



Møteinnkalling

Utvalg: **Studieutvalget ved Det juridiske fakultet**
Møtested: Rom 4445, styrerommet, Det juridiske fakultet
Møtedato: 21.08.2020
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest til haakon.r.arnesen@uit.no. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Saksliste

<i>Saksnr</i>	<i>Tittel/beskrivelse</i>	<i>U.off.</i>	<i>Arkivref.</i>
SU 58/20	Referatsaker 21.08.2020		2020/489
SU 59/20	Muntlige orienteringer 21.08.2020		2020/489
SU 60/20	Orienteringssak – Studieutvalgets kompetanse og delegasjoner		2019/408
SU 61/20	Orienteringssak - oversikt over antall innleverte øvingsoppgaver på masterstudiet i rettsvitenskap de siste tre år		2019/408
SU 62/20	Orienteringssak - Veiledning for henvisning i juridiske tekster		2019/408
SU 63/20	Fullmaktsak – Søknad om ekstraordinær eksamen i JUR-3620 høst 2020	X	2020/1076
SU 64/20	Fullmaktsak - søknad om dispensasjon fra tregangersregelen	X	2020/1076
SU 65/20	Fullmaktsak – Tilleggsoppnevning av sensorkorps 1.-5. avdeling og LL.M 2019-2021	X	2018/4762
SU 66/20	Fullmaktsak – Tilleggsoppnevning av sensorkorps 1.-5. avdeling og LL.M. 2019-2021	X	2018/4762
SU 67/20	Fullmaktsak – Forslag om endring av pensum i arverett på 1. avdeling studieåret 2020/2021		2019/2175
SU 68/20	Fullmaktsak – Søknad om dispensasjon fra Reglement om obligatorisk utplassering i praksis høsten 2020	X	2018/4129
SU 69/20	Utvelgelse av nestleder av Studieutvalget		2018/261
SU 70/20	Forslag til endring av instruks for retting av øvingsoppgaver gjeldende fra og med høsten 2020		2016/5719
SU 71/20	Forslag om endring i retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven		2016/5719
SU 72/20	Eventuelt		

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
58/20

Referatsaker 21.08.2020

Innstilling til vedtak:

Studieutvalget tar referatsakene til orientering.

Bakgrunn:

1. Referat fra Studieutvalget 26.5.2020
2. Referat fra Fakultetsstyret 08.06.2020

Tromsø, august 2020

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Møteprotokoll

Utvalg: **Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet**
Møtested: Rom 4445, styrerommet, Det juridiske fakultet
Møtedato: 08.06.2020
Tidspunkt: 10:00 – 13:00

Følgende faste medlemmer møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Trygve Myrvang	leder	ekstern representant
Kirsti Ramberg	nestleder	ekstern representant
Gunnar Ketil Eriksen	medlem	fast vitenskapelig ansattrepresentant
Tore Henriksen	medlem	fast vitenskapelig ansattrepresentant
Kristine Korsnes	medlem	fast vitenskapelig ansattrepresentant
Lise Myrvang	medlem	teknisk-administrativ ansattrepresentant
Bjørn Bakke	medlem	midlertidig vitenskapelig ansattrepresentant
Anna Sandbakken	medlem	studentrepresentant

Følgende medlemmer hadde meldt forfall:

Navn	Funksjon	Representerer
Seif Al-Azawy	medlem	studentrepresentant

Følgende varamedlemmer møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
Hilde Killerud	Seif Al-Azawy	studentrepresentant

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Lena Bendiksen	dekan
Øyvind Edvardsen	fakultetsdirektør
Ingvild Ulrikke Jakobsen	prodekan forskning
Magne Frostad	prodekan utdanning
Kari Gabrielsen	seniorrådgiver
Tove Worum, sak FS 33/20	rådgiver

Merknader

Ingen merknader til innkalling eller habilitet.

Saksliste

<i>Saksnr</i>	<i>Tittel/beskrivelse</i>	<i>U.off.</i>	<i>Arkivref.</i>
FS 26/20	Referatsaker 8.6.2020		2020/236
FS 27/20	Muntlige orienteringer 8.6.2020		2020/236
OS 3/20	Orienteringssak fra NCLOS til fakultetsstyret		2019/5684
FS 28/20	Fullmaktsak - Oppnevning av bedømmelseskomite - To stillinger som stipendiat i rettsvitenskap ved NCLOS (st.nr. 3465 og 3466)		2020/631
FS 29/20	Søknader om FoU-termin i 2021/2022, med oppstart i 2021 - Fullmaktsak	X	2020/765
FS 30/20	Årsrapportering om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap 2019 - oppfølging Det juridiske fakultet		2019/5385
FS 31/20	Direkte ansettelse av stipendiat innen rettsvitenskap tilknyttet prosjektet Children's right to health	X	2020/2056
FS 32/20	Godkjenning av betenkning av Postdoktorstilling ved Havrettssenteret (NCLOS) - Jurfak		2020/2305
FS 33/20	Regnskaps- og budsjettoppfølging 1. tertial 2020		2020/2215
FS 34/20	Forslag om pilotering av forskerlinje på Mastergradsprogrammet i rettsvitenskap		2020/2194
FS 35/20	Nytt reglement for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL) ved UiT		2017/5194
FS 36/20	Nytt reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL)		2017/5194
FS 37/20	Opprettelse av masteremnet JUR-3920 Master's thesis in Joint Nordic Master's Programme in Environmental Law (NOMPEL)		2017/5194
FS 38/20	Endring av reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet		2018/261
FS 39/20	Forslag til oppretting av nytt spesialfag JUR-3625 Data Protection Law		2016/4457
FS 40/20	Eventuelt		

FS 26/20 Referatsaker 8.6.2020 2020/236

Innstilling til vedtak:

Styret tar referatsakene til orientering.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Styret tok referatsakene til orientering.

FS 27/20 Muntlige orienteringer 8.6.2020 2020/236

Innstilling til vedtak:

Fakultetsstyret tar de muntlige orienteringene til etterretning.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Styret tok de muntlige orienteringene til etterretning.

OS 3/20 Orienteringssak fra NCLOS til fakultetsstyret 2019/5684

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Styret tok orienteringen fra NCLOS til etterretning.

FS 28/20 Fullmaktsak - Oppnevning av bedømmelseskomite - To stillinger som stipendiat i rettsvitenskap ved NCLOS (st.nr. 3465 og 3466) 2020/631

Innstilling til vedtak:

Til å bedømme søkerne til to ledige stipendiatstillinger i rettsvitenskap ved NCLOS (st.nr. 3465 og 3466) ved Det juridiske fakultet, oppnevnes følgende komité:

- Førsteamanuensis Elise Johansen, Jurfak, UiT (leder av komiteen)
- Førsteamanuensis Sondre Torp Helmersen, Jurfak, UiT

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av dekan 14.4.2020

FS 29/20 Søknader om FoU-termin i 2021/2022, med oppstart i 2021 - Fullmaktsak 2020/765

Innstilling til vedtak:

Det juridiske fakultet innvilger slike FoU-terminer med oppstart i 2021:

- Gunnar Eriksen innvilges FoU-termin for perioden 01.08.2021 – 31.07.2022.
Opptjening av ansiennitet for beregning av ny FoU-termin starter 01.08.2022.
- Magne Frostad innvilges FoU-termin for perioden 01.08.2020 – 31.07.2021.
Terminen tas ut et halvt år før tiden, og opptjening av ansiennitet for beregning av ny FoU-termin starter 01.01.2022.
- Sondre Torp Helmersen innvilges FoU-termin for perioden 01.01. – 31.07.2022.
Terminen tas ut et halvt år etter tiden, og opptjening av ansiennitet for beregning av ny FoU-termin starter 01.01.2022.
- Markus Hoel Lie innvilges FoU-termin for perioden 01.08.2021 – 31.07.2022.
Terminen tas ut et halvt år etter tiden, og opptjening av ansiennitet for beregning av ny FoU-termin starter 01.01.2022.
- Jon Petter Rui innvilges FoU-termin for perioden 01.08.2021 – 31.07.2022.
Terminen tas ut ett år etter tiden, og opptjening av ansiennitet for beregning av ny FoU-termin starter 01.08.2021.
- Stig Harald Solheim innvilges FoU-termin for perioden 01.08.2021 – 31.07.2022.
Opptjening av ansiennitet for beregning av ny FoU-termin starter 01.08.2022.

Ferie er inkludert i FoU-terminen, og i løpet av forskningsterminen skal det avvikles minst 4 ukers ferie (2 ved halvt års termin).

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av dekan 27.5.2020

FS 30/20 Årsrapportering om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap 2019 - oppfølging Det juridiske fakultet 2019/5385

Innstilling til vedtak:

1. Den vedlagte årsrapporten om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap ved UiT Norges arktiske universitet 2019 tas til etterretning.
2. Den vedlagte lokale beredskapsplanen og ROS-analysen for Det juridiske fakultet vedtas.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 31/20 Direkte ansettelse av stipendiat innen rettsvitenskap tilknyttet prosjektet Children's right to health 2020/2056

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet ansetter Fredrikke Fjellberg Moldenæs i 100 % stilling som 1017 stipendiat innen rettsvitenskap. Ansettelsesperioden er på fire år og skal omfatte tre år med ren forskerutdanning. Det fjerde året, fordelt med 25 % pr år, skal brukes til undervisning eller annet arbeid etter nærmere avtale.
2. Ansettelsen gjøres under forutsetning av opptak til ph.d.-programmet i rettsvitenskap.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 32/20 Godkjenning av betenkning av Postdoktorstilling ved Havrettssenteret (NCLOS) - Jurfak 2020/2305

Innstilling til vedtak:

Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet godkjenner betenkning for 2-årig åremålstilling som postdoktor kode 1352 ved Havrettssenteret (The Norwegian Centre for the Law of the Sea, NCLOS).

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt med merknader fremkommet i møtet.

FS 33/20 Regnskaps- og budsjettoppfølging 1. tertial 2020 2020/2215

Innstilling til vedtak:

Fakultetsstyret tar regnskapsrapport med budsjettoppfølging per 1. tertial 2020 til etterretning.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 34/20 Forslag om pilotering av forskerlinje på Mastergradsprogrammet i rettsvitenskap 2020/2194

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret godkjenner at det i studieåret 2020/2021 tilbys en forskerlinje-pilot normert til 60 studiepoeng på masterprogrammet i rettsvitenskap i henhold til gjennomgangen i denne sak og med de merknader som eventuelt fremkommer i møtet.
2. Deltagelse på forskerlinje-piloten forutsetter at 1.- 4.avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap er bestått, og at studenten tar emnet *JUR-3901 Stor masteroppgave*. Det anbefales at studentene har gode karakterer, samt interesse og anlegg for forskning.
3. Studentene må søke om å få delta på forskerlinjepiloten. Ønsket tema og prosjektskisse på 1-2 sider må ligge ved søknaden. Inntil 6 studenter kan tas opp. Rangering gjøres ved å bruke den aritmetiske middelverdien av karakterer oppnådd på 1. - 4. avdeling ved UiT. Ved likhet skal loddtrekning benyttes. Beregningsmetoden skal være som angitt i forskrift om eksamener ved UiT, §37 punkt 1-4.
4. Søknadsfristen til forskerlinjepiloten settes til 20. august 2020.
5. Stipend til eventuelt utenlandsopphold fastsettes til inntil kr. 15 000,- per student.
6. Innleveringsfrist for masteroppgaven for studentene som deltar i piloten fastsettes til to uker etter frist for innlevering av ordinær *JUR-3901 Stor masteroppgave*.
7. Ved fullført forskerlinjepilot vil studentene få utstedt en egen bevitnelse som dokumenterer faglig innhold og læringsutbytte. Hvis de obligatoriske aktivitetene i piloten ikke er fullført, kan oppgaven leveres som ordinær *JUR 3901 Stor masteroppgave*.
8. Fakultetsstyret ber om at de tidlig høst 2020 får forelagt en sak med forslag til en permanent forskerlinje, som skal tilbys på masterprogrammet i rettsvitenskap fra og med studieåret 2021/2022. Forslaget skal bygge på erfaringene fra forskerlinjepiloten, samt omfang, innhold, organisering og innretning i eksisterende forskerlinjer ved UiT og andre institusjoner innenfor UH-sektoren.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

1. Fakultetsstyret godkjenner at det i studieåret 2020/2021 tilbys en forskerlinje-pilot normert til 60 studiepoeng på masterprogrammet i rettsvitenskap i henhold til gjennomgangen i denne sak.
2. Deltagelse på forskerlinje-piloten forutsetter at 1.- 4.avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap er bestått, og at studenten tar emnet *JUR-3901 Stor masteroppgave*. Det anbefales at studentene har gode karakterer, samt interesse og anlegg for forskning.

3. Studentene må søke om å få delta på forskerlinjepiloten. Ønsket tema og prosjektskisse på 1-2 sider må ligge ved søknaden. Inntil 6 studenter kan tas opp. Rangering gjøres ved å bruke den aritmetiske middelveiden av karakterer oppnådd på 1. - 4. avdeling ved UiT. Ved likhet skal loddtrekning benyttes. Beregningsmetoden skal være som angitt i forskrift om eksamener ved UiT, §37 punkt 1-4.
4. Søknadsfristen til forskerlinjepiloten settes til 20. august 2020.
5. Stipend til eventuelt utenlandsopphold fastsettes til inntil kr. 15 000,- per student.
6. Innleveringsfrist for masteroppgaven for studentene som deltar i piloten fastsettes til to uker etter frist for innlevering av ordinær *JUR-3901 Stor masteroppgave*.
7. Ved fullført forskerlinjepilot vil studentene få utstedt en egen bevitnelse som dokumenterer faglig innhold og læringsutbytte. Hvis de obligatoriske aktivitetene i piloten ikke er fullført, kan oppgaven leveres som ordinær *JUR 3901 Stor masteroppgave*.
8. Fakultetsstyret ber om at de tidlig høst 2020 får forelagt en sak med forslag til en permanent forskerlinje, som skal tilbys på masterprogrammet i rettsvitenskap fra og med studieåret 2021/2022. Forslaget skal bygge på erfaringene fra forskerlinjepiloten, samt omfang, innhold, organisering og innretning i eksisterende forskerlinjer ved UiT og andre institusjoner innenfor UH-sektoren.

FS 35/20 Nytt reglement for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL) ved UiT 2017/5194

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet vedtar nytt reglement for tredje- og fjerde semester av studieprogrammet Joint Nordic Master's Programme in Environmental Law (NOMPEL), «Regulations for the Joint Nordic Master's Programme in Environmental Law (NOMPEL) at UiT».
2. Reglementet trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 36/20 Nytt reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL) 2017/5194

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet vedtar nytt reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL).

2. Reglementet trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 37/20 Opprettelse av masteremnet JUR-3920 Master's thesis in Joint Nordic Master's Programme in Environmental Law (NOMPEL) 2017/5194

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet vedtar å opprette masteremnet «JUR-3920 Master's thesis in Joint Nordic Master's Programme in Environmental Law (NOMPEL)» fra og med våren 2021.
2. Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet gir prodekan for utdanning fullmakt til å fastsette dato for innlevering av masteroppgaven i dialog med programansvarlige.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 38/20 Endring av reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet 2018/261

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet vedtar at norsk og engelsk versjon av reglementet for Studieutvalget endres i tråd med vedlagt forslag.
2. Endring av reglementet trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 39/20 Forslag til oppretting av nytt spesialfag JUR-3625 Data Protection Law 2016/4457

Innstilling til vedtak:

1. Fakultetsstyret oppretter spesialfaget *JUR-3625 Data Protection Law* (15 studiepoeng) i henhold til foreslått emnebeskrivelse. Emnet tilbys fra og med våren 2021.
2. Eventuelle justeringer av emnebeskrivelsen må være godkjent i god tid før 01.09.2020.
3. Endelig pensum fastsettes nærmere oppstart av emnet, men senest innen 15.11.2020.

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

FS 40/20 Eventuelt /

Saksprotokoll i Fakultetsstyret for Det juridiske fakultet - 08.06.2020

Vedtak

Styret ba om oversikt over datoer for høstens fakultetsstyremøter.

Møteprotokoll

Utvalg: **Studieutvalget ved Det juridiske fakultet**
Møtested: Rom 4.445 Styrerommet, Det juridiske fakultet - Skype
Møtedato: 26.05.2020
Tidspunkt: 09:00 – 14:00

Følgende faste medlemmer møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Magne Frostad	leder	fast vitenskapelig ansattrepresentant
Kristine Helen Korsnes	medlem	fast vitenskapelig ansattrepresentant
Sondre Torp Helmersen	medlem	fast vitenskapelig ansattrepresentant
Tuva Kriznik Sørensen	medlem	studentrepresentant

Følgende medlemmer hadde meldt forfall:

Navn	Funksjon	Representerer
Josefine Thoreid	medlem	studentrepresentant

Følgende varamedlemmer møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
Patrick Oware	Josefine Thoreid	studentrepresentant

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Hege Skarsfjord	studiesjef
Øyvind Edvardsen	fakultetsdirektør

Merknader

Møtet foregikk via Skype!

Ingen merknader til møteinnkalling eller habilitet.

Saksliste

<i>Saksnr</i>	<i>Tittel/beskrivelse</i>	<i>U.off.</i>	<i>Arkivref.</i>
SU 28/20	Referatsaker 26.5.2020		2020/489
SU 29/20	Muntlige orienteringer 26.5.2020		2020/489
SU 30/20	Orienteringssak - Kvalitetsmelding 2020 for Det juridiske fakultet		2020/1788
SU 31/20	Orientering om mindre pensumendring på 4. avdeling - menneskerettigheter		2020/398
SU 32/20	Orientering om mindre pensumendring på 2. avdeling - erstatningsrett		2016/4457
SU 33/20	Fullmaktsak - Midlertidig justering av sammensetning og myndighet - oppgaveutvalg Jurfak		2020/1445
SU 34/20	Fullmaktsak - Forslag til utvidelse av sensorkorpset på 5. avdeling, masterstudiet i rettsvitenskap		2017/3160
SU 35/20	Fullmaktsak - Tilleggsoppnevning av sensorkorps 1.-5. avdeling og LL.M 2019-2021		2018/4762
SU 36/20	Fullmaktsak - Søknad om ekstraordinær eksamen i emnet JUR-3002 høsten 2020	X	2020/1076
SU 37/20	Fullmaktsak - Søknad om ekstraordinær eksamen	X	2020/1076
SU 38/20	Forslag om pilotering av forskerlinje på Masterprogram i rettsvitenskap studieåret 2020-2021		2020/2194
SU 39/20	Oppretting av nytt spesialfag JUR-362X Data Protection Law		2016/4457
SU 40/20	Klage på formell feil JUR-2502 våren 2020	X	2020/2195
SU 41/20	Søknad om dispensasjon fra tregangerregelen i JUR-0500	X	2020/1076
SU 42/20	Søknad om økonomisk støtte fra studentorganisasjoner mai 2020		2020/2196
SU 43/20	Forslag til dispensasjon fra arbeidskrav i spesialfaget JUR-3612 Prosedyrekonkurranse		2017/3160
SU 44/20	Endring av pensum i emnet JUR-3618 Havressursrett høsten 2020		2019/2175
SU 45/20	Endring av pensum for JUR-3050 og JUR-3054		2016/2391
SU 46/20	Forslag til pensumendring 3. avdeling		2016/4457
SU 47/20	Endring av pensum for JUR-3619		2017/5194

SU 48/20	Endring av pensum for JUR-3623	2017/5194
SU 49/20	Forslag til endring av emnebeskrivelse og pensum for JUR-3621 (fag tilknyttet GENI programmet)	2016/857
SU 50/20	Forslag til endring av emnebeskrivelse for JUR-3624 The rights of indigenous peoples	2016/857
SU 51/20	Forslag til endring av emnebeskrivelse for JUR-3910	2016/2391
SU 52/20	Endring av reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet	2018/261
SU 53/20	Forslag til endelig reglement for JUR-3005 obligatorisk utplassering i praksis - tidligere kalt prøveordning	2019/3885
SU 54/20	Nytt reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL)	2017/5194
SU 55/20	Endring av retningslinjer for utvelgelse av sensorer og sammensetning av sensorkorps	2019/818
SU 56/20	Tillegg til oversikten over Studieutvalgets kompetanse og delegasjoner mai 2020	2018/261
SU 57/20	Eventuelt	

SU 28/20 Referatsaker 26.5.2020 2020/489

Innstilling til vedtak:

Studieutvalget tar referatsakene til orientering.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Studieutvalget tok referatsakene til orientering.

SU 29/20 Muntlige orienteringer 26.5.2020 2020/489

Innstilling til vedtak:

Studieutvalget tar de muntlige orienteringene til etterretning.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Studieutvalget tok de muntlige orienteringene til etterretning.

Administrasjonen bes om å finne fram og gjøre tilgjengelig for studieutvalget relevant informasjon om vurderingsuttrykket bestått/ikke bestått.

SU 30/20 Orienteringssak - Kvalitetsmelding 2020 for Det juridiske fakultet 2020/1788

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Studieutvalget tok orienteringen om Kvalitetsmeldinga 2020 til etterretning.

SU 31/20 Orientering om mindre pensumendring på 4. avdeling - menneskerettigheter 2020/398

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Studieutvalget tok orienteringen om mindre pensumendring på 4. avdeling til etterretning.

SU 32/20 Orientering om mindre pensumendring på 2. avdeling - erstatningsrett 2016/4457

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Studieutvalget tok orienteringen om mindre pensumendring på 2. avdeling til etterretning.

SU 33/20 Fullmaktsak - Midlertidig justering av sammensetning og myndighet - oppgaveutvalg Jurfak 2020/1445

Innstilling til vedtak:

For de gjenstående oppgaveutvalgsmøtene på masterstudiet i rettsvitenskap ved Det juridiske fakultet våren 2020 skal studentrepresentantene erstattes med midlertidig ansatte lektorer.

For det tilfelle at endringer må gjøres våren 2020 i allerede vedtatt eksamensoppgaver, gis leder av oppgaveutvalg myndighet til, sammen med nestlederen i oppgaveutvalget, å beslutte slike.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av prodekan utdanning 23.3.2020

SU 34/20 Fullmaktsak - Forslag til utvidelse av sensorkorpset på 5. avdeling, masterstudiet i rettsvitenskap 2017/3160

Innstilling til vedtak:

Sensorkorpset for 1.-4. avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap oppnevnes også som sensorkorps for 5. avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap i inneværende oppnevningsperiode fram til 31.12.2021.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av prodekan utdanning 1.4.2020.

SU 35/20 Fullmaktsak - Tilleggsoppnevning av sensorkorps 1.-5. avdeling og LL.M 2019-2021 2018/4762

Innstilling til vedtak:

Alver, Aaserød, Johanson og Tjelflaat oppnevnes som sensorer på 1.-4. avdeling, og 5. avdeling og LL.M. fra og med d.d. til og med 31.12.2021.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av prodekan utdanning 8.5.2020

SU 36/20 Fullmaktsak - Søknad om ekstraordinær eksamen i emnet JUR-3002 høsten 2020 2020/1076

Innstilling til vedtak:

Studentens søknad om å få avlegge eksamen i emnet JUR-3002 som en ekstraordinær eksamen tidlig høst 2020 innvilges under forutsetning av at det da blir avholdt utsatt prøve eller kontinuasjonseksamen i emnet.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av prodekan utdanning 4.5.2020.

SU 37/20 Fullmaktsak - Søknad om ekstraordinær eksamen 2020/1076

Innstilling til vedtak:

Studentens søknad om å få avlegge eksamen i emnet JUR-3002 som en ekstraordinær eksamen tidlig høst 2020 innvilges under forutsetning av at det da blir avholdt utsatt prøve eller kontinuasjonseksamen i emnet.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Vedtatt på fullmakt av prodekan utdanning 4.5.2020.

SU 38/20 Forslag om pilotering av forskerlinje på Masterprogram i rettsvitenskap studieåret 2020-2021 2020/2194

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget anbefaler at det i studieåret 2020/2021 tilbys en forskerlinje-pilot normert til 60 studiepoeng på masterprogrammet i rettsvitenskap i henhold til gjennomgangen i denne sak og med de merknader som eventuelt fremkommer i møtet.
2. Deltagelse på forskerlinje-piloten forutsetter at 1.- 4.avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap er bestått, og at studenten tar emnet *JUR-3901 Stor masteroppgave*. Det anbefales at studentene har gode karakterer, samt interesse og anlegg for forskning.
3. Studentene må søke om å få delta på forskerlinjepiloten. Ønsket tema og prosjektskisse på 1-2 sider må ligge ved søknaden. Inntil 6 studenter kan tas opp. Rangering gjøres ved å bruke den aritmetiske middelværdien av karakterer oppnådd på 1. til 4. avdeling ved UiT. Ved likhet skal loddtrekning benyttes. Beregningsmetoden skal være som angitt i forskrift om eksamener ved UiT, §37 punkt 1-4.
4. Søknadsfristen til forskerlinjepiloten settes til 30. juni 2020.
5. Stipend til eventuelt utenlandsopphold fastsettes til inntil kr. 15 000,- per student.
6. Innleveringsfrist for masteroppgaven for studentene som deltar i piloten fastsettes til to uker etter frist for innlevering av ordinær *JUR-3901 Stor masteroppgave*.
7. Ved fullført forskerlinjepilot vil studentene få utstedt en egen bevitnelse som dokumenterer faglig innhold og læringsutbytte. Hvis de obligatoriske aktivitetene i piloten ikke er fullført, kan oppgaven leveres som ordinær *JUR 3901 Stor masteroppgave*.
8. Studieutvalget ber om at de tidlig høst 2020 får forelagt en sak med forslag til en permanent forskerlinje, som skal tilbys på masterprogrammet i rettsvitenskap fra og med studieåret 2021/2022. Forslaget skal bygge på erfaringene fra forskerlinjepiloten, samt omfang, innhold, organisering og innretning i eksisterende forskerlinjer ved UiT og andre institusjoner innenfor UH-sektoren.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

1. Studieutvalget anbefaler at det i studieåret 2020/2021 tilbys en forskerlinje-pilot normert til 60 studiepoeng på masterprogrammet i rettsvitenskap i henhold til gjennomgangen i denne sak og med de merknader som eventuelt fremkommer i møtet.
2. Deltagelse på forskerlinje-piloten forutsetter at 1.- 4.avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap er bestått, og at studenten tar emnet *JUR-3901 Stor masteroppgave*. Det anbefales at studentene har gode karakterer, samt interesse og anlegg for forskning.
3. Studentene må søke om å få delta på forskerlinjepiloten. Ønsket tema og prosjektskisse på 1-2 sider må ligge ved søknaden. Inntil 6 studenter kan tas opp. Rangering gjøres ved å bruke den aritmetiske middelværdien av karakterer oppnådd på 1. til 4. avdeling ved UiT. Ved likhet skal loddtrekning benyttes. Beregningsmetoden skal være som angitt i forskrift om eksamener ved UiT, §37 punkt 1-4.
4. *Søknadsfristen til forskerlinjepiloten settes til 20. august 2020.*
5. Stipend til eventuelt utenlandsopphold fastsettes til inntil kr. 15 000,- per student.
6. Innleveringsfrist for masteroppgaven for studentene som deltar i piloten fastsettes til to uker etter frist for innlevering av ordinær *JUR-3901 Stor masteroppgave*.
7. Ved fullført forskerlinjepilot vil studentene få utstedt en egen bevitnelse som dokumenterer faglig innhold og læringsutbytte. Hvis de obligatoriske aktivitetene i piloten ikke er fullført, kan oppgaven leveres som ordinær *JUR 3901 Stor masteroppgave*.
8. Studieutvalget ber om at de tidlig høst 2020 får forelagt en sak med forslag til en permanent forskerlinje, som skal tilbys på masterprogrammet i rettsvitenskap fra og med studieåret 2021/2022. Forslaget skal bygge på erfaringene fra forskerlinjepiloten, samt omfang, innhold, organisering og innretning i eksisterende forskerlinjer ved UiT og andre institusjoner innenfor UH-sektoren.

SU 39/20 Oppretting av nytt spesialfag JUR-362X Data Protection Law 2016/4457

Innstilling til vedtak:

Stadieutvalget vedtar vedlagte emnebeskrivelse og anbefaler spesialfaget «JUR-362X Data Protection Law» opprettet fra og med våren 2021.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Stadieutvalget anbefaler spesialfaget «JUR-362X Data Protection Law» 15 studiepoeng opprettet fra og med våren 2021, i henhold til vedlagte emnebeskrivelse.

SU 40/20 Klage på formell feil JUR-2502 våren 2020 2020/2195

Innstilling til vedtak:

Studentenes klage over formell feil ved gjennomføring av eksamen i *JUR-2502 Hjemmeeksamen 3. avdeling* våren 2020 tas ikke til følge og oversendes Universitetets klagenemnd for videre behandling.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 41/20 Søknad om dispensasjon fra tregangerregelen i JUR-0500 2020/1076

Innstilling til vedtak:

Studenten innvilges dispensasjon fra tregangersregelen for å avlegge skriftlig skoleeksamen JUR-0500 Examen facultatum jusfaglig variant 1. avdeling, for fjerde gang høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 42/20 Søknad om økonomisk støtte fra studentorganisasjoner mai 2020 2020/2196

Innstilling til vedtak:

1. Juridisk studentutvalg tildeles kr. 40 000,- i økonomisk støtte for studieåret 2020/2021, hvorav alt er øremerket tillitsvalgtordningen. Årsregnskap for studieåret 2019/2020 bes oversendt når dette er vedtatt.
2. Juristmållaget tildeles inntil kr. 10 000,- i økonomisk støtte øremerket subsidiering av deltakeravgift for studenter fra Det juridiske fakultet, UiT, til nynorsk skriveseminar 18.-20. september 2020 på Haugastøl. Regnskap bes ettersendt.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 43/20 Forslag til dispensasjon fra arbeidskrav i spesialfaget JUR-3612 Prosedyrekonkurranse 2017/3160

Innstilling til vedtak:

Studentene som er påmeldt til nordisk prosedyrekonkurranse 2020 innvilges dispensasjon fra kravet om deltakelse i den nordiske prosedyrekonkurransen 2020. For å kunne gå opp til eksamen i faget *JUR-3612 prosedyrekonkurranse* må de påmeldte studentene til den nordiske prosedyrekonkurransen 2020 gjennomføre den skriftlige delen samt delta på prosedyreøvelse som arrangeres ved Det juridiske fakultet, UiT. Jens Edvin A. Skoghøy er faglig ansvarlig for gjennomføringen.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 44/20 Endring av pensum i emnet JUR-3618 Havressursrett høsten 2020 2019/2175

Innstilling til vedtak:

Alternativ I:

De foreslåtte endringene i pensum for *JUR-3618 Havressursrett* vedtas i tråd med vedlegget. Tillegglitteratur vedtas ikke. Endringen trer i kraft fra og med høsten 2020.

Alternativ II:

De foreslåtte endringene i pensum for *JUR-3618 Havressursrett* vedtas i tråd med vedlegget, med unntak av del 6 «Markedsadgang og kvalitetskrav i EU/EØS-området for norsk sjømat» som erstattes med Svein Kristian Arntzen, «Høstingsretten i saltvannsfiskeriene» (Universitetsforlaget, Oslo 2020) kapittel 1 og kapitlene 3-11. Dette under forutsetning av at monografien «Høstingsretten i saltvannsfiskeriene» foreligger til semesterstart. Hvis boken ikke foreligger på det tidspunktet, vil del 6 av vedlegget inngå som pensum i faget istedenfor denne boken. Tillegglitteratur vedtas ikke. Endringen trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Studieutvalget vedtar alternativ I:

De foreslåtte endringene i pensum for *JUR-3618 Havressursrett* vedtas i tråd med vedlegget. Tillegglitteratur vedtas ikke. Endringen trer i kraft fra og med høsten 2020.

SU 45/20 Endring av pensum for JUR-3050 og JUR-3054 2016/2391

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at pensum i «JUR-3050 General Law of the Sea» og «JUR-3054 General Law of the Sea II» endres i tråd med vedlagt forslag.

2. Pensumendringene gjelder fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

1. Studieutvalget vedtar at pensum i «JUR-3050 General Law of the Sea» og «JUR-3054 General Law of the Sea II» endres i tråd med vedlagt forslag, med de endringer som framkom i møtet.
2. Pensumendringene gjelder fra og med høsten 2020.

SU 46/20 Forslag til pensumendring 3. avdeling 2016/4457

Innstilling til vedtak:

1. Pensum for faget *juridisk metode og etikk* og faget *obligasjonsrett*, som begge inngår på 3. avdeling på masterprogrammet i rettsvitenskap, endres i tråd med vedlagte forslag.
2. Endringene trer i kraft fra og med studieåret 2020/2021.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 47/20 Endring av pensum for JUR-3619 2017/5194

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at pensum i «JUR-3619 Energy and Climate Change Law» oppdateres i tråd med vedlagt forslag.
2. Oppdatert pensum gjelder fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 48/20 Endring av pensum for JUR-3623 2017/5194

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at pensum i «JUR-3623 Protection of Marine Environment with focus on Marine Living Resources Law» endres i tråd med vedlagt forslag.
2. Pensumendringene gjelder fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 49/20 Forslag til endring av emnebeskrivelse og pensum for JUR-3621 (fag tilknyttet GENI programmet) 2016/857

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at emnebeskrivelse og pensum i emnet «JUR-3621 Indigenous Peoples rights to land, resources and livelihood» endres i tråd med vedlagt forslag.
2. Endringene i emnebeskrivelse og pensum gjelder fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 50/20 Forslag til endring av emnebeskrivelse for JUR-3624 The rights of indigenous peoples 2016/857

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at emnebeskrivelse i «JUR-3624 The rights of indigenous peoples» endres i tråd med vedlagt forslag.
2. Endringene i emnebeskrivelsen gjelder fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 51/20 Forslag til endring av emnebeskrivelse for JUR-3910 2016/2391

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at emnebeskrivelsen for «JUR-3910 Master's thesis in Law of the Sea» endres i tråd med vedlagt forslag.
2. Endringene gjelder fra og med våren 2021.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

1. Studieutvalget vedtar at emnebeskrivelsen for «JUR-3910 Master's thesis in Law of the Sea» endres i tråd med vedlagt forslag, med de endringer som framkom i møtet.
2. Endringene gjelder fra og med våren 2021.

SU 52/20 Endring av reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet 2018/261

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget anbefaler at forslag til endring av norsk og engelsk versjon av reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet godkjennes.
2. Endring av reglementet trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 53/20 Forslag til endelig reglement for JUR-3005 obligatorisk utplassering i praksis - tidligere kalt prøveordning 2019/3885

Innstilling til vedtak:

- 1) Studieutvalget vedtar forslag til revidert *Reglement for JUR-3005 Obligatorisk utplassering i praksis*, med de endringer som eventuelt fremkommer i møtet. Reglementet skal gjelde fra og med studieåret 2020/2021.

- 2) Studieutvalget vedtar forslag til justeringer i *Retningslinjer for rollen som kontaktlærer* som skal gjelde fra og med studieåret 2020/2021.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

- 1) Studieutvalget vedtar forslag til revidert *Reglement for JUR-3005 Obligatorisk utplassering i praksis*, med de endringer som fremkom i møtet. Reglementet skal gjelde fra og med studieåret 2020/2021.
- 2) Studieutvalget vedtar forslag til justeringer i *Retningslinjer for rollen som kontaktlærer* som skal gjelde fra og med studieåret 2020/2021.

SU 54/20 Nytt reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL) 2017/5194

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget anbefaler at forslag til nytt reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL) godkjennes.
2. Reglementet trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 55/20 Endring av retningslinjer for utvelgelse av sensorer og sammensetning av sensorkorps 2019/818

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget vedtar at «Retningslinjer for utvelgelse av sensorer og sammensetning av sensorkorps» endres i tråd med vedlagt forslag.
2. Endringen av retningslinjene trer i kraft fra og med høsten 2020.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

1. Studieutvalget vedtar at «Retningslinjer for utvelgelse av sensorer og sammensetning av sensorkorps» endres i tråd med vedlagt forslag, med de endringer som framkom i møtet.

2. Endringen av retningslinjene trer i kraft fra og med høsten 2020.

SU 56/20 Tillegg til oversikten over Studieutvalgets kompetanse og delegasjoner mai 2020 2018/261

Innstilling til vedtak:

Studieutvalget vedtar tillegget til oversikten over studieutvalgets kompetanse og delegasjoner.

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Enstemmig vedtatt i møtet.

SU 57/20 Eventuelt /

Saksprotokoll i Studieutvalget ved Det juridiske fakultet - 26.05.2020

Vedtak

Pensumsituasjonen 1. avdeling arverett.

Avdelingsleder 1. avdeling Kristine Korsnes redegjorde for pensumsituasjonen i arverett og Studieutvalget støtter at pensumendring vedtas av prodekan på fullmakt.

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
59/20

Muntlige orienteringer 21.08.2020

Innstilling til vedtak:

Studieutvalget tar de muntlige orienteringene til etterretning.

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
60/20

Orienteringssak – Studieutvalgets kompetanse og delegasjoner

Studieutvalget er programstyre for masterstudiet i rettsvitenskap, LL.M.-programmet i Law of the Sea og for de deler av Nordic Masters's degree Programme in Environmental Law (NOMPEL) hvor fakultetet er ansvarlig. Studieutvalget har en koordinerende, rådgivende og rapporterende funksjon for disse programmene.

I tilknytning til at et nytt Studieutvalg nå er på plass, er det formålstjenlig med en orientering og gjennomgang av utvalgets kompetanse og delegasjoner - herunder forholdet mellom utvalgets og prodekanens kompetanse, samt det øvrige delegasjonsforholdet til avdelingsledere og administrasjonen. Dette skal bidra til å unngå uklare ansvarsforhold.

Prodekan for utdanning kan fatte vedtak på fullmakt for Studieutvalget i mindre viktige saker uten prinsipiell betydning, samt i øvrige saker hvor det er påkrevd vedtak som ikke kan vente til neste møte. Dette gjelder særlig i tidsrommet mellom siste møte før sommeren og første møte på høsten, og kan ofte gjelde saker om pensum, opptak, studierett/progresjon, godskriving av ex.phil og eller ex. fac, behandling av klage på formelle feil, og andre saker relatert til studiestart.

Grensedragningen mellom Studieutvalgets og prodekanens kompetanse har så langt fremgått som hensiktsmessig. Det har vært fulgt et prinsipp om at saker som *kan* vente til neste møte, ikke vedtas på fullmakt selv om prodekan i utgangspunktet har kompetanse til å fatte vedtak. Studieutvalget bør samtidig vurdere dette fortløpende med henblikk på at saksmengden i møtene ikke skal blir uforholdsmessig stor.

Studieutvalget bes på denne bakgrunn om å sette seg nøye inn i [Reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet](#)¹, [Reglement for avdelingslederne ved Det juridiske fakultet](#)² og dokumentet *Saker som er delegert fra Studieutvalget til administrasjonen* (jf. vedlegg). Sistnevnte dokument er basert på tidligere delegasjonsvedtak i Studieutvalget, sist gang i mai 2020.

Kristine Helen Korsnes
prodekan for utdanning

Hege Skarsfjord
studiesjef

¹ <https://uit.no/regelverk#v-pills-664821>

² <https://uit.no/regelverk#v-pills-664820>

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg:

Saker som er delegert fra Studieutvalget til administrasjonen (sist oppdatert 18.5.2020)

Saker som er delegert fra Studieutvalget til administrasjonen (Sist oppdatert 18.05.2020)

Obligatorisk praksis på 4. avdeling (JUR-3005)

1) Sær plass

Søknad om sær plass "(...) kan innvilges på grunnlag av tvingende sosiale, familiære eller helsemessige grunner som f. eks.

- enslig forsørger
- omsorgsansvar for barn under og i skolepliktig alder
- spesielle personlige/sosiale forhold (sykdom eller andre særlige grunner)", jf. praksisreglementets § 4-1.

Delegasjon: Søknader begrunnet med at søker enten er enslig forsørger eller har omsorgsansvar for barn under og i skolepliktig alder, og som det ikke hefter vesentlig tvil om, skal behandles administrativt (SU 48-09, 2009/3148). Øvrige saker behandles av Studieutvalget.

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen.

2) Jusshjelpa som praksissted

Saker om godkjenning av Jusshjelpa i Nord-Norge som obligatorisk praksissted skal behandles administrativt, såfremt det ikke hefter vesentlig tvil om saken (SU 55-09, 2009/3148).

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen.

Reisestøtte til studenter

1) Retningslinjer for reisestøtte til studenter

Retningslinjene for reisestøtte til studenter omhandler (pr 17.11.13) veiledningsreiser i forbindelse med skriving av masteroppgaven, deltakelse i nordisk prosedyrekonkurranse, utveksling til UCLA, lokale studentforeninger, reiser tur/retur studiested-praksissted. I tillegg ble det i sak SU 36-11 (budsjettsak, 2011/3798) presisert at: "Midler til studentreiser kan også anvendes til veiledningsreiser til de studenter som skriver liten masteroppgave."

Delegasjon: Saker som det ikke hefter tvil om behandles administrativt (SU 31-09, 2009/2900, SU 68-09, 2009/3771 og SU 71-09, 2009/7243).

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen, eventuelt i samråd med avdelingsleder.

Oppgaveutvalg

Studieutvalget har avgjørelsesmyndighet i saker vedrørende oppnevning av oppgaveutvalg jf. *Reglement for studieutvalget ved Det juridiske fakultet* punkt 2.2.

De nærmere reglene for oppgaveutvalget og dens sammensetning følger av *Eksamensreglement for graden master i rettsvitenskap* § 2. Avdelingsleder er eksamensleder jf. *Reglement for avdelingslederne ved Det juridiske fakultet* punkt 2.1.

Studieutvalget har delegert oppnevningen av oppgaveutvalget videre til avdelingsleder/programleder/eksamensleder i SU 15/18 og i SU <sett inn saksnummer når det er gitt/20> (ePhorte 2018/261).

For spesialfagene på 5. avdeling består oppgaveutvalget av avdelingsleder og en fast vitenskapelig ansatt. Dette er nærmere regulert i *Reglement for den valgfrie delen av masterstudiet i rettsvitenskap* § 8. Se også tilsvarende regulering i *Regulations for the Master of Laws in Law of the Sea program* Sec. 7(4), og *Regulations for the Joint Nordic Master's Programme in Environmental Law (NOMPEL) at UiT* Sec 5(4). Avdelingsleder/programleder er eksamensleder jf. punkt 2.1 i hhv. *Reglement for avdelingslederne ved Det juridiske fakultet*, *Reglement for programansvarlig for LLM i Law of the Sea*, og foreslått *Reglement for programansvarlig ved UiT for Joint Nordic Master Programme in Environmental Law (NOMPEL)*.

Studieutvalget har delegert oppnevningen av ansattrepresentant i oppgaveutvalgene for 5. avdeling på masterstudiet i rettsvitenskap, masterstudiet i Master of Laws in Law of the Sea og masterstudiet i Joint Nordic Master Programme in Environmental Law, videre til avdelingsleder/programleder/eksamensleder.

Delegasjon: Avdelingsleder/programleder/eksamensleder velger hvem som skal være medlem av oppgaveutvalget etter de nærmere regler i ovennevnte reglement.

Hvem i administrasjonen: Avdelingsleder/programleder/eksamensleder.»

Sensorer

Oppnevning av sensorer og sensorkorps er delegert til Studieutvalget, jf. sak JF 20-10 ”*Fakultetsstyret delegerer oppnevning av sensorer og sammensetning av sensorkorps til Studieutvalget, i medhold av lov om universiteter og høyskoler § 3-9 (2) og av forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø §§ 39 (1) og 40.*”

Studieutvalget har imidlertid delegert dette videre i noen tilfeller.

1) Tilleggsoppnevninger til sensorkorpset for 5. avdeling og LL.M-programmet.

Studieutvalget oppnevnte et felles sensorkorps for 5. avdeling og LL.M.-programmet for perioden 1.1.2017 – 1.1.2019 (SU sak 54-16).

Delegasjon: Tilleggsoppnevning i perioden delegeres til administrativ behandling (SU 60-12, 2012/5137).

Unntak: Spørsmål om dispensasjon fra kravet om karantenetid og saker der det hefter tvil om vilkårene for oppnevning som sensor er tilstede skal behandles av Studieutvalget (SU 72-09, 2009/1274)

Hvem i administrasjonen: Prodekan for utdanning.

2) Sammensetning av sensorkorps og sensorpar for masterstudiet i rettsvitenskap

Sammensetning av sensorkorps og sensorpar gjøres av administrasjonen i tråd med vedtatte retningslinjer på området (SU 72-09, 2009/1274 og SU 35-10, 2010/2958).

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen

Unntak: Sammensetning av sensorpar for masteroppgavene avgjøres av prodekan for utdanning (SU 4-10, 2009/1274).

Pensum/fagplaner/emnebeskrivelser

Vedtakelse av pensumendringer gjøres i tre nivåer. Dette er nødvendig for å få til en god håndtering av pensumendringssakene. Tilsvarende gjelder for endringer av fagplaner og emnebeskrivelser (SU 35-10, 2010/2958 og SU 2-10, 2009/4361).

- a) Pensumendringer vedtas av Studieutvalget jf. *reglement for Studieutvalget* punkt 2.2.
- b) Ajourføringer vedtas av avdelingsleder jf. *reglement for avdelingsleder* punkt 2.2
- c) Endringer som ikke er av prinsipiell art gjøres av administrasjonen, jf. SU sak 2-10
"Pensumendringer som ikke reiser prinsipielle spørsmål skal for ettertiden behandles administrativt".

Hvem i administrasjonen: For pkt. c er det prodekan for utdanning.

Dispensasjon fra studieplanen

1) «7.2.6. Dispensasjon

Når sterke grunner foreligger, kan Studieutvalget etter søknad gi dispensasjon fra studieplanenes betingelser for å begynne på ny avdeling og fra kravet om bestått ex.fac-eksamen for å kunne avlegge eksamen på 1. avdeling.»

2) Dispensasjonshjemmelen gir mulighet for dispensasjon fra studieplanens pkt. 7.2.1 og 7.2.2 (ex.fac og ex.phil).

Disse sakene gjelder typisk enten anledning til å avlegge eksamen på 1. avdeling uten å ha bestått ex.fac/ex.phil, eller å få starte på 2. avdeling uten å ha bestått ex.fac/ex.phil.

3) Dispensasjon fra studieplanens øvrige punkter

Vi har den siste tiden fått inn saker vedrørende dispensasjon for å få påbegynne 3. avdeling uten å ha bestått 2. avdeling. Spørsmålet ble behandlet av studieutvalget i sak SU 34/17 og 45/17 hvor det ikke ble gitt dispensasjon av hensyn til faglig forvarlighet og realistisk studieprogresjon. Vi avventer svar på endelig behandling i Universitetets klagenemnd.

Delegasjon: Saker det ikke hefter tvil om skal behandles administrativt (SU 25-10, 2010/1212 og SU 35-10, 2010/2958).

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen.

Reglement

1) *Fritak for “tregangersregelen”*

I utgangspunktet kan man kun fremstille seg til samme eksamen ved UiT inntil tre ganger, *forskrift for eksamener ved UiT § 25*, første ledd.

Etter § 25 andre jf. tredje ledd kan fakultetet gjøre unntak fra denne bestemmelsen inntil tre ganger dersom ett av følgende kriterier er oppfylt:

1. *Ved å bestå eksamen i emnet vil studenten fullføre en grad eller yrkesutdanning ved universitetet.*
2. *Studenten kan dokumentere tungtveiende sosiale og/eller personlige grunner til at eksamen i emnet ikke er bestått etter å ha framstilt seg tre ganger.*

Delegasjon: Søknader etter pkt. 1 ovenfor er delegert til administrasjonen såfremt det ikke hefter tvil ved dem. Søknader etter pkt. 2 skal behandles av Studieutvalget (SU 27-10, 2010/833 og SU 35-10, 2010/2959)

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen.

Praksisendring: Da delegeringen ble vedtatt av SU var praksis å gi adgang til en eventuell kontinuasjonseksamen i samme vedtak. Nå innvilges kun ett forsøk pr vedtak, og dersom studenten stryker og har behov for kontinuasjonseksamen må det søkes på nytt.

2) *Utsatt innleveringsfrist for masteroppgave*

Etter *reglement for valgfri del § 21* kan studenter i enkelte tilfeller innvilges utsatt innleveringsfrist for masteroppgaven.

Delegasjon: Femteavdelingsansvarlig og ansvarlig for LLM behandler og avgjør saker etter *Reglement for den valgfrie delen av masterstudiet i rettsvitenskap § 21* (SU 61-12, 2010/1612) i samråd med studieadministrasjonen.

3) *Fritak for 15 studiepoeng i valgfri del*

Etter *reglement for valgfri del* § 2 nr. 2 kan fakultetet gi fritak for 15 studiepoeng på bakgrunn av eksamen på minst 60 studiepoeng innenfor samfunnsvitenskap eller økonomi ved universitet eller høyskole.

Delegasjon: (Tilsvarende) saker det ikke hefter tvil om delegeres til administrativ behandling (SU 27-13, 2013/51).

Hvem i administrasjonen: Studieadministrasjonen.

4) *Godkjenning av søknadene om tema og veileder for masteroppgavene, utsatt søknadsfrist og søknad om å skrive masteroppgaven på engelsk*

Etter *reglement for valgfri del* § 13 pkt. 3 er søknadsfristen for godkjenning av tema og veileder 1. september i høstsemesteret og 15. januar i vårsemesteret. Videre er det mulig å søke om utsettelse av søknadsfristen dersom det foreligger særlige grunner.

Når det kommer til søknad om utsettelse av søknadsfristen for godkjenning av tema og veileder, vil det i praksis være tilfeller hvor studenten innen fristen for semesterregistrering 1. september eller 1. februar ombestemmer seg om å skrive masteroppgaven likevel. I tillegg er det noen som sliter med valg av tema eller å finne en veileder innen fristen på grunn av at de har begynt planleggingen for sent, og at det er sommerferie/juleferie nært opp mot søknadsfristen slik at det kan være vanskelig å få svar fra potensielle veiledere. I slike tilfeller er det hensiktsmessig at studieadministrasjonen kan gi en kortere utsettelse på noen dager uten at det foretas noen øvrig saksbehandling.

Etter *reglement for valgfri del* § 24 pkt. 2 kan fakultetet godkjenne at en masteroppgave blir levert på et annet språk enn norsk. I de fleste tilfeller vil studenten ha bestemt seg for dette allerede ved søknad om godkjenning av tema og veileder, og det er derfor hensiktsmessig at femteavdelingsansvarlig godkjenner dette samtidig.

Delegasjon: Alle søknader er delegert til administrasjonen såfremt det ikke hefter tvil ved dem.

Hvem i administrasjonen: Femteavdelingsansvarlig og ansvarlig for LLM behandler og avgjør søknadene etter reglement for valgfri del § 13 pkt. 3 og § 24 pkt. 2. Studieadministrasjonen kan gi en kortere utsettelse av søknadsfristen for tema og veileder i de tilfellene som er skissert over.

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
61/20

Orienteringssak - oversikt over antall innleverte øvingsoppgavebesvarelser på masterprogrammet i rettsvitenskap de siste tre år

Etter ønske fra prodekan for utdanning har studieadministrasjonen tatt ut oversikt over antall innleverte øvingsoppgavebesvarelser på masterprogrammet i rettsvitenskap gjennom de siste tre studieårene (jf. *vedlegg*). Oversikten viser antall innleverte besvarelser per øvingsoppgave for henholdsvis 1.-4. avdeling (øvingsoppgaver inngår ikke på 5. avdeling).

Fakultetet har over flere år, og særlig fra gjennomføringen av det første fyrtårnprosjektet, hatt fokus på skriving i studiet. En målsetting herunder har vært å få flere studenter til å skrive mer, og til å levere flere øvingsoppgaver. Et særlig fokus har vært rettet mot 1. avdeling hvor flere grep har blitt tatt, blant annet:

- læringsutbyttet av øvingsoppgaver, og hvorfor studentene bør skrive dem, er blitt diskutert med studentene
- øvingsoppgavene er blitt tematisert både på begynnerkollokvie og seminar
- omfanget av noen av øvingsoppgavene er blitt redusert (bl.a. til halve oppgaver)

Erfaringene fra forrige fyrtårnprosjekt viser at disse grepene bidro til at antall leverte øvingsoppgaver gikk betydelig opp.

Et siktemål, som blant annet er uttrykt i fakultetets pågående fyrtårnprosjekt, er å forsøke videreføre fokus på skriving og få flere til å levere øvingsoppgaver også på 2. -4. avdeling. Selv om studenttallene har variert noe fra år til år, ser vi av vedlagte tall en tendens i retning av at færre studenter skriver og leverer øvingsoppgaver på de senere avdelingene.

Noen relevante tiltak:

- I fjor ble dobbeltretting av øvingsoppgaver forsøkt i forbindelse med innlevering av noen øvingsoppgaver på noen avdelinger. Dette kan prøves ut på flere avdelinger.
- Det er viktig at valg av øvingsoppgaver kvalitetssikres, og at det velges ut øvingsoppgaver som øver studentene i det de prøves i til eksamen og som dekker læringsmålene i fagene.

- Det er viktig at tilbakemeldingene som studentene får er relevante og gode. Instruksene for retting av øvingsoppgaver revideres i dette møtet som ledd i dette.
- Det er viktig å synliggjøre for studentene at de forventes å jobbe med tilbakemeldingene de får, og det er en målsetting å legge bedre til rette for at studentene får medvirke i eget læringsarbeid. Dette synliggjøres både i endring av malen for innlevering av øvingsoppgaver, og i den reviderte instruksene for retting.

Kristine Helen Korsnes
prodekan for utdanning

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg: Oversikt øvingsoppgaver siste tre år på masterprogrammet i rettsvitenskap

Antall innleverte øvingsoppgaver 1. avdeling

	Oppgave 1	Oppgave 2	Oppgave 3	Oppgave 4	Oppgave 5
2019/20	140	114	101	89	93
2018/19	180	125	120	123	116
2017/18	165	139	102	128	116

Antall innleverte øvingsoppgaver 2. avdeling

	Oppgave 1	Oppgave 2	Oppgave 3	Oppgave 4
2019/20	99	97	101	90
2018/19	100	96	50	75
2017/18	87	113	54	73

Antall innleverte øvingsoppgaver 3. avdeling

	Oppgave 1	Oppgave 2	Oppgave 3	Oppgave 4
2019/20	77	62	58	72
2018/19	83	65	68	54
2017/18	89	83	79	81

Antall innleverte øvingsoppgaver 4. avdeling

	Oppgave 1	Oppgave 2	Oppgave 3	Oppgave 4
2019/20	46	61	66	42
2018/19	63	88	84	59
2017/18	32	58	57	34

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
62/20

Orienteringssak - Veiledning for henvisning i juridiske tekster

Studentene spør jevnlig om normer for henvisninger til kilder. Dokumentet *Veiledning for henvisninger til juridiske tekster*¹ er utarbeidet i samarbeid mellom de juridiske fakultetene ved universitetene i Bergen, Oslo og Tromsø (se vedlagt).

Etter ønske fra prodekan for utdanning og avdelingsleder for femteavdeling er denne veilederen nå lagt ut for studentene i Canvas (både i Fellesrommet og i rommene for stor- og liten masteroppgave), og vil fra og med høsten 2020 også inngå i den obligatoriske masterundervisningen. Prodekan vil i tillegg be avdelingslederne om å oppfordre underviserne til å gjøre studentene kjent med veiledningen, og hvordan kravene til kildehenvisninger kan oppfylles.


Kristine Helen Korsnes
prodekan for utdanning

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg:
Veiledning for henvisninger til juridiske tekster (2019)

¹ https://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/veileder_henvisninger_juridiske_tekster_190719.pdf



Veiledning for henvisninger i juridiske tekster

Ivar Alvik, Anne Marie Frøseth, Markus Hoel Lie, Bård
Sverre Tuseth og Jonas Jensen. Februar 2019.

Norsk veiledning for henvisninger i juridiske tekster	1
1. Formål	1
2. Prinsippene som ligger til grunn for standarden.....	1
3. Generelle retningslinjer	2
3.1 Fotnoter	2
3.2 Sitater, petitavsnitt.....	2
3.3 Overskrifter	2
3.4 Tekstflyt og rettskriving	3
4. Lovtekst.....	3
4.1 Henvisning til lover	3
4.2 Korttitler og forkortelser	3
4.3 Paragrafer	4
5. Forskrift.....	6
6. Rettsavgjørelser	7
6.1 Publiserte avgjørelser	7
6.1.1 Avgjørelser fra Høyesterett	7
6.1.2 Avgjørelser fra underinstanser.....	8
6.1.3 Avgjørelser fra voldgiftsdomstoler	8
6.1.4 Upubliserte avgjørelser	8
6.1.5 Kortnavn.....	8
7. Forarbeider og andre offentlige publikasjoner	9
8. Utenlandske og internasjonale kilder	10
8.1 EØS- og EØS-rettslige kilder	10
8.1.1 Forordninger, direktiver og beslutninger.....	10
8.1.2 Avgjørelser fra Underretten og EU-domstolen	10
8.2 Avgjørelser fra EU-kommisjonen	11
8.3 Avgjørelser fra EFTA-domstolen (European Free Trade Association).....	11
8.4 Avgjørelser fra EMD (Den europeiske menneskerettighetsdomstolen).....	11
8.5 Traktater o.l.	12
8.5.1 Generelt	12
8.5.2 Bilaterale avtaler.....	13
8.5.3 Regionale avtaler	13
8.6 Andre utenlandske kilder.....	13
8.6.1 Utenlandske lover	13
8.6.2 Utenlandske dommer.....	14
8.6.3 Utenlandske forarbeider.....	14

9. Litteratur	14
9.1 Bøker (monografier og antologier).....	14
9.1.1 Generelt	14
9.1.2 Forfatter	15
9.1.3 Titler	16
9.1.4 Utgivelser	17
9.1.4 Forlag	17
9.2 Elektroniske utgivelser	17
9.2.1 E-bøker (bok som er digitalisert, f.eks. i epub- eller pdf-format, selges i nettbokhandler eller formidles av bibliotek).....	17
9.2.2 Annen elektronisk litteratur (litteratur som er publisert på nettjeneste, for eksempel kommentarutgaver.no, Rettsdata, LovdataPro)	18
9.3 Artikkel i tidsskrift og artikkelsamlinger/antologier	19
9.4 Leksikon	20
10. Uttalelser fra organisasjoner eller institusjoner	20
11. Avisartikler, nyhetsartikler og debattinnlegg	21
11.1 Avisartikler og kronikker	21
11.2 Intervjuer	21
12. Foredrag og konferansemateriale	21
12.1 Forelesninger og muntlige innlegg	21
12.2 Uttrykte manus og materiale utdelt i forbindelse med konferanser.....	22
13. Personlig kommunikasjon	22
14. Henvisninger til kilder der informasjon for vanlig spesifisering mangler	22
14.1 Anonym forfatter.....	22
14.2. Andre mangler	23
Retningslinjer for oppsett av kilderegister	23

Norsk veiledning for henvisninger i juridiske tekster

1. Formål

Dette dokumentet inneholder en veiledning for formalia i alle typer juridiske tekster. Veiledningen inneholder normer for god henvisningsteknikk og for utarbeiding av kilderegister. Standarden anbefaler bruk av fotnoter, ikke sluttnoter. Hver fotnote kan enten inneholde fullstendig referanseinformasjon, eller en kortform når teksten også inneholder et kilderegister. Det samme gjelder når en fullstendig referanse er gitt i en tidligere fotnote. Eksempelene som blir angitt i det følgende gjelder den informasjonen som bør angis i fulle fotnoter.

2. Prinsippene som ligger til grunn for standarden

En kildehenvisning skal være redelig, presis, konsekvent og leservennlig.

Med «*redelig*» menes at det skal vises til kilden(e) som er brukt for å skrive teksten, inkludert forfatterens egne tidligere arbeider. Det skal fremgå i hvilket omfang kilden er brukt. Dersom en kilde finnes i flere format, må det normalt presiseres hvilket av disse som er brukt. Kildebruken skal i tillegg være lojal, det må unngås at meningsinnholdet i kilden fordreies.

Kildehenvisningen skal være *presis*. Det vil si at den må inneholde nok informasjon til at leseren lett kan finne frem til det aktuelle partiet i kilden. Normalt er det tilstrekkelig å henvise til et bestemt sidetall i en kilde. Der kilden er delt opp i nummererte avsnitt, som for eksempel i nyere høyesterettsdommer, bør det vises til avsnittsnummer. I kildehenvisninger til elektroniske kilder uten sidetall, bør henvisningen tilstrebe presisjon på annen måte, for eksempel ved å vise til nærmeste avsnitt i et underpunkt i teksten.

Kildehenvisningene skal være *konsekvente*. Dette innebærer at kildehenvisninger innen hver kategori skal være like gjennom hele teksten. For kildetyper med valgmuligheter, for eksempel en lovtekst der man kan henvise til «ledd» eller «avsnitt» i en bestemmelse, må den valgte skriveformen gjennomføres konsekvent gjennom hele teksten.

Kildehenvisningene skal være *leservennlige*. Dette innebærer at henvisningene ikke skal være mer omstendelige enn nødvendig for at leseren lett skal finne frem til materialet som er brukt, samtidig som kravene til god henvisningsskikk ivaretas.

Henvisningene kan også med fordel indikere hvilken type informasjon man kan finne i kildene, og hvordan informasjonen i kilden forholder seg til forfatterens egen fremstilling.

Eksempler: «Se motsatt...», «Se...med videre henvisninger».

3. Generelle retningslinjer

3.1 Fotnoter

Som fotnotetegn skal det brukes arabiske tall med hevet skrift, plassert rett etter skilletegnet som avslutter en setning. Mer enn én fotnote etter en setning bør unngås. Flere referanser bør i stedet plasseres etter hverandre i fotnoten med semikolon som skilletegn. Der det likevel er nødvendig med flere fotnoter etter en setning, skal disse skilles med komma og mellomrom.

Dersom plassering av notetegnet etter setningen er misvisende eller fører til uklarhet om hva det henvises fra, kan fotnotetegnet plasseres etter et ord eller etter et sitat inne i setningen.

3.2 Sitater, petitavsnitt

Med mindre det opplyses om annet, skal tekster siteres ordrett. Uthevinger (kursiv, fet og understrekninger) i originalteksten skal gjengis om annet ikke er opplyst.

Endres teksten som siteres, markeres det med hakeparenteser. Dersom tekst utelates i et sitat, markeres dette med hakeparenteser og tre punktum: [...]. Ord som tilføyes i teksten som siteres, settes i hakeparenteser. Uthevinger som gjøres i sitatet, merkes med (uthevet her).

Dersom det er ortografiske feil i originalteksten skal de ikke korrigeres, men feilen kan merkes med [sic] eller [sic!], som betyr «slik står det faktisk».

Sitater i løpende tekst innledes og avsluttes med anførselstegn. Hvis sitatet står for seg selv i petit eller lignende, brukes ikke anførselstegn. Dersom tekst er utelatt i et sitat, settes anførselstegnet avslutningsvis foran punktum. Dersom et helt tekststykke siteres, settes anførselstegnet etter punktum.

Man bør unngå å presentere spredte sitater fra en annens tekst som en helhet i egen tekst, dersom de ulike delene av den siterte teksten står langt fra hverandre i originalteksten.

Dersom sitater likevel brukes på denne måten, bør det gis en forklaring i egen brødtekst, eller en forklaring med egne ord som viser at bruken ikke er meningsvridende.

3.3 Overskrifter

Teksten bør inneholde overskriftsnivåer, men normalt ikke mer enn tre nummererte undernivåer. I omfattende rettsvitenskapelige fremstillinger og tekster med teknisk karakter som håndbøker ol., kan flere nivåer være på sin plass. Det bør også da tilstrebes så få nivåer som mulig.

Overskrifter bør inndeles etter desimalsystemet. Eksempel 3 nivåer

- 1. Kapittel
 - 1.1 Avsnitt
 - 1.1.1 Underavsnitt

3.4 Tekstflyt og rettskriving

Henvisningsmåten skal følge reglene for norsk rettskriving, eventuelt det som følger av lovspråket i en konkret lov det henvises til.

I setninger som begynner med henvisning til en paragraf, skrives ordet «paragraf» istedenfor paragraftegnet. Man bør unngå å starte en ny linje mellom paragraftegnet og tallet.

Informasjon i fotnoter og register bør skilles med komma. Der parenteser brukes, utelates komma. Parentes er likestilt med komma ved spesifisering av kildested i fotnote.

4. Lovtekst

4.1 Henvisning til lover

Ved henvisning til lover oppgis lovens *sanksjonsdato*, *nummer* og fullstendig *tittel*

Eksempel: Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i offentlig verksemd.

Det bør ikke stå «av» foran datoen. Tittelen skrives med liten forbokstav. «Grunnloven» kan imidlertid skrives med stor forbokstav.

Fra og med 1969 er lover gitt kronologisk nummerering, og henvisning til lovers nummer og årstall er derfor fra og med dette året entydig. Lovens sanksjonsdato bør likevel tas med også ved henvisning til lover etter 1969.

Ved endringslover er det tilstrekkelig å angi lovens nummer og årstall.

Eksempel: Loven ble endret ved lov nr. 18/2004.

4.2 Korttitler og forkortelser

For mange lover er det vedtatt en korttittel som del av den fullstendige tittelen.¹ Slike korttitler kan brukes istedenfor fullstendig tittel etter at fullstendig informasjon om loven er presentert første gang.

Eksempel: lov 20. mai 2005 nr. 28 om straff (straffeloven – strl.).

¹ Lovsamlingen og Lovdata gjengir offisielle korttitler i parentes som del av lovens overskrift, uoffisielle korttitler gjengis i klammeparenteser.

Når det vises til lover med korttittel, kan korttittelen brukes i den målformen den er vedtatt, også der henvisningen står i en tekst med en annen målform. Det samme gjelder vise versa.

Eksempel: «boligoppføringsloven» istedenfor «bustadoppføringslova»
i en tekst på bokmål.

Man skal som hovedregel bruke etablerte forkortelser. Alle forkortelser av lover skal ende med l., og de skal brukes konsekvent og være assosiasjonsskapende, også for andre enn spesialistene på det aktuelle området.

Eksempel på forkortelse (lov 2. juni 1989 nr. 27 om omsetning. av alkoholholdig drikk m.v.) Alkhl.

4.3 Paragrafer

4.3.1 Generelt

I norske lover er henvisninger til paragrafnummer entydige; det er ikke nødvendig å ta med kapittel eller annen inndeling på høyere nivå.

Det henvises til lovbestemmelser ved bruk av paragraftegnet «§». Det skal være mellomrom etter paragraftegnet.

Eksempel: § 34.

I lovhenvisninger med korttittel brukes ikke genitivsform.

Eksempel: kjøpsloven § 1, ikke kjøpslovens § 1.

4.3.2 Flere paragrafer

Det kan vises til flere paragrafer med to paragraftegn, uten mellomrom. Viser det til to paragrafer, skal det stå «og» mellom dem, også om de følger etter hverandre. Ellers skal komma brukes i lengre oppregninger. I henvisninger som omfatter ledd eller der henvisningen gjelder flere paragrafer som ikke står etter hverandre i loven, er det oftest best å ta med nytt paragraftegn for hver paragraf.

Eksempler: §§ 3 og 4, §§ 21 og 22, §§ 2 til 7 og § 9.

Eksempel: kjøpsloven §§ 17 flg.

Tankestrek er likestilt med preposisjonen «til», men tankestrek bør unngås hvis det kan medføre misforståelser der paragrafnumrene inneholder bindestreker.

4.3.3 Nummerte paragrafer

Noen paragrafer er nummerert med både tall og bokstav, oftest fordi det er føyd til paragrafer etter at loven ble vedtatt. Om bokstaven skal være stor eller liten, avhenger av lovvedtaket. Det bør alltid være mellomrom mellom tall og bokstav, uavhengig av hvordan loven ble vedtatt, og selv om mellomrommet alltid er fjernet i Lovdata.

Eksempel: straffeprosessloven § 149 a.

4.3.4 Paragrafer med bindestrek

Streken skal være kort, uansett hvordan typografien er i Norsk Lovtidend, lovsamlingen eller Lovdata.

Eksempel: pantel. § 6-2.

4.3.5 Underinndeling av paragrafer

I henvisninger bør leddnummer skrives med bokstaver, unntatt når leddet er vedtatt med nummer i parentes. Det bør ikke være komma foran henvisningen til leddet. Noen paragrafer har nummer i stedet for ledd, og da står nummeret ikke i parentes i lovteksten. I slike tilfeller skal det vises til nummer, ikke ledd eller avsnitt.

Eksempler: § 1 tredje ledd, § 2 og § 3 fjerde ledd.

Eksempel: § 1 (3), §§ 2 og 3 (4).

Eksempel: godtroervervloven § 1 nr. 2.

Ledd kan være underinndelt med bokstav eller tall. Henvisningen bør i så fall alltid inneholde ordene «bokstav» eller «nr.».

Eksempel: strpl. § 202 c første ledd bokstav a.

Der paragrafen har ett ledd, og er inndelt med bokstaver eller tall, skal leddnummer sløyfes, men ikke ordene «bokstav» eller «nr.».

Eksempel: foretaksnavneloven § 2-6 nr. 1.

Der et ledd eller et nummer eller en bokstav har flere setninger omtales dette som «ledd» og «punktum», eller «avsnitt» og «setning». Henvisningen skal skrives med bokstaver, uten komma foran.

Eksempel: Grl. § 104 første ledd andre setning.

Eksempel: § 3 andre ledd tredje punktum.

Dersom det skal henvises til noen få ord i siste setning i et ledd eller i siste setning i en paragraf, kan den innarbeidede forkortelsen «i.f.» (in fine) brukes.

Enkelte lover, for eksempel skatteloven, har mange underinndelinger i paragrafene. I slike tilfeller kan spesifikasjonen gjøres ved å bruke parenteser istedenfor ordet ledd.

Eksempel: sktl. § 2-30 (1) g nr. 5, 2. punktum.

5. Forskrift

Henvisningsmåten er den samme som for lover.

6. Rettsavgjørelser

6.1 Publiserte avgjørelser

6.1.1 Avgjørelser fra Høyesterett

Henvisninger til dommer eller kjennelser fra Høyesterett fra tiden før 1. januar 2016 skal inneholde forkortelsen for Retstidende (*Rt.*), *årstall* og *sidetall* i Retstidende. Side forkortes «s.». Det skal være mellomrom mellom alle leddene i betegnelsen.

Etter lov 17. juni 2005 nr. 90 (tvisteloven) skilles det mellom avgjørelser fra Høyesterett i avdeling, storkammer, plenum og ankeutvalg. Henvisninger til høyesterettsdommer bør normalt vise hvilken sammensetning Høyesterett hadde i saken. Dette kan gjøres ved å tilføye en bokstav til slutt i henvisningen, «A» for avdeling, «S» for storkammer, «P» for plenum og «U» for ankeutvalg. Disse forkortelsene kan også brukes for eldre avgjørelser med unntak for storkammeravgjørelser, som ikke var en kategori før tvisteloven. Forkortelsen «U» kan brukes både om det gamle kjæremålsutvalget og det eksisterende ankeutvalget, men forkortelsen «kjm.utv.» kan også brukes om kjennelser fra før tvisteloven trådte i kraft.

Eksempel: Rt. 2002 s. 1110 A.

Fra 1. januar 2016 publiseres Norsk Retstidende elektronisk av Lovdata, og henvisninger til høyesterettsdommer vil derfor ikke lenger inneholde sidetall. I slike tilfeller skal det isteden vises til *saksnummer*.

Eksempel: HR-2016-476-A.

Der hele eller deler av en underinstansdom er inntatt i en høyesterettsdom, bør det spesifiseres dersom henvisningen er til dommen fra underinstansen.

Eksempel: Rt. 1974 s. 493, i byrettens dom gjengitt på s. 500.

I nyere dommer med avsnittsnummerering bør det vises til avsnitt.

Eksempel: HR-2017-561-A avsnitt 48.

6.1.2 Avgjørelser fra underinstanser

En del avgjørelser fra underinstansene ble trykket i Rettens Gang (RG) frem til 2014. Det finnes også spesialsamlinger som for eksempel Norsk arbeidsrettslig domssamling (NA). Henvisninger til domsamlinger kan man bruke *samlingens vanlige forkortelse*, hvis den er kjent. I henvisningen gjengis *navnet på samlingen* avgjørelsen er trykket i, *årstall* og *sidetall*.

Det bør fremgå hvilken domstol som har avsagt dommen eller kjennelsen, dersom dette ikke er klart ut fra henvisningen. Et eksempel er Arbeidsretten (AR).

Eksempel: RG 1979 s. 721 (Eidsivating).

Eksempel: AR 2017-29 eller DAR 2015-19.

6.1.3 Avgjørelser fra voldgiftsdomstoler

I henvisningen til voldgiftsdommer oppgis dommens *dato* og *årstall*, *hvor* voldgiftsavgjørelsen er avsagt og *hvem* som har avsagt den. Dersom dommen er publisert, oppgis *publiseringssted*.

Internasjonale voldgiftsavgjørelser benevnes gjerne med partsnavn. Hvis dommen er avsagt i regi av et voldgiftsinstitutt bør det også oppgis, med saksnummer dersom det finnes.

6.1.4 Upubliserte avgjørelser

For upubliserte avgjørelser, brukes *domstolens navn*, etterfulgt av *dato* for domsavsigelsen, eventuelt også dommens saksnummer.

Eksempel: Sandnes tingretts dom 14. mars 2005 (sak nr. 2006/1362).

Eksempel: LB-2005-26314 eller TOSLO-2007-162385.

6.1.5 Kortnavn

I den løpende teksten kan det henvises til et kortnavn på en dom, enten slike er innarbeidet på det aktuelle rettsområdet eller er selvkomponert. Det bør ikke konstrueres egne navn på dommer som allerede har innarbeidede kortnavn. Man bør regelmessig unngå å bruke navnet til privatpersoner.

Eksempel: Rt. 1976 s. 1 P (Kløfta).

7. Forarbeider og andre offentlige publikasjoner

Henvisningen skal inneholde *dokumentnavnets* vanlige forkortelse, *tittel*, *årstall*, *nummereringen i årgangen og sidetall*.

Det skal være mellomrom mellom «Innst.» og «O.», men ikke mellom «Ot.» og «prp.» eller «St.» og «meld». Det skal alltid være mellomrom foran «nr.». Det skal være tankestrek mellom årstallene i parentes. I henvisninger til NOU skal det være mellomrom etter kolon og nummer innenfor året.

Forfatteren kan velge mellom å oppgi dokumentets fulle tittel i en fotnote og full tittel i kilderegisteret, eller en korttittel i fotnoten og full tittel i kilderegisteret.

Tittelen på dokumentet bør tas med dersom det ikke klart fremgår av sammenhengen hvilket tema det gjelder. Henvisning til utredninger fra før 1972 bør inneholde fullstendig tittel og årstall, men kortformer kan benyttes hvis fullstendige opplysninger fremgår i en fotnote eller i et kilderegister. Henvises det i samme tekst ofte til samme publikasjon, og det ikke kan oppstå misforståelser, kan man bruke kortformer som «innstillingen», «proposisjonen» e.l.

Eksempel: Prop. 97 L (2009-2010) Om skjerping av straffen for drap, annen grov vold og seksuallovbrudd.

Eksempel kilderegister: NOU 2012: 17 Om kjærlighet og kjøletårn:
Strafferettslige spørsmål ved alvorlige smittsomme sykdommer.

Eksempel: Prop. 97 L (2009-2010) Om skjerping av straffen for drap, annen grov vold og seksuallovbrudd.

Eksempel: Ot.prp. nr. 95 (2008-2009) Om lov om endringer i skatte- og avgiftslovgivninga mv.

Eksempel: St.meld. nr. 55 (2000-2001) Om samepolitikken.

Elektroniske versjoner av enkelte forarbeider kan ha andre sidetall eller spalteinndeling enn den trykte versjonen. Det kan derfor være nødvendig å presisere at man har brukt en elektronisk versjon.

8. Utenlandske og internasjonale kilder

8.1 EØS- og EØS-rettslige kilder

8.1.1 Forordninger, direktiver og beslutninger

Henvisningen skal inneholde *utsteder*, *dato* og *årstall*, *tittel*, og eventuelt *publikasjonssted* (Official Journal of the European Union – OJ eller EU-tidende).

Eksempel kilderegister: Europaparlamentets og Rådets direktiv 2008/105/EF av 16. desember 2008 om miljøkvalitetskrav innenfor vannpolitikken.

Eksempel kortform i fotnote: Direktiv 2008/105/EF om vannkvalitet.

Eksempel kilderegister: Europaparlamentets og Rådets forordning nr. 604/2013 av 26. juni 2013 om fastsettelse av kriterier og prosedyrer for avgjørelse av hvilken medlemsstat som er ansvarlig for behandlingen av en søknad om internasjonal beskyttelse, som er fremsatt av en tredjelandsstatsborger eller en statsløs i en av medlemstatene, EUT L 180/31.

Eksempel kortform i fotnote: 604/2013/EU: Dublin III-forordningen.

Fra 2015 er det ny nummerering av rettsakter fra EU. Henvisningen skal da inneholde: *Utsteder* i parentes, *årstall* og *sekvensnummer* = (EU/EU, Euratom/CFSP) YYYY/N.

Eksempel: Europaparlamentets og Rådets direktiv (EU) 2015/1.

8.1.2 Avgjørelser fra Underretten og EU-domstolen

Henvisningen skal inneholde *typen avgjørelse*, *domstolens navn*, *dato* og *årstall* for avgjørelsen, *sakens parter* eller *sakens kortnavn* i kursiv, og *ECLI-nummer*.

EU- domstolen og dens sammensetning bør angis i tilknytning til henvisningen.

P=plenum

GC=Storkammer

C5=kammer med 5 dommere

C3=kammer med 3 dommere

Eksempel EU-domstolen: Dom av 12. juli 2005 [GC], *Schempp*, C-403/03, EU:C:2005:446, avsnitt 19.

Eksempel kortform i fotnote: *Schempp* [GC] C-403/03, avsnitt 19.

Eksempel Underretten: Dom av 28. april 2010, *Belgian Sewing Thread*, T-452/05, EU:T:2010:167.

Eksempel kortform i fotnote: *Belgian Sewing Thread*, T-452/05, avsnitt 31.

8.2 Avgjørelser fra EU-kommisjonen

Henvisningen skal oppgi *dato*, *årstall*, *saksnavn* i kursiv og *publikasjonsdetaljer* (*Official Journal* – OJ L). Publikasjonen kan alternativt betegnes med navnet EU-tidende, med angivelse av saksnavn.

Eksempel: EUT 1999 L 069/24, *Ilmailulaitos/Luftfartsverket*.

8.3 Avgjørelser fra EFTA-domstolen (European Free Trade Association)

Henvisningen skal inneholde *saksnummer* og *sakens parter*.

Det bør angis om det er en dom eller rådgivende uttalelse.

Dersom man har brukt en trykt utgave av *domstolens offisielle samling* «EFTA Ct. Rep.», oppgis *årstall for samlingen* og *sidetall*.

Eksempel: Sak E-06/98, *Norge mot ESA*, EFTA Ct. Rep. 1999 s. 74.

Eksempel kortform i fotnote: Sak E-06/98, *Norge mot ESA*.

Kortnavn som *Sveinbjörnsdottir* kan brukes sammen med årstall for avgjørelsen istedenfor angivelse av sakens parter i fotnote og løpende tekst, forutsatt at kilden er spesifisert fullstendig første gang den brukes. Kortnavnet bør utheves i kursiv.

8.4 Avgjørelser fra EMD (Den europeiske menneskerettsdomstolen)

Henvisningen skal inneholde *partenes navn* i kursiv, *klagenummer*, *årstall* i hakeparentes og eventuelt *publikasjonssted* med publikasjonens egen *nummerering* og *avsnitt*.

Fra 2001 ble saksnummer innført istedenfor sidetall.

Alternativt kan man henvise til kilden ved ECLI-nummer.

Man bør bruke en offisiell forkortelse for typen avgjørelse i hakeparentes i fotnoten etter angivelsen av sakens parter:

A=avvisningsavgjørelse fra domstolen

J= dom i kammer

C=kommisjonen

GC=storkammer

P=plenum

Eksempler: *Osman mot UK* [J], no. 23452/94, ECHR 1998-VII 3124, eller

Osman mot UK [J], ECHR:1998:1028JUD002345294.

Eksempel kortform i fotnote: *Osman mot UK* [J] 1998, no. 23452/94.

Eksempel: *Campbell mot Irland* [GC], no. 45678/98, ECHR 1999-II.

Eksempel kortform i fotnote: *Campbell mot Irland* [GC] no. 45678/98.

Frem til 1. november 1998 ble avgjørelsene publisert i Series A.

Eksempel: *Plattform «Ärtze für das Leben» mot Østerrike*, no.10126/82 [1988]
Series A no 139.

Kortnavn kan brukes i løpende tekst, forutsatt at kilden er spesifisert fullstendig første gang den brukes. Navnet bør kursiveres.

8.5 Traktater o.l.

8.5.1 Generelt

Henvisningen skal inneholde full *offisiell tittel*, og *dato for signering* eller *åpning for signering*. Dersom datoen er tilgjengelig bør man angi ikrafttredelsesdato. Henvisningen bør også ha med vedtakelsessted der dette er lett tilgjengelig. Hovedregelen er at man skal hente og sitere traktater fra en autoritativ kilde.

Mange multilaterale traktater er trykket i United Nations Treaties Series (UNTS).

Eksempel: International Covenant on Civil and Political Rights, 16

December 1966 (entered into force 23 March 1976) 999 UNTS 171.

Tittelen skal hentes fra konvensjonens offisielle språk, eventuelt ett av dem.

Dersom det senere i teksten henvises til en forkortelse for traktatens tittel, bør denne angis i parentes etter full henvisning første gang. Man bør forsøke å bruke kildens egne forkortelser, dersom det ikke finnes anerkjente og innarbeidede norske navn.

Eksempel: Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental Freedoms, Roma, 4. November 1950. (Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen).

8.5.2 Bilaterale avtaler

Henvisningen skal inneholde *partenes navn* i parentes etter *tittelen* på avtalen.

8.5.3 Regionale avtaler

Henvisningen skal inneholde *tittel* på avtalen. Det er ikke nødvendig å ta med dato dersom avtalen er endret flere ganger.

Eksempel: Treaty of Lisbon amending the Treaty on European Union and the Treaty establishing the European Community, OJ C 306. (Lisboa-traktaten).

8.6 Andre utenlandske kilder

8.6.1 Utenlandske lover

Henvisningen skal inneholde informasjon om *lovens navn* og *vedtakelsesdato*. Det skal angis hvor loven kommer fra første gang det henvises til den. Dette kan også fremgå av løpende tekst.

Eksempel: Brottsbalk (1962:700) 21. december 1962.

Eksempel kortform i fotnote: BrB 2 §.

Eksempel: Lov nr. 515 af 6. juni 2007 om arv.

Angivelse av kapitler, paragrafer og ledd kan gjøres på samme måte som i jurisdiksjonen loven stammer fra. Praktiske eksempler er «stykke» i stedet for «ledd» i danske lover, og at tallet angis før paragraftegnet for svenske lover.

8.6.2 Utenlandske dommer

Henvisningen skal inneholde *årstall* og *publikasjonssted*, og skal ellers følge henvisningsformen fra den aktuelle jurisdiksjonen.

Det bør fremgå på hvilket trinn i domstolshierarkiet avgjørelsen er avsagt, eventuelt med jurisdiksjonens vanlige forkortelse.

Eksempel, svensk dom: NJA 2013 s. 1174 HD.

Eksempel, dansk dom: UfR 2014. 909 H.D.

8.6.3 Utenlandske forarbeider

Henvisningen skal inneholde informasjon om *typen forarbeid*, *årstall* og eventuelt *publikasjonssted*. Tittel på forarbeidet tas med etter reglene for norske forarbeider.

Eksempel: Betænkning nr. 1487, Kommunal og regional revision. Sagkundskab, uafhængighed og tilsyn hermed, 2006.

Eksempel: SOU 2012:64, Förstärkt försäkringstagarskydd,

Eksempel: Prop. 2004/05:131, En modernare rättegång - reformering av processen i allmän domstol.

9. Litteratur

9.1 Bøker (monografier og antologier)

9.1.1 Generelt

I tekster som ikke har kilderegister, skal førstegangs henvisning inneholde forfatterens *fornavn*, *etternavn*, *tittel* i kursiv, *utgave*, *forlag*, *årstall* og eventuelt sidetall. Side forkortes «S.»

Dersom det vises til flere sider i en bok samlet eller fra første til siste side i en artikkel, skal dette markeres med tankestrek, ikke bindestrek.

I tekster som har kilderegister, kan en kortform benyttes også ved første gangs henvisning. I så fall angis forfatters etternavn og årstall, eventuelt også en korttittel.

9.1.2 Forfatter

Forfatterens navn skal skrives slik det fremgår av den aktuelle boken eller artikkelen.

Eksempel fotnote: Eivind Smith, *Konstitusjonelt demokrati*:

Statsforfatningsretten i prinsipielt og komparativt lys, 2. utg., Fagbokforlaget 2012, s. 15.

Eksempel kortform i fotnote: Smith (2012) s. 15. eller Smith, *Konstitusjonelt demokrati* (2012) s. 15.

Er boken oversatt bør oversetteren angis, og det bør fremgå om oversettelsen er skjedd fra originalspråket eller via et tredje språk.

I kilderegister starter forfatterens navn med etternavn, invertert.

Eksempel kilderegister: Smith, Eivind, *Konstitusjonelt demokrati*:

Statsforfatningsretten i prinsipielt og komparativt lys, 2. utg., Fagbokforlaget 2012.

Ved flere forfattere skal alle forfatterne angis med fornavn og etternavn. Dersom boken har flere enn 3 forfattere, kan man angi første forfatter og legge til de øvrige med forkortelsen mfl. eller et al. Man kan velge å ta med flere forfattere dersom forfatternavnene fremstår som sentrale for verket. Navnene gjengis i samme rekkefølge som i boken selv, normalt med «og» foran det siste navnet.

Eksempel fotnote: Jan Fridthjof Bernt og Ørnulf Rasmussen, *Frihagens*

forvaltningsrett, Bind 1, 2. utg., Fagbokforlaget 2010, s. 15.

Eksempel kortform i fotnote: Bernt og Rasmussen (2010) s. 15.

Eksempel kilderegister: Bernt, Jan Fridthjof og Ørnulf Rasmussen, *Frihagens*

forvaltningsrett, bind 1, 2. utg., Fagbokforlaget 2010.

Har verket én eller flere redaktører, skal disse angis i stedet for første forfatter.

Der en bok har flere forfattere og det er klart angitt at bestemte deler utelukkende er skrevet av en bestemt forfatter, kan det om henvisningen blir mest presis, henvises til den bestemte delen av boken på tilsvarende måte som for artikler i antologier, se punkt 9.3.

Er boken ikke en monografi, men en antologi man skal henwise til som bok (i motsetning til å henwise til en bestemt artikkel i antologien), skal formen på henvisningen være lik henvisninger til monografier. Det skal tilføyes «(red.)» mellom siste redaktørnavn og komma. Tilføysen «red.» kan også brukes når det henvises til utenlandske antologier.

Eksempel: Viggo Hagstrøm, Peter Lødrup og Magnus Aarbakke (red.), *Ånd og rett.*

Festskrift til Birger Stuevold Lassen på 70-års dagen 19. august 1997,

Universitetsforlaget 1997.

9.1.3 Titler

Dersom tittel inneholder undertittel, skilles hovedtittel og undertittel med kolon, dersom ikke bokens tittel inneholder andre tegn for å skille hovedtittel og undertittel.

Både tittel, undertittel og kolon, skal skrives med kursiv. Det skal brukes «stor» første bokstav (versal, majuskel) i tittel og undertittel, samt eventuelle navn og akronymer. Ellers skal tittelen skrives med «små» bokstaver (minuskler), som en vanlig setning, selv om det innebærer å endre tittelen fra slik den står i boken.

Undertitler kan sløyfes i fotnoter med kilderegister. For festskrift er det vanlig å ta med mottakerens navn, dersom det inngår som del av tittelen. Dersom det ikke inngår som del av tittelen på boken, oppgis det i hakeparentes i kilderegisteret.

For å unngå at henvisninger til ulike verk blir like, typisk når man skal henwise til ulike verk av samme forfatter fra samme år, skilles referansene med en bokstav, både i fotnoten og i kilderegisteret.

Eksempel fotnote: Inge Lorange Backer, *Lov og lovgivning: Artikler og foredrag*, Universitetsforlaget 2013.

Eksempel kortformer i fotnote: Backer (2013a) s. 35, Backer (2013b) s. 64.

Eksempel kilderegister:

Backer, Inge Lorange, *Lov og lovgivning: Artikler og foredrag*, Universitetsforlaget 2013a.

Backer, Inge Lorange, *Loven - hvordan blir den til?* Universitetsforlaget 2013b.

9.1.4 Utgivelser

Opplag skal ikke oppgis, med mindre utgivelsen innebærer en revisjon av verket.

I så fall angis dette med «utg.». For utenlandske bøker bør utgaveinformasjonen gjengis slik det står i boken.

For bøker som er en del av en serie, bør dette opplyses med nummer i serien.

Hvis boken har flere bind, skal det angis hvilket bind det vises til. Bindnummer angis med samme type tall (arabisk, romersk) som i boken selv.

9.1.4 Forlag

Hvis forlaget har byttet navn siden utgivelsen, benyttes likevel navnet ved utgivelsen.

Det er normalt ikke nødvendig med stedsangivelse.

Dersom teksten er en upublisert doktoravhandling oppgis forfatterens navn, tittel på avhandling, fakultet, sted og dato for innlevering. Det samme gjelder studentarbeider, som for eksempel masteravhandlinger.

9.2 Elektroniske utgivelser

9.2.1 E-bøker (bok som er digitalisert, f.eks. i epub- eller pdf-format, selges i nettbokhandler eller formidles av bibliotek)

Dersom boken finnes i og er identisk med en papirversjon, skal man bruke samme henvisningsmåte som for papirboken. Det er da heller ikke nødvendig å presisere at man har lest en elektronisk utgave.

Dersom det ikke finnes sidetall, bør det så langt praktisk mulig vises til avsnitt, paragraf, kapittel e.l. i teksten, avhengig av bokens struktur/inndeling.

Eksempler fotnoter:

Anders Bøhn, *Domstolloven: Kommentartutgave*, kommentar til § 8, Kommentartutgaver.no (lest 5. juli 2017).

Tron Løkken Sundet, Kjetil Drolsum Sandnes og Anne-Beth Meidell Engan, *Tariffavtaletolkning*, kapittel 3.2, 3. avsnitt, Universitetsforlaget 2016, kommentartutgaver.no (lest 5. juli 2017).

Dersom boken kun finnes elektronisk skal man henvise på samme måte som for papirbøker, med et tillegg om hvor den er lest. Dette kan være navn på den elektroniske tjenesten eller url, og eventuell DOI-kode. Det skal også framgå når den er lest.

DOI-referanser

Referansene skal alltid inkludere DOI (digital object identifier) for kilder som har dette. DOI skal være en klikkbar lenke og plasseres til sist i referansen. Hvis du er usikker på hva DOI-koden til en referanse er, eller om en DOI-kode finnes, kan du gjøre et raskt søk etter tittel, forfatternavn osv. på <http://search.crossref.org/>.

Eksempel på plassering av DOI-kode med APA-referansestilen: Christel Søreide, «Grensen mellom fast og midlertidig ansettelse», *Arbeidsrett* 2017, s. 113-127. DOI: <https://doi.org/10.18261/issn.1504-3088-2017-01-06>.

Kortformer for henvisninger utformes etter samme prinsipper som for bøker.

Eksempel: Kåre Lilleholt, *Allmenn formuerett: Fleire rettar til same formuesgode*, kapittel 3.2, 3. avsnitt, Universitetsforlaget 2012 (e-bok).

9.2.2 Annen elektronisk litteratur (litteratur som er publisert på nettjeneste, for eksempel kommentartutgaver.no, Rettsdata, LovdataPro)

Henvisningen skal som hovedregel være lik henvisningen til trykt litteratur (f.eks. fornavn, etternavn i løpende tekst, men invertert i kilderegisteret).

Dersom årstall ikke er relevant (f.eks. for lovkommentarer som blir fortløpende ajourført), sløyfes disse. Det skal tilføyes informasjon om hvor publikasjonen er lest (enten navn på tjeneste eller url) og eventuell DOI-kode.

Disse utgivelsene vil normalt ikke vise til sidetall, det bør derfor vises til avsnitt i fotnoten, samt paragraf, kapittel e.l., avhengig av publikasjonens struktur/inndeling.

Eksempel: Jan Fridthjof Bernt, *Norsk Lovkommentar: Forvaltningsloven*, note 738, Rettsdata.no (lest 5. juli 2017).

9.3 Artikkel i tidsskrift og artikkelsamlinger/antologier

I tekster som ikke har kilderegister, skal førstegangs henvisning som minimum inneholde forfatterens *fornavn* og *etternavn*, *tittel* på artikkelen i anførselstegn, navnet på *tidsskriftet* i kursiv, *årstall* eventuelt årgang og heftenummer, og *sidetall*, og eventuelt også henvisning til bestemt side. Der årgangsnummer også angis settes årstall i parentes.

Eksempel fotnote: Erling Hjelmeng, «Folkerettslig påvirkning av norsk erstatningsrett – to høyesterettsdommer» *Tidsskrift for erstatningsrett, forsikringsrett og trygderett*, 13 (2016) nr. 3 s. 211-222, på s. 215.

Eksempel kortform i fotnote: Hjelmeng (2016) s. 215.

For tidsskrifter der det kan forutsettes at kortformen er kjent kan den benyttes. Ellers bør tidsskriftnavnet skrives fullt ut. Full tittel på tidsskrift oppgis alltid i kilderegisteret.

Eksempel fotnote: Viggo Hagstrøm, «Om grensene for ansvarsfraskrivelse, særlig i næringsforhold» *TfR* 1996 s. 421-518, på s. 425.

Eksempel kortform i fotnote: Hagstrøm (1996) s. 425.

Eksempel kilderegister: Hagstrøm, Viggo, «Om grensene for ansvarsfraskrivelse, særlig i næringsforhold» *Tidsskrift for Rettsvitenskap* 1996, s. 421-518.

Har tidsskriftet gjennomgående sidenummerering for årgangene, er det ikke nødvendig å ta med nummer i årgangen. Hvis årstall er entydig, er det tillatt, men ikke nødvendig å ta med årgangsnummer.

Som for bøker inverteres alltid navnet på første forfatter i kilderegisteret, slik at etternavn angis først.

Henvisninger til artikler i antologier begynner som henvisninger til andre artikler og fortsetter som bokhenvisninger.

Ved henvisning til artikkel i festskrift eller en antologi oppgis tittelen på boken før navn på redaktørene. Hvor det henvises til verket samlet, angis redaktører før tittel.

Eksempel fotnote: Viggo Hagstrøm, «Fra erstatningsrettens grenseland: Ansvar for angrep på kontraktsforhold», i *Nybrott og odling. Festskrift til Nils Nygaard på 70-årsdagen 3. april 2002*, Gudrun Holgersen, Kai Krüger og Kåre Lilleholt (red.), Fagbokforlaget 2002 s. 103-114, på s. 110.

Eirik Holmøyvik, «Maktfordeling under eineveldet – J. F. W. Schlegel og Eidsvollsgrunnlova» i *Frihetens forskole: Professor Schlegel og eidsvollsmennenes læretid i København*, Ola Mestad (red.), Pax forlag 2013, s. 260-282, på s. 265.

Eksempel kilderegister: Hagstrøm, Viggo, «Fra erstatningsrettens grenseland: Ansvar for angrep på kontraktsforhold», i *Nybrott og odling. Festskrift til Nils Nygaard på 70-årsdagen 3. april 2002*, Gudrun Holgersen, Kai Krüger og Kåre Lilleholt (red.), Fagbokforlaget 2002, s. 103-114.

Kortformer for henvisninger til artikler og antologier utformes etter samme prinsipper som for bøker.

9.4 Leksikon

Henvisning skal inneholde samme informasjon som for artikler eller kapitler i bøker med flere forfattere, men uten at det er nødvendig å angi redaktør.

Ved henvisning til digitalt leksikon må man angi URL og siteringsdato.

Eksempel fotnote: Ole T. Berg, «Maktfordelingsprinsippet» i Store norske leksikon, 1. desember 2015, <https://snl.no/maktfordelingsprinsippet> (lest 21. juni 2017).

Eksempel kortform i fotnote: Berg (2015).

Eksempel kilderegister: Berg, Ole T., «Maktfordelingsprinsippet» Store norske leksikon, 1. desember 2015, <https://snl.no/maktfordelingsprinsippet>, (lest 21. juni 2017).

10. Uttalelser fra organisasjoner eller institusjoner

Henvisningsmåten skal følge samme mal som for litteratur så langt den passer.

Organisasjonen eller institusjonen skal fremgå som forfatter. Der det ikke er tittel på kilden, må brukeren selv formulere dette mest mulig presist ut fra kildens type og tema.

Eksempel: The American Law Institute, *Restatement of the law third: restitution and unjust enrichment: Vol. 1: §§1 to 39*, 2011.

11. Avisartikler, nyhetsartikler og debattinnlegg

11.1 Avisartikler og kronikker

Henvisningen skal inneholde navnet på *forfatter*, *tittel* på innlegget i anførselstegn, *avisnavn* i kursiv, by og land dersom dette ikke er åpenbart, dato og *sidetall*.

Tekstgenre bør fremgå der det ikke fremgår av løpende tekst.

Eksempel: Greve, Hanne Sophie, «Loven er den fremste likestiller», *Aftenposten*, 19. mai 2017, s. 16. [kronikk]

Elektroniske oppslag bør ha med URL og siteringsdato.

Eksempel: Hans O. Torgersen, «Synnøve Finden tapte ostesak mot Tine i Høyesterett», *Aftenposten*, 16. september 2016, <https://www.aftenposten.no/norge/Synnove-Finden-tapte-ostesak-mot-Tine-i-Hoyesterett-604668b.html>, (lest 22. juni 2017).

11.2 Intervjuer

Henvisningen skal inneholde *forfatterens fornavn* og *etternavn* og *hvem som intervjues*: navn, stilling, sted/institusjon. Henvisningen skal også inneholde *stedet* for intervjuet og *dato* for intervjuet; alternativt publiseringssted med samme henvisningsform som for artikler.

Eksempel: Keller, Helen, dommer ved Den europeiske menneskerettighetsdomstolen, intervjuet av Professor Geir Ulfstein, 8. september 2014, Oslo.
<http://www.jus.uio.no/english/services/knowledge/podcast/guest-lectures/2014/keller.html>

Eksempel kortform i fotnote: Keller (2014).

12. Foredrag og konferansemateriale

12.1 Forelesninger og muntlige innlegg

Henvisningen til et offentlig foredrag eller innlegg i en faglig sammenheng, skal inneholde foredragsholders *fornavn* og *etternavn*, *typen muntlig meddelelse* og *dato* for den muntlige meddelelsen.

Det bør normalt bare henvises til offentlige foredrag/muntlige innlegg. Hvis foredraget ikke er offentlig, kreves det normalt samtykke fra foredragsholder.

Eksempel: Koskeniemi, Martti, *Folkrätten i de nordiska länderna på 1900-talet*, innledningsforedrag på Nordisk juristmøte 24. august 2017, Helsingfors.

Eksempel kortform i fotnote: Koskeniemi (2017).

Det bør utvises forsiktighet i gjengivelsen av foredrag eller muntlige innlegg. Et synspunkt bør ikke gjengis som et sitat med mindre man er sikker på at det er ordrett gjengivelse, som fortrinnsvis kan etterprøves for eksempel ved digitale opptak.

Ved gjengivelse av informasjon fra digitale opptak bør man oppgi siteringsdato.

12.2 Uttrykte manus og materiale utdelt i forbindelse med konferanser

Henvisningen skal inneholde navn på forfatter, tittel, konferansetittel, dato. Dersom materialet er publisert på internett, bør henvisningen i tillegg inneholde URL og siteringsdato.

Dersom materialet ikke er publisert bør det fremgå at man har samtykke fra forfatter.

Eksempel: Koskeniemi, Martti, *Folkrätten i de nordiska länderna på 1900-talet*, utdelt manus til innledningsforedrag på Nordisk juristmøte 24. august 2017, Helsingfors.

Eksempel kortform i fotnote: Koskeniemi (2017).

13. Personlig kommunikasjon

Henvisningen skal følge gjeldende lovverk. Dersom kommunikasjonen, for eksempel e-post eller brevkorrespondanse, gjelder en henvendelse til offentlig forvaltning, som er innhentet i medhold av offentlighetsloven, kan den brukes som kilde.

Personlig kommunikasjon bør bare gjengis dersom det gjelder essensiell informasjon som ikke kan hentes andre steder.

Henvisningen skal oppgi *hvem* meningsytringen kommer fra og *dato*. Man bør normalt oppgi korrespondansens kontekst for å unngå at angivelsen blir meningsvridende. Dersom det er privat e-postkorrespondanse, må det gjengis at man har samtykke.

14. Henvisninger til kilder der informasjon for vanlig spesifisering mangler

14.1 Anonym forfatter

Henvisningen skal følge spesifikasjonskravene for den kildetypen som ligner mest. Der forfatternavn mangler, bør det fremgå klart av henvisningen om kilden stammer fra en

anonym forfatter. Dersom forfatteren bruker flere anonyme kilder, kan de identifiseres med nummerering.

Dersom den anonyme kilden finnes i en kildeamling, skal redaktøren oppgis. Kilden oppgis først, så «i» og så redaktørens og eventuelt oversetterens navn.

Eksempel: Anonym 1, Anonym 2.

14.2. Andre mangler

Dersom tilblivelses- eller trykkedato mangler kan dette markeres i henvisningen med vanlig kjente forkortelser. Informasjonen plasseres på det sted i henvisningen der opplysningen mangler.

Eksempel på forkortelse: «u.å.» for opplysningen «uten år».

Retningslinjer for oppsett av kilderegister

Alle bøker skal ha kilderegister. Korte artikler kan unnlate kilderegister, dersom det brukes fulle fotnoter ved første gangs henvisning.

Alle kilder som er brukt skal stå i kilderegisteret. Det skal gjengis så mye informasjon om kilden og kildested at den er lett tilgjengelig. Inndelingen i kategorier bør være tydelig merket med overskrifter, og systematikken bør ha en intuitiv, logisk rekkefølge.

Dersom det er mulig bør sentrale kilder indekseres slik at registeret inneholder informasjon om på hvilken side kilden er omtalt. Dette kan eksempelvis være aktuelt for høyesterettsdommer.

Alle kilder må plasseres i en spesifikk kategori. Kategorier som «annet» bør unngås.

Alle kilder som har fellestrekk med juridisk teori, bør plasseres under kategorien litteratur. Dette gjelder blant annet bøker, artikler, nettsider, foredrag, personlige meddelelser, blogginnlegg og avisartikler. Dette gjelder når kilden ikke klart hører hjemme i en annen kategori.

Litteraturlisten sorteres alfabetisk, mens andre registre sorteres kronologisk (stigende). Dersom en bok har flere forfattere skal alle tas med inntil 10 forfattere, første forfatternavn skal inverteres. Dersom boken har mer enn 10 forfattere, skal 7 forfattere tas med, første forfatternavn inverteres.

Kildene bør oppdeles i kategorier som skiller mellom kilder som gir uttrykk for regler og kilder som gir uttrykk for avgjørelser.

Eksempel på kategorier:

Norske lover

Norske forskrifter, reskripter, plakater, reglementer, rundskriv og direktiver

Norske lovforarbeider, stortingsmeldinger og forhandlinger i Stortinget

Norske rettsavgjørelser

Uttalelser fra andre norske organer og institusjoner

Overskriftene som representerer inndelingen i registeret, skal bare inkludere de kildetyperne som er benyttet.

Innenfor hver kategori kan man dele inn kildene etter organ eller instans, eksempelvis etter Høyesterett og underinstanser.

Som hovedregel skal hver kategori ha minst 4-5 oppføringer. Kategorier som naturlig hører sammen og som har færre oppføringer, kan slås sammen. Eksempelvis lover og forskrifter.

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
67/20

Fullmaktsak: Forslag om endring av pensum i arverett på 1. avdeling studieåret 2020/2021

Innstilling til vedtak:

Pensum i arverett studieåret 2020-2021 1. avdeling er:

- 1) *Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5.*
- 2) *Kapittel/punkter i Prop.107 L (2017–2018) Lov om arv og dødsboskifte (arveloven) slik dette fremgår i vedlegg 2.*

Bakgrunn

I møtet i studieutvalget den 26. mai 2020, som sak under Eventuelt, redegjorde avdelingsansvarlig for 1. avdeling på masterprogrammet i rettsvitenskap Kristine H. Korsnes om pensumsituasjonen i arverett for studieåret 2020-2021. Studieutvalget besluttet at endring av pensum vedtas av prodekan for utdanning på fullmakt fra studieutvalget i etterkant i henhold til gjennomgangen i møtet. Korsnes sitt forslag til pensum i arverett studieåret 2020-2021 fremgår i *vedlegg 1 og 2*.

Pensumsituasjonen, slik den ble redegjort for i møtet, er slik at ny arve og skiftelov er vedtatt, men at denne først trår i kraft 1. januar 2021. Dagens pensumbok omtaler ikke den nye loven, og ny utgave av pensumboka vil ikke foreligge før i 2021. Avdelingsansvarlig hadde derfor lagt til grunn at det høsten 2020 måtte undervises i ny lov, men med gammelt pensum. Universitetet i Oslo vil imidlertid ha en annen løsning, som avdelingsansvarlig mener vil være bedre også hos oss ettersom den innebærer at vi får tilgjengelig læremidler som tar høyde for lovendringen. I Oslo vil *Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5* (100 sider) bli anvendt som pensum, sammen med deler av forarbeidene til den nye loven. Denne boken er oppdatert på den nye loven. Avdelingsleder framholder at med tanke på antall sider pensum, er den foreslåtte endringen uproblematisk. Pensum i arverett utgjør i dag 130,5 sider. Det foreslåtte nye pensumet utgjør 100 sider. Det foreslåtte pensum har imidlertid en annen layout med mindre skrift pr side, sammenlignet med eksisterende pensum. Boken fungerer greit for å få oversikt over hovedlinjene i fagstoffet, men er slik avdelingsleder vurderer det ikke

tilstrekkelig til å fylle lærebokfunksjonen i omfang. Det er derfor behov for å supplere med forarbeider, til tross for at dette vanligvis ikke er praksis hos oss. Et midlertidig behov for oppdaterte læremidler bør likevel kunne veie opp for dette slik avdelingsansvarlig vurderer det.

Endringen nødvendiggjør ifølge avdelingsleders vurdering ingen endring av fagbeskrivelsen i arverett.

Det vises for øvrig til vedlagte dokumenter for nærmere beskrivelse av forslaget.

Vurdering

Innføringsboka utgjør 100 sider og antall sider i proposisjonen som foreslås som pensum er 50,5 sider. Totalt antall sider pensum i arverett studieåret 2020-2021 blir da 150,5 sider. Familie- og arverett er normert til 10 studiepoeng og etter pensumsidenormen for 1.-3. avdeling vil faget da kunne omfatte inntil 400 sider pensum. Anslagsvis en tredjedel av dette faget er arverett, slik at antallet tilgjengelige pensumsider dermed utgjør 133.

I forhold til bruken av forarbeider, vurderes dette som unntaksvis å kunne forsvares når det ikke foreligger noe bedre egnet alternativ. Innføringsboken og utvalget av forarbeider gir ut over dette en totalitet som anses å utgjøre et godt pedagogisk tilbud. Det bemerkes i tillegg at disse to også utgjør pensumet i Oslo på faget.

Den foreslåtte endringen vil ikke medføre behov for å endre læringsutbyttebeskrivelsen, samtidig som en overskridelse av 133 sider pensum kan forsvares da den er midlertid, nokså begrenset, nødvendig, og dessuten er tilrådet av studieutvalget under diskusjon av saken. Til sist anføres at dette er et midlertidig overgangspensum på bakgrunn av at læreboken ikke ennå er oppdatert og heller ikke vil foreligge i oppdatert utgave før etter at undervisningen har funnet sted.

Øyvind Edvardsen
fakultetsdirektør

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg:

- 1) Søknad av 4.6.2020 til prodekan utdanning
- 2) Forslag til pensum

Vedtatt av prodekan Magne Frostad den 27.6.2020 på fullmakt fra studieutvalget.

Fra: Kristine Helen Korsnes
Sendt: 4. juni 2020 09:23
Til: Magne Frostad
Cc: Hege Skarsfjord;Tor Aamodt Wigum;Sunniva Solheim Alvestad
Emne: Innstilling til nytt pensum i arverett studieåret 2020.docx
Vedlegg: Innstilling til nytt pensum i arverett studieåret 2020.docx

Hei,

Vedlagt følger forslag til pensum i arverett studieåret 2020-2021 jf eventuelt sak fremmet på forrige SU møte.

Ber om at dette vedtas av prodekan på fullmakt.

Ber også administrasjonen ved **Sunniva** om å kontakte bokhandelen hos oss på UiT for å gjøre dem oppmerksom på behovet for 205 innføringsbøker i arverett (se pensumforslagets pkt. 1). Forfatter Asland melder i dag inn til Cappelen at vi vil trenge 205 eksemplarer i Tromsø, for å være sikker på at nok er trykket opp til studiestart.

Mvh

Kristine

Endring av pensum i arverett høsten 2021

Hei,

Viser til eventuelt sak lagt fram for SU på siste SU møte våren 2020, vedlagt nedenfor.

Etter samtaler med faglærer John Asland som støtter dette forslaget ber jeg om at prodekan på fullmakt vedtar som pensum i arverett studieåret 2020-2021 1. avdeling:

- 1. Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5.**

Innføringsboka utgjør 100 sider.

- 2. I tillegg følgende kapittel/punkter i Prop.107 L (2017–2018) Lov om arv og dødsboskifte (arveloven):**

3.3 Utgangspunkter for lovforslaget, inntatt i kap. 3 Generelt om lovarbeidet

5.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 5 Slektenes arverett

6.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 6 Ektefellens arverett under pkt. 6.3 Ektefellens arverett når arvelateren etterlater seg livsarvinger

6.4.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 6 Ektefellens arverett under pkt. 6.4 Ektefellens arverett når arvelateren ikke etterlater seg livsarvinger

6.5.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 6 Ektefellens arverett under pkt. 6.5 Ektefellens rett til en beskyttet minste arv

7.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 7 Samboeres arverett

8.1.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 8 Uskifte for ektefeller under pkt. 8.1 Retten til å sitte i uskifte

8.2 Arvelaterens testasjonskompetanse inntatt i kap. 8 Uskifte for ektefeller

8.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 8 Uskifte for ektefeller under pkt. 8.3 Råderettsbegrensninger under uskifte. Rett til innsyn

9.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 9 Uskifte for samboere

10.1.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 10 Livsarvingenes pliktdelsarv under pkt. 10.1 Generelt om pliktdelsarven og pliktdelens omfang

10.2.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 10 Livsarvingenes pliktdelsarv under pkt. 10.2 Særlige bestemmelser om arvelaterens adgang til å råde over pliktdelsarven

11 Forlodsrett for barn

12.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 12 Grensen mellom livs- og dødsdisposisjoner

13.1.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 13 Opprettelse av testament under pkt. 13.1 Testasjonsevne

13.2.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 13 Opprettelse av testament under pkt. 13.2 Formkravene ved opprettelse av testament – vitnetestamentet

13.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 13 Opprettelse av testament under pkt. 13.3 Nødtestament

14.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 14 Tilbakekall og endring av testament. Bortkommet testament

17.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 14 Tolkning av testamenter

18.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 18 Felles testamenter og gjensidige testamenter

21.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 21 Samtidige dødsfall og ukjent dødsrekkefølge
Departementets vurdering

22.2.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 22 Avtaler om arv under pkt. 22.2 Arvingers råderett over fremtidig og falt arv

22.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 22 Avtaler om arv under pkt. 22.3 Avkall på arv og avslag på arv

22.4.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 22 Avtaler om arv under pkt. 22.4 Avkorting

26.2.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 26 Særlige regler om privat skifte under pkt. 26.2 Arvingenes ansvar for arvelaterens forpliktelser

27.4.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 27. Særlige regler om offentlig skifte under pkt. 27.4 Avslutning av skiftebehandlingen. Booppgjør

29.1.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 29. Fordelingen av arvelaterens eiendeler på skiftet under pkt. 29.1 Retten til å overta eiendeler på skiftet

29.2.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 29. Fordelingen av arvelaterens eiendeler på skiftet under pkt. 29.2 Verdsettelse av eiendeler

30 Avtaler om arveoppgjør

31.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 31 Når arvelateren etterlater seg ektefelle eller samboer

34.2.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 34. Skifteregler ved samlivsbrudd under pkt. 34.2 Ektefeller med felleseie

34.3.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 34. Skifteregler ved samlivsbrudd under pkt. 34.3 Ektefeller med fullstendig særeie og samboere

Totalt antall sider i proposisjonen som er pensum: 50,5. **Proposisjonen er tilgjengelig for studentene på Lovdata. Fint om dette står på pensumlisten så ingen 1. avd studenter tror at de må kjøpe noe ekstra.**

Totalt antall sider pensum i arverett studieåret 2020-2021 blir da 150,5 sider.

Forfatter av dagens pensumbok som kommer i ny utgave 2021 opplyser dessuten om at den kommende nye utgaven vil utgjøre færre sider og være mer tilpasset lærebokformatet enn tidligere utgaver. Dette kan avhjelpe dagens tilstand i arverett hos oss (før denne pensumendringen), hvor det av sidetallshensyn er tatt ut mange pkt. under de enkelte emner, på en måte som gjør faget noe oppstykket hos oss.

Kristine Helen Korsnes

Avdelingsleder 1. avdeling

Forslag til pensumendring i arverett studieåret 2020-2021

Eventuelt sak til SU møtet 26. mai 2020

Beklager at dette pensumforslaget kommer sent. Ny arve og skiftelov er vedtatt men trår i kraft først 1. januar 2021.

Dagens pensumbok omtaler ikke den nye loven, og ny utgave av pensumboka vil ikke foreligge før i 2021.

Jeg hadde derfor sett for meg at det måtte undervises på ny lov, men med gammelt pensum i høst.

Det har nylig kommet meg for øre at UiO vil legge til grunn en annen løsning, som jeg mener vil være bedre også for vårt studie, ettersom det vil innebære at vi får tilgjengelige læremidler som tar høyde for lovendringen.

I Oslo vil Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5. 100 s. bli anvendt som pensum sammen med deler av forarbeidene til den nye loven.

Grunnen er at denne boken er oppdatert på den nye loven. Sidetallsmessig er endringen «uproblematisk». Pensum i arverett utgjør i dag 130,5 sider. Det foreslåtte nye pensumet utgjør 100 s. Det foreslåtte pensum har en annet layout med mindre skrift pr side, enn det eksisterende pensum.

Denne boken fungerer greit for å få oversikt over hovedlinjene i stoffet, men den er i omfang ikke tilstrekkelig til å fylle lærebokfunksjonen. Det er derfor behov for å supplere med forarbeider, noe vi vanligvis ikke gjør i Tromsø. Her er imidlertid grunnen et forbigående behov for oppdaterte læremidler.

Endringen nødvendiggjør slik jeg ser det ingen endringer av fagbeskrivelsen i arverett.

Innholdsmessig går innføringsboka noe lengere i å behandle først og fremst:

-boka inneholder en innledning på 4,5 s som forslås beholdt som pensum. I den eksisterende pensumboka er innledningen kuttet av sidetallshensyn.

- ugyldige testamenter 5 s. Dette behandles i den eksisterende læreboka 5.2,5.3 og 5.4.5, men er av sidetallshensyn ikke omfattet av det eksisterende pensumet. Om det tematisk tas inn krever ingen endring av fagbeskrivelsen.

- skillet livs/dødsdisposisjoner, ikke først og fremst sidetallsmessig, men den går noe lengere i eksemplifiseringen av typetilfellene som behandles i dagens pensum pkt. 6.1. Siden dette gjøres så kortfattet, anser jeg det egentlig for mer et pluss enn et minus. (10 sider i oversiktsboka som foreslås som nytt pensum, 5 sider i dagens pensum)

- Nytt pensum inneholder noen flere fellesregler for legalarv og testamentarv. Fellesreglene er omfattet av dagens pensum, men noen er unntatt (i pkt 7.1) av sidetallshensyn. Dette behandles på 1 s i det foreslåtte pensum.

-nytt pensum omfatter en oversikt over fordelingen av arven/skiftet som behandles over 11 sider. I dagens pensum behandles dette over 7 sider, men her gis bare en skisse over grunnlinjen i

bobehandlingen og et sammensatt skifte. I nytt pensum er flere detaljer viet plass, men ikke på nevneverdig flere sider.

I Oslo er Prop. 107 L (2017–2018) Lov om arv og dødsboskifte s. 9–231, men ikke s. 18–29 inntatt som pensum i tillegg til innføringsboka.

Dette anser jeg for omfattende for faget slik det er normert i Tromsø.

John Asland har imidlertid tilbudt seg å gå gjennom proposisjonen sammen med meg for å gjøre et utvalg som harmonerer med fagbeskrivelsen her i Tromsø. Han hadde imidlertid ikke anledning før senere denne uka, dvs etter SU møtet.

I Utgangspunktet er det «plass» til bare 34 sider, men ettersom innføringsboka er lettlest og med noe mindre sideformat, tenker jeg at det i år bør åpnes for noe overskridelse.

Jeg ber om fullmakt til å fastsette det endelige pensum i dialog med prodekan.

Mvh

Kristine H. Korsnes

Avdelingsleder 1. avd

Eksisterende fagbeskrivelse:

Familie- og arverett (10 sp.)

1) Faglig innhold

Familie- og arverett handler om rettsreglene som regulerer forholdet mellom personer i familieforhold og reglene om fordeling av formue etter dødsfall. Familierett omfatter ekteskapsrett, samboerrett og barnerett, og utgjør samlet to tredeler av faget.

Ekteskapsretten omfatter de økonomiske rettsvirkninger av ekteskapet, både under samlivet og ved samlivsbrudd eller død, jf ekteskapsloven del II, samt del III om bidragsplikt. Dette omfatter regler om eierforhold, råderett, underholdsplikt og ansvar for gjeld. Videre omfattes reglene om ektefellers formuesforhold, dvs lovens regler om det verdimessige oppgjøret og om rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død, og om ektefellenes adgang til i ektepakt å forhåndsavtale den verdimessige deling. Ektepakter om verdideling ved død ses i sammenheng med arverettslige regler. De formelle regler om ekteskapets inngåelse og oppløsning i ekteskapsloven del I behandles ikke.

Samboerretten gir en oversikt over ulovfestede regler om eierforhold, råderett og gjeldsforhold mellom samboere, og om lovens regler om rett til tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død. I mangel av lovregler står samboeravtaler om oppgjøret ved samlivsbrudd og/eller død sentralt. Sistnevnte ses i sammenheng med arverettslige regler, herunder nye regler om samboeres legalarverettigheter.

Barneretten omhandler barns rettsstilling. På første avdeling er det rettsforholdet mellom barn og foreldre som er tema. Faget omfatter reglene om hvem som, i rettslig forstand, regnes som mor, far og medmor til et barn. Videre blir reglene om foreldreansvar behandlet. Her inngår både hvem som innehar foreldreansvaret og hva dette innebærer av rettigheter og forpliktelser. Reglene for fastsettelse av hvor barnet skal ha sitt faste bosted behandles også. Tilsvarende gjelder reglene om samværsrettens innhold og omfang, samt reglene om vergemål og forsørgelse. Barnevernets subsidiære ansvar inngår ikke som en del av faget da dette behandles i den spesielle delen av forvaltningsretten på andre avdeling.

Arveretten omhandler regler om hvordan verdien etter en avdød fordeles mellom de som etter lovens arvegangsregler eller avdødes testament er utpekt som arvinger, samt om retten til uskifte som for gjenlevende ektefelle eller samboer.

Arverettsreglene skal ses i sammenheng med hva samboere eller ektefeller gyldig kan bestemme om skifteoppgjøret når en av dem dør.

2) Læringsutbytte

Kunnskap

Etter bestått første avdeling har studenten:

- god kunnskap om hvilke særlige regler som gjelder for ektefellers og samboeres eierforhold, råderett og ansvar for gjeld
- god kunnskap om ektefellers underholdsplikt og reglene for verdeling ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om en ektefelles eller samboers rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om hva ektefeller og samboere kan forhåndsavtale om oppgjøret ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om foreldreansvar, reglene om barnets bosted og om samværsrett når foreldrene ikke bor på sammen bosted
- kunnskap om etablering av foreldreskap, vergemål og forsørgelse av barn
- god kunnskap om lovens regler om fordeling av arv, og om hva og hvordan arvelater selv kan gi bestemmelser om utvelgelse av arvinger, fordeling av verdier eller rett til eiendeler
- kunnskap om reglene for ektefellebidrag
- kunnskap om hvilke disposisjoner som anses som testamentariske. (Grensen mellom livs- og dødsdisposisjoner)
- kunnskap om gjenlevende ektefelles eller samboers rett til å overta førstavdødes formue uskiftet, om gjenlevendes rådighet over uskifteboet og om delingen ved skifte av uskifteboet

Ferdigheter

Etter bestått første avdeling kan studenten:

- identifisere og løse de problemstillinger som oppstår når et ekteskap eller samboerskap opphører ved samlivsbrudd eller død
- redegjøre for alternativer for hva ektefeller eller samboere kan forhåndsavtale om oppgjøre ved samlivsbrudd eller død
- identifisere og analysere problemstillinger som oppstår når barnet ikke bor fast sammen med begge foreldre, herunder sammenhengen mellom reglene og betydningen av det overordnede hensyn til barnets beste
- anvende de grunnleggende arverettslige regler om fordeling av arv etter lov eller testament
- redegjøre for alternativer for hva en arvelater i ulike livssituasjoner gyldig kan fastsette om arveoppgjøret etter seg

3) Pensum

- Peter Lødrup og Tone Sverdrup, Familieretten (8. utgave 2016), hele boken med unntak av § 1 - 6, § 8 VII-VIII, § 9 V, § 12 V-VI, § 14 III, §17 VIII, § 18 IV-V, § 20 V og §§ 25-26, samt §§ 29, 30, 31, 32 og 33. Petitavsnitt er ikke pensum.
- Lena R. L. Bendiksen og Trude Haugli, Sentrale emner i Barneretten 3. utg. 2018, kapittel 1, 2 og 3 i del I, og hele del II.
- Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5

Forslag til ny fagbeskrivelse:

Familie- og arverett (10 sp.)

1) Faglig innhold

Familie- og arverett handler om rettsreglene som regulerer forholdet mellom personer i familieforhold og reglene om fordeling av formue etter dødsfall. Familierett omfatter ekteskapsrett, samboerrett og barnerett, og utgjør samlet to tredeler av faget.

Ekteskapsretten omfatter de økonomiske rettsvirkninger av ekteskapet, både under samlivet og ved samlivsbrudd eller død, jf ekteskapsloven del II, samt del III om bidragsplikt. Dette omfatter regler om eierforhold, råderett, underholdsplikt og ansvar for gjeld. Videre omfattes reglene om ektefellers formuesforhold, dvs lovens regler om det verdimessige oppgjøret og om rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død, og om ektefellenes adgang til i ektepakt å forhåndsavtale den verdimessige deling. Ektepakter om verdideling ved død ses i sammenheng med arverettslige regler. De formelle regler om ekteskapets inngåelse og oppløsning i ekteskapsloven del I behandles ikke.

Samboerretten gir en oversikt over ulovfestede regler om eierforhold, råderett og gjeldsforhold mellom samboere, og om lovens regler om rett til tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død. I mangel av lovregler står samboeravtaler om oppgjøret ved samlivsbrudd og/eller død sentralt. Sistnevnte ses i sammenheng med arverettslige regler, herunder nye regler om samboeres legalarverettigheter.

Barneretten omhandler barns rettsstilling. På første avdeling er det rettsforholdet mellom barn og foreldre som er tema. Faget omfatter reglene om hvem som, i rettslig forstand, regnes som mor, far og medmor til et barn. Videre blir reglene om foreldreansvar behandlet. Her inngår både hvem som innehar foreldreansvaret og hva dette innebærer av rettigheter og forpliktelser. Reglene for fastsettelse av hvor barnet skal ha sitt faste bosted behandles også. Tilsvarende gjelder reglene om samværsrettens innhold og omfang, samt reglene om vergemål og forsørgelse. Barnevernets subsidiære ansvar inngår ikke som en del av faget da dette behandles i den spesielle delen av forvaltningsretten på andre avdeling.

Arveretten omhandler regler om hvordan verdien etter en avdød fordeles mellom de som etter lovens arvegangsregler eller avdødes testament er utpekt som arvinger, samt om retten til uskifte som for gjenlevende ektefelle eller samboer. Arverettsreglene skal ses i sammenheng med hva samboere eller ektefeller gyldig kan bestemme om skifteoppgjøret når en av dem dør.

2) Læringsutbytte

Kunnskap

Etter bestått første avdeling har studenten:

- god kunnskap om hvilke særlige regler som gjelder for ektefellers og samboeres eierforhold, råderett og ansvar for gjeld
- god kunnskap om ektefellers underholdsplikt og reglene for verdeling ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om en ektefelles eller samboers rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om hva ektefeller og samboere kan forhåndsavtale om oppgjøret ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om foreldreansvar, reglene om barnets bosted og om samværsrett når foreldrene ikke bor på sammen bosted
- kunnskap om etablering av foreldreskap, vergemål og forsørgelse av barn
- god kunnskap om lovens regler om fordeling av arv, og om hva og hvordan arvelater selv kan gi bestemmelser om utvelgelse av arvinger, fordeling av verdier eller rett til eiendeler
- kunnskap om reglene for ektefellebidrag
- kunnskap om hvilke disposisjoner som anses som testamentariske. (Grensen mellom livs- og dødsdisposisjoner)
- kunnskap om gjenlevende ektefelles eller samboers rett til å overta førstavdødes formue uskiftet, om gjenlevendes rådighet over uskifteboet og om delingen ved skifte av uskifteboet

Ferdigheter

Etter bestått første avdeling kan studenten:

- identifisere og løse de problemstillinger som oppstår når et ekteskap eller samboerskap opphører ved samlivsbrudd eller død
- redegjøre for alternativer for hva ektefeller eller samboere kan forhåndsavtale om oppgjøre ved samlivsbrudd eller død
- identifisere og analysere problemstillinger som oppstår når barnet ikke bor fast sammen med begge foreldre, herunder sammenhengen mellom reglene og betydningen av det overordnede hensyn til barnets beste
- anvende de grunnleggende arverettslige regler om fordeling av arv etter lov eller testament
- redegjøre for alternativer for hva en arvelater i ulike livssituasjoner gyldig kan fastsette om arveoppgjøret etter seg

3) Pensum

- Peter Lødrup og Tone Sverdrup, Familieretten (8. utgave 2016), hele boken med unntak av § 1 - 6, § 8 VII-VIII, § 9 V, § 12 V-VI, § 14 III, §17 VIII, § 18 IV-V, § 20 V og §§ 25-26, samt §§ 29, 30, 31, 32 og 33. Petitavsnitt er ikke pensum.
- Lena R. L. Bendiksen og Trude Haugli, Sentrale emner i Barneretten 3. utg. 2018, kapittel 1, 2 og 3 i del I, og hele del II.
- John Aslandn og Peter Lødrup, Arverett, (7.utgave 2018), Pkt 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1.1 – 4.1.4, 4.2, 4.4, 5.4.1-5.4.2, 5.5.1-5.5.2, 5.6, 5.7.1, 5.7.2.1, 5.8, 5.9, 6.1, 7.2, 8.1.1-8.1.2, 8.5.1, kap 9 og kap 10. Kompressavsnitt er ikke pensum.

Endring av pensum i arverett høsten 2021

Hei,

Viser til eventuelt sak lagt fram for SU på siste SU møte våren 2020, vedlagt nedenfor.

Etter samtaler med faglærer John Asland som støtter dette forslaget ber jeg om at prodekan på fullmakt vedtar som pensum i arverett studieåret 2020-2021 1. avdeling:

- 1. Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5.**

Innføringsboka utgjør 100 sider.

- 2. I tillegg følgende kapittel/punkter i Prop.107 L (2017–2018) Lov om arv og dødsboskifte (arveloven):**

3.3 Utgangspunkter for lovforslaget, inntatt i kap. 3 Generelt om lovarbeidet

5.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 5 Slektenes arverett

6.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 6 Ektefellens arverett under pkt. 6.3 Ektefellens arverett når arvelateren etterlater seg livsarvinger

6.4.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 6 Ektefellens arverett under pkt. 6.4 Ektefellens arverett når arvelateren ikke etterlater seg livsarvinger

6.5.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 6 Ektefellens arverett under pkt. 6.5 Ektefellens rett til en beskyttet minste arv

7.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 7 Samboeres arverett

8.1.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 8 Uskifte for ektefeller under pkt. 8.1 Retten til å sitte i uskifte

8.2 Arvelaterens testasjonskompetanse inntatt i kap. 8 Uskifte for ektefeller

8.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 8 Uskifte for ektefeller under pkt. 8.3 Råderettsbegrensninger under uskifte. Rett til innsyn

9.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 9 Uskifte for samboere

10.1.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 10 Livsarvingenes pliktdelsarv under pkt. 10.1 Generelt om pliktdelsarven og pliktdelens omfang

10.2.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 10 Livsarvingenes pliktdelsarv under pkt. 10.2 Særlige bestemmelser om arvelaterens adgang til å råde over pliktdelsarven

11 Forlodsrett for barn

12.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 12 Grensen mellom livs- og dødsdisposisjoner

13.1.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 13 Opprettelse av testament under pkt. 13.1 Testasjonsevne

13.2.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 13 Opprettelse av testament under pkt. 13.2 Formkravene ved opprettelse av testament – vitnetestamentet

13.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 13 Opprettelse av testament under pkt. 13.3 Nødtestament

14.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 14 Tilbakekall og endring av testament. Bortkommet testament

17.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 14 Tolkning av testamenter

18.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 18 Felles testamenter og gjensidige testamenter

21.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 21 Samtidige dødsfall og ukjent dødsrekkefølge
Departementets vurdering

22.2.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 22 Avtaler om arv under pkt. 22.2 Arvingers råderett over fremtidig og falt arv

22.3.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 22 Avtaler om arv under pkt. 22.3 Avkall på arv og avslag på arv

22.4.6 Departementets vurdering, inntatt i kap. 22 Avtaler om arv under pkt. 22.4 Avkorting

26.2.5 Departementets vurdering, inntatt i kap. 26 Særlige regler om privat skifte under pkt. 26.2 Arvingenes ansvar for arvelaterens forpliktelser

27.4.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 27. Særlige regler om offentlig skifte under pkt. 27.4 Avslutning av skiftebehandlingen. Booppgjør

29.1.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 29. Fordelingen av arvelaterens eiendeler på skiftet under pkt. 29.1 Retten til å overta eiendeler på skiftet

29.2.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 29. Fordelingen av arvelaterens eiendeler på skiftet under pkt. 29.2 Verdsettelse av eiendeler

30 Avtaler om arveoppgjør

31.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 31 Når arvelateren etterlater seg ektefelle eller samboer

34.2.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 34. Skifteregler ved samlivsbrudd under pkt. 34.2 Ektefeller med felleseie

34.3.4 Departementets vurdering, inntatt i kap. 34. Skifteregler ved samlivsbrudd under pkt. 34.3 Ektefeller med fullstendig særeie og samboere

Totalt antall sider i proposisjonen som er pensum: 50,5. **Proposisjonen er tilgjengelig for studentene på Lovdata. Fint om dette står på pensumlisten så ingen 1. avd studenter tror at de må kjøpe noe ekstra.**

Totalt antall sider pensum i arverett studieåret 2020-2021 blir da 150,5 sider.

Forfatter av dagens pensumbok som kommer i ny utgave 2021 opplyser dessuten om at den kommende nye utgaven vil utgjøre færre sider og være mer tilpasset lærebokformatet enn tidligere utgaver. Dette kan avhjelpe dagens tilstand i arverett hos oss (før denne pensumendringen), hvor det av sidetallshensyn er tatt ut mange pkt. under de enkelte emner, på en måte som gjør faget noe oppstykket hos oss.

Kristine Helen Korsnes

Avdelingsleder 1. avdeling

Forslag til pensumendring i arverett studieåret 2020-2021

Eventuelt sak til SU møtet 26. mai 2020

Beklager at dette pensumforslaget kommer sent. Ny arve og skiftelov er vedtatt men trår i kraft først 1. januar 2021.

Dagens pensumbok omtaler ikke den nye loven, og ny utgave av pensumboka vil ikke foreligge før i 2021.

Jeg hadde derfor sett for meg at det måtte undervises på ny lov, men med gammelt pensum i høst.

Det har nylig kommet meg for øre at UiO vil legge til grunn en annen løsning, som jeg mener vil være bedre også for vårt studie, ettersom det vil innebære at vi får tilgjengelige læremidler som tar høyde for lovendringen.

I Oslo vil Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5. 100 s. bli anvendt som pensum sammen med deler av forarbeidene til den nye loven.

Grunnen er at denne boken er oppdatert på den nye loven. Sidetallsmessig er endringen «uproblematisk». Pensum i arverett utgjør i dag 130,5 sider. Det foreslåtte nye pensumet utgjør 100 s. Det foreslåtte pensum har en annen layout med mindre skrift pr side, enn det eksisterende pensum.

Denne boken fungerer greit for å få oversikt over hovedlinjene i stoffet, men den er i omfang ikke tilstrekkelig til å fylle lærebokfunksjonen. Det er derfor behov for å supplere med forarbeider, noe vi vanligvis ikke gjør i Tromsø. Her er imidlertid grunnen et forbigående behov for oppdaterte læremidler.

Endringen nødvendiggjør slik jeg ser det ingen endringer av fagbeskrivelsen i arverett.

Innholdsmessig går innføringsboka noe lengere i å behandle først og fremst:

-boka inneholder en innledning på 4,5 s som forslås beholdt som pensum. I den eksisterende pensumboka er innledningen kuttet av sidetallshensyn.

- ugyldige testamenter 5 s. Dette behandles i den eksisterende læreboka 5.2,5.3 og 5.4.5, men er av sidetallshensyn ikke omfattet av det eksisterende pensumet. Om det tematisk tas inn krever ingen endring av fagbeskrivelsen.

- skillet livs/dødsdisposisjoner, ikke først og fremst sidetallsmessig, men den går noe lengere i eksemplifiseringen av typetilfellene som behandles i dagens pensum pkt. 6.1. Siden dette gjøres så kortfattet, anser jeg det egentlig for mer et pluss enn et minus. (10 sider i oversiktsboka som foreslås som nytt pensum, 5 sider i dagens pensum)

- Nytt pensum inneholder noen flere fellesregler for legalarv og testamentarv. Fellesreglene er omfattet av dagens pensum, men noen er unntatt (i pkt 7.1) av sidetallshensyn. Dette behandles på 1 s i det foreslåtte pensum.

-nytt pensum omfatter en oversikt over fordelingen av arven/skiftet som behandles over 11 sider. I dagens pensum behandles dette over 7 sider, men her gis bare en skisse over grunnlinjen i

bobehandlingen og et sammensatt skifte. I nytt pensum er flere detaljer viet plass, men ikke på nevneverdig flere sider.

I Oslo er Prop. 107 L (2017–2018) Lov om arv og dødsboskifte s. 9–231, men ikke s. 18–29 inntatt som pensum i tillegg til innføringsboka.

Dette anser jeg for omfattende for faget slik det er normert i Tromsø.

John Asland har imidlertid tilbudt seg å gå gjennom proposisjonen sammen med meg for å gjøre et utvalg som harmonerer med fagbeskrivelsen her i Tromsø. Han hadde imidlertid ikke anledning før senere denne uka, dvs etter SU møtet.

I Utgangspunktet er det «plass» til bare 34 sider, men ettersom innføringsboka er lettlest og med noe mindre sideformat, tenker jeg at det i år bør åpnes for noe overskridelse.

Jeg ber om fullmakt til å fastsette det endelige pensum i dialog med prodekan.

Mvh

Kristine H. Korsnes

Avdelingsleder 1. avd

Eksisterende fagbeskrivelse:

Familie- og arverett (10 sp.)

1) Faglig innhold

Familie- og arverett handler om rettsreglene som regulerer forholdet mellom personer i familieforhold og reglene om fordeling av formue etter dødsfall. Familierett omfatter ekteskapsrett, samboerrett og barnerett, og utgjør samlet to tredeler av faget.

Ekteskapsretten omfatter de økonomiske rettsvirkninger av ekteskapet, både under samlivet og ved samlivsbrudd eller død, jf ekteskapsloven del II, samt del III om bidragsplikt. Dette omfatter regler om eierforhold, råderett, underholdsplikt og ansvar for gjeld. Videre omfattes reglene om ektefellers formuesforhold, dvs lovens regler om det verdimessige oppgjøret og om rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død, og om ektefellenes adgang til i ektepakt å forhåndsavtale den verdimessige deling. Ektepakter om verdideling ved død ses i sammenheng med arverettslige regler. De formelle regler om ekteskapets inngåelse og oppløsning i ekteskapsloven del I behandles ikke.

Samboerretten gir en oversikt over ulovfestede regler om eierforhold, råderett og gjeldsforhold mellom samboere, og om lovens regler om rett til tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død. I mangel av lovregler står samboeravtaler om oppgjøret ved samlivsbrudd og/eller død sentralt. Sistnevnte ses i sammenheng med arverettslige regler, herunder nye regler om samboeres legalarverettigheter.

Barneretten omhandler barns rettsstilling. På første avdeling er det rettsforholdet mellom barn og foreldre som er tema. Faget omfatter reglene om hvem som, i rettslig forstand, regnes som mor, far og medmor til et barn. Videre blir reglene om foreldreansvar behandlet. Her inngår både hvem som innehar foreldreansvaret og hva dette innebærer av rettigheter og forpliktelser. Reglene for fastsettelse av hvor barnet skal ha sitt faste bosted behandles også. Tilsvarende gjelder reglene om samværsrettens innhold og omfang, samt reglene om vergemål og forsørgelse. Barnevernets subsidiære ansvar inngår ikke som en del av faget da dette behandles i den spesielle delen av forvaltningsretten på andre avdeling.

Arveretten omhandler regler om hvordan verdien etter en avdød fordeles mellom de som etter lovens arvegangsregler eller avdødes testament er utpekt som arvinger, samt om retten til uskifte som for gjenlevende ektefelle eller samboer. Arverettsreglene skal ses i sammenheng med hva samboere eller ektefeller gyldig kan bestemme om skifteoppgjøret når en av dem dør.

2) Læringsutbytte

Kunnskap

Etter bestått første avdeling har studenten:

- god kunnskap om hvilke særlige regler som gjelder for ektefellers og samboeres eierforhold, råderett og ansvar for gjeld
- god kunnskap om ektefellers underholdsplikt og reglene for verdeling ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om en ektefelles eller samboers rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om hva ektefeller og samboere kan forhåndsavtale om oppgjøret ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om foreldreansvar, reglene om barnets bosted og om samværsrett når foreldrene ikke bor på sammen bosted
- kunnskap om etablering av foreldreskap, vergemål og forsørgelse av barn
- god kunnskap om lovens regler om fordeling av arv, og om hva og hvordan arvelater selv kan gi bestemmelser om utvelgelse av arvinger, fordeling av verdier eller rett til eiendeler
- kunnskap om reglene for ektefellebidrag
- kunnskap om hvilke disposisjoner som anses som testamentariske. (Grensen mellom livs- og dødsdisposisjoner)
- kunnskap om gjenlevende ektefelles eller samboers rett til å overta førstavdødes formue uskiftet, om gjenlevendes rådighet over uskifteboet og om delingen ved skifte av uskifteboet

Ferdigheter

Etter bestått første avdeling kan studenten:

- identifisere og løse de problemstillinger som oppstår når et ekteskap eller samboerskap opphører ved samlivsbrudd eller død
- redegjøre for alternativer for hva ektefeller eller samboere kan forhåndsavtale om oppgjøre ved samlivsbrudd eller død
- identifisere og analysere problemstillinger som oppstår når barnet ikke bor fast sammen med begge foreldre, herunder sammenhengen mellom reglene og betydningen av det overordnede hensyn til barnets beste
- anvende de grunnleggende arverettslige regler om fordeling av arv etter lov eller testament
- redegjøre for alternativer for hva en arvelater i ulike livssituasjoner gyldig kan fastsette om arveoppgjøret etter seg

3) Pensum

- Peter Lødrup og Tone Sverdrup, Familieretten (8. utgave 2016), hele boken med unntak av § 1 - 6, § 8 VII-VIII, § 9 V, § 12 V-VI, § 14 III, §17 VIII, § 18 IV-V, § 20 V og §§ 25-26, samt §§ 29, 30, 31, 32 og 33. Petitavsnitt er ikke pensum.
- Lena R. L. Bendiksen og Trude Haugli, Sentrale emner i Barneretten 3. utg. 2018, kapittel 1, 2 og 3 i del I, og hele del II.
- Asland, John & Lødrup, Peter (2019). Oversikt over arveretten 9. utgave. Cappelen Damm Akademisk. ISBN 978-82-02-59344-5

Forslag til ny fagbeskrivelse:

Familie- og arverett (10 sp.)

1) Faglig innhold

Familie- og arverett handler om rettsreglene som regulerer forholdet mellom personer i familieforhold og reglene om fordeling av formue etter dødsfall. Familierett omfatter ekteskapsrett, samboerrett og barnerett, og utgjør samlet to tredeler av faget.

Ekteskapsretten omfatter de økonomiske rettsvirkninger av ekteskapet, både under samlivet og ved samlivsbrudd eller død, jf ekteskapsloven del II, samt del III om bidragsplikt. Dette omfatter regler om eierforhold, råderett, underholdsplikt og ansvar for gjeld. Videre omfattes reglene om ektefellers formuesforhold, dvs lovens regler om det verdimessige oppgjøret og om rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død, og om ektefellenes adgang til i ektepakt å forhåndsavtale den verdimessige deling. Ektepakter om verdideling ved død ses i sammenheng med arverettslige regler. De formelle regler om ekteskapets inngåelse og oppløsning i ekteskapsloven del I behandles ikke.

Samboerretten gir en oversikt over ulovfestede regler om eierforhold, råderett og gjeldsforhold mellom samboere, og om lovens regler om rett til tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død. I mangel av lovregler står samboeravtaler om oppgjøret ved samlivsbrudd og/eller død sentralt. Sistnevnte ses i sammenheng med arverettslige regler, herunder nye regler om samboeres legalarverettigheter.

Barneretten omhandler barns rettsstilling. På første avdeling er det rettsforholdet mellom barn og foreldre som er tema. Faget omfatter reglene om hvem som, i rettslig forstand, regnes som mor, far og medmor til et barn. Videre blir reglene om foreldreansvar behandlet. Her inngår både hvem som innehar foreldreansvaret og hva dette innebærer av rettigheter og forpliktelser. Reglene for fastsettelse av hvor barnet skal ha sitt faste bosted behandles også. Tilsvarende gjelder reglene om samværsrettens innhold og omfang, samt reglene om vergemål og forsørgelse. Barnevernets subsidiære ansvar inngår ikke som en del av faget da dette behandles i den spesielle delen av forvaltningsretten på andre avdeling.

Arveretten omhandler regler om hvordan verdien etter en avdød fordeles mellom de som etter lovens arvegangsregler eller avdødes testament er utpekt som arvinger, samt om retten til uskifte som for gjenlevende ektefelle eller samboer. Arverettsreglene skal ses i sammenheng med hva samboere eller ektefeller gyldig kan bestemme om skifteoppgjøret når en av dem dør.

2) Læringsutbytte

Kunnskap

Etter bestått første avdeling har studenten:

- god kunnskap om hvilke særlige regler som gjelder for ektefellers og samboeres eierforhold, råderett og ansvar for gjeld
- god kunnskap om ektefellers underholdsplikt og reglene for verdeling ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om en ektefelles eller samboers rett til å overta tidligere felles bolig ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om hva ektefeller og samboere kan forhåndsavtale om oppgjøret ved samlivsbrudd eller død
- god kunnskap om foreldreansvar, reglene om barnets bosted og om samværsrett når foreldrene ikke bor på sammen bosted
- kunnskap om etablering av foreldreskap, vergemål og forsørgelse av barn
- god kunnskap om lovens regler om fordeling av arv, og om hva og hvordan arvelater selv kan gi bestemmelser om utvelgelse av arvinger, fordeling av verdier eller rett til eiendeler
- kunnskap om reglene for ektefellebidrag
- kunnskap om hvilke disposisjoner som anses som testamentariske. (Grensen mellom livs- og dødsdisposisjoner)
- kunnskap om gjenlevende ektefelles eller samboers rett til å overta førstavdødes formue uskiftet, om gjenlevendes rådighet over uskifteboet og om delingen ved skifte av uskifteboet

Ferdigheter

Etter bestått første avdeling kan studenten:

- identifisere og løse de problemstillinger som oppstår når et ekteskap eller samboerskap opphører ved samlivsbrudd eller død
- redegjøre for alternativer for hva ektefeller eller samboere kan forhåndsavtale om oppgjøre ved samlivsbrudd eller død
- identifisere og analysere problemstillinger som oppstår når barnet ikke bor fast sammen med begge foreldre, herunder sammenhengen mellom reglene og betydningen av det overordnede hensyn til barnets beste
- anvende de grunnleggende arverettslige regler om fordeling av arv etter lov eller testament
- redegjøre for alternativer for hva en arvelater i ulike livssituasjoner gyldig kan fastsette om arveoppgjøret etter seg

3) Pensum

- Peter Lødrup og Tone Sverdrup, *Familieretten* (8. utgave 2016), hele boken med unntak av § 1 - 6, § 8 VII-VIII, § 9 V, § 12 V-VI, § 14 III, §17 VIII, § 18 IV-V, § 20 V og §§ 25-26, samt §§ 29, 30, 31, 32 og 33. Petitavsnitt er ikke pensum.
- Lena R. L. Bendiksen og Trude Haugli, *Sentrale emner i Barneretten* 3. utg. 2018, kapittel 1, 2 og 3 i del I, og hele del II.
- John Aslandn og Peter Lødrup, *Arverett*, (7.utgave 2018), Pkt 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1.1 – 4.1.4, 4.2, 4.4, 5.4.1-5.4.2, 5.5.1-5.5.2, 5.6, 5.7.1, 5.7.2.1, 5.8, 5.9, 6.1, 7.2, 8.1.1-8.1.2, 8.5.1, kap 9 og kap 10. Kompressavsnitt er ikke pensum.

Til: Hege Skarsfjord
Emne: VS: Fullmaktsak om pensum i arverett studieåret 2020/2021.docx

Fra: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>

Sendt: Lørdag 27. juni 2020 15:42

Til: Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>; Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Øyvind Edvardsen <oyvind.edvardsen@uit.no>

Kopi: Sunniva Solheim Alvestad <sunniva.s.alvestad@uit.no>

Emne: Re: Fullmaktsak om pensum i arverett studieåret 2020/2021.docx

Hei,

Den er herved godkjent. Merk at det mangler en genitivs s på nest siste avsnitt under headingen Bakgrunn.

MF

Last ned [Outlook for iOS](#)

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
69/20

Utvelgelse av nestleder av Studieutvalget

Innstilling til vedtak:

1. Studieutvalget finner det formålstjenlig å ta i bruk nestledervervet.
2. Førsteamanuensis Jorun I. Rui velges som nestleder av Studieutvalget.

Bakgrunn

Det fremgår av Reglement for Studieutvalget ved Det juridiske fakultet¹ at Studieutvalget kan velge en nestleder blant de vitenskapelig tilsatte medlemmene. I likhet med forrige prodekan for utdanning, ønsker også nåværende prodekan å ta dette vervet i bruk.

Det vurderes som naturlig å videreføre tilsvarende ordninger som gjaldt for forrige nestleder. Det betyr at tiltenkte arbeidsoppgaver er å:

- etter avtale med prodekan lede Studieutvalgets møter dersom prodekan selv er forhindret
- etter avtale med prodekan representere fakultetet i UiTs Strategiske utdanningsutvalg (SUV) i prodekans fravær, såfremt hverken dekan eller prodekan for forskning har anledning til å delta
- være stedfortreder for leder av Studieutvalget i tilfeller hvor det er behov for det etter nærmere avtale med dekanatet.

Den valgte nestlederen innehar vervet inntil Studieutvalget bestemmer noe annet, men ikke lenger enn utløpet av funksjonstiden for nåværende Studieutvalg.

Vervet som nestleder gir ikke ekstra uttelling i timeregnskapet, men dersom vedkommende må møte på fakultetets vegne i SUV tilkommer normal møtegodtgjørelse. Hvis arbeidsoppgaver gis nestlederen etter nærmere avtale med leder av Studieutvalget og dekan, avtales godtgjørelse i tilknytning til den enkelte arbeidsoppgaven.

¹ <https://uit.no/regelverk#v-pills-664821>

Da leder av Studieutvalget som oftest vil være tilgjengelig per telefon eller epost, eventuelt at saken vil kunne ligge i bero til leder er tilbake, vil det kun helt unntaksvis være aktuelt for nestleder å anvende fullmakten som fremgår av Reglementet for Studieutvalget pkt. 3, dvs. at «Utvalgets leder, eller nestlederen i hans/hennes fravær, kan fatte vedtak og gi uttalelser på utvalgets vegne i mindre viktige saker som ikke er av prinsipiell betydning, samt saker hvor møtebehandling ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for fakultetets virksomhet.»

Av de to vitenskapelig tilsatte i Studieutvalget har Jorun I. Rui lengst erfaring som avdelingsleder, og hun innstilles derfor som nestleder. Jorun I. Rui har samtykket i å inneha vervet dersom Studieutvalget ønsker dette.

Kristine Helen Korsnes
prodekan for utdanning

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
70/20

Forslag til endring av instruks for retting av øvingsoppgaver gjeldende fra og med høsten 2020

Innstilling til vedtak:

Instruks for retting av øvingsoppgaver revideres i tråd med endringsforslagene, og skal gjelde fra og med høsten 2020.

Bakgrunn

Våren 2020 ba Kristine Helen Korsnes, daværende avdelingsleder for 1. avdeling, om at det ble foretatt endringer av fakultetets instruks for retting av øvingsoppgaver. Daværende avdelingsledere for 1.- 5. avdeling og LLM ble på denne bakgrunn bedt om å gi innspill til endringer. Det kom inn tilbakemeldinger fra avdelingslederne for henholdsvis 1.-4. avdeling (jf. *vedlegg 1 og 2*).

De endringer som på denne bakgrunn foreslås, fremgår av «spor endringer» i vedlagte reviderte instruks (jf. *vedlegg 3*).

I tillegg til mottatte innspill er det foreslått noen mindre rettskrivingsendringer, endringer i henvisninger til oppdaterte reglementer, samt justeringer for å harmonisere bedre med andre reglementer der hvor dette er relevant.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at det i punkt 2.1 presiseres at studenter som velger å levere bare deler av oppgaven, har krav på kommentarer på det som er levert.

Videre foreslås det i punkt 2.4 at oppgaveretter i kommentarene skal gi en særskilt tilbakemelding på det studenten har ønsket særlig tilbakemelding om. Dette foreslås som del av det pågående Fyrtårnsprosjektet (arbeidspakke 1), hvor det blant annet er en målsetting om å legge til rette for at studentene får medvirke i eget læringsarbeid. Det skal fremover tydeliggjøres en forventning til studentene om at de skal arbeide videre med de tilbakemeldingene de har mottatt på øvingsoppgaver og andre skriftlige oppgaver, og på bakgrunn av dette spesifisere hva de særlig ønsker tilbakemelding om i senere besvarelser.

Dette vil også følges opp ved at malen for øvingsoppgaver får tillagt et nytt punkt der studentene skal gjøre rede for hvordan de arbeider med tilbakemeldingene, se *vedlegg 4*. Det studentene svarer her skal imidlertid ikke inngå i lengdebegrensingen på besvarelsen. Malen er allerede diskutert i arbeidsgruppen/arbeidspakke 1 i Fyrtårn, slik at studenter har vært involvert også derfra.

Kristine Helen Korsnes
prodekan for utdanning

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Saksbehandlere: Elise Forså og Hege Skarsfjord

Vedlegg:

1. Innspill fra avdelingslederne
2. Utdypende innspill fra avdelingsleder 1. avdeling
3. Någjeldende instruks med «spor endringer»
4. Forslag til tillegg i mal for øvingsoppgaver

Mailkorrespondanse

Innkommne innspill til endringer av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver.

From: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Sent: 28 April 2020 10:25

To: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>; Markus Hoel Lie <markus.lie@uit.no>; Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>; Gunnar Ketil Eriksen <gunnar.eriksen@uit.no>; Maria Madalena das Neves <maria.m.neves@uit.no>

Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>

Subject: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Kjære avdelingsledere,

Studieutvalget skal ha sitt siste møte for semesteret i slutten av mai, hvor blant annet følgende saker skal tas opp:

- Endringer i *Instruks for retting av øvingsoppgaver*
- Endringer i *Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven*

Ber om at dere som avdelingsledere kommer med innspill til endringer som kan/burde gjøres i begge dokumenter. Det har allerede kommet noen drypp med innspill til ledelsen, men ber om at disse samles og sendes på nytt til meg.

Dokumentene finnes på nettsiden vår her: [Instruks for retting av øvingsoppgaver](#), og her: [Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven](#). Har også lagt ved Word-versjon slik at dere kan bruke spor endringer om ønskelig.

Ser at Word-filen av *Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven* avviker noe fra det som er lagt ut på nettsiden (begge er sist endret i 2015), har lagt inn merknader på dette i Word-dokumentet.

Frist for innspill er **8. mai**. Innspill sendes til undertegnede.

Vennlig hilsen

Elise Forså

Førstekonsulent

Det Juridiske Fakultet

UiT Norges Arktiske Universitet

From: Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>
Sent: onsdag 29. april 2020 11:38
To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>
Subject: Re: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Hei

Jeg har ingen innspill på innholdet, som jeg synes virker dekkende, men jeg er forberedt på å diskutere alle forslag i Studieutvalget. Det eneste innspillet jeg har, er at "i forhold til" brukes feil i begge dokumentene, og kan byttes ut med "når det gjelder" eller et lignende uttrykk.

Hilsen Sondre

From: Markus Hoel Lie <markus.lie@uit.no>
Sent: fredag 8. mai 2020 14:10
To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>; Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>; Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>; Gunnar Ketil Eriksen <gunnar.eriksen@uit.no>; Maria Madalena das Neves <maria.m.neves@uit.no>
Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>
Subject: RE: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Jeg synes instruksene og retningslinjene er gode, og har ingen innspill.

Mvh Markus

Fra: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>
Sendt: fredag 8. mai 2020 15:07
Til: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>; Markus Hoel Lie <markus.lie@uit.no>; Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>; Gunnar Ketil Eriksen <gunnar.eriksen@uit.no>; Maria Madalena das Neves <maria.m.neves@uit.no>
Kopi: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>
Emne: RE: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Hei igjen,

Utsetter fristen til tirsdag 12. mai i tilfelle noen av dere andre ikke har rukket å se på det ennå.

Elise

From: Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>

Sent: fredag 8. mai 2020 20:57

To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Subject: Sv: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Hei Elise,

jeg har ingen innspill til disse.

Beste hilsen

Jorun

From: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>

Sent: tirsdag 12. mai 2020 11:15

To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>

Subject: Instruks for retting av øvingsoppgaver.docx

Hei,

Vedlagt kommer mine innspill til instruks for retting av øvingsoppgaver. Innspillene på reg for semesteroppgaven kommer i egen mail.

Til orientering:

Jeg kommer til å fremme en sak for SU i regi av arbeidspakke 1 i Fyrtårnprosjektet hvor det gjøres ytterligere en endring i tilknytning til pkt. 2.4. Saken vil bli sendt inn til adm før sommerferien.

I regi av AP1 vil det bli utarbeidet en ny forside eller første side til øvingsoppgavene.

På denne siden vil vi be studentene om kort å redegjøre for hvordan de i besvarelsen som leveres har forsøkt å arbeide med tilbakemeldinger de tidligere har fått på skriftlige oppgaver, samt svare på: «Basert på arbeid med tidligere tilbakemeldinger du har fått, hva ønsker du særlig tilbakemelding om i denne besvarelsen».

Mht det første er hensikten å synliggjøre og bevisstgjøre studentene på at det forventes at de arbeider videre med tilbakemeldinger de mottar. Mht det andre, er siktemålet å åpne for at studenten kan få tilbakemelding på særlige ting de er usikre på, har arbeidet med mv. i besvarelsen sin, for å tilrettelegge for at studentene får medvirke i eget læringsarbeid.

På denne bakgrunn bør det sist pkt 2.4 inntas en setning:

«Oppgaveretter skal i kommentarene gi en tilbakemelding på det studenten på førstesiden særlig har ønsket tilbakemelding om.»

Om det er mulig å vedta denne endringen allerede, eller om vi skal avvente til første SU møte, overlater jeg til prodekan og studiesjef å vurdere.

Mvh

Kristine

From: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>

Sent: tirsdag 12. mai 2020 11:39

To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>

Subject: Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven frem til 21.02.2019.docx

Hei,

Her er innspillene mine til retningslinjene for tilbakemelding på semesteroppgaven.

Mvh

Kristine

Instruks for retting av øvingsoppgaver

Vedtatt av Studieutvalget 7.februar 2006, sist endret i fullmaktssak 27.11.2018.

1. Formålet med øvingsoppgaver

1.1 Trening og læring

Å skrive øvingsoppgaver er nyttig og eksamensrelevant trening i å skrive og anvende juss. Gjennom å skrive øvingsoppgaver vil studentene også lære juss, juridisk metode og hensiktsmessig fremstillingsform.

1.2 Viktig del av undervisningstilbudet

Studentene gis mulighet til å øve opp sin skriftlige fremstillingsevne under kyndig veiledning, og til å få individuell tilbakemelding på egne prestasjoner i form av kommentarer og karakter. Den viktigste tilbakemeldingen gis ved kommentarene og ikke ved karaktersetningen. Det stilles derfor krav til kommentarene.

2. Krav til kommentarene

2.1 Hensikten med kommentarer

Formålet med kommentarene er å bidra til læring og spore til videre innsats. Studentene har behov for tilbakemelding både på det de gjør bra og det de gjør mindre bra. Kommentarene skal derfor relatere seg til både styrker og svakheter og være formålstjenlige. Løpende kommentarer skal lede frem til karakteren som er satt til slutt. Gode besvarelser skal ha positive kommentarer underveis men likevel forslag til forbedringer. Svake besvarelser må ha påpekninger underveis, men det er alltid mulig å finne lyspunkter som kan kommenteres.

Studenter som besvarer bare deler av oppgaven har krav på kommentarer på de delene som er leverte.

2.2 Ulike oppgaveformer stiller ulike krav

Fakultetet har ulike skriftlige arbeidskrav og eksamensformer: Semesteroppgave med 4 dagers frist, hjemmeeksamen med 4 dagers frist og skoleeksamen på 6 eller 8 timer. Til den enkelte øvingsoppgave skal det opplyses om oppgaven skal skrives som en semesteroppgave, som en hjemmeeksamen eller som en skoleeksamen. Bedømmelsen og kommentarene må avpasses oppgaveformen. Det stilles generelt sett større krav til analyse og dybde i hjemmeoppgaver enn ved skoleeksamen. Det stilles også mer detaljerte krav til kildebruk og kildehenvisninger ved hjemmeoppgaver, se nedenfor under pkt. 2.4.

2.3 Kommentarenes form

Commented [KHK1]: Her kan vel alternativet 8 timer sløyfes, ettersom vi etter dette semesteret ikke vil ha noen skoleksamener av 8 t varighet.

Commented [KHK2]: Jeg tenker at hele dette avsnittet kan strykes. Jeg kjenner ikke til at vi noen ganger har gitt øvingsoppgaver som skal skrives på ulike slike vilkår.

Alternativt bør avsnittet endres. I tilfelle kan det være hensiktsmessig å innta noe om prøveeksamen som fom i år er innført på 1-4 avd.:

For eksempel slik:

«Fakultetet har ulike skriftlige arbeidskrav og eksamensformer: Semesteroppgave med 4 dagers frist, hjemmeeksamen med 4 dagers frist og skoleeksamen på 6 timer .

De fleste oppgaver som gis som øvingsoppgaver er tidligere skoleksamener, Fordi dere får skrive disse med alle hjelpemidler tilgjengelige og over lengere tid, stilles generelt sett større krav til analyse og dybde enn ved skoleeksamen. Det stilles også mer detaljerte krav til kildebruk og kildehenvisninger, se nedenfor under pkt. 2.4.

Skriftlig prøveeksamen skrives imidlertid på skoleksamensvilkår mht tid og kildekrav.»

Kommentarer skal skrives tydelig. Det skal klart fremgå hva kommentarene knytter seg til. De skal være meningsfylte og gjøre studentene i stand til å forstå hvordan besvarelsen kan forbedres. Tegn som hake og utropstegn skal aldri brukes alene. Heller ikke negative enkeltord som "nei" eller "feil" skal stå alene. Studenten skal ha informasjon om hva som er feil eller hvor riktig svar kan søkes. Positive enkeltord som "ja" og "bra" bør bare stå alene hvis det er klart ut fra sammenhengen at studenten forstår hva det er som er bra eller riktig.

2.4 Kommentarenes innhold

Som ved eksamen er øvingsoppgaver grovt sett en prøve i de tre grunnleggende og overlappende ferdighetene som gjør en god jurist: Juss, metode og fremstilling. Det skal knyttes minst én kommentar til hver ferdighet, enten fortløpende eller i en sluttkommentar.

I forhold til jussen må faglige feil påpekes. Studentens faglige sikkerhet i form av kjennskap til relevante rettskildefaktorer, oversikt, forståelse, evne til å finne faglig forsvarlige løsninger, treffsikkerhet osv. skal kommenteres, i større eller mindre grad etter forholdene.

Oppgaveretter skal alltid gi tilbakemelding på metoden som fremgår av den enkelte besvarelse. Det bør tas utgangspunkt i den tradisjonelle metodelæren som grovt sett består i 1) å finne og formulere relevante rettslige spørsmål, 2) å utlede en rettsregel fra det rettslige grunnlaget ved tolkning på bakgrunn av relevante rettskildefaktorer, 3) å anvende rettsregelen på faktum og 4) å trekke en konklusjon. Det bør påpekes dersom det fremstår som en svakhet at en eller flere av de fire fasene mangler. Også svakheter innenfor den enkelte fase bør kommenteres, som uholdbar rettskildebruk i tolkningsfasen eller upresise, ensidige eller mangelfulle drøftelser i en eventuell subsumsjonsfase. Motsvarende skal gode metodiske prestasjoner medføre positive kommentarer til nettopp metoden.

God juridisk metode innebærer god rettskildebruk. Som nevnt under pkt. 2.2 vil kravene til kildebruk og kildehenvisninger variere etter prøveform. Det som oppfattes som utilstrekkelige kildehenvisninger skal kommenteres. Det kan for eksempel være utilstrekkelig å henvise til "juridisk ~~teori~~litteratur" fremfor til en navngitt bok med forfatter, utgave, årstall og sidetall i en besvarelse som er ment å tilsvare en hjemmeoppgave.

Språk og fremstillingsevne skal også kommenteres særskilt. Herunder hører bl.a. språklig klarhet og presisjon, bruk av avsnitt og overskrifter, ryddighet og systematikk. Forkortelser og oppramsing som ville gitt negativ uttelling til eksamen skal kommenteres. Stadig tilbakevendende eksempler på ufullstendighet og uheldige forkortelser er setninger som innledes med "RG:" og "RP:" for å beskrive rettslig grunnlag og rettslig problemstilling. En slik fremstillingsform skal frarådes.

2.5 Kommentarenes omfang

Kravene til form og innhold innebærer også krav til kommentarenes omfang. Hver besvarelse skal påføres kommentarer av et visst omfang.

Det er likevel klart at ikke alle svakheter i en besvarelse skal kommenteres, og heller ikke alt på pluss-siden. Det kan eventuelt være hensiktsmessig i en sluttkommentar å påpeke gjennomgående svakheter ved besvarelsen, eller gjennomgående styrker, og vise til et par eksempler. I besvarelser som lider av grunnleggende svakheter kan det være tilstrekkelig å påpeke disse, og ikke påpeke de mindre svakheterne. Det kan også være tilstrekkelig at deler av besvarelsen kommenteres grundig.

2.6 Kontaktinformasjon

Oppgaveretter skal skrive fullt navn og oppgi kontaktinformasjon nederst i tilbakemeldingen. Studenten skal kunne henvende seg til oppgaveretter ved spørsmål knyttet til rettingen.

3. Karaktersetting

3.1 Avveining

Karaktersettingen på øvingsoppgaver er sammen med kommentarene et ledd i opplæringen av studentene og skal spore til videre innsats. Ved karaktersettingen skal det tas utgangspunkt i de generelle beskrivelsene av karakterene A-F. Det skal tas hensyn til den tid studentene har hatt til rådighet og hvor langt i studiet de er kommet. Det skal ved oppgaver som er ment å tilsvare semesteroppgaveformen eller hjemmeeksamensformen, også legges til grunn at alle hjelpemidler har vært tilgjengelige og stilles tilsvarende krav til kildehenvisninger mv.

Karaktersettingen tjener som en angivelse av hvilket nivå studenten befinner seg på. Karakterskalaen skal benyttes i nødvendig utstrekning og besvarelsene skal veies opp mot hverandre.

Har studentene levert en besvarelse av bare deler av oppgaven, skal det fremgå om karaktersettingen bygger utelukkende på det som er levert, eller om det er trukket for at bare deler er besvart.

3.2 Valg av karakter

Karakteren skal som hovedregel fastsettes til én bokstav. Studenten skal informeres om hva som har vært avgjørende ved karaktersettingen.

4. Tilbakelevering og oppgavegjennomgang

4.1 Tidspunkt for tilbakelevering

Avdelingsleder avgjør om de rettede besvarelsene skal gjøres tilgjengelig forut for, på eller etter oppgavegjennomgangen. Det må foretas en avveining av studentenes behov for å ha lest kommentarene til egen oppgave før oppgavegjennomgangen, og sannsynligheten for lavt oppmøte på gjennomgangen dersom besvarelsene er tilbakelevert på forhånd. Hvorvidt lavt oppmøte på gjennomgangen er uheldig vil avhenge av bl.a. oppgavens art, omfanget av kommentarer på den enkelte besvarelse og om det er utarbeidet et skriftlig løsningsforslag.

4.2 Om oppgavegjennomgangen

Oppgavegjennomgang skal holdes senest tre uker etter innlevering. Varigheten er ca. 2 timer. Retteren-Den eller de av retterne som holder gjennomgangen, skal skriftlig eller muntlig legge frem en oversikt over hva som bør være med i en besvarelse av oppgaven. Gjennomgående svakheter ved besvarelsene bør påpekes. Med tillatelse fra forfatteren av besvarelsen, kan det være en idé å dele ut kopi av en god besvarelse med retters kommentarer på.

Hvis forholdene tillater det bør studentene få anledning til å be om utfyllende bemerkninger og forklaringer til egen besvarelse.

Commented [KHK3]: Jf kommentarene til pkt 2.2 foreslår jeg at dette strykes.

5. Sensorveiledninger

Sensorveiledninger kan inneholde feil og kan ha blitt korrigert underveis i sensurarbeidet uten at dette fremgår av veiledningen. De bør brukes med skjønn både som løsningsforslag og ved karaktersetting. Sensorveiledninger er offentlige og i stor utstrekning tilgjengelige på nettet.

6. Krav om nye kommentarer

Dersom skriftlige kommentarer ikke tilfredsstiller de krav om er angitt ovenfor, kan studenten kreve nye kommentarer. Kravet rettes muntlig til fakultetet ved avdelingsleder for den aktuelle avdelingen, innen en uke etter at den rettede besvarelsen ble gjort tilgjengelig for studenten.

Etter å ha innhentet uttalelse fra oppgaveretter avgjør fakultetet ved avdelingsleder om nye kommentarer skal gis. Dersom det gis nye kommentarer skal disse foreligge innen to uker etter at studenten fremsatte kravet.

Instruks for retting av øvingsoppgaver

Masterstudiet i rettsvitenskap, UiT

Vedtatt av Studieutvalget 7.februar 2006, sist endret i fullmaktssak 27.11.2018.

1. Formålet med øvingsoppgaver

1.1 Trening og læring

Å skrive øvingsoppgaver er nyttig og eksamensrelevant trening i å skrive og anvende juss. Gjennom å skrive øvingsoppgaver vil studentene også lære juss, juridisk metode og hensiktsmessig fremstillingsform.

1.2 Viktig del av undervisningstilbudet

Studentene gis mulighet til å øve opp sin skriftlige fremstillingsevne under kyndig veiledning, og til å få individuell tilbakemelding på egne prestasjoner i form av kommentarer og karakter. Den viktigste tilbakemeldingen gis ved kommentarene, og ikke ved karaktersettingen. Det stilles derfor krav til kommentarene.

2. Krav til kommentarene

2.1 Hensikten med kommentarer

Formålet med kommentarene er å bidra til læring og spore til videre innsats. Studentene har behov for tilbakemelding både på det de gjør bra og det de gjør mindre bra. Kommentarene skal derfor relatere seg til både styrker og svakheter og være formålstjenlige. Løpende kommentarer skal lede frem til karakteren som er satt til slutt. Gode besvarelser skal ha positive kommentarer underveis, men likevel forslag til forbedringer. Svake besvarelser må ha påpekninger underveis, men det er alltid mulig å finne lyspunkter som kan kommenteres.

[Studenter som besvarer bare deler av oppgaven har krav på kommentarer på de delene som er leverte.](#)

2.2 Ulike oppgaveformer stiller ulike krav

Fakultetet har ulike skriftlige arbeidskrav og eksamensformer: Semesteroppgave med 4 dagers frist, hjemmeeksamen med 4 dagers frist og skoleeksamen på 6 ~~eller 8~~ timer.

~~De fleste oppgaver som gis som øvingsoppgaver er tidligere skoleeksamener. Fordi studentene får skrive disse øvingsoppgavene over lengre tid, stilles det generelt sett større krav til analyse og dybde enn ved skoleeksamen. Til den enkelte øvingsoppgave skal det opplyses om oppgaven skal skrives som en semesteroppgave, som en hjemmeeksamen eller som en skoleeksamen. Bedømmelsen og kommentarene må avpasses oppgaveformen. Det stilles generelt sett større krav til analyse og dybde i hjemmeoppgaver enn ved skoleeksamen.~~ Det stilles også mer detaljerte krav til kildebruk og kildehenvisninger ved hjemmeoppgaver, se nedenfor under pkt. 2.4.

Skriftlig prøveeksamen skrives imidlertid på skoleeksamensvilkår med hensyn til tid og kildekrav.

2.3 Kommentarenes form

Det skal både skrives løpende kommentarer underveis i besvarelsen, og en sluttkommentar hvor helhetsinntrykket fremgår.

Kommentarer skal skrives tydelig. Det skal klart fremgå hva kommentarene knytter seg til. De skal være meningsfylte og gjøre studentene i stand til å forstå hvordan besvarelsen kan forbedres. Tegn som hake og utropstegn skal aldri brukes alene. Heller ikke negative enkeltord som "nei" eller "feil" skal stå alene. Studenten skal ha informasjon om hva som er feil, eller hvor riktig svar kan søkes. Positive enkeltord som "ja" og "bra" bør bare stå alene hvis det er klart ut fra sammenhengen at studenten forstår hva det er som er bra eller riktig.

2.4 Kommentarenes innhold

Som ved eksamen er øvingsoppgaver grovt sett en prøve i de tre grunnleggende og overlappende ferdighetene som gjør en god jurist: Juss, metode og fremstilling. Det skal knyttes minst én kommentar til hver ferdighet, enten fortløpende eller i en sluttkommentar.

I forhold til Når det kommer til jussen må faglige feil påpekes. Studentens faglige sikkerhet i form av kjennskap til relevante rettskildefaktorer, oversikt, forståelse, evne til å finne faglig forsvarlige løsninger, treffsikkerhet osv. skal kommenteres, i større eller mindre grad etter forholdene.

Oppgaveretter skal alltid gi tilbakemelding på metoden som fremgår av den enkelte besvarelse. Det bør tas utgangspunkt i den tradisjonelle metodelæren som grovt sett består i 1) å finne og formulere relevante rettslige spørsmål, 2) å utlede en rettsregel fra det rettslige grunnlaget ved tolkning på bakgrunn av relevante rettskildefaktorer, 3) å anvende rettsregelen på faktum og 4) å trekke en konklusjon. Det bør påpekes dersom det fremstår som en svakhet at en eller flere av de fire fasene mangler. Også svakheter innenfor den enkelte fase bør kommenteres, som uholdbar rettskildebruk i tolkningsfasen eller upresise, ensidige eller mangelfulle drøftelser i en eventuell subsumsjonsfase. Motsvarende skal gode metodiske prestasjoner medføre positive kommentarer til nettopp metoden.

God juridisk metode innebærer god rettskildebruk. Som nevnt under pkt. 2.2 vil kravene til kildebruk og kildehenvisninger variere etter prøveform. Det som oppfattes som utilstrekkelige kildehenvisninger skal kommenteres. Det kan for eksempel være utilstrekkelig å henvise til "juridisk teorilitteratur" fremfor til en navngitt bok med forfatter, utgave, årstall og sidetall i en besvarelse som er ment å tilsvare en hjemmeoppgave.

Språk og fremstillingsevne skal også kommenteres særskilt. Herunder hører blant annet bl.a. språklig klarhet og presisjon, bruk av avsnitt og overskrifter, ryddighet og systematikk.

Forkortelser og oppramsing som ville gitt negativ uttelling til eksamen skal kommenteres. Stadig tilbakevendende eksempler på ufullstendighet og uheldige forkortelser er setninger som innledes med "RG:" og "RP:" for å beskrive rettslig grunnlag og rettslig problemstilling. En slik fremstillingsform skal frarådes.

Oppgaveretter skal i kommentarene gi en tilbakemelding på det studenten har ønsket særlig tilbakemelding om.

2.5 Kommentarenes omfang

Kravene til form og innhold innebærer også krav til kommentarenes omfang. Hver besvarelse skal påføres kommentarer av et visst omfang.

Det er likevel klart at ikke alle svakheter i en besvarelse skal kommenteres, og heller ikke alt på pluss-siden. Det kan eventuelt være hensiktsmessig i en I sluttkommentaren skal å påpeke gjennomgående svakheter og/eller styrker ved besvarelsen påpekes, eller gjennomgående styrker, og vise gjerne kobles til et par eksempler. I besvarelser som lider av grunnleggende svakheter kan det være tilstrekkelig å påpeke disse, og ikke påpeke de mindre svakheterne. Det kan også være tilstrekkelig at deler av besvarelsen kommenteres grundig, om de samme feilene går igjen. I tilfelle bør dette fremgå av kommentarene.

2.6 Kontaktinformasjon

Oppgaveretter skal skrive fullt navn og oppgi kontaktinformasjon nederst i tilbakemeldingen. Studenten skal kunne henvende seg til oppgaveretter ved spørsmål knyttet til rettingen.

3. Karaktersetting

3.1 Avveining

Karaktersettingen på øvingsoppgaver er sammen med kommentarene et ledd i opplæringen av studentene og skal spore til videre innsats. Ved karaktersettingen skal det tas utgangspunkt i de generelle beskrivelsene av karakterene A-F. Det skal tas hensyn til den tid studentene har hatt til rådighet og hvor langt i studiet de er kommet. Det skal ved oppgaver som er ment å tilsvare semesteroppgaveformen eller hjemmeeksamensformen, også legges til grunn at alle hjelpemidler har vært tilgjengelige og stilles tilsvarende krav til kildehenvisninger mv.

Karaktersettingen tjener som en angivelse av hvilket nivå studenten befinner seg på. Karakterskalaen skal benyttes i nødvendig utstrekning og besvarelsene skal veies opp mot hverandre.

Har studentene levert en besvarelse av bare deler av oppgaven, skal det fremgå om karaktersettingen bygger utelukkende på det som er levert, eller om det er trukket for at bare deler er besvart.

3.2 Valg av karakter

Karakteren skal som hovedregel fastsettes til én bokstav. Sluttkommentaren ~~tudenten~~ skal informeres studenten om hva som har vært avgjørende ved karaktersettingen.

4. Tilbakelevering og oppgavegjennomgang

4.1 Tidspunkt for tilbakelevering

Avdelingsleder avgjør om de rettede besvarelsene skal gjøres tilgjengelig forut for, på, eller etter oppgavegjennomgangen. Det må foretas en avveining av studentenes behov for å ha lest kommentarene til egen oppgave før oppgavegjennomgangen, og sannsynligheten for lavt oppmøte på gjennomgangen dersom besvarelsene er tilbakelevert på forhånd. Hvorvidt lavt oppmøte på gjennomgangen er uheldig, vil avhenge av ~~blant annet bl.a.~~ oppgavens art, omfanget av kommentarer på den enkelte besvarelse og om det er utarbeidet et skriftlig løsningsforslag.

4.2 Om oppgavegjennomgangen

Oppgavegjennomgang skal holdes senest tre uker etter innlevering. Varigheten er ca. 2 timer. ~~Retteren~~ Den eller de av retterne som holder gjennomgangen, skal skriftlig eller muntlig legge frem en oversikt over hva som bør være med i en besvarelse av oppgaven. Gjennomgående svakheter ved besvarelsene bør påpekes. Med tillatelse fra forfatteren av besvarelsen, kan det være en ~~idè~~idé å dele ut kopi av en god besvarelse med retters kommentarer på.

~~Hvis forholdene tillater det bør studentene få anledning til å be om utfyllende bemerkninger og forklaringer til egen besvarelse.~~

5. Sensorveiledninger

Sensorveiledninger kan inneholde feil og kan ha blitt korrigert underveis i sensurarbeidet uten at dette fremgår av veiledningen. De bør brukes med skjønn både som løsningsforslag og ved karaktersetting. Sensorveiledninger er offentlige og i stor utstrekning tilgjengelige på nettet.

6. Krav om nye kommentarer

Dersom skriftlige kommentarer ikke tilfredsstiller de krav om er angitt ovenfor, kan studenten kreve nye kommentarer. Kravet rettes skriftlig eller muntlig til fakultetet ved avdelingsleder for den aktuelle avdelingen, innen en uke etter at den rettede besvarelsen ble gjort tilgjengelig for studenten.

Etter å ha innhentet uttalelse fra oppgaveretter avgjør fakultetet ved avdelingsleder om nye kommentarer skal gis. Dersom det gis nye kommentarer skal disse foreligge innen to uker etter at studenten fremsatte kravet.

Lenker til aktuelle dokumenter:

Generelle retningslinjer for karaktersetting, fastsatt av Universitets- og høyskolerådet

Utdypende beskrivelser som er anbefalt av Det nasjonale fakultetsmøtet for juridiske fag

Basert på tidligere tilbakemeldinger du har fått på skriftlige arbeider ber vi om at du
1) redegjør kort for hva har du jobbet særlig med å få til/utvikle i denne besvarelsen,
samt 2) om det er noe som du ønsker særlig tilbakemelding fra retter om (Gjør et
gjennomtenkt valg.)

NB: Teksten i ruten over skal ikke inngå i lengdebegrensningen på besvarelsen.

SAKSFRAMLEGG

Til:
Studieutvalget ved Det juridiske fakultet

Møtedato:
21.08.2020

Sak:
71/20

Forslag om endring i retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven

Innstilling til vedtak:

Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven revideres i tråd med endringsforslagene, og skal gjelde fra og med høsten 2020.

Bakgrunn

I april 2020 ble daværende ledere for 1.- 5. avdeling og LLM bedt om å gi innspill til fakultetets retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven. Det kom inn tilbakemeldinger fra avdelingslederne for henholdsvis 1.-4. avdeling (jf. *vedlegg 1 og 2*). I tillegg til dette er det foreslått noen mindre rettskrivingsendringer, endringer i henvisninger til oppdaterte reglementer, samt justeringer for å harmonisere bedre med andre reglementer der hvor dette er relevant.

De endringer som på denne bakgrunn foreslås, fremgår av «spor endringer» i vedlagte reviderte retningslinjer (jf. *vedlegg 3*).

Kristine Helen Korsnes
prodekan for utdanning

Hege Skarsfjord
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Saksbehandlere: Elise Forså og Hege Skarsfjord

Vedlegg:

1. Innspill fra avdelingslederne
2. Ytterligere innspill fra avdelingsleder 1. avdeling
3. Någjeldende retningslinjer med «spor endringer»

Mailkorrespondanse

Innkommne innspill til endringer av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver.

From: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Sent: 28 April 2020 10:25

To: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>; Markus Hoel Lie <markus.lie@uit.no>; Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>; Gunnar Ketil Eriksen <gunnar.eriksen@uit.no>; Maria Madalena das Neves <maria.m.neves@uit.no>

Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>

Subject: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Kjære avdelingsledere,

Studieutvalget skal ha sitt siste møte for semesteret i slutten av mai, hvor blant annet følgende saker skal tas opp:

- Endringer i *Instruks for retting av øvingsoppgaver*
- Endringer i *Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven*

Ber om at dere som avdelingsledere kommer med innspill til endringer som kan/burde gjøres i begge dokumenter. Det har allerede kommet noen drypp med innspill til ledelsen, men ber om at disse samles og sendes på nytt til meg.

Dokumentene finnes på nettsiden vår her: [Instruks for retting av øvingsoppgaver](#), og her: [Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven](#). Har også lagt ved Word-versjon slik at dere kan bruke spor endringer om ønskelig.

Ser at Word-filen av *Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven* avviker noe fra det som er lagt ut på nettsiden (begge er sist endret i 2015), har lagt inn merknader på dette i Word-dokumentet.

Frist for innspill er **8. mai**. Innspill sendes til undertegnede.

Vennlig hilsen

Elise Forså

Førstekonsulent

Det Juridiske Fakultet

UiT Norges Arktiske Universitet

From: Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>
Sent: onsdag 29. april 2020 11:38
To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>
Subject: Re: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Hei

Jeg har ingen innspill på innholdet, som jeg synes virker dekkende, men jeg er forberedt på å diskutere alle forslag i Studieutvalget. Det eneste innspillet jeg har, er at "i forhold til" brukes feil i begge dokumentene, og kan byttes ut med "når det gjelder" eller et lignende uttrykk.

Hilsen Sondre

From: Markus Hoel Lie <markus.lie@uit.no>
Sent: fredag 8. mai 2020 14:10
To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>; Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>; Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>; Gunnar Ketil Eriksen <gunnar.eriksen@uit.no>; Maria Madalena das Neves <maria.m.neves@uit.no>
Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>
Subject: RE: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Jeg synes instruksene og retningslinjene er gode, og har ingen innspill.

Mvh Markus

Fra: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>
Sendt: fredag 8. mai 2020 15:07
Til: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>; Sondre Torp Helmersen <sondre.t.helmersen@uit.no>; Markus Hoel Lie <markus.lie@uit.no>; Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>; Gunnar Ketil Eriksen <gunnar.eriksen@uit.no>; Maria Madalena das Neves <maria.m.neves@uit.no>
Kopi: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>
Emne: RE: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Hei igjen,

Utsetter fristen til tirsdag 12. mai i tilfelle noen av dere andre ikke har rukket å se på det ennå.

Elise

From: Jorun I. Rui <jorun.rui@uit.no>

Sent: fredag 8. mai 2020 20:57

To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Subject: Sv: Innspill - endring av Instruks for retting av øvingsoppgaver og Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaver

Hei Elise,

jeg har ingen innspill til disse.

Beste hilsen

Jorun

From: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>

Sent: tirsdag 12. mai 2020 11:15

To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>

Subject: Instruks for retting av øvingsoppgaver.docx

Hei,

Vedlagt kommer mine innspill til instruks for retting av øvingsoppgaver. Innspillene på reg for semesteroppgaven kommer i egen mail.

Til orientering:

Jeg kommer til å fremme en sak for SU i regi av arbeidspakke 1 i Fyrtårnprosjektet hvor det gjøres ytterligere en endring i tilknytning til pkt. 2.4. Saken vil bli sendt inn til adm før sommerferien.

I regi av AP1 vil det bli utarbeidet en ny forside eller første side til øvingsoppgavene.

På denne siden vil vi be studentene om kort å redegjøre for hvordan de i besvarelsen som leveres har forsøkt å arbeide med tilbakemeldinger de tidligere har fått på skriftlige oppgaver, samt svare på: «Basert på arbeid med tidligere tilbakemeldinger du har fått, hva ønsker du særlig tilbakemelding om i denne besvarelsen».

Mht det første er hensikten å synliggjøre og bevisstgjøre studentene på at det forventes at de arbeider videre med tilbakemeldinger de mottar. Mht det andre, er siktemålet å åpne for at studenten kan få tilbakemelding på særlige ting de er usikre på, har arbeidet med mv. i besvarelsen sin, for å tilrettelegge for at studentene får medvirke i eget læringsarbeid.

På denne bakgrunn bør det sist pkt 2.4 inntas en setning:

«Oppgaveretter skal i kommentarene gi en tilbakemelding på det studenten på førstesiden særlig har ønsket tilbakemelding om.»

Om det er mulig å vedta denne endringen allerede, eller om vi skal avvente til første SU møte, overlater jeg til prodekan og studiesjef å vurdere.

Mvh

Kristine

From: Kristine Helen Korsnes <kristine.korsnes@uit.no>

Sent: tirsdag 12. mai 2020 11:39

To: Elise Forså <elise.forsa@uit.no>

Cc: Magne Frostad <magne.frostad@uit.no>; Hege Skarsfjord <hege.skarsfjord@uit.no>

Subject: Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven frem til 21.02.2019.docx

Hei,

Her er innspillene mine til retningslinjene for tilbakemelding på semesteroppgaven.

Mvh

Kristine

Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven 📌

Masterstudiet i rettsvitenskap, UiT

Fastsatt av Studieutvalget 29.11.06 (SU 74-06), endret i Studieutvalget 25.11.15 (SU 39-15).

1 Innledning

På første, andre og tredje avdeling skal studentene midtveis i studieåret skrive en semesteroppgave. Fra og med studieåret 2006 -07 er semesteroppgaven gjort om fra en eksamensform til et arbeidskrav som er satt som vilkår for å fremstille seg til skoleeksamen, jf studieplanen for masterstudiet punkt 8.1 andre ledd. Vurderingsuttrykket skal være godkjent/ikke godkjent.

Et vesentlig formål med semesteroppgaven er å gi den enkelte student større innsikt i sterke og svake sider ved sin evne til å fremstille juss. I tråd med dette skal studenten gis skriftlig tilbakemelding på arbeidet, jf eksamensreglementet § 4 tredje ledd. Etter sensur skal studentene få utlevert sin egen besvarelse med sensorenes kommentarer.

Formålet med disse retningslinjene er å tydeliggjøre fakultetets forventninger til sensorene og å bidra til at studentene behandles noenlunde likt. Retningslinjene må nødvendigvis være generelle i formen fordi semesteroppgavene kan variere mye i innhold. Retningslinjene må leses og brukes med dette for øye. Hvor mye det er aktuelt å skrive til den enkelte student, vil variere med oppgavens omfang og kvalitet.

2 Generelt om grensen godkjent/ikke godkjent

Etter § 4 i eksamensreglementet må besvarelsen ha et nivå som tilsvarer karakteren D eller bedre for å bli godkjent. Vurderingen må skal da skje på grunnlag av de generelle retningslinjene for karaktersetting som er fastsatt av Universitets- og høyskolerådet den 6. august 2004, samt utdypende beskrivelser som er anbefalt av Det nasjonale fakultetsmøtet for juridiske fag, jf vedlegg.

Commented [EF1]: Dette er ikke i teksten på nettsiden. Studieplanen for masterstudiet er nylig endret.

Commented [KHK2]: Hvis vi beholder det: Er pkt. 8.1 iht den nye studieplanen, hvis ikke må henvisningen oppdateres. Tror vi må vise til sidetall og evt navnet på feltet dette viser til i den nye studieplanen. Dette kan vel adm sjekke at blir rett?

Commented [KHK3]: Jeg er usikker på om vi fremdeles trenger denne setningen. Kan den strykes?

Commented [KHK4]: Her synes jeg det bør tilføyes: «og bidra til læring og spore til videre innsats».

Commented [KHK5]: Er det riktig å bruke uttrykkene sensur og sensor også på et arbeidskrav? (ser at dette brukes i eksamensreglementet så svaret er kanskje ja, men ikke helt klart (etter semesteroppgaven ikke lenger er en eksamensform).)

Commented [EF6]: På nettsiden er det lagt inn mellomrom etter punktumet

Commented [KHK7]: Og det skal det selvfølgelig være.

Commented [KHK8]: Da må vedlegget følge med. Kan det ikke i stedet settes inn en henvisning til hvor dette finnes?

3 Nærmere om innholdet av tilbakemeldingene:

3.1 Kommentarenes form

Sensorene skal ~~både både-skrivnotere~~ løpende kommentarer ~~underveis i direkte på~~ besvarelsen og ~~en gi en kort oppsummering-sluttkommentar hvor helhetsinntrykket til slutt.~~

Commented [KHK9]: Bør slettes. Misvisende. Sluttkommentaren kan/bør være noe mer enn en oppsummering.

Kommentarer skal skrives tydelig. Det skal klart fremgå hva kommentarene knytter seg til. De skal være meningsfylte og gjøre studentene i stand til å forstå hvordan besvarelsen kan forbedres. Tegn som hake og utropstegn skal aldri brukes alene. Heller ikke negative enkeltord som "nei" eller "feil" skal stå alene. Studenten skal ha informasjon om hva som er feil eller hvor riktig svar kan søkes. Positive enkeltord som "ja" og "bra" bør bare stå alene hvis det er klart ut fra sammenheng at studenten forstår hva det er som er bra eller riktig.

3.2 Kommentarenes innhold

Som ved eksamen er semesteroppgaven grovt sett en prøve i de tre grunnleggende og overlappende ferdighetene som gjør en god jurist: Juss, metode og fremstilling. Det skal knyttes minst en kommentar til hver ferdighet, enten fortløpende eller i en sluttkommentar.

I forhold til jussen må faglige feil påpekes. Studentens faglige sikkerhet i form av kjennskap til relevante rettskildefaktorer, oversikt, forståelse, evne til å finne faglig forsvarlige løsninger, treffsikkerhet osv. skal kommenteres, i større eller mindre grad etter forholdene.

Opgaveretter skal alltid gi tilbakemelding på metoden som fremgår av den enkelte besvarelse. Det bør tas utgangspunkt i den tradisjonelle metodelæren som grovt sett består i 1) å finne og formulere relevante rettslige spørsmål, 2) å utlede en rettsregel fra det rettslige grunnlaget ved tolkning på bakgrunn av relevante rettskildefaktorer, 3) å anvende rettsregelen på faktum og 4) å trekke en konklusjon. Det bør påpekes dersom det fremstår som en svakhet at en eller flere av de fire fasene mangler. Også svakheter innenfor den enkelte fase bør kommenteres, som uholdbar rettskildebruk i tolkningsfasen eller upresise, ensidige eller mangelfulle drøftelser i en eventuell subsumsjonsfase. Motsvarende skal gode metodiske prestasjoner medføre positive kommentarer til nettopp metoden.

Det som oppfattes som utilstrekkelige kildehenvisninger skal kommenteres. Det kan for eksempel være utilstrekkelig å henvise til "juridisk ~~teorilitteratur~~" fremfor til en navngitt bok med forfatter, utgave, årstall og sidetall i en besvarelse som er ment å tilsvare en hjemmeoppgave.

Språk og fremstillingsevne skal også kommenteres særskilt. Herunder blant annet språklig klarhet og presisjon, bruk av avsnitt og overskrifter, ryddighet og systematikk. Forkortelser og oppramsing som ville gi negativ uttelling til eksamen skal også kommenteres.

3.3 Kommentarenes omfang

Kravene til form og innhold innebærer også krav til kommentarenes omfang. Hver besvarelse skal påføres kommentarer av et visst omfang.

Det er likevel klart at ikke alle svakheter i en besvarelse skal kommenteres, og heller ikke alt på pluss-siden. Det kan eventuelt være hensiktsmessig i en sluttkommentaren skal å påpeke gjennomgående svakheter og/eller styrker ved besvarelsen, eller gjennomgående styrker påpekes, og gjørne kobles vise til et par eksempler. I besvarelser som lider av grunnleggende svakheter kan det være tilstrekkelig å påpeke disse, og ikke påpeke de mindre svakhetene. Det kan også være tilstrekkelig at deler av besvarelsen kommenteres grundig, om de samme feilene går igjen. I tilfelle bør dette fremgå av kommentarene.

4 Karaktersetting

Karaktersettingen på semesteroppgaver er sammen med kommentarene et ledd i opplæringen av studentene og skal spore til videre innsats. Ved karaktersettingen skal det tas utgangspunkt i de generelle beskrivelsene av karakterene A-F. Det skal tas hensyn til den tid studentene har hatt til rådighet og hvor langt i studiet de er kommet.

Karaktersettingen tjener som en angivelse av hvilket nivå studenten befinner seg på. Karakterskalaen skal benyttes i nødvendig utstrekning og besvarelsene skal veies opp mot hverandre.

Karakteren skal som hovedregel fastsettes til en bokstav. Studenten-Sluttkommentaren skal informere studenten om hva som har vært avgjørende ved karaktersettingen.

Commented [KHK10]: Også dette begrunner tilføyelsen jeg foreslår i pkt. 1. Da blir det samsvar med formål og vurdering.

5 Den praktiske gjennomføringen

Den skriftlige tilbakemeldingen skal gis innenfor de rammene som sensorene får godtgjørelse for, det vil si 3 klokke timer pr. besvarelse. Vi ber sensorene ta en kopi av besvarelsene de gir karakteren E og F. Dette fordi disse studentene har anledning til å kontakte sensor for tilbakemelding (se neste avsnitt). Sensorene returnerer besvarelsene med tilbakemeldinger til Det juridiske fakultet, Universitetet i Tromsø, 9037 Tromsø.

Commented [KHK11]: Strykes. Har ingen relevans, nå som vi bruker digitale plattformer til rettingen.

6 Ekstra veiledningstid og ny sensur for kandidater som ikke har fått godkjent

En student som ikke får godkjent sin semesteroppgave, vil få har anledning til å levere en forbedret utgave av besvarelsen innen en gitt frist, jf. Eksamensreglementet for graden master i rettsvitenskap.

Commented [KHK12]: Hvilken del av reglementet? Må med.

Ideelt sett bør den skriftlige tilbakemeldingen gi et tilstrekkelig grunnlag for å kunne forbedre besvarelsen slik at den vil kunne passere. På den annen side vet vi av erfaring at noen vil trenge ekstra veiledning i en slik situasjon, og de vil derfor få tilbud om ytterligere veiledningstid på inntil en time. Sensorene godtgjøres særskilt for dette. Hvis særlige grunner tilsier det skal andre gangs innlevering rettes av en ny sensor. Andre gangs innlevering godtgjøres som første gangs innlevering.

Sensorene skal skrive fullt navn og oppgi kontaktinformasjon nederst i tilbakemeldingensignere ~~under egen retting~~. Studentene som gis karakteren E eller F bør også få telefonnummer til sensor, slik at det kan avtales veiledning ~~eventuelt kun gis en kort~~ eller gjennomføre denne tilbakemelding per telefon.

Commented [KHK13]: Evt under sluttkommentaren.

Vedlegg I Generelle retningslinjer for karaktersetting, fastsatt av Universitets- og høyskolerådet

Vedlegg II Utdypende beskrivelser som er anbefalt av Det nasjonale fakultetsmøtet for juridiske fag

Vedlegg III Krav til selvstendighet og kildehenvisninger

Commented [KHK14]: Foreslår at dette byttes ut med linker.

Retningslinjer for tilbakemelding på semesteroppgaven

Masterstudiet i rettsvitenskap, UiT

Fastsatt av Studieutvalget 29.11.06 (SU 74-06), endret i Studieutvalget 25.11.15 (SU 39-15).

1. Innledning

På første, andre og tredje avdeling skal studentene midtveis i studieåret skrive en semesteroppgave. ~~Fra og med studieåret 2006–07 er semesteroppgaven gjort om fra en eksamensform til et arbeidskrav som er satt som vilkår for å fremstille seg til skoleeksamen, jf studieplanen for masterstudiet punkt 8.1 andre ledd.~~ Vurderingsuttrykket skal være godkjent/ikke godkjent.

Et vesentlig formål med semesteroppgaven er å gi den enkelte student større innsikt i sterke og svake sider ved sin evne til å fremstille juss, og bidra til læring og spore til videre innsats. I tråd med dette skal studenten gis skriftlig tilbakemelding på arbeidet, jf. Eksamensreglementet for graden master i rettsvitenskapeksamensreglementet § 4 tredje siste ledd. Etter sensur skal studentene få utlevert sin egen besvarelse med sensorenes kommentarer.

Formålet med disse retningslinjene er å tydeliggjøre fakultetets forventninger til sensorene og å bidra til at studentene behandles noenlunde likt. Retningslinjene må nødvendigvis være generelle i formen fordi semesteroppgavene kan variere mye i innhold. Retningslinjene må leses og brukes med dette for øye. Hvor mye det er aktuelt å skrive til den enkelte student, vil variere med oppgavens omfang og kvalitet.

2. Generelt om grensen godkjent/ikke godkjent

~~Etter § 4 i eksamensreglementet må b~~ Besvarelsen må ha et nivå som tilsvarer karakteren D eller bedre for å bli godkjent, jf. Eksamensreglementet for graden master i rettsvitenskap § 4 nest siste ledd. Vurderingen skal må ~~da~~ skje på grunnlag av de generelle retningslinjene for karaktersetting som er fastsatt av Universitets- og høyskolerådet den 6. august 2004, samt utdypende beskrivelser som er anbefalt av Det nasjonale fakultetsmøtet for juridiske fag, ~~jf~~ vedlegg.

3. Nærmere om innholdet av tilbakemeldingene:

3.1 Kommentarenes form

Sensorene skal både ~~notere skrive~~ løpende kommentarer ~~underveis i direkte på~~ besvarelsen, og ~~gi en kort oppsummering til slutt en sluttkommentar hvor helhetsinntrykket fremgår.~~

Kommentarer skal skrives tydelig. Det skal klart fremgå hva kommentarene knytter seg til. De skal være meningsfylte og gjøre studentene i stand til å forstå hvordan besvarelsen kan forbedres. Tegn som hake og utropstegn skal aldri brukes alene. Heller ikke negative enkeltord som "nei" eller "feil" skal stå alene. Studenten skal ha informasjon om hva som er feil eller hvor riktig svar kan søkes. Positive enkeltord som "ja" og "bra" bør bare stå alene hvis det er klart ut fra sammenhengen at studenten forstår hva det er som er bra eller riktig.

3.2 Kommentarenes innhold

Som ved eksamen er semesteroppgaven grovt sett en prøve i de tre grunnleggende og overlappende ferdighetene som gjør en god jurist: Juss, metode og fremstilling. Det skal knyttes minst en kommentar til hver ferdighet, enten fortløpende eller i en sluttkommentar.

~~I forhold til~~ Når det kommer til jussen må faglige feil påpekes. Studentens faglige sikkerhet i form av kjennskap til relevante rettskildefaktorer, oversikt, forståelse, evne til å finne faglig forsvarlige løsninger, treffsikkerhet osv. skal kommenteres, i større eller mindre grad etter forholdene.

Oppgaveretter skal alltid gi tilbakemelding på metoden som fremgår av den enkelte besvarelse. Det bør tas utgangspunkt i den tradisjonelle metodelæren som grovt sett består i 1) å finne og formulere relevante rettslige spørsmål, 2) å utlede en rettsregel fra det rettslige grunnlaget ved tolkning på bakgrunn av relevante rettskildefaktorer, 3) å anvende rettsregelen på faktum og 4) å trekke en konklusjon. Det bør påpekes dersom det fremstår som en svakhet at en eller flere av de fire fasene mangler. Også svakheter innenfor den enkelte fase bør kommenteres, som uholdbar rettskildebruk i tolkningsfasen eller upresise, ensidige eller mangelfulle drøftelser i en eventuell subsumsjonsfase. Motsvarende skal gode metodiske prestasjoner medføre positive kommentarer til nettopp metoden.

Det som oppfattes som utilstrekkelige kildehenvisninger skal kommenteres. Det kan for eksempel være utilstrekkelig å henvise til "juridisk ~~teorilitteratur~~" fremfor til en navngitt bok med forfatter, utgave, årstall og sidetall i en besvarelse som er ment å tilsvare en hjemmeoppgave.

Språk og fremstillingsevne skal også kommenteres særskilt. Herunder blant annet språklig klarhet og presisjon, bruk av avsnitt og overskrifter, ryddighet og systematikk. Forkortelser og oppramsing som ville gitt negativ uttelling til eksamen skal også kommenteres.

3.3 Kommentarenes omfang

Kravene til form og innhold innebærer også krav til kommentarenes omfang. Hver besvarelse skal påføres kommentarer av et visst omfang.

Det er likevel klart at ikke alle svakheter i en besvarelse skal kommenteres, og heller ikke alt på pluss-siden. ~~Det kan eventuelt være hensiktsmessig i en I~~ sluttkommentar ~~en skal å påpeke~~ gjennomgående svakheter ~~og/eller styrker~~ ved besvarelsen ~~påpekes, eller gjennomgående styrker,~~ og ~~vise gjerne kobles~~ til et par eksempler. I besvarelser som lider av grunnleggende svakheter kan det være tilstrekkelig å påpeke disse, og ikke påpeke de mindre svakhetene. Det kan også være tilstrekkelig at deler av besvarelsen kommenteres grundig, ~~om de samme feilene går igjen. I tilfelle bør dette fremgå av kommentarene.~~

4. Karaktersetting

Karaktersettingen på semesteroppgaver er sammen med kommentarene et ledd i opplæringen av studentene og skal spore til videre innsats. Ved karaktersettingen skal det tas utgangspunkt i de generelle beskrivelsene av karakterene A-F. Det skal tas hensyn til den tid studentene har hatt til rådighet og hvor langt i studiet de er kommet.

Karaktersettingen tjener som en angivelse av hvilket nivå studenten befinner seg på. Karakterskalaen skal benyttes i nødvendig utstrekning og besvarelsene skal veies opp mot hverandre.

Karakteren skal som hovedregel fastsettes til ~~én-en~~ bokstav. ~~Sluttkommentaren tudenten~~ skal informeres ~~studenten~~ om hva som har vært avgjørende ved karaktersettingen.

5. Den praktiske gjennomføringen

Den skriftlige tilbakemeldingen skal gis innenfor de rammene som sensorene får godtgjørelse for, det vil si 3 klokketimer pr. besvarelse. ~~Vi ber sensorene ta en kopi av besvarelsene de gir karakteren E og F. Dette fordi disse studentene har anledning til å kontakte sensor for tilbakemelding (se neste avsnitt). Sensorene returnerer besvarelsene med tilbakemeldinger til Det juridiske fakultet, Universitetet i Tromsø, 9037 Tromsø.~~

6. Ekstra veiledningstid og ny sensur for kandidater som ikke har fått godkjent

En student som ikke får godkjent sin semesteroppgave, ~~vil få~~har anledning til å levere en forbedret utgave av besvarelsen innen en gitt frist, jf. Eksamensreglementet for graden master i rettsvitenskap § 4 nest siste ledd.

Ideelt sett bør den skriftlige tilbakemeldingen gi et tilstrekkelig grunnlag for å kunne forbedre besvarelsen slik at den vil kunne passere. -På den annen side vet vi av erfaring at noen vil trenge ekstra veiledning i en slik situasjon, og de vil derfor få tilbud om ytterligere veiledningstid på inntil en time. -Sensorene godtgjøres særskilt for dette. -Hvis særlige grunner tilsier det skal andre gangs innlevering rettes av en ny sensor. -Andre gangs innlevering godtgjøres som første gangs innlevering.

Sensorene skal skrive fullt navn og oppgi kontakinformasjon nederst i tilbakemeldingen ~~signere under egen retting~~. -Studentene som gis karakteren E eller F bør også få telefonnummer til sensor, slik at det kan avtales veiledning eller gjennomføre denne eventuelt kun gis en kort tilbakemelding per telefon.

Lenker til aktuelle dokumenter:

~~-~~Eksamensreglementet for graden master i rettsvitenskap

~~Vedlegg I~~——Generelle retningslinjer for karaktersetting, fastsatt av Universitets- og høyskolerådet

-

~~Vedlegg II~~——Utdypende beskrivelser som er anbefalt av Det nasjonale fakultetsmøtet for juridiske fag

-

~~Vedlegg III~~——Krav til selvstendighet og kildehenvisninger

SU 72/20 Eventuelt /