

Instruks for studieårsansvarlige lærere, ansvarlige faglærere, faglærere, ansvarlig faglærer for masteroppgaver, fagkoordinatorer, profilansvarlige, eksterne lærere, -og oppgaverettere og kollkveiledere

Innholdsfortegnelse

- Studieårsansvarlig lærer
- Ansvarlig faglærer
- Faglærer
- Ansvarlig faglærer for masteroppgaver
- Fagkoordinator
- Profilansvarlig lærer
- Eksterne kurslærere
- Oppgaveretter

Studieårsansvarlig lærer

1. Det skal oppnevnes en studieårsansvarlig lærer for 1.-5. studieår på Masterstudiet i rettsvitenskap.
2. Oppnevnes av Dekanus.
3. Skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse, det er ønskelig med god kjønnsmessig balanse blant de studieårsansvarlige lærerne ved fakultet.
4. Er medlem av Programrådet for Master i rettsvitenskap (PMR)
5. Funksjonstiden følger oppnevningen av PMR, og er 4 år. Ordinært skal studieårsansvarlig lærer maksimalt sitte to valgperioder etter hverandre.
6. Kontaktperson mot besluttede organer og administrasjon i saker som vedkommer studieåret.
7. Ansvarlig for: kvalitetssikring av studieåret, se Kvalitetssystem ved Det juridiske fakultet.
 - a. påse at spørsmål tilknyttet sitt studieår fortløpende tas opp i PMR, og legge opp til at PMR fatter vedtak om tiltak.
 - c. å påse at vedtatte tiltak blir gjennomført på sitt studieår gjennom henholdsvis ansvarlige faglærere og andre lærere som underviser.

8. Ansvar for lærersituasjonen:

- a. Innstille til oppnevning av ansvarlige faglærere i alle fag innenfor det enkelte studieår. Studieårsansvarlig for femte studieår skal avgi innstilling i sak om profilansvarlig lærer.
- b. Overordnet ansvar for rekruttering av eksterne lærere.
- c. Faglig ansvar for opplæring av interne og eksterne lærere i nye undervisnings- og vurderingsformer.

9. Ansvar undervisning:

- a. Overordnet ansvar for fordeling av undervisning på studieåret, basert på fakultetets ukeplaner, i samarbeid med undervisningsplanlegger.

b. Delta i semestervise møter med instituttledelsen og studiedekan om studieåret.

bc. Koordinere undervisningsaktivitetene i studieåret i samarbeid med undervisningsplanlegger.

ed. Vedta fordeling av undervisningstimer mellom fagene i studieåret i samarbeid med undervisningsplanlegger, basert på fakultetets vedtak om antall timer pr studiepoeng.

ed. Vedta ukeplaner for undervisningsåret

fe. Den studieårsansvarlige skal, i samråd med ansvarlige faglærere, sørge for at undervisningen på studieåret så langt som mulig skjer i samsvar med de prinsipper som er nedfelt i studieordningen;

- Basisgruppeundervisning på ~~1- og~~ 3. studieår skal primært utføres av fakultetets lærere.

- I obligatoriske fag skal minst halvparten av forelesninger og kursundervisning utføres av fakultetets lærere.

- I PBL- og kursundervisning skal eksterne lærere prioriteres i PBL-undervisning og interne lærere prioriteres i kursundervisning.

gf. Overordnet ansvar for eventuelle obligatoriske elementer øvelser på sitt studieår.

hg. Følge opp reglement for omberamning av undervisning.

10. Retningslinjer for fordeling av undervisning:

a. Ved fordeling av undervisning skal det normalt tas hensyn til de undervisningsønsker den enkelte lærer har meldt inn, samt fakultetets oversikt over fagområder og undervisningsønsker.

b. Den studieårsansvarlige skal oppmuntre til, og legge forholdene til rette for, at kvinnelige lærere påtar seg auditoriumsforelesninger.

c. Ved lengre forelesningsrekker skal det vurderes om rekken kan fordeles på flere lærere.

~~d. Ved fordeling av undervisning skal det tas hensyn til de funksjoner den aktuelle undervisningsformen har.~~

- e. Undervisningsfordelingen skal over tid gjøre det mulig for den enkelte lærer å ta ut forskningspermisjon uten at undervisningstilbudet blir skadelidende.
- f. Studieårsansvarlig skal vurdere om to eller flere lærere kan alternere over flere semestre i samme undervisningsrekke.
- g. Fakultetets egne ansatte skal som hovedregel prioriteres ved undervisningsfordelingen.

11. Ansvar for faginnhold, eksamensoppgaver og fakultetsoppgaver:

- a. Overordnet ansvar for fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler i studieårets fag, og kan ved behov fremme forslag til PMR om endring av disse. Forslag om endring skal forelegges ansvarlig faglærer før oversendelse til PMR.
- b. Er til stede på minst ett møte i oppgaveutvalget, der innholdet i eksamensoppgavene diskuteres, med ansvar for å sikre sammenheng mellom undervisning og eksamensoppgaver, samt at eksamensoppgavene utformes i tråd med forventet studieprogresjon.
- c. Vurderer i forkant av hvert semester tilbudet av fakultetsoppgaver og sammenhengen mellom kursundervisning og fakultetsoppgaver.

~~er, profilansvarlige, eksterne lærere og oppgaverettere~~

Ansvarlig faglærer

- 1. Oppnevnes av studiedekan etter innstilling fra studieårsansvarlig.
- 2. Ansvarlig faglærer skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse.
- 3. Funksjonstiden er 4 år. Ordinært skal ansvarlig faglærer på 1. -4. studieår maksimalt sitte to valgperioder etter hverandre. Det er ønskelig med rotasjon av vervet for fag der det er etablert en faglærerlærerggruppe, og det er ønskelig med en god kjønnsmessig balanse blant de ansvarlige faglærerne ved fakultetet.
- 4. Ansvarlig for:
 - a. kvaliteten for det aktuelle faget, slik det inngår i studieåret. Informasjon om ansvaret for kvalitetssikring framgår av Rutinebeskrivelsen for fakultetets kvalitetsarbeid.
 - b. utviklingen av faget, i samarbeid med faglærerggruppen.
 - c. i samarbeid med faglærerggruppen sikre at fagets/emnets fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler til enhver tid er oppdatert og har god innbyrdes sammenheng. Etter høring av faglærerne foreslå endringer i fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler for PMR gjennom studieårsansvarlig lærer. Det er ønskelig at det er en god kjønnsmessig balanse blant forfatterne oppsatt som hovedlitteratur. Videre skal ansvarlig faglærer påse at aktuelle kjønnsperspektiv inkluderes i faget.
- 5. Ansvar for lærersituasjonen:

- a. Avgi innstilling i sak om utnevning av faglærer.
- b. Rekruttere faglærere, forelesere, kurslærere og sensorer i det aktuelle faget.

6. Ansvar undervisning:

a. Ansvarlig faglærer skal selv undervise i sitt fag/emne. Der faget/emnet har tilbud om kursundervisning skal ansvarlig faglærer undervise i minimum ett kurs hvert semester.

ab. I samarbeid med faglærere koordinere forelesninger, kurs, fakultetsoppgaver, utarbeidelse av standardiserte kursopplegg og eventuelle obligatoriske elementerøvelser
m.m. Ansvarlig faglærer skal oppmuntre til, og legge forholdene til rette for, at kvinnelige lærere påtar seg forelesninger

bc. I samarbeid med undervisningsplanlegger foreta fordeling av undervisningstimer mellom forelesninger, kurs, PBL, basisgrupper og oppgaver; basert på studieårsansvarlig lærers vedtak om antall undervisningstimer i faget.

cd. Ansvarlig for å involvere faglærere i undervisningsplanleggingen.

de. Arrangere lærermøter med faglærere, eksterne lærere og undervisningsplanlegger hvert semester i forkant av undervisningen.

ef. Om mulig sette opp en lærer som kan overta forelesninger i obligatoriske fag ved sykdom og annet fravær, i samarbeid med undervisningsplanlegger.

fg. Faglig oppfølging av kurslærere om undervisningsopplegg før kursstart.

7. Ansvar for faginnhold, eksamensoppgaver og fakultetsoppgaver:

- a. Fremskaffe passende fakultets- og kursoppgaver og eventuelle obligatoriske oppgaver i sitt fag.
- b. På forespørsel fra faglig eksamensleder eller eksamensadministrasjonen levere forslag til eksamensoppgaver og/eller forslag til sensorveiledning.
- c. Kvalitetssikre sensorveiledning for eksamen der ens fag inngår.
- d. På forespørsel fra faglig eksamensleder delta på oppgave- og sensormøter.

8. Annet:

- a. Kontaktperson til faget for studenter, valgte organer og administrasjonen.
- b. på forespørsel fra koordinatorene for masteroppgaver bistå med å oppnevne veiledere for avhandlingsskrivende studenter og i samarbeid med koordinatorene bistå studenter definere egnede avhandlingstema, herunder bidra til fakultetets emnebanker.
- c. Formidle viktig informasjon som kan være relevant for administrasjonen.
- d. Holde seg oppdatert i endringer og relevante vedtak ved fakultetet.

Faglærer

1. Oppnevnes av studiedekan etter innstilling fra ansvarlig faglærer og/eller studieårsansvarlig lærer.
2. Faglærer skal være fast ansatt, ha førstestillingskompetanse, og arbeide med faget
3. Ansvar:
 - a. Bidra til at emne/fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler til enhver tid er oppdatert og har god innbyrdes sammenheng, samt god sammenheng med emnets beskrivelse og læringsmål.
 - b. Avgi uttalelse om endringer i fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler, så vel for faget og sammenhengene med andre fag innenfor emnet som for studieåret.
 - c. På forespørsel fra ansvarlig faglærer levere forslag til fakultets- og kursoppgaver, obligatoriske oppgaver, eksamensoppgaver og/eller sensorveiledning.
Besvare faglige spørsmål fra programstudentene.

Ansvarlig faglærer for masteroppgaver

1. Oppnevnes av studiedekanen etter innstilling fra studieårsansvarlig for femte studieår.
 2. Overordnet faglig ansvar for masteroppgavene i jusstudiet.
 3. Faglig oppfølging, herunder veilederseminar(er) og andre faglige aktiviteter knyttet til masteroppgaver.
 4. Arrangere semestervise informasjonsmøter for masteroppgaveskrivende studenter,
 5. Kontaktperson ved klager på formelle feil og fuskesaker.
 6. Vurdere søknader om tildeling av ny veileder ved sykdom, klage o.l.
 7. Innstiller til oppnevning av fagkoordinator som godkjennes av studiedekanen.
 8. Oppnevne veileder for temaer som faller utenfor fagkoordinatorenes fagområder.
- Ansvarlig faglærer for masteroppgaver skal ha det overordnede ansvaret for:
- a. at alle masteroppgaveskrivende har veileder til oppgaven
 - b. at alle masteroppgavene får tildelt sensorer, herunder klagesensorer, både sensor 1 og sensor 2.
 - c. kvalitetssikring av faglig nivå for veiledere og sensorer.
 - d. at fakultetets emnebanker oppdateres og vedlikeholdes

Fagkoordinator for masteroppgaver

1. Oppnevnes av studiedekanen etter innstilling fra ansvarlig faglærer for masteroppgaver.
2. Ansvarlig for å skaffe veiledere til oppgavene innen for sitt fagfelt.
3. Melder inn veilederne etter hvert som de er skaffet.
4. Ansvarlig for emnebank innen sitt fagfelt.

5. Godkjenne veilederne for sitt fagfelt.
6. Ansvarlig for å sikre at det er sensorer til alle oppgaver innen sitt fagfelt. Følger opp de sakene der administrasjonen trenger bistand.

Profilansvarlig lærer

1. Oppnevnes av studiedekan etter innstilling fra studieårsansvarlig for femte studieår.
2. Ansvar:
 - a. Koordinere innhold og aktiviteter innenfor en valgmenyprofil. Profilansvarlig er ikke ansvarlig for de enkelte emnene, men har et overordnet ansvar for helheten i profilen. Merk at ett emne kan inngå i flere profiler.
 - b. Kontaktperson mot administrasjonen og fakultetets organer, herunder også mot studieårsansvarlig for de studieårene emnene i profilen inngår i.
3. Påse at profilen oppfyller vilkårene for å være profil, vedtak gjøres i PMR.
4. Overordnet ansvar for profilens emnebank for masteroppgaver.
5. Sørge for nødvendig kontakt mellom ansvarlige faglærere for emnene innenfor profilen.
6. Håndtere henvendelser fra andre lærere vedrørende opptak av emner i profilen.
7. Foreta faglige vurderinger av søknader om godskriving av eksterne emner i profilen.
8. Skal uttale seg om forslag til endringer i emnebeskrivelser innenfor profil.

Eksterne kurslærere

1. Rekrutteres av faglærere, ansvarlig faglærer og/eller studieårsansvarlig lærer.
2. For eksterne kurslærere gjelder samme minstekrav til karakterer som det som fremgår av Instruks for eksamen og sensur § 3-2, punkt 3
 - a.) I særskilte tilfeller kan studieårsansvarlig gjøre unntak fra minstekravet.
3. Delta i lærermøter så langt det lar seg gjøre.
4. Holde seg oppdatert i endringer i faget og sette seg inn i relevante vedtak ved fakultetet.

Oppgaveretter

1. Oppgaverettere som er ferdig utdannende jurister kan rette oppgaver fra 1.- 4. studieår. Karakterkravet for å bli godkjent som retter er et gjennomsnitt på B. I særskilte tilfeller kan studieårsansvarlig faglærer gjøre unntak fra karakterkravet. Oppgaverettere godkjennes av studieårsansvarlig på de(t) relevante studieår.
2. Studenter som er ansatt som vitenskapelige assistenter ved fakultetet kan godkjennes som rettere på alle fire studieår av studieårsansvarlig.

3. Oppgaverettere som er studenter på masterstudiet i rettsvitenskap kan kun rette oppgaver på 1. og 2. studieår. For å bli godkjent som retter er karakterkravet følgende:

Avlagt 1. og 2. studieår/avdeling, minimum en A, og ikke dårligere enn en B på hvert studieår/avdeling.

4. ~~Studentrettere Oppgaverettere (studenter)~~ som skal rette oppgaver på 1. og 2. studieår godkjennes av administrasjonen ved oppfylling av karakterkrav.

5. Oppgaverettere skal gjøre seg kjent med og rette etter de retningslinjer som gjelder ved fakultetet.

Kollokvieveileder:

For å kunne bli kollokvieveileder kreves det avlagt eksamen i JUS3111 (eller JUR3000) med samme karakterkrav som gjelder for studentrettere .

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Heading 3, Line spacing:
At least 19,5 pt