**Styrelsemöte klockan 14.35 28/8 2018**

**Närvarande:** Rebecca Revin, Cecilia Ek, John Virdeborn, Zandra Karlström Staf, Gabriel Ohlström Flygare, Leontina Walldén, Emelie Lindbom, Frida Prestjan, Fredrik Mattson, Alice Andersson, Lovisa Boestad Schön.

**§ 1** **Mötets öppnande**

Ordförande förklarar mötet öppnat klockan 14.35.

**§ 2** **Godkännande av dagordning**

Styrelsen beslutar att godkänna dagordningen utan några ändringar.

**§ 3 Val av justeringsperson samt fika till nästa möte**

Styrelsen beslutar att välja Alice Andersson till justeringsperson och fikaansvarig till nästa möte.

**§ 4 Rapport från utskott samt valberedningen**

**Marknadsföringsutskottet:** Samordnaren har haft kontakt med företag för att trycka upp Dynamicuströjor samt pins. Har diskuterat pris samt leverans för tröjorna och kommer återkomma med mer information.

**Vice Ordförande:** Har tagit kontakt och bokat in möten med samarbetspartners. Deltagit i välkomstmässan för nya elever på universitetet. Håller på med nytt avtal för en av föreningens samarbetspartners samt arbetar med att förbereda en föreläsning för termin 1 om Sveriges HR-förening.

**Webbmaster:** Har skött mail som inkommit kring insparken samt fixat med föreningens Instagramkonto.

**Ekonomansvarig**: Har fortsatt arbetet med föreningens bokföring under sommaren. Ett möte med ordförande angående fondförvaltningen har planerats in.

**Utbildningsutskottet:** Har granskat Uppsala Universitets Studentkårs verksamhetsplan inför höstterminen. Planeringen inför informationsträffen för studenterna som går termin 4 om vilka B- och C-kurser det finns att välja har börjat.

**Evenemangssutskottet:** Haft kontakt med samarbetspartners inför terminens evenemang samt planerat inför terminens första event under insparken.

**PVD:** Möten har planerats inför terminens arbete.

**Näringslivsutskottet:** En Kick-off inför mentorskapsprogrammets lansering håller på att planeras. Samordnaren håller på med planeringen för terminens projekt.

**Idrottsutskottet:** Arbetar med planeringen inför Dynamicusloppet. Samordnaren har haft kontakt med marknadsföringssamordnaren angående annonsering för ansökan till projektgruppen för Dynamicusloppet.

**Sekreterare:** Har skött lokalbokning inför höstterminens inspark samt haft kontakt med vice ordförande om utformning av höstens nyhetsbrev.

**Valberedningen:** Har haft intervjuer med en kandidat till posten som projektledare för PVD.

**§ 5 Kick-off**

Förslag om aktiviteter till en kick-off för styrelsen diskuteras. Ordförande är ansvarig för bokning av aktivitet samt mat.

**§ 6 Styrelseutbildning med SSR**

Ordförande och vice ordförande har haft kontakt med SSR om en styrelseutbildning. Vilka som förväntas delta i utbildningen samt vilka datum som fungerar diskuteras.

**§ 7 Folkuniversitetet - bidrag**

* **Anmäla studiecirklar**

Ordförande informerar om hur anmälningen av studiecirklar till folkuniversitet går till och när det ska göras.

* **Studiecirkelutbildning**

Datum diskuteras för styrelsens nya samordnare då det fungerar att delta i en studiecirkelutbildning.

**§ 8 People Provide**

Vice ordförande har haft ett möte med People Provide och tagit emot synpunkter på terminens arbete samt önskemål inför höstterminen. Infomration om utformningen av ett nytt avtal ges.

**§ 9 Samsek**

Utbildningssamordnare informerar om samseks arbete samt lyfter frågan om vilka som ska representera Dynamicus på deras möten. Diskussionen ska föras vidare till nästa möte.

**§ 10 Pins**

Markandsföringssamordnare har inventerat förrådet av Dynamicus-pins och meddelar att föreningen inte behöver köpa in nya för terminen.

**§ 11 Sångböcker**

Marknadsföringssamordnaren meddelar att det inte behövs köpa in nya sångböcker för terminen. Marknadsföringssamordnaren planerar att sätta ihop en projektgrupp inför upptryckningen av nya böcker nästa termin.

**§ 12 Insparken**

* **Styrelsens event**

Styrelsen ska anordna aktiviteter under insparkens event "Rebus-rallyt" och orförande stämmer av att arbetet är igång. Omröstning för datum att ha ett möte kommer att läggas upp i styrelsens Facebookgrupp och bestämmas där.

**§ 13 Diskussionspunkt**

* **Kommunikation inom styrelsen**

Styrelsen diskuterar hur kommunikationen inom styrelsen ska ske, vilka kanaler som ska användas och när de bör användas.

* **Arbetstider**

Det diskuteras vilka tider som är lämpliga att hålla sig till när det gäller kontakt inom styrelsen. Kontakt via mail kan ske när som helst men kommunikation via facebook ska begränsas till mellan 8-20 på vardagar samt inte ske på helger. Facebook kan användas vid brådskande situationer men mail är att föredra vid viktiga ärenden.

* **Ordförandens förväntningar**

Ordförande uppmanar alla att läsa igenom arbetsbeskrivningen för sin egen roll för att veta vilka förväntningar föreningen har på en och går igenom vilka förväntningar hon har på styrelsen.

**§ 14 Dynamicus logga**

Information om hur man byter logga på mailen till den senaste versionen av Dynamicus logga ges av vice ordförande.

**§ 15 Övriga frågor**

Sekreteraren tar upp utformningen av ett välkomstbrev som ska skickas ut till föreningens medlemmar, det beslutas att styrelsen ska presenteras i mailet.

**§ 16 Sekreterarens punkt**

Inga kommentarer.

**§ 17 Återkoppling på mötet**

Ett bra och effektivt uppstartsmöte med många nya frågor och ny information. Mötet har fungerat bra utan talarlista.

**§ 18 Mötets avslutande**

Ordförande förklarar mötet avslutat klockan 16.30

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ordförande Rebecca Revin Sekreterare Cecilia Ek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Justeringsperson Alice Andersson