# Underlag för beslut om projekt [projektets namn]

Denna mall ska fyllas i av er som önskar starta ett projekt inom Chalmers Studentkår. Det som är gulmarkerat skall tas bort och fyllas på med egen text.

## Bakgrund

Fyll i bakgrunden för projektet. Relevant information kring ämnet och varför det är viktigt. Relevant material för projektet bör bifogas.

## Syfte och mål

Det är viktigt att målet med projektet framgår. Beskriv därför syfte och mål för projektet här.

Frågor som bör besvaras:

* Varför vill ni bedriva projektet?
* Vad är syftet med projektet?
* Varför ska Chalmers Studentkår som organisation bedriva detta projekt?
* Vad är medlemsnyttan i projektet?
* Vad är målsättningen med projektet, vad ska ni leverera?

## Budget

Här ska en uppskattning av intäkter och kostnader som hör till projektet redovisas. Även en förklaring ska ges till varje budgetpost. Vad det är samt eventuellt hur många gånger och personer det ska fördelas på.

Exempel på intäkter är medel från planerade-projekt-kontot (6612), extern finansiering/sponsring eller försäljning av biljetter.

Exempel på kostnader är marknadsföring, mat/fika till workshops/utbildningar eller lokal.

Budgetkalkyl

Det är viktigt att kalkylen är rimlig och visar helheten för projektet. Man ansöker om ett projekt för att få driva det i Chalmers Studentkårs regi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Intäkter** |  |
| Biljettförsäljning: | 3 000 |
| Andra bidrag | 10 000 |
| Medel från ”projekt”-kontot\* | 3 000 |
| **Summa** | **16 000** |
|  |  |
| **Kostnader** |  |
| Lokal | 11 000 |
| Mat & dryck | 4 000 |
| Marknadsföring | 1 000 |
| **Summa** | **16 000** |
| **Totalt** | 0 |

**\***ni ansöker om denna summa från kårstyrelsen i samband med projektansökan

## Tidslinje

Här fylls tidslinjen i med projektets start och slut-datum samt viktiga deadlines under projektets gång.

Punkter som skall vara med i tidslinjen är:

* Startdatum för projektet
* Slutdatum för projektet
* Datum för avrapportering till kårstyrelsen

Punkter som kan vara med i tidslinjen är:

* Statusmöten med kårledningskontakten
* Workshops eller andra möten som projektgruppen planerar att ha

## Kontaktuppgifter

Här specificeras projektgruppens medlemmar. Det skall även framgå vem som är projektledare.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **För- och efternamn** | **Ansvar** | **Sektion & antagningsår** | **Mejl** |
| Emilia Emilsson | Projektledare | e16 | emem@student.chalmers.se |
| Emil Emiliadotter | Projektgruppsledamot | k16 | meme@student.chalmers.se |
| … | … | … | … |