

Leiðbeiningar um framkvæmd starfsnáms meistaranema við lagadeild Háskólans í Reykjavík

1. Val á nemendum í starfsnám

Námsþróunarráð tekur ákvörðun um hvaða nemendum skuli gefinn kostur á starfsnámi, hvar og hversu margar einingar starfsnámið á að vera, sbr. 3. mgr. 12. gr. reglna um meistaranám við lagadeild Háskólans í Reykjavík. Ákvörðun skal tekin á grundvelli fyrirbyggjandi framboðs á starfsnámi hjá stofnunum og fyrirtækjum og annarra þátta sem námsþróunarráð telur rétt að líta til. Nemandi getur ekki fengið samþykkt starfsnám hjá fyrirtæki eða stofnun sem hann hefur unnið hjá við lögfræðistörf. Skilyrði þess að komast í starfsnám eða skiptinám sem hluta af meistaranámi við lagadeild HR er að viðkomandi hafi a.m.k. einkunnina 6.5 á BA prófi. Námsþróunarráð getur tekið tillit til þess ef námsmaður hefur sýnt framfarir í meistaranámi. Einnig er tekið mið af námsferli nemanda á námstímanum. **Ef umsókn nemanda um starfsnám er samþykkt telst það val bindandi fyrir nemandann.**

Samráð skal haft við viðkomandi stofnun eða fyrirtæki um val á nemendum í starfsnám í samræmi við samning lagadeildar við viðkomandi stofnun eða fyrirtæki og skal nemanda ekki tilkynnt um að hann hafi verið valinn til starfsnáms fyrr en samþykki viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis liggur fyrir.

Endanleg ákvörðun um hvaða nemendur veljast til starfsnáms og hvar skal liggja fyrir einum mánuði áður en kennsla hefst á þeirri önn sem starfsnám á að fara fram.

2. Umsjónarkennari

Viku áður en kennsla hefst á önn skal forseti lagadeildar, að fengnum tillögum námsþróunarráðs, fela föstum kennara lagadeildar að vera umsjónarkennari tiltekins nemanda í starfsnámi. Við val á umsjónarkennara er rétt að hafa hliðsjón af því að fyrirhugað starfsnám tengist fræðasviði umrædds kennara.

3. Umsjónarmaður

Áður en kennsla hefst skal umsjónarkennari ganga eftir því að stofnun eða fyrirtæki sem samþykkt hefur að taka nemanda í starfsnám tilnefni umsjónarmann með nemanda í starfsnámi í samræmi við samstarfssamning um starfsnám.

4. Undirbúningsfundur

Þegar val á umsjónarkennara og umsjónarmanni liggur fyrir í fyrstu kennsluviku og áður en nemandi hefur starfsnám skal umsjónarkennari koma á fundi með þessum þremur á starfsstöð viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis þar sem farið verður yfir hvaða eða hvers kyns verkefni nemanda er ætlað að vinna að, vinnutíma, vinnuástöðu, námsmat og önnur fyrirkomulagsatriði. Rétt er að nemandi mæti með stundatöflu sína á fundinn svo unnt sé að skipuleggja starfstíma og daglegan vinnutíma.

5. Verkefni

Stofnun eða fyrirtæki sem tekur við nemanda í starfsnám felur honum verkefni sem sannanlega eru til þess fallin að auka þekkingu hans í lögfræði og hæfni til að vinna að úrlausn lögfræðilegra verkefna, sbr. 2. mgr. 12. gr. reglna um meistaranám við lagadeild Háskólans í Reykjavík. Æskilegt er að nemandi fái að kynnst starfsemi viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis í heild og innsýn í helstu viðfangsefni. Megináhersla skal þó lögð á úrlausn eins eða fleiri krefjandi verkefna á fagsviði viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis. Gæta skal þess að nemandinn fái næg verkefni en þó ráðrúm til að ljúka þeim á samningstímanum.

6. Vinnutími og vinnutilhögun

Miðað skal við að 7,5 ECTS einingar jafngildi viðveru á vinnustað í 150 klst., þar sem nemandi vinnur að lögfræðilegu verkefni sem er sannanlega til þess fallið að auka þekkingu hans í lögfræði og hæfni til að vinna að úrlausn lögfræðilegra verkefna. Vinnutíma skal haga þannig að sem allra minnst skarist við kennslustundir sem nemandi þarf að sækja og knýjandi viðfangsefni í

náminu. Rétt er að dreifa starfsnáminu á 4-8 vikur og skal því lokið fyrir lok próftímabils í meistaranáminu. Starfsnám skal fara fram á viðkomandi stofnun eða fyrirtæki nema umsjónarkennari og umsjónarmaður samþykki að hluti þess verði unninn annars staðar.

7. Starfskjör og þagnarskylda

Starfsnám er ólaunað. Stofnun eða fyrirtæki er heimilt að gera sérstakan samning við nemenda um réttindi og skyldur og er rétt að umsjónarkennari fái afrit af þeim samningi, sbr. samstarfssamning um starfsnám.

Umsjónarmaður og nemandi eru bundnir þagnarskyldu um þau málefni sem þeir verða áskynja um í starfsnáminu eða í tengslum við það.

8. Eftirlit með störfum nemanda

Umsjónarmaður skal hafa eftirlit með störfum nemanda í starfsnámi og sjá til þess að hann fái verkefni við hæfi. Nemandi skal á sérstöku eyðublaði sem lagadeildin leggur til halda skrá um vinnutíma og verkefni sem hann vinnur að meðan á starfsnáminu stendur. Í lok starfsnáms skal umsjónarmaður staðfesta réttmæti skráningarinnar.

9. Úrlausn ágreiningsefna

Nemandi í starfsnámi getur snúið sér til umsjónarmanns ef upp koma vandamál í starfsnáminu og samskipti á vinnustað.

Þá getur nemandi snúið sér til umsjónarkennara ef hann telur að stofnun eða fyrirtæki hafi ekki staðið við samstarfssamning eða umsjónarmanni hefur ekki tekist að leysa úr vandamálum varðandi verkefni eða samskipti á vinnustað. Í slíkum tilvikum ber umsjónarkennara að reyna að finna lausn í samráði við umsjónarmann. Takist það ekki getur umsjónarkennarinn leitað til námspróunarráðs eða deildarstjóra lagadeildar.

10. Skýrsla um verkefni

Nemandi skal í lok starfsnáms útbúa stutta skýrslu (1-2 bls. A4) þar sem fram koma helstu upplýsingar um fyrirkomulag starfsnámsins og þau verkefni sem hann vann að. Skal hann afhenda umsjónarkennara skýrsluna ásamt ljósriti af helstu skjölum sem hann vann að í starfsnáminu.

11. Fundur í starfslok

Að loknu starfsnámi skulu umsjónarmaður og umsjónarkennari fjalla um hvernig til tókst með starfsnámið. Þá skal umsjónarmaður gefa umsögn um frammistöðu nemanda. Umsjónarkennari skal að þessu loknu ákveða á grundvelli verkefnisskýrslu og umsagnar umsjónarmanns hvort nemandi hafi lokið starfsnáminu með fullnægjandi árangri.

12. Reglur um meistaranám og samstarfssamningar

Að öðru leyti vísast til 12. gr. reglna um meistaranám við lagadeild Háskólans í Reykjavík og samstarfssamnings lagadeildarinnar við viðkomandi stofnun eða fyrirtæki.