

Reglement for obligatorisk utplassering i praksis

Vedtatt 28.04.08 av styret ved Det juridiske fakultet, med hjemmel i § 2 i forskrift 24.11.05 for studier ved Universitetet i Tromsø (JF 15-08).

Innhold

1. Definisjoner
2. Formål
3. Gjennomføring
4. Unntaks – og dispensasjonsbestemmelser
5. Praksisrapporten
6. Sensur
7. Privatister
8. Ikrafttreden

1. DEFINISJONER

§ 1 - 1 I dette reglement forstås med

- a) Kontaktlærer: Faglig ansatt ved Det juridiske fakultet med særlig ansvar for studenten i praksisperioden.
- b) Praksisveileder: Jurist ansatt ved praksisstedet med særlig ansvar for studenten i praksisperioden.
- c) Privatist: Med privatist menes en person som ikke har studierett ved det aktuelle studium/emnet ved Universitetet i Tromsø, men er gitt adgang til å framstille seg til eksamen etter bestemmelsen i lov om universiteter og høyskoler § 3-10 nr.1 annet punktum.
- d) Praksisplan: Oversikt fra praksisstedet over de oppgaver studenten vil ha i løpet av praksisperioden.
- e) Særplass: Plass forbeholdt studenter som oppfyller nærmere bestemte vilkår.

2. FORMÅL

§ 2 - 1 Formålet med praksisordningen er å gi studentene en innføring i praktisk juridisk arbeid og bedre forståelsen av hvilke krav ulike yrkesoppgaver stiller til juridisk kunnskap.

§ 2 - 2 Godkjent praksisperiode og rapport må være bestått senest en uke før skoleeksamen på 4. avd. master, jf pkt 8.2.4, tredje ledd i studieplanen for graden master i rettsvitenskap.

3. GJENNOMFØRING AV OBLIGATORISK PRAKSIS

§ 3 - 1 Obligatorisk praksis kan ikke gjennomføres før man har bestått 3. avd. master. Tilsvarende gjelder for gjennomføring og godkjenning av annen relevant yrkespraksis. Dette er imidlertid ikke til hinder for at man i særskilte tilfeller kan godkjenne tidligere yrkespraksis som er gjennomført før oppstart på studiet.

§ 3 - 2 Praksisperioden er fire uker og skal normalt gjennomføres i høstsemesteret etter nærmere bestemmelse av fakultetet.

§ 3 - 3 Studenter som skal ha praksis melder fra innen en frist fakultetet fastsetter.

§ 3 - 4 I forkant av praksisperioden skal studentene delta i praksisforberedende undervisning. Praksisperioden skal avsluttes med en obligatorisk rapport.

§ 3 - 5 Deltakelse i praksisforberedende undervisning er obligatorisk.

§ 3 - 6 Den praksisforberedende undervisning inneholder følgende emner:

- formålet med praksisordningen
- praktisk juridisk metode
- rettspolitiske og retts sosiologiske problemstillinger i praksis
- yrkesetiske problemstillinger
- utforming av praksisrapport
- praktisk informasjon om praksisperioden

§ 3 - 7 Det juridiske fakultet tildeler praksisplasser. Praksisplasser tildeles normalt i Nord-Norge. Praksisplass annetsteds kan tildeles når praksisplass i Nord-Norge ikke kan skaffes, når vilkårene for særplass er oppfylt eller i andre særlige tilfeller. I særlige tilfelle kan det opprettes praksisplasser i utlandet.

§ 3 - 8 Et minstekrav for godkjenning av praksisplass er at vedkommende kontor driver juridisk virksomhet under ledelse av minst en jurist.

§ 3 - 9 Aktuelle praksiskontor må gi et generelt tilsagn om praksisplass for den enkelte praksisperiode. En jurist ved kontoret skal utpekes som studentens veileder.

§ 3 - 10 Studenten skal delta i praktisk juridisk arbeid for å få best mulig innblikk i hvordan jussen fungerer i det praktiske liv.

Praksisperioden skal gi innsikt i kontorets arbeidsoppgaver, organisering og saksbehandling; herunder klienters og parterers problemoppfatning, praktisk juridisk analyse og fremgangsmåter for å løse sakene.

Relevante arbeidsoppgaver bør være saksutredning, utforming av forslag til brev, prosesskrifter eller avgjørelser m.v. Studenten bør trekkes inn i faglige diskusjoner som har tilknytning til de daglige gjøremål ved kontoret. Studenten bør også få være til stede ved konferanser, befaringer, rettsmøter etc.

I og med at studenten ikke er lønnet skal han/hun ikke brukes som vanlig arbeidskraft. På den annen side er det viktig at studenten yter noe selv, for på den måten å få et bedre innblikk i det som foregår på kontoret.

§ 3 - 11 Studenten arbeider vanlig arbeidsdag ved praksiskontoret. Fravær av betydning rapporteres til fakultetet.

§ 3 - 12 Studenten plikter å kontakte praksisstedet så snart som mulig etter at plassvalget er foretatt.

§ 3 - 13 Studenten plikter å kontakte kontaktlærer ved fakultetet i forbindelse med rapportskriving, for å diskutere rapportens innhold.

§ 3 - 14 Før tiltredelse utarbeider praksiskontoret en plan for de aktiviteter som studenten skal være med på, jfr. veiledning fra Det juridiske fakultet. Planen sendes fakultetet innen 2 uker før praksisstart.

§ 3 – 15 Praksisveileder må avsette tid til veiledning minimum tilsvarende 2 x 45 min. pr uke.

§ 3 – 16 Studenten har krav på veiledning fra praksisveileder om emnevalg, emneavgrensning og om opplegget av rapporten for øvrig.

§ 3 – 17 Studenten skal ha en fast kontaktlærer ved fakultetet. Kontaktlærer og student bør avtale faste kontakttider.

§ 3 – 18 Studenten har krav på veiledning fra kontaktlærer om emnevalg, emneavgrensning og om opplegget av rapporten for øvrig.

§ 3 – 19 Kontaktlærer skal, i samråd med studenten, sette en frist for innlevering av utkast til praksisrapport. Et første utkast skal leveres innen 14 dager etter avsluttet praksisperiode. Studenten kan levere opp til to utkast.

§ 3 – 20 Studentene tildeles et eget praksiskandidatnummer i forbindelse med leveringen av praksisrapport.

4. SÆRPLASS OG DISPENSASJON

§ 4 – 1 Særplass

Særplass på et bestemt sted kan innvilges på grunnlag av tvingende sosiale, familiære og helsemessige grunner som f. eks.

- enslig forsørger
- omsorgsansvar for barn under og i skolepliktig alder
- spesielle personlige/sosiale forhold (sykdom eller andre særlige grunner).

Ved søknad om særplass må all relevant dokumentasjon vedlegges.
Søknad om særplass m v sendes fakultetet innen fastsatt frist.

§ 4 – 2 Dispensasjon fra vedtatt praksistidspunkt

Det kan gjøres unntak fra vedtatt praksistidspunkt dersom særlige grunner tilsier dette. Studenter som innvilges dispensasjon fra fastsatt praksistidspunkt må som utgangspunkt selv finne praksisplass og få denne godkjent av fakultetet innen en fastsatt frist.

§ 4 – 3 Fritak fra obligatorisk praksisforberedende undervisning

Dersom en student ikke kan møte til den praksisforberedende undervisningen på grunn av sykdom, må legeattest leveres fakultetet senest to døgn etter avholdt undervisning.

Dersom en student på grunn av andre særskilte forhold ikke kan delta på den praksisforberedende undervisningen, må dette bekreftes på tilsvarende måte som ved sykdom.

§ 4 – 4 Jusshjelpe

Studenter som har gjennomført eller gjennomfører engasjement ved Jusshjelpe i Nord-Norge, kan søke om å få dette godkjent som obligatorisk praksis. Søknad om godkjenning sendes fakultetet innen 15. august. Senere innkomne søknader behandles

ikke.

§ 4 – 5 Studieutvalget kan dispensere fra reglementet dersom sterke grunner tilsier det.

5. PRAKSISRAPPORTEN

§ 5 - 1 Praksisrapporten skal være et selvstendig arbeid. Dette er ikke til hinder for at studenten diskuterer så vel rapportens innhold som form med andre.

§ 5 - 2 Rapportens innhold:

Rapporten skal inneholde en kort oversikt over de arbeidsoppgaver og saker studenten har hatt i praksisperioden. Den skal gi en grundig analyse av en eller flere saker eller juridiske problemstillinger studenten har kommet i kontakt med på praksisplassen. Analysen skal omfatte det problem som ligger til grunn for saken, de faktiske forhold som er av betydning og de rettsreglene som kommer til anvendelse.

Studenten skal finne fram til å gjennomgå aktuelle rettskilder. Rapporten skal gi uttrykk for hvilke løsninger som kan være aktuelle etter gjeldende rett.

Rapporten skal inneholde presise kildehenvisninger.

Dersom saken ligger til rette for det, bør studenten også gi en rettspolitisk vurdering av de løsninger han/hun er kommet frem til. Studenten kan videre gi rettssosiologiske synspunkter på saken(e) eller andre problemstillinger han/hun er kommet i kontakt med i praksisperioden.

Det er også anledning til å trekke inn yrkesetiske spørsmål.

§ 5 - 3 Rapportens lengde vil avhenge noe av de problemer/saker studenten har behandlet, men bør normalt ha en lengde på 3.500-5000 ord. Bruk linjeavstand 1,5. Innholdsfortegnelse og litteraturliste regnes ikke med i rammene ovenfor. Fotnoter og sluttnoter skal medregnes.

§ 5 - 4 Den endelige rapporten skal leveres i to maskinskrivne eksemplarer innen fastsatt frist. Det skal også leveres en elektronisk versjon. Fjerdeavdelingsansvarlige kan gi dispensasjon fra innleveringsfristen dersom særlige grunner foreligger.

§ 5 - 5 Studenten skal foreta en kort, skriftlig vurdering av praksisen som leveres fakultetet sammen med rapporten.

§ 5 - 6 Rapportens forside skal inneholde følgende:

- Kontaktlærers navn
- Veileders og praksisstedets navn
- Studentens navn
- Tildelt praksiskandidatnummer

6. SENSUR

§ 6 - 1 Spørsmålet om gjennomføringen av praksisperioden og den innleverte rapport skal godkjennes, bedømmes av to sensorer, hvorav kontaktlærer normalt skal være den ene.

Ved bedømmelsen gis det ikke karakterer, men godkjent/ ikke godkjent. Er sensorene uenige om bedømmelsen, oppnevner fakultetet oppmann. Ved bedømmelsen av rapporten bør det så vidt mulig skrives kommentarer som kan gi veiledning om hvorvidt synspunktene i rapporten holder faglige mål, og om hvordan de kan forbedres.

Kommentarene vil være tilgjengelige for studentene i ettertid.

§ 6 - 2 Hvis gjennomføringen av praksisperioden ikke blir godkjent, må studenten ha ny praksisperiode.

§ 6 - 3 Hvis gjennomføringen av praksisperioden blir godkjent, men ikke praksisrapporten, skal det gis en frist for innlevering av ny rapport. Denne fristen settes til tre uker fra offentliggjøring av sensur. Hvor særlige grunner foreligger, kan fjerdeavdelingsansvarlige dispensere fra denne fristen.

§ 6 - 4 Dersom studenten må levere ny rapport, kan studenten få tildelt ny kontaktlærer.

§ 6 - 5 Er det satt frist for innlevering av ny praksisrapport¹, og det ikke er grunnlag for dispensasjon, må studenten ha ny praksisperiode dersom ny rapport ikke blir levert innen den fastsatte frist.

Det samme gjelder om det blir levert ny rapport som ikke blir godkjent.

¹ Jfr. § 6-3

7. PRIVATISTER

§ 7 - 1 Privatister må selv finne praksisplass.

§ 7 - 2 Slike praksisplasser skal godkjennes av Det juridiske fakultet innen en fastsatt frist. Ved søknad om godkjenning av praksisplass må det legges ved bekreftelse fra praksisstedet på at privatisten tilbys praksisplass. Søknaden må også inneholde en plan for praksisperioden, samt opplyse om praksisveileders navn.

§ 7 - 3 Privatister får ikke tildelt kontaktlærer ved Det juridiske fakultet.

§ 7 - 4 Praksissteder som tilbyr praksisplass til privatister, mottar ingen økonomisk kompensasjon fra Det juridiske fakultet.

§ 7 - 5 Privatister betaler gjeldende privatistgebyr for sensur av praksisrapport.

§ 7 - 6 Reglement for obligatorisk praksis for øvrig gjelder så langt det passer.

§ 7 - 7 Dersom praksisrapporten ikke godkjennes, gis det mulighet for tilbakemelding til privatisten fra førstesensor.

8. IKRAFTTREDEN

§ 8 - 1 Reglementsendringen gjelder fra 30.06.08.