

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling

Om kurset

uddannelse	Forvaltning / Politik og Administration / Socialvidenskab
aktivitetstype	kandidatkursus
Undervisningssprog	Dansk
Tilmelding	Tilmelding sker via stads selvbetjening indenfor annonceret tilmeldingsperiode, som du kan se på Studieadministrationens hjemmeside Når du tilmelder dig kurset, skal du være opmærksom på, om der er sammenfald i tidspunktet for kursusafholdelse og eksamen med andre kurser, du har valgt. Uddannelsesplanlægningen tager udgangspunkt i, at det er muligt at gennemføre et anbefalet studieforløb uden overlap. Men omkring valgfrie elementer og studieplaner som går ud over de anbefalede studieforløb, kan der forekomme overlap, alt efter hvilke kurser du vælger. Registration is happening through stads selvbetjening within the announced registration period, as you can see on the Studyadministration homepage. When registering for courses, please be aware of the potential conflicts between courses or exam dates on courses. The planning of course activities at Roskilde University is based on the recommended study programs which do not overlap. However, if you choose optional courses and/or study plans that goes beyond the recommended study programs, an overlap of lectures or exam dates may occur depending on which courses you choose.
Forudsætning for deltagelse	Anbefalede faglige forudsætninger: Kurset bygger videre på grundkurserne i henholdsvis forvaltningsret (PA), retssociologi – normer og praksis (SV) og 'International Law for Social Sciences' (GS). Kurset forudsætter således et vist kendskab til grundlæggende retlige kategorier, værdier og tænkemåde og er praktisk orienteret i sin tilgang.
Læringsudbytte/bedømmelseskriterier	Viden • Viden om akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede metoder, deres anvendelse og relevans på videregående niveau. • Forståelse for og kritisk refleksion over akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede metoder inden for den samfundsvidenskabelige forskning og dens anvendelser indenfor den studerendes fremtidige profession som fx underviser, projektleder, konsulent, leder eller forsker. Færdigheder • Udføre undersøgelser og analysere ved hjælp af akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede metoder. • Vurdere og vælge metoder inden for den forskningsmæssige og professionelle praksis. • Formidle og diskutere akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede undersøgelser i en sproglig form, der er korrekt, klar, fagligt præcis, velstruktureret og velargumenteret. Kompetencer • Samarbejde med kolleger i anvendelsen af forskellige akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede metoder og analyseformer i forhold til relevante problemstillinger i forskningsmæssige og professionelle kontekster. • Refleksion over egen læring og ansvar egen faglige udvikling.
Overordnet indhold	• Forskningsmæssige og professionelle præmisser for akademiske og videnskabeligt baseret praksisrettede analyser. • Fremgangsmåder ved brugen af akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede redskaber i henholdsvis forskningsmæssige og professionelle kontekster.

Uddybende beskrivelse	Juridisk sagsbehandling er en vigtig disciplin at have kendskab til for mange, der ansættes i den offentlige sektor eller i organisationer, der har berøring med den offentlige forvaltning. Selv om man er ansat som fx konsulent, rådgiver, analytiker eller leder, vil man af og til skulle varetage (eller have ansvar for) opgaver, der har karakter af juridisk sagsbehandling. En væsentlig del af forvaltningens opgaver består nemlig i at træffe afgørelser i forhold til borgere, virksomheder m.v. For at de afgørelser, der træffes, er lovlige og rigtige, er det nødvendigt at kende til de regler, der sætter rammerne for sagsbehandlingen. Disse regler løber på tværs af den offentlige forvaltning uafhængig af sektor og niveau. Kurset vil have fokus på den praktiske dimension af sagsbehandlingen, herunder: Hvordan starter en sag? Hvordan indsamler sagsbehandleren de nødvendige oplysninger for at kunne træffe afgørelse i sagen? Hvilke krav stilles til udformningen af afgørelsens begrundelse? Hvornår skal der gives klagevejledning? Studerende, der gennemfører kurset, vil derfor få et helt praktisk beredskab til i en faktisk ansættelsessituation at kunne håndtere henvendelser fra borgere mv. Kursusunderviser er en erfaren underviser med mange konkrete eksempler i bagagen, idet hun har været ansat i Integrationsministeriet, varetaget hvervet som borgerrådgiver i Roskilde Kommune og været medlem af det domstolslignende organ: Flygtningenævnet. Målet med kurset er, at den studerende opnår: Viden: - Viden om og anvendelsesorienteret forståelse af de retlige krav til forvaltningens sagsbehandling. - Viden om, hvordan de processuelle regler for sagsbehandlingen hænger sammen med de indholdsmæssige krav om lovlig og saglig forvaltning. - Viden om, hvordan de i teorien beskrevne problemer kommer til udtryk i praksis. Færdigheder: - Færdigheder i at identificere retlige fokuspunkter i forvaltningens processer. - Færdigheder i at omsætte juridiske proceskrav til håndterbare løsninger i forvalterens praksis Kompetencer: - Kompetence til at identificere, forstå og anvende grundlæggende forvaltningsprocessuelle principper (parts- og afgørelsesbegrebet, sagsoplysning og videregivelse af oplysninger, vejledningspligten, partshøring, notatpligt, personoplysningsloven, begrundelse og klagevejledning) - Kompetence til at forstå forvalterens praksisvirkelighed og give retligt legitime løsningsforslag til tilrettelæggelse af juridisk orienterede opgaver.
Undervisnings- og arbejdsform	En kombination af faglige oplæg fra underviseren, studenteroplæg/-respons og konkrete øvelser. På grund af fagets praktiske karakter vil det blive tilstræbt, at de studerende får så virkelighedsnært billede som muligt af de udfordringer, beslutninger og dilemmaer, som juridisk sagsbehandling kan indebære. Dette indebærer også en række øvelser, hvor de studerende får til opgave at gennemføre konkrete sagsbehandlingsskridt i fiktive cases.
Forventet arbejdsindsats (ECTS-deklaration)	Holdundervisning 20 Andet (f.eks. studenteroplæg, øvelser, peer-review) 40 Forberedelse 60 Eksamen 25 Timer i alt 145
Pensum	Karsten Revsbech, Carl Aage Nørgaard og Jens Garde: Forvaltningsret – Sagsbehandling, DJØF 2014 (primær pensumbog) Supplerende materiale uploades på Moodle Derudover en række cases og konkrete anonymiserede sager.
Prøveform	Eksamen består af en individuel skriftlig metodeopgave, som diskuterer og problematiserer forskellige mulige metodiske tilgange. Opgaven stilles af den kursusansvarlige senest ved. 5. kursusgang. Opgaven afleveres senest en uge efter kursets afslutning. Opgaven må have et maksimalt omfang på 26.400 antal tegn inkl. mellemrum. Omfangskravene er inklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre illustrationer, men eksklusiv eventuelle bilag. Opgaver, der ikke overholder omfangskravene, afvises fra bedømmelse og der er anvendt et eksamensforsøg.

Omrøveform	Omrøve: Omrøven følger de samme bestemmelser som den ordinære eksamen. Der gives 14 dage til besvarelsen.		
Prøvetype	Individuel prøve		
Bedømmelse	7-trinsskala		
Censur	Ingen (dvs. at underviser bedømmer)		
Evaluerings- og feedbackformer	Kurset er praksisbaseret og øvelsesorienteret, og der vil derfor løbende være fokus på feedback på konkrete løsninger og besvarelser både til selve kursusundervisningen samt på Moodle		
Aktivitetsansvarlig underviser	Pernille Boye Koch (pkoch@ruc.dk)		
underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)		
Eksamensadministration	ISE Studieadministration (ise-studieadministration@ruc.dk)		
STADS stamdata	belastning : 5 ECTS prøveform : Intern (ut)	aktivitetskode : U40856 bedømmelse : 7-trinsskala censur : ingen censur	

kursusgange:

Hold: 1

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 1 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	15-02-2019 13:15 til 15-02-2019 15:00		
forberedelsesnorm	ikke valgt		
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer		
sted	23.2-009 - teori (65)		
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)		
Indhold	Introduktion til juridisk sagsbehandling og forvaltningsretten - forvaltningens virksomhed, legalitetsprincippet og en sags gang		
Pensum	Garde m.fl.		

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 2 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	22-02-2019 13:15 til 22-02-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)

Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	De forvaltningsretlige kilder, god forvaltningsskik og afgørelsesbegrebet
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 3 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	01-03-2019 13:15 til 01-03-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Sagen starter – hvem rejser sagen, notatpligt og journaliseringspligt
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 4 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	08-03-2019 13:15 til 08-03-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Sagens oplysning – officialprincippet og vejledningspligt
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 5 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	15-03-2019 13:15 til 15-03-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Persondata – persondatabegrebet, databeskyttelsesloven og databeskyttelsesforordningen
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 6 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	22-03-2019 13:15 til 22-03-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Udveksling af oplysninger og oplysningspligt
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 7 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	29-03-2019 13:15 til 29-03-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Partsrettigheder – partsbegrebet, partsrepræsentation og partshøring
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 8 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	05-04-2019 13:15 til 05-04-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Partsrettigheder – partsaktindsigt og retten til at give udtalelse
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 9 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	12-04-2019 13:15 til 12-04-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt

forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.2-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	Sagen afgøres og afsluttes – begrundelse og klagevejledning
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Kursusgang 10 (FORV, PA, SV)

tidspunkt	26-04-2019 13:15 til 26-04-2019 15:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	5 timer
sted	23.1-009 - teori (65)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Indhold	God forvaltningsskik, opsamling og perspektivering – sproglig kommunikation, sagsbehandlingstid og eksamen
Pensum	Garde m.fl.

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Eksamen (FORV, PA, SV)

tidspunkt	03-05-2019 10:00 til 03-05-2019 10:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt

Videregående metodekursus: Juridisk sagsbehandling - Reeksamen (FORV, PA, SV)

tidspunkt	05-08-2019 10:00 til 19-08-2019 10:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt

STADS stamdata	belastning : 5 ECTS prøveform : Intern (ut)	aktivitetskode : U40856 bedømmelse : 7-trinsskala	censur : ingen censur
-------------------	--	--	-----------------------