874	-8 750	-8 750
	-9 867	-155 850	-176 606	-185 500	-185 500
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-25 666	-186 838	-190 872	-190 476	-190 476
Lönekostnader		-468			
Arbetsgivaravgifter	-3 394	-28 360	-29 566	-29 505	-29 505
Internutbildning		-24 517	-11 730	-23 980	-23 980
	-29 060	-240 182	-232 168	-243 961	-243 961
Summa kostnader	-38 927	-396 032	-408 774	-429 461	-429 461

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 10 Husansvarig

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-2 490	-285 727	-285 291	-305 461	-305 461
Finansiella kostnader		-653	-170		
Rörelseresultat efter fin poster	-2 490	-286 380	-285 461	-305 461	-305 461
Årets resultat	-2 490	-286 380	-285 461	-305 461	-305 461

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 11 Utbildningsenheten

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	41 667	500 000	500 000	500 000	500 000
Övriga ersättningar och intäkter		0			
	41 667	500 000	500 000	500 000	500 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-3 522	-7 378	-9 300	-9 300
		-3 522	-7 378	-9 300	-9 300
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-480	-11 428	-10 909	-23 800	-23 800
Möteskostnader	-182	-22 764	-23 859	-32 600	-32 600
Personalomkostnader	-431	-3 892	-5 151	-7 400	-7 400
	-1 093	-38 085	-39 919	-63 800	-63 800
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-152	-1 225	-65	-2 000	-2 000
Arvodering	-44 006	-366 350	-359 717	-373 626	-373 626
Arbetsgivaravgifter	-5 461	-54 619	-55 720	-57 875	-57 875
Internutbildning			-375	-2 000	-2 000
	-49 619	-422 194	-415 877	-435 501	-435 501
Summa kostnader	-50 712	-463 800	-463 173	-508 601	-508 601

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 11 Utbildningsenheten

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-9 046	36 200	36 827	-8 601	-8 601
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-9 046	36 200	36 827	-8 601	-8 601
<i>Årets resultat</i>	-9 046	36 200	36 827	-8 601	-8 601

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 12 Sociala enheten

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	12 500	150 000	150 000	150 000	150 000
Administrationsbidrag	10 000	120 000	120 000	120 000	120 000
Utdelning fonder		230 000	260 000	230 000	230 000
Övriga ersättningar och intäkter		1			
Arrangemangsinträder				20 000	20 000
	22 500	500 001	530 000	520 000	520 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-971	-39 420	-8 400	-8 400
		-971	-39 420	-8 400	-8 400
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader		-3 794	-1 696	-10 200	-10 200
Information		-2 828	-3 415	-7 500	-7 500
Möteskostnader	-80	-18 645	-19 485	-35 570	-35 570
Representation och gåvor			-300		
Personalomkostnader	-442	-4 004	-5 883	-8 900	-8 900
	-522	-29 271	-30 779	-62 170	-62 170
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-55	-439	-137	-2 000	-2 000
Arvodering	-44 006	-366 350	-359 718	-373 626	-373 626
Lönekostnader			-4 549		
Arbetsgivaravgifter	-6 235	-56 166	-51 171	-57 875	-57 875

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 12 Sociala enheten

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Internutbildning	-5 000	-43 900	-57 958	-46 000	-46 000
	-55 296	-466 855	-473 534	-479 501	-479 501
Summa kostnader	-55 818	-497 096	-543 733	-550 071	-550 071
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-33 318	2 904	-13 733	-30 071	-30 071
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-33 318	2 904	-13 733	-30 071	-30 071
<i>Årets resultat</i>	-33 318	2 904	-13 733	-30 071	-30 071

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter	0	0			
Arrangemangsintäkter			75 405	50 000	50 000
Sponsring	184 952	233 262	359 000	310 000	310 000
	184 952	233 262	434 405	360 000	360 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader			-46 357	-30 000	-30 000
Intäktsomkostnader	-17 876	-307 167	-235 125	-103 300	-103 300
	-17 876	-307 167	-281 482	-133 300	-133 300
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-161	-3 157	-2 401	-6 800	-6 800
Information		-2 060		-1 000	-1 000
Möteskostnader	-450	-14 680	-3 656	-17 640	-17 640
Personalomkostnader	-502	-5 203	-4 966	-6 800	-6 800
	-1 113	-25 100	-11 023	-32 240	-32 240
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-100	-230		-2 000	-2 000
Arvodering	-25 666	-186 838	-190 872	-190 476	-190 476
Arbetsgivaravgifter	-3 394	-28 360	-29 566	-29 505	-29 505
Internutbildning				-1 000	-1 000
	-29 160	-215 428	-220 438	-222 981	-222 981

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Summa kostnader	-48 149	-547 694	-512 943	-388 521	-388 521
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>136 803</i>	<i>-314 432</i>	<i>-78 538</i>	<i>-28 521</i>	<i>-28 521</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>136 803</i>	<i>-314 432</i>	<i>-78 538</i>	<i>-28 521</i>	<i>-28 521</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>136 803</i>	<i>-314 432</i>	<i>-78 538</i>	<i>-28 521</i>	<i>-28 521</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 14 CHARM

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		522			
Arrangemangsintäkter		6 300 974	5 709 705	5 470 500	5 470 500
		6 301 496	5 709 705	5 470 500	5 470 500
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-1 998	-1 602 653	-1 708 979	-1 487 500	-1 487 500
	-1 998	-1 602 653	-1 708 979	-1 487 500	-1 487 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-14 236	-19 009	-23 500	-23 500
Reparation		-387	-3 975	-500	-500
Hyra och leasing		-18 000	-26 675	-27 000	-27 000
Nyinköp inventarier		-5 745	-668	-3 000	-3 000
Drift och underhåll kårbilar		-2 197	-2 824	-2 500	-2 500
Resekostnader	-23	-38 640	-15 681	-36 000	-36 000
Information	-37 279	-450 922	-437 578	-437 000	-437 000
Möteskostnader	-1 113	-5 268	-2 326	-8 000	-8 000
Representation och gåvor		-13 394	-15 092	-13 500	-13 500
Personalomkostnader	-741	-19 989	-11 148	-24 250	-24 250
Administrativa kostnader	-1 016	-48 647	-24 110	-51 000	-51 000
Projekt		-9 217	-6 007	-50 000	-50 000
	-40 172	-626 641	-565 092	-676 250	-676 250

Personalkostnader

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 14 CHARM

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Resekostnader	-100	-190	-232	-1 000	-1 000
Arvodering	-18 340	-181 012	-169 845	-183 150	-183 150
Arbetsgivaravgifter	-4 209	-28 400	-39 020	-28 370	-28 370
Internutbildning	-870	-29 414	-19 807	-26 000	-26 000
	-23 519	-239 017	-228 904	-238 520	-238 520
Summa kostnader	-65 689	-2 468 311	-2 502 975	-2 402 270	-2 402 270
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-65 689	3 833 185	3 206 730	3 068 230	3 068 230
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-65 689	3 833 185	3 206 730	3 068 230	3 068 230
<i>Årets resultat</i>	-65 689	3 833 185	3 206 730	3 068 230	3 068 230

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 16 Mottagningskommit

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		1 003	4		
Arrangemangsintäkter		162 216	11 616		
Sponsring		100 207	114 000	55 000	55 000
		263 426	125 619	55 000	55 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-250	-151 648	-58 814	-25 000	-25 000
Intäktsomkostnader		-54 896	-45 218	-600	-600
	-250	-206 544	-104 032	-25 600	-25 600
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader		-3 043	-2 152	-6 300	-6 300
Information	-5 054	-21 259	-54 539	-15 000	-15 000
Möteskostnader	-6 978	-28 345	-21 524	-22 000	-22 000
Representation och gåvor		-1 722	-280	-2 700	-2 700
Personalomkostnader	-190	-3 758	-3 284	-4 300	-4 300
Administrativa kostnader		-183		-1 500	-1 500
Övriga externa kostnader		-23 591	-5 068		
	-12 222	-81 901	-86 846	-51 800	-51 800
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader		-183		-600	-600
Internutbildning		-4 294	-8 210	-7 000	-7 000
		-4 477	-8 210	-7 600	-7 600

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 16 Mottagningskommit

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Summa kostnader	-12 472	-292 922	-199 088	-85 000	-85 000
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-12 472</i>	<i>-29 495</i>	<i>-73 469</i>	<i>-30 000</i>	<i>-30 000</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-12 472</i>	<i>-29 495</i>	<i>-73 469</i>	<i>-30 000</i>	<i>-30 000</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>-12 472</i>	<i>-29 495</i>	<i>-73 469</i>	<i>-30 000</i>	<i>-30 000</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers		84 000	75 000	84 000	84 000
Övriga ersättningar och intäkter			1		
Arrangemangsinträder	720	113 960	129 245	123 000	123 000
Sponsring		12 500	10 000	10 000	10 000
	720	210 460	214 246	217 000	217 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-131 560	-205 987	-197 223	-200 100	-200 100
	-131 560	-205 987	-197 223	-200 100	-200 100
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-871			
Nyinköp inventarier		-898	-13 098		
Resekostnader		-1 038	-659	-3 400	-3 400
Information	-1 331	-5 337	-4 867	-7 400	-7 400
Möteskostnader		-607	-600	-600	-600
Representation och gåvor		-1 028	-3 436	-3 000	-3 000
Personalomkostnader		-369	-231	-500	-500
	-1 331	-10 148	-22 891	-14 900	-14 900
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering			-5 800		
Lönekostnader			6 698		
Arbetsgivaravgifter			-898		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Internutbildning		-1 999	-2 054	-2 000	-2 000
		-1 999	-2 054	-2 000	-2 000
Summa kostnader	-132 891	-218 134	-222 168	-217 000	-217 000

<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-132 171	-7 674	-7 922
--	----------	--------	--------

<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-132 171	-7 674	-7 922
---	----------	--------	--------

<i>Årets resultat</i>	-132 171	-7 674	-7 922
-----------------------	----------	--------	--------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 18 CIRC

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	10 417	125 000	125 000	100 000	100 000
Övriga ersättningar och intäkter			0		
Arrangemangsintäkter		167 237	221 131	170 000	170 000
Sponsring	14 985	14 985	36 947	35 000	35 000
	25 402	307 222	383 078	305 000	305 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-15 170	-211 461	-259 111	-229 500	-229 500
	-15 170	-211 461	-259 111	-229 500	-229 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier			-1 168	-1 000	-1 000
Resekostnader	-1 988	-7 629	-5 528	-8 500	-8 500
Information	-12 300	-25 607	-37 653	-28 300	-28 300
Möteskostnader	-489	-2 587	-5 792	-5 000	-5 000
Personalomkostnader		-1 096	-1 837	-2 750	-2 750
Administrativa kostnader		-20 000			
Övriga externa kostnader		-1 198		-1 400	-1 400
	-14 777	-58 118	-51 978	-46 950	-46 950
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader		-240	-281	-500	-500
Arvodering		-13 764	-13 796	-13 764	-13 764
Arbetsgivaravgifter		-2 132	-2 137	-2 132	-2 132

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 18 CIRC

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Internutbildning	-769	-2 584	-6 252	-6 000	-6 000
	-769	-18 720	-22 466	-22 396	-22 396
Summa kostnader	-30 716	-288 299	-333 555	-298 846	-298 846
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-5 314	18 923	49 523	6 154	6 154
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-5 314	18 923	49 523	6 154	6 154
<i>Årets resultat</i>	-5 314	18 923	49 523	6 154	6 154

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 19 GUD

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-622			
		-622			
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-19 295	-2 159	-39 000	-39 000
Reparation		-12 992	-6 502	-30 000	-30 000
Nyinköp inventarier	-10 749	-18 841	-50 851	-32 500	-32 500
Resekostnader		-2 476	-16	-500	-500
Information	-7 364	-10 468	-15 118	-8 000	-8 000
Möteskostnader		-10 496	-8 576	-10 000	-10 000
Personalomkostnader	-13 940	-30 583	-21 612	-37 000	-37 000
	-32 053	-105 150	-104 834	-157 000	-157 000
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-2 125	-3 996	-79	-6 000	-6 000
	-2 125	-3 996	-79	-6 000	-6 000
Summa kostnader	-34 178	-109 768	-104 913	-163 000	-163 000
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-34 178</i>	<i>-109 768</i>	<i>-104 913</i>	<i>-163 000</i>	<i>-163 000</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-34 178</i>	<i>-109 768</i>	<i>-104 913</i>	<i>-163 000</i>	<i>-163 000</i>

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 19 GUD

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Fonduttag	-20 432	-90 432	14 281		
Fondavsättningar				-33 300	-33 300
<i>Årets resultat</i>	<i>-54 610</i>	<i>-200 200</i>	<i>-90 632</i>	<i>-196 300</i>	<i>-196 300</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 20 Tofsen

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Annonsintäkter		154 348	66 406	151 000	151 000
		154 348	66 406	151 000	151 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader			-273		
			-273		
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier			-388	-1 000	-1 000
Resekostnader		-1 350	-333	-2 000	-2 000
Information	-1 155	-120 152	-160 463	-122 500	-122 500
Möteskostnader	-575	-886	-163	-1 000	-1 000
Representation och gåvor	-533	-728	-936	-1 500	-1 500
Personalomkostnader		-1 724	-5 098	-1 800	-1 800
Administrativa kostnader		-56	-816	-16 100	-16 100
Övriga externa kostnader				-600	-600
	-2 263	-124 896	-168 197	-146 500	-146 500
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader		-58		-500	-500
Internutbildning		-196		-4 000	-4 000
		-254		-4 500	-4 500
Summa kostnader	-2 263	-125 150	-168 470	-151 000	-151 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 20 Tofsen

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-2 263	29 199	-102 064		
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-2 263	29 199	-102 064		
<i>Årets resultat</i>	-2 263	29 199	-102 064		

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 22 IAESTE

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter		-78			
Sponsring		39 079		46 500	46 500
		39 001		46 500	46 500
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-28 251	900	-30 000	-30 000
		-28 251	900	-30 000	-30 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-38	-38			
Resekostnader	-118	-6 356		-8 500	-8 500
Information		-1 433		-1 000	-1 000
Möteskostnader		-109			
Personalomkostnader	-305	-1 183			
	-461	-9 120		-9 500	-9 500
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning		-1 963		-7 000	-7 000
		-1 963		-7 000	-7 000
Summa kostnader	-461	-39 333	900	-46 500	-46 500
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-461</i>	<i>-332</i>	<i>900</i>		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 22 IAESTE

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-461	-332	900		
<i>Årets resultat</i>	-461	-332	900		

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 23 BEST

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers			38 325	32 000	32 000
Övriga ersättningar och intäkter			0	30 000	30 000
Arrangemangsinträder			3 500		
Sponsring			1 075	50 000	50 000
			42 900	112 000	112 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader			-52 622	-60 000	-60 000
Intäktsomkostnader			-1 948	-30 000	-30 000
			-54 571	-90 000	-90 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader			-2 167	-7 000	-7 000
Information			-237	-5 000	-5 000
Möteskostnader			-180	-3 000	-3 000
Personalomkostnader			-295	-1 000	-1 000
			-2 879	-16 000	-16 000
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning			-5 000	-6 000	-6 000
			-5 000	-6 000	-6 000
Summa kostnader			-62 449	-112 000	-112 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 23 BEST

2015-08-12

	jun 2015 Utfall	jul-jun 2015 Utfall	jul-jun 2014 Utfall	jul-jun 2015 Budget	2014/2015 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>			-19 549		
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>			-19 549		
<i>Årets resultat</i>			-19 549		

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	5 000	5 000	6 100	358 749	4 305 000
Medel från Chalmers	192 500	192 500	192 200	183 331	2 316 000
Administrationsbidrag	185 630	185 630	210 582	187 750	2 253 000
Utdelning fonder				16 666	250 000
Övriga ersättningar och intäkter	-6	-6	-2		
Arrangemangsintäkter				25 124	6 017 600
Intäkter kårhusbidrag				5 833	70 000
Sponsring			115 000	41 248	637 500
Annonsintäkter				12 583	151 000
Uthyrningsintäkter	2 125	2 125	25 785	47 164	566 000
Biluthyrning kårbilar	2 435	2 435	2 073	7 083	85 000
Övriga försäljningsintäkter				2 500	30 000
	387 684	387 684	551 738	888 031	16 681 100

Rörelsens kostnader**Direkta kostnader**

Direkta medlemskostnader	-6 250	-6 250	-6 250	-23 125	-277 500
Arrangemangskostnader	-2 132	-2 132	-780	-31 147	-2 187 600
Intäktsomkostnader				-16 666	-200 000
Partistöd				-1 600	-19 200
Valomkostnader				-1 250	-15 000
Övriga direkta kostnader				-12 500	-150 000
	-8 382	-8 382	-7 030	-86 288	-2 849 300

Övriga kostnader

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Drift	-174 299	-174 299	-164 695	-186 367	-2 258 500
Reparation	-6 633	-6 633	-7 250	-32 767	-393 250
Underhåll			-65 916	-3 750	-45 000
Hyra och leasing	-7 394	-7 394	-6 779	-7 500	-117 000
Nyinköp inventarier	-3 143	-3 143		-27 287	-330 500
Drift och underhåll kårbilar	-2 443	-2 443	-2 459	-10 499	-128 500
Resekostnader	-3 155	-3 155	-7 145	-17 321	-216 800
Information	-49 200	-49 200	-15 236	-78 518	-824 750
Möteskostnader	-983	-983	-90	-22 039	-302 550
Representation och gåvor	-120	-120	-1 804	-7 871	-95 200
Personalomkostnader	-21 365	-21 365	-40 222	-30 094	-366 350
Administrativa kostnader	-36 838	-36 838	-27 896	-43 045	-516 600
Projekt			-7 387	-35 038	-420 500
Efterdonationskostnader				-1 666	-20 000
Övriga externa kostnader			-23 582	-166	-2 000
	-305 573	-305 573	-370 460	-503 928	-6 037 500
Personalkostnader					
Resekostnader	-1 119	-1 119	-296	-1 446	-18 000
Arvodering	-154 997	-154 997	-147 303	-146 347	-1 770 016
Lönekostnader	-70 817	-70 817	-18 440	-324 574	-3 894 943
Arbetsgivaravgifter	-93 256	-93 256	-100 907	-128 935	-1 551 618
Internutbildning	-1 770	-1 770	-12 269	-31 518	-385 780
	-321 960	-321 960	-279 215	-632 820	-7 620 357
Summa kostnader	-635 914	-635 914	-656 705	-1 223 036	-16 507 157

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-248 230	-248 230	-104 967	-335 005	173 943
Finansiella intäkter	2	2	82	4 166	50 000
Finansiella kostnader				-166	-2 000
Rörelseresultat efter fin poster	-248 228	-248 228	-104 885	-331 005	221 943
Fonduttag			-70 000		
Fondavsättningar					-1 037 500
Årets resultat	-248 228	-248 228	-174 885	-331 005	-815 557

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 01 Kårhuset

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	91 667	91 667	91 667	91 666	1 100 000
Övriga ersättningar och intäkter	0	0	0		
Intäkter kårhusbidrag				5 833	70 000
Sponsring			115 000	19 166	230 000
Uthyrningsintäkter	2 125	2 125	2 150	22 998	276 000
	93 792	93 792	208 817	139 663	1 676 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-174 619	-174 619	-160 069	-166 996	-2 004 000
Reparation	-5 000	-5 000	-5 000	-22 916	-275 000
Nyinköp inventarier	-1 568	-1 568		-9 333	-112 000
Personalomkostnader				-1 249	-15 000
Administrativa kostnader	-15 000	-15 000	-15 000	-10 000	-120 000
	-196 187	-196 187	-180 069	-210 494	-2 526 000
Summa kostnader	-196 187	-196 187	-180 069	-210 494	-2 526 000
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-102 395	-102 395	28 748	-70 831	-850 000
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-102 395	-102 395	28 748	-70 831	-850 000
Fondavsättningar					-992 500

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 01 Kårhuset

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
<i>Årets resultat</i>	-102 395	-102 395	28 748	-70 831	-1 842 500

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 02 Gasquen

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter				12 083	145 000
Uthyrningsintäkter				11 250	135 000
				23 333	280 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-2 132	-2 132		-8 750	-105 000
	-2 132	-2 132		-8 750	-105 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-1 733	-1 733		-4 166	-52 000
Reparation	-1 633	-1 633		-1 916	-23 000
Nyinköp inventarier	-299	-299		-3 498	-42 000
Resekostnader	-139	-139		-1 166	-14 000
Information				-333	-4 000
Möteskostnader					-10 000
Representation och gåvor				-349	-4 200
Personalomkostnader	-1 170	-1 170		-691	-8 300
	-4 973	-4 973		-12 119	-157 500
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning				-482	-5 800
				-482	-5 800
Summa kostnader	-7 105	-7 105		-21 351	-268 300

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 02 Gasquen

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-7 105	-7 105		1 982	11 700
Rörelseresultat efter fin poster	-7 105	-7 105		1 982	11 700
Fondavsättningar					-11 700
Årets resultat	-7 105	-7 105		1 982	

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 03 Härryda

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter			21 635		
			21 635		
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-3 434	-3 434	-4 443	-10 957	-131 500
Reparation				-166	-2 000
Underhåll			-65 916	-2 500	-30 000
Resekostnader	-100	-100	-919	-83	-1 500
Information				-166	-7 650
Möteskostnader				-540	-6 480
Personalomkostnader			-199	-83	-1 000
Projekt				-41	-500
	-3 534	-3 534	-71 477	-14 536	-180 630
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning					-3 000
					-3 000
Summa kostnader	-3 534	-3 534	-71 477	-14 536	-183 630
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-3 534	-3 534	-49 842	-14 536	-183 630
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-3 534	-3 534	-49 842	-14 536	-183 630

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 03 Härryda

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Årets resultat	-3 534	-3 534	-49 842	-14 536	-183 630

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter			2 000	5 000	60 000
			2 000	5 000	60 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift			-183	-125	-5 500
Reparation				-416	-5 000
Underhåll				-1 250	-15 000
Nyinköp inventarier				-4 583	-55 000
Administrativa kostnader	-2 813	-2 813		-916	-11 000
	-2 813	-2 813	-183	-7 290	-91 500
Summa kostnader	-2 813	-2 813	-183	-7 290	-91 500
Rörelseresultat före fin poster	-2 813	-2 813	1 817	-2 290	-31 500
Rörelseresultat efter fin poster	-2 813	-2 813	1 817	-2 290	-31 500
Årets resultat	-2 813	-2 813	1 817	-2 290	-31 500

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
 - Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 05 Centr administrat

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	5 000	5 000	6 100	358 749	4 305 000
Administrationsbidrag	175 630	175 630	200 582	177 750	2 133 000
Övriga ersättningar och intäkter	-6	-6	-2		
Uthyrningsintäkter				5 000	60 000
Övriga försäljningsintäkter				2 500	30 000
	180 624	180 624	206 680	543 999	6 528 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Direkta medlemskostnader	-6 250	-6 250	-6 250	-23 125	-277 500
Övriga direkta kostnader				-12 500	-150 000
	-6 250	-6 250	-6 250	-35 625	-427 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	5 487	5 487		-83	-1 000
Reparation				-416	-5 000
Hyra och leasing	-7 394	-7 394	-6 779	-7 500	-90 000
Nyinköp inventarier				-1 250	-15 000
Resekostnader	-176	-176		-707	-8 500
Information				-666	-8 000
Möteskostnader				-333	-4 000
Representation och gåvor				-666	-8 000
Personalomkostnader	-11 987	-11 987	-6 804	-16 539	-198 500
Administrativa kostnader	-19 025	-19 025	-12 896	-23 498	-282 000
Övriga externa kostnader			-500		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 05 Centr administrat

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
	-33 095	-33 095	-26 978	-51 658	-620 000
<i>Personalkostnader</i>					
Lönekostnader	-70 728	-70 728	-28 267	-323 741	-3 884 943
Arbetsgivaravgifter	-68 485	-68 485	-77 446	-86 274	-1 035 294
Internutbildning				-5 832	-70 000
	-139 214	-139 214	-105 712	-415 847	-4 990 237
Summa kostnader	-178 559	-178 559	-138 941	-503 130	-6 037 737
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>2 065</i>	<i>2 065</i>	<i>67 739</i>	<i>40 869</i>	<i>490 263</i>
Finansiella intäkter	2	2	82	4 166	50 000
Finansiella kostnader				-166	-2 000
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>2 067</i>	<i>2 067</i>	<i>67 821</i>	<i>44 869</i>	<i>538 263</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>2 067</i>	<i>2 067</i>	<i>67 821</i>	<i>44 869</i>	<i>538 263</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 06 Information

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring					35 000
					35 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader					-50 000
					-50 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Information	-37 621	-37 621	-13 077	-9 291	-111 500
Möteskostnader				-300	-3 600
Personalomkostnader			-471		
Projekt				-4 166	-50 000
	-37 621	-37 621	-13 548	-13 757	-165 100
Summa kostnader	-37 621	-37 621	-13 548	-13 757	-215 100
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-37 621</i>	<i>-37 621</i>	<i>-13 548</i>	<i>-13 757</i>	<i>-180 100</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-37 621</i>	<i>-37 621</i>	<i>-13 548</i>	<i>-13 757</i>	<i>-180 100</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>-37 621</i>	<i>-37 621</i>	<i>-13 548</i>	<i>-13 757</i>	<i>-180 100</i>

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 06 Information

2015-08-28

juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
---------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 07 KS Gemensamt

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	27 916	27 916	27 616	20 833	266 000
	27 916	27 916	27 616	20 833	266 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader					-30 000
					-30 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift				-83	-1 000
Nyinköp inventarier				-4 083	-49 000
Resekostnader	-1 277	-1 277	-5 407	-4 250	-51 000
Information				-1 500	-18 000
Möteskostnader	-983	-983		-1 000	-12 000
Representation och gåvor	-120	-120	-1 804	-4 999	-60 000
Personalomkostnader				-625	-7 500
Projekt				-9 999	-120 000
	-2 380	-2 380	-7 211	-26 539	-318 500
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-1 119	-1 119	-296	-616	-7 400
Arvodering	-2 100	-2 100	-8 520	-2 294	-27 528
Lönekostnader			9 827	-833	-10 000
Arbetsgivaravgifter	-593	-593	-1 964	-685	-8 220
Internutbildning	-570	-570		-10 125	-121 500

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 07 KS Gemensamt

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
	-4 382	-4 382	-953	-14 553	-174 648
Summa kostnader	-6 762	-6 762	-8 164	-41 092	-523 148
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	21 155	21 155	19 452	-20 259	-257 148
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	21 155	21 155	19 452	-20 259	-257 148
<i>Årets resultat</i>	21 155	21 155	19 452	-20 259	-257 148

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 08 Fullmäktige

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Partistöd				-1 600	-19 200
Valomkostnader				-1 250	-15 000
				-2 850	-34 200
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-29	-29		-416	-5 000
Information			-1 921	-866	-46 400
Möteskostnader				-3 908	-46 900
Personalomkostnader				-100	-1 200
	-29	-29	-1 921	-5 290	-99 500
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-2 202	-2 202		-2 714	-32 574
Arbetsgivaravgifter	-341	-341		-852	-10 235
Internutbildning				-2 499	-30 000
	-2 543	-2 543		-6 065	-72 809
Summa kostnader	-2 572	-2 572	-1 921	-14 205	-206 509
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-2 572</i>	<i>-2 572</i>	<i>-1 921</i>	<i>-14 205</i>	<i>-206 509</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-2 572</i>	<i>-2 572</i>	<i>-1 921</i>	<i>-14 205</i>	<i>-206 509</i>

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 08 Fullmäktige

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Årets resultat	-2 572	-2 572	-1 921	-14 205	-206 509

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 09 Presidiet

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	8 333	8 333	8 333	10 416	125 000
	8 333	8 333	8 333	10 416	125 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader				-2 866	-34 400
Möteskostnader				-4 354	-52 260
Personalomkostnader	-1 470	-1 470	-1 463	-1 707	-20 500
Projekt			-7 387	-16 666	-200 000
Efterdonationskostnader				-1 666	-20 000
	-1 470	-1 470	-8 850	-27 259	-327 160
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-250	-3 000
Arvodering	-29 370	-29 370	-29 337	-31 817	-381 810
Arbetsgivaravgifter	-4 549	-4 549	-4 544	-9 048	-108 587
Internutbildning			-10 869		-15 000
	-33 919	-33 919	-44 750	-41 115	-508 397
Summa kostnader	-35 390	-35 390	-53 600	-68 374	-835 557
Rörelseresultat före fin poster	-27 056	-27 056	-45 267	-57 958	-710 557
Rörelseresultat efter fin poster	-27 056	-27 056	-45 267	-57 958	-710 557

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 09 Presidiet

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Årets resultat	-27 056	-27 056	-45 267	-57 958	-710 557

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 10 Husansvarig

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter				2 916	35 000
Biluthyrning kårbilar	2 435	2 435	2 073	7 083	85 000
	2 435	2 435	2 073	9 999	120 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Reparation			-2 250	-4 354	-52 250
Nyinköp inventarier	-1 276	-1 276		-416	-5 000
Drift och underhåll kårbilar	-2 443	-2 443	-2 459	-10 499	-126 000
Resekostnader	-435	-435		-416	-5 000
Personalomkostnader	-4 063	-4 063	-268	-1 895	-22 750
	-8 217	-8 217	-4 977	-17 580	-211 000
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-14 685	-14 685	-14 652	-15 908	-190 905
Lönekostnader	-89	-89			
Arbetsgivaravgifter	-1 499	-1 499	-2 270	-4 524	-54 293
Internutbildning				-166	-25 980
	-16 273	-16 273	-16 922	-20 598	-271 178
Summa kostnader	-24 490	-24 490	-21 899	-38 178	-482 178
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-22 055	-22 055	-19 826	-28 179	-362 178

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 10 Husansvarig

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-22 055	-22 055	-19 826	-28 179	-362 178
<i>Årets resultat</i>	-22 055	-22 055	-19 826	-28 179	-362 178

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 11 Utbildningsenheten

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	41 667	41 667	41 667	41 666	500 000
	41 667	41 667	41 667	41 666	500 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader					-9 300
					-9 300
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-808	-808		-1 983	-23 800
Möteskostnader				-2 795	-33 550
Personalomkostnader	-434	-434	-436	-616	-7 400
	-1 242	-1 242	-436	-5 394	-64 750
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-166	-2 000
Arvodering	-29 370	-29 370	-29 304	-31 205	-374 468
Arbetsgivaravgifter	-3 774	-3 774	-4 539	-8 874	-106 499
Internutbildning				-166	-2 000
	-33 144	-33 144	-33 843	-40 411	-484 967
Summa kostnader	-34 386	-34 386	-34 279	-45 805	-559 017
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	7 281	7 281	7 387	-4 139	-59 017

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 11 Utbildningsenheten

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat efter fin poster	7 281	7 281	7 387	-4 139	-59 017
Årets resultat	7 281	7 281	7 387	-4 139	-59 017

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 12 Sociala enheten

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	12 500	12 500	12 500	12 500	150 000
Administrationsbidrag	10 000	10 000	10 000	10 000	120 000
Utdelning fonder				16 666	200 000
	22 500	22 500	22 500	39 166	470 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader			-39	-400	-4 800
Information				-208	-2 500
Möteskostnader			-90	-4 693	-56 320
Personalomkostnader	-436	-436	-435	-906	-10 900
	-436	-436	-564	-6 207	-74 520
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-83	-1 000
Arvodering	-29 370	-29 370	-29 304	-31 205	-374 468
Arbetsgivaravgifter	-3 774	-3 774	-4 539	-8 874	-106 499
Internutbildning	-1 200	-1 200	-1 400	-3 833	-46 000
	-34 344	-34 344	-35 243	-43 995	-527 967
Summa kostnader	-34 780	-34 780	-35 807	-50 202	-602 487
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-12 280</i>	<i>-12 280</i>	<i>-13 307</i>	<i>-11 036</i>	<i>-132 487</i>

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 12 Sociala enheten

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-12 280	-12 280	-13 307	-11 036	-132 487
<i>Årets resultat</i>	-12 280	-12 280	-13 307	-11 036	-132 487

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring				20 833	250 000
				20 833	250 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Intäktsomkostnader				-16 666	-200 000
				-16 666	-200 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader			-780	-566	-6 800
Information				-83	-1 000
Möteskostnader				-2 211	-26 540
Personalomkostnader	-501	-501	-501	-566	-6 800
	-501	-501	-1 281	-3 426	-41 140
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-166	-2 000
Arvodering	-14 685	-14 685	-14 652	-15 908	-190 905
Arbetsgivaravgifter	-1 499	-1 499	-2 270	-4 998	-59 982
Internutbildning					-1 000
	-16 184	-16 184	-16 922	-21 072	-253 887
Summa kostnader	-16 686	-16 686	-18 203	-41 164	-495 027

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-16 686	-16 686	-18 203	-20 331	-245 027
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-16 686	-16 686	-18 203	-20 331	-245 027
<i>Årets resultat</i>	-16 686	-16 686	-18 203	-20 331	-245 027

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 14 CHARM

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter					5 546 100
					5 546 100
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader					-1 470 000
					-1 470 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift				-625	-23 500
Reparation				-83	-1 000
Hyra och leasing					-27 000
Nyinköp inventarier					-3 000
Drift och underhåll kårbilar					-2 500
Resekostnader				-2 832	-36 000
Information				-35 415	-429 000
Möteskostnader				-416	-5 000
Representation och gåvor				-1 291	-15 500
Personalomkostnader	-968	-968	-742	-1 228	-19 750
Administrativa kostnader				-7 165	-86 000
Projekt				-4 166	-50 000
	-968	-968	-742	-53 221	-698 250
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-83	-1 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 14 CHARM

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Arvodering	-14 685	-14 685	-14 652	-15 296	-183 563
Arbetsgivaravgifter	-4 614	-4 614	-2 270	-4 806	-57 675
Internutbildning				-2 416	-33 000
	-19 299	-19 299	-16 922	-22 601	-275 238
Summa kostnader	-20 267	-20 267	-17 664	-75 822	-2 443 488

Rörelseresultat före fin poster	-20 267	-20 267	-17 664	-75 822	3 102 612
---------------------------------	---------	---------	---------	---------	-----------

Rörelseresultat efter fin poster	-20 267	-20 267	-17 664	-75 822	3 102 612
----------------------------------	---------	---------	---------	---------	-----------

Årets resultat	-20 267	-20 267	-17 664	-75 822	3 102 612
----------------	---------	---------	---------	---------	-----------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 16 Mottagningskommit

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring					55 000
					55 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader			-780		-25 000
			-780		-25 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-14	-14			-6 300
Information				-250	-18 000
Möteskostnader					-28 000
Representation och gåvor				-166	-2 700
Personalomkostnader	-190	-190	-193	-357	-4 300
Administrativa kostnader				-125	-1 500
Övriga externa kostnader			-23 082		
	-204	-204	-23 275	-898	-60 800
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader					-600
Internutbildning					-7 000
					-7 600
Summa kostnader	-204	-204	-24 055	-898	-93 400

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 16 Mottagningskommit

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-204	-204	-24 055	-898	-38 400
Rörelseresultat efter fin poster	-204	-204	-24 055	-898	-38 400
Årets resultat	-204	-204	-24 055	-898	-38 400

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers				6 250	75 000
Arrangemangsintäkter				10 250	123 000
Sponsring				833	10 000
				<i>17 333</i>	<i>208 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader				-15 791	-189 500
				<i>-15 791</i>	<i>-189 500</i>
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift				-83	-1 000
Resekostnader				-333	-4 000
Information				-616	-7 400
Möteskostnader				-50	-600
Representation och gåvor				-250	-3 000
Personalomkostnader				-41	-500
				<i>-1 373</i>	<i>-16 500</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-1 900	-1 900			
Internutbildning				-166	-2 000
	<i>-1 900</i>	<i>-1 900</i>		<i>-166</i>	<i>-2 000</i>
Summa kostnader	-1 900	-1 900		-17 330	-208 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-1 900	-1 900		3	
Rörelseresultat efter fin poster	-1 900	-1 900		3	
Årets resultat	-1 900	-1 900		3	

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:
- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 18 CIRC

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	10 417	10 417	10 417		100 000
Arrangemangsintäkter					170 000
Sponsring					35 000
	10 417	10 417	10 417		305 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader					-229 500
					-229 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier				-83	-1 000
Resekostnader	-177	-177		-707	-8 500
Information	-9 350	-9 350		-17 211	-28 300
Möteskostnader				-416	-5 000
Personalomkostnader				-228	-2 750
Övriga externa kostnader				-116	-1 400
	-9 527	-9 527		-18 761	-46 950
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-41	-500
Arvodering	-16 630	-16 630	-6 882		-13 795
Arbetsgivaravgifter	-4 126	-4 126	-1 066		-4 334
Internutbildning				-5 000	-6 000
	-20 756	-20 756	-7 948	-5 041	-24 629

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 18 CIRC

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Summa kostnader	-30 283	-30 283	-7 948	-23 802	-301 079
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-19 867</i>	<i>-19 867</i>	<i>2 469</i>	<i>-23 802</i>	<i>3 921</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-19 867</i>	<i>-19 867</i>	<i>2 469</i>	<i>-23 802</i>	<i>3 921</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>-19 867</i>	<i>-19 867</i>	<i>2 469</i>	<i>-23 802</i>	<i>3 921</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 19 GUD

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift				-3 249	-39 000
Reparation				-2 500	-30 000
Nyinköp inventarier				-2 708	-32 500
Resekostnader				-41	-500
Information			-238	-666	-8 000
Möteskostnader				-833	-10 000
Personalomkostnader			-28 563	-3 082	-37 000
			-28 801	-13 079	-157 000
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning					-6 000
					-6 000
Summa kostnader			-28 801	-13 079	-163 000
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>			-28 801	-13 079	-163 000
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>			-28 801	-13 079	-163 000
Fonduttag			-70 000		
Fondavsättningar					-33 300

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 19 GUD

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Årets resultat			-98 801	-13 079	-196 300

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 20 Tofsen

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Annonsintäkter				12 583	151 000
				<i>12 583</i>	<i>151 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier				-83	-1 000
Resekostnader				-166	-2 000
Information	-2 229	-2 229		-10 207	-122 500
Möteskostnader				-83	-1 000
Representation och gåvor				-125	-1 500
Personalomkostnader	-146	-146	-146	-149	-1 800
Administrativa kostnader				-1 341	-16 100
Övriga externa kostnader				-50	-600
	<i>-2 375</i>	<i>-2 375</i>	<i>-146</i>	<i>-12 204</i>	<i>-146 500</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader				-41	-500
Internutbildning				-333	-4 000
				<i>-374</i>	<i>-4 500</i>
Summa kostnader	-2 375	-2 375	-146	-12 578	-151 000
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-2 375</i>	<i>-2 375</i>	<i>-146</i>	<i>5</i>	

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 20 Tofsen

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-2 375	-2 375	-146	5	
<i>Årets resultat</i>	-2 375	-2 375	-146	5	

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 22 IAESTE

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring					17 500
					17 500
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader				-416	-5 000
				-416	-5 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader				-332	-4 000
Information				-500	-6 000
Möteskostnader				-66	-800
Personalomkostnader				-16	-200
				-914	-11 000
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning					-1 500
					-1 500
Summa kostnader				-1 330	-17 500
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>				-1 330	
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>				-1 330	

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 22 IAESTE

2015-08-28

juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
---------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------

Årets resultat

-1 330

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 23 BEST

2015-08-28

	juli 2015 Utfall	jul-juli 2015 Utfall	jul-juli 2014 Utfall	jul-juli 2015 Budget	2015/2016 Budget
--	---------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------

Rörelsens intäkter**Rörelsens kostnader**

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.



Rapport till KS03 från Presidiet

Utfört kalendarium

21	juli	Kårstyrelsemöte 1
29 juli – 4 augusti		VO ledig
3-7	augusti	KO ledig
5-28	augusti	VO har avstämnings- och uppstartsmöten med kårkommittéer
11	augusti	Kårstyrelsemöte 2
15	augusti	Kommittéutbildning/kickoff
18	augusti	KO hälsar nyantagna studenter välkomna på Mottagningens första dag
20	augusti	VO och HA på styrgruppsmöte för "Kårhus på landet"-projektet
21	augusti	KO på lokalförsörjningsråd
25	augusti	KO hälsar internationella studenter välkomna på Welcome day
17	augusti	KO på första ledningsgruppsmöte
21	augusti	KO på CFAB strategimöte
27-28	augusti	KO på kanslidagar
29	augusti	Rektorsmottagning för Stefan

Reflektioner

KO

För min del var det extra kul att komma tillbaka från semestern eftersom nya rektorn och resten av högskolan var på plats. Det känns kul att lära känna de människorna jag kommer sitta i många möten med. Kanslidagarna var ett jättebra tillfälle att lära känna några av de bättre och att höra allas tankar i de stora frågorna vi kommer jobba tillsammans med under året. Det har varit mycket att läsa in sig på under sommaren och det känns skönt att det börjar konkretiseras i verkligheten nu.

VO

Augusti månad har flugit förbi av bara farten och trots att det hunnits med mycket känns det som att jag bara skrapat på toppen av isberget. Mer eller mindre alla arbetsuppgifter tar längre tid än jag trott från början vilket är frustrerande men samtidigt får man inse att man fortfarande är relativt ny. Det har varit en väldigt lärorik period sedan förra rapporteringen och det känns som att jag börjar bli varm i kläderna. Med detta som grund ser jag fram emot hösten och arbetet framöver!

Inom kåren

Bolag inom Företagsgruppen

Chalmers Studentkårs Företagsgrupp AB

Inget nytt att rapportera.

Emils Kårhus AB (EKAB) och Emilias Kårhus AB (EmKAB)

Inget nytt att rapportera.

Ekonomi och kassörer

Arbetet med att justera i den preliminära budgeten har fortlöpt under hela perioden och efter att några ytterligare ändringar ska göras så kommer budgetpropositionen bli klar och lyftas till fullmäktigemöte 1. I övrigt har arbetet med att träffa kommittéordföranden och kassörer för att diskutera bland annat kommittébudgetarna också flutit på. Under förra rapporteringen nämndes struligheter med fullmakter och bankkonton och trots att vissa delar nu fungerar kvarstår en del problem.

Höstens kassörsutbildning har börjat planeras och kommer att hållas i slutet av september.

Fullmäktige

Presidiet har tillsammans med talman planerat fullmäktigekickoffen som äger rum lördag läsvecka 1. Kopplat till fullmäktigemöte 1 har presidiet skrivit propositioner.

Sektioner

De flesta i kårledningen har nu varit på uppstartsmöte med sina sektionskontakter.

Hösten sektionsstyrelseutbildning är planerad och kommer äga rum den 19 september.

Utskott och forum

Sektionsekonomiforum (sEF)

Preliminära datum är satta och kommer meddelas sektionsskassörerna under början av nästa vecka.

Kommittéekonomiforum (KEF)

Planering påbörjad och datum för träffarna kommer att skickas ut inom kort.

Kommittéordförandeträffar (KoT)

Inget nytt att rapportera. Första träffen är den 24 september.

Kårledningsutskottet (KU)

Planering inför årens KU möten är gjord och första mötet kommer äga rum den 14 september.



Interna projekt

Planering verksamhetsplan

Arbetet med verksamhetsplanen har pågått under hela perioden och resulterat i proposition om slutgiltig verksamhetsplan. Punkter har förändrats och förtydligats för att möjliggöra arbetet under året.

Arbete för en bättre situation för kårledningen

Som det nämndes i rapporten till kårstyrelsemöte 1 finns det ett utkast till handlingsplan för en förbättrad arbetssituation framtagna under föregående verksamhetsår, och under året kommer sannolikt vissa förslag nämnda däri att testas.

Exempel på dessa förslag som redan börjat implementeras:

- Under överlämningen diskuterades kårledningens arbetssituation och vilka områden kårledningen 14/15 rekommenderat att arbeta med. Ett av områdena var att ta hjälp från gamla kårledningsledamöter i en högre grad. Detta dels för att sittande kårledning ska få tid över för att slutföra projekt och dels för att nya kårledningen ska lära känna äldre ledamöter som man kan ta hjälp av.
- Över sommaren har kårledningen diskuterat arbetstider och försökt hålla sig till vad en normal arbetsbelastning rimligtvis bör vara. Det har även diskuterats möjligheter till en viss komptid i perioder med mycket kvälls- och helgmöten.
- Kårledningen 14/15 har tagit över planering inför träffarna med gamla kårledningsledamöter för att avlasta arbetet.

Servicebutik

Ombyggnationerna av servicebutiken STORE och lokalerna där Cremona tidigare låg är avslutade och enheterna driftsatta.

Högskolan

Administration och Service

Inget nytt att rapportera.

Campusfrågor

Chalmersfastigheter har haft strategidag. Under dagen gav styrelsen input på Chalmersfastigheters nya strategi och affärsplan. Styrelsen definierade ett par strategiska fokusområden och la en grund för vilka affärsområden bolaget kan koppla till områdena. Varken fokusområdena eller affärsområdena är godkända än och arbetet kommer fortsätta under året.

Lokalförslöjningsrådet har haft sitt första möte efter sommaren. På mötet presenterades den detaljplan Chalmersfastigheter tagit fram för campus Johanneberg. Det diskuterades även vilka institutioner som har ett ökat lokalbehov i framtiden och hur dessa kan lösas.



Högskoleledning

Ledningsgruppen har möte varje måndag och har nu haft sina första möten.

Rektorns ledningsgrupp och var på tvådagarskonferens för att diskutera aktuella ämnen. Tre diskussioner som var extra intressanta handlade om grundutbildningens stora utmaningar, universitetets framtida vision- och strategi dokument och framtidens lokalbehov. Att få in ledningsgruppens åsikter i lokalfrågan var viktigt för det framtida arbetet inom lokalförsörjningsrådet. Ledningsgruppen behöver arbeta fram en lokalstrategi men det var tydligt att många, tillsammans med rektorn, trodde på en ökad verksamhet på Lindholmen. Fortsatta diskussioner om vilken verksamhet som ska bedrivas på vilket campus kommer ske framöver.

Externt

RefTeC

Inget att rapportera sedan förra rapporteringen. Första träffen för kårordförande och vice kårordförandes grupper kommer äga rum i Linköping den 21-22 september.

Kommande kalendarium

3	september	VO och HA på styrgruppsmöte för "Kårhus på landet"-projektet
3	september	KO på lokalförsörjningsråd
5	september	Fullmäktigekickoff
8	september	Kårstyrelsemöte 3
9	september	VO på möte med rådgivande gruppen, Emils Kårhus AB
14	september	KO och VO på första kårledningsutskottsmötet
15	september	KO på inledande möte med AoS
16	september	Fullmäktigesammanträde 1
19	september	Sektionsstyrelseutbildning
21-22	september	KO och VO på RefTeC-träff
24	september	VO på spexfondsmöte
24	september	VO på kommittéordförandeträff 1
28	september	KO på Chalmers Studentkårs företagsgrupp AB styrelsemöte
28	september	VO på andra kårledningsutskottsmötet
29	september	Kårstyrelsemöte 4
5	oktober	VO och HA på styrgruppsmöte för "Kårhus på landet"-projektet
8	oktober	KO på lokalförsörjningsråd
12	oktober	KO och VO på ledarskapsutbildning
12	oktober	KO och VO på tredje kårledningsutskottsmötet



14	oktober	KO på Chalmers tekniska högskola AB styrelsemöte
14	oktober	Fullmäktigesammanträde 2
15	oktober	VO på kommittéordförandeträff 2

Frågor på rapporten ställs till,

Veronika Aspvall

Kårordförande

ko@chalmersstudentkar.se

Johan Bondesson

Vice kårordförande

vo@chalmersstudentkar.se



Rapport till KS3 från Husansvarig

Utfört kalendarium

14	juli	Byggmöte för byggnation av servicebutik
20-24	juli	HA Ledig
28	juli	Byggmöte för byggnation av servicebutik
10	augusti	Slutbesiktning av servicebutik
15	augusti	Kårkommitéutbildning
18	augusti	Nya Chalmerister börjar
20	augusti	Möte med styrgruppen för Kårhus på landet
21	augusti	Brandutbildning för aktiva
24	augusti	Slutbesiktning nya Byssjan
26	augusti	Brukarmöte EKAB

Reflektioner

Husansvarig

Det har nu gått några månader sen jag började arbeta som husansvarig, och det känns som om jag börjar komma in i jobbet. Det blivit lättare att fatta välgrundade beslut och jag känner mig tryggare i rollen. Nu är den lunga perioden av mitt år över, dvs. sommaren, då det inte är så mycket aktivitet på campus. Nu har mottagningen börjat och det märks av, mycket av min tid de senaste veckorna har gått ut på att hålla mailkorgen någorlunda tom och inte så mycket tid åt strategiskt arbete. Trots den väsentligt högre arbetsbelastningen så tycker jag fortfarande att jobbet är väldigt rolig och är taggad på de sista veckorna på mottagningen och en förhoppningsvis något lugnare tid där efter.

Inom kåren

Bilar

Volvon har fått ytterligare en plåtskada på skärmen bak som ska åtgärdas. Datum för detta är inte klart än. Leasing avtalet för kårens Volkswagen har nu gått ut och bilen skall nu köpas ut. Detta betyder att Kåren får undersöka om det ska leasas en ny bil och eventuellt sälja vår gamla Caddy.

Fastighetsförvaltning

Kårhuset, Johanneberg

Kårhuspoolen är nu åter öppen och ventilationsaggregatet är utbytt. I övrigt inget att rapportera.

Fritidsanläggningen i Härryda

Under sommaren har det skett viss skadegörelse på CS Bastuns fönster vilket har lett till att några rutor har fått bytas. Vattenreningen har även behövts underhållas då vattenfilteran inte har bytts eftersom de var planerat vara byggarbetsplats i sommar. Även avloppet i CS Bastun har rensats då många års användning har täpt igen rören.

Järnvägsvagnen

Kårhuskommittén har nu tagit över en del av underhållet av järnvägsvagnen. Larmet i vagnen har under sommaren delvis gått sänder. Detta gjorde att hyresgäster inte kunde lämna lokalen. Problemet är nu åtgärdat.

Fastighetsutveckling

Kårhuset, Johanneberg

Under året har Emils Kårhus AB (EKAB) jobbat med ett energibesparingsprojekt. Detta har inneburit att ny styrning installerats på flertalet fläktaggregat vilket möjliggör webbaserad administration och möjlighet till realtidsstyrning och felsökning på distans. Målet med detta är att kunna dra ner driftstiderna och effekterna på ventilationen utan att det skall störa verksamheten. Husansvarig som ansvarig för verksamheten har varit EKAB behjälpliga vid utformandet av tidkanaler för styrningen för att verksamheten skall påverkas negativt så lite som möjligt under tiden alla parametrar trimmas. Detta för att uppnå bästa förhållandet mellan energibesparing och verksamhetskompatibilitet.

Arbetet är i dagsläget klart.

Vid de senaste brukarmötet diskuterades möjligheter till att skaffa ny styrning av vissa vägguttag. Dessa ska då styras av brandlarmet. De nya uttagen ska i så fall förse ljudanläggningar med ström under arrangemang så att de automatiskt stängs av vid brandlarm. Detta för att förbättra brandsäkerheten. Möjligheten att använda så kallad larmlagring diskuterades också. Det innebär att arrangören får en förutbestämd tid att undersöka orsaken till larmet innan det börjar ljuda och tillkallar brandkåren. Detta skulle kunna vara en lösning för att minska antalet falska brandlarm som beror på tekniska fel.

Fritidsanläggningen i Härryda

Inget nytt att rapportera

Järnvägsvagnen

Inget nytt att rapportera

Sektioner

Under de första dagarna i september kommer husansvarig delta på uppstartsmöten med AE-sektionen och V-sektionen



Interna projekt

Kårhus på landet

Projektet kårhus på landet fortgår och ett beslut om bygglov har tagits och blev beviljat av Härryda kommun. Beslutet kungjordes i Post- och Inrikes Tidningar den 5 maj varefter det går att överklaga beslutet under tre veckor varefter det vinner laga kraft om inget överklagande inkommit.

Under de tre veckor långa period för överklagande inkom ett överklagande på bygglovet. Ärendet är nu skickat till länsstyrelsens rättsenhet där de väntar på att behandlas. På grund av detta öppnas området upp för verksamhet fram till den 12/9 då byggstart inte kan ske utan ett bygglov som vunnit laga kraft.

I Dagsläget är området öppet för verksamhet men kommer att stänga den 15/9 efter att de inbokade tillfällena för mottagningsbastu har varit. Då är förhoppningen att frågan om bygglov är löst och i och med detta klart för byggstart.

Servicebutik i kårhuset Johanneberg

Under fullmäktigemöte 1 föregående verksamhetsår beslutades om att bygga om nuvarande Byssjan i kårhuset Johanneberg till en servicebutik och att bygga om Cremonas nuvarande lokaler till samma funktion som Byssjan tjänat, d.v.s. utskänkning av express-lunch.

Projektet drivs av Emils Kårhus AB som fastighetsägare och Chalmers Studentkårs Restauranger AB samt Cremona som nuvarande och framtida brukare av lokalerna. Sedan slutet av mars har Husansvarig varit involverad i projektet för att säkerställa att det kan genomföras med minimal negativ påverkan på annan befintlig verksamhet i huset.

Byggnationen påbörjades den 4 maj för servicebutiken och den 18 maj för Cremonas gamla lokal. Servicebutiken är planerad att öppna inför Mottagningen i augusti detta kalenderår och nya byssjan i Cremonas gamla lokal är planerad att öppnas under Mottagningen i slutet av augusti.

Butiken är nu färdigställd och verksamheten är i gång för fullt.

Högskolan

Projekt med högskolan

Inget att rapportera.

Externt

Samarbeten

RefTec

Husansvarig har tidigare haft väldigt lite utbyte med RefTec då arbetsgruppen (SMURF), som HA är en del av, bestod av många olika personer med många helt skilda ansvarsområden. I år har SMURF



reducerats till två personer, Husansvarig från Chalmers och en Pedell från Lund. Det visade sig att vi har någorlunda lika arbetsuppgifter och att det finns en möjlighet till ett vettigt utbyte under året.

Ett träff är inplanerat och kommer att hållas den 16/10 på Chalmers.

Externa projekt

Ascomprojektet

Husansvarig 14/15 och 15/16 har i juni varit på möte med studentkårens kontaktperson hos Ascom. Vid detta möte behandlades möjligheter till uppgradering av systemet. Bakgrunden till detta är att studentkårens befintliga DECT-system (Digital Enhanced Cordless Telecommunications) från Ascom är inkopplat i Chalmers tekniska högskolas analoga telefonväxel vilken håller på att avvecklas sedan en digital växel tagits i bruk. Detta gör att studentkårens DECT-system kommer behöva uppgraderas eller avvecklas inom ett till två år.

Under mötet diskuterades möjligheter att uppgradera de befintliga systemet till IP-DECT. Det som krävs för att genomföra detta är att köpa in ny hårdvara att ersätta delar av den gamla. Det som kan vara kvar av de gamla systemet är alla utplacerade basstationer (antennar) som sedan kopplas ihop i en ny styrenhet. Detta eventuellt uppgraderade IP-DECT system behöver sedan kopplas upp mot en växel. Då står vi inför valet att koppla upp sig mot Chalmers nya digital växel alternativt att skaffa en egen telefonväxel. Husansvarig ska under året utreda vad som bör göras med vårt befintliga system.

Inget nytt att rapportera.

Kommande kalendarium

2	september	Uppstartsmöte AE-sektionens styrelse
3	september	Styrgruppsmöte Kårhus På Landet
4	september	Pubbrunda, Fråga Kåren
10	september	Avfallsmöte
10	september	Finalkampen
11	september	Möte angående brandlarmsorganisation vid arrangemang
9	september	Möte angående EKABs ekonomi
19	september	Sektionsstyrelseutbildning
29	september	Bilutbildning
13	oktober	Brukarmöte EKAB
16	oktober	SMURF träff

Frågor på rapporten ställs till,

Anton Johansson

Husansvarig

ha@chalmersstudentkar.se



Rapport till KS03 från Utbildningsenheten

Utfört kalendarium

14	juli	UO träffar Doktorandsektionens ordförande
28	juli	UO och vUO har enhets kickoff
10	augusti	vUO träffar H-styret
11	augusti	UO och KO träffar vice rektorn för grundutbildningen
12	augusti	vUO träffar F-styret
17	augusti	UO träffar KFKB och TD-styret
17	augusti	vUO på första mötet med styrgruppen för digital examination
19	augusti	vUO träffar D-sektionen
20-21	augusti	UO på strategidagar med grundutbildningens ledningsgrupp
21	augusti	vUO på möte med Chalmers kommitté för internationalisering
24	augusti	UO på första gruLg-möte
25	augusti	UO på fakultetskickoff
26	augusti	UO på första prefektmöte
26-28	augusti	UO och vUO på RUBIK-kickoff i Linköping
3	september	vUO på första mötet med processteamet för processen att utbilda

Reflektioner

Utbildningsenhetens ordförande

Det är verkligen stor skillnad i arbetet nu när de flesta från högskolan har återvänt från sina semestrar och tempot har börjat trappas upp, vilket är väldigt spännande. Extra kul var strategidagarna som jag var iväg på tillsammans med grundutbildningens ledningsgrupp och där jag lärde mig väldigt mycket. Jag börjar känna mig varm i kläderna och det känns kul att börja arbeta med det som planerats under sommaren.

Utbildningsenhetens vice ordförande

Mottagningen har nu dragit igång och lokalerna som tidigare stått relativt tomma är nu fyllda med nya studenter och anställda på högskolan. Efter en hel sommar med planering är det otroligt skönt att



få komma igång och arbeta på allvar. De första mötena med högskolan har varit och jag känner att jag haft ett bra inflytande under dessa möten, detta är skönt då det vart något jag varit lite orolig inför!

Inom kåren

Bolag inom Företagsgruppen

Cremona

Inget nytt att rapportera

Sektionskontakt

Datateknologsektionen

vUO har haft ett uppstartsmöte med D-styret. Syftet med mötet var främst att skapa en kontakt samt att diskutera vilket stöd D-styret vill ha från sin sektionskontakt under året. Ett område som togs upp var ett arbete med att göra om kommittéer för speciella intressen till föreningar, något som vUO ska stötta D-styret med. D-styret påbörjade sitt uppdrag den 1 maj och kändes väl insatta i sitt uppdrag.

Doktorandsektionen

UO hade ett uppstartsmöte med ordförande Oskar Thulin i mitten på juli. Oskar satt som ordförande för doktorandsektionen förra verksamhetsåret också och är därför redan väl införstådd i uppdraget. Mötets syfte var främst att lära känna varandra.

Fysikteknologsektionen

Ett uppstartsmöte har hållits mellan F-styret och vUO. Syftet med mötet var främst att skapa en kontakt samt att diskutera vilket stöd F-styret kan ta från sin sektionskontakt under året. F-styret började sitt uppdrag efter sommaren men kände sig lugna inför mottagningen. Kontakten med F-styret kommer ske löpande då något dyker upp.

Högskoleingenjörssektionen

Ett uppstartsmöte har hållits mellan H-styret och vUO. Syftet med mötet var främst att skapa en kontakt samt att diskutera vilket stöd H-styret vill ha under året. H-styret började sitt uppdrag efter sommaren, men trots detta var de väl införstådda i vad uppdraget som sektionsstyrelse innebär. Det bestämdes att mycket av kontakten kommer ske de torsdagar som vUO arbetar på campus Lindholmen. Under mottagningen kommer vUO besöka H-sektionens sektionsmöte 0 och Chalmeristmiddag.

Teknologsektionen KfKb

Ett uppstartsmöte har hållits mellan UO och KfKb-styret. Styrelsen blev invalda i vintras och är därför redan väl införstådda i vad uppdraget innebär, de förklarade hur sektionen fungerar, vad som är aktuellt just nu och över verksamhetsåret. Det diskuterades även hur eventuellt stöd från kårledningen kan se ut och hur den önskas. Det bestämdes även att UO ska besöka deras mottagningsarrangemang, sektionsmöte 0.



Teknologsektionen för teknisk design

Ett uppstartsmöte har hållits mellan UO och TD-styret. Mottagningen och styrelsens roll där diskuterades, samt lite om sektionen överlag och relationen mellan kårledningen och sektionen.

Utskott och forum

Utbildningsutskottet (UU)

Inget nytt att rapportera

Studentrepresentanter

Utbildningsenheten har fått i uppdrag att rekrytera en studentrepresentant till rekryteringen av en ny prefekt på institutionen Signaler och System. En intresseförfrågan har gått ut till berörda sektioner men hittills har ingen anmält intresse.

Interna projekt

Inget nytt att rapportera

Högskolan

Grundutbildningsfrågor

Grundutbildningen ledningsgrupp har varit iväg på strategidagar mellan den 20 och 21 augusti. Det kommande verksamhetsåret planerades utifrån Chalmers PVU (Prioriterade verksamhetsutveckling). Det framtida arbetet delades upp i 6 områden, lokaler, internationalisering, arbetslivssamverkan, utbildningsutbud, breddad rekrytering och lärarkompetens.

Läsårets första grundutbildningen ledningsgruppsmöte hölls den 23 augusti och bestod av en omfattande informationsrunda efter det långa sommaruppehållet.

Institutioner och fakultet

Hela eftermiddagen den 25 augusti var det avspark med fakultetsrådet i Villa Johanneberg. Temat för eftermiddagen var entreprenörskap med Linnéa Lindau, nytilträd VD på Chalmers Venture, var moderator.

Årets första prefektmöte bestod av en informationspunkt från IT-avdelningen och rektorn punkt samt en workshop om inrättande av nya tjänster. Kårordförande fick byta om UO när workshopen skulle börja eftersom delar av mötet krockade i schemat.

Pedagogik

Programkommittén för Konferens om Undervisning och Lärande (KUL)

Programkommittén för Konferens om Undervisning och Lärande (KUL) har sammanträtt. Under mötet diskuterades bland annat vilka projekt som pågår på Chalmers och som skulle kunna vara intressanta att involvera i konferensen. Utöver detta diskuterades det även om vilka som skall ingå i de grupper som skall granska bidrag till KUL. Totalt kommer minst fyra studenter ingå i granskargrupperna.



Rättssäkerhet

Planering och genomförande av examination på grund- och avancerad nivå

Det regelverk som finns på Chalmers kring examination har uppdaterats inför läsåret 2015/2016. De största förändringarna är att nätter förbjuds under tentamen på grund av allergi samt att den tid som examinator har för att rätta tentamen förändras från 21 veckodagar till 15 arbetsdagar. Den senare förändringen sker eftersom att examinatorn inte ska tvingas arbeta under röda dagar.

Lathund kring examination

Den lathund som finns kring regler inför och under examination har redigerats. Samtliga av de förändringar som U-enheten föreslog korrigerades. Förändringarna gäller främst praktiska detaljer t.ex. vart en teknolog kan hämta ut ett kvitto på att hen har betalt sin kåravgift.

Projekt med högskolan

Styrgruppen för digital examination

Styrgruppen för digital examination har haft sitt första möte efter sommaruppehållet. Styrgruppen beslutade att kurserna SJO681 och TEK500 kommer fungera som piloter för digital examination under LP1. Tillgången på lokaler att tentera i kan dock bli ett problem på grund av strömförsörjningen som krävs och om inte denna fråga löses kommer tentamen skrivas på papper, precis som tidigare.

Kriterier för utbytesavtal

I juni hölls en workshop för att identifiera olika kriterier som Chalmers skall ta hänsyn till då de inrättar, förnyar eller avslutar ett avtal kring studentutbyte. Den 20 augusti hade projektgruppen ett nytt möte. Under mötet diskuterades kriterierna och hur de kan förtydligas för att kunna vara underlag till en avtalsgrupp som ska utreda de olika utbytesavtalen.

Externt

Samarbeten

RefTec

Utbildningsenheten åkte till Linköping mellan den 26 och 27 augusti och träffade resterande av RUBIK (utbildningsforum i RefTec). Verksamhetsårets kommande fyra träffar planerades.

SFS

UO missade tyvärr SFS-bootcamp i Stockholm den 16-17 augusti på grund av att detta krockade med verksamhetsårets första disciplinmöte och mottagningens första dag. Beslutet togs efter konsultation med presidiet och gamla UO.

Nordic Five Tech

Chalmers Studentkår har fått besked från NTNU, Norges Teknisk-naturvitenskaplige universitet, om anledningen till varför vårens möte blev inställt. NTNU befinner sig mitt i en sammanslagning av flera universitet och har därför inte haft kapacitet för att anordna Nordic Five Tech sammanträffen. De har ingen möjlighet att få det att fungera i höst heller också och börjar istället planera januari träffen 2016.



Externa projekt

Ingen nytt att rapportera

Kommande kalendarium

8	september	UO och vUO håller utbildning för studentrepresentanter i anställningskommittén och utbildningsområden.
9	september	vUO deltar på H-sektionens Chalmeristmiddag
14	september	UO och vUO håller verksamhetsårets första möte med utbildningsutskottet
15	september	UO och vUO på seminarium "hur attraherar vi framtidens talanger?"
23	september	vUO och SO deltar på studievägledarnas möte
5-7	oktober	UO och vUO på RUBIK i Stockholm
6	oktober	UO och vUO på UKÄs konferens om rättssäkerhet i Stockholm
8	oktober	UO och vUO håller utbildning för studienämnder och utbildningsutskott

Frågor på rapporten ställs till,

Johanna Enderstein

Utbildningsenhetens ordförande

uo@chalmersstudentkar.se

Simon Nilsson

Utbildningsenhetens vice ordförande

vuo@chalmersstudentkar.se



Rapport till KS03 från Sociala Enheten

Utfört kalendarium

13-14	juli	vSO gick utbildning i alkohollagen
20	juli	vSO skrev kunskapsprovet i alkohollagen
5	augusti	SO på möte med samordnare för studenter med funktionsnedsättning och Kultur och mångfaldssamordnare
10	augusti	vSO höll kassautbildning för kårkommittéer
10 & 12	augusti	Första Hjälp-utbildning som vSO hade ansvar över
11 & 12	augusti	vSO höll Mat&Kalas-utbildningar
12 & 13	augusti	vSO höll kassautbildning för sexmästerier
12	augusti	SO på möte med Akademihälsan
12	augusti	SO på uppstartsmöte med StyrIT
17	augusti	SO på möte med Disciplinnämnden
17	augusti	vSO på Gasqueråd och informerade om kontantfritt i Gasquen
19	augusti	SO träffar GFS presidium
27	augusti	SO hälsar på ITs mottagningsarrangemang
29	augusti	vSO jobbade med första kontantfria FestU-kalaset
31	augusti	SO på möte med samordnare för studenter med funktionsnedsättning och Kultur och mångfaldssamordnare
31	augusti	SO på möte med Disciplinnämnden
1	september	SO på möte med Jämlikhetsgruppen
1	september	vSO höll i Pubforum 1
2	september	SO på möte med Campusutvecklingens styrgrupp
3	september	vSO jobbar med Pubrundan



Reflektioner

Sociala enhetens ordförande

Under sommaren har lokalerna på campus nästan stått tomma och det känns roligt att alla studenter och högskolan är tillbaka. Det känns kul att få börja arbeta med det som planerades under sommaren. Jag har nu kommit in i rollen och det är spännande att möten med högskolan har börjat komma igång för att det känns som att arbetet har startat på riktigt.

Sociala enhetens vice ordförande

Hur förberedd jag än kände mig inför mottagningsstarten så kom det ändå som en chock med alla människor och allt liv på campus. Med detta rivstartade även arrangemang inom Mat&Kalas igång tillsammans med att kåren centralt blir kontantfri. Detta har inneburit väldigt mycket jobb, mer än jag någonsin varit med om, samtidigt som det har varit väldigt kul att hjälpa arrangörer och få utveckla konceptet kring det kontantfria för att få det att fungera så bra som möjligt. Måste dock erkänna att det ska bli skönt när mottagningen är över så att jag kanske kan få återgå till lagom orimliga arbetstider.



Inom kåren

Bolag inom Företagsgruppen

ChSRAB och ChSRAB-L

Den nya servicebutiken STORE har öppnat och allt fungerar hittills bra. Under tre eftermiddagar har Books and Bars hållits och det har varit många besökande. På Lindholmen kommer det in många bokningar av konferenser vilket är väldigt bra och roligt.

Nöjeslivsverksamhet

Mottagningen har dragit igång och nöjeslivsverksamheten är i full gång. Mycket arbete har lagts ner på Mat&Kalas och den första Mat&Kalas-utbildningen har hållits både på svenska och engelska. Nya kassa- och bokningsrutiner har tagits fram för sexmästerier och kårkommittéer. Många tillstånd har sökts och det den goda relationen med tillståndsenheten är fortfarande bra. Dock skedde en miss då en av våra kontaktpersoner på tillståndsenheten hade tagit semester under mottagningen vilket gjort att det tagit lite längre tid för ansökningarna att gå igenom.

Sektionskontakt

Kemiteknologsektionen

SO har haft ett uppstartsmöte med Kemiteknologsektionen. Då deras verksamhetsår är förskjutet i jämförelse med kårledningens lades fokus på vad som redan har gjorts och vilka lärdomar som kan tas med till det sista halvåret. Det diskuterades lite om hur kontakten mellan styrelse och kontaktperson skall vara. Inför detta verksamhetsår har kemistyrelsen splittrat rollen vice ordförande och SAMO. Efter ett halvår upplevs detta fungera väldigt bra och fördelningen av arbetsuppgifter känns bra.

Teknologsektionen Informationsteknik

Tillsammans med StyrIT har SO haft ett uppstartsmöte. Här förklarades syftet med att ha en kontaktperson i kårledningen och StyrIT berättade om deras verksamhet samt förväntningar på det kommande året. De berättade bland annat att de vill satsa på att öka transparensen av information i verksamheten.

Arkitekturstuderandesektionen

vSO har haft ett uppstartsmöte med Arkitekturstuderandesektionen och här stämde det av vad som kommer hända på sektionen under året och A-styret presenterade sig själva och deras verksamhet.

Elektroteknologsektionen

Ett uppstartsmöte med Elektroteknologsektionen har inte hållits på grund av att de har haft mycket att göra under sommaren och mottagningen. Ett möte kommer att bokas in efter mottagningens slut.



Utskott och forum

Sociala utskottet

En planering över de första mötena för det sociala utskottet har gjorts. Under mötena kommer personer från högskolan att utbilda SAMOs inom bland annat arbetsmiljö och likabehandling. Några besök från högskolan har bokats in men några fler återstår.

Nöjeslivssutskottet

Datum för nöjeslivsutskottet är nu inplanerade.

Pubforum

Det första mötet har genomförts. En längre presentationsrunda hölls och diskussioner angående vad deltagarna vill få ut av pubforum hölls. Skaparna av pubrundeappen kom på besök och informerade om appens användningsområden.

Studentrepresentanter

Ett mail innehållande viktiga datum samt dokument som underlättar arbetet har skickats ut till alla SAMO. Information angående tider för de fysiska skyddsronterna har också gått ut till alla SAMO.

Interna projekt

Chalma Trygghet

Chalma Trygghet är en handbok med samlad information om sociala rättigheter för medlemmarna. Handboken revideras varje år och den är nu tryckt i nytt format. Dessa har delats ut till sektionsstyrelserna.

Första Hjälp

Utbildning i första hjälpen har hållits för NollK och några kårkommittéer under två kvällar. Deltagarna har gett utbildningen positiv respons och den upplevdes vara mycket givande. Efter jul kommer utbildningen hållas igen under två kvällar för sexmästerier och andra kårkommittéer.

Högskolan

Studiesocialt

SO besökte Akademihälsan i syfte att få mer kunskap om deras verksamhet. Personalen och verksamheten presenterades och många frågor besvarades. Diskussion kring samarbete under året fördes.

Tillsammans med vUO träffade SO enhetschefen för studentstöd och en tidigare studievägledare för att få mer insikt i studievägledarnas arbete men också för att upprätta ett gott samarbete.



Arbetsmiljö och jämställdhet

Ett uppstartsmöte och ett ytterligare möte har hållits tillsammans med Kultur- och mångfaldssamordnaren och samordnaren för studenter med funktionsnedsättning. Här bestämdes det hur kommande samarbete skall fungera. De berättade om en satsning som gjorts inom likabehandlingsområdet, det handlar om att producera problematiserande material som till exempel filmer och en kortlek som kan användas i utbildande syfte.

Projekt med högskolan

Drogutbildning för Chalmers anställda

Angående utbildningen beslutade S-enheten att inte medverka på mötet. Anledningen var främst att drogproblem inte upplevs vara något stort problem och att det var mer prioriterat att lägga ner resurser på annat arbete istället.

Externt

Samarbeten

RefTec – STORK

Ett skype-möte har hållits. Där diskuterades främst "Hur mår teknologen", en undersökning om teknologers studiesituation som gjorts av RefTeC under flera år. Diskussionen kretsade kring huruvida en undersökning skall göras i år eller inte. Ett beslut togs om att undersökningen inte kommer göras i år, istället kommer diskussion ske kring hur det ska överlämnas på ett bra sätt under nästa skype-möte.

RefTec – STARK

Inget nytt att rapportera.

GFS

GFS presidium har tagit fram ett första utkast på ett strategidokument som medlemskårerna har fått tycka till om. Chalmers Studentkår tycker att tanken bakom dokumentet är god men ser förbättringspotentialer på utkastet. En kickoff har också hållits, där diskuterades förväntningar på året och avslutades en trevlig middag.

Studentforum

Inget nytt att rapportera.

SUS - (Studenter, Utveckling, Samverkan) Utbildning i ansvarsfull alkoholhantering

Datomet för det andra tillfället av SUS-utbildningen håller på att planeras.

Externa projekt

Inget nytt att rapportera.



Kommande kalendarium

10	september	SO på möte med Arbetsmiljö- och Jämställdhets kommitteen
11 & 12	september	vSO jobbar med FestU-kalas
14	september	SO håller i det Sociala utskottet, SU1
15	september	vSO håller i Nöjeslivsutskottet
16	september	vSO på sektionsmöte hos A & AT
17	september	SO på GFS- styrelsemöte
23	september	SO och vUO deltar på studievägledarnas möte
24	september	SO på möte med Disciplinnämnden
24	september	vSO håller i KoT 1
27	september	SO har kickoff för studienämnder och SAMO tillsammans med U-enheten
6	oktober	vSO håller i Mat&Kalas-utbildning
7	oktober	SO på möte med Campusutvecklingens styrgrupp
13	oktober	So håller i SU2
14	oktober	SO på Studentforum
14	oktober	vSO håller i Nöjeslivsutskottet

Frågor på rapporten ställs till,

Angelica Fors

Sociala enhetens ordförande

so@chalmersstudentkar.se

Madeleine Czarnecki

Sociala enhetens vice ordförande

vso@chalmersstudentkar.se



Rapport till KS03 från Arbetsmarknadsenheten

Utfört kalendarium

20	juli	AO uppstartsmöte med CTK
27-31	juli	AO semester
22	juli	vAO: Skypemöte om Jexpo
29-31	juli	vAO: Semester
12	augusti	vAO: Första gruppsvarigemöten (GAM1)
16	augusti	vAO: Uppstartsworkshop med CHARMk
17	augusti	AO på möte med VD för Venture Creation
17	augusti	AO på uppstartsmöte med I-styret
18	augusti	vAO: CHARMk delade ut ballonger till Nollan
18	augusti	AO på möte med Volvo Cars
18	augusti	vAO: Återkoppling efter överlämning med företrädare
19	augusti	AO: Styrelsemöte promotion
19	augusti	AO: Planeringsmöte med SEB
20	augusti	vAO: Uppstartsmöte angående CHARMs referensgrupp
20	augusti	vAO: Första träff med Sjöstyret
20	augusti	AO: på Uppstartsmöte med Z-styret
21	augusti	AO på möte med Chalmers studentkår Rekrytering
22	augusti	AO på sektionsmöte hos I sektionen
24	augusti	vAO: Möte angående Jexpos användaravtal
27	augusti	vAO: Första kommittémötet

Reflektioner

Arbetsmarknadsenhetens ordförande

Det är roligt att mottagningen har börjat och att alla nya studenter har kommit vilket gör att det återigen är mer liv och rörelse på Campus. Arbetet har börjat komma igång på "riktigt" med viss försening efter sjukdom och det har vart en mötesintensiv period inför det kommande året.



Arbetsmarknadsenhetens vice ordförande

Äntligen börjar CHARMk komma tillbaka från sommarlov, jobb och resor! Det "riktiga" arbetet börjar så smått komma igång och det känns spännande att få börja förverkliga och arbeta med det som jag under sommaren har förberett mig inför.

Inom kåren

Bolag inom Företagsgruppen

Chalmers studentkår Promotion

Under perioden har Chs Promotion haft sin kickoff inför det kommande året. Under styrelsemötet presenterade de att de hittat en projektledare för Trainee-dagen nästa år vilket är väldigt roligt.

Uppstartsmöten har hållits med VD-paren för CTK och CSR. Där vi diskuterat vad vi kan samarbeta med under det kommande året.

CHARM

Sedan förra rapporteringen har fokus legat på planering av uppstart och hösten, men arbetet börjar så smått att gå över i mer genomförande än planerande. En övergripande tidsplan har spikats och första uppstartsaktiviteten, en workshop för att sätta upp ramar kring arbetet inom kommittén, har genomförts. Även arbetet med att sätta ihop CHARMs referensgrupp är i full gång och första mötet blir förhoppningsvis i september.

Ekonomi

Ett förslag på mindre ändringar i budgeten har gått till VO, som ska lägga fram dessa förslag på ändringar till FuM. Utifrån det nuvarande förslaget har preliminära budgetar till respektive grupp gjorts och presenterats för de gruppansvariga.

Sektionskontakt

Teknologsektionen för Automation och Mekatronik

AO har haft ett första möte med Z-styret. Mötet innehöll bland annat presentationer av poster. vAO hoppade in och besökte Z-sektionens övningssektionsmöte när AO fick förhinder.

Teknologsektionen Industriell Ekonomi

AO har haft ett första möte med I-styret.

Maskinteknologsektionen

vAO har haft uppstartsträff med M-styret och har deltagit på M-sektionens mattecafé under mottagningen.

Sjösektionen

vAO har haft ett första möte med Sjöstyret. Mötet innehöll presentationer av såväl personer, poster och sektionen. Även förväntningar och syftet med sektionskontakten diskuterades.

Utskott och forum



Arbetsmarknadsutskottet (ArmU)

En enkät har skickas ut till deltagarna för att undersöka vad de vill diskutera under året.

Mentorskapsforum

Inget att rapportera.

Mässarrangörsforum

Datumen för verksamhetsåret har skickats ut till deltagarna i forumet och en enkät om vilka ämnen deltagarna vill diskutera har skickats ut.

Sponsring

Interna projekt

Högskolan

Projekt med högskolan

Externt

Alumner

Möten har hållits mellan ChS, högskolan och CING om att eventuellt starta upp ett samarbete kring alumniverksamhet.

Näringslivssamarbeten

AO har haft planeringsmöte med SEB, där bland annat SEB:s närvaro på olika arrangemang diskuterades. Även ett möte med Volvo Cars har hållits innehållande bland annat avtalsskrivning.

Samarbeten

RefTec

Vårmässorna har haft Skypemöte angående datum för intresseanmälan och fullständig anmälan.

ARG

Arbetsmarknadsenheten kommer att hålla i ett ARG-möte under september.

Externa projekt

Kommande kalendarium

31 aug -16 sept

vAO: Uppstartssamtal med CHARMk

1

september

vAO besöker M-sektionens övningssektionsmöte



5-6	september	vAO: Teambuildinghelg med CHARMk
8	september	vAO besöker Sjösektionens dag
15	september	vAO är med på M-sektionens sektionmöte
17	september	vAO: Första diskussionsforum med CHARMk
21	september	vAO: Årets första mässarrangörsforum
22-23	september	ARG-möte i Göteborg
27	september	vAO: Förråds- och rumstädning med CHARMk
28	september	Utbildningskväll för arbetsmarknadsgrupper
30	september	Workshopkväll för arbetsmarknadsgrupper

Frågor på rapporten ställs till,

Peder Widborg

Arbetsmarknadsenhetens ordförande

ao@chalmersstudentkar.se

Annie Gjers

Arbetsmarknadsenhetens vice ordförande

vao@chalmersstudentkar.se



Reserapport – RUBIK-kickoff 2015

Sammanfattning

Verksamhetsårets första träff med RefTeCs Utbildnings- och InternationaliseringsKonferens (RUBIK) hölls i form av en kickoff som arrangerades av utbildningsansvariga vid Linköpings Teknologers Studentkår (LinTek). Huvudämnet för kickoffen var att fastställa planeringen av årets träffar. Utöver det umgicks deltagarna och lärde känna varandra genom god mat, sällskapspel, djupa diskussioner och en kväll på "München Hoben" som var ett arrangemang under deras Nolle P (LinTeks mottagningsperiod).

Tid, plats och närvarande

Kickoffen ägde rum den 26-28 augusti i LinTeks kårhus i Linköping.

Närvarande:

Simon Nilsson, Chalmers Studentkår
Johanna Enderstein, Chalmers Studentkår
Sandra Gustavsson, Linköpings Teknologers Studentkår
Seth Ramström, Linköpings Teknologers Studentkår
Amanda Sterner, Tekniska Högskolans Studentkår
Svea Ekelin, Tekniska Högskolans Studentkår
Lennart Kjellman, Tekniska Högskolans Studentkår
Filippa de Laval, Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola
Linnéa Thörnqvist, Teknologkåren vid Lunds Tekniska Högskola

Bakgrund och syfte

RUBIK är ett organ som ämnar ge de deltagande kårerna möjlighet till erfarenhetsutbyte och diskussion inom utbildnings- och internationaliseringsfrågor. Detta sker genom ett antal träffar under året vid de olika kårerna.

Under överlämningen inför verksamhetsåret bestämdes att det under året skall hållas en kickoff och fyra träffar.

Syftet med kickoffen var att ta fram en planering för resten av året, innehållande datum och plats för träffarna samt teman för dessa.

Program

26 augusti

Vi kom fram till Linköping på kvällen, alla studentkårer skulle ha kommit fram ungefär samtidigt men tyvärr blev deltagarna från Lund flera timmar sena på grund av problem i tågtrafiken. De kårer som



hade kommit fram i tid blev välkomnade av LinTek och vi gick gemensamt till München Hoben, ett årligt arrangemang under LinTeks mottagning.

27 augusti

Vi började dagen med en välfylld informationsrunda där varje kår fick berätta vilka frågor som är aktuella just nu för respektive kår. Dagen innehöll även en kort teambuildingpass och ett diskussionspass om vår roll på kåren.

Runda Bordet

Under informationsrundan (här kallad runda bordet) fick varje kår presentera vilka olika frågor som är aktuella. Det visade sig att många frågor som vi jobbar med även är aktuella för kårerna på andra högskolor. Exempel på gemensamma frågor är digital examination, hur studiebevakning ska ske på master- och doktorandnivå, hur vi tar ställning till uppstart och nedläggning av utbildningsprogram samt den nya läsårsindelningen. Att många frågor är liknande på de olika kårerna känns bra eftersom att det ger oss större möjligheter till ett bra utbyte.

Vilka arbetar vi för - egentligen?

Utbildningsenheten vid studentkåren på KTH höll ett diskussionspass kring hur vi hanterar olika situationer där två studentgruppers intressen står emot varandra eller studenternas åsikter går emot vad som är till deras bästa. Passet bestod delvis av olika case och i de flesta fallen var god kommunikation till de berörda studenterna kring varför vi väljer att agera på ett visst sätt centralt i lösningarna.

28 augusti

Agendan för den andra dagen var att sätta teman samt dela upp passen sinsemellan kårerna inför de kommande träffarna. Det var Chalmers Studentkår som hade planerat och höll i passet. Nedan följer en grov summering av planeringen för de fyra träffarna:

Träff 1

Den första träffen i RUBIK kommer vara Stockholm den 5-7 oktober i samband med UKÄ-konferensen om rättsäkerhet som de flesta i RUBIK kommer att delta i. Vår träff kommer att hålla sig till samma tema som konferensen och vi kommer bland annat att prata om rättssäkerhet, både i form av examinationsformer och hantering av teknologfall. Värdekåren kommer även försöka få in en gästföreläsning om nationell utbildningspolitik.

Träff 2

Den andra träffen kommer att vara i Göteborg med Chalmers Studentkår som värd. Ämnen som kommer att diskuteras är internationalisering, ingenjörens roll samt svårigheterna med att nå ut till mastersstudenter och doktorander.

Träff 3

Den tredje träffen kommer att vara i Lund och temat för dagarna kommer att vara pedagogik. TLTH kommer att bjuda in personer från LTH som kommer berätta om deras högskolas pedagogiska resa mot införande av pedagogisk meritering.



Träff 4

Värdstad för RUBIKs sista träff är ännu inte bestämd eftersom varken Uppsala, Luleå eller Umeå var med på kickoffen. Förhoppningen är att ha den sista träffen i Luleå eller Umeå för att få en rättvis geografisk spridning på träffarna samt att RefTec-överlämningen kommer att vara i Uppsala 2016. Ämnen för sista träffen studentrepresentanter och fördjupande pass om nationell politik, detta eftersom den fjärde träffen kommer att inträffa strax innan SFSFUM (Sveriges Förenade Studentkårers Fullmäktigemöte).

Reflektioner

Det blev en mycket lyckad kickoff med många intressanta diskussioner. Det märks tydligt att alla representanter brinner för sitt jobb och de jobbrelaterade diskussionerna sträckte sig ofta utanför de inplanerade passen. Tyvärr deltog endast fyra av RefTeCs sju medlemskårer, detta gjorde att schemat ibland blev lite luftigt. Att inte alla kårer deltog gjorde det även svårt att planera resten av året och det kändes ibland som att de deltagande kårerna körde över de kårer som inte hade möjlighet att delta.

Utbildningsenheten rekommenderar att Chalmers Studentkår även deltar nästa år. Tidigare kickoffer har vart i Chalmers bastun, eftersom att resor och att sova på golvet tar mycket på kraften kan det vara bra att försöka hålla kickoffen där när bastun färdigställts.

Frågor ställs med fördel till,

Johanna Enderstein

Utbildningsenhetens ordförande

uo@chalmersstudentkar.se

Simon Nilsson

Utbildningsenhetens vice ordförande

vu@chalmersstudentkar.se



Verksamhetsplan för CBK 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

CBK har till skillnad från många andra kårkommitéer ingen kassör, då ekonomin istället hanteras centralt under kårledning. CBK har heller ingen speciellt invald vice ordförande eller andra större ansvarsområden. De interna posternas ansvar och namn skiftar dessutom över åren, och är inte helt spikade från start.

Ordförande

CBKs ordförande har i uppgift att leda arbetet inom kommittén, vara ansvarig för kommunikation med andra kommittéer och kåren, samt att sköta inköp och andra ekonomiskt krävande. Ordföranden i CBK är, tillsammans med Kårledningens Husansvariga, den ekonomiska delen av CBK.

Övriga Ledmöter - 7st

Övriga ledmöter i CBK har flytande ansvarsområden, då vi ofta finner oss arbetande i små grupper inom kommittén. CBK har en intern ansvarsupdelning med en verkställande vice ordförande, benämnd bastuchef, och en ledamot som ansvarar för verktygen i containtern. Dessa har dock inga väl specificerade arbetsområden och är därför inte medräknade som egna interna poster.

Löpande verksamhet

CBKs löpande verksamhet består av att förvalta och rusta upp Chalmers fritidsanläggning i Härryda. Då året 15/16 är ett år med mycket ovis framtid, då vi till exempel i skrivande stund inte vet huruvida projektet "Ett kårhus på landet" kommer starta sin riv- och byggfas är det därför svårt för CBK att planera sin verksamhet. Detta återspeglas även nedan, då det finns dubbla planer.



Läsperiod 1

Under läsperiod kommer CBK att hjälpa Mottagningskommittén MK och diverse NollKn att arrangera mottagningen i CS bastun på fritidsområdet i Härryda. Detta involverar en upprustningsvecka som äger rum i skrivande stund, bastuutbildning på plats för NollKn, samt att agera kontakt vid eventuella frågor. I fallet att en rivning och byggnation på området inte påbörjas som planerat den 14:e september har CBK som mål att rusta upp området för läsperiod 2.

Läsperiod 2-4

Det är svårt att förutse vad CBK skall göra under läsperiod 2-4 då vi inte vet hur det blir med projektet "Ett kårhus på landet". I fallet att projektet blir försenat/inställt för verksamhetsåret 15/16 kommer CBK att tillsammans med Husansvarig att förvalta Härrydaområdet på sedvanligt vis. Om så är fallet kommer en ny plan behövas utformas tillsammans med Kårledningen vad man skall göra på området, för att kunna motivera renoveringar och underhåll både ekonomiskt och ur en syn på den rena studentnyttan.

Om Härrydaområdet blir en riv- och byggplats kommer det inte finnas möjlighet för CBK att vistas och utföra sin huvudsakliga uppgift. Det är då intressant att dra igång andra, liknande, projekt. Här har bland annat en byggnation av badtunna eller vindskydd tagits upp men dessa planer måste utvärderas tillsammans med kårledningen.

Särskilda satsningar

Det är svårt för CBK att med den nuvarande tidsplanen sätta upp särskilda satsningar, som tidigare förklarat. CBK väljer därför att istället för en satsning på hösten och en på våren att sätta en satsning om en om- och nybyggnation påbörjas, samt en i fallet att detta inte händer.

a) "Ett kårhus på landet" påbörjas - Bygga Vindskydd

Trots att det inte är väl känt av den gemene teknologen äger Chalmers Studentkår även udden bredvid Sportstugan i Härryda. CBK planerar därför att, i fallet att bastuområdet på Härryda blir otillgängligt, bygga ett vindskydd på nämnda udde. Vindskyddet tjänar till att göra udden mera besöksvänlig och öppnar för en rad andra sorters arrangemang som gör att den gemene teknologen kan få uppleva naturen i Härryda. Detta vindskydd är inte planerat att vara ett övernattningsskydd utan endast för dagsresor, och med vindskyddet hoppas CBK på att kunna rusta upp sjökanten för att kunna utnyttja de badmöjligheter som finns bättre.

b) "Ett kårhus på landet" skjuts upp - Hedra bastun

Om projektet med nybyggnationen skjuts upp vill CBK visa upp bastun för den gemene teknologen som den är och har varit. Planerna här är inte lika glasklara, då vi inte vet tidsramen för området, men involverar bland annat en öppen bastudag, ett bastukalas med nostalgitripp, samt andra liknande aktiviteter på Härrydaområdet som ökar kunskapen om områdets historia och som ger teknologer möjlighet att njuta av naturen på området innan det byggs om.

Verksamhetsplan för CFFC 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordförande är den person som ytterst ansvarar för kommitténs verksamhet och är kommitténs ansikte utåt. Utöver detta är det ordförandes uppgift att ansvara för kommitténs arbete för att uppfylla sitt uppdrag från kårstyrelsen och dess åtaganden utöver det uppdraget. För att kunna ansvara över verksamheten krävs att ordförande har en god överblick över och kunskap om alla delar av kommitténs arbete. Ordförande ska även leda kommitténs veckomöten där den dagliga verksamheten planeras och utvärderas, samt planera och leda de utvecklingsdagar där större övergripande frågor hanteras.

Kassör

Kassören är gemensamt med ordförande ekonomiskt ansvarig för kommittén. Kassören har till huvuduppgift att sköta kommitténs bokföring, samt att redogöra för övriga kommittén hur det ekonomiska läget ser ut. Vid planering av inköp och andra utgifter ansvarar kassören för att kommittén ska följa den budget som gjorts i början av verksamhetsåret. Kassören ansvarar även för att ge offerter och kostnadsförslag till förfrågningar som inte direkt hamnar under någon annan intern post.

Aspansvarig

Aspansvarig har ansvaret för kommitténs rekryteringsverksamhet, kallad aspning. Aspansvarig ska hålla koll på vilka aspar som finns, ansvara för att ta emot personer som är intresserade av att aspa kommittén, för att information om kommitténs verksamhet når asparna och för att tillfällen med information och utbildning för asparna genomförs.

Filmansvarig

Filmansvarig är ansvarig för den del av verksamheten som berör rörlig bild. Detta genom att svara på förfrågningar kring skapandet av rörlig bild, skapa offerter kring filmuppdrag samt att se till att utrustning för skapandet av film finns och är adekvat. Filmansvarig ansvarar för att förse kommittén med investeringsunderlag inför eventuella nyinköp av filmutrustning.

Då rörliga bilder är en väldigt liten del av kommitténs verksamhet är det viktigt att en filmansvarig finns som bär ansvaret för att kompetens för filmskapande finns, och för att en kontinuitet kring den kompetensen uppehålls. Detta kan göras på olika sätt, till exempel genom att hålla interna utbildningar eller att vara en drivande del i att så mycket rörlig bild som möjligt skapas, och att locka andra till att delta i den processen.

PR-ansvarig

PR-ansvarig bär ansvar för kommitténs marknadsföring utåt. Det sker framförallt genom skapandet av annonser till de samarbeten som ger kommittén annonsplatser, till exempel i kårtidningen Tofsen, men även affischer för arrangemang, till exempel nollbilden eller CV-fotograferingar.

Studioansvarig

Studioansvarig ansvarar för att besvara förfrågningar kring fotoupdrag som innefattar studiofotograferingar, för att ha en övergripande blick på studiokompetensen i kommittén samt för att den studioutrustning som finns fungerar för att kunna utföra studioupdrag och är i gott skick. Studioansvarig ansvarar även för att skapa offerter kring studiofotograferingar och att förse kommittén med investeringsunderlag inför eventuella nyinköp av studioutrustning.

Utbildningsansvarig

Utbildningsansvarig ansvarar för att utbildningar genomförs och för att innehåll till utbildningarna tas fram. Utbildningar kan vara interna för sittande kommittémedlemmar, för aspar eller för gemene teknolog, till exempel som den utbildningen CFFC genomfört tidigare tillsammans med PU.

Kommunikationsansvarig

Kommunikationsansvarig har översikt över kommitténs flöde av inkommande kommunikation, vilket främst sker via e-post. Kommunikationsansvarig bär ansvaret för att all kommunikation blir besvarad och inget bortglömt.

Löpande verksamhet

CFFC dokumenterar centrala arrangemang inom studentkåren löpande över hela året på uppdrag av Kårstyrelsen. Där ingår större kalas, pubrundor och vissa gasquer, men även andra arrangemang som mösspåtagningar, kårens dag och cortègen för att nämna några. Vi utför också uppdrag åt andra än kårstyrelsen, till exempel andra kommittéer, kårmedlemmar eller företag allteftersom förfrågningar inkommer. För att kommittén ska få en så bra sammanhållning som möjligt kommer olika typer av teambuildingaktiviteter genomföras under hela året, men i större utsträckning i början.

Sommaren

Under sommaren ligger stort fokus på att komma igång med verksamheten och att knyta kontakter med andra kommittéer vi har samarbete med under året. Flera uppdragsfotograferingar i form av profilbilder åt de andra kommittéerna görs innan eller under mottagningens första två veckor. Kommittéer som fotograferas är FestU, PU, LoB, Tofsen, GasqueK med flera.

Läsperiod 1

Under mottagningen genomförs många arrangemang för nyantagna och äldre chalmister. CFFC dokumenterar de stora centrala arrangemangen för dokumentation och vår hemsida. Utöver detta tar vi även gruppbilder på de nyantagna studenterna i sina klasser.

Läsperiod 2

Under läsperiod två arrangeras två kalas, halloweenkalaset och julkalaset. Utöver dokumentationen för arkivet fotograferar vi i större utsträckning på uppdrag av FestU, samt har en studio för gästerna på halloweenkalaset. Även en studiofotografering på examensceremonin hålls och vi fotograferar första delen av höstbalen. Tidigare år har CFFC producerat två eller fler filmer till CHARM-banketten, och om intresse finns från CHARMk och möjlighet finns kommer dessa produceras under slutet av läsperiod två.

Läsperiod 3

Under CHARM kommer vi fotografera mässdagarna, banketten med eftersläpp. CFFC är även delaktiga i liveproduktionen under banketten, främst genom att sköta livekameror, men även i planeringen av till exempel ljussättning. Inför CHARM kommer CFFC anordna ett tillfälle för teknologer att billigt kunna få en profilbild att använda på sitt CV.

Utöver CHARM är läsperiod tre en ganska lugn läsperiod. Detta gör att det finns tid till att genomföra internutbildningar, både för invalda och aspar. Arbetet med att utforma nästa års kommitté påbörjas också strax efter CHARM.

Läsperiod 4

De stora arrangemangen under läsperiod fyra är vårbalen, cortègen och valborgskalaset. Vårbalen dokumenteras i större utsträckning än höstbalen, med mer fotografering under hela kvällen samt en studio för att kunna ta par- och gruppbilder. Cortègen dokumenteras också i stor utsträckning med byggplats, öltält och gasquer. Byggveckan avslutas med själva cortègen och valborgskalaset, där vi också har en studio för gästerna.

Särskilda satsningar

Ny lagringslösning och hantering av kårens bildarkiv.

Den lagringslösning CFFC i dagsläget har för att kunna utföra sitt uppdrag att hantera kårens bildarkiv är nästan full. Under slutet av det förra verksamhetsåret påbörjades ett arbete med att undersöka hur den gamla utrustningen ska ersättas. Arbetet med detta fortsätter under detta verksamhetsår, och förhoppningsvis köps en ny lagringsenhet in inom en snar framtid. I och med detta och att kommittén bytt plattform från Windows till OS X kommer rutinerna för hantering av data behöva ses över. Viktigt i detta arbete är att tänka långsiktigt för att säkerställa arkivets integritet över en lång tid framöver. Arbetet är i huvudsak förlagt till hösten.



Återinförande av system för kontinuerlig utvärdering av verksamheten

Verksamhetsåret 13/14 påbörjades ett arbete med kontinuerlig utveckling av verksamheten. Detta arbete fortsattes inte verksamhetsåret 14/15, men ska återupptas det kommande verksamhetsåret. Med en kontinuerlig utvärdering av återkommande arrangemang underlättas planeringen, man kan dra nytta av vad som gått bra tidigare samt gamla misstag kan undvikas. En utvärdering av hur systemet fungerat kommer genomföras på våren, för att det ska kunna utvecklas vidare nästa verksamhetsår.

CFFC BUDGET1516

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516
Försäljningsintäkter	3280	Erhållna bidrag Kåren centralt	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30000	30000
	3310	Intäkter arrangemang	1 000	646	1 000	1 400	1 000	9250	1000
	3322	Intäkter merförsäljning, internt	0	687					
	3323	Intäkter mat och dryck, internt	15 000	17 607	18 000	17 484	18 000	9729	3000
	3325	Intäkter uthyrd utrustning, internt	50 000	9 500	50 000	81 780			
	3350	Intäkter utförda uppgifter	61 000	88 393	61 000	117 223	61 000	87375	61000
	3360	Intäkter utförda uppgifter, internt	55 000	36 467	40 000	43 000	40 000	13200	40000
	3613	Intäkter material och varor	0	-1 500					
	3623	Intäkter material och varor, internt	0	129					
	3740	Öresavrundning	0	0	0	-1	0	-0,05	
	3990	Övriga ersättningar och intäkter	0	779	0	21 300	0	33416	
	3999	Övriga ersättningar och intäkter, intern	0	1 500					
Försäljningsintäkter Total			212 000	184 208	200 000	312 186	150 000	182969,95	135000
Direkta kostnader	4313	Kostnader mat & dryck	-15 000	-22 270	-18 000	-20 303	-18 000	-18799,9	0
	4315	Kostnader uthyrning utrustning	-47 000	0	-50 000	-91 280			
	4350	Kostnader utförda uppgifter	-10 000	-15 200	-15 000	-17 460	-15 000	-29270,54	-15000
	4990	Övriga direkta kostnader	0	-400					
Direkta kostnader Total			-72 000	-37 870	-83 000	-129 043	-33 000	-48070,44	-15000
Övriga kostnader	5070	Reparation och underhåll av lokaler	-3 000	-1 492	-5 000	-13 190	-3 000	-2366	-5000
	5410	Nyinköp inventarier	-47 500	-63 456	-47 500	-70 462	-35 000	-46516,71	-35000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	0	-2 456	0	-468	0	-654	0
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	0	-1 786	0	-4 830	0	-8776,23	-5000
	5420	Programvaror	-5 000	0	-5 000	-9 030	-9 000	-8761	-10000
	5460	Förbrukningsmaterial	-1 500	-15 064	-2 000	-1 360	-1 500	-1683,8	-1500
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-2 000	-2 921			0	-434	-1000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-20 500	-10 749	-10 500	-12 430	-10 500	-170	-10000
	5610	Kostnader kårbil	-2 000	-2 182	-3 000	-1 499	-2 000	-715	-2000
	5618	Parkeringsavgifter	-300	-190	-300	-200	0	-60	-100
	5933	Profilkläder och -material	-1 000	-657	-3 000	-2 328	-4 000	-1995	-4000
	5935	Tryck- och klichékostnader	-7 000	0	-3 000	0	-3 000	0	-3000
	6071	Representation	-4 000	0	-4 000	-2 991	-4 000	-3232,34	-4000
	6110	Kontorsmaterial	-1 500	-797	-1 400	-4 170	-1 000	-2541	-2000
	6211	Fast telefoni	-6 000	-3 793	-5 000	-3 246	-4 000	-3310	-3000
	6250	Porto och paketfrakter	-1 900	-1 828	-1 900	-2 860	-1 900	-504	-1900
	6560	Serviceavgifter till branschorganisation	-500	-595	-600	-619	-600	0	0
	6570	Bankkostnader	-1 300	-983	-1 300	-987	-1 000	-981,65	-1000
	6970	Tidningar, tidskrifter & facklitteratur	0	-1 527	-1 500	-699	-1 000	0	-1000
Övriga kostnader Total			-105 000	-110 476	-95 000	-131 369	-81 500	-82700,73	-89500
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling	-5 000	-4 255	-5 000	-858	-5 000	-5112,69	-10000
	7690	Övriga personalkostnader	-7 000	-8 583	-7 000	-10 433	-7 000	-4552,52	-7000
Personalkostnader Total			-12 000	-12 839	-12 000	-11 291	-12 000	-9665,21	-17000
Finansiella intäkter	8310	Ränteintäkter	0	520	0	56	0	106,97	
	8330	Valutadifferens	0	-1					
Finansiella intäkter Total			0	519	0	56	0	106,97	
Fonduttag	8573	Uttag ur CFFCs Exponeringsfond	80 000	0					
Fonduttag Total			80 000	0					
Fondavsättningar	8673	Avsättning till CFFCs Exponeringsfond	0	-24 083			-15 000	-6817	-13500
Fondavsättningar Total			0	-24 083			-15 000	-6817	-13500
Grand Total			103 000	-541	10 000	40 539	8 500	35823,54	0



Verksamhetsplan för Chalmersspexet Vera 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Spexet består av många olika grupper; direktionen, produktionsgruppen, detaljen, ensemblen, bandet. De har specifikt ansvar att bidra till produktionen.

Direktionen

Direktionen är den del som är ansvarig för spexet och sköter det mer administrativa, planerande men också det rent arrangörsmässiga utförandet. Nedanstående poster ingår i Direktionen.

Ordförande

Ordförande har ett mer externt ansvar utåt, att representera och att ansvara för hela kommitténs arbete. Har även ett ekonomiskt ansvar för spexets ekonomi tillsammans med kassören.

Kassör

Kassören har ett ekonomiskt ansvar tillsammans med ordförande. Sköter bokföringen för spexets räkning och ansvarar för att redovisa den till Chalmers Studentkår.

PR-chef

Ansvarig för att söka sponsring till Chalmersspexet Vera, och att Vera synas utåt! Detta innebär bland annat att planera PR-event och liknande.

Turnéchef

Ansvarar för att boka alla lokaler i samband med turnéerna men också för att planera dem.



Mediamästare

Ansvarig för alla sociala medier samt hemsidan, är vår lite allt i allo.

Festdirekteur

Ansvarig för att alla kalas under året både interna och externa.

Övriga

Produktionsgruppen

Arbetar under sommaren och ser till att ett spex skapas. De är ytterst ansvariga för produktionens framtagande. Här ingår Directeur, Författarna, Designer, Producent, Regissörer och Skivkommitté.

Bandet

Ligger under producentens ansvar och spelar musik under föresällningar.

Ensemblen

Ligger under regissörernas ansvar och är de som står på scen under föreställningar.

Detaljen

Bygger all rekvisita och syr kläder. Är uppdelade i mindre grupper; Scen-, Ljud-, Ljus- och Skräddare.

Löpande verksamhet

Vi arbetar under året för att skapa ett fantastiskt spex och resan börjar redan under sommaren. Under året så har vi sedan en repperiod, en föreställningsperiod med turnéer och till våren ett motsvarande koncept.

Läsperiod 1

Utgör främst repperiod. Innan LP1 börjar så har vi ett manussläpp, där får spexet reda på temat. Under sommaren är det endast produktionsgruppen som har vetat detta. Sedan i LV 5 så åker större delen av spexet ut på en s.k. repvecka. Till repveckan så får man även musiken, texterna och koreografierna till alla låtar. I slutet på den veckan så har vi en smygpremiär där gamla spexare är välkomna att delta.

Läsperiod 2

I november så har spexet s.k. Uppremiär (första gången det spelas upp på scen). I år så har vi två turnéer planerade, en till Stockholm och en förhoppningsvis till Norrland. Föreställningsperioden löper från mitten av november till mitten av december.

Läsperiod 3

Under våren i februari så har vi nyppremiär av spexet. Eftersom våren är längre så kommer vi även i år att försöka ta oss ut i världen på olika turnéer.

Läsperiod 4

Här har vi främst rekrytering av ett nytt spex, rekrytering går till att vi har lite event för att berätta vad spexet gör samt vad man kan göra. Spexet väljer en ny direktör (en från årets spex) som sedan får tillsätta sitt "egna spex". Vi hoppas även på en turné samt så har vi avslutning av det gångna året.



Särskilda satsningar

a) PR – Guldkortet och pubrunda

Tillsammans så kommer Vera och Bob att erbjuda ett Guldkort. Vilket är ett förmåns kort endast för chalmerister där man om man köper det får gå på obegränsat med föreställningar i RunAn. Detta för att det igen ska bli vedertaget att man går på spex, alla chalmerister ska känna att man inte är en chalmerist förrän man har sett ett spex! För att det ska lyckas så kommer vi att behöva extra PR, vi har redan nu kontaktat NollK:na för att få vara med i utskicket av Nollkuverten.

Vi kommer också att arrangera en pub i LP1 där man helt enkelt kan mingla med spexare och bara ha trevligt. Alla ska känna som går därifrån att man vill gå/är nyfiken på att se ett spex under året! Pubrundan kommer att vara i Kalle Glader.

Sedan så hoppas vi även i år att göra fler satsningar på PR. Årets som gick hade vi publikrekord och vi tänker fortsätta att skapa rekord.

b) Satsning på att höja kvalitén i samband med föreställningar

I höst så kommer vi att försöka ta dit underhållning innan föreställningarna, i ett försök att dra mer publik. Vi kommer ta kontakt med körerna, Balliancen, HDK samt se över utbudet i Göteborg i allmänhet. Allt för att locka fler till föreställningarna, samt öka kvalitén. Vi har som mål att fylla RunAn till alla föreställningar, ett positivt mål men inte omöjligt. Vi kommer att ha special föreställningar för sektionerna med rabatt som vi hoppas kan locka under året.

c) Höja känslan av kvalité på spexkalasen

Under spexkalasen så kommer det att hyras LoB alla kalas och porslin till nypremiären. Vi kommer också att satsa på en enkel kall förrätt. Det kommer att göras mycket för att höja känslan av kvalité överlag på kalasen, det finns tankar om en hovmästare som gästerna kan ställa frågor till om man är på ett kalas för första gången t.ex.

d) Ytterligare satsningar på turnéer

I år hoppas vi att igen utforska och bryta ny mark i turnéorter. Vi har som mål att ta oss både till Norrland, Oslo och kanske till USA. Det är stora tankar som kräver mycket arbete och vi har redan börjat arbeta för att vi ska komma ut på fler turnéer. Anledningen till turnéer och att det är fokus på just turnéer är att det är väldigt roligt; vi har roligt tillsammans och det är stärker oss som kommitté. Vi har även en äldre publik som kanske inte kan ta sig till Göteborg, då reser vi till dem!

VERA BUDGET1516

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516
Försäljningsintäkter	3310	Intäkter arrangemang	51 200	61229	57000	63025	57000	97612	79500
	3311	Intäkter deltagaravgifter	195 000	188330	170000	142615	195750	228008	202500
	3312	Intäkter merförsäljning	10 000	8601	10000	8595	10000	10631	11000
	3313	Intäkter mat och dryck	5 000	6490	5000	5820	5000	7940	5000
	3314	Intäkter övriga aktiviteter	41 000	76409	66000	105472	62000	115844	62000
	3315	Intäkter uthyrd utrustning	300 000	213230					
	3325	Intäkter uthyrd utrustning, internt	75 000	34320					
	3331	Sponsring	37 000	29825	45528	64153	52000	94845	27000
	3332	Annonsintäkter	30 000	17500	17500	12500	17500	22500	22500
	3350	Intäkter utförda uppgifter	50 000	46900	79000	149560	90400	79150,2	25000
	3613	Intäkter material och varor	20 000	35300					
	3623	Intäkter material och varor, internt	20 000	28520					
	3740	Öresavrundning	0	0	0	1	0	4,63	
	3745	Kassadifferens	0	45	0	53	0	96	0
	3990	Övriga ersättningar och intäkter	0	2600	0	800			
Försäljningsintäkter Total			834200	749299	450028	552594	489650	656630,83	434500
Direkta kostnader	4310	Kostnader arrangemang	-48 500	-61823	-55300	-70987,29	-56900	-91774,88	-86600
	4311	Kostnader deltagare	-110 500	-115790	-104000	-107006,19	-128375	-143247,93	-118187,5
	4312	Kostnader merförsäljning	-10 000	-14250	-10000	-10375	-10000	-12375	-11000
	4313	Kostnader mat & dryck	-3 750	-4613	-3750	-2464,63	-3750	-4817,3	-3750
	4314	Kostnader övriga aktiviteter	-62 200	-93582	-66000	-110733,1	-62000	-116244,8	-62000
	4350	Kostnader utförda uppgifter	-43 000	-51746	-46000	-78497,25	-102000	-135535,52	-2000
Direkta kostnader Total			-277950	-341804	-285050	-380063	-363025	-503995,43	-283537,5
Övriga kostnader	5090	Övriga lokalkostnader	-8 600	-4564	-8600	-9164	-9000	-14646	-9000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	-8 000	-388					
	5420	Programvaror	-900	-734	-900	-768,33	-900	0	-900
	5460	Förbrukningsmaterial	-600	-108	-1000	-2536,95	-1000	-578,5	-1400
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-30 000	-7588					
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-10 000	-6488	-8000	-6229,64	-8000	-11452	-8200
	5610	Kostnader kårbil	-2 000	-3560	-2500	-5004	-4000	-3815	-4000
	5800	Resekostnader	-1 000	0					
	5930	Reklam och affischering	-10 000	-8923	-10000	-11340,3	-10600	-13554,75	-12100
	5933	Profilkläder och -material	-8 000	-7236	-7000	-9204,85	-7000	-8934,12	-7000
	5970	Kostnader film. foto	-10 000	0	-5000	0			
	5975	Kostnader webbplats	-1 500	-135	-135	0	-135	0	-135
	6070	Möteskostnader	-800	-584	-1500	-1020,75	-1500	-590,31	-1500
	6071	Representation	-4 000	-3287	-3000	-3661,78	-4000	-3665,48	-4000
	6073	Blommor och gåvor	-1 500	-1339	-2200	-7974,5	-3400	-3290,58	-3400
	6110	Kontorsmaterial	-1 500	-1474	-1500	-1237	-1500	-2100,1	-1500
	6120	Kopiering och papper	-3 000	-2750	-2750	-4762	-2750	-2451,26	-2750
	6211	Fast telefoni	-4 780	-3732	-2200	-1809	-800	-290	-500
	6212	Mobiltelefoni	-1 700	-1420	-1700	-1696	-2100	-1630,01	-2100
	6250	Porto och paketfrakter	-300	-194	-500	-12	-100	-70	-100
	6310	Företagsförsäkringar	-3 600	-3066	-3100	-3088	-3100	-3110	-3200
	6570	Bankkostnader	-700	-587	-600	-569,75	-600	-734,24	-600
	6990	Övriga externa kostnader	-5 000	0	-5000	0	-5000	-3347,67	-5000
Övriga kostnader Total			-117480	-58157	-67185	-70079	-65485	-74260,02	-67385
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling	-2 500	-5106	-17500	-17979,14	-15500	-13184	-24600
	7630	Personalrepresentation	-10 000	-8245	-9500	-7575	-9500	-9087,21	-9500
	7690	Övriga personalkostnader	-5 000	-4008	-6000	-9736,05	-7000	-10636,94	-7000
Personalkostnader Total			-17500	-17359	-33000	-35290	-32000	-32908,15	-41100
Finansiella intäkter	8310	Ränteintäkter	0	2010	0	310,02	0	578,58	
Finansiella intäkter Total			0	2010	0	310	0	578,58	
Fonduttag	8568	Uttag ur Spexfonden	0	18078	0	22579,91	0	7314,18	0
Fonduttag Total			0	18078	0	22580	0	7314,18	0
Fondavsättningar	8668	Avsättning till Spexfonden	-15000	-34219			-29140	0	-42477,5
Fondavsättningar Total			-15000	-34219			-29140	0	-42477,5
Grand Total			406 270	317849	64793	90051	0	53359,99	0



Verksamhetsplan för CHARMk 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs Kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Projektledare

CHARMs projektledare är heltidsarvoderad av kåren och arbetar delvis med CHARM. Projektledaren rapporterar till kårstyrelsen och har ansvar över att koordinera gruppens arbete samt all ekonomi. Projektledaren är också ytterst ansvarig över projektets utveckling och strategi, samt att eventuella mål uppsatta av fullmäktige följs.

Gruppindelning

CHARMkommittén är uppdelad i tre huvudsakliga grupper, Näringsliv & Event, Marknadsföring samt Logistik & Service. Inom dessa grupper finns följande ansvarsområden:

Näringsliv & Event

Näringsliv & Event ansvarar för att alla företag anmäler sig till CHARM och för genomförandet av alla event som sker innan, under och efter mässan. Förutom det gemensamma ansvaret att kontakta potentiella utställare har gruppmedlemmarna en del olika postspecifika ansvarsområden.



Gruppsansvarig

Gruppsansvarig ska koordinera och leda gruppens arbete vilket innebär att den gruppansvariga ansvarar för planering, uppföljning och samordning av gruppen. Gruppsansvarig är också ansvarig för att arbeta med den långsiktiga utvecklingen av CHARM och för gruppens egen budget. Alla gruppansvariga sitter i GAM vilket är kommitténs högsta styrande organ. Gruppsansvarig för Näringsliv & Event ska motivera gruppen i arbetet med företagsanmälningar samt se till att CHARMs event håller hög klass och är attraktiva för studenter.

Spons- och infosamordnare

Spons- och infosamordnaren är ansvarig för all information som går ut till företagen innan mässan och för att samordna den rena sponsringen.

Anmälningssamordnare

Anmälningssamordnaren är ansvarig för CHARMs anmälningssystem. Arbetet innefattar bland annat att hålla kontakt med support och hjälpa företag vid problem. Anmälningssamordnare ansvarar även för att övervaka företagens anmälan.

Mässeeventansvarig

Mässeeventansvarig är ansvarig för de olika specialdelarna under mässan, såsom CHARMtech och Science Corner. Posten är även ansvarig för kontakten med Chalmers och CING kring det koncept som kommer att ersätta CHARMalumn, en mässa för alumner som har testats de senaste åren.

Företagseventansvarig

Företagseventansvarig är ansvarig för alla events som har med företag att göra. Detta innebär ansvar för CHARMsamtal, serien med förevent innan mässan kallad preCHARM, inspirationsföreläsningarna under mässan, samt CHARMarena vilket är möjligheten för företag att hålla föreläsningar under mässan.

PR-eventansvarig

PR-eventansvarig jobbar med att stärka CHARMs varumärke gentemot Chalmers teknologer. Detta görs genom en mängd PR-event som temasläpp, katalogsläpp och invigningen av CHARM. PR-eventansvarig har även hand om interna event; värd info, värdkickoff, julbord och tackkalas, samt när projektgrupperna från RefTeC-samarbetet besöker CHARM.

Bankettansvarig

Att vara Bankettansvarig innebär att planera och arrangera CHARMbanketten som hålls mässans första kväll. Banketten är en social tillställning för mässans utställare och värdar. I arbetet ingår bland annat att ordna med underhållning, mat, lokal, tema och eftersläpp.

Logistik & Service

Logistik & Service ansvarar för det mesta praktiska kring mässan. Detta innefattar matläggning, logistik, monterplacering med mera.

Gruppsansvarig

Gruppsansvarig ska koordinera och leda gruppens arbete vilket innebär att den gruppansvariga ansvarar för planering, uppföljning och samordning av gruppen. Gruppsansvarig är också ansvarig för att arbeta med den långsiktiga utvecklingen av CHARM och för gruppens egen budget. Alla gruppansvariga sitter i GAM vilket är kommitténs högst styrande organ. Gruppsansvarig för Logistik



och Service är också Mässgeneral vilket innebär att styra allt arbete från två veckor innan, under och efter mässan.

Serviceansvarig

Serviceansvarig ansvarar för alla typer av service innan och under mässan för kommittén, utställare och värdar. Typiska ansvarsområden är mat under matläggningen, lounger och receptioner under mässan samt garderob.

Mässplaneringsansvarig

Mässplaneringsansvarig koordinerar och planerar alla inköp inför mässan såsom matta till mässan, el- och nätverkstjänster, radioapparater och telefoner. Mässplaneringsansvarig har också hand om att boka alla lokaler innan mässan. Under mässan är Mässplaneringsansvarig husansvarig i A/V-huset.

Rekryteringsansvarig

Rekryteringsansvarig är ansvarig för rekryteringen av all personal som krävs för att genomföra mässan. Projektgruppen och värdarna rekryteras i varsin omgång. Arbetet innebär bland annat planering av marknadsföringen tillsammans med Marknadsföringsgruppen och att utse projektgrupp och värdar. Utöver detta är också Rekryteringsansvarig högst värdansvarig inför och under mässan samt ansvarig för aspningen och rekrytering av nästa års CHARMkommitté. Under mässan är Rekryteringsansvarig också husansvarig i Kårhuset.

Logistikansvarig

Logistikansvarig koordinerar och planerar alla transporter till och från mässan. Arbetet innebär därför att hitta en bra speditör att samarbeta med under mässan, planera alla transporter och driva arbetet tillsammans med logistikvärdar. I rollen finns även andra ansvarsområden som uppsättning av vägskyltar och utvecklingsarbete.

Marknadsföring

Marknadsföringsgruppen ansvarar för all marknadsföring innan, under och efter CHARM. Det vill säga allt från att locka studenter att söka CHARMsamtal till att trycka CHARMkatalogen.

Gruppsansvarig

Gruppsansvarig ska koordinera och leda gruppens arbete vilket innebär att den gruppansvariga ansvarar för planering, uppföljning och samordning av gruppen. Gruppsansvarig är också ansvarig för att arbeta med den långsiktiga utvecklingen av CHARM och för gruppens egen budget. Alla gruppansvariga sitter i GAM vilket är kommitténs högst styrande organ. För gruppansvarig i Marknadsföring är det viktigt att koordinera och planera gruppens arbete i allt från att trycka en lunchbiljett till att trycka 5000 exemplar av katalogen på drygt 200 sidor.

Kampanjansvarig

Kampanjansvarig är ansvarig för att all marknadsföring syns och publiceras under rätt period. Kampanjansvarig har ansvar för planeringen av marknadsföringen, men även för bokning av marknadsföringsplatser, informations- och reklamskyltar samt eventuella nya kanaler. Inför mässan ansvaras även för dekorationen av mässområdet.



Designansvarig

Designansvarig ansvar för att producera all layout till material. Designansvarig designar alla kampanjer för att få enhetlig marknadsföring. Utöver detta arbete bestämmer Designansvarig katalogens utseende samt ser till att allt material följer den grafiska profilen.

Kommunikationsansvarig

Kommunikationsansvarig ansvarar för att se till att informationskanaler såsom sociala medier, hemsida och övrig digital information är uppdaterad.

Text- och tryckansvarig

Text- och tryckansvarig producerar all text och ser till att all marknadsföring är felfri gällande tryck och text. Inom ansvaret ligger att se till att all text är korrekturläst och att all information finns tillgänglig på hemsidan/internet. Text- och tryckansvarig har ansvar för att allt som ska ha tryck; värddkläder, kommittékläder, namnskyltar, värdpresenter, banderoller mm. Text- och tryckansvarig har också kontakt med tryckerierna.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1

Mottagningen – CHARMkommittén kommer att vara delaktiga i två events under mottagningen för att välkomna de nya studenterna till Chalmers samt bygga sitt varumärke inför kommande rekryteringar och mässa.

Projektgruppsrekrytering – Under perioden kommer CHARM att rekrytera en projektgrupp, som kommer stödja kommittén både i arbetet inför och under mässan. Det kommer att kräva en hel del planering och marknadsföring för att få ihop en kompetent grupp på cirka 15 personer.

Inledande anmälan för företag – Under september öppnar inledande anmälan för företag och de kan då börja göra sina intresseanmälningar inför mässan. Detta innebär att kommittén måste bestämt exempelvis priser för mässan samt hur monterplatser ska säljas.

Läsperiod 2

Värdrekrytering – Under perioden kommer CHARMkommittén att rekrytera sina ca 130 värdar inför mässan. Värdrekryteringen innebär mycket marknadsföringsarbete för kommittén samt en hel del arbete när värdar ska väljas ut och matchas mot företag. Efter inval ska också alla värdar informeras om CHARM vid en infolunch.

Fullständig anmälan för företag – De företag som har blivit antagna till CHARM 2016 kommer under november att lämna in alla sina beställningar till mässan såsom lunchbiljetter och bord samt sammanställa all information som kommer att behövas till katalogen och annan marknadsföring. Det kräver en hel del jobb från CHARMkommittén då de måste gå igenom all information, ringa företag som missat eller gjort något fel samt behandla informationen.

Repskalas – Några veckor innan jul arrangerar CHARM ett representationskalas för de som är med och hjälper till inför mässan, exempelvis andra kommittéer.



Värdkickoff – Alla värdar bjuds in till värdkickoffen för att få information om deras arbete innan, under och efter mässan. Värdkickoffen avslutas med en sittning där värdarna bjuds på mat och underhållning.

Läsperiod 3

Mattläggning – Innan CHARM pågår ett bootcamp med iordningställande av mässan. Under knappt en vecka läggs matta på alla mässområden, IT och el dras till alla montrar och kårhuset och A/V-huset förvandlas till mässlokaler. I mattläggningen deltar CHARMkommittén, projektgruppen, vissa värdtyper samt andra frivilliga.

preCHARM – Veckan innan CHARM så anordnas det events och föreläsningar för att förbereda studenterna på främst CHARM, men också arbetslivet.

CHARM – Det som CHARMkommittén jobbat med i över ett halvår – CHARM går av stapeln! Förutom en mäsja med minst 140 företagsmontrar så kommer också en del event att anordnas under dagarna bland annat bankett för alla utställare och värdar samt CHARMsamtal.

Återställning – Efter CHARM tar det ca. en vecka att ställa i ordning möbler, städa undan att skräp från mässan samt att bli av med allt montermaterial.

Ny projektledare – Rekryteringen av en ny Projektledaren för CHARM 2017 sker tillsammans med valberedningen.

Läsperiod 4

Tackkalas – Efter CHARM håller CHARMkommittén tackkalas för att tacka alla kommittéer, projektgruppen och andra extra hjälpsamma personer.

Rekrytering av ny kommitté – När CHARM är slut ska en ny kommitté rekryteras. En infoträff där sittande CHARMkommitté berättar om hur det är att vara delaktig i CHARM och minst en aspsaktivitet av mer social karaktär bruka hållas.

Särskilda satsningar

CHARMtech

Under 13/14 påbörjades arbetet med att undersöka möjligheten att utvidga mässan genom att ha ett område där företag kunde visa upp häftiga prylar de jobbar med. Syftet är att skapa ytterligare en dimension på mässan, en annan typ av mötesplats för näringsliv och chalmester. Detta genomfördes för första gången förra året (CHARM 2015). Under vårt år ska konceptet vidareutvecklas och ansvarig för detta är Mässeventansvarig.

Science Corner

Science Corner, tidigare kallat forskarhörnan, genomfördes även det för första gången CHARM 2015 och ska till CHARM 2016 vidareutvecklas. För tillfället visar Chalmers Studentkår två vägar för studenterna att gå efter examen; att bli anställd på ett företag (CHARM) och att bli entreprenör (CHIVE och E-day). För att göra bilden komplett borde även forskarstudier uppvisas som ett alternativ. Därför hade CHARM 2015 en hörna för detta och konceptet ska fortsätta testas CHARM 2016.



Alternativ till CHARMalumn

De två senaste åren har en minimässa som riktar sig till Chalmers alumner arrangerats dagen innan CHARMmässan. Eventet har kallats CHARMalumn. Tyvärr har det krävts mycket jobb från CHARMkommittén för att genomföra eventet. Det har varit svårt att få dit både företag och alumner. Därför ska ett nytt koncept testas i år (CHARM 2016). Istället för CHARMalumn kommer den vanliga CHARMmässan att hålla öppet två timmar längre under andra mässdagen (3 februari). Under dessa två timmar bjuds alumner in.

Internationella studenter möjligheter att ta del av eventet CHARM

Inom Chalmers Studentkår arbetas det just nu aktivt med att fundera över hur vi kan engagera och bättre inkludera internationella studenter i våra kommittéer, föreningar och arrangemang. För CHARMk innebär det dels att se till att internationella studenter får möjlighet att ansöka och vara värdar (dock begränsat till vissa värdtyper), och dels att arbeta för att bättre förbereda internationella studenter inför mässbesöket och hjälpa dem att undvika kulturkrockar.

Arbeta för att studenter ska vara förberedda inför mässbesöket

Många studenter upplever att det är svårt att få ut något av CHARM. Det kan vara svårt att hitta företagen som är intresserade av just sin utbildning, svårt att veta vad man ska fråga företagen om, eller svårt att våga ta första kontakten. Detta vill CHARMk15/16 arbeta med att förändra. Studenterna ska erbjudas möjligheter att till CHARM2016 komma väl förberedda och känna sig trygga i sin roll under mässbesöket.

CHARMapp

CHARM saknar i dagsläget en användbar app, något som många studenter har saknat och många andra mässor har. Målet är att under verksamhetsåret 15/16 göra de efterforskningar och den planering som krävs för att man till CHARM 2017 ska kunna ha en funderande app.



Verksamhetsplan för Chalmers Studentkårs Idrottskommitté 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordförandes uppgift är:

att leda och inför kåren ansvara för CIKs arbete

att vara ekonomisk ansvarig

att representera CIK

att ansvara för att CIK och dess medlemmar uppträder på ett oklanderligt sätt

Att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.

Vice ordförande

Vice ordförandes uppgift är:

att vara ordförande behjälplig i frågor gällande verksamhetsuppföljning



att agera ordförande vid dennes förfall.

Övriga ledamöter

Mellan 1-4 övriga ledamöter som stöttar ordförande och vice ordförande.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1

Möte med Chalmers enade sportsällskap (CHESS). Stöttning vid sektionsföreningarnas arrangerande av Chalmers mästerskap (CM).

Läsperiod 2

Möte med Chalmers enade sportsällskap (CHESS). Stöttning vid sektionsföreningarnas arrangerande av Chalmers mästerskap (CM).

Läsperiod 3

Möte med Chalmers enade sportsällskap (CHESS). Stöttning vid sektionsföreningarnas arrangerande av Chalmers mästerskap (CM).

Läsperiod 4

Möte med Chalmers enade sportsällskap (CHESS). Stöttning vid sektionsföreningarnas arrangerande av Chalmers mästerskap (CM). Hålla i det obligatoriska mötet i slutet av maj för att omfördela och utvärdera det fasta bokningsschemat i motionshallen.

Särskilda satsningar

a) Motionshallen

Se om ett samarbete med den nya kommittén Kårhuskommittén, KÅK, kan upprättas för att förbättra omskötseln av motionshallen.

Upprusta motionshallen i kårhuset kontinuerligt under året. Detta för att Chalmers studenter ska få ut så mycket som möjligt av motionshallen och kunna få förutsättningar att arrangera träningar och andra arrangemang på ett bra sätt.

b) Utvärdera Chalmers Studentkårs Idrottskommitté, CIK

Undersöka vad CIK ska ha för roll på Chalmers. Med den nya kommittén KÅK och den nya föreningen Chalmers Studentkårs Idrottssällskap har CIK haft svårt att hitta nya uppdrag. Idag består verksamheten av att hålla i CHESS-mötena och ta hand om motionshallen.



Verksamhetsplan för <FestU> 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordföranden tillika Sexmästaren är under arrangemang ansvarig för att lagar och förordningar följs. Ordföranden är även säkerhetsansvarig. I praktiken är ordförandens största uppgift att få gruppen att fungera socialt samt att agera som gruppens samvete.

Symbol: 6

Från kårens instruktioner för FestU:

Ordföranden åligger:

- att leda och inför kårstyrelsen ansvara för FestU:s arbete. att representera FestU.
- att ansvara för att FestU med dess medlemmar och gäster uppträder på ett oklanderligt sätt.
- att tillsammans med kassören vara ekonomiskt ansvarig.
- att skriva verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
- att sitta som FestU:s representant i Gasquerådet.
- att vara vice serveringsansvarig under kalasen.

Kassör

Kassören, kallas även Cash, är tillsammans med ordförande ekonomiskt ansvarig. Efter biljettförsäljningar är det kassören tillsammans med ordförande som kontrollerar antal sålda biljetter och att kassan stämmer.

Symbol: \$

Från kårens instruktioner för FestU:



Kassören åligger:

- att tillsammans med ordföranden vara ekonomiskt ansvarig, vilket bl.a. innefattar budgetering, budgetuppföljning samt framtagande av bokslut.
- att sköta den löpande bokföringen och faktureringen.
- att ansvara för att bokföring med tillhörande bilagor tas fram och förvaras på ett betryggande sätt.
- att inför kåren centralt besvara frågor angående FestU:s ekonomi.

Sexmästarinna

Sexmästarinnan är under kalasen ansvarig för att gå ut med vatten och godis till alla som hjälper till och bygger men även att frukost, lunch och middag serveras. Mellan kalas har sexmästarinnan ansvar för mat vid representationsmiddag och andra sammankomster men även för att se till att gruppen mår bra.

Symbol: 66

Från kårens instruktioner för FestU:

Sexmästarinnan åligger:

- att ansvara för mathantering på kalasen.
- att ordna trivsel för jobbarna, band och övriga ledamöter i FestU.
- att ansvara för inhandling och tillagning av jobbarmat i samband med FestU:s kalas.
- att ordna sittningar och servitörssittningar.
- att rekrytera eventuell serveringspersonal till dessa sittningar.

Bacchus

Under kalasen är Bacchus serveringsansvarig tillsammans med ordförande. Det är även Bacchus som ser till att det finns barpersonal under kalasen. Mellan kalasen är det Bacchus som ser till att övriga medlemmar inte behöver gå törstiga.

Symbol: %

Från kårens instruktioner för FestU:

Bacchus åligger:

- att vara dryckesansvarig, både alkoholhaltiga och alkoholfria drycker.
- att ansvara för rekrytering av barpersonal till kalasen.
- att vara serveringsansvarig under kalasen.
- att ansvara för att FestU:s kyl alltid är fylld med en försvarbar mängd dryck.

Arkitekt

Arkitekten har ansvar för att dekorera kalasen på ett estetiskt tillfredsställande sätt. Det är även Arkitekten som ser till att PR görs för kalasen, bland annat med affischer. Arkitekten är byggledare tillsammans med Fixaren men med fokus på dekor.

Symbol: A

Från kårens instruktioner för FestU:

Arkitekten åligger:

- att ansvara för FestU:s estetiska arbete.
- att leda byggandet av festkulisser.
- att vara PR-ansvarig



Fixare

Fixaren är innan kalasen byggledare och städledare efter kalasen. Fixaren ser även till att det finns folk som hjälper oss med byggning och rivning.

Symbol: X

Från kårens instruktioner för FestU:

Fixaren åligger:

- att ansvara för införskaffandet av material till kalasen.
- att ansvara för rekrytering av byggare till kalasen.
- att ordna allt som inte faller i någon annans post.

Löpande verksamhet

FestU arrangerar stora, gedigna kalas i Chalmers Studentkårs kårhus. Planering och utvärdering av dessa sker löpande under verksamhetsåret.

FestUs verksamhetsår börjar och slutar den 1 juli. Överlämning sker både innan och efter det datumet. Överlämningen avslutas officiellt då det första kalaset (Nollkalaset) är slut. Under detta kalas finns föregående FestU med som backup om någonting skulle gå fel.

FestU består utav sex heltidsstuderande studenter som arbetar ideellt. Under arrangemangen hjälper ett flertal chalmerister till frivilligt men FestU hyr även in väktare och annan personal som anses behövas. FestUs mål är att varje kalas skall upplevas som unikt, ge chalmerister från alla sektioner en möjlighet att umgås, vara en mötesplats mellan chalmerister och göteborgare samt genom sin storlek och kvalité bidra till Chalmers Studentkårs goda namn och rykte.

Utöver detta har FestU för avsikt att hålla goda relationer till andra kommittéer i kåren med hjälp av representationsmiddagar. Detta eftersom allt arbete sker på frivillig basis är det viktigt att upprätthålla och främja goda relationer och möjligheter till direkt kommunikation. Tidigare har FestU haft en mycket god relation till sina företrädare, kallade Orv. Denna relation jobbar vi hårt för att behålla, främst genom att hålla en representationsmiddag med dem. Tidigare års FestU besitter mycket värdefull kunskap och möjliggör kommitténs arbete med sin hjälp. Representation kommer även att organiseras för dem vilka skulle kunna arbeta ideellt på kalasen.

FestU kommer att medverka i ett flertal av kårens forum för kommittéer. Gasquerådet, för att använda lokalen och främja dess nyttjande. KoT (Kommittéordförandeträffar), för att ha en kommunikationskanal med övriga kommittéer samt kårledningen. FestU har även en ledamot i NU (Nöjeslivsutskottet).

FestU drivs som en ideell organisation och har därför inget intresse av att gå med vinst. Den löpande verksamheten kommer finansieras med hjälp av intäkter från kalasen. Intäkterna grundar sig i huvudsak på biljettintäkter. Genom att noga övervaka den ekonomiska utvecklingen kommer det arbetas fortgående med att säkerställa en stabil ekonomi.



Under det kommande året avser FestU att arrangera sex kalas. Även ett samarbete med CHARM likt det som tidigare gjorts kommer att göras. Vi kommer också att bedriva konceptet med den tillkomna kontantlösheten efter bästa förmåga.

Läsperiod 1

Nollkalaset 29 augusti

Ett kalas mitt i mottagningen för att främja kontakten mellan olika sektioner och visa upp den typ av arrangemang FestU genomför för de nyantagna. Dessutom ges möjlighet till aktiva i mottagningsverksamheten på sektionsnivå, kallade phaddrar och NollK, att umgås med varandra och introducera Chalmers kårhus för de nyantagna.

Nollfinalen 12 september

Ett stort kalas som markerar avslutningen på Chalmers Studentkårs mottagning. Kalaset visar vilken omfattning ett FestU arrangemang kan nå och skall visa på FestU-arrangemangens storhet samt variation i upplevelser.

Läsperiod 2

Halloweenkalaset 7 november

Ett kalas för att lätta på höstens mörker efter den första tentamensperioden. Detta kalas kommer kretsa kring temat Halloween. Arrangemanget strävar efter att kombinera en stor fest med rika dekorationer. Den för årstiden passande temat ger möjlighet för chalmerister att träffa andra göteborgare som vill uppleva Chalmers.

Julkalaset 12 december

Ett kalas där julens ankomst är tema för kalaset som äger rum innan juluppehållet. Ett julbord kommer erbjudas i samband med kalaset som kommer dekoreras i enighet med temat. Kalaset syftar till att ge chalmeristen ett trevligt avslut på året innan juluppehållet. Även i år ligger detta kalas på Luciahelgen istället för strax innan jul. Ändringen är gjord för att bättre falla in i läsårsindelningen.

Läsperiod 3

Springbreak 5 mars

Här får FestU:s aspiranter möjlighet att planera ett kalas. Detta för att få människor intresserade och motiverade till att fortsätta driva verksamheten. Kalaset ger chalmerister möjlighet att umgås och även möta människor utanför skolan. Vi kommer försöka göra om konceptet Springbreak då det tidigare inte varit tillräckligt attraktivt för chalmeristen och utomstående människor att komma på detta kalas. I nuläget tänker vi oss något liknande "Open stage".

Läsperiod 4

Valborgskalaset 30 april

Ett kalas för att fira den största studenthögtiden på Chalmers och i Sverige. I samarbete med CCC kommer biljetter distribueras och material införskaffas. Ett större framträdande och verksamhetsårets största arrangemang. Även här är FestU:s aspiranter med och medverkar.



Särskilda satsningar

a) <Utveckla och analysera kontantfriheten>

Utveckla kontantfriheten för kommande år, vi testar, analyserar och utvärderar hur det fungerar under årets gång och på så sätt ser om det går att göra ännu bättre till nästa år.

b) <Nysatsning av konceptet Springbreak>

Vi kommer jobba för att göra om konceptet Springbreak, möjligen till något liknande Open Stage/Battle of the bands. Vi anser och har hört från föregående år att Springbreak inte är tillräckligt attraktivt för besökarna, det säljs inte lika många biljetter till detta kalas som till de andra kalasen.

c) <Bättre navigering av Kalas>

Vi vill göra bättre kartor till kalasen för att hitta, kanske skicka ut i vår FB-grupp redan innan vart saker kommer finnas på kalasen. Man kan även göra bättre kartor att sätta upp inne på kalasen. Dröm om interaktivt kartsystem med position och vägbeskrivning.

d) <FestU-kalasen ska vara en upplevelse>

Vi kommer jobba för att få upp stämningen av kalasen så att inte huvudanledningen till att gå på FestU-kalas är att dricka billig öl. Detta genom att ha variation på roliga aktiviteter man kan utföra på kalasen.

e) <Säkerhet>

Vi kommer bibehålla och utveckla säkerheten på kalasen så att gästerna ska kunna känna sig trygga, tidigare år har varit bra och vi jobbar för att göra det minst lika bra.



Verksamhetsplan för G.U.D. 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Är personen som representerar kommittén i olika sammanhang och har bäst koll på samtliga delar i kommittén. Personen är även kontaktpersonen och knypunkten för andra kommittéer och föreningar till G.U.D. Denna post sköter även kommitténs ekonomi i form av attestering och köp av produkter.

Övriga ledamöter – 4 sittande

Övriga medlemmar i kommittén har inga specifika poster, deras uppgift är att agera som systemadministratör och vara med på möten där beslut tas kring kommitténs olika verksamhet.

Löpande verksamhet

Den löpande verksamhet i G.U.D. består mest av användarsupport samt drift av system och är ganska oberoende av tid på året. Även aspning och överlämning/invalid görs löpande under året.

Läsperiod 1

Uppstart efter sommaren samt planering av satsningar som skall göras under det kommande året.

Läsperiod 2

Planering inför CHARM.

Läsperiod 3

Genomförande samt utvärdering av arbetet under och inför CHARM.

Läsperiod 4

Planeringen för hur support- och driftbehovet kan täckas under sommaren då de flesta kommittémedlemmar av olika anledningar har svårt att få tid till G.U.D.-arbete.



Särskilda satsningar

a) Backupsystem

Under läsperiod 1 kommer G.U.D. att införskaffa och utvärdera en annan typ av backoplösning som är mer hållbar än den man använt tidigare.

Motivering: Tidigare system är trasigt, vilket gör att kåren saknar pålitlig backup av data.

b) Microsoftlicenser

Ta kontakt med Chalmers för att undersöka möjligheter för fortsatt sponsring av Microsoftlicenser. Detta arbete bör bedrivas i samarbete med Kårordförande.

Motivering: Kåren använder många Microsoftprodukter som är både dyra för kåren att betala själv samt svåra att ersätta.

c) Byte av brandvägg

Utvärdering och införskaffning av ersättning till den befintliga brandväggen. Kommer även innebära arbete för konfiguration och migrering av regler från den befintliga brandväggen till den nya.

Motivering: Brandväggslicensen från Clavister delas inte längre ut gratis vilket gör att brandväggen är svår att konfigurera.

d) Rekrytering

En stor satsning behöver göras för att hitta nytt folk till kommittén. Detta arbete behöver startas tidigt då det tar lång tid innan man är redo för inval.

Motivering: Majoriteten av sittande ledamöter planerar ta examen till sommaren.

e) Uppgradering av Windowssystem

Uppgradering till nyare versioner av Windows på många av kårens servrar.

Motivering: Många av kårens system använder operativsystem som inte längre stöds.

f) Inventering

Gå igenom all utrustning och system som G.U.D. ansvarar för. Dels för att ge en bild av vad som finns men även som bakgrund till utvärdering av vilka tjänster G.U.D. bör erbjuda.

Motivering: Efter migreringen av Företagsgruppen är det oklart vilka system och resurser G.U.D. ska tillhandahålla.



Verksamhetsplan för GasqueK 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ansvarig för att organisera arbetet i och kring Gasquen. Även ansvarig för kommitténs ekonomi.

Övriga ledamöter

Tanken med GasqueKs organisation är i grunden att alla skall ha ett bestämt ansvarsområde för att förenkla arbetet. Detta är dock inte alltid möjligt, pga av brist på folk. Här är dock en översikt över de Interna poster som brukar finnas.

Vice ordförande: Organiserar arbetet i Gasquen tillsammans med Ordförande och hjälper till med den löpande verksamhetens ekonomi.

Lokalansvarig: Har ansvar för att Gasquen är i ett gott skick och vad som behöver överses/repaderas i lokalen.

IT-Ansvarig: Ansvarig för Kommitténs tekniska aspekter, så som att hemsidan och forumet är fungerande och uppdaterat.

PR-ansvarig: Ansvarig för kommitténs PR och att våra sociala medier är uppdaterade.

Inventarieansvarig: Ansvarar för inköp av inventarie och förbrukningsvaror.

Personalansvarig: Ansvarar för utbildningarna för arrangörerna samt att det finns tillräckligt med arbetskraft till våra arrangemang.

Matansvarig: Ansvarar för att mat finns vid arrangemang som kräver sådant.



Ölchef: Ansvarar för dryck och alkohol under arrangemang .

Löpande verksamhet

GasqueK ser till att den löpande verksamheten i Gasquen fungerar som den ska. Detta innebär att hålla GasqueRåd för att bestämma vem som arrangerar när, att lämna ut Gasquen och avsyna Gasquen efter att arrangemang har utförts i lokalen.

GasqueK utför även lokalarbete för att Gasquelokalen skall hålla en bra standard och inte förfalla. Detta innebär t.ex. målning av väggar/scen och byte av trasiga lampor osv. GasqueK ser även till att det finns tillräckligt med förbrukningsvaror för att kunna arrangera och står för alla inköp för att förnya gasquen.

GasqueK arrangerar även de 4 pubrundor som hålls i början av varje läsperiod.

I år tänkte vi även ha en aspperiod i höst för att uppmärksamma vad vi gör och förhoppningsvis kunna rekytera fler medlemmar.

Särskilda satsningar

a. Uppdatering utav Loungen

Loungen ska under året uppdateras med bland annat en stor ny väggmålning iform utav en Göteborgssilhuetten men även en uppdatering med nya möbler.

b. Uppdatering utav Ljudet och Ljuset, *tillsammans med LoB*

Under våren 2015 skrev GasqueK kontrakt med LoB för att göra en förbättring och uppdatering utav Gasquens ljud och ljus som under året kommer att fortsätta.

c. Se till att övergången till kontantfrihet blir smidig

I och med kårens satsning till kontantfrihet ska Gasquen bli kontantfri och vi i GasqueK vill hjälpa arrangörerna så att övergången blir smidig.



Verksamhetsplan för JämK 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

- Ordförande kallar till och leder regelbundna möten och ser i övrigt till att kommittén följer de riktlinjer som finns för aktiva inom Kåren.
- Ordförande ansvarar för att samordna kommitténs arbete, samt att det sker kontinuerlig utvärdering av arbetet såväl internt som externt.
- Ordförande är ekonomiskt ansvarig.
- Ordförande ansvarar för att skriva verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
- Ordförande ansvarar för att kommittén deltar i Kårens interna arrangemang.
- Ordförande är kontaktperson för samtal och samarbete med Sociala enheten och övriga Kåren samt Agenda Jämlikhet.

Vice ordförande/kassör

- Vice ordförande/kassör är ordförande behjälplig med det ekonomiska arbetet.
- Vice ordförande/kassör ansvarar för att leda möten i ordförandes frånvaro.
- Vice ordförande/kassör ansvarar för mailkommunikation via info@jamk.chs.chalmers.se.

Sekreterare

- Sekreteraren har till uppgift att protokollföra kommitténs möten.
- Sekreteraren är också grafiskt ansvarig.



IT-ansvarig

- IT-ansvarig har till uppgift att uppdatera kommitténs webbplats och sociala medier.
- IT-ansvarig är också ansvarig för den interna informationslogistiken och wikin.

Eventansvarig

- Eventansvarig ansvarar för att ta kontakt med föreläsare/gäster.
- Eventansvarig har även till uppgift att boka salar till olika arrangemang samt beställa mat/fika.

PR-ansvarig

- PR-ansvarig ansvarar för att boka plats och förbereda kommitténs banderoll.
- PR-ansvarig ansvarar för att affischer blir utskrivna/trycka i tid.
- PR-ansvarig samordnar kommitténs marknadsföring.

Ledamot (1 st)

- Ledamot är kommittén behjälplig och kan ansvara för olika uppgifter som dyker upp.
- Ledamot kan även vara projektansvarig.

Löpande verksamhet

Kontinuerligt arbete under alla läsperioder

Regelbundna möten och diskussionspass för planering och utvärdering av kommitténs kommande respektive tidigare verksamhet. Regelbunden kommunikation med teknologer via sociala medier, PR-arrangemang och kårens medier. I möjlig mån och medel arrangeras öppna tillställningar för att ytterligare aktualisera jämlikhetsfrågor på Chalmers med målet att genomföra som minst ett arrangemang per läsperiod.

Läsperiod 1

Verksamhetsplan skrivs och lämnas till kårledningen. Kickoff och teambuilding genomförs för kommitténs medlemmar och profilmaterial införskaffas. Planering och upplägg av årets arrangemang. Kommittén deltar även vid olika mottagningsarrangemang.

Läsperiod 2

Arbetet fortsätter med den löpande verksamheten, se kontinuerligt arbete.

Läsperiod 3

Kommittén är kårledningen behjälplig med att genomföra utdelningen av priset Årets Jämställdhetsinsats. Aspning planeras och påbörjas.

Läsperiod 4

Kommittén planerar, leder och genomför kårens deltagande i Regnbågsparaden under West Pride. Aspning slutförs och ett nytt JämK nomineras. Överlämning genomförs och planering av kommitténs deltagande under mottagningen 16/17 påbörjas.



Särskilda satsningar

a) Kommittéutrymme (höst 2015)

Kommittén har under detta verksamhetsår fått tillgång till ett delat utrymme på föreningstorget och behöver göra sig hemmastadda där. Genom denna möjlighet kommer kommittén att kunna förvara saker så att de blir tillgängliga för alla medlemmar och samtidigt kommitténs kontinuitet.

b) Aspning och rekrytering (vår 2016)

För att kommittén skall kunna fortsätta att utveckla sin verksamhet krävs att det finns fortsatt intresse från teknologer att driva vidare. Därför är aspning och rekrytering av nästa års kommitté en viktig del i detta. All kunskap från förra verksamhetsåret tas med in i planeringen och arbetet av årets aspningsperiod för att försöka nå ett större antal sökande.

c) JämKväll för teknologer (höst 15/vår 16)

Kommittén vill gärna skapa en naturlig mötesplats för diskussion och samtidigt verka för samhörigheten på Chalmers. Att anordna andra typer av event än lunchföreläsningar och på kvällstid är något som kommittén vill utforska under året. Exempelvis filmvisning med diskussion efteråt eller spelkväll med ett visst tema etc.

d) Temadag/större event (höst 15/vår 16)

Kommittén vill undersöka vilka möjligheter det finns att anordna ett större event eller en temadag inspirerat av Jämställdhetsveckan som genomförts på KTH under våren 2015. Det har tidigare funnits ett liknande projekt som kommittén vill utvärdera och dra lärdom från.

e) Involvera Lindholmen (höst 15/vår 16)

Kommittén har efter reflektion av föregående verksamhetsår insett att campus Lindholmen inte involverats alls i verksamheten tidigare och vill gärna ändra på detta. Därför avser kommittén i någon form anordna ett event eller liknande på campus Lindholmen under verksamhetsåret 1516.



Verksamhetsplan för Kårhuskommittén 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Sköter samordning av kommittén och övergripande kontakter, exempelvis genom att delta i Kommittéordförandeträffar (KoT). Ansvarar för ekonomin mot Husansvarig.

Ledamöter (4 st)

Då kommittén är ny finns ännu inga bestämda poster. Detta kommer dock tas fram under året.

Kommitténs fyra ledamöter sköter tillsammans med ordförande kommitténs dagliga verksamhet så som avsyningar och visst underhållsarbete i kårhuset.

Löpande verksamhet

Löpande under hela året genomförs avsyningar av kårens järnvägsvagn samt pyssel och lättare underhållsarbete i Kårhuset vid behov.

Läsperiod 1

Planering – Planering av årets uppgifter och visioner. Teambuilding.

Nollkalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Nollfinalen – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Läsperiod 2

Halloweenkalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.



Julkalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Läsperiod 3

CHARM – Avsyning tillsammans med Husansvarig

Kårens dag – 18 februari 2016 arrangerar Kårhuskommittén Kårens dag tillsammans med kårens kommunikationsavdelning. Dagen syftar till att uppmärksamma kårens verksamhet för medlemmarna.

Spring break – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Läsperiod 4

Valborgskalaset – Avsyning tillsammans med Husansvarig.

Utvärdering – Året utvärderas för att bedöma hur framtiden för kommittén ser ut. Se även speciell satsning nedan.

Eventuell aspning

Särskilda satsningar

a) Hitta struktur för verksamheten

Under hösten kommer mycket arbete läggas på att strukturera upp kommittén. Exempel på detta är att tillsammans med Husansvarig komma fram till en struktur för avlastning av en del arbetsuppgifter som i dagsläget ligger på Husansvarig och som Kårhuskommittén skulle kunna göra istället. Ett annat exempel är att internt bestämma poster och ansvarsområden för kommittémedlemmarna.

b) Utvärdering av Kårhuskommittén

Under våren kommer årets arbete utvärderas tillsammans med Husansvarig och Kårstyrelsen för att se om det finns ett fortsatt behov av kommittén. Finns behovet kommer en motion läggas till Fullmäktige för att officiellt bilda Kårhuskommittén som en kommitté under Chalmers Studentkår.



Verksamhetsplan för LoB 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer. Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordföranden i LoB har till uppgift att se till att den dagliga verksamheten fungerar. Under arrangemang så är det ordföranden som har ansvaret att alla saker är riggat säkert, ordföranden har även jour under till exempel FestU kalas ifall någonting inte skulle fungera som det skall. Ordföranden är även ekonomiskt ansvarig tillsammans med kassören.

Kassör

Kassören har hand om all ekonomi inom LoB. Kassören sköter bokföringen, förhandlar och sätter priser på de produkter och arrangemang vi genomför. Kassören är även ekonomiskt ansvarig tillsammans med ordförande

PA-chef

PA-chefen är ansvarig för LoBs ljudutrustning. PA-chefen bestämmer vilket ljud som skall användas var under arrangemang och är även ansvarig för ljudkvaliteten under arrangemang. Under konsert är det även PA-chefens uppgift att vara ljudtekniker åt de band som kommer, ifall bandet har egen tekniker så skall PA-chefen vara behjälplig mot denne.

Ljus-chef

Ljus-chefen är ansvarig för LoBs ljusutrustning. Ljus-chefen planerar och bestämmer hur arrangemangen skall ljussättas och vilken utrustning som skall användas. Precis som för PA-chefen är Ljus-chefen ansvarig vid konserter vad det gäller ljussättning samt assistans till bandets eventuella tekniker.

Övriga ledamöter

Övriga ledamöter är behjälpliga till övriga i kommittén.



Löpande verksamhet

Man är med i LoB i minst två år, detta för att kunna bevara kunskapen inom kommittén.

Detta innebär att vi har en kontinuerlig aspning och vi väljer in nya medlemmar under årets gång. Under det första året i LoB får man lära sig om den utrustning vi har samt hur den fungerar, under det andra året får man lära ut till de nya i kommittén.

Vi genomför möten varje vecka där den kommande veckan planeras, bla. vilken dag man skall ha hand om uthyrning, kommande arrangemang, utvärdering av de arrangemang vi har genomfört samt inköp och förbättringar.

Gemensamt för alla perioder är uthyrningsverksamheten som vi håller öppen sex dagar i veckan samt att vi hjälper högskolan och chsrab med arrangemang.

Läsperiod 1

Under LP1 är det främst mottagningen vilket innebär flera stora arrangemang för vår del; två Festu-kalas, Nollrock samt Finalkampen. Vi genomför även ett arrangemang för chsrab, en möbelmässa i Volvo-foajén. Vår an ohmsits ligger även i denna period, denna är stor då vi endast har detta vart femte år. Troligtvis kommer vi även arrangera en konsert tillsammans med PU.

Läsperiod 2

Under denna period genomför vi två stycken Festu-kalas.

Läsperiod 3

CHARM, detta innebär en bankett samt eldragning till alla utställare. Även ett mindre Festu-kalas.

Läsperiod 4

Under LP4 är det Cortégen som är mest intensiv då det är konsert de flesta kvällar som vi sköter, veckan avslutas även med årets största Festu-kalas (även detta brukar ha konsert).

Särskilda satsningar

a) Inköp av nya ljud- och ljusbord

Vi vill köpa in ny utrustning som klarar av de krav som band ställer samt underlättar för upplärning av nya kommittémedlemmar, enkelhet är något vi bör fokusera mer på vid inköp av teknik då vi måste lära oss den snabbt och inte använder den på heltid. Det är även positivt att ha det branschen normalt använder för att enkelt kunna jobba med externa parter.

b) Bild av kommittén utifrån

I dagsläget upplevs det ofta att gemene teknolog har en negativ syn på LoB, detta är något vi tycker är väldigt tråkigt och något vi vill jobba långsiktigt med. Det påverkar kommittén negativt på flera sätt, bla. genom färre aspar samt missade hyresintäkter då folk drar sig från att ta kontakt med oss. Vi ska försöka synas på ett bättre sätt under fler arrangemang.

LOB BUDGET 1516

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516
Försäljningsintäkter	3310	Intäkter arrangemang	300 000	313888,23	50 000	52650	0	33200	86000
	3315	Intäkter uthyrd utrustning	300000	308655	310000	334649	330000	325749	400000
	3320	Intäkter arrangemang, internt	0	85750	350000	283412	350000	234560	340000
	3325	Intäkter uthyrd utrustning, internt	75000	47410	50000	75752	70000	41946	60000
	3613	Intäkter material och varor	20000	50750	25000	21100	35000	37157	35000
	3623	Intäkter material och varor, internt	20000	34170	25000	59188	35000	68317	50000
	3999	Övriga ersättningar och intäkter, intern							50000
Försäljningsintäkter Total			715000	840623,23	810000	826751	820000	740929	1021000
Direkta kostnader	4310	Kostnader arrangemang	0	-128642	-110000	-74734	-80000	-24550	-103900
	4320	Kostnader arrangemang, internt							-25000
Direkta kostnader Total			0	-128642	-110000	-74734	-80000	-24550	-128900
Övriga kostnader	5070	Reparation och underhåll av lokaler	0	-799	0	-24409	0	-19503,25	-20000
	5410	Nyinköp inventarier	-440000	-428271,15	-430000	-407512,5	-450000	-171242,5	-228100
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	-8000	-6488	-8000	-32105,9	-8000	-12576,05	-10000
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	-10000	-14087	-17000	-72235,62	-25000	-247588,65	-256000
	5420	Programvaror					0	-839,99	-5000
	5460	Förbrukningsmaterial	-90000	-119429,34	-90000	-89768,05	-90000	-57554,75	-100000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-30000	-15583	-30000	-29294,5	-25000	-16207,75	-30000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-10000	-6488	-8000	-20530,69	-10000	-26946	-20000
	5610	Kostnader kårbil	-7000	-7188	-7000	-3932	-10000	-3575	-8000
	5611	Drivmedel till fordon	0	0			0	-645,24	-1000
	5710	Fraktkostnader	0	-3402			0	-905	-1000
	5800	Resekostnader	0	-2599	0	-2978	0	-4006	-10000
	5820	Hyrbilskostnader	0	-2030	0	-3373	0	-4840	-6000
	5930	Reklam och affischering	0	0			0	-547	-800
	5933	Profilkädrer och -material	0	0	0	-5106,75	-5000	-4854	-5000
	6070	Möteskostnader	-6000	-213	-2000	-376	-4000	-498	-2700
	6071	Representation	-30000	-25148	-30000	-22555,88	-30000	-30266,11	-35000
	6110	Kontorsmaterial	0	-824	-2000	-1932	-2000	-817	-1500
	6120	Kopiering och papper			0	-100			-1500
	6211	Fast telefoni	-9000	-13024	-13000	-8360,59	-13000	-2210	-10000
	6570	Bankkostnader	0	-256	-1000	-1030,83	-1000	-1157,5	-1500
Övriga kostnader Total			-640000	-645829,49	-638000	-725601,31	-673000	-606779,79	-753100
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling							-50000
	7690	Övriga personalkostnader	0	-7068	-7000	-15273	-7000	-18323,61	-20000
Personalkostnader Total			0	-7068	-7000	-15273	-7000	-18323,61	-70000
Fondavsättningar	8665	Avsättning till Investeringsfonden LoB	-75000	-53409,75	-55 000	0	-60000	0	-69000
Fondavsättningar Total			-75000	-53409,75	-55000	0	-60000	0	-69000
Grand Total			0	5673,99	0	11142,69	0	91275,6	0



Verksamhetsplan för Marskalksämberet 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: Interna poster, Löpande verksamhet samt Särskilda satsningar.

- Interna poster, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- Löpande verksamhet, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- Särskilda satsningar, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Linnea Jörgner (kfb11)

Ekonomiskt ansvarig samt ansvarig för verksamheten och kommittén.

Klubbmästare

Christoffer Sandlund (d12)

Ansvarig för fanborgen och kontakten med kårens fanbärare. Även ansvarig för intern och extern representation.

Vårbalsansvarig

Sofia Andersson (d11)

Ansvarig för Chalmers Studentkårs vårbal.

Spons- och höstbalsansvarig

Gabriella Wåssén (k11)

Ansvarig för sponsorsökning samt ansvarig för Chalmers Studentkårs höstbal.

PR-ansvarig

Cecilia Hernqvist (h12)



Ansvarig för allt som rör marknadsföring av kommittén och dess arrangemang samt ansvarig för hemsidan och sociala medier.

Löpande verksamhet

Chalmers Studentkårs Marskalksämberets uppgifter är att företräda Chalmers Studentkår (ChS) vid högtidliga tillfällen såsom den nye teknologens första dag på Götaplatsen, jubileum och invigningar. Vi arrangerar mösspåtagningar, examensceremonier, doktorspromovering samt kårens årliga höst- och vårbaler. Till vår hjälp vid vissa av dessa högtidliga tillfällen har vi sektionernas fanbärare som stolt får visa upp respektive sektionens fana. Vi arbetar för att hålla en god kontakt med fanbärarna under verksamhetsåret. Utöver dessa arrangemang försöker Chalmers Studentkårs Marskalksämberet att utbilda och informera gemene teknolog om högtidliga traditioner knutna till Chalmers och studentkåren samt förmedla kunskaper inom vett och etikett.

Under verksamhetsårets gång bistår Marskalksämberets medlemmar med hjälp till högskolan vid olika arrangemang så som temadagar, konferenser och event. Detta görs mot en summa pengar som går till att subventionera våra större arrangemang, främst vårbalen.

Läsperiod 1

Det första officiella arrangemanget som Marskalksämberet närvarar på, iklädda högtidsdräkt med en fana i handen, är teknologens första dag på Chalmers. Detta följs tätt därefter av Mottagningskommitténs arrangemang Mottagningskampen: Finalen där vi närvarar för att visa upp vilka vi är och berätta om våra arrangemang. Störst fokus under denna läsperiod är att planera höst- och vårbalerna samt göra PR för den förstnämnda. Mösspåtagningen, som hålls den 1 oktober, arrangeras också denna period då den vita mössan byts ut mot den svarta.

Läsperiod 2

I denna period ligger främst två arrangemang i fokus, examenscermonin där vi är högskolan behjälpliga samt höstbalen. Höstbalen infördes som ett årligt arrangemang i Marskalksämberets verksamhet år 2013 och kommer detta år (2015) äga rum lördagen den 14:e november. Under denna läsperiod kommer även höstens fanbärarkalas att äga rum, det ger oss ett tillfälle att lära känna de sittande fanbärarna vi arbetar med.

Läsperiod 3

Under läsperiod 3 år 2015 instiftades ett nytt arrangemang, Chalmers Studentkårs Sångbokssittning, som är tänkt att återkomma varje år samt vara ett enklare och billigare alternativ till en bal. Eftersom den första upplagan av Sångbokssittningen blev mycket uppskattad är vårt mål denna läsperiod att få fler deltagare till arrangemanget och försöka att nå ut till fler teknologer.

I övrigt är det fokus på planering och marknadsföring inför vårbalen och även inför aspnigen som startar nästkommande läsperiod.

Läsperiod 4

I denna läsperiod är det dags att försöka hitta ett bra gäng, om än bättre än oss, som vill fortsätta utveckla kommittén till det bästa. Vi kommer att under denna period ha flera asptillfällen för att lära känna de sökande. Marskalksämberet kommer att hjälpa till på



vårens examensceremoni samt doktorpromovering under denna period och vårens fanbärarkalas kommer att äga rum där även asparna kommer att få hjälpa till.

Den 30:e april hålls läsårets andra mösspåtagning där den svarta chalmersmössan byts till den vita. Senare samma dag tågar vi i Cortègen, tillsammans med fanbärarna, ner för Göteborgs gator bärandes fanorna.

Lördagen 7:e maj kommer troligtvis kårens och framför allt vårt allra mest högtidliga och pampiga arrangemang att äga rum, nämligen vårbalen! Vi arbetar under hela året med att planera inför denna bal och tar med oss lärdomar ifrån tidigare år för att göra årets version ännu bättre och mer uppskattad.

I slutet av läsperioden kommer intervjuer av de sökande till nästa års Marskalksämberet att äga rum, följt av inval och överlämning för den nya gruppen.

Särskilda satsningar

En särskild satsning som sträcker sig över hela kommande verksamhetsår är att nå ut till fler teknologer om vad Marskalksämberet faktiskt gör och vilka vi är. Detta är något som våra företrädare arbetat flitigt med under sitt verksamhetsår genom att använda sociala medier mer och med hjälp av profilkläder synas bättre runt omkring våra två campus och vi vill fortsätta på detta spår. Samtidigt som vi marknadsför kommittén vill vi försöka allmänbilda teknologerna om vett och etikett samt om de högtidliga traditioner som finns inom studentkåren och högskolan.

a) Utveckling av Chalmers Studentkårs Höstbal

Det pågår i skrivande stund diskussioner om huruvida man skulle kunna utveckla höstbalen, om man vill fortsätta att ha det lite mindre som det varit hittills, och/eller om man till exempel skulle kunna ha något tema för denna bal. Eftersom höstbalen får anses vara ett väldigt ungt arrangemang har den fortfarande mycket utvecklingspotential vad gäller storlek, format, kostnad och liknande och det är något vi kommer att diskutera i planeringsfasen.

b) Utveckling av Chalmers Studentkårs Sångbokssittning

En särskild satsning under våren är att utvidga och få fler gäster till Sångbokssittningen. Detta vill vi uppnå genom att marknadsföra arrangemanget ännu mer och försöka att nå ut till icke-kommittéaktiva teknologer också.

x) Övriga satsningar

Det har under tidigare år upplevts som relativt svårt att få sökande till Marskalksämberet, mycket beroende på att studenter inte riktigt vet vad som ingår i vårt arbete. Vi vill denna vår försöka satsa ännu mer på att få fler deltagare till vår aspning och således försöka få fler sökande när det väl är dags. Förhoppningsvis har fler fått upp ögonen för oss redan innan aspningen drar igång, och vi tänker att detta är ett ypperligt tillfälle att använda sig av kommunikationsavdelningen för tips och råd för att nå ut på ett intressant sätt.

Vårens och höstens mösspåtagningar har även de stor potential att utvecklas för att locka fler teknologer. Under året kommer vi se över vad vi kan göra för att locka fler studenter till dessa arrangemang, kanske ha utlottning av en chalmersmössa eller liknande.



Verksamhetsplan för Programkommitten PU 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Programkommittén PU:s ordförande leder kommitténs verksamhet och tar tillsammans med kassören de större ekonomiska besluten. Ordföranden sköter även den främsta externa kontakten med övriga kommittéer, avdelningar inom studentkåren samt utomstående parter. Det är även ordförandes ansvar att se till att alla i kommittén sköter sina uppgifter samt ser till att de får det stöd och hjälp de behöver för att genomföra dem.

Kassör

Programkommitténs kassör sköter den rullande verksamhetens ekonomi och ser till att interna budgetar ställs upp för varje arrangemang. Större ekonomiska beslut tas i samråd med ordförande.



Filmchef

Programkommitténs filmchef är ansvarig för bioverksamheten mellan biovisningarna. Det är filmchefen som har all kontakt med filmbolag och ser till att det finns filmer att visa. Under övriga arrangemang har filmchefen oftast ansvar för maten.

Musikchef

Programkommitténs musikchef ansvarar för konsertverksamheten. Musikchefen bokar band sålänge bokningsbolag ej används och ser till att konserterna eller mindre spelningarna blir så bra som möjligt för kommittén, besökarna och bandet. Musikchefen är även huvudansvarig för godisförsäljningen under bioarrangemangen.

Ölchef

Programkommitténs ölchef har huvudansvar för den dryck som säljs under kommitténs arrangemang. Ölchefen planerar även lokalerna tillsammans med kurs- och kulturchefen med huvudsakligt fokus på dryckesförsäljningen.

Kurs- och Kulturchef

Programkommitténs kurs- och kulturchef har hand om kurser, provningar och arrangemang som inte faller under någon annan specifik kategori. Kurs- och kulturchefen har även ansvar för riggning samt planeringen för lokaler och arrangemang tillsammans med ölchefen.

PR-chef

Programkommitténs PR-chef ser till att Programkommittén syns, dels på campus innan arrangemangen och dels under arrangemangen. Affischer och övrig extern PR ligger på denna post men även dekoration och utsmyckning av arrangemangslokaler. PR-chefen är även IT-ansvarig och sköter kommitténs hemsida och maillistor.

Löpande verksamhet

Läsperiod 1

- Överlämning
- Mottagningskampen: Häfvet tillsammans med MK och EKAK
- Mottagningskampen: Rocken tillsammans med MK
- Provning
- Kustskepparexamen
- Teambuildinghelg

Under LP 1 kommer vi ha biovisning mottagningsvecka 2 och 4 samt lv 4, 5 och 6.

Läsperiod 2

- En mindre spelning
- Ett annat kulturellt arrangemang, förslagsvis talangtävling

Under LP 2 kommer vi ha biovisning lv 2-6.



Läsperiod 3

- 1 x större konsert
- Laserdome
- Ett annat kulturellt arrangemang
- Teambulding
- Stand-Up framträdande i anslutning till Kårens dag
- Kustskepparexamen

PUs aspning drar igång under denna läsperiod och pågår in i LP 4. Fokus under denna läsperiod kommer att ligga på att visa vad Programkommittén PU gör och varför man vill vara en del av den.

Under LP 3 kommer vi ha biovisning lv 2-6.

Läsperiod 4

- En fest i 8-bitar
- Valborgskonsert
- Ett annat kulturellt arrangemang

PUs aspning kommer avslutas i denna läsperiod och ett nytt PU kommer väljas in och läras upp.

Under LP 4 kommer vi ha ca 3 biovisningar.

Särskilda satsningar

a) Bättre marknadsföring och PR

Vi vill satsa på att göra mer marknadsföring och bättre PR så när vi har ett arrangemang skall alla teknologer snabbt och smidigt få reda på det. När fler teknologer har informationen leder det i sin tur till fler besökare på arrangemang och fler som får ta del av vår verksamhet.

b) Mindre spelning

Vi vill införa ett alternativ till stora konserter som inte konkuerrar med festU, utan kan intressera en annan målgrupp som föredrar något annat än kalas i Kårhuset.

c) Bygga relation med bokningsbolag

Vi har haft kontakt med en organisatörer som dessvärre inte kunde genomföra en konsert i oktober, som förra årets PU hade ordnat fram. Vi ska fortsätta hålla kontakt och försöka ordna fram en spelning i vår istället och fortsätta bygga upp ett samarbete.

PU BUDGET 1516

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516
Försäljningsintäkter	3310	Intäkter arrangemang	0	6944	10000	27943	35000	24266,87	20000
	3311	Intäkter deltagaravgifter	326000	190435	210000	147824	210000	148125	200000
	3312	Intäkter merförsäljning	16000	0					
	3313	Intäkter mat och dryck	132750	115061	120000	110020	175000	89075	150000
	3314	Intäkter övriga aktiviteter	16400	0					
	3350	Intäkter utförda uppgifter	0	10360	13500	0	14000	3389	17500
Försäljningsintäkter Total			491150	322800	353500	285787	434000	264855,87	387500
Direkta kostnader	4310	Kostnader arrangemang	-169500	-108848	-140000	-58580	-126000	-66950,48	-90000
	4312	Kostnader merförsäljning	-80000	0					
	4313	Kostnader mat & dryck	-34000	-106430	-106000	-77465	-135000	-95792,51	-115000
	4315	Kostnader uthyrning utrustning	-25000	-4480	-12000	-4314	-26000	-20936	-30000
	4990	Övriga direkta kostnader	-37000	-455			-3000	0	0
Direkta kostnader Total			-345500	-220212	-258000	-140359	-290000	-183678,99	-235000
Övriga kostnader	5050	Lokaltillbehör hyrd lokal	-17000	0					0
	5061	Städning	-7000	-5700	-7000	0	-7000	-7482	-10000
	5070	Reparation och underhåll av lokaler	-3000	-2682	-5000	-4525	-4000	-1290,44	-13580
	5080	Tillsyn av fastighet, vaktbolag	-24000	-15664	-16000	0	-47000	-832	-30000
	5090	Övriga lokalkostnader	0	-1300	0	-3250	-13000	0	-6000
	5410	Nyinköp inventarier	-5000	0			0	-477	-1000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	0	-69	-1000	-728	-1000	-735,59	-2000
	5460	Förbrukningsmaterial	-7000	-8305	-8000	-5445	-7000	-8010,49	-9000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-4000	-4008	-4000	-4228	-4200	-5522	-8000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	2500	-69					
	5610	Kostnader kårbil	-4000	-3073	-5000	0	-4000	-2363	-4000
	5618	Parkeringsavgifter	-2000	0	0	-10	-200	-25	-200
	5710	Fraktkostnader	-3000	-3018			0	-2603	0
	5800	Resekostnader	-5000	-4576	-5000	-1026	-4000	-8795,18	-6000
	5930	Reklam och affischering	-6000	-5020	-5000	-6293	-11000	-7727,98	-7500
	5933	Profilkädrer och -material	-7000	-12109	-13000	-7472	-11500	-8116,45	-12000
	6071	Representation	-5000	-5024,23	-5000	-5806	-6000	-10080,72	-10000
	6110	Kontorsmaterial	-500	-992,6	-1500	-321	-1000	-206	-500
	6120	Kopiering och papper	-3000	-4803	-5000	0	-2000	-14389	-15000
	6211	Fast telefoni	-7000	-12600	-7500	-2000	-7600	-3310	-7600
	6250	Porto och paketfrakter	0	0	0	-3977	-4000	-2251	-1500
	6570	Bankkostnader	-500	-478	0	-796	-900	-1958	-20
Övriga kostnader Total			-107500	-89490	-88000	-45877	-135400	-86174,85	-143900
Personalkostnader	7611	Internutbildning av arvoderade/ideella	0	-400	0	-600	-600	-600	-600
Personalkostnader Total			0	-400	0	-600	-600	-600	-600
Fondavsättningar	8669	Avsättning till PU- och LoBs Filmfond	0	-5800	-5000	0	-8000	-8155	-8000
Fondavsättningar Total			0	-5800	-5000	0	-8000	-8155	-8000
Grand Total			38150	6898	2500	98951	0	-13752,97	0



Verksamhetsplan för Pyrot 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som satts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande - Bombförande

Ansvarig för att leda den dagliga verksamheten samt ha huvudansvaret för kundkontakt.

Gå på KOT-möten, se till att handelstillståndet (dvs. tillståndet för att sälja och förvara pyrotekniska varor) är giltigt, skicka ut dagordningen för Pyrots möten, söka polistillstånd när så krävs och sköta den mesta kommunikationen med kåren.

Kassör - Pengapatron

Ansvarig för att sköta Pyrots bokföring och se till att få såväl kvartalsrapporter som bokslut godkända av FUM, betala räkningar samt fakturera både kunder och Pyromaner, hålla kontakt med Pjästanten gällande lagersaldo och konsumentförsäljning, vid större inköp kunna agera ekonomisk rådgivare till övriga Pyrot, vid verksamhetsårets slut kunna redovisa statistik över inkomster och utgifter samt avslutningsvis tillse så att det alltid finns två basbelopp på kontot eller i fonden för att kunna betala självriskan på Pyrots försäkring.

Asp- och utbildningsansvarig - Aspamma

Aspamma har två ansvarsområden, nämligen aspning och internutbildning.

Aspningens tre huvudmål är:



- Att finna ett lämpligt antal kandidater som ska ersätta avgående medlemmar.
- Att lära känna de nya blivande medlemmarna samt att låta dem lära känna Pyrot och vår verksamhet.
- Att vara en inledning till de nya medlemmarnas utbildning.

Avseende utbildning åligger det Aspmamma att vara huvudansvarig för att alla medlemmar får genomgå en internutbildning, att leda arbetet med utveckling och uppdatering av utbildningspärmen samt avslutningsvis att undersöka behovet av interna utbildningsdagar och se till att sådana genomförs.

PR-ansvarig – PRoman

Ansvara för att innehåll på hemsidan är aktuellt, planera och iscensätta PR-kampanjer, göra utskick till företag och potentiella kunder, finna möjlighet att visa upp Pyrot vid centrala arrangemang (mottagningen, Kårens dag o. dyl.).

Sekreterare – Eldskrivare

Föra protokoll på alla möten och spara kopiorna digitalt. Bistå PRomanen med dennes utskick och sponsorkontakter. I egenskap av Amnesigeneral i Nostalgie Comitae Justitia Goddae dokumentera kommitténs verksamhet i ord och bild för eftervärlden.

Ansvarig för pjäsförråd och konsumentförsäljning - Pjästant

Ansvarig för Pyrots pjäsförråd respektive gasolförvaring, vara insatt i tillgängliga pjäser och deras utseende för både kunder och pyromaner. Ansvarar i samråd med Pengapatronen för konsumentförsäljningen.

Mat- och dryckesansvarig – Intendent

Intendenten är ansvarig för mat och dryck, omsittsar och att upprätthålla kontakten med Phancuben, Pyrots pateter.

Material- och lokalansvarig – Materialare

Ansvarar för att Pyrots utrustning hålls i gott skick och att för att ständigt utveckla och förbättra lokalerna.

Kameraansvarig – Big Brother

Ansvarar för att filma Pyrots fyrverkerier och event, redigera filmerna och se till att de laddas upp på Pyrots YouTube-kanal.

Datoransvarig(a) – Bomberman(s)

Några medlemmar med större intresse för datorer som ser till att alla datorer med nödvändiga mjukvaror hålls uppdaterade. Oftast i kombination med annan post.

Övriga ledamöter – Pyromaner

Vanligtvis har alla invalda en post att förvalta, dock finns det några som har befriats från ansvaret att ha en post.



Löpande verksamhet

Verksamhetsåret 14/15

Pyrot räknar i år med en omsättning på 335 000 SEK, detta är en minskning sett till föregående år som delvis beror på en del arbeten vi fick som inte är återkommande och en relativt oförändrad

konsumentförsäljning. Pyrot räknar med ett resultat på -48 000 SEK. Detta då föregående års överskott ska investeras i mer utrustning som krävs för vidareutveckling av verksamheten.

Löpande under verksamhetsåret

Stora delar av verksamheten kan komma att påverkas av de nya regler som infördes för användning av pyroteknik. Om och i så fall hur stor utsträckning är i skrivande stund oklart. Det enda som är helt klart är att utbildningen måste struktureras om och godkännas av myndigheterna. Ett väldigt stort arbete som är helt nödvändigt för att kunna fortsätta med verksamheten om några år.

Vi kommer fortsätta att sälja konsumentpjäser och fyrverkerishower. Ett hel del arbeten har varit återkommande och listas under respektive Läsperiod, utöver dessa anlitas Pyrot ett par gånger årligen av företag och/eller privatpersoner.

Planering och utvärdering görs före respektive efter varje jobb. Varje tisdag lunch hålls ett veckomöte och från och med förra året ett "arbetsmöte" varje onsdag kväll (förutom tentaveckor). Utöver dessa tillkommer våra egna utbildnings- respektive byggdagar, de förstnämnda kommer antagligen kräva total omplanering baserat på hur de nya reglerverken kommer se ut och de sistnämnda planeras in efter behov.

Läsperiod 1

Under mottagningen testar Pyrot nollbrickor på sitt eget vis samt gör vanligtvis ett framträdande under första dagen och firar vinnarna av finalkampen. Årsmöte och någon form av teambuilding-weekend hålls tidigt i läsperioden. Ungefär i mitten utav läsperioden hålls informationsmöte för de som vill aspa, deadline för att maila in ansökningarna brukar ligga kring tentaveckan.

Läsperiod 2

Här inleds aspningen och asparna får nu delta i de grundläggande momenten av verksamheten. Under verksamhetsåret kommer ovanligt många ta examen och lämna pyrot, vilket innebär att extra vikt och engagemang kommer behöva läggas på aspningen. Fyrverkerimässigt ligger här examensceremonin, Kårens Julbord, FestU:s Julkalas som kombineras med Pyrots årliga omsitts samt givetvis Nyårsafton. Det sistnämnda innebär mycket jobb både under läsveckorna och i mellandagarna. Pyrot har de senaste 20 åren skjutit nyårsfyrverkeriet i Varberg, men i dagsläget vet vi inte om traditionen kommer fortsätta. Pyrot arrangerar även försäljning och provskjutning av konsumentpjäser, med rabatt för kårmedlemmar, inför nyårsfirandet.

Läsperiod 3

Trötta efter nyårsfyrverkeriet brukar verksamheten gå på sparlåga någon vecka, innan det är dags att börja förbereda musikfyrverkeriet under CHARM-banketten. Några av de senaste åren har det även legat en fyrverkeritävling under läsperioden, arrangerade av våra systerföreningar i Luleå respektive Lund. Förra året uteblev tävlingen men vi har förhoppningen att den återkommer i år. Resultaten för Pyrots del har varit en vinst och en andraplats. Då vi har färre jobb under perioden och ett stort behov av nya pyromaner kommer mer tid att läggas på aspningen.



Läsperiod 4

Inval av ett lämpligt antal aspar sker i slutet av läsperiod 3 eller början av läsperiod 4. Under den här läsperioden har Pyrot traditionellt skjutit fyrverkeri vid Kårens- och/eller Maskinsvårbal, något som tyvärr uteblivit de senaste åren. Övriga arrangemang brukar vara musikfyrverkeri vid Examensceremonin samt Doktorspromoveringen. Förberedande årsmöte hålls och då bestäms nästa års poster och Pyrots policys ses över, besluten klubbas sedan på årsmötet i LP1 efter sommaren. Överlämningar påbörjas och avslutas LP1 följande verksamhetsår.

Särskilda satsningar

a) Utbildning, få godkänd av myndigheterna

Från första juli 2015 gäller nya regler kring användande av tillståndspliktig pyroteknik. För att möta de nya kraven måste internutbildningen struktureras om och planeras om så att nya medlemmar kan fortsätta använda fyrverkerier. Internutbildningen kommer behöva godkännas av myndigheterna och detta måste ske så snart som möjligt.

b) Fukten i förrådet för pyroteknik

En realitet som kommer märkas i vår då vår leverantör flyttar, transporterna kommer bli mer kostsamma både i tid och pengar. Luftfuktigheten i Pyrots bombförråd är på tok för hög vilket leder till att pjäser som inte används omedelbart riskerar att bli obrukbara. Detta gör i sin tur att de inköp som görs endast kan vara till de uppdrag som redan är inbokade. Ett torrt bombförråd skulle medföra möjligheten att köpa större mängder pjäser samtidigt och på så sätt få ett bättre pris samtidigt som man kan minska transportkostnaderna. Den enklaste lösningen är att få en E3-klassad luftavfuktare installerad, detta bör göras så snart som möjligt.

c) Utvidga verksamheten

På "allmän begäran", tillsammans med Räddningstjänsten, undersöka möjligheten att använda scenflammorna i kårhuskomplexet. Samt försöka köpa in både konfettikanoner och delar av utrustningen vi i dagsläget hyr för varje musikfyrverkeri. Detta för att kunna erbjuda våra tjänster till lägre pris och därmed kunna vara med mer på mindre arrangemang på sektioner och dylikt.

d) Trivsel

Fortsätta med vårt extra "obligatoriska möte" varje vecka då man träffas och utför sina postsysslor eller något annat som står på "att göra-listan" (t.ex. se över och reparera utrustningen, bygga/köpa nytt vid behov).

PYROT BUDGET 1516

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall 1213	Budget 1314	Utfall Juni 1314	Budget 1415	Utfall 1415	Budget 1516
Försäljningsintäkter	3350	Intäkter utförda uppgifter	150 000	135679	105 000	117900	135000	315450	250000
	3360	Intäkter utförda uppgifter, internt	80 000	56474	55 000	90100	55000	77260	55000
	3511	Intäkter kårbil	5 000	4141					
	3613	Intäkter material och varor	10 000	28228	15 000	43425	30000	48370	30000
Försäljningsintäkter Total			245 000	224522	175 000	251425	220000	441080	335000
Direkta kostnader	4313	Kostnader mat & dryck	-11 500	-6968	-7 500	-9431	-7500	-11273,18	-10000
	4350	Kostnader utförda uppgifter	-100 000	-37029	-43 000	-68626	-60000	-191095,17	-150000
Direkta kostnader Total			-111 500	-43997	-50 500	-78057	-67500	-202368,35	-160000
Övriga kostnader	5410	Nyinköp inventarier	-7 000	-8221	-50 000	-39375	-50000	-29623	-50000
	5411	Nyinköp verktyg, redskap	-5 000	-3765	0	-179	0	-3530,84	0
	5412	Nyinköp teknisk utrustning	-5 000	-43606			0	-5379,45	-90000
	5420	Programvaror	-700	-6014	-700	-768	-700	-198	-700
	5460	Förbrukningsmaterial	-5 000	-4231	-6 000	-458	-5000	-11554,2	-8000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-6 000	0	-8 000	-4434	-10000	-5221,2	-10000
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-6 000	-2960	-5 000	-845	-5000	-3853,7	-5000
	5610	Kostnader kårbil	-2 500	-5291					
	5611	Drivmedel till fordon	-11 000	-3802	-6 000	-1885	-1000	-455	0
	5612	Försäkring och skatt för fordon	-13 500	-11058	-13 500	-11483	-500	-775	0
	5613	Reparation och underhåll av fordon	-10 000	-4567	-10 000	-3224	-1000	0	0
	5618	Parkeringsavgifter	-3 200	-5560	-5 500	-1100	0	-274	0
	5710	Fraktkostnader	-7 000	0	-7 000	0	-7000	0	-7000
	5820	Hyrbilskostnader	0	0	-3 000	-2976	-5000	-3355,4	-5000
	5930	Reklam och affischering	-1 000	-1725	-2 000	-313	-2000	0	-2000
	5933	Profilkläder och -material	-3 000	-8560					
	5975	Kostnader webbplats	-270	0	-270	0	-109	-119	-125
	6071	Representation	-5 000	-225	-8 000	0	-8000	0	
	6110	Kontorsmaterial	-100	-165					
	6310	Företagsförsäkringar	-16 700	-20720	-21 000	-21541	-21500	-21446	-21500
	6570	Bankkostnader	-200	-65	-200	-27	-200	-24	-200
Övriga kostnader Total			-108 170	-130535	-146 170	-88607	-117009	-85808,79	-199525
Personalkostnader	7610	Utbildning & grupputveckling	-3 000	-1050	-7 000	-4418	-7000	-5480,8	-15000
	7611	Internutbildning av arvoderade/ideella	-8 000	-12636					
	7630	Personalrepresentation	-3 600	-5158	-8 500	-5596	-8500	-7303,82	-8500
Personalkostnader Total			-14 600	-18844	-15 500	-10014	-15500	-12784,62	-23500
Fondavsättningar	86XX	Avsättning till Pyrotfonden							48025
Fondavsättningar Total									48025
Grand Total			10730	31147	-37170	74748	19991	140118,24	0



Verksamhetsplan för Svea Skivgarde 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Ordförandeskapet inom Svea Skivgarde innefattar att hålla samman gruppen på ett fungerande sätt. Det är ordförande som har yttersta ansvar för allt inom kommittén och det är därför viktigt att hålla koll på allt som sker. Det är ofta ordförande som får den viktiga informationen som gäller för kommittén och ska då förmedla denna vidare till övriga medlemmar på de återkommande mötena som anordnas varje vecka. Kontakt med andra kommittéer och föreningar på Chalmers görs ofta via ordförandeposten. Ordförande sköter även attestering för kassören vid betalningar

Kassör

Kassören sköter ekonomin och ser till att fakturor och betalningar sker.

Bokningsansvarig

Personen på den här posten sköter alla bokningar som kommer in till kommittén. Det är bokningsansvarig som sköter kontakten med de personer som bokar oss och för detta vidare till övriga medlemmar på veckomötena.

Webbansvarig

Sköter Sveas hemsida och håller den uppdaterad.

Teknikgruppen

De personer som ska hålla lite extra koll på vår utrustning och vara ansvariga för att utrustningen lämnas in på reparationer då det behövs.

Övriga ledamöter

Letar ständigt efter ny musik.



Löpande verksamhet

Varje måndag anordnas ett möte där alla medlemmar närvarar. Detta för att gå igenom all viktig information för den aktuella veckan. Det gäller vad vi har för spelningar och vilka som ska spela på varje spelning, om ordförande/kassör har information att delge övriga medlemmar och vad som är nytt och intressant för oss att ha inom musikvärlden.

För att stärka kontakten med våra samarbetspartners blir Svea bjudna på och bjuder på representationsmiddagar. Under året brukar det klaras av två representationer med FestU, två med LoB och två med CCC. Vi brukar även försöka dyka upp på, i alla fall något utav sexmästerikalasen. Dessa är inte planerade i nuläget.

Att Sveas skivarkiv är ett av landets största är allmänt känt i folkmun men då tekniken ständigt är under utveckling och dessutom en snabb sådan leder detta till förändringar. Därför är det relevant att fortsätta uppbyggnaden av det digitala arkiv som startades läsåret 12/13.

Läsperiod 1

Verksamhetsåret 2015/2016 börjar som vanligt med mottagningen och detta är även en av de mest aktiva perioderna för kommittén. Svea spelar framför allt på de gasquer som arrangeras men även på de två FestU-kalas som anordnas under mottagningen samt pubrundan. Utöver det som händer på Chalmers har vi även vanliga utespelningar så som bröllop, födelsedagsfester och firmafester. I år har vi även blivit bokade på springloppet, tillika färgfestivalen, Color Me Rad i Göteborg vilket kommittén ser fram emot.

Även om det sällan är någon ekonomisk framgång kommer Svea att göra sina årliga spelningar i Linköping och samtidigt träffa kamraterna i systerföreningen Valla Skivgarde. En av resorna sker under läsperiod 1 i samband med Clubmästeriets "Dra't i Spa't".

Läsperiod 2

Läsperiod 2 är den lugnaste perioden för Svea Skivgarde spelningsmässigt. Svea spelar på pubrundan och de två FestU-kalas som anordnas samt de vanliga utespelningar likt läsperiod 1. Här sker även upprustning av utrustningen då den använts extremt mycket under läsperiod 1. Här är även en aspningsperiod planerad då en del aktiva medlemmar kommer kliva av för att satsa på exjobb under våren.

Läsperiod 3

Läsperiod 3 är även den en relativt lugn period med de vanliga utespelningarna, gasquer och pubrunda. Den andra januari är det ingen mindre än tant Svea själv som har namnsdag och detta firas traditionsenligt med en middag där många gamla gardister kommer och deltar till självkostnadspris. Det är ett bra tillfälle för de gamla gardisterna att dela mig sig av sina erfarenheter och raljera lite över hur bra det var förr. Under läsperiod 3 är det även dags för Sveas andra besök i Linköping där vi spelar på "Valla Saucer Rennen" (VSR) som anordnas av Y6.

Läsperiod 4

På vårkanten är det som vanligt dags för Cortègen vilket innebär mycket jobb men även mycket nöje för Svea. Många gasquer blir det under denna vecka och Svea gör sitt yttersta för att kunna spela på så många som möjligt. Svea åker som vanligt sist i Cortègen och uppmuntrar alla åskådare att hänga med tåget och dansa till den musik som spelas. Det hela avslutas med FestU's Valborgskalaskalas vilket Svea naturligtvis spelar på. Under läsperiod 4 spelar Svea dessutom på FestU's Spring Break-kalas. Även under denna läsperiod reser vi till Linköping och spelar på "Utekravallen" (UK) som anordnas av Clubmästeriet.



Särskilda satsningar

a) Marknadsföring mot Chalmers Studentkårs medlemmar

Svea kommer under hela läsåret satsa på att synas mer både runtom campus och när vi spelar. Det har kommit fram folk som inte förstår när Svea spelar och som ibland tror att Svea som spelar när det egentligen är någon annan. Detta kommer vi åtgärda genom att jobba med vår profilering samt se till att sexmästerier använder vår logga när de trycker upp affischer för deras event.

b) Podcast/mixtape

För att sprida Sveas namn och visa vår kunskap finns ett förslag på att spela in och dela med oss av en återkommande podcast/mixtape. Detta ska vara en del av Sveas marknadsföring då det hittills inte funnits något material att visa upp om någon velat ha en referens eller smakprov innan en spelning. Tanken är även att det kommer fungera som en morot för Sveas medlemmar att bli bättre på att spela och utveckla alla medlemmars kunskap inom musik och mixning. Det kommer släppas flera avsnitt där olika medlemmar ansvarar för varje avsnitt.

c) Öronproppar

Föregående år hade vi med möjligheten för Sveas medlemmar att köpa formgjutna öronproppar. Det är flera medlemmar som upplever att deras hörsel blivit sämre sen de gick med i Svea och det då är öronproppar en bra och självklar lösning på problemet. Tyvärr var det inte speciellt många medlemmar som tog vara på den möjligheten förra året så det är något som kommer uppmuntras mer under detta år.

BUDGET SVEA 1516

Kontoslag	Konto	Kontonamn	Budget 12/13	Utfall Q3 1213	Budget 1314	Utfall Q3 13/14	Budget 14/15	Utfall 1415	Budget 1516
Försäljningsintäkter	3350	Intäkter utförda uppgifter	90 000	112 350	175 000	101000	170000	116150	140000
	3360	Intäkter utförda uppgifter, internt	80 000	56 300	80 000	48560	80000	65400	70000
Försäljningsintäkter Total			170 000	168 650	255000	149560	250000	181550	210000
Direkta kostnader	4350	Kostnader utförda uppgifter	-20 000	-13 341	-20 000	-15653,18	-20000	-12158,18	-16000
Direkta kostnader Total			-20 000	-13 341	-20000	-15653,18	-20000	-12158,18	-16000
Övriga kostnader	5412	Nyinköp teknisk utrustning	-70000	-63987,9	-100 000	-59170	-70000	-71382,58	-55000
	5460	Förbrukningsmaterial	-5000	-4736	0	-2728,86	-4000	-2091,35	-3000
	5480	Arbetskläder och skyddsmaterial	-2000	0			-32500	-11801,9	-33800
	5520	Reparation o underhåll inv, verktyg, dat	-15000	-11678	-12 000	-7887	-7000	-5346,35	-7000
	5610	Kostnader kårbil	-10000	-6223	-10 000	-5334	-10000	-3499	-7000
	5611	Drivmedel till fordon	0	-2085,72	-3 000	-4134,05	-7500	-5280,63	-7000
	5800	Resekostnader	-5500	-3696	-8 000	-12356	-10000	-8897	-9000
	5820	Hyrbilskostnader	-10000	-4945	0	-10430,8	-15000	-12827,75	-15000
	5930	Reklam och affischering	-3000	-4977,8	-4 000	-9337,86	-9000	-1449,2	-4200
	5933	Profillkläder och -material	-10000	-4238	-10 000	-13277	-12000	-5369	-6000
	5975	Kostnader webbplats	-300	-298,75	-300	-298,75	-300	-343,75	-400
	6070	Möteskostnader	-6000	-3921,65	-5 500	-5325,02	0	-5635,54	-6000
	6071	Representation	-8000	0	-32 000	-32610,05	-8000	-4434,2	-8000
	6110	Kontorsmaterial	-2500	-407	-1 000	-326	-1000	-299,1	-500
	6211	Fast telefoni	-5000	-4933	-5 500	-4020	-4000	-3830	-1000
	6570	Bankkostnader	-300	-10	-300	0	0	-68	-100
Övriga kostnader Total			-152 600	-116 138	-191600	-167235,39	-190300	-142555,35	-163000
Personalkostnader	7391	Matkostnad vid resa	-4 000	-2 914	-4 000	-846	-1000	-615	-1000
	7630	Personalrepresentation	-20000	-8575,07	-15 000	-7900	-15000	-9921,13	-15000
	7690	Övriga personalkostnader	0	-7290,31	-10 500	-12305,81	-15000	-15080,97	-15000
Personalkostnader Total			-24000	-18779,48	-29500	-21051,81	-31000	-25617,1	-31000
Grand Total			-26600	20391,7	13900	-54380,38	8700	1219,37	0



Verksamhetsplan för Tofsen 15/16

Förord

Syftet med verksamhetsplanen är att Chalmers Studentkårs Kårstyrelse skall få insikt i den verksamhet som kommittén ägnar sig åt, för att bättre kunna stötta kommittén i dess arbete och vara dess ledamöter behjälpliga.

Verksamhetsplanen består av tre delar: *Interna poster*, *Löpande verksamhet* samt *Särskilda satsningar*.

- *Interna poster*, innefattar en förteckning över de funktioner som finns inom kommittén, samt en kort beskrivning av deras uppgifter.
- *Löpande verksamhet*, innefattar en kortfattad och saklig beskrivning av den verksamhet som kommittén regelbundet ägnar sig åt under varje verksamhetsår.
- *Särskilda satsningar*, innefattar specifika utvecklingspunkter som kommittén hoppas genomföra under det aktuella verksamhetsåret. Detta kan spegla stora som små mål som kommittén tillsammans önskar uppnå.

Verksamhetsplanen författas gemensamt av avgående och tillträdande kommittéordförande, men är inte till för enbart kommitténs ordförande utan skall spegla hela gruppens tankar och idéer.

Verksamhetsplanen fungerar med fördel som en del av kommitténs teambuilding där kommittén diskuterar målen med året och lägger en grund för verksamheten. Viktigt är att ta hänsyn till de ramar som sätts av kommitténs budget när målen sätts.

Verksamhetsplanen skall vara Chalmers Studentkårs kårstyrelse tillhanda senast en och en halv månad efter verksamhetsårets början men gärna tidigare, varvid den ska fastställas av kårstyrelsen.

Interna poster

Ordförande

Tofsens ordförande, chefredaktören ser till att varje nummer skapas och kommer ut i tid. I egenskap av ansvarig utgivare ansvarar denne även för att det som trycks i tidningen, samt det som sägs i andra medier följer lagen.

Chefredaktören sköter även merparten av kommunikationen gemtemot kåren, annonsörer och andra yttre personer.

Textredaktör

Ansvarar för att texter till artiklar o. dyl. skrivs, samt är språkligt korrekta.

PR-ansvarig

Ansvarar för att Tofsens arbete syns på sociala medier samt uppdaterar hemsidan.

Övriga ledamöter

Bland övriga poster återfinns skribenter, layoutare, fotografer, etc. som alla drar sitt strå till stacken för att skapa en tidning.



Löpande verksamhet

Läsperiod 1

Ge ut Nr 3-2015, planera och skriv Nr 4-2015.
Arrangera aspning.

Läsperiod 2

Ge ut Nr 4-2015, planera och skriv Nr 1-2016.

Läsperiod 3

Ge ut Nr 1-2016, planera och skriv Nr 2-2016.

Läsperiod 4, sommar

Ge ut Nr 2-2016, planera och skriv Nr 3-2016.

Särskilda satsningar

a) Skaffa medlemmar.

Tofsen är just nu på tok för liten, och vi behöver göra en satsning på att få in fler människor till redaktionen. Detta ska göras dels genom en aspning i LP1, men även med att löpande under året göra det tydligt att vi välkomnar nya medarbetare. Inval sker löpande under året.

b) Se över kommittéens struktur

Tofsens organisationella struktur har länge varit baserade på Ad Hoc-lösningar, där det från år till år aldrig varit tydligt vem som ska ansvara för vad. Även om detta ger flexibilitet så finns det en nytta i att sätta upp klarare riktlinjer rörande ansvarspositioner i kommittéen. I samband med detta vill vi också skapa ett formellt överlämningsdokument, så att kunskap inte försvinner från år till år.



Proposition 2 Fastställande av verksamhetsplan 15/16

Bakgrund

Enligt Chalmers Studentkårs stadga åligger det fullmäktige att under första läsperioden fastställa slutgiltig Verksamhetsplan för innevarande verksamhetsåret. Verksamhetsplanen bygger på kårens Mål- och visionsdokument vilken fastställdes i läsperiod 4.

Kårstyrelsen har under sommaren påbörjat arbetet med den preliminära Verksamhetsplanen och fördelat ut arbetet. Det har under inledningen av arbetet uppkommit konsekvenser som gör att Kårstyrelsen föreslår förändringar i Verksamhetsplanen inför fastställande. Alla förändringar från den Preliminärt fastslagna Verksamhetsplanen specificeras nedan.

Förslag

e) Utred kårens organisation inom personlig utveckling

Ändra texten för att förtydliga punkten. Förändringen innebär endast ett förtydligande och ändrar inte arbetet.

Från

En strategi för kårens arbete inom personlig utveckling klubbades under våren 2015. Det finns dock inget tydligt ställningstagande angående hur Chalmers Studentkår ska arbeta för att uppnå denna. **Detta bör utredas för att efter punktens avslutande kunna utveckla organisationen för att kunna hantera det arbete som krävs. Målet är att åstadkomma ett tydligt ställningstagande för att kunna tydliggöra vilket ansvar olika parter inom kåren har i frågan.**

Till

En strategi för kårens arbete inom personlig utveckling klubbades under våren 2015. Det finns dock inget tydligt ställningstagande angående hur Chalmers Studentkår ska arbeta för att uppnå denna.

Målet är att konkretisera strategins uppsatta mål samt att se över vart i organisationen ansvaret ska ligga så att kommande år kan ta fram hur strategin ska uppnås.



i) Möjliggöra engagemang för internationella studenter

Ändra texten för att förtydliga punkten. Förändringen innebär endast ett förtydligande och ändrar inte arbetet.

Från

Under verksamhetsåret 14/15 togs det fram en sammanställning av de engagemang som är tillgängliga för internationella studenter. **Däri framhävdes de aspekter av att engagera sig som påverkades mest av att en student inte kan tala svenska eller befinner sig vid Chalmers en kortare tid. Genom att utveckla stöd för kommittéer att lösa de problemen kan därför fler engagemang bli tillgängliga för internationella studenter.** Även ett uppmärksammande av sammanställningen bidrar till en större medvetenhet hos internationella studenter, vilket kan leda till ett större engagemang.

Till

Under verksamhetsåret 14/15 togs det fram en sammanställning av de engagemang som är tillgängliga för internationella studenter. **Däri framhävdes aspekterna att en student inte kan tala svenska eller befinner sig på Chalmers en kortare tid som de främsta hindren till att engagera sig. Genom att hjälpa kårkommittéer och kårföreningar med att hitta lösningar, som inte kräver organisatoriska förändringar, till dessa problem kan fler engagemang bli tillgängliga för internationella studenter.** Även ett uppmärksammande av sammanställningen bidrar till en större medvetenhet hos internationella studenter, vilket kan leda till ett större engagemang.

j) Utredda möjligheter för stöd och incitament för arrangerandet av mastersmottagning

Till punkten har en diskussion förts kring vilka som ska ge stöd och vilka som bör få stöd. I det nya förslaget har avgränsningen gjorts till att den centrala delen av kåren bör se över vilket stöd den lokala delen av kåren behöver för att arrangera en kickoff för masterprogram.

Från

j) Utredda möjligheter för stöd och incitament för arrangerandet av mastersmottagning

Det finns i dagsläget en problematik gällande att många internationella studenter **ej** deltar på aktiviteter som genomförs inom Chalmers Studentkår. Genom medlemsmätningen har det visats att internationella studenter vill interagera mer med nationella studenter, något som bör underlättas. **Målet är att se över hur studentkåren centralt kan hjälpa till att stödja så väl sektioner som central verksamhet att genomföra mastersmottagning.**



Till

j) Ta fram centralt stöd för arrangerandet av masterkickoff på lokal nivå

Det finns i dagsläget en problematik gällande att många internationella studenter **inte** deltar på aktiviteter som genomförs inom Chalmers Studentkår. Genom medlemsmätningen har det visats att internationella studenter vill interagera mer med nationella studenter, något som bör underlättas. **Målet är att ta fram det centrala stöd teknologsektionerna behöver för att genomföra en masterkickoff.**

(k) Undersök hur andra kårer jobbat med integration av internationella studenter

Till punkten har det tagits fram en brödtext då det inte fanns någon.

Ett effektivt arbete inom området att "verka för att internationella studenter har nytta av kåren och känner delaktighet under sin studietid" är viktigt. För att inte behöva uppfinna hjulet på nytt bör andra kårers arbete inom frågan undersökas. En djupare undersökning kommer göras hos de kårer som kommit längst och de kårer som liknar vår organisation. Målet är att sammanställa goda exempel och inspiration för att med hjälp av kårens egna undersökningar kunna skapa bra verksamhetsplanspunkter inom området.

o) Utredda vad kåren ska göra inom området för studenternas välmående under studierna

Texten har förtydligats då arbetet bör koncentreras på vad studentkåren själva kan göra för studenternas välmående och inte påverkansarbete vilket sker löpande.

Från

Under verksamhetsåret 14/15 blev det tydligt att det finns ett stort problem i hur teknologernas välbefinnande är, då många mår både fysiskt och psykiskt dåligt under sina studier. Då Chalmers students välmående är en kritisk del av studentkårens arbete bör en sådan stor brist utredas för att undersöka vad studentkåren kan göra för att förbättra situationen. **Syftet är att utreda tydligare vilka områden som behöver förbättras samt hur studentkåren ska jobba för att förbättra situationen. Målet är en sammanställning av nuvarande problem samt vilka specifika åtgärder som studentkåren bör vidta både centralt och lokalt på sektionerna för att förbättra den situationen. Sådana förbättringar behöver inte nödvändigtvis röra arbetsmiljöfrågor mot högskolan, utan kan också gälla andra delar av studentkårens arbete.**



Till

Under verksamhetsåret 14/15 blev det tydligt att det finns ett stort problem i hur teknologernas välbefinnande är, då många mår både fysiskt och psykiskt dåligt under sina studier. Då Chalmers students välmående är en kritisk del av studentkårens arbete bör en sådan stor brist utredas för att undersöka vad studentkåren kan göra för att förbättra situationen. **Målet är att utreda inom vilka områden som studentkåren kan jobba med för att förbättra studietiden. De områden som ska undersökas är de där studentkåren själv kan hitta åtgärder och förbättringar, fokus bör inte ligga på områden där studentkåren nu jobbar med påverkansarbete.**

Yrkande

Med ovanstående som beslutsunderlag yrkar Kårstyrelsen

att Verksamhetsplanen 14/15 fastställs enligt bilaga.

Kårstyrelsen genom,

Veronika Aspvall

Kårordförande 15/16



Slutgiltig Verksamhetsplan 15/16

Chalmers Studentkår är en organisation som formas efter dess medlemmar. I enlighet med Chalmers Studentkårs verksamhetsidé innefattar Chalmers Studentkårs kärnverksamhet arbete med utbildningsfrågor, sociala frågor och arbetsmarknadsfrågor för medlemmarna. Chalmers Studentkår ska även erbjuda medlemmarna relevant service.

Inledning

Verksamhetsplanen använder sig av Chalmers Studentkårs vision, uppdrag och prioriterade områden för att beskriva verksamhetens övergripande utvecklingsprojekt för verksamhetsåret 15/16.

Kårstyrelsen skall ha möjlighet att konkretisera och verkställa verksamhetsplanen inom de ramar och prioriteringar som denna verksamhetsplan och Chalmers Studentkårs budget för 15/16 fastställer.

Kårstyrelsen skall vidare utöver verksamhetsplanen kunna hantera de frågor som uppkommer men ej kunnat förutses och därmed inte är del av verksamhetsplanen.

Verksamhetsplanen tar främst upp områden Chalmers Studentkår aktivt skall arbeta med för att utveckla. De områden som ingår i Chalmers Studentkårs löpande arbete specificeras i arbetsbeskrivningen för respektive enhet. Chalmers Studentkår ska vid verkställandet av verksamhetsplanen ta hjälp av hela organisationen, exempelvis kårkommittéer, utskott och arbetsgrupper. Att ta i beaktande hur den fast anställda personalen kan inkluderas i arbetet ska ses som självklart.

Det är Kårstyrelsen som ansvarar för verksamhetsplanen i sin helhet även om enskilda punkter kan åläggas enskilda medlemmar i Kårstyrelsen eller Kårledningen. Ansvarig för arbetet med en specifik punkt svarar inför Kårstyrelsen. Uppföljning av verksamhetsplanen till fullmäktige bör ske genom rapportering i särskild rapport till åtminstone ett fullmäktigemöte per läsperiod med sista rapportering till verksamhetsårets sista fullmäktige och slutrapportering till verksamhetsårets sista Kårstyrelsemöte.

Upplägg

Verksamhetsplanen är uppdelad i två olika delar: 1) Utveckling inom de prioriterade områdena och 2) Prioriterade projekt. Den första delen härstammar från Vision- och uppdragsdokumentet och de prioriterade områden som varje år klubbas utav Fullmäktige. Den andra delen handlar om projekt inom kåren som behöver utföras för att stabilisera organisationen eller åtgärda ett aktuellt problem.

Verksamhetsplanspunkterna innefattar projekt av strategisk vikt vilka är utformade för att lyfta delar av verksamheten där det finns brister eller utvecklingspotential, detta handlar ofta om utredningar eller motsvarande arbete för att föra verksamheten framåt.



1. Utveckling inom de prioriterade områdena

Utveckling inom de prioriterade områdena härstammar från Visions- och uppdragsdokumentet och de prioriterade områden som varje år antas utav Fullmäktige. De prioriterade områdena sträcker sig över ett antal år, normalt 5 år, för att fokusera utvecklingspotentialen på maximalt fem områden. Därmed kan större och tydligare framsteg uppnås under de år ett område prioriteras.

Prioriterat område 1: Stärk kårens påverkansarbete

Uppdrag: 1, 2, 10. Prioriterat mellan 2011/2012-2016/2017.

a) Kartlägg om Chalmers följer de utsatta reglerna kring utbildningen och hur det upplevs av studenterna

Chalmers har idag många regler som gäller studenter och lärare i utbildningen, men ett vanligt problem är att dessa regler inte följs av högskolans personal. Detta gäller speciellt regler kring examination. Problemets omfattning, främst från studenternas perspektiv, ska kartläggas och sättas samman till ett underlag som senare kan användas i påverkan mot högskolan.

b) Utveckla arbetet med att synliggöra utbildningspåverkan

I den årliga medlemsmätningen uppmärksammas det att medlemmarna vill att studentkåren skall arbeta främst med påverkansarbete. Att utveckla arbetet med att synliggöra vad som görs inom utbildningspåverkan är en viktig del i att stärka kårens trovärdighet gentemot sina medlemmar men även för att skapa intresse och vetskap om hur det fungerar på ett övergripande plan. Därför är det viktigt att fortsätta utveckla hur det arbete som görs inom utbildningspåverkan kommuniceras. Arbetet skall bidra till att påverkansarbetet är tydligt för alla medlemmar och att alla vet hur de kan påverka sin utbildning genom studentkåren.

c) Ta ett helhetsgrepp om hur kåren arbetar med att ta fram statistiska underlag

Ett av de främsta verktygen vid påverkansarbete är statistiska underlag i form av till exempel enkäter. De har länge använts utan närmare eftertanke vilket har lett till en ohållbar situation för Chalmers teknologer och antalet enkäter de förväntas svara på. Därför behöver sättet kåren jobbar med statistiskt underlag utvecklas, för att exempelvis ta fram stöd för att jobba med urvalsgrupper. Syftet är att effektivisera framtagandet av statistiskt underlag. Detta leder till att det blir lättare att ta fram statistiskt underlag, samtidigt som teknologer belastas mindre.

d) Ta fram åsikter angående Chalmers utbildningsutbud

Hur Chalmers programutbud ska vara utformat är en ständigt aktuell fråga. Exempel på faktorer som kan spela in när program ska startas, läggas ner eller göras om är presumtiva studenters efterfrågan, samhällets behov, arbetsmarknadens behov och Chalmers samlade forsknings- och undervisningskompetens. Idag är det inte tydligt hur Chalmers Studentkår ska förhålla sig till förslag om att starta eller lägga ner program och vad som är viktigt att beakta i sådana processer. Därför ska åsikter som beskriver vilka parametrar som studentkåren anser ska beaktas vid utformandet av Chalmers utbildningsutbud samt hur dessa parametrar ska vägas relativt varandra tas fram. Med hjälp av de framtagna åsikterna ska studentkåren exempelvis kunna förhålla sig till en situation där två programs existens oundvikligt står emot varandra. Med tydligare åsikter blir studentkåren en starkare påverkansröst i frågor som rör utbildningsutbudet.



Prioriterat område 2: Stärka kopplingen mellan teknologens chalmertid och framtida arbetsliv

Uppdrag: 4, 7. Prioriterat mellan 2015/2016-2019/2020.

e) Utred kårens organisation inom personlig utveckling

En strategi för kårens arbete inom personlig utveckling klubbades under våren 2015. Det finns dock inget tydligt ställningstagande angående hur Chalmers Studentkår ska arbeta för att uppnå denna. Målet är att konkretisera strategins uppsatta mål samt att se över vart i organisationen ansvaret ska ligga så att kommande år kan ta fram hur strategin ska uppnås.

f) Utred vad studentkåren anser vara bra arbetslivsintegrerat lärande

Studentkåren anser idag att arbetslivsintegrerat lärande ska vara en naturlig del av utbildningen eftersom det är viktigt att teknologerna blir väl förberedda inför arbetslivet. Samtidigt är all arbetslivsintegrering inte automatiskt bra. Bland annat anser studentkåren att teknologens utvecklade förmåga till kritiskt tänkande och förmåga till självständigt arbete inte ska åsidosättas av extern medverkan i utbildningen. Det är också viktigt att undervisningen är så bra som möjligt ur ett pedagogiskt perspektiv. Målet med punkten är därför att utveckla vad studentkåren anser på det här området och skapa något mer konkret att luta sig mot i påverkansarbetet. På det viset kan ett spetsigare påverkansarbete bedrivas.

Prioriterat område 3: Verka för hållbart engagemang

Uppdrag: 3, 7, 8, 9. Prioriterat mellan 2013/2014-2017/2018.

g) Implementera verktyg för att säkerställa en rimlig arbetsbelastning för aktiva

Som en del av verksamhetsplanen 14/15 togs ett verktyg fram för att säkerställa en rimlig arbetsbelastning för aktiva. Arbetet skedde dels genom en enkät om hur aktiva upplever sitt engagemang och dels genom en lathund med tips och trix på bra diskussionsämnen för aktiva att diskutera i sina grupper. Underlaget är till för att ge stöd i hur aktiva tillsammans kan hjälpa varandra till en rimlig arbetsbelastning. Det är viktigt att dessa verktyg fortsätter att utvecklas, diskuteras och utvärderas. Under 15/16 är det viktigt att även sektionerna tas med i arbetet och att sektionsstyrelser ges verktyg för att kunna utbilda och diskutera kring arbetsbelastning med sina aktiva. Det är även viktigt att tillse att de verktyg som tagits fram implementeras under året och inte faller i skymundan.

Prioriterat område 4: Utveckla kårens arbete på Lindholmen

Uppdrag: 6, 8. Prioriterat mellan 2013/2014-2015/2016.

h) Se över möjligheten till fler alternativt nya lokaler på Lindholmen

Dagens kårhus på campus Lindholmen är byggt som ett provisorium med ett tillfälligt bygglov och är en inglasad gränd där det är högt i tak. Studenterna är idag inte nöjda med hur kårhuset fungerar utifrån de förutsättningar som finns. Det är idag även oklart om den bästa platsen för ett ändamålsenligt kårhus är på kårhusets nuvarande plats. Det bör därför, i samarbete med högskolan, utredas olika alternativa lokaler för att skapa ett ändamålsenligt kårhus på Lindholmen.

Under 14/15 har arbete gjorts med att se över möjligheter att disponera förråd samt lokaler för aktiva. Under 15/16 bör fokus ligga på gemene teknolog och att fortsätta skapa bättre förutsättningar för studentliv på campus Lindholmen. Detta kan göras genom disposition av andra bättre och större lokaler än i dagsläget eller möjlighet att köpa eller bygga nya.



Att utnyttja vattnet kring Lindholmen skulle också kunna vara en möjlighet. Ett köp skulle även bidra till att Chalmers Studentkår stärker sitt oberoende från högskolan då Chalmersfastigheter äger marken där dagens kårhus är beläget.

Prioriterat område 5: Verka för att internationella studenter har nytta av kåren och känner delaktighet under sin studietid

Uppdrag: 2, 3, 7, 8, 10, 11. Prioriterat mellan 2013/2014-2018/2019.

i) Möjliggöra engagemang för internationella studenter

Under verksamhetsåret 14/15 togs det fram en sammanställning av de engagemang som är tillgängliga för internationella studenter. Däri framhövdes aspekterna att en student inte kan tala svenska eller befinner sig på Chalmers en kortare tid som de främsta hindren till att engagera sig. Genom att hjälpa kårkommittéer och kårföreningar med att hitta lösningar, som inte kräver organisatoriska förändringar, till dessa problem kan fler engagemang bli tillgängliga för internationella studenter. Även ett uppmärksammande av sammanställningen bidrar till en större medvetenhet hos internationella studenter, vilket kan leda till ett större engagemang.

j) Ta fram centralt stöd för arrangerandet av masterkickoff på lokal nivå

Det finns i dagsläget en problematik gällande att många internationella studenter inte deltar på aktiviteter som genomförs inom Chalmers Studentkår. Genom medlemsmätningen har det visats att internationella studenter vill interagera mer med nationella studenter, något som bör underlättas. Målet är att ta fram det centrala stöd teknologsektionerna behöver för att genomföra en masterkickoff.

k) Undersök hur andra kårer jobbat med integration av internationella studenter

Ett effektivt arbete inom området att "verka för att internationella studenter har nytta av kåren och känner delaktighet under sin studietid" är viktigt. För att inte behöva uppfinna hjulet på nytt bör andra kårers arbete inom frågan undersökas. En djupare undersökning kommer göras hos de kårer som kommit längst och de kårer som liknar vår organisation. Målet är att sammanställa goda exempel och inspiration för att med hjälp av kårens egna undersökningar kunna skapa bra verksamhetsplanspunkter inom området.

2. Prioriterade projekt

Prioriterade projekt handlar om projekt inom kåren som behöver utföras för att stabilisera organisationen eller åtgärda ett aktuellt problem. De prioriterade projekten passar inte in under de prioriterade områdena men är viktiga på det sättet att en tydlig utveckling krävs inom projektets område under det närmsta året för att organisationen ska fortsätta vara stabil och välfungerande.

l) Implementera plan för minskad kontanthantering

Inom kårens verksamhet används kontanter i många sammanhang, speciellt inom nöjeslivet. Då kontanter minskar i samhället överlag medför det att kontanthantering försvåras. En plan på hur kåren centralt kan bli kontantfri har arbetats fram och behöver implementeras under 15/16. Detta är viktigt för att säkerställa att det finns bra alternativ till kontanter som fungerar och att dessa börjar användas ordentligt.

I arbetet skall även rutiner tas fram för att arbetet skall flyta på så bra som möjligt, exempel på detta är kassautlämning, utbildningar och bokföring.



m) Se över formatet för teknologsektionsäskningar och teknologprojekt

Få sektioner tar idag nytta av teknologsektionsäskningar och det äskas även få teknologprojekt. En bidragande faktor till detta kan vara att det i dagsläget upplevs otydligt vad som går att söka för samt svårt att hitta aktiviteter och projekt att äska för.

Syftet är att få fler att använda sig av teknologsektionsäskningar och teknologprojekt genom att ge tydligare riktlinjer och bra stöd. Målet är att se över formatet som finns idag samt undersöka vad många söker och vill söka äskningar för. Detta genom att utvärdera syftet och kraven för äskningar som det ser ut idag och sedan eventuellt komma fram med förslag på nya krav eller ett reviderat format.

n) Ta fram en plan för tillgänglighetsanpassning av Emils kårhus

Sen uppförandet har Emils kårhus på campus Johanneberg varit erkänt dåligt tillgänglighetsanpassat. Det handlar inte bara om att en person i rullstol ska kunna ta sig överallt, utan även till exempel personer med syn- och hörselskador. Då sådant arbete kan vara väldigt kostsamt ska planen dels ta fram åtgärds punkter som kan lösas i samband med planerad ombyggnation, men också undersöka enkla och billiga lösningar som kan genomföras omgående. Detta leder i sin tur till att kåren föregår med gott exempel mot högskolan gällande behandling av teknologer med funktionsnedsättningar, samt att våra medlemmar får ett bättre kårhus.

o) Utredda vad kåren ska göra inom området för studenternas välmående under studierna

Under verksamhetsåret 14/15 blev det tydligt att det finns ett stort problem i hur teknologernas välbefinnande är, då många mår både fysiskt och psykiskt dåligt under sina studier. Då Chalmers studenters välmående är en kritisk del av studentkårens arbete bör en sådan stor brist utredas för att undersöka vad studentkåren kan göra för att förbättra situationen. Målet är att utreda inom vilka områden som studentkåren kan jobba med för att förbättra studietiden. De områden som ska undersökas är de där studentkåren själv kan hitta åtgärder och förbättringar, fokus bör inte ligga på områden där studentkåren nu jobbar med påverkansarbete.



Proposition 3: Avsättning till byggnadsfonden

Bakgrund

Enligt Chalmers Studentkårs stadga, paragraf 6:8, skall kårfullmäktige före utgången av läsperiod 3 besluta om preliminär avsättning till byggnadsfonden som lägst skall vara 5 % av influtna medlemsavgifter. På förslag från revisorer eller kårstyrelsen kan kårfullmäktige besluta om högre avsättning till Byggnadsfonden.

Inför framtagandet av den preliminära budgeten för verksamhetsåret 12/13 utredde kårstyrelsen effekterna av en höjd avsättning till Byggnadsfonden, då Emils Kårhus AB tog över kostnaden för underhåll av kårhuset och därmed frigjordes en budgetpost på 485 000 kr. Utredningen resulterade i att 17,5 % av influtna terminsavgifter vore en lämplig avsättning till Byggnadsfonden.

Under verksamhetsåret 2013/2014 samt i den preliminära avsättningen under våren 2015 valde kårfullmäktige att avsätta 17,5 % av influtna terminsavgifter till Byggnadsfonden för att öka Byggnadsfondens storlek inför de stora investeringarna "Kårhus på Landet"-projektet i kårens fritidsanläggning i HARRYDA.

Eftersom fonden behöver återfå storlek för framtida kapitalkrävande investeringar anser kårstyrelsen att storleken på avsättningen inte bör förändras till fastställandet.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att kårfullmäktige fastställer avsättning till Byggnadsfonden till 17,5 % av influtna terminsavgifter för verksamhetsåret 15/16.

Kårstyrelsen genom,

Johan Bondesson

Vice kårordförande



Proposition 4: Medlemsavgifter för vårterminen 2016

Bakgrund

Enligt stadgan §6:6 fattar fullmäktige innan utgången av läsperiod 1 beslut om medlemsavgiften för kommande vårterminen. Med utlandsavgift menas den terminsavgift som medlemmarna betalar när de studerar utomlands eftersom de måste vara medlemmar i kåren även under sin utlandsvistelse men inte kan ta del av allt som kåren erbjuder. Med omtentaavgiften menas den avgift en student som vill skriva en enstaka omtenta behöver betala för att vara kårmedlem under sin tentamen eftersom detta är ett krav för att få tentera.

Kåren har under ett antal år haft en stabil ekonomi, dock är en förändring av medlemsavgiften inget som bör beslutas om utan en tydlig konsekvensutredning: Det är viktigt att ha i åtanke att omständigheterna kan förändras snabbt. Sedan hösten 2012 bekostas dessutom medlemsavgiften för Göteborgs förenade studentkårer (GFS) och Sveriges förenade studentkårer (SFS) av terminsavgiften, utan att denna har höjts. Efter att en enhetlig sektionsavgift infördes vårterminen 2012 går dessutom 5 % av inlutna terminsavgifter till en pott för äskningsbara medel där sektioner har möjlighet att söka ekonomiskt stöd. I enlighet med preliminär verksamhetsplan kommer äskningskriterierna att utredas under året.

Kårstyrelsen anser med bakgrund av detta att alla medlemsavgifter ska bibehållas oförändrade.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

- att** terminsavgiften för vårterminen 2016 fastställs till 200 kr för teknologer, och 150 kr för doktorander.
- att** sektionsavgiften för vårterminen 2016 fastställs till 40 kr för teknologer, och 40 kr för doktorander.
- att** medlemsavgiften till GFS för vårterminen 2016 bekostas av den fastställda terminsavgiften i enlighet med den preliminärt fastställda budgeten.
- att** medlemsavgiften till SFS för vårterminen 2016 bekostas av den fastställda terminsavgiften i enlighet med den preliminärt fastställda budgeten.
- att** utlandsavgiften för vårterminen 2016 fastställs till 100 kr.
- att** omtentaavgiften för vårterminen 2016 fastställs till 50 kr.
- att** stödmedlemsavgiften för året 2016 fastställs till 200 kr.

Kårstyrelsen genom,

Johan Bondesson
Vice kårordförande



CHALMERS
STUDENTKÅR

PROPOSITION
2015-09-03
Kårstyrelsen



CHALMERS STUDENTKÅR

Budgetproposition 15/16



Proposition 5: Budget för verksamhetsåret 15/16

Under föregående verksamhetsårs sista fullmäktigemöte presenterades och fastställdes den preliminära budgeten för verksamhetsåret 2015/2016. Med denna som utgångspunkt och efter nedan beskrivna förändringar presenteras härmed det slutgiltiga budgetförslaget.

Kårens centrala ekonomi är uppdelad i 22 olika resultatenheter, där varje enhet representerar kostnader och intäkter för till exempel en specifik kommitté. I propositionen presenteras rambudgeten där kostnader och intäkter inom varje resultatenhet är uppdelade i större kategorier, för att ge en översiktlig bild över kårens resultat. Respektive kategori är uppdelad i ett antal konton som specificerar mer exakt var pengarna budgeteras. Finns intresse att se den kontobaserade budgeten är ni välkomna att kontakta vice kårordförande, VO, för ytterligare uppgifter.

Noterbart

Bokföringsåret 14/15 är ännu inte helt avslutat och därför kan det komma förändringar i utfallet.

Processen

VO har tillsammans med VO 14/15 sett över hela budgeten under sommaren. Inför fastställandet har även möten ägt rum med de personer som är ansvariga för respektive resultatenhet, för att se över eventuella önskemål om förändringar i budgeten. De flesta centraliserade kommittéerna har under sommaren bytt kommittémedlemmar och ekonomiskt ansvariga vilket innebär att det inom vissa resultatenheter skett ändringar utifrån de mål och visioner sittande kommittémedlemmar har för verksamheten.

Generella förändringar i budgeten

De generella förändringar som har skett är en översyn och uppdatering av vilka möten och utbildningar som skall hållas samt antal och storlek på dessa. Intäkter, kostnader och avsättningar som beror på kåravgifter har uppdaterats.

Generellt har kostnader för kopiering och papper ökat hos många resultatenheter, detta då respektive enhet och kommitté ska bära sina utskrifts- och kopieringskostnader.

Ser man till hela organisationen har budgeteringen av intäkter ökats med ca 66 000 kr och kostnaderna ökats med ca 119 000 kr. Detta och något större planerade fondavsättningar gör att årets resultat påverkas negativt med knappt 64400 kr. Nedan följer beskrivningar av ändringar inom respektive resultatenhet.

1. Kårhuset

Intäkter för filmfestivalen som tidigare budgeterats har tagits bort då detta evenemang sannolikt inte kommer att hållas i kårhuset. Kostnader för reparation och under håll har ökats för att möjliggöra för reparation av inventarier såsom möbler.



2. Gasquen

På grund av försäljning av gamla inventarier ökar intäkterna något vilket medför större avsättning. En kostnad för jourtelefon har tillkommit och kostnad för profilkläder justerats men i övrigt inga ändringar.

3. Fritidsanläggningen HARRYDA

Då ombyggnationen inte kommit igång enligt plan har området haft öppet under mottagningen vilket medfört en del mindre intäkter. Kostnader för förbrukningsmaterial, reparationer och transporter har ökat då dessa preliminärt budgeterats för minimal verksamhet. I allmänhet kvarstår stora osäkerheter kopplat till när ombyggnationen startar.

4. Järnvägsvagnen

Liten ändring på larmkostnad, i övrigt inga förändringar.

5. Central Administration

Intäkter från kåravgifter har höjts lite enligt utfall de senaste åren. Budget för resekostnader har minskats. Kostnader för inköp och drift av kassasystem är tillagt enligt beslut på fullmäktigemöte 8 2014/2015.

6. Information

Inga ändringar föreslås.

7. KS gemensamt

Inga förändringar föreslås.

8. Fullmäktige

De budgeterade kostnaderna för partistöd har ökats som en konsekvens av ökad budgetering av inbetalda terminsavgifter under resultatenhet 5. Fullmäktiges kostnader har ökat markant för kopiering och papper. Detta avser talmannapresidiet, valberedningens och valnämndens kostnader.

9. Presidiet

Efterdonationskampanjen avslutad och budgetposten för kostnader därmed sänkt till noll. I övrigt inga förändringar.

10. Husansvarig

Kårbilen Caddyns leasingavtal har löpt ut och bilen har köpts loss. Innan ett eventuellt nytt leasingavtal är på plats är det svårt att förutse vilka kostnadsförändringar det medför och leasingkostnaderna har minskas med 11 000 kronor vilket motsvarar drygt 3 månader av leasing. Samtidigt tillkommer en kostnad för inköpet av bil på 11000 kronor och på det stora hela förändras inte kostnaden.

11. Utbildningsenheten

Justerad möteskostnad, i övrigt inga ändringar.



12. Sociala enheten

Inga förändringar föreslås.

13. Arbetsmarknadsenheten

Inga förändringar föreslås.

14. CHARM

På det stora hela sker mindre förändringar vilket kommer minska det budgeterade resultatet med ca 24 000 kr. Den största bidragande orsaken till detta är justering efter utfall av kopierings- och papperskostnader.

16. Mottagningskommittén (MK)

Kostnader för MoS-möten, kontorsmaterial samt fast telefoni har justerats efter utfall. Kostnader för konsultarvoden har tagits bort och kostnad för kopiering och papper lagts till.

17. Marskalksämberet

Justering av intäkter och kostnader kopplat till höstbalen. Ändring av budgetposter kopplat till kopiering och papper samt reklam och affischering.

18. CIRC

Justeringar av intäkter efter utfall samt små ändringar kopplat till resekostnader. Kostnad för profilkläder och material har minskats samtidigt som kostnaden för kopiering och papper ökats efter utfall.

19. G.U.D.

Inga förändringar föreslås.

20. Tofsen

För att möjliggöra inköp av profilkläder kostnader för kopiering och papper har mindre förändringar gjorts för att möjliggöra nollbudgetering.

22. IAESTE

Inga förändringar föreslås.

24. CIK

Stora förändringar har gjorts under denna resultatenhet. Inga arrangemang har planerats eller kommer utföras och intäkterna uteblir därmed. Diskussioner kring kommitténs uppdrag och instruktioner har inletts och innan dessa slutförts nollas även kostnaderna kopplat till detta. Då föregående års inköp av inventarier till motionshallen utbetalts först under detta verksamhetsår dubblas detta konto för att möjliggöra inköp under det kommande året.

25. Jämlikhetskommittén

Inga ändringar föreslås.



Arvoden och avgifter

På fullmäktigemöte 6 förra verksamhetsåret antogs en preliminära arvoderingsplanen och medlemsavgifter för hösten 2015. Under fullmäktigemöte 8 antogs preliminär avsättning till Byggnadsfonden.

Bilaga

För komplett rambudget och utfall på respektive kostnadsställe se bifogat förslag.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att fastställa budgeten för verksamhetsår 15/16 enligt bilaga.

Kårstyrelsen genom,

Johan Bondesson
Vice kårordförande

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	4 002 000	4 472 282	4 305 000	4 637 952	4 405 000
Medel från Chalmers	2 388 000	2 419 515	2 397 000	2 392 200	2 321 000
Administrationsbidrag	1 885 000	2 245 039	2 253 000	2 588 726	2 253 000
Utdelning fonder	285 000	260 000	335 000	250 000	250 000
Övriga ersättningar och intäkter	30 000	14 944	30 000	151 142	
Arrangemangsintäkter	5 714 000	6 482 676	6 012 000	6 884 680	5 983 100
Intäkter kårhusbidrag	40 000	114 021	70 000	111 276	70 000
Sponsring	1 452 500	771 922	976 500	630 033	627 500
Annonsintäkter	520 000	66 406	151 000	154 348	151 000
Uthyrningsintäkter	879 000	991 574	895 000	994 995	571 500
Biluthyrning kårbilar	100 000	88 833	85 000	78 026	85 000
Övriga försäljningsintäkter	30 000	28 681	30 000	1 700	30 000
	17 325 500	17 955 894	17 539 500	18 875 078	16 747 100

Rörelsens kostnader*Direkta kostnader*

Direkta medlemskostnader	-262 500	-87 500	-277 500	-321 643	-277 500
Arrangemangskostnader	-2 259 600	-2 691 619	-2 328 600	-2 361 893	-2 138 500
Intäktsomkostnader	-321 000	-282 292	-133 900	-362 063	-200 000
Partistöd	-19 200	-1 954	-19 200	-6 234	-22 000
Valomkostnader	-15 000	-5 310	-15 000	-18 060	-15 000
Övriga direkta kostnader	-150 000	-50 090	-150 000	-149 845	-150 000
	-3 027 300	-3 118 765	-2 924 200	-3 219 737	-2 803 000

Övriga kostnader

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Drift	-2 382 000	-2 280 801	-2 370 500	-2 213 740	-2 260 200
Reparation	-402 000	-201 282	-409 750	-245 726	-432 250
Underhåll	-95 000	-469 431	-65 000	-305 008	-45 000
Hyra och leasing	-112 000	-114 746	-117 000	-103 845	-117 000
Nyinköp inventarier	-333 500	-311 467	-319 000	-119 338	-381 500
Drift och underhåll kårbilar	-136 000	-130 237	-128 500	-79 314	-128 500
Resekostnader	-238 700	-138 198	-239 600	-163 494	-201 300
Information	-1 092 500	-1 180 801	-852 800	-939 566	-931 500
Möteskostnader	-273 500	-185 975	-278 630	-209 896	-305 400
Representation och gåvor	-96 800	-69 022	-93 200	-80 592	-94 700
Personalomkostnader	-328 100	-252 377	-362 050	-305 154	-372 000
Administrativa kostnader	-541 000	-534 693	-481 600	-552 622	-514 600
Projekt	-620 000	-194 263	-440 000	-219 554	-420 000
Efterdonationskostnader	-20 000	-15 639	-20 000	-1 185	
Övriga externa kostnader	-2 340	-8 699	-2 000	-27 628	-2 000
	-6 673 440	-6 087 632	-6 179 630	-5 566 661	-6 205 950
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-21 000	-5 553	-19 000	-15 192	-18 000
Arvodering	-1 870 886	-1 863 038	-1 766 136	-1 733 375	-1 770 016
Lönekostnader	-3 117 600	-3 485 130	-3 799 472	-3 736 059	-3 895 443
Arbetsgivaravgifter	-1 209 604	-1 165 712	-1 317 664	-1 248 462	-1 551 618
Internutbildning	-414 000	-246 464	-388 480	-260 879	-382 780
	-6 633 090	-6 765 897	-7 290 752	-6 993 966	-7 617 857
Summa kostnader	-16 333 830	-15 972 293	-16 394 582	-15 780 365	-16 626 807

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	991 670	1 983 600	1 144 918	3 094 714	120 293
Finansiella intäkter	100 000	2 121 718	100 000	159 789	50 000
Finansiella kostnader	-2 000	-777 189	-2 000	-3 574	-2 000
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>1 089 670</i>	<i>3 328 129</i>	<i>1 242 918</i>	<i>3 250 928</i>	<i>168 293</i>
Fonduttag		149 289		-303 053	
Fondavsättningar	-1 387 875	-39 810	-1 275 340	-39 136	-1 048 000
<i>Årets resultat</i>	<i>-298 205</i>	<i>3 437 608</i>	<i>-32 422</i>	<i>2 908 739</i>	<i>-879 707</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 01 Kårhuset

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000
Övriga ersättningar och intäkter		0		4	
Intäkter kårhusbidrag	40 000	113 436	70 000	100 350	70 000
Sponsring	430 000	230 000	430 000	230 000	230 000
Uthyrningsintäkter	280 000	275 969	286 000	154 030	266 000
	1 850 000	1 719 405	1 886 000	1 584 384	1 666 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-2 104 000	-2 034 071	-2 084 000	-2 021 229	-2 004 000
Reparation	-275 000	-63 128	-275 000	-107 015	-305 000
Underhåll		-10 586			
Hyra och leasing				-3 394	
Nyinköp inventarier	-112 000	-118 559	-112 000	-19 844	-112 000
Resekostnader		-781		-574	
Information		-13 013		-53 100	
Möteskostnader		-300		-112	
Personalomkostnader	-15 000		-15 000	-4 609	-15 000
Administrativa kostnader	-120 000	-179 233	-120 000	-180 002	-120 000
	-2 626 000	-2 419 671	-2 606 000	-2 389 879	-2 556 000
Summa kostnader	-2 626 000	-2 419 671	-2 606 000	-2 389 879	-2 556 000
Rörelseresultat före fin poster	-776 000	-700 266	-720 000	-805 495	-890 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 01 Kårhuset

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Finansiella kostnader		-126			
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-776 000	-700 392	-720 000	-805 495	-890 000
Fonduttag				-109 798	
Fondavsättningar	-1 150 000		-1 150 000		-1 000 000
<i>Årets resultat</i>	-1 926 000	-700 392	-1 870 000	-915 293	-1 890 000

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 02 Gasquen

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter				150	
Övriga ersättningar och intäkter		14 785		14 540	
Arrangemangsintäkter	140 000	147 939	145 000	140 371	145 000
Intäkter kårhusbidrag				10 926	
Uthyrningsintäkter	170 000	216 000	170 000	209 050	140 500
Övriga försäljningsintäkter		525		1 700	
	310 000	379 249	315 000	376 737	285 500
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-105 000	-105 190	-105 000	-88 031	-105 000
	-105 000	-105 190	-105 000	-88 031	-105 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-42 000	-49 491	-52 000	-43 995	-52 000
Reparation	-35 000	-16 407	-35 000	-20 140	-23 000
Nyinköp inventarier	-42 000	-45 453	-42 000	-38 110	-42 000
Resekostnader	-3 000	-1 863	-3 000	-2 024	
Information	-18 000	-8 437	-18 000	-11 735	-16 000
Möteskostnader	-14 000	-6 205	-14 000	-7 432	-14 000
Representation och gåvor	-4 200	-3 524	-4 200	-4 484	-4 200
Personalomkostnader	-9 200	-5 180	-9 200	-4 722	-8 800
Administrativa kostnader				-245	
	-167 400	-136 558	-177 400	-132 886	-160 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 02 Gasquen

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-7 000	-2 620	-6 000	-1 490	-5 800
	-7 000	-2 620	-6 000	-1 490	-5 800
Summa kostnader	-279 400	-244 368	-288 400	-222 407	-270 800
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	30 600	134 881	26 600	154 330	14 700
Finansiella intäkter		28			
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	30 600	134 909	26 600	154 330	14 700
Fonduttag				-102 879	
Fondavsättningar	-30 600	-39 750	-26 600	-39 000	-14 700
<i>Årets resultat</i>		95 159		12 451	

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 03 Härryda

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder	85 000		85 000		
Uthyrningsintäkter	300 000	328 605	300 000	360 685	10 000
	385 000	328 605	385 000	360 685	10 000
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-163 000	-170 083	-163 500	-147 432	-132 000
Reparation	-12 000	-69 630	-17 000	-32 110	-11 000
Underhåll	-80 000	-458 512	-50 000	-305 008	-30 000
Nyinköp inventarier	-41 000	-39 223	-31 000	-16 369	
Resekostnader	-20 000	-29 938	-23 000	-23 375	-6 000
Information	-8 000	-7 633	-12 500	-9 082	-8 000
Möteskostnader	-5 000	-7 642	-14 060	-13 611	-6 480
Personalomkostnader	-5 000	-3 401	-5 000	-2 634	-2 000
Administrativa kostnader				-44 250	
Projekt				-15 000	
	-334 000	-786 062	-316 060	-608 871	-195 480
<i>Personalkostnader</i>					
Lönekostnader			-500		-500
Internutbildning	-3 000	-2 654	-3 000	-3 515	-3 000
	-3 000	-2 654	-3 500	-3 515	-3 500
Summa kostnader	-337 000	-788 716	-319 560	-612 386	-198 980

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 03 Härryda

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	48 000	-460 111	65 440	-251 701	-188 980
Finansiella kostnader		-60			
Rörelseresultat efter fin poster	48 000	-460 171	65 440	-251 701	-188 980
Fondavsättningar	-66 000		-65 440		
Årets resultat	-18 000	-460 171		-251 701	-188 980

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Uthyrningsintäkter	50 000	74 550	60 000	65 300	60 000
	<i>50 000</i>	<i>74 550</i>	<i>60 000</i>	<i>65 300</i>	<i>60 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-9 000	-4 795	-6 500	-2 530	-6 700
Reparation	-5 000	-1 668	-5 000	-6 172	-5 000
Underhåll	-15 000	-333	-15 000		-15 000
Nyinköp inventarier	-20 000	-13 662	-55 000	-231	-55 000
Administrativa kostnader	-11 000	-11 252	-11 000	-15 526	-11 000
Projekt				-1 053	
	<i>-60 000</i>	<i>-31 710</i>	<i>-92 500</i>	<i>-25 512</i>	<i>-92 700</i>
Summa kostnader	-60 000	-31 710	-92 500	-25 512	-92 700
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-10 000</i>	<i>42 840</i>	<i>-32 500</i>	<i>39 788</i>	<i>-32 700</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-10 000</i>	<i>42 840</i>	<i>-32 500</i>	<i>39 788</i>	<i>-32 700</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>-10 000</i>	<i>42 840</i>	<i>-32 500</i>	<i>39 788</i>	<i>-32 700</i>

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 04 Järnvägsvagnen

2015-09-03

2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---	-----------------------------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 05 Centr administrat

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Kåravgifter	4 002 000	4 472 282	4 305 000	4 637 802	4 405 000
Medel från Chalmers	40 000		40 000		
Administrationsbidrag	1 765 000	2 125 039	2 133 000	2 468 726	2 133 000
Övriga ersättningar och intäkter		-98		134 940	
Intäkter kårhusbidrag		585			
Uthyrningsintäkter	40 000	62 000	40 000	173 650	60 000
Övriga försäljningsintäkter	30 000	28 156	30 000		30 000
	5 877 000	6 687 965	6 548 000	7 415 118	6 628 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Direkta medlemskostnader	-262 500	-87 500	-277 500	-321 643	-277 500
Övriga direkta kostnader	-150 000	-50 090	-150 000	-149 845	-150 000
	-412 500	-137 590	-427 500	-471 488	-427 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-1 000	-921	-1 000	36 182	-1 000
Reparation	-5 000		-5 000		-5 000
Hyra och leasing	-90 000	-87 962	-90 000	-82 451	-90 000
Nyinköp inventarier	-15 000	-109	-15 000	-11 427	-52 000
Resekostnader	-3 500	-8 405	-3 500	-2 050	-3 500
Information	-9 000	-148 553	-8 000	-32 188	-8 000
Möteskostnader	-4 000		-4 000		-4 000
Representation och gåvor	-8 000	-1 173	-8 000	-7 324	-8 000
Personalomkostnader	-130 500	-147 566	-173 500	-193 915	-206 900

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 05 Centr administrat

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Administrativa kostnader	-302 000	-315 476	-282 000	-263 713	-282 000
Övriga externa kostnader		-3 631		-2 839	
	-568 000	-713 796	-590 000	-559 725	-660 400
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering		-21 315			
Lönekostnader	-3 107 600	-3 468 203	-3 788 972	-3 734 248	-3 884 943
Arbetsgivaravgifter	-831 000	-866 909	-1 037 942	-980 637	-1 035 294
Internutbildning	-70 000		-70 000		-70 000
	-4 008 600	-4 356 427	-4 896 914	-4 714 884	-4 990 237
Summa kostnader	-4 989 100	-5 207 813	-5 914 414	-5 746 097	-6 078 137

<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>887 900</i>	<i>1 480 151</i>	<i>633 586</i>	<i>1 669 021</i>	<i>549 863</i>
--	----------------	------------------	----------------	------------------	----------------

Finansiella intäkter	100 000	2 120 660	100 000	159 789	50 000
Finansiella kostnader	-2 000	-776 750	-2 000	-2 921	-2 000

<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>985 900</i>	<i>2 824 061</i>	<i>731 586</i>	<i>1 825 889</i>	<i>597 863</i>
---	----------------	------------------	----------------	------------------	----------------

Fonduttag		135 000			
-----------	--	---------	--	--	--

<i>Årets resultat</i>	<i>985 900</i>	<i>2 959 061</i>	<i>731 586</i>	<i>1 825 889</i>	<i>597 863</i>
-----------------------	----------------	------------------	----------------	------------------	----------------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 06 Information

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Sponsring	35 000	20 900	35 000		35 000
Annonsintäkter	120 000				
	155 000	20 900	35 000		35 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-50 000	-36 102	-50 000	-26 359	-50 000
	-50 000	-36 102	-50 000	-26 359	-50 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier	-20 000	-22 304	-5 000	-5 843	
Resekostnader	-5 000	-6 352	-5 000		
Information	-360 000	-200 546	-131 100	-102 558	-111 500
Möteskostnader	-5 000	-2 044	-5 000	-3 244	-3 600
Personalomkostnader	-26 000	-4 275	-26 500	-6 404	
Administrativa kostnader	-12 000				
Projekt	-250 000	-67 534	-70 000	-44 870	-50 000
	-678 000	-303 054	-242 600	-162 920	-165 100
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-144 848	-124 155			
Arbetsgivaravgifter	-45 511	-21 369			
Internutbildning	-5 000	-3 621		-300	
	-195 359	-149 145		-300	

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 06 Information

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Summa kostnader	-923 359	-488 301	-292 600	-189 579	-215 100
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-768 359	-467 401	-257 600	-189 579	-180 100
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-768 359	-467 401	-257 600	-189 579	-180 100
<i>Årets resultat</i>	-768 359	-467 401	-257 600	-189 579	-180 100

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 07 KS Gemensamt

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	266 000	331 190	266 000	333 200	266 000
Övriga ersättningar och intäkter		0		0	
	<i>266 000</i>	<i>331 190</i>	<i>266 000</i>	<i>333 200</i>	<i>266 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-50 000	-30 996	-50 000	-29 525	-30 000
	<i>-50 000</i>	<i>-30 996</i>	<i>-50 000</i>	<i>-29 525</i>	<i>-30 000</i>
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-224	-1 000	-296	-1 000
Nyinköp inventarier	-5 000	-3 094	-3 000	-839	-49 000
Resekostnader	-48 000	-38 865	-50 000	-38 276	-51 000
Information		-835		-745	-18 000
Möteskostnader	-10 000	-5 044	-6 000	-3 115	-12 000
Representation och gåvor	-61 000	-41 978	-60 000	-48 706	-60 000
Personalomkostnader	-7 000	-3 899	-7 500	-4 275	-7 500
Administrativa kostnader		-137			
Projekt	-120 000	-101 839	-120 000	-105 153	-120 000
	<i>-251 000</i>	<i>-195 914</i>	<i>-247 500</i>	<i>-201 403</i>	<i>-318 500</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-7 500	-4 705	-7 400	-11 862	-7 400
Arvodering	-27 590	-4 200	-27 528	-26 010	-27 528
Lönekostnader	-10 000	-16 916	-10 000	-1 343	-10 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 07 KS Gemensamt

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Arbetsgivaravgifter	-8 669	-2 440	-8 220	-4 674	-8 220
Internutbildning	-100 000	-95 704	-121 500	-106 239	-121 500
	-153 759	-123 965	-174 648	-150 127	-174 648
Summa kostnader	-454 759	-350 875	-472 148	-381 056	-523 148
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-188 759	-19 686	-206 148	-47 855	-257 148
Finansiella intäkter		1 030			
Finansiella kostnader		-83			
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-188 759	-18 738	-206 148	-47 855	-257 148
<i>Årets resultat</i>	-188 759	-18 738	-206 148	-47 855	-257 148

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 08 Fullmäktige

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Partistöd	-19 200	-1 954	-19 200	-6 234	-22 000
Valomkostnader	-15 000	-5 310	-15 000	-18 060	-15 000
	-34 200	-7 264	-34 200	-24 294	-37 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-2 000	-974	-2 000	-5 429	-5 000
Information	-32 000	-82 313	-44 000	-85 075	-96 400
Möteskostnader	-40 000	-49 597	-46 900	-40 910	-46 900
Personalomkostnader	-1 200	-1 607	-1 200	-476	-1 200
	-75 200	-134 492	-94 100	-131 890	-149 500
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-32 590	-41 005	-32 538	-32 504	-32 574
Arbetsgivaravgifter	-10 240	-7 655	-7 231	-7 227	-10 235
Internutbildning	-44 000	-14 340	-30 000	-13 150	-30 000
	-86 830	-63 000	-69 769	-52 881	-72 809
Summa kostnader	-196 230	-204 755	-198 069	-209 064	-259 309
Rörelseresultat före fin poster	-196 230	-204 755	-198 069	-209 064	-259 309
Rörelseresultat efter fin poster	-196 230	-204 755	-198 069	-209 064	-259 309

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 08 Fullmäktige

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Årets resultat	-196 230	-204 755	-198 069	-209 064	-259 309

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 09 Presidiet

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	125 000	100 000	125 000	100 000	125 000
Övriga ersättningar och intäkter		52		79	
Arrangemangsintäkter		184 135			
	<i>125 000</i>	<i>284 187</i>	<i>125 000</i>	<i>100 079</i>	<i>125 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader		-150 055			
		<i>-150 055</i>			
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-38 000	-6 024	-34 400	-5 549	-34 400
Information		-5 601			
Möteskostnader	-38 000	-28 982	-52 260	-36 205	-52 260
Representation och gåvor		-2 304		-3 206	
Personalomkostnader	-20 500	-22 071	-20 500	-12 794	-20 500
Administrativa kostnader		-3 669			
Projekt	-200 000	-18 884	-200 000	-44 262	-200 000
Efterdonationskostnader	-20 000	-15 639	-20 000	-1 185	
	<i>-316 500</i>	<i>-103 174</i>	<i>-327 160</i>	<i>-103 201</i>	<i>-307 160</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-5 000	-133	-3 000	-766	-3 000
Arvodering	-381 810	-381 744	-380 952	-373 709	-381 810
Lönekostnader		-2 160			

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 09 Presidiet

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Arbetsgivaravgifter	-59 142	-59 260	-59 009	-57 887	-108 587
Internutbildning	-15 000	-16 060	-15 000	-22 488	-15 000
	-460 952	-459 357	-457 961	-454 850	-508 397
Summa kostnader	-777 452	-712 586	-785 121	-558 051	-815 557
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	-652 452	-428 399	-660 121	-457 972	-690 557
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-652 452	-428 399	-660 121	-457 972	-690 557
Fonduttag		8		56	
Fondavsättningar		-60		-136	
<i>Årets resultat</i>	-652 452	-428 451	-660 121	-458 052	-690 557

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 10 Husansvarig

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		200		0	
Uthyrningsintäkter	39 000	34 450	39 000	32 280	35 000
Biluthyrning kårbilar	100 000	88 833	85 000	78 026	85 000
	<i>139 000</i>	<i>123 483</i>	<i>124 000</i>	<i>110 306</i>	<i>120 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift		-49			
Reparation	-40 000	-39 973	-42 250	-66 911	-52 250
Hyra och leasing		-109			
Nyinköp inventarier		-735	-3 500	-846	-5 000
Drift och underhåll kårbilar	-131 000	-127 413	-126 000	-77 117	-126 000
Resekostnader	-6 000	-3 454	-5 000	-7 306	-5 000
Möteskostnader				-145	
Personalomkostnader	-8 750	-4 874	-8 750	-3 525	-22 750
	<i>-185 750</i>	<i>-176 606</i>	<i>-185 500</i>	<i>-155 850</i>	<i>-211 000</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering	-190 905	-190 872	-190 476	-186 838	-190 905
Lönekostnader				-468	
Arbetsgivaravgifter	-29 571	-29 566	-29 505	-28 360	-54 293
Internutbildning	-21 000	-11 730	-23 980	-24 517	-25 980
	<i>-241 476</i>	<i>-232 168</i>	<i>-243 961</i>	<i>-240 182</i>	<i>-271 178</i>
Summa kostnader	-427 226	-408 774	-429 461	-396 032	-482 178

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 10 Husansvarig

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-288 226	-285 291	-305 461	-285 727	-362 178
Finansiella kostnader		-170		-653	
Rörelseresultat efter fin poster	-288 226	-285 461	-305 461	-286 380	-362 178
Årets resultat	-288 226	-285 461	-305 461	-286 380	-362 178

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 11 Utbildningsenheten

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
Övriga ersättningar och intäkter				0	
	<i>500 000</i>	<i>500 000</i>	<i>500 000</i>	<i>500 000</i>	<i>500 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-7 000	-7 378	-9 300	-3 522	-9 300
	<i>-7 000</i>	<i>-7 378</i>	<i>-9 300</i>	<i>-3 522</i>	<i>-9 300</i>
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-25 000	-10 909	-23 800	-11 428	-23 800
Möteskostnader	-33 400	-23 859	-32 600	-22 764	-31 400
Personalomkostnader	-8 100	-5 151	-7 400	-3 892	-7 400
	<i>-66 500</i>	<i>-39 919</i>	<i>-63 800</i>	<i>-38 085</i>	<i>-62 600</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-2 000	-65	-2 000	-1 225	-2 000
Arvodering	-352 440	-359 717	-373 626	-366 350	-374 468
Arbetsgivaravgifter	-54 593	-55 720	-57 875	-54 619	-106 499
Internutbildning	-2 000	-375	-2 000		-2 000
	<i>-411 033</i>	<i>-415 877</i>	<i>-435 501</i>	<i>-422 194</i>	<i>-484 967</i>
Summa kostnader	-484 533	-463 173	-508 601	-463 800	-556 867

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 11 Utbildningsenheten

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	15 467	36 827	-8 601	36 200	-56 867
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	15 467	36 827	-8 601	36 200	-56 867
<i>Årets resultat</i>	15 467	36 827	-8 601	36 200	-56 867

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 12 Sociala enheten

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000
Administrationsbidrag	120 000	120 000	120 000	120 000	120 000
Utdelning fonder	200 000	260 000	230 000	230 000	200 000
Övriga ersättningar och intäkter				1	
Arrangemangsentäkter			20 000		
	470 000	530 000	520 000	500 001	470 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-40 000	-39 420	-8 400	-971	
	-40 000	-39 420	-8 400	-971	
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-11 000	-1 696	-10 200	-3 794	-4 800
Information	-2 000	-3 415	-7 500	-2 828	-2 500
Möteskostnader	-38 500	-19 485	-35 570	-18 645	-56 320
Representation och gåvor	-300	-300			
Personalomkostnader	-9 700	-5 883	-8 900	-4 004	-10 900
	-61 500	-30 779	-62 170	-29 271	-74 520
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-2 000	-137	-2 000	-439	-1 000
Arvodering	-374 468	-359 718	-373 626	-366 350	-374 468
Lönekostnader		-4 549			
Arbetsgivaravgifter	-58 005	-51 171	-57 875	-56 166	-106 499

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 12 Sociala enheten

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Internutbildning	-86 000	-57 958	-46 000	-43 900	-46 000
	-520 473	-473 534	-479 501	-466 855	-527 967
Summa kostnader	-621 973	-543 733	-550 071	-497 096	-602 487
Rörelseresultat före fin poster	-151 973	-13 733	-30 071	2 904	-132 487
Rörelseresultat efter fin poster	-151 973	-13 733	-30 071	2 904	-132 487
Årets resultat	-151 973	-13 733	-30 071	2 904	-132 487

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter				0	
Arrangemangsintäkter	85 000	75 405	50 000		
Sponsring	450 000	359 000	310 000	233 262	250 000
	535 000	434 405	360 000	233 262	250 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-45 000	-46 357	-30 000		
Intäktsomkostnader	-151 000	-235 125	-103 300	-307 167	-200 000
	-196 000	-281 482	-133 300	-307 167	-200 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-8 800	-2 401	-6 800	-3 157	-6 800
Information			-1 000	-2 060	-1 000
Möteskostnader	-10 000	-3 656	-17 640	-14 680	-26 540
Personalomkostnader	-7 850	-4 966	-6 800	-5 203	-6 800
	-26 650	-11 023	-32 240	-25 100	-41 140
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-2 000		-2 000	-230	-2 000
Arvodering	-190 905	-190 872	-190 476	-186 838	-190 905
Arbetsgivaravgifter	-59 982	-29 566	-29 505	-28 360	-59 982
Internutbildning	-1 000		-1 000		-1 000
	-253 887	-220 438	-222 981	-215 428	-253 887

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 13 Arbetsmarknadsenh

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Summa kostnader	-476 537	-512 943	-388 521	-547 694	-495 027
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>58 463</i>	<i>-78 538</i>	<i>-28 521</i>	<i>-314 432</i>	<i>-245 027</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>58 463</i>	<i>-78 538</i>	<i>-28 521</i>	<i>-314 432</i>	<i>-245 027</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>58 463</i>	<i>-78 538</i>	<i>-28 521</i>	<i>-314 432</i>	<i>-245 027</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 14 CHARM

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter				522	
Arrangemangsintäkter	5 112 600	5 709 705	5 470 500	6 300 974	5 546 100
Sponsring	330 000				
	5 442 600	5 709 705	5 470 500	6 301 496	5 546 100
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-1 375 500	-1 708 979	-1 487 500	-1 602 653	-1 470 000
Intäktsomkostnader	-100 000				
	-1 475 500	-1 708 979	-1 487 500	-1 602 653	-1 470 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-24 000	-19 009	-23 500	-14 236	-23 500
Reparation		-3 975	-500	-387	-1 000
Hyra och leasing	-22 000	-26 675	-27 000	-18 000	-27 000
Nyinköp inventarier	-3 000	-668	-3 000	-5 745	-3 000
Drift och underhåll kårbilar	-5 000	-2 824	-2 500	-2 197	-2 500
Resekostnader	-40 500	-15 681	-36 000	-38 640	-36 000
Information	-381 000	-437 578	-437 000	-450 922	-456 600
Möteskostnader	-19 500	-2 326	-8 000	-5 268	-5 000
Representation och gåvor	-15 000	-15 092	-13 500	-13 394	-15 500
Personalomkostnader	-25 250	-11 148	-24 250	-19 989	-16 500
Administrativa kostnader	-52 000	-24 110	-51 000	-48 647	-86 000
Projekt	-50 000	-6 007	-50 000	-9 217	-50 000
	-637 250	-565 092	-676 250	-626 641	-722 600

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 14 CHARM

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-1 000	-232	-1 000	-190	-1 000
Arvodering	-161 535	-169 845	-183 150	-181 012	-183 563
Arbetsgivaravgifter	-50 754	-39 020	-28 370	-28 400	-57 675
Internutbildning	-21 000	-19 807	-26 000	-29 414	-33 000
	-234 289	-228 904	-238 520	-239 017	-275 238
Summa kostnader	-2 347 039	-2 502 975	-2 402 270	-2 468 311	-2 467 838
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	3 095 561	3 206 730	3 068 230	3 833 185	3 078 262
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	3 095 561	3 206 730	3 068 230	3 833 185	3 078 262
<i>Årets resultat</i>	3 095 561	3 206 730	3 068 230	3 833 185	3 078 262

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 16 Mottagningskommit

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Övriga ersättningar och intäkter		4		1 003	
Arrangemangsintäkter		11 616		162 216	
Sponsring	90 000	114 000	55 000	100 207	55 000
	90 000	125 619	55 000	263 426	55 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-53 000	-58 814	-25 000	-151 648	-25 000
Intäktsomkostnader	-40 000	-45 218	-600	-54 896	
	-93 000	-104 032	-25 600	-206 544	-25 000
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-1 500	-2 152	-6 300	-3 043	-6 300
Information	-15 000	-54 539	-15 000	-21 259	-26 000
Möteskostnader	-34 000	-21 524	-22 000	-28 345	-29 000
Representation och gåvor	-3 000	-280	-2 700	-1 722	-2 700
Personalomkostnader	-4 300	-3 284	-4 300	-3 758	-3 800
Administrativa kostnader			-1 500	-183	
Övriga externa kostnader	-440	-5 068		-23 591	
	-58 240	-86 846	-51 800	-81 901	-67 800
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader			-600	-183	-600
Internutbildning	-7 000	-8 210	-7 000	-4 294	-7 000
	-7 000	-8 210	-7 600	-4 477	-7 600

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 16 Mottagningskommit

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Summa kostnader	-158 240	-199 088	-85 000	-292 922	-100 400
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-68 240</i>	<i>-73 469</i>	<i>-30 000</i>	<i>-29 495</i>	<i>-45 400</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>-68 240</i>	<i>-73 469</i>	<i>-30 000</i>	<i>-29 495</i>	<i>-45 400</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>-68 240</i>	<i>-73 469</i>	<i>-30 000</i>	<i>-29 495</i>	<i>-45 400</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	75 000	75 000	84 000	84 000	75 000
Övriga ersättningar och intäkter		1			
Arrangemangsintäkter	127 900	129 245	123 000	113 960	127 000
Sponsring	10 000	10 000	10 000	12 500	10 000
	212 900	214 246	217 000	210 460	212 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-201 600	-197 223	-200 100	-205 987	-192 400
	-201 600	-197 223	-200 100	-205 987	-192 400
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift				-871	-1 000
Nyinköp inventarier		-13 098		-898	
Resekostnader	-3 400	-659	-3 400	-1 038	-4 000
Information	-2 500	-4 867	-7 400	-5 337	-8 500
Möteskostnader	-600	-600	-600	-607	-600
Representation och gåvor	-2 300	-3 436	-3 000	-1 028	-3 000
Personalomkostnader	-500	-231	-500	-369	-500
	-9 300	-22 891	-14 900	-10 148	-17 600
<i>Personalkostnader</i>					
Arvodering		-5 800			
Lönekostnader		6 698			
Arbetsgivaravgifter		-898			

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 17 Marskalkämbetet

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Internutbildning	-2 000	-2 054	-2 000	-1 999	-2 000
	-2 000	-2 054	-2 000	-1 999	-2 000
Summa kostnader	-212 900	-222 168	-217 000	-218 134	-212 000

Rörelseresultat före fin poster	-7 922	-7 674
---------------------------------	--------	--------

Rörelseresultat efter fin poster	-7 922	-7 674
----------------------------------	--------	--------

Årets resultat	-7 922	-7 674
----------------	--------	--------

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 18 CIRC

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	100 000	125 000	100 000	125 000	105 000
Övriga ersättningar och intäkter		0			
Arrangemangsintäkter	190 000	221 131	170 000	167 237	165 000
Sponsring	30 000	36 947	35 000	14 985	30 000
	320 000	383 078	305 000	307 222	300 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-225 000	-259 111	-229 500	-211 461	-209 500
	-225 000	-259 111	-229 500	-211 461	-209 500
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier	-1 000	-1 168	-1 000		-500
Resekostnader	-11 000	-5 528	-8 500	-7 629	-8 500
Information	-32 000	-37 653	-28 300	-25 607	-36 000
Möteskostnader	-5 000	-5 792	-5 000	-2 587	-5 000
Personalomkostnader	-2 750	-1 837	-2 750	-1 096	-2 750
Övriga externa kostnader	-1 300		-1 400	-1 198	-1 400
	-53 050	-51 978	-46 950	-38 118	-54 150
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-1 000	-281	-500	-240	-500
Arvodering	-13 795	-13 796	-13 764	-13 764	-13 795
Arbetsgivaravgifter	-2 137	-2 137	-2 132	-2 132	-4 334
Internutbildning	-6 000	-6 252	-6 000	-2 584	-6 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 18 CIRC

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
	-22 932	-22 466	-22 396	-18 720	-24 629
Summa kostnader	-300 982	-333 555	-298 846	-268 299	-288 279
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>19 018</i>	<i>49 523</i>	<i>6 154</i>	<i>38 923</i>	<i>11 721</i>
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	<i>19 018</i>	<i>49 523</i>	<i>6 154</i>	<i>38 923</i>	<i>11 721</i>
<i>Årets resultat</i>	<i>19 018</i>	<i>49 523</i>	<i>6 154</i>	<i>38 923</i>	<i>11 721</i>

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 19 GUD

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter	26 000				
	26 000				
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader				-622	
				-622	
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift	-39 000	-2 159	-39 000	-19 295	-39 000
Reparation	-30 000	-6 502	-30 000	-12 992	-30 000
Nyinköp inventarier	-47 500	-50 851	-32 500	-18 841	-32 500
Resekostnader	-500	-16	-500	-2 476	-500
Information	-9 000	-15 118	-8 000	-10 468	-8 000
Möteskostnader	-10 000	-8 576	-10 000	-10 496	-10 000
Representation och gåvor	-2 000				
Personalomkostnader	-40 500	-21 612	-37 000	-30 583	-37 000
	-178 500	-104 834	-157 000	-105 150	-157 000
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-6 000	-79	-6 000	-3 996	-6 000
	-6 000	-79	-6 000	-3 996	-6 000
Summa kostnader	-184 500	-104 913	-163 000	-109 768	-163 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 19 GUD

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	-158 500	-104 913	-163 000	-109 768	-163 000
Rörelseresultat efter fin poster	-158 500	-104 913	-163 000	-109 768	-163 000
Fonduttag		14 281		-90 432	
Fondavsättningar	-33 375		-33 300		-33 300
Årets resultat	-191 875	-90 632	-196 300	-200 200	-196 300

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 20 Tofsen

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Annonsintäkter	400 000	66 406	151 000	154 348	151 000
	<i>400 000</i>	<i>66 406</i>	<i>151 000</i>	<i>154 348</i>	<i>151 000</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-1 500	-273			
	<i>-1 500</i>	<i>-273</i>			
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier	-12 000	-388	-1 000		-500
Resekostnader	-3 000	-333	-2 000	-1 350	-1 500
Information	-215 000	-160 463	-122 500	-120 152	-125 000
Möteskostnader	-2 000	-163	-1 000	-886	-1 000
Representation och gåvor	-1 000	-936	-1 500	-728	-1 000
Personalomkostnader	-4 500	-5 098	-1 800	-1 724	-1 300
Administrativa kostnader	-44 000	-816	-16 100	-56	-15 600
Övriga externa kostnader	-600		-600		-600
	<i>-282 100</i>	<i>-168 197</i>	<i>-146 500</i>	<i>-124 896</i>	<i>-146 500</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Resekostnader	-500		-500	-58	-500
Internutbildning	-8 000		-4 000	-196	-4 000
	<i>-8 500</i>		<i>-4 500</i>	<i>-254</i>	<i>-4 500</i>
Summa kostnader	-292 100	-168 470	-151 000	-125 150	-151 000

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 20 Tofsen

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelseresultat före fin poster	107 900	-102 064		29 199	
Rörelseresultat efter fin poster	107 900	-102 064		29 199	
Fondavsättningar	-107 900				
Årets resultat		-102 064		29 199	

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 22 IAESTE

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter	2 500			-78	
Sponsring	12 500		46 500	39 079	17 500
	<i>15 000</i>		<i>46 500</i>	<i>39 001</i>	<i>17 500</i>
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-11 000	900	-30 000	-28 251	-5 000
	<i>-11 000</i>	<i>900</i>	<i>-30 000</i>	<i>-28 251</i>	<i>-5 000</i>
<i>Övriga kostnader</i>					
Drift				-38	
Resekostnader	-1 000		-8 500	-6 356	-4 000
Information	-1 000		-1 000	-1 433	-6 000
Möteskostnader	-1 000			-109	-800
Personalomkostnader	-500			-1 183	-200
	<i>-3 500</i>		<i>-9 500</i>	<i>-9 120</i>	<i>-11 000</i>
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-1 000		-7 000	-1 963	-1 500
	<i>-1 000</i>		<i>-7 000</i>	<i>-1 963</i>	<i>-1 500</i>
Summa kostnader	-15 500	900	-46 500	-39 333	-17 500
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>	<i>-500</i>	<i>900</i>		<i>-332</i>	

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 22 IAESTE

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-500	900		-332	
<i>Årets resultat</i>	-500	900		-332	

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 23 BEST

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Medel från Chalmers	32 000	38 325	32 000		
Övriga ersättningar och intäkter	30 000	0	30 000		
Arrangemangsinträder		3 500			
Sponsring	50 000	1 075	50 000		
	<i>112 000</i>	<i>42 900</i>	<i>112 000</i>		
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-60 000	-52 622	-60 000		
Intäktsomkostnader	-30 000	-1 948	-30 000		
	<i>-90 000</i>	<i>-54 571</i>	<i>-90 000</i>		
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader	-7 000	-2 167	-7 000		
Information	-5 000	-237	-5 000		
Möteskostnader	-3 000	-180	-3 000		
Personalomkostnader	-1 000	-295	-1 000		
	<i>-16 000</i>	<i>-2 879</i>	<i>-16 000</i>		
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-6 000	-5 000	-6 000		
	<i>-6 000</i>	<i>-5 000</i>	<i>-6 000</i>		
Summa kostnader	-112 000	-62 449	-112 000		

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 23 BEST

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat före fin poster</i>		-19 549			
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>		-19 549			
<i>Årets resultat</i>		-19 549			

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 24 Idrottskommitten

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Arrangemangsintäkter	30 000		33 500		
Sponsring	15 000		5 000		
	45 000		38 500		
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader	-35 000		-32 000		
	-35 000		-32 000		
<i>Övriga kostnader</i>					
Nyinköp inventarier	-15 000	-2 156	-15 000	-346	-30 000
Resekostnader	-500		-500		
Information	-3 000		-2 500		
Möteskostnader	-500		-500		-500
	-19 000	-2 156	-18 500	-346	-30 500
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning	-3 000		-3 000		
	-3 000		-3 000		
Summa kostnader	-57 000	-2 156	-53 500	-346	-30 500
Rörelseresultat före fin poster	-12 000	-2 156	-15 000	-346	-30 500

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 24 Idrottskommitten

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>	-12 000	-2 156	-15 000	-346	-30 500
<i>Årets resultat</i>	-12 000	-2 156	-15 000	-346	-30 500

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitté

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
Rörelsens intäkter					
Utdelning fonder			20 000	20 000	50 000
			20 000	20 000	50 000
Rörelsens kostnader					
<i>Direkta kostnader</i>					
Arrangemangskostnader			-11 800	-12 862	-42 300
			-11 800	-12 862	-42 300
<i>Övriga kostnader</i>					
Resekostnader			-200		-200
Information			-4 000	-5 017	-4 000
Möteskostnader			-500	-62	
Representation och gåvor			-300		-300
Personalomkostnader			-200		-200
			-5 200	-5 079	-4 700
<i>Personalkostnader</i>					
Internutbildning			-3 000	-836	-3 000
			-3 000	-836	-3 000
Summa kostnader			-20 000	-18 777	-50 000

Rörelseresultat före fin poster

1 223

Resultatrapport, ram-budget

857200-2577

Resultatenhet - 25 Jämlikhetskommitt

2015-09-03

	2013/2014 Budget	2013/2014 Utfall	2014/2015 Budget	2014/2015 Utfall jul-jun	2015/2016 Budget
<i>Rörelseresultat efter fin poster</i>				<i>1 223</i>	

<i>Årets resultat</i>				<i>1 223</i>	
-----------------------	--	--	--	--------------	--

* = Kontouppsättningen har förändrats mellan åren

Vid beräkning av nyckeltal används följande saldon för balanskonton:

- Utgående saldo för perioden.



Proposition 6: Arbetsgrupp för att ta fram åsikter angående Chalmers utbildningsutbud

Bakgrund

Hur Chalmers programutbud ska vara utformat är en ständigt aktuell fråga. Exempel på faktorer som kan spela in när program ska startas, läggas ner eller göras om är presumtiva studenters efterfrågan, samhällets behov, arbetsmarknadens behov och Chalmers samlade forsknings- och undervisningskompetens. Idag är det inte tydligt hur Chalmers Studentkår ska förhålla sig till förslag om att starta eller lägga ner program och vad som är viktigt att beakta i sådana processer. Därför ska åsikter som beskriver vilka parametrar som studentkåren anser ska beaktas vid utformandet av Chalmers utbildningsutbud samt hur dessa parametrar ska vägas relativt varandra tas fram. Med hjälp av de framtagna åsikterna ska studentkåren exempelvis kunna förhålla sig till en situation där två programs existens oundvikligt står emot varandra. Med tydligare åsikter blir studentkåren en starkare påverkansröst i frågor som rör utbildningsutbudet.

Förslag

En arbetsgrupp på 5-6 personer tillsätts, inklusive utbildningsenhetens ordförande, för att undersöka vilka parametrar som styr utbildningsutbudet och hur Chalmers Studentkår vill vikta dem. Förslag på åsikter ska läggas till beslut till fullmäktigemöte 6.

Yrkande

Med ovanstående som bakgrund yrkar kårstyrelsen

att tillsätta en arbetsgrupp med uppdrag att ta fram åsikter om Chalmers utbildningsutbud

att arbetsgruppen åläggs att inkomma med förslag på åsikter om Chalmers utbildningsutbud senast till fullmäktigemöte 6

att fullmäktige beslutar om upp till 4-5 personer att välja in till arbetsgruppen för XX (namnet på arbetsgruppen)

att ge kårstyrelsen i uppdrag att tillsätta en person ur kårledningen till arbetsgruppen



Inval av kårkommittéledamöter 15/16

Alla personer som ska vara aktiva medlemmar i kårkommittéer ska vara invalda för verksamhetsåret. Personer som varit medlemmar i kommittéerna tidigare och ska vara kvar ska således väljas in på nytt. Av denna anledning föreslås ett antal personer från olika kommittéer att väljas in. Det tas ett per capsulambeslut eftersom vissa försäkringar och avtal endast gäller för personer som är invalda, och det anses viktigt att samtliga aktiva är invalda under den arrangemangstata perioden mottagningen.

Kårstyrelsen beslutar

- att** till ledamöter, utan inbördes ordning, i Chalmers BastuKommitté (CBK) 15/16 välja
Henrik Nordström, f12
Marc Karlsson, z11
Simon Pedersen, k10
Viktor Sjölin, h11
Sebastian Norlin, it13
Sebastian Pantin Liljeval, f13
Anna, Karlsson, i14
- att** till ledamöter, utan inbördes ordning, i Grand Unified Debuggers (G.U.D) 15/16 välja
Valentin Assmundsson, d10
Valon Huskaj, d11
Henrik Hugo, h10
Abnor Biljali, d11
- att** till ledamöter, utan inbördes ordning, i Gasquekommittén (GasqueK) 15/16 välja
Matin Kåår Johansson, k12
Johan Fransson, v13
Edvard Hübinette, it13
Wera Larsson, kf13
Emilia Artursson, k13
Michaela Gullstrand, k13
- att** till ledamöter, utan inbördes ordning, i Ljud- och bildgruppen (LoB) 15/16 välja
Mattias Lindby, f11
Jimmy Hedström, d12
Petter Rosander, kfk13
Anna Skoglund, td13
- att** till ordförande för Svea Skivgarde (Svea) 15/16 välja
Henrik Karlsson, m13



att till ledamöter, utan inbördes ordning, i Svea Skivgarde (Svea) 15/16 välja
Hampus Ramström, f12
Patrik Jacobson, z10
Kristina Qvint, m09
Marcus Jerenvik, z10
Lovisa Einarsson, a13
Joel Ljunggren, td13
Adam Lilja, m13
Pontus Andren, td13

att anse samtliga inval enhälliga och omedelbart justerade

Kårstyrelsen, Göteborg 2015-08-21

Veronika Aspvall, KO

Johan Bondesson, VO

Peder Widborg, AO

Angelica Fors, SO



Avge proposition till fullmäktigemöte 1

Stadge- eller reglementesändrande propositioner måste avges minst fjorton dagar innan fullmäktigemöte. Nästa kårstyrelsemöte infaller närmare än fjorton dagar innan fullmäktigemöte 1 och kårstyrelsen väljer därför att ta ett beslut Per Capsulam för att kunna avge propositionen till mötet.

Kårstyrelsen beslutar

att avge Proposition 1: Kårföreningsstatus

Kårstyrelsen, Göteborg 2015-09-02

Veronika Aspvall, KO

Johan Bondesson, VO

Johanna Enderstein, UO

Angelica Fors, SO



Proposition 1: Kårföreningsstatus

Bakgrund

Kårstyrelsen har rätt att ge och frånta en förening kårföreningsstatus. Då kårföreningarna finns listade i reglementet måste fullmäktige godkänna reglementesändringen och därmed även kårstyrelsens beslut. På kårstyrelsemöte 11 under våren inkom en förening vid namn *RANG* med ansökan om att bli kårförening. Ansökan godkändes av kårstyrelsen då verksamheten är väletablerad på Chalmers och för att det skulle underlätta att vara organiserade som kårförening.

Förslag till beslut

Kårstyrelsen föreslår att fullmäktige antar konsekvensändringarna av reglementet efter kårstyrelsens beslut enligt följande:

Kapitel 17: Kårföreningar

Kårföreningar	17:1	Kårens kårföreningar är: Chalmers Skytteförening (857205-5773) Chalmers Sångkör (857203-0826) E-sektionens Teletekniska Avdelning (802413-7963) Chalmers Ballong Corps (802417-6243) Chalmers Dykarklubb (802416-3019) Chalmers Barockensemble (857204-5196) Chalmersbaletten (802415-4117) Chalmers Kristna Grupp (802414-5966) Bamse (802414-1213) Chalmers Shito-Ryu Karateklubb (802414-1197) Tarantella (802414-5503) Chalmers Orienterings Löpare (802414-4928) Chalmers Blue MacRangers (802415-6419) Chalmers Islamska förening (802436-2504) Chalmers Rymdgrupp (802414-1205) Avancez MC (802417-5294) Chalmers Rock Club (CROC) (802413-5207) Chalmers Danssällskap (802414-2559) Chalmers Börssällskap (857207-5698) Chalmers Alternative Sports (802414-7038)
---------------	------	---



	Chalmers Capoeira Angola (802422-5982) Robotföreningen (802420-1942) Chalmers Students for Sustainability (802419-4378) Association of Bangladeshi Students (802419-5466) Chalmers Handbollsklubb (802431-8456) Chalmers Studentkårs Flippersällskap (802442-8818) Iranian Students Association at Chalmers (802444-7446) Adagio dansgrupp (802441-3927) Chalmers Segelsällskap (ChSS) (802457-3811) Chalmers Student Union's Management Consulting Club (802459-6598) SBE Student Chapter Chalmers (802467-7000) Chalmers Studentkår CHIVE (802471-7608) BEST at Chalmers Student Union (802488-1412) World Values Initiative at Chalmers Student Union (802489-7301) RANG (XXXXXX-XXXX)
--	--

Yrkande

Med ovanstående som beslutsunderlag yrkar kårstyrelsen

att lägga till kårföreningen RANG paragraf 17:1

att ålägga kårstyrelsen att uppdatera reglementet med organisationsnummer för RANG

Kårstyrelsen genom,

Johan Bondesson
Vice kårordförande