

Semesterbeskrivelse

Jura & Erhvervsjura

2. semester - Foråret 2010



Aalborg Universitet

Strandvejen 19

9000 Aalborg

Indholdsfortegnelse

Velkommen til Jura og Erhvervsjura	5
Semesterstart	5
Moodle	5
STADS-selvbetjening	5
Studieordningen	6
Undervisnings- og arbejdsformer	6
Forelæsninger	6
Holdundervisning.....	7
Skriftlige øvelsesopgaver.....	7
Studenterinstruktioner og mundtlige øvelsesopgaver	8
Temaseminarer	9
Litteraturliste	10
Fagbeskrivelser for de enkelte fag	11
Formueret 1.....	11
Statsforfatningsret	11
Informationssøgningskursus.....	12
Eksamen	12
Eksamenslæsning	12
Skriftlige eksamener i Formueret 1 og statsforfatningsret.....	13
Mundtlig eksamen i Formueret 1	13
Juridisk miniprojekt.....	14
Syge- og reeksamen	14

Velkommen til Jura & Erhvervsjura 2. semester!

Semesterstart

2. semester påbegyndes den 1. februar. Der afholdes en introduktion til studiet mandag den 1. februar og tirsdag den 2. februar. Introduktionen foregår både i Auditorium T, Auditorium 1, seminarrum samt på biblioteket. Her vil du møde studielederne for henholdsvis Jura og Erhvervsjura, studievejlederen, studiesekretæren og du vil blive introduceret for Foreningen af Erhvervsjurister og Jurister (FEJ)

Under introduktionen mandag den 1. februar skal du fotograferes (enkeltvis) til intern brug. Billedet bliver efterfølgende lagt på Moodle. Det er ganske frivilligt at blive fotograferet, men det er rigtig praktisk for dine medstuderende og dine undervisere, at dit foto er på Moodle.

Moodle

Ved begyndelsen af semesteret skal du hente semesterplanen på Moodle under Sekretariatet – Jura & Erhvervsjura 2. semester. Du kan på denne se hvornår, og hvor du skal have undervisning, samt hvad du skal læse fra gang til gang. Du kan forvente en stor undervisningsbelastning dette semester. Det er ligeledes her på Moodle, du skal hente intro programmet til mandag d. 1. februar og tirsdag d. 2. februar.

Du skal selv tjekke Moodle løbende, for at holde dig ajourført med studiet. Moodle er koblet sammen med din samf-mail, det er derfor vigtigt at du tjekker denne regelmæssigt.

STADS-selvbetjening

De personlige og individuelle oplysninger om dit studieforløb finder du ligeledes forsat på STADS-selvbetjening. Her skal du senere i dit studieforløb foretage undervisningstilmelding, eksamenstilmelding og afmelding. Førsteårsstuderende er dog automatisk tilmeldt både undervisning og eksamen. På STADS-selvbetjening kan du endvidere se eksamensresultater, udskrive en studiejournal, udskrive en indskrivningsbekræftelse, se eksamensstatistik, registrere telefonnummer og e-mail-adresse.

På basis hjemmesiden <http://basis.samf.aau.dk/> finder du links til Moodle, STADS-selvbetjening, samf-mail og samf-IT hjælp.

Studieordningen

Indholdet af 2. semester er fastsat i studieordningen. Denne kan du finde på studiets hjemmeside under Studieordninger, se følgende link:

<http://fak.samf.aau.dk/GetAsset.action?contentId=4351607&assetId=4618244>

Undervisnings- og arbejdsformer

Semesteret består af forelæsninger, holdundervisning og studenterinstruktioner, hvor pensum i fagene formidles, og hvor du skal lære at anvende juraen ved løsning af såvel skriftlige som mundtlige øvelsesopgaver. Foruden undervisningen i pensum til de enkelte fag indeholder semesteret et antal tema-seminarer, hvor du blandt andet også modtager undervisning i, hvordan den juridiske viden skal omsættes og anvendes ved besvarelse af opgaver, ved udarbejdelse af projekter m.v. Undervisnings- og arbejdsformerne er uddybet i det nedenstående.

Forelæsninger

På forelæsningerne gennemgås de store linjer i stoffet. Alle forelæsninger finder sted i Auditorium T, Strandvejen 35. I næste skema kan du se, hvilken forelæser, der hovedsagelig er knyttet til det enkelte fag:

Forelæsere	Varetager
Anders Ørgaard/ Søren Bergenser	Formueret 1
Line Bune Juhl	Statsforfatningsret

Holdundervisning

Årgangen deles op i 4 mindre hold. Disse hold er opkaldt efter det lokale, som du skal undervises i. Holdundervisningen foregår tirsdag og torsdag kl. 08.00-09.45, jf. semesterplanen. På holdundervisningen går i detaljer med juridiske spørgsmål.

I næste skema kan du se, hvilken holdunderviser der er knyttet til det enkelte hold, hvilke dage holdundervisningen som udgangspunkt vil blive afviklet, samt i hvilket lokale undervisningen finder sted:

Holdundervisere	Varetager	Hold navn (lokale)
Lisbeth Elbek Kjær	Tirsdag & torsdag	Hold 508A
Lars Kühnel	Tirsdag & torsdag	Hold 508B
Mette Mortensen	Tirsdag & torsdag	Hold 401
Gitte Slotved	Tirsdag & torsdag	Hold 202 (erhvervsjura)

Skriftlige øvelsesopgaver

I løbet af året bliver der stillet en række skriftlige øvelsesopgaver (SØ). Disse opgaver afleveres til holdunderviseren på de tidspunkter, det er angivet i semesterplanen. Opgaverne skal afleveres udskrevet, hæftet og med angivelse af dit navn og hold. Opgaven kan ikke afleveres som fil. Din opgave bliver rettet og kommenteret af holdunderviseren og opgaven bliver senere gennemgået på holdet.

Det er vigtigt, at du udnytter din mulighed for at aflevere skriftlige opgavebesvarelser, da opgaverne giver dig mulighed for at øve dig i at formidle din viden, sikre at du repeterer pensum og fremmer din forståelse herfor. Opgaverne forbedrer således dine muligheder for en god præstation til eksamen.

I næste skema kan du se, hvornår du som udgangspunkt skal aflevere de skriftlige øvelsesopgaver til din holdunderviser:

Skriftlige øvelsesopgaver	Afleveringsdato
SØ 1	2. marts 2010
SØ 2	18. marts 2010
SØ 3	6. april 2010
SØ 4	20. april 2010

Studenterinstruktioner og mundtlige øvelsesopgaver

Forelæsningerne og holdundervisningen suppleres af studenterinstruktioner, der også foregår som holdundervisning. I disse lektioner er underviseren normalt ældre studerende, som søger for, at skærpe din opmærksomhed omkring anvendelsen af juridisk argumentation, således at de relevante pointer dels kommer frem, og kommer frem i den rigtige rækkefølge. Det er vigtigt, at du her kommer til orde og øver dig i at fremføre dine synspunkter mundtligt.

Studenterinstruktionerne foregår med udgangspunkt i mundtlige øvelsesopgaver (MØ), som du skal have forberedt hjemmefra. De mundtlige øvelsesopgaver bliver tilgængelige på Moodle under Studenterinstruktioner. Du skal være forberedt på at gennemgå, besvare og diskutere opgaverne sammen med instruktoren og dine holdkammerater.

I næste skema kan du se, hvilken studenterinstruktør der er knyttet til det enkelte hold, hvilke MØ de varetager, samt i hvilket lokale undervisningen finder sted:

Studenterinstruktør	Varetager	Hold navn (lokale)
Karoline Jensen	MØ 1,2	Hold 508A
Wegen Shiferaw Ahmed	MØ 3,4	Hold 508A
Ida Jacobsen	MØ 1,2	Hold 508B
Jeppe Hallager	MØ 3,4	Hold 508B
Stephanie Steffensen	MØ 1,2,3,4	Hold 401
Marlene Vejrum	MØ 1,2,3,4	Hold 202 (erhvervsjura)
<i>Under udarbejdelse</i>	MØ A,B,C,D,E	<i>Under udarbejdelse</i>
<i>Under udarbejdelse</i>	MØ A,B,C,D,E	<i>Under udarbejdelse</i>
<i>Under udarbejdelse</i>	MØ A,B,C,D,E	<i>Under udarbejdelse</i>
<i>Under udarbejdelse</i>	MØ A,B,C,D,E	<i>Under udarbejdelse</i>

Temaseminarer

Temaseminarer afholdes i en række tværgående emner. Disse seminarer er ment til at øge din juridiske forståelse, og til at forberede dig på de udfordringer semesteret byder på i relation til øvelsesopgaver og miniprojekt, m.v. Temaseminarerne drejer sig eksempelvis om, hvorledes domme skal læses og fortolkes, om centrale juridiske begreber og forskellige aspekter af den juridiske metode. Temaseminarerne afholdes af fastansatte videnskabelige medarbejdere ved Juridisk Institut, som du kan forvente at møde senere i dit studium. Alle temaseminarerne foregår i Auditorium T.

I næste skema kan du se, hvem der forestår de forskellige temaseminarer samt emnerne på seminarerne:

Forelæsere	Varetager
Sten Bønsing	Domslæsning
Louise Faber	Skriftlige opgavebesvarelser
Erik Werlauff & Sten Bønsing	Begrebet "gældende ret"
	God og ond tro i juraen
	Domstolssystemet
Erik Werlauff	Om at skrive juridiske projekter og juridisk informationssøgning
Lars Bo Langsted	Erstatningsret vs. strafferet

Litteraturliste

På Moodle under Sekretariatet – Jura & Erhvervsjura 2. semester finder du litteraturlisten der skal bruges til undervisningen. Der anvendes forkortelser i semesterplanen til bl.a. litteraturen.

I næste skema kan du se, hvilke forkortelser der anvendes i semesterplanen:

Forkortelser	Fulde titel m.v.
EI	Bo von Eyben og Helle Isager: Lærebog i erstatningsret, 6. udgave, DJØF, 2007
GPØ	Bernhard Gomard, Hans Viggo Godsk Pedersen og Anders Ørgaard: Almindelig kontraktsret, 3. udgave, DJØF, 2009
PG	Peter Germer: Statsforfatningsret, 4. udgave, DJØF, 2007
EW	Erik Werlauff: Europæiske menneskerettigheder – en praktisk indføring, Gjellerup/Gads Forlag, 2006
MØ	Mundtlige øvelsesopgaver
SØ	Skriftlige øvelsesopgaver

Fagbeskrivelser for de enkelte fag

Formueret 1

Formueret 1 er det første af i alt 3 formueretlige fag, du får på bacheloruddannelsen. Formueret 1 er sammensat af de to discipliner, erstatningsret og aftaleret.

Erstatningsret drejer sig om erstatningsreglerne uden for kontraktsforhold (såkaldt delikt). Det er centralt i faget at kunne vurdere, om erstatningsbetingelserne er opfyldt i relation til ansvarsgrundlag, skade, årsagssammenhæng og påregnelighed. Du skal endvidere kunne tage stilling til eventuel lempelse eller bortfald af ansvaret, spørgsmål om egen skyld og om accept af risiko.

I faget aftaleret gennemgås, hvordan aftaler indgås med bindende virkning. Dette indebærer dels en gennemgang af de aftaleretlige principper om tilbud og accept afgivet af såvel parterne selv som af mellemmænd (fuldmægtige). Dels en gennemgang af hvilke omstændigheder, der kan medføre, at en ellers bindende aftale alligevel ikke er bindende, fordi den er ugyldig. Endvidere undervises i principperne for fortolkning af aftaler, der er bindende indgået.

Litteratur til Formueret 1:

Bo von Eyben og Helle Isager, Lærebog i erstatningsret, 6. udgave, 2007.

Bernhard Gomard, Hans Viggo Godsk Pedersen og Anders Ørgaard: Almindelig kontraktsret, 3. udgave, 2009.

Statsforfatningsret

Statsforfatningsret er faget om statsorganerne og magtens deling mellem domstolene, folketinget og forvaltningen. Faget drejer sig ligeledes om frihedsrettighederne i Grundloven – for eksempel ytringsfriheden. I faget medtages ligeledes reglerne i menneskeretskonventionen.

Litteratur til statsforfatningsret:

Peter Germer: Statsforfatningsret, 4. udgave, DJØF, 2007

Erik Werlauff: Europæiske menneskerettigheder – en praktisk indføring, Gjel-lerup/Gads Forlag, 2006

Informationssøgningskursus (genopfriskning)

Aalborg Universitetsbibliotek tilbyder endvidere et kursus i at søge information på en hensigtsmæssig og brugervenlig måde til projektet. Biblioteket har tilrettelagt et særligt kursus, der retter sig specielt til juridisk informationssøgning i danske retskilder. Her vil de danske databaser mv., som indeholder juridiske retskilder og information, fx domme, lovgivning mv. blive præsenteret. Undervisningen finder sted på Strandvejen 12-14 kld. ved biblioteket. Du kan se i semesterplanen hvornår.

Eksamen

Hvert semester indeholder en undervisningsmæssig belastning på 30 ECTS, der eksamineres ved udgangen af det pågældende semester. Jura & Erhvervsjuras 2. semester afsluttes med tre eksamener. I næste skema kan du se en oversigt over fag, ECTS, samt den form for eksamen du skal til:

Fag	ECTS	Eksamen
Statsforfatningsret	10	Skriftlig 5 timers eksamen
Formueret 1	10	Skriftlig 5 timers eksamen
Formueret 1	10	Mundtlig eksamen

Der henvises til Studieordningen for Modul- og fagbeskrivelser på studiets hjemmeside, vedrørende mål og vurderingskriterier som opdeles i en beskrivelse af henholdsvis viden og færdigheder/kompetencer, se følgende link:

http://www.law.aau.dk/fileadmin/user_upload/lisn/Fag-og_modulbeskrivelser_2009_2_-_Jura.pdf

Eksamenslæsning

Når du læser til mundtlig som skriftlig eksamen, skal du læse dit pensum grundigt, således at du tilegner dig dette på en måde, så du kender samt forstå indholdet heraf. Du skal kende og kunne identificere relevante problemstillinger, vide hvilke bestemmelser der tager stilling hertil, og hvor du i pensum kan hente hjælp til din besvarelse. For at du opnår dette kendskab, er det ikke nok at læse pensum, du skal også arbejde med dette. Det er således også en god ide, at sætte sig godt ind i såvel de skriftlige som mundtlige øvelsesopgaver. Således at du træner dig i din skriftlige og mundtlige formulering og tvinger dig selv til at tage endelig stilling til problemstillinger, som du ellers vil overse eller forbigå i farten.

Skriftlige eksamener i Formueret 1 og Statsforfatningsret

Den skriftlige eksamen i Formueret 1 finder sted mandag den 14. juni.

Den skriftlige eksamen i Statsforfatningsret finder sted mandag den 17. maj.

Det er begge en 5 timers skriftlig eksamen, hvor du skal løse nogle opgaver med samme overordnede udformning som de skriftlige øvelsesopgaver du har afleveret under semesteret. Til eksamen er det således målet, at du med udgangspunkt i pensum og efter deltagelse i undervisningen på baggrund af en eller flere konkrete opgaver/cases kan kvalificere og analysere og besvare retlige spørgsmål ved at anvende den juridiske metode og juridisk argumentation i et godt sprog.

Opgaven bedømmes efter 7-trinsskalaen med ekstern censur.

Du må medbringe din lovsamling, pensum, en domssamling og dine noter, samt PC og printer. Der henvises til ”regler og procedurer for anvendelse af PC og printer ved skriftlige eksaminer”

<http://www.samf.aau.dk/eksamen/pceksamen-eksaminand.pdf>

Mundtlig eksamen i Formueret 1

Den mundtlige eksamen i Formueret 1 vil foregå i uge 25, mandag den 21. juni og tirsdag den 22. juni.

Dette er en traditionel mundtlig eksamen. Du trækker et spørgsmål om et emne inden for pensum. Du skal herefter redegøre for relevante forhold inden for det pågældende retsområde. Der er ingen forberedelsestid, og du må ikke medbringe notater. Eksaminator stiller spørgsmål. Eksaminator kan stille spørgsmål inden for det samlede pensum og ikke kun i det spørgsmål, du har trukket. Eksaminatoren er din holdunderviser. Eksamen varer ca. 20 minutter inklusiv votering og karaktergivning. Du kan derfor forvente, at selve den mundtlige eksamen varer 12-15 minutter.

Bedømmelse er efter 7-trinsskalaen med ekstern censur, som typisk er advokat eller dommer.

Juridisk miniprojekt

Eksamensopgaven offentliggøres på Moodle tirsdag den 18. maj kl. 10.00. Projektet skal dreje sig om et af de offentliggjorte emner. Du har to uger at skrive det i, da det skal afleveres tirsdag d. 1. juni inden kl. 10.00.

Forinden vil du på et af temaseminarerne have fået en nærmere gennemgang af, hvordan et juridisk projekt skal udarbejdes. Du kan med fordel læse slides fra temaseminaret ”om at skrive juridiske projekter og juridisk informationssøgning” på Moodle for at få gode råd, når du skal arbejde med et juridisk projekt..

Projektet kan du udarbejde alene eller i en gruppe bestående af max 3 personer grundet projektets tidsmæssige varighed. Du kan kun være i gruppe med studerende fra dit eget hold. I er selv ansvarlig for at danne eventuelle grupper. Det er vigtigt, at du inden udløbet af april måned har afklaret med dig selv, om du vil skrive alene, eller sammen med en gruppe.

Miniprojektet bedømmes individuelt på baggrund af den skriftlige besvarelse med intern censur. Projektet bedømmes som bestået/ikke bestået. Hvis du ikke består dette miniprojekt, kan du ikke til sin tid indlevere din bachelorafhandling.

Syge- og reeksamen

Der henvises til Det Samfundsvidenskabelige Fakultets vejledninger og regler vedrørende eksamen på følgende link:

<http://fak.samf.aau.dk/GetAsset.action?contentId=4361957&assetId=4361965>

Samt retningslinier i forbindelse med sygdom på basis hjemmesiden:

<http://basis.samf.aau.dk/eksamen/retningslinier-i-forbindelse-med-sygdom/>

Tilmelding hertil samt dato, tid og sted vil fremgå af Moodle under Sekretariatet – Jura & Erhvervsjura 2. semester, senere på semesteret.

Rigtig god fornøjelse med studiet!