

# Instruks for studieårsansvarlige lærere, ansvarlige faglærere, faglærere, ansvarlig faglærer for masteroppgaver, fagkoordinatorer, profilansvarlige, eksterne lærere, oppgaverettere og kollokvieveiledere

## Innholdsfortegnelse

- [Studieårsansvarlig lærer](#)
- [Ansvarlig faglærer](#)
- [Faglærer](#)
- [Ansvarlig faglærer for masteroppgaver](#)
- [Fagkoordinator for masteroppgaver](#)
- [Profilansvarlig lærer](#)
- [Eksterne kurslærere](#)
- [Oppgaveretter](#)
- [Kollokvieveileder](#)

## 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 fakultetet.~~
4. Er medlem av Programrådet for Master i rettsvitenskap (PMR)
5. Funksjonsperioden ~~den~~ følger ~~valgperioden for dekanatet~~ ~~oppnevningen av PMR,~~ og er 4 år. ~~En studieårsansvarlig kan ordinært ikke gjenoppnevnes dersom en har fungert i vervet i sammenhengende to fulle perioder i begynnelsen av den nye valgperioden. Ordinært skal studieårsansvarlig lærer maksimalt sitte to valgperioder etter hverandre.~~ En studieårsansvarlig kan ordinært ikke gjenoppnevnes dersom en har fungert i vervet i sammenhengende to fulle perioder i begynnelsen av den nye valgperioden. Ordinært skal studieårsansvarlig lærer maksimalt sitte to valgperioder etter hverandre.
6. Kontaktperson mot beslutende organer og administrasjon i saker som vedkommer studieåret.
7. Ansvarlig for: kvalitetssikring av studieåret i henhold til, ~~se Kk~~ kvalitetssystemet ved Det juridiske fakultet.
  - a. ~~initiere at aktuelle påse at~~ spørsmål tilknyttet sitt studieår fortløpende diskuteres og eventuelt vedtas 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, herunder å ta i bruk nye undervisnings- og vurderingsformer.
8. Ansvar for lærersituasjonen:
  - a. -Innstille til oppnevning av ansvarlige faglærere i alle fag innenfor det enkelte studieår. Studieårsansvarlig for femte studieår skal også avgi innstilling i sak om profilansvarlig lærer.

**Commented [KSS1]:** Unødvendig, det er kun studieårsansvarlige på 1.-5. studieår

~~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 og innenfor fakultetets økonomiske rammer, i samarbeid med ansvarlig faglærere og undervisningsplanlegger.

b. Delta i semestervise møter med instituttledelsen og studiedekan om studieåret, og følge opp eventuelle tiltak.

~~c. Koordinere undervisningsaktivitetene i studieåret i samarbeid med undervisningsplanlegger.~~

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

~~e. Fastsette Vedta ukeplaner for undervisningsåret tre semestre~~

f. Den studieårsansvarlige skal, i samråd med de 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 3. studieår skal primært utføres av fakultetets lærere.~~

~~- I obligatoriske fag bør undervisning så langt som mulig dekkes av interne lærere, eksterne lærere må sees i sammenheng med undervisningsbudsjettet. 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.~~

f. Overordnet ansvar for ~~eventuelle~~ obligatoriske elementer på sitt studieår.

g. 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 på 1.-4. studieår, samt fakultetets oversikt over fagområder og undervisningsønsker.

b. Fakultetet har et mål om kjønnsmessig balanse blant lærerne. Den studieårsansvarlige skal oppmuntre til, og legge forholdene til rette for, at kvinnelige lærere påtar seg forelesninger. Studieårsansvarlig har et særlig ansvar for å følge opp ubalanse over tid.

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

~~d. Undervisningsfordelingen skal over tid gjøre det mulig for den enkelte lærer å ta ut forskningspermisjon uten at undervisningstilbudet blir skadelidende.~~

e. Studieårsansvarlig skal vurdere om to eller flere lærere kan alternere over flere semestre i samme undervisningsrekke.

f. Fakultetets egne ansatte skal som hovedregel prioriteres ved undervisningsfordelingen.

11. Ansvar for faginnhold, eksamensoppgaver og fakultetsoppgaver:

a. Fastsetter Overordnet ansvar for fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler i studieårets fag etter forslag fra ansvarlig faglærer. Studieårsansvarlig selv kan, og kan ved behov fremme forslag om endring av fagbeskrivelse.

Commented [J02]: Dekkes av punkt 9a

Commented [KSS3]: Skal man også ha inn noen form for studieårsansvarligs rolle til å oppmuntre til at nytilsatte kommer inn i undervisningen?

læringskrav, litteratur og hjelpemidler, slikt forslag skal forelegges ansvarlig faglærer før oversendelse til prodekan for studier. Endringer som er av prinsipiell betydning skal fremlegges prodekan for studier, eventuelt hele PMR. til PMR om endring av disse. Forslag om endring skal forelegges ansvarlig faglærer før oversendelse til PMR.

b. Er til stede på første 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.

### Ansvarlig faglærer

1. Oppnevnes av prodekan for studier studiedekan etter innstilling fra studieårsansvarlig.

2. Ansvarlig faglærer skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse eller være ansatt som universitetslektor.

3. Funksjonsperioden ~~iden~~ er 4 år og er uavhengig av valgperioden for dekanatet. En ansvarlig faglærer kan ordinært ikke gjenoppnevnes dersom en har fungert i vervet i sammenhengende to fulle perioder i begynnelsen av den nye perioden. 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 og utvikling for det aktuelle faget i henhold til kvalitetssystemet ved Det juridiske fakultet. , slik det inngår i studieåret. Informasjon om ansvaret for kvalitetsikring framgår av Rutinebeskrivelsen for fakultetets kvalitetsarbeid.

~~b. utviklingen av faget, i samarbeid med faglærergruppen.~~

c. i samarbeid med faglærergruppen 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. Ansvarlig faglærer skal tilstrebe en god kjønnsmessig balanse blant forfatterne oppsatt som hovedlitteratur. Videre skal ansvarlig faglærer påse at aktuelle kjønnsperspektiv inkluderes i faget.

d. I samarbeid med faglærergruppen å utarbeide og kvalitetssikre faglærerutvalg (utvalg av relevante rettskilder) i fag som benytter seg av Lovdata Pro som digitalt hjelpemiddel i undervisningen og på eksamen.

5. Ansvar for lærersituasjonen:

a. Foreslå Avgi innstilling i sak om utnevning av faglærer i faget.

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 minimum ett kurs hvert semester.

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

Commented [KSS4]: Overflødig – dekket av punktet over

å følge opp ubalanse over tid. Når forelesere i fag skal velges ut skal ansvarlig faglærer ta hensyn til mulighet for podcast/opptak av forelesninger.

c. I samarbeid med [studieårsansvarlig og](#) undervisningsplanlegger foreta fordeling av undervisningstimer mellom forelesninger, kurs, PBL, ~~basisgrupper~~ og oppgaver; basert på [studieårsansvarlig lærers](#) vedtak om antall undervisningstimer i faget.

d. Ansvarlig for å involvere faglærere i undervisningsplanleggingen.

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

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

g. Faglig oppfølging av [interne og eksterne](#) kurslærere om undervisningsopplegget 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. [På forespørsel fra faglig eksamensleder eller eksamensadministrasjonen](#)

~~K~~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 [i faget](#) og relevante vedtak [for undervisningen](#) ved fakultetet.

## Faglærer

1. Oppnevnes av [studieårsansvarlig studiedekan etter forslag eller innstilling](#) fra ansvarlig faglærer. [Studieårsansvarlig kan selv foreslå faglærer, slikt forslag skal forelegges ansvarlig faglærer før oversendelse til prodekan for studier, og/eller studieårsansvarlig lærer.](#)

2. Faglærer skal være fast ansatt, ha førstestillingskompetanse [eller være ansatt som universitetslektor](#), undervise minimum en gang i året 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 sammenhengen 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.

d. 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 godskrivning 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, minimum en A, og ikke dårligere enn B på de andre emnene.
4. 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 oppgaverettere som er studenter.

-

**Commented [KSS5]:** Karakterkravet for å bli kollokvieveileder gjennomgås at ansvarlig for skriveutredning og prodekan for studier