

JFVA01, Juridik: Förvaltningsrätt med offentlighet och sekretess, 15 högskolepoäng
Administrative Law with Publicity and Secrecy, 15 credits
Grundnivå / First Cycle

Fastställande

Kursplanen är en historisk, äldre version, faställd av Juridiska fakultetsstyrelsens utbildningsnämnd 2007-05-22 och senast reviderad 2019-09-04 av Juridiska fakultetens nämnd för utbildningen på grund- och avancerad nivå. Den reviderade kursplanen gällde från och med 2019-09-04, höstterminen 2019.

Allmänna uppgifter

Kursen omfattar 15 högskolepoäng och ges som nätburen fristående kurs och ingår i Juridiska fakultetens utbud av fort- och vidareutbildningsprogram för yrkesverksamma. Kursen ges på grundnivå. Kursen kan inte ingå i en juris kandidatexamen/juristexamen. Kursen omfattar 10 veckors heltidsstudier.

Undervisningsspråk: Svenska
Undervisningen sker på svenska.

Huvudområde

-

Fördjupning

G1N, Grundnivå, har endast gymnasiala förkunskapskrav

Kursens mål

Kunskap och förståelse

För godkänd examination skall studenten kunna visa

- kunskap om allmän förvaltningsrättslig reglering och allmänna förvaltningsrättsliga principer,
- kunskap om regleringen av offentlighetsprincipen,
- grundläggande kunskap om den speciella förvaltningsrättens delområden,
- grundläggande kunskap om kommunerna och övriga delar av den offentliga organisationen,
- kännedom om juridisk metod, rättens uppbyggnad och andra grunder för det

svenska rättssystemet samt europarätten.

Färdighet och förmåga

För godkänd examination på kursen skall studenten kunna visa

- förmåga att identifiera, söka och på en grundläggande nivå värdera för kursen relevant information,
- grundläggande förmåga att identifiera, formulera och lösa rättsliga problem,
- förmåga att redogöra för information, problem och lösningar inom ramen för kursen.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För godkänd examination på kursen skall studenten kunna visa

- förmåga att på en grundläggande nivå kritiskt diskutera företeelser och frågeställningar inom ramen för kursen.

Kursens genomförande

Läranderesultatet uppnås genom kursdeltagarens aktiva deltagande i kursens olika moment samt genom självständiga studier av kurslitteraturen.

De olika moment som förekommer i kursen är följande:

- **Undervisning**
Meddelas genom multimedieföreläsningar som är tillgängliga över Internet.
-
- **Registreringsuppgift**
I början av kursen förekommer en registreringsuppgift som skall genomföras inom utsatt tid.
-
- **Självvärtande prov**
Kursdeltagaren skall efter föreläsningarna genomföra Självvärtande prov med flervalsfrågor och därmed kontrollera att kunskapen inhämtats.
-
- **Tillämpningsuppgifter**
För varje ämnesområde kan ett antal problembaserade frågor besvaras av kursdeltagaren. Svaren rättas och kommenteras individuellt.
-
- **Inlämningsuppgifter**
Under kursens gång skall kursdeltagaren självständigt genomföra fyra inlämningsuppgifter. Svaren rättas och kommenteras individuellt. Inlämningsuppgifterna utgör en del av examinationen och svaret skall i enlighet därmed vara ett resultat av kursdeltagarens egna ansträngningar. Godkända resultat på samtliga inlämningsuppgifter är en förutsättning för deltagande i den skriftliga sluttentamen (se nedan under examination).

Kursdeltagarna har därtill möjlighet att säkra ett positivt läranderesultat genom kommunikation med lärare och övriga kursdeltagare. Lärarsvar på frågor från kursdeltagare som bedöms ha allmänintresse publiceras i ett virtuellt klassrum dit samtliga kursdeltagare har tillträde.

Kursens examination

Examination sker genom godkänt resultat på fyra obligatoriska inlämningsuppgifterna samt genom godkänt resultat på den skriftliga tentamen (9 hp) som äger rum i Lund vid kursen slut. Inlämningsuppgifterna är så fördelade att de motsvarar 1,5 hp vardera. För att få delta i den skriftliga sluttentamen i kursen krävs godkänt resultat på inlämningsuppgifterna.

Om så krävs för att en student med varaktig funktionsnedsättning ska ges ett likvärdigt examinationsalternativ jämfört med en student utan funktionsnedsättning, så kan examinator efter samråd med universitetets avdelning för pedagogiskt stöd fatta beslut om alternativ examinationsform för berörd student.

Prov/moment för denna kurs finns i en bilaga i slutet av dokumentet.

Betyg

Betygsskalan omfattar betygsgraderna Underkänd, Godkänd, Väl godkänd.

Till grund för betyget ligger uppnått resultat vid den skriftliga sluttentamen.

Betygskriterier för inlämningsuppgifterna

Kursdeltagaren ska ha identifierat de tydligast framträdande juridiska frågeställningarna i förekommande uppgift och tillämpat adekvata rättsregler i godtagbar utsträckning. Kursdeltagaren ska ha motiverat godtagbart flertalet av genomförda ställningstaganden med resonemang och argument som är rättsligt relevanta.

Betygskriterier för kursen

G – Godkänd

- Kursdeltagaren identifierar de tydligast framträdande juridiska frågeställningarna i förekommande situationer och tillämpar adekvata rättsregler korrekt.
- Kursdeltagaren motiverar godtagbart flertalet av genomförda ställningstaganden med resonemang och argument som är rättsligt relevanta argument.

VG – Väl godkänd

- Kursdeltagaren identifierar till klart övervägande del de juridiska frågeställningarna i förekommande situationer och tillämpar adekvata rättsregler korrekt.
- Kursdeltagaren motiverar genomförda ställningstaganden väl och resonerar korrekt med rättsligt relevanta argument.

Förkunskapskrav

Grundläggande behörighet samt Samhällskunskap 1b eller 1a1+1a2.

Övrigt

Denna kurs motsvarar den tidigare kursen Förvaltningsrätt med offentlighet och sekretess (JFV901).

Prov/moment för kursen JFVA01, Juridik: Förvaltningsrätt med offentlighet och sekretess

Gäller från H07

- 0701 Inlämningsuppgift 1, 1,5 hp
Betygsskala: Underkänd, Godkänd
- 0702 Inlämningsuppgift 2, 1,5 hp
Betygsskala: Underkänd, Godkänd
- 0703 Inlämningsuppgift 3, 1,5 hp
Betygsskala: Underkänd, Godkänd
- 0704 Inlämningsuppgift 4, 1,5 hp
Betygsskala: Underkänd, Godkänd
- 0705 Sluttentamen, 9,0 hp
Betygsskala: Underkänd, Godkänd, Väl godkänd