



## **Styrelsemöte SthlmUP**

**Stockholms Universitets Personalvetarförening, org. nr: 802488-6403**

**2018-10-18**

**Plats:** Rosa Rummet, Stockholms Universitets Studentkår

**Närvarande:** Josefin Engström, Louice Claesson, Gustaf Holmer, Tilda Avesson, Jessica Kvint, Agnes Westerberg, Linnea Bjäräng, Julia Rosén, Josefin Engström

Närvarande via telefon: Caroline Brask 17:15 - 19:00

Check-in! - Det roligaste under denna styrelseperioden.

### **§1 Mötet öppnas**

1. Val av mötesordförande: Linnea Bjäräng
2. Val av mötessekreterare: Louice Claesson
3. Val av justerare: Gustaf Holmer

### **§2 Fastställande av dagordning:**

1. Dagordningen antas av samtliga deltagare utan förändring.

### **§3 Genomgång av föregående protokoll**

1. Gustaf lägger upp dokument som gjorts under HT 18 insparken
  - a. Avklarat
2. Samtliga funderar på namn till projektledare för insparken
  - a. Kommer som punkt längre ner
3. Gustaf fixar nyhetsbrev som skickas ut två veckor innan halvårsmöte
  - a. Kommer som punkt längre ner
4. Samtliga utskottsordförande - ordna Trello-kort med info om företagskontakter

- a. Befintligt på nöjes, lokalbokningskort. Utbildning har ett samarbetskort. Näringsutskottet tar denna punkt vidare till nästa möte.
- 5. Agnes skickar budgetmall till projektgrupper
  - a. Avklarat men ska få bekräftelse
- 6. Julia tar tag i att ordna alumni-kväll
  - a. Avklarat
- 7. Julia fixar fika-ansvarig till Cut-E-cert
  - a. Avklarat
- 8. Carro skickar underlag till Julia om Sveriges HR-förening
  - a. Det är på gång, bekräftas vid nästa möte.

#### **§4 Ordförande och Vice ordförande:**

- 1. Informationsärenden: 15 min
  - a. Drop-in-tider hos Elvira på kåren
    - i. Informerar om att Elvira, vår kårföreningssamordnare, på kåren har drop-in om man vill träffa henne
  - b. Bojan - läs mail angående inbrott
    - i. Vi har fått ett viktigt mail angående inbrott på Bojan som samtliga ombeds läsa.
  - c. Kårföreningar på Stockholms universitet på Facebook
    - i. Elvira har skapat en FB-grupp med syfte för kårföreningar att kunna kommunicera med varandra. Nya styrelsen blir inbjuden till denna av Linnea.
  - d. Relationer under insparken
    - i. Information om hur vi ställer oss till relationer under insparken. Inga relationer med T1:or under insparkens två veckor.
  - e. Utskottsordförande ombeds städa sin Drive-mapp
    - i. Louice och Linnea har rensat upp hela Drive, dels GDPR-syfte dels organiseringsyfte. Alla utskottsordförande ombeds rensa sina utskotts-mappar inför överlämning. Vid överlämning - gå igenom Drive med nya.
  - f. Utskottsordförande lägg in medlemmar i ”engagerade medlemmar”
    - i. Påminnelse om att alltid ge nya medlemmar tillgång till denna FB-grupp. Tips om att kolla efter varje utskottsmöte om alla är medlemmar i gruppen.
  - g. Tydlighet i ALL kommunikation för att minska risken att skapa “vi & dom känsla”.
    - i. Påminna alla om att alltid vara tydliga i all kommunikation vi har för att alla ska känna sig inkluderade, exempelvis förklara begrepp som

“P-riks”. Även tänka på vilka styrelserelaterade ärenden som diskuteras i andras närvaro och lämna negativa personliga åsikter utanför.

h. Genomgång av verksamhetsplanen

[https://docs.google.com/document/d/1UtOPsoipU6xG6IBOGtOXz2uJ4ozl\\_Yt\\_nkcHIW33y8U/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1UtOPsoipU6xG6IBOGtOXz2uJ4ozl_Yt_nkcHIW33y8U/edit?usp=sharing)

i. Berättar om syftet med verksamhetsplanering och går igenom vilka uppdateringar som gjorts. “Kick-off medlemmar” är en ny post, går igenom hur denna budgetpunkt beräknats. Vill utskottsordförande ha uppdateringar eller frågor kring sin budget bollas detta med ekonomiansvarig. Julia jobbar för att få in bidragen från samtliga tre institutioner.

i. Valberedningen presenterar nominerade

i. Josefin läser upp motiveringar och presenterar vilka som är nominerade till nya styrelsen:

Nöjesutskottet: Karin Murray, T1

Ekonomiansvarig: Hanna Malm, T2

Koordinator: Marina Hedberg, T4

Berättar även kring valberedningens resonemang i hur de arbetat fram dessa kandidater. Samtliga kandidater, både de nominerade och de som eventuellt fått ett nej är informerade om detta.

2. Att ta beslut om/Diskussion: 35

a. Datum för event

Förslag om att koordinator ska vara ansvarig för att koordinera samtliga projekt så att inget krockar.

Förslag om att alla datum ska in i SthlmUP-kalendern, även de preliminära

i. Presenterar förslag om att tydliggöra den koordinerade rollen som nya koordinatörn får, ge hen ett övergripande ansvar för samtliga events datum.

Presenterar förslag om att fler datum ska in i Drive-kalender.

Förslag om att ha ett tydligare planeringsmöte i början av varje termin där styrelsen gemensamt sätter en övergripande tidsplan. Koordinatörn ansvarar för detta möte.

Alla antar samtliga förslag.

b. Årsmöte P-riks 23-25 nov, sista anmälan 21a oktober.

i. Efter diskussion är samtliga överens om att Julia och Linnea åker. Linnea och Julia ansvarar för anmälan.

c. Vem gör nyhetsbrev?

- i. Finns behov av att tydliggöra på vem ansvaret för nyhetsbrev ligger på när Gustaf avgår. Förslagsvis nya koordinatören. Varje utskottsordförande ansvarar då för att ha kontakt med koordinatör för att ge relevant info för kommande event.  
Förslag om att styrelsen efter varje styrelsemöte skriver ihop relevant info för vad som diskuteras just nu som via nyhetsbrev når ut till samtliga medlemmar, koordinatör ansvarig för detta framöver.  
Förslag om att gå ut med mer info om våra samarbeten inom näringslivsutskotten. Nyhetsbreven kommer ut ca 2 gånger per termin.  
Samtliga antar ovan förslag.
- d. Trello som verktyg
  - i. Trello VS drive, vart ska vi lagra info. Feedback från alla: vad har fungerat bäst?
    - 1. Drive fungerar bra för att samla dokument och Trello bra för att kommunicera med varandra.  
Förslag om att starkt rekommendera samtliga att använda Trello med syfte att lagra information om hur projektet drivits.  
Förslag om att projektledare för varje projekt blir ansvarig för att infoga relevant information på Trello.  
Samtliga antar ovan förslag.
  - ii. Vid fortsatt användande av Trello: mer grundlig genomgång av användande för nya medlemmar
    - 1. Förslag om att ha Trello-workshop under varje kick-off, alla är överens om att detta är ett upplägg vi vill testa.
  - iii. I styrelsen: Skicka Like som bekräftelse på att man läst
    - 1. Använda funktionen "Like" på Trello för att undvika osäkerhet och onödiga påminnelser kring våra inlägg om vilka som läst.
  - iv. Använda Facebook som alternativ i större utsträckning
    - 1. Vi fortsätter prioritera Trello som kommunikationskanal för ärendet som inte är brådskande.
- e. Hur bygger vi policys? Ska vi göra det?
  - i. Berättar om dialog Linnea och Louice haft kring tydlighet kring hur vi arbetar och vikten av att samtliga ska få arbeta fritt efter sin föredragna tillvägagångssätt. Finns dock en poäng i att dokumentera vissa saker för att underlätta vårt arbete, risk med detta är att det medför administrativt merarbete som inte är effektivt och snabbt blir orelevanta om de ej uppdateras. Praxis bör inte dokumenteras men finns vissa övergripande policys som kan förmedlas via hemsidan. Samtliga överens om detta efter diskussion. Louice och Linnea skriver ihop värdegrunder som publiceras på hemsidan.

## §5 Koordinator

1. Informationsärenden: 5 min
  - a. Läget just nu
    - i. Läget är bra.
  - b. Studiecirklar
    - i. Bordläggs till nästa möte.
  
2. Att ta beslut om/Diskussion: 10 min
  - a. Feedback på insparken från T1
    - i. Gustaf presenterar resultat från feedback vi fått från T1 gällande insparken.

## §6 Ekonomi

1. Informationsärenden: 5 min
  - a. Läget just nu
    - i. Jobbar med Linnea på att införa bokföringssystem, nya ekonomiansvariga fortsätter detta arbete. Jessika finns tillgänglig och kan hjälpa till vid behov i slutet av året.  
Uppdaterar kring budgetens status för varje utskott samt styrelsen.
2. Att ta beslut om/Diskussion:

## §7 Information från utskotten

### 1. Näringslivsutskottet

- a. Informationsärenden: 10 min
  - i. Läget just nu
    1. Det går bra, allt börjar komma på plats. Handelsbankens event hålls 24e januari, lokal är bokad.
  - ii. Nytt avtal med Jusek
    1. Nytt avtal slutet. Mentorskapsprojektet kommer flyttas in och styras direkt under SthlmUP och näringslivsutskottet. Jusek är samarbetspartner med mentorskapsprojektet och kommer därför vara på plats under bägge insparkarna för att rekrytera nya medlemmar. Bra känsla kring detta.
  - iii. ”Nylansering av mentorskapsprojektet” - nu i samarbete med SthlmUP
    1. Se ovan punkt. Lisa och Caroline kommer gå ut och prata till klasserna och informera om detta. Caroline ger information till Tilda om sista anmälningdatum.
  - iv. Nya avtal börjar slutas

1. Många möten med samarbetsföretag inbokade för att eventuellt skriva nya avtal.
- v. Ny annonsansvarig
  1. Garine, T3 är ansvarig för annonser framöver. Garine kommer samarbeta med Tilda.
- b. Att ta beslut om/Diskussion:

## **2. Utbildningsutskottet**

- a. Informationsärenden: 5 min
  - i. Läget just nu
    1. Alumnkvällen 16 november, inbjudan utskickat. Stolt över sitt utskott, senaste mötet mycket bra. Utskottet har hittat många engagerade och utvecklas och riktar utskottet åt det håll de engagerade medlemmarna är intresserade av.  
Certifieringskurs med Assesio blir inte av denna termin pga uteblivna svar och tidsbrist från deras sida, eventuellt fler platser nästa termin som kompensation. Cut-e förbereder för event denna termin, Marina ansvarig för detta projekt.
- b. Att ta beslut om/Diskussion:

## **3. PR- & Marknadsföringsutskottet**

- a. Informationsärenden: 20 min
  - i. Läget just nu
    1. Våldigt bra. Inläggen på sociala medier går väldigt bra. Mycket gillningar och kommentarer.
  - ii. Tankar från P-riks
    1. Reflektioner
      - a. Massa bra inspiration från helgen. Vi i SthlmUP har kommit långt, jobbar förbi många problem som många andra föreningar har fokus på nu.
    2. Flytta jobbannonser från Instagram till LinkedIn
      - a. För att öka en professionalitet i våra sociala medier finns förslag om att flytta samtliga jobbannonser till LinkedIn. Tilda informerar om detta i klassgrupper samt att info kommer ut i nyhetsbrev. Samtliga överens om ovan.
    3. Mer intressanta evenemang
      - a. Tänka på att skapa evenemang som är relevant för våra medlemmar och skapa innehåll som känns mer

attraktiva och lärorika. Även tänka på hur vi namnger våra event för att det ska låta attraktivt.

4. Mer enhetlighet och tydligare profil
  - a. Många andra föreningar jobbar mycket med färgprofiler som man identifierar sig med. Vi kan jobba mer med enhetlighet och en SthlmUP-profil, påbörjat arbetet då samtliga event-inbjudningar ser likadana ut och Tilda skapat nya fina mallar. SthlmUP-loggan ska synas på allt framöver.
5. Strategi för sociala medier
  - a. Tilda har skapat en strategi för sociala medier för att skapa en gemensam uppfattning och riktlinjer om hur vi jobbar med våra medier idag. Samtliga ombeds läsa denna till nästa möte som förberedelse till diskussion kring detta.
6. Samarbete med PerS
  - a. Öka samarbetet med andra föreningar och förslag om PerS nu. De är inbjudna till vår alumnikväll. Vi kommer eventuellt även bli inbjudna till deras event.
7. Facebook-grupp för Personalvetarföreningar
  - a. Samtliga är inbjudna av Tilda.
- iii. Vad kommer ut i våra sociala medier framöver? Halvårsmötet, Alumnikvällen, Mentorskapsprojektet
  1. Halvårsmötet: innan mötet börjar ska bild och avtackning upp på sociala medier av Jessica, Agnes, Gustaf (de som avgår). Efter mötet ska film på nya styrelsen upp. Samtliga ska bära sin SthlmUP-tröja under mötet.  
Alumnikväll: Samtliga ombeds gå in och läsa marknadsföringsplanen för detta projekt.  
Mentorskapsprojektet: Inte så mycket marknadsföring just nu, det kommer längre fram.
- iv. Kommande insatser för att höja antalet följare
  1. Tilda har lagt in nya medlemmar till "SthlmUP - Stockholms universitets personalvetarförening", framöver ska vi gemensamt bli bättre på att hålla denna grupp aktiv.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 20 min
  - i. Strategi för SthlmUP:s sociala medier
    1. Bordläggs till nästa möte.
  - ii. Projektmallarna

1. Tilda har sammanställt projektmallar. Samtliga överens om att vi vill börja arbeta i dessa. Åre- och Alumniprojektgrupperna ombeds av respektive utskottsordförande att använda dessa i sitt projektarbete. Mallarna ska lagras på Drive med länkas till på Trello. Tilda skapar en mapp på Drive och laddar upp mallarna. Jessika flyttar budgetmallen till samma mapp. För varje utskott skapas en mall på Drive med de ifyllda projektmallarna för respektive projekt.

## 1. Nöjesutskottet

### a. Informationsärenden: 5 min

#### i. Läget just nu

1. Imorgon kick-off, supertaggad för detta.

Julsittning eventuellt den 15 december på Bojan, kan eventuellt samarbeta med PerS inför detta event. Under julsittningen kommer en prisutdelning hållas för speciellt engagerade medlemmar. Förslag om nominering till tävlingen och ordförande för nöjesutskottet avgör vinnare.

Åregruppen är igång, jobbar med att kolla tågpriser just nu.

#### ii. Uppdatering KTH-sittning

1. Planeringsmöte genomfört med KTH. framflyttad till början av nästa termin pga krock med alumni-eventet. Sittningen kommer hållas i deras lokaler.

### b. Att ta beslut om/Diskussion:

## §8 Övriga frågor

1. Bojan städdagar nya datum. 11/11 gäller ej. Louice i mailkontakt med Bojan för att få klarhet i vad som gäller framöver.  
Linnea ringer även Hugo i ärendet.
2. Viktigt att ge beröm till varandra.
3. Förslag om att sälja SthlmUP profilprodukter.

## §9 Nästa möte

### a. Preliminära datum för

- i. Styrelseöverlämning - Preliminärt 6:e eller 8:e november.
- ii. Första styrelsemötet - Preliminärt 15 november och 11:e december.



## **§10 Mötet avslutas**

1. Mötet avslutas 19:50

**Underskrift justerare:**

*Justaf Holmer*