

Vem gör vad inom grundutbildningen vid institutionen för astronomi och teoretisk fysik

Översikt över de funktioner som finns

- studierektor
- studievägledare
- rekryteringsansvarig
- masterkoordinator astrofysik
- masterkoordinator fysik, biologisk fysik och beräkningsbiologi
- masterkoordinator fysik, teoretisk fysik
- internationell koordinator
- kursadministratör
- kursansvariga

Studierektor

Studierektor har huvudansvar för undervisningen. Mer specifikt

- övergripande ansvar för planering och utveckling av program och kurser
- bemanning med lärare och doktorander
- utlysning av kurser och program
- antagning och antagningsstäl till kurser och program
- övergripande ansvar för koordinering av schemaläggning och kursstart
- kursplaner (uppdatering, översättning)
- kursvärderingar
- kvalitetsutveckling och kvalitetsansvar
- lärarkollegier varje termin
- möten med doktorander om undervisning varje termin

- fastställande av kurslitteratur och litteraturlistor
- övergripande ansvar för institutionens hemsidor om GU
- övergripande ansvar för undervisningslokaler (lektionssalar, datorsalar, laborationsutrymmen) och den utrustning som behövs för undervisningen (datorer, teleskop¹. och annan laborationsutrustning)
- samverkan med övriga studierektorer vid fakulteten
- institutionens representant i fakultetens utbildningsnämnd (UN)
- ansvarig för granskning av kursplaner från systerinstitutioner (matematik etc)
- vice ordförande i den institutionsgemensamma grundutbildningsnämnden (IGU)
- adjungerad till institutionens styrelse som ansvarig för GU ???
- sammankallande av regelbundna möten med övriga grundutbildningsfunktionärer vid institutionen ???
- ...

Studievägledare

Studievägledaren har huvudansvar för studentstöd och studievägledning av studenter på kandidatnivå. Mer specifikt

- information till nya studenter
- välkomstbrev till nya programstudenter
- mottagning av nya studenter vid programstart
- medverkan i novischaktiviteter
- vägledning av kandidatstudenter om basblocket och kurser på grundläggande nivå
- hantering av olika former av stöd till studenter
- information inför val av kurser och ansökningsfrågor
- information om utbytesstudier
- information om CSN
- utformande av trycksaker, texter för hemsidor och annat informationsmaterial om kandidatprogrammen i samråd med rekryteringsansvarig
- samverkan med övriga studievägledare vid fakulteten
- institutionens representant i studievägledarnätverkets möten

¹Studierektor är medlem i institutionens teleskopgrupp vilken ansvarar för teleskoperna

- ersättare för studierektorn i UN
- adjungerad till IGU
- ...

Rekryteringsansvarig

Rekryteringsansvarig har huvudansvar för rekrytering och andra aktiviteter riktade mot i första hand gymnasieelever men även allmänheten i stort. Mer specifikt

- gymnasiedagar
- NMT-föreläsningar
- samordning möten med forskare
- samverkan med vattenhallen
- studiebesök från gymnasieklasser (i samarbete med Vattenhallen)
- samverkan med aktiviteter under kulturnatten
- institutionens representant i rekryteringsrådets möten
- samordning skolbesök
- utformande av trycksaker, texter för hemsidor och annat informationsmaterial om kandidatprogrammen i samråd med studievägledaren
- ...

Masterkoordinator astrofysik, biologisk fysik och beräkningsbiologi respektive teoretisk fysik

Masterkoordinatorerna har huvudansvar för respektive masterprogram (eller ingång). Mer specifikt

- bedömning av sökande till respektive program
- antagning till respektive program (i samråd med studierektorn)
- information och studievägledning om avancerade kurser inom respektive program
- kursansvarig för masterarbeten (matchning av studenter med handledare, utse ämnesgranskare, halvtidsmöten med eventuella redovisningar, examiner, ansvar för att rapporten blir inlagd i LUPS av studenten)
- informationstexter om masterprogrammet till hemsidor, marknadsföring etc.
- utveckling av programmen

- ledamot i IGU
- ...

För masterkoordinator biologisk fysik och beräkningsbiologi respektive teoretisk fysik tillkommer

- kursansvarig för kandidatarbeten (matchning av studenter med handledare, utse ämnesgranskare, halvtidsmöten med eventuella redovisningar, examinator, ansvar för att rapporten blir inlagd i LUPS av studenten) ²

Internationell koordinator

Den internationella koordinatören ansvarar för internationella kontakter relaterade till GU som utbytesstudier

- sprida information om utbytesstudier för både inkommande och utresande studenter
- eventuella avtal med andra universitet
- information om regler och riktlinjer för erasmuspraktikanter ³

Kursadministratör

Kursadministratören har huvudansvar för registrering av studenter och resultat samt administrativa kontakter med studenter.

- registrering av studenter på kurser i Ladok
- registrering av resultat på kurser i Ladok
- utfärdande av intyg utifrån Ladok
- kallelse av reserver
- utskick till antagna studenter om kursstart
- utskick av litteraturlistor ⁴
- arkivering
- sekreterare vid IGUs möten (delas med fysik)
- ...

²För astro finns en separat kursansvarig för kandidatarbeten.

³Notera dock att det är varje forskargrupp som sköter kontakten med eventuella erasmuspraktikanter och som ansvarar för att avtal upprättas i enlighet med de regler och riktlinjer som finns.

⁴För TF görs detta av Marianne Madsen-Hult.

Kursansvariga

Kursansvariga ansvarar för respektive kurs

- planering och utveckling av kursen
- egen pedagogisk utbildning och fortbildning
- schemaläggning och tid för kursstart i samråd med studierektor
- bemanning för laborationer, räkneövningar etc i samråd med studierektor
- att laborations- och annan kursspecifik utrustning som finns tillgänglig och är funktionsduglig i samråd med studierektor och datoransvarig
- föreslå eventuella externa föreläsare till studierektor
- upprätthållande av hemsida eller motsvarande (Live@Lund rekommenderas)
- uppföljning av att studenter registreras och att endast registrerade studenter följer kursen
- meddela kursadministratören om tidiga avhopp (definierat som inom tre veckor från kursstart)
- löpande rapportering av resultat till kursadministratör
- överlämnande av tentor som ej hämtas ut till kursadministratör för arkivering
- upprätta e-postlista för registrerade studenter
- utformning och utförande av kursvärdering i samråd med studierektor
- uppföljning av kursvärderingar och sammanställning av kursbokslut i samråd med studierektor
- välja lämplig kurslitteratur och meddela till kursadministratör terminen innan kursen går ⁵
- författande av texter till LUBAS och andra databaser med kursinformation samt institutionens gemensamma hemsidor för GU
- utarbetande av kursplan i samråd med studierektor (inklusive översättning till engelska)
- bistå studierektor med att sätta antagningstal
- ...

⁵För TF görs detta tills vidare till Marianne Madsen-Hult.