

Hvordan skriver du en god bacheloropgave – genveje, fif og faldgruber

*Ole Bruun Nielsen og Per Andersen, Juridisk Institut
Opdateret af Jørgen Albæk Jensen, marts 2016*

1. Gør dig klart, hvilke krav opgaven skal opfylde

1. Praktiske krav – navnlig tilmeldingsprocedure, omfang (max 15 normalsider, svarende til 36.000 tegn incl. mellemrum), obligatorisk resumé og afleveringsfrister. Se vejledningen <http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/jur/bachelorprojekt-og-speciale/bachelorprojekt/>

2. Akademiske krav – læringsmålene – for opgaven er i følge studieordningen, at den studerende kan:

- gøre rede for, hvilke retlige problemer projektet vil behandle i forhold til den stillede hovedproblemstilling og i denne forbindelse skelne mellem, hvad der er væsentligt og uvæsentligt
- fremskaffe evt. relevant supplerende litteratur og andet materiale
- gennemføre en analyse af de(n) omhandlede retlige problemstilling(er)
- foretage en drøftelse af foreliggende tvivlsspørgsmål - og efter omstændighederne forholde sig retspolitisk til emnet
- argumentere for en konklusion
- udarbejde et velstruktureret projekt.
- Formulere sig i et klart og korrekt juridisk sprog

Med lidt andre ord, så er målet altså, at du skal vise, at du kan arbejde retsvidenskabeligt, dvs. at du kan anvende en relevant juridisk metode.

Den juridiske metode er i realiteten ikke en entydig størrelse, men kan bedre sammenlignes med en værktøjskasse med forskellige værktøjer, hvor du efterhånden i uddannelsen og senere gennem dine praktiske erfaringer får flere og flere værktøjer til disposition og samtidig opøver en fingerspidsfornemmelse af, hvornår hvilket værktøj er bedst egnet. Din værktøjskasse vil på nuværende tidspunkt indeholde i det mindste:

- Dogmatisk og teoretisk viden, som kan hjælpe dig med at identificere det retlige spørgsmål, som et konkret sagsforhold giver anledning til.
- Metodisk viden, som du skal bruge for at identificere, finde og fortolke relevante retlige kilder, som lovgivning, forarbejder, praksis og litteratur. Samtidig kan din viden om

forskellige metoder hjælpe dig til at identificere og begrunde den metode (f.eks. retsdogmatisk, retsfilosofisk eller retshistorisk), som du synes er mest relevant i det konkrete tilfælde.

- (Informationssøgningskompetencer, som du bruger til mest direkte at finde frem til relevante retlige kilder)
- Argumentationsteknik; hvordan argumenterer du således, at du kan overbevise andre jurister.
- Sproglige kompetencer, som sætter dig i stand til at kommunikere klart og effektivt med forskellige målgrupper.

2. Hvilke krav skal opgaven mere konkret opfylde for at være "akademisk" eller "videnskabelig"?

1. Inden for det valgte emne skal du identificere og beskrive det faglige problem, som du mener, det er mest relevant at tage op – og begrunde dette valg. Dette problem udgør den røde tråd i din afhandling, og alt det du skriver skal i princippet kunne relateres til problemet (under pkt. 6 skriver vi mere om problemformuleringen).

2. Ved undersøgelsen skal du bruge en faglig relevant teori / metode. Hvis du f.eks. vælger et emne, der kræver, at du beskæftiger dig med fortolkning af traktater, skal du kende og anvende de specielle fortolkningsprincipper, som karakteriserer folkeretten.

3. Du skal finde relevante kilder. Lovgivning, afgørelser, juridisk litteratur m.m. er det grundlag, som du skal bygge din afhandling på. I modsætning til kandidatspecialet stilles der ikke så store krav til kildesøgning på bachelorprojektet, da bibliotekets ressourcer er meget begrænsede, og da du kun har kort tid til rådighed. Du skal navnlig bruge pensum og udleveret materiale. Ud over dette skal du bruge andet relevant materiale, hvis det er let tilgængeligt, dvs. navnlig materiale, som du umiddelbart kan finde på Det Samfundsvidenskabelige Fakultetsbibliotek eller ved hjælp af nettet. En del netbaseret materiale, som f.eks. Thomsons databaser (UfR og Karnov) er kun tilgængeligt fra campus, medmindre du selv abonnerer på det, så om nødvendigt må du arbejde på biblioteket eller andet steds på campus. En god portal til søgning efter kilder er <http://library.au.dk/>. Mere generelt kan du lære om informationssøgning på <http://studiemetro.au.dk/> (blå linje).

4. Du skal dokumentere dine kilder, dvs. at du skal lave en reference til det sted, som du er blevet inspireret af. Referencen skal give en klar og entydig information om den kilde, du henviser til, og skal indeholde en henvisning til præcis den side, hvor du har fundet informationen. Når du lever op til dette krav, er det ligegyldigt, om referencen findes i en fodnote eller er indarbejdet i teksten. Hvis du vil lære mere om referencer, så se f.eks. <http://www.ubtesten.dk/>, studieportalens side om eksamenssnyd <http://studerende.au.dk/studier/fagportaler/jur/eksamen/eksamenssnyd/> samt http://www.stopplagiat.nu/index_flash.html. En god og meget grundig indføring i emnet findes i Lars Henrik Gam Madsen; *Retsdogmatisk forskning i praksis*

(<http://www.lhgm.dk/Praktisk-Forskning.pdf>). Du kan også finde eksempler på, hvordan man laver referencer i dine lærebøger.

5. Du skal argumentere juridisk og ikke blot "antage" noget, dvs.

- Du skal basere din argumentation på de relevante kilder, og evt. angive essensen af, hvad de siger,
- du skal holde dem op mod hinanden, hvis de giver forskellige resultater, og
- du skal begrunde fagligt, hvorfor du vælger én løsning frem for en anden. En faglig begrundelse kan være at anvende anerkendte fortolkningsregler. Hvis du f.eks. beskæftiger dig med gældende ret, så kan en klar højesteretsafgørelse "overtrumfe" en måske ældre litterær kilde.

6. Målgruppen er fagjurister, og sproget skal være sagligt, neutralt og koncentreret om facts – du skal ikke mene og tro, men beskrive, analysere og begrunde..

7. Mere information om hvad "akademisk"/ "videnskabeligt" arbejde indebærer, kan du finde på <http://studimetro.au.dk/> ([gul linje](#)), og på <http://hum.ku.dk/uddannelser/vejledning/sprogtest/> kan du finde en lille test, hvis du vil prøve dig selv af.

3. Og hvad skal opgaven ikke?

1. Vise alt det du ved om emnet og alle mulige og umulige hjørner.
2. Være totalt original, overraskende og nyskabende (selvfølgelig må den godt det, inden for den faglige ramme, men de færreste kan leve op til dette ideal, så derfor bør du passe på med, at "det bedste ikke bliver det godes fjende").
3. Bruges til at vise dine litterære evner – højstemt og medrevet sprog overbeviser ikke juristen, det gør kun nøgterne argumenter.
4. Være et udstillingsvindue for dine evner inden for layout og skrifttilrettelæggelse – selvfølgelig kan du godt lege med layoutet, men teksten er det primære, og et smart layout kan ikke reparere på en dårlig tekst.
5. "Sjaskes af" den sidste aften før afleveringen.

4. Hvilken opgave skal jeg vælge?

Bachelorprojektets formål er ikke tænkt som en skriveøvelse, men som en første øvelse i at lave et mere omfattende selvstændigt arbejde. Du kommer til at bygge på erfaringerne fra bachelorprojektet, når du skal lave kandidatafhandlingen. Derfor er det fornuftigt at gøre noget ud af opgaven og ikke bare tænke på at slippe lettest muligt om ved den. Jo mere viden du har om et emne, før du går i gang, jo lettere vil det alt andet lige være at skrive opgaven. På den anden side kan en opgave, som du "tænder på", selvom du ikke har beskæftiget dig særlig meget med faget, måske være nok så spændende at lave.

5. Godt i gang; vild- og genveje i skriveprocessen

En lang række undersøgelser og erfaringer giver en række entydige råd og anbefalinger til, hvordan de fleste arbejder mest rationelt med skriveprocessen – **MEN: rådene må ikke blive en spændetrøje; hvis et eller flere af dem ikke fungerer for dig, så drop dem.**

- Først og fremmest handler det om så hurtigt som muligt at få et *klart fokus* for processen – jo mere konkret du kan gøre undersøgelsen, jo lettere bliver både informationssøgning, læsning og skrivning.
- En *brainstorm* vil ofte bidrage til at gøre skjult viden tydelig og give værdifuld inspiration til problemformulering og dispositionen.
- En god *problemformulering* er et effektivt redskab til at skabe fokus.
- *Dispositionen* skaber yderligere fokus ved, at opgavens enkelte bestanddele bliver mere tydelige og helheden derfor nemmere at overskue.
- *Planlægning og disciplin* vil hjælpe dig til at gøre processen effektiv

6. Lidt mere om de enkelte redskaber

At skrive en akademisk opgave kan billedligt set sammenlignes med at løbe et orienteringsløb. Jo bedre kort og kompas man har, jo lettere bliver det at gennemføre løbet. Problemformuleringen kan sammenlignes med kompasset; den skal bruges til at vise retningen for opgaven – og undervejs som kontrol af, at du bevæger dig i den rigtige retning. Dispositionen er kortet, som hjælper dig med at opdele etaperne og finde den hurtigste og mest præcise vej. I praksis vil problemformulering og især dispositionen ofte blive ændret / præciseret / justeret undervejs, efterhånden som du skriver dig ned i undersøgelsen. Det er en helt naturlig ting, som du må forvente, og som du altså ikke skal blive frustreret over.

1. Brainstorming

En brainstorm kan være et effektivt redskab til at gøre det synligt, som du allerede ved – ofte har du nemlig et stort beredskab af "skjult" viden, som skal kaldes frem. En brainstorm foregår ved, at du forsøger at formulere alle de spørgsmål, ideer og indfald, som emnet giver. Hv.-spørgsmål vil ofte kunne fungere som gode "icebreakers", dvs. hvorfor..., hvordan..., hvornår..., hvad...

Øvelsens formål er at få så mange ideer som muligt på papiret uden at vurdere dem eller se nærmere på dem – det kommer i en senere fase. Brainstorming kan ske både individuelt og i grupper. Brainstorm minder lidt om *nonstopskrivning*, der også befordrer ideer, se evt.

<http://studiemetro.au.dk/> (rød linje).

2. Problemformuleringen

Idealet er, at du i problemformuleringen beskriver, hvilke(t) spørgsmål, du vil undersøge og besvare i opgaven. Problemformuleringen skal helst være klar og præcis og med åbne og ikke lukkede spørgsmål – dvs. undgå spørgsmål, der kan besvares med ja eller nej.

Hvis du f.eks. er blevet inspireret debatten om de danske familiesammenføringsreglers forenelighed med EF-domstolens praksis, så kan den første tilnærmelse til emnet være en brainstorm, hvor du prøver at skyde dig ind på, hvad du tror det/de juridiske problemer er, hvorfor problemet opstår, hvad du mangler af viden osv., og alle disse punkter kan du så i en gradvis proces "koge sammen" til en problemformulering for opgaven, som f.eks. kan se sådan ud:

"I pressen har det været hævdet, at nye domme fra EF-domstolen i familiesammenføringssager sætter de danske regler under pres. På grundlag af en gennemgang af de danske regler og praksis i familiesammenføringssager og den nyeste praksis fra EF-domstolen vil jeg undersøge det præcise omfang af denne forskel. Jeg vil i herefter undersøge i hvilket omfang EF-domstolens afgørelser er baseret på fortolkningsprincipper, som er fremmede for dansk ret, og om det er rigtigt, at de danske regler blev gennemført med viden om, at der kunne være et EU-retligt problem. Dette leder frem til opgavens sidste del, hvor jeg vil diskutere, hvordan og hvorfor denne praksis, som hævdet i sommerens diskussioner, udgør et demokratisk problem."

Denne klassiske problemformulering er en god indgang til opgaven, da den så at sige kridter banen op for det, som opgaven vil komme ind på. Man kan dog også gøre hovedproblemet endnu mere fremtrædende ved at sige noget i retning af: "Hvorvidt, hvorfor og hvordan udgør den nyeste praksis fra EF-domstolen om familiesammenføring et demokratisk problem? Spørgsmålet bliver undersøgt med udgangspunkt i (her indføres så de øvrige punkter, som findes i den første problemformulering).."

Hvad opnår du ved denne omskrivning?: At præcisere det overordnede perspektiv i opgaven, som alt andet i den skal lægge sig op ad og føre frem til.

3. Dispositionen må selvfølgelig afspejle den konkrete opgave. Alligevel kan vi pege på en række elementer, der normalt forekommer i en juridisk afhandling – på den måde kan vi godt tale om en form for skabelon, hvis du blot er opmærksom på, at formen altid må tilpasses det konkrete projekt, og at større opgaver kræver en større detaljeringsgrad også i dispositionen.

En afhandling vil altid starte med en *indledende* del, der bl.a. kan indeholde følgende elementer:

- Problemstillinger og problemformulering (hvad vil du undersøge og hvordan)
- Definitioner
- Afgrænsninger → hvad er ikke med, og hvorfor
- Præsentation af eventuelle hypoteser
- Præsentation af overvejelser om teori og metode
- Præsentation af opgavens opbygning

Næste del vil normalt være en *beskrivende* del, hvor der blive redegjort for, hvad de kilder, som opgaven bygger på, siger af betydning for problemstillingen. Efter behov kan du sammenligne kilderne og undersøge, om – og i givet fald hvorfor – de når forskellige resultater. I forbindelse med de beskrivende dele vil det ofte være naturligt også at indflette *analyserende elementer*, hvori du undersøger rækkevidden af og validiteten af kilden, men sådanne dele kan du også tage op i et særskilt analyseafsnit.

Herefter følger normalt en *konklusion*, som gerne skal munde ud i en besvarelse af opgavens problemstilling.

Denne kan evt. suppleres med en *perspektivering*, hvor du undersøger og begrunder de principielle overvejelser om f.eks. lovændringer eller praksisændringer, som konklusionen giver anledning til.

Se evt. om dispositionen og andre skrivetekniske ting

<http://studiemetro.au.dk/krav/formalia/>

7. Nogle fif til arbejdstilrettelæggelsen

- Arbejd med opgaven hver dag straks fra start, og start gerne med at skrive lidt allerede fra dag 1. Afgræns arbejdet tidsmæssigt til f.eks. 6 – 8 timer hver dag (eller hvor mange timer du nu har erfaring for, at du kan arbejde koncentreret), og giv dig selv lov til at holde fri, når du har overstået dagens kvote – ingen kan alligevel holde til at arbejde i døgn drift i to måneder.
- Når du sidder ved skrivebordet, så arbejder du til gengæld målbevidst med opgaven. Du surfer ikke, tjekker ikke mail, har ikke din mobil tændt, skal ikke lige ordne vasketøjet, rydde op, støvsuge, har lavet kaffe på forhånd osv. (find selv 5 eksempler på din bedste flugtvej væk fra arbejdet).
- Du skal heller ikke fordybe dig i alle de henvisninger, som vi har lavet i denne introduktion – de er kun tænkt som redskaber, du målrettet kan bruge, hvis du kommer i bekneb.
- Skriv små dele så tidligt som muligt – det bidrager til din tankeproces. De fleste finder først ud af hvad de ved og ikke ved, når de skriver.
- Skrivningen er for de fleste det mest besværlige, så derfor tager vi ofte med kyshånd imod enhver undskyldning for at flygte. Ud over de nævnte eksempler er kildesøgning ofte meget gangbar som "flugt" – det kan man med god samvittighed bruge næsten

ubegrænsede mængder af tid på, men ofte står udbyttet slet ikke mål med tidsforbruget – tit lønner det sig at skrive ud fra det, du ved, og vente til du har skrevet din første kladde færdig med yderligere informationssøgning. Derimod vil det ofte være en god ide at lave små huskesedler i din kladdetekst om f.eks. yderligere litteratur, som du skal tjekke – så glemmer du ikke gode ideer og indfald, som dukker op undervejs.

- De færreste kan flere ting samtidig, så skriv indhold, ikke klartekst, i første omgang, dvs. sørg for at få de relevante juridiske argumenter ned på papiret, så kan du altid koncentrere dig om formidlingen senere.
- Stop skrivningen mens du er godt i gang – for så er det meget lettere at fortsætte næste dag. Slut dagens skriveri med at notere stikord til, hvad du skal starte med næste dag – og start dér. Det vil næsten altid være tidsspilde at starte med at læse og tilrette, hvad du skrev i går. Det skal du alligevel gøre i sammenhæng, når opgaven / kapitlet er færdigt.
- Selv når du holder fri, vil din underbevidsthed arbejde videre med opgaven, og du vil sandsynligvis opleve, at gode ideer pludselig popper op, f.eks. i bussen eller om natten. Skriv dem ned med det samme, så glemmer du dem ikke igen.
- Læs evt. mere om skriveprocessen på <http://studiemetro.au.dk/> (rød linje).

8. Det med småt

Vi vil være taknemmelige for dine kommentarer til denne vejledning – er der noget, der mangler? Noget, der skal uddybes? Noget, du synes om? Eller bare gode ideer? Brug e-mailadressen jaj@law.au.dk.

God fornøjelse!

Ole Bruun Nielsen og Per Andersen - Juni 2013

Revideret af Jørgen Albæk Jensen – Marts 2016