

## 1. Innholdsfortegnelse

1. Bakgrunn .....	2
1.1 Mandat.....	2
1.2 Organisering .....	3
1.1.1 Prosjektgruppens sammensetning.....	3
1.1.2 Organisering av arbeidet .....	3
1.2 Arbeidet.....	4
1.2.1 Kontakt utad .....	4
2. Fakta.....	4
2.1 Eksisterende vedtak fra PMR angående undervisningsressurser.....	4
2.2 Tallmaterialet.....	5
2.2.1 Tilbudte undervisningstimer.....	5
2.2.2 Tilgjengelige undervisningstimer .....	6
2.2.3 Fordeling av eksterne / interne lærerressurser .....	7
2.2.4 Lærerønsker .....	9
2.3 Oversikt over ansvarlige faglærere.....	9
2.4 Oversikt over kursopplegg .....	9
2.5 Planleggingsprosessen.....	10
3. Forslag .....	11
3.1 Forslag til ny prosess for undervisningsplanleggingen .....	12
3.2 Forslag til nye rollebeskrivelser .....	13
3.3 Organisering av faglærerne .....	14
3.3.1 Modell 1 .....	14
3.3.2 Modell 2 .....	15
3.3.3 Modell 3 .....	15
3.3.4 Prosjektgruppens anbefaling .....	15
3.4 Regler for omberamming .....	15
3.5 Planleggingssyklus .....	16
3.5.1 Like høst- og vårsemestre.....	16
3.5.2 Hensyn til forskningsfri .....	16
3.6 Regulering av stipendiatenes undervisningsplikt .....	16
3.7 Ivareta kontakten med eksterne lærere .....	17

## 1. Bakgrunn

Vårt fakultet har alltid hatt høyt forholdstall mellom vitenskapelige ansatte og studenter. Det har ført til utstrakt bruk av eksterne lærere, i alle fag og gjennom hele studiet. NOKUT-evalueringen påpekte at fakultetets bruk av eksterne lærere er i høyeste laget. Med vektlegging av bedre studentoppfølging og ønske om mer undervisning i mindre grupper, synliggjøres mangelen på interne lærertimer. Det er et uttalt mål, bl.a. gjennom vedtak fra PMR, at de interne ressursene må brukes på best mulig måte.<sup>1</sup>

Undervisningstilbudet har til nå vært preget av litt for lite samordning mellom hvilke ressurser som faktisk er tilgjengelige og hvor mye undervisning som blir tilbudt. Det er tatt visse grep for å tilpasse antallet timer som blir tilbudt med antall tilgjengelige undervisningstimer, men dette arbeidet er langt fra fullført.

Det har også i flere semestre vært vanskelig å skaffe lærere til basisgrupper og kursundervisning. Det gjelder både interne og eksterne lærere. Dette utgjør en stor belastning for studieadministrasjonen, og skaper mye merarbeid i undervisningsplanleggingen. En konsekvens er at studenttallet per kursgruppe økes mye, på bekostning av det pedagogiske utbyttet for studentene. I enkelte fag på 1.- 4. studieår har vanskelighetene med å skaffe interne lærere ført til at det nesten utelukkende har vært undervist av eksterne lærere. I tillegg har undervisningskalenderen flere ganger blitt fastlagt langt senere enn den burde. Dessuten skjer det hyppige avlysninger og flyttinger av undervisning, med alle de ulemper det medfører for studenter, lærere og administrasjon.

Studentene har behov for mer forutsigbarhet. Det er også ønskelig å skape mer forutsigbarhet for lærerne for å frigjøre tid til forskning, noe man kan oppnå ved å planlegge for to semestre av gangen.

Dette er bakgrunnen for at fakultetet nedsatte en prosjektgruppe våren 2012 for å se på hvordan fakultetets undervisningsressurser kan benyttes på en best mulig måte, og legge opp til et undervisningsnivå som tilsvarer de ressurser vi disponerer (av både interne og eksterne lærere).

### Målsetning

Fakultetet skal operere med planlegging for to semestre av gangen for undervisningen fra og med studieåret 2013/2014, med en rullerende kalender som innebærer minst mulig endringer fra år til år. Interne lærerkrefter skal benyttes tidlig i studiet, til smågruppeundervisning og til forskningsnær undervisning. Det skal finnes oppdaterte lister over kvalifiserte eksterne lærere, veiledere og sensorer i alle fag. Eksterne lærere skal inngå i lærernetverk. Eksterne veiledere og sensorer skal få nødvendig opplæring.

### 1.1 Mandat

Prosjektgruppens mandat er å arbeide for at fakultetets lærerkrefter i større grad kan utnyttes på undervisningsformer og fag der det er særlig behov for å benytte interne lærere fremfor eksterne lærere.

Prosjektgruppen fikk i oppgave å foreslå hvordan det kan skapes større forutsigbarhet i undervisningen for lærere og planleggere.

---

<sup>1</sup> Se vedlagte liste over PMR-vedtak (vedlegg 1)

**Følgende skal vektlegges i arbeidet:**

- Fakultetets lærerkrefter skal i større grad disponeres etter fakultetets behov for undervisningsressurser, og eksterne lærere der det er hensiktsmessig
- Lærernes kompetanse og ønsker i forhold til undervisningsfag og undervisningsform skal tas hensyn til i undervisningsplanleggingen
- Undervisningen må planlegges ut fra totale tilgjengelige undervisningsressurser
- Undervisningsplanlegging bør være mer langsiktig og forutsigbar slik at det blir færre endringer underveis
- Mulige frigjorte ressurser bør settes inn i studiekvalitetsarbeid
- Ansvar til de administrative og de studieårsansvarlige lærerne skal tydeliggjøres

Det var en forutsetning at omleggingen kan håndteres i de administrative systemene som fakultetet benytter.

Prosjektgruppen skulle gjennomgå relevante PMR-vedtak og foreslå hvordan de best kan implementeres.

## 1.2 Organisering

### 1.1.1 Prosjektgruppens sammensetning

Prosjektleder: Marit Halvorsen

Prosjektkoordinator: Mona Sinding-Larsen

Prosjektdeltakere: John Asland, Per Arne Krumsvik, Anne-Brit Strandset, Lillian Almaas

Prosjekteiere: Kirsten Sandberg og Julie Orning

Referansegruppe:PMR

### 1.1.2 Organisering av arbeidet

Prosjektgruppen ved leder rapporterer til prosjekteiere. Prosjektkoordinator følger opp at alle milepæler nås og at delrapporter ferdigstilles og sendes referansegruppe(PMR) og prosjekteiere.

/Dekanat. Referansegruppen mottar en kort rapport eller muntlig orientering ved hvert PMR-møte (5 møter våsemesteret 2012). Konkrete forslag fra prosjektet drøftes i referansegruppen.

Referansegruppen har også beslutningsmyndighet i saker vedrørende den løpende drift av programmet (se administrasjonsreglementet:

<http://www.jus.uio.no/om/reglement/administrasjonsreglementet.html>). Dette sikrer også åpenhet rundt prosjektet på fakultetet. Referater fra PMR-møtene er tilgjengelig for alle på nettet.

## 1.2 Arbeidet

Prosjektgruppen har holdt 2 møter våren 2012, og kommunisert på e-post. Prosjektgruppens koordinator har orientert om arbeidet i PMR, dekanatet, og møter med kontorsjefer (03.02.12) og instituttledere (25.01.12 og 23.05.12).

### 1.2.1 Kontakt utad

#### *Lærere*

Prosjektgruppen sendte ut nettskjema til alle fast ansatte interne lærere for å kartlegge fagønsker og fagkompetanse, og hvilke typer undervisning de er interessert i. Undersøkelsen var begrenset til de obligatoriske fagene, samt undervisningsønsker for valgemner.

Ansvarlige faglærere ble kontaktet for å få en oversikt over hvilke kurs som har standardiserte kursopplegg, og om det var fag det eventuelt var behov for å utvikle dette.

Prosjektgruppens leder har redegjort for prosjektgruppens arbeid på seminar med Institutt for privatrett 22.05.12, med etterfølgende spørsmål og diskusjon.

#### *Styret*

Prosjektgruppen vil informere fakultetsstyret om status og fremlegge foreløpig utkast til rapport i styremøtet 11.06.12.

#### *Administrativt ansatte*

Studieseksjonen har vært informert i seksjonsmøtene under arbeidsperioden. Seksjonsledere har vært orientert i seksjonslederemøter. Undervisningsplanleggerne har vært involvert i deler av arbeidet og gitt konstruktive innspill og tilbakemeldinger til gruppens arbeid. Kommunikasjonsseksjonens leder har vært involvert i utviklingen av nettside for prosjektet, og ansvarlig for Aura ved It-seksjonen har vært involvert.

## 2. Fakta

### 2.1 Eksisterende vedtak fra PMR angående undervisningsressurser

Prosjektgruppen skulle gjennomgå relevante PMR-vedtak og foreslå hvordan de best kan implementeres. Prosjektgruppen har fått utarbeidet en oversikt over vedtak i PMR som behandler bruk av undervisningsressursene i perioden 2004-2011. Vedtak som er særlig aktuelle er:

- begrensning i antall undervisningstimer på valgemner
- vedtak om plikt til å sensurere minst to masteroppgaver i tillegg til de man selv er veileder for
- disponering av lærerressursene: minst 1/3 av plikten skal kunne disponeres av fakultetet
- vedtak om at nytilsatte ved fakultet skulle få spesifisert i kontrakten at deler av undervisningsplikten må tas ut i smågruppeundervisning. Dette ble vedtatt for å bedre rekrutteringen av lærere til basisgrupper.

## 2.2 Tallmaterialet

Prosjektgruppen har sett på undervisningsregnskapet og sammenlignet tilgjengelige undervisningstimer med tilbudt undervisning for H11. Tallene vil være noe usikre, da ikke alle fradrag for phd.-veiledning, bedømmelser etc. er på plass. Det er også et faktum at ikke all undervisning meldes inn i regnskapet av lærere med overskudd i undervisningsregnskapet.

### 2.2.1 Tilbudte undervisningstimer

Undervisningstilbudet har til nå vært preget av litt for lite samordning mellom hvilke ressurser som faktisk er tilgjengelige og hvor mye undervisning som blir tilbudt. Det er tatt visse grep for å tilpasse antallet timer som blir tilbudt, med antall tilgjengelige undervisningstimer, men dette arbeidet er langt fra fullført. Fordelingen av timer mellom studieårenes emner og fagene innenfor hvert emne bærer preg av at det har vært lite overordnet styring.

Oppsatt undervisning (inkl. oppgaveretning av kurs- og fakultetsoppgaver og kollokvieveiledning) tilsvarer 5754 timer utenom valgemner (budsjett 2012), som utgjør (antagelig) omkring 700 timer, det blir i alt 6454 timer. Dette inkluderer ikke veiledning av masteroppgaver. Undervisning i Ex.phil på 1. semester kommer i tillegg.

Valgemner utgjør høsten 2011 913 undervisningstimer, av dette er 617 timer utført av interne og 296 eksterne.

For veiledning av masteroppgavene må det legges til cirka 800 timer<sup>2</sup> da er vi på ca 7250 timer. Oppsatt undervisning som overstiger antall disponible undervisningstimer, må kjøpes inn gjennom eksterne timelærere. *Vi har behov for omtrent 2800 timer, forsiktig anslått. Kostnadene for å avholde den obligatoriske undervisningen beløper seg til 10 644 900<sup>3</sup> kr. Ekstern undervisning kommer på opp mot 5,2 millioner<sup>4</sup> kroner.*

Det er vedtatt at valgemner (10 sp) har 20 undervisningstimer. Engelske emner kan få ytterligere to timer og har åpnet for at valgemner som har undervisning/emner felles for MA og BA, kan søke om inntil fire timer til for fordypning for MA-gruppen. Vedlagt oversikt for H2011 over undervisningstimer for de ulike valgemnene<sup>5</sup>, viser at det er stor forskjell i hvor mange timer som tilbys. 20-timers regelen er ikke fullt implementert. Valgemnegruppen har tatt opp denne problemstillingen med PMR i møte 24.05.12<sup>6</sup>, og dette følges opp uavhengig av prosjektgruppens arbeid.

Det skal tilbys mer undervisning per studiepoeng på 1.-3. studieår i forhold til på 4. og 5. studieår. Det er i budsjettet beregnet at det tilbys 24 undervisningstimer per studiepoeng på 1.-3. studieår og 20 undervisningstimer per studiepoeng på 4. og 5. studieår.

---

<sup>2</sup> Regnestykket er følgende: 3,3timer (klokketimene delt på omregningsfaktoren) og ganget med 230 kandidater

<sup>3</sup> 5754t x 1850kr

<sup>4</sup> 2800t x 1850kr

<sup>5</sup> Vedlegg-2-tabell dekant-rapport-mir-h11.pdf side 2

<sup>6</sup> Se referat på PMRs nettsider: <http://www.jus.uio.no/for-ansatte/organisasjon/pmr/moter/2012/>

Tall hentet fra undervisningsbudsjettet for 2012 viser følgende totaltall for budsjetterte undervisningstimer for de ulike studieår:

1. studieår: 909 timer
2. studieår: 1140 timer
3. studieår: 745 timer
4. studieår: 804 timer
5. studieår: 1188 timer

I tallene for 1.-4. studieår er beregnet undervisningstimer på fakultets- og kursoppgaver tatt ut, tallene viser da kun antall timer som brukes til undervisning. Merk også at for 1. studieår er tallene for kollektivveiledning tatt ut (dette ledes av viderekomne studenter) og at undervisningen på ex.phil(10 studiepoeng) heller ikke inngår i totalt timeantall.

På 1.-4. studieår er det utstrakt bruk av smågruppeundervisning (kurs, PBL-grupper og basisgrupper), noe som øker behovet for undervisningstimer på studieåret. Valgemner bruker nesten utelukkende forelesninger som undervisningsform, noe som vil si at det høye antallet undervisningstimer som er budsjettert er knyttet til høyt antall emner. Merk også at antall timer er undervisningstimer budsjettert for ett helt år, men undervisningstimer som brukes på valgemner tilsvarer kun 50 stp i en students studieløp. For 1.-4. studieår representerer budsjetterte undervisningstimer 50-60 studiepoeng i en students studieløp.

PMR bør vurdere timefordelingen på de enkelte studieår og emner. Det må vurderes om de emnene som tilbyr for mye undervisning i forhold til vedtatt norm skal pålegges å kutte i undervisningen.

### 2.2.2 Tilgjengelige undervisningstimer

Prosjektgruppen har kartlagt hvor mange undervisningstimer fakultetet har tilgjengelig etter at fradrag er trukket fra<sup>7</sup>. Vedlagt oversikt viser at fakultetet har om lag 4468 disponible interne undervisningstimer for høst 2011. Dette tallet vil nok reduseres noe gjennom ennå ikke fastsatte bedømmelser.

Tallene impliserer at det er et behov for tydeligere styring av hvor lærerne legger sin undervisningskapasitet, og for fordeling av timer mellom emnene som til enhver tid tilbys. Det er også naturlig å se på hvor mange valgemner vi har ressurser til å drive.

Konsekvensene av at det settes opp mer undervisning enn vi har tilgjengelige undervisningsressurser til er mange. En side er det rent budsjettmessige. En annen, og kanskje vanskeligere virkning er at undervisningsplanleggingen blir svært komplisert. Dels er det vanskelig å finne nok kvalifiserte timelærere til å dekke opp de nødvendige hullene i timeplanene. Vi har, og bør ha, høye krav til hvem som underviser på våre studieprogram. Dels vil et høyt antall eksterne medføre større risiko for endringer i planene fordi det for mange av dem kan dukke opp forhold i hovedstillingen som de må prioritere foran sin undervisning hos oss. Eksterne lærere kan heller ikke forventes å bruke tid til studentkontakt på den måten som nå forventes. Et naturlig spørsmål å stille, er derfor om vi skal tilby så mye undervisning som vi gjør.

---

<sup>7</sup> Ved beregning av fradrag er det regnet ut et gjennomsnitt fra de siste tre årene. Se vedlegg 3 Disponible undervisningsressurser høsten 2011.

Det har i flere semestre vært vanskelig å skaffe lærere til basisgrupper og kursundervisning. Det gjelder både interne og eksterne lærere. Dette utgjør en stor belastning for studieadministrasjonen, og skaper mye merarbeid i undervisningsplanleggingen. En konsekvens er at studenttallet per kursgruppe økes mye, på bekostning av det pedagogiske utbyttet for studentene. I enkelte fag på 1.- 4. studieår har vanskelighetene med å skaffe interne lærere ført til at det nesten utelukkende har vært undervist av eksterne lærere, og i ett fag så godt som bare på ettermiddag/kveldstid.

### 2.2.3 Fordeling av eksterne / interne lærerressurser

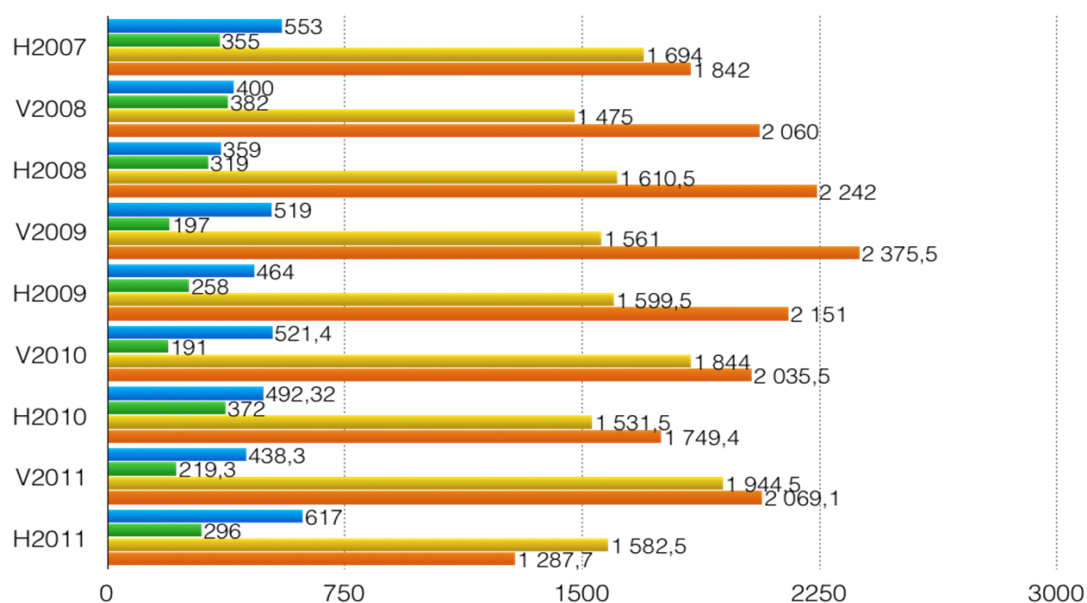
Det er vedtatt at interne lærere først og fremst skal undervise i smågruppeundervisning (basisgrupper og PBL), samt forelesninger i de obligatoriske fag som krever mye forberedelser. I tillegg er det et mål å prioritere interne lærere i de første studieårene.

Eksterne lærere kan undervise i kursundervisning og PBL, samt i obligatoriske oppgavekurs i fag der det er utarbeidet faste kursopplegg.

Oversikt over undervisning (se tabell under), viser at andelen interne lærere gjennomgående er høyere på valgemner enn for 1.-4. studieår. Dette er ikke i tråd med de prinsippvedtak som er gjort for hvordan fakultetet skal benytte de interne lærerkraftene i undervisningen.

**Tabell: Fordeling Masterstudiet i Rettsvitenskap<sup>8</sup>**

■ Valgfag - interne ■ Valgfag - eksterne ■ Obligatorisk - interne ■ Obligatorisk - eksterne



#### 2.2.3.1 I obligatorisk undervisning

Oversikten over fordeling mellom eksterne og interne lærere i obligatorisk undervisning fra 2007 – 2011, viser at det er en endring i fordelingen etter innføring av ny studieordning fra 2011.

Tidligere var andelen eksterne høyere, etter reformen er dette snudd og det er en overvekt av interne lærere. Ser man på de absolutte tallene, og ikke kun en forholdsvis sammenligning, ser man at interne ikke underviser mer enn før, men at andelen eksterne har sunket. En forklaring kan være problemer med å skaffe nok lærere til kurs, noe som har ført til større grupper. Flere basisgrupper er også fjernet,

<sup>8</sup> Tall hentet fra Aura

etter manglende oppmøte fra studentene. Studieseksjonen vil se nærmere på disse tallene for å se hva som ligger til grunn for nedgangen.

Det er en stor overvekt av interne lærere som underviser i valgemnene. Høsten 2011 underviste interne i 617 undervisningstimer på valgfag, mens eksterne underviste i 296 undervisningstimer. Se vedlegg 2, tabell Detaljert oversikt over valgfag MiR høsten 2011, som viser detaljert oversikt over de ulike valgfagene høsten 2011.

### *2.2.3.2 I veiledning på masteroppgaver*

På veiledning av masteroppgavene er det et tydelig skille mellom oppgavene på 30- og 60 studiepoeng (JUS5030 og JUS5060). For oppgavene på 60 studiepoeng er det et mål å ha interne veiledere, og for høsten 2011 er det 16 interne veiledere og 4 eksterne (totalt 20 oppgaver). For oppgavene på 30 studiepoeng er det høsten 2011 144 eksterne veiledere og 69 interne (totalt 213 oppgaver). Dette utgjør en prosentandel på 68 % eksterne.

### *2.2.3.3 I sensur av masteroppgaver (+ eksamen?)*

Interne lærere har f.o.m høsten 2010 plikt til å påta seg masteroppgavesensur som del av den generelle eksamensplikten på 16 t. Plikten tilsvarer 2 masteroppgaver hvert semester, utover de masteroppgaver der man selv er veileder. Det er mulig å søke fritak for semestre man er veileder for 4 studenter eller flere som skriver 30 studiepoengsoppgave, eller veileder for 2 studenter eller flere som skriver 60 studiepoengsoppgave.

I dag oppnevnes sensor etter veileders forslag, noe som har bakgrunn i behov for effektivitet (med opp mot 250 oppgaver hvert semester er det behov for like mange sensorer) og ikke minst det at man må ha kunnskap om andres kompetanseområde for å kunne foreslå noen til å være sensor på en masteroppgave.

Reglene er slik at der veileder er intern må det oppnevnes en ekstern sensor, dvs. at det kan kun oppnevnes interne sensorer der veileder er ekstern. Eksterne sensorer er ikke tilsatt her og har derfor ikke samme kontaktnettet og oversikten over kompetanseområde blant våre interne lærere. Ut fra dette er det lett å se at systemet gjør det noe vanskelig å få på plass mange interne sensorer. Det er behov for å gi eksamensadministrasjonen oversikt over interne læreres sensurkompetanse og få på plass rutiner for å sørge for at alle får den sensur det er vedtatt at de skal ha.

Det er besluttet at eksamensseksjonen hvert semester vil sende ut en oppdatert liste over fakultetets lærere og fagområdet de tilhører til de eksterne veilederne. De eksterne veilederne oppfordres til å kontakte fakultetets lærere der fagområde matcher for å delta som medsensor. Listen sendes ut sammen med sensorbrevene fra og med august 2012.

Før listen sendes ut til de eksterne veilederne skal den sendes til gjennomsyn av de interne lærerne, med spørsmål om de vil endre på noe<sup>9</sup> og med oppfordring til å svare positivt på forespørsler om å delta som medsensor, og med påminnelse om at dette er del av eksamensplikten.

---

<sup>9</sup> I oktober 2010 sendte studiedekan og studieårsansvarlig på 5. studieår ut et spørreskjema til våre lærere der de ble bedt om å krysse av for fagområde de kunne tenke seg å sensurere innenfor, som oppfølging på vedtaket i PMR og styret om krav om å sensurere 2 masteroppgaver som del av plikten. Dessverre ble ikke dette fulgt opp administrativt, da det ikke var klarlagt hvordan man skulle bruke disse skjemaene for å få på plass flere interne sensorer. Skjemaene foreslås nå systematisert, og de som ikke har svart i 2010 blir purret og bedt om tilbakemelding.



#### 2.2.4 Lærerønsker

Nettskjema for kartlegging av undervisningsressurser på masterstudiet ble sendt ut i februar 2012 til alle interne lærere. De ble bedt om å oppgi hvilke obligatoriske fag, samt valgemner de ønsket å undervise i, og hvilke obligatoriske fag de var kompetente til å undervise i. Resultatene viser stor spredning i ønsker.<sup>10</sup>

Så godt som alle fag er på ønskelisten til tre eller flere lærere. Dette viser at det muligens kan la seg gjøre å planlegge undervisning med interne lærere etter oppsatte ønsker. Det skal nevnes at selv om det totalt sett er god spredning i ønskene, er det ca. 40 % som ikke har ønsket seg mer enn 1 eller 2 fag. Cirka 28 % har tre ønsker og 28 % har fire eller flere. Denne fordelingen kan gjøre det vanskeligere å etterkomme alle ønsker i den forstand at det kan være vanskelig å fylle hele undervisningsplikten med ett eller to fag. Noen må kanskje utfordres til å undervise i andre fag enn de ønsker seg. De fleste forelesningsrekkene holdes av interne lærere. Det bør være et mål at det settes opp 2/3 interne lærere per kursomgang. Utfra det normale med 6 kurs i ett fag, vil dette tilsi 4 interne. Kursundervisning med fast opplegg egner seg godt for å settes ut til eksterne lærere. Forelesninger bør fortrinnsvis dekkes av interne lærere.

Det er et ønske at ansattes fagområder registreres inn i AURA, slik at dette kan benyttes i undervisningsplanleggingen. Før dette igangsettes, må det vedtas hva som skal registreres. Det kan være læreres fagønsker eller fagkompetanse eller begge deler. Det må sendes en ny forespørsel til lærerne om en slik registrering er i orden, og en bekreftelse på at registrerte fag er korrekt.

### 2.3 Oversikt over ansvarlige faglærere

Oversikt over ansvarlige faglærere er oppdatert per våren 2012 og vedlagt rapporten (se vedlegg 4). Det er vanskeligere å få oversikt over faglærerne. Det finnes ikke noe dokument eller nettside eller arkivdokument som holdes oppdatert. Per i dag er det ansvarlig faglærer som utnevner faglærere. Dette har i enkelte tilfeller ført til at ansatte stenges ute fra å bli «faglærer» i et fag, sannsynligvis på grunn av faglige uoverensstemmelser. PMR har tidligere diskutert dette problemet, og besluttet at studiedekan kan utnevne faglærere i slike tilfeller.

Det anbefales at dekanatet initierer en gjennomgang av faglærerne ved fakultetet, for å få en oppdatert oversikt.

### 2.4 Oversikt over kursopplegg

Studieårsansvarlige lærere er blitt anmodet om å samle inn informasjon om kursopplegg i de ulike fagene. Materialet er vedlagt (vedlegg 5). Det er ønskelig at de fleste kurs har standardiserte kursopplegg, slik at det er mulig å benytte eksterne lærere i denne type undervisning. Det er ikke tidligere blitt systematisk kartlagt hvorvidt det er utarbeidet kursmateriale for rettsstudiet.

Generelt er det utarbeidet kursopplegg i de fleste fagene, og noen er i en prosess i å utarbeide dette nå. Mulighetene til å sette eksterne lærere til å lede kurs ser dermed ut til å være god.

---

<sup>10</sup> Skjemaet ble besvart av 52 faste ansatte som underviser i rettsstudiet. 3 har ikke svart. Ønsker fra midlertidig ansatte tas ikke med her.

## 2.5 Planleggingsprosessen

I det følgende er det beskrevet hvordan undervisningsplanleggingen foregår i dag og hvordan de prioriterer mellom interne og eksterne lærere ved oppsett av undervisning. Deretter følger en beskrivelse av dagens roller i planleggingen.

Planleggingssituasjonen varierer en del på de forskjellige studieårene. Beskrivelsen nedenfor er fra 2. og 4. studieår. Beskrivelse for 1. og 3. studieår står i kursiv på de punktene det er relevant.

### Planleggingsprosessen i kronologisk rekkefølge:

- I begynnelsen av semesteret avtaler og innkaller undervisningsplanlegger til lærermøte med fagansvarlige lærere og studieårsansvarlig lærer. Hensikten med møtet er å vedta ukeplaner for neste semester. I møtet blir det gått igjennom uke for uke, ser an timetallet for forelesninger og kurs og andre faglige spørsmål. (Detaljer om antallet kurs, kurslærere osv. behandles ikke).  
*Denne praksis har falt bort på første og tredje studieår.*
- Undervisningsplanlegger utarbeider et forslag til ukeplan (som stort sett er gjenbruk fra forrige semester med justeringer av ukenummer/dato, undervisningsfrie tider m.m.) som sendes ut i forkant av møtet. Innspill går igjennom i møtet. Lærermøtet kommer som regel frem til endelig konklusjon.  
*Ukeplaner utarbeides og legges på nett med internlenke. Felles e-post med lenke og svarfrist sendes alle faglærere. Samtlige svarer i tide til planlegger eller studieårsansvarlig. I etterkant holdes et kort møte med studieårsansvarlig der de justerte planene (på grunnlag av e-postbesvarelser) godkjennes.*
- Etter lærermøtet mottar ansvarlige faglærere e-post med spørsmål om neste semesters undervisning. De skal svare på om de skal ha forelesningene og evt. kurs. De skal også oppgi om forrige semesters lærere skal kontaktes, om det er nye stipendiater eller førsteamanuenser mm. Når svar er mottatt sendes forespørsel til kurslærere.  
*Ivaretatt på 1. og 3 studieår i foregående punkt.*
- Forberedelser av systemer: FS forberedes - overfører emnekoder og undervisningsaktiviteter til neste semester. Deretter forberedes overførsel av undervisningsaktiviteter fra FS til syllabus (rombestillingssystemet).
- Registrere alle undervisningsaktiviteter med lærer og med forslag til timeplan. Dette generer en personlig timeplan for hver lærer som sendes ut for godkjenning (ca 1. nov og 1. mai).
- Justere i henhold til endringsforslag.
- Lese korrektur på websider første halvdel av mai og første halvdel av november.  
Planleggingen skal da hovedsakelig være klar, men det kan i en del tilfeller ta noe mer tid, for eksempel å få på plass basisgruppene, som må planlegges til sist for ikke å kolliderer med annen undervisning.
- Cirka 1. juni/1.des. åpnes det for kurspåmelding i studentweb til neste semester.

### Rollebeskrivelse for dagens undervisningsplanlegging:

#### Studiedekan

Studiedekanen informeres løpende om undervisningssituasjonen på de ulike studieårene i PMR. Studiedekanen blir involvert i mer alvorlige saker, eller der man har et problem som vedvarer over flere semestre, for eksempel rekruttering av lærere til basisgrupper.

#### Studieårsansvarlig

På andre og fjerde studieår deltar studieårsansvarlig på et lærermøte i starten av semesteret der ukeplanene for neste semester gjennomgås. På første og tredje studieår foregår kommunikasjonen på e-post. Ansvar til de studieårsansvarlige er klart beskrevet i instruksene, men det oppleves at det er store variasjoner av graden av involvering fra ulike studieårsansvarlige.

#### **Ansvarlig faglærers deltakelse i planleggingen av timeplanen:**

Hovedregelen er at ansvarlig faglærer deltar i lærermøtet, i vedtak av ukeplanen og ved rekruttering av kurslærere der det er mangler. Engasjementet varierer. For noen fag er planen detaljert og rekrutteringen av kurslærere følges opp og kontrolleres av ansvarlige faglærere (faglærer angir hvem som skal undervise). Andre ansvarlige faglærere gir innspill på navn som kan kontaktes og har større åpenhet til potensielle eksterne lærere som viser interesse, slik at disse kan rekrutteres og benyttes hvis de fyller karakterkravene.

Hvis foreslåtte kandidater ikke ønsker å undervise, kan det bli overlatt til undervisningsplanlegger å løse saken. Planlegger har ingen fagkompetanse men kan sitte på informasjon om eksterne kurslærere som har undervist tidligere, imidlertid er det ikke ofte det løser saken. I slike situasjoner kan det ta lang tid før lærer er på plass (for eksempel hvis man må vente på ny ansatt stipendiat).

#### **Faglærers rolle**

Gitt antallet faglærere, er det vanskelig å si noe generelt om hvordan faglærere involverer seg i undervisningsplanleggingen. Det er kjent at interne uenigheter på fag kan hindre ansatte som ønsker det, å bli oppnevnt som faglærer.

Likevel er det fortsatt ønskelig å se på hvordan faglæreres muligheter til å involvere seg i utvikling og planlegging av fagene kan bedres. Det er også all grunn til å oppfordre til og tilrettelegge for at faglærere innenfor hvert enkelt fag samarbeider om undervisningen. Her er det store variasjoner i praksis.

### **3. Forslag**

Det er mange utfordringer og forbedringsmuligheter i dagens undervisningsplanlegging. For å få til en bedre fungerende og mer effektiv planlegging, er det nødvendig med endringer både i rutiner og systemer hos administrasjonen og hos de faglige ansvarlige.

Administrative tiltak:

- Mer enhetlige rutiner i planleggingen av undervisningen for å minske sårbarhet og gi mer forutsigbarhet for lærerne.
- Innføring av planlegging for et helt studieår av gangen, en fast undervisningsmatrise som er uendret fra høst til høst og vår til vår. Effektiviserer planleggingen og gir mer forutsigbarhet for studenter og ansatte.
- Fullføre arbeidet med å få en automatisk overføring av registrert undervisning mellom ulike administrative systemer (FS og Aura), for å unngå dobbeltarbeid.
- Klare kriterier for omberamning av undervisning.
- Se på organiseringen av basisgrupper, plassering i studiet
- Gjennomgang av tilgjengelige lærerressurser
- Plan for rekruttering av eksterne lærere
- Tiltak for å knytte eksterne lærere bedre til faggrupper og fakultetet i det hele tatt

### **Basisgrupper:**

Basisgrupper har vært en viktig nyskaping etter NOKUT-evalueringen og Stenvik-utvalgets arbeid og har gjennomgående blitt mottatt med stor entusiasme, både fra studentene og fra UiOs studieavdeling. Det viser seg imidlertid at mange studenter nedprioriterer basisgruppene fordi de har for mye undervisning, fordi de ikke oppleves som eksamensrelevante, og av andre årsaker. Det fører til at gruppene planlegges med langt flere deltakere enn det som var hensikten, fordi det er til dels meget store frafall. Det er store variasjoner i hva slags kontinuitet hver gruppe opprettholder. Resultatet er at basisgruppene blir en meget dyr undervisningsform.

Det har vært diskutert i PMR om basisgrupper bør være på 1. og 2. studieår, ikke på 1. og 3. som i dag. Mye tyder på at det er lettere å få lærere til å ta grupper i de to første studieårene på grunn av fagsammensetningen. I tilfellet bør noen PBL kurs flyttes til 3. studieår fordi det er veldig mye PBL på 2. studieår. De studieårsansvarlige og ansvarlig faglærere bør involveres i dette. På 3. studieår kan det for eksempel avholdes ”spørretimer”, der studenter kan sende inn spørsmål på e-post før timen og stille spørsmål direkte.

Prosjektgruppen mener at basisgruppetilbudet bør gjennomgås nøye, med sikte på å avveie kostnadene ved undervisningsformen (da tenker vi på bruk av interne lærere og ikke på penger) med nytten av den. Det bør også overveies om ikke formålet med basisgruppene – anledning til å stille spørsmål fritt og ikke minst, for en ”nær læreren”- opplevelse, kan ivaretas på andre måter, for eksempel gjennom å redusere antallet deltagere til kursene på første studieår.

### **Forslag til tiltak som berører de vitenskapelige ansatte:**

- Klarere beslutningslinjer og ansvarsfordeling
- Overordnet styring av undervisningskabalene fra studiedekan og studieårsansvarlig lærer.
- Aktive faglærergrupper som deltar i utviklingen av faget og planlegging (jevnlige møter).
- Involvere undervisningsplanleggerne i faglærermøter, god kontakt og tidlig informasjon om forskningsfri og andre endringer.
- Legge plan for hvordan undervisningsplikten til stipendiatene skal fordeles over fire år
- Bedre styring av forskningsfri, må om mulig ses i sammenheng med de andre faglærere på faget.
- Bedre samarbeid mellom lærerne på et fagområde – åpne for å ta undervisning for hverandre i stedet for å endre undervisningen.
- Årlige møter mellom studiedekan og de studieårsansvarlige og de studieårsansvarlige og ansvarlige faglærere

## **3.1 Forslag til ny prosess for undervisningsplanleggingen**

I arbeidet med denne problemstillingen er det tydelig at det mangler en klar forståelse for hvilken linje som skal følges når det arbeides med undervisningsplanlegging. Det foreslås følgende struktur:

Administrasjonen kontakter studieårsansvarlig. Studieårsansvarlig er bindeledd videre til ansvarlig faglærer, eventuelt til studiedekan. I de fleste sakene vil ansvarlig faglærer være den som kontaktes, og

studiedekan mottar en orientering fra studieårsansvarlig om problemet slik at hun/han til enhver tid er oppdatert.

Undervisningskalenderen/matrisen ligger fast fra høst til høst og vår til vår. Det arrangeres møter mellom studiedekan og de studieårsansvarlige og mellom de studieårsansvarlige og ansvarlige faglærere en gang i året, i månedsskiftet januar/februar. Undervisningsplanlegger deltar på møtene.

I dette møtet foreligger lister fra administrasjonen over lærere som kontrolleres og revideres, oversikt over timeplan og antall grupper som skal settes opp. Etter en slik helhetlig planlegging blir det klart hvor mange eksterne som må rekrutteres for å dekke opp timene. Studieplanlegger mottar en ferdig liste over lærere som skal ha undervisning innen en avtalt frist.

For å sikre best mulig bruk av undervisningsressursene må faglærergrupper i samarbeid med studieårsansvarlig og i samråd med studiedekan sette opp undervisning utfra et helhetsperspektiv. Det foreslås en rutine der de studieårsansvarlige møtes i samarbeid med studiedekanen en gang i året. Møtene kan fange opp fag der den interne lærerdeknings er svak og foreslå hva som skal gjøres for å rekruttere andre interne lærere. Likeledes kan møtene bidra til rekruttering og ”vedlikehold” av eksterne lærere.

Oversikt over ansvarlige faglærere må oppdateres, og oversikt over faglærere samles inn fra de ansvarlige faglærere. Det bør arbeides for å skape gode faglærergrupper der det samarbeides om fagenes utvikling, og der man kan bytte undervisning/stille opp for hverandre ved behov. Fakultetet bør oppfordre til dette.

### 3.2 Forslag til nye rollebeskrivelser

#### **Studiedekanen:**

Studiedekanen er ansvarlig for rammene for undervisningen, og er nærmeste samarbeidspartner for studieårsansvarlige. Studiedekanen får innsyn i undervisningsbanken, og det utvikles en rutine der studiedekan jevnlig sjekker status, og beordrer ansatte med disponible undervisningstimer i banken ved behov.

Det arrangeres møter mellom studiedekan og de studieårsansvarlige en gang i året (første uken av februar). Undervisningsplanlegger deltar på møtene. Møtene kan fange opp fag der den interne lærerdeknings er svak og foreslå hva som skal gjøres for å rekruttere andre interne lærere. Likeledes kan møtene bidra til rekruttering og ”vedlikehold” av eksterne lærere.

Studiedekanen møter instituttleder i forkant av ansettelsessamtaler for å kunne formidle fakultetets behov i undervisningen. I dag er dette ikke godt nok ivarettatt, mange nyansatte vet ikke hva de skal bruke undervisningsplikten sin til. Studiedekan kontakter i-leder før de årlige medarbeidersamtalene for å orientere om hvilke undervisningsbehov fakultetet har for kommende periode.

#### **Studieårsansvarlige:**

De studieårsansvarlige får en mer aktiv rolle i undervisningsplanleggingen og fordeling av undervisningen. De får større kontroll og har tettere oppfølging av at ansvarlige faglærere gjør det som er fastsatt i instruksene. De samarbeider tettere med undervisningsplanleggerne.

Det arrangeres møte mellom de studieårsansvarlige og ansvarlige faglærere en gang i året, i første uken av februar. I dette samarbeidsmøte med ansvarlige faglærere ser de på undervisningsplanlegging og lærerkabalen. Lister over tilgjengelige lærere skal gjennomgå og revideres, og timeplan og oversikt over antall grupper som skal settes opp. Etter en slik helhetlig planlegging blir det klart hvor mange eksterne som må rekrutteres for å dekke opp timene. Studieårsansvarlig og særlig ansvarlig faglærer har ansvar for å følge opp der det kun er eksterne lærere innen et fag og vurdere hvordan skal det rekrutteres internt.

Det er viktig at statusen til de studieårsansvarlige økes. Studieårsansvarlig har en vanskelig rolle ved at de ikke har personalansvar eller oversikt over hva de ansatte gjør utenom undervisningen. De har ingen myndighet til å disponere ressursene, og blir lett usynlige i fagmiljøene. De innehar en viktig lederrolle, og må bli mer synlige i fagmiljøene og få bedre kontakt med instituttene. I denne sammenheng kan det være behov for å se på ulike former for belønning, endre tittelen eller se på andre forhold som kan bidra til dette.

### **Ansvarlig faglærer (modell 1, i modell 2 foreslås denne rollen erstattet av kursansvarlig):**

Ansvarlig faglærer har ansvaret for undervisningen på sitt fag, og er kontaktperson for administrasjonen når det gjelder undervisning, litteratur, kvalitetssikring, med mer. (se gjeldende instruks)

Ansvarlig faglærer følger opp etter møtet med studieårsansvarlige lærer i februar, og innen 1. mars mottar studieplanlegger ferdig liste over tilgjengelige lærere som kan settes opp på undervisning.

Ved en slik overordnet planlegging, vil undervisningsplanlegger få overrakt en liste over aktuelle lærere fra ansvarlig faglærer, og jobben består i å ringe og avtale med de enkelte lærere.

### **Faglærer:**

Se modell 1 og 2 beskrevet under. Felles for modellene er at faglærerne blir mer involvert i drift og utvikling av fagene enn de er i dag.

## **3.3 Organisering av faglærerne**

### **3.3.1 Modell 1**

Dette er nært dagens modell der det er en ansvarlig faglærer som er ansvarlig for undervisning på faget. Det er her vesentlig å ansvarlig gjøre de ansvarlige faglærerne i forhold til pliktene de har som er beskrevet i Instruks for studieårsansvarlige lærer, ansvarlige faglærere, faglærere, eksterne lærere, oppgaverettere og profilansvarlige ([http://www.jus.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/instruks\\_verv\\_vedtatt.html](http://www.jus.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/instruks_verv_vedtatt.html)), slik at denne følges.

Det som er ulikt dagens modell, er at faglærerne blir mer involvert, og at det blir enklere for dem som er interessert å få innpass som faglærere.

Denne modellen kan føre til engasjerte faglærergrupper som deltar i utviklingen av faget og planlegging (jevnlige møter). Mer åpenhet og samarbeid mellom lærere på fagene bør også gi mulighet for å steppe inn og holde undervisning for hverandre, i stedet for å avlyse/omberamme ved sykdom eller andre uforutsette hendelser.

### **3.3.2 Modell 2**

Forslaget innebærer å opprettholde faglærergruppene der de i felleskap samarbeider om driften av faget. Rollen som ansvarlig faglærer erstattes av en kursansvarlig som utnevnes for hvert studieår. Denne vil inneha rollen som koordinator i faget og har hovedansvaret for å samarbeide med administrasjonen om undervisningsplanleggingen.

Formålet er det samme som i forslag 1, å styrke faglærergruppene, og å løse problemene man i dag har med enkelte fagansvarlige lærere som ikke fungerer optimalt.

### **3.3.3 Modell 3**

Instituttene sitter med det fulle ansvaret for å skaffe lærere (interne og eksterne) til de enkelte fag. Instituttene har ansvar for læringskrav, pensum, undervisning og lignende, mens registrering i administrative systemer, rombooking, studentkontakt og veiledning er sentralisert på fakultetet.

Instituttene har mulighet til å koble personalansvar og undervisning, og instituttlederne har mulighet for å bruke medarbeidersamtaler for å styre fordelingen av undervisning og forskning. Er det ansatte som ikke deltar eller er interessert i noen forskningsprosjekter en periode, kan de ta mer undervisning og omvendt.

Studiedekan kontakter i-leder før de årlige medarbeidersamtalene for å orientere om hvilke undervisningsbehov fakultetet har for kommende periode.

I-lederne skal sørge for at ingen tar ut for mye undervisning, og se til at de ikke settes opp til undervisning dersom de har plusstimer i undervisningsbanken fra før.

### **3.3.4 Prosjektgruppens anbefaling**

Prosjektgruppen anbefaler modell 1. Hvis ansvarlig faglærer (modell 2) fjernes, vil ansvarsforholdene pulveriseres, og mye vil falle på administrasjonen (som i dag). Det er nødvendig med en fast kontaktperson som opparbeider seg rutine over noen år. Administrasjonen er også av den oppfatning at det er en fordel med langvarige samarbeidsforhold med en ansvarlig lærer.

Ulempen med modell 3 er at instituttene har ulik portefølje og tyngde. Arbeidsmengden blir svært varierende. Det viktigste er likevel at studieårene ikke samsvarer med instituttgrensene. Rollen til studiedekanen er også noe uklar i denne modellen.

## **3.4 Regler for omberamming**

Prosjektgruppen mener det er påkrevet å få på plass klarere retningslinjer for omberamming av undervisning etter at undervisningsopptaket er kunngjort, og foreslår følgende retningslinjer:

Godkjente årsaker for omberamming:

- a) Sykdom (egen eller personer man har omsorg for), samt dødsfall og begravelser.
- b) For interne lærere: Beordring fra dekanus.

c) For eksterne lærere: omberamning planlagte rettsaker slik at det oppstår kollisjoner og beordring fra arbeidsgiver.

Disse årsakene er kurante og forelegges undervisningsplanlegger direkte.

Andre grunner til omberamning må forelegges studieårsansvarlig for godkjenning, som gir beskjed til undervisningsplanlegger. Det skal mye til for å godkjenne omberamning av undervisning utover årsakene nevnt over i punkt a, b og c.

Et av hovedproblemene ved omberamning, er at fakultetet i flere tilfeller blir stående med ansvaret for å få satt opp ny undervisning. Dersom linjen går via studieårsansvarlig, vil det være enklere å ha en faglig dialog og bli enige om for eksempel alternative lærere (interne eller eksterne) som kan egne seg til å ta over undervisningen. Det vil også kunne føre til en ansvarliggjøring av læreren som melder om omberamning, det kan oppleves enklere å «overlate problemet til administrasjonen».

Det kan her understrekes at antall omberamninger sett i forhold til mengden undervisning vi tilbyr er marginal. De aller fleste lærere er svært pliktoppfyllende. Men de omberamningene vi likevel har, er svært uheldige, og skaper misnøye blant studentene.

### **3.5 Planleggingssyklus**

#### **3.5.1 Like høst- og vårsemester**

Det må vedtas hvilke lærere som skal undervise hver høst og hver vår, eventuelt to semestre. Tidspunkt og ukeplan må bestemmes for flere semestre. Hvis dette vedtas og fastholdes, vil alt ligge til rette for å gjenbruke en fast plan for undervisningen. I Syllabus (planleggingsverktøyet som benyttes) ligger allerede alle aktiviteter med tidspunkter, lærere og ukedager i bestemte uker, og dette kan enkelt overføres fra høst- til høstsemester og fra vår- til vårsemester.

#### **3.5.2 Hensyn til forskningsfri**

Faste ansatte underviser en periode før de prioriterer forskning en periode. Forskningsfri er heller ikke regulert i forhold til undervisningsbehovene på de enkelte dag, og kan dermed lett lage store problemer i undervisningsplanleggingen som oppleves som «uforutsette». Forskningspermisjoner bør tilpasses slik at ikke flere i samme fagmiljø går ut i permisjon til samme tid uten at nye lærere er rekruttert til undervisning.

### **3.6 Regulering av stipendiatenes undervisningsplikt**

Stipendiater kan i dag velge når de vil undervise, og i stor grad hva skags undervisning de vil ha. Mange bruker fort opp undervisningsplikten sin. Stipendiatenes undervisning er en viktig ressurs og den må styres i større grad enn i dag. Når en ny stipendiat ansettes bør det raskt avklares hvilke obligatoriske fag vedkommende skal undervise i, og det bør legges en plan for hvordan undervisningsplikten til den enkelte stipendiat skal fordeles over de fire årene.

Ved registrering av undervisning i undervisningsregnskapet vil undervisningen heretter godkjennes/registrert som utført når den planlegges. Dette betyr at antall timer som gjenstår er oppdatert til enhver tid, slik at vi unngår å benytte stipendiater som allerede har oppfylt undervisningsplikten sin. Det blir også lettere å fange opp dem som har mange timer igjen.



### 3.7 Ivareta kontakten med eksterne lærere

Det bør lages en plan for hvordan fakultetet skal ivareta kontakten med eksterne lærere. Forslag til punkter på planen er:

- fast praksis å invitere eksterne kursledere på faggruppemøter sammen med de interne
- et årlig arrangement for alle eksterne til hygge og nytte
- rutiner for informasjon f.eks. gjennom halvårlig nyhetsbrev
- seminarer for nye (og gamle) veiledere med jevne mellomrom

Fakultetet bør ha et program for kontakt med eksterne, som styres av studiedekan og leder for studieseksjonen og eventuelt eksamensseksjonen.

Det er også viktig å utarbeide og opprettholde rutiner for rekruttering av eksterne fra arbeidsplasser som regjeringsadvokaten, Justisdepartementet, domstoler etc.. Jevnlige rekrutteringsaktiviteter kan også bidra til tettere kontakt med fagmiljøer som fakultetet kan dra nytte av.