

Retningslinjer for instruktører ansat på Juridisk Institut, Syddansk Universitet

1. Formål

Formålet med disse retningslinjer er at beskrive, hvilke rettigheder og pligter som en instruktør har under varetagelsen af sit job. Der er tale om et vejledende udgangspunkt, der sætter rammerne for, hvad Juridisk Institut (de fagansvarlig med ansvar for fagene med øvelseshold) forventer af instruktørerne i øvelsestimerne, og hvad de studerende på øvelsesholdene kan forvente af deres instruktører (og derved også *ikke* forvente).

2. Instruktørernes arbejdsopgaver

Øvelsestimer supplerer forelæsningsne, men adskiller sig fra disse, navnlig hvad angår de studerendes aktivitetsniveau. Øvelsestimerne bæres af de studerendes aktivitet, at de studerende selv afprøver fagets metoder, selv fremlægger og argumentere for deres synspunkter og drøfter disse med deres medstuderende. Derfor har instruktøren også en noget anden og mere tilbagetrukket rolle. Instruktørs arbejdsopgaver skal vurderes i forhold her til:

Instruktør skal alene og selvstændigt forestå undervisningen på øvelsestimerne. Den er den fagansvarlige, der bestemmer, hvad der skal gennemgås på øvelsestimerne, medmindre andet er aftalt og fremgår af f.eks. Blackboard.

Instruktør er ikke forpligtet til at gennemgå andre opgaver end de, der fremgår af undervisningsplanen, eller forpligtet til at forestå supplerende undervisning i problemstillinger, der omtales på forelæsnings i faget.

Instruktørerne kan eller skal ikke pålægge sig selv primært ansvar for undervisningsforløbet i faget eller tilegnelsen af pensum. Det forudsættes heller ikke, at instruktøren skal kunne undervise på lige fod med instituttets faste undervisere eller gøre rede for alle de spørgsmål og problemstillinger, der måtte rejse sig for de studerende i forbindelse med forståelsen og tilegnelsen af pensum-litteraturen, eller faget i det hele taget.

Instruktør er i øvrigt berettiget til at forvente, at de studerende deltager aktivt i timerne og deltager i dialogen. Hvis deltagerne forholder sig passivt, er instruktør berettiget til at indrette undervisningen derefter – herunder at nedprioritere gennemgangen af de opgaver, som deltagerne ikke har forberedt sig på / deltager i dialogen om.

Instruktør planlægger selv, medmindre andet er aftalt med den fagansvarlige, hvordan øvelsestimerne struktureres, herunder hvilket materiale, der anvendes som grundlag for opgavegennemgang eller anden undervisning. I det omfang der udleveres materiale, er det instruktør, der har rettighederne til materialet, og instruktør der bestemmer, i hvilket omfang materialet må deles.

Instruktør er ikke generelt forpligtet til at udarbejde power point præsentationer eller andet undervisningsmateriale, eller forpligtet til at offentliggøre eller udlevere undervisningsmateriale for ud for, under, eller efter gennemførelsen af undervisningen. Instruktør må ikke medvirke til fil-delning af pensum eller anden ulovlig formidling af pensummateriale.

Instruktør skal anvende BlackBoard til kommunikation med de studerende. Der må ikke deles materiale eller lægges informationer på andre "sociale medier" som ikke også er samtidigt tilgængeligt på BlackBoard.

Ved opgavegennemgang må instruktør alene udlevere rettevejledninger i det omfang, at det er aftalt med den fagansvarlige.

Planlagte øvelsestimer må alene aflyses i ekstraordinære tilfælde, navnlig på grund af sygdom eller på grund af ændringer i tidspunkter for, hvornår instruktør selv skal deltage i undervisning.

Ved aflysning af undervisningstimer er instruktør forpligtet til så hurtigt så muligt at meddele de studerende, at undervisningen er aflyst, ligesom instruktør er forpligtet til så hurtigt som muligt at finde nye tidspunkter til gennemførelse af den undervisning, som aflyses. Såfremt det er nødvendigt at lægge denne undervisning på andre tidspunkter end det, hvor hold-undervisningen i øvrigt ligger, skal tidspunktet fastlægges med størst mulig hensyntagen til øvelsesholdets øvrige undervisning mv.

Det er ikke foreneligt med en ansættelse som instruktør ved Juridisk Institut at have sideløbende beskæftigelse som underviser på private manuduktions- eller eksamensforberedende kurser, der retter sig mod jurastuderende ved Syddansk Universitet.

3. Om deltagelse på øvelseshold

Den studerende skal følge det øvelseshold, som den pågældende er tilmeldt.

Eventuelle spørgsmål om skift af øvelseshold mv. skal rettes til den fagansvarlige, ligesom de tilmeldte på holdet skal rette henvendelse til den fagansvarlige, såfremt det er deres opfattelse, at undervisningen forstyrres af deltagere fra andre øvelseshold. Kun den fagansvarlige kan godkende skift af øvelseshold.

Det er ikke instruktors opgave at "bortvise" nogen eller nægte nogen adgang i øvrigt. Instruktør har dog ret til at bede studerende, der deltager i undervisningen på hold, som de ikke er tilmeldt, om at forlade undervisningen, hvis deltagernes tilstedeværende kan være til gene for de tilmeldte og fremmødte deltagere – fx ved pladsmangel eller såfremt de pågældende på anden måde gør sig skyld i, at undervisningsforløbet forstyrres for de tilmeldte på det pågældende øvelseshold. Instruktør er forpligtet til at informere den fagansvarlige herom.

Instruktoren skal endvidere kontakte den fagansvarlige, hvis der konstateres andre uregelmæssigheder i undervisningen, eller hvis instruktoren bliver bekendt med forsøg på eksamenssnyd.

4. Generelle forhold

Der kan til enhver tid indgås individuelle aftaler mellem den fagansvarlig og instruktører om en udvidelse, indskrænkning eller omlægning af instruktors forpligtelser i et givent undervisningsforløb. Dette notat beskriver alene de generelle retningslinjer for instruktors gennemførelse af undervisningsforløbet.

Det er altid den fagansvarlige, der har det overordnede ansvar for tilrettelæggelsen af hold-undervisningen.

Eventuelle klager over instruktør skal rettes til den fagansvarlige.