göta studentkår

Göta studentkårs arbetsordning för Insparkskoordinatorer.

Typ av styrdokument: Arbetsordning
Antagen av: Kårstyrelsen, 2017-05-02
Senast reviderad: 2026-10-21

Göta studentkårs arbetsordning för Insparkskoordinatorer

Insparkskoordinator är ett förtroendeuppdrag inom Göta studentkår vars syfte är att planera och genomföra respektive sektions insparksverksamhet. Insparkskoordinatorernas huvudsakliga uppgift är att planering, genomförande och utvärdering av insparken utförs i enlighet med de syften och mål som anges i Göta studentkårs insparkspolicy. Insparkskoordinatorer utses av sektionsstyrelsen i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy. En Insparkskoordinator kan vara verksam vid inspark oavsett studentens sektionstillhörighet.

Sammansättning

Insparkskoordinatorerna ska bestå av två (2) till sex (6) personer. Sammansättningen bör spegla insparkens omfattning i relation till tidsperiod och antal evenemang. Insparkskoordinatorer väljs av respektive sektionsstyrelse inför varje insparksperiod.

Övergripande bestämmelser

Insparkskoordinatorerna ska:

- följa Göta studentkårs stadgar och övriga styrdokument
- tillsammans med Event- och föreningssamordnare och Sektionsordförande ha det övergripande ansvaret för Göta studentkårs inspark vid respektive sektion
- arbeta i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje
- verka för att rekrytera medlemmar till Göta studentkår
- verka för att öka kunskapen om Göta studentkår
- verka för god kontakt med Göta studentkårs föreningar under insparksperioden
- arbeta för att insparken ska erbjuda ett varierat utbud av arrangemang för nya studenter vid Göta studentkårs representerade fakulteter

- tillse att publicerad information rörande insparken blir tillgängliga för så många studenter som möjligt genom till exempel att översätta inlägg till engelska
- ansvara för att biljettförsäljning sker i linje med Göta studentkårs gällande styrdokument med hänvisning till prissättning, antal betalevent och fördelning mellan Insparksgrupper
- verka för att Göta studentkårs grafiska profil för inspark efterföljs
- ansvara för att hantering av insamlande personuppgifter sker i linje med gällande lagstiftning, Göta studentkårs policy för hantering av personuppgifter och förhållningssätt inom organisationen
- efter insparken tillse att insamlade personuppgifter gallras i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje

Inför inspark

En stor del av insparkskoordinatorernas arbete sker inför insparken i form av planering och samordning av insparksverksamheten. Arbetet inkluderar planering av evenemang, budgetering, tillsättande och utbildning av Phaddrar, föreningskontakt och skapande av marknadsföringsmaterial.

Insparkskoordinatorerna ska:

- utse Phaddrar och Generalphaddrar genom en öppen ansökan
- genom dialog med Event- och föreningssamordnare och Sektionsordförande kontrollera att personer som ansöker till att bli Phadder och Generalphadder ej är avstängda eller på annat sätt olämplig för uppdraget
- planera, uppdatera och boka in phadderutbildning för samtliga Phaddrar
- genomföra phadderutbildning för relevant inspark
- tillse att phadderkontrakten signeras
- ta fram budgetförslag för insparken tillsammans med Göta studentkårs anställda ekonom
- bereda budgetförslag till Sektionsstyrelsen för beslut
- följa den av Sektionsstyrelsen fastställa insparksbudgeten
- presentera ett preliminärt insparksschema för Event- och föreningssamordnare i enlighet med Göta studentkårs insparkstidslinje
- besluta om insparkens schema och vilka evenemang som ska genomföras
- boka lokaler och vara behjälplig vid bokning av lokaler för föreningar och arrangörer
- se över eventuella samarbeten och sponsorskap för insparken

- ta kontakt med Göteborgs universitet för utskick om insparken till nya studenter
- boka fotografering av insparkskoordinatorerna med Göta studentkårs anställda kommunikatör
- sammanställ information om insparkskoordinatorerna och insparken till Göta studentkårs hemsida och skicka till Göta studentkårs anställda kommunikatör
- skapa kommunikationsplan och marknadsföringsmaterial för insparken till sociala medier och Orbi
- skapa event på Orbi och tillse att informationen på Orbi och Göta studentkårs hemsida stämmer överens
- skapa relevanta informationskanaler för Phaddrar, Generalphaddrar och nya studenter

Under inspark

Insparkskoordinatorerna ska:

- delta i insparksverksamheten i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till eget mående och studier
- ha ett övergripande ansvar i genomförande av evenemang i enlighet med planering och budget
- ansvara för att Event- och föreningssamordnare och Sektionsordförande får uppdaterad information om insparkens schema och genomförande
- tillsammans med Sektionsordförande ansvara för att Phaddrar som bryter mot Göta studentkårs phadderkontrakt stängs av samt att avstängningen följs upp i enlighet med Göta studentkårs rutiner
- ansvara för att nya studenter och phaddrar kontinuerligt informeras om relevant information, insparkens aktiviteter och eventuella ändringar i schemat
- ansvara för att hålla löpande kommunikation med Göta studentkår, involverade föreningar, arrangörer och eventuella sponsorer och samarbetspartners
- hantera eventuella problem eller konfliktsituationer som uppstår under insparken
- hjälpa arrangörer med att inskaffa utrustning och material till sina evenemang

Efter inspark

Insparkskoordinatorerna ska:

- redovisa insparkens ekonomi i enlighet med Göta studentkårs ekonomirutiner för insparksverksamhet

- i samråd med Göta studentkårs Event- och föreningssamordnare utvärdera insparken i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy
- i samråd med Event- och föreningssamordnare ansvara för att genomföra utvärdering av insparken med phaddrar, arrangerande föreningar, sektionsstyrelsen samt nya studenter i enlighet med Göta studentkårs insparkspolicy
- planera, bjuda in och genomföra phaddertack för Phaddrar som uppnått närvarokravet i enlighet med fastställt närvarokrav för respektive inspark
- vara behjälpliga vid överlämning till nästkommande insparkskoordinatorer

Entledigande och avsägande av uppdrag

Entledigande från uppdrag som Insparkskoordinator regleras av Göta studentkårs Insparkspolicy samt Göta studentkårs Insparkskoordinatorskontrakt. Vid en fall en Insparkskoordinator själv vill avsäga sig sitt uppdrag ska detta skriftligt meddelas till Sektionsordförande vid sektionen personen är Insparkskoordinator. Egen avsägelse av uppdrag träder i kraft med omedelbar verkan.