

Juridisk sagsbehandling

Titel	Juridisk sagsbehandling
Semester	E2024
Kandidatuddannelse i	Politik og Forvaltning / Samfundsjura
Aktivitetstype	Valgfrit
Undervisningssprog	Dansk
Studieordning	Læs mere om uddannelsen og find din studieordning på ruc.dk

REGISTRATION AND STUDY ADMINISTRATIVE

Tilmelding	<p>Du skal tilmelde dig på stads i tilmeldingsperioden, som du kan se på intra</p> <p>Når du tilmelder dig studieaktiviteter, skal du være opmærksom på, om undervisning og eksamen i de forskellige studieaktiviteter er på samme tidspunkt. RUC planlægger studieaktiviteter sådan at der ikke er overlap, hvis du følger dit anbefalede studieforløb. I forhold til valgfrie elementer og studieplaner, som afviger fra det anbefalede studieforløb, kan der dog forekomme overlap, alt efter hvilke kurser du vælger.</p>
Deltagerantal	
ECTS	5
Aktivitetsansvarlig	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk) Kerstin Carlson (carlson@ruc.dk)
Studieleder	Kerstin Carlson (carlson@ruc.dk)
Undervisere	
Studieadministration	ISE Tilmelding & Eksamen (ise-eksamen@ruc.dk)
Aktivitetsnummer	U60561

ACADEMIC CONTENT

Overordnet formål	Juridisk sagsbehandling er en vigtig disciplin at have kendskab til for mange, der ansættes i den offentlige sektor eller i erhvervslivet og organisationer, der har berøring med den offentlige forvaltning. Selvom 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 i at træffe afgørelser i forhold til borgere, virksomheder m.v. Da det selvsagt er nødvendigt, at disse afgørelser er lovlige og rigtige, skal den studerende kende til de regler, der sætter rammerne for sagsbehandlingen. Disse regler går på tværs af den offentlige forvaltning uafhængig af sektor og niveau.

Kurset har 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 ansættelse at kunne håndtere henvendelser fra borgere mv.

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.

Uddybende beskrivelse

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.

NB! Dette metodekursus svarer i store stræk til fagmodulkurset af samme navn, dog med andre krav og læringsmål til de kandidatstuderende, som følger kurset. Hvis du har taget fagmodulkurset i løbet af din bacheloruddannelse, anbefales du derfor ikke at tage det som kandidatstuderende.

Karsten Revsbech, Carl Aage Nørgaard, Jens Garde og Søren Højgaard Mørup: Forvaltningsret – Sagsbehandling, DJØF 2019 (primær pensumbog).

Pensum

Supplerende materiale uploades på kursets Moodleside.

Derudover en række cases og konkrete anonymiserede sager.

Holdundervisning (Forelæsninger, øvelser, studenterpræsentationer, peer feedback og diskussioner): 20 timer

Andet (f.eks. studenteroplæg, øvelser, peer-review): 40 timer

Tilrettelæggelse og indsats

Forberedelse: 50 timer

Eksamen: 25 timer

Timer i alt: 135 timer

Udbudsformat

Undervisningsevaluering Denne studieaktivitet er ikke en del af ISE's evalueringsturnus i indeværende semester, så den bliver ikke evalueret af ISE's administration (via spørgeskema).

Program Vil blive præsenteret på kursets moodleside i forbindelse med kursusstart.

ASSESSMENT

Målet med kurset er, at den studerende opnår:

- 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 lovlige og saglige forvaltning
 - Viden om, hvordan de i teorien beskrevne problemer kommer til udtryk i praksis
- Læringsmål
- Færdigheder i at identificere retlige fokuspunkter i forvaltningens processer
 - Færdigheder i at omsætte juridiske proceskrav til håndterbare løsninger i forvaltningens processer og forvalterens praksis
 - Kompetence til at identificere, forstå og anvende grundlæggende forvaltningsprocessuelle principper i forvalterens praksisvirkelighed
 - Kompetence til at give retligt legitime løsningsforslag til tilrettelæggelse af opgaver, hvori indgår en samfundsjuridisk dimension.

Individuel skriftlig hjemmeopgave

Prøveform Hjemmeopgaven skal have et omfang på maksimalt 12.000 tegn inkl. mellemrum.
Omfangskravene er inklusive eventuel forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre

illustrationer, men eksklusive eventuelle bilag.

Hjemmeopgavens varighed er 48 timer inkl. evt. weekend og helligdage.

Omprøveform
Prøveform ved særlige tilfælde

Bedømmelse: 7-trinsskala
Samme som ordinær eksamen / same form as ordinary exam

Anvende relevant faglig terminologi til at redegøre for og vurdere centrale begreber relateret til Juridisk Metode og Juridisk sagsbehandling.

Prøveform og bedømmelses- kriterier (udmøntet)

Anvende Juridisk Metode og demonstrere evnen til at vurdere Juridisk Metodes anvendelighed i praktisk sagsbehandling.

Anvende grundlæggende funktioner ved Juridisk Sagsbehandling

Producere et skriftligt produkt hvor Juridisk Sagsbehandling anvendes i praksis og vurdere fordele og ulemper ved anvendelsen

Eksamenskode(r) Eksamenskode(r) : U60561

kursusgange:

Hold: 1

Juridisk sagsbehandling (PF, SAMJUR)

tidspunkt 17-10-2024 12:15 til
17-10-2024 16:00
sted 22.2-009 - undervisningslokale (56)
Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SAMJUR)

tidspunkt 24-10-2024 12:15 til
24-10-2024 16:00
sted 21.1-031 - undervisningslokale (56)
Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SAMJUR)

tidspunkt 31-10-2024 12:15 til
31-10-2024 16:00
sted 22.2-009 - undervisningslokale (56)
Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SAMJUR)

tidspunkt 07-11-2024 12:15 til
07-11-2024 16:00
sted 22.2-009 - undervisningslokale (56)
Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SAMJUR)

tidspunkt 14-11-2024 12:15 til
14-11-2024 16:00
sted 22.2-009 - undervisningslokale (56)
Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SAMJUR)

tidspunkt 28-11-2024 12:15 til
28-11-2024 16:00
sted 22.2-009 - undervisningslokale (56)
Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling - prøve (PF, SAMJUR)

tidspunkt 06-01-2025 10:00 til
08-01-2025 10:00
forberedelsesnorm ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP ikke valgt

Juridisk sagsbehandling - omprøve (PF, SAMJUR)

tidspunkt 24-02-2025 10:00 til
 26-02-2025 10:00
forberedelsesnorm ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP ikke valgt