

Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik

## Arbetsordning och arbetsfördelning för institutionen för astronomi och teoretisk fysik

### Inledning

Detta dokument beskriver arbetsordningen och arbetsfördelningen för anställda på institutionen för astronomi och teoretisk fysik samt delegationer från prefekt till institutionens olika kollegiala ledningsuppdrag (som bilaga). *Arbetsordningen* beskriver de kollegiala organens ansvar och funktioner och *arbetsfördelningen* beskriver fördelningen av arbetsuppgifter från prefekten till institutionens anställda. De specifika *delegationerna* från naturvetenskapliga fakulteten till prefekten beskrivs i dokumentet "Arbetsordning och fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter för naturvetenskapliga fakulteten" med fakultetens diarienummer STYR 2019/440. Prefektens vidaredelegationer inom institutionen för astronomi och teoretisk fysik listas i en bilaga.

Institutionens arbetsordning, arbetsfördelning samt delegationsordningen uppdateras minst en gång årligen och alla ändringar beslutas av institutionsstyrelsen. Institutionens anställda ska vara informerade om dokumentets innehåll samt uppdateringar.

### Institutions organisation

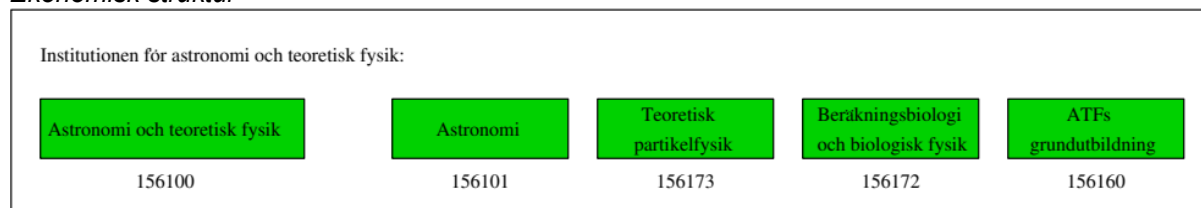
#### Ledning

Institutionen för astronomi och teoretisk fysik leds av en prefekt och en styrelse. Arbetsordningen för institutionsstyrelsen och prefekten beskrivs i naturvetenskapliga fakultetens arbetsordning. Institutionens arbetsfördelning för dessa funktioner beskrivs nedan.

#### Forskningsenheter

Institutionen har tre forskningsenheter - Astronomi, Teoretisk partikelfysik samt Beräkningsbiologi och biologisk fysik. Varje forskningsenhet har en ämnesansvarig som koordinerar enhetens forskning och forskningsansökningar samt råder prefekten i strategiska forskningsfrågor. Ämnesansvariga utnämns av institutionsstyrelsen.

#### Ekonomisk struktur



Institutionen för astronomi och teoretisk fysik har kostnadsställe 156100. Institutionen har tre forskningsenheter – Astronomi (kst 156101), Beräkningsbiologi och biologisk fysik (kst 156172) samt Teoretisk partikelfysik (kst 156173). Institutionens grundutbildning, där lärarnas undervisningstid och andra grundutbildningskostnader konteras, har kostnadsstället 156160. De tre enhetskostnadsställena



## Institutionen för astronomi och teoretisk fysik

används huvudsakligen för externa bidrag. Institutionens tilldelade fakultetsmedel för forskning och forskarutbildning kommer in på huvudkostnadsstället och fördelas inte vidare till enheterna, utöver som samfinansiering av indirekta kostnader på externa bidrag. Konteringen av institutionens tillsvidareanställda lärare och annan forskande personal på huvudkostnadsstället regleras av separat beslut från institutionsstyrelsen om konteringspolicy och fördelningsmodell (STYR 2017/1676).

### *Administration*

Administrationen består av en personaladministratör, två ekonomer samt en ekonomiadministratör. En av ekonomerna är huvudekonom med budget, bokslut och prognos som primärt arbetsområde.

### **Arbetsordning**

#### *Institutionsstyrelse*

Institutionsstyrelsen fattar strategiska beslut på institutionen. Styrelsen beslutar om institutionens övergripande budget, arbetsordning och delegationer, policyer samt begäran till dekanus om inrättande av biträdande universitetslektorat, universitetslektorat och professorer. Styrelsen består av fem representanter för institutionens lärare, två representanter för övriga anställda samt tre representanter för studerande. Alla ledamöter i styrelsen har en personlig suppleant som har närvaro- och yttranderätt vid institutionsstyrelsens möten. Institutionsstyrelsen träffas normalt tre gånger under vårterminen och två gånger under höstterminen.

#### *Prefekt*

Prefekten är ordförande för institutionsstyrelsen. Prefekten ansvarar för institutionens löpande verksamhet och ska säkra att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och förordningar. Prefekten ska verka för att forskning och utbildning bedrivs med hög kvalitet inom institutionens verksamhet och verka för att främja institutionens samverkan med det omgivande samhället. Prefekten har dessutom ansvar för institutionens arbetsmiljö. Prefekten företräder institutionen inom och utom universitetet. Institutionen har dessutom en ställföreträdande prefekt (som normalt också är biträdande prefekt) med samma befogenheter som prefekten i dennes frånvaro.

#### *Biträdande prefekter*

Institutionen har två biträdande prefekter, en med ansvarsområdet grundutbildning och en med ansvarsområdet personal. De biträdande prefekterna bistår även prefekten i den löpande verksamheten. De två biträdande prefekterna har i övrigt delegerats utvecklingssamtal och lönerrevision inom sina respektive enheter. Institutionens tre forskningsenheter bör alla vara representerade i institutionsledningen med en prefekt eller en biträdande prefekt.

#### *Valberedning*

Institutionens valberedning organiserar val till institutionsstyrelse och prefekt samt biträdande prefekter och ställföreträdande prefekt. Valberedningen består av tre representanter för institutionens lärare, en representant för institutionens övriga anställda samt två representanter för institutionens doktorander. Representanterna för lärare och övriga anställda har vardera en suppleant. Valberedningen väljs för en period på tre år som förskjuts med ett år jämfört med institutionsstyrelsens mandatperiod. Valberedningens arbete regleras i naturvetenskapliga fakultetens dokument "Process för tillsättning av



**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

valberedning, prefekt, ställföreträdande och biträdande prefekt, institutionsstyrelse och studierektorer” (STYR 2018/847).

*Ledningsgrupp*

Prefektens ledningsgrupp består av prefekt, biträdande prefekter, huvudekonom och personaladministratör. Alla övriga anställda kan kallas till ledningsgruppmöten vid behov. Vid beslut som har betydelse för studenters eller doktoranders situation kallas relevanta representanter från dessa grupper till ledningsgruppmötet. Ledningsgruppen bereder beslut för prefekten. Ledningsgruppen träffas regelbundet, normalt en gång i veckan under terminstiden. Ledningsgruppens möten dokumenteras med minnesanteckningar som sparas elektroniskt.

*Rekryteringsgrupp*

Rekryteringsgruppen bistår prefekt och styrelse vid lärarrekrutering. Gruppen består av prefekten (ordförande), biträdande prefekter samt ämnesansvariga för de tre forskningsenheterna. Rekryteringsgruppen föreslår ämnesområde för lärarrekrutering (som sedan ska godkännas av styrelsen), bereder rekryteringsunderlag till fakulteten (som sedan ska godkännas av styrelsen) och analyserar sökandelistor. Rekryteringsgruppens arbete är beslutat i separat styrelsebeslut med diarienummer STYR 2018/249.

*HMS-kommittén (hälsa, miljö och säkerhet)*

Institutionen har en HMS-kommitté gemensamt med fysiska institutionen och naturvetenskapliga fakultetens kansli. HMS-kommittén bistår prefekterna för fysiska institutionen samt institutionen för astronomi och teoretisk fysik i frågeställningar kring arbetshälsa, arbetsmiljö och arbets säkerhet. Prefekten representerar institutionen för astronomi och teoretisk fysik i HMS-kommittén.

*JoL-kommittén (jämfällighet och likabehandling)*

Institutionens Jämfällighets- och likabehandlingskommitté bistår prefekten i frågeställningar kring jämfällighet och likabehandling. Biträdande prefekt med personalansvar är ordförande för JoL-kommittén. Övriga medlemmar är två lärare, en representant för övriga anställda, två representanter för doktorander samt en representant för de studerande.

*Teleskopgruppen*

Teleskopgruppen bistår prefekt och studierektor i frågeställningar kring institutionens teleskopverksamhet. Gruppen består av två lärare och 1-2 doktorander som är involverade i teleskoplaborationer på grundutbildningen. Planetarieansvarig är adjungerad till gruppen.

*Studierektor för grundutbildningen*

Studierektor för grundutbildningen ansvarar för organisation av kurser och program på grundutbildningen. Studierektorn är kontaktperson till fakulteten i frågor angående grundutbildningen. Institutionen har allmänt delegerat naturvetenskapliga fakultetens grundutbildningsdelegationer till prefekten vidare till studierektorn för grundutbildningen (se bilaga).

*Grundutbildningsnämnd*

Institutionen har gemensam grundutbildningsnämnd med fysiska institutionen (IGU) för grundutbildningen i fysik. IGU:s uppgift är att vara rådgivande till studierektorerna på fysikutbildningarna. Institutionen för astronomi och teoretisk fysik representeras i IGU av prefekt eller biträdande prefekt, studierektor, två ledamöter från institutionens lärare samt två suppleanter. IGU:s



## Institutionen för astronomi och teoretisk fysik

sammansättning regleras av beslut från styrelserna för fysiska institutionen och från institutionen för astronomi och teoretisk fysik (Dnr. STYR 2018/1003).

### *Studierektor för forskarutbildningen*

Studierektor för forskarutbildningen ansvarar för organisation av kurser och program på forskarutbildningen. Denna funktion beskrivs detaljerat i fakultetens arbetsordning. Studierektorn för forskarutbildningen samordnar dessutom institutionsrepresentanternas arbete.

### *Institutionens representanter vid doktorandsamtal*

Institutionsrepresentanterna företräder prefekten vid doktorandsamtal samt vid uppdatering av individuella studieplanen. Denna funktion beskrivs också detaljerat i fakultetens arbetsordning.

### *Handledarkollegium*

På enheten Astronomi diskuteras frågor kring doktorandutbildningen och doktoranders individuella studieplan dessutom på handledarkollegiet. Handledarkollegiet sammanträder en gång per termin. Kollegiet består av alla anställda som kan vara huvudhandledare eller biträdande handledare för en doktorand. Doktoranderna representeras av två doktorander från forskarutbildningen i astronomi och astrofysik.

### *Bibliotek*

Fysik- och astronomibiblioteket är en gemensam resurs för fysiska institutionen och institutionen för astronomi och teoretisk fysik. Biblioteket leds av en styrgrupp där institutionen representeras av prefekten.

## Allmän arbetsfördelning för institutionens anställda

### *Alla anställda*

- Hålla sig uppdaterad om innehållet i detta dokument
- Hålla sig uppdaterad om dokumentet om introduktion för nyanställda (<http://dev.thep.lu.se/prefektWiki/attachment/wiki/HMS/>)
- Hålla sig uppdaterad om institutionens arbetsmiljöpolicy (see [http://dev.thep.lu.se/prefektWiki/raw-attachment/wiki/Styrelsen/work\\_environment\\_ATP.pdf](http://dev.thep.lu.se/prefektWiki/raw-attachment/wiki/Styrelsen/work_environment_ATP.pdf))
- Delta i årligt utvecklingssamtal
- Rapportera sjukdom till personaladministratör

### *Forskande och undervisande personal (inkl doktorander)*

- Aktiv forskning och publicering av forskningsresultat
- Spridning av information om sin forskningsverksamhet inom enheten och institutionen
- Delta i enhetens och institutionens seminarier
- Delta i utåtriktad verksamhet (t.ex. hålla populärvetenskapliga föredrag, svara på frågor från allmänhet och journalister)
- Erhålla prefektens godkännande av bidragsansökningar i god tid innan deadline
- Granska egna fakturor i god tid innan fakturans deadline, med stöd från ekonomiadministratör
- Planera arbetet så att man normalt är närvarande på institutionen vardagar under tiden 10-16 och vid gemensamma möten och seminarier

### *Forskande och undervisande personal (utom doktorander)*



**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

- Bidra till undervisning och handledning av studenter
- Utvärdera och utveckla sin undervisning och handledning
- Fördelning av forskningsprojekt till handledda doktorander, postdoktorer och forskare
- Utvecklingsplan för handledda postdoktorer och forskare (enbart Astronomi)
- Bidra till individuell studieplan för handledda doktorander

*Doktorander*

- Följa planen för doktorandens forskning, publicering av forskningsresultat, undervisning, annan institutionstjänstgöring samt deltagande i gruppmöten som beslutas i individuella studieplanen
- Bidra till regelbundna uppdateringar av individuella studieplanen tillsammans med handledare och institutionsrepresentant

*Administratörer*

- Institutionens administratörer har flextider men ska planera arbetet så att man är närvarande på institutionen på vardagar mellan kl 9 och kl 15

**Arbetsfördelning för kollegiala uppdrag inom forskning och forskarutbildning**

*Prefekt*

- Dagordning, kallelse samt förslag till beslut till institutionsstyrelsemöten
- Dagordning och kallelse till ledningsgruppmöten
- Strategisk planering av institutionens budget samt löpande uppföljning
- Strategisk planering av institutionens övergripande forskningsstrategi
- Koordinering och godkännande av ansökningar om forskningsmedel om mindre än 8 Mkr
- Koordinering av ansökningar om forskningsmedel om mer än 8 Mkr
- Utvärdering och förbättring av institutionens arbetsmiljö
- Utredning vid rapport om missförhållanden bland anställda eller studenter, med stöd från fakultetens HR-funktion
- Beredning till styrelsen av ärenden om rekrytering av biträdande universitetslektorer, universitetslektorer och professorer
- Beredning till styrelsen av ärenden om befordran från biträdande universitetslektor till universitetslektor
- Beredning till styrelsen av ärenden om befordran från universitetslektor till professor
- Informera anställda om institutionens verksamhet vid institutionsmöte minimum en gång per termin
- Hålla introduktionsmöte för nyanställda minimum en gång per termin
- Personalutveckling inklusive utvecklingssamtal på egen enhet
- Övergripande ansvar för lönesättning samt för lönerevision på egen enhet

*Styrelseledamöter*

- Kritiskt och kollegialt granska och diskutera prefektens förslag till beslut på institutionsstyrelsemöten

*Ställföreträdande prefekt*

- Samma arbetsfördelning och beslutsbefogenheter som prefekten när denna inte är tillgänglig



**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

*Biträdande prefekt med ansvar för personal*

- Bistå prefekten i löpande verksamhet
- Personalutveckling inklusive utvecklingssamtal på egen enhet, rapportera till prefekten
- Lönerrevision och lönesamtal/lönesättande samtal på egen enhet, rapportera till prefekten
- Attest av personalärenden
- Attest av reseräkningar
- Attest av fakturor
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen

*Biträdande prefekt med ansvar för grundutbildningen*

- Bistå prefekten i löpande verksamhet
- Personalutveckling inklusive utvecklingssamtal på egen enhet, rapportera till prefekten
- Lönerrevision och lönesamtal/lönesättande samtal på egen enhet, rapportera till prefekten
- Övergripande ansvar för grundutbildningen (se lista nedan)
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen

*Ämnesansvariga*

- Koordinera och godkänna finansieringen av personal på externa bidrag inom enheten, tillsammans med bidragets huvudsökande
- Koordinera och godkänna finansiering av doktorander på fakultetsmedel inom enheten
- Planera disputationer och sammansättning av betygskommitté inom enheten tillsammans med doktorandhandledare, med rapport till FU-studierektor samt doktorandens institutionsrepresentant
- Bistå prefekt och institutionsstyrelse vid lärarekrytering

*Studierektor för forskarutbildningen*

- Koordinera att individuella studieplaner uppdateras, signeras och arkiveras varje termin
- Organisera årliga doktorandseminarier
- Representera institutionen gentemot fakulteten i frågor om forskarutbildningen
- Koordinera kursutbud på doktorandprogrammet
- Godkännande och tillgodoräknande av kurser på forskarutbildningen
- Introduktionsmöte för nya doktorander på Teoretisk partikelfysik samt Beräkningsbiologi och biologisk fysik
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen

*Biträdande studierektor för forskarutbildningen*

- Bistå studierektor för forskarutbildningen
- Introduktionsmöte för nya doktorander på Astronomi

*Institutionens representanter vid doktorandsamtal*

- Uppdatering och diskussion av doktoranders individuella studieplaner, tillsammans med handledare och doktorand
- Utvecklingssamtal med institutionens doktorander minst en gång per år
- Rapportera till prefekten om genomförande av doktoranders utvecklingssamtal
- Identifiera behov av doktoranders ytterligare utvecklingssamtal med prefekt eller biträdande prefekt
- Anmälan av disputation tillsammans med doktoranden, enligt förslag på opponent och



**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

betygskommitté från ämnesansvarig

*IT-ansvarig*

- Stöd till anställda vid inköp av datorer, datortillbehör samt mjukvara
- Underhåll av datorsystem (uppdateringar, backup, drift, mm), inkl datorer i undervisningslokaler
- Representera institutionen i naturvetenskapliga fakultetens IT-råd

*Brandskyddsansvarig*

- Koordinera institutionens systematiska brandskyddsarbete (SBA)
- Genomföra obligatorisk utbildning i systematiskt brandskyddsarbete
- Delta i organisering av brandövningar (koordineras av naturvetenskapliga fakultetens kansli för astronomihuset och av fysiska institutionens SBA-ansvariga för K-huset)

*Skyddsombud*

- Representant för arbetstagare vid frågor om arbetsmiljö
- Verka för att anställda ska trivas både med den fysiska och psykiska arbetsmiljön
- Delta i årliga skyddsronden (koordineras av huvudskyddsombudet inom fysikområdet)

*Teleskopkoordinator*

- Koordinera underhåll av hårdvara och mjukvara på undervisningsteleskop
- Koordinera utvecklingen av laborationer till undervisningsteleskop
- Koordinera gymnasieprojekt på teleskopen

**Arbetsfördelning för kollegiala uppdrag inom grundutbildning (detaljerad)**

*Biträdande prefekt med ansvar för grundutbildningen*

- Övergripande ansvar för grundutbildningen: rekrytering, utlysning, antagning, genomförande (inklusive lokaler och utrustning), uppföljning och utveckling av program och kurser, lärarnas pedagogiska utbildning och fortbildning
- Bemanning av övriga funktioner inom GU och arbetsfördelning mellan dessa
- Kvalitetsutveckling, kvalitetsansvar och kvalitetssäkring för grundutbildningen
- Bemanning med lärare till kurser samt fördelning av resurser och undervisningslokaler
- Lärarkollegier varje termin
- Övergripande ansvar för institutionens hemsidor om GU
- Adjungerad till institutionens styrelse som ansvarig för GU
- Adjungerad till den institutionsgemensamma grundutbildningsnämnden (IGU)
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen för grundutbildningen

*Studierektor för grundutbildningen*

- Löpande verksamhet inom grundutbildningen
- Ansvarar för arbetsordning för de kollegiala uppdragen inom grundutbildningen
- Rapporterar till biträdande prefekt med grundutbildningsansvar
- Huvudansvar för undervisningen och kursernas genomförande
- Bemanning med doktorander på laborationer, räkneövningar etc



**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

- Utlysning, antagning och antagningstal till program och kurser
- Övergripande ansvar för koordinering av schemaläggning
- Kursplaner (uppdatering, översättning)
- Kursvärderingar
- Fastställande av kurslitteratur och litteraturlistor
- 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 undervisning och kurser
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen för grundutbildningen

**Studievägledare**

- Tillgänglig för studenter
- Information till och mottagning av nya studenter
- Vägledning av kandidatstudenter om basblocket och kurser på grundläggande nivå såsom information om val av kurser och ansökningsfrågor samt utbytesstudier
- Hantering av olika former av pedagogiskt stöd till studenter
- Utformande av trycksaker, texter för hemsidor och annat informationsmaterial om kandidatprogrammen
- Samverkan med övriga studievägledare vid fakulteten
- Ersättare för studierektorn i UN
- Adjungerad till IGU
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen för grundutbildningen

**Masterkoordinator astrofysik, biologisk fysik och beräkningsbiologi respektive teoretisk fysik**

- Huvudansvar för respektive masterprogram/ingång
- Bedömning av meriter och antagning till program (i samråd med studierektorn)
- Information och studievägledning om avancerade kurser inom respektive program
- Informationstexter om masterprogrammet till hemsidor, marknadsföring etc.
- Utveckling av programmen
- Samordning av erasmuspraktikanter. Notera 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.
- Ledamot i IGU
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen för grundutbildningen





**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

- För masterkoordinator astrofysik tillkommer kursansvarig för masterarbeten

*Kursansvariga*

- Kursansvariga ansvarar för respektive kurs, inklusive planering och utveckling
- Egen pedagogisk utbildning och fortbildning
- Schemaläggning och tid för kursstart i samråd med studierektor
- Bemanning av laborationer, räkneövningar osv i samråd med studierektor
- Att laborations- och annan kursspecifik utrustning finns tillgänglig
- Upprätthållande av hemsida på universitetets lärplattform
- Underlag för registrering av studenter samt resultat till studieadministrationen
- Överlämnande av tentor till studieadministrationen för arkivering
- Utformning och utförande av kursvärdering i samråd med studierektor
- Uppföljning av kursvärderingar och sammanställning av kursanalys
- Val av lämplig kurslitteratur och meddela denna till studieadministrationen
- Utarbetande av kursplan i samråd med studierektor
- Bistå studierektor med att sätta antagningstal
- Tillse att studenterna ges möjlighet att utse kursombud och att hålla kontakten med den eller de som utses
- Informera studenterna om akademisk hederlighet och arbetsmiljöfrågor och vid behov meddela studievägledare om studenter med psykosociala problem som påverkar studierna
- Informera studenterna om kursmål och tidigare års kursanalyser vid kursstart och vikten av kursvärderingar vid ett schemalagt tillfälle i slutet av kursen
- Andra uppgifter enligt delegationsordningen för grundutbildningen

**Arbetsfördelning för administrativ och teknisk personal**

*Personaladministratör*

- Handlägga personalärenden
- Kontering av personal samt konteringslistor
- Bistår huvudekonomen vid budget, prognos, bokslut
- Personalplaner för externa bidrag, tillsammans med huvudekonom

*Studieadministration*

- Registrering, resultatrapportering samt andra studentärenden inom grund- och forskarutbildningen
- Arkivering

*Huvudekonom*

- Budget, prognos, bokslut
- Personalplaner för externa bidrag, tillsammans med personaladministratör

*Ekonom*

- Redovisning av externa projekt
- Rekvisition av medel till externa projekt



**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

- Bistå huvudekonomen i löpande verksamhet

*Ekonomiadministratör*

- Kontering av fakturor
- Reseräkningar
- Lokalbokningar
- Allmän samordning av institutionens sociala aktiviteter

*Inköpssamordnare*

- Stöd till anställda vid inköp genom Lupin
- Råd om Lunds universitets avtal med företag

*Felanmälskoordinator*

- Uppföljning av felanmälningar som rapporteras av anställda
- Koordinering av vaktmästarservice på institutionen
- Underhåll av skrivare samt serviceavtal

*Planetarieansvarig*

- Drift och utveckling av institutionens och naturvetenskapliga fakultetens planetarium på Vattenhallen Science Center
- Ansvarig för att planetariets hårdvara och mjukvara är i gott skick och kan användas till relevanta kurser/utbildningar.
- Utbilda och allmänbilda samhället genom att erbjuda visningar kopplade till astronomi, fysik och annan naturvetenskap.
- Producera och publicera vetenskapliga fulldome-visningar som främjar kunskap inom astronomi, fysik och annan naturvetenskap.
- Synliggöra den forskning som pågår på Institutionen för astronomi och teoretisk fysik samt vid Lunds universitet.
- Representera planetariumverksamheten utåt och samarbeta med relevanta aktörer, som t.ex. Vattenhallen, LUKOM, Lund Science Center/Science Village, Nordiska planetariumsällskapet (NPA) och det Internationella planetariumsällskapet(IPS).

*Ansvarig för Astronomibiblioteket*

- Löpande verksamhet inom Astronomibiblioteket
- Förvärv av tidskrifter och böcker i samråd med prefekten

*Husrepresentanter*

- Institutionens kontaktperson vid övergripande husfrågor
- Representera institutionen på husmöten

På institutionsstyrelsens vägnar



**LUND**  
UNIVERSITY

11 (11)

**Institutionen för astronomi och  
teoretisk fysik**

Leif Lönnblad, prefekt på institutionen för astronomi och teoretisk fysik