



Mødeannoncering

Reservation af lokaler og AV-udstyr samt bestilling af sandwich, m.m.

Af hensyn til antallet af deltagere bør vi overveje, hvor det er mest passende at afholde mødet. Har foredragsemnerne tilknytning til f.eks. jordmiljø, kan KU Life være et oplagt sted for at tiltrække interesserede. Andre muligheder er HCØ, KU Farma, DTU og Miljøkontrollens mødelokale.

Husk at der skal bestilles sandwich og vand/øl eller evt. pizza udefra.

Lokaler

HCØ

Auditorium eller evt. et undervisningslokale (hvor vi kan vælge at sætte bordene sammen i små grupper) bookes gennem Matt Johnson (msj@kiku.ku) eller Kristine Kilså Jensen (secretary@chemsoc.dk). Husk at bede dem om at sørge for, at hoveddørene er åbne til ca. 15 minutter efter mødestart. AV Projektor plus PC kan ligeledes lånes af Kristine Kilså Jensen. Sandwich og drikke kan bestilles hos HCØ kantinen eller andre steder.

Trekanten

Miljøkontrollens mødelokale ”Trekanten” bookes via en formular på www.miljoe.kk.dk/trekanten. Du modtager en bekræftelse per email senest tre dage efter formularen er sendt. Sandwich, drikke og AV udstyr m.m. aftales med den person i Miljøkontrollen, der har svaret dig på din bookingforespørgelse. Trekanten kan evt. uploade vores mødebeskrivelse på deres hjemmeside, hvis vi sender den til dem.

KU Life, KU Farma, DTU

Når vi har afholdt møder på disse institutter, vil proceduren for reservation af lokaler m.m. blive beskrevet.

Udsendelse af mødeprogram

Mødeprogrammet udsendes i god tid til forskellige hjemmesider, fagblade, elektroniske kalendere, diverse mail-lister og opslagstavler. Er der under 20 tilmeldinger ved et givent arrangement, bør det aflyses aht. foredragsholderne og DSfM's omdømme. Husk at checke at opslagene kommer på hjemmesider osv. – det kan være nødvendigt at rykke.

Hjemmesider

Kemisk Forening

For at få mødeinvitationen på Kemisk forenings hjemmeside: www.chemsoc.dk (under News & Events), så send en e-mail til webmaster@chemsoc.dk.

Dansk Selskab for Miljøkemi

Send mødeinvitationen til Charlotte, og den vil blive lagt på www.dsfm.dk. Forinden skal hun have modtaget en kortfattet beskrivelse af arrangementet, som fungerer som forside på hjemmesiden imellem hver møde.

Fagblade

Dansk Kemi

Tjek deadlines (kan ses på bladets hjemmeside via www.techmedia.dk), send mødeinvitationen til redaktøren Carsten Christophersen på carsten@techmedia.dk, og bed ham om at sætte den i Kemisk Forenings (blå) sider bagest i bladet. Trykkeren fortrækker at modtage programmet som en Word-fil.

Fagbladet Ingeniøren

Kunne være en mulighed – det bør undersøges.

Elektroniske kalendere

1. Politikens Ibyen kalender: <http://www.kultunaut.dk/perl/arradd/type-politiken6/version-kultur>
2. Informations kalender: http://luftskibet.information.dk/node/add/content_begivenhed



3. Miljøhorisont-siden: <http://www.miljohorisont.dk/arrangementer>
4. Danmarks Forskningsportal: <http://www.videnskab.dk> (De er ret opsatte på at mødet skal have interesse for den almene befolkning).
5. Portalen Øko-info: <http://www.eco-info.dk/home/index.asp> (Man skriver til: eco-net@eco-net.dk – så lægger de arrangementet i kalenderen, hvorefter man går ind og retter i det oploadede, hvis man vil. Brugernavn: DSfM, login: Charlot).

Alt efter mødets indhold kan f.eks. Økologisk Råd og Dansk Naturfredningsforening evt. undersøges – de har muligvis også en kalenderfunktion på deres hjemmesider.

Diverse mail-lister

Da der forventes et vis overlap mellem medlemmerne af DSfM (KF's register og gruppen, der er oprettet hos GroupCare) og Miljøkemisk netværk, kan mødeinvitationen evt. udsendes til disse tre grupper med mindst et par dages mellemrum. Du kan også vælge at bruge en af adresserne til at udsende en remindermail.

DSfM's medlemmer

Send mødeinvitationen til Kemisk forenings sekretær Kristine Kilså Jensen (secretary@chemsoc.dk, kkj@nano.ku.dk, 35 32 02 57), så emailer hun den til Dansk Selskab for Miljøkemis medlemmer – eller hun sender et brev, hvis du synes, det er nødvendigt.

DSfM hos Groupcare

Der er oprettet en mail-liste via gruppen Dansk Selskab for Miljøkemi hos Groupcare. Opret en diskussion eller send en mail til (dsfm@groupcare.dk).

Miljøkemisk Netværk

Mødeinvitationen sendes desuden ud til alle medlemmer af gruppen Miljøkemisk Netværk, også via Groupcare. Opret en diskussion eller send en mail til mknetvaerk@groupcare.dk.

Hvis du ikke kan vedhæfte et dokument på mailene til Groupcare, så link til programmet på websiden i stedet.

RECETO

RECETO har også en mail-liste, man kan sende invitationen til – send til deres sekretær via (receto@life.ku.dk), og bed om at den sendes videre til medlemmerne af forskerskolen. De kan også uploade mødeinvitationen på deres hjemmeside.

Dansk Magisterforening's Naturvidenskabelige Netværk

Man sender mødeinvitationen til (naturvidenskab@fagdebat.dk) og medlemmerne modtager den på samme måde som grupperne oprettet hos Groupcare. Man skal selv være medlem af netværket, for at man kan sende til det. Vi har tilsyneladende fået flere tilmeldinger til vores møder fra dette netværk.

Opslagstavler, m.m.

Mødeinvitationen printes ud og ophænges på opslagstavler på diverse institutter: HCØ, August Krogh, Farma, Life, DTU og evt. på vores respektive arbejdspladser (intranet, m.m.). Send evt. også invitationen til relevante forelæsere på universiteterne, så de kan distribuere den videre.

Profil på internettet

I øjeblikket er DSfM's profil oprettet på www.kultunaut.dk og www.eco-info.dk. Overvej om ikke linket til vores hjemmeside bør oprettes på Miljøkontrollen's hjemmeside under "Grønne Links": www.miljoe.kk.dk/links.

Checkliste for afholdelse af møder i DSfM

1. Vælg emne for mødet 3-4 mdr. før.
2. Kontakt foredragsholdere – husk at have nogle alternativer på baghånden 3-4 mdr. før.



3. Bestem dato, tid og sted 3 mdr. før. Tjek evt. at mødet ikke overlapper med andre lignende arrangementer fx IDA-møder.
4. Reklamér..! I Dansk Kemi i god tid før, gennem groupcare og www.dsfn.dk så hurtigt som muligt, via e-mails til medlemmer 1 måned før; se i øvrigt ovenfor.
5. Tilmeldingsfristen for mødet sættes til 1 uge før. Er deltagerantallet under 20 aflyses mødet.
6. Sandwich m.m. bestilles 1 uge før.