



REFERAT: NARMA Arbeidsutvalg

Møtetid:	Fredag, 05.03.21, kl. 11:30 – 13:00: Oppsummering før konferansen
Tilstede AU:	Heidi Annette Espedal (UiB), Tanja Strøm (OsloMet), Anja Hegen (UiB), Linda Johnsen (UiS), Hege Nedberg (OsloMet), Øyvind Nystøl (UiA), Ingse M. W. Noremsaune (UiO), Dagfinn Døhl Dybvig (NTNU), Theresa Mikalsen (UiT)
Observatør:	Ragnar Lie (UHR), konferansevert NARMA årskonferanse: Per Eriksson, HINN og Anita Hammersvik
Forfall:	Nina Hedlund (Forskningsrådet)
Referent:	Sekretariatet v/Marianne B. Grøn (Kristiania)
Møtested:	Digitalt via Zoom
Arkivref.	https://narma.no/om-narma/dokumenter/

Saksliste		
Sak nr.:	Tittel/beskrivelse	
2021/28	Anita fra Meetings besvarer spørsmål om konferanseplattformen de første fem minuttene <ul style="list-style-type: none">Vil vi beholde informasjonen i profilen fra lenken vi mottok i dag når vi logger inn på tirsdag?	Info og svar fra Anita: <ul style="list-style-type: none">Velkommen-e-post sendt alle påmeldte i dag, sendes AU etter møtetInnloggingsinfo sendte påmeldte tirsdag ca, kl. 8Marianne sender ut en kort mail på tirsdag morgen om at alle har blitt tilsendt innloggingsdetaljer og be dem sjekke søppelpost/spamfilter dersom de ikke finner den.<ul style="list-style-type: none">Mottar Excel med alle e-postadresser fra Anita. Ønske om endring på konferanseplattformen <ul style="list-style-type: none">Endre rekkefølge på det som ligger på NARMA Info? NARMA-info Komp.prog., EARMA før INORMS.Her kan du stille spørsmål til <u>foredragsholder</u> (i stedet for til hovedscenen)

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Heidi og Marianne tar detaljene i etterkant av møtet og gir beskjed til Anita • I chat – vi må gjøre deltakerne oppmerksomme på muligheten og hvor de finner feltet for å skrive meldinger; nederst til høyre på skjermen; her kan dere legge inn meldinger til alle deltakere • AU tester chat i helgen, Anita sletter meldinger før tirsdag • Det som legges inn i profilen din nå blir med inn i plattformen • To skjermer: logge inn Tappin-plattformen, og er på Zoom på den andre • Lenke til visning av spørsmål til foredragsholder sendes Marianne som videresender AU, i utgangspunktet ny lenke hver dag. • Ønske om at Anita ble med på møte mandag, ok fra Anita, Marianne kaller henne inn.
2021/29	<p>Oppfølginger: referat fra forrige møte</p> <ul style="list-style-type: none"> • HVEM SIER TAKK FOR I DAG? Den som har siste sesjon tirsdag og onsdag? • Tirsdag: Anja? • Onsdag: Tanja? Eller Heidi? <p>Torsdag: Heidi, dette er jo takk for nå?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tirsdag: Heidi koordinerer hvem som tar det • Onsdag: Tanja • Torsdag: Ragnar sier takk for konferansen
2021/30	<p>Frilansjournalist Laila Borge er leid inn for å skrive for oss om konferansen: https://www.frilanskatalogen.no/lailaborge</p> <ul style="list-style-type: none"> • vi ønsker innspill dere om konkrete saker hun kan skrive om; spesielt om dere kan formidle kontakt med en eller flere av innleiderne for intervju • Her er en kort oppsummering av hva vi har avtalt så langt: <ul style="list-style-type: none"> ○ En kort forhåndssak med intervju med Heidi (om forventninger og eventuell praktisk informasjon). ○ En kort sak om åpningen. ○ Fire artikler om ulike deler av programmet, med intervju med foredragsholdere og/eller 	<ul style="list-style-type: none"> • Keynote første dag: intervju? Skrive kort at han har vært på scenen og hva han har pratet om. • Deltakerintervju: Legge ut i chaten; har du lyst å fortelle narma.no • Intervju med Eva Mendez? Ragnar og Tanja lager forslag til spørsmål, om Eva er villig til å stille opp • Sesjonsansvarlig må kvalitetssikre teksten fra journalisten, M publiser • Innovasjon: prorektor Gøril? • Stemningsrapporter: morsomme diskusjoner etc. • BILDER!! Har du bilder som kan benyttes som illustrasjon, bilder av innledere som er godkjent brukt i artiklene etc. – send til Marianne; husk evt. kreditering av bildet osv.

	<p>referat fra foredragene. 1-2 kilder per artikkel, 3000-4000 tegn.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ En kort oppsummerende artikkel med intervju med Heidi eller andre. <ul style="list-style-type: none"> • Send til Marianne 	
2021/31	<p>Informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle i AU har et felles ansvar for å besvare i chaten dersom det er spørsmål rundt det faglige som pågår på scenen • husk å legge inn informasjon om at dere også representerer NARMAs arbeidsutvalg i profilen på konferanseplattformen. • Sendingen inn på konferanseplattformen har 15 sekunders forsinkelse • Slik blir produksjon av Q&A: Innleder er alene synlig, ved 2 minutter igjen kommer møteleder inn dersom tidsrammen for innlegget blir benyttet fullt ut. Når møteleder starter med Q&A vil den fra AU med ansvar for dette bli den 3. som vises i bilde. • Informasjon om hvordan lenke til «spørsmål til scenen» er sendt ut; spørsmål? • Deltakerne mottar e-post med kort informasjon i dag, og innloggingsinformasjon til konferanseplattformen to timer før oppstart på tirsdag <ul style="list-style-type: none"> ○ NB! Det er viktig at dere minner alle keynotes og innledere om at det er Zoom-innkallingen som må benyttes når de selv skal holde innlegg. Hvordan ivaretar vi de tre som ikke prater norsk? • Tre videoer lagt ut på konferanseplattformen • Pausebilder med nedtellingsur: Heidi/Per koordinerer <p>Når vi går ut i lunsj legger Per på en lunsjplakat i Zoom. Etter noen minutter legger Anita på en plakat i Tappin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Per sender ut en generell Zoom-invitasjon for siste teknisk gjennomgang til alle som skal være på scenen • Marianne sender beskjed til AU om at Per tar oss imot kl. 11:20 for en til gjennomgang av pauseplakater og test av Q&A visning i Zoom etc. • Per må ha pausebilder i løpet av dagen

	løsningen. Vi kjører fortsatt streamen og Zoom møtet, men kan holde en practise session for de som skal på etter lunsj. Når det er 5 minutter igjen, legger Per på en nedtellingsplakat.	
2021/32	<p>Kort status om keynotes og sesjonene, er alt i rute? - kjøreplan:</p> <p>Tirsdag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keynote Asheim, KD • Horisont Europa • Talentutvikling for unge forskere <p>Onsdag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keynote Sarah de Rijcke, Leiden University • 'Open Science': modus operandi for funding • How to assess research responsibly: in projects, careers and academic fields • Bærekraft: fra politikk til praksis <p>Torsdag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keynote Randi Søggen, Forskningsrådet • Innovasjon - en del av løsningen for et Europa i endring • Internt samarbeid for styrket forskningsadministrasjon <p>Forskerutdanning -Training the MindSET - Internasjonalt samarbeid for å møte endrede kompetansebehov hos forskerne</p>	<p>Tirsdag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keynote blir kun 10 minutter og har ikke anledning til svare på spørsmål i etterkant, Ragnar mottatt keynotes manus nå. 15 minutter igjen: legger plan som landes snart: kommentatorpanel: 3 min. kommentarer hver, ber om spørsmål fra salen de tre, om ikke få inn fra salen. • Horisont Europa: stramt program, men ok • Talentutvikling: generalprøve på mandag <p>Onsdag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanja: test med Sarah i ettermiddag, avklarer Q&A med henne da, ellers alt planlagt <p>Torsdag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keynote og ellers ok • Innovasjon: alt ok • Internt samarbeid: Marianne dobbeltsjekker med sesjonsansv. • Forskerutdanning: Øyvind, Per og Marianne prater etter møtet <p><i>NB! Den som åpner hver sesjon må huske å nevne alle sesjonsansvarlige!</i></p>
2021/33	Eventuelt	-

Neste AU-møte: mandag 8. mars kl. 12:00 – 13:00 Siste avklaringer før konferansen

Oslo, 05.03.21
Marianne B. Grøn

Sekretær