[Styrelse/Nämnd/motsvarande]

PROTOKOLL

*Diarienummer*XX 20XX/XX

*Sammanträdesdatum*
20XX-XX-XX

# XX sammanträde 20xx-xx-xx

## Ledamöter

### Närvarande

[Namn, titel, eventuellt kategori/fakultet/annat]

### Frånvarande

[Namn, titel, titel, kategori/fakultet/annat]

## Övriga närvarande

[Namn, titel, eventuell roll vid mötet]

## Utseende av justeringsperson

Styrelsen beslutar att utse xx att tillsammans med ordföranden justera dagens protokoll.

## Fastställande av dagordning

Styrelsen beslutar att fastställa utsänd dagordning.

## Protokoll från föregående sammanträde

Styrelsen lägger protokollet från 20xx-xx-xx till handlingarna.

## Beslut om xx/Information om xx

Bilaga § x PM om xxx/Remiss xxx/osv
Dnr: xx 20xx/xx
Föredragande: xx

Information. /Information och diskussion. /Styrelsen beslutar att…

## Beslut om budget för 2023

Bilaga § 5 Budget för 2023
Dnr: xx 20xx/xx
Föredragande: xx

Styrelsen beslutar att fastställa budget för 2023 enligt utsänt förslag.

## Meddelanden

Bilaga § 6 Förteckning över meddelanden

## Eventuellt övrigt

Vid protokollet

XX

Justeras

XX XX

# Anvisningar

* Denna protokollmall är framtagen som ett stöd och avsedd att anpassas för det aktuella organets möten.
* Text angiven som xx, samt text inom hakparentes [ ] i mallen ska anpassas till det aktuella beslutet.
* Gulmarkerad text är endast med som exempel.
* För stöd i sammanträdesadministration se även *Handbok för sekreterare och handläggare i styrelser och andra organ inom Lunds universitet* på [Medarbetarwebben](https://www.medarbetarwebben.lu.se/stod-och-verktyg/moten-sammantraden-och-konferens/sammantraden).