KTH Arkitektur
och samhällsbyggnad
Fastighetsvetenskap

Juridisk översiktskurs AI1550
15 hp

Läsåret 21/22

Innehåll

Kursanvisningar 2
Administration 3
Undervisning & obligatorier 5
Kurslitteratur 7
Examination 9

Kursanvisningar

Juridisk översiktskurs (AI1550)

Juridisk översiktskurs ger överblicken över det juridiska systemet och en genomgång av de viktigaste rättsområdena i svensk och europeisk rätt.

Lärandemål

Efter genomgången kurs skall studenten ha grundläggande kunskaper om den juridiska systematiken, indelningen i skilda ämnen och begreppsbildningen, om den juridiska metoden för att lösa problem och grundläggande färdigheter att lösa juridiska tillämpningsproblem.

Efter att genomgått kursen skall studenten kunna:

- Identifiera enklare juridiska problem och identifiera tillämpliga rättsregler inom kursens ämnesområden.
- Tillämpa och motivera användandet av rättsregler vid lösandet av enklare juridiska problem inom kursens ämnesområden.

Kursens huvudsakliga innehåll

Kursen är indelad i två delar, del 1 och del 2. All undervisning sker i form av seminarier i grupper om cirka 30 studenter. Vid seminarierna behandlas allmänna frågor om det juridiska systemet och den juridiska metoden samt olika juridiska ämnesområden. I regel hålls ett till två seminarer per vecka där studenterna tillsammans med sin grupplärare går igenom det aktuella ämnesområdet.

Bland de ämnesområden som behandlas kan nämnas personrätt, avtalsrätt, köprätt, konsumenträtt, associationsrätt, skadeståndsrätt, familjerätt med successionsrätt, fastighetsrätt, speciell avtalsrätt, fordrings- och skuldebrevsrätt, borgen och andra säkerheter, sakrätt, immaterial- och marknadsrätt inklusive konkurrensrätt, europarätt, arbetsrätt, straff- och processrätt samt förvaltningsrätt inklusive grundläggande statsrätt.

Under kursens gång (Del 1) skall studenten lämna in en skriftlig uppgift bestående av ett referat av ett relevant rättsfall. Del 1 innefattar också ett författande av en reflekterande text om ett tingsrättsbesök. Dessa rättsfall skall sedan diskuteras vid det seminare som behandlar det aktuella ämnet. Del 1 avslutas med en skriftlig tentamen.

Del 2 av kursen följer samma mönster som del 1, där skilda ämnesområden behandlas i tur och ordning. Under del 2 skall studenterna författa en skriftlig uppgift, i regel bestående i en promemoria inom ett givet rättsområde och om en given rättsfråga. I uppgiften ingår att söka och finna juridiskt material till promemorian. Del 2 avslutas med en skriftlig tentamen.

Administration

Kursen ges av avdelningen för Fastighetsvetenskap inom Institutionen för Fastigheter och Byggande. Vi finns på plan 5 och 6 på Teknikringen 10B.

Amanuens

Kursadministrationen och frågor gällande registrering och tentamensanmälan hanteras av studentexpeditionen som enklast nås på studentexp.fob@abe.kth.se.

Kursansvarig och examinator

Jonny Flodin

Telefon: 070 – 607 39 21
E-post: jonny.flodin@abe.kth.se
Mottagningstid efter överenskommelse

Anmälan, antagning och registrering

För att du ska få läsa kursen krävs att du är anmäld via www.antagning.se och att du därefter blivit antagen av din studievägledare. Har du missat att anmäla dig till kursen ska du kontakta dina studievägledare (svl-s@abe.kth.se eller masterprogram@abe.kth.se eller kandidatprogram@abe.kth.se).

För att få följa undervisningen, ha tillgång till Canvas, kunna tentera och få betyg måste du kursregistrera dig. Detta gör du själv genom din personliga meny på www.kth.se (gå in på *Tjänster* → *Registrering*) i samband med kursstarten. Du hittar självregistreringstiderna inför varje period här.

Om du av någon anledning inte kunnat registrera dig via din personliga meny vänder du dig till studentexpeditionen (studentexp.fob@abe.kth.se) som hjälper dig.
Omregistreringar sker alltid via studentexpeditionen.

Observera att du måste vara anmäld, antagen och kursregistrerad för att kunna tentera.

Förkunskapskrav

Grundläggande högskolebehörighet (avslutad gymnasieutbildning eller motsv. inkl. svenska B och engelska A eller motsv.)

Kursfordringar

- Godkänd tentamen (TEN1, 7,0 hp, TEN2, 7,0 hp)
- Godkänd inlämningsuppgift (ÖVN1, 0,5 hp, ÖVN2, 0,5 hp)

För att få tentera Del 1 (TEN1) krävs aktiv närvaro på minst 7/10 seminarier, utöver det krävs aktiv närvaro på rättsfallsseminariet. För att få tentera Del 2 (TEN2) krävs aktiv närvaro på minst 6/9 seminarier, utöver det krävs närvaro på PM-seminariet.

Gruppindelning

Gruppindelning sker i samband med kursstart. Grupplistor kommer att anslås i Canvas (se nedan). Gruppindelningen är definitiv och inga ändringar görs.

Meddelande och löpande information

Viktig information kommer under kursens gång i huvudsak att anslås som ”Announcements” i det webbaserade studiestödet Canvas.

Det är viktigt att du redigerar dina inställningar i Canvas så att du får notiser till din mail/telefon när ”Announcements” läggs ut. I annat fall riskerar du att missa akuta schemaändringar och annan viktig information.

Gå in på *Account* → *Settings* där du kan lägga till den mailadress du vill ha notiser till (ifall det är en annan mailadress än din KTH-mailadress). Därefter måste du göra så att notiserna kommer till mailadressen direkt när Announcements läggs ut, vilket du gör genom att gå in på *Account* → *Notifications*, sedan klickar du i en grön bock efter *Announcements*.

Utförlig information om Canvas m.m. finns under rubriken ”webbaserat studiestöd”.

Studentexpedition

Studentexpeditionen hos Institutionen för Fastigheter och byggande nås via följande mailadress: studentexp.fob@abe.kth.se.

Information om vad studentexpeditionen kan hjälpa dig med hittar du här.

Behov av särskilda hjälpmedel

Du som har en funktionsvariation, och behöver särskilda hjälpmedel eller stödåtgärder under utbildningen, kontakta samordnaren för funktionsvariation på avdelningen för studentservice senast i samband med att du blivit antagen till program/kurs vid KTH. E-post: funka@kth.se.

Det är sedan viktigt att du omgående, absolut senast vid kursstart, kontaktar funka@kth.se och lämnar information, och vid behov intyg från KTH:s samordnare. Detta måste göras för att vi som håller i kursen ska få möjlighet att ta hänsyn till dina specifika behov.

Observera att du minst två veckor innan varje nytt examinationstillfälle måste kontakta tentafunka@kth.se så att vi kan ta hänsyn till dina specifika behov i samband med examinationen.

Undervisning & obligatorier

Detaljschema anslås i Canvas och är det som är gällande. Observera att det är detaljschemat i Canvas som gäller före exempelvis Timedit-scheman och liknande. För aktuella schemaändringar, se Canvas.

Undervisningen består av seminarier där varje grupp har en egen lärare som följer dem genom kursen. **Närvaro och aktivt deltagande vid seminarierna är obligatoriskt** och är ett moment i Ladok (NÄR). **Uppfyller du inte närvarokraven (se "Kursfordringar" ovan) får du inte tentera.** För att du som student ska få ut så mycket som möjligt av undervisningen är det lämpligt att du har läst på om det aktuella ämnesområdet före undervisningen och gjort anvisade uppgifter.

Du ska alltid ha tillgång till lagtext, aktuella rättsfall och relevant kurslitteratur vid undervisningen.

Rättsfallskoncentrat (ÖVN1)

Du ska skriva ett rättsfallskoncentrat på en A4-sida som diskuteras vid ett seminarie som behandlar det aktuella ämnet. Syftet är dels att du ska få studera ett rättsfall lite djupare, dels att träna din skriftliga framställning. Ditt koncentrat ska bestå av en sammanfattning och en kort analys av ett rättsfall. Se mer noggrann information i Canvas → Files → ÖVN1 (Koncentrat), där du även hittar ett exempelkoncentrat.

Rättsfallskoncentratet – inklusive det seminarie där det ska presenteras – är ett examinationsmoment. Det är alltså **obligatoriskt** att författa ett rättsfallskoncentrat och att delta vid seminariet. Du kan inte få ut ditt betyg på kursen utan att ha skrivit ett godkänt koncentrat. Rättsfallskoncentratet skrivs enskilt (inte grupp). Ett godkänt rättsfallskoncentrat som lämnats in i tid samt deltagande vid det efterföljande seminariet kan ge 0-2 poäng att ta med till tentamen.

Tilldelning av rättsfall kommer att ske i Canvas torsdagen den 4 november. Inlämning sker i Canvas senast måndagen den 15 november kl. 24.00.

PM (ÖVN2)

I kursens andra del ingår att i grupp skriva ett PM. Även detta moment är ett examinationsmoment. Det ska både lämnas in, och senare redovisas i grupp vid ett seminarium. PM:et skrivs i grupp, grupperna publiceras i samband med Del B:s kursstart. Syftet med PM-uppgiften är att träna din skriftliga samt muntliga framställning. I PM-uppgiften kommer högre krav att ställas på din förmåga att själv leta fram juridiskt material. Stor vikt läggs vid din egen analys. Se mer noggrann information i Canvas → Files → ÖVN2 (PM).

Att skriva ett PM är **obligatoriskt**. Du kan inte få ut ditt betyg på kursen utan att ha skrivit ett godkänt PM. Ett godkänt PM som lämnats in i tid samt deltagande vid det efterföljande seminariet kan ge 0-3 poäng att ta med till tentamen.

Exakt datum och tid för PM-inlämning kommer att anslås i Canvas.

Besök vid Tingsrätten och inlämnande av reflekterande text

Utöver PM-uppgiften ingår i del 1 av kursen att närvara vid en rättegång vid ett valfritt tillfälle och att efter det lämna in en reflekterande text på cirka en sida. Denna uppgift är frivillig, men kan ge ytterligare 1 poäng att ta med till tentamen. Se mer information i Canvas → Files → Reflekterande text.
Inlämning sker i Canvas senast fredagen den 17 december kl. 12.00.

Sen inlämning

Notera att inlämningen stängs när inlämningstiden gått ut. Sen inlämning av koncentrat och PM är möjlig fram till dagen innan respektive seminarium, men kan enbart leda till att uppgiften godkänns (dvs. ingen möjlighet till poäng).

Om någon av de obligatoriska övningarna (ÖVN1 eller ÖVN2) inte fullgörs under kursens gång erbjuds du att göra uppgiften vid ett annat tillfälle men betraktas då som sent inlämnad och poäng kan därmed inte erhållas.

Kurslitteratur

Vad som är kursfordran framgår av litteraturlistan. Läsanvisningar hittar du i Canvas och är just bara läsanvisningar inför undervisningen. **Frågor på tentamen kan grundas på delar i kurslitteraturen som inte behandlas i samband med undervisning eller är upptaget i läsanvisningarna.**

Juridik är ett litteraturtungt ämne. Du förutsätts läsa litteraturen och aktuell lagstiftning. Att studera juridik förutsätter att man läser betydligt mer kurslitteratur än på de allra flesta andra kurser. Det innebär också att kurslitteraturen blir förhållandevis dyr, bland annat på grund av att en lagbok kostar ganska mycket.

Böckerna inklusive lagbok köper du på valfri bokhandel, över Internet (exempelvis www.jure.se) eller begagnade av andra studenter. Samtliga böcker ska också finnas på kårbokhandeln.

Lagtext kan du även skriva ut själv via riksdagen.se (under ”Dokument & lagar”); notera dock att en del lagar kan vara mycket omfångsrika. Rättsfall kan du skriva ut via lagrummet.se (under rättspraxis med vidare hänvisningar). Det går också att använda databasen Juno via KTHB (se nedan).

Litteraturlista

Juridisk översiktskurs del A

Senaste upplagan av:
Grauers & Martinson: *Studiematerial för juridisk grundkurs*, Studentlitteratur AB
Lundberg m fl: *Juridik,* Sanoma Utbildning
Nilsson & Lundberg: *En introduktion till EU-rätten och Europakonventionen*, Jure

Juridisk översiktskurs del B

Senaste upplagan av:
Grauers & Martinson, *Studiematerial för juridisk grundkurs*, Studentlitteratur AB
Lundberg m.fl: *Juridik*, Sanoma Utbildning
Warnling Conradsson: *En introduktion till förvaltningsrätten*, Norstedts Juridik

Rekommenderad referenslitteratur

Lundberg m.fl: *Juridik – övningsbok*, Sanoma Utbildning
Andersson m fl: *Juridikens termer,* Liber,
Bernitz m fl: *Finna rätt,* Norstedts Juridik,
Wahlgren, Warnling Conradsson & Wrange: *Juridisk skrivguide*, Norstedts Juridik

Lagtext

Det finns i huvudsak två mera utförliga lagböcker:

- Sveriges Rikes Lag 2021 (DEN BLÅ LAGBOKEN), Wolters Kluwer (tidigare Norstedts), 2021
- Sveriges lag 2021 (DEN SVARTA LAGBOKEN): Studentlitteratur AB 2021

Härutöver finns ytterligare två lagböcker:

- Svensk Lag 2021 (DEN GRÖNA LAGBOKEN), Iustus Förlag, 2021
- Författningssamling för Svensk juridik 2021/22, Wolters Kluwer, 2021

Observera att handskrivna anteckningar i lagboken inte godtas på samtliga kurser på utbildningen.

Undervisningen utgår från att deltagarna har tillgång till aktuell lagtext, och vi rekommenderar därför att ni har en lagbok åtminstone från år 2020. Observera att det ändå är så att det är upp till var och en att själva se till att man har tillgång till de **lagändringar som skett fram till och med 1 januari 2021 och dessa är alltså kursfordring**.

Observera att Svensk Lag (den gröna lagboken) och Författningssamling för Svensk juridik räcker väl för kursen Juridisk översiktskurs men saknar lagtext ni kan behöva i kommande kurser inom utbildningen.

Juno och andra elektroniska resurser

Juno är en juridisk databas som används av praktiserande jurister på advokatbyråer, domstolar och företag. Genom KTH-biblioteket har du som student tillgång till denna tjänst utan kostnad. Du hittar databasen genom att gå in på www.kth.se/kthb från KTH-biblioteket eller datasalarna. Sök därefter på ”Juno”.

Juno innehåller lagtext med kommentarer (kommentarerna är utformade som fotnoter till lagtexten). Juno innehåller också rättsfall från Högsta domstolen (NJA), Rättsfall från hovrätterna (RH) orefererade hovrättsavgöranden (dvs. rättsfall som inte är publicerade i NJA, RH eller liknande) och förarbeten.

Förarbeten – propositioner och utredningar (SOU) – brukar även gå att få tag på via Google.

Rekommenderade rättsfall

Rekommenderade rättsfall kan enklast hittas i Juno som finns tillgänglig via KTH Biblioteket (se ovan). Du hittar databasen genom att söka i KTH Bibliotekets söksystem Primo. Väl inne i Juno så är det bara att söka efter de aktuella rättsfallen.

Frågor om sökningar och dylikt kan vid behov ställas till KTH-bibliotekets personal.

Examination

Allmänna examinationsregler

För examinationsregler hänvisas till KTH:s allmänna examinationsregler som finns tillgängliga på kth.se.

Medtagande av otillåtna hjälpmedel vid tentamen och icke självständigt och egenhändigt författade promemorior/rättsfallskoncentrat betraktas som fusk och kan komma att anmälas till disciplinnämnden. Med självständigt och egenhändigt författade promemorior/rättsfallskoncentrat förstås fritt författade texter utan plagiering av struktur eller innehåll från redan existerande verk. Stödjer författaren sig på existerande verk **MÅSTE** källhänvisning och noter finnas samt citat ska alltid vara korrekt utformade enligt allmänna skrivregler. **Observera att plagiatkontroll alltid utförs på samtliga inlämningsuppgifter.**

Kursspecifika förutsättningar

Examination sker genom skriftliga tentamina (TEN1 och TEN2) samt inlämningsuppgifter (ÖVN1 och ÖVN2). Betygsskalan är A-F på kursen som helhet och på tentamina.

Den skriftliga tentamen sker som en hemtentamen. Tentamen består av ett antal frågor. Dessa kan totalt ge 30 poäng, vilket alltså är maxpoäng på tentan.

Den skriftliga inlämningsuppgiften, ÖVN1, består i författandet av ett rättsfallskoncentrat samt deltagande på tillhörande seminarium. ÖVN2 består av ett skriftligt PM och redovisning av PM på tillhörande seminarium. Betygsskalan för inlämningsuppgifterna är G/U, men en godkänd inlämningsuppgift (ÖVN1) ger 0-2 poäng till tentamen och den reflekterande texten kan ge ytterligare 1 poäng till tentamen (TEN1). Godkänd inlämningsuppgift (ÖVN2) ger 0-3 poäng till tentamen (TEN2). Vid poängsättningen för samtliga inlämningsuppgifter tas hänsyn till språk, innehåll (korrekt återgivande av yrkande, grunder och högsta instansens domskäl i förekommande fall etc.) och analys.

Anmälan till tentamen

Föranmälan till tentamen är obligatorisk och görs via din personliga meny på www.kth.se.
Tentamensanmälan måste göras inom anmälningstiden som du hittar här.

Du måste vara kursregistrerad för att kunna anmäla dig till tentamen.

Om du har missat att anmäla dig i tid till tentamen på distans kan du INTE skriva tentamen.

Obs! Läs följande information om tentamen på distans som du hittar här

Läs igenom tentamensreglerna innan tentamen. Du hittar dem här.

Sena anmälningar godkänns ej!

Administration av extra stöd vid tentamen (för studenter med funktionsvariationer)

Administrationen kring extra stöd vid tentamen sker centralt på KTH. Kontakta: tentafunka@kth.se.

Tillåtna hjälpmedel

- Författningstext i form av lagbok eller utskrifter eller via Internet.
- Kurslitteratur.
- Rättsfall och andra källor.
- Det är inte tillåtet att samarbeta eller ta hjälp av andra personer för att besvara tentamensfrågorna.

Betyg

Normalt får du betyg inom 15 arbetsdagar efter det att du skrev tentamen och du ser betyget på dina sidor i Ladok.

En sjugradig och målrelaterad betygsskala (A-F) används på grund och avancerad nivå, samt Pass (P) och Fail (F) för examensarbeten. Om du får betyget Fx är du nästan godkänd och har möjlighet att göra en komplettering. Kontakta då examinator för mer information.

Det är inte möjligt att överklaga beslut om betygssättning. Om det skett misstag i rättningen kan examinatorn, efter en begäran om omprövning, besluta att omrättning ska ske. Detta gäller med andra ord endast rena misstag och en omprövning innebär inte en mer välvillig bedömning än vad som gjorts tidigare. Läs vidare här.

Blankett för omprövning finns här och skickas till studentexpeditionen.

Höjning av betyg

Så kallad plussning, dvs. möjligheten att skriva tentamen igen med avsikt att höja betyg tillåts enbart om examinator godkänner detta. Om du önskar försöka höja ditt betyg kontakta studentexpeditionen eller examinator för besked om detta är tillåtet.

Anmälan till tentamen då det gäller plussning sker manuellt via e-post till studentexpeditionen.

Anmälan till plussning ska ske inom anmälningsperioden. Läs här.

Övrigt

Vi rekommenderar ett besök på KTH:s studentwebb - http://www.kth.se/student -för att ta del av den allmänna policy som gäller för studerande på KTH. Där finns viktig info om ”Studenters rättigheter och skyldigheter”, ”funktionshinder”, ”tentamensregler” m m.