

Protokoll Styrelsemöte

Styrelsemöte för Uppsala Peace and Development Student's Association den 15:e oktober 2014, klockan 17.15. Department of Peace and Conflict Research, Gamla Torget, Uppsala.

Närvarande: Sofia Carlsbrand, Sofie Carmlind, Hanna Trolle, Vera Lundán, Emil Petersson, Alexander Jansson Winge, Nadja Drott, Sanna Forsberg, Erik Runn

§ 1 Mötets öppnande

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade mötet öppnat.

§2 Val av sekreterare

Styrelsen beslutade att välja Hanna Trolle till sekreterare

§3 Val av justerare

Styrelsen beslutade att välja Erik Runn till justerare

§4 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade att godkänna dagordningen med tillägg för punkt tio (Nyhetsbrev).

§5 Föregående protokoll

Styrelsen beslutade att --

§6 Överlämning

a) Posterna

- Sekretare: Har haft överlämning och fått tillgång till Dropbox och mailen.
- Arbetslivsansvarig: Har fått skriftlig överlämning, tillgång till Dropboxen och borde snart få sin mailadress. Ska träffa förra ansvariga snart.
- Kassör: Har haft överlämning, har fått tillgång till Dropbox och mailen, ska firmateckna med förra kassören och nya ordföranden.
- Aktivitetsansvarig: Har fått skriftlig överlämning och mailadressen. Har inte bestämt möte med förra ansvariga.
- Vice ordförande: Har haft överlämning och fått mail men inte nycklar än.
- Utbildningsansvarig: Har haft överlämning och fått tillgång till Dropbox. Har inte fått

mailadress än.

- Informationsansvarig: Har inte haft överlämning än, kommer ha det så snart som möjligt med förra ansvariga. Har fått tillgång till Dropbox. Kommer bara använda infomailen.

b) Information om mailen

-Ordförande nämnde att man ska byta lösenord på sin mail samt att det kan vara bra att synka SurfTown med sin egen mail för att man alltid ska se att det har kommit mail. Däremot ska vi använda SurfTown när vi skriver som styrelsemedlemmar.

§7 Banken

Styrelsen har konstaterat att Nadja har valts till kassör av årsmötet och har ansvar för föreningens ekonomi.

Styrelsen beslutade att för varje utbetalning över 500 kr behöver kassören styrelsens godkännande för att göra utbetalningen.

§8 Rapporter och information

a) Information om kallelser och rapporter

Ordförande förklarade att en kallelse kommer att skickas ut inför varje styrelsemöte där det kommer att stå vilken dag allas rapporter ska skickas in. I rapporterna skriver man den information som man vill dela med sig av. Rapporterna ska vara i PDF-format och ska läggas upp i mappen ”Rapporter” i Dropboxen. Alla läser igenom rapporterna innan mötena så att alla har en hum om vad som står i dem. Sekretären kommer sammanfatta rapporterna och lägga upp punkter i förprotokollet.

Kassör lämnade mötet 19.00.

§9 Ämbetsposter

Ämbetspersonerna löper ut med verksamhetsåret. Vi har i princip valt bort våra ämbetspersoner eftersom vi har haft årsmöte. Informationsansvarig utlyser ämbetsposterna, skriver ett mail och postar på Facebook och på hemsidan. Vi behöver två till What comes next? (Living with), en grafisk designer, en fotograf, en ansvarig för mentorsverksamheten, en redaktör för Academic Journal, ett SSO (Studerandes skyddsombud), en person till statsstyrelsen och en till biblioteksgruppen. För

tillfället skjuter vi på tillsättandet av en idrottsansvarig. Vi bör även fixa en How To-mapp för ämbetsposterna som vi alltid kan ha i Dropboxen och i styrelserummet. Alla borde leta i sina mappar i Dropboxen efter relevanta dokument.

§10 Nyhetsbrev

Bör innehålla pushande, peppande och roliga saker som händer i föreningen och bör skickas ut en gång i månaden. Nästa nyhetsbrev skickas ut onsdag 22/10 så alla skickar in information senast måndag 20/10. Informationsansvariga hittar på intervjufrågor som vi kan svara på under veckan och som vi sedan tar med i nyhetsbrevet.

§11 Övriga ärenden

a) Proposition om medlemskap

Styrelsen fick i uppgift att skriva ihop en ny proposition om medlemskap. Eftersom vi måste ha ett extrainsatt årsmöte om budgeten så skulle vi kunna ha en diskussion samtidigt om hur vi borde skriva en proposition. Styrelsen visar enad front när det gäller alla beslut vi gör. I Dropboxen finns riktlinjer för medlemskap. Dessa ska finnas på hemsidan så sekreteraren läser igenom dem innan de skickas till informationsansvariga. De ska även finnas i pärm i styrelserummet.

b) Riktlinjer & värderingar

Ordförande förklarade att vi har olika riktlinjer och värderingar. Till exempel ska all kommunikation på engelska. Vid gasker har vi könsneutral skål, vegetariskt med köttalternativ och könsneutral bordsplanering. Vi är även politiskt obundna. Vi ska hojta till om det är något vi vill lägga till angående värderingar.

Kassör kom tillbaka till mötet 20:00.

§12 Datum för kommande styrelsemöten

ONSDAG 29 OKTOBER 16:15

§13 Mötets avslutande

Ordförande tackade alla närvarande och förklarade mötet avslutat klockan 20:30.

Ordförande

Namnförtydligande

Vid tangenterna

Namnförtydligande

Justerare

Namnförtydligande

Protokoll Styrelsemöte 1

2014-10-15

Rapportsammanfattning Styrelsemöte 2014-10-15

Ordförande:

- Kick-off: Ska förbereda inför kick-off:en så att vi använder tiden där på ett bra sätt. Vi borde alla kolla eventet för att se hur vi ska ta oss dit, förmodligen med bil.
- Arbetsfördelning: Utskottsansvariga måste tänka på att inte göra sig ansvariga för för mycket. De sätter agendan för ett utskott, men är inte ansvariga för att göra allt. Kan man inte göra nånting själv så måste alla säga till i tid så att någon annan kan hjälpa till.
- Medlemsengagemang. Alla måste prata med folk och peppa dem. Vi måste koppla det vi gör till vilka vi är som gör det.

Vice Ordförande

Har kontaktat Folkuniversitet. Ska kontakta ämbetsmännen för What comes next? för att se hur många som kom på den senaste aktiviteten så vi kan söka pengar för denna studiecirkel. Vi ska på en utbildning hos Fokuniversitetet som kommer att ske på kvällstid.

Kassör

Ska se över överlämningen. Kommer att kontakta Skatteverket då föreningen har betalat mer skatt än den borde. Ordförande berättade att vi behöver ha ett extrainsatt årsmöte för att godkänna en ny

budget då den vi godkände var felaktig. Räkningen för insparksgasken har inte kommit än.

Aktivitetsansvarig

För att anordna ett utskottsmöte är det bra att göra ett Facebook-event, skriva informationen på engelska, boka sal och sedan peppa folk att komma. Bra att göra eventet ca två veckor innan. Sekretären ska leta upp mallen för utskottsmötesprotokoll. Suppleant nämnde att om man inte lyckas boka ett rum så kan man gå och låna nyckeln hos Ulla i receptionen på Freds. För att vara i styrelserummet så måste alltid en styrelsemedlem vara med i rummet. Ordförande och Vice Ordförande kommer ha nyckel. Ordförande sa till de som har utskottt att i början kan man behöva pusha och dra folk till mötena. Det är också viktigt att folk sedan fortsätter komma och att man får ruljans så att det kommer nytt folk ibland.

Arbetslivsansvarig

Har börjat se över vilka som ska vara ämbetspersoner för Academic Journal. Ordförande nämnde att den 20/10 kommer det vara ett möte om Karriärdagen tillsammans med UPS och UF som arbetslivsansvarig får gå på då det inte finns några intresserade av att vara ansvariga från UpaD:s sida än.

Utbildningsansvarig

Det är flera förtroendeposter som måste tillsättas, bland annat en ny redaktör till Pax et Bellum journal, samt ett SSO - studerandes skyddsombud som tar hand om frågor gällande studiemiljön. Utbildningsansvariga ska höra med Samsek för att se hur de har gjort med SSO. Men eftersom denna post berör fler än bara UPaD, bör den gå genom institutionen men detta har inte skett. Utbildningsansvariga återkommer med datum för Samsek:s föreningsmingel.

Informationsansvarig

Ska utlysa ämbetsposter, skriva nyhetsbrev samt uppdatera hemsidan om nya styrelsen. Har ändrat FAQ's på hemsidan. Ordförande sa att vi ska presentera oss för dem som ska veta vilka vi är genom nyhetsbrevet till exempel. Tills vidare använder vi Facebook mer än forumet på hemsidan.

Sekreterare

De nuvarande stadgarna ska uppdateras så snart som möjligt. Det är bra att använda de stadgar som finns på hemsidan, uppdatera, och sedan skicka till informationsansvariga som lägger upp dem på hemsidan. Ska även se över eventuella checklistor över medlemmarna för föreningens olika

aktiviteter. Ska även skriva riktlinjer för fika. Suppleant nämnde att vi kan kolla upp om styrelsen kan få ett Korintkort.

Suppleant

Har pratat med pratat med prefekten på statsvetenskapliga institutionen om valet till studentrepresentant till statsstyrelsen. Alla bör börja peppa folk att söka posten eftersom det är viktigt att vi får denna post då vårt program inte har en tingad plats i styrelsen (som UPS har). Den som söker måste studera vid stats denna termin. Nomineringsperioden är 27/10 - 10/11. Val sker 17/11 - 24/11.