



# Recht in Praktijk-reglement Faculteit Rechtsgeleerdheid 2024 – 2025

## Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Dit reglement is van toepassing op Recht in Praktijk-onderdelen, zoals vastgelegd in Ocasys.

### Artikel 1.2 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. ECTS: studiepunten als bedoeld in artikel 7.4 van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), waarmee de omvang van het onderdeel van de opleiding wordt uitgedrukt. 1 ECTS staat gelijk aan 28 uur studeren;
- b. examencommissie: het onafhankelijk orgaan belast met de taken en bevoegdheden als vermeld in de artikelen 7.11, 7.12, 7.12b en 7.12 c van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- c. examinator: degene die door de Examencommissie is aangewezen voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
- d. externe stage: een oriëntatie op academisch niveau op de (beroeps)praktijk uitgevoerd buiten de faculteit;
- e. facultair stagecoördinator: degene die door het faculteitsbestuur is aangewezen voor de voorlichting aan studenten en de coördinatie van het facultaire stagebeleid;
- f. interne stage: een oriëntatie op academisch niveau op de wetenschappelijke (beroeps)praktijk uitgevoerd binnen de faculteit;
- g. juridische stage: een oriëntatie op de (beroeps)praktijk door middel van eigen onderzoek naar aanleiding van juridisch relevante vraagstukken die bij de stageverlener aan de orde kunnen zijn;
- h. niet-juridische stage: een oriëntatie op de (beroeps)praktijk door middel van eigen onderzoek naar aanleiding van relevante vraagstukken die bij de stageverlener aan de orde zijn. Een dergelijke stage is slechts mogelijk binnen de scriptie van de master Recht en Bestuur;
- i. Ocasys: universitaire digitale onderwijscatalogus Ocasys van studiejaar 2024-2025;
- j. opleiding: de opleiding(en) genoemd in de Onderwijs- en Examenreglement bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid en de Onderwijs- en Examenreglement van de masteropleiding Rechtsgeleerdheid;
- k. Recht in Praktijk-onderdeel: een onderdeel in een van de opleidingen dat praktische elementen bevat en bedoeld is om de student beter voor te bereiden op het betreden van de arbeidsmarkt;
- l. stagecoördinator opleiding of afstudeerrichting: de examinator die door het faculteitsbestuur is aangewezen voor het uitvoeren van de in dit reglement beschreven taken en bevoegdheden;
- m. stageverlener: instantie of vakgroep die stagewerkzaamheden faciliteert;
- n. student: degene die is ingeschreven aan de Rijksuniversiteit Groningen voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding.



De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

## **Paragraaf 2 – Doel en eisen**

### **Artikel 2.1 – Inhoud, doel en eisen Recht in Praktijk-onderdelen**

1. De inhoud van de Recht in Praktijk-activiteiten sluit aan bij de leerdoelen van de bachelor- of masteropleiding die de student volgt, dit ter beoordeling van de Examencommissie.
2. Tijdens het Recht in Praktijk-onderdeel past de student de op de opleiding opgedane kennis en vaardigheden toe op meer complexe vraagstukken die aansluiten bij het niveau van de bachelor- of masteropleiding. De student breidt zijn kennis uit en ontwikkelt zijn vaardigheden.
3. Een student kan meer dan één Recht in Praktijk-onderdeel volgen. Een tweede of volgend Recht in Praktijk-onderdeel voor een opleiding of afstudeerrichting dient inhoudelijk te verschillen van de voorafgaande Recht in Praktijk-onderde(e)l(en).

### **Artikel 2.2 – Inhoud, doel en eisen stages**

1. De inhoud van de stageactiviteiten sluit aan bij de leerdoelen van de bachelor- of masteropleiding die de student volgt, dit ter beoordeling van de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting.
2. In een substantieel deel van de stagewerkzaamheden is een opleidingselement vertegenwoordigd.
3. Naast de doelen genoemd in artikel 2.1 lid 2, doet de student tijdens een stage tevens werkervaring op.
4. Tot het doen van een stage in het kader van dit reglement kan slechts worden besloten na overleg met de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting.
5. De stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting spreekt zo nodig met de student af voor welke afstudeerrichting de stage wordt gelopen.
6. Een student kan een stage lopen bij een stageverlener waarbij de student tevens als werknemer werkzaam is. Daarvoor geldt dat:
  - de stage andere taken of onderzoek behelst dan de taken die staan beschreven in de arbeidsovereenkomst van de student;
  - de stageactiviteiten en/of werkzaamheden aan de eisen van dit reglement voldoen;



- de stage wordt goedgekeurd door de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting.

## Paragraaf 3 – Vorm en omvang

### Artikel 3.1 – Omvang Recht in Praktijk-onderdelen

1. Een verplicht Recht in Praktijk-onderdeel in de masterfase heeft ten minste een omvang van 160 uren, exclusief het schrijven van het verslag (6 ECTS). De maximale omvang betreft 328 uur, exclusief het schrijven van het verslag (12 ECTS).
2. Een extra-curriculair Recht in Praktijk-onderdeel heeft ten minste een omvang van 80 uur, exclusief het schrijven van het verslag (3 ECTS). De maximale omvang betreft 272 uur, exclusief het schrijven van het verslag in de bachelorfase (10 ECTS) en 328 uur, exclusief het schrijven van het verslag in de masterfase (12 ECTS).
3. De duur van de werkzaamheden voor de volgende onderdelen is ten minste 14 maanden:
  - de Rechtswinkel Groningen;
  - de Rechtswinkel Leeuwarden;
  - het Juridisch Spreekuur;
  - de Kinder- en Jongerenrechtswinkel;
  - het Kamerbewonersadviesbureau.
4. De duur van werkzaamheden in het kader van de IT-Rechtswinkel is ten minste 8,5 maanden.
5. De duur van de werkzaamheden in het kader van het SOG-Rechtsbureau is ten minste 200 uren, exclusief het schrijven van het verslag.

### Artikel 3.2 – Stageactiviteiten

1. De stageverlener biedt de student de mogelijkheid kennis te nemen van activiteiten en werkzaamheden die aansluiten bij de juridische opleiding.
2. Een stage dient aan te sluiten bij het kennisniveau van de betreffende opleiding en opleidingsfase.

## Paragraaf 4 – Stages

### Artikel 4.1 – Verantwoordelijkheid

De student is verantwoordelijk voor het vinden van een stage.



### **Artikel 4.2 – Externe stage**

1. De werkzaamheden worden door de stageverlener vastgesteld en moeten voldoen aan het bepaalde in dit reglement.
2. De stageverlener stelt in overleg met de student de verdeling van de uren vast.
3. De student wordt begeleid door een stagementor van de stageverlener, bij een juridische stage is deze mentor bij voorkeur een jurist.

### **Artikel 4.3 – Interne stage**

1. De Faculteit Rechtsgeleerdheid kan interne stages aanbieden in de vorm van:
  - a. een onderzoeksstage;
  - b. een onderwijsstage;
  - c. een paralegalstage.
2. Een onderzoeksstage bestaat uit juridische onderzoekswerkzaamheden en -activiteiten en heeft als doel een oriëntatie op het gebied van het wetenschappelijk onderzoek alsmede de hiermee samenhangende vaardigheden.
3. Een onderwijsstage bestaat uit juridische onderwijswerkzaamheden en -activiteiten en heeft als doel een oriëntatie op het gebied van wetenschappelijk onderwijs alsmede de hiermee samenhangende vaardigheden.
4. Een paralegalstage bestaat uit juridisch ondersteunende werkzaamheden en -activiteiten en heeft als doel een oriëntatie op juridisch ondersteunende functies en het ontwikkelen van (juridische) vaardigheden.
5. De stageverlener stelt in overleg met de student de verdeling van de uren vast.
6. De interne stage wordt gelopen onder begeleiding van een aan een universiteit verbonden lid van het wetenschappelijk personeel.
7. De werkzaamheden worden door de stagebegeleider vastgesteld en moeten voldoen aan het bepaalde in dit reglement.
8. Een student die een aanstelling heeft bij de faculteit voor het uitvoeren van werkzaamheden zoals benoemd in lid 2 tot en met 4 kan voor diezelfde werkzaamheden geen studiepunten toegewezen krijgen.

## **Paragraaf 5 – Verslaglegging en goedkeuring**

### **Artikel 5.1 – Stageverslag**

1. Binnen twintig werkdagen na het einde van de stage wordt een verslag ter goedkeuring aangeboden aan de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting.
2. Het stageverslag bevat:



- a. naam en studentnummer van de student;
  - b. een korte beschrijving van de stageverlener;
  - c. een omschrijving van de periode waarin de stage is gelopen;
  - d. een korte omschrijving van de afdeling, dan wel sectie waarin betrokkene heeft stage gelopen;
  - e. een omschrijving van de activiteiten die binnen de stage zijn verricht, waaronder het literatuur- of jurisprudentieonderzoek. Indien de student een advies dan wel rapport heeft geschreven voor de stageverlener, kan de student deze omschrijving vervangen door een kopie van het uitgebrachte advies dan wel rapport;
  - f. een omschrijving van de gevolgde trainingen en cursussen alsmede van andersoortige opleidingselementen;
  - g. een reflectie op stagekeuze in het kader van beroepsoriëntatie;
  - h. reflectie op de (juridische) onderzoeksvaardigheden, de mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid en overige ontwikkelde vaardigheden;
  - i. een reflectie op welke kennis is vergaard gedurende de stage;
  - j. een evaluatie van de stage door de student.
3. Het verslag heeft een omvang van minimaal 10 en maximaal 15 pagina's, exclusief bijlagen.
  4. De student stuurt het stageverslag digitaal naar de stageverlener.

### **Artikel 5.2 – Beoordeling**

1. De stageverlener beoordeelt het stageverslag en de stagewerkzaamheden. De stageverlener stuurt het beoordeelde stageverslag en de beoordeling naar de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting.
2. Het stageverslag inclusief de bijbehorende beoordeling door de stageverlener wordt digitaal aangeleverd bij de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting en na goedkeuring digitaal gearhiveerd.
3. De stagecoördinator beoordeelt aan de hand van een overzicht van de werkzaamheden, de evaluatie van de student en de beoordeling van de stageverlener of de stage heeft beantwoord aan de gestelde doelen. Zo nodig kan de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting informatie inwinnen bij de stageverlener.
4. De eindbeoordeling door de stagecoördinator van de opleiding of afstudeerrichting vindt plaats tien werkdagen na ontvangst en stuurt het Recht in Praktijk-formulier naar de onderwijsadministratie.

## **Paragraaf 6 – Slotbepalingen**

### **Artikel 6.1 – Geheimhouding**

De student brengt geen informatie naar buiten die in het kader van de stage wordt toevertrouwd, bekend wordt of waarvan de student het vertrouwelijke karakter moet begrijpen, tenzij daar uitdrukkelijk toestemming toe is verleend door de desbetreffende instantie.



### **Artikel 6.2 – Verzekeringen**

1. Bij een externe stage is de student zelf verantwoordelijk voor een verzekering, al dan niet in overleg met de stageverlener. De faculteit kan niet worden aangesproken voor schade voortvloeiend uit een dergelijke stage. De faculteit raadt de student dringend aan om een WA-verzekering af te sluiten.
2. De student die stage loopt in het kader van dit reglement is voor wat betreft de wettelijke aansprakelijkheid richting de stageverlener meeverzekerd onder de collectieve aansprakelijkheidsverzekering van de Rijksuniversiteit Groningen, met uitzondering van stageactiviteiten in de Verenigde Staten van Amerika en Canada. Er geldt een eigen risico van € 2.500,- per aanspraak voor zaakschade en € 15.000,- per aanspraak voor schade aan personen.
3. De student die stage in het buitenland loopt in het kader van dit reglement kan zonder kosten gebruik maken van de collectieve reisverzekering van de Rijksuniversiteit Groningen.

### **Artikel 6.3 – Wijzigingen**

1. Wijzigingen van dit reglement worden door het faculteitsbestuur, na advies en/of instemming van de opleidingscommissie en na overleg met, en waar nodig met instemming van, de faculteitsraad, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van dit reglement heeft geen betrekking op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige andere beslissing, die krachtens dit reglement door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

### **Artikel 6.4 – Bekendmaking**

1. Het faculteitsbestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging hiervan.
2. Elke belangstellende kan op het faculteitsbureau een exemplaar van dit reglement verkrijgen. De bedoelde stukken zijn digitaal toegankelijk op de facultaire website via de Kennisbank op de Studentportal.

### **Artikel 6.5 – Overgangsregelingen**

Wijzigingen in dit reglement worden opgevangen middels een overgangsregeling. Een overgangsregeling wordt gepubliceerd op de Kennisbank Rechten.

### **Artikel 6.6 – Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking per 1 september 2024.