

## Referat af PUFF bestyrelsesmøde mandag d. 16. maj 2011

### Dagsorden:

- 1) Medlemmer
- 2) FIE kursus
- 3) Scholarstipendier
- 4) Bestyrelsesposter
- 5) Arrangementer næste semester
- 6) FORSK!2011
- 7) NSS Årsmøde
- 8) Eventuelt

### Ad. 1: Medlemmer

Vi er nu ca. 95 medlemmer, men mange har ikke betalt for 2011: Sofie skriver en reminder og giver dem 14 dage, ellers bliver de meldt ud. Alting holdt i venlig tone.

### Ad 2: FIE kursus

FIE vil gerne holde et fondsansøgnings- og CV-kursus igen. Michelle har foreslået dem en af de sidste uger i oktober, vi afventer svar fra FIE.

### Ad 3: Scholarstipendier

- a. Fondsansøgninger: Flere fonde kræver at man til ansøgning om scholarstipendier skal medsende publikationsliste. Dette er paradoksalt, da forskningsåret jo netop er indgangen til forskning.  
Praktisk løsning: Vi kan kontakte fondene og forklare dem, hvordan det virker, evt. i samarbejde med PhD skolen og opfordre dem til også at se på andre forhold. Christian vil gerne være tovholder på dette (i sommerferien), evt. et åbent brev.
- b. Scholarstipendierne fra KU: Disse er trukket tilbage grundet "en juridisk fejl"! ML har talt med Birthe Høgh om dette til NSS årsmødet, hun beklagede meget, men det virkede ikke som om hun umiddelbart kunne gøre noget. Vi skal have fat på fakultetet igen for at presse på at disse snart kommer, ideelt til 1/9 2011. Christian og Marie Louise vil tale med Birthe Høgh og PhD skolen om dette (i sommerferien).

### Ad 4: Bestyrelsesposter

- a. Evaluering: Siden generalforsamlingen er det overordnet set gået godt, dog er der stadig lidt uklarheder.
- b. Mails: Mange er gode til at svare, godt hvis det er relevant for andre.  
Nogle har givet udtryk for irritation over at der kommer mange bestyrelsesmails: Det er en del at være i bestyrelsen, at der er mange mails, da det er en del af bestyrelsesarbejdet at følge med i hvad der sker i foreningen.
- c. Alle bør nu have styr på, hvad de skal og hvornår (evt. udpensle opgaver, der hører til posterne)! Det er vigtigt for foreningens trivsel, at ingen er i tvivl om at tingene bliver gjort, at vi har styr på hvem der gør hvad. Se nedenstående tabel.
- d. Poster og ansvarsområder:

Formand: Marie Louise  
Næstformand: Christian

Kasserer: Thomas  
 Sekretær: Solveig  
 PR ansvarlig: Mia og Maria  
 Medlemsansvarlig: Sofie  
 IT-ansvarlig: Alexander  
 Arrangementsansvarlig: Amani og Charlotte  
 Fondsansøgningsansvarlig - Carsten

Titel:	Hovedopgaver:
Formand:	Tegner foreningen ud ad til. Har den primære kontakt til samarbejdende instanser f.eks PhD skolen. Står for den daglige ledelse af foreningen. Har hånd i hanke med forretningsgangen. Sikrer kontinuitet i foreningen
Næstformand:	Tager sig af ad hoc opgaver. Er med til, sammen med formanden at sikre kontinuiteten i foreningen.
Sekretæren:          PR ansvarlig	<p><b>14 dage før månedsmøderne /aktivemøderne:</b> Laver indkaldelser og afstemmer dagsordenen med ønskerne fra bestyrelsen og aktive medlemmer (via mail: sender mails ud til bestyrelsen/aktive og samler dette – OBS i god nok tid til at PR kan nå at få det ud dvs. senest søndagen 9 dage før).</p> <p>Laver referater til møderne</p> <p>Opdaterer opslagstavlen: Hvert månedsmøde → hænge opslag op.</p> <p>Står for kommunikationen med MOK og inforskærme: Hver uge sende ind til MOK, enten reklame for månedsmøde/reklame for PUFF + sætte på inforskærme en uge før</p> <p>Facebook-gruppe: Opdatere Facebook gruppen efter henvendelse fra arrangører af de enkelte arrangementer</p> <p>Opslag rundt omkring på Panum til månedsmøder</p> <p>Det er de enkelte små arrangørers ansvar at reklamere for de enkelte arrangementer.</p>
Kasserer:          Medlemsansvarlig          Fondsansøgnings-ansvarlig	<p>Passer foreningens økonomi            Udbetaler penge til folk med tilgodehavende</p> <p>Opdaterer medlemslisterne            Tjekker indbetalt kontingent            Udmelder folk der ikke betaler  <b>Holder styr på hvem der har indbetalt penge i forb. med arrangementer (fx statistikkurser)</b></p> <p>Holder styr på mulige fonde, tidsfrister            Sikrer, at fonde bliver søgt</p>

	Hjælper, når andre undergrupper skal søge penge
Arrangementsansvarlig 1	Holder styr på kalenderen, så vi kan koordinere vores aktiviteter Når arrangør gr. planlægger skal de henvende sig til denne person og hører om hvornår det kan lade sig gøre i forhold til andre planlagte arrangementer Opdaterer kalender på hjemmeside Ansvarlig for at der bookes lokaler (skrive til driften: <a href="mailto:drift@sund.ku.dk">drift@sund.ku.dk</a> : Husk at skrive at det er et PUFF arrangement, hvor lang tid) Skrive foredragsholdere/andre ikke-studerende der kommer til arrangementer i døren (Steen Ruben/driften adviseres på mail)
Arrangementsansvarlig 2	Holder styr på foreningens ejendele Sørger for at der er en til at hente kaffeting til hvert møde (Spørg gang til gang, hvem der har tid).
IT-ansvarlig	Opdatering og vedligehold af hjemmesiden. Evt. oplære andre i brug af hjemmeside
Antal menige bestyrelsesmedlemmer	Sikrer foreningens aktivitet ved at arbejde med forskellige arrangementer som kan fremme vort formål. Vi opfordrer til at man danner små arrangementgrupper, når man får en god ide og følger med på mailen.

### Ad. 6: FORSK!2011

Der afholdes et kort møde i studentarhuset kl. 17 på onsdag for at finde ud af om FORSK skal ligge en lørdag eller to hverdage. Alle fra PUFF er velkomne til at deltage.

PUFFs holdning: Vi har spurgt medlemmerne til sidste månedsmøde/ aktivemøde: Størstedelen synes to hverdage er bedst, men nogle mener stadig at lørdag er bedst.

Angående PUFFs segmenter til FORSK! (der hvor vi skal finde foredragsholdere): Et i intern medicin, hvor vi kan have flere specialer, og et i præklinisk medicin. Hvis nogen af jer har gode ideer til emner/gode foredragsholdere som vi kan spørge, så skriv endelig!!

### Ad. 7: NSS Årsmøde

Vi tager det på næste månedsmøde

### Ad. 8: Eventuelt

Har alle: a) adgang til PUFFs dropboks, b) nøgle til PUFFs lokale i studentarhuset

-> Husk at få dette

*Referent: Marie Louise*