

# Studiehandledning

Studieperiod: HT 2024  
(Uppdaterad: 2024-07-15)

**Organisering och ledning i socialt arbete 7,5 hp 745G57**

**Organisations and management in Social Work  
7,5 ECTS Credits**

**Kursansvarig:** Ann-Christine Larsson Ann-Christine.Larsson@liu.se

**Examinator:** Ann-Christine Larsson Ann-Christine.Larsson@liu.se

**Medverkande lärare** (Förutom dessa kan det tillkomma andra föreläsare på enstaka moment.)

Namn lärare	E-post
PFS- ansvarig Johanna Andersson	<a href="mailto:johanna.a.andersson@liu.se">johanna.a.andersson@liu.se</a>
Sofia Nordmark	<a href="mailto:sofia.nordmark@liu.se">sofia.nordmark@liu.se</a>
Annsophie Mahrs Träff	<a href="mailto:annsophie.mahrs.traff@liu.se">annsophie.mahrs.traff@liu.se</a>
Magnus Wiberg	<a href="mailto:magnus.wiberg@liu.se">magnus.wiberg@liu.se</a>
Robert Jonsson	<a href="mailto:robert.jonsson@liu.se">robert.jonsson@liu.se</a>
Ann-Christine Larsson	<a href="mailto:ann-christine.larsson@liu.se">ann-christine.larsson@liu.se</a>
Helena Wiklund	<a href="mailto:helena.wiklund@liu.se">helena.wiklund@liu.se</a>

## Innehåll

Viktiga dokument och webbsidor för kursen .....	2
Frågor .....	2
Närvaro .....	2
<b>Kursens innehåll</b> .....	<b>2</b>
Kursens lärandemål och examination.....	2
Professionellt förhållningssätt och självkännedom – PFS.....	3
Kriterier för betyg på helkurs .....	3
<b>Detaljschema för kursen</b> .....	<b>3</b>
Examination och obligatoriska moment.....	4
Seminarium: Organisationsteoretiska perspektiv, SEM9 .....	5
Seminarium: Det sociala arbetets styrning och organisering, SEM8 .....	5
Färdighetsträning: Att leda som socionom, FÄR6 .....	6
Hemtentamen, EXM6 .....	6
Kriterier för betygssättning .....	7
<b>Allmän information</b> .....	<b>7</b>
Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation.....	7
Information om undervisning och arbetsformer .....	7
Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd.....	7
Kurslitteratur och referenslitteratur .....	8
Kursvärdering.....	8
Schema.....	8
Vad är en disciplinförseelse?.....	8
Upphovsrätt.....	9

## Viktiga dokument och webbsidor för kursen

Varje kurs hanteras formellt genom ett antal dokument (som finns tillgängliga via Lisam), dessa är:

**Programhandbok**

**Kursplan**

**Litteraturlista**

**Studiehandledning**

*Glöm inte att ha med dessa dokument till kursintroduktionen*

Viktig information finns på **Liunet student**.

Den lärplattform som används är **Lisam**. All kursinformation, olika kursdokument samt kurskommunikation läggs ut där. Ibland används även kommunikationsverktygen **Teams** och **Zoom** samt digitala tentamen i **WISEflow**.

## Frågor

Vid frågor titta först i denna Studiehandledning, Programhandboken eller Liunet student då mycket av informationen finns i dessa dokument och på webbsidan. Hittar ni inte svaret hör med någon i arbetsgruppen. Om frågan fortfarande kvarstår så går det bra att ställa den till kursansvarig på den Frågor och svar-funktion som finns på varje kurs Lisam-sida. På så vis får alla ta del av frågan och kursansvarig slipper svara på samma fråga flera gånger. Är frågan av mer privat karaktär som inte alla behöver ta del av går det givetvis bra att mejla kursansvarig. Ni är många studenter och det blir väldigt mycket arbete med att svara på enskilda mejl. Så om möjligt spara också frågor till utsatta frågestunder.

## Närvaro

Studenter förväntas närvara vid de lärtillfällen som erbjuds och vid ordinarie examinerande moment. Giltig frånvaro är sjukdom och vård av barn. Meddela kursansvarig om du inte kan delta vid examinerande moment. Det går inte att bli godkänd på en kurs genom att bara göra ersättningsuppgifter. En generell riktlinje är att studenten ska ha närvarat vid majoriteten av de ordinarie examinerande momenten annars kan examinator besluta att studenten behöver göra om kursen.

## Kursens innehåll

I kursen belyses klassisk och modern organisationsteori samt ledarskapsteorier i relation till socialt arbete. Kursen inriktas mot kritisk granskning och analys av organisering och ledning av socialt arbete ur olika perspektiv såsom mångfalds-, medarbetar- och brukarperspektiv. Ledningsstrategier i politiskt styrda organisationer behandlas. Olika teorier om utvecklings- och förändringsarbete studeras i relation till förhållningssätt och strategier för förändring och utveckling i social verksamhet. I kursen tränas färdigheter för organisering och ledning på olika nivåer i verksamheter i socialt arbete.

## Kursens lärandemål och examination

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna:

1. redogöra för klassisk och modern organisations- och ledarskapsteori
2. redogöra för utveckling och genomförande av organisering och ledning på olika nivåer i socialt arbete

3. visa förståelse för betydelsen av samspel och interaktion inom och mellan olika organisationer
4. problematisera och analysera organisatoriska strukturer, verksamhetskulturer och processer inom verksamheter i socialt arbete
5. redogöra för budget och budgetprocesser och dess koppling till ekonomiska styrsystem
6. problematisera och värdera olika förhållningssätt och strategier i socialt förändrings- och utvecklingsarbete.

Lärandemålen examineras återkommande och kontinuerligt under kursen. Examinationerna ska även ses som lärtillfällen.

**Generell information om examination samt om plagiering finns i Programhandboken eller Liunet student.**

### Följande examinerande moment ingår i kursen:

BENÄMNING MOMENT	I HUVUDSAK LÄRANDEMÅL	EXAMINATIONSKOD	HP	BETYG	ÅTERKOPPLING
Seminarium: Organisations-teoretiska perspektiv	1, 2, 4	SEM9	1	U, G	Muntligt
Seminarium: Det sociala arbetets styrning och organisering	2, 3, 4, 5	SEM8	1	U, G	Muntligt
Färdighetsträning: Att leda som socionom	3, 6	FÄR6	1	U, G	Muntligt
Hemtentamen	1, 2, 4, 5, 6	EXM6	4,5	U, G, VG	Skriftligt via bedömnings-kriterierna
Reflektionspass med samtalsledare		REF1	0	D	(se nedan)

### Professionellt förhållningssätt och självkänedom – PFS

Professionellt förhållningssätt och självkänedom (PFS) är en process som pågår under hela utbildningen. Syftet med PFS-momenten är att ge studenter möjlighet att stärka sin professionella utveckling, empatiska förmåga och att utveckla ett etiskt genomtänkt förhållningssätt. Ett av de viktigaste pedagogiska verktygen för detta är reflektionspass, då studenter i grupp under handledning tränar på att reflektera kring aspekter av professionellt förhållningssätt och självkänedom. Vid frågor kontakta PFS ansvarig.

### Kriterier för betyg på helkurs

För godkänt betyg på seminarium krävs deltagande i arbetsgruppens förberedelser, medverkan i grupparbete och deltagande på seminarium samt ev. inlämningsuppgift. För godkänt betyg på färdighetsträningen krävs aktiv närvaro och deltagande under passet.

För G som kursbetyg krävs G på samtliga examinerande moment (inkl. hemtentamen) och för VG som kursbetyg krävs G på samtliga seminarier och färdighetsträning samt VG på hemtentamen.

### Detaljschema för kursen

### Föreläsningar/läshänvisningar

FÖRELÄSNING	FÖRELÄSARE	LITTERATUR
Introduktion av kursen	Ann-Christine Larsson	Programhandbok Kursplan Litteraturlista Studiehandledning
Introduktion - organisering och ledning	Ann-Christine Larsson	Eklund, S. & Carlsson, V. (2023) Johansson, Dellgran & Höjer, (2023) Inledningskapitel Thylefors, I. (2022) Kap. 9
Organisationsteoretiska perspektiv på människobehandlande organisationer	Sofia Nordmark	Johansson, S., Dellgran, P., & Höjer, S. (2023) kap. 1
New Public Management (NPM) som brytpunkt och idé: kontrakt – konkurrens – valfrihet.	Simon Härnbro	Eklund, S. & Carlsson, V. (2023) kap. 3 & 4 Hood, C. (1991) s. 3-19 Härnbro, S., Dahlstedt, M. & Herz, M. (2021) s. 267-286 Johansson, S., Dellgran, P. & Höjer, S. (red) (2023) kap.14
Ekonomisk styrning i en offentlig/kommunal kontext	Robert Jonsson	Kastberg, G. & Thomasson, A. (2020) <a href="https://www.uppdragpsyiskhalsa.se/wp-content/uploads/2015/03/Organisering-och-styrning-av-sociala-investeringar.pdf">https://www.uppdragpsyiskhalsa.se/wp-content/uploads/2015/03/Organisering-och-styrning-av-sociala-investeringar.pdf</a>
Professionens landskap: socionomer och resultatorientering.	Simon Härnbro	Evetts, J. (2009) pp 247-266 Härnbro, S., Dahlstedt, M. & Herz, M. (2021) s. 267-286 Johansson, S., Dellgran, P. & Höjer, S. (red) (2023) kap. 7 Kastberg, G & Thomasson, A (2020) kap. 2 Ljung, M. & Ivarsson Westerberg, A. (2017) Mik-Meyer, N. (2018) s. 1-15
Post-NPM: kalibrering och tillit	Simon Härnbro	Eklund, S. & Carlsson, V. (2023) kap. 6 SOU 2018:47. Sidor: 52-60 (NPM); 75-77 (EBP); 83-87(Resultatstyrning och specialisering); 92-97 (tidsstyrning, administration); 100-104 (detaljstyrning); 105-107 (upphandling som detaljstyrning och administrativ börda); 111- 113 (utmaningar chefs- och ledarskap) Thylefors, I (2022) kap 1-5
Mätning, utvärdering, granskning, kontroll	Annsophie Mahrs Träff	Carlsson, J., & Mattsson, J. (2016) Lindgren, L. kap. 14 i Johansson m.fl. (2023) Shanks, E. kap. 12 i Johansson mf.fl (2023) Vedung, E. (2010)
Förändrings- och utvecklingsarbete	Ann-Christine Larsson	Thylefors, I (2022) kap 2, 13 Eklund, S. & Carlsson, V. (2023) kap. 6 Johansson, kap. 13 i Johansson m.fl. (2023)

## Examination och obligatoriska moment

För sent inlämnad examination, omexamination, ersättningsavgift eller missat ersättningstillfälle innebär att momentet eller examinationen får göras om vid nästa kurstillfälle. Kontakta utbildningsadministratörerna så kan de lägga in dig i nästa kurstillfälles Lisam-rum.

Vid frånvaro vid tillfället för färdighetsträning krävs att studenten anmäler sig till utsatt tid i schemat för ersättningstillfälle, alternativt genomför färdighetsträningen nästa gång kursen genomförs.

### **Seminarium: Organisationsteoretiska perspektiv, SEM9**

Detta seminarium syftar till att bearbeta, problematisera och analysera olika organisations-teoretiska perspektiv kopplat till ett fiktivt fall. Se detaljplanering Lisam för specifik uppgiftsinstruktion och fall.

Inför seminariet: Läs Johansson, Dellgran & Höjer (2023), kap. 1. I arbetsgruppen är er uppgift att tillsammans bearbeta ett fall genom de organisationsteoretiska perspektiven och beskriva vilka problem som finns i organisationen och presentera ett lösningsförslag på de problem ni identifierat utifrån vart och ett av perspektiven.

I uppgiften ingår att i arbetsgruppen förbereda en muntlig presentation av problemen och er lösning på fallet.

Under seminariet: På seminariets första del möter ni medlemmar från en annan arbetsgrupp. Ni presenterar er grups bild av problem och lösningar i fallet. Syftet är att träna på hur perspektiven kan användas, identifiera för- och nackdelar med de olika teoretiska perspektiven och diskutera vad som händer med fallet när ni undersöker samma fall ur olika perspektiv. Därefter delas de båda grupperna upp. Under den andra delen av seminariet kommer ni att enskilt få reflektera över/svara på frågor från seminarieledaren utifrån de olika perspektiven och det som diskuterats under första delen av seminariet.

Efter seminariet: Lämna in en reflektionsuppgift från gruppen.

För godkännande på detta seminarium krävs aktivt deltagande i gruppens arbete, deltagande i diskussion under seminariet, samt godkänt muntligt deltagande och godkänd reflektionsuppgift.

Ersättningsuppgift: Kontakta kursansvarig. Ersättningsuppgiften kommer att innehålla både en muntlig och en skriftlig del.

### **Seminarium: Det sociala arbetets styrning och organisering, SEM8**

Detta seminarium syftar till att granska, problematisera och analysera olika kommuners sätt att organisera sitt arbete utifrån givna frågeställningar. Se detaljplanering på Lisam för specifik uppgiftsinstruktion.

Inför seminarium: Förberedelse i grupp – arbete med digital fältuppgift och skriftlig presentation (PP).

Under seminarium: I den första delen av seminariet presenterar två arbetsgrupper respektive fältstudier. Därefter delas de båda arbetsgrupperna upp. Under den andra delen av seminariet kommer ni att enskilt få reflektera över/svara på frågor från seminarieledaren utifrån de olika fältstudierna och det som diskuterats under första delen av seminariet.

Efter seminariet: Lämna in presentation och reflektionsuppgift från gruppen.

För godkännande på detta seminarium krävs aktivt deltagande i gruppens arbete, deltagande i diskussion under seminariet, samt godkänt muntligt deltagande och godkänd reflektionsuppgift.

Ersättningsuppgift: Kontakta kursansvarig. Ersättningsuppgiften kommer att innehålla både en muntlig och en skriftlig del.

### **Färdighetsträning: Att leda som socionom, FÄR6**

Färdighetsträningen syftar till att träna på att hantera utmaningar som ledare i socialt arbete kan ställas inför. Se detaljplanering på Lisam för specifik uppgiftskonstruktion.

Individuell förberedelse: Bekanta er med litteraturen inför färdighetsträningen.

Under färdighetsträningen: Arbetsgruppen tilldelas dilemman utifrån Storm (2018) ”Betydelse av kön och hudfärg i äldreboendets vardag under olika organisatoriska villkor”. Knutet till varje dilemma finns ett rollspel där gruppen spelar upp ett samtal som visar olika perspektiv på att leda som socionom för att förtydliga dilemman. På så vis tränas både olika perspektiv i att leda som socionom och att leda och delta i samtal.

För godkänt deltagande i färdighetsträning krävs aktiv närvaro i rollspel och diskussion.

Ersättningsuppgift: Se info om ersättningstillfälle i schemat. Anmäl till kursansvarig en vecka innan tillfället.

### **Hemtentamen, EXM6**

Hemtentamen kommer att bestå av fråga/frågor som besvaras med hjälp av kurslitteraturen.

Hemtentamen administreras via Lisam för att du som student ska vara anonym under rättningen av din examinationsuppgift. Du lämnar in din tentamen via inlämningsfunktionen och där är ditt namn inte synligt för vare sig lärare eller administrativ personal. Först efter att tentamen är granskad och bedömd upphävs anonymiteten. Genom inlämningsfunktionen kan inskickade dokument även gå vidare till granskning genom Ouriginal utan att du som student behöver göra något extra. Utförliga instruktioner hur du genomför en inlämning kommer att finnas i kursrummet på Lisam.

Uppgiften författas självständigt och det är inte tillåtet att plagiera text från annan student eller källa. Det är heller inte tillåtet att använda sig av AI-verktyg som stöd för att besvara frågorna eller arbeta med sin text. Det är också viktigt att **följa gängse regler** kring referenshantering.

### **Omexamination**

Om man inte lämnat in den skriftliga inlämningsuppgiften, så görs detta antingen vid tillfälle för omexamination (se schema) eller vid nästa kurstillfälle. För omexamination vid nästa kurstillfälle så kontakta utbildningsadministratörerna så kan de lägga in dig i nästa kurstillfälles Lisam-rum.

## Kriterier för betygssättning

Kriterier för betygssättning gällande seminarier och färdighetsträning (se ovan).

För G som kursbetyg krävs G på samtliga examinerande moment (inkl. hemtentamen) och för VG som kursbetyg krävs G på seminarium och färdighetsträning samt VG på hemtentamen.

## Allmän information

### Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation

Har du rätt till särskilt stöd genom beslut från koordinators för studenter med funktionshinder ska du inför **varje termin** skicka in ditt beslut till [adm.socialtarbete@ikos.liu.se](mailto:adm.socialtarbete@ikos.liu.se). **Du ska också informera varje kursansvarig i samband med kursstart.** Har inget intyg inkommit 10 dagar före tentamens startdatum gäller ordinarie inlämningsförfarande.

### Information om undervisning och arbetsformer

Information om undervisning och arbetsformer så som föreläsningar och seminarier finns i programhandboken. Men några punkter som är viktiga att notera är att:

- Universitetsstudier bygger på eget ansvar för sitt eget lärande.
- Arbetsgruppen är viktig och arbete i arbetsgruppen ska prioriteras.
- Ej schemalagd tid är tid för individuella studier eller studier i arbetsgruppen. Ej schemalagd tid är inte detsamma som ledighet. Du som student förväntas ägna dig åt dina studier även icke schemalagd tid.

Det är viktigt att vara med på kursintroduktionen. Som det står i programhandboken: *”Vid kursintroduktionen förklaras upplägget av kursen från lärandemål till examination. I Studiehandledningen finns mycket av den informationen, men vissa saker kan behöva ytterligare förtydliganden och kursintroduktionen ger möjlighet att ställa frågor, exempelvis om examinationer. Vid kursintroduktionen tas även upp vad som framkommit i tidigare kursvärdering och även lärargruppens reflektioner och tidigare erfarenheter. Synpunkter och erfarenheter kan ha lett till en del förändringar i upplägget av kursen”.*

### Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd

I mitten på varje kurs ska en Lärandedialog äga rum. Tid och lokal finns anslaget på schemat. Vid Lärandedialogen har du som student tillsammans med dina kurskamrater möjlighet att diskutera ditt eget lärande i relation till kursens lärandemål och hur upplägg, innehåll och arbetsformer/moment stödjer ditt lärande.

Inom varje årskurs utses 2 eller 3 kursrepresentanter som för fram årskursens synpunkter vid studentrådet. Studentråd organiseras två gånger per termin.

Kursrepresentanterna ansvarar för Lärandedialogen. Kursansvarig är med för att både svara på frågor och få svar på egna frågor kring hur kursen fungerar. Alla tjänar på en god dialog mellan studenter och ansvariga på kursen om hur lärandet kan stöttas och utvecklas på bästa sätt. Samtidigt är det viktigt att komma ihåg att ramarna för programmet och respektive kurser sätts bland annat av Högskoleförordningen och det lokala regelverket på Linköpings universitet. Vi har våra examensmål att uppnå och dessa är nedbrutna i lärandemål. Det finns ett regelverk för hur utbildning får genomföras och det finns givna ekonomiska ramar att förhålla sig till. Men



inom det handlingsutrymme som finns kan kursen utvecklas och det görs bäst mellan lärare och studenter tillsammans.

## Kurslitteratur och referenslitteratur

En sammanställd lista med den obligatoriska kurslitteraturen finns på kursens Lisam-sida. Litteraturlistan hittas även via Liunet student. Om det i litteraturlistan eller i studiehandledningen anges referenslitteratur så är det förslag på litteratur som kan användas som komplement till den obligatoriska litteraturen (referenslitteraturen ersätter inte obligatorisk litteratur).

## Kursvärdering

Kursvärdering är viktig och inom universitetet har vi en skyldighet utveckla vårt arbete i förhållande till utbildningsplan, kursplaner och examinationsrätt. Vid kursens slut kommer en kursvärdering att sändas ut genom kursvärderingssystemet Evaluate eller så kan du använda QR koden här nedan. Du har 15 dagar på dig att fylla i värderingen. När värderingstiden är slut kommer du att få tillgång till en rapport som redovisar kursvärderingens resultat. Läraren kommer också göra en återkoppling om resultatet på kursens Lisam-sida.



## Schema

Schema med lokaler publiceras på webben. Länk finns på kursens Lisam-sidan. Följ uppdateringar av schemat inför och under kursens gång.

## Vad är en disciplinförseelse?

Vad som är tillåtet och otillåtet kan variera mellan olika kurser och kursmoment. Som student är det ditt ansvar att ta del av information om vad som är tillåtet och inte tillåtet vid en examination. Vid osäkerhet är det alltid bättre att fråga läraren för att undvika missförstånd.

Framst är det tre händelser som blir frågor för Disciplinnämnden och dessa är frågor om plagiat, vilseledande (fusk) och störande av undervisning.

Plagiat är när det på olika sätt kan framstå som att de är du som skrivit texten fast den i själva verket kommer från någon annan. Det kan vara hela eller delar av text där det inte framgår var texten kommer ifrån genom referering och citatmarkering. Även självplagiering – det vill säga återanvändandet av egna tidigare publicerade/inlämnade arbeten utan referens – bör undvikas. Du ska referera till egna texter på samma sätt som till andra källor.

Vilseledande dvs fusk kan till exempel vara otillåtet samarbete när uppgiften är individuell eller att ta med en "fusklapp" till salstentamen. Det räcker med ett försök att vilseleda för att disciplinär åtgärd ska kunna vidtas.

Disciplinära åtgärder kan även vidtas mot studenter som stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen. Även händelser där en student utsätter en annan student eller en arbetstagare vid universitetet för trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567) skall anmälas till Disciplinnämnden.

För att upptäcka plagiat kan en examinator med hjälp av granskningsverktyg jämföra en students text med andra texter. Vid misstanke om plagiat, vilseledande eller då student stör undervisningen är examinatoren skyldig att anmäla detta till Linköpings universitets Disciplinnämnd som sedan utreder ärendet och fattar beslut om disciplinära åtgärder.

Norrköpings campusbibliotek utbildar och stöttar er studenter med mer information kring detta. Du kan även läsa mer om Fusk och Plagiat på Liunet student samt i Programhandboken.

## Upphovsrätt

Universitetsläraren har upphovsrätten till det material som skapas i tjänsten till exempel utbildnings- eller forskningsmaterial. Det finns därmed inga krav att läraren måste distribuera föreläsningsunderlag i samband med ett undervisningstillfälle. Om läraren delar med sig av detta material har studenter inte rätt att sprida det vidare. Att distribuera någon typ av undervisningsmaterial som strider mot Upphovsrättslagen kan medföra rättsliga påföljder. Enligt rektorsbeslut (Dnr LiU-2012-00312) gäller att Ljudupptagning, fotografering, filmning och liknande inspelning av föreläsningar, seminarier och andra undervisningssituationer inte är tillåten. Men den enskilde läraren har möjlighet att vid undervisningstillfället uttryckligen ge behörig deltagare i undervisningen tillstånd till ljudupptagning, fotografering eller filmning vid det aktuella undervisningstillfället. Läraren ska i sitt beslut särskilt beakta på vilket sätt ljud- eller bildupptagningen kan påverka interaktionen mellan studenter och lärare. Särskild hänsyn till studenterna ska tas i undervisningssituationer som till stor del bygger på studenternas medverkan, som exempelvis seminarier, basgruppsarbete och redovisningssituationer. Den enskilde läraren fastställer de villkor som ska gälla för inspelningen, exempelvis att endast ljudupptagning får ske.

Studenter med funktionsnedsättning, som med anledning av denna behöver särskilda hjälpmedel, äger rätt att göra ljud- och bildupptagning. Detta får endast göras av studenten själv genom personlig närvaro vid föreläsningen. Sådant behov ska meddelas i god tid före föreläsningen. Det är den enskilde studenten som har ansvar att vid förfrågan uppvisa intyg om sådant behov, utfärdat av koordinator för studenter med funktionshinder vid Linköpings universitet. Ljudupptagning, fotografering och filmning som vid ett givet tillfälle har godkänts innebär inte en rätt för student eller annan som svarar för sådan upptagning att sprida, tillgängliggöra eller på annat sätt använda upptagningen för annat än sitt personliga studieändamål. Dessa regler påverkar inte universitetets möjligheter att som ett led i universitetets verksamhet spela in, fotografera och filma föreläsningar och andra undervisningssituationer.

Upphovsrätten är även viktig att tänka på vad gäller användning av text, figurer, modeller och bilder från litteratur samt elektroniskt publicerat material.