

## Protokoll möte Domfil 2013-09-04

Närvarande: Anna Södergren (mötets ordförande), Kjersti Claesson (mötets sekreterare), Erik Hilborn, Emina Vorkapic, Malin Silverå Ejneby, Cynthia Veenstra

### 1. Mötets öppnande

Mötet öppnas av Anna

### 2. Val av mötesordförande, sekreterare, och justeringsperson

Anna, Kjersti respektive Malin

### 3. Röstlistans fastställande

### 4. Föredragningslistans fastställande

### 5. Information från styrelsemedlemmar

### 6. Ordningsregler

#### a. Hur ska vi ha möte – lunch/kvällsmöte

Ett möte i veckan, kvällsmöte (varannan vecka 1 timme, varannan vecka möjlighet till längre möte)

Måndagar

#### b. Mail

Anna vidarebefordrar alla mejl till en början. Mejlen ska kollas en gång om dagen under arbetsveckor. Vid evenemang bör mejlen kollas oftare.

#### c. Gruppkontrakt

Erik tar med det från hel-kursen till nästa möte för diskussion och därefter gör Kjersti en preliminär variant.

#### d. Närvaro

Vid vart möte diskuteras närvaro på kommande möte. Vid frånvaro meddela detta så att ev flytt av mötet kan göras.

#### e. Post

Cynthia hämtar.

### 7. Medlemskap

#### a. Förnya medlemskap domfil

Kom ihåg att uppdatera medlemskap

#### b. Medlemsegister

Finns i Sture

#### c. Vecko/månadsmail mm

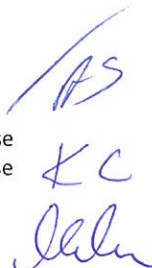
Mejllista - mejlgrupp finns för alla doktorander, skickas via administratörer på de respektive avdelningarna.

Mejlgrupp för medlemmar görs av - Kjersti

Mejl till ALLA doktorander:

HT

"Hej och välkommenmejl" Ett kortare mejl med bilaga/länk till hemsidan med information.





Kickoff  
Nobelfest

VT  
Välkomstmejl  
HURS

Mejl till medlemmar:

1 mejl varannan vecka, korta mejl med vidare info på hemsidan

Infomejl om aktiviteter även strax innan kommande aktivitet som påminnelse (1-1/2 vecka innan)

Emina skickar mejlen för styrelsen, på ENGELSKA

#### 8. Information hemsida/Facebook

Använd hemsidan/ facebook för uppdateringar, information

#### 9. Tryckta tröjor

Emina kollar med STINGprofil,

Pris: svart tröja, hoddie, två/tre färger, t-shirt kostnad

#### 10. Fokusera på under året – Utgå från verksamhetsplanen

Göra om hemsidan?

Info till nya doktorander, välkomstbroshyr, checklista, länka till vår hemsida på flera ställen

Utbildningsövervakning (kursutvärderingar, följ upp, info om kurser vid andra universitet,

Digitalisering)

HURS

Sektionsmöten, representantmöte, kickoff, nobelfest, ska respektive bör utföras enligt verksamhetsplanen. Ladok – för "endast anställda"

Gruppmejllista

#### 11. Testamente

Skriva testamente under årets gång, sammanfatta efter varje event och samla ihop.

Eventspecifika testamenten och post-specifika

Ha ett antal deadlines under året

#### 12. Fuck-off

a. Datum

20-22 September

26-27-28 Sept

4-5-6 oktober

Anna skickar ut Doodle.

b. Plats Bestäms utifrån val av tid

c. Aktiviteter

AS  
K.C  
Albin

- d. Transport
- e. Mat

### 13. Kick-off

- a. Datum 11-12 oktober, 25-26 oktober
- b. Plats Kolla upp plats, Kolmården som 1:a val, Vårdnäs 2:a val

Kolla priser, gratis för alla?

Malin kollar upp till nästa möte

- c. Aktiviteter
- d. Transport
- e. Mat
- f. Hur många vill vara med
- g. Information

### 14. Pubkväll

Anna kollar datum 19 sept, och 26 sept, 3 oktober ev och kollar med DC, hur man gör öl/mat lappar

### 15. Kommande event

- a. Höstmöte Bestämmer under nästa möte då vi vet om kick-off när 15,16 eller 22,23 oktober.
- b. HURS v13
- c. Nobelfesten 10 december, diskuterar det mer under mötet 16 september

### 16. Övriga frågor

Presentationstexter

Prio de närmaste mötena

1. Fuck-off, kick-off, tröjor tisdag 10de sept.
2. Pubkväll, introbrev
3. Postrar


Den som är "fika"/matansvarig bestämmer mat. Mötet är hos den som fixar fika.

### 17. Mötet avslutas


Vid protokollet

Ordförande

Justeras

  
Kjersti Claesson, sekreterare

  
Anna Södergren, ordförande

  
Malin Silverå Ejneby, justeringsman

