



VIA-DSR møde

Sted:
Lokale B338
Prinsens Allé 2
8800 Viborg

Mødedato:
20. september 2016

Deltagere

[Navne]

Gæster

[Navn] under pkt. [#]

Afbud

[Navne]

Forbered

Læs dagsorden samt bilag.
Gør jer overvejelser om processen gennem efteråret

REFERAT/ DAGSORDEN

E: STRM@via.dk
T: +4587551016

Dato: 6. september 2016

1/8

Dagsorden

1. Valg af dirigent og referent (2 min)
2. Godkendelse af dagsorden (5 min)
3. Præsentationsrunde (15 min)
4. Nyt fra formand og VIA's bestyrelse (10 min)
5. Nyt fra råd og udvalg (20 min)
6. Arbejdssprog i VIA-DSR (20 min)
7. Vedtægter (20 min)
8. Forretningsorden (15 min)
9. Tekst på hjemmeside, studienet og FB (10)
10. Mødedatoer (10 min)
11. Kursus (20 min)
12. Orienteringer (15 min)
13. Gruppe- og enkeltbilleder (15 min)
14. Evt.
15. Evaluering af mødet (10 min)

Punkt 1. Valg af dirigent og referent (2 min)

Sagsansvarlig:
Mødeleder

Journalnr.:

Sagsfremstilling

Valg af dirigent
Valg af referent

Indstilling

Stine Møller indstilles som referent

Referat

[Tekst]

Punkt 2. Godkendelse af dagsorden (5 min)

Sagsansvarlig:
Mødeleder

Journalnr.:

Sagsfremstilling

Her kan stilles forslag til ændring i rækkefølgen og sættes ekstra punkter på dagsordenen

Indstilling

Der indstilles til at dagsordenen godkendes med eventuelle ændringer.

Referat

[Tekst]

Punkt 3. Præsentationsrunde (15 min)

Sagsansvarlig:
Studenterkoordinator, Stine Møller

Journalnr.:

Sagsfremstilling

Præsentation af medlemmerne af VIA-DSR

Referat

[Tekst]

Punkt 4. Nyt fra formand og VIA's bestyrelse (10 min)

Sagsansvarlig:
Formand

Journalnr.: [A-###-###-###]

Sagsfremstilling

Formanden orientere om relevante punkter fra bestyrelsen og om formandsteamets første tid som formand og næstformand.

Indstilling

At VIA-DSR tager orienteringen til efterretning og stiller udbydende spørgsmål ved behov.

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 5. Nyt fra råd og udvalg (20 min)Sagsansvarlig:
Mødeleder

Journalnr.: [A-###-###-###]

Sagsfremstilling

Hvert campus orientere kort om hvad der sker og hvilke sager der fylder her og nu på deres campus.

Indstilling

At VIA-DSR tager orienteringerne til efterretning og stiller udbydende spørgsmål ved behov

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 6. Arbejdssprog i VIA-DSR (20 min)Sagsansvarlig:
Mødeleder

Journalnr.: [A-###-###-###]

Sagsfremstilling

Arbejder VIA-DSR på dansk eller engelsk? Samt en drøftelse af hvordan VIA-DSR vil inddrage de studerende, herunder de internationale studerende.

Indstilling

At VIA-DSR drøfter hvad der skal gøre fremadrettet

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 7. Vedtægter (20 min)Sagsansvarlig:
Mødeleder

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

7.1 Gældende vedtægter

7.2 Ændringsforslag til vedtægter

Sagsfremstilling

På generalforsamlingen kan I kan vælge at det udelukkende er jeres forslag der fremlægges for at gøre processen mere enkel og gøre det mindre forvirrende.

De gældende vedtægter vil stadig blive sendt med ud, så de studerende har mulighed for at sammenligne dem. VIA's studenterkoordinator har lavet et forslag som I kan vælge at arbejde ud fra.

Derudover er der kommet et forslag fra et medlem af VIA-DSR som skal tages med i drøftelserne om de nye vedtægter.

Dette ser således ud:

Paragraf 24

Årsmødet afholdes i årets første kvartal.

Stemmeberettigede til årsmødet er

- Delegerede fra samtlige campus i VIA(paragraf 33)

- Medlemmer af VIA DSR

Formandskabet er berettiget til at invitere gæster til at overvære årsmødet, idet dog alle studerende i VIA-UC, som gæster, har ret til at overvære og årsmødet.

Gæster kan af formandskabet tillægges taleret, dog ikke stemmeret.

Paragraf 33

Delegerede til årsmødet

Hvert campus har ret til at sende delegerede til årsmødet for hvert påbegyndt 100 studerende. Der beregnes antal delegerede af det oplyste elevtal i det sidst godkendte regnskab for VIA-UC.

Formandskabet meddeler hvert år inden 1. november hvert Campus-DSR, hvor mange delegerede det enkelte campus har.

Indstilling

Hvordan skal arbejdsprocessen være? Arbejder I ud fra studenterkoordinatorens forslag, de gamle vedtægter eller starte helt fra bunden?

Beslut hvordan arbejdsprocessen skal forløbe – ad hoc gruppe, enkeltperson?

Skal dette være et lukket punkt eller ej?

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 8. Forretningsorden (15 min)

Sagsansvarlig:

Mødeleder

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

8.1 Forretningsorden

8.2 Forretningsorden med ændringsforslag

Sagsfremstilling

Forretningsordenen er ikke blevet ændret/arbejdet igennem siden 2010 hvilket gør at der står flere elementer som ikke længere er praksis. VIA's studenterkoordinator har lavet et forslag som I kan vælge at arbejde ud fra.

Indstilling

Det indstilles til at VIA-DSR beslutter hvordan arbejdsprocessen skal forløbe henover efteråret – ad hoc gruppe, enkeltperson, fælles?

Evt. proces i to trin. Lav småændringer nu så de passer til arbejdsgangen, og så ændre i dybden i løbet af efteråret. Her kan der så skrives vision og mission, mødeplan mm til hvis dette ønskes.

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 9. Tekst på hjemmeside, studienet og FB (10)

Sagsansvarlig:

[Navn]

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

9.1 Forslag til tekst

Sagsfremstilling

De beskrivende tekster der findes om VIA-DSR på studienet, Facebook og VIA's hjemmeside trænger til en opdatering. VIA's studenterkoordinator har lavet et forslag som I kan vælge at arbejde ud fra.

Indstilling

Der indstilles til at VIA-DSR beslutter hvordan de vil arbejde med teksterne til disse medier

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 10. Mødedatoer (10 min)

Sagsansvarlig:

Mødeleder

Journalnr.: [A-###-###-###]

Sagsfremstilling

Der er på nuværende tidspunkt aftalt 3 møder inden årsmødet. Dette møde, 27. oktober og 15. december

Indstilling

Der indstilles til at VIA-DSR beslutter hvad tid på dagen disse møder ligger. Der indstilles desuden til at VIA-DSR diskutere om det er nok til at nå den proces der skal være henover efteråret eller om der er brug for flere møder. Evt. en dag i en weekend hvor der er god tid til at gennemarbejde materialet.

VIA-DSR skal også vælge en dato til generalforsamling i januar/februar

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 11. Kursus (20 min)

Sagsansvarlig:
Studenterkoordinator, Stine Møller

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

11.1 Program til kursus

Sagsfremstilling

Studenterkoordinatoren fremlægger et forslag til et kursusprogram

Økonomi

[Tekst]

Indstilling

Der indstilles til at VIA-DSR kommer med kommentarer og forslag til programmet samt beslutter hvilken dato kurset skal holdes og hvem kurset skal udbydes til.

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 12. Orienteringer (15 min)

Sagsansvarlig:
Formand

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

12.1 Ansøgningsskema fonden
12.2 Ændringsforslag til ansøgningsskema fonden

Sagsfremstilling

- Formanden orientere om processen i det nationale samarbejde.
- Studenterkoordinator Stine Møller orientere om samarbejdet med ISIC, både den igangværende tour og fremtidige samarbejde.
- VIA-DSR Fonden – der skal fordeles midler efter mødet, så der skal nedsættes en fondsbestyrelse.

Indstilling

At VIA-DSR tager orienteringerne til efterretning og stiller udbydende spørgsmål ved behov.

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 13. Gruppe- og enkeltbilleder (15 min)

Sagsansvarlig:
Studenterkordinator, Stine Møller

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

[Tekst]

Sagsfremstilling

Der tages billeder både af hvert enkelt medlem samt gruppe billeder af formandsteam, campusrepræsentanter og samlet VIA-DSR

Indstilling

Der indstilles til at VIA-DSR medlemmerne husker deres pæneste smil.

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 14. Evt.

Sagsansvarlig:
[Navn]

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag

[Tekst]

Sagsfremstilling

[Tekst]

Økonomi

[Tekst]

Indstilling

[Tekst]

Referat

[Tekst]

Kommunikation

[Tekst]

Punkt 15. Evaluering af mødet (10 min)

Sagsansvarlig:
[Navn]

Journalnr.: [A-###-###-###]

Bilag
[Tekst]

Sagsfremstilling

Der vil blive delt et kort evalueringsskema ud ved mødets start og under punktet vil der være en mundtlig evaluering.

Indstilling

Der indstilles til at medlemmerne løbende udfylder skemaet under mødet og efterfølgende deltager i den mundtlige del.

Referat
[Tekst]

Kommunikation
[Tekst]