

Undervisningsplan



Uppsala universitet
Juridiska institutionen
Terminskurs 6
Vårterminen 2024



UPPSALA
UNIVERSITET



UPPSALA
UNIVERSITET

- 1 Inledning
- 2 Kontaktinformation
 - 2.1 Kurslärare
 - 2.2 Kursadministration
- 3 Kursfordran
 - 3.1 Kurslitteratur och lagtext
 - 3.2 Delämnena
 - 3.2.1 *Allmän förvaltningsrätt*
 - 3.2.2 *EU-rätt*
 - 3.2.3 *Folkrätt*
 - 3.2.4 *Internationell privaträtt*
 - 3.2.5 *Kommunalrätt*
 - 3.2.6 *Migrationsrätt*
 - 3.2.7 *Miljörätt*
 - 3.2.8 *Offentlighet och sekretess*
 - 3.2.9 *Polisrätt*
 - 3.2.10 *Socialrätt*
 - 3.3 Studiemål
- 4 Undervisning
 - 4.1 Undervisningsformer
 - 4.2 Föreläsningar
 - 4.3 Seminarier
 - 4.3.1 *Allmän information*
 - 4.3.2 *Basgruppsarbete*
 - 4.3.3 *Önskemål av seminarietid*
 - 4.4 Närvarokrav
 - 4.5 Dispens
 - 4.6 Komplettering
- 5 Examination och betygssättning
 - 5.1 Betygsgrundande och poängsatta prestationer
 - 5.2 Promemoria
 - 5.2.1 *Allmän information*
 - 5.2.2 *Poängsättning*
 - 5.2.3 *Inlämning av PM*
 - 5.2.4 *Formkrav*
 - 5.2.5 *Bedömningsgrunder*
 - 5.2.6 *Plagiat*
 - 5.3 Opposition
 - 5.3.1 *Allmän information*
 - 5.3.2 *Praktiskt tillvägagångssätt*
 - 5.3.3 *Bedömningsgrunder*
 - 5.4 Tentamen
 - 5.4.1 *Allmän information*
 - 5.4.2 *Hjälpmedel vid tentamen*
 - 5.4.3 *Fusk*
 - 5.4.4 *Betygsättning på kursen*



UPPSALA
UNIVERSITET

5.4.5 Betygskriterier

5.5 Omprövning av betygsbeslut

6 Utvärdering

6.1 Kursråd

6.2 Kursutvärdering

7 Studenter med barn

8 Studenter med funktionshinder

9 Studiesocialt stöd - vid studieproblem, ohälsa eller där behov av samtalskontakt finns

10 Trakasserier i samband med studier

Bilagor

1. Kurslitteratur
2. Kursplan



1 Inledning

Terminskurs 6 omfattar 30 högskolepoäng och behandlar en rad olika delämnena som grovt kan delas in i underrubrikerna förvaltningsrätt och internationell rätt. Studierna bedrivs parallellt och delvis integrerat under sammanlagt cirka 16 studieveckor.

I undervisningsplanen finns de uppgifter du behöver för att veta hur studierna för terminskurs 6 är upplagda och vad som krävs för att klara av dem. För kompletterande information använder vi oss av Studium. Ta för vana att regelbundet besöka kursens sida för att hålla dig uppdaterad om kursen. På Studium finns även annan viktig information samt seminarieuppgifter och schema.

2 Kontaktinformation

2.1 Kurslärare

Terminskurs 6 berör många olika rättsområden och som student kommer du därför att komma i kontakt med många olika lärare. Varje lärare är expert inom sitt respektive rättsområde. Om du har frågor till en specifik seminarielärare så hittar du lärarnas kontaktuppgifter på Studium.

2.2 Kursadministration

Kursföreståndare och ansvariga för terminskurs 6 är Maria Bergström (maria.bergstrom@jur.uu.se), som ansvarar för studentärenden, schemafrågor och examinerande moment under terminen, och Martin Dawidowicz (martin.dawidowicz@jur.uu.se), som har det huvudsakliga ansvaret för övergripande planering och personalärenden. Kursföreståndarna har inga fasta besökstider utan nås efter överenskommelse, enklast per e-post.

Frågor som rör kursen och som inte är riktade till en viss lärare ställs i första hand till kursamanuensen Lisa Erlingson per e-post T6@jur.uu.se. Frågor som hon själv inte besvarar vidarebefordrar hon till rätt person.

Är varken kursföreståndare eller amanuens anträffbara går det bra att vända sig till kursadministratör Agneta Kjellin, som sköter det löpande



UPPSALA
UNIVERSITET

administrativa arbetet på terminskurs 6. Agneta nås per e-post agneta.kjellin@jur.uu.se.

3 Kursfordran

3.1 Kurslitteratur och lagtext

Aktuell kurslitteratur framgår av bilaga 1 till undervisningsplanen. Den student som väljer att använda äldre upplagor ansvarar själv för att komplettera dessa; respektera då det kopieringsförbud som råder för annat än kortare avsnitt.

För all litteratur gäller att om ny upplaga hinner komma ut före kursstart, så ska den nya upplagan användas.

Utgångspunkten är att en lagbok från 2024 ska användas. Många gånger är det möjligt att använda äldre upplagor; den student som gör det ansvarar dock själv för att komplettera författningstexterna. Vad gäller lagsamlingarna i internationell rätt är alla lagsamlingar som är okommenterade, oavsett språk, tillåtna att ta med på tentamen.

Under terminen kommer du att använda dig av ett antal EU-rättsakter samt internationella konventioner och andra instrument som inte finns med i kursmaterialet för terminskurs 6. Likaså kommer vissa förordningar och lagtext som inte finns tryckt i lagböckerna att användas. Vid tentamen kommer däremot inte material som inte finns tillgängliggjort för samtliga studenter i antingen lagsamlingarna eller lagböckerna alternativt på Studium att efterfrågas.

3.2 Delämnena

3.2.1 Allmän förvaltningsrätt

Till den allmänna förvaltningsrätten räknas främst frågor om myndigheternas handläggning av ärenden och den enskildes insyns rätt i myndigheternas verksamhet.

3.2.2 EU-rätt



EU-ländernas gemensamma regelverk, EU-rätten, utgör ett självständigt rättssystem, men ingår också som en integrerad del i medlemsstaternas nationella rättsordningar. EU-rätten ska i betydande utsträckning tillämpas direkt av svenska domstolar och myndigheter och är dessutom bindande för enskilda.

3.2.3 Folkrätt

Folkrätten är det rättssystem som reglerar förhållandet mellan stater. Internationella organisationer, till exempel FN, Internationella Röda Korset och Internationella domstolen i Haag, företag och enskilda individer berörs emellertid också av folkrätten.

3.2.4 Internationell privat- och processrätt

Den internationella privat- och processrätten reglerar privaträttsliga förhållanden som har anknytning till fler än en stat. Tre frågor dominerar. Vilket lands domstol (eller annan rättstillämpande myndighet) har behörighet att pröva mål med utlandsanknytning? Vilket lands rättsordning ska tillämpas? Kan ett utländskt avgörande erkännas och i förekommande fall verkställas i den egna staten? Regleringen har i stor utsträckning sitt ursprung i EU-rätten, eller i internationella överenskommelser.

3.2.5 Kommunalrätt

Till kommunalrätten hör frågor om kommunerna, dess förhållande till staten, och dess innevånare.

3.2.6 Migrationsrätt

Migrationsrätt är ett samlingsbegrepp på det område inom juridiken som behandlar rätten för en utländsk medborgare att befinna sig i Sverige.

3.2.7 Miljörätt

Miljörätten omfattar regler om skydd av hälsa och miljö, naturvård och kulturmiljövård, artskydd och bevarande av den biologiska mångfalden, hushållning av mark och vatten samt främjandet av återanvändning och återvinning av avfall. Ämnesområdet är genomsyrat av internationell rätt och EU-rätt.

3.2.8 Offentlighet och sekretess



UPPSALA
UNIVERSITET

Reglerar offentlighetsprincipens betydelse, innebörden av allmänna handlingar samt sekretess.

3.2.9 Polisrätt

Regler om polisens maktbefogenheter. Det kommer inte vara någon undervisning eller examinerande moment i polisrätt VT24.

3.2.10 Socialrätt

Socialrätten handlar om t ex den enskildes rätt till bistånd och försörjning, om barn och ungdomars rättigheter, om föräldrars rättsställning i förhållande till barnen, men också om äldres, sjukas och funktionshindrades rättigheter.

3.3 Studiemål

Efter att ha avslutat terminskurs 6 ska studenten kunna:

- Redogöra för grundläggande faktakunskaper och förklara, tillämpa och analysera de centrala rättsreglerna inom terminskursen.
- Identifiera juridiska problem i ett ostrukturerat och komplext sammanhang samt identifiera tänkbara lösningar på dem.
- Självständigt söka och använda juridiskt källmaterial av nationellt, EU-rättsligt och internationellt ursprung.
- Identifiera och tillämpa adekvata metoder, rättskällor och annat material.
- På grundval av rättskällor, ändamålsöverväganden och rätts-systematiska överväganden finna och använda relevanta argument för och emot olika lösningar.
- Analysera och värdera rättspolitiska lösningar.
- Se olika rättsområdets förhållande till varandra och samspelet mellan nationella, EU-rättsliga och internationella normer.
- Planera, genomföra och i skriftlig form presentera en rättsvetenskaplig undersökning i ett i förväg givet ämne inom angivna tidsramar.



- I muntlig och skriftlig form presentera juridiskt material på ett logiskt ordnat och intresseväckande sätt.

4 Undervisning

4.1 Undervisningsformer

Undervisningen på kursen omfattar en introduktionsföreläsning, två PM-frågestunder, ca. 20 föreläsningar och 33 seminarier om två timmar vardera samt ett oppositionsseminarium om tre timmar i en oppositionsgrupp.

Termen inleds med cirka fyra veckors studier av grunderna i allmän förvaltningsrätt, kommunalrätt samt offentlighets- och sekretesslagstiftning. Därefter följer cirka sex veckors studier av folkrätt, EU-rätt samt internationell privat- och processrätt. Seminarierna som följer därefter fördjupar och integrerar samtliga i terminskursen ingående ämnen under sex veckor.

Den schemalagda arbetsbelastningen kan genomsnittligt beräknas till sex timmars undervisning per vecka. För att delta i och kunna tillgodogöra sig undervisningen på ett tillfredsställande sätt krävs att studenterna förbereder alla seminarier både individuellt och genom basgruppsarbete.

4.2 Föreläsningar

Under kursen ges ca 20 föreläsningar, ofta som inledning till en studieperiod eller för att ge förståelse för särskilda rättsområden och problemställningar. Föreläsningarna är frivilliga att närvara vid. Den orienteringsfunktion som de introducerade föreläsningarna fyller bör emellertid inte underskattas. Tanken är att föreläsningarna ska presentera den övergripande strukturen och att du därigenom ska kunna orientera dig i kursens ämnen. Föreläsningarna fyller även en viktig funktion i förhållande till kursens delmål och för förvärvandet av de färdigheter som provas vid examinationen. Föreläsningarna förbereds självständigt genom litteraturstudier. Föreläsningarna kommer antingen ges i sal eller sändas live via zoom. Zoom-länkar läggs ut på Studium.



4.3 Seminarier

4.3.1 Allmänt

Seminarieundervisningen inleds med åtta seminarier i allmän förvaltningsrätt, kommunalrätt och offentlighet och sekretess. Därefter följer fyra seminarier i folkrätt, fyra seminarier i EU-rätt och fyra seminarier i internationell privat- och processrätt. Efter de inledande 20 seminarierna hålls ytterligare tretton seminarier om två timmar samt ett seminarium i oppositionsgrupp om tre timmar avseende PM. Vid detta seminarium ges även återkoppling från lärare.

VT 2024 inleds med undervisning i sal. Eventuella anpassningar, inkl. undervisning på Zoom, kan vara aktuella. Zoomlänkar till de digitala seminarierna publiceras på Studium.

4.3.2 Basgruppsarbete

Under hela terminen förutsätts studenterna arbeta i basgrupper, normalt om fem personer. Huvuduppgiften i basgruppsarbetet är att förbereda seminarierna. Särskilda uppgifter kan tilldelas basgrupperna inför seminarierna. Ett basgruppsbyte sker efter de första 16 seminarierna är genomförda. Basgruppsmötena är lika viktiga inför de seminarier som genomförs digitalt som inför de som genomförs fysiskt.

4.3.3 Önskemål av seminarietider

Om du som student vill önska en särskild seminarietid så krävs det starka skäl för att amanuensen ska ha möjlighet att ta hänsyn till dina önskemål. För studenter med barn försöker vi så långt som det är praktiskt möjligt att tillmötesgå önskningar om undervisning viss tid och om seminariegruppsplacering. Övriga skäl kan exempelvis vara sjukdomsrelaterade. Det är amanuensen (vid behov i samråd med kursföreståndarna) som har rätt att besluta över gruppindelningen. Var uppmärksam på att hänsyn inte tas till skäl som de flesta av oss skulle kunna ange, exempelvis fritidsaktiviteter, arbete, andra studier eller pendling. Hänsyn tas inte heller till önskemål om att gå i samma seminariegrupp som någon eller några som du redan känner.

Som utgångspunkt ska alla studenter delta i seminarieundervisningen i den tilldelade seminariegruppen och enligt det schema som publiceras vid kursstart. Notera därför noga detta schema. Byte av seminariegrupp vid enstaka tillfälle är endast möjligt om studenten har sakliga skäl för bytet. Beslut om byte vid enstaka tillfälle fattas av amanuensen. Byte av



seminariegrupp vid enstaka tillfälle innebär inte dispens från krav på basgruppsförberedelser. Vid sådana byten är det som vanligt studentens eget ansvar att närvaro noteras av seminarieläraren.

4.4 Närvarokrav

Undervisningen på terminskurs 6 bygger på studenternas aktiva deltagande. Studenterna ska därför alltid vara förberedda enligt givna anvisningar i seminariematerialet. Det är viktigt att du och din basgrupp planerar studierna och har en god framförhållning. Närvaro förutsätter ett aktivt deltagande under seminariet.

Den obligatoriska delen på terminskurs 6 där studenterna ska vara närvarande utgörs av alla undervisningsmoment utom föreläsningarna, introduktionsföreläsningen, PM-frågestunderna och information med studievägledningen. Tänk dock på att det som tas upp vid föreläsningarna är kursfordran, precis som kurslitteratur och seminariematerial.

Frånvaro under den obligatoriska undervisningen får högst uppgå till fyra seminarier utan dispens (för ytterligare information se avsnitt 4.5). Dispens söks för att få möjlighet att komplettera. All frånvaro utöver 4 seminarier behöver kompletteras. Fyra seminarier kompletteras i skrift genom en essä-uppgift. För ytterligare information se avsnitt 4.6. Omfattande frånvaro kompletteras med deltagande i missade seminarier nästa termin. Dessa fyra seminarier är huvudsakligen avsedda för eventuell sjukdom och liknande. Du ansvarar själv för att ta igen det du missat. Frånvaro från ett helt kursavsnitt under de första 20 seminarierna godtas dock normalt inte, även om frånvaron faller inom ramen för de fyra seminarier som inte kräver komplettering. Frånvaro under ett helt kursavsnitt under de första 20 seminarierna kan alltså *inte* kompletteras skriftligt. Frånvaro från ett dubbelkommandoseminarium räknas som frånvaro från *ett* tillfälle.

De första 20 seminarierna består av följande kursavsnitt:

Allmän förvaltningsrätt, kommunalrätt och offentlighet och sekretess,
seminarium 1-8

Folkrätt, seminarium 9-12

EU-rätt, seminarium 13-16



UPPSALA
UNIVERSITET

IPP-rätt, seminarium 17-20

Ta kontakt med amanuens eller kursföreståndare om du t.ex. drabbas av långvarig sjukdom, så får du hjälp att lägga upp dina fortsatta studier.

Löpande information om hur enskilda studenter uppfyllt närvarokravet kommer inte att publiceras på Studium. Det är alltså ditt eget ansvar att hålla koll på om du missat några seminarier under terminen. Vid terminens slut kommer mail skickas ut till de studenter som begärt dispens och behöver komplettera.

De studenter som har *tillgodoräknanden* för ett antal seminarier har ett närvarokrav på 90 procent av de icke tillgodoräknade seminarierna. För dessa studenter blir då den tillåtna frånvaron färre än fyra seminarier.

4.5 Dispens

Dispens från närvarokravet söks, i anslutning till frånvarotillfället, hos kursföreståndarna. Dispens p.g.a. yrkesarbete, semesterresa eller andra studier ges inte. Angående tidpunkt för inlämning av PM är sjukdom strax innan inlämningsdatum inte dispensgrundande och inte heller problem med dator eller andra tekniska problem.

4.6 Komplettering

I slutet av terminen sammanställs närvaron. De studenter som har varit frånvarande vid fler än fyra seminarier och som har beviljats dispens erhåller kompletteringsuppgifter. För varje missat seminarium av de som kan kompletteras skriftligt författas en promemoria om 6500-8500 tecken inkl. blanksteg som avhandlar seminariets centrala delar i enlighet med specifika instruktioner. Kompletteringsuppgifterna meddelas av kursadministratören. För ytterligare formaliakrav se avsnitt 5.2.4 nedan. De färdigställda kompletteringsuppgifterna skickas till kursadministratören enligt erhållna instruktioner. Uppgifterna får lämnas in efter tentamen dock senast den 15 juni för att vi skall kunna garantera att de är godkända och införda innan kommande termin startar.



UPPSALA
UNIVERSITET

5 Examination och betygssättning

5.1 Betygsgrundande och poängsatta prestationer

Till grund för betyget på terminskurs 6 ligger individuella prestationer såväl under terminen som vid tentamen. De prestationer som har en inverkan på betyget betygsätts.

Maximal poäng på hela kursen är 40. Av de möjliga 40 poängen krävs att följande uppnåts för respektive betyg på terminskurs 6:

B cirka 20 poäng

Ba cirka 24 poäng

AB cirka 30 poäng

5.2 Promemoria

5.2.1 Allmän information

Varje student ska skriva en individuell PM som poängsätts. Ämnen delas ut i början av kursen. Studenten förutsätts kunna arbeta självständigt med sin uppgift och ges därför individuell handledning endast om studenten inte förstår sitt tilldelade ämne. Var noga med att se till att du skriver i rätt ämne.

Observera att PM-uppgiften som ges på terminskurs 6 skiljer sig något åt från vad studenterna är vana vid från tidigare terminer. I de flesta fall finns ingen given knäckfråga som ska besvaras utan uppgiften är snarare att formulera en egen fråga och att genom relevanta avgränsningar av en ibland omfattande uppgift skapa en intressant PM. Studenter som ges samma ämne kan alltså skriva PM som är olika. Tänk dock på att ämnet och rubriken på din PM inte får ändras!

Kom ihåg att planera studierna och PM-skrivandet. En PM måste bearbetas i flera omgångar innan den är färdig. Tänk också på att spara säkerhetskopior av utkast och olika textavsnitt.

5.2.2 Poängsättning

PM kan ge max 8 poäng. För godkänt krävs dock minst 3 poäng. PM som underkänts och gjorts om kan endast erhålla godkänt. För sen inlämning



UPPSALA
UNIVERSITET

av PM innebär att endast betyget underkänd eller godkänd (3 poäng) kan erhållas.

Inför oppositionsseminarierna har rättande lärare noggrant granskat studenternas PM och gjort en preliminär poängttilldelning för varje PM. De skriftliga arbeten som seminariebehandlas poängbedöms dock inte slutgiltigt innan seminariet har ägt rum. Det följer av den problembaserade utbildningsmodell som sedan länge gäller på juristutbildningen och således även på terminskurs 6. Den definitiva poängttilldelningen görs alltså först när oppositionsseminariet är avslutat. Det kan tilläggas att ändring av den preliminära poängen endast sker i sällsynta undantagsfall, t.ex. om det vid seminariet framkommer att arbetet är ett plagiat.

5.2.3 Inlämning av PM

PM ska lämnas in i ett (1) exemplar i brevlådan markerad "Terminskurs 6" samt skickas elektroniskt till Ouriginal. Adressen är agneta.kjellin.uu@analys.urkund.se.

När PM har skickats in granskas den av ett kontrollsystem benämnt Ouriginal. Syftet med kontrollen är framförallt att upptäcka eventuella plagiat från juridiskt källmaterial, men även att bistå examinator vid bedömningen av PM:s självständighet i övrigt. I systemet Ouriginal kommer den inskickade texten att köras mot utvalda databaser. Hela din PM, inklusive försättsblad, innehållsförteckning och källförteckning ska skickas in till Ouriginal.

Skicka din PM från valfri mailadress och skriv ditt namn i maillets meddelandefält. Döp dokumentet till ditt kodnummer. PM-inlämning för samtliga sker senast fredag den 12 april kl. 12.00 till Ouriginal och 13.00 i brevlådan.

Under inlämningsdagen ska en kopia även lämnas till samtliga i oppositionsgruppen (se vidare nedan under opposition). Ni bestämmer gemensamt i opponeringsgruppen hur ni praktiskt löser överlämningen av promemoriorna till varandra.

5.2.4 Formkrav

Din PM ska omfatta mellan 20 000-25 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter men exklusive innehållsförteckning, försättsblad och käll- och litteraturförteckning. Vänstermarginalen ska vara 4,5 cm och högermarginalen minst 2 cm men inte större än 4 cm. Storlek på teckensnittet ska vara 12 punkter och radavståndet ska vara 1,5 rader.



Varje PM ska ha en försättssida där promemorian titel, kodnummer, seminariegrupp, terminskurs 6 samt rättande lärare anges. Varje PM ska därutöver innehålla en innehållsförteckning samt en källförteckning. Promemorian ska vara skriven på svenska.

5.2.5 Bedömningsgrunder

Börja arbetet med din PM i tid för att få rätt balans mellan avgränsningar och volym. Det är framförallt en helhetsbedömning som styr poängsättningen. Tilldelning av poäng sker utifrån en bedömning av i vilken grad studenten förmått att självständigt formulera, analysera och lösa problem inom ramen för det givna ämnet och visa förmåga att föra en diskussion (*de lege lata* eller *de lege ferenda*). Problemlösningen ska vara väl strukturerad och författaren ska visa att han eller hon har ett fast grepp om ämnet. Dispositionen ska vara klar och tydlig och föra in läsaren i ämnet. Det ska finnas en avvägning och balans i dispositionen. En lång historik som medför att relevant problematik måste utelämnas drar naturligtvis ner antalet poäng. I bedömningen ingår även studentens förmåga att använda juridiskt källmaterial på ett korrekt och självständigt sätt, förmåga att uttrycka sig på ett lättillgängligt och språkligt korrekt sätt samt att hantera formaliakrav. Lägre poäng tilldelas den som enbart genomfört en deskription av ämnet. För högre poäng krävs även att författaren behandlat såväl ämne som källor på ett självständigt sätt samt att författaren därigenom genomfört en självständig argumentation och analys.

Lästips! Som stöd för uppsatsskrivande i allmänhet, se Jensen/Rylander/Lindblom "Att skriva juridik" (Iustus förlag) samt Myndigheternas skrivregler (Ds 2009:38) eller den s.k. Kommittéhandboken (Ds 2000:01).

5.2.6 Plagiat

Plagiat är inte tillåtet. Plagiat är det när man använder någon annans text som sin egen, exempelvis när man skriver av andras texter utan att ange källa, eller återger texter ordagrant eller nästan ordagrant utan att använda citattecken. Att återanvända en tidigare examinerad egen text i nytt sammanhang kan också utgöra plagiat. Observera att denna uppräkningslista inte är uttömmande. Om plagiat har förekommit vidtas disciplinära åtgärder i enlighet med bestämmelserna i högskoleförordningen och universitetets regler. För allmän information vad gäller Uppsala universitets regler och studenternas rättigheter kring fusk och plagiat se <https://uppsalauniversitet.se/student/rattigheter/fusk/>.



5.3 Opposition

5.3.1 Allmän information

I slutet av terminen diskuteras PM på ett lärarlett möte (oppositionsseminarium) där varje student får opponera på en PM inom oppositionsgruppen. Du närvarar endast vid ditt eget oppositionsseminarium. En förutsättning för att få närvara vid opponeringen är att du lämnat in din PM i tid. Det är inte tillåtet att fritt välja vem man opponerar på inom oppositionsgruppen utan opponeringsordningen läggs upp på studium och ser ut så att t.ex. i basgrupp A opponerar den som står först på listan på den som står som nummer två på listan osv. Den student som är sist i opponeringsgruppen (basgruppen) opponerar sen på den som är först. Läraren rättar PM till gruppens oppositionsseminarium och den obligatoriska oppositionen kan ge maximalt två poäng. Vid särskilda skäl kan en icke genomförd opposition kompletteras.

5.3.2 Praktiskt tillvägagångssätt

Opponentens huvuduppgift vid oppositionstillfället är att detaljgranska PM:s materiella innehåll och form. Oppositionen ska avse PM i sin helhet och syfta till konstruktiv kritik, ge information om nytt material och nya synpunkter.

Opponenten bör göra upp en plan för oppositionen och redogöra för den inledningsvis. I oppositionen ingår att disponera framställningen inom de givna tidsramarna. Räkna med att använda 15 minuter för opponentens granskning samt avsätt tid för PM-författarens kommentarer. Varje PM kan ägnas sammanlagt maximalt 25 minuter och det är opponenten som avgör hur denna tid ska disponeras.

Förslag på uppläggning av oppositionen.

- Kort presentation.
- Promemorians frågeställning och avgränsningar.
- Svarar innehållet i PM mot det syfte som anges?
- Promemorians disposition, volym och logik.
- Författarens argumentering, slutsatser och resultat.



- Saknas viktiga synpunkter, viktigt material, hur har materialet använts?
- Sakliga oklarheter, felaktigheter?
- Självständigt tänkande?
- Formell granskning av källor, noter, språk och yttre form. (Gör det kort – saken är intressantare än formen.)
- Sammanfattande, välmotiverat omdöme.

Att en person är opponent befriar inte övriga seminariedeltagare från att aktivt delta i den efterföljande diskussionen. Inför seminariet ska alla i basgruppen läsa de övrigas PM och förbereda frågor.

5.3.3 Bedömningsgrunder

Poängsättningen av oppositionen sker utifrån en helhetsbedömning där opponentens förmåga att lyfta fram relevanta synpunkter på ett sakligt och begripligt sätt ingår. Det handlar således om både analysförmåga och muntlig färdighet. I bedömningen ingår även opponentens förmåga att disponera tiden. För två poäng krävs att oppositionen är mycket väl utförd. Oppositionspoängen meddelas i samband med tentamensresultatet.

5.4 Tentamen

5.4.1 Allmän information

En skriftlig tentamen anordnas vid kursens slut. Kursens tentamens-tillfällen är i januari, mars, juni och augusti. Tentamensstillfället i mars är endast öppet för de studenter som läste terminskurs 6 HT23. Du som läser terminskurs 6 under vårterminen 2024 och önskar skriva tentamen behöver anmäla dig till ordinarie tentamen om inte annat anges på Studium. Anmälan görs via Studium. Ett meddelande kommer att publiceras på kursens anslagstavla på Studium när anmälan öppnat. Du som önskar skriva omtentamen anmäler dig på Studium om du läst kursen VT13 eller senare. Läste du kursen innan detta anmäler du dig till kursadministratören och uppger då namn och personnummer.

Skrivningstiden är 5 timmar. Tentamen omfattar vanligtvis två till tre frågor. Maximal poäng på tentamen är vanligen 30 poäng. För godkänt



krävs i normalfallet 15 poäng på den skriftliga tentamen. Underkänd tentamen kan inte godkännas genom tillägg av PM-poäng. Skälet till det är att upprätthålla en god, hög nivå genom hela kursen. Vidare kommer resultatet på tentamen inte att meddelas om inte obligatoriet är uppfyllt.

Bedömningen av den skriftliga tentamen görs av respektive rättande lärare med hänsyn främst till det sakliga innehållet i form av förmåga att självständigt identifiera, analysera, och lösa problem. Andra faktorer som påverkar betygsättning är språkbehandling, disposition och formalia.

Vid tentamen ska du utgå ifrån gällande rätt på tentamensdagen, om inte annat meddelas av kursledningen. I sådant fall meddelas detta via Studium inför tentamen.

5.4.2 *Hjälpmedel vid tentamen*

Vid tentamen finns inga restriktioner för vilket tryckt och utskrivet material som får användas, *förutom* kompendium/utskrifter med tentamensfrågor och tillhörande rättningskommentarer som utgör otillåtna hjälpmedel. Digitala hjälpmedel som dator, telefon, smartwatch m.m. utgör fortfarande otillåtna hjälpmedel som inte får förekomma eller användas under tentamen. Det kommer dock inte vara nödvändigt att använda annat material än för T6 obligatorisk kurslitteratur för att besvara tentamensfrågorna på ett fullgott sätt.

5.4.3 *Fusk*

En student som tar med sig otillåtna hjälpmedel riskerar att anmälas för fusk till Disciplinnämnden vid Uppsala universitet. Anmälningsskyldighet föreligger enligt 10 kap. 1 § högskoleförordningen för såväl vakthavande amanuens som kursföreståndare för vilseledande genom användande eller medförande av otillåtna hjälpmedel på tentamen. Anmälan inges till universitetets disciplinnämnd.

Om nämnden finner att studenten har försökt vilseleda examinator vid tentamen, kan detta medföra allvarliga konsekvenser (såsom att studenten tilldelas varning eller avstängs från fortsatt undervisning på viss tid, vilket bl.a. medför att studenten inte kan få studiemedel för denna tid). Det är således mycket viktigt att man inför tentamenstillfället kontrollerar att man inte medtar otillåtna hjälpmedel. Redan försök att vilseleda, som att t.ex. ha otillåtna hjälpmedel på bänken, är fusk, även om man inte får användning för det. Vid tveksamhet bör amanuensen kontaktas i förväg.



5.4.4 Betygsättning på kursen

Betygskriterierna för kursen följer nedan. De poängsatta obligatoriska momenten, som ligger till grund för betyget, är sammanfattningsvis en PM som kan ge maximalt 8 poäng (för godkänt krävs minst 3 poäng). Oppositionen kan ge högst 2 poäng. Det innebär att högst 10 poäng kan läggas till skrivningspoängen. För att få inräkna PM- och oppositionspoäng krävs som ovan angivits att studenten har godkänt resultat på tentamen.

Maxpoängen på tentamen är vanligen 30 poäng. Tentamenssvar ska vara motiverade och logiskt uppbyggda samt relativt utförliga, utan att innehålla onödiga redogörelser eller resonemang. Det är viktigt att alltid *hänvisa* till relevanta lagrum. Tentanden ska självständigt formulera en motiverad lösning med relevant rättsutredning. Viss vikt läggs vid förmågan att ge svaren en språkligt och formellt lyckad utformning.

Vid bedömningen och poängsättningen av tentamenssvaren fäster examinator särskilt avseende vid om tentanden:

- *analyserat* situationen i skrivningsfrågan,
- *identifierat* de relevanta juridiska frågeställningarna,
- *hittat* relevanta lagrum och andra rättsregler,
- *kombinerat* regler och principer som hör ihop,
- *aplicerat* relevanta rättsregler på situationen i skrivningsfrågan,
- *argumenterat* väl, allsidigt, strukturerat och uttömmande för olika tänkbara lösningar, med ett kritiskt men konstruktivt förhållningssätt,
- kommit fram till ett välmotiverat svar.

5.4.5 Betygskriterier

För godkänt betyg (B) ska studenten på ett beskrivande, sammanfattande, refererande, reflekterande och analytiskt sätt uppnå samtliga av de förväntade studieresultaten.

För det högre betyget (Ba) ska studenten, utöver att uppnå kriterierna för betyget B, genom att på ett strukturerat, självständigt och kritiskt värderande sätt visa ett analytiskt förhållningssätt.

För det högsta betyget (AB) ska studenten, utöver att uppnå kriterierna för betyget Ba, genom att på ett väl strukturerat, genomtänkt, kritiskt värderande och jämförande sätt visa en god analytisk förmåga och därmed



göra ställningstaganden som bygger på en övertygande argumentation och en hög grad av självständighet.

5.5 Omprövning av betygsbeslut

Betygen sätts naturligtvis med stor omsorg. Märk att gränssfall mellan olika betygssteg alltid ägnas särskild uppmärksamhet. Det är alltså sällsynt med misstag i betygssättningen. Om du ändå anser att ditt betyg blivit felaktigt kan du vända dig till kursföreläsarna som kan göra en omprövning av ditt betyg. Omprövningen följer de regler som ges i 6 kap. 24 § högskoleförordningen, Uppsala universitets riktlinjer och Juridiska institutionens riktlinjer. Omprövningen avser bara betygsbeslutet och inte enskilda poäng. Enligt 12 kap. 4 § högskoleförordningen är det inte möjligt att överklaga beslutet till annan instans.

Enligt 6 kap. 24 § högskoleförordningen skall betyget ändras om det är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, exempelvis felsummering av under kursen utdelade poäng. Detta innebär att betygsbeslutet endast i undantagsfall kommer att ändras, då kravet på uppenbart oriktigt beslut förutsätter mer allvarliga förbiseenden eller missbedömningar vid betygssättningen.

Det finns inga tidsfrister för en omprövning, men du bör av praktiska skäl påtala eventuella fel så snart som möjligt och helst redan inom en vecka från det att betyget meddelats. Ju längre tid som går, desto svårare får examinator att göra en god omprövning.

Tentor och PM sparas i två år från inlämningstillfället, därefter kan institutionen fatta gallringsbeslut vilket innebär att skrivningar och annat skriftligt material kommer att slängas. Därefter är möjligheterna att framgångsrikt klaga på bedömningen ytterst små.

Har du tagit med dig din skrivning hem, och alltså haft möjlighet att ändra i den, så måste en eventuell omprövning ske på ett sådant sätt att detta faktum vägs in vid beslutsfattandet. Känner du dig osäker på om du ska begära omprövning så bör du läsa skrivningen i Studerandeexpeditionen eller kopiera den och ta hem kopiorna.

En begäran om omprövning bör göras skriftligen till kursadministratören via e-post: agneta.kjellin@jur.uu.se. En begäran kan också göras muntligen, men eftersom begäran bör motiveras noggrant är en skriftlig begäran att föredra. Av motiveringen skall framgå varför betyget bör



höjas. En allmän begäran om att rätta om kommer inte att beaktas om det inte av omständigheterna framgår att ett uppenbart misstag förekommit vid rättningen. Omprövning kan endast göras av betyget i sin helhet, inte enbart avseende poängsättningen av ett specifikt delmoment på kursen.

6 Utvärdering

6.1 Kursråd

Två gånger varje termin hålls ett kursrådssammanträde – ett vid mitten av kursen och ett efter kursens slut. Kursrådet är ett rådgivande organ, men resultatet av sammanträdena kan få betydelse för uppläggningsen av kommande kurser.

Kursrådet består av kursföreståndarna (ordförande), amanuensen (sekreterare), en studeranderepresentant från varje seminariegrupp samt en representant från studieutskottet. Kursföreståndaren kan komma att kalla ämnesföreträdare, övriga lärare eller studievägledare till kursrådet.

6.2 Kursutvärdering

En större skriftlig kursutvärdering sker en gång per termin, där varje student ges tillfälle att framföra sina synpunkter på kursens uppläggning och innehåll. Kursvärderingen är helt anonym. Varje individuellt svar redovisas även på så sätt att det inte går att se hur samma student har svarat på kursvärderingens övriga frågor. 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. Vidare uppmanar kursledningen samtliga studenter att fylla i utvärderingen, eftersom resultatet av denna är till stor hjälp i det ständigt pågående arbetet med att förbättra terminskurs 6.

7 Studenter med barn



För att stödja studenter med barn, strävar institutionen efter att följa Uppsala universitets föräldrapolicy, åtkomlig via institutionens hemsida. Vår målsättning är att du inte ska förhindras i dina studier på grund av att du har barn. Om du har särskilda frågor om föräldraskapet och studier kontakta studievägledningen.

<https://www.jur.uu.se/utbildning/utbildningskansliet/studievagledning/>

8 Studenter med funktionshinder

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

9 Studiesocialt stöd - vid studieproblem, ohälsa eller där behov av samtalskontakt finns

Våra studievägledare försöker ge stöd till enskilda studenter där olika omständigheter försvårar studierna. Studievägledningen har drop-in öppet och telefontider flera dagar i veckan. Tiderna och kontaktuppgifterna finns på www.jur.uu.se. Alla studenter har även möjlighet att boka ett *enskilt samtal* med en studievägledare angående studiesituationen, eller annat med anknytning till studierna. Vägledaren har *tystnadsplikt* om sådant som rör dina personliga förhållanden.

Ingen fråga är för liten eller stor - om du undrar något eller behöver prata med någon, tveka inte att kontakta studievägledningen. Du kan också tala med din lärare eller ta kontakt med kursföreläsarna.

10 Trakasserier i samband med studier

Juridiska fakulteten tolererar inte trakasserier i samband med studierna. Fakulteten tar frågorna på stort allvar och det råder nolltolerans. Universitetet har utfärdat riktlinjer rörande åtgärder mot kränkande



UPPSALA
UNIVERSITET

särbehandling och riktlinjer för hantering av trakasseriärenden enligt diskrimineringslagen.

<https://mp.uu.se/web/info/anstallning/stod-arbetsmiljo/krankande-sarbehandling/krankande-sarbehandling>

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

Om du blir trakasserad av annan student eller personal kan du vända dig till din kursföreståndare, lärare, studievägledare, studierektor eller direkt till prefekten.



UPPSALA
UNIVERSITET

Bilaga 1

Kurslitteratur

Äldre upplagor än de nedan angivna är tillåtna. Den student som väljer att använda äldre upplagor ansvarar själv för att komplettera dessa; respektera då det kopieringsförbud som råder för annat än kortare avsnitt.

Förvaltningsrätt

Björkman, Ulla, Lundin, Olle

Kommunen och lagen: en introduktion

8 uppl., Iustus, 2024

Strömberg, Håkan, Lundell, Bengt

Handlingsoffentlighet och sekretess

14 uppl., Studentlitteratur AB, 2023

Von Essen, Ulrik, Bohlin, Alf, Warnling Conradson, Wiweka

Förvaltningsrättens grunder

5:e uppl., Norstedts Juridik, 2022

Lerwall, Lotta (red.)

Makt, myndighet, människa: en bok i speciell förvaltningsrätt

6 uppl., Uppsala: Iustus, 2024

Marcusson, Lena (red.)



UPPSALA
UNIVERSITET

Offentlighetsprinciper

4 uppl., Uppsala: Iustus, 2020

Internationell rätt

Barnard, Catherine, Peers, Steve (eds.)

European Union law

4 ed., Oxford: Oxford University Press, 2023

Bogdan, Michael, Hellner, Michael

Svensk internationell privat- och processrätt

9 uppl., Norstedts Juridik AB, 2020

Malanczuk, Peter, Akehurst, Michael Barton

Akehurst's modern introduction to international law

9th ed., Alexander Orakhelashvili, 2022

Författningssamlingar

Lagbok – den blå eller gröna lagboken

Författningssamling folkrätt

Eriksson, Maja Kirilova, Mårsäter, Olle,

Documents in public international law

3 ed., Stockholm: Norstedts juridik, 2015

Eller motsvarande.



UPPSALA
UNIVERSITET

Författningssamling EU-rätt

Foster Nigel G.

Blackstone's EU treaties & legislation 2021-2022

32 ed., Oxford: Oxford University Press, 2021

eller

Bergström Carl Fredrik och Hettne Jörgen

EU:s grundfördrag och annan primärrätt

Studentlitteratur 2014

eller

Wahl Nils

Fördrag om Europeiska unionen = Treaty on European Union = Traité sur l'Union européenne = Vertrag über die Europäische Union

6 rev. uppl., Stockholm: Institutet för europeisk rätt vid Stockholms universitet, 2010

eller

Europafördrag : EU-fördrag, Sveriges anslutningsfördrag, EU:s stadga om de grundläggande rättigheterna, EU-lagen

5 rev. uppl., Stockholm: Norstedts juridik, 2010

eller

Lissabonfördraget : konsoliderad version av EU:s fördrag

1 uppl., Stockholm: SNS förlag: Svenska institutet för europapolitiska studier (Sieps): Regeringskansliet, 2008

Eller motsvarande.



UPPSALA
UNIVERSITET

Kompendier

Allmän förvaltningsrätt: *Förvaltningsrätt, Kommunalrätt och Offentlighet & sekretess*, materialsamling

Speciell förvaltningsrätt: *Socialrätt, Migrationsrätt, Polisrätt och Miljörätt*, materialsamling

Folkrätt, materialsamling

EU-rätt, materialsamling

Internationell Privat- och processrätt (IP), *Avdelning I-II*, materialsamling

Internationell Privat- och processrätt (IP), *Konventionstexter och förordningar*, materialsamling



Bilaga 2

Kursplan

BESLUT OCH RIKTLINJER

Fastställd den 9 maj 2012 av Juridiska fakultetsnämndens utbildningsutskott, Uppsala universitet, med stöd av 6 kap. 14 och 15 §§ högskoleförordningen. Reviderad den 9 april 2013. Kursplanen träder i kraft från och med vårterminen 2013. Reviderad den 4 mars 2020. Kursplanen träder i kraft från och med höstterminen 2020.

Allmänt

Kursen omfattar 30 högskolepoäng (30 ECTS) och ingår som obligatorisk kurs på grundnivå i utbildningen för juristexamen enligt utbildningsplan fastställd den 16 april 2007 av Juridiska fakultetsnämnden vid Uppsala universitet.

MÅL

Kursens mål som förväntade studieresultat

A. Allmänt kursinnehåll

Under kursen vidareutvecklas de kunskaper och färdigheter som studenterna har tillägnat sig under de tidigare terminskurserna avseende rättsteknik och juridisk problemlösning liksom muntlig och skriftlig framställning. De olika ämnesområdena studeras både separat och integrerat. Särskilt uppmärksammas samspelet mellan det inhemska rättssystemet och det internationella normsystemet liksom samspelet mellan rätt och samhälleliga mål såsom ekonomisk effektivitet, jämställdhet och hållbar utveckling.

B. Ämnesspecifikt kursinnehåll:

Kursens innehåll avseende *allmän förvaltningsrätt* fokuserar på den svenska



UPPSALA
UNIVERSITET

offentliga organisationens uppbyggnad, myndigheternas organisation, arbetsformer och befogenheter, förvaltningsprocessen, kontrollen över förvaltningen, de förvaltningsrättsliga beslutens innebörd och rättsverkningar, förvaltningsrättens rättskällor och metoder för att lösa juridiska problem.

Studierna i *kommunalrätt* fokuserar på kommunerna som offentligrättsliga subjekt, reglerna som styr kommunernas befogenheter, den kommunala organisationens uppbyggnad och kontrollen över kommunerna.

Ifråga om *offentlighetsprincipen*, *sekretessregleringen* och *personuppgiftslagstiftningen* behandlas under kursen regleringen rörande allmänna handlingar, tystnadsplikt och handlingssekretess samt avvägningar mellan enskilda och allmänna intressen i den svenska lagstiftningen och tillämpningen i ett jämförande perspektiv.

Kursens innehåll avseende *folkrätt* fokuserar på förhållandet mellan folkrätt och nationell rätt, frågor rörande staters territorium, befolkning och representation med dithörande problem om jurisdiktion, immunitet samt internationellt skydd för mänskliga rättigheter och humanitär rätt, internationella organisationer - särskilt FN och dess system för kollektiv säkerhet samt frågor rörande fredlig lösning av mellanstatliga tvister, förbud mot hot om eller bruk av våld samt rätten till självförsvar och non-interventionsprincipen.

Kursens innehåll avseende *EU-rätt* rör huvudsakligen EU:s regelverk för den inre marknaden och centrala delar av den materiella EU-rätten, EU:s kompetens - intern och extern - maktindelningen mellan EU och medlemsstaterna, EU-rätten i såväl ett folk- som förvaltningsrättsligt perspektiv samt EU:s säkerhetspolitiska samarbete jämte samarbetet avseende inrikespolitik och rättsväsende.

Kursens innehåll avseende *internationell privat- och processrätt* behandlar



huvudsakligen svenska domstolars och myndigheters behörighet att befatta sig med utlandsanknutna mål och ärenden, val av tillämplig lag i tvister med utlandsanknytning samt under vilka förutsättningar utländska avgöranden kan erkännas och verkställas i den egna staten samt konventionssamarbetets betydelse för en internationellt harmoniserad utveckling av regelsystemet.

C. Kursinnehåll avseende den integrerade delen

Utifrån problemställningar i det nationella rättssystemet behandlas materiell svensk förvaltningsrätt i ett internationellt perspektiv. Den svenska förvaltningsorganisationens uppbyggnad och funktion, liksom de materiella reglernas utformning och tillämpning inom utvalda sektorer jämförs och analyseras. Vidare sker en fördjupning i de internationellrättsliga ämnena. Därutöver behandlas hur svenska rättsreglers innehåll och tolkning kompletteras eller ersätts av folkrättsliga regler och EU-regler samt hur internationellt privat- och processrättsliga regler avgör det egna landets behörighet i internationella mål, vilken rättsordning som ska tillämpas i konkreta fall samt om utländska avgöranden kan erkännas och verkställas här i landet.

INNEHÅLL

Kursen omfattar följande områden:

Allmän förvaltningsrätt

Kommunalrätt

Speciell förvaltningsrätt

Folkrätt

EU-rätt

Internationell privat- och processrätt

UNDERVISNING



UPPSALA
UNIVERSITET

Undervisningen består av föreläsningar, studieintroduktioner, seminarier, processpel, handledning och andra övningsmoment enligt undervisningsplanen och litteraturförteckning.

Undervisningen är baserad på studenternas förberedelser i basgrupper med fyra till sex medlemmar. Aktivt deltagande i seminarieförberedelser, seminarieövningar, processpel och övriga övningsmoment är obligatoriskt. Närvarokraven preciseras i undervisningsplanen, och kursföreståndaren kan därutöver medge viss frånvaro och besluta om ersättningsuppgifter.

Det förekommer både obligatoriska skriftliga och muntliga uppgifter som poängbedöms av lärarna. Dessa uppgifter är också betyggrundande, se nedan.

EXAMINATION

Kursen omfattar 30 högskolepoäng. Examinationen sker på grundval av två moment om vardera 15 högskolepoäng, dels de under kursen obligatoriska muntliga och skriftliga delmoment som anges i undervisningsplanen, dels ett avslutande skriftligt prov (tentamen).

För godkänt betyg på kursen krävs godkänt betyg såväl i de obligatoriska muntliga och skriftliga momenten (fullgjort obligatorium) som i det skriftliga provet.

Studenternas förväntade studieresultat och kursens betygskriterier framgår av undervisningsplanen.

I undervisningsplanen meddelas också föreskrifter om tillåtna hjälpmedel vid prov och om möjlighet till förnyat prov (omtentamen).



UPPSALA
UNIVERSITET

Skriftlig tentamen anordnas vid kursens slut och omtentamen enligt närmare anvisningar i undervisningsplanen. Kursföreståndaren kan, om det av särskilda skäl finns behov, besluta om enskild tentamen, skriftlig eller muntlig. De betyg som ges på kursen är underkänd, U, och de godkända betygsgraderna B, Ba och AB. För betyget godkänt (B) fordras att godkänt resultat uppnåtts beträffande samtliga förväntade studieresultat. För högre betyg (Ba eller AB) fordras att en sammanvägning av de resultat som uppnåtts beträffande de förväntade studieresultaten, enligt examinatorns bedömning motsvarar det högre betyget.

Disciplinära åtgärder vid fusk

Det är inte tillåtet att försöka vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas. Detta innebär t.ex. att det inte får finnas otillåtna hjälpmedel med under salsskrivningar. Vid hemtentamen eller motsvarande ska tentanden helt på egen hand besvara tentamensfrågorna. Det är även fusk att vid PM-skrivande utge annans text för att vara ens egen. Se vidare instruktioner om hänvisningar m.m. som lämnas under kursen! Den som på dessa eller annat sätt fuskar anmäls. Universitetets disciplinnämnd kan besluta om varning eller avstängning under en period om högst sex månader.

ÖVRIGA FÖRESKRIFTER

Delegationer

Det delegeras till kursföreståndaren att utfärda undervisningsplan och litteraturförteckning. Dessa ska årligen underställas utbildningsutskottet. Detta sker i kursrapporten.