

INDHOLDSFORTEGNELSE – CAND.MERC.(JUR.)-STUDIET – 2011/12

| | |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Forord | 3 |
| 2. Kontakt information | 4 |
| 3. Kort | 5 |
| 4. Optagelse | 6 |
| 5. Uddannelsens formål | 7 |
| 6. Uddannelsens struktur og indhold | 9 |
| Skematisk oversigt over cand.merc.(jur.)-studiet | 10 |
| Forudsætningsfag | 12 |
| Linjefag | 12 |
| Valgfag..... | 14 |
| Studieophold i udlandet | 15 |
| Praktikophold..... | 16 |
| 7. Kandidatafhandling | 20 |
| 8. Eksamensregler | 24 |
| Antal evalueringsforsøg | 24 |
| Eksamenstilmelding og -framelding | 24 |
| Sygdom | 25 |
| Hjælpe midler..... | 25 |
| 9. Prøveform og bedømmelse | 26 |
| 10. Regler for behandling af eksamenssnyd | 27 |
| 11. Klager | 28 |
| 12. Merit og fritagelser | 30 |
| 13. Dispensation | 30 |
| 14. Tidsfrister | 31 |

1. FORORD

Cand.merc.(jur.)-uddannelsen udbydes som de øvrige cand.merc.-uddannelser ved Business and Social Sciences med hjemmel i Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udviklings Bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne, nr. 814 af 29. juni 2010.

Ansvar for uddannelsens tilrettelæggelse, indhold, udvikling og gennemførelse ligger hos Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn, der ligeledes har ansvaret for undervisningens kvalitet. Studienævnet vedtager udformningen af uddannelsen inden for de rammer, som Ministeriets bekendtgørelser sætter.

Denne studievejledning indeholder en nærmere beskrivelse af de bestemmelser, der p.t. er gældende for cand.merc.(jur.)-uddannelsen, og som følger af ministeriets bekendtgørelser eller er fastsat af Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn.

Studieordningen træder i kraft og er gældende for studerende, der påbegynder uddannelsen den 1. september 2011.

Hvis der er yderligere spørgsmål, så henvises der til de faglige studievejledere, der vejleder om alle forhold inden for uddannelsen.

De studerende opfordres til at holde sig orienteret om eventuelle ændringer via CampusNet: www.campusnet.asb.dk

Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn
August 2011

2. KONTAKT INFORMATION

Aarhus Universitet
Business and Social Sciences
Fuglesangs Allé 4
8210 Århus V.

Tlf. 89 48 66 88
Fax. 86 15 01 88

Studieadministrationen/Ekspeditionskontoret i B 4

tager sig af optagelse, eksamenstilmelding mv.

studieadm@asb.dk

Studievejledningen, økonomi i B 10

rådgiver om optagelse, tilrettelæggelse af studiet, dispensationer m.m.

studier@asb.dk

Sekretariat for Studievejledningen i B 4

modtager bl.a. dispensationsansøgninger til behandling i studienævnet og eksamensklager.

studier@asb.dk

Internationalt Kontor i B 4

orienterer bl.a. om udvekslingsmuligheder.

studyabroad@asb.dk

Planlægningskontoret i C 9

udarbejder primært time- og eksamensplaner, kommunikerer aflysninger og erstatningstimer ud samt booking af undervisningslokaler.

Studienævnssekretariatet i B-fløjen

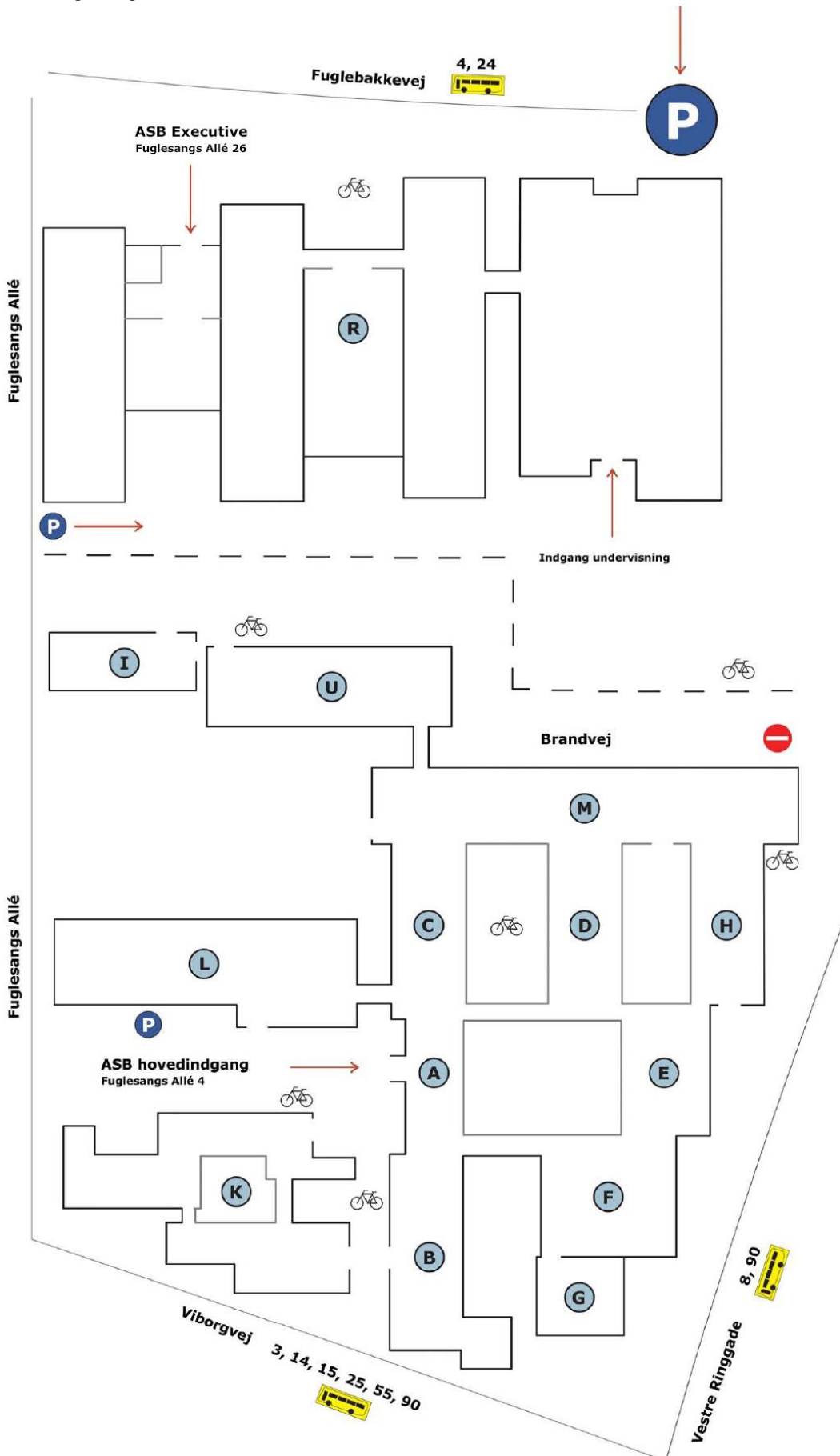
modtager bl.a. sager til behandling i studienævnet.

SU-kontoret ved Aarhus Universitet

Centraladministrationen, Bygning 1445
Fredrik Nielsens Vej 5
8000 Århus C
E-mail: su@au.dk
Tlf: 8942 1000

3. KORT

Over Fuglesangs Alle 4.



4. OPTAGELSE

Følgende uddannelse giver ret til at blive optaget på cand.merc.(jur.)-uddannelsen:

- Bacheloruddannelse i erhvervsøkonomi og almen erhvervsjura HA(jur.) eller en toning heraf fra Aarhus Universitet

Følgende uddannelse kan give adgang til at blive optaget på cand.merc.(jur.)-uddannelsen:

- Bacheloruddannelse i erhvervsøkonomi og almen erhvervsjura HA(jur.) fra en anden dansk videregående uddannelsesinstitution
- Anden, relevant bacheloruddannelse på baggrund af hvilken, den studerende besidder viden, kundskaber og færdigheder svarende til dem, der erhverves gennem bacheloruddannelsen i erhvervsøkonomi og almen erhvervsjura HA(jur.) eller en toning heraf.

Ansøgningsfrist: se venligst www.au.dk.

5. UDDANNELSENS FORMÅL

Cand.merc.(jur.)-uddannelsen er overbygningen på HA(jur.), HA(jur.) i skat og HA(jur.) i miljø. Målsætningen med cand.merc.(jur.)-uddannelsen er at uddanne kandidater, der er i stand til at integrere jura og økonomi i løsningen af erhvervsrelaterede problemstillinger.

Cand.merc.(jur.)-uddannelsen giver ret til følgende danske titel:

- Cand.merc.(jur.)

og følgende engelske titel:

- Master of Science (MSc) in Business Administration and Commercial Law

Der er en høj grad af progression mellem HA(jur.)/HA(jur.) i skat/HA(jur.) i miljø og cand.merc.(jur.)-studiet. De erhvervsjuridiske og -økonomiske fag videreføres og uddybes, så der sker en markant progression i den faglige viden.

På bacheloruddannelsen er der især fokus på de juridiske rammer for virksomhedernes danske aktiviteter. På cand.merc.(jur.) rettes fokus mod virksomhedens grænseoverskridende aktiviteter og de internationale regler, der regulerer disse.

De juridiske forudsætnings- og linjefag behandler således reglerne om udbud og fri konkurrence, internationale skatteregler og corporate finance-regulering. Gennem valg af økonomisk linjefag kan den studerende skærpe det internationale fokus. Endelig kan den studerende gennem et udvekslingsophold eller et praktikophold i udlandet styrke internationaliseringen i uddannelsen.

Derudover udbygges kompetencer, så den studerende bliver i stand til selvstændigt at analysere og løse komplekse problemstillinger. Endelig øges den studerendes evner til at integrere økonomi og jura i løsningen af erhvervslivets problemer. De vigtigste kompetencer den studerende skal besidde er derfor – ud over de generelle akademiske færdigheder – følgende:

Analytiske kompetencer

- identificere problemstillinger
- identificere og prioritere såvel relevante nationale som internationale retskilder
- deducere og argumentere for løsninger
- sortere mellem relevant og irrelevant stof

Navigationskompetencer

- navigere mellem flere forskellige retsområder, retsordner og retskulturer
- navigere mellem jura og økonomi

Innovationskompetencer

- udvikle og formulere proaktive juridiske løsninger
- perspektivere den erhvervede viden

Formidlingskompetencer

- evne til at formulere juridiske argumenter og løsninger klart og struktureret, i tale såvel som skrift

Samarbejde og selvledelse

- evne til arbejde struktureret og selvstændigt
- evne til at arbejde sammen med, og løse opgaver i fællesskab med andre

6. UDDANNELSENS STRUKTUR OG INDHOLD

Cand.merc.(jur.)- uddannelsen, der er en overbygning på HA(jur.)/HA(jur.) i skat/HA(jur.) i miljøuddannelsen er et 2-årigt fuldtidsstudium (=120 ECTS).

Uddannelsen skal være afsluttet senest 5 år efter påbegyndelsen. Kun hvor ganske særlige forhold foreligger, kan det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn tillade en overskridelse af fristen.

Uddannelsen er som øvrige cand.merc.-linjer ved Aarhus Universitet opbygget omkring 4 fagblokke indeholdende henholdsvis forudsætningsfag, linjefag, valgfag samt en kandidatafhandling.

Fagbeskrivelserne offentliggøres i Fagkataloget på www.campusnet.asb.dk. Der henvises derfor til fagbeskrivelserne for udførlige beskrivelser af fagene, herunder valgfag.

Det er de studerendes eget ansvar at holde sig ajour med de ændringer, der løbende sker i fagudbuddet.

SKEMATISK OVERSIGT OVER CAND.MERC.(JUR.)-STUDIET

| 1. SEMESTER | | | 2. SEMESTER | | | 3. SEMESTER | 4. SEMESTER |
|-------------|-------------------------------------------------------|------|-------------|-------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|--------------------|
| INST. | FORUDSÆTNINGSFAG | ECTS | INST. | LINJEFAG | ECTS | VALGFAG | KANDIDATAFHANDLING |
| JUR | Videregående formueret | 10 | JUR | International skatteret | 10 | Valgfag/praktikophold/ udlandsophold | |
| JUR | Corporate Finance Regulering | 5 | JUR | Konkurrenceretlige emner | 10 | | |
| JUR/ ØK | Law & Economics | 5 | | Det erhvervsøkonomiske specialiseringsfag ** | 10 | | |
| ØK | Corporate Finance I* | 5 | | | | | |
| ØK | Corporate Finance II* | 5 | | | | | |
| MO | Internationalisation of the Firm* | 10 | | | | | |
| MO | Organizational Theory* | 10 | | | | | |

ØK: Institut for Økonomi

MO: Institut for Marketing og Organisation

JUR: Juridisk Institut

* Der kan vælges mellem forudsætningsfag udbudt af henholdsvis Institut for Økonomi og Institut for Marketing og Organisation

** Der kan vælges imellem følgende linjefag:

I kombination med fagene Corporate Finance I og II kan vælges:

1. [Management Control: Performance Management](#) (ØK) - 5 ECTS og [Planning and Budgeting](#) (ØK) - 5 ECTS eller
2. [Management of Financial Institutions](#) (ØK) – 10 ECTS eller
3. [International Financial Accounting I](#) – 5 ECTS (ØK) og [International Financial Accounting II](#) – 5 ECTS (ØK)

I kombination med faget Internationalisation of the Firm kan vælges:

4. [International Economic Integration](#) (MO) – 10 ECTS, eller
5. [Organising and Managing the Multinational Corporation](#) (MO) – 10 ECTS

I kombination med faget Organisational Theory kan vælges:

6. [Strategy and Business Development](#) (ØK) – 10 ECTS eller
7. [Human Resource Management and Development](#) (ØK) – 10 ECTS

FORUDSÆTNINGSFAG

På kandidatuddannelsens første semester tages de to juridiske forudsætningsfag, *Videregående formueret* (10 ECTS) og *Corporate Finance Regulering* (5 ECTS), sammen med forudsætningsfaget *Law and Economics* (5 ECTS), der bl.a. omhandler mikroøkonomiske og anvendelsesorienterede problemstillinger ved integration af jura og økonomi.

Corporate Finance Regulering omfatter emner som vurdering af virksomheder, virksomheders kapitalstruktur, virksomhedsoverdragelse og deres finansiering m.m. Faget sætter fokus på den selskabsretlige og kapitalmarkedsretlige regulering, som danner rammer og betingelser for økonomisk Corporate Finance.

Videregående formueret udbygger og uddyber den obligationsretlige viden, som er grundlagt på HA(jur.)/HA(jur.) i skat/HA(jur.) i miljø.

Herudover tages på første semester et af de økonomiske forudsætningsfag, enten

- *Corporate Finance I* (5 ECTS) og *Corporate Finance II* (5 ECTS), der omhandler virksomhedens driftsmæssige og strategiske beslutninger om investering og finansiering. Derudover behandles finansielle ledelsesforhold, eksempelvis corporate governance samt international corporate finance,

eller

- *Internationalisation of the Firm* (10 ECTS), der skal give en forståelse for de grundlæggende strategiske, markeds- og ledelsesmæssige valgsituationer, virksomheden møder igennem internationaliseringen af dens aktiviteter,

eller

- *Organizational Theory* (10 ECTS), der fokuserer på hvorledes forskellige teorier og modeller inden for organisationssociologi og personlighedspsykologi individuelt og i kombination kan tilvejebringe en formålstjenlig tilgang til at skabe en forståelse af organisationer som både struktur og adfærd.

Bemærk at valg af forudsætningsfag har afgørende betydning for valget af linjefag, se den skematiske oversigt samt nedenfor.

LINJEFAG

På andet semester tages to juridiske linjefag. I *International skatteret* (10 ECTS) får den studerende et indblik i og forståelse for problemstillingerne i den internationale skatteret. Hvem har f.eks. beskatningsretten – kildelandet eller domicillandet – når et selskab har tilknytning til flere lande. I *Konkurrenceretlige emner* (10 ECTS) fokuseres der på de basale EU-retlige konkurrenceregler, særlig forbuddet mod konkurrencebegrænsende aftaler, fusionskontrolreglerne, reglerne om udbud af offentlige kontrakter, forbuddet mod misbrug af dominerende stilling, samt forbuddet mod statsstøtte.

Herudover skal den studerende tage erhvervsøkonomiske linjefag svarende til 10 ECTS med henblik på en specialisering inden for linjens økonomiske del.

Har man valgt **Corporate Finance I og II** som forudsætningsfag, kan der vælges imellem følgende erhvervsøkonomiske linjefag:

- [Management Control: Performance Management](#) (5 ECTS) og [Planning and Budgeting](#) (5 ECTS). I *Management Control: Performance Management*, vil den studerende få en generel viden om performance management systems blandt andet hvordan man designer transfer pricing systems og management compensation systems. I *Planning and Budgeting* vil den studerende lære om budgetteringens centrale rolle og dens forbindelse til forskellige forretningsenheder.
- [Management of Financial Institutions](#) (10 ECTS), der fokuserer på det finansielle system og de finansielle virksomheders rolle på kapitalmarkedet. Hovedsigtet med faget er imidlertid at give indsigt i at løse de styringsopgaver, som specielt penge-, realkredit- og pensionsinstitutter står overfor.
- [International Financial Accounting I](#) (5 ECTS) og [International Financial Accounting II](#) (5 ECTS). *International Financial Accounting I*: Efter at have fulgt faget skal den studerende på mellemniveau forstå kravene til indregning i årsrapporten og være i stand til kritisk at diskutere de antagelser og begreber hvorpå tallene i årsrapporten bygger. *International Financial Accounting II*: Formålet med faget er at opnå en forståelse af betydningen af kvaliteten af regnskabsinformation for beslutningstagning. Fokus på faget vil være pålideligheden af de forskellige regnskabsopgørelser ud fra et kvalificeret brugerperspektiv.

Har man valgt **Internationalisation of the Firm** som forudsætningsfag, kan der vælges imellem følgende erhvervsøkonomiske linjefag:

- [International Economic Integration](#) (10 ECTS), der skaber forståelse for vigtige ydre rammer (fx WTO og EU), hvori internationalt orienterede virksomheder agerer;
- [Organising and Managing the Multinational Corporation](#) (10 ECTS) fokuserer på de specielle organisatoriske og ledelsesmæssige problemer og udfordringer som en moderne multinational virksomhed møder.

Har man valgt **Organizational Theory** som forudsætningsfag, kan der vælges imellem følgende erhvervsøkonomiske linjefag:

- [Strategy and Business Development](#) (10 ECTS), hvor målsætningen er at opøve evnerne til at anvende centrale strategiske værktøjer til diagnosticering og efterfølgende forretningsudvikling. i forbindelse med at løse ledelsesmæssige udviklingsproblemstillinger på strategisk niveau.

- [Human Resource Management and Development](#) (10 ECTS), der giver en fundamental teoretisk og praktisk indsigt i forståelsen af HRM-området – det dynamiske samspil mellem person, job og organisation.

VALGFAG

På tredje semester har den studerende mulighed for enten at tage på udlandsophold, praktikophold i en virksomhed eller at blive på universitet og her foretage en specialisering ved en selvstændig sammensætning af valgfag.

Mindst 10 af valgfagsblokkens 30 ECTS skal vælges inden for det juridiske fagområde og mindst 10 ECTS inden for det erhvervsøkonomiske fagområde. De resterende 10 ECTS kan anvendes frit til valgfag, herunder til praktik.

Man kan eksempelvis gennem valgfaget [Responsumskrivning](#) videreudbygge sine evner til at løse opgaver svarende til dem, man som ansat møder i en virksomhed. Konkrete virksomheder kommer med en case, og det er så den studerendes opgave at identificere og analysere de relevante problemer samt komme med forslag til løsning.

Der henvises i øvrigt til nedenstående afsnit om "Studieophold i udlandet" og "Praktikophold" samt til guiden: "How to design your 3rd semester", som kan findes [her](#) eller på www.asb.dk - StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ How to design your study programme.

Tilmelding til valgfagene skal ske senest:

7. december for forårssemestret

15. juni for efterårssemestret

Framelding af valgfag kan ske ved indlevering af ændringsskema for valgfag, som fås på Studieadministrationen i lokale B4. Framelding af fag, der har været evalueret eller hvor evalueringen er påbegyndt, kan ikke finde sted.

Det er også muligt at tage fag fra andre studier på Aarhus Universitet samt fag fra andre danske og udenlandske videregående uddannelsesinstitutioner. Dette forudsætter, at fagene kan godkendes af Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn. Se afsnit [12. Merit og fritagelser](#) for vejledning om godkendelse af fag.

STUDIEOPHOLD I UDLANDET

Business and Social Sciences har et meget stort netværk af universiteter i udlandet, som skolen kan udveksle studerende med på 3. semester.

Hvert år i løbet af 1. semester vil der blive afholdt orienteringsmøder for de cand.merc.-studerende, som ønsker at komme på udveksling.

Desuden kan der findes flere oplysninger om udveksling, herunder også merit, på www.asb.dk/studyabroad - eller ved henvendelse til Study Abroad & Exchange i B4.

PRAKTIKOPHOLD

Praktik kan efter forudgående godkendelse indgå i cand.merc.-studiet som en del af valgfagsblokken.

Et praktikophold består af:

- et ophold i en virksomhed
- en kort rapport (praktikrapport), der omhandler det faglige udbytte af praktikopholdet
- en teoretisk rapport (praktikseminar)

For at opnå den faglige dybde i praktikopholdet skal den studerende have gennemført forudsætnings- og linjefagssemestret, før praktikopholdet påbegyndes. Det vil sige, at den studerende skal have brugt sit første eksamensforsøg i alle prøver i forudsætnings- og linjefag. Dette indebærer, at praktikken tidligst kan påbegyndes i starten af 3. semester.

Praktikforløb kan godkendes med en belastning på enten 10 eller 15 ECTS efter nedenstående model:

| | 10 ECTS | 15 ECTS |
|----------------|-------------------|------------------|
| Praktikophold | Min. 400 timer *) | Min.600 timer *) |
| Praktikrapport | 2 sider | 2 sider |
| Praktikseminar | 15 – 20 sider | 20 – 25 sider |

*) Maksimum 40 timer ugentligt

Formål og indhold

Formålet med et praktikophold er at opnå en dybere forståelse for et fagområde eller emne. Da et praktikophold erstatter et eller flere fag i en kandidatuddannelse, må læringen bestå i en dybere akademisk indsigt og ikke kun et overfladisk kendskab til området. Opholdet skal derfor være inspirationskilde i forbindelse med den resterende del af kandidatstudiet. Det skal understreges, at hensigten er, at opholdet skal være en naturlig del af den profil og det indhold, som den pågældende studerende ønsker at give sit studium. Indholdet af et praktikophold bliver således en uddybning af den pågældende cand. merc. linjes faglige profil.

Det forventes, at praktikopholdet udvikler den studerendes

1. Analytiske kompetencer herunder evne til at
 - reducere komplekse problemstillinger
 - angive præcise problemformuleringer i en kompleks omverden
 - identificere relevante løsningsmodeller
 - gennemføre analyserne
 - vurdere resultaterne
 - fremsætte alternative forslag til implementering
2. Navigationskompetencer herunder evne til at
 - relatere problemstillinger i en større sammenhæng
 - foretage en syntese på tværs af flere fagområder
 - prioritere de enkelte elementer i en større arbejdsproces

3. Innovative kompetencer herunder evne til at
 - arbejde kreativt
 - formulere nye og måske utraditionelle løsningsforslag
4. Samarbejds- og ledelseskompetencer herunder evne til at
 - arbejde selvstændigt
 - indgå i et team
 - styre sit eget praktikophold
5. Formidlingskompetencer herunder evne til at kunne:
 - kommunikere mundtligt med opgivelserne i virksomheden på et såvel socialt som sprogligt højt plan
 - kommunikere skriftligt i et klart og forståeligt sprog

For at opnå de faglige mål med et praktikophold er det vigtigt, at den studerende både før og under opholdet i virksomheden er bevidst om dette. Det er således tilrådeligt, at den studerende fører en logbog eksempelvis hver uge, der angiver, hvilke projekter m.v. man er involveret i. Det vil lette udfærdigelsen af rapporten over praktikopholdet. Dernæst kan logbogen være inspirationskilde til formulering af emnet for praktikseminaret, som skal afleveres senest en måned efter afslutningen af praktikopholdet. Den maksimale indlæring må forventes nået, når praktikseminaret understøtter de projekter, som den studerende har deltaget i.

Det kan imidlertid ikke udelukkes, at den tætte tilknytning mellem projekterne i praktikperioden og praktikseminaret ikke kan opnås. Eksempelvis er det ikke sikkert, at de projekter, som man kommer til at arbejde med, er velegnede som udgangspunkt for praktikseminaret. Som konsekvens vil det givetvis forekomme, at der vil være en ganske løs forbindelse mellem praktikseminaret og praktikopholdet.

Uanset en tættere eller løsere forbindelse til praktikopholdet, gælder de samme krav til praktikseminaret, idet det skal indeholde:

- Problemformulering
- Afgræsning
- Teori
- Analyse
- Konklusion

Det tilrådes, at den studerende indhenter vejleders godkendelse af synopsis, hvilket som minimum indebærer en godkendelse af problemformulering m.v., indholdsfortegnelse og litteraturliste. En egentlig vejledning i skriveprocessen kan ikke forventes. I tvivlstilfælde kan vejleder dog kontaktes. Med hensyn til formkrav m.v. henvises til de respektive cand.merc.-linjers retningslinjer for udarbejdelse af hovedopgaver.

Evaluering og bedømmelse

Praktikrapporten bedømmes af vejleder med godkendt/ikke godkendt, mens praktikseminaret bedømmes af vejleder efter 7-skalaen. Det er en forudsætning for at få bedømt praktikseminaret, at

praktikrapporten er godkendt. Praktikseminaret indgår i det samlede gennemsnit for cand.merc.-uddannelsen med en karaktervægt på 10 eller 15 ECTS.

Karakteren 12 opnås, når praktikseminaret indeholder:

- En klar problemformulering
- En tydelig afgrænsning
- En præcis diskussion af mulige teoretiske løsningsmodeller
- En indgående analyse af det angivne problem
- En kortfattet konklusion indeholder et eller flere løsningsforslag
- En velstruktureret fremstilling skrevet i et klart og tydeligt sprog

Karakteren 02 opnås, når praktikseminaret indeholder:

- En upræcis problemformulering
- Utydelig eller manglende afgrænsning
- Et tilfældigt valg af teori
- En ufuldstændig og mangelfuld analyse
- En konklusion der kun i et vist omfang besvarer det angivne problem
- En ofte ustruktureret og sprogligt upræcis fremstilling

Praktikkontrakt

Det er den studerendes eget ansvar at finde og indgå skriftlig kontrakt med et praktiksted. Kontrakten skal indeholde en beskrivelse af de opgaver, der skal udføres, en angivelse af hvornår praktikken finder sted, dens omfang (i arbejdstimer) samt navnet m.v. på ekstern vejleder (virksomhedens kontaktperson). Beskrivelsen af opgaverne skal have en sådan karakter, at det er muligt på dette grundlag at afgøre praktikkens faglige relevans og niveau.

Vejledning

Praktikstedet udpeger en kontaktperson (*ekstern vejleder*). Den eksterne vejleder har det overordnede ansvar for den studerende i praktikperioden. Den eksterne vejleder indgår praktikkontrakt med den studerende og kan ved praktikopholdets afslutning blive bedt om at vurdere, om den studerende har gennemført praktikforløbet tilfredsstillende.

Det er den studerendes eget ansvar at finde en *intern vejleder*, som skal være en underviser ved et af følgende institutter; Juridisk Institut, Institut for Økonomi samt Institut for Marketing og Organisation.

Den interne vejleder skal

- godkende praktikforløb/praktikkontrakt
- godkende praktikrapport
- godkende problemformulering, afgrænsning og indholdsfortegnelse for praktikseminaret samt give vejledning i forbindelse med udarbejdelsen heraf
- bedømme praktikseminaret

Forhåndsgodkendelse

For at et praktikophold kan indgå som en del af cand.merc.-studiets valgfagsblok er det en forudsætning, at den interne vejleder har forhåndsgodkendt forløbet. Det er den studerendes ansvar at indhente

vejleders forhåndsgodkendelse af praktikforløbet. Vejleder forhåndsgodkender praktikforløbet ved at underskrive praktikkontrakten. Blanket hertil kan hentes [her](#), eller www.asb.dk - StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Blanketter eller i Studieadministrationen (B4).

Tilmelding

Tilmelding til praktikophold samt til evaluering af praktikrapport/-seminar sker ved indlevering af praktikkontrakt til Studieadministrationen (B4). Tilmelding til praktikophold skal senest ske, inden praktikopholdet påbegyndes.

Aflevering

Frist for aflevering af praktikrapport/-seminar er 1 måned efter den fastsatte slutdato i praktikkontrakten. Praktikrapport/-seminar afleveres hver i to eksemplarer i Studieadministrationen (B4).

Hvis praktikrapport og praktikseminar ikke afleveres senest en måned efter udløbet af praktikperioden, eller hvis den studerende dumper (herunder afleverer blankt), er 1. eksamensforsøg brugt.

For at bruge 2. eksamensforsøg skal praktikrapport samt et nyt praktikseminar afleveres senest to måneder efter 1. eksamensforsøg.

For at bruge 3. eksamensforsøg skal praktikrapport samt et nyt praktikseminar afleveres senest to måneder efter 2. eksamensforsøg.

7. KANDIDATAFHANDLING

Som en obligatorisk del af cand.merc.(jur.)-uddannelsen skal der udarbejdes en kandidatafhandling. Kandidatafhandlingen indgår i uddannelsen med en vægt på 30 ECTS.

Formålet med kandidatafhandlingen er at give den studerende lejlighed til over et begrænset emneområde at dokumentere en selvstændig evne til bl.a. problemformulering, udvælgelse af relevant litteratur, analyse, metodeanvendelse, kritisk vurdering og resultatfremlægning.

Indhold

Afhandlingen skal omhandle problemstillinger, der dækker elementer fra såvel det erhvervsjuridiske som det erhvervsøkonomiske fagområde og skal indeholde et resumé affattet på engelsk på 1-2 sider. Resuméet indgår i helhedsvurderingen af kandidatafhandlingen.

Vejledning

Når den studerende ønsker at påbegynde udarbejdelse af kandidatafhandlingen, udpeger/godkender Juridisk Institut på den studerendes initiativ en vejleder. Såfremt vejleder ikke kan dække både det juridiske og det erhvervsøkonomiske fagområde er der mulighed for at få tilknyttet 2 vejledere.

Vejlederen skal godkende emnet for kandidatafhandlingen og virke som en form for konsulent for den studerende under udarbejdelsen. Det er endvidere vejleder, der ved behandlingen af kandidatafhandlingen forestår den mundtlige eksamination på grundlag af den skriftlige afhandling.

For udarbejdelse af kandidatafhandling henvises i øvrigt til Juridisk Instituts vejledning om udarbejdelse af bachelor- og kandidatafhandlinger.

En eller to studerende

Kandidatafhandlingen skrives af en studerende. Såfremt emnet for kandidatafhandlingen gør det nødvendigt, kan Erhvervsjuridisk Institut give tilladelse til, at to (og kun to) studerende kan skrive sammen. Hvis der er to forfattere, har hver forfatter ret til at individualisere deres bidrag ved at fremhæve de dele, som de er ansvarlige for.

Registrering til kandidatafhandling

Før den studerende registrerer sig, skal han/hun på forhånd have fået tildelt en vejleder.

Den studerende skal begynde forberedelser til hovedopgaven i god tid (mindst 1-2 måneder) før tilmeldingsfristen, da der skal udarbejdes en opgaveformulering og en plan for opgaveprocessen, som skal godkendes af vejleder, før man kan registrere sig.

Opgaveformuleringen skal bestå af:

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

- Foreløbig disposition
- Foreløbig litteraturliste

Når instituttet har udpeget en vejleder, registrerer den studerende sig ved at udfylde og aflevere ”Skema til registrering af kandidatafhandling”, som kan findes [her](#) eller på www.asb.dk - StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Blanketter. Blanketten skal være underskrevet af den studerende og af vejleder, og den skal sammen med opgaveformuleringen og plan for opgaveprocessen afleveres til institutsekretæren på det institut, hvor den studerende ønsker at skrive afhandling.

Såfremt det anbefalede studieforløb følges, skal den studerende tilmelde sig kandidatafhandlingen 1. januar. Det er dog også muligt at tilmelde sig senere, da der er yderligere 5 registreringsdatoer: 1. marts, 1. april, 1. juni, 1. august og 1. oktober. Efter registrering kan der ikke ske framelding.

Omfang

Afhandlingens omfang er fastsat til ca. 60 sider for individuelle afhandlinger og ca. 90 sider for afhandlinger udarbejdet af 2 studerende. Såfremt særlige forhold gør sig gældende, kan vejleder godkende, at det maksimale sideantal øges til 70 henholdsvis 100 sider. Overskridelse herudover skal godkendes af koordinatoren.

Aflevering af kandidatafhandling

Afhandlingen skal afleveres senest 5 måneder efter registreringsdatoen.

| Registreringsdato | Afleveringsfrist |
|--------------------------|-------------------------|
| 1. januar | 1. juni |
| 1. marts | 1. august |
| 1. april | 1. september |
| 1. juni | 1. november |
| 1. august | 1. januar |
| 1. oktober | 1. marts |

Hvis den angivne dato er en lørdag, søndag eller helligdag, er fristen første hverdag herefter. Der afleveres altid to trykte eksemplarer af kandidatafhandlingen til Ekspeditionskontoret i B4, der sørger for, at der sendes et eksemplar til vejleder og censor. Er der mere end én vejleder på afhandlingen, afleveres et trykt eksemplar for hver vejleder. Derudover skal den studerende selv registrere og uploade en elektronisk version af sin afhandling i Theses@asb på Bibliotekets hjemmeside. Der kan læses mere [her](#) eller på StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Kandidatafhandling.

Der vil være adgang til kandidatafhandlingen på biblioteket, men den studerende kan tilkendegive, at adgang ikke må finde sted. Læs mere om fortrolige afhandlinger [her](#) eller på StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Kandidatafhandling/ Fortrolige afhandlinger og projektrapporter.

Mundtligt forsvar

Arbejdet med kandidatafhandlingen afsluttes med en mundtlig prøve (forsvar) på grundlag af den

skriftlige afhandling. Forsvaret skal finde sted inden en måned efter afleveringen af afhandlingen.

Bedømmelse og karakterbeskrivelse

Kandidatafhandlingen bedømmes efter 7-trinsskalaen af vejleder og en ekstern censor på grundlag af den skriftlige besvarelse og det mundtlige forsvar.

Karakteren 12 gives, når den studerende demonstrerer fremragende evne til

- tydeligt at identificere og angive afhandlingens problemstilling
- klart at definere begreberne
- at vælge de mest velegnede analysemetoder
- at anvende de valgte analysemetoder fejlfrit
- at fortolke resultaterne korrekt
- at sætte resultaterne i perspektiv
- at udarbejde afhandlingen i et klart og korrekt sprog
- at præsentere afhandlingen i et fremragende layout
- at præsentere afhandlingen på en overbevisende måde
- at gøre rede for afhandlingens indhold ved det mundtlige forsvar

Karakteren 02 gives, når den studerende som minimum er i stand til

- kun usikkert at identificere og angive afhandlingens problemstilling
- at definere begreberne
- at vælge en analysemodel mere eller mindre tilfældigt
- kun usikkert at anvende løsningmodellerne
- at beskrive resultaterne på en uklar måde
- at præsentere afhandlingen på en upræcis måde
- at skrive afhandlingen i et forståeligt sprog
- at deltage i det mundtlige forsvar af afhandlingen

Manglende aflevering inden for afleveringsfristen

Hvis den studerende ikke afleverer afhandlingen inden for afleveringsfristen, har han/hun brugt et eksamensforsøg. Der skal herefter udarbejdes en ændret opgaveformulering samt en ny plan for opgaveprocessen, som skal godkendes af vejleder. Der er en frist på 3 måneder regnet fra den oprindelige afleveringsfrist til at aflevere afhandlingen. Hvis den studerende ikke afleverer afhandlingen til den nye frist, er der brugt endnu et eksamensforsøg.

Den studerende skal på ny udarbejde en ændret opgaveformulering samt en ny plan for opgaveprocessen, som skal godkendes af vejleder. Der er en sidste frist på 3 måneder regnet fra afleveringsfristen for 2. eksamensforsøg til at aflevere afhandlingen.

Registrering af 2. og 3. eksamensforsøg sker ved aflevering af blanketten ”[Registreringsformular til ændret opgaveformulering](#)”. Den ændrede opgaveformulering og den nye plan for opgaveprocessen vedlægges. Blanketten skal være underskrevet af den studerende og vejleder.

Hvis afhandlingen ikke består

Hvis den studerende opnår en ikke-bestået karakter for en afleveret afhandling, er der brugt et eksamensforsøg. Den studerende skal udarbejde en ny afhandling efter reglerne ovenfor om registrering, idet proceduren startes helt forfra, dog begrænset af det antal eksamensforsøg, der er tilbage. Der skal atter tildeles vejleder, og titel og problemformulering skal være ny.

8. EKSAMENSREGLER

Prøverne i de enkelte fag gennemføres i forlængelse af undervisningen med mulighed for at indstille sig til omprøve ved reeksamen i februar/august.

Det er en forudsætning for at deltage i reeksamen, at man har været tilmeldt til den pågældende prøve i den umiddelbart forudgående ordinære eksamen.

Den studerende skal have været tilmeldt et fag, før der kan foretages evaluering i faget.

En prøve er bestået, når der efter 7-trinsskalaen er opnået karakteren 02 eller derover. Beståede prøver kan ikke tages om.

Beståelse af kandidatuddannelsen i erhvervsøkonomi og erhvervsjura kræver et gennemsnit på mindst 2,0 og mindst karakteren 00 i de enkelte prøver. Herudover skal kandidatafhandlingen være bedømt til mindst 02. Så længe kandidatuddannelsen ikke er bestået, kan prøver med karakteren 00 tages om, mens prøver med karakteren -3 **skal** tages om.

For prøver, der er sammensat af flere eksamensaktiviteter/delprøver gælder som udgangspunkt, at delprøverne bedømmes hver for sig. Herudover gælder, at

- en delprøve med karakteren 02 eller derover ikke kan tages om
- en delprøve med karakteren 00 ikke kan tages om, hvis den sammenvejede karakter er 02 og derover
- en delprøve med karakteren -3 **skal** tages om uanset det sammenvejede resultat af prøven
- delprøverne først kan tages om, når der foreligger et sammenvejet resultat af prøven

Antal evalueringsforsøg

Man kan højst deltage i en prøve tre gange. Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn kan, hvor det er begrundet i usædvanlige forhold, tillade yderligere eksamensforsøg. Det er altid det sidst opnåede evalueringresultat, der er gældende. Bliver man noteret ”udeblevet”, gælder dette som evalueringsforsøg, men evalueringresultatet er det sidst opnåede.

Eksamenstilmelding og -framelding

Man kan kun deltage i en prøve efter forudgående tilmelding. Tilmelding til prøverne sker automatisk ved tilmelding til faget. Men man skal dog selv sørge for tilmelding til prøver i fag, man ikke har været tilmeldt (syge- og omprøver, udskudte prøver) samt til omprøver i februar og august.

Tilmelding til eksamen i oktober, december/januar skal ske senest 1. oktober, mens tilmelding til eksamen i marts, maj/juni skal ske senest 1. marts. Fristen for tilmelding til omeksamen i februar og august offentliggøres på CampusNet.

Uanset om tilmeldingen er sket automatisk, eller man selv har tilmeldt sig, skal man kontrollere, om eksamenstilmeldingen er korrekt registreret. Er der rettelser til tilmeldingen, skal der ske henvendelse til studieadministrationen inden den frist, som meldes ud på CampusNet.

Eventuel framelding skal ske senest 1 uge før prøven afholdes/påbegyndes. Er man tilmeldt en eksamen uden rettidigt at have frameldt sig, betragtes tilmeldingen som et eksamensforsøg.

For tilmelding til evaluering af praktikophold og kandidatafhandling henvises til afsnittene ”Praktikophold” og ”Kandidatafhandling”.

Der henvises i øvrigt til [Universitets regler om tilmelding til, deltagelse i og afmelding fra prøver](#), som kan findes på StudieInfo/ Studevejledning/ Kandidat - Erhvervsøkonomi/ Eksamen/ Eksamensreglement. Øvrige oplysninger kan findes på ”[Studieinfo](#)”.

Sygdom

Kan man på grund af sygdom eller lignende ikke deltage i eller fuldføre en prøve, kan Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn efter ansøgning give tilladelse til framelding og til, at prøven aflægges ved omeksamen, ved særlig sygeeksamen eller til forsinket aflevering. Omprøve og sygeeksamen sker efter samme regler, som gælder for reeksamen (StudieInfo/ Studevejledning/ Kandidat - Erhvervsøkonomi/ Eksamen).

Ved ansøgning skal sygdom altid være dokumenteret ved lægerklæring (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.

Hjælpemidler

Det fremgår af fagbeskrivelserne, hvorvidt der må benyttes hjælpemidler til eksamen. Hvor det af fagbeskrivelsen fremgår, at alle hjælpemidler må medbringes, gælder dette også elektroniske hjælpemidler, hvorfor regelsæt for ”[Brug af computer ved skriftlige eksamener](#)” finder anvendelse. Hvor det af fagbeskrivelsen fremgår, at der ikke må medbringes hjælpemidler, må der heller ikke benyttes computer til eksamen.

Regelsæt for brug af computer ved skriftlige stedprøver findes [her](#) eller på StudieInfo/ Studevejledning/ Kandidat - Erhvervsøkonomi/ Eksamen /Eksamensreglement.

9. PRØVEFORM OG BEDØMMELSE

De enkelte fags prøveform fremgår af fagbeskrivelsen.

Ved bedømmelsen af skriftlige prøver afspejler den faglige bedømmelse den sproglige klarhed og sikkerhed, hvormed den faglige substans fremstilles.

Såfremt der ved tilmeldingsfristens udløb er tilmeldt under 10 studerende til en skriftlig eksamen (skriftlige stedprøver samt take home prøver under 12 timer), kan instituttet beslutte at ændre denne til en mundtlig eksamen. Beslutning meddeles de studerende ved opslag umiddelbart efter tilmeldingsfristens udløb.

For prøver, der består af flere delprøver, gælder, at delprøverne bedømmes hver for sig. Det kan undtagelsesvist godkendes, at en prøve, der består af flere eksamensaktiviteter, bedømmes med en samlet karakter.

Prøverne aflægges som udgangspunkt på dansk. Hvis undervisningen har været afviklet på engelsk, aflægges prøven ligeledes på engelsk. Såfremt faget/prøven varetages af en dansk underviser/eksaminator, kan den studerende dog vælge at aflægge prøven på dansk.

Hvis den enkelte studerende ønsker det, skal universitetet sikre, at den studerende får mulighed for at aflevere en individuel skriftlig opgavebesvarelse i stedet for en opgavebesvarelse, som er udarbejdet af flere studerende.

10. REGLER FOR BEHANDLING AF EKSAMENSSNYD

Individuelle, skriftlige prøver

Opgaver, der stilles og afleveres som individuelle, skal altid udarbejdes selvstændigt. Selv om de studerende af pædagogiske årsager i undervisningssituationen jævnligt opfordres til at samarbejde om løsningen af de stillede opgaver, er det **ikke** tilladt at samarbejde i eksamenssituationen.

Uanset om opgaven er udarbejdet under tilsyn ved en prøve eller andetsteds uden tilsyn skal den enkelte studerende efterleve kravet om, at en individuel opgave udarbejdes uden bistand (herunder afskrift eller brug af oplysninger uden kildeangivelse) fra anden side. Den studerende står ved sin aflevering af en individuel opgave inde for, at den er udarbejdet selvstændigt.

Eksamenssnyd

Snyderi ved mundtlige og skriftlige prøver (herunder opgaver og rapporter) medfører afvisning af prøven, og dekanen kan i sådanne tilfælde beslutte at bortvise vedkommende fra samtlige prøver i den aktuelle eksamenstermin. I grove tilfælde kan dekanen beslutte at bortvise vedkommende fra studiet.

Den typiske plagiering har man, når man efterligner eller direkte afskriver andres tekster, uden at angive kilden og gøre opmærksom på at det drejer sig om citat eller resumerende omarbejdelse. Plagiering er et mangesidet begreb, og der henvises i øvrigt til folderen om eksamenssnyd, hvor der kan læses mere om, hvad der opfattes som eksamenssnyd, og om hvilke situationer, der skal undgås. Folderen findes [her](#) eller på StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Eksamen/ Eksamenssnyd.

11. KLAGER

Undervisningen

Klager over undervisningen behandles af Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn. Det må dog anbefales, at underviser og institutleder kontaktes først.

Eksamensklager

Klager over eksaminationsgrundlaget (eksamensspørgsmålene, herunder deres forhold til pensum), bedømmelsesresultatet og eksaminationens forløb indgives til Studievejledningen. Ved afgivelse af eksamensklage skal der benyttes et specielt klageskema, som findes [her](#) eller på StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Eksamen/ Eksamensklager.

Klagen skal indgives senest 2 uger efter bedømmelsens offentliggørelse eller ved skriftlig eksamen senest 2 uger efter det tidspunkt, hvor bedømmelsen senest skal være offentliggjort. For skriftlige eksamener skal karakteren offentliggøres senest 4 uger efter eksamenens afholdelse. Ved forsinkelse benyttes offentliggørelsesdatoen.

Klager skal være begrundede. Som følge heraf kan klager over bedømmelsesresultatet kun indgives individuelt. Andre klager kan indgives af flere studerende i forening under forudsætning af, at alle klagerere er identificerede, og der er angivet en kontaktperson.

Universitets afgørelse på klagen kan gå ud på, at:

1 - der gives tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver

2 - der gives tilbud om ny prøve (omprøve)

3 - der ikke gives medhold i klagen. Det vil sige, at universitetet afviser klagen.

Hvis tilbuddet om en ny prøve eller en ny bedømmelse accepteres, vil det være den nye karakter, som er gældende og endelig – uanset om den nye karakter er lavere eller højere end den første. Den nye bedømmelse kan ikke efterfølgende indbringes for anden administrativ myndighed medmindre, der er tale om retlige mangler. Det vil sige, at der ikke kan klages over eller anke den nye karakter.

Hvis der ikke gives medhold i klagen, så kan afgørelsen indbringes for et ankenævn. Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på:

1 - tilbud om, at ankenævnet bedømmer prøven, dog ikke ved mundtlige prøver

2 - tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse) ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver

3 - tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere, eller

4 - at klageren ikke får medhold i klagen.

Hvis tilbuddet om ny bedømmelse eller ny prøve accepteres, kan det resultere i en lavere karakter. Ombedømmelse og omprøve kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed, medmindre der er tale om retlige mangler.

Yderligere informationer, herunder tidsfrister, kan findes [her](#) eller på StudieInfo/ Studievejledning/ Kandidat – Erhvervsøkonomi/ Eksamen/ Eksamensklager.

12. MERIT OG FRITAGELSER

Det Erhvervsøkonomiske Kandidatstudienævn kan godkende, at studieaktiviteter fra andre studier ved Aarhus Universitet såvel som fra andre uddannelsesinstitutioner i Danmark og udlandet kan indgå som en del af studieprogrammets valgfagsblok og i særlige tilfælde af forudsætnings- og linjefagsblokken.

Ansøgning om godkendelse af fag indsendes til studievejledningen vedlagt fagbeskrivelse, pensumliste samt evt. timeplaner. Ved vurdering af, om en studieaktivitet ved et andet studie/en anden uddannelsesinstitution kan indgå som en del af studieprogrammet, vil der bl.a. blive lagt vægt på, at faget har relevans for cand.merc.(jur.)-uddannelsen samt at det faglige niveau svarer til cand.merc.-niveauet. Det betyder, at det normalt forudsættes, at faget indgår i en kandidatuddannelse.

BEMÆRK, at de almindelige frister for ændringer af studieprogrammet ikke gælder i forbindelse med indsættelse af studieaktiviteter fra andre studier/uddannelsesinstitutioner.

Det påhviler den studerende selv at sikre sig, at der afholdes eksamen i det pågældende fag. Efter eksamen skal den studerende henvende sig på studieadministrationen for at få faget indsat i sit studieprogram.

Oplysninger om andre studiemuligheder indhentes ved henvendelse til det pågældende studie/den pågældende uddannelsesinstitution. Studievejledningen vil i et vist omfang kunne oplyse om mulighederne for, at sådanne studieaktiviteter kan godkendes som en del af studieprogrammet.

13. DISPENSATION

Studienævnet kan, når det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af universitetet. Det anbefales at kontakte en studievejleder, før dispensation søges. Dispensation fra bekendtgørelsernes regler kan kun gives af Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling.

14. TIDSFRISTER

Det er meget vigtigt, at tidsfristerne overholdes, da det ikke kan forventes, at der bliver givet dispensation for overtrædelse af gældende tidsfrister.

15. februar Tilmeldingsblanket til eksamen er tilgængelig i StadsSelvbetjening under [CampusNet](#).
1. marts Sidste frist for eksamenstilmelding. Korrekt tilmelding kontrolleres i StadsSelvbetjening under [CampusNet](#).
Framelding til skriftlige og mundtlige prøver er senest 1 uge før prøven.
- Maj Offentliggørelse af fagbeskrivelser for cand.merc.-valgfag i efterårssemestret og cand.merc. forudsætnings- og linjefag i [Fagkataloget](#).
Offentliggørelse af eksamensplan for efterårssemestret.
- Ultimo maj Tilmeldingsblanket til valgfag til efteråret er tilgængelig i StadsSelvbetjening under [CampusNet](#).
15. juni Sidste frist for tilmelding til valgfag til efterårssemestret.
15. sept. Tilmeldingsblanket til eksamen er tilgængelig i StadsSelvbetjening under [CampusNet](#).
1. okt. Sidste frist for eksamenstilmelding. Korrekt tilmelding kontrolleres i StadsSelvbetjening under [CampusNet](#).
Framelding til skriftlige og mundtlige prøver er senest 1 uge før prøven.
1. nov. Sidste frist for valg af specialisering for studerende på cand.merc.(jur.)-studiet.
- Medio nov. Offentliggørelse af fagbeskrivelser i [Fagkataloget](#) for cand.merc.-valgfag i forårssemestret.
Tilmeldingsblanket til valgfag til foråret er tilgængelig i StadsSelvbetjening under [CampusNet](#).
Offentliggørelse af eksamensplan for forårssemestret.
7. dec. Sidste frist for tilmelding til valgfag til forårssemestret.

Vedrørende kandidatafhandlingen gælder følgende frister:

| Registreringsdato | Afleveringsfrist |
|-------------------|------------------|
| 1. januar | 1. juni |
| 1. marts | 1. august |
| 1. april | 1. september |
| 1. juni | 1. november |
| 1. august | 1. januar |
| 1. oktober | 1. marts |