

## PROJEKTPLAN

### Mottagningen Linköping 2023

Ansvarig: Henrik Sandberg

## Introduktion till dokumentet

Det här reviderades till dess nuvarande form 2020-01-15 av kårstyrelsen 19/20. Istället för att de tillträdande ska lägga en mängd energi åt att skriva ett dokument som knappt skiljer sig från år till år har essensen försökt plockats ur och tydliggjorts. Anledningen är dels ett mer kärnfullt, hållbart engagemang, dels mindre byråkrati. Förhoppningen är att projektledarna ska få samma iscensättning av sitt projekt som företrädare fått men med mer energi och glädje till annat.

## Vid varje avstämning

Under projektåret kommer ett antal avstämningar hållas mellan projektledaren och kårstyrelsen. Vid dessa kommer dels utfallen från de workshops som ska genomföras (bilaga 3) diskuteras, samt de delar som ingår i projektplanen: fokusområden, projektmål, beroenden, utmaningar och genomförande.

Tanken med avstämningarna är att de är tillfälle för kårstyrelsen att få reda på vad som sker inom projektet, men också för dig att bolla tankar med några som inte är insatta på detaljnivå i projektet. Lägga därför lite fokus inför avstämningarna så att de blir så bra som möjligt för alla inblandade: vad vill du att de frågar dig om och följer upp på?

## Ordlista

Ord	Betydelse
Fadderi	Kommité som anordnar mottagningen för sin sektion.
General	Ansvarig för sektionens fadderi. Även kallad Kommendör, Höfvdning, Kapten.
MA	Mottagningsansvarig, ansvarar för kontakt med och utbildning av fadderister. Är LinTeks ansvariga "på marken".
MA-L	Mottagningsansvarig Linköping.
MA-N	Mottagningsansvarig Norrköping.
Nollan	Nyantagna studenter vid Linköpings Universitet.
Fadderist	Medlem i fadderiet. Planerar och genomför mottagning och har ofta ett specifikt ansvarsområde utöver generell arrangemangsplanering, ex. kassör, fadder, etc.
Fadder	Arbetar för fadderierna, handlar oftast om att hjälpa till med rigg & riv eller bara att valla runt Nollan.
SAm	Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvarig.
Teknolog	Student som studerar utbildning på tekniska fakultetet.
Arrangör	Annat ord för fadderist eller fadderier.
Mästeri	En arrangörsgrupp som både är sektionens festeri och fadderi.
FU	Förkortning för fadderutbildning.

## Innehåll

<b>INTRODUKTION TILL DOKUMENTET</b>	<b>2</b>
VID VARJE AVSTÄMNING	2
<b>LÄRDOMAR FRÅN TIDIGARE ÅR</b>	<b>6</b>
<b>Fokusområden</b>	<b>7</b>
<b>PROJEKTMÅL</b>	<b>8</b>
<b>BEROENDEN</b>	<b>8</b>
<b>UTMANINGAR</b>	<b>9</b>
<b>GENOMFÖRANDE OCH TIDSRAMAR</b>	<b>9</b>
<b>BILAGA 1 – FÖRVÄNTNINGAR FRÅN KÄRSTYRELSEN</b>	<b>10</b>
UPPDRAG	10
UTDRAG UR STYRDOKUMENT	11
MÅLBILD	12
AVVIKELSER FRÅN TIDPLANEN	13
LEVERANS OCH AVSLUT	13
<b>BILAGA 2 – ÅTERKOMMANDE INFORMATION OM PROJEKTET</b>	<b>14</b>
BESKRIVNING AV PROJEKTET	14
AVGRÄNSNING	14
ORGANISATION	15
STRUKTUR	15
TILLGÄNGLIGA RESURSER OCH FÖRUTSÄTTNINGAR (+ INTRESSEANALYS)	16
SAMARBETE	16
ANSVARSFÖRDELNING OCH BESLUTFATTNING	17
<b>BILAGA 3 – WORKSHOPS SOM SKA GENOMFÖRAS</b>	<b>19</b>
STUDENTNYTTA	19
SWOT	20



## Lärdomar från tidigare år

- Samarbetet med LiU
  - Bokning av lokaler på liu och schemalaggnings, förbättrades förra året och fortsätter att byggas vidare via policydokument från LiUs schemalaggnings.
  - Fadderierna fick inte lägga schemaönskemål för stadsvandring, vilket har ändrats i år tack vare förbättrat samarbete med LiU.
- Samarbetet mellan kårerna
  - Samarbetet funkar generellt bra men kan fortsätta utvecklas, bokningssystemet skapar en bättre enhetlig process med mindre arbetet involverade för mottagningsansvarig.
  - Inför bokningsmötena är det viktigt med en tydlig prioritet i vem som får bokningen, för att minska risken för konflikter. Samt att samma grov planeringsmall för alla kårer följs för att minska arbetsbelastningen i samband med bokningssystemet.
- Arbetsuppdelning SAM och MA-L
  - Vart ansvaret mellan MA-L och SAM är klurigt definierat exempelvis med kontakten mot olika tvärgrupper i vissa frågor eller att besuts tas i olika forum som olika av er är med i men båda påverkas av det. Det har upprättats bättre struktur med mer arbetsfördelning.
  - Basårsmottagningen och TEKKEN, hur ska basårsmottagningen integreras i ditt arbete är också en fråga. År 2020 las större delen av ansvaret på SAM, 2021 låg ansvaret på MA, 2022 låg ansvaret på SAM, det vill säga att det beror lite från år till år hur det fördelas.
  - Uppdatera mottagningsavtalet tidigt, detta för att fadderierna inte ska hinna att börja arbeta efter gamla kontrakt. SAM är ansvarig för kontrakten.
- Informationsflöde mellan MA-L och fadderierna
  - Fadderierna upplevde att all information från MA-L inte kom fram via generalerna och ville ha mer direkt kommunikation med MA.
  - Tydligt bortfall av traditioner som varit dåliga för mottagningen pga corona, vilket har varit bra för mottagningen 2022.

## Fokusområden

Mitt första fokusområde är att förbättra processen kring bokningsmötet på två sätt.

### Förbättra samarbete med lärare

Förbättra kommunikationen mellan de ansvariga lärarna för Nollans tidiga kurser och fadderierna. Detta då fadderierna nu inte får boka studenterna före klockan 17, detta gör det omöjligt att genomföra campus- och stadsvandringar. Detta går som det ser ut just nu lättast att lösa genom bra kommunikation med nollans lärare där fadderierna ser till att kommunicera vilka dagar och tider de tänkt ha dessa två evenemang och lärarna undviker att schemalägga nollan vid dessa tidpunkter. Detta kommer förhoppningsvis, efter en dialog med schemaläggare att kunde förändras till att fadderierna får välja dag och schemaläggningen justerar utefter. Detta hade varit optimalt för fadderierna.

### Bokningssystem

Tidigare år 2022 har ett bokningssystem utvecklats av Michelle Krejci som ligger under webbadressen: <https://booking-system-1377d.web.app/>. I och med denna förbättring av det tidigare bokningssystemet kommer jag att fokusera på att vidare arbeta med integreringen av detta i mottagnings arbetet så att LinTek, Consensus och Stuff fortsätter med detta bokningssystem. Detta är alltså en vidareutveckling på MA 2022:s mål och förhoppningsvis en långsiktig lösning för att förbättra och effektivisera bokningsmötet för alla.

### Tvärgrupper

Mitt andra fokusområde, vilket kommer få mindre fokus än det första men fortfarande vara viktigt, är att arbeta vidare med tvärgrupperna och göra de utbildningar/workshops som genomförs väldigt värdefulla för deltagarna. I utvärderingen var responsen på tvärgrupper förbättrad i jämförelse från tidigare år än 2022. Jag kommer fortsätta arbeta vidare med tvärgrupper och de tvärgrupper där jag anser att fadderierna arbetar tillräckligt lika för att dra nytta av en utbildning kommer att få en föreläsning av en gammal fadderist följt av några diskussionsfrågor från mig. Samtliga tvärgrupper kommer att få en egen kanal i slack där samtliga postspecifika frågor ska ställas. På detta sätt hoppas jag att fadderisterna upplever tvärgrupperna som övergripande positiva.

Jag vill även fortsätta värna om det samarbetet som har byggts upp med MA-N under föregående år och fortsätta hålla en del utbildningar tillsammans mm.

## Projektmål

Nr	Projektmål	Koppling till målbild
a	Anordna en lyckad mottagning - Lyckad innebär här att utvärderingarna från samtliga involverade parter i form av nollan, faddrar, fadderier och universitetet har ett övervägande positivt resultat.	1
b	Fortsatt integrera det webbaserade bokningssystem som automatiskt hanterar formatering och tar fram krockar med andra fadderier/mästerier mellan kårerna.	3
c	Skapa tvärgrupper för samtliga fadderister och anordna en utbildning för de grupper som anses behöva en.	2,3
e	Levererar en plan för våren i ett tidigt stadie till fadderierna med deadlines. För att möjliggöra lättare planering för enskild fadderist och även hela fadderier. Ge möjlighet för fadderierna att ge feedback kring satta datum för att öka välmåendet i fadderierna.	5
f	Anordna personliga möten med generalerna och utveckla utbildningen med generalerna för att prata mer om välmående i engagemanget.	5
g	Utvärdera utbildningar.	6
h	Utvärdera mottagningen.	6

## Beroenden

Projektet beror av ett flertal externa faktorer, dessa presenteras i tabellen nedan.

Beroende	Hur och Varför
Sektioner och fadderier	Sektionerna utser fadderier som i sin tur planerar och genomför sina respektive mottagningar.
Samarbete mellan fadderier	Alla fadderier på Universitetets olika campus i Linköping, oavsett kårtillhörighet, behöver ha god kommunikation i planeringen av mottagningen, så att två fadderiers aktiviteter inte krockar med varandra i tid och plats.
Faddrar	Faddrarna välkomnar och hjälper de nya studenterna. De hjälper dessutom fadderierna med genomförandet av aktiviteter.
Budget	Ekonomiska resurser sätter begränsningar för vilka aktiviteter och utbildningar som kan genomföras.
Linköpings Universitet	Schemaläggning av mottagningsaktiviteter och medhåll till mottagningens genomförande. Samordnar det akademiska och studiesociala under mottagningen.

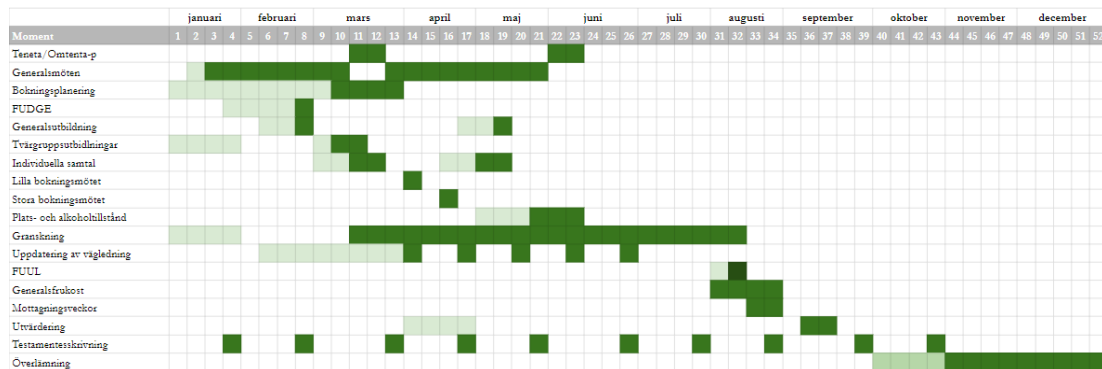


	Under 2023 kommer de att släppa riktlinjer och policy inför bokningen.
Polisen och kommunen	Godkänner mottagningens genomförande i god tid innan mottagningens start.

## Utmaningar

- Kunskap om alla poster
  - Som MA behöver man vara insatt i alla posters arbete i fadderierna. Detta försvåras av att alla fadderier har delat upp posterna olika.
  - Viktigt att ta hjälp av kårledningen och tidigare fadderister i arbetet. Särskilt på de poster man själv inte är lika insatt i.
- Att agera medlare
  - MA är den som hjälper fadderierna i eventuella konflikter. Detta behöver göras på bra sätt för att kunna vara till hjälp. Det gäller att bemöta alla parter med respekt och att hålla en opartisk ton och position.
- Sammanställning av allt producerat material
  - Fadderierna skapar en otrolig mängd material som både ska sammanställas och granskas. Detta behöver göras på ett så effektivt sätt som möjligt för att inte göra arbetsbördan större än den behöver vara.
  - Genom att ha en effektiv struktur frigör man tid för en mer opartisk bedömning. I svåra fall eller fall där man är partisk ska hjälp tas av MA-N och SAm eller resterande del av kårledningen. Alla fadderier har rätt till en rättvis bedömning av materialet.
- Att alla ska känna sig nöjda med mottagningen
  - Det är många olika aktörer inblandade i mottagningen. Många aktörer som annars har mycket lite med varandra att göra. Dessutom byts fadderierna och MA ut varje år, vilket ytterligare försvårar kommunikationen mellan olika aktörer.
  - Syftet som driver aktörerna ser dessutom väldigt olika ut. Universitetet och fadderierna har samma målsättningar, men vägarna dit ser ofta väldigt olika ut. Här kan LinTek agera brygga och hjälpa till att hålla förväntningar och konflikter på en rimlig nivå.
  - Bra med långsiktigt arbete för att motverka den negativa effekten som uppstår av att folk byts ut varje år. Viktigt att universitetet inte upplever att samma konflikt uppstår varje år pga dålig informationsöverföring.

## Genomförande och tidsramar



Gantt-schemat kan ses här ovan och i Bilaga 4. De mörkt markerade rutorna är aktiv och genomförd tid. Medan de ljusst markerade är tid för planering eller eventuell genomförd tid.

## Bilaga 1 – Förväntningar från kärstyrelsen

### Uppdrag

Projektet utförs av LinTek på uppdrag av Linköpings universitet, där kärstyrelsen ålagt MA-L att ge nyantagna studenter en introduktion till universitetet och studentlivet. Ambitionen är att ha Sveriges bästa mottagning. LiTH och LinTek ansvarar för att inresande teknologer får en väl organiserad mottagning.

Syftet med mottagningsverksamheten är att samtidigt välkomna och förbereda de nya teknologerna för deras tid vid Linköpings universitet. Det skall vara både roligt och spännande att börja studera och mottagningen skall vara en rolig period värd att minnas resten av livet.

I projektet ingår att:

- Planera och genomföra LinTeks mottagning i Linköping.
- Stödja fadderier, ansvariga sektioners faddergrupper och basårsorganisationer med att genomföra mottagningen.
- Ansvara för att LinTeks mottagningsverksamhet följer mottagningspolicyn.
- Agera kontaktperson i alla frågor som gäller LinTeks mottagning.
- Genomföra utvärderingar efter enskilda moment under våren och efter genomförd mottagning för att främja utveckling och underlätta inför överlämningen.

### Utdrag ur styrdokument

#### Mål- och visionsdokumentet

- “Alla teknologer skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”
  - LinTek skall arbeta för att det, för alla teknologer, finns ett varierat utbud av aktiviteter vid sidan om studierna.

- LinTek skall arbeta för att studentföreningar vid LiU skall ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet.
- LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.
- “Alla teknologer skall känna stolthet och samhörighet med varandra.”
  - LinTek skall arbeta för att främja en identitet som LiU-teknolog bland teknologerna.
  - LinTek skall arbeta för att ha ett nära samarbete med sektionerna på LiTH.
  - LinTek skall arbeta för att främja gemenskap över campusgränserna.
  - LinTek skall främja utvecklingen av nya, och existerande, kontaktytor mellan teknologer på olika utbildningar.
- “Alla teknologer skall behandlas på lika villkor.”
  - LinTek skall arbeta för att ett lika villkors-perspektiv genomsyrar all verksamhet vid LiU som påverkar teknologerna.

## Arbetsbeskrivningar

### MA

Mottagningsansvariga, MA, är huvudansvariga för LinTeks arbete med att planera och genomföra LinTeks mottagning. LinTek har två stycken MA, en med ansvar för mottagningen i Linköping och en med ansvar för mottagningen i Norrköping. MA är heltidsarvoderade i augusti.

MA skall säkerställa att LinTeks verksamhet inom dennes arbetsområde utvärderas och utvecklas, vilket inkluderar planering och genomförande av den postspecifika överlämningen till dennes efterträdare samt vara behjälplig i arbetet med att ta fram budget för nästkommande verksamhetsår. MA ansvarar även för att, till kärstyrelsen, lägga fram förslag på varsin projektplan.

MA bistår Studiesocialt ansvarig i processen vid revidering av mottagningspolicyn samt ansvarar för att LinTeks mottagningsverksamhet följer denna mottagningspolicy. MA skall stödja fadderier, ansvariga sektioners faddergrupper och basårsorganisationer med att genomföra mottagningen. Detta inkluderar att för dessa planera och genomföra relevant utbildning samt att leda mottagningsråden.

MA är ansvariga för utformandet av fadderhandboken. MA bistår Studiesocialt ansvarig i planering och genomförande av fadderutbildning. MA är LinTeks primära kontaktperson i alla frågor som gäller mottagningen i respektive stad gentemot enskilda teknologer, kommuner, universitetet, festerier, fadderier, övriga studentföreningar och andra aktörer.

### SAm

SAm är ytterst ansvarig för mottagningen, samt direkt ansvarig för den internationella mottagningen. SAm ansvarar för arbetsledningen av Mottagningsansvariga. SAm ansvarar för att kärstyrelsens beslut implementeras hos mottagningsansvariga, samt för att organisera, prioritera och följa upp deras arbete. SAm ansvarar för processen för revidering av kärernas mottagningspolicy samt bedömningar i de frågor där mottagningspolicyn kan anses ha brutits. SAm ansvarar för kontakten med Studenthälsan gällande planering och genomförande av fadderutbildning.

## Målbild

Nr	Målbild	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	Nya teknologer känner sig välkomna och trygga på universitetet.	”LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.”
2	Mottagningspolicyn är utgångspunkten i planering och bedömning av alla aktiviteter under mottagningen.	”Alla teknologer skall behandlas på lika villkor” ”Ingen ska känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad” ”LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog”
3	Fadderisterna får alla förutsättningar för att genomföra en god mottagning och förbättra sin verksamhet.	”LinTek ska arbeta för att studentföreningar på LiU ska ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet” ”LinTek skall främja utvecklingen av nya, och existerande, kontaktytor mellan teknologer på olika utbildningar.”
4	Ökat samarbete mellan fakulteterna på campus Valla.	”LinTek skall aktivt och strategiskt arbeta för att ingå nya, samt stärka sina nuvarande, samarbeten med andra organisationer.”

Nr	Målbild	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
5	Mottagningsansvarig har en rimlig arbetsbörda under våren samt har mer tid att arbeta med annat än granskning.	”LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.”
6	Säkerställ att nästa års aktörer får en god grund att stå på genom att utvärdera och analysera.	“LinTek skall arbeta för att studentföreningar vid LiU skall ha så bra förutsättningar som möjligt att bedriva sin verksamhet.”

## Avvikelser från tidplanen

Om projektet avviker från projektplanen ska detta i första hand rapporteras SAM, och sedan till kärstyrelsen. Om ekonomiska avvikelser från budgeten sker diskuteras detta med vKO för medgivande. Vid avslag revideras planeringen och ett nytt förslag formuleras.

Eventuella avvikelser inom fadderierna eller bland faddrar rapporteras till ansvarig fadderigeneral eller den sektionsstyrelse som berörs. Om detta även påverkar andra fadderier ska respektive fadderigeneraler också underrättas.

Vid avvikelser av fadder som missköter sina arbetsuppgifter, rapporteras först till ansvarig general i fadderiet. Denne rapporterar sedan detta direkt till MA-L. Vid behov rapporteras detta till SAM. Presidiet finns också tillgängligt som bollplank.

## Leverans och avslut

Projektet kan ses som avslutat när:

- Mottagningen har genomförts.
- Utvärderingarna av Nollan, faddrar och fadderister har genomförts, sammanställts och redovisats.
- Mottagningspolicy har diskuterats tillsammans med SAM.
- Budget för nästkommande mottagningsverksamhet har diskuterats med vKO.
- Testamente skrivits och överlämning till efterträdaren har genomförts.
- Det webbaserade bokningssystemet har dokumenterats och förbättras utifrån feedback som inkommit under året.

## Bilaga 2 – återkommande information om projektet

### Beskrivning av projektet

Detta stycke är kopierat från Projektplanen 2021. Eventuell adderad eller förändrad text är markerad med blå överstrykning.

För att nyantagna studenter ska få en god introduktion till universitetet och studentlivet genomförs varje år mottagningen. Mottagningen avser perioden från det att den första sektionen har sin första dag tills den sista sektionens sista dag, oavsett fakultet, vid Linköpings Universitet. Normalt sett ger detta en tre veckor lång period i slutet av augusti.

Mottagningen syftar till att alla nya studenter ska känna sig välkomna och för att skapa god gemenskap mellan studenter inom och mellan olika program, årskurser och sektioner.

Mottagningsansvarig har övergripande ansvar och samordnar sektionernas respektive fadderier, samt ser till att de får relevant utbildning och stöd.

Fadderierna planerar och genomför mottagningen på sin egen sektion och ansvarar för att mottagningspolicyn där följs. Till sin hjälp har de faddrar, vilka har direkt kontakt med de nya studenterna och hjälper till i genomförandet av alla aktiviteter.

Planering och utbildning sker under våren och efter slutfört projekt genomför samtliga involverade parter utvärderingar för att ge möjlighet till förbättring under kommande år.

Projektet utförs av LinTek på uppdrag av Linköpings Universitet, där kärstyrelsen ålagt MA-L att ge nyantagna studenter en introduktion till universitetet och studentlivet. I projektet ingår att:

- Planera och genomföra LinTeks mottagning i Linköping.
- Stödja fadderier, ansvariga sektioners faddergrupper och basårsorganisationer med att genomföra mottagningen.
- Ansvara för att LinTeks mottagningsverksamhet följer mottagningspolicyn.
- Agera kontaktperson i alla frågor som gäller LinTeks mottagning.
- Genomföra utvärderingar efter enskilda moment under våren och efter genomförd mottagning för att främja utveckling och underlätta inför överlämningen.

### Avgränsning

Den generella avgränsningen är att projektet begränsas till mottagningen av de nya studenterna vid Linköpings Universitet i Linköping och till de nyantagna teknologerna i synnerhet under Augusti och September 2023.

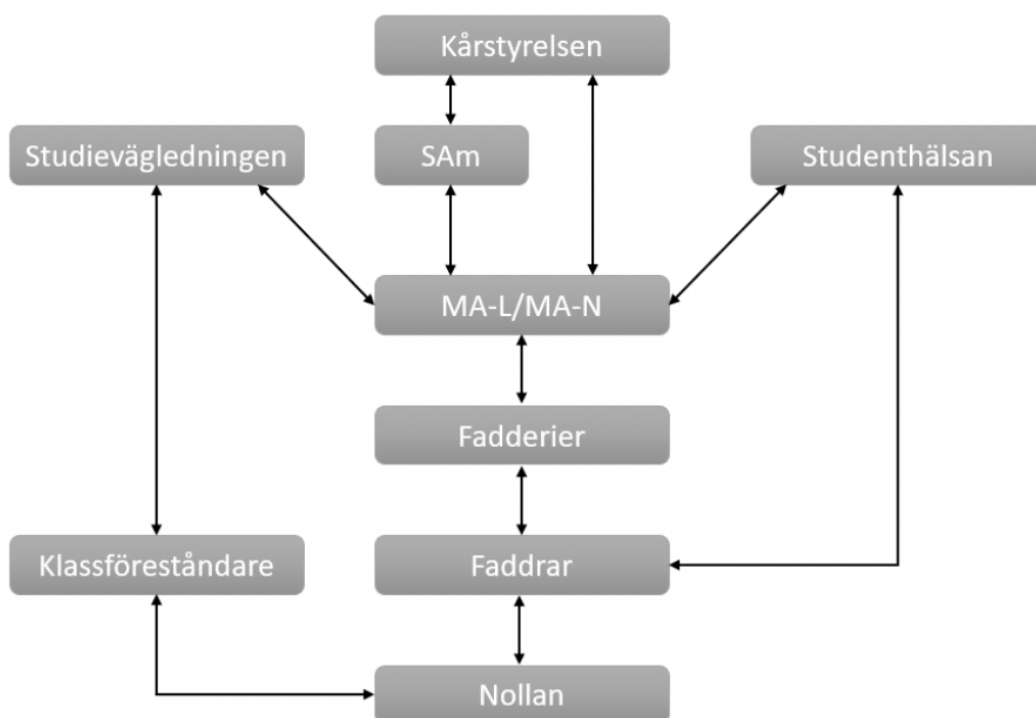
Genomförandet ska vara möjligt oavsett studietakt och den ekonomiska omsättningen ska i första hand hållas inom budgeten för mottagningen.

## Organisation

Organisationen som är involverad i projektet är stor. Många av parterna har olika bakgrund och syfte

Mottagningsansvarigs arbete handlar om att väga samman Universitetet och Studenthälsans syfte med sektionernas i form av fadderiernas och Kårstyrelsens strategiska arbete. Mer om strukturen och samarbetet sinsemellan går att läsa mer om under rubrikerna nedan.

## Struktur



Projektet leds av Mottagningsansvarig i Linköping, som ansvarar för LinTeks mottagning i Linköping. LinTeks kontaktperson gällande mottagningsfrågor är SAm som bollar frågan vidare till rätt MA. Vid frågor vänder sig MA-L till SAm i första hand. Till förfogande finns även kårstyrelsen.

Kontakten med fadderierna sker i första hand med respektive fadderigeneral som sedan för informationen vidare inom organisationen. I andra hand kontaktas fadderister direkt. Ansvaret fadderierna har gentemot MA regleras av mottagningsavtalet som skrivs mellan LinTek och respektive sektioner.

Fadderierna har i sin tur kontakt med faddrarna, vilka är de som kommer i direkt kontakt med de nya studenterna.

Kontakten med universitetet sker via representanter från studievägledningen, studenthälsan och schemalaggningsen. MA förmedlar information och önskemål mellan universitetet och fadderier.

Studenthälsan anordnar FU1 i samråd med mottagningsrådet samt studiesocialt ansvariga från respektive kår. FU2 hålls av fadderiet för respektive sektionens faddrar.

### Tillgängliga resurser och förutsättningar (+intressentanalys)

Till sin hjälp i planering och genomförande av projektet har mottagningsansvarig ett antal resurser som kan nyttjas. Detta kan till exempel vara kompetens eller material och listas nedan.

Vad	Användning
Mottagningsansvarig Norrköping	Bollplank och erfarenhetsutbyte. Att göra utbildningar och annat gemensamt ihop.
Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar	Ansvarar för LinTeks mottagning och fadderutbildning del 1. Agerar bollplank samt kan hjälpa till i särskilda arbetsuppgifter.
Kårledningen	Råd, bollplank och utbildningar till fadderierna.
Kårstyrelsen	Styrning, uppföljning och råd.
LinTeks resurser (bil, lokaler, etc.)	Underlättar arbete.
Material från tidigare år	Grund till projektet, erfarenheter.
Föregående års Mottagningsansvarig	Bollplank, råd och erfarenhetsutbyte.
Generalerna	Bollplank, råd, erfarenheter och uppföljning.
Fadderierna	Planerar och genomför sektionernas mottagningar och FadderUtbildning del 2.
Arbetande faddrar	Utför det av fadderierna planerade arbetet, har den främsta kontakten med Nollan.

### Samarbete

Mottagningsansvarig kommer ha flera samarbeten under projektets gång, dessa beskrivs i tabellen nedan.

Vad	Användning
Studievägledningen	Samordnar studierelaterad personal, information och möten med flera aktörer.
Studenthälsan	Genomför fadderutbildning del 1 samt alkoholutbildning
Schemalaggningsen	Underlätta kontakt och kommunikation mellan fadderier och schemalaggningsen så att missförstånd och konflikter undviks.
Mottagningsrådet Linköping	Samordnade aktiviteter såsom utbildningar, mottagningsaktiviteter och möten. Agerar bollplank och utbyte av erfarenheter.



Linköpings kommun	Tillhandahåller alkohol tillstånd samt platstillstånd utanför campus.
LiU, Kårservice, Eurest	Tillhandahåller platstillstånd på campus och för att boka lokaler.
<i>forte!</i>	Tillhandahåller utrustning för ljud och ljus.
München Hoben - kommitén	Anordnar en stor fest under mottagningen där fadderierna jobbar i utbyte mot biljetter.

## Ansvarsfördelning och beslutsfattning

Vilket ansvar projektet har mot och till:

- **Kårstyrelsen** följer upp arbetet via förbestämda avrapporteringsmöten samt hjälper till med revideringar av projektplanen. De ger råd och stöd i arbetet med mottagningen och bestämmer en detaljbudget. Mottagningsansvarig ska rapportera till kårstyrelsen när större avvikelser med projektplan eller budget sker.
- **Mottagningsansvarig** är projektledare och därmed ansvarig för att driva arbetet kring mottagningen och hantera kontakter med interna och externa aktörer. Utveckling och hög kvalitet säkerställs genom att stödja och följa upp fadderierna i deras arbete och genom att utföra granskningar på deras material. Mottagningsansvarig ansvarar också för att se till att mottagningspolicyn följs.
- **Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar** finns som stöd och bollplank till mottagningsansvarig, samt hjälper denne vid behov med specifika uppgifter såsom granskning av tryckmateriel eller cyckel. Studiesocialt ansvarig är dessutom ansvarig för fadderutbildning del 1, hjälper till med logistik kring större moment och reviderar mottagningspolicyn i samråd med mottagningsansvarig efter slutfört projekt.
- **Fadderierna** ansvarar för att planera och genomföra mottagningen på respektive sektion. De ska också följa de deadlines som satts av mottagningsansvarig samt säkerställa att mottagningsavtalet uppfylls och därmed följa mottagningspolicyn.
- **Faddrarna** välkomnar de nya studenterna och hjälper dem i sin första tid på universitetet. De bistår fadderierna genom att förbereda och genomföra mottagningsaktiviteter samt rapportera eventuella problem som uppstår.

## Bilaga 3 – workshops som ska genomföras

Här beskrivs de tre delar som utförs som workshops tillsammans med andra.

### Studentnytta

LinTeks yttersta syfte kan förenklat beskrivas som “studentnytta”. Vad är då studentnytta? För Mottagningsansvarig kan det handla om att ge nollan en bra start på sin studietid, för Utbildningsansvariga kan det vara att tillvarata studenternas intresse mot universitetet eller att se till att våra utbildningar håller hög kvalitet. Studentnytta kan även vara att tillhandahålla aktuell och prisvärd studentlitteratur eller att se till att det finns fungerande ventilation. Studentnyttan kan alltså vara väldigt abstrakt eller väldigt konkret. Studentnyttan skiljer sig åt beroende på var i LinTek du befinner dig.

Under det här passet ska vi utforska den studentnytta som projektet bidrar med. Varför görs projektet?

Att göra:

1. Diskutera i helgrupp: vad är studentnytta i ”ditt” värdeord (utbildning, gemenskap, framtid) generellt? Brainstorma en stund ihop och skriv upp på tavlan. Det här får vara en introduktion till det projektspecifika arbetet.
2. Nästa del handlar om att reflektera över studentnyttan i de olika projekten. Gör detta i helgrupp, samarbeta! Låt alla diskutera de olika projekten i turordning. Lägg några minuter på varje projekt. Projektledarna bör sitta med dator/papper och penna för att skriva ner de som uppkommer om deras projekt eller saker som de tycker stämmer in på deras projekt.
  - a. Det kan vara enklare att reflektera utifrån olika intressentgrupper: engagerade i projektets organisation, studenter som besöker arrangemanget, alla LinTeks studenter oavsett engagemangsgrad osv. Alla får ut olika delar av studentnyttan.
3. Alla läser tidigare års reflektion kring studentnytta för sitt projekt. Det viktigaste är ens egna reflektioner, men se om man missat något som man gärna vill ha med.
4. Egen reflektion – passet bör sluta med 5 minuter reflektion. Alla bör tänka igenom följande frågor:
  - a. Vad är den viktigaste studentnyttan av det som framkommit?
  - b. Är något essentiellt för projektet?
  - c. Är något överflödigt? “En bonus?”
  - d. Utifrån det som framkommit: varför är ditt arrangemang en hörnsten i LinTeks verksamhet?
  - e. Vad tycker du personligen är viktigast? Vad är din drivkraft?

## SWOT

Nedan är min personliga SWOT. Genomförs även av respektive fadderi och lämnas in till mig senast 13 mars.

<p><b>Styrkor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvärderingar och tidigare genomfört arbete.</li> <li>• Kåröverskridande mottagningspolicy.</li> <li>• Ett universitet som är stolt över mottagningen.</li> </ul>	<p><b>Svagheter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsglapp mellan tidigare år, pga. pandemin.</li> <li>• Många inblandade aktörer med olika mål och viljor</li> </ul>
<p><b>Möjligheter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ökad vana av distansevent hos studenter.</li> <li>• LiU:s vägledning.</li> <li>• Göra förändringar i traditionsbaserade evenemang som annars är svåra att ändra.</li> </ul>	<p><b>Hot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linköpings gymnasieinmottagning.</li> <li>• Ekonomiska hot, dvs. kostnader pga. inflation</li> <li>• fadderister som enbart upplevt ett restriktivt nolle-p.</li> </ul>

## Risakanalys

Genomförs av respektive fadderi och lämnas in till mig senast 13 mars.

## PROJEKTPLAN

### München Hoben 2023

Ansvarig: Malva Eveborn, München Hoben-general 2023

Version:

v 1.0 – 2023-02-15

## Ordlista

**General** – Projektledare för München Hoben.

**Tüsk** - Personer som hjälper kommittén under genomförandet. Har inget ansvar under planeringen, men extra ansvar under genomförandet.

**SAm** – Studiesocialt ansvarig med mottagningsansvar.

**MA** – Mottagningsansvariga. Finns en för Linköping (MA-L) och en för Norrköping (MA-N).

**vKO** – Vice Kårordförande.

## Innehåll

<b>INLEDNING .....</b>	<b>5</b>
<b>LÄRDOMAR FRÅN TIDIGARE ÅR.....</b>	<b>5</b>
<b>FOKUSOMRÅDEN .....</b>	<b>7</b>
<b>PROJEKTMÅL.....</b>	<b>9</b>
<b>BEROENDEN.....</b>	<b>10</b>
<i>Terminstider för fakulteterna .....</i>	<i>10</i>
<i>Budget .....</i>	<i>10</i>
<i>Myndigheter .....</i>	<i>11</i>
<i>Ej påverkansbara händelser i samhället.....</i>	<i>11</i>
<b>UTMANINGAR .....</b>	<b>11</b>
<b>GENOMFÖRANDE OCH TIDSRAMAR .....</b>	<b>11</b>
<i>Rekrytering Kommitté .....</i>	<i>11</i>
<i>Uppstart .....</i>	<i>11</i>
<i>Planering .....</i>	<i>12</i>
<i>Rekrytering Tüskar.....</i>	<i>12</i>
<i>Teambuilding .....</i>	<i>12</i>
<i>Genomförande .....</i>	<i>12</i>
<i>Efterarbete.....</i>	<i>12</i>
<b>BILAGA 1 – FÖRVÄNTNINGAR FRÅN KÅRSTYRELSEN .....</b>	<b>13</b>
UPPDRAG .....	13
UTDRAG UR STYRDOKUMENT.....	13
MÅLBILD .....	20
AVVIKELSER FRÅN TIDPLANEN .....	21
LEVERANS OCH AVSLUT .....	22
<b>BILAGA 2 – ÅTERKOMMANDE INFORMATION OM PROJEKTET .....</b>	<b>23</b>
BESKRIVNING AV PROJEKTET .....	23
AVGRÄNSNING .....	23
ORGANISATION .....	24
STRUKTUR .....	24
TILLGÄNGLIGA RESURSER OCH FÖRUTSÄTTNINGAR (+INTRESSENTANALYS) .....	25
<i>Samarbete .....</i>	<i>27</i>
ANSVARSFÖRDELNING OCH BESLUTFATTNING.....	28
<b>BILAGA 3 – WORKSHOPS SOM SKA GENOMFÖRAS .....</b>	<b>29</b>
STUDENTNYTTA.....	29
SWOT .....	30
RISKANALYS .....	30
<b>BILAGA 4 – FOKUSOMRÅDEN.....</b>	<b>31</b>
VARUMÄRKESBYGGNAD.....	31
KOMMUNIKATION MED EXTERNA PARTER.....	32
SOPOR OCH SANITET .....	33
<b>BILAGA 5 – TIDIGARE FOKUSOMRÅDEN .....</b>	<b>35</b>

<b>BILAGA 6 – TIDSPLAN .....</b>	<b>37</b>
<b>BILAGA 7 - ANSVARFÖRDELNING .....</b>	<b>38</b>

## Inledning

München Hoben är Linköpings egna oktoberfest, fast i augusti, och anordnas för att främja gemenskapen för studenter vid Linköpings universitet. Det här dokumentet är projektplanen för München Hoben 2023 som beskriver projektet och kommer vara ett hjälpmedel under projektets gång.

## Lärdomar från tidigare år

I den här delen tas lärdomar från tidigare år upp. Under 2020 och 2021 gjorde pandemin Covid-19 att München Hoben inte kunde genomföras i sin ”normala” form och är mindre relevanta för genomförandet för München Hoben 2023 men tas fortfarande med i projektplanen för fullständighetens skull.

### Från 2019

2019 infördes ett nytt system för rivet av området. Efter utvärderingar verkar det ha fungerat klart bättre än tidigare år och rekommendationen är att fortsätta arbeta enligt det nya systemet och utveckla det till att täcka fler fadderier för att ge dem en mer hållbar arbetssituation under slutet på mottagningen.

Efter München Hoben 2019 lyftes det att kommunikationen med olika samarbetspartners inte varit så bra som den borde. Rekommendationen är således att arbeta mer på att skapa en tydlig kommunikation till alla inblandade parter, såväl interna som externa.

Under München Hoben 2019 uppstod det, likt många tidigare år, problem med kassorna. Det lyftes under överlämningen från Generalen 2019 till Generalen 2020 att det därför är viktigt att ha en IT-kunnig person på den post som har ansvar för nätverket, något som inte bara gäller München Hoben utan LinTek-arrangemang generellt.

### Från 2020

I utvärderingar av mottagningen 2020 har det framkommit att det både från faddrar och Nollan var uppskattat att de tält som fanns uppsatta var tillgängliga dagtid. Det kan därför vara eftersträvanvärt att försöka möjliggöra för grupper att nyttja tälten även dagtid. För att underlätta för kommittén kan det dock vara bra att försöka söka ett tidigare samarbete med Linköpings universitet, så att det kan skapas bättre förutsättningar för genomförandet än vad som fanns 2020.

Det framkom även att det var uppskattat att tälten gav samtliga grupper möjlighet att gå på sittning, även om tälten ibland upplevdes som små. Att ge så många grupper som möjligt möjlighet att ha sittning samtidigt som tälten ska upplevas som en trygg och säker miljö som inte blir för trång kommer bli en av de stora utmaningarna om en liknande lösning används under München Hoben 2021, då ytan att ha tält på är begränsad.

I den utvärdering som genomfördes av LinTek där faddrar fick utvärdera mottagningen framkom att det vid flera tillfällen dykt upp berusade Nollan till alkoholfria/nyktra evenemang. 2020 fick endast alkoholfria evenemang hållas på München Hoben-området, men trots det ök



det upp Nollan som var märkbart och i vissa fall till och med kraftigt berusade. Det fanns även beskrivet att Nollan behövs köras hem på grund av kraftig berusning och att faddrar dykt upp berusade. Följande citat fanns i utvärderingen som ett exempel på när det brutits mot de riktlinjer för alkohol som fanns:

*"Under Hoben-sittningen (som ju var alkoholfri) var det Nollan som sprang iväg och tog shots i smyg"*

Om det under mottagningen 2021 finns restriktioner kring alkoholevent likt de som fanns under mottagningen 2020 borde möjligheten ses över, att trots ett alkoholfritt event, ta in ordningsvakter/entrévärdar som kan kontrollera fyllenivå vid inpassagen till området. Att ha ett regelverk kring alkoholevent, men sedan inte se till att de event som ska vara alkoholfria endast besöks av nyktra personer, gör att grundtanken i att ha nyktra event faller. Ansvaret för att göra bedömningen om när någon är berusad borde inte ligga på den enskilda faddern, vilket blev fallet under mottagningen 2020 och således bör det arbetas med att skapa förutsättningar för arrangörerna (München Hoben-kommittén) att säkerställa att det event som anordnas följer de riktlinjer som finns.

### Från 2021

Efter genomförandet av München Hoben 2021 utvärderades evenemanget av fadderier, faddrar och nyantagna studenter. Fadderier, faddrar och nyantagna studenter på tekniska fakulteten fick frågor angående München Hoben i den generella utvärderingen av mottagningen som administrerades av MA. Samarbetet kring utvärderingarna fungerade bra och MA var tydliga med när de vill ha in frågor. Det uppstod dessvärre en miss i kommunikationen som gjorde att alla frågor som skickats in inte kom med i utvärderingen. Det påverkade den sammantagna utvärderingen av evenemanget och det är svårt att utifrån de externa utvärderingarna dra några slutsatser om arbetet som genomfördes. För att utvärderingarna ska vara användbara behöver kommunikationen med MA bli tydligare och förslagsvis även ske tidigare än under sommaren. Det behöver även ses över hur åsikter kan tas in från andra än tekniska fakultetens fadderier, faddrar och nyantagna studenter för att få en mer heltäckande bild av evenemanget.

I utvärderingarna av mottagningen 2021 som fadderierna gjorde framkom det att fadderierna tyckte kommunikationen från München Hoben hade fungerat bättre än tidigare, men hade varit något sen. Det visar att ett steg har tagits i rätt riktning från 2019. Det finns dock arbete kvar att göra och att försöka vara tidigare i kommunikationen får anses vara det som bör prioriteras.

I de interna utvärderingarna framkom det att efterarbetet stundtals varit lite ostrukturerat och rörigt. Det behöver således tittas på en plan för hur efterarbetet till München Hoben ska struktureras. I det arbetet ingår att försöka ta fram en tydligare tidplan för utvärderingar, sammanställningar av utvärderingar och inlämning av testamenten. Ett strukturerat efterarbete kommer göra överlämningen till nästkommande General och kommitté smidigare.

### Från 2022

I utvärderingarna för faddrar och arrangörer framkom det att strukturen av byggpassen hade varit bra. Nattnivet upplevdes dock som tidigare år som något rörigt och många upplevde att de inte visste vad de skulle göra och att det saknades struktur. Vissa upplevde också att de saknade information om arbetspassen i förväg.

Under München Hoben 2022 var det ett gäng saker som tog slut: cider, alla alkoholfria alternativ, öronproppar och plastglas. Allt förutom cider gick att lösa under kvällen genom att ett par i kommittén åkte och köpte mer precis innan affärerna stängde. I den interna utvärderingen framkom det dock att allt detta var något som hade kunnat lösas enkelt genom att helt enkelt köpa in mer av allt ovan. Lärdomen som dras från det här är att se till att hellre överskatta mängden som behövs men framförallt att folk i större utsträckning väljer alkoholfria alternativ.

## Fokusområden

Fokusområden för München Hoben 2023 kommer vara:

Fokusområde	Målbild
Varumärkesbyggnad	1, 2, 4, 5
Kommunikation med externa parter	4
Sopor och sanitet	6

Fokusområdenas bakgrund och genomförande presenteras i Bilaga 4 – Fokusområden tillsammans med ansvarsfördelning och utvärderingsmöjligheter.

## Tidigare fokusområden

Nedan presenteras fokusområden för tidigare upplagor av München Hoben som fortfarande kan anses aktuella att arbeta med. I Bilaga 5 – Tidigare fokusområden presenteras tidigare fokusområden som ej längre är aktuella att arbeta med då de kan anses som avslutade, men som kan vara bra att känna till.

### Personal

I utvärderingarna för München Hoben inkom det i utvärderingarna att situationen för faddrar, fadderister och andra som arbetade innan, under och efter festen inte hade en positiv upplevelse av arbetet. Kritik som inkom var bland annat att det varit svårt att veta vem som skulle tillfrågas för nya arbetsuppgifter, att det inte var några raster, att information kom sent och att passen var långa och hade ojämn arbetsfördelning.

Tidigare år har även de flesta som arbetat under kvällen varit sittande fadderier, en grupp som redan innan München Hoben har arbetat länge och mycket och är väldigt trötta när det är dags för genomförandet av München Hoben. Fadderier som dessutom arbetar i karaktär utgör en begränsning i möjlighet att lägga scheman som ger varierade arbetsuppgifter, då de inte kan prata, gå eller verka som vanliga personer.

Inför genomförandet av München Hoben 2022 påbörjades ett jobb för att försöka få färre att arbeta i karaktär under kvällen. Detta var en bidragande orsak till att fler som arbetade i karaktär

under kvällen hade en bättre upplevelse än tidigare år. I utvärderingarna kom det dock in att flera av de som arbetade i karaktär upplevde att besökare hade varit närgångna och att det hade varit jobbigt att arbeta i karaktär. Det bör därför fortsättningsvis arbetas för att så få ner andelen som arbetar i karaktär ytterligare.

Personal fick större ansvar för att fördela uppgifter för bygg och riv medan Område – Uppbyggnad arbetsledde arbetet. Passen för bygg fick i utvärderingen generellt sett högre betyg och upplevdes som mer strukturerade. Under rivet upplevdes dock strukturen som sämre och jobbarna hade svårt att veta vem de skulle fråga om nya uppgifter. Ett ännu tätare samarbete mellan Personal och Område – Uppbyggnad hade kunnat förbättra strukturen på framförallt rivpassen ytterligare.

### Hållbart engagemang

Vid genomförandet av München Hoben 2020 framkom det att engagemanget för kommittén under de rådande omständigheter inte hade upplevts som hållbart. Arbetsbelastningen upplevdes som hög och den stora osäkerheten kring genomförandet påverkade kommitténs mentala hälsa negativt.

Inför genomförandet av München Hoben 2021 gjordes vissa förändringar för att råda bot på en del av problemen. Inför 2022 genomfördes en omstrukturering av ansvarsfördelningen för posterna samt infördes det nya poster. Under 2022 började kommittémedlemmarna veckovis skicka in Rapporter och Meddelanden (RoM) för att Generalen skulle kunna hålla koll på kommittémedlemmarnas mående och kunna omfördela arbetsuppgifter vid behov av avlastning för någon post. Samtliga kommittémedlemmar erbjöds också personliga samtal samt Walk and Talk med Generalen för att få chansen att lyfta eventuella problem.

Utvärderingar från 2022 visar på att majoriteten av kommittén upplevde sitt engagemang i München Hoben som hållbart. För att säkerställa att de förändringar som infördes resulterade i kvarstående resultat kommer utvärderingar kring arbetsbelastningen och engagemanget genomföras med kommittén även 2023.

### IT-utrustning

Det har sedan övergången till kortbetalning funnits ett stort problem med att kassor och annan IT-utrustning under LinTeks stora evenemang. En stor del av problemet har kunnat lokaliseras till att de IT-utrustning som funnits inte klarat de krav som ställts på den. Att se över IT-utrustningen och köpa in ny var ett fokusområde för München Hoben 2020, men på grund av pandemin kunde det inte slutföras förens under München Hoben 2021.

Under München Hoben 2021 sågs den gamla utrustningen över och byttes ut. På grund av att München Hoben 2021 inte genomfördes i fullstor skala gavs det aldrig möjlighet till att testa det nya systemet fullt ut. Under München Hoben 2022 testades systemet i fullstor version som klarade belastningen och var inget hinder för försäljningen. Det gjordes även inköp av ny kabel och test av den gamla utrustningen så att den fungerade som den skulle. Problemet med IT-utrustningen är löst men en handlingsplan för hur IT bör hanteras på LinTeks stora evenemang bör tas fram för att den ska fortsätta hålla hög prestanda och inte sätta käppar i hjulet för kommande år.

## Riv av området

Under tidigare år har största delen av rivet av området skett på natten efter att festen stängt. Det har inneburit väldigt långa arbetspass för både jobbare och kommittén. De flesta som arbetar under festen har veckorna innan ofta arbetat mycket, vilket gör att många är trötta och slitna redan från start.

För att undvika att en situation som blir onödigt krävande för samtliga inblandade valde kommittén för München Hoben 2017 att förlänga rivningsprocessen från två till tre dagar. Det gav dock inte önskad effekt då arbetarna fortsatt var för trötta och slitna. Rivningsprocessen vart mindre effektiv och dyrare.

Under München Hoben 2018 och 2019 fortsatte arbetet med att förbättra rivningsprocessen. Det identifierades som ett problem att för få personer har varit insatta i vad som ska göras under rivet och dessa personer har således blivit en flaskhals. Under uppbyggnaden av München Hoben 2019 lades stort fokus på att förbereda rivet under uppbyggnaden. Det avsattes en viss tid per dag under byggeveckorna där hela eller stora delar av kommittén diskuterade och informerade om hur saker skulle packas ner. Det ska även ha skett vissa förändringar kring avtalen med fadderierna för att effektivisera mängden personal under rivet och göra personalskaran mer hanterbar.

Till 2022 fanns en tanke om att ändra på rivet genom att involvera fler i kommittén i planeringen av rivet. Under 2022 möttes inte dagsrivet av någon kritik i utvärderingarna. I utvärderingarna kom det upp att nattrevet upplevdes som lite rörigt och utan någon tydlig struktur. Att arbeta med att förbättra rivet är något som bör fortsättas med. Till 2023 kommer det arbetas en del med att utveckla framförallt nattrevet av området. Fokus kommer att ligga på att skapa en tydligare plan under byggeveckorna för nattrevet för att göra nattrevet så effektivt som möjligt.

## Projektmål

Nr	Projektmål	Koppling till målbild
a	Arrangemanget ska vara ett föredöme för studentarrangemang i att följa relevanta regler och riktlinjer.	2
b	Kassasystemet ska fungera så att det inte påverkar försäljningen märkbart negativt.	5
c	Alla studenter som är delaktiga i LinTeks mottagning, både nyantagna studenter och andra engagerade studenter, ska få möjlighet att delta i evenemanget. I andra hand ska studenter delaktiga i de andra kårenas mottagning på LiU, både nyantagna och engagerade, få möjlighet att delta.	1

<b>d</b>	Engagerade i projektet (kommitté och Tüskar) ska ge ett snittbetyg på upplevelsen av arbetet på 4 av 5 eller mer där 1 är mycket negativt och 5 är mycket positivt.	3
<b>e</b>	Personer eller organisationer som ingått någon form av samarbete med LinTek rörande München Hoben (t.ex. fadderier) ska ge ett snitt betyg på upplevelsen av samarbetet på 3 av 5 eller mer där 1 är mycket negativt och 5 är mycket positivt.	4
<b>f</b>	Efter sammanställt detaljbudgetutfall ha positivt resultat.	5
<b>g</b>	Dokumentation och långsiktigt tänkande ska genomsyra arbetet med arrangemanget.	6
<b>h</b>	Samtliga ska ha skrivit och lämnat in testamente innan projektavslut.	6
<b>i</b>	München Hoben ska jobba för en fortsatt förbättring av hur IT-utrustning kan och ska användas för att ge ett lyckat arrangemang.	5,6
<b>j</b>	Ha med LinTek på marknadsföringsmaterial och profilkläder.	2
<b>k</b>	Tillsätta samtliga poster i kommittén.	3
<b>m</b>	Informera organisationen om LinTek och LinTeks verksamhet dels vid inval dels kontinuerligt under arbetets gång.	2

## Beroenden

De beroenden som har identifierats samt deras påverkan på projektet presenteras nedan.

### Terminstider för fakulteterna

Projektets genomförandedatum är beroende av när mottagningsperioderna för det olika fakulteterna ligger. Antalet deltagare och kan komma att påverkas beroende på när i mottagningsperioden München Hoben placeras.

### Budget

Projektet är beroende av att ha en budget som speglar den verksamhet som ska bedrivas. Det är också viktigt att det finns finansiella medel att röra sig med innan biljettförsäljningen har genomförts.

## Myndigheter

Linköpings kommun och Polismyndigheten utfärdar tillstånden som krävs för att kunna genomföra evenemanget.

## Ej påverkansbara händelser i samhället

Ej påverkansbara händelser i samhället skulle kunna vara naturkatastrofer, pandemier, krig eller traumatiska händelser som i stor utsträckning påverkar lagar, regler och förordningar.

## Utmaningar

De två största utmaningarna för München Hoben är generellt:

- Förse samtliga på området med mat och dryck
- Att skapa en bra arbetsmiljö för de som jobbar under München Hoben

München Hoben är ett stort evenemang som har ca 5500 besökare. Det tillsammans med att evenemanget är öppet 17-01 medför att de flesta gäster kommer äta och inta dryck på området, gör att det är en stor utmaning att förse besökarna med mat och dryck. Det sätter stora krav på att skapa ett system som kan tillgodose 5500 personer med mat och dryck på en relativt kort tid.

De flesta som arbetar under evenemanget är fadderister som redan innan evenemanget är trötta och slitna efter en lång och intensiv arbetsperiod. Att skapa en miljö där de känner att det är värt att arbeta och att de inte känner sig överflödiga blir därför viktigt. Det gäller således att skapa en personalhantering som gör att samtliga arbetsresurser som finns tillgängliga används så effektivt som möjligt.

## Genomförande och tidsramar

Nedan presenteras de övergripande momenten i genomförandet av projektet. Planeringen har medvetet hållits översiktlig och respektive kommittémedlem kommer själva få ett stort ansvar att planera sitt eget arbete. För en mer detaljerad redogörelse av viktiga leveranser och milstolpar hänvisas till Bilaga 6 – Tidsplan.

## Rekrytering Kommitté

Rekrytering av kommitté kommer ske i december 2022 med eventuell förlängning för vakantsatta poster. Rekryteringen kommer ske genom digital marknadsföring på sociala medier. Rekryteringen kommer vara öppen i två veckor och efter det kommer intervjuer att hållas med samtliga sökanden. Ansvarig för rekryteringen är Generalen.

## Uppstart

I mitten av januari och början på februari 2023 kommer arbetet med projektet att startas upp. I detta kommer kommittén att få uppstartsuppgifter som ska genomföras för att underlätta uppstarten av planeringsarbetet. Mycket tid kommer under denna etapp att läggas på att läsa testamenten och skapa en struktur för hur vidare arbete ska genomföras.

## Planering

Under våren kommer kommittén starta upp planerandet för sina respektive ansvarsområden.

## Rekrytering Tüskar

I samband med rekryteringen av Tüskar kommer en marknadsföringsperiod att hållas. Den kommer främst att rikta sig mot studenterna på Campus Valla. Ansvarig för rekryteringen är Personal och ansvarig för planerandet av marknadsföringen är Info & PR.

## Teambuilding

För varje gång organisationen utökas behövs teambuilding. Detta görs genom, en kick-off för kommittén, en Tüsk-kick-off och en sommarträff för kommittén. Utöver dessa anordnas andra typer av gruppstärkande aktiviteter utefter vad budgeten tillåter. Ansvarig för all teambuilding är Vice Generalen.

## Genomförande

Genomförandet består huvudsakligen av själva evenemanget. Det utspelar sig därför under en relativt kort period i jämförelse med projektets totala tidsomfattning. Detta är dock den mest intensiva perioden under projektet. Festen kommer att genomföras 23 augusti. Inför festen kommer en byggperiod hållas och efter festen ska området rivas. Hela genomförandeperioden beräknas infalla vecka 33 – 34 2023.

## Efterarbete

Efterarbetet kommer bestå av utvärderingar i flertalet former samt testamentesskrivande och dokumentering av genomförandet på olika sätt.

## Bilaga 1 – Förväntningar från kårstyrelsen

### Uppdrag

Generalen har i uppdrag att varje år anordna München Hoben. Evenemanget ska hållas under mottagningen med syftet att främja social interaktioner över sektionens- och campusgränserna. Till sin hjälp har Generalen en kommitté som denne ska rekrytera och arbetsleda. Efter genomfört evenemang ska projektet utvärderas och en överlämning genomförs till nästa års General.

### Utdrag ur styrdokument

Nedan listas utdrag ur de styrdokument som är av relevans för projektet. Till varje utdrag finns en kommentar som förtydligar eventuella vaga kopplingar och även hur utdraget kommer påverka verksamheten i München Hoben.

### Reglemente

**”2.3.2 Övriga poster i kårledningen  
München Hoben-General  
Arrangera München Hoben under mottagningen.”**

### Mål- och visionsdokument

**”2.3.5 Varje teknolog skall ha möjlighet, samt vilja, att vara en del av studentlivet**

*Tiden som teknolog präglas, förutom av utbildningen, av mycket runtomkring studierna. Att studentlivet är så pass brett och levande att det attraherar teknologer med alla möjliga intressen bidrar till teknologernas personliga utveckling samt den upplevelse som studietiden är.*

#### **Strategi:**

- *LinTek skall arbeta för att det, för alla teknologer, finns ett varierat utbud av aktiviteter vid sidan om studierna.*
- *LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.”*

*Kommentar:* München Hoben ska vara ett komplement till övrig mottagningsverksamhet och erbjuda något som alla nyantagna studenter kan ha glädje av.

**”2.3.6 Varje teknolog ska känna en samhörighet och tillit till LinTek**

*För att alla teknologer ska känna en koppling till LinTek och vilja vända sig till kåren med sina problemställningar är det viktigt att det byggs upp en tillit parterna emellan. Det är därför viktigt att säkerställa så LinTek når ut till alla studenter och att en insats görs för att tillfredsställa samtliga studenters behov oavsett sektion, utbildning eller campus.*

#### **Strategi**

- *LinTek skall arbeta för att synas bland studenter och nå ut med vad LinTeks syfte är bland teknologer på universitetet.*
- *LinTek skall arbeta för att bemöta alla teknologers behov oavsett campus de studerar på.*



- *LinTek skall arbeta för att bemöta alla teknologers behov oavsett vilken utbildning de studerar.”*

*Kommentar:* München Hoben är ett bra sätt för LinTek att synas kontinuerligt under mottagningen. Till evenemanget ska samtliga sektioner kopplade till LinTek bjudas in att delta.

### **”2.3.7 Alla teknologer skall behandlas på lika villkor**

*Att bli korrekt behandlad och slippa diskriminering och mobbing är en förutsättning för en god studietid. LinTek, som en representant för alla teknologer bör kämpa för att ingen skall behandlas felaktigt oavsett kön, sexuell läggning, etnicitet, social bakgrund, funktionshinder, religion, ålder, campus, nationalitet eller utbildningsnivå.*

#### **Strategi**

- *LinTek skall arbeta för att ett lika villkors-perspektiv genomsyrar all verksamhet vid LiU som påverkar teknologerna.”*

*Kommentar:* Allt arbete med München Hoben ska genomsyras av ett lika villkors-perspektiv där målet ska vara att alla nyantagna studenter och andra involverade ska känna sig trygga och säkra på evenemanget. Det ska arbetas för att förebygga sexuella trakasserier och skapas möjligheter för alla som vill att delta. Detta genom att t.ex. ha information på engelska, erbjuda alkoholfria alternativ och se till att utforma området på ett sätt som möjliggör för alla att kunna vistas och röra sig på området.

### **”3.2.1 LinTek skall vara en slagkraftig organisation med stark integritet**

*För att LinTek skall kunna bedriva sitt påverkansarbete med största möjliga genomslag krävs en stark röst och teknologernas stöd. Att LinTek är en oberoende organisation som står för sina åsikter och värderingar är en förutsättning för att LinTek skall höras och tas på allvar.*

#### **Strategi**

- *LinTek skall arbeta för att vara den starkaste och mest professionella studentorganisationen vid LiU.*
- *LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.*
- *LinTek skall aktivt och strategiskt arbeta för att ingå nya, samt stärka sina nuvarande, samarbeten med andra organisationer.”*

*Kommentar:* Inför München Hoben kommer det vara viktigt att samtliga i organisationen uppträder professionellt och seriöst vid kontakt med externa parter för att stärka bilden av LinTek som en seriös och professionell organisation.

### **”3.2.2 LinTek skall ha en effektiv och tydlig intern organisation**

*För att en organisation av LinTeks storlek ska fungera och kunna arbeta för teknologernas bästa krävs en intern struktur som möjliggör både långsiktigt arbete och flexibilitet.*

#### **Strategi**

- *LinTeks organisation skall kontinuerligt utvecklas.*
- *LinTeks arbete skall präglas av god kontinuitet och dokumentation.”*

*Kommentar:* Stort fokus kommer läggas på att skriva testamenten som är strukturerade och väl genomarbetade samt att noggrant dokumentera och utvärdera alla delar av projektet.

### ***”3.2.3 LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i***

*Hela LinTeks verksamhet grundas på att teknologer vill engagera sig i organisationen. LinTek måste arbeta aktivt för att säkerställa att LinTek även i framtiden attraherar teknologer villiga att driva organisationen framåt.*

#### ***Strategi***

- *LinTek skall arbeta för att det skall vara roligt och givande att engagera sig i LinTek, oavsett nivå av engagemang och tidigare erfarenheter.*
- *LinTek skall främja en gemenskap bland LinTek-aktiva.*
- *LinTek skall arbeta med att kommunicera sin verksamhet, samt fördelarna med engagemang, till teknologerna.*
- *LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.”*

**Kommentar:** Det kommer under projektets gång att läggas stort fokus på att skapa olika plattformar för att erbjuda samtliga medlemmar i organisationen möjlighet att skapa nya kontakter och sociala relationer. Det kommer arbetas mycket för att dokumentera det arbetet som görs för att sänka kraven på tidigare erfarenheter för kommande personer som vill engagera sig i framtida München Hoben. Stort fokus kommer att ligga på att kontinuerligt följa upp och utvärdera olika posters arbetsbelastning för att skapa en hållbar arbetssituation för de engagerade.

### ***”3.2.4 LinTek skall alltid sätta teknologerna i centrum***

*All LinTeks verksamhet bygger på att förbättra studietiden för teknologerna. Därför måste teknologerna och dess välmående alltid vara i centrum för verksamheten.*

#### ***Strategi***

- *LinTek skall utgå från teknologernas önskan och vilja i all sin verksamhet.*
- *LinTek skall alltid sätta teknologerna i centrum vid allt arbete.”*

*Kommentar:* München Hoben ska vara ett evenemang som samtliga teknologer kan finna glädje i att besöka.

### ***”3.2.5 LinTek skall vara den självkara representanten för teknologerna***

*För att fylla sitt syfte som studentkår och teknologernas röst krävs att LinTeks åsikter, kultur och beteende väl reflekterar teknologernas; på ett sådant sätt att de ej kan tvivla på LinTek som sin representant.*

#### ***Strategi***

- *LinTek skall erbjuda många kontaktpunkter mellan teknolog och kår.*
- *LinTek och dess arbete skall kontinuerligt synas för gemene teknolog genom dennes studietid.*
- *LinTeks engagerade och arvoderade skall agera öppet och välkomnande mot teknologerna.”*

*Kommentar:* München Hoben är ett bra tillfälle att skapa ett första intryck av LinTek som en organisation med bred verksamhet och komplettera den traditionella marknadsföringen som sker under mottagningen. Det kommer vara viktigt för samtliga i organisationen att bemöta besökare och externa aktörer med öppenhet och glädje. För att hitta en gemensam grund i organisationen kommer en intern beteendekodex att tas fram.

### **”3.2.6 LinTek skall ha en stabil ekonomi**

*I princip all LinTeks verksamhet kostar pengar på något sätt och för att garantera organisationens framtid måste LinTek vara förberedd ekonomiskt om omvärlden skulle förändras.*

#### **Strategi**

- *LinTek skall bygga en organisation som på bästa sätt använder de ekonomiska bidrag som finns en kår att tillgå men utan att vara beroende utav dessa.*
- *LinTek skall med sin verksamhet ansamla visst kapital för att vid behov kunna göra större satsningar som gagnar studentlivet.”*

*Kommentar:* München Hoben ska sträva efter att vara självbärande.

## **Budget**

Budgeten beslutas av Kårfullmäktige och Kårstyrelsen och sätter ramarna för projektets genomförande.

## **Direktiv för arrangemang**

### **”2.2 Synliggöra LinTek**

*Samtliga arrangemang skall jobba för att synliggöra LinTek och ge förmåner till LinTeks medlemmar. Samtliga som arbetar på av LinTek anordnade arrangemang ska veta att LinTek är huvudarrangör, vad LinTeks syfte är samt ha övergripande kunskap om LinTeks organisation.”*

*Kommentar:* Det ska i allt det grafiska material som produceras samt på profilkläder finnas en LinTek-logga. Rabatterade biljettpriser kommer erbjudas till medlemmar. En introduktion till LinTeks arbete kommer att hållas vid uppstarten av arbetet och under arbetet kommer uppdateringar om LinTeks arbete att göras.

### **”3.2 München Hoben München**

*Hoben är ett evenemang under mottagningen med oktoberfest-tema.*

#### **3.2.1 Syfte**

*Syftet med München Hoben är att främja sociala interaktioner över sektioners- och campusgränserna under mottagningen.*

#### **3.2.2 Mål**

- *Alla studenter ska känna att de redan i början av sin studietid träffar studenter från andra sektioner och fakulteter*

#### **3.2.3 Organisation**

*Till sin hjälp i arrangerandet av München Hoben ska projektledaren ha en kommitté. Inom kommittén ska det finnas en ekonomiskt ansvarig samt en person som i den händelse att projektledaren inte kan fullgöra sina uppgifter träder in i dennes ställe.”*

*Kommentar:* Denna del av ”Direktiv för arrangemang” är det som i huvudsak styr arbetet med evenemanget. I det här styrdokumentet specificeras att evenemanget ska ha ett oktoberfest-tema och hur kommittén till viss del ska vara sammansatt.

## **Mottagningspolicyn**

### **”1.1 Syfte och målsättning med mottagningsverksamheten**

*Studentkårerna har som målsättning för arrangerandet av mottagningen att:*

- *Aktiviteterna ska till upplägget präglas av variation och tillgänglighet. De ska dessutom i möjligaste mån rikta sig till alla nyantagna studenter.*
- *Alla aktörer ska ha ett sunt förhållningssätt till alkohol under mottagningen.*
- *Främja samarbetet och integrationen mellan studenter på olika utbildningar och fakulteter.”*

*Kommentar:* Nyantagna studenter ska ha företräder till biljetter inför evenemanget. Det skall finnas ett bra utbud av alkoholfria alternativ. München Hoben ska vara en naturlig mötesplats för studenter från olika campus och sektioner.

### **”1.3 Mottagningsperiodens omfattning**

*Alla aktörer under mottagningsverksamheten ska följa mottagningspolicyn gentemot varenda nyantagen student på Linköpings universitet under hela mottagningsperioden.”*

*Kommentar:* München Hoben sker under tekniska fakultetens mottagningsperiod. Under evenemanget behöver organisationen därför förhålla sig till det som står i mottagningspolicyn.

### **”2.2.1 Arrangörer av mottagningsverksamhet åtar sig att:**

- *Inte genomföra verksamhet under mottagningen som uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande för varken faddrar eller nyantagna studenter.*
- *Se till att aktiviteter som genomförs på allmän plats skapar en positiv bild av studentlivet hos allmänheten.*
- *Ansvara för att externa aktörer agerar i enlighet med mottagningspolicyn.”*

*Kommentar:* München Hoben och det som sker på evenemangsområdet ska vara inbjudande och kännas tryggt och säkert för samtliga som väljer att delta. Det ska inte förekomma någon underhållning eller liknande som kan uppfattas som kränkande, trakasserande eller diskriminerande.

### **”3.2 Alkohol och andra droger**

*...aktörer ska arbeta för att motverka att den nyantagna studenten utvecklar skadliga vanor vad gäller alkoholkonsumtion.”*

*Kommentar:* Det ska under evenemanget finnas ett bra utbud av alkoholfria alternativ och det ska under evenemanget inte förekomma någon uppmuntran till alkoholkonsumtion genom t.ex. marknadsföring av alkoholhaltiga drycker.

### ***”3.2.1 Under mottagningsverksamhet gäller följande:***

*För arrangörer av mottagningsverksamhet*

- *Arrangörer av mottagningsverksamhet ska följa de av kommunen uppsatta regler kring utskänkning samt svensk lag.”*

*Kommentar:* München Hoben ska ha ett serveringstillstånd vid servering av alkoholhaltig dryck och därmed följa de lagar som gäller vid servering av alkoholhaltig dryck.

*”För faddrar*

- *Aktörer får ej förtära alkohol starkare än 5,2 volymprocent med undantag för de enbeter som arrangören fått särskilt tillstånd för från studentkåren.*
- *Ingen alkoholbets eller annan uppmuntran till alkoholkonsumtion får förekomma. Vid minsta oklarhet kontakta ansvarig på studentkåren.”*

*Kommentar:* All alkoholhaltig dryck som serveras på evenemanget ska vara svagare än 5,2 volymprocent för att underlätta för engagerade i mottagningen att följa mottagningspolicyn.

*”För nykterfaddrar*

- *Vid varje enskilt arrangemang, där alkohol förekommer, ska det finnas minst en nykterfadder på en grupp om 20 nyantagna studenter, dock minst två nykterfaddrar per arrangemang. 7 Mottagningsarrangören ansvarar för att det finns rätt antal nykterfaddrar till sina nyantagna studenter under sina planerade alkoholevent.”*

*Kommentar:* Minst 5% av de tillgängliga biljetterna kommer reserveras till nykterfaddrar som kommer gå gratis på evenemanget.

*”Vid servering*

- *Vatten ska alltid erbjudas kostnadsfritt i samband med alkoholservering.*
- *Det ska alltid vara enkelt att välja alkoholfria drycker och dessa ska presenteras på ett synligt och positivt sätt.*
- *Minst en av de alkoholfria dryckerna ska vara billigare än de alkoholhaltiga, vatten räknas inte i detta avseende.*
- *På arrangemang där utskänkning av alkohol äger rum får ingen dryck starkare än 5,2 volymprocent alkohol serveras eller säljas utan särskilt tillstånd från studentkåren. Detta gäller inte vid arrangemang där extern part står för utskänkning av alkohol.”*

*Kommentar:* Ingen dryck som serveras på evenemanget kommer vara starkare än 5,2 volymprocent. Det kommer finnas flera alkoholfria alternativ att tillgå och vatten kommer finnas i samtliga barer.

## ***”4. Aktiviteter***

För aktiviteter gäller följande:

- Ingen social aktivitet får inkräkta på schemalagda studier. Hänsyn till de nyantagna studenternas schema ska tas vid planering av aktiviteter.
- Aktiviteter som utspelar sig på en kväll mot vardag får ej hålla på till senare än 01.00.
- Aktiviteterna under mottagningen bör anordnas så att de i största möjliga mån tilltalar alla nyantagna studenter.”

*Kommentar:* Evenemanget kommer ha en starttid på tidigast kl. 17:00 och en sluttid på senast kl. 01:00 och ska vara av den typ att det tilltalar en majoritet av de nyantagna studenterna.

#### **”4.3 Fester**

*Huvudsyftet med fester och andra kvällsaktiviteter är att ge de nyantagna studenterna ytterligare möjligheter att lära känna varandra, men de syftar även till att utforska det mångfacetterade studentlivet.”*

*Kommentar:* München Hoben ska komplettera den övriga mottagningsverksamheten och främja sociala interaktioner.

### **Direktiv för ekonomiska rutiner**

#### **”2.3 Förändringar mot detaljbudget**

*Vid förändringar eller prognostiserat utfall, på en post inom det egna kostnadsstället, som överstiger 50% av postens summa, eller en totalsumma på 10 000 kr skall vKO konsulteras. Om vKO avgör att det är signifikant nog, eller rörelsen inom kostnadsstället överskrider 75 000 kr skall kärstyrelsen konsulteras.”*

*Kommentar:* vKO behöver ha god insyn i projektets ekonomi för att kunna agera stöd och bollplank till den som är ekonomiskt ansvarig.

#### **”3.3 Attesträtt**

*Kårordförande, vice kårordförande och kärstyrelseordförande har generell attesträtt för hela organisationen medans kärledningen har attesträtt för sitt, mot sin verksamhet korresponderade, kostnadsställe.*

#### **3.6 Attestberättigade personer**

*13. München Hoben: MH, SA”*

*Kommentar:* Det innebär att det förutom Kårordförande, Vice Kårordförande och Kärstyrelseordförande är SA och den som blir invald som München Hoben-General som har attesträtt för projektet.

### **Direktiv för grafisk profil**

#### **”4.1.4 Brandgul**

*Brandgul är den färg LinTek använder för att symbolisera projektet München Hoben.*

*CMYK: 0-36-77-0*

*CMYK: 3-7-86-0*

*RGB: #E6AF52*

*RGB: #F6E045*

PMS: 1365 C

PMS: 107C”

*Kommentar:* Dessa färger bör finnas med i allt det grafiska material som skapas under projektet.

## Målbild

München Hoben är en del av värdeordet ”Gemenskap”. Värdeordet bygger på att alla studenter, men främst de vid tekniska fakulteten, ska ha en rolig, säker och händelserik studietid vid Linköpings universitet. Genom att själva bedriva festverksamhet kan LinTek dels vara en förebild för övriga festarrangörer, dels visa bredden i LinTeks arbete och förhoppningsvis ge en positiv bild av LinTek.

Nr	Målbild	Koppling till LinTeks värdeord och/eller måldokument
1	<i>München Hoben ska vara ett arrangemang som alla studentet som är en del av mottagningen ska ha möjlighet att gå på.</i>	<p>“LinTek skall arbeta för att, genom mottagningen, ge de nya teknologerna en god introduktion till livet som teknolog.”</p> <p>“Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”</p> <p>“Alla teknologer ska behandlas med lika villkor”</p>
2	<i>Stärka varumärkena LinTek och München Hoben hos studenter.</i>	<p>”LinTek skall vara en slagkraftig organisation med starkt integritet.”</p> <p>”LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.”</p> <p>“LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.”</p> <p>“Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”</p>
3	<i>München Hoben ska vara attraktivt att engagera sig i.</i>	<p>“LinTek skall vara en attraktiv organisation för teknologer att engagera sig i.”</p> <p>” LinTek skall arbeta för att det skall vara roligt och givande att engagera sig i LinTek, oavsett nivå av engagemang och tidigare erfarenheter.”</p>

		<p>“LinTek ska arbeta för en hållbar arbetssituation för sina engagerade och arvoderade.”</p> <p>“Varje teknolog skall vilja, och ha möjlighet att, vara en del av studentlivet.”</p>
4	<i>München Hoben ska vara en attraktiv organisation att samarbeta med.</i>	<p>“LinTek skall arbeta för att vara den starkaste och mest professionella studentorganisationen vid LiU.”</p> <p>“LinTek skall arbeta för att kontinuerligt stärka sitt varumärke samt att den bild av LinTek som omvärlden har överensstämmer med den organisation som LinTek är och vill vara.”</p>
5	<i>München Hoben ska vara ett arrangemang som bär sig självt ekonomiskt.</i>	”LinTek skall ha en stabil ekonomi.”
6	<i>München Hoben ska vara ett arrangemang som kontinuerligt utvecklas.</i>	<p>“LinTeks organisation skall kontinuerligt utvecklas.”</p> <p>“LinTeks arbete skall präglas av god kontinuitet och dokumentation.”</p>

## Avvikelser från tidplanen

Oberoende av avvikelens storlek och påverkan på projektet i helhet kommer diskussionen om hur det ska hanteras först och främst tas internt i München Hoben-kommittén enligt interna riktlinjer. Vid behov kommer Generalen sedan att ta en diskussion med Presidiet i LinTeks kårledning för att få deras syn på problemet och därigenom få förslag på ytterligare sätt att lösa problemet.

Om något skulle avvika från planen i den omfattningen att Generalen gör bedömningen att det inte går att göra något åt det utan hjälp från styrelsen skall det, så snart problemet uppdagats, tas upp med styrelsen.

Om resultatet för en budgetpost beräknas avvika med mer än 50% eller 10 000 kronor, ska det anmälas till vKO. Det gäller även om Generalen misstänker att så kan bli fallet, trots att det inte hänt. Om någon annan i kommittén upptäcker eller misstänker en ekonomisk avvikelse ska denne föra information vidare till Kassören och Generalen.

Om fadderier eller andra samarbetspartners inte fullföljer sina delar av avtal kommer de åtgärder som avtalet anger vidtas.



## Leverans och avslut

För att projektet ska vara avslutat ska följande saker ha genomförts:

Moment	Deadline för senast genomförande
Evenemanget genomfört	31 augusti
Området rivet, städat och återställt	31 augusti
Förråden återställda och samtliga inventarier på plats	30 september
Utvärdering med nyantagna studenter genomförd och sammanställd <i>Görs fördelaktigt tillsammans med MA</i>	31 oktober
Utvärdering med faddrar genomförd och sammanställd <i>Görs fördelaktigt tillsammans med MA</i>	31 oktober
Utvärdering med fadderier genomförd och sammanställd <i>Görs fördelaktigt tillsammans med MA</i>	31 oktober
Utvärdering med kommitté och Tüskar studenter genomförd och sammanställd	31 oktober
Detaljbudgetutfall klart för utvärdering av vKO och styrelse	15 november
Kompleta testamenten från samtliga i kommittén	30 november

För Generalen är det utöver ovanstående punkter en del i efterarbetet att se till att nästkommande kommitté har en stafettpinne som är lätt att ta upp. Det ska göras genom att:

- Se till att arbetet med München Hoben 2023 har dokumenterats på ett tillfredställande och organiserat sätt.
- Förbereda en överlämning till nästa General.

Utöver de ovan nämnda punkterna skulle en utvärdering tillsammans med externa parter som till exempel Akademiska hus, Linköpings universitet och Kårservice vaktgrupp vara att föredra för att upprätthålla en god relation med parterna för att få en vidare bild av München Hobens utvecklingspotential och potentiella utvecklingsområden.

## Bilaga 2 – återkommande information om projektet

### Beskrivning av projektet

München Hoben är en endagsfest med oktoberfest-tema som anordnas under mottagningsperioden för studenter på tekniska fakulteten varje år. Festivalen anordnas främst för nytagna studenter och faddrar. Evenemanget brukar locka ca 5500 besökare.

München Hoben planeras, arrangeras och utvärderas av Generalen och kommittén. Den huvudsakliga arbetsstyrkan under uppbyggnaden, arrangerande och rivningen av München Hoben består av fadderier/mästerier och faddrar som arbetar i utbyte mot biljetter till evenemanget för sektionens nyantagna.

München Hoben är ”Linköpings egna oktoberfest fast i augusti” och är en kväll där de nyantagna studenterna på universitet får chansen att uppleva det bästa av vad universitet kan erbjuda i studiesocial väg. Syftet med evenemanget är att främja sociala interaktioner över sektions- och campusgränserna under mottagningen.

Första München Hoben anordnades 1993 av ett par fadderier som ville anordna en större fest där nyantagna studenter från flera olika sektioner kunde mötas. Första München Hoben arrangerades i Baljan, men evenemanget växte och flyttade ut till den så kallade ”Hobensparkeringen” belägen vid A-husets norra ände. Festen arrangerades på denna plats fram till och med 2017 då det flyttades på grund av platsbrist. Från och med 2018 har festen hållits på gräset mellan A- och B-huset. 2020 ställdes festen in på grund av pandemin Covid-19 och istället ställdes ett antal tält upp på området. I tälten fick mottagningsarrangörerna själva arrangera sittningar. 2021 genomfördes festen som ett sittningskoncept med målet att bevara den del av München Hoben-känsla som gick att bevara utifrån den fortsatta situationen med pandemin Covid-19. München Hoben 2022 kunde återigen arrangeras i dess tidigare format.

### Avgränsning

Avgränsningen för München Hoben 2023 kommer göras med avseende på:

- Intressenter
- Områden
- Ekonomi
- Organisation
- Tid

### Områden

Området för genomförandet av projektet kommer begränsas till evenemangsområdet på Campus Valla. Evenemangsområdet kommer att ha en maxgräns på antalet besökare som sätts utefter vad som tillåts enligt de lagar, förordningar, regler, rekommendationer eller riktlinjer som gäller vid genomförandet.

### Ekonomi

München Hoben begränsas av den rambudget som är satt av LinTeks Kårfullmäktige och den styrbudget som är satt av LinTeks Kårstyrelse. Dessa sätter gränserna för evenemanget rent ekonomiskt.

## Organisation

Organisationens storlek begränsas av ekonomiska och organisatoriska skäl. Organisationen kommer bestå av Generalen, 13 kommittémedlemmar och ett antal Tüskar. Dessa kommer vara studenter och deras tillgängliga arbetstid för München Hoben kommer därför vara begränsad. Generalen har även andra uppgifter inom LinTek som till viss del begränsar dennes tillgängliga arbetstid.

Under själva genomförandet är tillgången på arbetskraft en begränsande faktor. Evenemanget kan inte bli mer omfattande än att tillgänglig personal (faddrar och fadderister) räcker för genomförandet.

## Tid

Projektets längd bestäms främst av rekryteringen av Generalen samt datum för genomförandet av evenemanget. Därtill kommer datum för rekrytering av kommitté och Tüskar, vilka till viss del är beroende av LinTeks övriga rekryteringsperioder.

Vidare påverkas projektet av yttre faktorer så som tentamensperioder, sommarledighet samt andra fester och evenemang på universitetet.

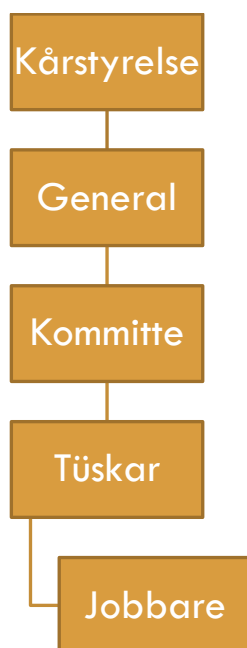
Samtliga av dessa faktorer påverkar projektets faser och kan leda till snäva deadlines.

## Organisation

München Hoben leds av Generalen som är ansvarig mot Kårstyrelsen. För att planera och genomföra München Hoben tillsätter Generalen en kommitté.

## Struktur

Organisationen för München Hoben 2023 består av General, kommitté (13 personer) och Tüskar. En översikt av organisationen för München Hoben återfinns nedan.



## KÅRSTYRELSE

Kårstyrelsen är ytterst ansvariga för den verksamhet som LinTek bedriver och ska således ges insyn i arbetet som sker i projektet. De ska sätta övergripande riktlinjer för projektet och bestämma en styrbudget för projektet.

## GENERAL

Generalen har ansvar för att ha en översikt över projektets framfart och ska se till att organisationsövergripande deadlines hålls. Generalen är talesperson och ytterst ansvarig för projektet. Denne ska bygga en projektorganisation och sätta upp tydliga mål för projektet som helhet. Generalen är även ansvarig för arbetsledningen av kommittén.

## KOMMITTÉN

Kommittémedlemmarna är ansvariga för arbetet inom sitt område. De ska planera och genomföra arbetet inom ramen för sina ansvarsområden. Kommittémedlemmarna får ta beslut som inte strider mot projektplanen, budgeten eller LinTeks styrdokument. Kommittén är ansvarig för att arbetsleda Tuskarna. En fullständig redogörelse av ansvarsfördelningen inom kommittén återfinns i Bilaga 7 – Ansvarsfördelning.

## TÜSKAR

Tuskarna kommer främst arbeta under genomförandet av München Hoben. Arbetsuppgifterna kommer variera beroende på vem i kommittén som är deras närmsta ansvariga. Oberoende av arbetsuppgifter kommer Tuskarna vara ansvariga för att de tilldelade arbetsuppgifterna utförs.

## JOBBARE

Jobbare hjälper till att bygga upp området, genomföra evenemanget och riva området. Dessa arbetsleds av kommittén och Tuskarna. Jobbarnas ansvar är minimalt.

## **Tillgängliga resurser och förutsättningar (+intressentanalys)**

För att genomföra ett projekt som München Hoben finns flertalet förutsättningar som behöver vara uppfyllda. Projektet kräver även vissa resurser.

### **Förutsättningar**

För att München Hoben ska kunna genomföras finns ett antal förutsättningar som kan delas in i tre olika kategorier: interna, externa och ej påverkansbara.

## INTERNA FÖRUTSÄTTNINGAR

För att projektet ska ha möjlighet att nå sin fulla potential behövs en tydlig och strukturerad kommunikation både internt och mot externa parter.

För att få ett lyckat genomförande av projektet kommer det krävas att Generalen skapar en arbetsmiljö som inte negativt påverkar individens psykiska hälsa. Ett lyckat genomförande kommer därför förutsätta att samtliga i organisationen vågar bidra och bidrar till en öppen och tydlig intern kommunikation, så att saker inte faller mellan stolarna eller krockar. Det kommer

även krävas att det finns tydliga förväntningar på organisationen som helhet och på varje individ samt att den planering som görs är hållbar och svarar mot gemensamma förväntningar.

## EXTERNA FÖRUTSÄTTNINGAR

För att kunna genomföra projektet och uppnå de uppsatta projektmålen förutsätts det att det finns en grupp studenter som vill engagera sig i projektet och en grupp studenter som vill besöka evenemanget.

## EJ PÅVERKANSBARA FÖRUTSÄTTNINGAR

Projektet förutsätter även att alla engagerade avsätter tid, dock i olika utsträckning och att LinTek bidrar med ekonomisk säkerhet och i övrigt mår bra ekonomiskt.

## Intressenter

De intressenter som har identifierats för München Hoben kan delas in i primära, sekundära och övriga.

### PRIMÄRA INTRESSENER

Primära intressenter är nyantagna studenter vid tekniska fakulteten på Linköpings universitet, mottagningsarrangörer under LinTek samt LinTek som organisation och deras medlemmar.

### SEKUNDÄRA INTRESSENER

Till sekundära intressenter räknas övriga nyantagna studenter, övriga aktörer som bedriver mottagningsverksamhet samt Akademiska hus och Linköpings universitet.

### ÖVRIGA INTRESSENER

Övriga intressenter innefattar de besökare som inte är nyantagna studenter, företag som på något sätt samarbetar med München Hoben samt anställda vid Linköpings universitet.

## Resurser

För att kunna genomföra München Hoben krävs resurser, både materiella och personella. Dessa resurser kan hittas internt i organisationen eller komma från externa parter.

### INTERNA RESURSER

Vad	Hur
<b>Medlemmar i organisationen</b>	Kunskap, idéer, tid och engagemang.
<b>Material från tidigare München Hoben</b>	En grund att stå på i projektet. Minskar uppstartssträckan och arbetsbelastningen.
<b>LinTeks ekonomiska förutsättningar</b>	Nödvändigt för att ha kapital att röra sig med innan biljetter har sålts.

<b>LinTeks materiella resurser, t.ex. projektlandskapet, bil, inventarier</b>	Möjliggör minskade kostnader.
---	-------------------------------

## EXTERN RESURSER

Vad	Hur
<b>Leverantörer</b>	Material av olika slag är nödvändigt för att kunna genomföra evenemanget.
<b>Linköpings universitet</b>	Ytor och lokaler.
<b>Akademiska hus.</b>	Ytor och tillstånd.

## Samarbete

I universitetsvärlden finns många personer och organisationer som kan bidra med värdefull kunskap till projektet.

## INTERNA SAMARBETEN

Vem/vilka	Hur
<b>Kårstyrelsen</b>	Styrning och uppföljning.
<b>Kårledningen</b>	Råd och bollplank.
<b>Företrädare inom München Hoben</b>	Råd, bollplank och erfarenhetsutbyte.
<b>LinTeks projektledare</b>	Erfarenhetsutbyte och bollplank gällande projektledning.
<b>LARM-kommittén</b>	Erfarenhetsutbyte för kommittén gällande t.ex. projektplanering.

## EXTERN SAMARBETEN

Vem/vilka	Hur
<b>Linköpings universitet, Kårservice och Akademiska hus</b>	Lokaler, ytor och personal.
<b>Fadderier</b>	Arbetskraft i utbyte mot biljetter.

<b>Studentföreningar vid LiU</b>	Arbetsutbyten och utrustning av olika slag.
<b>Leverantörer.</b>	Material av olika slag.

### **Ansvarsfördelning och beslutsfattning**

Generalen är ansvarig för projektet inför Kårstyrelsen. Generalen har beslutanderätt i alla interna frågor som rör projektet men har valt att delegera ut mycket av detta till kommittémedlemmarna. Den interna ansvarsfördelningen återfinns i ”Bilaga 7 – Ansvarsfördelning”.

## Bilaga 3 – workshops som ska genomföras

Här beskrivs de tre delar som utförs som workshops tillsammans med kommittén.

### Studentnytta

München Hoben faller under LinTeks värdeord gemenskap. Värdeordet gemenskap syftar till att LinTek ska arbeta med att ge alla teknologer en bra upplevelse av sin studietid. Den enskilde studentens upplevelse av sin studietid påverkas av många faktorer, där utbudet av aktiviteter utanför studierna som skapar fina minnen är en del.

München Hoben som projekt bidrar till förbättrad upplevelse av studietiden i olika hög utsträckning beroende på nivå av engagemang i projektet. Nedan resoneras det för hur München Hoben kan bidra till en förbättrad upplevelse av studietiden för tre olika grupper av teknologer: de som är engagerade i projektet, de som besöker evenemanget och slutligen den gemene teknologen.

### Engagerade i München Hoben

För det som är engagerade i München Hoben finns det många faktorer som bidrar till en bättre studietid. De engagerade i projektet får en möjlighet att knyta nya kontakter, både med engagerade internt inom München Hoben och LinTek, samt externt. De får också en möjlighet att utmana sig själva och testa på att ta ansvar i en större organisation.

Mycket av studentnyttan för de engagerade i München Hoben ligger i möjligheten att lära känna studenter från andra sektioner, fakulteter och campus och få roliga minnen vid sidan av studierna. Inom München Hoben finns en stark gemenskap och de vänskapsband som knyts under projektet följer många livet ut. Den starka traditionen som finns att som tidigare engagerad återkomma till evenemanget ger en möjlighet till att knyta kontakter med tidigare engagerade.

För den enskilde individen som är engagerad i projektet ges det möjlighet till att utvecklas inom områden som t.ex ledarskap och projektplanering. Att vara engagerad i München Hoben ger också en möjlighet till att påverka studentlivet och vara med från planering till genomförande för ett stort evenemang.

### Besökare

Besökare på München Hoben ges en mötesplats och en chans till att träffa studenter från andra sektioner och fakulteter. Evenemanget är ett tillfälle att knyta nya kontakter och fördjupa existerande. För de nyantagna studenterna är München Hoben det första stora studentarrangemanget de får möjlighet att gå på. München Hoben är då en chans för de nyantagna att introduceras till festkulturen som finns på LiU. Evenemanget visar upp den gemenskap som finns i studentlivet under en tid på stort fokus ligger på det sektionsbundna studentlivet.



## Studenter som representeras av LinTek

Studenter som representeras av LinTek men inte går på München Hoben får inte ut så mycket av evenemanget. Ett väl genomfört evenemang kan dock förbättra ryktet om LiUs studentliv och därigenom bidra till helhetsupplevelsen av studietiden för teknologen.

## SWOT

<p><b>Styrkor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väletablerat koncept</li> <li>• En del av LinTek</li> <li>• God ekonomisk grund (genom LinTeks goda ekonomi)</li> <li>• Dokumentation från tidigare år</li> <li>• En förbestämnd och tydligt definierad målgrupp</li> </ul>	<p><b>Svagheter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oerfaren organisation</li> <li>• Väletablerat koncept</li> <li>• Förväntningar och traditioner</li> <li>• Beroende av ideellt engagemang</li> </ul>
<p><b>Möjligheter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förbättra LiUs rykte</li> <li>• Välkomna nya studenter</li> <li>• Engagerade får många erfarenheter</li> <li>• Skapa mötesplatser och gemenskap</li> </ul>	<p><b>Hot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väder</li> <li>• El- och nätverksproblem</li> <li>• Alkoholovana bland besökare</li> <li>• Lagar, regler och riktlinjer</li> <li>• Obehöriga på området</li> </ul>

## Risakanalys

München Hoben har en Säkerhetsansvarig som kommer vara ansvarig för att genomföra en riskanalys med kommittén. Under riskanalysen kommer följande att ske:

- Identifikation av risker baserat på rådande omständigheter och planeringsstatus.
- Värdering av identifierade risker.

Efter genomförd riskanalys kommer en åtgärdsplan att skrivas där förbyggande åtgärder beskrivs och krishanteringsplaner upprättas. Under genomförandet av München Hoben kommer alla händelser att dokumenteras för att i efterarbetet kunna utvärderas. Utvärderingen med tillhörande analyser kommer sedan överlämnas till kommande München Hoben-General med kommitté.

## Bilaga 4 – Fokusområden

### Varumärkesbyggnad

#### Bakgrund

Under 2020 och 2021 arrangerades München Hoben i alternativa format på grund av pandemin Covid-19. Det tillsammans med att studentminnet generellt är väldigt kort gjorde att det som brukade vara München Hoben nästan helt försvann från studenternas gemensamma minne. För att återskapa bilden av München Hoben som en av mottagningens höjdpunkter och mottagningens största fest infördes fokusområdet om varumärkesbyggnad 2022.

Under 2022 gjordes det en lite mer riktad insats mot Campus Norrköping för att München Hoben skulle bli ett event som även de studenter som läser i där skulle känna att de var en del av München Hoben. Det kom dock inte en enda ansökan från Norrköping vilket visar på att det kan göras ännu mer för att synas för studenterna på Campus Norrköping.

Fortsättningvis bör mer arbete läggas på att nå de studenter som inte är teknologstudenter på samtliga campus och generellt på Campus Norrköping och Campus US.

#### Genomförande

För att arbeta med varumärket kommer följande att göras:

- Det kommer arbetas med bred marknadsföring för att göra samtliga studenter på Campus Valla, Campus Norrköping och Campus US medvetna om vad München Hoben är.
- Det kommer arbetas med att hitta nya strategier för att synas mer som i fler sammanhang.

#### Ansvarsfördelning

Post	Ansvar
General	Ansvarig för alla strategiska beslut som rör München Hobens varumärke.
Tryck & Design	Skapa enhetligt material som påverkar varumärket positivt.
Info & PR	Planera och leda München Hobens marknadsföring, både fysisk på de olika campsen och digitalt i olika sociala medier.

#### Projekt mål kopplade till fokusområdet

- Alla studenter som är delaktiga i LinTeks mottagning, både nyantagna studenter och andra engagerade studenter, ska få möjlighet att delta i evenemanget. I andra hand ska studenter delaktiga i de andra kårernas mottagning på LiU, både nyantagna och engagerade, få möjlighet att delta.

- Ha med LinTek på marknadsföringsmaterial och profilkädder.
- Tillsätta samtliga poster i kommittén.

### Utvärdering

För att analysera hur arbetet med varumärkesbyggandet har gått kommer följande att göras:

- Utvärdering av söktryck till olika poster utifrån campus, utbildning och årskurs för att analysera hur information har spridit sig.
- Utvärdering av antalet följare på sociala medier.
- Utvärdering av besökarnas upplevelse av München Hoben.

### Kommunikation med externa parter

#### Bakgrund

Under flera år har det kommit fram i utvärderingarna att kommunikationen med externa parter har varit lite bristfällig. Detta gäller framförallt fadderierna. Relationen mellan arrangörerna och München Hoben har svängt mycket från år till år och en del i detta ligger i att den bristande kommunikationen.

Att förbättra kommunikationen mellan och informationsflödet från kommittén för München Hoben och fadderierna kan förbättra samarbetet och kan bidra till att jobba för en stabilare relation med fadderierna. Tydligare information kan också minska antalet frågor som ställs till kommittén och på så sätt minska arbetsbördan för några poster.

#### Genomförande

Förslag på åtgärder som kommer försöka vidtas för att skapa en bättre kommunikation med externa parter är:

- Förtydliga förväntningar på fadderier och andra jobbare under München Hobenkvällen.
- Att i god tid innan evenemanget skicka ut information om arbetspassen, så som arbetsuppgifter, pauser och sluttid.
- Samla information i så stor utsträckning som möjligt för att externa parter lättare ska kunna hitta informationen.
- Kolla över möjliga informationskanaler för kommunikation under kvällen, framförallt för att användas under nattrivet.

#### Ansvarsfördelning

Post	Ansvar
General	Kolla över möjliga informationskanaler att under genomförandet.
Personal	Göra ett tydligt jobbschema. Informera fadderierna och övriga jobbare om vad

	arbetspassen innebär när det kommer till arbetsuppgifter, pauser och sluttid.
<b>Biljett &amp; Bokning</b>	Ha tydlig och enhetlig kommunikation med fadderier om allt som har med biljetter och hyra av tält och bänkset.

## Projektmål kopplade till fokusområdet

- Personer eller organisationer som ingått någon form av samarbete med LinTek rörande München Hoben (t.ex. fadderier) ska ge ett snittbetyg på upplevelsen av samarbetet på 3 av 5 eller mer där 1 är mycket negativt och 5 är mycket positivt.

## Utvärdering

Genomförda förändringar kommer att utvärderas i utvärderingarna för fadderister som genomförs efter München Hoben.

## Sopor och sanitet

### Bakgrund

Renhållning på evenemangsområdet granskas hårt av polis och alkoholkontrollanter om de kommer till området. Av det skälet och av sanitetsskäl är det viktigt att det finns bra strukturer och rutiner för renhållning och sophantering under arrangemanget.

Under München Hoben 2022 var renhållningen något som föll lite mellan stolarna i planeringen och rutinerna som skrevs var inte förankrad med kommittén. Det fanns även problem med mängden sopor under evenemanget.

### Genomförande

Förslag på åtgärder som kommer försöka vidtas för att säkerställa god renhållning på området:

- Upprätta rutiner för renhållning på området och förankra dessa med kommittén.
- Kolla över möjligheten till att källsortera i större utsträckning.

### Ansvarsfördelning

Post	Ansvar
<b>General</b>	Ansvarig för att rutiner för renhållning upprättas och att dessa förankras med kommittén.
<b>Område – Utformning</b>	Planera för sophantering och placering av soptunnor samt kolla över möjligheten för ökad källsortering.

## Projekt mål kopplade till fokusområdet

- Arrangemanget ska vara ett föredöme för studentarrangemang i att följa relevanta regler och riktlinjer.
- Dokumentation och långsiktigt tänkande ska genomsyra arbetet med arrangemanget.

## Utvärdering

Genomförda förändringar kommer utvärderas internt i kommittén.

## Bilaga 5 – Tidigare fokusområden

### Tradition

På grund av att det 2020 och 2021 inte gick att genomföra evenemanget i sin ursprungliga form på grund av pandemin Covid-19 och att studentminnet generellt är kort finns en stor risk att mycket av det som traditionellt förknippas med München Hoben har gått förlorat.

Under 2021 arbetades det med att försöka bibehålla de delar av ursprungsevenemanget som gick utifrån det rådande läget. Exempel på traditioner som behölls var servering av dryck i sejdlar och oktoberfestkänslan genom matval. I utvärderingarna av München Hoben 2021 och i samtal med personer som deltog har det framkommit att sejdlarna och tälten var det som de flesta förknippade med München Hoben.

Under 2022 genomfördes återigen ett fullskaligt München Hoben med delar som tidigare förknippats med München Hoben, som stora artister, festivalkänslan och gemenskapen.

### Ett välfungerande kassasystem

Det har sedan kortbetalning infördes varit problem med kassorna som överbelastats vid evenemanget. Det gjordes stora förbättringar mellan 2017 och 2018, men fokusområdet flyttades med till 2019 för ytterligare förbättring. Inför 2020 skulle arbetet med kassasystemet ha fortsatt, men på grund av pandemin Covid-19 så användes inga kassor och arbetet har inte utvärderats.

Tidigare har den person som varit ansvarig för nätverket även haft andra ansvarsområden som t.ex. materialinköp och ansvaret för beställning och kontakt med leverantören av kassorna legat på Kassören. Inför 2019 gjordes posten med nätverksansvar om så att den endast hade IT-ansvar och 2021 förändrades posten ytterligare och tog över hela ansvaret för allt som rör kassor från kontakt med leverantör till montering. Förhoppningen var att det skulle göra att information från leverantören i sin helhet hamnade hos en person med rätt kunskap utan att gå genom en annan person i kommittén. Efter München Hoben 2021 var samtliga i kommittén överens om att ansvaret hamnat på rätt post och arbetet med kassorna flöt på bra. Under 2022 byttes kassaleverantör till iZettle och upplägget testades i fullskalig version och bedömdes fungera bra med tillägget att Kassören bollades in närmare in på evenemanget.

### Livsmedelshantering och mat på området

Under München Hoben 2018 kom alkoholmyndigheten och livsmedelsverket på besök och inspekterade verksamheten. Alkoholmyndigheten hade inga större klagomål, men livsmedelsverket såg flera brister som tillsammans med att matserveringen inte var dimensionerad för att klara att leverera den mängd mat som behövdes gjorde att evenemanget var nära på att stängas ner.

För att lösa dimensioneringen av matserveringen undersöktes det inför München Hoben 2019 att tas in mat från tredjeparter i form av foodtrucks. Det verkar ha löst en stor del av problemet tillsammans med att produktionen av mat i den egna serveringen kraftigt effektiviserades.

Inför München Hoben 2019 skrevs det även ihop rutiner för hur livsmedel bör hanteras. Rutinerna finns kvar och kan användas på framtida München Hoben och detta fokusområde kan således anses avslutat.

### **Köer**

Köer är ett oundvikligt problem när det kommer till evenemang av den storlek som München Hoben är. Långa köer är att föredra vid alkoholserving då de kan minska risken för överkonsumtion samtidigt som för långa köer skapar irritation och sänker helhetsupplevelsen av ett evenemang.

Under München Hoben lades stort fokus på att korta köerna genom att lösa till exempel problem med nätverk. När nätverket var dimensionerat för att hantera den datamängd som behövdes för att kassorna skulle fungera gick köerna mycket fortare, ibland till och med lite för fort. Att hitta en bra balans och skapa köer som är lagom långa har således flyttas från att bero på en teknisk begränsning till att vara en fråga för den personal som arbetar i baren. Överserveringen löses enklast genom att be personalen arbeta något långsammare och fokusområdet kan således anses avslutat.

### **Områdesutformning**

München Hobens område har haft lite olika upplägg genom åren. Under München Hoben 2017 upplevdes området av många som för trångt, trots att det under evenemanget fanns platser som stod tomma under nästan hela evenemanget. Problemet låg i att det fanns plats att vara på men att flödet på området var alldeles för dåligt. Flödet behövdes ses över för att undvika att samtliga besökare fastnar på samma ställe.

Till München Hoben 2018 flyttades området till Blå havet och gräsytan mellan A- och B-huset. Det nya området är betydligt mer öppet och löste problemen med flödet som funnits.

## Bilaga 6 – Tidsplan

Vad	Startdatum	Slutdatum
Rekrytering av kommitté	2022-12-	2023-01-31
Projektplan	2023-01-16	2023-02-28
Kommittémöte 1	2023-01-18	--
Kick-off Kommitté	2023-01-02	--
Uppstartsuppgifter	2023-01-18	2023-02-28
Inviduella uppstartsmöten med kommittén	2023-02-01	2023-03-16
Möten med Generaler	2023-03-01	2023-04-01
Rekrytering av Tüskar	2023-04-01	2023-05-01
Bokningsmöte	2023-04-01	2023-05-31
Risakanalys genomförd	--	2023-04-30
Bokning av ytor	--	2023-04-30
Planering av område	--	2023-04-30
Underlag för tillståndsansökningar	--	2023-04-30
Planering uppbyggnad och riv	--	2023-05-31
Testamenten – Inlämning 1	--	2023-06-30
Avtal med leverantörer	--	2023-06-30
Schemaläggning	--	2023-06-30
Sommarträff	2023-06-01	2023-07-31
El- & Nätverksplanering	--	2023-07-31
München Hoben 2023 (uppbyggnad, genomförande, rivning)	2023-08-13	2023-08-27
Utvärderingar	2023-08-28	2023-10-31
Fakturering och ekonomiskt efterarbete	--	2023-10-31
Testamenten – Inlämning 2	--	2023-11-15
Överlämning till General 2024	2023-11-15	2023-12-31



## Bilaga 7 - Ansvarsfördelning

Post	Ansvar
Artist & Scen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boka musikakter</li> <li>• Boka teknik (ljud, ljus, etc)</li> <li>• Boka scen</li> <li>• Loger, rider</li> </ul>
Biljett & Bokning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biljettavtal</li> <li>• Biljettutdelning</li> <li>• Uthyrning av bänkset</li> <li>• Uthyrning av tält</li> <li>• Bokningsavtal</li> <li>• Delta vid bokningsmöte</li> <li>• Informationsmöten med fadderier</li> </ul>
El & Nätverk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nätverk</li> <li>• Kassor</li> <li>• El</li> </ul>
General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delta vid bokningsmöte</li> <li>• Delta under FU2</li> <li>• Informationsmöten med fadderier</li> </ul>
Info & PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PR</li> <li>• Sociala medier</li> <li>• Dokumentation av evenemanget genom foto och film</li> <li>• Hemsida</li> <li>• München Häfven</li> </ul>
Kassör	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offertter</li> <li>• Fakturahantering</li> <li>• Budgetuppföljning</li> </ul>
Mat & Kök	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artistmat</li> <li>• Personalsnacks</li> <li>• Mat på evenemanget</li> <li>• Utrustning till kök</li> <li>• Personalmat</li> <li>• Snacks</li> <li>• Jobbkaffe</li> </ul>
Område – Uppbyggnad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material till område</li> <li>• Planering av bygg och riv</li> <li>• Hyra av fordon</li> </ul>

<b>Område – Utformning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Områdets utformning</li> <li>• Bokning av ytor</li> <li>• Belysning på området</li> <li>• Dekor och skyltning</li> <li>• Vatten</li> <li>• Återvinning</li> <li>• Sophantering</li> </ul>
<b>Personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samordna tuskrekrytering</li> <li>• Schemaläggning</li> <li>• Personalliggare</li> <li>• Personalutvärdering</li> <li>• Informationsmöten med fadderister</li> </ul>
<b>Säkerhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sjukvårdare</li> <li>• Vakter</li> <li>• Riskanalys</li> <li>• Radioapparater</li> <li>• Brandsäkerhet</li> <li>• Tillståndsansökningar</li> <li>• Verksamhetsbeskrivning</li> <li>• Beredskapsplan</li> </ul>
<b>Tryck &amp; Design</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryck</li> <li>• Profilkläder</li> <li>• Märken</li> </ul>
<b>Vice General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teambuildning</li> <li>• Tuskkickoff</li> <li>• Tackfest</li> <li>• Pateter</li> </ul>
<b>Öl &amp; Bar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalläsk</li> <li>• Vattenservering</li> <li>• Sejdlar</li> <li>• Dryck på evenemanget</li> <li>• Barutrustning</li> <li>• Bryggeriresa</li> </ul>