

# Reglement for JUR-3005, obligatorisk utplassering i praksis

Opprettet dato: 18.09.2008

Forfatter: Solheim Alvestad, Sunniva

Lenke til nettside: [https://uit.no/go/target/80677/?p\\_document\\_id=80677](https://uit.no/go/target/80677/?p_document_id=80677)

Vedtatt 09.09.09 av Studieutvalget ved Det juridiske fakultet, med hjemmel i forskrift av 12.12.08 for studier ved Universitetet i Tromsø (SU 58-09). Endret ved sak SU 25-11, SU 53-11, SU 26-12, SU 41-12, SU 14-14, SU 7-16 og SU 32/18. Sist endret 06.06.2018.

## Innhold

1. Generelle bestemmelser
2. Formål
3. Gjennomføring av obligatorisk praksis
4. Særplass og dispensasjon
5. [Praksismappe, praksisrapport og praksisseminarrapporten](#)
6. [Evaluerings av praksisen](#)

## [7. Sensur](#)

## 1. GENERELLE BESTEMMELSER

### § 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) Praksisplan: Oversikt fra praksisstedet over de oppgaver studenten vil ha i løpet av praksisperioden.
- d) Særplass: Plass forbeholdt studenter som oppfyller nærmere bestemte vilkår.

### § 1 - 2

JUR-3005 må være godkjent senest en uke før skoleeksamen på 4. avd. master, jf. studieplanen for graden master i rettsvitenskap. Praksisperioden gjennomføres normalt over 4 uker på høstsemesteret på 4. avdeling. Det er ikke adgang til å ta spesialfag i høstsemesteret på 4. avdeling, unntatt for de som har godkjent praksis. Fagene JUR-3608 (Rettsbistand I) og JUR-3612 (Prosedyrekonkurranse) er unntatt fra dette.

## 2. FORMÅL

### § 2 - 1

Formålet med praksisordningen er å gi studentene en innføring i praktisk juridisk arbeid samt fremme forståelsen av hvilke krav ulike yrkesoppgaver stiller til juridisk kompetanse.

Gjennom praksisordningen skal studentene også trenes i å reflektere over profesjonsorienterte erfaringer og identifisere, diskutere og analysere yrkesetiske, metodiske og rettspolitiske/rettsosilogiske problemstillinger jurister kan støte på.

### 3. GJENNOMFØRING AV OBLIGATORISK PRAKSIS

#### § 3 - 1 Godkjenning og tildeling av praksisplasser

Et minstekrav for godkjenning av praksisplass er at vedkommende kontor driver juridisk virksomhet under ledelse av minst en jurist. Aktuelle praksiskontor må gi et generelt tilsagn om praksisplass for den enkelte praksisperiode.

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 tilfeller kan det opprettes praksisplasser i utlandet.

#### § 3 - 2 Obligatorisk praksisforberedende undervisning

I forkant av praksisperioden skal studentene delta på obligatorisk praksisforberedende undervisning.

Den praksisforberedende undervisning inneholder følgende emner:

- formålet med praksisordningen
- metodiske, rettspolitiske og rettsosilogiske problemstillinger i praksis
- yrkesetiske problemstillinger
- utforming av praksismapperapport

#### - gjennomføring av praksisseminar

- praktisk informasjon om praksisperioden

#### § 3-3 Studentens plikter

Studenten plikter å kontakte praksisstedet så snart som mulig etter at plassvalget er foretatt.

~~Studenten plikter å kontakte kontaktlærer ved fakultetet i forbindelse med rapportskriving, for å diskutere rapportens innhold.~~

#### § 3 - 4 Arbeidet ved praksiskontoret

Studenten skal delta i praktisk juridisk arbeid for å få best mulig innblikk i hvordan jussen fungerer i det praktiske liv. I og med at studenten ikke er lønnet, skal hun/han ikke brukes som vanlig arbeidskraft.

Praksisperioden skal gi innsikt i kontorets arbeidsoppgaver, organisering og saksbehandling; herunder klienters og parter 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.

Studenten arbeider vanlig arbeidsdag ved praksiskontoret. Fravær av betydning rapporteres til fakultetet.

#### § 3 - 5 Praksiskontorets plikter

Praksiskontoret skal utarbeide en plan for de aktiviteter som studenten skal være med på. Planen sendes fakultetet senest 2 uker før praksisstart. En jurist ved kontoret skal utpekes som studentens veileder.

#### § 3 - 6 Praksisveileders plikter

Praksisveileder skal avsette tid til veiledning minimum tilsvarende 2 x 45 min. pr uke.

Studenten har krav på veiledning fra praksisveileder om arbeidet ved praksiskontoret, jf § 3-4.

Praksisveileder skal i samråd med studenten velge ut et arbeid studenten har gjort, som studenten skal beskrive i praksismappa. Praksisveileder skal godkjenne beskrivelsen. ~~samt om emnevalg, emneavgrensning og om opplegget av rapporten for øvrig.~~

Praksisveileder bør sette av tid til å diskutere yrkesetiske, metodiske og rettspolitiske/rettsosiolgiske problemstillinger jurister på praksisstedet kan støte på.

#### § 3 - 7 Kontaktlærers plikter

Studenten skal ha en fast kontaktlærer ved fakultetet. Kontaktlærer ~~og student bør avtale~~ skal kontakte studenten i løpet av praksisoppholdets første to uker. ~~faste kontakttider.~~

Studenten har krav på muntlig veiledning fra kontaktlærer om ~~utformingen~~ emnevalg, emneavgrensning og om opplegget av praksismappa og forberedelser til praksisseminaret. ~~for øvrig. Kontaktlærer skal, i samråd med studenten, fastsette frist for innlevering av utkast til praksisrapport.~~

#### § 3 - 8 Praksismapperapport, praksisseminar og vurdering av praksis

Praksisperioden skal avsluttes med en praksismappe og deltakelse på praksisseminar, samt en og en egen vurdering av praksisen, se kapittel 5 og 6.

### 4. SÆRPLASS OG DISPENSASJON

#### § 4 - 1 Særplass

Særplass på et bestemt sted kan innvilges på grunnlag av tvingende sosiale, familiære eller 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 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 søker om dette må som utgangspunkt selv finne praksisplass og få denne godkjent av fakultetet innen en fastsatt frist.

#### § 4 - 3 Fritak fra obligatorisk praksisforberedende undervisning

Fakultetet kan gi fritak fra plikten til deltagelse på praksisforberedende undervisning på grunnlag av sykdom eller andre særlige grunner. Legeattest eller annen relevant dokumentasjon må leveres fakultetet senest 48 timer etter avholdt undervisning.

#### § 4 - 4 Jusshjelpa

Studenter som har gjennomført eller gjennomfører engasjement ved Jusshjelpa i Nord-Norge, kan søke om å få dette godkjent som obligatorisk praksis. Engasjementet må ha en varighet på minst 1,5 semester. Daglig leder ved Jusshjelpa i Nord-Norge sender samlet søknad om godkjenning til fakultetet innen fastsatt frist.

~~Studenter som påbegynner sitt engasjement ved Jusshjelpa samme semester som praksisperioden, må levere praksisrapport i midten av vårsemesteret på 4. avdeling.~~

#### § 4 - 5 Dispensasjon

Studieutvalget kan dispensere fra reglementet dersom sterke grunner tilsier det.

### 5. PRAKSISMAPPE, PRAKSISRAPPORTEN OG PRAKSISSEMINAR

#### § 5 - 1

Praksismappa består av en dokumentasjon av et arbeid studenten har gjort i praksis og fått godkjent av praksisveileder, studentens praksisrapport og en skriftlig disposisjon over presentasjonen studenten skal holde på praksisseminaret. Studenten kan i ettertid velge å inkludere også den skriftlige bedømmelsen av mappa.

Praksismapparapporten skal være et selvstendig arbeid. Dette er ikke til hinder for at studenten diskuterer så vel rapportens mappas innhold som form med andre. For øvrig gjelder "Retningslinjer til hjemmeoppgaver ved graden master i rettsvitenskap".

## § 5 - 2

Praksismappa skal inneholde en dokumentasjon av dokumentere et arbeid studenten har gjort i praksisperioden og fått godkjent av sin praksisveileder. Her skal det fremgå hvilken problemstilling som lå til grunn for studentens arbeid, og hvilken rolle og hva studenten har bidratt med i gjennomføringen av arbeidsoppgaven. Studenten må i samråd med praksisveileder bli enig om hvilket arbeid som dokumenteres, se også § 3-6. Dokumentasjonen godkjennes ved at praksisveileder går god for at beskrivelsen stemmer ved å gi sin signatur. Dette dokumenteres på et eget skjema.

## § 5 - 23

I praksisrapporten skal studenten innledningsvis kort redegjøre for sine forventninger til praksisoppholdet, herunder utfordringer studenten kan komme til å støte på og tanker om hvordan slike kan møtes. Refleksjonene bør knytte seg til praksisplanen studenten mottar fra praksisstedet i forkant av praksisen, jf. reglementets § 1-1 c) og § 3-5. Dette skal ha et omfang på ca. ½ side.

Hoveddelen av rapporten består av tre underdeler.

Den første delen skal inneholde en beskrivelse av hvor studenten har vært i praksis og en kort oversikt over de arbeidsoppgaver og saker studenten har hatt i praksisperioden. I tillegg skal denne delen inneholde en kortfattet refleksjon over erfaringene fra praksisperioden, sammenholdt med forventningene studenten hadde i forkant av praksisperioden. Dette skal ha et omfang på ca. 1 side.

I den andre delen skal studenten identifisere en yrkesetisk, en metodisk og en rettspolitisk/rettssosiologisk problemstilling studenten har støtt på eller fått innsikt i gjennom praksisperioden.

I den tredje delen skal studenten velge og drøfte nærmere, og om mulig ta stilling til, én av disse problemstillingene. Det kreves at studenten i dette arbeidet identifiserer og anvender relevante kilder. Totalt skal den andre og tredje delen utgjøre inntil 3,5 sider.

Rapporten skal innledningsvis gi en kort oversikt over de arbeidsoppgaver og saker studenten har hatt i praksisperioden.

Hoveddelen av rapporten skal være en grundig analyse av en eller flere aktuelle 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 og gjennomgå relevante rettskilder. Rapporten skal gi uttrykk for hvilke løsninger som kan være aktuelle etter gjeldende rett.

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 - 34

Rapportens lengde skal utgjøre 4-6 sider. Forside, innholdsfortegnelse og referanser kommer i tillegg. Vil avhenge noe av de problemer/saker studenten har behandlet, men skal maksimalt ha en lengde på 10 sider. Rapporten skal følge de formelle kravene som er fastsatt i Eksamensreglement for graden master i rettsvitenskap § 6 andre ledd. Rapporten-Praksismappa blir ikke vurdert sendt til sensur dersom de formelle kravene til rapporten ikke er overholdt.

## § 5 - 45

Fjerdeavdelingsansvarlig kan gi dispensasjon fra innleveringsfristen dersom særlige grunner foreligger.

## § 5 - 65

Rapportens Praksismappas forside skal inneholde følgende:

- Praksisveileder og praksisstedets navn
- Tildelt praksiskandidatnummer

## § 5 - 7

Studenten må med utgangspunkt i praksisrapporten holde en 15 minutters presentasjon av erfaringene sine fra praksisoppholdet med utgangspunkt i praksisrapporten, foran en gruppe av medstudenter (praksisgruppa) og kontaktlærer.

Studentene i praksisgruppa skal deretter i praksisgruppa diskutere spørsmål presentasjonene har dannert grunnlag for. Det skal settes av 15 minutter til diskusjon pr student. Presentasjonene og diskusjonene ledes av kontaktlærer.

## 6. EVALUERING AV PRAKSISEN

### § 6-1

Studenten skal foreta en kort, skriftlig vurdering av praksisen som leveres fakultetet sammen med praksismapparapporten.

## 7. SENSUR

### § 7-1

Krav til godkjent JUR-3005 obligatorisk utplassering i praksis, er:

- a) Godkjent deltagelse på praksisforberedende undervisning
- b) Godkjent gjennomført praksisperiode
- c) Godkjent mappevurdering og deltakelse på praksisseminar

Spørsmålet om godkjenning av bedømmes av studentens kontaktlærer Rapporten og dokumentasjonen av et arbeid studenten har fått godkjent av praksisveileder, skal leveres i forkant av praksisseminaret på nærmere angitt tidspunkt. Studentens disposisjon over presentasjonen på praksisseminaret leveres dagen før praksisseminaret.

Spørsmålet om godkjenning av praksismappa og deltakelsen på praksisseminaret bedømmes av studentens kontaktlærer.

Vurderingsuttrykket er godkjent / ikke godkjent. Vurderingen skal bygge på en samlet vurdering av studentens praksismappe og presentasjon og deltakelse i diskusjonene på praksisseminaret. Det er mulig å gjøre det svakere på en av delene, men likevel få godkjent arbeidskravet. Studenter som leverer en mappe eller holder en presentasjon som ikke kan anses som et forsøk på oppfylning av arbeidskravet, eller ikke deltar i diskusjonene, kan likevel ikke få arbeidskravet godkjent samlet sett. Vurderingsuttrykket er godkjent / ikke godkjent. For å få godkjent må rapporten minst ha et nivå som tilsvarer karakteren D.

Bedømmelsen skal gjøres skriftlig på angitt skjema og skal inneholde en begrunnelse for standpunktet. I begrunnelsen skal innholdet i praksismappa og praksisrapporten, presentasjonen og deltakelsen i diskusjonene på praksisseminaret kommenteres. For å sikre samsvar mellom veiledningen studentene mottar underveis og bedømmelsen, skal både juss, metode og fremstilling kommenteres i begrunnelsen.

Bedømmelsen skal gjøres tilgjengelig for studentene i ettertid.

### § 7 - 2

Hvis gjennomføringen av praksisperioden ikke blir godkjent, må studenten ha ny praksisperiode.

§ 7 - 3

Hvis gjennomføringen av praksisperioden blir godkjent, men ikke praksismapparapporten og deltakelsen på praksisseminaret, må studenten levere praksismappa og delta på praksisseminaret på nytt i en oppsamlingsrunde innensettes en frist på 42 uker for innlevering av ny rapport. Studenten kan i slike tilfeller få bli tildelt ny kontaktlærer.

Hvor særlige grunner foreligger, kan fjerdeavdelingsansvarlige innvilge forlenget frist.

§ 7 - 4

Er det satt frist for ny innlevering av ny praksismapparapport og ny deltakelse på praksisseminar, må studenten ha ny praksisperiode dersom disse fristene ikke blir overholdt. ny rapport ikke blir levert innen den fastsatte frist.

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