

	Styrelsen äläggs...	Styrelsens konkretisering	Vem har ansvar	Tidsplan	Kommentar	Utvärdering
Fokusfråga 1 - Värdegrund och föreningskultur						
Fokusfråga 1 - Värdegrund och föreningskultur	... att arbeta med att ta fram en värdegrund som representerar VÄVS värderingar.	Ta fram en egen värdegrund baserat på LU, MedFak och med stöd av MFs värdegrund	Irina och Maja	Utkast klart innan STYM4 (4/10)		
	... att skapa och upprätthålla en hållbar sittings-, alkohol- och festkultur inom VÄVS.	Uppdatera och revidera VÄVS alkoholpolicy	Agnes Åberg och Ilona	Utkast klart innan STYM5 (24/10) OBS Handlingar klara en vecka innan		
		Öppna upp för samarbeten med studentpräst, kvinnojouren etc. Ev bjuda in dessa aktörer	Anna och Frida	Utkast klart innan STYM5 (24/10) OBS Handlingar klara en vecka innan		
Fokusfråga 2 - Corpus Medicum						
Fokusfråga 2 - Corpus Medicum	... att arbeta med VÄVS representation och ansvarstagande inom Corpus Medicum.	Samköra expentider med MF och SSGI	Erik och Alice			
		Kartlägga VÄVS engagemang i Corbalen och diskutera med MF om/hur VÄVS ska bli mer delaktiga i förhållande till andel av anmodningarna vi ges. I detta ingår att se över om det är just sexmästeriet som är de bäst lämpade från VÄVS att arbeta under Corbalen eller föreslå vilka det bör vara. Dvs; vad gör vi idag, vad borde vi göra idag, vad kan vi göra annorlunda/bättre.	Thilda Trulsson, Emilia och Anna	Utkast klart innan STYM7 (9/1) OBS Handlingar klara en vecka innan	Här är det viktigt att vi samarbetar med MF och under 23/24 arbetar fram ett underlag för eventuellt införande under 24/25.	
Fokusfråga 3 - Forum Medicum						
Fokusfråga 3 - Forum Medicum	... att aktivt arbeta för att VÄVS studerandegrupper studiemiljö bejaks och optimeras i de nya lokalerna på Forum Medicum.	Kartlägga grunderna till studentmiljöutskottet med vad som krävs. Vilka poster behöver fyllas, vilka organ ska man sitta med i, vilka samarbetspartners behövs mm. Förbereda för att ta utskottet i bruk igen. Utreda om <u>Vo-U ska ta över detta utskott</u>	Maja och Ilona	Utkast klart innan STYM6 (29/11) OBS Handlingar klara en vecka innan		
		Skapa en struktur med rutiner för heltidarna som jobbar tillsammans på nya expen.	Irina (ihop med MF)	Klart till överlämning inför 24/25		

	Styrelsen åläggs...	Styrelsens konkretisering	Vem har ansvar	Tidsplan	Kommentar	Utvärdering
Fokusfråga 4 - Rekrytering och hållbart engagemang hos förtroendevalda						
Fokusfråga 4 - Rekrytering och hållbart engagemang hos förtroendevalda	... att marknadsföra VÄVS verksamhet och poster till samtliga studentgrupper, med särskilt fokus på våra mindre studentgrupper, såväl på plats som online.	Genomföra utskottsgillet med god planering.	Styrelsen	Inleda arbetet under STYM7 (9/1), dvs lägga som en diskussionspunkt i dagordningen.	Boka lokal i god tid etcetera. Ha minst ett möte inför självagillet med tydlig ansvarsfördelning och tydlighet vad som krävs/förväntas av de olika utskotten.	
		Alla utskotten är flitiga med att visa upp sina aktiviteter. Genom att göra en planering för året i sociala medier vet utskotten när de förväntas visa upp sig där.	Anna och utskottsordföranden med stöttning av Vo.	Under 23/24 med start asap		
		Förtydliga i reglementet om att marknadsföra sitt utskott	Styrelsen	I samband med översyn av styrande dokument		
		Novischeriet jobbar aktivt för att få in faddrar från AT och RTG genom att de går ut i klasserna innan sököppning för fadderansökan	Novischeriet	Inför nästa fadderansökan öppnar		
	... att informera våra studentgrupper om medlemskap i VÄVS så att medlemstvänet följs.	Kontrollera medlemskapet i samband med novischaktiviteter, sexmästeriet och andra aktuella utskott	Moa	Löpande	Medlemskrav bör alltid stå i formulär när man anmäler sig.	
	... att förtydliga förväntningar som läggs på förtroendevalda gällande deras roll i verksamheten.	Skicka ut en "Grattis till posten-dokument" i samband med att hen blivit invald.	Vo-U och Vo-S	Utkast klart innan STYM4 (4/10)		
	Hålla principdiskussioner med alla organ (dvs styrelse, fullmäktige och utskott). Se över underlag för principdiskussion.	Agnes och Moa	Utkast klart innan STYM5 (24/10) OBS Handlingar klara en vecka innan			

	Styrelsen åläggs...	Styrelsens konkretisering	Vem har ansvar	Tidsplan	Kommentar	Utvärdering
Övriga åligganden i den löpande verksamheten						
Styrelsen	... att i samband med den årliga revideringen av reglementet särskilt fokusera på att konkretisera och förtydliga ansvarsområdena för styrelsens suppleanter.	Tillsätta en arbetsgrupp som arbetar fram förslag för att presentera på ett STYM för vidare konkretisering.	Frida, Erik, Alice, Irina	Utkast klart innan STYM6 (29/11) OBS Handlingar klara en vecka innan	Fundering om suppleanterna ska tas in som ledamöter (likt många andra kårer). Ett ansvar kan vara att ha översyn på fakultetens studentrep-poster. Ett annat ansvar kan vara för VÄVS merch.	
	... att synliggöra och tillgängliggöra styrelsen för medlemmar.	Vara aktiv i sociala medier, låta varje person presentera sig via sociala medier.	Styrelsen. Maja gör en planering ihop med Anna tills STYM3	Fördelat under verksamhetsåret		
		Vara på expen-tider men också se till att det görs en doodle (eller liknande) för att se till att det finns personer vid varje expen-tid. Ge varje utskott egna veckor	Erik och Alice.	ASAP		
Utskottens struktur och samverkan	... att skapa strukturer och rutiner för hur kommunikationen och samarbetet ska vara mellan utskottsordföranden och PR- och kommunikationsansvarig.	Principdiskussion varje uppstart för samtliga utskott som rapporteras till Vo-U/Vo-S	Vo-U och Vo-S	I början av verksamhetsåret		Genomfört
		Varje utskott väljer en (eller flera) aktiviteter att förmedla till PR-ansvarig för publicering på sociala medier. Detta planeras i god tid och struktureras upp tidsmässigt av PR-ansvarig.	Anna, Emilia och Maja	Löpande	Varje ansvarig person tar ansvar för sin egen del och ger förslag till PR som fördelar ut "tids-sloter". Aktuella utskott: STYM, FUM, ATUR, ORUR, Sexmästeriet, Aktivitetsutskottet, Internationella utskottet, Corpus Laborans, Novischeriet, Högtidsmarskalkkeriet.	
	... att arbeta för att främja samarbete mellan utskotten.	Ordförande för de utbildningsbevakande och studiesociala utskotten träffas på ett avslappnat sätt för att främja gemenskap och samarbete.	Emilia och Maja	Löpande	Gemensamt häng på expen för att öka samarbete mellan studiesociala- och utbildningsutskotten. Träffas en gång innan terminsslut för att få kontakter innan vårterminens novischperiod och en gång på vårterminen inför utskottsgillet.	
		Skapa en gemensam gruppchatt för alla utskottsordförande i VÄVS.	Maja och Emilia	September	Med ett gemensamt forum minskar klyftan mellan utskotten samt att de får ett naturligt forum att prata med varandra.	
		Alla utskott ska få möjlighet att synas på novischperioden. Utbildningsutskotten behöver synliggöras för våra nya studenter.	Emilia och Maja	December	Synliggöra den utbildningsbevakande delen av verksamheten genom att utbildningsutskotten håller i en aktivitet under novischperioden.	
	... att utvärdera strukturen för kontakten mellan utskotten och ekonomiskt ansvarig.	Utbildningsutskotten har ett av sina möten tillsammans för att främja gemenskap mellan utskotten, vidare öppnas även möjligheten för respektive ordförande att adjungera på varandras möte/träffar.	Maja	Slutet av höstterminen	ORUR och ATUR föreslår att decembarmötet ska vara ett gemensamt möte för båda utbildningsutskotten för att stärka gemenskapen (det är generellt ganska dålig uppslutning på dessa möte och få saker blir påtalade).	
		Avstämningmöte mellan utskott/utskottsordförande och ekonomiskt ansvarig i början av verksamhetsåret. Avstämning vid behov. Utvärdering i slutet av verksamhetsåret.	Moa	Verksamhetsåret 23/24	Om detta faller väl ut så anser styrelsen att det är en rutin som bör implementeras och tas upp till FUM för beslut.	
	... att se över rutiner för alkoholutbildning till relevanta poster inom verksamheten, samt revidera relevanta dokument för detta.	Genom arbetet i en arbetsgrupp ta ett helhetsgrepp över alkoholutbildningar, -information etcetera. Även lägga fram förslag på revideringar av styrande dokument där ämnet berörs.	Emilia, Agnes Åberg och Joakim Gustafsson, Farshid Zeinai	Presentation på STYM6 (29/11) OBS Handlingar klara en vecka innan	Väga tänka stort och ifrågasätta hur vi skriver våra styrande dokument. Vara närmare realitet än utopi. Första presentationen under slutet av hösten, slutgiltigt arbete klart mars/april -24.	

	Styrelsen äläggs...	Styrelsens konkretisering	Vem har ansvar	Tidsplan	Kommentar	Utvärdering
	... att vice ordföranden i nära samråd med utskottsordföranden tar fram mallar och strukturer för utskottens interna möten som säkerhetsställer att minnesanteckningar förs och skickas in till styrelsen.	Ta fram mallar och instruktioner för mötesstrukturer inklusive rutiner för protokollföring/minnesanteckningar, återrapportering etcetera.	Maja och Emilia	Verksamhetsåret 23/24	Utbildningsutskottet har en delad mapp med VO-U och båda utskottens mappar ska ha samma struktur och mallupplägg. Tydliggöra i reglementet att U-råden har inofficiella möten och för endast minnesanteckningar. Även föreslås att mötena ändras till att vara tre gånger per termin	
Utbildningsutskottet	... undersöka poster och platser som VÄVS ska ha studentrepresentanter på samt arbeta fram system för hur dessa ska tillsättas.	Kartlägga fakultetens studentrepresentantposter med antal platser, ersättning för dessa etcetera.	Presidiet	Verksamhetsåret 23/24	Arbetet fortgår löpande i nära samarbete med fakultetsrepresentanter. Presenteras på STYM i slutet av verksamhetsåret.	
	... att vidareutveckla ett premierande system för terminsrepresentanter inom utbildningsutskottet.	Ändra i reglementet så att andra terminen som terminsrepresentant anses man som VÄVS-aktiv tills dess att man avsäger sin roll eller inte längre är aktiv (dvs kommer på möten). Studenter som är representanter och går i T6 ska anses som VÄVS-aktiva omgående.	Maja och Irina	Verksamhetsåret 23/24	Det är svårt att få studenter att engagera sig eller sitta kvar termin efter termin, vilket är synd, då detta hade inneburit en kontinuitet även när ordförande byts ut. Att få in T6-studenter har alltid varit särskilt svårt, därför bör dessa få aktiva-status direkt.	
	... att etablera tydliga kommunikationskanaler för att främja utbildningsbevakning.	Kartlägga programnämndernas studentrepresentantposter och på ett övergripligt och lättåtkomligt sätt göra dessa kända för VÄVS aktiva.	Maja och Irina	Asap	Arbetet med kartläggning är igång /Irina	
		Tilldela en styrelsemedlem ansvar att fördela ut representantposter mellan aktiva och ha övergripande ansvar att platser vid varje möte inte lämnas vakanta.	Maja	Asap och löpande		
Novischperioden	...att utveckla och utvärdera generalsassistent-posterna tillsammans med novischeriet.	Genomföra en utvärderingsenkät med faddrar och novischer. Presentera resultatet för styrelsen med novischeriets tolkningar och slutsats.	Emilia och novischeriet	Utkast klart innan STYM5 (24/10) OBS Handlingar klara en vecka innan	Enkäter är ute, möte 5/10.	
		Göra ett utkast på en postbeskrivning för generalsassistenter samt i anslutning till detta revidera generalernas postbeskrivning i reglementet	Novischeriet	Utkast klart innan STYM6 (29/11) OBS Handlingar klara en vecka innan		

	Styrelsen äläggs...	Styrelsens konkretisering	Vem har ansvar	Tidsplan	Kommentar	Utvärdering
Examencereoni	... att fortsätta arbetet med att skapa struktur för VÄVS roll i examensceremonierna.	I samband med planerandet av "vanliga" examensceremonierna ta fram en struktur som kan återanvändas. Skapa mallar och rutiner så att nästkommande examenskommittéer får ett "färdigt kit" att arbeta med.	Irina Fransson, Alexander Gustafsson	Verksamhetsåret 23/24		
	... att lägga särskild vikt vid strukturen för de högre utbildningsnivåernas och arbetsterapeuternas examensceremonier.	Kardlägga vilka specialinriktningar vi har/när de tar examen samt att undersöka intresset för organiserade ceremonier från VÄVS sida i de olika inriktningarna.	Irina	Pågående. Presenteras på STYM7 (9/1 -24).	Kommer ha ett möte med alla inriktningsansvariga på spec.ssk 26/10 /Irina	
Överlämning	...att överlämningarna sker korrekt, med hög kvalitet och på ett sätt så att den nyvalda har förutsättningar och kompetens att genomföra ett bra arbete.	Utvärdera införda överlämningsmallar.	Presidiet	Verksamhetsåret 23/24	presidier bör kolla på deras utskotts överlämningsmallar och säkerställa att det finns tillräckligt med info, samt påminna att aktivt arbeta med att fylla i det under årets gång.	
		Utreda möjligheten att förlänga arvoderingsavtalet för kommande ordförande i VÄVS genom att exempelvis anställa 1/6 istället för 1/7 för att möjliggöra en bättre och mer gedigen överlämning samt introduktion till ordförandeskapet	Irina och Moa	Utkast klart innan STYM7 (9/1) OBS Handlingar klara en vecka innan		
Sociala medier och hemsidan	...att skapa en grafisk profil för VÄVS sociala medier och säkerställa att den genomsyrar hela verksamheten.	Skapa mallar för inlägg på sociala medier och rensa upp bland gammalt. Skapa enhetlighet på VÄVS olika sociala plattformar.	Anna	Löpande under verksamhetsåret		
		Se över hemsidan innehållsmässigt samt dess funktion (länkar som inte funkar osv). Ev byta design	Frida och Moa	Löpande under verksamhetsåret	Fundera på att ta hjälp av grafisk designer?	
Ekonomi	... att fortsätta arbeta för att skapa strukturer och kontinuitet i VÄVS ekonomiska arbete.	Uppdatera ekonomibibeln löpande	Moa	Verksamhetsåret 23/24		
		Skapa rutiner för hur ett bokslut går till och vad som krävs för att nå bokslut	Anna och Moa	Efter bokslut 22/23 (runt årsskiftet)		
		Skapa en checklista för överlämning	Anna och Moa	December	Checklistan ska innehålla aktiviteter som måste gås igenom under en överlämning. Detta kan ex vara "fått tillgång till banken", "har fått tillgång till Fortnox", "har fått genomgång av hur drive är upplagd" osv.	
	... att kontinuerligt ha bra kontakt med VÄVS externa ekonomiska revisor samt att göra denna kontakt hållbar för framtiden.	Utreda behov av samarbete med APJ redovisning (Annette Palm)	Moa	Mars	Utreda om VÄVS fortfarande är i behov av APJ redovisning, och vilken typ av avtal vi har.	
	Utreda avtal med nuvarande revisor (Mattias)	Moa	Mars	Se om vi vill skapa ett tillsvidareavtal med Mazars. Ta reda på hur vårt nuvarande avtal ser ut.		

