



FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR FAGGRUPPER VED DET JURIDISKE FAKULTET

12. NOVEMBER 2021

UDDANNELSESSERVICE

KAREN BLIXENS PLADS 16
2300 KØBENHAVN S

TLF 35 32 26 26

DIR 35 32 43 81

Kristian.Lauta@jur.ku.dk

REF: KCL

1) Rammer for faggrupper

Faggrupperne varetager deres funktioner med reference til prodekanen for uddannelse på delegation fra dekanen, i henhold til fakultetets samlede strategi og mål samt med afsæt i de visioner og principper for læring, der er en del af fakultetets samlede værdigrundlag for den forskningsbaserede undervisning.

Faggrupper udpeges, efter delegation fra dekanen, af prodekanen for uddannelse for en 6 årig periode følgende et år efter uddannelsesevalueringen af den juridiske BA-uddannelse. Faggrupper kan dog altid bringes til ophør med et varsel på tre måneder.

Faggrupperne skal overholde følgende formelle krav:

- 1) En faggruppe skal bestå af mindst to VIP og helst flere – således at der er rimeligt forhold mellem faggruppens arbejdsopgaver og antallet af involverede personer.
- 2) Mindst én VIP per obligatorisk BA- eller KA-fag i faggruppen, eller mindst én VIP i øvrigt, skal være ansat som lektor eller professor.
- 3) En VIP kan indgå i flere faggrupper.
- 4) Et fag kan kun indgå i én faggruppe, og alle fag skal dækkes af en faggruppe.

Faggrupperne samarbejder med studielederne, studienævn og tilhørende udvalg samt uddannelsesadministrationen, når de varetager de opgaver, der følger af funktionen.

2) Faggruppernes opgaver og ansvar

SIDE 2 AF 4

Faggruppernes opgaver er at udvikle fagene samt at varetage den faglige koordination og administration af fagene i overensstemmelse med fakultetets overordnede forpligtelse til at levere forskningsbaseret uddannelse. Arbejdet skal varetages på en måde, der understøtter fakultetets mål og strategier for de juridiske uddannelser. De til enhver tid [gældende mål og strategier kan findes på KUnet](#).

Funktionen består blandt andet af:

Udvikling

- Tilrettelægge, kvalitetssikre og udvikle fagene indenfor rammerne af studieordningen og de pædagogiske principper, som fakultetets uddannelser hviler på.
- Sikre den indre sammenhæng i fagenes læringsmål, undervisningsmateriale, undervisning og eksamen.
- Sikre at fagene i faggruppen afstemmes indholdsmæssigt, så fagene fx ikke overlapper med hinanden.
- Indgå i dialog med prodekanen for uddannelse, de øvrige faggrupper og Studienævn om udvikling af, og sammenhæng mellem, fagene ift. uddannelserne.
- Sikre, at fagene er forskningsforankrede, herunder ved at inddrage fakultets forskning i fagene og sikre et aktivt undervisningsmiljø omkring fagene. Faggruppen skal medvirke til at sikre inddragelse af den mest relevante forskningslitteratur.
- Sikre at undervisningsmaterialet i fagene er forskningsbaseret, pædagogisk velegnet og opdateret, og at undervisningsmaterialet understøtter fagenes læringsmål.
- Rettidigt at udarbejde og ajourføre case-materiale til fagene.
- Sikre løbende ajourføring af eventuelle øvelsesopgaver i faget og eventuelle rettevejledninger hertil.
- Tilrettelægge udarbejdelsen af eksamensopgaver og –spørgsmål.
- I sin opfølgning på fagevalueringer skal faggruppen forholde sig til Studienævnets anvisninger om, i hvilket omfang der er behov for justeringer i faggruppens fag, herunder implementere disse i læringsmål, undervisningsmateriale, eksamen mv.

Faglig koordination og administration

- Aftale og vedligeholde den interne organisering af faggruppens opgavevaretagelse, herunder udpege en koordinator for faggruppen, der varetager kommunikation med ledelse og administration på faggruppens vegne.
- Indgå i dialog med studieadministrationen om driften af fagene.
- Sikre at undervisningen løbende evalueres af fagets undervisere og faggruppen i overensstemmelse med fakultetets evalueringspolitik og at følge op herpå.
- Fungere som fagligt bindeled mellem underviserne.
- Fordele undervisningsopgaver mv. mellem fagenes undervisere under overholdelse af fakultetets politik for anvendelse af VIP/DVIP.
- Rekruttere undervisere til faget ud fra fakultetets politik for anvendelse af VIP og DVIP ved de juridiske uddannelser.
- Foretage fagkyndige vurderinger i forbindelse med ansættelse af eksterne lektorer og undervisningsassistenter.
- Planlægge og afholde ansættelsessamtaler i forbindelse med ansættelse af eksterne lektorer og undervisningsassistenter.
- Indstille ansøgere til eksterne lektorater og undervisningsassistentstillinger til prodekan for uddannelse.
- Supervisere og bistå fagenes undervisere i forhold til fagenes mål og fakultetets pædagogiske principper, herunder sikre, at nye undervisere informeres herom, inden de påbegynder undervisningen.
- Indstille undervisere til opgave- og eksamenskommissionen. Hvis et fag er obligatorisk skal én i faggruppen varetage formandskabet for opgave- og eksamenskommissionen og i den egenskab fungere som mødeleder.
- Give feedback til fagenes undervisere, herunder indgå i dialog mellem en underviser og de studerende på underviserens hold, såfremt dette måtte være påkrævet.
- Sikre den løbende kommunikation og dialog med fagenes undervisere om fagene samt om generelle uddannelsesforhold på fakultetet, herunder ved i passende omfang at afholde møder med faggruppens undervisere.
- Sikre at de studerende via Absalon senest en uge inden semesterstart får tilstrækkelig information om fagenes indhold og tilrettelæggelse, litteratur, undervisningsmateriale, læseplaner m.v. Samt forestå den løbende kommunikation med de studerende vedrørende fagene.
- Afgive fagkyndige indstillinger til brug for fakultetets behandling af meritsager inden for faggruppens område.

- Kommunikere med studerende om fag og undervisere.
- Varetage ad hoc opgaver vedrørende fagene i relation til drift af fakultetets juridiske uddannelser (eksempelvis deltagelse i optagelsesudvalg, arrangementer for de studerende el lign).

SIDE 4 AF 4

Godkendt af:

Jacob Graff Nielsen, dekan

Henrik Palmer Olsen, prodekan for forskning

Kristian Cedervall Laut, prodekan for uddannelse

Det Juridiske Fakultet, Københavns Universitet, 12. november 2021