

# Skriftlig färdighetsträning

## Rapport från ett utredningsuppdrag

*Torbjörn Ingvarsson*

## Uppdraget

Utbildningsutskottet har givit mig i uppdrag att se över och föreslå lämpliga förändringar av inslagen av skriftlig färdighetsträning på juristutbildningens grundutbildningsterminer. I uppdraget ingår inte att se över inslagen av skriftlig färdighetsträning i fördjupningskurserna eller utvärdera kursen examensarbete. Inom ramen för detta uppdrag avlämnas denna rapport som är tänkt att utgöra underlag för diskussion i utskottet om lämpliga åtgärder som undersökningen kan föranleda. Den ursprungliga projektbeskrivningen finns bifogad. Utbildningsutskottet inskränkte därefter uppdraget till att endast avse utbildningens obligatoriska kurser.

Den 19 oktober 2016 genomfördes en utbildningsdag där den skriftliga färdighetsträningen var temat. Utbildningsdagen var tänkt att inspirera till konkret kursutveckling med diskussioner terminsvis. Ett av målen var även att starta en dialog mellan kurserna om hur momenten av skriftlig färdighetsträning kunde utformas och utvecklas. En sammanfattning av diskussionen som hölls vid utbildningsdagens slut finns som bilaga till denna rapport.

Detta utgör slutrapporten för den första del av uppdraget som Utbildningsutskottet givit mig. Juridiska föreningen, som är studentkår vid institutionen, har beretts möjlighet att lämna kommentarer på denna rapport och förslagen. Jag bär trots detta ensam ansvaret för innehåll, såväl vad gäller beskrivningar av nuläget som framlagda förslag.

Uppsala 22 november 2017

Torbjörn Ingvarsson  
professor i civilrätt och excellent lärare

## Beskrivning av nuvarande förhållanden

Uppgifterna i beskrivningarna nedan är huvudsakligen hämtade ur kursplaner och andra dokument tillgängliga för studenterna på Studentportalen hösten 2017. Beskrivningarna har till viss del kompletterats efter dialog med kursföreståndarna för respektive kurs. Uppgifterna har accepterats som korrekta beskrivningar av den skriftliga färdighetsträningen på kursen av kursföreståndarna.

Som en jämförelse till beskrivningen nedan bifogas den utredning som jag tillsammans med Erika P. Björkdahl lade fram 2008. De enskilda momenten är inte lika utförligt beskrivna i 2007 års rapport som nedan, men ger ändå en bild av hur inslagen av skriftlig färdighetsträning har utvecklats under de senaste tio åren.

Eftersom beskrivningarna i de olika dokumenten anger hur lång en promemoria kan eller får vara med olika mått, har jag genomgående omvandlat sidor till tecken för att göra uppgifterna jämförbara. I beskrivningarna har utgångspunkten varit att en normal A4-sida innehåller knappt 2 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter och två omkring 4 000. Jämför man texter där man inte räknat in blankstegen i antal tecken och jämför med antalet tecken när blankstegen räknas med, blir kvoten ganska stabilt 0,85 för juridiska texter. Texttypen spelar roll för hur många blanksteg det blir och det är framför allt ordlängden som påverkar kvoten. Nedan har denna kvot använts som en approximation för att omvandla till jämförelsemåttet antal tecken med blanksteg.

### *Skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 1*

Carl Fredrik Bergström ([carl.fredrik.bergstrom@jur.uu.se](mailto:carl.fredrik.bergstrom@jur.uu.se))

Patrik Bremdal ([patrik.bremdal@jur.uu.se](mailto:patrik.bremdal@jur.uu.se))

På kursen skrivs tre promemorior. PM1 skall omfatta 1–2 sidor (motsvarande 2 000 till 4 000 tecken) utan formkrav. PM2 får vara högst 4 sidor långt (omkring 8 000 tecken) skriven i den tillhandahållna mallen och PM3 högst 7 sidor (ungefär motsvarande 14 000 tecken) skriven i samma mall. Bara PM3 poängsätts och maximalt kan 16 poäng utgå för momentet.

På Terminskurs 1 får studenterna en given rubrik på sin PM som ska vara samma på alla tre PM vilket innebär att studenterna arbetar med samma problem vid samtliga inlämningar och texten förväntas bli bättre med stöd av handledning och återkoppling. Kraven för PM1 är angivna så att studenten bara förväntas visa att arbetet är igång och att studenten börjat sätta sig in i ämnet. Inga krav på innehåll eller form ställs vid den första inlämningen. Kort individuell återkoppling ges i samband med basgruppshandledning, men inga skriftliga kommentarer lämnas på PM1.

PM2 bedöms och läraren ger relativt omfattande skriftliga synpunkter på sakframställning, källhantering, struktur, språkbehandling och formalia i syfte att ge vägledning inför slutarbetet med PM3. Utöver detta håller rättande lärare en så kallad PM-lektion där läraren träffar de studenter som har samma ämne för dels en gemensam utvärdering, dels individuell muntlig återkoppling om studenten så önskar. PM3 poängsätts och läraren ger skriftlig återkoppling till alla studenter på samma sätt som vid PM2.

Inga andra inslag av skriftlig färdighetsprövning finns under T1. Kursen avslutas med en skriftlig tentamen. På kursen kan 50 poäng erhållas för de examinerande momenten.

*Skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 2*

Joel Samuelsson ([joel.samuelsson@jur.uu.se](mailto:joel.samuelsson@jur.uu.se))

Henrik Bellander ([henrik.bellander@jur.uu.se](mailto:henrik.bellander@jur.uu.se))

Under terminen skrivs tre promemior. Samtliga är varianter av rättsfallsanalys. Tanken bakom momentet är att studenten skall ha möjlighet att förbättra sin egen text genom att skriva om samma ämne flera gånger. Den första av promemoriorna, PM0, får inte vara längre än 1 500 tecken och uppgiften är att kort referera ett rättsfall. Promemorian poängsätts inte, men kan underkännas. Ingen individuell återkoppling sker, men ett seminarium hålls där mer allmänna synpunkter på de inlämnade promemoriorna lämnas. Den andra promemorian PM1 får vara högst 6 000 tecken lång och utgörs av referat av två rättsfall, men ingen analys efterfrågas i denna promemoria. Den inlämnade texten kommenteras och poängsätts. Återlämning sker vid ett särskilt tillfälle där alla som skrivit samma ämne får tillbaka sin promemoria. En generell genomgång hålls i samband med denna återlämning. Den sista promemorian, PM2, får omfatta högst 12 000 tecken. Promemorian kommenteras och poängsätts. Ingen återkoppling utöver att den poängsatta och kommenterade promemorian blir tillgänglig för studenten sker efter PM 2 PM1 kan ge 4 poäng och PM2 maximalt 10 poäng.

Utöver promemoriorna finns även en hemtentamen på kursen. Som förberedelse lämnas en text ut till kursdeltagarna som ansluter till den uppgift som ges som hemtentamensuppgift. Det inlämnade svaret på uppgiften får inte vara längre än 8 000 tecken. Tentamenstiden är 8 timmar. Momentet kan ge som mest 6 poäng. Tentamen poängsätts och kommenteras. Efter tentamen görs en generell kommentar till den givna uppgiften tillgänglig för studenterna. Kursen avslutas med en skriftlig tentamen. På kursen kan 60 poäng erhållas för de examinerande momenten.

*Skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 3*

Vladimir Bastidas ([vladimir.bastidas@jur.uu.se](mailto:vladimir.bastidas@jur.uu.se))

Peter Strömgren ([peter.stromgren@jur.uu.se](mailto:peter.stromgren@jur.uu.se))

På Terminskurs 3 skrivs två promemior under kursens gång, en i sakrätt och en i immateri-  
alrätt. Varje promemoria får vara högst 10 000 tecken exklusive blanksteg, vilket motsvarar  
knappt 12 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter. Varje promemoria ges en individuell  
skriftlig kommentar, under förutsättning att den har lämnats in inom föreskriven tid. Varje  
promemoria kan ge högst 4 poäng och sammanlagt kan alltså 8 poäng erhållas för momentet.

Inlämningen av sakrättspromemorian föregås av en preliminär inlämning för peer review.  
Syftet med momentet är att träna studenterna i att ge och ta konstruktiv kritik på skriftliga  
arbeten. Denna första inlämning måste vara minst 7 000 tecken exklusive blanksteg (ungefär  
motsvarande 8 200 tecken inklusive blanksteg och fotnoter). Den student som skall peer  
review-granska en annan students preliminära inlämning förväntas författa en kort prome-  
moria om den andra studentens text på minst 1 700 tecken exklusive blanksteg (ungefär mot-  
svarande 2 000 tecken inklusive blanksteg och eventuella fotnoter) och vara av godtagbar  
kvalitet. Peer review-texten kommuniceras med den student som lämnat in den text som  
granskningen avser och men den inlämnade peer review-texten kommenteras inte. Peer  
review-texten poängsätts inte, men den vägs in som ett moment när poängen sätts på  
sakrättspromemorian och högst 1 poäng kan dras av från den poäng som annars skulle ha  
givits.

På Terminskurs 3 skrivs även en hemtentamen i familjerätt. Momentet kan ge högst 4 poäng.  
Hemtentamen får vara högst 10 000 tecken exklusive blanksteg men fotnoter inräknade (vil-  
ket motsvarar knappt 12 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter). Tentanderna har 26  
timmar på sig att utforma ett svar på den givna uppgiften. Efter hemtentamen ges inte någon  
skriftlig feedback och tentamen kommenteras inte, men en generell skriftlig kommentar görs  
tillgänglig för studenterna när poängsättningen är klar.

Kursen avslutas med en skriftlig tentamen. Tentamen kan ge upp till 32 poäng. Under kursen  
finns även ett moment av muntlig färdighetsträning som kan ge högst 4 poäng. På kursen kan  
sammanlagt 48 poäng erhållas för de examinerande momenten.

Skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 4

Lena Holmqvist ([lena.holmqvist@jur.uu.se](mailto:lena.holmqvist@jur.uu.se))

Torbjörn Andersson ([torbjorn.andersson@jur.uu.se](mailto:torbjorn.andersson@jur.uu.se))

På Terminskurs 4 skrivs två promemorior, en i straffrätt och en i processrätt. Straffrättspromemorian kan ge högst 8 poäng. Processrättspromemorian kan ge sammanlagt 10 poäng som mest, men poängen är uppdelad i maximalt 5 poäng för den egentliga skriftliga inlämningen och en muntlig redovisning som kan ge högst 3 poäng. Till detta kommer en muntlig opposition som kan ge ytterligare 2 poäng därutöver. Examinationen för de två promemoriorna är olika utformade, där straffrättspromemorian följer en mer traditionell mall med anonym inlämning, kommentering, poängsättning och återlämning medan processrättspromemorian poängsätts och kommenteras i steg.

Straffrättspromemorian får innehålla högst 10 000 tecken inklusive fotnoter men utan blanksteg (motsvarar omkring 12 000 tecken med blanksteg). Promemorian poängsätts och kan ge högst 8 poäng. Endast skriftliga kommentarer lämnas.

Processrättspromemorian får innehålla högst 10 000 tecken inklusive fotnoter men utan blanksteg (motsvarar omkring 12 000 tecken med blanksteg). Själva promemorian poängsätts och kan ge högst 5 poäng. Ämnet är knutet till ett tema som flera personer har och som redovisas muntligen av hela basgruppen vid ett redovisningstillfälle, men själva promemorian skrivs individuellt. Promemorian återlämnas med poäng och skriftliga kommentarer. Återkoppling på den individuella skrivuppgiften ges muntligen av seminarieledaren vid redovisningstillfället.

Den student som inte erhållit full poäng på den processrättspromemoria som författas till ett redovisningsseminarium har möjlighet att komplettera promemorian och därigenom få upp till 1 poäng ytterligare. Förutsättningen för att höja poängen är dock att minst 2 poäng givits för den inlämnade promemorian och att kompletteringen bedöms ha förbättrat texten på ett sådant sätt att ytterligare 1 poäng bör utgå. Det är inte möjligt att komplettera en komplettering. Någon ytterligare återkoppling sker inte efter kompletteringen.

Kursen avslutas med en skriftlig tentamen som kan ge högst 40 poäng. Utöver de två promemoriorna och de muntliga momenten som sammanlagt kan ge 18 poäng finns även en dugga på straffrättsdelen som kan ge högst 2 poäng. Sammanräknat kan alltså sammanlagt 60 poäng erhållas för de examinerande momenten på kursen.

### *Skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 5*

Martin Berglund ([martin.berglund@jur.uu.se](mailto:martin.berglund@jur.uu.se))

Rebecca Söderström ([rebecca.soderstrom@jur.uu.se](mailto:rebecca.soderstrom@jur.uu.se))

Under Terminskurs 5 skrivs ett utkast till promemoria, en peer review-text och en slutlig version av den preliminära promemorian. Utkastet skall innehålla minst 10 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter. Slutversionen är något större och får innehålla högst 15 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter. Peer review-texten bör omfatta minst 5 000 tecken inklusive blanksteg och fotnoter.

Promemorians ämne ges i en lista och studenterna skall sedan välja ett perspektiv som skall anläggas på det givna ämnet. Vilka perspektiv som får anläggas begränsas av att valet måste ske bland de perspektiv som presenteras i kapitel 4–15 i boken Juridikens Metodlära. De vanligaste perspektiven är rättsekonomi, rättssociologi, genusrättsvetenskap och komparativt perspektiv. Arbetet med promemorian skall ske fortlöpande under terminen. Den slutliga promemorian kommenteras och poängsätts och högst 10 poäng kan utgå för detta moment. Rättande lärare bifogar en »feedback-lapp«, som är en A4-sida med relativt utförliga kommentarer om ämnesavgränsning, disposition, analys, källhantering och språk. Peer review-texten lämnas in för godkännande och ges även till den som skrivit den text som peer review-texten avser. Peer review-momentet kan bara ge underkänt eller godkänt och någon återkoppling ger inte.

Kursen avslutas med en skriftlig tentamen, som kan ge högst 33 poäng. På kursen kan därmed sammanlagt med den examination som sker under kursens gång 50 poäng erhållas för de examinerande momenten.

### *Skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 6*

Olle Lundin ([olle.lundin@jur.uu.se](mailto:olle.lundin@jur.uu.se))

Maria Bergström ([maria.bergstrom@jur.uu.se](mailto:maria.bergstrom@jur.uu.se))

På Terminskurs 6 skrivs en promemoria. Texten skall enligt instruktionerna vara minst 10 och högst 12 sidor lång. Omräknat i antal tecken inklusive blanksteg och fotnoter med de angivna formateringsanvisningarna rör det sig om en text på mellan 20 000 och 24 000 tecken. Promemorian kan ges högst 8 poäng. I undervisningsplanen framhålls att uppgiften för promemorian på Terminskurs 6 inte är formulerad riktigt som på andra terminer. Uppgiften ges närmast av en rubrik och det är studentens uppgift att »formulera en egen fråga och att genom relevanta avgränsningar av en ibland omfattande uppgift skapa en intressant PM«. Promemorian läggs fram vid ett oppositionsseminarium då den lärare som poängsatt pro-

memorian har en preliminär poäng klar. Det framhålls i undervisningsplanen att »ändring av den preliminära poängen endast sker i sällsynta undantagsfall, t.ex. om det vid seminariet framkommer att arbetet är ett plagiat«. Promemorian återlämnas med slutlig poäng och kommentarer. De skriftliga kommentarerna lämnas efter en tvåsidig bedömningsmall som innehåller bedömningskriterierna och plats för lärarens anteckningar. Studenterna får tillbaka kommentarerna i samband med opponeringen.

Kursen avslutas med en skriftlig tentamen, som vanligen kan ge 30 poäng. På kursen kan därmed vanligen sammanlagt 40 poäng erhållas för de examinerande momenten när även ett muntligt moment som kan ge 2 poäng räknats in.

#### *Skriftlig färdighetsträning på RoA:n*

Carl-Gustaf Spangenberg ([Carl-Gustaf.Spangenberg@jur.uu.se](mailto:Carl-Gustaf.Spangenberg@jur.uu.se))

RoA:n är en halvterminkurs (15 hp), men obligatorisk för samtliga studenter. Det finns inga separata promemorior under RoA:n, men två hemtentamina hålls, den ena i allmän rättslära och den andra i rättshistoria. Frågorna består i relativt öppna frågor och tentamenstiden är lite drygt ett och ett halvt dygn. Båda tentamina har instruktionen att svaret inte får vara längre än 4 sidor långt med användande av viss i instruktioner angiven formatering. Omräknat i tecken med blanksteg och fotnoter rör det sig om två inlämningar om 8 000 tecken, alltså totalt 16 000 tecken. De inlämnade texterna poängsätts och en generell tentamenkommentar görs tillgänglig. De inlämnade texterna kommenteras inte, utan endast poängsätts.

Sättet att examinera på RoA:n diskuteras för närvarande och förslaget är att ersätta hemtentamen med salstentamen. Inget konkret är ännu sagt om frågan huruvida moment av skriftlig färdighetsträning av annat slag skall läggas in på kursen.

#### **Mål för skriftlig färdighetsträning i överordnad reglering**

I kursplaner och undervisningsplaner för de olika obligatoriska kurserna finns anvisningar om genomförandet av moment av skriftlig färdighetsträning. Själva kravet att utbildningen skall innehålla sådana moment finns dock i annan, överordnad reglering. Högskolelagen (1992:1434) innehåller mycket lite av direkt betydelse för utformningen av den skriftliga färdighetsträningen, men det är värt att notera att en progression förutsätts om regeln i 1 kap. 8 § och 9 § jämförs. Inte heller den tillhörande högskoleförordningen (1993:100) innehåller särskilt mycket av direkt relevans, men i 6 kap. 4 § görs en hänvisning till bilaga 2 till förordningen kallad examensordningen och i 5 § till vilka krav som ska vara uppfyllda för att en viss examen skall få utfärdas (examensbeskrivningen). De relevanta delarna av bilagan finns bifogade till denna rapport. Det överordnade målet för utbildningen uttrycks på följande sätt:



För juristexamen ska studenten visa sådan kunskap och förmåga som krävs för att arbeta inom yrken för vilka juristexamen är ett behörighetskrav samt inom annan yrkesverksamhet inom det juridiska området som förutsätter sådan kunskap och förmåga.

Enligt examensordningen får de olika lärosätena komplettera kraven. Vid Juridiska fakulteten i Uppsala finns sådana kompletterande krav angivna i utbildningsplanen för juristutbildningen, fastställd av Juridiska fakultetsnämnden vid Uppsala universitet den 16 april 2007. Utbildningsplanen har bifogats som bilaga.

De undersökningar som gjorts av var personer med en juristexamen och motsvarande tidigare examen (juris kandidatexamen) visar att ungefär hälften av Sveriges yrkesverksamma jurister arbetar i yrken för vilka deras examen är ett krav (*Sandgren Vad gör juristen? Och hur?* – del II, JT 1999-2000 s. 867-893). Enligt UKÄ:s rapport 2015:5 *Högskoleutbildningarna och arbetsmarknaden* arbetar närmare 40 procent av de som tagit en juristexamen eller juris kandidatexamen inom branschen *civila myndigheter m.m.* och 25 procent inom branschen *juridiska och ekonomiska konsulter*. Drygt 35 procent av de yrkesverksamma med juristexamen har arbetsuppgifter som i huvudsak ligger utanför det strikt juridiska området. Detta faktum har kommit till uttryck även i fakultetens utbildningsplan:

Juristexamen utgör behörighetskrav för vissa arbeten inom rättsväsendet. Juristexamen är en lämplig examen också för annat arbete som rör frågor om rättsordningen och rättstillämpningen, och för rättsvetenskapliga forskarstudier. Den utexaminerade med juristexamen har god kompetens också för många andra kvalificerade arbeten.

Om den skriftliga färdighetsträningen skall vara tillräcklig för att den som fått en juristexamen skall kunna fullgöra sina uppgifter på den framtida arbetsplatsen, kan alltså inte fokus enbart ligga på att utforma en form av texter. Det bör finnas en variation som innebär att studenterna under utbildningens gång övas i att skriva allt från domsutkast, partsinlagor, rättsutredningar till mer argumenterande texter som riktar sig till icke-jurister. Nödvändigheten av detta bredare förhållningssätt framgår även av beskrivningen av de färdigheter som enligt förordningsbilagans examensordning krävs för att en juristexamen skall utfärdas:

#### *Färdighet och förmåga*

För juristexamen ska studenten

- visa fördjupad förmåga att tillämpa kunskap samt att göra kvalificerade bedömningar,
- visa fördjupad förmåga att använda olika tolknings- och tillämpningsmetoder inom juridik,

- visa förmåga att systematiskt, kritiskt och självständigt identifiera, formulera och analysera frågeställningar samt planera och genomföra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar,
- visa förmåga att arbeta såväl individuellt som i samverkan med andra, och
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart redogöra för och diskutera sina slutsatser i dialog med olika grupper.

I fakultetens utbildningsplan uttrycks följande av särskild relevans för utformningen av den skriftliga färdighetsträningen på utbildningen:

Den studerande skall också genom hela utbildningen fortlöpande tränas i sådana färdigheter som är väsentliga i och uppnå sådana kompetenser som krävs för juridisk yrkesutövning. Färdighetsträningen skall ha en tydligt utformad progression inom programmet.

Till detta fogas även följande i utbildningsplanen:

Kursplanerna utformas så att kurserna innehåller moment av träning av kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt, i sådan utsträckning och med en sådan utformning att studenten genom att aktivt delta i utbildningen kan uppnå de läranderesultat som stadgas i denna utbildningsplan och examensordningen.

Läser man examensordningen och utbildningsplanen tillsammans, framträder det övergripande målet med den skriftliga färdighetsträningen. Målen att »visa förmåga att systematiskt, kritiskt och självständigt identifiera, formulera och analysera frågeställningar samt planera och genomföra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar« och att visa förmågan att i skrift kunna redogöra för och diskutera egna slutsatser i dialog med olika grupper hör tydligt samman med den skriftliga färdighetsträningen. Utbildningsplanens krav att färdighetsträningen skall ha en tydligt utformad progression inom programmet kräver därtill samordning mellan kurserna för att kunna uppfyllas. Även om kursplanen är den enskilda kursens styrdokument, måste den utformas med medvetenhet om de enskilda momentens betydelse för att uppfylla examensordningens och utbildningsplanens övergripande mål. När justeringar görs på en enskild kurs kan var liten ändring framstå som betydelselös, men om ändringar görs på flera kurser oberoende av varandra kan de ackumulerade ändringarna leda till att målen för den skriftliga färdighetsträningen för hela utbildningen inte uppfylls, även om studenten uppfyller de mål som ställts upp på de enskilda kurserna. Idealt skall varje enskilt moment av färdighetsträning på de enskilda kurserna kunna knytas till de övergripande målen och bidra till att dessa realiserar.

## Utvecklingsmöjligheter och ändringsförslag

Jämför man vad som görs idag med de krav som uppställs i högskoleförordningen och de kompletterande krav som ställts upp av fakulteten själv, är det tydligt att målen till stor del uppfylls. Studenterna får öva sin förmåga att skriva juridiska texter på varje obligatorisk kurs. Det går också att se att studenterna utvecklas till bättre författare av juridiska texter under utbildningens gång.

Samtidigt är det tydligt att det finns utrymme för förbättringar. Den kritik som framförs av studenterna i kursutvärderingarna och på andra sätt är i stora delar densamma nu som vid den tidigare utredningen 2007. Kritiken går i huvudsak ut på att poängsättningen upplevs som godtycklig och att det aldrig går att veta hur poängen kommer att bli. Det påpekas också att lärarna inte är överens om hur de skall rätta och att det som en säger är rätt, dömer en annan ut som helt fel. Det finns även allvarlig kritik mot återkopplingen. En återkommande kritik är att de kommentarer som ges är intetsägande och undermåliga och inte hjälper pm-författaren framåt i utvecklingen att skriva juridiska texter. Många av svårigheterna belystes också 2010 i Ann Blückerts avhandling Juridiska – ett nytt språk som hade pm-skrivandet på juristutbildningen som undersökningsobjekt.

I det följande delas förslag till åtgärder och ändringar upp i stora frågor och små frågor. De små frågorna är lätta att lösa och kräver inte mer än enkel samordning och justering medan de stora frågorna är mer angelägna att ta sig an målen för den skriftliga färdighetsträningen verkligen skall uppfyllas som de står i styrdokumentet. De stora frågorna rör bristande samordning mellan de obligatoriska kurserna, det önskvärda med att rikta fokus tydligare mot studenternas skrivprocess, förändrade och mer medvetna återkopplingsprocesser samt en övergripande bedömning av om mängden skriftlig färdighetsträning är tillräcklig.

### *De stora frågorna*

#### *Bristfällig samordning*

Efter en genomgång av de beskrivna momenten av skriftlig färdighetsträning på Terminskurs 1 till och med 6 och RoA:n är det tydligt att det finns flera punkter där genomförandet av den skriftliga färdighetsträningen kunde förbättras. Det huvudsakliga problemet är bristen på samordning mellan kurserna och avsaknaden av en medveten progression genom utbildningen. Frågan är bara om det hjälper att var kursledning och kursföreståndare på sin kant funderar på detta eller om mer radikala grepp vore önskvärda.

En tankemodell som bör prövas är att helt vända på processen och istället för den fragmenterade utvecklingen av momentet skriftlig färdighetsträning vi ser idag, där små ändringar gradvis görs på de enskilda kurserna, istället göra tankeexperimentet att alla resurser som nu

läggs på moment av skriftlig färdighetsträning och se vad de resurserna skulle räcka till att göra under hela utbildningen, helt bortsett från hur momenten ser ut på de olika kurserna idag. Först när vi tagit ställning till hur många och hur långa promemior som skall skrivas under utbildningens gång, vilka typer av promemior (argumenterande, med perspektiv, utredande, peer review och så vidare), vilken ordning de olika övningsmomenten skall komma, hur återkopplingen skall ske, hur vi följer upp studenternas utveckling och liknande övergripande frågor, fördelas uppdrag mellan terminskurserna. Här måste, trots att både fördjupningskurser och kursen examensarbete ligger utanför utredningsuppdraget, de prestationer som typiskt sett görs på fördjupningskurser och genom att skriva examensarbetet tänkas in som en del i den progression som leder till måluppfyllelsen.

Ytterst är att fråga om att göra saker på ett *medvetet* sätt och införa moment som leder till verklig progression i förmågan att författa juridiska texter av olika slag. Först när arbete att identifiera moment och ordningen mellan momenten är avslutat kan huvudansvaret för de enskilda momenten och detaljutformningen av genomförandet fördelas mellan terminskurserna. Syftet med denna process är att identifiera de praktiska moment som krävs för att de övergripande målen som uppställts i styrdokumentet skall uppnås.

#### *Tydligare fokus på skrivprocessen*

I forskning om skrivande och handböcker om skrivande framhålls att fokus inte bör ligga på resultatet om avsikten är att förbättra förmågan att skriva texter, utan själva skrivprocessen. Även om både högskoleförordningen och utbildningsplanen anger effektmål – studenten skall visa förmåga att skriftligt klart redogöra för och diskutera sina slutsatser, visa förmåga att systematiskt, kritiskt och självständigt identifiera, formulera och analysera frågeställningar samt planera och genomföra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att studenten genom att aktivt delta i utbildningen skall kunna uppnå de läranderesultat som stadgas i utbildningsplanen och examensordningen – måste momenten som syftar till skriftlig färdighetsträning vara utformade så att de stödjer studenternas utveckling som författare av juridiska texter. Detta förutsätter att studenterna får stöd både under själva skrivandet och efter det att den inlämnade uppgiften poängsatts och kommenterats. Momentet skriftlig färdighetsträning måste därför som helhet betraktad sett över hela utbildningens gång ge studenterna möjlighet att reflektera över egen utveckling som författare av juridiska texter. Ett sätt att på ett ordnat sätt underlätta för studenterna att reflektera över den egna skrivprocessen är genom portföljer av det slag som skisserades i 2008 års förslag eller genom självvärderingar med uppföljningssamtal i mindre grupper. Även andra modeller är givetvis möjliga och alternativen bör inventeras närmre innan stödjande modell väljs.

Det finns också anledning att i detta sammanhang peka på en potentiell konflikt mellan det av Utbildningsutskottet uppställda målet att 30 procent av kurspoängen skall kunna tjäna in under pågående termin och den skriftliga färdighetsträningen. Det är inte alltid tydligt i de olika kursdokumenten om det finns en *pedagogisk* tanke med momenten eller om de bara tjänar till att uppfylla detta krav på poäng under pågående termin. Något tillspetsat kunde man alltså fråga sig om momenten verkligen alltid i *första hand* syftar till skriftlig färdighetsträning eller om de i vissa fall införts som examinerbara moment som bara i *andra hand* har till syfte att öva skriftlig färdighetsträning.

Möjligheten att tjäna in poäng under pågående termin kan också möjligen leda till problem vid betygsdifferentiering på kursen. Går man in i listorna över poäng som ges på de skriftliga och muntliga momenten under pågående kurs, är det ofta påfallande att så många har fått högsta eller nära högsta poäng på momenten. Det finns också exempel på en form av »plussning« så att samma uppgift kompletteras med möjlighet att få högre poäng. Sådana system kan ha tydliga pedagogiska fördelar, men bör utformas med stor omsorg för att inte leda till suboptimeringar och oönskade beteenden. Om alltför liten differentiering finns på poängen eller om de flesta av kursdeltagarna genom »plussning« får högsta möjliga poäng eller nästan maximal poäng, blir tentamen tvärt emot intentionen helt avgörande för kursbetyget. Detta är en mekanism man bör vara vaksam mot om momenten av skriftlig färdighetsträning också skall kunna läggas till grund för betygsdifferentiering. Det är också vanligt att nästan alla samlas kring en poäng, med få som har högre eller lägre än denna »normalpoäng«. Ett sätt att undvika denna konformitet, i den mån den upplevs som ett problem, vore att öka antalet poäng för skrivuppgifterna och våga använda större del av poängskalan vid bedömningen.

#### *Förändrade och mer medvetna återkopplingsprocesser*

Ett av kärnbehoven för att studenten skall utvecklas är att återkopplingen är hjälpsam och tillräcklig. Detta ställer krav på hur de inlämnade uppgifterna kommenteras och hur övrig återkoppling utformas.

Det övergripande målet måste vara att alla inlämningar kommenteras och att kommentarerna är individualiserade. Inget hindrar att kommentarerna är i viss mån standardiserade, men de måste väljas ut så att de stärker studenternas förståelse av vad som redan är bra och vad som behöver förändras i skrivprocessen för att nå de uppställda målen för momentet. Det är därför viktigt att de personer som kommenterar har en samsyn om *vad* som skall kommenteras, *vilket syfte* kommentarerna har och på *vilket sätt* skriftliga kommentarer skall lämnas. Nu blandas ofta kommentarer om stort och smått och studenterna har svårt att se vilka förslag till ändringar eller påpekade felaktigheter som lett till att en viss poäng satts. Några kommenterar så ymnigt, att »sidan blöder« av rödmarkeringar, medan andra är så sparsmakade i

sin kommentering, att den bästa ledningen ges av poängen och inte av de få kommentarer som ändå givits.

Ett förslag som lagts fram tidigare och en idé som delvis lever kvar sedan tidigare diskussioner om den skriftliga färdighetsträningen är att en viss termin skulle ha huvudansvaret för att en aspekt av skrivandet kommenteras medan andra koncentrerar sig på andra sidor. När förslaget framfördes 2007 möttes det av invändningen att alla måste få kommentera på alla aspekter av skrivandet. Detta är i och för sig riktigt och avsikten är givetvis inte att förbjuda någon att kommentera uppenbara brister i en inlämnad uppgift. Avsikten är bara den helt begränsade att garantera att studenten någon gång har fått kommentarer på sitt skrivande ur en viss aspekt. Med en uppdelning av huvudansvaret garanteras att de inlämnade uppgifterna bedömts särskilt ur vissa, utpekade aspekter och risken för att en student aldrig fått kommentarer på dessa utvalda aspekter minskar därigenom. Genom att flera studenter får sina inlämnade uppgifter bedömda med särskild omsorg ur en viss aspekt på en viss termin, finns också bättre förutsättningar för att utforma gemensamma återkopplingsmoment under kursen där sätt att förbättra just denna aspekt av skrivandet diskuteras.

En fråga som återkommit är vem som kommenterar och poängsätter promemoriorna. Inte sällan läggs stor andel av rättningen på nya och relativt oerfarna lärare. Det är visserligen oundvikligt att även personer utan tidigare erfarenhet av att kommentera och poängsätta skrivuppgifter utför denna syssla (någon gång har vi alla varit nya och oerfarna!), men det är då nödvändigt att bedömningen sker med tillräckligt stöd från mer rutinerade lärare. Detta är ytterst en fråga för varje kursledning och kursföreståndare att uppmärksamma konkret, men eftersom frågan återkommer, bör den lyftas särskilt.

Flera kurser har modeller där moment av muntlig färdighetsträning och skriftlig färdighetsträning kopplas samman. Likaså finns modeller där medstudentbedömning (*peer review*) är en del av återkopplingsprocessen. Dessa inslag kan inte ersätta den individuella återkopplingen på de inlämnade skrivuppgifterna, men har fördelar som gör att de snarare bör utvecklas än strykas. Att kommentera en medstudents uppgift muntligen eller skriftligen är en viktig del i att uppfylla målen i examensordningen, där det sägs att studenten skall »visa förmåga att arbeta såväl individuellt som i samverkan med andra« och »visa förmåga att [...] diskutera sina slutsatser i dialog med olika grupper«.

Den sista delen som bör övervägas är om det skulle finnas möjlighet att införa moment med individuell handledning efter den skriftliga återkopplingen. Den givna invändningen är givetvis att det är kostsamt att ge handledning till så många och att det är tidskrävande. Ändå är det fråga om inte större möjligheter att erbjuda individuell handledning skulle stärka studen-

ternas möjligheter att reflektera över den egna skrivprocessen. Ofta är det först i samtal med andra man blir klar över hur man själv fungerar som författare av texter. Kanske kunde mötena vara frivilliga och ett erbjudande snarare än ett obligatorium. Man kunde också överväga om handledningen skall ske i små grupper om upp till fem studenter. Även den understödda dialogen mellan studenter kan vara av stort värde för den individuella utvecklingen, förutsatt att samtalet förs med utgångspunkt i frågor som bestäms på förhand av samtalets deltagare. Kanske kunde det rent av ses som en typ av mentorsmöten, där studenterna ses som adepter som i dialog med varandra och under ledning av mentorn får reflektera över det egna skrivandet. Med den utgångspunkt som skisserats ovan, där ansvar för olika moment fördelas mellan olika kurser, behöver inte alla kurser ha detta inslag, men kostnaden slås ut på helheten eller lösas med särskild tilldelning till den kurs som givits i uppdrag att ha denna form av samtal eller individuell handledning.

#### *Mängden skriftlig färdighetsträning*

Ser man på inslaget av skriftlig färdighetsträning över en längre period, är det tydligt att både antalet inlämningsuppgifter och omfattningen totalt sett över programmet sjunkit. Redan i jämförelse med rapporten från 2007 framträder detta och går man ännu längre tillbaka är tendensen tydlig: Studenterna får mindre skrivträning nu än tidigare generationer student. Mängden skrivträning är självklart inte ensam avgörande, men för att bli bra på att skriva juridiska texter krävs också viss mängdträning.

Jag vill även framhålla, att hemtentamina, så som de är utformade idag, normalt inte kan räknas in i den skriftliga färdighetsträningen, eftersom funktionen att examinera helt överskuggar de eventuella inslagen av att också träna skriftlig framställning. Skälen till denna uppfattning att hemtentamina inte bör räknas in är främst att återkopplingen sällan är verkligt individualiserad utan oftare består av helt generella lösningsförslag. Den rättande läraren syftar typiskt sett inte med sina kommentarer till att tentanden med hjälp av kommentarerna skall utveckla sin förmåga att skriva juridiska texter, utan har oftare funktionen att rättfärdiga den satta poängen eller påpeka felaktigheter i den rättsliga bedömningen.

Jag har även vissa betänkligheter vad gäller den praxis som vuxit fram att samma text eller samma underlag omarbetas. I system där man fokuserar på skrivprocessen är det inte ovanligt att kursdeltagaren får skriva om sin text efter att ha fått skriftliga kommentarer eller annan individualiserad återkoppling på den inlämnade uppgiften. Det finns med andra ord goda pedagogiska skäl till att låta studenterna arbeta om samma text, men återkopplingen måste då vara av sådant slag att det blir en verklig omarbetning och inte bara att texten justeras. Ser man på utbildningen som en helhet, måste det finnas tillräckligt många och omfattande

skrivuppgifter. Möjligheten att omarbeta får alltså inte bli en ersättning för den likaledes nödvändiga mängdträningen.

Tyvärr är det också av viss betydelse om momenten poängsätts. I praktisk tillämpning visar det sig ofta att moment som inte poängsätts leder till direkt undermåliga inlämningar, där det blir svårt eller till och med omöjligt att lämna några meningsfulla synpunkter på det inlämnade. Det går inte att tänka bort praktiska omständigheter av detta slag och att studenterna på ett fullt rationellt sätt väljer att fokusera på de moment som »räknas« och inte alltid prioriterar uppgifter som de i dubbel mening uppfattar som »poänglösa«. Genom att poängsättningen signalerar kursledningen både vilken arbetsinsats som förväntas och hur högt prioriterad uppgiften är.

Min slutsats är att inte bara vad som skrivs utan antalet inlämnade uppgifter och uppgifternas omfattning bör öka jämfört med dagsläget. Exakt hur mycket kraven skall höjas och på vilka kurser är en fråga som måste lösas genom vidare diskussioner i samband med att sättet att nå de uppställda målen för den skriftliga färdighetsträningen. Likaledes måste momenten där den skriftliga färdighetsträningen övas utformas med medvetenhet om att omarbetning är en annan process än att skapa en ny text och att övning behövs av båda dessa färdigheter.

### *De små frågorna*

Flera av kurserna har inlagda föreläsningar om hur pm-skrivandet skall gå till. Det finns exempelvis en inspelad föreläsning om pm-skrivande på Terminskurs 1 och på Terminskurs 2 finns en föreläsning om rättsfallsanalys som hör samman med pm-skrivandet på terminen. På Terminskurs 5 finns en föreläsning om att anlägga andra perspektiv på skrivandet. Säkerligen lämnas även kompletterande information som inte framgår helt klart av kursdokumentationen till studenterna vid dessa tillfällen. Föreläsningarna utgör givetvis också tillfällen för studenterna att få otydligheter i instruktionerna för uppgiften utredda. Trots att dessa tillfällen finns och att det säkerligen även är möjligt för studenterna att få ytterligare förklaringar från kursföreståndare eller andra ansvariga för momentet skriftlig färdighetsträning på respektive kurs, är det aningen oroande att det varit svårt att få riktigt grepp om hur momentet skriftlig färdighetsträning fungerar genom att läsa officiella dokument. Dessa dokument är de enda studenterna har och det kan finnas anledning att se över hur dessa dokument är utformade och om de på ett klart och tydligt sätt förklarar inte bara vad som skall göras, hur inlämning skall ske, utan även hur bedömningen sker och hur återkoppling ges. På flera kurser beskrivs sättet att ge återkoppling väl knapphändig och det finns även anledning att tydligare ange bedömningsgrunderna för poängsättningen.



Något som är slående vid genomgången av undervisningsplaner och instruktionsdokument för pm-skrivande är behovet av enkel samordning. Det är exempelvis svårt att förstå varför vissa kurser anger antal sidor i en anvisad mall, andra antal tecken inklusive fotnoter och blanksteg och andra antal tecken exklusive blanksteg och fotnoter. Visst skall studenterna kunna förhålla sig till olika instruktioner om promemorians utformning, men frågan är om just dessa skillnader fyller någon egentlig *pedagogisk* funktion. En rekommendation vore att få kurserna att enas om ett enhetligt sätt att ange promemorians längd. Vilket sätt som används är av underordnad betydelse, så länge enighet kan nås om ett sätt som används genomgående.

En annan notering är att för långa promemorior inte verkar hanteras på samma sätt på de olika kurserna. Kanske är praktiken inte så som den beskrivs i dokumenten, men på vissa kurser får läsaren av instruktionsdokumentet intrycket att den lärare som satts att kommentera eller poängsätta promemorian drar ett streck när teckengränsen eller sidgränsen överskridits, medan mjukare modeller tillämpas på andra kurser. Ur ett *pedagogiskt* perspektiv är det inte uppenbart varför inte hela den inlämnade texten skulle beaktas, även om den är för lång, eftersom förmågan att disponera ämnet inom de givna ramarna är en av bedömningsgrunderna och poängavdrag därmed kan följa på att promemorian är längre än tillåtet. Även här finns det anledning att samordna hur längre promemorior hanteras och poängsätts.

En skillnad som framstår som omotiverad är att sen inlämning verkar hanteras olika. Om det är fråga om en inlämning som är betydelse för att utföra ett annat undervisningsmoment, exempelvis en peer review som skall användas vid ett schemalagt tillfälle, kan särskilda regler behövas, men för skriftliga inlämningsuppgifter som bara skall poängsättas och kommenteras är det svårt att se varför olika kurser väljer att sanktionera sen inlämning på olika sätt. Det bör vara möjligt att finna en gemensam linje och kursföreståndarna bör kunna enas om en gemensam hållning i frågan.

Ett arbete som också bör övervägas är att utvärdera den kurslitteratur som anvisas och avgöra om den ger tillräckligt stöd för studenterna. Boken Att skriva juridik av Jensen, Rylander & Lindblom hålls fram på samtliga terminskurser som ett rättesnöre för pm-skrivandet. Ändå kan det sättas ifråga om verkligen vissa exempel och rekommendationer som lämnas i boken stämmer överens med vad som kan sägas vara en hållning som accepteras av fakultetens lärare. Boken förväntas i ny upplaga i januari 2018 och en konkret värdering om den möter utbildningens behov bör därför vänta fram till dess att den nya upplagan finns tillgänglig.

## Bilageförteckning

bilaga 1: Skriftlig färdighetsträning – en projektbeskrivning

bilaga 2: Examensordning för juristexamen

bilaga 3: Skriftlig färdighetsträning på juris kandidat-programmet i Uppsala –  
slutrapport 21 januari 2008

bilaga 4: Kursplaner och instruktioner för pm-skrivande

- a) Undervisningsplan Terminskurs 1
- b) Undervisningsplan Terminskurs 2
- c) Undervisningsplan Terminskurs 3
- d) Undervisningsplan Terminskurs 4
- e) PM-instruktion Terminskurs 4 ht 2017
- f) Processrättspromemoria – formella instruktioner ht 2017
- g) Processrättspromemoria – materiella instruktioner ht 2017
- h) Undervisningsplan Terminskurs 5
- i) Q&A Terminskurs 5
- j) Undervisningsplan Terminskurs 6
- k) PM-ämnen Terminskurs 6
- l) Kursinformation RoA
- m) Tentamensinstruktion RoA

bilaga 5: Anteckningar från Utbildningsdagen 19 oktober 2016