



REGLEMENT FOR FASTE KONTOR – OG LESESALPLASSER FOR STUDENTER PÅ MASTERSTUDIET I RETTSSVITENSKAP

Vedtatt av Juridisk Studentutvalg 2019-2020 den 6.mars

§ 1 Formål

Formålet med de faste kontor plassene er å gi gode lese- og skriveforhold for studenter som skriver masteroppgave.

§ 2 Kontorkaptein

En kontorkaptein er den som administrerer tildeling av kontor – og lesesal plasser og overholder at reglementet bli fulgt.

Kontorkaptein utpekes av Juridisk Studentutvalg, fortrinnsvis blant studenter som er ferdig med 3. avdeling. Kontorkaptein utpekes for ett år av gangen og kan sitte i til sammen to år. Kontorkapteinen har krav på fast kontor plass.

Om kontorkaptein er hindret i å utføre vervet sitt trer styreleder av Juridisk Studentutvalg inn i vervet.

§ 3 Søknadsfrist og kriterier for tildeling av fast kontor – og lesesal plass

Søknadsfrist for tildeling av fast kontor – og lesesal plass kunngjøres rundt semesterstart på Juridisk Studentutvalg Tromsø sin Facebook og på Canvas. Det er bare søknader som er levert innen fristen som vurderes ved tildelingen. Søknadsskjema blir tilgjengeliggjort via Juridisk Studentutvalg sin nettside, www.jsutromso.org.

Kontor – og lese plasser kan tildeles personer som har bestått 3. avdeling og som er registrert som student på 4. eller 5. avdeling JUS ved UIT innen fristen for semesterregistrering. Det samme gjelder studenter som går på et av fakultetets LL.M program eller et av fakultetets andre masterprogram. Studenter som på søknadstidspunktet mangler eksamen på 3. Avdeling, men har rett til å ta kontinuasjonseksamen/utsatt eksamen, kan søke om kontor plass. Disse vil miste kontor plassens dersom de ikke består kontinuasjonseksamen/utsatt eksamen.

§ 4 Kontor – og lesesal plass over sommeren



Studenter som skriver masteroppgave eller tar LL.M-program kan søke om fast kontor – og lesesalplass for perioden mellom vår- og høstsemesteret. Vilkårene i § 3 gjelder. Søknadsfrist for denne tildelingen vil kunngjøres på Juridisk Studentutvalg Tromsø sin Facebook og på Canvas rundt vårsemesterets slutt.

§ 5 Prioritering ved tildeling av kontor – og lesesalplass

Etter at kontorkaptein har fått plass, tildeles de øvrige plassene etter følgende prioriteringsliste:

- I. Studenter som skriver stor masteroppgave.
- II. Studenter som skriver liten masteroppgave.

Plass etter prioritet I og II kan kun fås dersom studenten ikke allerede har oppnådd studiepoeng for masteroppgave.

- III. Studenter som tar 30 sp. spesialfag i løpet av ett semester, eller som går på et av fakultetets LL.M-program

Plass etter prioritet III gis kun en gang i løpet av studietiden. Dette gjelder ikke for studenter ved fakultetets LL.M.-program, som har denne prioriteten gjennom to semester. Dersom det ikke er nok plasser til alle på prioritet III, foretas det loddtrekning blant søkerne.

- IV. Trekning blant studenter registrert på 4. avdeling JUS.

Blant de av søkerne som ikke får tildelt fast plass foretas det trekning av en prioritert venteliste. Ventelisten gjelder kun inneværende semester, og gir ingen fortrinn ved søknad neste semester.

Prioritetsrekkefølgen er ufravikelig. Det betyr at eksempelvis sykdom/helseplager eller ansvar for barn ikke gir prioritet.



§ 6 Spesifikasjon av søknader

Studentene kan spesifisere hvor de ønsker kontor – og lesesalplass. Ønskene skal etterkommes så langt prioritert rekkefølge tillater. Hvis en søknad ikke har et bestemt ønske, eller ønsket ikke kan innfris etter prioritert rekkefølge, så plasseres studentene etter følgende prioritering.

- I. Teorifagbygg 5
- II. II. Modulbygget/andre faste plasser og venteliste Teorifagbygg 5
- III. III. Modulbygget/andre faste plasser
- IV. IV. Venteliste modulbygget/andre faste plasser

Når søknadsfristen er gått ut behandles søknaden etter de opplysninger som fremgår av søknaden. I særlige tilfeller kan hensyn som fremgår i ettertid vektlegges. Dersom en student sender inn mer enn en søknad, behandles kun den sist innsendte søknaden. Studentene har selv ansvaret for at de opplysninger som fremgår av søknaden er korrekt.

§ 7 Ønske om kontor – og lesesalplass sammen med bestemte medelever

Studentene kan spesifisere hvilke studenter de ønsker å sitte sammen med. Ønskene etterkommes så langt prioritert rekkefølge tillater og det er praktisk mulig.

§ 8 Bytte av kontorplass.

Studentene kan bytte kontorplasser etter at alle kontorplasser er tildelt. Byttene kan allikevel ikke foregå mellom kontorplasser på forskjellige bygg.

Bytte krever en skriftlig søknad fra hver student til kontorkaptein. Søknaden skal inneholde begge søkerens navn og kontorplasser.

§ 9 Kontorplassens varighet

Kontor – og lesesalplassen tildeles for ett semester. Ved nytt semester kreves en ny søknad om kontor- og lesesalplass.

Det gjøres unntak for studenter som skriver stor master. De blir tildelt kontor – og lesesalplass for de to semester oppgaven skal skrives.

§ 10 Bruk av plassene

Det skal være stille på kontorene/lesesalene og i gangene. Kontor- og lesesalplassen skal ikke brukes til oppholdssted for andre studenter enn de som har tildelt plass på kontoret/lesesalen. Plassen kan ikke lånes ut til medstudenter eller andre.



Kontor – og lesesalplassen skal brukes minimum 20 timer i uka i kjernetid. Kjernetid vil si mellom klokken 7-17. I timeantallet inngår undervisning og lignende ved Det juridiske fakultet.

Fravær som utgjør over halvparten av semesteret fører til automatisk tap av kontorplass. Lengre fravær skal meldes fra på forhånd til kontorkaptein. Med lengre fravær menes fravær som strekkes seg over to uker eller lengre. I slike tilfeller skal plassen lånes ut til en av studentene på venteliste. Utlån skjer gjennom kontorkaptein.

Annet fravær bør meldes fra til kontorkaptein. Sykdom/ferie/utveksling som ikke er varslet tas ikke hensyn til ved beregningen av om timekravet er oppfylt. Utlån av plasser skjer gjennom kontorkaptein.

Røyking og bruk av alkohol/andre rusmidler er ikke tillatt.

§ 11 Tap av kontor – og lesesalplass

Frist for henting av kontornøkler, settes én uke etter offentliggjøring av kontor – og lesesalplassliste på Juridisk Studentutvalg Tromsø sin Facebook og Canvas. Om nøkler ikke blir hentet går plassen til studenter på venteliste. Juridisk Studentutvalg vil kontakte studenter på ventelister som blir tildelt plass.

Brudd på reglementet gir skriftlig advarsel fra kontorkaptein, med kopi til fakultetet.

Kontorkaptein har et absolutt skjønn ved beregning av timetall og om advarsel skal ilegges. Dersom to skriftlige advarsler gis om samme forhold, mister studenten retten til kontorplass. Bortfall av kontor – og lesesalplass håndheves av fakultetet. Plassen blir fordelt til noen på ventelisten.

Dersom en student har mistet plassen på dette grunnlaget, kan studenten søke om plass semesteret etter.

