

# Studiehandledning

Studieperiod: HT24

(Uppdaterad: 2024-08-13)

## Välfärdsrätt I, 7,5 hp 745G65

Course in English,

Introduction to Welfare Law, 7,5 ECTS Credits

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

Examinator: Pia Kjellbom, [pia.kjellbom@liu.se](mailto:pia.kjellbom@liu.se)

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

Lärarnamn	E-post
Pia Kjellbom	<a href="mailto:pia.kjellbom@liu.se">pia.kjellbom@liu.se</a>
Sara Alzén	<a href="mailto:sara.alzen@liu.se">sara.alzen@liu.se</a>
Isabelle Bengtsson	<a href="mailto:isabelle.bengtsson@liu.se">isabelle.bengtsson@liu.se</a>
Victoria Malmquist	<a href="mailto:victoria.malmquist@liu.se">victoria.malmquist@liu.se</a>
Anna Rohlén	<a href="mailto:anna.rohlen@norrkoping.se">anna.rohlen@norrkoping.se</a>
Elin de Trier	<a href="mailto:elin.de.trier@liu.se">elin.de.trier@liu.se</a>
Hanna Scott	<a href="mailto:hanna.scott@liu.se">hanna.scott@liu.se</a>
Johanna Andersson PFS-ansvarig	<a href="mailto:pfs.socionom@ikos.liu.se">pfs.socionom@ikos.liu.se</a>

# Innehåll

Välkommen till Valfärdsrätt I .....	4
Kursens innehåll.....	4
Kursens lärandemål och examination.....	5
Viktiga dokument och webbsidor för kursen .....	6
Frågor.....	6
Närvaro .....	6
Kriterier för betyg på helkurs.....	7
Professionellt förhållningssätt och självkännedom – PFS .....	7
Lärtillfällen .....	8
Föreläsningar.....	8
Seminarier .....	8
Workshops .....	8
Rättskällelaboratorier .....	9
Examinationer .....	9
Examinerande seminarier.....	9
Tentamen (TEN2).....	9
Ersättnings- frånvarouppgifter .....	10
Arbetsverktyg .....	10
Rättsfallsöversikt.....	10
IRAK.....	10
Formalia.....	11
Detaljschema för kursen .....	13
Föreläsningar - läshänvisningar .....	13
Förberedelser inför seminarier och workshops .....	15
Juridisk informationssökning (OBL5).....	15
Juridisk metod i praktiken - verktygen IRAK och rättsfallsöversikt (workshop).....	15
Seminarium i Avtalsrätt .....	15
Seminarium i hyresrätt (SEM6) .....	17
Seminarium i personrätt och ställföreträdarskap (OBL3).....	18
Familjerätt (SEM2).....	19

Straffrätt (OBL4) .....	20
Tillämpningsworkshop (ej obligatorisk) .....	21
<b>Allmän information</b> .....	<b>22</b>
Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation.....	22
Information om undervisning och arbetsformer .....	22
Studentinflytande via Lärandedialog och Studentråd .....	22
Kurslitteratur och referenslitteratur .....	23
Kursvärdering .....	23
Schema .....	24
Vad är en disciplinförseelse? .....	24
Upphovsrätt .....	25

## Välkommen till Valfärdsrätt I

Det är nu dags för din första kurs i välfärdsrätt på socionomprogrammet. Kursen är en introduktion till juridik och juridisk metod. För dig som saknar rättsliga kunskaper sedan tidigare kan mötet med juridiken innebära att en helt ny värld öppnar sig ur ett både språk-, tanke- och värderingsmässigt perspektiv.

För att du ska få ut så mycket som möjligt av kursen är det viktigt att du redan från dag ett är så förberedd som möjligt. Om du vill förbereda dig inför kursen föreslås att du börjar med att läsa Zanderin & Staafs bok *Rätt och rättssystem*.

Vad gäller lagtext är det ditt ansvar som student att säkerställa att du har **uppdaterad** (nu gällande) lagtext att tillgå som du har tillgång till både under seminarier och föreläsningar. Lagtext får du tillgång till i form av lagbok eller genom internet. Tänk på att du så tidigt som möjligt bestämmer dig för hur du vill hantera lagtext så att du hinner bli bekväm med materialet innan tentamen kommer. Det finns ett flertal olika lagböcker (röd, blå, grön etc.) i olika prisklasser. Det kan vara bra att veta att om en lag skulle saknas i den bok du har valt så är det helt okej att komplettera med utdrag från internet. Om du söker lagtext via riksdagens hemsida så vet du att du får den senaste versionen. Under tentamen har studenten tillgång till lagtext via riksdagens hemsida på riksdagen.se.

### Kursens innehåll

Kursen inleds med en introduktion till rätten som normsystem och arbetsmetod genom att behandla rättssystemets uppbyggnad, juridisk rättskälle- och metodlära, olika typer av rättsliga normer, samt domstolarnas instansordning och processrätt. Grundlagarna, EU-rätten och Europakonventionen liksom andra MR-konventioner av betydelse för att förstå det svenska rättssystemets uppbyggnad och rättens tillämpning behandlas översiktligt.

Avtals- och personrättsliga frågor behandlas, som exempelvis vad ett rättssubjekt och rättslig handlingsförmåga är liksom frågor kring olika typer av avtal och ställföreträdarskap m.m. Därefter behandlas hyresrätt av betydelse för socialt arbete, besittningsskydd, olika uppsägningsgrunder och socialtjänstens roll.

Det familjerättsliga avsnittet innefattar äktenskaps- och samborätt samt barn- och familjerätt.

Slutligen behandlas det straffrättsliga systemets uppbyggnad, med inriktning mot brott och påföljder som har koppling med socialt arbete. Även processrätt med inriktning mot det straffprocessrättsliga systemet ingår här.

Den juridiska metoden tränas praktiskt under hela kursens gång i lärarlösa rättskällelaboratorier samt lärarledda seminarier. Som utgångspunkt för den juridiska metoden används modellen IRAK (se nedan). På seminarierna arbetar vi med konkreta fall för att tillämpa kunskaperna från laboratorierna. Vikten av att reflektera kring rättens utformning, tillämpning och konsekvenser särskilt ur ett klass-, genus- och etnicitetsperspektivet med relevans för socialt arbete genomsyrar kursen.

### **Kursens lärandemål och examination**

Efter avslutad kurs skall den studerande kunna:

1. redogöra för rättssystemets allmänna uppbyggnad, juridisk rättskälle- och metodlära, instansordningen samt processrättsliga principer,
2. redogöra för hur internationella konventioner om mänskliga rättigheter (MR-konventioner) och EU-rätten förhåller sig till svensk rätt,
3. redogöra för allmän avtalsrätt med särskilt fokus på person-, familj- och hyresrätt av betydelse för socialt arbete samt det straffrättsliga systemets uppbyggnad.
4. tillämpa juridisk metod med fokus på person-, familje- och hyresrätt
5. reflektera kring och kritiskt granska lagars utformning, tillämpning och tolkning av betydelse för socialt arbete samt rättens betydelse ur ett klass-, genus- och etnicitetsperspektiv

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.**

## 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.

### Följande examinerande moment ingår i kursen:

BENÄMNING PÅ MOMENT	I HUVUDSAK LÄRANDEMÅL	EXAMINATIONS KOD	HP	BETYG	ÅTERKOPPLING
Juridisk informationssökning	1	OBL5	0	D	Muntligt
Personrätt/ ställföreträdarskap	3-4	OBL3	0	D	Muntligt
Hysesrätt	4	SEM6	0,5	U/ G	Muntligt
Familjerätt	2-4	SEM2	0,5	U/G	Muntligt
Straffrätt	1 & 3	OBL4	0	D	Muntligt
Tentamen	1-4	TEN2	6,5	U/G/VG	Skriftligt via bedömningskriterierna
Reflektionspass med samtalsledare	5	REF1	0	D	Muntligt

### Kriterier för betyg på helkurs

- skriftliga gruppvisa inlämningsuppgifter, betygsskala U/G
- muntliga gruppvisa redovisningar, betygsskala: U/G
- aktivt deltagande i seminarier, betygsskala: U/G
- aktivt deltagande i seminarier, betygsskala: D
- individuell skriftlig tentamen, betygsskala: U/G/VG

För godkänt på kursen som helhet krävs aktivt deltagande i seminarier med betyg D samt minst Godkänt på övriga moment, för Väl godkänt krävs dessutom Väl godkänt på den individuella skriftlig tentamen.

### 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.

## Lärtillfällen

### Föreläsningar

Föreläsningarna introducerar eller fördjupar olika delar i kursen i syfte att underlätta bearbetningen av olika rättsområden. Föreläsningarna täcker inte all kurslitteratur utan är komplement till kurslitteraturen.

### Seminarier

Under kursen anordnas seminarier som är examinerande. Dessa kräver ett förberedelsearbete enligt en trestegsmodell; (1) *Individuell förberedelse* genom läsning av angivet material som förberedelse till arbetet i de mindre arbetsgrupperna, (2) *Rättskällebatorium*: arbete med vissa angivna frågor i arbetsgrupperna, (3) *Seminarium*: Här kan det ni arbetat med under rättskällebatoriumet diskuteras, presenteras eller användas på annat sätt.

Seminarierna inklusive förberedelser ger tillfälle att belysa och problematisera valda delar av kursinnehållet. De innebär vidare en löpande träning i juridisk metod. Eftersom seminarerna bygger på förberedelser, kommer tid under seminarerna, inte lämnas till sådant arbete. Ni förväntas både som grupp och enskilt kunna redogöra för förberedelsearbetet.

Studentprestationer under ett seminarium kan godkännas/underkännas både individuellt och i grupp. Vid underkänt eller vid frånvaro från ett seminarium ska en ersättningsuppgift lämnas in.

### Workshops

Under kursen ges också workshops där ni kommer få arbeta mer praktiskt i grupper med juridisk metod och verktygen ”rättsfallsöversikt” och IRAK.

I slutet av kursen ligger en tillämpningsworkshop som är tänkt att vara en repetition på de rättsområden som berörts under kursen.



## Rättskällelaboratorier

Under kursen ges tillfälle att delta i flera rättskällelaboratorier. 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. I denna kurs arbetar ni framför allt med rättsfall. Syftet med rättskällelaboratorierna är bland annat att du som student bli bekväm med relevanta lagar och får träning i att självständigt läsa och tillgodogöra dig rättsfall och annat rättskällematerial.

Momentet är inte obligatoriskt, men det rekommenderas starkt att Du medverkar.

## Examinationer

### Examinerande seminarier

Vissa seminarier är examinerande och benämns då OBL. Seminarieprestationer bedöms både individuellt och i grupp. Det innebär att hela gruppen eller en enskild student kan få underkänt på ett seminarium. Vid underkänt ska en ersättningsuppgift lämnas in (se nedan). Betyget på seminarierna är G/U.

### Tentamen (TEN2)

Tentamen omfattar alla rättsområden som behandlats under kursen. Den kommer att ges i programmet Inspira och genomförs i sal. Mer information ges under kursens gång.

Tentamen består av ett antal flervalsfrågor men också några tillämpningsfrågor där du som student förväntas använda IRAK-modellen och ibland rättsfallsöversikten. Tentamen kan ge max 46 poäng. För godkänt krävs minst 27 p, för väl godkänt krävs minst 40 poäng.

Anmälan till tentamen sker via **studentportalen senast 10 dagar före tentamenstillfället**. Inga efter-anmälningar kan göras.

Under tentamen har studenten tillgång till lagtext via riksdagens hemsida på **riksdagen.se**, samt den egna **rättsfallsöversikten**. Ta med egen dator till tentamen. Behov av lånedator meddelas i samband med anmälan till tentamen.

## Ersättnings- frånvarouppgifter

Om en examinerandeprestation inte bedöms som tillräcklig av en lärare erhåller studenten/gruppen en ersättningsuppgift. Uppgiften utformas i förekommande fall tillsammans med läraren.

Den som inte kan närvara vid ett examinerande/obligatoriskt moment förväntas lämna in en ersättningsuppgift. Uppgiftens utformning framgår nedan. I denna kurs får två moment med giltig frånvaro ersättas med en ersättningsuppgift. **Vid fler än 2 missade obligatoriska moment, kontakta kursansvarig.**

Ersättnings- och frånvarouppgifter laddas upp i inlämningsmappen på Lisam med namnet ”Ersättnings- och frånvarouppgifter” senast två veckor efter tentamen. Dessa inlämningar kommer alltså inte bedömas löpande under kursen. Under kursen meddelas när inlämningar kan ske vid ytterligare tillfällen.

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

## Arbetsverktyg

### Rättsfallsöversikt

Under kursens gång förväntas alla fylla i en så kallad rättsfallsöversikt enligt en tillhandahållen mall (finns på Lisam). Ni fyller löpande i översikten i era arbetsgrupper under rättskällelaboratoriet. Rättsfallsöversikten får tas med vid salstentamen och får innehålla max 10 rättsfall.

### IRAK

Det finns olika modeller för att gripa sig an rättsligt material. I juridisk metodbokens kapitel 8 används exempelvis modellen PRAAS, om du vill läsa närmare om juridisk problemlösning. IRAK kan sägas vara en förenklad modell av PRAAS. Under kursen kommer vi genomgående

arbeta med verktyget IRAK som i korthet förklaras enligt följande:

**I**dentifiera/formulera problemet/rättsfrågan som ska besvaras utifrån en fallbeskrivning

**R**ättsläget (gällande rätt) dvs. a) redogör för lagrum/rättsregel och b) för relevanta (för fallet) rekvisit med stöd av rättsfall.

**A**pplicera gällande rätt på sakomständigheterna dvs. tillämpa gällande rätt i det enskilda fallet. Var systematiska genom att gå igenom rekvisit för rekvisit och jämför dessa med de fakta som framkommit i fallet.

**K**onklusion, dvs formulera din slutsats (svaret på rättsfrågan - I).

Denna modell kommer att bilda utgångspunkt under seminarierna men är också grundläggande för tentamen.

Under VR II återkommer vi till denna modell som då får ett ytterligare K dvs, IRAKK.

## 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 grupptillhörighet samt en referenslista. I olika texter används Harvardguiden men, 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). Detta gäller även i framtida texter inom programmet.

**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 (ska kursiveras). 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.

## Detaljschema för kursen

Föreläsningarna introducerar eller fördjupar olika delar i kursen i syfte att underlätta bearbetningen av olika rättsområden. Huvudsakligen kommer undervisning ges i sal, men det kan förekomma moment som är förinspelade eller som ges över Zoom. Det framkommer i schemat i vilket format undervisningen ges. Länkar till Zoom hittar du på Lisam.

## Föreläsningar - läshänvisningar

FÖRELÄSNING	FÖRELÄSARE	LITTERATUR	Övrig information	FÖR- DJUPNING (Frivilligt)
<b>Introduktion av kursen</b>	Pia Kjellbom	Programhandbok Kursplan Litteraturlista Studiehandledning  Zanderin & Staaf <i>och</i> Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya		
<b>Introduktion till välfärdsrätt och juridisk metod</b>	Pia Kjellbom	Zanderin & Staaf <i>och</i> Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya		
<b>Juridisk informations-sökning</b>	Sara Alzén	Zanderin & Staaf <i>och</i> Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya	Inspelad föreläsning på Lisam	
<b>Internationell rätt</b>	Elin de Trier	Zanderin & Staaf (Kap 3) <i>och</i> Healy LM (2008).  Läs också FN:s allmänna förklaring om mänskliga rättigheter.	Fundera över följande:  1. Hur hänger MR ihop med Socialt arbete?  2. Hur påverkades socialt arbete, och tillgången till välfärd och ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter, av pandemin?	

<b>Juridisk metod i praktiken-  Om IRAK och rättsfallsöversikt</b>	Victoria Malmquist	Rejmer, Zetterström, Scheutz & Fridström Montoya (Kap 8) <i>och</i> Rättsfallet NJA 2019 s. 837		
<b>Introduktion till avtalsrätten</b>	Isabelle Bengtsson	Grauers (Kap 1 & 3–6)		
<b>Introduktion till personrätten</b>	Elin de Trier	Grauers (Kap 2) Schiratzki (Kap. 4 s. 83–90)		
<b>Personrätt, ställföreträdarskap</b>	Anna Rohlén	Socialtjänstens anmälningsskyldighet vid god man och förvaltare (Finns på Lisam); Ensamkommande barn och unga – Handbok för socialtjänsten. <a href="https://www.socialstyrelsen.se/gl-obalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2020-2-6588.pdf">https://www.socialstyrelsen.se/gl-obalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2020-2-6588.pdf</a> (Kap. om god man, s. 18–21)	Föreläsning via Zoom.	
<b>Hyresrätt</b>	Victoria Malmqvist	Olshed (Kap 1–12)		
<b>Familjerätt</b>	Elin de Trier	Schiratzki (kap. 1–4)		
<b>Straffrätt, brott</b>	Hanna Scott	Wennberg (Kap. 2–3, 5-6) <i>och</i> Sinisalo & Moser Hällen (Kap. 16)		
<b>Straffrätt, påföljder</b>	Hanna Scott	Wennberg (Kap. 7)		
<b>Processrätt</b>	Victoria Malmquist	Zanderin & Staaf (Kap. 6); Wennberg (Kap. 8)		

## Förberedelser inför seminarier och workshops

Arbetsgrupperna delar, när så anges, in sig i två mindre men lika stora grupper (ungefär). Dessa mindre grupper benämns grupp 1 och grupp 2. Utgå vid indelningen från era efternamn i bokstavsordning.

### Juridisk informationssökning (OBL5)

*Litteratur:* Zanderin & Staaf samt Reijmer m. fl.

Seminarieret ”Juridisk informationssökning” kräver inte samma förberedelser som övriga seminarier. Seminarieret är tänkt att ge praktisk träning i juridisk informationssökning. Du får här bekanta dig med databasen JUNO och lära dig att hitta både lagtext och andra rättskällor som förarbeten och rättsfall. Målet är att känna till och kunna använda databaser med juridiskt material relevant för socialt arbete.

### Ersättnings/frånvaro-uppgift:

Redogör för rättskällehierarkin samt tolkningsprinciperna ”högre rang går före lägre rang”, ”yngre går före äldre” samt ”speciell går före generell”. Glöm inte att exemplifiera. Max två A-4-sidor. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

### Juridisk metod i praktiken - verktygen IRAK och rättsfallsöversikt (workshop)

*Litteratur:* Litteratur: Reijmer, m.fl. kap 8 och rättsfallet NJA 2019 s. 837.

### Förberedelser inför Workshopen:

Fundera kring och diskutera verktyget IRAK och rättsfallsöversikten. Ta med er eventuella frågor till Workshopen. Bekanta er också med kap. 11 i Föräldrabalken (1949:381) (FB).

### Seminarium i Avtalsrätt

*Litteratur:* Grauers kap. 1 och 3-6.

### Förberedelser inför seminarieret – Rättskällebok

Förberedelserna inför seminarieret innebär att:

1. Alla grupper förbereder sig genom att läsa på om och diskutera *fullmaktsbegreppet*.
2. Utgå därefter ifrån arbetsgruppernas mindre grupper där Grupp 1 arbetar med fall ett och Grupp 2 arbetar med fall två (se nedan).
3. Redovisa era lösningar för varandra på rättskällelaboratoriet och diskutera era förslag på lösningar.

### **Fall ett:**

Theo och Alexander är vänner sedan länge. En dag ringer Theo upp Alexander och frågar om han vill köpa Theos gamla Volvo, eftersom Theo ska köpa en ny bil. Alexander tystnar, tänker och frågar Theo om han kan vänta med svaret till i morgon. Theo som är lite stressad med sin andra bilaffär svarar: 'Att du alltid ska ha så svårt för att bestämma dig!'. Därefter bryts samtalet på grund av Alexanders dåliga mobiltäckning. Theos glömmer snabbt bort samtalet och ilskan rinner av honom när han möter Lilly i lunchrestaurangen. Lilly är i stort behov av en bil och tackar ja till erbjudandet. Efter att Theo och Lilly har ätit lunch, ringer Alexander upp Theo och meddelar att han köper Theos bil. Theo svarar att den redan är såld!

*Diskutera en lösning av problemet med hjälp av AvtL och IRAK.*

### **Fall två:**

Annie som arbetar på Restaurang Tulpanen (AB) får i uppdrag av restaurangchefen tillika ägaren Lena att ta företagets skåpbil och åka till Kudden (AB) för att köpa ca 20 kuddar som ska användas på restaurangen. Lena vill sprida ut lite mysiga och snygga kuddar vid alla bord där det finns soffor. Lena som inte riktigt litar på Annies omdöme när det gäller antal och pris, utformar hon en skriftlig fullmakt med följande innehåll: Annie ges härmed behörighet att köpa 20 st. myskuddar till ett totalt maxpris av 3000 kr. Lena, ägare till Tulpanen (AB). Innan Annie åker iväg säger Lena till Annie att hon absolut inte får köpa några kuddar i färgen rosa. Inte ett rosa stänk vill hon se!

Annie och expediten Hannes på Kudden (AB) kommer bra överens och verkar ha samma smak. Hannes har läst fullmakten som Annie har med sig och siktar in sig på ett utbud i aktuell prisklass. Annie och Hannes är rörande överens om att kudden Pink Life är den rätta



för restaurangen. Både Annie och Hannes anser att den rosa randen runt hela kudden får livet att leka. Annie köper 20 st. till det rabatterade priset 2 500kr.

Utgå från att Lenas upplevelse av Pink Life inte överensstämmer med Annies och Hannes reaktioner, utan Lena säger lugnt att dessa tänker hon inte behålla.

*Diskutera en lösning av problemet med hjälp av AvtL och IRAK.*

## Seminarium i hyresrätt (SEM6)

*Litteratur:* Olshed kap. 1-12.

### Förberedelser inför seminarium i hyresrätt

1. *Rättsfallsläsning:* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa kurslitteraturen ovan och följande rättsfall:

Rättsfall	RH 2021 s.1	NJA 2008 s. 243
<b>Arbetsgrupper</b>	A1, B1, C1, D1 osv	A2, B2, C2, D2 osv

2. *Mindre grupper.* De mindre grupperna förbereder en presentation (max 15 min) av rättsfallen under rättskällelaboratoriet för den andra gruppen med stöd i följande frågor:

- a. Bakgrund (kort beskrivning av fallet)
- b. Vilka är parterna och vad är deras yrkanden?
- c. Vad är rättsfrågan?
- d. Vilken paragraf är beslutsparagraf och vad prövas särskilt i domen?
- e. Vilka sakomständigheter är ostridiga och *vilka ges* stridiga tolkningar?
- f. Vilken bevisning förekommer?
- g. Hittar ni stridiga tolkningar av lagen- mellan parter/ mellan olika instanser?
- h. Ge exempel på en rättslig princip av betydelse för det aktuella fallet.
- i. Hur beslutar högsta instans (domslut)?

- j. Hur motiverar domstolen sitt beslut (domskäl)?
- k. Vad är prejudicerande i fallet? Alltså det viktigaste som framkommer, som går att överföra till andra fall/situationer? Sammanfatta detta i en eller två meningar

Efter varje presentation bör en diskussion följa. Har ni förstått rättsfallet rätt? Anteckna frågor och ta med er dem till kommande seminarium. Avsluta med att alla hjälps åt och fyller i de rättsfall ni arbetat med i rättsfallsöversikten.

**Ersättnings- frånvarouppgiftuppgift:** Besvara laboratoriefrågorna (a-k) för ett av rättsfallen skriftligt på c:a 2 A4-sidor. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

### Seminarium i personrätt och ställföreträdarskap (OBL3)

*Litteratur:* Grauers kap 2, Shiratzki kap 4.

#### Förberedelse inför seminarium i personrätt – rättskälledlaboratorium

1. *Rättsfallsläsning:* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa kurslitteraturen och **rättsfallen NJA 2015 s. 851; 2. NJA 2018 s. 350; 3 samt NJA 2019 s. 837**
2. *Mindre grupper:* Alla i grupp 1 läser NJA 2015 s. 851 särskilt noga. Grupp 2 läser NJA 2018 s. 350 särskilt noga. Det tredje rättsfallet jobbar vi med under workshopen, så det förväntas ni endast ha läst. Varje mindre grupp fyller i rättsfallsöversikten (ett utkast) utifrån sitt rättsfall.
3. *Rättskälledlaboratorium:* Tilldelat rättsfall presenteras för den andra gruppen som förväntas komma med klagande frågor m.m. Efter varje presentation bör en diskussion följa. Har ni förstått vad rättsfrågan är? Rekvisiten? Hur kan det som är prejudicerande i fallet sammanfattas i en till två meningar på bästa sätt? Anteckna frågor som ni behöver ta med er till kommande seminarium. Fyll sedan i *rättsfallsöversikten* och lägg upp den i **er gruppmap på Lisam**.

**Seminarieupplägg:** Seminariet genomförs i seminariegrupperna. Under seminariet delar vi in oss i tvärgrupper och jobbar med tillämpning av konkreta fall på området med stöd av IRAK och rättsfallsöversikten.

**Ersättnings/frånvaro-uppgift:** Svara på den fråga som laddas upp på Lisam (i mappen workshop/seminarier) i mappen inlämningar - Frånvarouppgifter, med hjälp av IRAK (max en sida). Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

## Familjerätt (SEM2)

*Litteratur:* Schiratzki (senaste upplagan) kap. 1 – 4 och Sinisalo & Moser Hällen (red.) kap. 12-15, samt de reportage/artiklar som finns på Lisam angående hovrättsdomen.

[\\*Ett stärkt barnrättsperspektiv i vårdnadstvister, Prop. 2020/21:150 \(regeringen.se\)](#) ss 31-52 och 70-73 [Barnkonventionen och svensk rätt Volym 1 SOU2020 63 \(regeringen.se\)](#) s. 451-456.

### Förberedelser inför seminarium

1. *Rättsfallsläsning:* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa kurslitteratur och rättsfallen **1. Svea Hovrätt T11396-17, 2. NJA 2015 s 675 och 3. NJA 2019 s 504**
  
2. *Mindre grupper:* Grupp 1 läser **NJA 2015 s 675** särskilt noga och Grupp 2 läser det **NJA 2019 s 504** särskilt noga. Varje grupp förbereder en presentation (max 15 min) av rättsfallen under rättskälledatoriet för den andra gruppen med stöd av följande rubriker:
  - a. Bakgrund (kort beskrivning av fallet)
  - b. Vilka är parterna och vad är deras yrkanden?
  - c. Vad är rättsfrågan (vad är det domstolen ska svara på, avgöra)?
  - d. Vilken/vilka paragrafer är beslutsparagraf?
  - e. Vad prövas särskilt i domen, vilket rekvisit?
  - f. Framkommer någon rättslig princip av betydelse för det aktuella fallet?
  - g. Vilka sakomständigheter är *ostridiga* och vilka ges *stridiga* tolkningar?
  - h. Vilken bevisning förekommer?
  - i. Finns *stridiga* tolkningar av lagen- mellan parterna?

- j. Finns stridiga tolkningar av lagen- mellan de olika instanserna?
  - k. Hur beslutar högsta instans (domslut)?
  - l. Hur motiverar högsta instans sitt beslut (domskäl)?
  - m. Vad är prejudicerande i fallet? Alltså det viktigaste som framkommer, som går att överföra till andra fall/situationer? Sammanfatta detta i en eller två meningar
3. *Rättskällebok:* Tilldelade rättsfall presenteras för den andra gruppen som förväntas komma med klagande frågor m.m. Efter varje presentation bör en diskussion följa. Har ni förstått rättsfallet rätt? Fyll i rättsfallsöversikten och lägg upp den i er gruppmap på Lisam innan seminariet.
4. **Gruppinlämning:** Diskutera hur barnets bästa är utformat i Föräldrabalken kap 6 med stöd av de reportage/artiklar som finns på Lisam angående hovrättsdomen (**Svea Hovrätt T11396-17, 2**). Diskutera också utifrån Sinisalo, Moser & Hällen hur konflikter och våld kan påverka barn och även hur det kan påverka vem som får enskild vårdnad.

Sammanfatta diskussionen och era reflektioner på cirka en A4-sida. Referenser behövs inte utan tanken är att ni visar hur ni diskuterat och reflekterat kring ovanstående frågor. **Lägg upp diskussionen i er gruppmap på Lisam innan seminariet.**

**Ersättnings- och frånvarouppgift:** Besvara laboratoriefrågorna skriftligt för rättsfallet **Svea Hovrätt T11396-17**. Gör också inlämningen som beskrivs under punkt 4 ovan individuellt. Max 3 sidor. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

## **Straffrätt (OBL4)**

*Litteratur:* Wennberg kap 2-7.

### **Förberedelser inför seminarium om brott och straffrättsliga påföljder:**

1. *Rättsfallsläsning.* Alla förbereder sig individuellt genom att läsa litteraturen samt rättsfallen: **NJA 2004 s 97** och **NJA 2013 s 588**

2. *Mindre grupper.* Inför rättskällelaboratoriet förbereder sig alla i Grupp 1 genom att besvara fråga 3a-k nedan avseende **NJA 2004 s 97**. Alla i Grupp 2 besvarar samma frågor avseende **NJA 2013 s 588**.
3. *Rättskällelaboratorium.* Under laboratoriet presenterar de mindre grupperna det rättsfall som förberetts enligt ovan. Ni diskuterar också och kommer fram till ett gemensamt svar på samtliga frågor nedan (för båda rättsfall).
4. *Rättsfallsöversikt:* Gruppen fyller tillsammans i översikten och lägger upp denna på Lisam i er gruppmappp innan seminariet.

**OBS:** Fokusera genomgående på brotten grov kvinnofridskränkning respektive grov misshandel i de två hovrättsdomarna.

*Frågor:*

I de rättsfall som ni läst:

- a. Bakgrund (kort beskrivning av fallet)
- b. Vilka är parterna i målet och vad är deras yrkanden?
- c. Vad är beviskravet i brottmål?
- d. Vad framkommer i skuldfrågan (för vilka brott döms den tilltalade till ansvar)?
- e. Redogör för brottets rekvisit
- f. Vad menas med att ”befinna sig i garantställning” och varför är detta begrepp av betydelse?
- g. Vad menas med begreppet ”närstående” och varför är detta begrepp av betydelse?
- h. Vad är prejudicerande i de respektive rättsfallen (det viktigaste som framkommer, som går att överföra till andra fall/situationer)? Sammanfatta detta i en eller två meningar.
- i. Hur motiverar domstolen sitt beslut (domskälen)?
- j. Vad är straffskalan för det brott som den tilltalade döms för i hovrätten?
- k. Vad är brottets straffvärde enligt domstolen?

**Seminarieupplägg:** Vi diskuterar de två hovrättsdomarna utifrån era svar samt jobbar med tillämpning av konkreta fall.

**Ersättnings- och frånvarouppgift:** Välj ett av rättsfallen och besvara laboratoriefrågorna skriftligt på ca 2 A4. Laddas upp på Lisam i mappen ”Rest- och frånvarouppgifter”.

### **Tillämpningsworkshop (ej obligatorisk)**

Detta moment är till för att repetera hela kursen och för att få ytterligare träning i att tillämpa juridisk metod genom övning på konkreta fall för de olika rättsområdena. Det kräver inga

specifika förberedelser utan bygger på det vi jobbat med under kursen

**Förberedelser:** All litteratur

## 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. Studentrådet 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 i 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.

Främst 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 vad texten kommer ifrån genom referering och citatmarkering.

Vilseledande dvs fusk kan tillexempel 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.