

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 oppnevnes en studieårsansvarlig lærer for 1.-5. studieår på Masterstudiet i rettsvitenskap.
2. Oppnevnes av prodekan for studier i henhold til Styrings- og administrasjonsreglement for Det juridiske fakultet § 10.
3. Skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse, det er ønskelig med god kjønnsmessig balanse blant de studieårsansvarlige lærerne.
4. Er medlem av Programrådet for Master i rettsvitenskap (PMR)
5. Funksjonsperioden følger valgperioden for dekanatet, 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.
6. Kontaktperson mot besluttsende organer og administrasjon i saker som vedkommer studieåret.
- 6-7. Innstillinger i saker på sitt studieår som legges frem for vedtak, enten i PMR eller for prodekan for studier som fullmaktsak. Studieårsansvarlig skal ikke innstille i litteratursaker hvor en selv har en lærebok i faget, slike saker skal innstilles av en annen studieårsansvarlig.
- 7-8. Ansvarlig for: kvalitetssikring av studieåret i henhold til kvalitetssystemet ved Det juridiske fakultet.

Kommentert [KS1]: Forslag om nytt punkt, presisering av når en skal innstille i saker. Presisering av når en ikke skal innstille iht anbefalingene fra litteraturred rapporten

1. initiere at aktuelle spørsmål tilknyttet sitt studieår fortløpende legges frem for diskusjon og eventuelt diskuteres og eventuelt vedtaks i PMR.
2. å-påse at vedtatte tiltak blir gjennomført på sitt studieår gjennom henholdsvis de ansvarlige faglærere, faglærergruppene og de andre lærere som underviser, herunder å ta i bruk nye undervisnings- og vurderingsformer.

8-9. Ansvar for lærersituasjonen ved å 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.

9-10. Ansvar undervisning:

1. Overordnet ansvar for fordeling av undervisning på studieåret, basert på fakultetets ukeplaner og innenfor fakultetets økonomiske rammer, i samarbeid med ansvarlig faglærer og undervisningsplanlegger.
2. Delta i semestervise møter med instituttledelsen og studiedekan om studieåret, og følge opp eventuelle tiltak.
3. Fastsette semesterplanukeplaner på studieåret for kommende semester/semestre i samarbeid med studieseksjonen før tre semestre før i tid.
4. 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; I obligatoriske fag bør undervisning så langt som mulig dekkes av interne lærere, eksterne lærere må sees i sammenheng med undervisningsbudsjettet.
5. Overordnet ansvar for obligatoriske aktiviteter elementer på sitt studieår.
6. Følge opp reglement for omberamning av undervisning.

10-11. Retningslinjer for fordeling av undervisning:

1. Ved fordeling av undervisning skal det normalt tas hensyn til de undervisningsønsker den enkelte lærer har meldt inn på 1.-4. studieår
2. 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.
3. Ved lengre forelesningsrekker skal det vurderes om rekken kan fordeles på flere lærere.
4. Studieårsansvarlig skal vurdere om to eller flere lærere kan alternere over flere semestre i samme undervisningsrekke.

Kommentert [KS2]: Foreslag om mindre språklige justeringer

Kommentert [KS3]: Forslag om å justere da dagens formulering ikke stemmer med praksis

Kommentert [KS4]: Forslag om mindre språklig justering

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

4.12. Ansvar for emner/fag på studieåret faginnhold, eksamensoppgaver kurs- og fakultetsoppgaver:

1. Overordnet og helhetlig ansvar for emne/fagbeskrivelser, læringskrav og litteratur og hjelpemidler for alle emner/fag som inngår i studieåret, innstiller i saker om forslag om endring av faginnhold og kan ved behov fremme eget forslag til PMR om endring av nevnte punkter, eget faginnhold. Eget forslag om endring av faginnhold skal forelegges ansvarlig faglærer før oversendelse til PMR. Ansvaret inkluderer å også aktivt etterspørre alternative fremstillinger til hovedlitteratur og påse at slike blir vurdert av ansvarlig faglærer og faglærer-gruppen. Studieårsansvarlig har det overordnede ansvaret for prosessen ved forslag av endring av nevnte punkter, med det ansvar for at den er forsvarlig og inkluderende.
2. Er til stede på første 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.
3. Vurderer i forkant av hvert semester tilbudet av fakultetsoppgaver og sammenhengen mellom kursundervisning og fakultetsoppgaver.

Kommentert [KS5]: Foreslås justert: Ansvaret for eksamensoppgaver konkretiseres i punkt 2, ansvar for emnet innebærer også ansvar for kurs- og fakultetsoppgaver

Kommentert [KS6]: Forslag om språklige justeringer

Kommentert [KS7]: Forslag om nytt punkt, iht anbefalingene fra litteraturred rapporten

Ansvarlig faglærer

1. Oppnevnes av prodekan for studier etter innstilling fra studieårsansvarlig.
2. Ansvarlig faglærer skal være fast ansatt og ha førstestillingskompetanse eller være ansatt som universitetslektor.
3. Funksjonsperioden 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. 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:
 1. kvalitet og utvikling for det aktuelle emnet/faget i henhold til kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved UiOet ved Det juridiske fakultet.
 2. i samarbeid med faglærergruppen sikre at faginnholdet som fagbeskrivelse, læringskrav, og litteratur og hjelpemidler til enhver tid er oppdatert og har god innbyrdes sammenheng. Ansvar for å foreslå endring av nevnte punkter, slike forslag skal utarbeides i samarbeid med oppnevnte faglærere. Ansvarlig faglærer skal legge til rette for gode prosesser ved endring av

Kommentert [KS8]: Foreslås å henvise til UiO nivået

nevnte punkter, hvor faglærerne blir hørt og inkludert. 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 mangfolds-, likestillings- og inkluderings-kjønnsperspektiv inkluderes i faget. Ansvarlig faglærer skal ved beslutninger om innføringslitteratur og hovedlitteratur sikre at det tas tilbørlig hensyn til alternative faglige synspunkter, og at alternativ litteratur der slik foreligger, inkluderes i faget.

5. Ansvar for lærersituasjonen:

1. Foreslå faglærer i faget.
2. Rekruttere undervisere, faglærere, forelesere, kurslærere og sensorer i det aktuelle faget.

6. Ansvar undervisning:

1. 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.
2. 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 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.
3. I samarbeid med studieårsansvarlig og undervisningsplanlegger foreta fordeling av undervisningstimer mellom forelesninger, kurs, andre undervisningsformer PBL og oppgaver; basert på vedtak om antall undervisningstimer i faget.
4. Ansvarlig for å involvere faglærergruppen i undervisningsplanleggingen.
5. Arrangere læremøter med faglærere, eksterne lærere og undervisningsplanlegger hvert semester i forkant av undervisningen.
6. Sette opp en lærer som kan overta forelesninger i obligatoriske fag ved sykdom og annet fravær, i samarbeid med undervisningsplanlegger. Ansvarlig for å finne lærer som kan overta forelesninger i obligatoriske fag ved sykdom og annet fravær, i samarbeid med undervisningsplanlegger. f.
7. Faglig oppfølging av interne og eksterne kurslærere om undervisningsopplegget før kursstart.

Kommentert [KS9]: Forslag om noen språklige justeringer. At litteratur, hjelpemidler og læringskrav skal ha god sammenheng sier seg selv, at studieårsansvarlig innstiller følger av instruks for studieårsansvarlig. Forslag om beskrivelse av prosess og tillegg av punkt iht anbefalingene i litteraturreporten.

Kommentert [KS10]: Forslag om språklig endring

Kommentert [KS11]: Foreslås at det kuttes her, da det ikke fremkommer så tydelig

Kommentert [KS12]: Forslag om språklig endring

Kommentert [KS13]: Forslag om språklig endring som bedre beskriver praksis

7. Ansvar for ~~faginnhold~~ undervisningsopplegg, oppgaver og eksamensoppgaver ~~og fakultetsoppgaver~~:

1. Overordnet ansvar for undervisningsopplegget i sitt fag/emne. Utarbeide og oppdatere kursopplegg i fag/emner hvor det er kurs.
2. Utarbeide eller fremskaffe oppdaterte oppgaver med sensorveiledning i sitt fag/emne, dette inkluderer kursoppgaver, fakultetsoppgaver og obligatoriske oppgaver.
- ~~4.3. Fremskaffe passende fakultets- og kursoppgaver og eventuelle obligatoriske oppgaver i sitt fag.~~
- ~~2.4. På forespørsel fra faglig eksamensleder eller studieeksjonen/eksamensadministrasjonen levere forslag til eksamensoppgaver og/eller forslag til sensorveiledning.~~
- ~~3.5. På forespørsel fra faglig eksamensleder eller studieeksjonen/eksamensadministrasjonen kvalitetssikre sensorveiledning for eksamen der ens fag inngår.~~
- 4.6. På forespørsel fra faglig eksamensleder delta på oppgave- og sensormøter.

Kommentert [KS14]: Forslag om nye punkt - konkretisere ansvar for undervisnings/kursopplegg og utarbeidelse av oppgaver

Kommentert [KS15]: Foreslått omskrivning av dette punktet, se ny punkt 2

Kommentert [KS16]: Språklig endring

8. Annet:

1. Kontaktperson til faget for studenter, valgte organer og administrasjonen.
2. 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.
3. Formidle viktig informasjon som kan være relevant for administrasjonen.
4. Holde seg oppdatert i endringer i faget og relevante vedtak for undervisningen ved fakultetet.

9. Særskilt fagansvarlig i EØS-rett:

1. Mandat: Fagansvarlig i faget EØS-rett (europarett) på 2. studieår skal også ha et overordnet ansvar for
 1. å følge opp integrasjonen av europarett i emner som undervises på samtlige studieår.
 2. å sikre kontinuitet og progresjon i undervisningen i europarett gjennom hele rettsstudiet.
 3. å bistå til at den europarettslige dimensjonen i de ulike fagene blir identifisert og ivaretatt og å etterse og sikre at undervisningen og kunnskapskravene til enhver tid er forsvarlige og oppdaterte

4. å følge opp forslagene i rapporten fra Arbeidsgruppen i europarett samt å utvikle andre faglige begrunnede forslag på eget initiativ.
2. Arbeidsform: Når det gjelder faget " EØS-rett" deltar den fagansvarlige i arbeidet på studieåret på vanlig måte. Når det gjelder integrasjonen av EØS-rett i andre fag på studiet skal den fagansvarlige for EØS-rett ta initiativ overfor de studieårsansvarlige for å finne en god samarbeidsform. Den fagansvarlige bør inviteres til å delta på viktige planleggingsmøter på studieårene. Den fagansvarlige skal gi en semestervis oppdatering av fremdrift, status og utfordringer til PMR.
3. Oppnevning: Den fagansvarlige oppnevnes av PMR etter innstilling fra prodekan for studier. Oppnevningsperioden er 4 år. Det kan oppnevnes inntil to personer som samarbeider om oppgaven som fagansvarlig i EØS-rett.

Faglærer

1. Oppnevnes av studieårsansvarlig etter forslag fra ansvarlig faglærer. Studieårsansvarlig kan selv foreslå faglærer, slikt forslag skal forelegges ansvarlig faglærer før oversendelse til prodekan for studier.
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:
 1. Bidra til at emne/fagbeskrivelse, læringskrav og, litteratur-og hjelpemidler til enhver tid er oppdatert. Faglærer kan selv foreslå endringer i nevnte punkter for ansvarlig faglærer, og skal bidra i samarbeid med faglærergruppen når det foreslås endringer i nevnte punkter. og har god innbyrdes sammenheng, samt god sammenheng med emnets beskrivelse og læringsmål.
 2. Avgi uttalelse om sitt fag, og sammenhengen med andre fag innenfor emnet og studieåret. endringer i fagbeskrivelse, læringskrav, litteratur og hjelpemidler, så vel for faget og sammenhengen med andre fag innenfor emnet som for studieåret.
3. På forespørsel fra ansvarlig faglærer levere forslag til fakultets- og kursoppgaver, obligatoriske oppgaver, eksamensoppgaver og/eller sensorveiledning.
4. Besvare faglige spørsmål fra programstudentene.

Kommentert [KS17]: Forslag om språklige endringer, forsøker å bedre beskrive prosessen, og presisering av at faglærere kan foreslå endringer

Kommentert [KS18]: Forslag om språklig endring

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.
9. Ansvarlig faglærer for masteroppgaver skal ha det overordnede ansvaret for:
 1. at alle masteroppgaveskrivende har veileder til oppgaven
 2. at alle masteroppgavene får tildelt sensorer, herunder klagesensorer, både sensor 1 og sensor 2.
 3. kvalitetssikring av faglig nivå for veiledere og sensorer.
 4. 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 innenfor 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. Profilansvarlig bør normalt være ansvarlig faglærer for et emne i profilen.
2. Profilansvarlig har et overordnet ansvar for helheten i profilen og skal
 - a. legge til rette for og koordinere faglig og pedagogisk samarbeid mellom ansvarlige faglærere for de emnene som inngår i profilen,

b. holde minst et årlig møte mellom ansvarlige faglærer for emner som inngår i profilen.

3. Profiliansvarlig skal være et kontaktpunkt mellom studenter og fagmiljøene som inngår i profilen og skal

- a. ha ansvar for informasjon om profilen på fakultetets nettsider,
- b. presentere profilen på informasjonsmøter ol.
- c. legge til rette for at studenter kan komme i kontakt med forsker- og faggrupper,
- d. informere om aktuelle emnebanker for masteroppgaver på profilens nettside eller eventuelt opprette en egen emnebank for profilen.

4. Profiliansvarlig skal være kontaktperson mot administrasjonen og fakultetets organer, herunder mot studieårsansvarlige for de studieårene emnene i profilen inngår i og skal

- a. være profilens representant i fakultetets strategiske arbeid med valgmenyporteføljen,
- b. avgi innstilling dersom det oppstår spørsmål om endret tilhørighet til profilen for enkeltemner,
- c. foreta faglige vurderinger av søknader om godskrivning av eksterne emner i profilen,
- d. foreta faglige vurderinger av om 60 stp masteroppgave har tilknytning til 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 utdannede 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. Skriveveiledere rekrutteres på grunnlag av søknad hvor det legges vekt på personlig egnethet i tillegg til gode karakterer.
4. Oppgaverettere skal gjøre seg kjent med og rette etter de retningslinjer som gjelder ved fakultetet.

Kollokvieveileder

Kollokvieveiledere rekrutteres på grunnlag av intervju hvor det legges vekt på personlig motivasjon og egnethet i tillegg til gode karakterer.

Instruksen er sist endret etter [studiedekanvedtak av 28.2.2023](#) og iht. [Styrings-og administrasjonsreglementet](#) §13 nr.5 nr. 3, .