

PM
2020-10-25

Kursbeskrivning för Offentlig upphandling – fristående kurs avancerad nivå (15 hp)

Observera att denna kursbeskrivning kan komma att uppdateras. Om så sker efter kursstart anges det under "Anslag" på kursens hemsida i Athena.

Allmänt om kursen

Innehåll och målsättning

Kursen Offentlig upphandling (15 hp) är en fristående kurs på distans som ges utom ramen för juristprogrammet och filosofie kandidatexamen i rättsvetenskap vid Stockholms universitet. Kursen kan således läsas av såväl studenter som läser på juristprogrammet som andra personer.

Kursen har den övergripande målsättningen att ge studenterna djupgående insikter om det svenska upphandlingsrättsliga regelverket, kunskaper om EU:s upphandlingsdirektiv m.m. och översiktlig kunskap om andra internationella upphandlingsregelverk. Därutöver ska kursen ge studenterna en god förståelse för de särskilda metodologiska förutsättningarna som gäller inom rättsområdet. Kursen omfattar ingående studier i lagen (2016:1146) om offentlig upphandling (LOU) och i övrig svensk upphandlingsrättslig lagstiftning. Regelverket om offentlig upphandling studeras i sin helhet mot bakgrund av bakomliggande EU-direktiv och övriga upphandlingsrättsliga bestämmelser inom unionsrätten. Praxis från EU-domstolen och vägledande avgöranden från svenska domstolar i upphandlingsmål behandlas i respektive modul.

Kursen i Offentlig upphandling innehåller följande moduler:

- Modul 1 – Introduktion och bakgrund
- Modul 2 – Upphandlingssektorerna, särskilda förfaranden och undantag
- Modul 3 – Upphandlingsförfaranden
- Modul 4 – Ramavtal och offentliga samarbeten
- Modul 5 – Leverantörers skyldigheter och rättigheter
- Modul 6 – Krav på upphandlingsföremålet, förhandling och tilldelning av kontrakt
- Modul 7 – Miljö- sociala och arbetsrättsliga hänsyn (CSR)
- Modul 8 – Avslutande av upphandling och avtalsrättsliga frågor
- Modul 9 – Rättsmedel och internationell upphandling
- Modul 10 – Tentamensläsning

Juridiska institutionen

Kursen är uppdelad i tre delar. Den första delen omfattar studier i de ämnen som anges efter varje modul ovan. Den andra delen består av författandet av en individuell PM som behandlar ett för kursen aktuellt ämne på vilken erhålls individuell feedback. Den tredje delen består av ett grupparbete i form av gemensamt författande av upphandlingsdokument.

Kursens förväntade studieresultat (lärandemål) - efter genomgången kurs förväntas studenten kunna:

Kunskap och förståelse

- visa kunskap om upphandlingsrättens centrala rättskällor och rättsprinciper, och
- ha kännedom om upphandlingsrättens roll nationellt och internationellt, särskilt förhållandet till den Europeiska Unionen.

Färdighet och förmåga

- visa förmåga att med hjälp av juridisk metod systematiskt, kritiskt och självständigt identifiera och bedöma komplexa upphandlingsrättsliga frågeställningar,
- – inom givna tidsramar individuellt planera och med ett kritiskt perspektiv genomföra en juridisk analys avseende en komplex upphandlingsrättslig frågeställning i en individuell PM, och
- inom givna tidsramar i grupp förbereda och muntligt redovisa en fallövning (s.k. case).

Värderingsförmåga och förhållningssätt

- visa fördjupad förmåga att bedöma komplexa upphandlingsrättsliga frågeställningar med hänsyn till anknytande samhällsliga frågor såsom miljö- och sociala hänsyn.

Samtliga förväntade studieresultat examineras.

Pedagogiken

Innehållet i kursen har utformats för att aktivera och stimulera studenterna till kritisk juridisk problemlösning. Pedagogiken är i hög grad inriktad på kritiskt tänkande, problemlösning och färdighetsträning. Strävan är att samtliga moment – studiet av rättsfall och myndighetsbeslut, fiktiva fall och utarbetande av handlingar och PM – ska ge en god färdighetsträning i offentlig upphandlingsrätt.

Juridiska institutionen

Undervisningsmomentet de online-baserade lektionerna förutsätter att studenterna läst in relevant text och tittat de på videor som hör till respektive modul. De online-baserade lektionerna syftar främst till att ge struktur och överblick, att redogöra för särskilda svårigheter vid inläringen av de olika momenten samt att ge studenterna möjlighet att direkt kommunicera med läraren och med varandra.

Under kursen ska studenterna författa en individuell PM. Syftet med PM-uppgiften är att studenterna ska öva sig i att författa en rättsutredning utifrån den juridiska metoden och att de ska tränas i kritiskt tänkande. Studenterna erhåller skriftlig återkoppling på sitt arbete.

Under kursen ska studenterna i grupp arbeta fram ett upphandlingsdokument enligt beskrivning. Syftet är att studenterna ska öva sig i att i grupp författa dokument och att tränas i kritiskt tänkande. Studenterna erhåller muntlig återkoppling på sitt arbete.

Närmare om kursens uppbyggnad

De olika kursmomenten

Kursen består av tio olika moduler som tillsammans ger en ingående kunskap och färdighet i upphandlingsrätt. Varje modul innehåller 3-6 videor på ca 20 minuter, en text på 50-60 sidor, 1-3 svenska och/eller unionsrättsliga avgöranden och en tre timmar lång lektion som hålls online. Aktuella videor, text och avgöranden tillgängliggörs i början av varje modul under Planeringar på kurshemsidan i Athena.

Nedan anges i punktform de olika upphandlingsrättsliga frågor som kommer att behandlas i de olika modulerna.

Modul 1 – INTRODUKTION OCH BAKGRUND

- Syfte med lagstiftningen - FEUF och de allmänna rättsprinciperna
- Tillämpningsområde
- Upphandlande enhet
- Upphandlande myndighet
- Varor, tjänster och entreprenader
- Tröskelvärden
- Undantag
- Avbrytande av upphandling
- Avslutande av upphandling
- Offentlighet och sekretess
- SME – nystartade företag

Juridiska institutionen

Modul 2 – UPPHANDLINGSSEKTORERNA, SÄRSKILDA FÖRFARANDEN OCH UNDANTAG

- Klassiska sektorn
- Försörjningssektorerna
- Försvars- och säkerhetsupphandlingar
- LOV

Modul 3 – UPPHANDLINGSFÖRFARANDENA

- Öppet/selektivt/förhandlat förfarande
- Konkurrenspräglad dialog
- Dynamiska inköpssystem
- Koncessioner
- Innovationer
- Annonsering
- Marknadsdialog
- Förhandling
- Tidsfrister
- Direktupphandling
- Elektronisk upphandling
- Elektroniska auktioner

Modul 4 – RAMAVTAL OCH OFFENTLIGA SAMARBETEN

- Hamburg
- Teckal
- Inköpscentraler
- Offentliga samarbeten
- Ramavtal
- OPS/PPS
- IOP

Modul 5 – LEVERANTÖRERS SKYLDIGHETER OCH RÄTTIGHETER

- Krav på leverantörer
- Egenförsäkran
- ESPD
- Grupper av leverantörer
- Ekonomiska krav
- Uteslutningsgrunder
- Self-cleaning
- Tekniska krav
- Uteslutning
- Urvalskriterier
- Mellanhänder

Juridiska institutionen

Modul 6 – KRAV PÅ UPPHANDLINGSFÖREMÅLET, FÖRHANDLING OCH TILLDELNING AV KONTRAKT

- Tilldelningskriterier
- Prövning av anbud
- Onormalt låga anbud
- Utvärderingsmodeller

Modul 7 – MILJÖ- SOCIALA OCH ARBETSRÄTTSLIGA HÄNSYN (CSR)

- Miljöhänsyn
- Sociala hänsyn
- Välfärdstjänster
- Arbetsrättsliga villkor
- Verksamhetsövergång

Modul 8 – AVSLUTANDE AV UPPHANDLING OCH AVTALSÄTTSLIGA FRÅGOR

- Avtalsfrågor
- Avtalsändringar
- Särskilda kontraktsvillkor
- Upphandling hos EBRD
- GPA
- Amerikansk upphandling
- UNICITRAL

Modul 9 – RÄTTSMEDEL OCH INTERNATIONELL UPPHANDLING

- Korruption
- Överprövning av avtal
- Överprövning av upphandling
- Skadestånd
- Upphandlingsskadeavgift
- EU-kommissionen
- Riksrevisionen/JO/JK

Modul – 10 TENTAMENSLÄSNING OCH FRÅGESTUND

Innehåller i modulerna kan komma att ändras under kursens gång.

Skriftliga och muntliga övningar

Undervisningen är frivillig, men förutsätter att studenterna läst in för varje modul aktuellt material och tittat på de videor som hör till aktuell modul.

Juridiska institutionen

Under kursen ska studenterna skriva en PM. Momentet är obligatoriskt och det krävs att PM godkänns för att få betyg på kursen. Närmare instruktioner för PM ges i ett särskilt dokument, "Skrivanvisningar PM-uppgift", som finns på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken PM. Här återfinns även ett antal exempel på hur en bra utformad PM kan se ut. Exempelen är tidigare studenters PM som med deras tillstånd används som bra exempel för att underlätta för förståelsen av hur en bra rättsutredning ska utföras.

Under kursen ska studenterna i grupp arbeta fram ett upphandlingsdokument enligt beskrivning. Momentet är obligatoriskt och det krävs att dokumentet godkänns för att få betyg på kursen. Närmare instruktioner ges i ett särskilt dokument, SU LOU H20 Fristående kurs - grupparbete, som finns på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken Gruppuppgift. Av dokumentet framgår även gruppindelningen.

Internationella och komparativa inslag på kursen

För att förstå upphandlingsrättens särdrag måste den ställas i förhållande till unionsrätten som i huvudsak är dess ursprung, men även i förhållande till andra länders upphandlingsrättsliga regelverk. Upphandlingsrätten påverkas i mycket hög grad av unionsrätten, som utgör självklar del av kursen. I övrigt förekommer en flertal internationella komparativrättsliga inslag genom ett antal videor med utländska föreläsare som behandlar andra staters upphandlingslagstiftning. Det förekommer även internationella jämförelser i textmaterialet som finns till varje modul.

Samverkan med det omgivande samhället

Kursens videofilmer innehåller föredrag av ledande experter inom såväl svensk som internationell offentlig upphandling. Syftet är att ge studenterna en inblick i hur den offentliga upphandlingen tillämpas inte bara i Sverige och av svenska myndigheter, men även att ge ett internationellt perspektiv på den offentliga upphandlingsrätten. I PM-uppgiften ska studenterna lösa ett praktiskt fall med verklighetsanknytning till någon aktuell upphandlingsrättslig frågeställning. I den obligatoriska gruppuppgiften ska utformas ett dokument som ska kunna användas i praktiskt tillämpning i samhället.

Förhållandet till andra kurser och till juristprogrammet

Kursen syftar till att ge kunskaper och förståelse för det grundläggande upphandlingsrättsliga ramverket. Upphandlingsrättens frågeställningar har nära anknytning till andra kurser på juristutbildningen såsom förvaltningsrätt, förvaltningsprocessrätt, avtals- och köprätt, miljörätt, skadeståndsrätt och europeisk integrationsrätt.

Obligatorier och dispens

I kursen är deltagandet i online-lektionerna frivilligt. Det rekommenderas dock att studenten deltar i samtliga lektioner.

Juridiska institutionen

Ett obligatoriskt inlägg i kursen är författandet av en promemoria. PM-uppgiften ska lämnas in via Athena enligt "Skrivanvisningar PM-uppgift", som vid kursstart finns på kursens hemsida i Athena under fliken PM-uppgiften. PM-uppgiften ska författas i enlighet med "Skrivanvisningar PM-uppgift", som finns under fliken PM-uppgiften på kursens hemsida i Athena. PM som lämnats in i tid men underkänts kan kompletteras samma termin fram till datum för omtentan. Därefter godtas inga kompletteringar. PM:en kan endast ges betyget godkänd/icke godkänd. För sent inkomna PM underkänts utan möjlighet till komplettering. En ny PM kan skrivas nästa gång kursen ges i enlighet med de instruktioner som ges då. Att PM-uppgiften är obligatorisk innebär att ett godkänt resultat på uppgiften är en förutsättning för att få ut betyg på kursen.

Under kursen ska studenterna i grupp arbeta fram ett upphandlingsdokument enligt beskrivning. Momentet är obligatoriskt och det krävs att dokumentet godkänns för att få betyg på kursen. Närmare instruktioner ges i ett särskilt dokument, SU LOU H20 Fristående kurs - grupparbete, som finns på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken Gruppuppgift. Av dokumentet framgår även gruppindelningen. Instruktioner för inlämning läggs ut på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken Gruppuppgift ca två veckor innan inlämning ska ske.

Den som inte har uppfyllt de obligatoriska momenten vid tentamen får inte tillgodoräkna sig sitt betyg på kursen förrän de obligatoriska momenten är genomförda och godkända. Fullgjort obligatorium är giltigt i två år, *inklusive den termin som studenten deltagit i kursen*.

I undantagsfall – vid laga förfall – kan dispens ges från obligatorier. Studenten ska då fullgöra en pedagogiskt likvärdig uppgift som kompensation för frånvaron. Dispens ges alltså ytterst restriktivt och för det krävs laga förfall, exempelvis allvarlig sjukdom som styrks med läkarintyg. Observera att förvärsarbete, resor etc. inte utgör grund för att bevilja dispens. Dispens ska normalt sökas i förväg hos kursföreståndaren. I samband med att ansökan behandlas tas ställning till vad studenten – för det fall att den beviljas – ska göra för kompletteringsuppgift. Normalt beslutas att sådan ska bestå i en längre PM-uppgift. PM-uppgiften ska vara inlämnad före dagen för omtentamen. Dispens från PM-uppgiften och gruppuppgiften i övriga fall *medges inte*. Det är dock tillåtet att tentera kursen utan att obligatorierna är fullgjorda.

Krav för deltagande i undervisningen

Registrering

En student som avser att läsa en kurs ska vara registrerad senast andra kursdagen.

Juridiska institutionen

Avregistrering

Studenter som av olika anledningar inte avser att läsa kursen ska avregistrera sig hos kursadministratören alternativt på Studentexpeditionen senast **tre veckor** efter kursstart. Endast förstagångsregistrerade är garanterade en plats i gruppundervisningen. Om du inte vill läsa kursen och glömt att avregistrera dig, räknas du inte som förstagångsregistrerad vid ett senare tillfälle.

Studieanvisningar

Läroböcker(se även hemsidan)

Studiematerialet för kursen läggs ut i början av varje modul. Sammanlagt består studiematerialet av ca 5-600 sidor text. Till studiematerialet hör även 3-6 videor per modul och 1-3 vägledande avgöranden i upphandlingsmål. Även dessa läggs ut i början av varje modul.

Källmaterial

Relevant lagtext kommer att läggas ut på kursens hemsida i Athena vid kursstart under Planeringar fliken Lagtext.

Förberedelser inför undervisningen

Det är viktigt att delta i introduktionslektionen där en hel del praktisk information lämnas.

Undervisningen följer genomgående upplägget där varje modul inleds med att materialet i form av relevant text, videor och avgöranden läggs ut i Athena under Planeringar fliken Schema på respektive moduls första dag.

Den aktuella texten och avgörandena ska studeras noggrant i dess helhet. Det är viktigt att relevant text och avgörandena har studerats före lektionerna. Det är även viktigt att studenterna har tittat på de aktuella videorna som läggs ut i början på varje modul.

På kursen hemsida i Athena under Planeringar fliken Schema återfinns mappar för de nio moduler som innehåller undervisning och material. Vid kursstarten läggs ut såväl text som avgöranden med länk till aktuella videor för Modul 1. Första dagen för varje modul (två-veckors intervaller) läggs sedan resterande material ut under respektive mapp under Planeringar fliken Schema i Athena.

På kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken Tentamen kommer instruktioner för online-tentamen att läggas ut i december 2020.

Juridiska institutionen

För PM-uppgiften finns vid kursstart dels utförliga instruktioner, dels PM-uppgiften och dels bra exempel-PM på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken PM-uppgift.

För gruppuppgiften finns instruktioner på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken Gruppuppgift.

Examination

Examinationsmoment

Examination sker genom skriftlig tentamen online, gruppuppgift samt av det individuella författandet av en PM.

Tentamen utgörs av en skriftlig tentamen som sker online. Skrivtiden är fyra timmar.

PM-momentet består av en individuellt författad PM, som kan erhålla godkänt eller underkänt. Om PM blir underkänd kan den kompletteras fram till datumet för omtentamen. Godkänd PM är giltig i två år.

På gruppuppgiften kan erhållas godkänt eller underkänt. Om uppgiften blir underkänd kan den kompletteras fram till datumet för omtentamen. Godkänd gruppuppgift är giltig i två år.

Datumen för inlämning av PM, gruppuppgift samt tidpunkt för salstenta och omtentamen finns i Athena under Planeringar i respektive mapp.

Tillträde till examination

För tillträde till examination fordras att den studerande är antagen till kursen.

Anmälan till tentamen

Anmälan till tentamen gör studenten själv. Instruktioner läggs ut på Athena under Planeringar fliken Tentamen i december 2020.

Tentamensanmälan ska göras senast tre arbetsdagar före dag för tentamen. Anmälan till tentamen förutsätter registrering på kursen. Studenter som inte anmält sig kan normalt inte beredas plats på tentamen. Alla studenter har rätt att istället för ordinarie betyg få betyg enligt den målrelaterade sjugradiga betygsskalan. Student som önskar betyg enligt denna skala måste dock anmäla detta till kursadministratören minst fem arbetsdagar före den skriftliga tentamen. Finns behov av extra åtgärder i samband med tentamen på grund av funktionshinder ska detta anmälas till kursadministratören (se nedan under Funktionshinder).

Handlingar som ska medtas vid tentamen

Tentamen sker online.

Juridiska institutionen

Vid tentamen online kommer utförliga instruktioner att lämnas i december på kursens hemsida i Athena under Planeringar fliken Examination.

Tillåtna hjälpmedel och ordningsregler

Vid tentamen tillämpas examinationsalternativ 4. Information om de olika examinationsalternativen samt de ordningsregler som gäller vid tentamen finns på Juridiska institutionens hemsida, se <https://www.jurinst.su.se/> > Utbildning > Allmän studieinformation > Examination > Examinationsregler vid Juridiska institutionen (pdf)

Förekomsten av otillåtna hjälpmedel, anteckningar och liknande samt brott mot ordningsreglerna kan föranleda en anmälan till universitetets disciplinnämnd. Disciplinnämnden, som leds av rektor, kan besluta om varning eller avstängning från studierna.

Betygskriterier

På kursen tillämpas följande betygskriterier:

AB (Med beröm godkänd)

- Har mycket god insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden mycket väl.
- Identifierar och formulerar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter på ett mycket bra sätt. Ställningstaganden är väl motiverade med en stringent och rättsligt relevant argumentation.
- Kan på ett tydligt sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

BA (Icke utan beröm godkänd)

- Har i huvudsak god insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden väl.
- Identifierar och formulerar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter på ett bra sätt. Ställningstaganden är i huvudsak väl motiverade med en rättsligt relevant argumentation.
- Kan på ett i huvudsak tydligt sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

Juridiska institutionen

B (Godkänd)

- Har godtagbar insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen, även om en del brister och missförstånd finns.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden på ett godtagbart sätt.
- Identifierar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter på ett godtagbart sätt. Lösningarna på problemen är i huvudsak korrekta. Ställningstaganden är dock ofta mindre väl motiverade.
- Kan på ett godtagbart sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

U (Underkänd)

- Ett eller flera tillkortakommanden finns som innebär att studenten inte når upp till de krav som anges för betyget B.

Betygskriterier enligt den målrelaterade sjugradiga betygsskalan

A (Utmärkt)

- Har utmärkt insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen.
- Behärskar utmärkt väl den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden.
- Identifierar och formulerar samtliga rättsliga problem i förelagda uppgifter på ett utmärkt sätt. Ställningstaganden är mycket väl motiverade med en stringent och rättsligt relevant argumentation.
- Kan på ett utmärkt tydligt sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

B (Mycket bra)

- Har mycket god insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden mycket väl.
- Identifierar och formulerar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter på ett mycket bra sätt. Ställningstaganden är väl motiverade med en stringent och rättsligt relevant argumentation.
- Kan på ett mycket tydligt sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

Juridiska institutionen

C (Bra)

- Har god insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden väl.
- Identifierar och formulerar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter på ett bra sätt. Ställningstaganden är i huvudsak väl motiverade med en rättsligt relevant argumentation.
- Kan på ett tydligt sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

D (Tillfredställande)

- Har i huvudsak god insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden i huvudsak väl.
- Identifierar och formulerar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter huvudsakligen på ett bra sätt. Ställningstaganden är i huvudsak väl motiverade med en rättsligt relevant argumentation.
- Kan på ett i huvudsak tydligt sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

E (Tillräckligt)

- Har godtagbar insikt om strukturen och principerna på de upphandlingsrättsliga områden som behandlas under kursen, även om en del brister och missförstånd finns.
- Behärskar den upphandlingsrättsliga terminologin och metoden på ett godtagbart sätt.
- Identifierar de flesta rättsliga problemen i förelagda uppgifter på ett godtagbart sätt. Lösningarna på problemen är i huvudsak korrekta. Ställningstaganden är dock ofta mindre väl motiverade.
- Kan på ett godtagbart sätt belysa konstitutionella konsekvenser av olika åtgärder och handlingsalternativ.

Fx (Otillräckligt)

- Mindre brister föreligger innebärande att studenten inte uppnår samtliga de krav som anges för betyget E.

F (Helt otillräckligt)

- Större brister föreligger innebärande att studenten inte uppnår samtliga de krav som anges för betyget E.

Juridiska institutionen

Kommentarer till betygskriterierna

Betygskriterierna bygger på de förväntade studieresultaten (lärandemålen) för kursen och ska läsas som typ prestationer, där enstaka styrkor och svaghet kan kompensera varandra. Frågorna på tentamen är i huvudsak problembaserade och anknyter till de förväntade studieresultaten. Vid sidan om rena faktakunskaper och insikter om regelsystem beaktas hur väl rättsliga problemställningar kan urskiljas och formuleras utifrån angivna faktiska omständigheter i frågorna, i vilken utsträckning rättsligt relevanta argument respektive irrelevanta argument åberopas och i vilken utsträckning motiveringen är fullständig respektive ofullständig.

Vad gäller essäfrågor ska de ses som främst kritiskt diskuterande och analyserande och inte direkt problemlösande som övriga skrivningsfrågor. Det gör att sinsemellan mycket olika svar kan besvara frågan bra. I allmänhet premieras dock en viss bredd i svaren. Sammanfattningsvis finns det ett stort utrymme till att formulera svaren på ett personligt sätt. Att frågan behandlas ur ett kritiskt förhållningssätt är viktigt.

Begäran om omprövning

Begäran om omprövning ska lämnas skriftligen till kursadministratören. Begäran ska vara noga motiverad och en kopia på tentamen måste bifogas. Observera att den som hämtar ut sin originaltentamen och som har gjort tentamen vid Stockholms universitet förlorar möjligheten att begära omprövning.

Funktionsnedsättning

Allmänt

Stockholms universitet erbjuder olika pedagogiska stödformer för personer med varaktiga funktionsnedsättningar. Stödet som erbjuds beror på den enskildes situation och är till för att underlätta studierna. Målet är att alla studenter ska ha en möjlighet att studera på lika villkor.

För att ta del av stödet som erbjuds måste du göra en ansökan. Detta gör du genom att logga in i systemet Nais via länk på studentavdelningens hemsida och fylla i webbformuläret. För att fullfölja ansökan måste du bifoga ett intyg som bekräftar en varaktig funktionsnedsättning. Du hittar hemsidan via Stockholms universitet > Utbildning > Studera med funktionsnedsättning > Ansök om stöd och anpassningar

När ansökan är mottagen kontaktas du av studentavdelningen för att boka ett personligt möte.

Du som har beviljats stöd ska sedan ta kontakt med din institutions kontaktperson och lämna in det intyg som studentavdelningen utfärdar. Kontaktperson vid Juridiska institutionen är studierektor Viktoria Pettersson, tfn: 08-16 13 04 eller e-post: viktoria.petersson@juridicum.su.se.

Juridiska institutionen

Examination

Observera att du **senast 3 veckor** före varje examinationstillfälle måste meddela kursadministratör/amanuens att examination med stöd ska genomföras så att eventuella extra åtgärder kan vidtas. Om anmälan inkommer senare kan institutionen inte garantera att examinationen kan genomföras såsom önskas. Observera också att tentamensanmälan måste ske på sedvanligt sätt senast tre arbetsdagar före tentamen. Notera också att för stödåtgärder som löper över hel kurs (t.ex. anteckningshjälp) eller mer ingripande åtgärder (t.ex. dela upp tentamen) måste du i god tid men **senast** vid kursstart kontakta aktuell kursadministratör/amanuens och meddela att du önskar dessa stödåtgärder.

Studentinflytande och kursutveckling

Samtliga studenter uppmanas att fylla i en elektronisk blankett för kursutvärdering i slutet av kursen. Kursutvärderingen har stor betydelse för kvalitetssäkring av kursens innehåll och pedagogiska upplägg. Information om kursutvärderingen läggs ut i december på kursens hemsida i Athena under Anslag. Kursen förändras och utvecklas kontinuerligt, och de synpunkter och idéer som framförs i kursutvärderingen övervägs alltid noga.

Juridiska institutionen