



UMEÅ UNIVERSITET

Teknisk fysiks ledningsgruppsmöte 2019-05-29

Närvarande: Maria Hamrin
Krister Wiklund
Lars-Erik Svensson
Hannes Bäckman
Lisa Viktorsson
Jesper Erixon
Lucas Hedström (punkt 4)

*Notera: Ansvarig person har (i flesta fall) markerats med **fet stil** nedan.*

- Vi diskuterade anteckningarna från förra mötet:
 - Jesper** mailar ut info om hur vi får tillgång till TF-kalendern.
 - Krister** jagar på arbetet med Sensorprofilen.
 - Krister** leder arbetet med vidareutveckling av FMM2.
 - Krister** klickar förslaget på Robotikprofil till student(er) som kan ge feedback.
 - Hannes** ombeds följa upp arbetet med Elgrunder. (Vi glömde följa upp denna punkt från föreg. möte på mötet idag)
- Studievägledning, nyckeltal, exjobb etc. **Lars-Erik:**
 - Sökande TF 56 (23 reserver) + sjukhusfysik 10 (7).
 - Till senare del: 2 (åk 2), 3 (åk 1).
- Lars-Erik jobbar vidare med webbstöd och enkäter för webben.
- Webben:
 - Migrering av tekniskfysik.se och epost har gått bra.
 - Problem dock med Röda Tråden då Loopia inte stödjer Django trots att de låtit oss tro det. **Lisa** börjar kommunicera med dem om att de bör installera Django.
 - Hannes** lägger upp blockscheman och gör även ett för Robotik.
 - Lisa** utreder om det går att få igång Limes Survey på Loopia så att vi kan fortsätta att jobba med våra stora enkäter (programenkät och alumnenkät). Vi måste åtminstone få tillbaka kopior av våra gamla enkäter.
 - Lisa** migrerar Box till Google Drive och informerar amanuensgruppen om rutiner för namnsättning av dokument (rutindokument ska finnas på Box).
 - Lisa** fortsätter med städning av webben.
- Muntlig och skriftlig kommunikation. **Hannes** tar över genom att:
 - Intervjua Agust om vad som gjorts.
 - Intervjua lärare på IITF, Mekaniken, Vägen, Fysikalisk mätteknik om hur det gått och vilka behov de har. Inkludera även diskussioner om muntlig kommunikation!
 - Instruerar lärare på Fastan om vad som gäller
 - Skriver dokument om vad som gäller
 - Kallar till möte med åtminstone Krister och Maria för att diskutera hur vi går vidare med muntlig kommunikation.
- Hannes** lägger upp blockscheman och gör även ett för Robotik.



UMEÅ UNIVERSITET

7. Jesper jobbar med förberedelser inför Årshögtiden. Vi diskuterade möjliga högtidstalare: Person från kåren eller studierektor från Matte. Hannes undersöker. Vi informerade även om Studienämndens och Hanns roll i Brunchpådet på söndagen efter banketten.
8. Alumnringning. **Jesper** drar igång den med Fredriksen. **Jesper** ska ta fram rutiner för hur vi ska sköta alumndatabasen i fortvarutillståndet.
9. De som behöver uppdaterar sina verksamhetsanalyser.
10. IITF: Krister informerade. Vi diskuterade även uppdrag under prep-veckan. **Hannes** rekryterar till Studienämnden och hanterar plagiat-dokumentet i samband med programinformationen fredag 6 sep. **Lisa** och **Jesper** rekryterar till sina grupper 9 sep.
11. Vi har styrt upp vilka amanuenser som medverkar i de 2 info-träffarna med ÖI. Lisa och Hannes tar smörgåstårte-träffen nästa vecka och Jesper tar informationen veckan därpå. Se mailkommunikationen.
12. Våra aktuella (och gamla) kvalitetsprojekt:
 - a. Inget nytt just nu.
13. Amanuenserna håller regelbundna möten med ett större möte inför ledningsgruppsmötena. Protokoll från mötena ber vi **amanuenser** maila ut till ledningsgruppen. Protokoll från mötet finns i bilagan nedan.
14. Hur mår programmet: Det mår nog rätt bra.
15. Övrigt:
 - a. Utbildningsmässan är 8 okt. Hannes kollar upp programmet från förra året och styr upp en liknande mässa. Fikabeställning görs som vanligt via Lars-Erik.
 - b. VERA roadshow (firande av första kvinnliga ingenjören i Sverige) är 9 oktober. Programmet ska medverka med ett monterbord. **Lars-Erik** förbereder med material och bemanning, men han kommer själv att vara bortrest den dagen.



UMEÅ UNIVERSITET

Bilaga:

Närvarande:

Lisa Viktorsson (IT-amanuens)
Hannes Bäckman (Kvalitetsamanuens)
Jesper Erixon (Samverkansamanuens)

*Notera: För saker som ska utföras så har ansvarig person markerats med **fet stil** nedan.*

Mötet öppnades klockan 13:00

1. Rutiner och praktiska saker

- Dokumenthantering: vi ska arbeta lokalt på datorn samt spara till Box när dokumenten är färdiga eller vid slutet av varje dag. Lisa tar backup ca 1 gång/mån på allt som är på Box. Denna rutin fortsätter efter migrering till Google Drive.
- Vi ska hålla efter på våra skrivbord. Vi ska ha dörren öppen för det mesta för att visa att det är okej att hälsa på oss.
- Saker som behövs till kontoret: *August hämtar stolen som Hannes för tillfället använder?*
- Vi måste säkerställa rutiner kring inköp av kakor, bokföring av profilvarorna, insättning av pengar. Vad ska pengarna gå till?
- Vi kommer att arbeta flexibla tider, och kommer förmodligen vara på kontoret och plugga även då vi inte jobbar. Vi bestämmer möten internt när det behövs.
- Vi vill hålla Info-TVn uppdaterad genom hela läsåret. På den vill vi visa kommande event, profilvaror + priser och annat som känns relevant för studenterna.
- Ny rutin, föra in kommande event i TF-kalendariumet (Google Kalender - ska migreras över i samband med migrering Box → Google drive).
- Vi ska försöka vara ute i korridoren och röra oss runt i fysik/naturvetarhuset mycket och nätverka med studenterna och personalen.



UMEÅ UNIVERSITET

2. Genomgång av aktivitetsplanering

- På nästa ledningsgruppsmöte få lite klarhet om Mottagningen.

Presentation av oss och ledningen för de nya studenterna. Datum när vi ska medverka?

Foton av de nya studenterna. Hur? Vad vill vi ha för info?

- Jesper har lejt ut stresshanteringsföreläsningen till Sabina Andersson. De håller på med att färdigställa materialet inför föreläsningen nästa tisdag 27/8.
- Hannes och Lisa ska gå på möte/mingel med Öppen ingång torsdagen 29/8.

3. Vad har gjorts sedan tjänsterna startade.

a) Alla

i) Vad som gjorts hittills.

- (1) Hade kick-off söndagen 4/8, då vi pratade om bl.a. förväntningar inför läsåret, vad vi tror att vi kan hjälpa varandra med och vikten av att låta kontoret vara just ett kontor – ej grupprum för plugg.
- (2) Börjat samordna oss.
- (3) Fixat mail, nycklar, förråd.
- (4) Börjat inläsning av dokument.
- (5) Grundstädat kontoret.

ii) Vad som planeras att göra till nästa möte

- (1) Presenterat oss på sociala medier (Instagram & Facebook). **Jesper fixar.**
- (2) Fortsätta med inläsning
- (3) Reda ut frågetecken kring rutiner.
- (4) Lisa och Hannes ska ha möte med Lucas H ang. uppdatering av Röda Träden.
- (5) Planera amanuensmöte för genomgång av presentationer till IITF

b) Hannes – Kvalitet

i) Vad som gjorts hittills.

- (1) Inläsning, navigera på Box.
- (2) Börjat med Röda Träden – lagt in kurser och kurstillfällen som inte funnits

ii) Vad som planeras att göra till nästa möte

- (1) Gjort utskick till medlemmar i förra årets studienämnd.
- (2) Presentation till "Inledande ingenjörskurs i Teknisk fysik"
- (3) Fortsätta arbetet med nya Röda Träden

c) Jesper – Samverkan

i) Vad som gjorts hittills.

- (1) Gjort en ny design för Info-TVn – gör det enklare att hålla den uppdaterad. Startat igång
- (2) Startat TF Kalendarium i Google Kalender: länk.
- (3) Betat av "brevstudsade" alumnimatriklar – lagt in och gulmarkerat i databasen
- (4) Påbörjat alumninbjudan till årshögtiden
- (5) Uppdaterat anmälningsformulären till årshögtiden – än så länge inga anmällda
- (6) Etablerat kontakt med Kårhuschefen på Origo. Exakt prissättning för banketten dröjer till efter mottagningen.



UMEÅ UNIVERSITET

ii) Vad som planeras att göra till nästa möte

- (1) Göra klart och skicka ut alumninbjudan
- (2) Lägga in QR-koder för Swishbetalning för banketten i anmälningsformulären
- (3) Fortsätta enl. checklista för årshögtiden.

d) Lisa – IT

i) Vad som gjorts hittills.

- (1) Uppdaterat bilder och informationen om amanuenserna på nya hemsidan.
- (2) Undersökt brutna länkar på hemsidan.
- (3) Bytt ut inaktuella bilder på startsidan
- (4) Sätta sig in i de olika systemen

ii) Vad som planeras att göra till nästa möte

- (1) Åtgärda designbrister som uppstått till följd av byte av webhotell
- (2) Kolla upp migrering till Google Drive
- (3) Få en överblick av saker som behöver bytas ut på hemsidan
- (4) Sätta sig i rutiner gällande Robottävlingen

4. Mötets högtidliga avslutande 13.50