

## **Protokoll Styrelsemöte**

Styrelsemöte för Uppsala Peace and Development Students' Association den 10 januari 2019, klockan 15:00. Gamla torget 3, Uppsala. Förväntad sluttid: 17:00.

Organisationsnummer: 802466-3372.

**Närvarande:** Elsa Bjursén, Elsa Solvin, David Edberg Landeström, Nelly Ekegren, Ebba Olsson, Victor Hasslöf, Sofia Glaser, Theodor Stensö, Matteus Sommarborg.

### **§1 Mötets öppnande**

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade mötet öppnat kl. 15:08.

Ebba är inte närvarande vid mötets öppnande.

### **§2 Val av mötesordförande**

*Styrelsen beslutade att välja Elsa Bjursén till mötesordförande.*

### **§3 Val av sekreterare**

*Styrelsen beslutade att välja David till sekreterare.*

### **§4 Val av justerare**

*Styrelsen beslutade att välja Elsa Solvin till justerare.*

### **§5 Godkännande av dagordning**

*1 min*

*Styrelsen beslutade att godkänna dagordningen.*

### **§6 Föregående protokoll**

*5 min*

*Styrelsen beslutade att godkänna föregående protokoll och lägga det till handlingarna.*

### **§7 Rapporter**

*17 min*

### **Ordförande**

- Frågat UF om de kan vara sekreterare på årsmötet.
  - UFs sekreterare Sara Ölander kommer vara sekreterare på mötet.
- Varit i kontakt med valberedningen angående nomineringar till poster och ansökningar.
- Skickat ut per capsulam beslut om förslag till budget.
- Har bokat rum A317 för årsmötet.

### **Vice ordförande**

- Fortsatt kontakt med Folkuniversitet.

### **Kassör**

- Räknat på medaljförslagen.
- Fotat alla kvitton mentorerna lämnat in och sammanställt till ett dokument.
  - Skickat dokumentet till Utbildningsansvarig, som i sin tur skulle redovisa detta för Samsek.
- Betalat ut pengar till mentorer för utlägg.
- Betalat ut pengar till styrelsemedlemmar för utlägg.
- Bokfört (både elektroniskt och fysiskt).
- Mailat de andra kassörerna i Samseks kårföreningar och frågat om hur ett årligt sparande görs i praktiken.
  - Fick svar av Dynamicus kassör med tips som ska kolla upp.
- Varit i kontakt med personer jag uppmuntrat att söka till styrelsen.
- Skrivit ihop ett inlägg till Facebook om information om posten som kassör.
- Färdigställt förslaget till budgeten för verksamhetsåret 2020, i samråd med evenemangsansvariga och utbildningsansvarig.
  - Röstat igenom budgeten per capsulam.
- Fastställt subventionering och kuvertpris för Vintergasquen tillsammans med evenemangsansvariga.
- Bokfört räkenskapsårets första transaktioner i e-bokföringen.

- Börjat checka av inbetalningar för Vintergasquen mot anmälningsskylten.
- Varit i kontakt med revisorerna och bestämt ett datum för möte.
- Varit i kontakt med föregående kassör om lite frågor.
- Skrivit på min överlämning.

### **Evenemangsansvarig**

- Sekreteraren gick på mötet med UMFV om att eventuellt organisera en klubb tillsammans och la till mig i deras facebookgrupp där vi har diskuterat lokal.
- Haft mycket kontakt med Kassör och Vice evenemangsansvarig angående Vintergasquen.
  - Diskuterat DJ, tema, kontrakt, kuvertpris, subventionering, nästa års budget.
- Haft kontakt med Vice evenemangsansvarig angående text och bild till facebook evenemanget för Vintergasquen.
- Har mailat med gillevärdinnan på Norrlands nation om Vintergasquen men kunde inte gå på mötet så Vice evenemangsansvarig gick istället.
- Har godkänt budgetförslag på mail.

### **Vice evenemangsansvarig**

- Har färdigställt anmälningsskylt och spreadsheet till Vintergasquen
- Har gjort bannerbild och eventtext till Vintergasquen, fått feedback på dessa av Evenemangsansvarig och Kassör, korrigerat, och sedan vidareförmedlat dessa till Kommunikationsansvarig för uppladdning och marknadsföring.
- Har haft möte med Norrlands Nations gillevärdinna Matilda Permerius den 07/01 för att bekräfta och besluta om detaljer inför Vintergasquen.
- Har mottagit körschemamall, bordsplaceringsmall, toastmasterinstruktioner, och gästlistemall från Matilda Permerius.
- Har mailat UPS Evenemangsansvarige diplomfilerna för examensceremonin samt lite information om filtyper och hur man redigerar dem.

- Har efter scoutingarbete av Vice utbildningsansvarig hittat Anton och Noah Ånell som songmasters till Vintergasquen.

### **Utbildningsansvarig**

- Skickat rapport angående vårt projektbidrag om mentorsfika från Samsek.
  - Fått tillbaka godkänt.
- Skickat mentorers kontaktuppgifter till Alexis.
- Diskuterat budget med Kassör.
- Planerat, genomfört samt deltagit i sista utskottsmötet för utbildningsutskottet detta verksamhetsår.
  - Den största frågan som diskuterades var lokaler och att intendenturen vill skära ner på dessa. UPaD uppmanas av sina medlemmar att göra något aktivt för att förhindra att detta sker.

### **Vice utbildningsansvarig**

- Arrangerade ett möte med ordförande och evenemang och kultur-utskottet i UPS om sommarens examensceremoni, förklarade tidigare års upplägg och svarade på frågor.
- Gick igenom med Vice evenemangsansvarig vad som tagits upp på examensceremoni-mötet och vad som bör vidarebefordras till årets arrangörer.
- Deltog som sekreterare på utskottsmöte med utbildningsutskottet.
  - Mycket diskussioner kring lokalminskningar, där även studiebevakare deltog och informerade.
  - Rapporterade om arbetet kring examensceremoni och från Samsek.
- Röstade ja i ett per capsulam-beslut i Samsek att välja Fabian Taaler och Måns Mannerfelt till projektgruppen för kvalitetsutvärdering 2020 vid Statsvetenskapliga institutionen.
- Kontaktade UPaD-medlemmar och skrev i kandidatgruppen gällande ansökan till styrelseposter.
- Röstade ja i ett per capsulam-beslut gällande styrelsens förslag på budget för 2020.

- Mailade Kommunikationsansvarig om vi kan sprida information om kommande föreläsning på Statsen om nobelpristagarna i ekonomi.
- Justerade protokollet från senaste utbildningsutskottsmötet och meddelade kommunikationsansvarig att det nu går att lägga upp på hemsidan.

### **Kommunikationsansvarig**

- Lagt upp intervjuer på Facebook.
- Lagt upp evenemang för vintergasquen på Facebook.
- Svarat på frågor om Gasquen.
- Svarat på mail.

### **Sekreterare**

- Skapat ett avtal mellan UPaD och KGB.
- Har deltagit på möte med Medievetarna och 5 andra organisationer om att organisera skottdagsklubb. Har skrivit anteckningar från mötet.
- Har vidarebefodrat ett mail till Ordföranden.

### **Suppleant**

- Mailat och avböjt offerter ifrån mera.se och Svenska Medaljer.
- Mailat och accepterat offert från Lindarna.
  - Ställt ytterligare frågor om antal, fraktd och leveransdatum.
  - Dubbelkollat uppgifterna med resterande styrelsemedlemmar.

### **§8 Diskussion**

*27 min*

Ebba kommer in 15.22

- Verksamhetsplan
- Sekreterare

*15 min*

- möte 10.15 måndag 13/2 för att skriva verksamhetsplanen och berättelsen
- 15.00 tisdag 14/2 deadline har att ha skrivit kommentarer.
- Infotillfälle om lokalerna på Gamla Torget *10 min*
  - Utbildningsansvarig
    - Inte så välkänt för folk som inte är med i styrelsen. Av de som var där uttrycktes det att vi borde hålla ett öppet möte angående att informera om lokalerna.
    - Går att bjuda in kåren.
    - Vi har inte tid att göra detta innan årsmötet men vi kan informera våra medlemmar genom facebook kring situationen sedan bör vi informera nästa styrelse om anordna ett möte. Vice utbildningsansvarig och kommunikationsansvarig samarbetar med att få fram ett meddelande.
- Förslag till UPaD-Driven *2 min*
  - Kassör
    - Förslag: Att dela UPaD-mappen med UPaD-mailen med istället för ens privata mail.

## **§9 Övriga ärenden**

*10 min*

- Medaljregler
  - Vice evenmangsansvarig

*Styrelsen beslutade att godkänna förslaget för medaljregelmente med förbehåll för de ändringar som har föreslagits.*

- Propositioner
  - Ordförande
    - Sekreteraren ska göra i ordning vårt förslag
- Theos mail
  - Kommunikationsansvarig
    - Mailen funkar inte
- Skriva ut och på protokoll
  - Sekreterare
    - Måndag 15.00
- Ansökningar
  - Har fått in en del ansökningar.
- Gasque uppdatering
  - Vice evenemang
    - Nästan allt är klart. Det kommer att vara en spellista på spotify vanliga vår vanliga DJ inte är tillgänglig. Det som behöver göras är:  
Toastmaster, tågordning, och detaljer för vad som ska göras.

#### **§10 Datum för kommande styrelsemöten**

*5 min*

Nästkommande möte hålls den 22 februari 2019 kl. 17:15. Fikaansvarig är Elsa Solvin och David.

#### **§11 Mötets avslutande**

Ordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat kl. 16:56.

Ordförande	Vid Tangenterna
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Justerare	

Namnförtydligande