

- 1 Val av sekreterare och justeringsperson
- 2 Fastställande av dagordning
- 3 Föregående sammanträdes protokoll (se www.newman.se, "Om oss", "Protokoll och andra handlingar")
- 4 Meddelanden
- Studerandeantal 2011, antal programstudenter nu, anmälningssläget nu
- 5 Bordlagda ärenden
- 6 Instruktion för PM-skrivande
- 7 Kurser lå 2012—2013 (kurskatalogen)
- 8 Kursplanearbetet inför lå 2012—2013 (kurssplaner bör vara färdiga sex månader före kursstart)
- 9 A-kurs fr.o.m. ht 2012: diskussion om uppläggning
- 10 Övriga frågor
- 11 Kommande sammanträde(n)

Material lämnas ut vid sammanträdet. Något material kan också komma att skickas ut ett par dagar i förväg.

Anders Ekenberg