

Juridisk sagsbehandling (Videregående metodekursus – praksisrettede metoder)

Titel	Juridisk sagsbehandling (Videregående metodekursus – praksisrettede metoder)
Semester	F2023
Kandidatuddannelse i	Socialvidenskab / Virksomhedsstudier / Politik / Politik og forvaltning / Virksomhedsledelse / Politik og Forvaltning / Socialvidenskab / Virksomhedsledelse
Aktivitetstype	Valgfrit
Undervisningssprog	Dansk
Studieordning	
REGISTRATION AND STUDY ADMINISTRATIVE	
Tilmelding	
Deltagerantal	
ECTS	5
Aktivitetsansvarlig	Lisbet B. Christoffersen (lic@ruc.dk) Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)
Studieleder	Carina Saxlund Bischoff (carinasb@ruc.dk)
Undervisere	
Studieadministration	ISE Tilmelding & Eksamen (ise-eksamen@ruc.dk)
Aktivitetsnummer	U60400
ACADEMIC CONTENT	
Overordnet formål	Et praksisrettet metodekursus har til formål at dygtiggøre de studerende til kompetent at kunne anvende en given teknik eller et redskab, som hyppigt anvendes i praksis. Kurset vil gøre de studerende i stand til argumentere for teknikken/redskabets anvendelighed og relevans i praksis og sætte dem i stand til at anvende teknikken/redskabet i arbejdssituationer.
Uddybende beskrivelse	Overordnet indhold:

Forskningsmæssige og professionelle præmisser for akademiske og videnskabeligt baserede praksisrettede analyser.

Fremgangsmåder ved brugen af akademiske og/eller videnskabeligt baseret praksisrettede redskaber i henholdsvis forskningsmæssige og professionelle kontekster.

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 lovlige 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.

Pensum	Karsten Revsbech, Carl Aage Nørgaard, Jens Garde og Søren Højgaard Mørup: Forvaltningsret – Sagsbehandling, DJØF 2019 (primær pensumbog) Supplerende materiale uploades på Moodle Derudover en række cases og konkrete anonymiserede sager.
Tilrettelæggelse og indsats	Holdundervisning: 20 timer Andet (f.eks. studenteroplæg, øvelser, peer-review): 40 timer Forberedelse: 50 timer Eksamen: 25 timer Timer i alt: 135 timer Forelæsninger, øvelser, studenter-præsentationer, peer feedback og diskussioner.
Udbudsformat	
Undervisningsevaluering	Aktiviteten evalueres regelmæssigt ud fra studienævnets evalueringsprocedure. Den aktivitetsansvarlige vil blive orienteret om en eventuel evaluering af aktiviteten ved semesterstart se link til studienævnets evalueringspraksis her https://intra.ruc.dk/nc/for-ansatte/organisering/raad-naevn-og-udvalg/oversigt-over-studienaevn/studienaevn-for-samfundsstudier/arbejdet-med-kvalitet-i-uddannelserne
Program	Der udsendes via moodle et detaljeret program inden kurset startes.
ASSESSMENT	
Læringsmål	Efter endt kursus vil de studerende: • med faglig relevant terminologi kunne redegøre for og vurdere centrale begreber relateret til den/det givne teknik/redskab • kunne argumentere for teknikkens/redskabets anvendelighed i praksis • mestre anvendelsen af grundlæggende funktioner ved den/det givne teknik/redskab • kunne forholde sig kritisk til teknikkens/redskabets brug i praksis.
Prøveform	Individuel skriftlig hjemmeopgave. 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. helligdage.
	Bedømmelse: 7-trinsskala
Omprøveform	Samme som ordinær eksamen / same form as ordinary exam
Prøveform ved særlige tilfælde	
Prøveform og bedømmelseskriterier (udmøntet)	Anvende relevant faglig terminologi til at redegøre for og vurdere centrale begreber relateret til Juridisk Metode og Juridisk sagsbehandling. 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) : U60400

kursusgange:

Hold: 1

Juridisk sagsbehandling (PF, SV, VL)

tidspunkt	02-03-2023 08:15 til 02-03-2023 12:00
sted	04.1-06.1-014 - teorirum 04/06 (130)
Underviser	Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SV, VL)

tidspunkt	09-03-2023 08:15 til 09-03-2023 12:00
sted	04.1-06.1-014 - teorirum 04/06 (130)

Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SV, VL)

tidspunkt 16-03-2023 08:15 til
16-03-2023 12:00

sted 04.1-06.1-014 - teorirum 04/06 (130)

Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SV, VL)

tidspunkt 23-03-2023 08:15 til
23-03-2023 12:00

sted 04.1-06.1-014 - teorirum 04/06 (130)

Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling (PF, SV, VL)

tidspunkt 30-03-2023 08:15 til
30-03-2023 12:00

sted 25.2-005 - teorirum 25.2 (80)

Underviser Rikke Gottrup (rikkeg@ruc.dk)

Juridisk sagsbehandling - Eksamen (PF, SV, VL)

tidspunkt 08-05-2023 10:00 til
10-05-2023 10:00

forberedelsesnorm ikke valgt

forberedelsesnorm D-VIP ikke valgt

Juridisk sagsbehandling - Reeksamen (PF, SV, VL)

tidspunkt 07-08-2023 10:00 til
09-08-2023 10:00

forberedelsesnorm ikke valgt

forberedelsesnorm D-VIP ikke valgt