

Semesterbeskrivelse

Jura & Erhvervsjura

2. semester - Foråret 2011



Aalborg Universitet

Strandvejen 19

9000 Aalborg

Indholdsfortegnelse

Velkommen til Jura og Erhvervsjura	4
Semesterstart	5
Moodle	5
STADS-selvbetjening	5
Studieordningen	6
Undervisnings afvikling	6
Undervisning	7
Forelæsninger	7
Holdundervisning og studenterinstruktioner	7
Skriftlige og mundtlige øvelsesopgaver	9
Litteraturliste	10
Fagbeskrivelse	10
Hvad skal der læses/forberedes	12
Statsforfatningsret forelæsning 1-18	12
Statsforfatningsret studenterinstruktion 1-7	15
Formueret forelæsning 1-11	16
Formueret studenterinstruktion 1-4	18
Formueret holdundervisning 1-23	18
Temaseminarer 1-6	22
Litteratursøgning	23
Eksamen	24
Skriftlige eksamener i Formueret 1 og statsforfatningsret	24
Mundtlig eksamen i Formueret 1	25
Juridisk miniprojekt	25
Eksamenslæsning	28
Dispensation	29
Syge- og reeksamen	29

**Velkommen til 2. semester på
jura- og erhvervsjurastudiet!**

Semesterstart

2. semester starter med en introduktion til studiet mandag den 31. januar og tirsdag den 1. februar. Introduktionen foregår både i Auditorium T, seminarrum samt på biblioteket. Her vil du bl.a. møde institutlederen for Juridisk Institut, koordinatorene på 2. semester, studievejlederen, studiesekretæren og du vil blive introduceret for Foreningen af Erhvervsjurister og Jurister (FEJ) Introprogrammet forefindes på Moodle.

Under introduktionen mandag den 31. januar 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

I december/januar måned kommer diverse informationer ang. studiet på Moodle. Under kurset Sekretariatet – Jura & Erhvervsjura 2. semester skal du hente semesterplanen, introprogrammet og meget mere. Du kan på semesterplanen se hvornår, og hvor du skal have undervisning. Du kan forvente en stor undervisningsbelastning dette semester.

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.

Du bør løbende tjekke om de oplysninger administrationen indtaster i systemet om dine karakterer, orlov, tilmeldinger m.v. er rigtige, således at eventuelle fejl kan blive berigtiget hurtigst muligt.

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 afvikling

Undervisningen foregår dette semester som forelæsninger, holdundervisning og studenterinstruktioner, hvor pensum i fagene formidles. Foruden undervisningen i pensum til de enkelte fag indeholder semesteret et antal temaseminarer, 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.

Tid og sted for undervisningen i de enkelte fag fremgår af semesterplanen, der er tilgængelig på Moodle. Husk du skal selv tilmelde dig de relevante fag på Moodle og holde dig løbende opdateret.

Undervisningen er organiseret således, at der er en fagansvarlig på hvert fag. Den fagansvarlige har det overordnede ansvar for at sikre, at undervisningen er forskningsbaseret, for valg af pensum, antal lektioner, eksamensform og afvikling af eksamen. Den fagansvarlige er derfor en ansat på universitetet med forskningsmæssige kvalifikationer indenfor faget.

Det er ikke nødvendigvis den fagansvarlige selv, der forestår den praktiske afvikling af hele undervisningen i faget. Undervisningen kan afvikles af en anden fastansat lærer på universitetet eller af en ekstern ansat lærer. De eksternt ansatte lærer er kvalificeret indenfor faget, eksempelvis fordi disse arbejder med området til dagligt.

I dette skema kan du se, hvem der er fagansvarlig for faget:

Fagansvarlig	Fag
Carsten Munk-Hansen	Formueret 1
Line Bune Juhl	Statsforfatningsret

Undervisningen

Undervisningen består på 2. semester af tre forskellige undervisningsformer:

- Forelæsninger
- Holdundervisning og studenterinstruktioner
- Skriftlige og mundtlige øvelsesgange

Forelæsninger

Ved forelæsningerne vil der blive undervist for alle på semestret, og det foregår i Audi. T på Strandvejen 35. I Formueret er forelæsningerne kombineret med holdundervisning. I dette fag drejer forelæsningerne sig derfor ofte om mere generelle emner. Holdundervisningen og studenterinstruktionerne drejer sig derimod om konkrete emner.

I næste skema kan du se, hvilken forelæser, der hovedsagelig er knyttet til det enkelte fag:

Forelæsere	Varetager
Søren Bergenser og Carsten Munk-Hansen	Formueret 1
Line Bune Juhl	Statsforfatningsret

Holdundervisning og studenterinstruktioner

I Formueret 1 tilbydes der ud over forelæsninger også holdundervisning og studenterinstruktioner. I Statsforfatningsret tilbydes ikke holdundervisning men til gengæld flere studenterinstruktioner.

Undervisningen foregår på mindre hold, som er opkaldt efter det lokale, som der undervises i. Til studenterinstruktionerne er I inddelt i de samme hold som til holdundervisning, undtaget erhvervsjura (hold 508), I deles op i 2 hold (hold 508A og hold 508B). Holdopdelingen fremgår af Moodle under Sekretariatet – Jura og Erhvervsjura 2. semester. Det er meget vigtigt, at du tilmelder dig det rigtige hold på Moodle. Holdundervisningen ledes af eksterne undervisningsassistenter. Studenterinstruktionerne styres af en ældre studerende, som selv har bestået faget.

Holdundervisning og studenterinstruktion giver mulighed for at gå i dybden med nogle af de juridiske problemstillinger indenfor faget. Der kan derved skabes en dialog, som forelæseren ikke kan tilbyde. Idéen er, at du skal arbejde med det juridiske stof. Det er ikke meningen, at du skal se passivt på. Det er vigtigt, at du forbereder dig og tager aktivt del i undervisningen.

I næste skema kan du se en oversigt på, hvilket hold, fag, form og underviser der er knyttet sammen:

Hold	Fag	Form	Undervisere
202	Formueret 1	Holdundervisning	Jette Marie Larsen
	Formueret 1	Studenterinstruktion	Søren Hansen
	Statsforfatningsret	Studenterinstruktion	Joen Peter Sode
208	Formueret 1	Holdundervisning	Annette Løvengreen Sloth
	Formueret 1	Studenterinstruktion	Jacob Poulsen Mark
	Statsforfatningsret	Studenterinstruktion	Louise Bach Algren
305	Formueret 1	Holdundervisning	Anne Dorthe Westh
	Formueret 1	Studenterinstruktion	Maria Pedersen
	Statsforfatningsret	Studenterinstruktion	Mette Marie Hansen
401	Formueret 1	Holdundervisning	Lars Kühnel
	Formueret 1	Studenterinstruktion	Stephanie Steffensen
	Statsforfatningsret	Studenterinstruktion	Karina Søndergaard
508 (508A/508B)	Formueret 1	Holdundervisning	Gitte Slotved
	Formueret 1	Studenterinstruktion	508A Line Mogensen
			508B Marie Kok Hansen
	Statsforfatningsret	Studenterinstruktion	508A Randi Balleby
508B Diana Manrique			

Skriftlige og mundtlige øvelsesopgaver

I både Formueret 1 og Statsforfatningsret stilles en række mundtlige og skriftlige øvelsesopgaver. I Statsforfatningsret udarbejdes nogle af de skriftlige øvelsesopgaver i grupper, mens andre afleveres individuelt. I Formueret 1 afleveres alle skriftlige opgaver individuelt.

Det er vigtigt, at du forbereder dig til de mundtlige øvelsesopgaver, og at du kommer til orde og øver dig i at fremføre dine synspunkter.

De skriftlige øvelsesopgaver afleveres til din holdunderviser/instruktor på de tidspunkter, der er angivet i under hvad der skal læses/forberedes, med mindre andet angives på Moodle. Opgavebesvareelserne skal afleveres udskrevet, hæftet og med angivelse af dit navn og hold. Der kan ikke afleveres som fil. Din besvarelse bliver rettet og kommenteret, og senere gennemgås opgaven til holdundervisning/studenterinstruktion eller på en forelæsning.

Det er vigtigt, at du afleverer de skriftlige øvelsesopgaver, da opgaverne giver dig mulighed for at øve dig i at løse en juridisk problemstilling og formidle din viden om emnet. Opgaverne er på den måde med til at forberede dig til eksamen i slutningen af semesteret. Når du arbejder med løsning af opgaven, kan det være en god idé at arbejde sammen med nogle andre studerende i en læsegruppe uanset om opgaven skal afleveres individuelt eller ej. I kan fx mødes og diskutere, hvordan opgaven skal løses. Selve besvarelsen bør I dog skrive hver for sig uafhængigt af hinanden, når der er tale om en individuel opgave, så I alle får øvet jer i at formulere jer juridisk.

Litteraturliste

Følgende bøger er pensum på 2. semester i foråret 2011. På Moodle under Sekretariatet – Jura & Erhvervsjura 2. semester finder du også litteraturlisten i printevenlig form.

Formueret 1:

Bo von Eyben og Helle Isager:

Lærebog i erstatningsret, 6. udgave, Jurist- og Økonomforbundets Forlag 2007

Bernhard Gomard, Hans Viggo Godsk Pedersen og Anders Ørgaard:

Almindelig kontraktsret, 3. udgave, Jurist- og Økonomforbundets Forlag 2009

Statsforfatningsret:

Peter Germer:

Statsforfatningsret, 4. udgave, Jurist- og Økonomforbundets Forlag 2007

Erik Werlauff:

Europæiske menneskerettigheder - en praktisk indføring, 2. udgave, Gjellerup/Gads Forlag 2010/2011 (udkommer i december/januar)

Fagbeskrivelse

Til hvert fag hører en fagbeskrivelse. I fagbeskrivelsen er faget beskrevet i forhold til hvilken viden, hvilke færdigheder og hvilke kompetencer du forventes at skulle opnå i undervisningsforløbet. De til enhver tid gældende fagbeskrivelser for hele din uddannelse finder du på www.law.aau.dk

Fagbeskrivelserne kan du med fordel læse i begyndelsen af semesteret – og igen i forbindelse med eksamenslæsningen. På den måde kan du sikre dig bedst mulig forberedelse til såvel undervisning som eksamen.

I de næste afsnit kan du se hvad du skal have læst/forberedt til den enkelte forelæsning/holdundervisning/studenterinstruktion, dog med forbehold med ændringer. Ændringer vil fremgå af Moodle.

Her vises en oversigt med forkortelser som bruges i de næste afsnit:

Forkortelser	Forklaring
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, 2. udgave, Gjellerup/Gads Forlag, 2010/11
MØ	Mundtlige øvelsesopgaver
SØ	Skriftlige øvelsesopgaver

Hvad skal der læses/forberedes?

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. Faget giver en grundlæggende forståelse for indholdet og værdien af den danske demokratiske styreform. Faget indeholder desuden en række metodiske elementer, som med fordel kan anvendes i andre juridiske discipliner.

Forelæsning 1-18

Statsforfatningsret – 1

Ved Line Bune Juhl

Introduktion til statsret og menneskerettigheder

PG s. 13-25

Statsforfatningsret – 2

Ved Line Bune Juhl

Regeringen

PG s. 33-60

Statsforfatningsret – 3

Ved Line Bune Juhl

Folketinget

PG s. 60-79

Statsforfatningsret – 4

Ved Line Bune Juhl

Den lovgivende magt og den normale lovgivningsprocedure

PG s. 81-110

Statsforfatningsret – 5

Ved Line Bune Juhl

Den udøvende magt

PG s. 111-116, 128-131

Statsforfatningsret – 6

Ved Line Bune Juhl

Fravigelser fra normalproceduren, herunder mindretalsgarantierne

PG s. 83, 88-90, 165-174, 184-189, 297-301

Statsforfatningsret – 7

Ved Line Bune Juhl

Kundgørelse og ikrafttræden

PG s. 133-164

Statsforfatningsret – 8

Ved Line Bune Juhl

Domstolene og den dømmende magt

PG s. 191-228

Statsforfatningsret – 9

Ved Line Bune Juhl

Magtadskillelæren

PG s. 13-32

Statsforfatningsret – 10

Ved Line Bune Juhl

Europæiske menneskerettigheder: overblik og praktisk betydning

EW s. 13-59

Statsforfatningsret – 11

Ved Line Bune Juhl

Internationale anliggender

PG s. 229-242, EW s. 59-86

Statsforfatningsret – 12

Ved Line Bune Juhl

Forbud mod diskriminering samt retten til liv og forbud med tortur og nedværdigende behandling efter EMRK

EW s. 87-101

Statsforfatningsret – 13

Ved Line Bune Juhl

Frihedsberøvelse ifølge GRL

PG s. 243-257

Statsforfatningsret – 14

Ved Line Bune Juhl

Frihedsberøvelse og retten til retfærdig rettergang

EW s. 102-109, 172-216

Statsforfatningsret – 15

Ved Line Bune Juhl

Retten til privatliv og familieliv

EW s. 112-122

Statsforfatningsret – 16

Ved Line Bune Juhl

Ytringsfrihed ifølge GRL

PG s. 343-364

Statsforfatningsret – 17

Ved Line Bune Juhl

Ytringsfrihed samt forenings- og forsamlingsfrihed ifølge EMRK

EW s. 126-159

Statsforfatningsret – 18

Ved Line Bune Juhl

Forenings- og forsamlingsfrihed ifølge GRL

PG s. 365-386

Studenterinstruktion 1-7

Øvelsesopgaverne kommer på Moodle under kurset. Første gang løses opgaven på holdet, som herefter inddeles i grupper. De efterfølgende gange udarbejder hver gruppe en skriftlig besvarelse, som afleveres til studenterinstruktoren forud for undervisningen. Som udgangspunkt skal der afleveres fredagen inden næste instruktion. De nærmere detaljer aftales med instruktoren.

Statsforfatningsret – 1

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Statsforfatningsret – 2

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Statsforfatningsret – 3

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Statsforfatningsret – 4

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Statsforfatningsret – 5

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Statsforfatningsret – 6

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Statsforfatningsret – 7

Ved studenterinstruktorer

Øvelsesopgave samt opfølgning på forelæsninger

Formueret

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

Erstatningsret omhandler erstatningsreglerne uden for kontraktsforhold (delikt). Dette omfatter erstatningsbetingelserne i relation til ansvarsgrundlag, skade, årsagssammenhæng og påregnelighed. Erstatningsretten omfatter endvidere reglerne om lempelse eller bortfald af ansvaret, spørgsmål om egen skyld og om accept af risiko.

Aftaleret omhandler reglerne om aftalers indgåelse og bindende virkning. Dette omfatter reglerne om tilbud og accept afgivet af såvel parterne selv som af mellemmænd (fuldmægtige). Aftaleretten omfatter endvidere reglerne om de undtagelser, hvor en ellers bindende aftale alligevel ikke er bindende, fordi den er ugyldig. Endelig omfatter faget principper for fortolkning af aftaler.

Forelæsning 1-11

Formueret – 1

Ved Søren Bergenser

Introduktion til erstatningsret

Formueret – 2

Ved Søren Bergenser

Introduktion er erstatningsret

Formueret – 3

Ved Søren Bergenser

Erstatningsret, elementer i culpavurdering, subjektivt/objektivt, individuelle/generelle

EL kap. 4 + 5

Formueret – 4

Ved Søren Bergenser

Erstatningsret, fortsat elementer i culpavurdering, subjektivt/objektivt, individuelle/generelle

EL kap. 4 + 5

Formueret – 5

Ved Søren Bergenser

Erstatningsret, skærpe af ansvar

EL kap. 7 + 9, U1983.866H, U1987.258H, U1999.1821/2H, U2002.639V

Formueret – 6

Ved Søren Bergenser

Erstatningsret, forsikrings betydning og erstatningskravet

EL kap. 17, 18 og 19

Formueret – 7

Ved Carsten Munk-Hansen

Aftaleret, social funktion

GPØ kap. 1

Formueret – 8

Ved Carsten Munk-Hansen

Aftaleret, almindelig ugyldighed

GPØ kap. 4

Formueret – 9

Ved Carsten Munk-Hansen

Aftaleret, forudsætningslæren

GPØ kap. 6

Formueret – 10

Ved Carsten Munk-Hansen

Aftaleret, fuldmagt

GPØ kap. 7

Formueret – 11

Ved Carsten Munk-Hansen

Aftaleret, fortolkning

GPØ kap. 8

Studenterinstruktion 1-4

De mundtlige øvelsesopgaver (MØ 1-4) fremgår af Moodle under kurset.

Formueret – 1

Ved studenterinstruktører

MØ – 1

Formueret – 2

Ved studenterinstruktører

MØ – 2

Formueret – 3

Ved studenterinstruktører

MØ – 3

Formueret – 4

Ved studenterinstruktører

MØ – 4

Holdundervisning 1-23

Formueret – 1

Ved eksterne undervisningsassistenter

Culpa

EL kap. 4 afsnit 1-3, U1927.715Ø, U1989.282V, U2000.1486Ø

Formueret – 2

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat culpa

EL kap. 4 afsnit 4-5 + kap. 5, U1970.864Ø, U1985.1486Ø

Formueret – 3

Ved eksterne undervisningsassistenter

Arbejdsgiveransvar

EL kap. 6, U1937.158Ø, U1970.483H, U1964.806H, U1991.106H,
U2002.893Ø

Formueret – 4

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat arbejdsgiveransvar

EL kap. 6, U1937.158Ø, U1970.483H, U1964.806H, U1991.106H,
U2002.893Ø

Formueret – 5

Ved eksterne undervisningsassistenter

Motorkøretøjer og dyr

EL kap. 8 + 9, U1988.583V

Formueret – 6

Ved eksterne undervisningsassistenter

Kausalitet, adækvans mv.

EL kap. 12 + 13 s. 296-334 i oversigtsform, U1953.1028H, U1960.932H,
U1940.966Ø, U1988.166H, U1988.878V

Formueret – 7

Ved eksterne undervisningsassistenter

Aflevering af SØ 1

Fortsat kausalitet, adækvans mv.

EL kap. 12 + 13 s. 296-334 i oversigtsform, U1953.1028H, U1960.932H,
U1940.966Ø, U1988.166H, U1988.878V

Formueret – 8

Ved eksterne undervisningsassistenter

Nedsættelse og bortfald

EL kap. 3 + 15, U1989.605H, U1970.407Ø

Formueret – 9

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat nedsættelse og bortfald og flere erstatningsansvarlige

EL kap. 16, U1998.1137H, U1999.83H

Formueret – 10

Ved eksterne undervisningsassistenter

Opgavegennemgang af SØ 1

Formueret – 11

Ved eksterne undervisningsassistenter

Til disposition (opfølgning, eksamensforberedelse mv.)

Formueret – 12

Ved eksterne undervisningsassistenter

Aflevering af SØ 2

Løfter og kontrakter

GPØ kap. 2

Formueret – 13

Ved eksterne undervisningsassistenter

Indgåelse

GPØ kap. 3, U1923.805H, U1985.877H, U1987.234S, U1992.43S,
U1994.344H

Formueret – 14

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat indgåelse

GPØ kap. 3, U1923.805H, U1985.877H, U1987.234S, U1992.43S,
U1994.344H

Formueret – 15

Ved eksterne undervisningsassistenter

Opgavegennemgang af SØ 2

Formueret – 16

Ved eksterne undervisningsassistenter

Aflevering af SØ 3

Enkelte grunde

GPØ kap. 5, U1961.164H, U1977.1036V

Formueret – 17

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat enkelte grunde

GPØ kap. 5, U1961.164H, U1977.1036V

Formueret – 18

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat enkelte grunde

GPØ kap. 5, U1961.164H, U1977.1036V

Formueret – 19

Ved eksterne undervisningsassistenter

Opgavegennemgang af SØ 3

Formueret – 20

Ved eksterne undervisningsassistenter

Aflevering af SØ 4

Fuldmagt

GPØ kap. 7, U1970.908V, U1980.238V

Formueret – 21

Ved eksterne undervisningsassistenter

Fortsat fuldmagt

GPØ kap. 8

Formueret – 22

Ved eksterne undervisningsassistenter

Opgavegennemgang af SØ 4

Formueret – 23

Ved eksterne undervisningsassistenter

Til disposition (opfølgning, eksamensforberedelse mv.)

Opsummering:

- aflevering og gennemgang af skriftlige øvelsesopgaver (SØ) 1-4:

SØ – 1

Aflevering – del 7

Opgavegennemgang – del 10

SØ – 2

Aflevering – del 12

Opgavegennemgang – del 15

SØ – 3

Aflevering – del 16

Opgavegennemgang – del 19

SØ – 4

Aflevering – del 20

Opgavegennemgang – del 22

Temaseminarer

Temaseminarer er en integreret del af undervisningen og angår almene og/eller 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. 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.

Forelæsning 1-7

Temaseminar 1: Hvad er "gældende ret"?

Ved Sten Bønsing og Erik Werlauff

Gennemgang af forskellige retsvidenskabelige teorier om gældende ret. Herudover ses juraen i forhold til andre samfundsvidenskabelige discipliner.

Forelæsningsplancher og notat af Erik Werlauff kommer på Moodle.

Temaseminar 2: Retskilderne og din opgave.

Ved Carsten Munk-Hansen

Elementær indføring i retskildebegrebet, brugen af retskilder og principperne for løsning af juridisk opgaver.

Pensum kommer på Moodle, dels kapitel 16 "Juridisk opgaveløsning", fra "Rettens grund" af Carsten Munk-Hansen, dels i form af slides.

Temaseminar 3: Domslæsning.

Ved Sten Bønsing

I seminaret om "Domslæsning" gennemgås, hvilke typer domme jurister og erhvervsjurister almindeligvis anvender, hvordan en almindelig dom er opbygget og nogle grundprincipper fra retsplejen, som er af betydning for læsning af en dom (fx bevisbyrde, forhandlingsmaximen og dispositionsmaximen).

Pensum og forelæsningsplancher kommer på Moodle.

Temaseminar 4: Hjemmel og retsgrundlag – hvad kræver hjemmel?

Ved Sten Bønsing og Erik Werlauff

Begreberne hjemmel og legalitetsprincip gennemgås i et meget bredt perspektiv, idet der ses på hjemmelsgrundlaget for retlige konstruktioner i forskellige juridiske discipliner.

Forelæsningsplaner kommer på Moodle.

Temaseminar 5: Løsning af skriftlige opgaver

Ved Mette Mortensen

Skriftlige eksamensopgaver, hvor den studerende skal løse cases, er centrale i de juridiske og erhvervsjuridiske uddannelser. Der gælder særlige ”skrivnormer”. Seminaret giver anvisninger på, hvorledes du laver den gode skriftlige eksamensopgave med eksempler på god og dårlig besvarelse.

Forelæsningsplaner kommer på Moodle.

Temaseminar 6: God og ond tro – juridisk betydning.

Ved Sten Bønsing og Erik Werlauff

Betydningen af god tro og ond tro som element i forskellige juridiske sammenhænge gennemgås.

Forelæsningsplaner og notat af Erik Werlauff kommer på Moodle.

Temaseminar 7: Proportionalitetsprincippet.

Ved Charlotte Bagger Tranberg

Proportionalitetsprincippet er et grundlæggende princip på mange juridiske områder. I den meget enkle form går det ud på, at man ikke skal skyde gråspurve med kanoner. Princippet har sin oprindelse i tysk ret, men er sidenhen blevet anvendt og videreudviklet i både EU-ret, menneskeret og dansk ret. Temaseminaret giver de studerende en introduktion til dette princip, som vil være relevant i mange sammenhænge undervejs på studiet.

Pensum og forelæsningsplaner kommer på Moodle.

Litteratursøgning inden for det juridiske område

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
	10	Mundtlig eksamen

Skriftlige eksamener i Formueret 1 og Statsforfatningsret

Tidspunkterne for de skriftlige eksamener annonceres senere på Moodle.

Det er i begge tilfælde 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 må ikke benyttes internet til eksamen. 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 foregår i uge 25. Plan herfor udarbejdes i løbet af semesteret og kommer på Moodle under Sekretariatet – Jura og Erhvervsjura 2. semester. På planen er der ikke sat konkrete tidspunkter på som I har set hidtil, men blot en skrivelse om at alle skal møde fra eksamensstart, da i tilfælde af udeblivelse den næste i køen kommer til.

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

På uddannelsens 2. semester, 3. semester og 4. semester skrives et miniprojekt. Varigheden på 2. semester er én uge. Beståelse af miniprojekterne er en betingelse for at kunne indlevere bachelorprojektet til bedømmelse.

Formål:

At give den studerende erfaring med at opbygge juridisk argumentation og anvende retskilder i overensstemmelse med den juridiske metode med udgangspunkt i en problemstilling, der kan være selvvalgt, indenfor forløbets tema. Miniprojektet er en øvelse i at fremstille juridiske spørgsmål og løsningen heraf på skriftligt grundlag, således at den studerende oparbejder de færdigheder og kompetencer, der skal anvendes i forbindelse med skriftlige opgaver. Miniprojektet bidrager således til forberedelsen af den studerende til de skriftlige eksaminer ved semesterets afslutning, samt især til efterfølgende projektarbejde på uddannelsen, herunder bachelorprojektet.

Forberedelse:

For at forberede dig optimalt på opgaven skal du have fulgt undervisningen i statsforfatningsret og formueret, herunder såvel forelæsningerne, holdundervisningen og de mundtlige og skriftlige øvelsesopgaver. Det forventes ligeledes, at du har læst pensum grundigt.

Grupper/individuel:

Projektet kan du udarbejde individuelt eller i en gruppe. Du kan kun være i gruppe med studerende fra dit eget hold. En gruppe må ikke udgøre mere end 3 personer. Der bliver ikke sat tid af til en gruppedannelse, så I er selv ansvarlig for at danne eventuelle grupper. Hvis projektet udarbejdes i grupper så HUSK, at det tydeligt skal fremgå, hvilke dele af projektet I hver i sær er ansvarlige for.

Opgaven:

Opgaven til brug for miniprojektet offentliggøres **fredag den 11. marts 2011 kl. 10.00** på Moodle under kurset Sekretariatet for Jura og Erhvervsjura, 2. semester. I vil få besked via jeres samf-mail, når opgaven kommer på Moodle. Miniprojektet skal dreje sig om ét af de offentliggjorte emner. Det forventes, at I kan udarbejde projektbesvarelsen selvstændigt. Derfor tilbydes du/gruppen ikke en faglig vejleder.

Opgaven, der stilles, kan eksempelvis vedrøre et emne, en beskrivelse eller en analyse af en case, en eller flere domme eller rent teoretiske spørgsmål, men emnerne er ikke begrænset hertil. Opgaven vil lægge op til en teoretisk beskrivelse/analyse i modsætning til de skriftlige øvelsesopgaver, hvor det er konkrete problemer, der skal løses.

Omfang:

Der kan ikke siges noget generelt om, hvor mange sider, der skal afleveres. Dette afhænger af emne og om skrivestil. Som tommelfingerregel gælder det, at en opgave, der afleveres af en enkelt studerende, max må fylde ca. 15 sider. Er der flere studerende om en opgave, øges sidetallet måske noget, men ikke proportionalt. Forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste medregnes ikke i den førnævnte sidetalsangivelse.

Formkrav:

Der skal benyttes Times New Roman, str. 12, med 1,5 linieafstand. Margen skal være 2,5 cm øverst og bund og 3,0 cm venstre og højre. Der benyttes lige margener i teksten. Der må bruges typografi "Overskrift 1", "Overskrift 2", og "Overskrift 3".

Projektet skal indeholde:

- En forside med angivelse af det valgte emne, studienummer og holdnummer.
- En indholdsfortegnelse. Hvis projektet er udarbejdet i en gruppe, skal det af indholdsfortegnelsen kunne ses, hvem der er ansvarlig for hvilke dele af projektet. I skal være ansvarlige for cirka lige meget, da I skal kunne bedømmes individuelt
- Overskrifter og afsnitsinddelinger
- Fodnoter med henvisninger til anvendte kilder fx domme og litteratur
- En konklusion
- En litteraturliste

Aflevering:

Miniprojektet skal afleveres **fredag den 18. marts 2011 inden kl. 10.00** til studiesekretæren Joan Yde.

Opgaverne skal afleveres personligt. De må ikke lægges i dueslaget eller andre steder. Projekterne skal afleveres i papirform i 2 eksemplarer, hæftet i venstre hjørne.

Bedømmelse:

Projektet bedømmes som bestået/ikke bestået med intern censur på baggrund af bedømmelsen af det skriftlige arbejde. Det bliver udarbejdet et Feed Back skema til hver studerende, som kan hentes på studiesekretærens kontor efter bedømmelserne bliver offentliggjort.

Beståelse af miniprojektet er som skrevet tidligere en betingelse for at den studerende kan indlevere bachelorprojektet til bedømmelse ved afslutningen af 6. semester.

Bedømmelserne vil blive offentliggjort på Moodle under kurset Sekretariatet for Jura og Erhvervsjura, 2. semester senest **mandag den 11. april 2011 kl. 12.00**. I vil få besked via jeres samf-mail, når bedømmelserne kommer på Moodle.

Omprøve:

Omprøve afholdes i august måned efter samme retningslinjer som anført her. Det er en betingelse at du har deltaget i det ordinære miniprojektforløb på 2. semester, for at du kan deltage i omprøven i august. Har du ikke deltaget i den ordinære prøve, kan du først komme til omprøve i miniprojektet næstkommende forårssemester.

I tilfælde af manglende deltagelse på grund af sygdom, skal du følge de almindelige eksamensretningslinjer herfor, dog skal lægeerklæringen **indsendes til studiesekretæren Joan Yde og ikke fakultetet**.

Se link til fakultetets vejledning om eksaminer:

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

Klagevejledning:

Ved klage over bedømmelsen henvises der til studiesekretæren, for at udlevere kontakt oplysninger på censor, som skal forklare sin bedømmelse. Er den studerende stadig utilfreds, indgives skriftlig og begrundet klage til Det Juridiske Studienævn, senest 2 uger efter at resultatet er bekendtgjort.

Eksamenslæsning

Når du læser til en skriftlig eksamen, skal du læse pensum og dine noter igennem igen. Det er meningen, at du skal forstå meningen med alt, hvad der står i dit pensum. Husk altid at slå lovparagraffer op og husk at læse disse paragraffer. Typisk skal du også læse nogle relevante retsafgørelser. Du skal forstå pensum så godt, at du problemfrit kan redegøre for det i den stressede situation, en eksamen er.

Der er typisk nogle uger til eksamenslæsning. I denne tid bør eksamensforberedelse være topprioriteten for dig. Det er en god idé at udarbejde en læseplan, så du ved, hvad du skal læse hver dag for at nå det, du gerne vil nå. Det er typisk ikke nok at læse stoffet igennem en enkelt gang. Til eksamen forventes det, at du kan identificere relevante problemstillinger og ved hvilke bestemmelser, der regulerer emnet. Ved at læse pensum og dine noter igennem har du derfor større overblik over, hvor du kan hente hjælp til din besvarelse herne. Derudover kræves det selvfølgelig, at du kan bruge det pensum, der er undervist i forhold til opgaven.

Det er derfor også en rigtig god idé at bruge tid på at forstå og arbejde med pensum. Det kan du gøre ved at løse de skriftlige øvelsesopgaver og eventuelt også tidligere eksamensopgaver, som kan hentes på nettet. Løs så mange opgaver som muligt, således at du træner din skriftlige formuleringsevner og øver dig i at anvende pensum i konkrete tvister.

Dispensation

Hvis man ønsker dispensation fra eksamensreglerne skal der sendes en dispensationsansøgning til:

Det Juridiske Studienævn

Niels Jernes Vej 6B

9220 Aalborg Øst

Bemærk kuverten "Dispensation"

Ansøgninger skal være modtaget af studienævnet senest:

Torsdag d. 31. marts 2011 kl. 10:00.

Ansøgningerne bliver behandlet på det efterfølgende studienævnsmøde. Husk at vedlægge evt. dokumentation, f.eks. lægeerklæring. Se nærmere om hvilke ting der skal være med i en dispensationsansøgning på følgende link:

<http://studieguide.aau.dk/Studievejledning/Klage+og+dispensation#indhold>

Syge- og reeksamen

For at kunne gå til reeksamen, skal du have deltaget i den ordinære eksamen. Hvis ikke du deltager i den ordinære eksamen, har du først mulighed for at komme til eksamen i det pågældende fag året efter. Såfremt du ikke består en eller flere af dine eksaminer, har du mulighed for at deltage i reeksamen, som typisk afholdes i august måned.

Hvis sygdom er årsag til, at du ikke kan deltage i eksamen, så skal du hurtigst muligt efter eksamen, fremsende en lægeerklæring til studiesekretæren. Når vi har modtaget lægeerklæringen, har du mulighed for at gå til sygeeksamen.

Du skal tilmelde dig reeksamen ved at udfylde en blanket, som du finder på Moodle i løbet af semestret. Du kan altså ikke tilmelde dig reeksamen via STADS. Blanketten med tilmeldingen skal afleveres til studiesekretæren. Dato for tilmelding til reeksamen samt tid og sted herfor vil blive offentliggjort på Moodle i løbet af semestret.

Husk – det er dit eget ansvar at tilmelde dig reeksamen rettidigt.

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/>

Rigtig god fornøjelse med studiet!