

Processrättspromemoria – instruktioner

Uppgiften

Till varje redovisningsseminarium i processrätt har studenterna i en viss basgrupp till uppgift att skriva en individuell promemoria. Skrivuppgiften består i att besvara de inledande frågorna i respektive seminarieuppgift. Särskilda instruktioner om vad som efterfrågas framgår alltså av respektive uppgift. Vilken basgrupp som har att skriva promemorior till vilket seminarium framgår av schemat nedan (som också publicerats separat).

Inriktning

Uppgiften för din PM är att ge en utförlig och motiverad behandling av de frågor som finns i uppgiften till det redovisningsseminarium som du tilldelats ansvar för. Samtliga frågor utom de som särskilt är avsedda för de basgrupper som inte redovisar eller opponerar ska behandlas. Du behöver alltså inte själv formulera egna frågeställningar eller något syfte med din PM. Exakt *vad* du gör av uppgiften bestämmer dock du som författare; valet av uppläggning, disposition m.m. är en del av uppgiftens genomförande.

Adressaten för promemorian är en läsare som är väl insatt i ämnet för promemorian och som också känner till hur den aktuella seminarieuppgiften är utformad. Mot bakgrund av begränsningarna av omfånget disponeras promemorian så att den fokuserar på att dels identifiera och analytiskt behandla de juridiska huvudfrågorna som frågorna aktualiserar, dels lösa dessa med motiverade förslag till lösningar. Finns det tänkbara alternativa lösningar är sådana ofta relevanta att redovisa, liksom för- och nackdelar med de olika alternativen. Promemorian ska behandla frågorna och lösningarna mer utförligt och diskuterande än vad exempelvis en dom eller ett tentamenssvar vanligtvis skulle innebära.

Formalia m.m.

- Promemorian ska innehålla *maximalt 12 000 tecken* (inklusive fotnoter och blanksteg men exklusive källförteckning och försättsblad).
- Promemorian ska ha ett försättsblad. Ange antalet tecken på försättsbladet. Där ska även anges ditt kodnummer, din seminariegrupp, din basgrupp samt, givetvis, titeln på din promemoria.
- Promemorian ska innehålla fotnoter samt, om nödvändigt, redovisning av avgränsningar.
- Promemorian ska avslutas med en käll- och litteraturförteckning.
- Vänstermarginalen ska vara så bred (minst 4 cm) att den rymmer rättande lärares anteckningar.
- Brödtextens typsnitt ska vara 13 punkter med 1,5 radavstånd. Sidorna ska vara numrerade.

Det finns inte någon färdig mall med färdiga rubriker eller liknande som du måste använda (användning av sådana mallar från tidigare terminer kan också passa illa till de frågor som finns i uppgifterna). Däremot ska det som framgår av senaste upplagan av Jensen m.fl., *Att skriva juridik*, beaktas.

Källhantering etc.

För att få frågorna och problemen allsidigt belysta krävs att författaren kontrollerar och hänvisar till relevanta rättskällor. En del av uppgiften består i att finna det relevanta materialet, men det kan vara viktigare att man omsorgsfullt har hanterat det som man har funnit än att man har funnit allt. Det är dock aldrig tillräckligt att endast använda kurslitteraturen, även om det skulle gå att få fram en lösning med hjälp av endast dem. Kurslitteraturen och förekommande lagkommentarer kan ofta leda vidare till mer specialiserad litteratur eller andra källor. Tänk på att vissa källor endast finns i tryckt form. Dessa kan vara svåra att få tag på eftersom många studenter använder dem. Även av detta skäl kan det vara klokt att påbörja arbetet med de skriftliga uppgifterna i god tid.

All argumentation bör beläggas med hänvisningar till källor. Andrahandskällor bör undvikas (exempelvis är det inte lämpligt att ange att ”författare B säger att det står i prop. x att...”, utan i ett sådant fall så bör man själv gå till den refererade förstahandskällan). Annorlunda förhåller det sig om B har tolkat källan ifråga, då det kan vara aktuellt att hänvisa till både den och till B. Om man använder citat eller påståenden som hämtats från andra författare, eller hänvisar till olika fakta eller uppgifter, ska man i notapparaten hänvisa till den aktuella källan. Direkta citat finns det endast sällan skäl att ha med, men skulle ett sådant finnas ska källan anges tydligt. Överlag bör språket i promemorian inte ligga för nära källornas formuleringar. Det är studenten som ska formulera texten (det är således en övning i att skriva och inte i att klippa-och-klistra).

Att den juridiska analysen ska vara självständig innebär inte fullständig frihet i avvägningar eller argumentation. Så kallat ”löst tyckande” bör undvikas. Däremot uppmuntras det att förhålla sig juridiskt till frågorna. Vad som framförs i en promemoria ska kunna beläggas, med källor samt egna juridiskt relevanta och godtagbara resonemang. Syftet är att promemoriorna ska präglas av god juridisk argumentation, analys av relevanta rättskällor, gott juridiskt omdöme samt förmåga att nå väl underbyggda slutsatser.

Hur promemorian bedöms

Centrala grunder för den rättande lärarens bedömning av promemorian är studentens förmåga att i ett rättsligt sammanhang såväl självständigt som analytiskt identifiera och behandla relevanta frågor och problem. Samtliga frågeställningar ska ha identifierats och behandlats (i den mån uppgiften innehåller numrerade frågor ska givetvis alla frågor besvaras). Även språkhanteringens kvalitet, citerings- och referatteknik samt annan formalia beaktas vid bedömningen. Sådana krav som framgått ovan ska alltså uppfyllas.

Promemorian poängsätts med 0-5 poäng. Den student som fått minst 2 poäng men inte har erhållit full poäng kan inom tre veckor från återlämningen komplettera promemorian och därigenom ha möjlighet att få ytterligare 1 poäng. Förutsättningen är att promemorian efter kompletteringen är värd

en högre poäng än ursprungspromemorian. Kompletteringen sker genom att en bearbetad version av promemorian (eller i undantagsfall en helt nyskriven promemoria) lämnas till seminarieläraren. Det ska framgå vilka förändringar som har gjorts i den bearbetade versionen jämfört med den ursprungliga versionen av promemorian (ordbehandlingsprogram brukar ha en sådan funktion.) För komplettering gäller samma regler om omfång (totala antalet tecken osv.), som för den ursprungliga promemorian. Det är inte möjligt att komplettera en komplettering.

Anonymitet

Inlämning av promemoriorna och den första bedömningen sker anonymt. Detta dock med den begränsningen att promemior från en seminariegrupp kommer att bedömas av den egna seminarieläraren (som framgår ovan ska basgrupp och seminariegrupp anges på försättsbladet). Anledning till detta är det system som tillämpas på seminarierna med redovisning och opposition samt efterföljande individuell handledning med kompletteringsmöjlighet.

Återlämning av den poängsatta promemorian sker vid individuell handledning under den tredje timmen av redovisningsseminariet. I samband med detta är det nödvändigt att ni känner till era kodnummer för att kunna få er PM samt feedback på denna. I samband med återlämning kommer alltså anonymiteten att upphöra. Vid den komplettering som därefter kan ske enligt ovan lämnas inte promemorian in anonymt, utan skickas direkt till den rättande seminarieläraren.

Misstanke om otillåtet samarbete, plagiat eller annat vilseledande

Mot bakgrund av att basgruppen senare ska genomföra en gemensam muntlig redovisning av uppgiften får basgruppsmedlemmarna diskutera uppgiftens materiella innehåll sinsemellan. Det bör framhållas att basgruppens medlemmar kan nå olika slutsatser. Vid *författandet* av promemior gäller däremot – till skillnad från när man löser uppgiften – att det *inte* är tillåtet med samarbete. Varje promemoria ska alltså vara *individuellt skriven och utformad*.

Samtliga promemior går genom plagiatkontrollverktyget Urkund/Ouriginal. Det kan bedömas vara försök att vilseleda, dvs. fusk, att exempelvis utge annans arbete som sitt eget (t.ex. plagiat). Exempel på sådant är såväl att ta med annans text och resonemang i sin promemoria, utan att ange källan, som att använda någon annans disposition och upplägg. En student som misstänks för försök att vilseleda riskerar att anmälas till Disciplinnämnden vid Uppsala universitet.

Inlämnings-, redovisnings- och opponeringsdatum

Senast nedan angivna datum lämnar samtliga medlemmar i basgruppen i fråga in individuellt författade promemior. Inlämningen sker oftast senast omkring en vecka före det seminarium som skrivuppgiften tillhör. Observera att det går alldeles utmärkt att lämna in PM tidigare. Basgruppen redovisar sedan gemensamt hur man löst uppgiften vid det seminarium till vilket uppgiften hör. En annan basgrupp opponerar på redovisningen.

Basgrupp	PM-inlämning	Redovisning	Opponering
1	15/3	PR 8	PR 12
2	22/3	PR 10	PR 14
3	28/3	PR 12	PR 15
4	5/4	PR 14	PR 8
5	5/4	PR 15	PR 10

Inlämningsförfarandet

Promemorian lämnas in **senast klockan 16.00** det datum då inlämning enligt ovan ska ske;

- fysiskt, i T4:s brevlåda på Trädgårdsgatan 1.
- elektroniskt till terminskurs4.uu@analys.urkund.se från en e-postadress som innehåller författarens för- och efternamn (förslagsvis studentadressen). Studenter som använder sig OneDrive behöver ladda ned sin PM som en Word-fil. Det går **inte** att dela dokument med urkundsadressen.

Samma version av din PM ska lämnas till Urkund och i brevlådan. Försättsblad och källförteckning ska vara med också vid inlämning till Urkund.

Vid komplettering av PM som sker efter seminariet (se ovan) skickas de kompletterande promemoriorna direkt till den rättande läraren, dvs. ej via Urkund. Det ska i den kompletterade promemorian framgå vilka ändringar som gjorts. För detta syfte kan förslagsvis ”spåra ändringar” i Word användas. Det går även att markera ändringarna med en viss färg.

Ytterligare information och frågor

Mer information om författande av promemrior samt om redovisning och opposition, finns i Undervisningsplanen för T4 samt i Bilaga 3 till Undervisningsplanen.

Frågor på vilka svaret inte framgår ovan, av Undervisningsplanen för T4 eller av någon av bilagorna till denna, besvaras av amanuensen Johanna Hellman på t4@jur.uu.se.