

Indholdsfortegnelse

FORORD.....	3
PRÆSENTATION AF STUDIEORIENTERENDE MATERIALE	4
PRÆSENTATION AF ADMINISTRATIONEN	5
GENERELT OM KANDIDATUDDANNELSEN I VIRKSOMHEDSKOMMUNIKATION	6
STUDIETS OPBYGNING.....	8
PRAKTISKE FORHOLD	9
<i>Adgangsbetingelser</i>	<i>9</i>
<i>Fagtilmelding</i>	<i>9</i>
<i>Generelt om tilmelding til prøver og framelding.....</i>	<i>9</i>
<i>Speciale</i>	<i>10</i>
<i>PC i forbindelse med mundtlige prøver.....</i>	<i>12</i>
<i>Individuelle prøver/ gruppeprøver</i>	<i>12</i>
<i>Individuelle skriftlige prøver.....</i>	<i>13</i>
<i>Kildeangivelser.....</i>	<i>13</i>
<i>Aflevering af skriftlige eksamensopgaver.....</i>	<i>13</i>
<i>Sygdom.....</i>	<i>14</i>
<i>Normalsidebegrebet og omfangsangivelser</i>	<i>14</i>
STUDIEOPHOLD I UDLANDET	15
SPECIALAEAFHANDLING	16
STUDIEORDNING AF 1. SEPTEMBER 2012	17
KAPITEL 1: FORMÅL	18
KAPITEL 2: ADGANGSKRAV.....	20
KAPITEL 3: UDDANNELSENS OPBYGNING	20
KAPITEL 4: UNDERVISNINGSFORMER	21
KAPITEL 5: SPROGKRAV	21
KAPITEL 6: PRØVER.....	21
KAPITEL 7: OVERSIGT OVER UDDANNELSENS OPBYGNING OG PRØVER.....	23
KAPITEL 8: PRØVEBESKRIVELSER.....	24
KAPITEL 9: GENERELLE BESTEMMELSER	29
<i>Prøverne</i>	<i>29</i>
<i>Reeksamen.....</i>	<i>29</i>
<i>Pensum ifbm. reeksamen</i>	<i>29</i>
<i>Antal evalueringsforsøg</i>	<i>29</i>
<i>Eksamenstilmelding.....</i>	<i>30</i>
<i>Eksamensframelding</i>	<i>30</i>
<i>Særlige regler i forbindelse med 12-timers prøven.....</i>	<i>30</i>
<i>Overtrædelse af eksamensregler</i>	<i>30</i>
<i>Sygdom m.v.</i>	<i>30</i>
<i>Merit.....</i>	<i>31</i>
<i>Eksamensbevis.....</i>	<i>31</i>
<i>Eksamensresultater</i>	<i>31</i>
<i>Klager.....</i>	<i>31</i>

Indholdsfortegnelse

KAPITEL 10: IKRAFTTRÆDELSES- OG OVERGANGSBESTEMMELSER	31
KAPITEL 11: GENNEMFØRELSESFRIST	31

Forord

Velkommen til Kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation. Kandidatuddannelsen udbydes med hjemmel i bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne, nr. 814 af 29. juni 2010 fra Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling. Det er en toårig uddannelse, hvori indgår en specialeafhandling.

Formålet med uddannelsen er:

- at udbygge den studerendes teoretiske og praktiske kendskab til og færdigheder inden for virksomhedskommunikation, hvorved forstås alle de former for kommunikation, hvor private eller offentlige virksomheder, organisationer og institutioner optræder som afsender, som modtager eller som omtalt
- at kvalificere den studerende til alene og/eller i samarbejde med andre at varetage relevante erhvervsfunktioner inden for virksomhedskommunikation på et strategisk og/eller operationelt plan i private eller offentlige virksomheder, organisationer og institutioner på baggrund af de erhvervede kundskaber og færdigheder
- at kvalificere den studerende til at udføre og deltage i videnskabeligt arbejde

Ansvar for uddannelsens tilrettelæggelse, indhold og gennemførlighed ligger hos Studienævnet for Erhvervskommunikation, der ligeledes har ansvaret for undervisningens lødighed og faglige dækning.

Studienævnet for Erhvervskommunikation, september 2012.

Præsentation af studieorienterende materiale

Studienævnet for Erhvervs kommunikation forvalter bl.a. sit ansvar for uddannelsen igennem offentliggørelsen af studieorienterende materiale af forskellig art, som du skal bruge i forbindelse med planlægningen og gennemførelsen af dit studium. Det drejer sig især om:

en *studieordning*

en *studievejledning*

et *kursuskatalog*

Studieordningen er dit *juridiske* dokument, som beskriver de prøver, uddannelsen består af, samt de faglige krav du skal kunne opfylde for at bestå dem. Studieordningen er aftrykt bagest i Studiehåndbogen.

Studievejledningen beskriver en række indholdsmæssige og praktiske forhold omkring studiet.

I kursuskataloget på Studieportalen kan du finde de fag, der udbydes på uddannelsen.

Præsentation af administrationen

Du vil i mange sammenhænge komme i kontakt med administrationen på AU/Business and Social Sciences (BSS). De væsentligste afdelinger fra et studiemæssigt synspunkt er nævnt nedenfor:

Studieadministration

Tåsingevej 3, 8000 Aarhus C., bygning 1443, stuen og 1. etage

Studievejledning

Jens Chr. Skous Vej 4 (Nobelparken), 8000 Aarhus C., bygning 1484, lokale 127

Institutsekretærer (Institut for Erhvervskommunikation)

Jens Chr. Skous Vej 4 (Nobelparken), 8000 Aarhus C., bygning 1483

SU-kontoret

Informationscentret, Fredrik Nielsens Vej 5, 8000 Aarhus C., bygning 1445

Generelt om kandidatuddannelsen i virksomheds-kommunikation

Kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation er en uddannelse, hvor der er fokus på den strategiske ledelse af kommunikationsprocesser.

I de *to første semestre* skal du følge fag om corporate communication, eksterne og interne interessenter eller stakeholdere og strategisk ledelse. Desuden undervises der i metode samt måling og organisering af kommunikation. Disse fag er fælles for alle studerende på uddannelsen. De to semestre udgør fundamentet for det, som skal foregå i resten af uddannelsen.

I *det tredje semester* skal du vælge mellem enten en faglig profil eller et projektorienteret forløb. Du skal vælge en hel profil eller et projektorienteret forløb. Du kan med andre ord ikke blande uddannelseselementer eller eksaminer fra profilerne eller det projektorienterede forløb. Profilerne samt det projektorienterede forløb er beskrevet nedenunder:

Profil: Integreret Markedskommunikation og PR

Formålet med profilen er at kvalificere dig til at varetage kommunikations- og ledelsesmæssige opgaver i forbindelse med virksomheders og organisationers integrerede markedskommunikation og public relations. Profilen sætter fokus på nye teorier og tilgange som f.eks. tribal marketing og co-creation af forbruger- og brandidentiteter. Du får i den forbindelse en forståelse af væsentlige begreber inden for og præmisser for integreret markedskommunikation og PR, herunder bl.a. ideen om markedet som et forum for samtaler, relationer og kritiske modkulturer samt ikke mindst en forståelse af integrationens kompleksitet, som stiller store krav til både de markedskommunikative ledelsesprocesser og deres strukturelle organisering.

Profil: HR-kommunikation

Formålet med profilen er at kvalificere dig til at varetage HR-opgaver af ledelsesmæssig og kommunikativ karakter i både offentlige og private organisationer under inddragelse af nye tilgange og metoder inden for feltet. Du får bl.a. en forståelse for vigtige teoretiske begreber som motivation og engagement, tillid, den psykologiske kontrakt, HR lovgivning samt HR's sociokulturelle, økonomiske og politiske udvikling. Derudover vil du blive stillet overfor en række HRM dilemmaer såsom organisatoriske konflikter, omstruktureringer, afskedigelser og fusioner, der stiller krav til organisationens kommunikative evner.

Projektorienteret forløb

Formålet med det projektorienterede forløb er at kvalificere dig til at relatere praktiske udfordringer og problematikker erfaret i forbindelse med et selvvalgt uddannelsesophold til rele-

vante teorier og metoder inden for feltet virksomhedskommunikation. Det projektorienterede forløb knytter sig til de teorier og metoder, der er blevet behandlet på uddannelsens første og andet semester. Forløbet sætter dig i stand til kritisk at reflektere over og diskutere teoriernes implikationer for praksis samt praksiserfaringernes implikationer for teoriene.

Under forudsætning af at der er ledige pladser, har du desuden mulighed for at tilmelde dig profilen **Global Communication in a Corporate Perspective**, som udbydes på tredje semester på MACC. Det påtænkes desuden at udbyde profilen **Political Communication** på MACC, og denne profil vil der ligeledes være mulighed for at tilmelde sig, hvis der er ledige pladser.

Bemærk at undervisnings- og eksamenssprog er engelsk på disse profiler. For nærmere informationer om profilerne henvises til studiehåndbogen for MACC (2012), som du finder på Studieportalen.

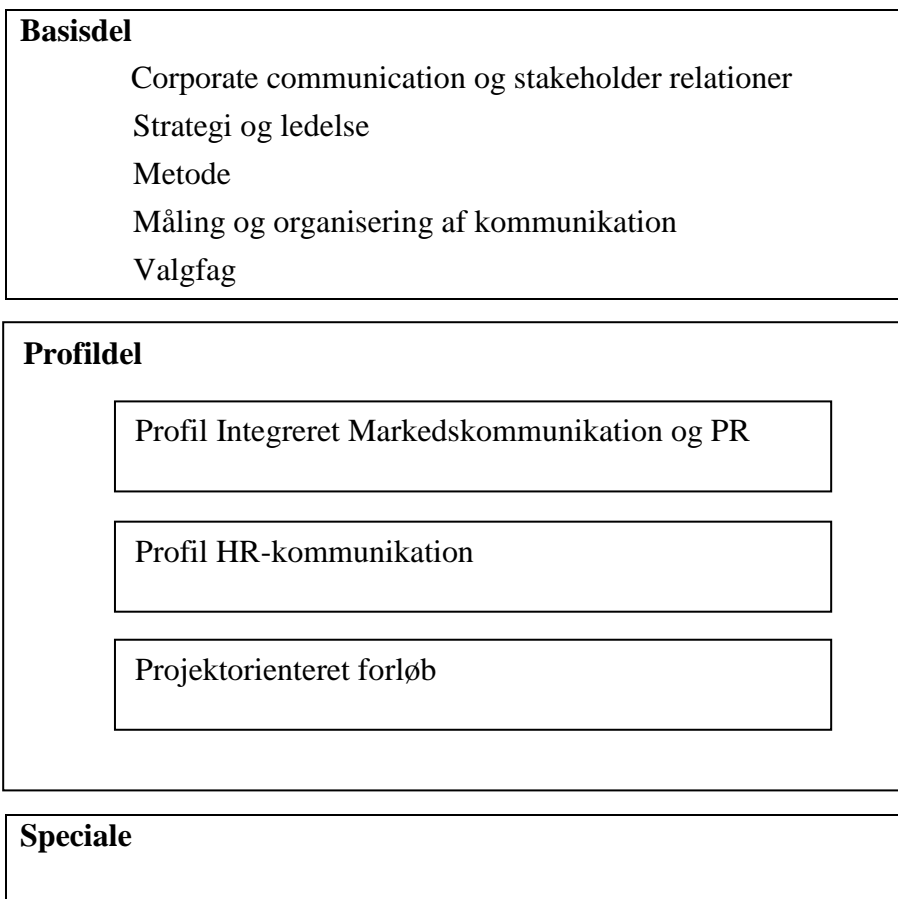
På uddannelsens *første, andet og tredje* semester skal du vælge valgfag. Valgfagene giver dig mulighed for at tone uddannelsen i forhold til netop dine interesser. Det kan være et af de valgfag, som udbydes på kandidatuddannelsen, men det kan også være et valgfag om f.eks. et erhvervsøkonomisk eller erhvervsprogligt emne, som udbydes på en anden kandidatuddannelse på AU, på AU Summer University eller ved en anden institution i Danmark eller i udlandet.

I *det fjerde og sidste semester* af studiet skal du skrive din specialeafhandling. Du vælger selv det emne, som du vil skrive om, men det skal ligge inden for en af studiets discipliner.

Studiets opbygning

Kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation omfatter elleve prøver inklusive specialeafhandlingen. Otte af disse prøver ligger inden for en såkaldt basisdel, som er fælles for alle studerende på uddannelsen. To af prøverne ligger inden for den såkaldte profileringsdel. Endelig er der specialeafhandlingen, som er obligatorisk for alle studerende.

Nedenstående figur giver et overblik over uddannelsens struktur.



Prøveformer

Der er seks forskellige prøvetyper knyttet til uddannelsen (se studieordningens kap. 6 om prøver).

Praktiske forhold

Adgangsbetingelser

Optagelse på Kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation forudsætter bestået bacheloreksamen, hvori der indgår uddannelseselementer inden for kommunikation, der har et omfang, der svarer til f.eks. BA-uddannelsen i international virksomhedskommunikation (tidligere erhvervsprog og international erhvervskommunikation). Studerende fra øvrige BA-uddannelser med minimum 60 ECTS inden for uddannelseselementerne i kommunikation kan søge optagelse på uddannelsen.

Fagtilmelding

Tilmeldingsfristen er *den 15. november* for fag, der udbydes i forårssemestret og *den 15. maj* for fag, der udbydes i efterårssemestret.

Generelt om tilmelding til prøver og framelding

Tilmelding til eksamen sker automatisk ved første udbudte forsøg, dvs. ved de ordinære prøver som aflægges i direkte forlængelse af semestrets undervisning. Du kan kun deltage i eventuelle reeksaminer i forbindelse med de ordinære prøver enten i samme eller følgende eksamensterminer efter forudgående tilmelding.

Du har selv pligt til at kontrollere, at tilmeldingen er korrekt registreret. Dette gælder både ved automatisk og personlig tilmelding. Er der fejl i registreringen, skal der ske henvendelse til Studieadministrationen inden udløbet af kontrolfristen. Såfremt fejlen ikke rettes inden fristens udløb, anses du ikke for at have tilmeldt dig prøven rettidigt.

Fortryder du en tilmelding til en prøve har du mulighed for at framelde dig indtil **en uge før prøvens afholdelse**. Er du tilmeldt en prøve og undlader at framelde dig rettidigt, betragtes tilmeldingen altid som et eksamensforsøg.

Speciale

Tildeling af vejleder

For at få tildelt en vejleder skal du udfylde blanketten: ”Tildeling af specialevejleder” og udarbejde et oplæg til opgaveformulering bestående af:

- Foreløbig titel
- Foreløbig problemformulering
- Oplæg til teori/metode
- Eventuel beskrivelse af datagrundlag

Blanketten finder du på Studieportalen.

Blanketten med oplæg til opgaveformulering skal afleveres 1 måned før specialeregistrering, dog senest den 15. juni i forbindelse med specialeregistrering den 1. august.

Du vil herefter få tildelt en vejleder. Der kan tilknyttes såvel en hoved- som en bivejleder, hvis det er nødvendigt.

Specialeregistrering

Du kan vælge en af følgende frister for registrering af specialet: **1. januar, 1. marts, 1. april, 1. juni, 1. august og 1. oktober.** Du afgør selv, hvornår du vil registrere. Efter registrering kan der ikke ske framelding.

Før registrering skal du have tildelt en vejleder (se Tildeling af vejleder).

Du skal desuden udarbejde en opgaveformulering og en plan for specialeforløbet, som skal godkendes af vejleder, før du kan registrere dig.

Opgaveformuleringen skal bestå af:

- Foreløbig titel
- Foreløbig problemformulering
- Oplæg til teori/metode
- Eventuel beskrivelse af datagrundlag
- Foreløbig disposition
- Foreløbig litteraturliste

Selve registreringen sker ved aflevering af ”Skema til registrering af speciale”, der kan findes på Studieportalen. Blanketten skal være underskrevet af dig og af vejleder.

Aflevering af specialet

Du har 5 måneder til at skrive specialet fra registreringstidspunktet.

Afleveringsfristerne er

ved registrering 1. januar: **1. juni**

ved registrering 1. marts: **1. august**

ved registrering 1. april: **1. september**

ved registrering 1. juni: **1. november**

ved registrering 1. august: **1. januar**

ved registrering 1. oktober: **1. marts**

Specialeafhandlingen afleveres på Studieadministrationen i 2 trykte eksemplarer. Desuden skal du selv registrere og uploade din specialeafhandling i bibliotekets afhandlingsportal Theses@asb. Vejledning findes på bibliotekets hjemmeside.

Mundtligt forsvar

Specialet forsvares ved en mundtlig prøve, der har en varighed på 45 minutter inkl. votering. Der er ingen forberedelsestid. Den mundtlige prøve afholdes maks. 1 måned efter afleveringen af specialet (dog tillægges der en ekstra måned, hvis det rammer juli måned, og der tillægges 14 dage ekstra, hvis det rammer jul/nytår).

Ny afleveringsfrist

Hvis du ikke afleverer specialet inden for afleveringsfristen, har du brugt et eksamensforsøg.

Du skal herefter udarbejde en ændret opgaveformulering samt en ny plan for specialeforløbet, som skal godkendes af vejleder. Du har en frist på 3 måneder regnet fra den oprindelige afleveringsfrist til at aflevere specialet. Hvis du ikke afleverer specialet til den nye frist, er der brugt endnu et eksamensforsøg.

Du skal så igen udarbejde en ændret opgaveformulering samt en ny plan for specialeforløbet, som skal godkendes af vejleder. Der er så en sidste frist på 3 måneder regnet fra den nye afleveringsfrist til at aflevere specialet.

Studievejledning

Registrering af speciale med ny afleveringsfrist

Registrering af 2. og 3. eksamensforsøg sker ved aflevering af blanket til registrering af speciale med ændret opgaveformulering, der kan findes på Studieportalen. Der vedlægges ændret opgaveformulering og ny plan for specialeforløbet. Blanketten skal være underskrevet af dig og af vejleder.

Hvis specialet ikke består

Hvis du opnår en ikke bestået-karakter for et afleveret speciale, er der brugt et eksamensforsøg. Du kan så udarbejde et nyt speciale efter reglerne ovenfor, idet proceduren startes forfra, dog begrænset af det antal eksamensforsøg, der er tilbage.

Der skal atter tildeles vejleder, og titel og problemformulering skal være ny.

PC i forbindelse med mundtlige prøver

Regelsættet gælder ved brug af PowerPoint præsentationer:

- Hovedreglen er, at brug af PC ikke må forlænge den tid, der er fastlagt i prøvebeskrivelserne.
- AV-afdelingen sørger for, at det tekniske udstyr fungerer ved prøvens start, og at der er foretaget login.
- AV-afdelingen etablerer tilkaldevagt for de enkelte prøvedage. Vagten kan tilkaldes i planlagte pauser i eksaminationen til udbedring af fejl ved det tekniske udstyr.
- Du medbringer præsentationen på USB-stik eller CD-Rom.
- Du skal selv installere USB-stik eller CD-Rom.
- Du skal medbringe transparenter, der erstatter PowerPoint præsentationen i tilfælde af tekniske problemer, hvis udbedring vil forsinke eksaminationens start.

Der tillægges ikke ekstra eksaminationstid ved fejl ved det tekniske udstyr eller ved problemer med installation af USB-stik/CD-Rom, der anvendes i stedet for transparenter.

Individuelle prøver/ gruppeprøver

Alle *mundtlige prøver* er individuelle.

Skriftlige prøver kan enten være individuelle prøver eller gruppeprøver. Den studerende har altid ret til at aflevere en individuel skriftlig besvarelse.

Både ved individuelle prøver og ved gruppeprøver skal der ske en individuel bedømmelse af den studerendes præsentation. **Ved skriftlige gruppeopgaver skal den enkelte deltagers bidrag tydeligt fremgå.**

Individuelle skriftlige prøver

Individuelle skriftlige prøver skal altid udarbejdes selvstændigt. Selvom de studerende i undervisningssituationen af pædagogiske årsager jævnligt opfordres til at samarbejde om løsningen af de stillede opgaver, er det ikke tilladt at samarbejde i eksamenssituationen.

Individualisering af bidrag ved skriftlige gruppeopgaver

Ved gruppeopgaver skal det tydeligt fremgå, hvem der har udarbejdet og har særligt ansvar for de enkelte kapitler og større underkapitler. Individualiseringen skal ske ved angivelse af navn i indholdsfortegnelsen.

Opgavens indledning, problemformulering, afgrænsning o. lign. samt endelig diskussion og konklusion anses for at være udarbejdet i fællesskab af gruppen og skal ikke individualiseres.

Ved mundtligt forsvar af gruppeopgaver vil de studerende have et fælles ansvar for opgaven. Alle medlemmer af gruppen forventes at have et godt kendskab til samtlige kapitler, uanset om disse er individualiserede eller udarbejdet i fællesskab. Den, der har ansvar for et individualiseret kapitel eller underkapitel, forventes at have detaljeret indsigt heri og at kunne redegøre indgående for indholdet.

Kildeangivelser

Benytter du kilder i forbindelse med en eksamensbesvarelse, er det meget vigtigt, at du **tydeligt og præcist angiver kilden**, således at det er klart, hvad der i besvarelsen stammer fra kilder, og hvad du selv har forfattet. Der skelnes ikke her mellem skriftlige (trykte eller elektroniske) og mundtlige kilder. Der skal angives **præcis reference**, uanset om du citerer direkte eller benytter omskrivninger af en kildetekst, anvender kildens argumentation, ræsonnement, terminologidannelser, faglige begreber m.v.

Aflevering af skriftlige eksamensopgaver

Skriftlige eksamensopgaver afleveres i 3 eksemplarer (dog afleveres specialet i 2 trykte eksemplarer i Studieadministrationen). Desuden skal du selv registrere og uploade din specialeafhandling i bibliotekets afhandlingsportal Theses@asb. Vejledning findes på bibliotekets hjemmeside.

Det fremgår af eksamensplanerne på Studieportalen, hvor opgaverne skal afleveres (Institutsekretariatet eller Studieadministrationen i et lokale, som vil fremgå af eksamensplanen). I forbindelse med 12-timers prøver og i forbindelse med **bundne** prøver skal opgaven være forsynet med dit eksamensnummer (og ikke navn). I alle andre tilfælde skal den være forsynet med dit navn og cpr.-nummer. Eventuel mulighed for digital afhentning og aflevering af eksamensopgaver vil fremgå af eksamensplanerne.

Sygdom

Hvis du på grund af sygdom eller lignende ikke kan deltage i eller fuldføre en prøve eller hjemmeopgave, kan studienævnet efter ansøgning give tilladelse til for sen framelding.

Hvis du får tilladelse til for sen framelding på grund af sygdom, er du berettiget til sygeeksamen eller forsinket aflevering i samme eksamenstermin efter samme regler, som gælder for reeksamen.

Ved ansøgning skal sygdom altid være dokumenteret ved sygemelding (ved frihåndstest), som skal dække den pågældende dag eller periode og være udstedt efter personlig henvendelse til lægen samme dag, som afleveringen eller prøven skulle finde sted.

Normalsidebegrebet og omfangsangivelser

I prøvebeskrivelserne anvendes begrebet *normalside*. Omfanget af en normalside er defineret som 2.200 tegn ekskl. blanktegn.

Ved skriftlige opgaver beregnes *omfang* ekskl. indholdsfortegnelse, bibliografi og bilag, men inkl. noter. **Omfanget (samlet antal tegn ekskl. blanktegn) skal påføres besvarelsen.**

Studieophold i udlandet

Påtænker du et studieophold i udlandet på 2. eller 3. semester, skal det planlægges meget tidligt i studiet. For at opnå den krævede merit for et semester, skal du finde fag ved den udenlandske institution, der tilsammen i indhold og omfang (ECTS-points) svarer til det semester, som ikke tages på uddannelsen. Undervisningskoordinatoren og/eller de fagansvarlige undervisere skal forhåndsgodkende dit samlede studieforløb i udlandet.

Da AU på nuværende tidspunkt ikke har partneruniversiteter, hvor det er muligt at komme på udveksling som studerende på kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation, skal du være opmærksom på, at det er dit eget ansvar at finde både et udvekslingsuniversitet samt fag, der kan forhåndsgodkendes i stedet for de obligatoriske moduler i dit studieprogram. Det kræver derfor grundig forberedelse og kan være en langvarig proces.

Yderligere information

Du kan finde yderligere oplysninger om udveksling, freemoverophold samt proceduren for ansøgning på Studieportalen.

Der afholdes hvert år i starten af september måned orienteringsmøde for alle studerende, som ønsker at søge udveksling eller freemoverophold. Nærmere orientering herom vil fremgå af meddelelse på CampusNet eller af opslag.

Ansøgningsfrist for udveksling i foråret 2013 og efteråret 2013 er september 2012.

Specialeafhandling

Det 4. semester på kandidatuddannelsen er afsat til specialeafhandlingen (specialet).

Formålet med specialet er at give dig lejlighed til selvstændigt og på basis af videnskabelig teori og metode at arbejde med et afgrænset emne inden for studiets discipliner.

Specialets emne skal være relateret til virksomhedskommunikation i bred forstand, herunder den organisatoriske, samfundsmæssige eller kulturelle kontekst. Der kan være fokus på en problemstilling af teoretisk og/eller empirisk art.

Emnet skal godkendes af undervisningskoordinatoren for virksomhedskommunikation, som sørger for den nødvendige vejledning.

Se nærmere om tildeling af vejleder, specialeregistrering, frister og aflevering af specialet i afsnittet Speciale under Praktiske forhold. Se endvidere prøvebeskrivelse for specialet i studieordningen.

Studieordning af 1. september 2012

Studieordning

Kapitel 1: Formål

1.1. Formålet med kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation er:

- at udbygge den studerendes teoretiske og praktiske kendskab til og færdigheder inden for virksomhedskommunikation, hvorved forstås alle de former for kommunikation, hvor private eller offentlige virksomheder, organisationer og institutioner optræder som afsender, som modtager eller som omtalt
- at kvalificere den studerende til alene og/eller i samarbejde med andre at varetage relevante erhvervsfunktioner inden for virksomhedskommunikation på et strategisk og/eller operationelt plan i private eller offentlige virksomheder, organisationer og institutioner på baggrund af de erhvervede kundskaber og færdigheder
- at kvalificere den studerende til at udføre og deltage i videnskabeligt arbejde

1.2. For at opfylde dette formål skal den studerende i løbet af uddannelsen tilegne sig:

(a) viden om:

- strategisk virksomhedskommunikation set i såvel et internt som et eksternt perspektiv, dvs. i forhold til både den eksterne og den interne kommunikation hos private og offentlige virksomheder, organisationer eller institutioner
- integreret kommunikationsplanlægning (fra den overordnede kommunikationspolitik til kommunikationsplanen i forbindelse med en konkret kommunikationsopgave)
- måling af kommunikation og organisering af kommunikation
- centrale specialiseringsområder inden for virksomhedskommunikation (f.eks. corporate branding, CSR-kommunikation, krisekommunikation, forandringskommunikation, ledelseskommunikation)
- strategisk ledelse af virksomheder, organisationer og institutioner, i særdeleshed i tilknytning til kommunikationsprocesser
- virksomheders, organisationers og institutioners strukturer, funktioner og udvikling, i særdeleshed i tilknytning til kommunikationsprocesser
- områder inden for erhvervsøkonomi og/eller erhvervssprog og/eller tilstødende områder, som er relevante for det teoretiske og/eller praktiske studium af eller arbejde med strategisk virksomhedskommunikation

(b) arbejdsmetoder, der sigter mod at:

- udvikle den studerendes analytiske og strategiske færdigheder, bl.a. gennem problemformulering og problemløsning

- udvikle den studerendes evne til at arbejde selvstændigt både alene og i samarbejde med andre på ledelsesniveau
- udvikle den studerendes evne til kritisk stillingtagen til faglige problemstillinger

(c) færdigheder i at:

- løse omfattende og komplicerede interne og eksterne kommunikationsopgaver i tale og skrift på dansk med strategisk ledelse som perspektiv
- analysere omfattende og komplekse kommunikative problemstillinger og behov
- planlægge omfattende og komplicerede interne og eksterne kommunikationsopgaver
- producere de tekster på dansk som løsningen af de nævnte opgaver omfatter
- analysere receptionen af disse tekster (f.eks. i form af et bestemt image eller et bestemt omdømme)
- foretage strategiske målinger af virksomhedskommunikationens forretningsunderstøttende bidrag.

1.3. På profileringsdelen på uddannelsens 3. semester udbydes der følgende faglige profiler:

Integreret Markedskommunikation og Public Relations

Formålet med profilen Integreret Markedskommunikation og Public Relations er, ud over de allerede nævnte generelle kompetencer, specifikt at kvalificere den studerende til at varetage den strategiske og/eller operationelle ledelse af private virksomheders kommunikationsprocesser og -opgaver inden for integreret markedskommunikation og Public Relations.

HR-kommunikation

Formålet med profilen HR-kommunikation er, ud over de allerede nævnte generelle kompetencer, specifikt at kvalificere den studerende til at varetage den strategiske og/eller operationelle ledelse af offentlige og private organisationers HR-kommunikationsprocesser og -opgaver.

Under forudsætning af at der er ledige pladser, er der mulighed for at vælge profilen **Global Communication in a Corporate Perspective**, som udbydes på MACC. Det påtænkes desuden at udbyde profilen **Political Communication** på MACC, og denne profil vil der ligeledes være mulighed for at tilmelde sig, hvis der er ledige pladser. For nærmere informationer om profilerne se studiehåndbogen for MACC (2012) på Studieportalen.

Som et alternativ til en faglig profil er der mulighed for at vælge et **projektorienteret forløb**. Det projektorienterede forløb skal finde sted i en privat eller offentlig virksomhed og have et omfang af min. 12 uger med en ugentlig arbejdstid på min. 30 timer.

Studieordning af 1. september 2012

Formålet med det projektorienterede forløb er, ud over de allerede nævnte generelle kompetencer, at kvalificere den studerende til en kritisk, reflektiv tilgang til forholdet mellem teori og praksis inden for centrale aspekter af virksomheders og organisationers strategiske kommunikation.

1.4. Kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation afsluttes med en specialeafhandling. Formålet med specialeafhandlingen er at:

- udvikle den studerendes evne til selvstændig informationssøgning og tilegnelse samt videnskabelig bearbejdelse af faglig viden
- udvikle den studerendes færdigheder i selvstændig og kritisk analyse af faglige problemstillinger
- udvikle den studerendes evne med hensyn til skriftlig formulering i en klar og sammenhængende akademisk form på dansk
- udvikle den studerendes evne med hensyn til mundtlig præsentation og diskussion af faglige problemstillinger i en klar og sammenhængende akademisk form på dansk.

Kapitel 2: Adgangskrav

Optagelse forudsætter en bestået bacheloruddannelse, hvori der indgår uddannelseselementer inden for kommunikation, der af omfang svarer til f.eks. BA-uddannelsen i international virksomhedskommunikation (tidligere erhvervsprog og international erhvervskommunikation). Studerende fra øvrige BA-uddannelser med minimum 60 ECTS inden for uddannelseselementerne i kommunikation kan søge optagelse på uddannelsen.

AU kan i særlige tilfælde give dispensation til studerende, der ikke opfylder de nævnte krav, men som skønnes at have opnået tilsvarende faglige kundskaber på anden vis.

Kapitel 3: Uddannelsens opbygning

Kandidatuddannelsen i virksomhedskommunikation er toårig og er inddelt i tre dele:

- 1) en basisdel
- 2) en profileringsdel
- 3) en specialeafhandling

Uddannelsen skal være afsluttet senest 5 år efter påbegyndelsen af denne. Uddannelsen omfatter i alt 11 prøver inkl. specialet.

3.1. Basisdel

Basisdelen er normeret til 60 ECTS og omfatter 8 af uddannelsens prøver.

3.2. Profileringsdel

Profileringsdelen er normeret til 30 ECTS og omfatter 2 af uddannelsens prøver.

Den studerende kan vælge mellem følgende muligheder: **Profil Integreret Markedskommunikation og Public Relations**, **Profil HR-kommunikation** og **projektorienteret forløb**.

Studerende skal være tilmeldt det projektorienterede forløb, før de kan vælge et uddannelsesophold i en virksomhed.

Oprettelse af profilerne Integreret Markedskommunikation og Public Relations og HR-kommunikation kræver et minimum antal tilmeldte studerende.

Under forudsætning af at der er ledige pladser, har den studerende desuden mulighed for at tilmelde sig profilen **Global Communication in a Corporate Perspective**, som udbydes på MACC. Det påtænkes desuden at udbyde profilen **Political Communication** på MACC, og denne profil vil der ligeledes være mulighed for at tilmelde sig, hvis der er ledige pladser.

Undervisnings- og eksamenssproget på disse profiler er engelsk. Nærmere informationer om profilerne fremgår i studiehåndbogen for MACC (2012), som findes på Studieportalen.

3.3. Specialeafhandling

Specialeafhandlingen er normeret til 30 ECTS.

Kapitel 4: Undervisningsformer

Der anvendes forskellige undervisningsformer, f.eks. forelæsninger, holdundervisning, seminarer, workshops, projekter, individuel og gruppevis konsultation samt e-learning.

Kapitel 5: Sprogkrav

I bedømmelse af alle skriftlige opgaver indgår en vurdering af sprogrigtighed og fremstillingsevne (den studerendes evne til at fremstille sit stof præcist, nuanceret og velstruktureret).

Kapitel 6: Prøver

6.1. Prøverne er interne eller eksterne.

Interne prøver bedømmes af underviseren (underviserne) eller af underviseren (underviserne) og en intern censor.

Eksterne prøver bedømmes af underviseren (underviserne) og en eller flere ministerielt beskikkede censorer.

6.2. Uddannelsen benytter 7 prøvetyper inkl. specialeafhandling.

Ved en *bunden prøve* forstås en prøve, hvor eksaminanden skal besvare et eller flere spørgsmål stillet af eksaminator. Ved en *fri prøve* forstås en prøve, hvor eksaminanden selv har formuleret et eller flere spørgsmål, der dog skal være godkendt af eksaminator.

Alle *mundtlige prøver* er individuelle. *Skriftlige prøver* kan enten være individuelle prøver eller gruppeprøver. Den studerende har altid ret til at aflevere en individuel skriftlig besvarelse.

Specialeafhandlingen kan både udarbejdes individuelt eller i grupper, men det mundtlige forsvar er altid individuelt.

En gruppe kan højst omfatte fire (4) studerende, dog kan specialer kun udarbejdes af grupper på maks. 3 studerende. Det skal af besvarelsen fremgå, hvilke afsnit/dele hvert gruppemedlem er ansvarlig for, således at præstationen kan vurderes individuelt.

De enkelte prøvetyper:

- a) Mundtlig prøve (bunden)
- b) Skriftlig hjemmeopgave (fri eller bunden)
- c) Projektrapport med mundtligt forsvar (fri)
- d) Løbende evaluering (fri eller bunden)
Reeksamen: Varierende prøveformer
- e) Portfolio med mundtligt forsvar (fri)
- f) Specialeafhandling med mundtligt forsvar (fri)

Kapitel 7: Oversigt over uddannelsens opbygning og prøver

Nedenfor vises oversigter over uddannelsen med profilerne *Integreret Markedskommunikation og Public Relations*, *HR-kommunikation* samt det projektorienterede forløb:

Profil: Integreret Markedskommunikation og Public Relations

1.sem	Corporate communication og eksterne stakeholdere 15 ECTS Projektrapport m. mundtligt forsvar	Metode 5 ECTS 12-timers prøve	Strategisk analyse, udvikling og implementering 5 ECTS Mundtlig prøve	Valgfag 5 ECTS Varierende prøveform
2.sem	Corporate communication og interne stakeholdere 15 ECTS Projektrapport m. mundtligt forsvar	Måling og organisering af kommunikation 5 ECTS 12-timers prøve	Strategi og ledelse i et kommunikativt perspektiv 5 ECTS 12-timers prøve	Valgfag 5 ECTS Varierende prøveform
3.sem	Integreret Markedskommunikation og Public Relations 20 ECTS Portfolio med mundtligt forsvar		Valgfag 10 ECTS Varierende prøveform	
4.sem	Speciale 30 ECTS			

Profil: HR-Kommunikation

1.sem	15 ECTS Projektrapport m. mundtligt forsvar	Metode 5 ECTS 12-timers prøve	Strategisk analyse, udvikling og implementering 5 ECTS Mundtlig prøve	Valgfag 5 ECTS Varierende prøveform
2.sem	Corporate communication og interne stakeholdere 15 ECTS Projektrapport m. mundtligt forsvar	Måling og organisering af kommunikation 5 ECTS 12-timers prøve	Strategi og ledelse i et kommunikativt perspektiv 5 ECTS 12-timers prøve	Valgfag 5 ECTS Varierende prøveform
3.sem	HR-kommunikation 20 ECTS Portfolio med mundtligt forsvar		Valgfag 10 ECTS Varierende prøveform	
4.sem	Speciale 30 ECTS			

Studieordning af 1. september 2012

Projektorienteret forløb

1.sem	Corporate communication og eksterne stakeholdere 15 ECTS Projektrapport m. mundtligt forsvar	Metode 5 ECTS 12-timers prøve	Strategisk analyse, udvikling og implementering 5 ECTS Mundtlig prøve	Valgfag 5 ECTS Varierende prøveform
2.sem	Corporate communication og interne stakeholdere 15 ECTS Projektrapport m. mundtligt forsvar	Måling og organisering af kommunikation 5 ECTS 12-timers prøve	Strategi og ledelse i et kommunikativt perspektiv 5 ECTS 12-timers prøve	Valgfag 5 ECTS Varierende prøveform
3.sem	Projektorienteret forløb 20 ECTS Portfolio med mundtligt forsvar		Valgfag 10 ECTS Varierende prøveform	
4.sem	Speciale 30 ECTS			

Kapitel 8: Prøvebeskrivelser

Basisdel

Corporate communication og eksterne stakeholdere (15 ECTS)

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: Projektrapport med mundtligt forsvar, fri opgave

Metode (5 ECTS)

Prøven bedømmes med intern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: 12-timers prøve, bunden opgave

Strategisk analyse, udvikling og implementering (5 ECTS)

Prøven bedømmes med intern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: Mundtlig prøve, bunden opgave

Corporate communication og interne stakeholder (15 ECTS)

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: Projektrapport med mundtligt forsvar, fri opgave

Måling og organisering af kommunikation (5 ECTS)

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: 12-timers prøve, bunden opgave

Strategi og ledelse i et kommunikativt perspektiv (5 ECTS)

Prøven bedømmes med intern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: 12-timers prøve, bunden opgave

Valgfag (2x5 ECTS)

Ved valgfag afhænger prøveformen af det valgte fag

Profileringsdel

Profil: Integreret Markedskommunikation og Public Relations

Integreret Markedskommunikation og Public Relations (20 ECTS)

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: Portfolio med mundtligt forsvar, bunden opgave

Valgfag (10 ECTS)

Ved valgfag afhænger prøveformen af det valgte fag

Studieordning af 1. september 2012

Profil: HR-kommunikation

HR-kommunikation (20 ECTS)

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: Portfolio med mundtligt forsvar, bunden opgave

Valgfag (10 ECTS)

Ved valgfag afhænger prøveformen af det valgte fag

Projektorienteret forløb

Projektorienteret forløb (20 ECTS)

Prøven bedømmes med intern censur efter 7-trinsskalaen

Prøvetype: Portfolio med mundtligt forsvar, bunden opgave

Valgfag (10 ECTS)

Ved valgfag afhænger prøveformen af det valgte fag

Under forudsætning af at der er ledige pladser, har den studerende desuden mulighed for at tilmelde sig profilen **Global Communication in a Corporate Perspective**, som udbydes på MACC. Det påtænkes desuden at udbyde profilen **Political Communication** på MACC, og denne profil vil der ligeledes være mulighed for at tilmelde sig, hvis der er ledige pladser. Nærmere informationer om prøverne fremgår i studiehåndbogen for MACC (2012), som findes på Studieportalen.

Specialeafhandling (30 ECTS)

Prøven bedømmes med ekstern censur efter 7-trinsskalaen. Den skriftlige del vægter 2/3, og den mundtlige del vægter 1/3.

Prøvetype: Selvstændig afhandling med mundtligt forsvar, fri opgave

Kompetencemål

Formålet med specialeskrivningen er at kvalificere de studerende til selvstændigt:

- at gennemføre en større videnskabelig undersøgelse
- af en problemstilling af relevans for studiet
- under anvendelse af videnskabelige teorier og metoder

Prøvebeskrivelse

Afhandlingen skal skrives på dansk. Specialet skal indeholde et resumé på max. 4.400 tegn (eksklusiv blanktegn). Resuméet skal være på engelsk eller et andet fremmedsprog (efter aftale med vejleder).

Specialet kan udarbejdes i grupper på maks. 3 studerende under forudsætning af, at hver enkelt studerendes bidrag tydeligt kan identificeres. Det mundtlige forsvar foregår individuelt.

Se nærmere om tildeling af vejleder, specialeregistrering, frister og aflevering af specialet i afsnittet Speciale under Praktiske forhold.

Specialeemner

Specialets emne skal være relateret til virksomhedskommunikation i bred forstand, herunder den organisatoriske, samfundsmæssige eller kulturelle kontekst. Der kan være fokus på en problemstilling af teoretisk og/eller empirisk art.

Omfang

Hvis specialet udarbejdes af én studerende, er omfanget 50-80 A4 sider à 2.200 tegn, ekskl. bilag. For grupper med 2 studerende er omfanget 75-120 normalsider, og for grupper med 3 studerende er omfanget 100-150 normalsider. Afhandlingens omfang i tegn (ekskl. blanktegn) skal anføres i specialet.

Varighed

Specialeafhandlingen forsvares ved en mundtlig prøve, der har en varighed på 45 minutter inkl. votering (den studerendes indledende oplæg har en varighed på ca. 15 minutter). Der er ingen forberedelsestid.

Evalueringskriterier

Ved bedømmelsen af, i hvilken grad den studerende opfylder ovennævnte mål, lægges der især vægt på følgende elementer:

I forbindelse med den skriftlige del skal den studerende kunne:

- opstille en præcis og velafgrænset problemformulering
- erhverve sig indgående kendskab til den for emnet relevante litteratur
- udvælge og anvende begreber, teorier og metoder, der er relevante for behandlingen af problemstillingen
- analysere og vurdere anvendte teorier, metoder og empirisk materiale
- udvise kritisk sans i behandlingen af teori og empiri
- begrunde de trufne valg
- føre fagligt acceptable belæg for fremførte påstande
- håndtere kilder (f.eks. i referencer, noter og bibliografi)
- præsentere stoffet i en klar og logisk struktur
- formulere sig klart og sprogligt korrekt
- udarbejde et kort og koncist resumé

I forbindelse med det mundtlige forsvar skal den studerende kunne:

- præsentere de i specialet behandlede problemstillinger

Studieordning af 1. september 2012

- forholde sig til, argumentere for og reflektere over de anvendte teorier, metoder og resultater samt evne til at uddybe og perspektivere specialet i dialog med eksaminator og censor
- beherske almindelige principper for mundtlig præsentation samt mundtlig formidlingsevne

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en helhedsvurdering af præstationen.

Karakterbeskrivelser

12 Fremragende

Fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål med ingen eller kun få uvæsentlige mangler.

Uddybende:

Præstationen demonstrerer sikker evne til at arbejde selvstændigt og kritisk inden for rammerne af en velafgrænset problemformulering. Endvidere demonstreres indgående kendskab til det valgte emne, en kritisk stillingtagen til samt sikkerhed i anvendelse af de valgte teorier og metoder samt empirisk materiale. Endelig udvises evne til at forholde sig til og perspektivere den behandlede problemstilling. Sproget er flydende, idiomatisk og grammatisk korrekt, ligesom gældende formalia er overholdt hvad angår referencer, noter og bibliografi.

02 Tilstrækkelig

Tilstrækkelig præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Uddybende:

Præstationen bærer præg af, at der kun i begrænset omfang er arbejdet selvstændigt og kritisk inden for rammerne af problemformuleringen. Endvidere demonstreres begrænset kendskab til det valgte emne, manglende kritisk stillingtagen samt usikkerhed i anvendelse af de valgte teorier og metoder samt i behandlingen af det empiriske materiale. Der udvises usikker evne til at forholde sig til og perspektivere den behandlede problemstilling. Der er ikke alvorlige meningsforstyrrende fejl, men præstationen er præget af en vis sproglig usikkerhed. Der kan være mindre unøjagtigheder i forhold til gældende formalia.

Der foretages en helhedsvurdering af, hvordan den studerende lever op til de ovenfor anførte evalueringskriterier både i specialeafhandlingen og under den mundtlige prøve. I bedømmelsen indgår også det resumé, der ledsager specialet.

Kapitel 9: Generelle bestemmelser

Prøverne

Prøverne aflægges hver for sig i den rækkefølge, den studerende ønsker.

Prøverne aflægges en gang om året med mulighed for reeksamen i samme eksamenstermin.

En prøve med vurdering efter 7-trins skalaen er bestået, når den er blevet vurderet til karakteren 02 (to) eller derover. Under andre vurderingsformer angives det ved 'bestået', at en prøve er bestået.

Reeksamen

Hvis den studerende har været tilmeldt en prøve og ikke opnået karakteren 02 (eller bedømmelsen 'bestået'), kan den studerende indstille sig til reeksamen i samme eksamenstermin.

Hvis den skriftlige del af en prøve *strækker sig over mere end en uge* (f.eks. udarbejdelse af projekt-rapport), er følgende afleveringsfrister gældende ifbm. reeksamen: Reeksamen ifbm. vintereksamen: **15. april** og reeksamen ifbm. sommereksamen: **15. oktober**.

Ved reeksamen i forbindelse med prøver med *løbende evaluering* kan den studerende vælge

- at deltage i reeksamen i samme eksamenstermin som første ordinære forløb (prøveformen ved reeksamen er beskrevet i prøvebeskrivelsen)
- at følge undervisningsforløbet, hvis det udbydes igen, og deltage i den løbende evaluering
- at deltage i reeksamen året efter første ordinære forløb uden at have deltaget i undervisningen (prøveformen ved reeksamen er beskrevet i prøvebeskrivelsen)

Pensum ifbm. reeksamen

Den studerende har ret til at blive eksamineret i sit oprindelige eksamenspensum, såfremt reeksaminationen sker i løbet af de 2 eksamener, der følger umiddelbart efter 1. eksamensforsøg, dvs. ved reeksamen i sammen eksamenstermin og i næstkommende eksamenstermin. Det bemærkes, at justeringer og opdatering af pensum ikke betragtes som en ændring af pensum. Den studerende har selv pligt til at kontakte faglæreren med henblik på oplysninger om eventuelle justeringer.

Antal evalueringsforsøg

Man kan højst deltage i en prøve, herunder aflevere specialeafhandling, *tre gange*. Studienævnet for Erhvervskommunikation kan i ganske særlige tilfælde tillade et fjerde eksamensforsøg.

Studieordning af 1. september 2012

Eksamenstilmelding

Tilmelding til eksamen sker automatisk ved første udbudte forsøg. Eventuelle reeksamener i forbindelse med de ordinære prøver kan man kun deltage i efter forudgående tilmelding inden en bestemt frist.

Eksamensframelding

Fristen for framelding er senest 7 dage før afholdelse af den pågældende prøve hhv. 7 dage før aflevering af opgaven. Er den studerende tilmeldt en eksamen og undlader at framelde sig rettidigt, betragtes tilmeldingen altid som et eksamensforsøg.

Særlige regler i forbindelse med 12-timers prøven

- **Afhentning af opgaven**

Opgaven skal afhentes elektronisk. Se vejledning om dette på Studieportalen. Opgaven kan hentes fra kl. 8.15.

- **Eksamensmaterialer**

Eksaminanderne skal selv medbringe skrivematerialer og evt. hjælpemidler, hvis opgaven ønskes løst på AU. Alle hjælpemidler må benyttes.

- **Under eksamen**

Den ansvarlige faglærer vil inden for den første time kunne kontaktes pr. telefon for evt. afklaring af tvivlsspørgsmål i forbindelse med opgaveteksten.

- **Selvstændighed**

12-timers prøven er en individuel prøve, der skal udarbejdes selvstændigt af den enkelte studerende, og der sker en individuel bedømmelse af den studerendes præstation.

- **Aflevering af opgaven**

Opgaven skal afleveres elektronisk. Se vejledning om dette på Studieportalen.

Overtrædelse af eksamensregler

Hvis en eksaminand ikke overholder eksamensreglerne, kan det medføre afvisning af besvarelsen.

Sygdom m.v.

Hvis man på grund af sygdom eller lignende ikke kan deltage i eller fuldføre en prøve, kan studienævnet efter ansøgning give tilladelse til for sen framelding.

Hvis man får tilladelse til for sen framelding på grund af sygdom, er man berettiget til sygeeksamen eller forsinket aflevering i samme eksamenstermin efter samme regler, som gælder for reeksamen.

Ved ansøgning skal sygdom altid være dokumenteret ved sygemelding (ved frihåndstest), som skal dække den pågældende dag eller periode og være udstedt efter personlig henvendelse til lægen samme dag, som afleveringen eller prøven skulle finde sted.

Merit

Studienævnet kan godkende, at uddannelseselementer, der er gennemført ved en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelsesinstitution, træder i stedet for uddannelseselementer i denne studieordning. Sådanne uddannelseselementer bedømmes som 'bestået', medmindre der er givet en karakter efter 7-trins skalaen ved den institution, hvor uddannelseselementet er gennemført.

Eksamensbevis

AU udsteder bevis for bestået eksamen med angivelse af de aflagte prøver og de opnåede karakterer.

Studerende, der forlader uddannelsen uden at have gennemført den, har ret til at få dokumentation for beståede prøver. Dokumentationen påføres oplysninger om prøvens art og den opnåede karakter.

Eksamensresultater

Resultaterne af de skriftlige prøver bliver offentliggjort på Internettet på CampusNet. Der gives ikke telefonisk oplysning om eksamensresultater.

Klager

Klager over eksamensresultater skal indgives på et særligt skema, som du finder på Studieportalen.

Ønsker om dispensation fra bekendtgørelsen indsendes til ministeriet gennem AU, vedlagt universitetets kommentarer.

Kapitel 10: Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Studieordningen har virkning for studerende, der påbegynder uddannelsen september 2012. Studienævnet kan fastlægge, hvornår der sidste gang afholdes eksaminer i henhold til tidligere studieordninger.

Kapitel 11: Gennemførelsesfrist

Uddannelsen skal være afsluttet senest 5 år efter påbegyndelsen af denne.