



## **Styrelsemöte SthlmUP**

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

**2018-12-11**

**Plats: Hos Marina**

**Närvarande:** Louice Claesson, Tilda Avesson, Linnea Bjäräng, Julia Rosén, Elicia Egarp, Marina Hedberg, Karin Murray, Hanna Malm

Check-in! - Vad är det bästa med julen?

### **§1 Mötet öppnas**

1. Val av mötesordförande: Linnea Bjäräng
2. Val av mötessekreterare: Louice Claesson
3. Val av justerare: Marina Hedberg

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

1. Dagordningen antas av samtliga deltagare utan förändring

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

1. Caroline lägger in företagskontakter i Trellokort
  - a. Avklarat
2. Alla utskottsordföranden rensar och går igenom mappar på Drive
  - a. Arbete påbörjat men ännu inte klart

3. Linnea och Louice skriver värdegrunder till hemsidan
  - a. Bordläggs till nästa möte
4. Samtliga funderar på om det finns behov av att alla styrelsemedlemmar ska ha egna mejladresser
  - a. Avklarat, samtliga överens om att inga fler mailadresser behövs i dagsläget.  
Kan eventuellt bli aktuellt med en egen mail för ekonomiansvarig längre fram.
5. Linnea kontaktar Oskar i P-riks om GDPR
  - a. Bordläggs till nästa möte + tillägg om deras tänk kring bilder
6. Alla styrelseledamöter funderar kring stress och hetskultur. Hur förmedlar vi värderingarna vi står för? Hur visar vi det?
  - a. Behandlas under koordinators mötespunkter

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

1. Informationsärenden: 15 min
  - a. Medarbetarsamtal
    - i. Ordförande Linnea informerar om att nästan alla samtal är genomförda. Mycket bra idéer och åsikter har kommit upp under dessa mötestillfällen.
  - b. Messenger-chatten – tänka på när vi använder den
    - i. Samtliga bör tänka på att inte skriva i styrelse-chatten om ärendet inte är akut, använd istället FB-gruppen eller Trello.
  - c. Händelse under personalvetar-SM – värderingsfrågor
    - i. Ordförande Linnea informerar om en fråga som kommit upp under personalvetar-SM gällande våra värderingar om diskriminering. Kort information om händelsen och hur SthlmUP valt att hantera ärendet med Akademikerförbundet och P-riks.
  - d. Projektinitiativ utanför SthlmUP – alla projekt som drivs måste bollas via något av utskotten

- i. Ordförande Linnea informerar om en händelse som har väckt frågan huruvida det är okej att driva projekt i SthlmUPs namn på eget håll. Alla idéer och event ska framöver bollas via något av utskotten. Frågan ställs om det är okej för personer som tagit examen att driva projekt. För att vara aktivt medlem i SthlmUP och således vara berättigad till att driva och delta på våra event behöver man studera vid Stockholms Universitet om inte annat förmedlas i inbjudan.
- e. Påminnelse om att alla protokoll ska upp på hemsidan - Se lathund med instruktion nedan:  
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/0B5pZd9hw8n4AVjBrOVIWVG9tWFE?ogsrc=32>
  - i. Bordläggs till nästa möte.
- f. Kort information från årsmötet med P-riks
  - i. Ordförande Linnea informerar om helgen tillsammans med P-riks när en ny styrelse valdes in.
- g. Information från valberedningen och deras arbete framöver:  
*Nomineringsformulär för ansökan till styrelsen kommer att läggas upp sju veckor innan årsmöte/halvårsmöte. Man har då möjlighet att nominera sig själv och andra under tre veckor. Valberedningen har därefter tre veckor på sig att intervjua möjliga kandidater för att sedan presentera förslag på nomineringar till styrelsen en vecka innan årsmöte/halvårsmöte. Valberedningens förhoppningar är att intervjua alla sittande styrelseledamöter för att kunna sätta upp kravprofiler. Hinns inte detta med kommer det i skickas ut ett formulär det är viktigt att alla besvarar. För att underlätta det här behöver varje post skriva en rollbeskrivning innan årsskiftet för att underlätta valberedningens arbete.*
  - i. Ordförande Linnea går igenom ovan information som valberedningen sammanställt. Samtliga styrelsemedlemmar kommer få en enkät utskickad till sig där man ska besvara frågor om sin roll. Eventuellt kommer en intervjuer genomföras av valberedningen. Samtliga behöver skriva en rollbeskrivning som förklarar vilka uppgifter rollen innebär. Deadline till årsskiftet. Skickas till [valberedningen@sthlmup.se](mailto:valberedningen@sthlmup.se)

- h. Revisorer föreslås att väljas in till årsmötet - en internrevisor som följer upp verksamheten (typ mentor) och en externrevisor som har koll på siffrorna och följer upp ekonomin
  - i. Förslag från ordförande Linnea om att välja in både en intern och en extern revisor. Samtliga överens om att godta ovan förslag inför årsmötet.
- i. Folkuniversitet och studiecirkel - vi behöver kartlägga hur arbetet ska gå till innan vi aktivt arbetar med detta
  - i. Samtliga avvaktar med arbetet kring studiecirkel. Marina tar över ansvaret från Gustaf och skapar rutiner för hur vi kan arbeta med studiecirkel framöver.

## 2. Att ta beslut om/Diskussion: 30 min

- a. Examenssittningen 12 jan
  - i. Upplägg under kvällen
    - 1. Bojan är bokad. Louice kommer ej närvara men hjälper till med planeringen. Tema Guld. Linnea är pyntansvarig. Hanna och Marina är lekansvariga. Paketleken och kapsyl-leken som förslag. Platsbyte mellan rätterna!
  - ii. Boka mat
    - 1. Karins mamma kan catera. Louice och Karin jämför priser med catering direkt och tar fram förslag på meny. Julia tar kontakt med Bojan för att beställa alkohol och efterfråga fakturering.
  - iii. Uppdatera evenemanget
    - 1. Tilda uppdaterar evenemanget och skapar ett anmälningsskyltet.
  - iv. Bjuda in ledningsgruppen
    - 1. Julia bjuder in ledningsgruppen.
- b. Kick-off
  - i. Boka

1. Tidigare har vi haft kryssning. Frågan lyfts om det finns andra förslag. Förslag om laserfortet, Fox in a box och Boda borg. Samtliga överens om att boka kryssning för denna kick-off och ta med förslag till kommande kick-offer. Linnea ansvarar för att skicka offert med stöd från Louice.
  - ii. Planera konferens - vem kan göra detta?
    1. Samtliga överens om tema stress - inriktning arbetsbelastning och åtgärder under konferensen. Detaljer kring detta behandlas under utbildningsutskottet möte.
  - iii. Söka bidrag - utbildningsutskottet
    1. Julia ansvarar för detta.
- c. Styrelse kick-off middag
- i. Inbokad fredag 18e januari. Ordförande Linnea lyfter frågan om det finns behov av att ha en kick-off med styrelsen. Gemensam åsikt om att syftet med kick-offen för styrelsen är bra men kan ibland i teorin bli mycket tid. Framöver ska vi bli bättre på att se över alternativ och behov för dessa träffar.
- d. Medlemsregistrering
- i. Vad innebär ett medlemskap?

Förslag om att ett medlemskap i SthlmUP gäller hela studietiden. Dock måste man vara aktiv medlem för att vara berättigad till att närvara på våra event vilket innebär att man har om-aktiverat sitt medlemskap för det aktuella året. Om-aktivering sker via ett mailutskick från styrelsen vid årsskiftet. Att vara aktiv medlem innebär även att vi kan skicka vidare medlemmens uppgifterna till P-riks.

    1. Louice presenterar syftet med ovan förslag och liten diskussion om detta sker. Frågan väcks om det är missvisande att använda termen "aktiv medlem", förslag om att istället formulera det som "har du aktiverat ditt medlemskap i år". Vi behöver framöver vara tydligare med rutiner kring detta. Samtliga överens om ovan förslag.

- ii. När ska vi rensa bort gamla medlemmar?  
Förslag om att sätta upp en rutin och löpande rensa bort de medlemmar som tagit examen “för ett halvår sedan”.
  - 1. Samtliga överens om ovan förslag.
  
- e. När använder vi rekommendationer på LinkedIn – ska detta nyttjas vid insparken? Exempelvis till faddrar.
  - i. Kort information från ordförande Linnea om hur vi har jobbat med rekommendationer på LinkedIn tidigare. Frågan om vi ska använda detta mer frekvent diskuteras. Åsikt om att rekommendationer endast ska användas för “tyngre” arbete och inte för ofta då de inte blir lika exklusiva. Förslag om att istället intyga kompetenser på LinkedIn. Samtliga överens om att fortsättningsvis använda rekommendationer i vissa specifika fall och oftare ge beröm genom att intyga kompetenser, exempelvis till faddrar efter insparken.
  
- f. World Value Initiative – har tidigare medverkat på insparken och hållit en workshop, eventuellt ta upp ett samarbete
  - i. Bordläggs till nästa möte

## **§5 Koordinator**

- 1. Informationsärenden: 5 min
  - a. Läget just nu
    - i. Det är bra. Kommande möte med Gustaf för sista överlämning.
  - b. Rörande material på LinkedIn
    - i. Behandlas ej under styrelsemöte, ta vidare till PRMU-möte. Marina tar gärna emot förslag och ideér.
  
- 1. Att ta beslut om/Diskussion: 10 min
  - a. Ämne: Stress, press och hets (kultur)

Beteende som stress, press och hets kan ha en negativ påverkan på människor.

Vad kan SthlmUp göra för att motverka dessa beteenden bland våra medlem?

Hur kan vi förmedla till våra medlemmar vilka värderingar vi står för och hur visar vi det?

- i. Stress och press - något som tas upp under UU-möte
- ii. Alkoholhets - hur jobbar vi från det? Var går gränsen?
  1. Viktigt att informera om att det är okej att delta på alla våra event utan att förtära alkohol. Framöver vara mer frekventa och tydliga med att informera om detta. Alkohol fria alternativ ska alltid finnas.

## **§6 Ekonomi**

1. Informationsärenden: 5 min
  - a. Läget just nu
    - i. Läget bra. Det är mycket med påminnelser, kontakt med Nordea och bokföringssystemet. Jobbar på en kontoplan, mål att färdigställa innan årsskifte.
2. Att ta beslut om/Diskussion: - min

## **§7 Information från utskotten**

### **1. PR- & Marknadsföringsutskottet**

- a. Informationsärenden: 5 min
  - i. Läget just nu
    1. Läget bra. Skönt med kommande ledighet.
  - ii. Marknadsföringsansvarig i projektgrupperna

1. Mer struktur i samtliga utskott framöver för de större evenen med en person som är ansvarig för marknadsföringen för att underlätta kommunikationen. Det finns behov av att sammanställa en rutin med förväntningar och “checklista” för kommunikationsansvarig och projektledare som infogas i projektplanen. Linnea ansvarar för detta.

Tilda kommer sammanställa mallar för anmälningsformulären som alltid ska användas. Idé om nytt trellokort under varje utskott med tema “projektstyrning”, Tilda ansvarar för detta.

- iii. HR-blogg på hemsidan

1. Gustaf har startat en blogg på hemsidan. Alla välkomna att komma med förslag om vad som ska skrivas. Idéer skickas till Tilda eller tas upp under PRMU-möte.

- b. Att ta beslut om/Diskussion: 25 min

- i. Brandade SthlmUP-produkter

1. SthlmUP-påsarna snart slut. Linnea ansvarar för att beställa nya påsar. Förslag om att eventuellt ta fram fler produkter med SthlmUP-logga. Linnea kollar offertförslag för vattenflaskor från samma företag som påsarna. Mer detaljer kring detta diskuteras under PRMU-möte.

- ii. Kommunikationsplan för SthlmUP

1. Har vi nått våra mål?
  - a. Tilda presenterar kommunikationsplanen och håller gemensam genomgång över vilka mål som har uppnåtts. Varje utskottsordförande ansvarig att följa upp de målen som inte är uppnådda. Framöver viktigt med personlig kontakt under insparken för att fånga intresserade medlemmar.



2. Vad var bra/dålig med planen?
    - a. Tydligare kommunikation till faddrarna om vilka mål som finns framöver. Bra med uppsatta mål för varje utskott.
  3. Vad gjorde vi bra och vad borde vi gjort annorlunda?
    - a. Förslag om att bredda kommunikationsplanen till hela terminen och inte bara insparken. Tidskrävande att arbeta om planen därav används samma upplägg för kommande inspark och förslag om att bredda blir aktuellt längre fram. Samtliga utskottsordföranden ska skicka in nya mål till Tilda senast 14/1 samt ser över budskapen och uppdaterar dessa.
  4. Ska vi revidera och använda en ny version inför nästa inspark?
- iii. Strategi för sociala medier - OBS. Läs dokumentet genom länken:  
<https://drive.google.com/file/d/1ZgU7lOvLRGwlGeBK-MG5ynI9f6A6Klx0/view?usp=sharing>
1. Åsikter/synpunkter om strategin
  2. Varför är vi med i sociala medier?
    - a. Bordläggs till nästa möte
- iv. Fatta beslut om ny kamera
1. Tilda har tagit fram förslag på ny kamera, pris 6000 kr.  
Samtliga godkänner köp av denna.

## **2. Nöjesutskottet**

- c. Informationsärenden: 5 min
  - i. Läget just nu
    1. Läget bra, stressigt inför julsittning och åre.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 15 min
  - i. Catering för examenssittning

1. Se punkt under ordförande och vices punkter.
- ii. Julsittning + andra sittningar och event med nöjes
  1. Få anmälda till julsittningen, frågan väcks om vi ska genomföra eventet eller ställa in. Gemensamt beslut om att genomföra eventet.
    - a. Bordläggs till nästa möte
- iii. Vice ordförande
  1. Ny vice ordförande efterlyses i början av nästa termin.

### **3. Näringslivsutskottet**

- a. Informationsärenden: 10 min
  - i. Läget just nu
    1. Mår bra, kul att vara med.
  - ii. Nya avtal
    1. Nytt avtal med Academic work och Psykologisk metod påskrivet.
  - iii. Mentorskapsprojektet
    1. Ny projektgrupp ska tillsättas.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: - min

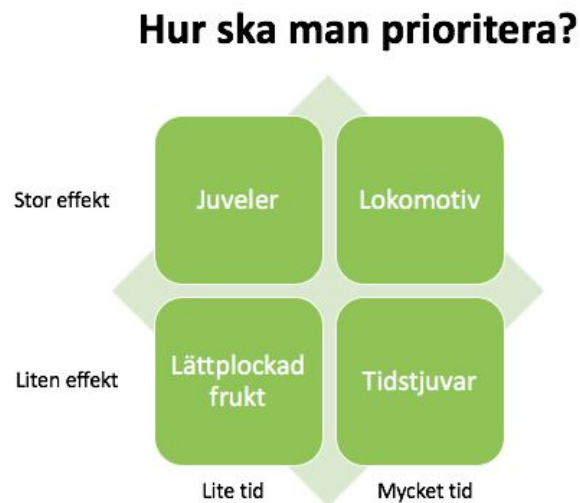
### **4. Utbildningsutskottet**

- a. Informationsärenden: 5 min
  - i. Läget just nu
    1. Läget bra.
- b. Att ta beslut om/Diskussion: 15 min
  - i. Information om studiestöd till studenter går ofta inte ut. Upplägget om detta ifrågasätts också ur anonymitetsaspekten. Vad kan vi i SthlmUP göra?
    1. Bordläggs till nästa möte.

- ii. Bör vi införa en kick-off med klassrepresentanter för att öka motivationen och engagemanget i Studentrådet? I så fall, hur ofta och vad?
  1. Bordläggs till nästa möte.

## §8 Övriga frågor

1. Hur ska vi prioritera vårt arbete?



- a. Bordläggs till nästa möte.
2. Åre
  - i. 4 platser lediga till Åre om någon har intresse att ta med kompis
3. Insparken
  - i. Möte imorse. Faddrar och lekledare tillsatta. Linnea ansvarar för att beställa mat. Tilda ansvarar för att planera SthlmUP-kvällen.  
En person från styrelsen som stöttar pubrundan - Louice och eventuellt Caroline ansvarar för detta.  
En person från styrelsen som stöttar bowlingen - Marina ansvarar för detta.  
En person från styrelsen behöver delta på insparkssittningens möte - Karin ansvarig för detta med stöd från Hanna och Louice.

En person från styrelsen är har den koordinerande rollen för första dagen - Linnea ansvarar för detta med stöd från Elicia.

En person från styrelsen som är fadderansvarig - Julia fadderansvarig

### **§9 Nästa möte**

1. Preliminärt 10/1 klockan 17.30 eller 8/1 klockan 17.30, Louice eventuellt bortrest, med över skype.

### **§10 Mötet avslutas**

1. 20.47

**Underskrift justerare:**

*Marina Hedberg* 2018-12-11