

Protokoll fört vid styrelsemöte för KogVet

Datum 26-09-08

Närvarande: Lisa Bergdahl, Gabrielle Törnblom, Linnea Roed, Ester Nyberg, Nora Denti, Daniela Dahlin, August Wide, Edith Petersson och Stina Silvander (distans)

Ej närvarande: Alva Samuelson

Plats och tid: KG43, 12:15.

§ 1 MÖTETS ÖPPNANDE

Mötets ordförande Gabrielle Törnblom förklarar mötet öppnat kl. 12:15.

§ 1.1 VAL AV TVÅ JUSTERARE

Till att justera protokollet valdes Daniela Dahlin och Nora Denti.

§ 1.2 FASTSTÄLLANDE AV DAGORDNINGEN

Styrelsen beslutar att godkänna dagordningen.

§ 1.3 GENOMGÅNG AV TIDIGARE MÖTESPROTOKOLL

Tidigare protokoll:

Informatör ger återkoppling från det senaste mötet.

§ 2 BORDET RUNT

Varje styrelseledamot ger återkoppling på vad denne har gjort sedan senaste mötet.

§ 2.1 ORDFÖRANDE

Fyllt i alla fullmakter

Gått med i Slack

Anmält till FUM-utbildning

Bokat datum för höstmöte 25/11

Skickat in klassrepresentantlista till Sam och Erik

Haft möte med Alva, Simon och Kacper ang. KVVIT

§ 2.2 KASSÖR

Fakturerat

Bokfört

Möte med Simon, Gabrielle, KVVIT

§ 2.3 INFORMATÖR

Bokat möte med Miranda (tidigare informatör).

Har skrivit till Erik Boman i KodVet angående ny hemsida (inte fått svar i nuläge).

Uppdaterat instagram

Skickat ut anmälningsskyltar från MANA gällande ryggsäckar.

Rensat/redigerat bilder.

Månadsbrev

§ 2.4 AMO

Gått med i SLACK

Felanmälningar i Key-huset

§ 2.5 MANA

Anmält oss till pop-mässa (21-23 okt) (mässa för gymnasieelever)

Tagit emot anmälningar till ryggsäckar

§ 2.6 MYSA

Bokat område fulvinsrunda

Lagt upp en grund för julsittning

Bokat tid för miljöutbildning

Fått in en ny i koggidoren

Genomfört kickoff

Genomfört politik event

Börjat kolla på lokal examenssittning

§ 2.7 UB

Minst en klassrep i varje klass har blivit tillsatt.

Datum för studiestugor har blivit godkända av Kodvet

Gått med i SLACK för UB

Erik och Sam vet då jag kontaktat de om att jag är nu UB.

§ 2.8 MÅSTERICHEF

Informerat flamman gällande sittning. Alla platser blev tagna!

Fortsatt med flashback och börjat med att planera inför tackfesten som ettan ska hålla i.

§ 2.9 UTRIKESANSVARIG

Gett Göteborgs kontaktperson ett sista datum som de måste bestämma sig för om de vill vara med i framtida utbyte.

Kontaktat tvåor gällande en nytiktok

§ 2.10 ALUMNIANSVARIG

Designat fulvinsmärket

§ 3 UPPDATERING AV PROJEKT

§ 3.1 FULVINSRUNDA

50 anmäla i nuläget!

Fulvinet är bryggt och ska tappas, området är bokat och pr är gjort. Beslut gällande sista lekar togs, (se separat dokument nedan). Informatör ska skicka ut betalningsinfo. Lekansvariga ser även till att allt material till lekar tas med till eventet.

Lekar och övrig info i separat dokument:  Fulvinsrunda 2026

§ 3.2 JULSITTNING

Två lokaler ska bli en, bra om det görs hyfsat snart.

scandic - 300 , garnisonen 150 kapacitet. (Kul ned något nytt, så vi satsar på garnisonen, se om Vi har två lokaler som alternativ, snart dags att boka så ett beslut om lokal ska tas. MYSA bokar sedan lokalen. Ett datum ska även bestämmas snart. Enda dagen med eftersläpp runt önskade datum är 5/december då luciakrabballen äger rum.

§ 3.3 CYKELFEST

Tema beslutades - särskrivningar. Informatör behöver festbild från alla medlemmar till postern, deadline lördag 12 september.

§ 4 DAGENS PUNKTER

§ 4.1 FUM

FUM är StuFFs styrelseorgan, Ordförande går på möten.

Utbildning 24/9 som man måste gå på om man ska gå på möterna framöver. Bra att ha några ersättare om Ordförande får förhinder att gå på möte. Nora, August, Edith, (kanske Linnea återkommer), Stina, Gabrielle går på utbildning. En anmälan krävs, och den stänger 17e september.

Länk till anmälan: <https://forms.gle/YTvY834ENcfyZLmM6>

§ 4.2 SLACK

Informationsplattform för StuFF

Länk till inbjudningslänk: [StuFF 26/27](#)

Alla ska vara med i SLACK ovan. Skapa konto med namn: "Förnamn Efternamn- Post sektion".

§ 4.3 GRAFISK PROFIL OCH SOCIALA MEDIER

Begränsande med nuvarande grafisk profil - behöver pimpas upp.

Hur ska tonen vara på specifikt instagram: hur mycket fest och oseriöst får vi lägga upp? (vi vill ju vara lite sköna)

Bollar gärna med andra gällande designs.

Kika på att uppdatera den grafiska profilen efter cykelfesten

§ 4.4 PRESENTATIONER INSTAGRAM

Kommer successivt börja- Ordförande först.

Dokument med frågor som alla ska svara på.

Skicka en bild som barn och en festbild till Informatör.

Samma dokument som till månadsbrev ligger frågorna, men under en ny tab.

§ 4.5 GOTT OCH BLANDAT FRÅN MANA

Pop-mässa

Gymnasieelever 11.00-13.00 har vi ett bord och ska influera 2or och 3or att välja kogvet.

Hur säljer vi in oss bäst?

Skriva ut kurser och dess info, något som de kan ta med (alt. qr-kod till doc med all info - grön sektion!).

Bra godis, popcornmaskin? (bättre godis än förra året!)

Ryggsäckar - få anmälda? Väldigt stor skillnad från intresseformuläret. Borde vi kontakta klassreppar att sprida anmälan?

§ 4.6 KVIT

Simon och Kasper har hört av sig. KVIT kommer denna gång att hållas i Studenthuset, vån 2 är bokat. De kommer att vilja låna banderollen, och vill ha hjälp med att få ut information till alla angående mässan. De funderar även över sponsorer, men det är inget som är spikat på den fronten.

§ 5 ÖVRIGA FRÅGOR

§ 5.1 Har alla fyllt i formuläret med kontaktuppgifter? från STUFF (skickades i messenger gruppen)

§ 6 NÄSTA MÖTE

Nästa möte är 15/9 kl 15:15 i KG36

§ 7 BORDET RUNT

Varje styrelseledamot dokumenterar vad som ska göras till nästa möte.

§ 7.1 ORDFÖRANDE

Förbereda inför SEKT-möte

§ 7.2 KASSÖR

Ej närvarande

§ 7.3 INFORMATÖR

Lägga ut protokoll

Möte med Miranda

Presentationer instagram

Skickat formulär cykelfest

§ 7.4 AMO

förbereda för AMO-råd

§ 7.5 MANA

Möta akademikerförbundet gällande lunchföreläsning.

fixa med ryggsäckar

§ 7.6 MYSA

Genomföra fulvinsrunda

Spika lokal julsittning

Examensceremoni om de går att få tag i

§ 7.7 UB

Fixa inbjudan till pluggstuga med proggfokus 23/9 efter 12 samt 19/10 efter 10

§ 7.8 MÄSTERICHEF

få ut info gällande tackfest (instruktioner), fixa sista med helan/halvan fort. flashback.

§ 7.9 UTRIKESANSVARIG

Vänta på svar från göteborg

lägga ut tiktok.

§ 7.10 ALUMNIANSVARIG

Beställa fulvinsmärken

Ta kontakt med Anna Grabska

§ 8 UPPDATERING AV KALENDER

Inget att uppdatera.

§ 9 MÖTETS AVSLUTANDE

Mötets ordförande Gabrielle Törnblom förklarar mötet avslutat.

Vid protokollet

Sekreterare: Ester Nyberg



Ordförande: Gabrielle Törnblom



Justerare: Daniela Dahlin



Justerare: Nora Denti

