



TIL: Studentparlamentets arbeidsutvalg 2016/2017

OSLO, 26.07.2016

## REFERAT TIL MØTE 05/16 I STUDENTPARLAMENTETS ARBEIDSUTVALG

Tid: Tirsdag, 26. juli 2016, kl. 09.00 - 11:00

Sted: Villa Eika, møterom i 2.etg

### Saksliste:

- SAK SP/AU 001/16 Godkjenning av innkalling og dagsorden  
Godkjent.
- SAK SP/AU 002/16 Godkjenning av referat fra møte 22.07.2016  
Godkjent.
- SAK SP/AU 003/16 Orienteringer  
AU-orienterer.  
- AU vil avholde et eget møte om visuell profil.
- SAK SP/AU 004/16 Oppnevning:  
Ansvarlig for studentrekruttering (vedtak)  
- Ingvild innleder  
- Kristina Klakegg oppnevnes til studentrekruttering, og Ingvild Leren Stensrud fratrer.  
  
Styremedlem UiO Norden (vedtak):  
- Hans Christian innleder  
- Heidi Bang oppnevnes som fast medlem, mens Kristina Klakegg oppnevnes som vara.
- SAK SP/AU 005/16 Samarbeid med VT pub-til-pub (Vedtak):  
- Ingvild innleder  
- Hans Christian blir gitt mandat til å gå videre i dialog med VT til å komme frem til et samarbeid.
- SAK SP/AU 006/16 Se på årshjul (diskusjon):  
- Vebjørn innleder  
- Kristina og Vebjørn samarbeider om årshjulet.  
- Invitere Marie Rolandsen fra NSO til torsdag 15. september for å se på operasjonalisering av Handlingsplan.

SAK SP/AU	007/16	Bruk av kommunikasjonsverktøy/ Slack (vedtak): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kristina/Vebjørn innleder</li> <li>- AU går for Slack både internt og eksternt med SP og komitéene, og vil gi SP opplæring i bruken.</li> </ul>
SAK SP/AU	008/16	Hvordan jobbe med hørings svar: «Forslag om endringer i forskrift om opptak til høgre utdanning» (diskusjon): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hans Christian innleder</li> <li>- Høringene som er knyttet opp til de ulike AU-medlemmenes ansvarsområder skal svares av den ansvarlige i tillegg til leder eller nestleder.</li> <li>- Leder har ansvar for å delegere høringene.</li> <li>- Sender hørings svaret til orientering.</li> </ul>
SAK SP/AU	009/16	Hvordan vil vi jobbe med HP og PP? (diskusjon): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hans Christian innleder</li> <li>- Det settes opp to fokusmøter til PP og setter i gang HP-arbeidet etter dette har blitt gjennomført.</li> </ul>
SAK SP/AU	010/16	Månedsevaluering: Hva har gått greit? Hva kan forbedres? (diskusjon): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vebjørn setter opp et fokusmøte på «valg hele året».</li> </ul>
SAK SP/AU	011/16	Eventuelt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betalingsmuligheter til pub-til-pub (Ingvild) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vi går til innkjøp av iZettle til kortbetaling.</li> <li>- Kan ta imot penger som er akkurat.</li> <li>- Ingvild hører med Chateau Neuf om Vippsbetaling.</li> </ul> </li> <li>- Samarbeid med studentaksjonen (Kristina) <ul style="list-style-type: none"> <li>- AU er positive til en deltakelse.</li> </ul> </li> <li>- Utkast til kampanje <ul style="list-style-type: none"> <li>- En fysisk og en sosiale medier-konkurransse: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Hva er ditt drømmeuniversitet?»</li> <li>- Konkurransse hvor man snapper bilde av fadderuka</li> <li>- Line hører med Repro om cut-outs.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Utsatt sak fra AU-møte 4: formelle rammer (vedtak). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daglig leder som skal følge opp folk som ikke kommer på jobb.</li> <li>- Det innføres «hjemmekontor» etter behov, hvor man er tilgjengelig. Det skal ikke erstatte egenmelding</li> <li>- Alle skal føre egenmelding</li> <li>- Kjernetiden er 09-15.</li> <li>- Trening i arbeidstiden er satt til 1,5 time, som benyttes som man selv ønsker. Dette føres inn i kalenderen.</li> </ul> </li> </ul>
SAK SP/AU	012/16	Møteevaluering

