

Reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL)

Vedtatt av fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet (...) i henhold til «Cooperation Agreement Between Uppsala University, University of Eastern Finland and UiT The Arctic University of Norway Concerning the Joint Nordic Master Programme in Environmental Law» og med hjemmel i instruks for ledere og styrer ved UiT av 19.05.05 (S 28-05).

1. Oppnevning

Joint Nordic Master Programme in Environmental Law, heretter kalt NOMPEL programmet, skal ha en programansvarlig ved UiT. Ved behov kan det også oppnevnes en nestleder. Programansvarlig skal være en fast vitenskapelig ansatt ved Det juridiske fakultet. Oppnevning av programansvarlig gjøres av fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet for to år av gangen.

2. Den programansvarliges ansvar og kompetanse

2.1. Programansvarlig har det faglige ansvaret for de delene av NOMPEL programmet hvor UiT er ansvarlig. Programansvarlig skal

- ha ansvar for å sikre faglig og pedagogisk god kvalitet på undervisningen, i samsvar med studieplan, emnebeskrivelser og reglement for NOMPEL programmet.
- planlegge undervisning og andre studietilbud innenfor rammene som settes i reglement, studieplan, emnebeskrivelser og undervisningstimebudsjett for NOMPEL programmet. Dette omfatter også fastsetting av obligatoriske innleveringsoppgaver.
- være eksamensleder i forbindelse med avvikling av eksamen på NOMPEL programmet med mindre annet er bestemt.
- sørge for å ivareta forpliktelsene i forbindelse med eksamen slik disse fremgår av reglement for NOMPEL programmet. Ansvaret innebærer blant annet å sørge for at det blir utarbeidet eksamensoppgaver og sensorveiledninger, at sensuroppdrag blir fordelt og sikre at sensorer og kandidater får nødvendig informasjon.
- ha ansvar for kvalitetssikringsarbeidet på programmet, herunder møter med studentene på NOMPEL programmet, studentevalueringer, lærerevalueringer samt oppfølging av disse.

2.2. Programansvarlig har avgjørelsesmyndighet i saker vedrørende:

- mindre endringer av pensumlitteratur, ajourføringer el.

- eksamensavvikling, undervisningsopplegg mv. Sse for øvrig punkt 2.1.
- andre saker som er delegert fra studieutvalget.

2.3 Programansvarlig skal gi uttalelse i følgende saker:

- større endringer av pensum.
- endringer av emnebeskrivelser, studieplan, reglement mv.
- undervisnings- og eksamensspørsmål som ikke avgjøres av programansvarlig.
- andre saker som berører programmet.

2.4 Administrasjonen har ansvar for den praktiske gjennomføring av ovennevnte punkter (for eksempel: eksamensavvikling, undervisning, arbeidskrav, pensumlister, møter, etc.).