



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll Styrelsemöte 2025-04-22 #28

Plats: EG-4205
Tid: Dag 22:e april kl. 12:00

Närvarande: Linus Borg, Oliver Christborn, Tilde Thurffjell Emilsson, Anton Svensson, Alfred Löfgren, Nelly Eskilsson

- § 1. Mötets öppnande
Linus förklarar att mötet öppnas kl 12:14
- § 2. Val av mötesordförande
Styrelsen beslutar att:
välja Linus Borg till mötesordförande
- § 3. Adjungeringar
Styrelsen beslutar att:
adjungera in M-Styret 25/26
med närvarande, yttrande och förslagsrätt
- § 4. Val av sekreterare
Styrelsen beslutar att:
välja Alfred Löfgren till sekreterare
- § 5. Val av justeringsperson
Styrelsen beslutar att:
välja Anton Svensson till justeringsperson
- § 6. Fastställande av föredragningslistan
Föredragningslistan fastställs.
- § 7. Godkännande av föregående protokoll
Styrelsen beslutar att:
godkänna protokoll:
2025-04-15 Styrelsemöte #27
- § 8. Hur mår alla?
- § 9. Varvet

Gemensamt:

Föregående vecka:

-

Kommande vecka:

- Maskinteknologsektionens 74:e Vårbal

Mötesordförande

[Linus Borg \(28 apr. 2025 13:06 GMT+2\)](#)

Linus Borg

Vid protokollet

[Alfred Löfgren \(28 apr. 2025 13:04 GMT+2\)](#)

Alfred Löfgren

Justeras

[Anton Svensson \(28 apr. 2025 13:05 GMT+2\)](#)

Anton Svensson

Postadress

Chalmers studentkår
Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress

Hörsalsvägen 7

Telefon

Linus Borg +46(0)70 455 83 72

Plusgiro

466 52-4

e-mail

mstyret@mtek.chalmers.se



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll Styrelsemöte 2025-04-22 #28

Linus:

Föregående vecka:

- Mailat
- Fixat Intyg
- Beställt däck

Kommande vecka:

- Fixa lite inför överlämning
- Maila TT

Clara:

Föregående vecka:

- Semester

Kommande vecka:

- Ordföråd
- Fixa med överlämning
- Mycket i kandidaten

Oliver:

Föregående vecka:

- Ledigt

Kommande vecka:

- Deklaration
- SEB
- Löpande

Alfred:

Föregående vecka:

- Plugg
- Resa

Kommande vecka:

- SO-möte
- Överlämning om man hinner

Tilde:

Föregående vecka:

- Res + Plugg + Solar

Kommande vecka:

-

Anton:

Föregående vecka:

- Möte PA jubileumsgruppen
- Bruno-däck

Kommande vecka:

Mötesordförande



[Linus Borg \(28 apr. 2025 13:06 GMT+2\)](#)

Linus Borg

Vid protokollet



[Alfred Löfgren \(28 apr. 2025 13:04 GMT+2\)](#)

Alfred Löfgren

Justeras



[Anton Svensson \(28 apr. 2025 13:05 GMT+2\)](#)

Anton Svensson

Postadress

Chalmers studentkår
Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress

Hörsalsvägen 7

Telefon

Linus Borg +46(0)70 455 83 72

Plusgiro

466 52-4

e-mail

mstyret@mtek.chalmers.se



MASKINTEKNOLOGSEKTIONEN

Protokoll Styrelsemöte 2025-04-22 #28

- Planera eventet Bruno
- Sponsråd

Viggo:

Föregående vecka:

-

Kommande vecka:

-

Nelly:

Föregående vecka:

- Jobbat/semester

Kommande vecka:

- Accesser?
- Bruno
- Möte med Tord

§ 10. M.A.K. Flyttar sin tisdagslunch till måndag PGA kortegen

§ 11. M-Photo dokument

§ 12. Mordor-ordf

§ 13. Diskussionspunkter

§ 14. Äskningar

§ 15. Under veckan inkomna mail

- a. vUO - Lediga uppdrag

§ 16. Övriga punkter

- a. Tackpresent

§ 17. Under mötet bordlagda frågor

§ 18. Nästa Möte

Måndag den 28:e april 12:00

§ 19. Mötets avslutande Mötet avslutades 13:02

Mötesordförande

[Linus Borg \(28 apr. 2025 13:06 GMT+2\)](#)

Linus Borg

Vid protokollet

[Alfred Löfgren \(28 apr. 2025 13:04 GMT+2\)](#)

Alfred Löfgren

Justeras

[Anton Svensson \(28 apr. 2025 13:05 GMT+2\)](#)

Anton Svensson

Postadress

Chalmers studentkår
Maskinteknologsektionen
412 96 Göteborg

Besöksadress

Hörsalsvägen 7

Telefon

Linus Borg +46(0)70 455 83 72

Plusgiro

466 52-4

e-mail

mstyret@mtek.chalmers.se

Riktlinjer för foto- och videotjänster

Skreven 2025-03-06 av M-Photo ordförande 25/26



Introduktion och syfte:

Detta dokument klargör förväntningar och rutiner för samarbeten mellan M-Photo och övriga medlemmar i Maskinteknologsektionen vid Chalmers tekniska högskola. Syftet är att säkerställa ett smidigt samarbete och ge tydliga riktlinjer för bokning av M-Photo vid arrangemang och projekt.

M-Photos verksamhet är ofta kopplad till föreningslivet på Maskinteknologsektionen, men vi välkomnar även projekt som på något sätt gynnar sektionen. För förfrågningar utanför sektionen eller icke sektionsrelaterade foto- och filmprojekt, vänligen kontakta M-Photo för mer information.

Detta är ett levande dokument som uppdateras kontinuerligt. För förbättringsförslag eller frågor om innehållet, kontakta i första hand M-Photos sittande ordförande.

Bokningsförfrågan för Foto- och Videotjänster utanför M-Photos verksamhetsplan

Säga något om lån av utrustning?

Fototjänster:

Föreningar som önskar fototjänster utanför M-Photos ordinarie verksamhetsplan ska skicka in en bokningsförfrågan minst **2 veckor** innan evenemanget. Förfrågan skickas till [kontaktuppgift] och ska innehålla:

- Datum för evenemanget
- Tidpunkt
- Plats
- Eventuella specifika önskemål

Videotjänster:

För videoproduktion utanför M-Photos verksamhetsplan ska bokningsförfrågan skickas in minst **2 månader** innan önskat leveransdatum för slutprodukten. Förfrågan skickas till [kontaktuppgift] och ska innehålla:

- Datum för inspelning
- Tidpunkt
- Ett grundläggande koncept för videons utformning
- Eventuella specifika önskemål
- För projekt med specifik tidsram:
 - Räkna med att redigering ofta tar mer tid än själva filmandet
 - Filmande tar ofta längre tid än man tror. Varierar mycket mellan projekt, men minst 1h inspelning per minut färdig video är en rimlig utgångspunkt.
- Generellt sett förväntas en relativt detaljerad plan för hur slutprodukten ska se ut och en punktlista med krav och önskemål. M-Photo sköter all konkret planering för hur produktionen ska genomföras, men det krävs ett koncept att jobba mot. Om man är osäker på vad som blir snyggt och vad som är genomförbart bör man boka ett möte med M-Photo.

OBS! Undantag kan förekomma beroende på projektets storlek och andra faktorer, såsom tid på läsåret spelar även stor roll. M-Photo har t.ex svårare att ta på sig ytterligare arbete under Mottagningen och asprningen.

Bekräftelse:

M-Photo bekräftar bokningen efter att tillgängligheten har bedömts. Observera att bokningen inte är garanterad förrän den är bekräftad av M-Photo.

Förväntningar på Arrangörer (innanför samt utanför M-Photos verksamhetsplan):

Transport:

Vid fotografering eller inspelning på avlägsna platser ansvarar kunden/föreningen för att ordna lämplig transport för M-Photo och dess utrustning, om inget annat har överenskommits.

Mat och Dryck:

Vid fotografering eller inspelning som sträcker sig över längre tid förväntas att M-Photo erbjuds lämplig mat och dryck, såsom måltider eller enklare snacks och drycker, anpassat efter arrangemangets längd, om inget annat har överenskommits.

Fotokreditering:

Vid publicering av bilder tagna av M-Photo ska M-Photo anges som fotograf, om inget annat överenskommits.

Ansvarsområden:

M-Photo:

- Ansvarar för att all nödvändig utrustning tas med, samt att den är fulladdad och fungerar som den ska.
- Ansvarar för redigering av materialet och levererar den färdiga produkten inom den överenskomna tidsramen.

Kunden/Föreningen:

- Ansvarar för att följa de riktlinjer och villkor som anges i detta dokument.

Leverans av material:

Det redigerade materialet levereras efter evenemangets slut enligt överenskommen tidsplan. Materialet överförs digitalt via Google Drive till föreningen eller enligt överenskommelse.

Sammanfattning:

Våra riktlinjer hjälper oss att planera i god tid och göra vårt allra bästa för att möta era önskemål. Viktigast av allt, tveka inte att höra av er även om ni inte kunnat följa riktlinjerna till punkt och pricka. Vi är flexibla och öppna för att hitta lösningar tillsammans. Vår ambition är alltid att hjälpa er på bästa sätt, särskilt om vi har en dialog tidigt.

Vi ser fram emot att höra från er och skapa något fint ihop!