

Protokoll fört vid styrelsemöte för KogVet

Datum 2022-10-31

Närvarande: Nathalie Wahlner, Emma Landelius, Lina Sandin, Alva Vallin, Thea Tonneman, Freja Turén, Nathalie Enkvist, Linnea Tillkvist, Ida Allander.

Ej närvarande: Sofia Gerhardsson.

Plats och tid: C-huset , 15.15.

§ 1 MÖTETS ÖPPNANDE

Mötets ordförande Lina Sandin förklarade mötet öppnat 15.22.

§ 1.1 VAL AV TVÅ JUSTERARE

Till att justera protokollet valdes Nathalie Enkvist och Linnea Tillkvist.

§ 1.2 FASTSTÄLLANDE AV DAGORDNINGEN

Styrelsen beslutar att godkänna dagordningen.

§ 1.3 GENOMGÅNG AV TIDIGARE MÖTESPROTOKOLL

Informatör ger återkoppling från det senaste mötet.

§ 2 BORDET RUNT

Varje styrelseledamot ger återkoppling på vad denna skulle gjort sedan senaste mötet.

§ 2.1 ORDFÖRANDE

Skrivit på det nya sektionsavtalet. Beställt perkulator som har anlänt. Varit i kontakt med HG gällande meny för advetssittning.

§ 2.2 KASSÖR

Rutinarbete. Varit i kontak med valberedningen.

§ 2.3 INFORMATÖR

Skapat en mejllista för alla sektionsaktiva och skickat ut månadsbrev.

§ 2.5 AMO

Rutinarbete och planerat med sin utskottsgrupp inför adventssittningen.

§ 2.6 MANA

Hämtat upp alla overaller och påbörjat utdelningen av dessa.

§ 2.7 MYSA

Varit i kontakt med puls om lite blandat gällande sektionsrummet. Beslutat att inte ge ut koden till sektionsrummet då vi är en prick ifrån att bli av med sektionsrummet. Planerat lite inför adventssittningen med sin utskottsgrupp, bokat in gyckel. Varit i kontakt med studentbostäder gällande koggidoren.

§ 2.8 UB

Rutinarbete. Planerat inför systuga med UniCrew och ska boka sal. Varit i kontakt med mastern gällande kursutvärderingar.

§ 2.9 MÄSTERICHEF

Frånvarande.

§ 2.10 UTRIKESANSVARIG

Haft kontakt med utbytesorganisationen i nederländerna.

§ 2.11 ALUMNIANSVARIG

Fortsatt planeringar inför KVIA och varit i kontakt med olika föreläsare.

§ 3 DAGENS PUNKTER

§ 3.1 Overaller

Overallerna har kommit, tyvärr var färgen inte på pricken rätt utan lite för grön. Med den nya leverantören hade vi ingen given färgkod vilket gjorde det svårt att få fram den korrekta färgkoden. Färgen vi har skickat in stämmer inte överens med färgen vi har skickat in. Vi bör Höra av oss till leverantören och framföra att det har gått väldigt fel vid matchningen av färg.

§ 3.2 Sektionsrummet

MYSA ska höra av sig till PULS gällande att rusta upp i sektionsrummet, finns det inte i deras budget så kan man iallafall grovstäda och rensa rummet. Boka möte med PULS och bestämma rensning och städning.

§ 3.3 KVIA

Kolla upp hur mycket det skulle kosta att bjuda på pizza under KVIA-veckan, vilket verkar vara fullt möjligt. Förslagsvis kan vi ha kaffe och fika på de dagar som det inte serveras pizza så får varje dag något som lockar studenter. Kolla upp priser att lotta ut.

§ 3.4 Adventssittning

Se adventssittning-dokument för vidare information.

Byter till att ha två gyckel istället för tre, JUR6 och Kidnitivet ska gyckla. Sedan ska de planera in lite underhållning, förslagsvis ett Kahoot där topp tre står gå upp på scen och kör ännu en lek. Vinnaren får en julklapp.

Julmenyn ligger uppe i sittingsmappen.

§ 4 ÖVRIGA FRÅGOR

§ 4.1 BYTE AV DATUM FÖR MÖTE

Mötet den 16/11 är flyttat till 17/11 efter test-höstmötet.

Låna ut nycklar till Kognitivet under Flashback, 3 stycken, Lina, Emma och Thea lånar ut sina, Lina skriver avtal så de blir personligt ansvariga.

§ 5 NÄSTA MÖTE

Nästa möte är 9/11 kl 17:15 i sal P30

§ 6 BORDET RUNT

§ 6.1 ORDFÖRANDE

Rutinarbete, hämta ut perkulator från Gurkans livs, skriv avtal med kognitivet

§ 6.2 KASSÖR

Rutinarbete. Ev. gå på möte om sektionsrummet.

§ 6.3 INFORMATÖR

Kolla upp signatur.

§ 6.5 AMO

Signera sektionsavtalet och komma på idéer inför adventssitningen.

§ 6.6 MANA

Höra av sig till JobTop om färg. Kolla upp fakturauppgifter för sponsorer. Skriv in i underhållningsdokumentet.

§ 6.7 MYSA

Höra av sig till PULS angående möte om sektionsrummet. Gröna sektionersmöte, planering med underhållningsgruppen

§ 6.8 UB

Boka sal till systuga

§ 6.9 MÄSTERICHEF

Frånvarande.

§ 6.10 UTRIKESANSVARIG

Boka möte med utbytesorganisationen i Nederländerna.

§ 6.11 ALUMNIANSVARIG

Hålla kontakt med alumner. Få presentationer och bestämma dag. Om alla dagar är bestämda lägga upp evenemang på fb osv.

§ 7 MÖTETS AVSLUTANDE

Mötets ordförande Lina Sandin förklarade mötet avslutat.

Vid protokollet

Sekreterare: Nathalie Wahlner

.....
Nathalie Wahlner
.....

Ordförande: Lina Sandin

.....
Lina Sandin
.....

Justerare: Nathalie Enkvist

.....
Nathalie Enkvist
.....

Justerare: Linnea Tillkvist

.....
Linnea Tillkvist
.....