

UPPSALA UNIVERSITET

Juridiska fakulteten

Juridiska institutionen

TERMINSKURS 3 UNDERVISNINGSPLAN VT 2024

Innehållsförteckning

Delämnena	1
<i>Sakrätt</i>	<i>1</i>
<i>Familjerätt</i>	<i>1</i>
<i>Immaterialrätt och marknadsrätt</i>	<i>1</i>
Studium	1
Undervisningsformer	2
<i>Seminariegrupper och basgrupper</i>	<i>2</i>
<i>Ämnesseminarier</i>	<i>2</i>
<i>Textseminarier</i>	<i>3</i>
<i>Föreläsningar</i>	<i>3</i>
Närvarokrav	3
Obligatoriska och betygsgrundande uppgifter under kursen	4
<i>Närvarokrav</i>	<i>4</i>
<i>Dugga i sakrätt</i>	<i>4</i>
<i>Föredragning</i>	<i>5</i>
<i>Promemorior (PM)</i>	<i>7</i>
Peer review	8
<i>Essäuppgift i sal i familjerätt och immaterialrätt</i>	<i>10</i>
Original	11
Tentamen	12
Omprövning	13
Kursråd	13
Kursvärdering	14
Studiemiljö	14

Likabehandling i undervisningen	14
Stöd vid studieproblem eller ohälsa eller där behov av samtalskontakt finns	15
Kurslitteratur	16
Ytterligare information	16
Lärlarlag.....	18
<i>Sakrätt</i>	18
<i>Familjerätt</i>	18
<i>Immaterialrätt</i>	18
Kursföreländarens delegationer	19
Hantering av omprövningsärenden	20
Förväntade studieresultat och betygskriterier	21
FAMILJERÄTT	21
<i>Betygskriterium</i>	21
<i>Betygskriterium</i>	21
SAKRÄTT	22
<i>Betygskriterium</i>	22
<i>Betygskriterium</i>	22
Immaterialrätt	22
<i>Betygskriterium</i>	22
<i>Betygskriterium</i>	23
Skriftliga och muntliga examinationsmoment	23
<i>Betygskriterium - promemorior</i>	23
<i>Betygskriterium - muntlig redovisning</i>	23

Delämnena

Terminskurs 3 omfattar 30 högskolepoäng och behandlar tre delämnena som sinsemellan är ganska olika men som också har tydliga beröringspunkter: sakrätt, familjerätt samt immaterial- och marknadsrätt. Ämnena läses delvis parallellt. Förväntade studieresultat och betygskriterier framgår av bilaga till undervisningsplanen.

Sakrätt

Kärnan i sakrätten handlar om konflikter mellan flera berättigade anspråk på samma egendom, till exempel konflikter mellan den i obligationsrättslig mening rätta ägaren och en besittares borgenärer och godtrosförvärvare. Regler om godtrosförvärv, separationsrätt (äganderätt), panträtt samt konkurs- och annan exekutionsrätt studeras ingående. Inom delämnena ryms även en vidare utblick över äganderättens ställning. Sakrätten läses i två block i början och i slutet av terminen.

Familjerätt

Familjerätten omfattar tre delområden. Äktenskaps- och samborätten rör makars och sambors rättsliga och ekonomiska förhållanden sinsemellan och gentemot tredje man bland annat borgenärer. Barnrätten behandlar barns rättigheter och föräldrars ansvar. Successionsrätten omfattar arv och testamente. Familjerätten läses delvis parallellt med immaterialrätten.

Immaterialrätt och marknadsrätt

Inom immaterialrätten behandlas upphovsrätt, mönsterrätt, patenträtt och varumärkesrätt med särskild inriktning på de bedömningsmetoder som används för att avgöra om skydd alls föreligger och om intrång har skett. Vi tar upp frågor kring hur immaterialrätten påverkas av digitala medier såsom internet. Vidare behandlas marknadsföringsrätt och konkurrensbegränsningsrätt. Immaterial- och marknadsrätten läses delvis parallellt med familjerätten.

Studium

På Terminskurs 3 använder vi oss aktivt av Studium. Det är en kommunikationsplattform som syftar till att underlätta studenternas åtkomst till information, studiematerial och kommunikation med lärare och kursledning. I Studium finns tillgång till schema och uppdaterad kursinformation. Adressen till Studium är följande: <https://login.studium.uu.se/>.

Studium bör regelbundet besökas för senaste nytt!

Undervisningsformer

Här ska undervisningens uppläggning beskrivas. Det görs ganska utförligt eftersom ett stort arbete är nedlagt på att skapa ändamålsenliga former.

Seminariegrupper och basgrupper

Kursens studenter är indelade i seminariegrupper. I varje seminariegrupp finns fem basgrupper med normalt fyra eller fem deltagare. Förberedelsearbete i dessa basgrupper är en grundsten i juristutbildningen, också på Terminskurs 3. Basgruppernas viktigaste uppgift är gemensam förberedelse inför seminarier. Kursledningen rekommenderar att varje basgrupp upprättar en turordningslista, som bestämmer vem i basgruppen som inleder gruppens redovisning. På kursen läggs stor vikt vid den muntliga aktiviteten i undervisningen. Det förväntas att samtliga studenter tar aktiv del i basgruppsarbetet. Basgruppshandledning med lärare förekommer inte. Basgrupperna omformas normalt efter ungefär halva terminen.

Ämnesseminarier

Utformningen av Terminskurs 3:s seminarier följer vissa principer. Lika stor vikt har lagts vid det pedagogiska utförandet som det ämnesmässiga innehållet.

Viktigast av allt är att seminariedeltagarna *engageras* av uppgifterna. Juridiska frågor är roliga att diskutera och det är det som seminarierna ska ägnas åt. Argumentation utvecklar förståelsen av ämnet, men är också något som jurister måste behärska.

Målet är att den inlärningsprocess som satts igång genom individuella studier och förberedelser i basgruppen fortsätter, ja rent av eskalerar, under seminarierna. Deltagarna ska lämna seminariet klokare än vad de var två timmar tidigare och inspirerade till att läsa mer om ämnet.

Seminarierna är i första hand studentdrivna. Det är studenterna som, med lärarens hjälp, identifierar de rättsliga frågor som aktualiseras, analyserar de rättsliga utgångspunkterna för lösandet av dessa frågor samt tillämpar relevanta rättsliga regler, principer och läror.

Seminarierna bygger på tanken att det är studentens eget aktiva deltagande i diskussionen som gör henne eller honom till en bättre jurist. För att seminarierna ska fungera är det därför avgörande att läraren inte uppfattas som ett "levande facit" eller som en rättskälla. Eftersom seminariet är en plats för diskussion och en möjlighet att pröva sin argumentation vill vi på alla sätt främja ett aktivt deltagande. Datorer utgör en distraktion och kan ha negativ inverkan på lärandet. Därför är det inte tillåtet att använda datorer och andra tekniska hjälpmedel under seminarierna.

Kraven på förberedelser tar hänsyn till mängden undervisning under olika veckor. De centrala frågeställningarna ska vara tillgängliga genom en rimlig arbetsinsats. Deltagande och

kreativitet kan lätt hämmas om stora delar av seminarietiden går åt till omfattande redovisningar av instuderat material.

Textseminarier

I samband med författandet av sakrättspromemorian kommer en seminarieriserie i skrivande att genomföras. Textseminarierna är obligatoriska och omfattar 1 timme per tillfälle. Inför varje tillfälle ska text färdigställas och inför det tredje och fjärde tillfällena ska texten även lämnas in för peer review, se nedan om peer review. Textseminarierna har fyra olika teman och syftar till att hjälpa studenterna att fokusera på de områden som sedermera kommer att bedömas.

Föreläsningar

I syfte att introducera vissa ämnesområden, fördjupa enskilda frågeställningar eller vidga vyerna ges ett antal föreläsningar. Något krav på närvaro eller aktivitet finns inte här.

Föreläsningarna ges av kursens egna lärare, institutionens specialister och externa specialister eller praktiker.

Närvarokrav

Samtliga seminarier är *obligatoriska*.

Likställd med frånvarande är den som *underkänts* på ett seminarium.

Det inte tillåtet att delta vid undervisning i annan grupp än den man är placerad i.

Från *ämnesseminarierna* tillåts frånvaro vid ett tillfälle i *familjerätt* respektive *immaterialrätt* och två tillfällen i *sakrätt* utan någon åtgärd. Ytterligare ett frånvarotillfälle i familjerätt och immaterialrätt samt två i sakrätt är möjligt att ta igen genom författande av en särskild kompletteringsuppgift. Uppgiften bestäms av seminarieläraren efter att studenten kontaktat läraren. Komplettering bör om möjligt genomföras i anslutning till missad undervisning.

Antalet frånvarotillfällen får inte överstiga högst två seminarier i familjerätt respektive immaterialrätt och fyra seminarier i sakrätt. Vid frånvaro utöver detta krävs dispens från närvarokravet. Ansökan om dispens ställs till funktionsmailen (t3@jur.uu.se) med angivande av skälet till frånvaron samt vem som är seminarieledare. Det är möjligt att i samband med ansökan framföra skälen direkt till någon av kursföreståndarna. Ansökan om dispens som sådan görs emellertid *alltid* via funktionsmailen. Kursföreståndaren kommer därefter att fatta ett beslut. Exempel på typiska dispensgrunder är frånvaro på grund av sjukdom eller sjukdomssymptom. Resor och arbete är exempel på vad som typiskt sett inte är

dispensgrundande. Observera att även om dispens beviljas måste frånvaron tas igen genom utförandet av kompletteringsuppgifter.

Den student som känner att frånvaron börjar bli hög eller att den kommer att bli hög, bör så snart som möjligt kontakta sin seminarielärare för samtal. Kontakta kursledningen så snart som möjligt för det fall frånvaron på grund av sjukdom eller sjukdomssymptom blir så hög att närvarokravet äventyras. Den som inte har uppfyllt obligatoriet hänvisas till studievägledarna för vidare information.

Dispens kan som regel inte påräknas om studenten frånvarat från mer än 50 procent av undervisningen i respektive delämne. Frånvaro utöver *tretton tillfällen* kan *aldrig* medföra att dispens beviljas (oavsett hur frånvaron fördelat sig mellan delämnena), hur beaktansvärda skälen än är. Skälet till denna spärr är att en så hög frånvaro medför att studenten inte kan anses ha tillgodogjort sig terminens innehåll på ett tillfredsställande sätt.

Frånvaro från *textseminarierna* räknas inte in bland de tretton tillfällen som utgör maxgränsen för erhållandet av dispens. Vid frånvaro från mer än två textseminarier är det möjligt att ta igen frånvaron genom författande av en särskild kompletteringsuppgift. Kompletteringsuppgift erhålls av seminarieläraren *i sakrätt* efter att studenten kontaktat läraren.

OBS! Det är studenten själv som ansvarar för att obligatoriet uppfylls. Studenten ansvarar själv för att närvaron blir noterad och måste själv ta reda på om och i så fall vilka kompletteringar som måste göras. Den student som är osäker antalet och vilka seminarier studenten har varit frånvarande vid kan kontakta kursadministratören.

Obligatoriska och betygsgrundande uppgifter under kursen

Närvarokrav

Se ovan.

Dugga i sakrätt

Under terminens första vecka introduceras ämnet sakrätt. I slutet av första veckan genomförs en enklare så kallad dugga som äger rum fredagen den 19 januari 2024. Duggan består av ett antal flervalsfrågor och genomförs enskilt via Studium. Avsatt tid är 35 minuter. Frågorna är inriktade på grundläggande terminologi som är nödvändig att behärska under terminens studier. Närmare instruktioner med studieanvisningar anslås i Studium i samband med kursstart.

Momentet har till syfte att säkerställa att var och en kommer in i sakrättsstudierna på ett bra sätt. Genom att tidigt tillägna sig baskunskaper rörande terminologi blir terminens studier både lättare och roligare. Ett godkänt resultat på duggan ska förvisso inte vara svårt att uppnå, men det godkända resultatet är likväl ett kvitto på en väl genomförd kursstart. Duggan ger en

utmärkt möjlighet att på ett enkelt sätt själv kontrollera huruvida de egna studierna är i fas med vad som förväntas.

Momentet är obligatoriskt men inte betygsgrundande. Det innebär att duggan måste genomföras med godkänt resultat för att obligatoriet ska kunna uppfyllas, men resultatet på duggan ger inga poäng som räknas med vid betygssättningen.

Eftersom duggan rättas automatiskt erhåller var och en sitt resultat omedelbart efter att duggan är genomförd. Resultatet meddelas alltså elektroniskt och enskilt.

För den som inte har kunnat genomföra duggan vid ordinarie tillfälle, och för den som inte har uppnått ett godkänt resultat, kommer det att ges möjlighet att genomföra momentet vid ett senare tillfälle. Tidpunkt för det senare tillfället meddelas separat vid behov.

Föredragning

Allmänna instruktioner

Under terminen ska varje student en gång föredra en uppgift under ett seminarium.

Uppgiften knyter nästan alltid an till det som ska behandlas på seminariet. Föredragningsuppgifterna återges i de olika seminarieuppgifterna. Vem som ska ha föredragningsuppgiften vid respektive seminarium framgår av en särskild lista som meddelas i Studium vid kursstart.

Föredragningarna ska vara mellan 5 och 10 minuter långa. Det är viktigt att föredragningen inte innebär högläsning ur färdigskrivna manuskript. Talet ska vara fritt och inte understött av mer än en lapp med stolpar. Hjälpmedel, såsom tavlan eller powerpointpresentation, får gärna användas.

Det är som sagt tillåtet att använda digitala presentationer t.ex. PowerPoint. Det är naturligtvis inget krav på detta och innebär inte heller att presentation därigenom anses ha en fördel. Men för de studenter som väljer att använda digitala presentationer är det viktigt att försäkra sig om att undervisningstid inte går förlorad på tekniska uppstartsproblem och dylikt. Om man använder digitala presentationer måste man försäkra sig om att lokalen har lämplig utrustning och om det krävs att tekniska förberedelser utförs innan undervisningen börjar.

Vid förberedelsen av det muntliga föredraget får *alla relevanta källor* användas. Det är alltså tillåtet att gå utöver kurslitteraturen. Samarbete med annan är inte tillåtet.

Studenten ansvarar själv för att denna och övriga obligatoriska uppgifter blir fullgjorda. En student som har missat sitt föredragningstillfälle måste på eget initiativ och i samråd med seminarieläraren se till att uppgiften blir fullgjord vid ett senare tillfälle. Om det inte går att ordna på annat sätt

får studenten hålla sitt föredrag inför samtliga lärare och andra studenter i samma situation under särskilt anordnade tillfällen. En student som har blivit sjuk eller av annan anledning inte kan hålla sitt föredrag bör kontakta läraren eller amanuensen före seminarietillfället.

Om ett föredrag inte genomförs vid schemalagt tillfälle kan endast betyget B (2 poäng) uppnås på momentet. Vid godtagbara skäl till förseningen, till exempel sjukdom styrkt med läkarintyg, kan emellertid hela betygs- och poängskalan tillämpas. För att möjliggöra en korrekt bedömning av situationen bör en student som inser att föredraget inte kan genomföras vid schemalagt tillfälle omedelbart kontakta sin seminarielärare. Beslut i poängfrågan fattas av kursföreståndaren.

Betygssättning (poängsättning) och tips inför föredragningen

Föredragningen ingår i underlaget för betygssättning och kan ge upp till 4 poäng. För godkänd föredragning krävs 2 poäng. Underkänd föredragning räknas som icke fullgjord och måste alltså göras igen.

Förväntade studieresultat och betygs-kriterier för momentet framgår av bilaga till undervisningsplanen. I bedömningen av föredragningen ingår såväl den *retoriska skickligheten* som det *materiella innehållet*. En god föredragning är väldisponerad och pedagogiskt upplagd samt innehåller analys av de aktuella rättsfrågorna.

Vidare kräver en lyckad föredragning *kontakt med åhörarna*. Att sittandes läsa innantill från manus blir aldrig en bra föredragning, utan resulterar i att åhörarna tappat intresset. För en bra föredragning krävs engagemang, god förberedelse och ett upplägg som är väl genomtänkt och som föredragshållaren trivs med. Exempel och rättsfall bör användas för att illustrera ämnet. Även den mest komplicerade föredragningsuppgiften kan bli begriplig för åhörarna (och för föredragshållaren själv) om den omsätts i praktiken.

Föredragningarna ska som sagt vara *mellan 5 och 10 minuter* långa. Den längre tiden får inte överskridas. Om tiden överskrids kan detta påverka betyget på momentet och medföra poängavdrag med 0,5 till 1 poäng. Det är svårt att koncentrera en framställning till högst 10 minuter, men här ligger också en väsentlig del av träningen. En föredragning som markant överskrider tidsgränsen kommer att avbrytas av läraren. Även ett underskridande av den kortare tiden, 5 minuter, kan medföra motsvarande påverkan på betyg och poäng.

För att vara säker på att lyckas bör föredragshållaren hålla sitt föredrag för sig själv eller för en vän senast kvällen före seminariet. Det är först då det visar sig om upplägget och innehållet är bra och om tiden hålls.

Varje kursdeltagare som känner sig osäker inför den muntliga föredragningen uppmanas att kontakta sin seminarielärare för råd och tips i god tid innan föredragningen ska äga rum. Det går också bra att kontakta någon av studievägledarna.

Muntlig feedback ges av seminarieledaren vid ett schemalagt tillfälle eller i samband med undervisningen. Samtidigt eller senast vid nästa seminarietillfälle meddelar läraren studentens poäng. På följande sätt bedöms föredragningarna.

0,5 poäng (U) Redovisningen är inte godtagbar med avseende på innehåll, framträdande eller disposition. ("Underkänd.")	1 poäng (U) Redovisningen är inte godtagbar med avseende på innehåll, framträdande eller disposition. ("Underkänd. Omfattande omarbetning krävs.")	1,5 poäng (U) Redovisningen är inte godtagbar med avseende på innehåll, framträdande eller disposition. ("Underkänd. Bearbetning krävs.")	2 poäng (B) Innehållet är ämnesrelevant men framställningen är huvudsakligen refererande. Framträdande och disposition är av godtagbar kvalitet. ("Godkänd. Kan förbättras på flera punkter.")
2,5 poäng (Ba) Innehållet är ämnesrelevant och framställningen har väsentliga inslag av analys. Framträdande och disposition är av god kvalitet. ("Bra. Kan förbättras på några punkter.")	3 poäng (Ba+) Innehållet är ämnesrelevant och framställningen har väsentliga inslag av analys. Framträdande och disposition är av god kvalitet. ("Mycket bra. Kan förbättras på ett par punkter.")	3,5 poäng (AB) Innehållet är ämnesrelevant och framställningen är huvudsakligen analyserande. Framträdande och disposition är av mycket god kvalitet. ("Utmärkt. Så mycket bättre kan den inte bli.")	4 poäng (AB+) Innehållet är ämnesrelevant och framställningen är huvudsakligen analyserande. Framträdande och disposition är av mycket god kvalitet. ("Klockren.")

Promemorior (PM)

Allmänna instruktioner

Varje kursdeltagare ska författa en promemoria i sakrätt under kursens gång. Uppgifterna är individuella och frikopplade från seminarierna. Fördelningen av ämnen för promemoriorna framgår av en lista som publiceras i Studium. Även själva uppgifterna kommer att finnas tillgängliga i Studium.

Promemorian ska maximalt innehålla 10 000 tecken (inklusive blanksteg och fotnoter). Försättsblad och källförteckning räknas inte till de angivna tecknen.

Observera att uppgiften är individuell och betygsätts som sådan. Det är alltså *inte tillåtet att samarbeta* vid författandet av promemorior (bortsett från peer review enligt nedan).

Vid författande av promemorior får *alla relevanta källor* användas. Det är alltså tillåtet att gå utöver kurslitteraturen. För att promemorian ska bli riktigt bra är det rent av nödvändigt.

Ytterligare anvisningar rörande promemoriorna kommer att meddelas i särskilda instruktioner i samband med att uppgifterna för promemoriorna publiceras i Studium.

Inlämning av promemorian

Inlämning av sakrättspromemorian ska ske senast torsdag 29 februari klockan 12.00.

Promemoriorna lämnas in digitalt via Studium. Genom inlämning i Studium sker automatisk inlämning till Ouriginal, ett databaserat system som förhindrar plagiat av skrivna texter. Ouriginal presenteras nedan. Närmare anvisningar för inlämning av promemorian kommer att anslås i samband med att uppgifterna för promemoriorna publiceras.

Om en promemoria lämnas in efter ordinarie inlämningstillfälle kan endast betyget B (2 poäng) uppnås på momentet. Vid godtagbara skäl till förseningen, till exempel sjukdom styrkt med läkarintyg, kan emellertid hela betygs- och poängskalan tillämpas. För att det ska vara möjligt att göra en riktig bedömning av situationen ombeds kursdeltagarna att kontakta kursföreståndaren så snart de inser att promemorian inte kan lämnas in i tid.

Rättningen sker anonymt och varje student kommer därför att tilldelas en terminskod. Terminskoden ska tydligt framgå i ett sidhuvud i *övre högra hörnet på promemorian*. Saknas terminskod kan det innebära att poäng inte kan utdelas. Samma terminskod kommer att användas på samtliga moment under terminen, dock inte under salstentamen vid slutet av terminen. Det är naturligtvis mycket viktigt att använda rätt kod. Varje student blir tilldelad sin terminskod via Studium i god tid innan terminens första inlämning.

Peer review

En så kallad *peer review* är en granskning av annan kursdeltagares promemoria. Syftet med detta moment är att träna studenterna i att ge och ta konstruktiv kritik på skriftliga arbeten. Genom att läsa andras skrifter och se deras brister kan studenterna även få upp ögonen för förbättringspotential vid författandet av egen text. Två peer reviews ska genomföras avseende sakrättspromemorian. Momentet är obligatoriskt.

Utkast till varje kursdeltagares sakrättspromemoria ska lämnas in för första peer review senast måndag 12 februari klockan 13.00. Senast onsdag 14 februari klockan 13.00 ska granskarens peer review lämnas in. Instruktioner om hur inlämningen ska gå till kommer att ges i god tid före momentet. Inlämning efter utsatt tid kan medföra poängavdrag.

Utkast till varje kursdeltagares sakrättspromemoria ska lämnas in för andra peer review senast tisdag 20 februari klockan 15.00. Senast torsdag 22 februari klockan 15.00 ska granskarens peer review lämnas in. Instruktioner om hur inlämningen ska gå till kommer att ges i god tid före momentet. Inlämning efter utsatt tid kan medföra poängavdrag.

Sakrättspromemorian måste vid inlämning för andra peer review omfatta minst 7 000 tecken (inklusive blanksteg). Uppfyller promemorian inte detta krav riskerar det att påverka betyget genom poängavdrag med 0,5–1 poäng på sakrättspromemorian.

Det finns inget maximalt antal tecken som promemorian vid inlämning för peer review inte får överstiga, men studenten rekommenderas att hålla sig inom de 10 000 tecken (inklusive blanksteg och fotnoter) som gäller vid den slutgiltiga inlämningen. Granskaren behöver inte granska mer än 10 000 tecken (inklusive blanksteg och fotnoter).

Granskarens andra peer review måste omfatta minst 1 700 tecken (inklusive blanksteg) och vara av godtagbar kvalitet. Uppfyller granskarens dokument inte detta krav riskerar det att påverka betyget genom poängavdrag med 0,5–1 poäng på sakrättspromemorian.

Betygssättning (poängsättning) och bedömning

Maximalt 4 poäng kan fås på promemorian. För att en promemoria ska bli godkänd krävs minst 2 poäng. Promemorian måste vara godkänd av rättande lärare för att obligatoriet ska anses uppfyllt. De studenter vars promemorior inte blir godkända kommer att ges tillfälle till (obligatorisk) komplettering. Då kan endast betyget B (2 poäng) erhållas på momentet.

Förväntade studieresultat och betygskriterier för momentet framgår av bilaga till undervisningsplanen. Examinerande lärare gör en *helhetsbedömning* av promemorian där framför allt nedanstående moment ingår.

Juridisk analys och självständighet Detta är den viktigaste enskilda faktorn. Den rör diskussion och analys av relevanta rättskällor och god argumentation, omdöme samt förmåga att nå väl underbyggda rimliga slutsatser. Observera att självständighet inte är detsamma som fullständig frihet, löst tyckande eller omdömeslöshet. Det som framförs i promemorian ska kunna beläggas, med källor och egna vettiga resonemang.

Språk Ett korrekt, men för den sakens skull inte byråkratiskt eller torftigt språk, är a och o för en jurist. Språkets kvalitet är därför en viktig bedömningsgrund hos oss. Vi förväntar oss ett levande och varierat språk. Språket får gärna ha en personlig prägel men avkall får inte göras på korrektheten. Det är viktigt att inte ligga alltför nära källornas språkbruk. Detta ger intryck av osjälvständighet och av att det finns risk för att författaren inte riktigt har begripit det källan uttrycker. Författaren bör beakta de råd som ges i Jensen, Rylander & Lindblom, Att skriva juridik, samt får gärna använda Svenska akademins ordlista (SAOL) och Språkrådets regler.

<i>Disposition</i>	Bedömningskriteriet disposition hör nära samman med juridisk analys. En god disposition innebär att författaren har förstått att strukturera och behandla uppgiftens juridiska problem på ett självständigt och korrekt sätt. Här bedöms förmågan att genom lämplig disposition utnyttja det begränsade omfånget på bästa sätt. Det är svårt att skriva kortfattat om komplicerade juridiska problem och det är därför viktigt att lägga ned tid på att strukturera promemorian så att den inte blir alltför deskriptiv med analys några rader på sista sidan.
<i>Källor</i>	Här ses framför allt på hur väl författaren har lyckats hitta relevanta källor och hur de har utnyttjats i texten. Har källan bearbetats på ett självständigt sätt eller består uppsatsen av långa citat eller referat? Här granskas även notapparaten och källförteckningen.
<i>Yttre utförande</i>	Här bedöms promemorians prydlighet, alltså frihet från fel och handskrivna rättelser samt anpassning till typografisk standard. I denna del av bedömningen ingår även att promemorian håller sig inom det föreskrivna antalet tecken. Jensen, Rylander & Lindblom, Att skriva juridik, rekommenderas.

Varje promemoria ges en individuell skriftlig kommentar, under förutsättning att den har lämnats in inom föreskriven tid. Kommentaren bygger på dels feedback från den individuella rättande läraren, dels en bedömning enligt ovan. Amanuensen meddelar via Studium när den individuella kommentaren finns att tillgå. Detta kommer emellertid inte att sammanfalla med att poängen meddelas eftersom det kräver viss administration.

För de studenter som inte har blivit godkända är det möjligt att komplettera promemorian, men man kan då endast erhålla betyget B (2 poäng) på momentet. Den individuella kommentaren från rättande lärare kan ge vägledning i vad som behöver kompletteras för att erhålla godkänt resultat. Sådan komplettering bör om möjligt genomföras så snart som möjligt efter resultatpublicering.

Essäuppgift i sal i familjerätt och immaterialrätt

Allmänna instruktioner

I familjerätt samt i immaterial- och marknadsrätt prövas kursdeltagarnas kunskaper och färdigheter delvis genom en essä som skrivs i sal. Salsuppgiften äger rum efter att seminarieserien genomförts.

Observera att den som blir sjuk till salsuppgiften måste ha läkarintyg eller liknande för att kunna erhålla full poäng vid förnyad salsuppgift. Om godtagbara skäl eller läkarintyg saknas kan endast betyget B (2 poäng) erhållas på momentet. För studenter som inte har kunnat

genomföra salsuppgiften vid det ordinarie tillfället kommer en förnyad möjlighet att ges i slutet av terminen.

Uppgiften skrivs i Inspira. Tillåtna hjälpmedel vid författandet av essäuppgiften är desamma som vid tentamen.

Betygsättning (poängsättning) och bedömning

Salsuppgifterna betygsätts och kan ge maximalt 4 poäng. De måste vara godkända av rättande lärare för att obligatoriet ska anses uppfyllt. För godkänt betyg krävs 2 poäng.

För de studenter som inte har blivit godkända är det möjligt att komplettera salsuppgiften, men man kan då endast erhålla betyget B (2 poäng) på momentet. Sådan komplettering kan endast äga rum inom en vecka från det att kompletteringsuppgiften har meddelats. Sker inte komplettering inom denna tid måste momentet fullgöras på nytt; också i detta fall kan man endast erhålla betyget B (2 poäng) på momentet.

Betygs- och poängsättningen grundas på de moment som har angetts ovan beträffande promemoriorna.

Efter salsuppgiften ges inte någon skriftlig feedback. Däremot kommer en skriftlig bedömningsmall att finnas tillgänglig.

Ouriginal

Juridiska institutionen är ansluten till ett internetbaserat system för att motverka plagiering. Systemet innebär att insända promemior kontrolleras mot källor från tre områden: internet, förlagsmaterial och studentmaterial. Mer information om systemet kan hämtas på <https://www.ouriginal.com/>.

Tentamen

Terminskurs 3 följer fakultetens önskan om att minst 30 procent av kursens underlag för betygssättning ska grundas på studenternas insatser under terminen. Under terminen kan man få upp till 16 poäng av de 48 som totalt ges, d.v.s. ca 33 procent. Kursen avslutas med en skriftlig tentamen (fem timmar) i terminens tre delämnen sakrätt, familjerätt samt immaterial- och marknadsrätt. Normalt genomförs tentamen som en salstentamen men kan med anledning av myndighets föreskrift komma att genomföras på annat sätt. Tentamen kan ge upp till 32 poäng. Tillsammans med de ovan nämnda poängen från muntlig föredragning (4 poäng), PM (1x4 poäng) och salsuppgift (2x4 poäng) innebär detta ett maximum om 48 poäng.

För godkänt (B) fordras att godkänt resultat uppnåtts beträffande *samtliga förväntade studieresultat* (se bilaga 4). Notera att det alltså krävs godkänt resultat *inom vart och ett av de tre delämnena*. Detta motsvarar *som lägst* 50 procent av maximalt antal poäng inom respektive delämne. Vid bedömningen sammanläggs tentamenspoäng hänförliga till respektive delämne med poäng från respektive salsuppgift (familjerätt samt immaterial- och marknadsrätt) och PM (sakrätt). Föredragningspoängen räknas separat. Notera att det inte går att kompensera ett underkänt resultat i ett av delämnena med bättre resultat i annat.

För överbetyg (Ba eller AB) fordras att en sammanvägning av de resultat som uppnåtts beträffande de förväntade studieresultaten, enligt examinatorns bedömning motsvarar det högre betyget.

Observera att skriftlig tentamen betraktas som ett odelbart moment, i den meningen att den inte består av tre deltentamina. Är man underkänd på ett delämne efter tentamen måste hela tentamen skrivas om, alltså även de delar som man i och för sig uppnådde godkänd nivå på.

Medtag giltig ID-handling till tentamen.

Tillåtna hjälpmedel vid tentamen är okommenterad författningstext, terminens kurslitteratur, de kompendier för Terminskurs 3 som kunnat köpas via institutionen under den aktuella terminen (den som följt kursen någon tidigare kursomgång och som inte vill köpa aktuella kompendier, kontaktar amanuensen), terminens utdelade seminariematerial samt egna och andras handskrivna och datorförda anteckningar. Egna utskrifter av kompendierna är alltså inte tillåtet vid tentamen. Som ytterligare exempel på vad som inte är tillåtet kan anges promemior, tidigare tentamensfrågor och tentamenssvar - oavsett form, samt avskrifter av material som inte uttryckligen är tillåtet. Således är det inte tillåtet att ha med sig anteckningar som utgör avskrifter av otillåtet material, oavsett om de finns i egna eller andras anteckningar.

Det är inte heller tillåtet att ta med rättsfall, artiklar eller offentligt tryck utöver vad som ingår i det material för Terminskurs 3 som har kunnat köpas via institutionen eller som har gjorts tillgängligt för alla studenter i Studium. Naturligtvis är det inte heller tillåtet att ta med litteratur utöver kurslitteraturen. Den som har med sig otillåtet material riskerar att inte

godkännas på tentamen. Vidare anmäls överträdelse av reglerna till universitetets disciplinnämnd som kan besluta om avstängning.

Möjlighet till *omtentamen* ges i augusti varje år och vid ordinarie tentamenstillfällen för Terminskurs 3 vilka sker i januari och maj-juni.

Omprovning

På Terminskurs 3 sätts betygen med stor omsorg. Promemorian, salsuppgifterna, föredraget och svaren vid salstentamen bedöms noggrant. Gränsfall mellan olika betygsssteg ägnas dessutom extra stor uppmärksamhet. Det är därför sällsynt med misstag i betygssättningen. Skulle en student ändå råka ut för ett sådant misstag kan han eller hon vända sig till kursföreståndaren, och begära omprovning av betygsbeslutet. Omprövningsansökningen skickas till amanuensen. Betygsbeslut går däremot inte att överklaga, se 12 kapitlet högskoleförordningen. En omprovning av ett godkänt resultat på ett enskilt moment, dvs. 2 poäng eller mer, kan inte ske separat.

Det finns inga tidsfrister för omprovning men eftersom de bedömningsgrunder som används vid rättning och betygsbeslut ofta är mycket invecklade och svåra att fästa på pränt bör eventuella fel påtalas snarast – helst inom ett par veckor från det att betyg meddelats. Ju längre tid som går, desto svårare får examinator att göra en rättvis omprovning. Skrivningar som finns kvar på institutionen får gallras ut efter 2 år. Därefter blir möjligheterna att klaga på bedömningen av en sådan skrivning ytterst små.

En begäran om omprovning ska göras skriftligt. Det bör noggrant motiveras varför betyget bör höjas. Då finns det ett bättre underlag att göra en omprovning utifrån än om studenten allmänt bara ”tycker” att han eller hon borde ha erhållit ett högre betyg. Mer information om omprövningsförfarandet finns i bilaga 3 till denna undervisningsplan.

Kursråd

Vid två tillfällen hålls sammanträde med kursrådet för Terminskurs 3 – ett vid mitten av kursen och ett efter kursen slut. Kursrådet är ett rådgivande organ, men diskussionen på sammanträdena kan få stor betydelse för utformningen av såväl pågående som kommande kurser.

Kursrådet består av kursföreståndaren, amanuensen, en studeranderepresentant från varje seminariegrupp, och en representant från studierådet. De studenter (en ordinarie och en suppleant) som utses att representera sin grupp väljs direkt av respektive seminariegrupp. Representanternas uppgift är att framföra studenternas synpunkter på kursens uppläggning, material etc.

Studieutskottet – som är ett organ för studerandeflytande avseende utbildningsfrågor vid institutionen – har, som nämnts, en representant i kursrådet. Vem i studieutskottet som är ansvarig för Terminskurs 3 framgår av Juridiska Föreningens hemsida.

Kursvärdering

Kursvärderingen sker via Studium och finns tillgänglig att fylla i efter undervisningens avslutande. Sammanställningen av denna sker elektroniskt, vilket garanterar anonymitet och att samtligas synpunkter beaktas. Kursledningen uppmanar studenterna att ge *konstruktiv* kritik. Lärarnas insatser bör kommenteras på ett sätt som inte äventyrar deras goda arbetsmiljö på institutionen. Kritik framförs företrädesvis till läraren personligen eller till kursföreståndaren redan under kursens gång.

Studiemiljö

På Terminskurs 3 är vi mycket måna om att studenterna får en god studiemiljö. En god studiemiljö är ett mål i sig, men det är också ett medel för att uppnå goda resultat. Varje student ska bemötas med respekt av andra studenter, lärare och övrig personal. Varje student har ansvar för att visa andra studenter, lärare och övrig personal respekt.

Likabehandling i undervisningen

Institutionens målsättning är att alla studenter ska kunna studera på så lika villkor som möjligt. För studenter med funktionsnedsättning utarbetas därför – efter kontakt med studievägledare – en särskild handlingsplan. Innehållet i handlingsplanen varierar beroende på studentens behov men kan till exempel innehålla information om behov av särskilda undervisningslokaler, extra tentamenstid, annan examinationsform, talböcker från Talboks- och punktskriftsbiblioteket (TPB) med mera. En sådan handlingsplan kan också upprättas tillfälligt vid sjukdom eller om någon olycka inträffat.

Universitetet har utfärdat riktlinjer rörande åtgärder mot kränkande särbehandling och riktlinjer för hantering av trakasserier enligt diskrimineringslagen.

https://regler.uu.se/digitalAssets/131/c_131823-l_3-k_riktlinjer-for-hantering-av-trakasserier--faststalld-200616.pdf

https://regler.uu.se/digitalAssets/208/c_208248-l_3-k_riktlinjer-for-atgarder-mot-krankande-sarbehandling-120911.pdf

Vår verksamhet styrs också av diskrimineringslagen som har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Varje student som är missnöjd med det bemötande han eller hon fått bör kontakta kursföreståndaren eller någon annan lärare på kursen. Han eller hon kan också kontakta en av våra studievägledare, studierektor eller institutionens prefekt.

Stöd vid studieproblem eller ohälsa eller där behov av samtalskontakt finns

Våra studievägledare försöker hjälpa till att lösa enskilda studenters problem där olika omständigheter försvårar studierna. Studievägledningen har drop-in och telefontider flera dagar i veckan. Tiderna och kontaktuppgifterna finns på Juridiska institutionens hemsida. Alla studenter har även möjlighet att boka ett enskilt samtal med en studievägledare angående studiesituationen, eller annat med anknytning till studierna. Studievägledaren har tystnadsplikt om sådant som rör studentens personliga förhållanden. Man kan också alltid tala med sin lärare eller kursföreståndare om man har problem med sina studier.

Om du undrar något eller behöver prata med någon, tveka inte att kontakta studievägledningen! Ingen fråga är för liten eller för stor.

Universitetet erbjuder också stöd via Studenthälsan. Dit kan man kostnadsfritt vända sig vid problem relaterade till livet som student, bland annat vid frågor om livsstil, psykisk hälsa och stresshantering. Vidare information om Studenthälsan finns på följande adress:

<https://uu.se/student/stod-och-service/studenthalsan/>.

Kurslitteratur

För all litteratur gäller att om ny upplaga binner komma ut före kursstart, så ska den nya upplagan användas. Ytterligare kursmaterial, kompendier, säljs i samband med introduktionen och i Studerandexpeditionen.

Sakrätt

Håstad, Torgny, *Sakrätt avseende lös egendom*, 6 uppl., Norstedts Juridik 1996 ISBN: 9789139202431 (inkl. Supplement 2004 till Sakrätt avseende lös egendom)

Millqvist, Göran, *Sakrättens grunder: en lärobok i sakrättens grundläggande frågeställningar avseende lös egendom*, 9 uppl., Norstedts juridik 2021 ISBN:9789139023074

Strömgren, Peter; Zackariasson, Laila, *Rättsfallssamling i sakrätt och exekutionsrätt*, Norstedts Juridik 2022 ISBN:9789139027188

Strömgren, Peter; Zackariasson, Laila, *Sakrätt beträffande fast egendom*, Norstedts Juridik 2021 ISBN:9789139207382

Zetterström, Stefan, *Sakrättens fyra huvudfall*, 6 uppl., Iustus 2022 ISBN:9789177371854

Familjerätt

Agell, Anders; Brattström, Margareta, *Äktenskap & Samboende*, 7 uppl., Iustus 2022 ISBN:9789177371762

Brattström, Margareta; Singer, Anna, *Rätt arv: fördelning av kvarlåtenskap*, 6 uppl., Iustus 2023 ISBN: 9789177372394

Singer, Anna, *Barns rätt*, 3 uppl., Iustus 2022 ISBN:9789177372080

Immaterialrätt

Bernitz, Ulf, *Svensk och europeisk marknadsrätt. 1, Konkurrensrätten och marknadsekonomins rättsliga grundvalar*, 6 uppl., Norstedts Juridik 2023 ISBN: 9789139026204

Bernitz, Ulf; Nordell, Per Jonas; Rosén, Jan; Sandgren, Claes, *Immaterialrätt och otillbörlig konkurrens: upphovsrätt - patent - mönster - varumärken - namn - firma - otillbörlig konkurrens*, 16 uppl., Jure 2023 ISBN: 9789139028925

Ytterligare information

Om du har frågor om kursen får du gärna kontakta amanuensen Ingrid Wisén, e-post t3@jur.uu.se eller kursföreläsarna Bengt Domeij, e-post bengt.domeij@jur.uu.se och

Marigó Oulis, e-post marigo.oulis@jur.uu.se. Är varken amanuensen eller kursföreståndarna anträffbara går det bra att kontakta kursadministratören Britta Wallsten, e-post britta.wallsten@jur.uu.se.

Kursföreståndare och amanuensen träffas efter överenskommelse.

Varmt välkommen till Terminskurs 3!

Marigó, Bengt, Britta och Ingrid

Lärlarlag

Kursföreståndare

Bengt Domeij, professor, bengt.domeij@jur.uu.se

Marigó Oulis, universitetslektor, marigo.oulis@jur.uu.se

Amanuens

Ingrid Wisén, t3@jur.uu.se

Kursadministratör

Britta Wallsten, britta.wallsten@jur.uu.se

Seminarielärare

Sakrätt

Marigó Oulis, se kontaktuppgifter ovan.

Stefan Zetterström, universitetsadjunkt, stefan.zetterstrom@jur.uu.se

Peter Strömgren, universitetslektor, peter.stromgren@jur.uu.se

Jens Klinteskog, universitetsadjunkt, jens.klinteskog@jur.uu.se

Familjerätt

Elizabeth Stuart Perry, universitetslektor, elizabeth.s.perry@jur.uu.se

Jameson Garland, universitetslektor, jameson.garland@jur.uu.se

Sofia Stigson, universitetsadjunkt, sofia.stigson@jur.uu.se

Immaterialrätt

Bengt Domeij, se kontaktuppgifter ovan.

Vladimir Bastidas, universitetslektor, vladimir.bastidas@jur.uu.se

David Fåhraeus, doktorand, david.fahraeus@jur.uu.se

Kursföreståndarens delegationer

Seminarieledarna har rätt

- att underkänna en student som befinns vara oförberedd på ett seminarium,
- att avbryta ett seminarium om en hel seminariegrupp befinns vara oförberedd,
- att föreskriva och godkänna kompletteringsuppgifter för frånvarotillfällen som behöver kompletteras.

Amanuensen har rätt

- att besluta om placering i seminariegrupper,
- att besluta om placering i basgrupper,
- att besluta om undantag eller förändringar i placeringarna,
- att besluta om schemaändringar i samråd med respektive seminarielärare,
- att fördela pm-ämnena och föredragningsuppgifter.

Hantering av omprövningsärenden

1. Den som begär omprövning inger begäran om omprövning skriftligen till amanuensen.
2. Sökanden bifogar essäerna, promemoria och tentamen. Om lämnad bedömning hämtats ut från Studerandeexpedition eller om sådan bedömning har skickats ut digitalt till sökanden, bifogas även denna.
3. Amanuensen mottar begäran, sammanställer underlag för beslut och överlämnar ärendet till kursadministratören för diarietföring
4. Kursadministratören lämnar ärendet till kursföreståndaren för beslut.
5. Kursföreståndaren remitterar vid behov ärendet till rättande lärare och aktuell seminarieledare. Kursföreståndarens prövning syftar till att avgöra huruvida beslutat betyg är uppenbart oriktigt.
6. Kursföreståndaren fattar beslut i ärendet, kommunicerar beslutet och avslutar ärendet.

Förväntade studieresultat och betygskriterier

Förväntade studieresultat för respektive del anges i **fet stil**. Anslutande *betygskriterier* anges under särskild *kursiverad rubrik*.

FAMILJERÄTT

Visa förmåga att identifiera familjerättsliga frågeställningar och problematisera dem i relation till grundläggande strukturer och regelsammanhang på familjerättens område.

Betygskriterium

AB: Identifierat centrala familjerättsliga frågeställningar och allsidigt analyserat problem kopplade till strukturer och regler på familjerättens område.

Ba: Identifierat centrala familjerättsliga frågeställningar och diskuterat problem kopplade till strukturer och regelsammanhang på familjerättens område.

B: Identifierat någon central familjerättslig frågeställning och angett problem kopplade till strukturer och regelsammanhang på familjerättens område.

U: Har inte identifierat familjerättsliga frågeställningar och inte angett problem kopplade till strukturer och regelsammanhang på familjerättens område.

Visa förmåga att föreslå lösningar på familjerättsliga frågeställningar med utgångspunkt i relevant rättskällematerial.

Betygskriterium

AB: Tagit ställning till hur identifierade familjerättsliga frågeställningar bör lösas med en analyserande användning av relevant rättskällematerial.

Ba: Analyserat lösningsförslag på identifierade familjerättsliga frågeställningar med en reflekterande användning av relevant rättskällematerial.

B: Redovisat lösningsförslag på identifierade familjerättsliga frågeställningar med en refererande användning av rättskällematerial.

U: Har inte redovisat lösningsförslag på identifierade familjerättsliga frågeställningar.

SAKRÄTT

Visa förmåga att identifiera sakrättsliga konflikter samt sak- och exekutionsrättsliga problem.

Betygskriterium

AB: Identifierar väsentligen alla kärnproblem i ett givet scenario.

Ba: Identifierar flertalet kärnproblem i ett givet scenario.

B: Identifierar en väsentlig del av kärnproblemen i ett givet scenario.

U: Har inte identifierat en väsentlig del av kärnproblemen i ett givet scenario.

Visa förmåga att bearbeta sakrättsliga konflikter samt sak- och exekutionsrättsliga problem med utgångspunkt i relevant rättskällematerial.

Betygskriterium

AB: Visar på ett analyserande sätt förståelse för komplexiteten i problematiken.

Ba: Underbygger och motiverar, på ett reflekterande sätt, ett förslag till rimlig lösning.

B: Kopplar givna omständigheter till relevanta rekvisit och överväganden i rättskällor.

U: Kopplar inte givna omständigheter till relevanta rekvisit och överväganden i rättskällor.

Immaterialrätt

Visa förmåga att identifiera immaterial- och marknadsrättsliga problem.

Betygskriterium

AB: Mycket god problemidentifikation.

Ba: God problemidentifikation.

B: Godtagbar problemidentifikation.

U: Bristande problemidentifikation.

Visa förmåga att analysera och föreslå lösningar på immaterial- och marknadsrättsliga problem med utgångspunkt i relevant rättskällematerial.

Betygskriterium

AB: Mycket god förmåga till analyserande användning av relevant rättskällematerial, med självständig analys av de hänsynstaganden kring konkurrens och ensamrättigheter som förekommer inom rättsområdet.

Ba: Recenserande användning av relevant rättskällematerial, med visad förståelse för rättsreglernas syfte.

B: Refererande användning av relevant rättskällematerial.

U: Bristande eller irrelevant användning av rättskällematerial.

Skriftliga och muntliga examinationsmoment

Efter genomgången kurs är målet att studenterna ska visa förmåga

- att genomföra och redovisa skriftliga analyser av anvisade kursrelevanta problem, avseende såväl innehållet i gällande rätt som rättspolitiska frågor,
- att genomföra en muntlig presentation av ett kursrelevant ämne.

Betygskriterium - promemorian

AB: Innehållet är ämnesrelevant och framställningen är huvudsakligen analyserande. Språk, disposition, källanvändning och det yttre utförandet är av mycket god kvalitet. Promemorian är inlämnad i tid.

Ba: Innehållet är ämnesrelevant och framställningen har väsentliga inslag av analys. Språk, disposition, källanvändning och det yttre utförandet är av god kvalitet. Promemorian är inlämnad i tid.

B: Innehållet är ämnesrelevant men framställningen är huvudsakligen refererande. Språk, disposition, källanvändning och det yttre utförandet är av godtagbar kvalitet.

U: Framställningen är inte godtagbar med avseende på innehåll, språk, disposition, källanvändning eller det yttre utförande.

Betygskriterium - muntlig redovisning

AB: Innehållet är ämnesrelevant och framställningen är huvudsakligen analyserande. Framträdande och disposition är av mycket god kvalitet.

Ba: Innehållet är ämnesrelevant och framställningen har väsentliga inslag av analys. Framträdande och disposition är av god kvalitet.

B: Innehållet är ämnesrelevant men framställningen är huvudsakligen refererande. Framträdande och disposition är av godtagbar kvalitet.

U: Redovisningen är inte godtagbar med avseende på innehåll, framträdande eller disposition.