# Beslutsunderlag: Projektnamn

## Information till dig som fyller i beslutsunderlaget

Denna mall ska fyllas i av er som ansöker om projektengagemang inom Chalmers Studentkår. Det som är gulmarkerat skall tas bort och fyllas på med egen text, denna informationstext kan tas bort i sin helhet. Vid frågor kring beslutsunderlaget eller för att bolla idéer kan ansökande prata med vice kårordförande ([vo@chalmersstudentkar.se](mailto:vo@chalmersstudentkar.se)).

För att kårstyrelsen skall kunna fatta ett beslut om att bevilja ansökan måste detta   
beslutsunderlag vara ifyllt och lämnas in till kårstyrelsen. Efter kårstyrelsens beslut skickas en utfallsrapport till ansökande som klargör vilket beslut kårstyrelsen tagit samt kommentarer kring beslutet.

## Bakgrund

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

## Syfte och mål

Det är viktigt att syftet och målet med projektet framgår. 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?

## Resurser

Här beskriver ni de resurser som ni tror studentkåren kan bidra med för att genomföra projektet. Det kan vara allt från lokaler till finansiering. Det är bättre att göra ett försök och be om något även om vi kanske inte kan bidra. Det hjälper kårstyrelsen att få en förståelse för era behov.

1. Marknadsföring
   1. Nyhetsbrev för att rekrytera folk som vill vara med och spela
2. Lokaler och förvaring
   1. Ett rum för ungefär 20 personer att spela brädspel
3. Ekonomiskt stöd
   1. 1000 kr för fika en gång i veckan
4. Utbildningar
   1. Hjärt- och lungräddningsutbildning

## 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@chalmers.se |
| Emil Emiliadotter | Projektgruppsledamot | k16 | meme@chalmers.se |
| … | … | … | … |

## Yrkande

Med ovan som bakgrund yrkas

**att** starta upp projektengagemanget projektnamn och bevilja ett belopp upp till XXXX kr för projektengagemanget.