

RETNINGSLINJER FOR RETSSAGSPRØVEN I EN FIKTIV SAG

1. Indledning

For prøven i en fiktiv sag gælder de af Justitsministeriets kursusudvalg fastsatte retningslinjer for den praktiske prøve i retssagsbehandling med de undtagelser, der følger af nærværende retningslinjer.

2. Prøvematerialet

Advokatsamfundet udarbejder sagsmaterialet til prøven. Sagsmaterialet består af

- et resumé af sagens faktum og juridiske problemstillinger
- processkrifter udvekslet indtil forberedelsens afslutning
- bilag
- udkast til påstandsdokument for begge parter, bestående af en sammenskrivning af de nedlagte påstande og anbringender.

Senest en uge før prøvens aflæggelse udsender Advokatsamfundet pr. brev eller mail sagsresuméet til prøve kandidaterne. Prøvekandidaten får samtidig meddelt, hvilken part kandidaten skal repræsentere under sagen.

Ved prøvens start modtager prøve kandidaterne sagens øvrige materiale. Udkastet til påstandsdokument modtager kandidaterne på papir og som word-fil.

Formålet med retssagsprøven er at sikre, at prøve kandidaten har de fornødne praktiske færdigheder som partsrepræsentant under en hovedforhandling. Sagens materielle juridiske sværhedsgrad må ikke skygge for retssagsprøvens formål, og der skal for alle sagens parter være et rimeligt formål med at føre sagen. Sagen kan rumme processuelle spørgsmål eller tvistepunkter.

3. Prøvens gennemførelse

På eksamensdagen modtager prøve kandidaterne sagsmaterialet, og kandidaterne har herefter tre en halv time til selvstændigt at forberede hovedforhandlingen. Prøvekandidaterne modtager instruks om, hvordan forelæggelsen skal deles mellem partsrepræsentanterne. Prøvekandidaten har under forberedelsen ikke mulighed for at tale med modparten eller stille spørgsmål til parter eller vidner. Alle hjælpemidler med undtagelse af online forbindelse til omverdenen må medbringes.

Efter to en halv time skal prøve kandidaterne aflevere påstandsdokument for egen part. I påstandsdokumentet skal prøve kandidaten nedlægge sin endelige påstand og redegøre for de anbringender, prøve kandidaten vil påberåbe sig. Den sidste time kan prøve kandidaterne anvende til frokostpause og fortsat forberedelse.

Hovedforhandlingen gennemføres under ledelse af den til prøven udpegede dommer og under overværelse af den udpegede censor. Forelæggelsen deles mellem prøve kandidaterne i overensstemmelse med instruksen herom. Rollerne som vidner og i fornødent omfang parter varetages af personer engageret til opgaven.

I løbet af forberedelsen og under hovedforhandlingen kan for prøve kandidaterne uforudsete hændelser – som ikke er ualmindelige under virkelige retssager – finde sted. Der kan være tale om at nyt materiale dukker op, vidner udebliver, etc.

Efter hovedforhandlingens afslutning voterer dommer og censor. Prøve kandidaterne får hver for sig besked om resultatet.

4. Ansøgning og betaling

Ansøgning om deltagelse i prøven i en fiktiv sag er bindende, og de godkendte deltagere skal dække omkostningerne ved prøvens administration, tilrettelæggelse og gennemførelse, herunder alle udgifter til prøvemateriale, lokaler og aktører. Advokatsamfundet opkræver betaling efter prøvens afholdelse. Afmelding, udeblivelse eller fravær på grund af sygdom fritager ikke for betalingsforpligtelsen, men omkostningerne begrænses mest muligt.

5. Afmelding og sygdom

Hvis prøve kandidaten udebliver eller hvis Advokatsamfundet modtager afbud til prøven senere end 12 dage før prøvens afholdelse, har prøve kandidaten forbrugt et af de tre forsøg til at bestå retsagsprøven. Afmelding skal ske skriftligt, evt. ved e-mail.

Sygemelding skal ske til Advokatsamfundet senest på dagen for prøvens afholdelse. Prøve kandidatsens sygdom skal dokumenteres ved en lægeerklæring herom, der skal være Advokatsamfundet i hænde senest to uger efter prøvens afholdelse. Fravær på grund af dokumenteret sygdom medregnes ikke som et forsøg.

6. Klage

Der henvises til klagevejledningen.

Godkendt, den 27. maj 2009 af
Justitsministeriets kursusudvalg
vedrørende grunduddannelsen