

# Studiehandledning

**Välfärdsrätt II, 15 hp**

Welfare law, 15 ECTS Credits

745G66



Kursansvarig och examinator: Pia Kjellbom, [pia.kjellbom@liu.se](mailto:pia.kjellbom@liu.se)

Kursadministration: [socionomstudent@isv.liu.se](mailto:socionomstudent@isv.liu.se)

# Välkommen till Valfärdsrätt II!

Det är en förhoppning att den här studiehandledningen ska orientera dig genom kursen. I kursplanen, som styr kursinnehållet står följande:

## KURSENS MÅL

Kursens mål är att studenten efter avslutad kurs ska ha förvärvat kunskaper inom ett antal rättsområden av betydelse för socialt arbete. Vidare förväntas studenten kunna tillämpa sina kunskaper i konkreta situationer genom att använda juridisk metod och härvidlag kritiskt kunna reflektera kring juridikens roll i socialt arbete och rättsreglernas teoretiska innehåll, praktiska tillämpning och konsekvenser på samhällsnivå och för enskilda.

*Efter avslutad kurs ska den studerande visa kunskap om:*

- grundlagen och andra övergripande normer av betydelse för socialt arbete,
- socialrättslig lagstiftning med särskilt fokus på socialtjänstlagen, LVU, LVM och LSS,
- förvaltningsrätt och offentlighet och sekretesslagstiftning samt migrations-, socialförsäkrings- och straffrättslig reglering av betydelse för socialt arbete.

*Visa färdighet och förmåga att:*

- tolka och värdera rättskällor inom social-, förvaltnings-, socialförsäkrings-, straff- och migrationsrätt av betydelse för socialt arbete,
- tillämpa juridisk metod vid tolkningen av centrala rättskällor inom förvaltnings- och socialrätt samt offentlighets- och sekretesslagstiftning med en medvetenhet om socionomens roll som myndighetsutövare och
- använda kunskaper om internationella konventioner.

*Visa kunskap om och förmåga att kritiskt reflektera över:*

- rättssäkerhet, rättsliga normers utformning, tillämpning och tolkning i socialt arbete,
- de samhällsvärderingar och maktstrukturer som juridiken förmedlar,
- socialrätten ur ett både teori- och praktik- och konsekvensperspektiv.

## KURSENS INNEHÅLL

Socialrättslig lagstiftning med fokus på socialtjänstlagen, LVU, LVM, LSS, förvaltningsrätt, offentlighet- och sekretesslagstiftning samt internationella konventioner av betydelse för socialt arbete är kursen bas. I kursen behandlas bland annat socialtjänstens mål och uppgifter på generell nivå och i förhållande till olika grupper som exempelvis barn-, missbrukare och personer med funktionsnedsättning samt kommunernas ansvar och skyldigheter i förhållande till enskilda. Förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd, vård- och behandlingsinsatser m.m. med stöd av socialtjänstlagen liksom insatser med stöd av LSS behandlas ingående liksom förutsättningar för tvångsvård med stöd av LVU och LVM. Vidare behandlas migrations-, socialförsäkrings- och straffrättslig lagstiftning av betydelse för socialt arbete med olika grupper.

#### LÄRARE SOM MEDVERKAR I KURSEN

*Pia Kjellbom*, socionom och PhD i socialt arbete, lektor i välfärdsrätt, kursansvarig  
*Jenny Johansson*, adjunkt och socionom med lång erfarenhet av socialjuridisk rådgivning  
*Anna Lundberg*, professor i välfärdsrätt med inriktning mot mänskliga rättigheter  
*Hanna Scott*, jurist och doktorand.

#### DISTANSLÄGE

Med hänvisning till Covid-19 och beslut från Linköpings universitet kommer kursen denna termin ske på distans – via ZOOM. Lokaler är dock bokade för era så kallade rättskällelaboratorier, vilket gör att ni som studenter kan träffas i mindre grupper och lösa olika uppgifter.

#### EXAMINATION OCH ANDRA LÄRANDEAKTIVITETER

Kursen examineras genom aktivt deltagande i olika moment, en skriftlig inlämningsuppgift samt en hemtentamen som poängsätts enligt nedan. Frånvaro från ett moment ska kompletteras enligt anvisningar.

#### PROVKODER

|             | Innehåll                        | Betyg  | Poäng |
|-------------|---------------------------------|--------|-------|
| <b>OB16</b> | Barnkonventionen                | D      | 0     |
| <b>SE10</b> | Rätt till bistånd?              | U/G    | 0,5   |
| <b>SE11</b> | Bistånd till vad?               | U/G    | 0,5   |
| <b>SE15</b> | Socialförsäkringsrätt           | U/G    | 0,5   |
| <b>SE16</b> | LVM                             | U/G    | 0,5   |
| <b>SE12</b> | LVU § 2                         | U/G    | 0,5   |
| <b>SE13</b> | LVU 3 §                         | U/G    | 0,5   |
| <b>OB10</b> | LSS                             | D      | 0     |
| <b>OB13</b> | Migrationsrätt i socialt arbete | D      | 0     |
| <b>INL3</b> | Rättsutredning                  | U/G    | 2     |
| <b>TEN2</b> | Tentamen                        | U/G/VG | 10    |

D= aktivt deltagande, U= underkänt, G= godkänt, VG= väl godkänt.

#### DELTAGANDE

Deltagandekriteriet innebär inte endast närvaro vid ett seminarium utan någon form av aktivitet från studentens sida. Det betyder att även om Du som student närvarat vid ett seminarium så kan du ändå få underkänt på kriteriet deltagande om det exempelvis visar sig att du inte genomfört de förberedelser som seminariet kräver och/eller inte är (tillräckligt) aktiv under seminariet enligt lärares bedömning. Blir du underkänd meddelas detta av lärare i samband med seminariet.

## BETYGSKRITERIER - U/G OCH VG

För betyg **Godkänt** krävs att studenten kan:

- redogöra för grundläggande juridiska begrepp och rättsregler och visar god förståelse för dessa
- hitta och hänvisa till relevanta lagrum
- använda den juridiska metoden, dvs. tillämpa sina rättsliga kunskaper i syfte att lösa och ge svar på konkreta frågor.

För betyg **Väl Godkänt** krävs att studenten har uppnått nivå G och, dessutom kan:

- redogöra för mer komplexa juridiska begrepp och regler
- använda och hänvisa till flera rättskällor än enbart lagtext
- skriva på ett tydligt, begripligt och precist sätt
- kritiskt reflektera över frågornas uppgifter, fakta och reglernas tillämplighet.

## TENTAMEN

Kursens avslutande examinationsmoment består av en hemtentamen som betygsätts med U, G eller VG som blir kursens slutbetyg. Omtentamen anordnas vid ett senare tillfälle.

Tentamen ges digitalt via programmet Wise-Flow – **För att kunna genomföra en digital tenta måste du vara anmäld.** Skäl för detta är att nödvändiga förberedelser behöver göras i det digitala tentasystemet. Du behöver också ladda ner och installera en programvara som heter FLOWlock Browser på din dator. Detta gör du genom att logga in med Edugain och ditt LiU-ID på Liu:s hemsida. I systemet klickar du på ditt namn, och på fliken "systemkrav" där det finns nedladdningslänk för programmet.

**Anmälan** till tentamen ska ske senast tio dagar innan tentamenstillfället.

**Särskilt stöd:** Den som har rätt till särskilt stöd i samband med tentamen skall inför varje tentamen skicka in sitt beslut till [socionomstudent@isv.liu.se](mailto:socionomstudent@isv.liu.se) samt kursansvarige. Har inget intyg inkommit vid tentamens startdatum gäller ordinarie inlämningsförfarande.

**Återkoppling** sker vid gemensam tentamensgenomgång samt genom att ett lösningsförslag publiceras på Lisam inför tentamensgenomgången.

## SKRIFTLIG FÖRDJUPNINGSUPPGIFT

Vid kursstart tilldelas varje student en uppgift. Syftet med uppgiften är att, Du som student *individuellt* ska, genomföra en mindre rättsutredning/analys inom ett område av kursen och redovisa denna i skriftlig form. Arbetet ska omfatta minst två och maximalt tre sidor exklusive försättsblad och referenslista (som ska bifogas uppgiften). Vid hänvisning till olika källor ska sida anges (gäller dock inte för rättsfall – här räcker det med hänvisning till fallet). Betygen för denna uppgift är *Godkänt* eller *Underkänt*. Följande är förslag till rubriker:

1. **Inledning och problemformulering.** Under denna rubrik är tanken *inte* att ni utgår från ett rättsfall eller liknande även om sådana kan ge er inspiration. Ett förslag är att ni istället söker en bok/film/pod eller någon/några tidningsartiklar kopplade till ert område eller om ni har erfarenheter på området/känner någon som har det som kan vara relevant. Det valda materialet bör leda till en problemformulering inom det område ni tilldelats. Problemformuleringen bör i sin tur leda fram till en eller några mer avgränsade frågeställningar.
2. **(I)Frågeställningen/arna** (se uppgiften)
3. **(R)ättsläget.** Här presenteras din utredning av vad som gäller i ett visst fall på ett visst rättsområde. Vid en rättsdogmatisk analys redogörs vanligen för *alla* för den rättsliga frågeställningen relevanta rättskällor. I detta arbete bedöms det dock som tillräckligt att lagtext, förarbeten och rättspraxis/JO-avgöranden och i förekommande fall utlåtanden från socialstyrelsen (IVO) presenteras.
4. **(A)nllys.** Här analyserar du rättsläget ur olika vinklar. Finns olika möjliga tolkningar? Jfr exempelvis extensiv/restriktiv tolkning, teleologisk tolkning och bokstavstolkning.
5. **(K)onklusion** Bör utgå från din analys av rättsläget och leda till ett svar på din/dina fråga/frågor.
6. **Egen kommentar.** Här är texten friare och egna uppfattningar, känslor, åsikter, m.m. kan redovisas.

Den skriftliga uppgiften ska laddas upp på Wise-flow. Eventuella kompletteringar laddas också upp på Wise-flow.

## FORMALIA

I alla skriftliga uppgifter ska "times new roman" 12p, och 1,5 i radavstånd användas. Vidare ska ett försättsblad finnas där det framgår vad det är för uppgift, namn och gruppstillhörighet samt en referenslista.

### Vid referens till rättsligt material gäller följande:

- **Lagar** - första gången en lag förekommer i en text ska hela lagens namn samt SFS-nummer skrivas ut. En förkortning kan därefter anges inom parentes. Exempel: lag (1990:52) med

särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU). När detta är gjort är det fritt fram att använda förkortningar (exempelvis LVU, SoL, LVM, osv).

- **Paragrafer** - vad gäller hänvisning till paragrafer, kapitel eller stycken i en lag finns olika system. *Exempel 1:* SoL 1 kap. 1 § 1 st. *Exempel 2:* SoL 1:1 st. 1. Det finns också flera andra varianter. Detta finns inget rätt svar på mer än konsekvens – dvs. att samma system används genomgående av skribenten. En tumregel anses vara att det ska vara bokstav, siffra, bokstav, osv., eller omvänt. Angivandet av stycke (och ibland till och med mening) är inte något självändamål utan hänger naturligtvis samman med vad skribenten vill påvisa. Vid hänvisning till flera paragrafer ska dubbla § § - tecken användas.
- **Förarbeten m.m.** -vid referens till förarbeten (propositioner/ SOU, m.m.) är ett förslag att första gången texten nämns skriva ut både nummer och namn. Därefter är det fritt fram att använda nummerförkortning, textens namn, eller en tidigare (inom parentes) namngiven förkortning.
- **Internationella överenskommelser om mänskliga rättigheter** – ett förslag är att man första gången som det internationella fördraget nämns i texten skriver ut hela titeln följt av förkortning i parentes, enligt följande: Internationell konvention om ekonomiska, social och kulturella rättigheter (härefter IKESKR). Använd alltid den svenska versionen av konventionstexter, termer etc. om det finns en (officiell) svensk översättning tillhanda. Kontrollera i första hand om i Sveriges internationella överenskommelser, SÖ, <http://www.regeringen.se/rattsdokument/>. I referenslistan skrivs hela titeln ut, datum för antagande och SÖ-nummer. Exempel: Europeiska konventionen angående skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna, Rom den 4 november 1950, SÖ 1952:35. FN:s konvention mot tortyr och annan omänsklig eller förnedrande behandling eller bestraffning, New York den 10 december 1984, SÖ 1986:1. FN:s konvention om medborgerliga och politiska rättigheter, New York den 16 december 1966, SÖ 1971:42.

Den skriftliga fördjupningsuppgiften lämnas in via Lisam senast **den 8 oktober**. Två dokument laddas upp på Lisam, ett i **Word**- och ett i **pdf**-format.

## FÖRELÄSNINGAR

Föreläsningarna är tänkta att fungera som ett stöd vid inläsning av kurslitteratur, strukturering av materialet samt genomgång av väsentliga begrepp. Det är samtidigt viktigt att föreläsningarna inte täcker *allt* som ingår i kursen. Det är således viktigt att ni redan vid kursstart börjar inläsningen av kurslitteraturen.

## SEMINARIER

Vid kursstart sker en gruppindelning där basgrupperna delas in i A:1, A:2, B:1, B:2 osv. (se Lisam). De flesta seminarier kräver förberedelser inom dessa mindre grupper genom deltagande i s.k. rättskällelaboratorium (se nedan). *Men*, Du förväntas som student, vid varje seminarium, *självständigt kunna hantera olika gruppuppgifter* kopplade till alla uppgifter under rättskällelaboratorierna. Att en av gruppdeltagarna inte kunnat närvara vid förberedelserna

förhindrar således inte *Dina* seminarieprestationer m.m. I de fall *Dina* seminarieprestationer underkänns ska en restuppgift lämnas in. Godkänt på restuppgifter är en förutsättning för godkänt på kursen.

Den som är frånvarande från eller inte bedöms som aktivt deltagande på ett seminarium skall skriva en restuppgift enligt de anvisningar som framgår i anslutning till respektive seminarium eller enligt anvisningar från seminarieläraren. Denna skriftliga uppgift skall lämnas in i på Lisam **senast två veckor** efter sista undervisningstillfället.

*Det åligger Dig som student att försäkra Dig om att läraren noterat Din närvaro vid seminariet.*

**OBS!** – om du som student är frånvarande vid fler än två seminarier behöver en diskussion föras med kursansvarige kring om kursen eventuell skall genomföras vid annat tillfälle. Ta därför så snart som möjligt kontakt med kursansvarige.

## RÄTTSKÄLLELABORATORIUM

Ett rättskällelaboratorium är ett schemalagt, men lärarlöst, övningstillfälle där du som student ges tillfälle att i en mindre grupp arbeta med att förstå och hantera innehållet i olika rättskällor.

Arbetet under rättskällelaboratorierna utgör, tillsammans med litteraturstudier, förberedelser inför deltagandet i olika seminarier. Arbetet under ett rättskällelaboratorium förutsätter att *Du* inför mötet med gruppen har läst (men också funderat över) det material som ska avhandlas.

## FRÅNVARO- OCH RESTUPPGIFTER

Frånvaro-uppgifter anges nedan vid varje seminarium. Restuppgifter beslutas av lärare i anslutning till att en uppgift underkänns.

Alla frånvaro- och restuppgifter mailas till kursansvarige. Formaliakraven för dessa uppgifter är desamma som gäller för den skriftliga inlämningsuppgiften (se ovan).

Frånvaro- och restuppgifter ska vara inlämnade **senast två veckor** efter sista undervisningstillfället för att kursen ska kunna slutrapporteras i tid.

## ÖVRIG INFORMATION

Nedan följer information om schema, m.m.

## SCHEMA

Aktuellt schema publiceras i Time Edit: <https://se.timeedit.net/web/liu/db1/schema/>. Var uppmärksam på uppdateringar och förändringar av schemat som ibland kan ske med kort varsel. Vi försöker undvika större ändringar i schemat under kursens gång. Studierna är emellertid på heltid och du förväntas ha möjlighet att hantera även sena ändringar av schemat.

## FUSK OCH PLAGIAT

Med fusk menas att med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda examinator när en studieprestation ska bedömas. Om en examinator misstänker att en student fuskat ska hen anmäla det till Linköpings universitets disciplinnämnd ([www.student.liu.se/regler/disciplinarenden/atgard](http://www.student.liu.se/regler/disciplinarenden/atgard)), som sedan utreder ärendet och fattar beslut om eventuella disciplinära åtgärder.

En form av fusk är så kallat plagiat. Plagiat är när man på ett otillåtet sätt använder sig av andras texter. Det är därför viktigt att man som student försäkrar sig om vilka regler och normer som gäller när man skriver referat av andras texter och när man citerar. Mer information om vad plagiat innebär finns här: [www.urkund.se/SE/support\\_handboken.asp](http://www.urkund.se/SE/support_handboken.asp). För att kunna upptäcka plagiat kan en examinator med hjälp av Urkund jämföra en students text med andra texter som ligger lagrade i Urkunds databas.

## KURSUTVÄRDERING

Utvärdering är i alla sammanhang viktig och inom universitetet har vi en skyldighet att utvärdera och utveckla vårt arbete i förhållande till utbildningsplanen, kursplaner och examinationsrätt. Utvärdering är också en vital del i socionomprofessionen, där all verksamhet bör följas upp och revideras utifrån utvärdering. Utvärderingen (KURT) skickas ut i samband med kursavslut och ligger öppen i 14 dagar. Kursen utvärderas också kontinuerligt i samband med olika undervisningstillfällen.

## KURSRÅD/KURSDIALOG

I mitten på varje kurs ska kursråd/kursdialog äga rum. På kursrådet har du som student tillsammans med dina kurskamrater möjlighet att diskutera kursupplägg, kursinnehåll och på vilket sätt kursen genomförs i förhållande till lärandemålen. I varje årskurs utses en kursrådsrepresentant som för fram årskursens synpunkter vid studentrådet. Respektive kursrådsmöte dokumenteras i minnesanteckningar. Studentråd organiseras minst två gånger per termin.