

# Appendiks 1

## KANDIDATAFHANDLINGSKONTRAKT

For alle kandidatstuderende på Copenhagen Business School (herefter CBS) undtagen studerende på Cand.merc.(jur.) og Cand.merc.(psyk.).

**Lovgrundlag:** Kandidatafhandlingskontrakten indgås herved imellem CBS og den studerende i henhold til Bekendtgørelse nummer 338 af 6. maj 2004 om bachelor- og kandidatuddannelser (uddannelsesbekendtgørelsen), Bekendtgørelse nummer 867 af 19. august 2004 om eksamen ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen) samt ”Retningslinjer for kandidatafhandlingskontrakter ved kandidatuddannelserne på CBS”.

Kandidatafhandlingen skal udarbejdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der er angivet i studieordning samt evt. kandidatafhandlingsmanual gældende for uddannelsen.

Det er ikke muligt at indlevere en kandidatafhandling uden en godkendt kandidatafhandlingskontrakt.

Det er ikke tilladt at fjerne eller tilføje felter fra denne kontrakt.

**Læs venligst 'Vejledning til studerende om kandidatafhandlingskontrakter' før du udfylder denne kontrakt.**

|                     |                                      |             |  |
|---------------------|--------------------------------------|-------------|--|
| <b>1</b>            | <b>Oplysninger om den studerende</b> |             |  |
| Navn:               |                                      |             |  |
| Adresse:            |                                      |             |  |
| Postnr. & by:       |                                      |             |  |
| Tlf. nr.:           |                                      | CBS e-mail: |  |
| CPR nr.:            |                                      |             |  |
| Uddannelsesretning: |                                      |             |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>2</b>                                   | <b>Oplysninger om evt. medforfatter</b> |
| Kandidatafhandlingen udarbejdes sammen med |   |
| Navn:                                      |   |
| CPR nr.:                                   |   |
| Uddannelsesretning:                        |   |

|                     |   |         |  |
|---------------------|---|---------|--|
| <b>3</b>            | <b>Oplysninger om vejleder</b> <i>Skriv tydeligt! Husk at underskrive på næste side</i> |         |  |
| Navn:               |   |         |  |
| Arbejdssted:        |   |         |  |
| Arbejdsadresse:     |   |         |  |
| Evt. privatadresse: |   |         |  |
| Tlf. nr.:           |   | E-mail: |  |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>4</b>  | <b>Oplysninger om emneafgrænsning</b> |
| Følgende emneafgrænsning er aftalt med ovennævnte vejleder: |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |
|   |                                       |

|   |                                    |                   |  |      |  |
|---|------------------------------------|-------------------|--|------|--|
| <b>5</b>  | <b>Oplysninger om studieforløb</b> |                   |  |      |  |
| Mangler du at aflægge prøve i andre fag end kandidatafhandlingen?   |                                    | Ja:               |  | Nej: |  |
| Hvis ja; hvor mange ECTS mangler du <i>ud over</i> kandidatafhandlingen?  |                                    | Skriv antal ECTS: |  |      |  |
| Har du, eller planlægger du, at aflægge prøve på andre uddannelsesinstitutioner end CBS som en del af din kandidatuddannelse i dette eller sidste semester? |                                    | Ja:               |  | Nej: |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Hvis ja; skriv hvilke uddannelsesinstitutioner samt måned og år for hvornår du aflagde/planlægger at aflægge prøve: |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>6</b>  | <b>Oplysninger om afleveringsfrist og det mundtlige forsvar</b> |
| <p><b>Bemærk:</b> Underskrivelse af kontrakten fungerer samtidig som eksamenstilmelding. Manglende aflevering af kandidatafhandling til den nedenstående dato medfører, at den studerende har brugt et eksamensforsøg. Ændret emneafgrænsning og ny afleveringsdato skal herefter fastsættes. Alle bestemmelser i ministerielle bekendtgørelser samt studieordningen for uddannelsen – herunder regler for sygdom, orlov o.l. – er fortsat gældende.</p> <p>Studienævnet kan give dispensation til forlængelse af afleveringsfristen, såfremt det er begrundet i særlige forhold.</p> |   |
| <p><b>Udfyldes af studieadministrationen</b></p> <p>Aflevering af kandidatafhandlingen skal finde sted senest d. ____/____20__. Efter indgåelse af nærværende kontrakt er det ikke muligt at framelde sig prøven.</p> <p><b>Mundtligt forsvar</b> af den rettidigt afleverede kandidatafhandling vil normalt blive afholdt ca. 4 uger efter afleveringen (juli måned dog undtaget).</p>   |   |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>7</b>   | <b>Underskrifter</b> |
| <p><b>Bemærk:</b> Bilaget til Kandidatafhandlingskontrakten 'Vejledningsplan' <b>SKAL</b> vedlægges i udfyldt stand, når kandidatafhandlingskontrakten indleveres til studieadministrationen. CBS må ikke modtage og godkende kandidatafhandlingskontrakten uden en udfyldt vejledningsplan.</p> |                      |
| <p>Frederiksberg d. ____/____20__</p> <p>Vejleder (for aftalt emneafgrænsning og vejledningsplan)</p>  |                      |
| <p>Frederiksberg d. ____/____20__</p> <p>Den studerende</p>  |                      |
| <p>Frederiksberg d. ____/____20__</p> <p>Fagansvarlig (for godkendt emneafgrænsning, vejledningsplan samt valg af vejleder)</p>  |                      |
| <p>Frederiksberg d. ____/____20__</p> <p>Studie- eller linjeseekretariatet (for fastsat afleveringsdato)</p>   |                      |

Bilag til Kandidatafhandlingskontrakt

## Vejledningsplan

De med \* markerede felter SKAL udfyldes. De øvrige felter KAN udfyldes.

| Alle felter i denne blå boks skal udfyldes   |        |           |
|--|--------|-----------|
| Den studerende:  | Navn:* | CPR nr.:* |
| Vejleder:  | Navn:* |           |
| Antal vejledningstimer, der er tilbage:*   |        |           |
| <p><b>Fokusområder</b><br/>Hvilke dele af processen har den studerende mest behov for at blive vejledt i? Fx.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teori</li> <li>- Metode</li> <li>- Analyse</li> <li>- Struktur</li> <li>- Proces</li> <li>- Opgaveteknik</li> </ul>  |        |           |
| <p><b>Vejledningsmøder</b><br/>Hvornår skal der holdes vejledningsmøder? Fx.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Med et fast tidsinterval,</li> <li>- Ud fra faserne i processen,</li> </ul> <p>fx når metoden skal besluttes</p> <p>Hvis der ikke aftales en mødeplan, skal næste mødetidspunkt så besluttes fra gang til gang eller efter henvendelse fra den studerende?</p>  |        |           |
| <p><b>Forberedelse til møder</b><br/>Skal der være skriftlige oplæg til hvert vejledningsmøde?</p> <p>Hvilke typer af oplæg kan indgå? Fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Problembeskrivelse</li> <li>- Formålsbeskrivelse</li> <li>- Disposition</li> <li>- Projektbeskrivelse</li> <li>- Hele kapitler</li> <li>- Tabeller &amp; figurer</li> </ul> <p>Skal der formuleres specifikke spørgsmål forud for møderne?</p> |        |           |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Læsning af manuskript</b><br/>Hvilke dele af afhandlingen skal vejleder læse?<br/>(Bemærk: Vejleder må ikke læse hele afhandlingen).</p> <p>Hvor gennemarbejdet skal en given del af manus være, før vejleder vil se det/den studerende ønsker, at vejleder ser det?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Udkast</li> <li>– Ufærdig tekst</li> <li>– Næsten færdig tekst</li> </ul>                                       |  |
| <p><b>Hvad er vejleders rolle?</b><br/>Fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sparringspartner</li> <li>– Inspirator</li> <li>– Kritiker</li> <li>– Fagekspert</li> <li>– Proceskonsulent</li> <li>– Hjælper ved dødvande</li> </ul> <p><b>Hvad er vejleders rolle ikke?</b> Fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontrollant</li> <li>– Bibliotekar</li> <li>– Arbejdsgiver</li> <li>– Ansvarshavende</li> </ul> |  |
| <p><b>Evt. bivejleder</b><br/>Skal der inddrages en bivejleder?</p> <p>Hvilke dele af afhandlingen skal bivejleder vejlede om?</p> <p>Hvordan skal vejledningstimerne fordeles mellem hoved- og bivejleder?</p>   |  |
| <p><b>Eksklusioner</b><br/>Er der dele af afhandlingens emne, vejleder ikke kan vejlede om?</p> <p>Er der dele af processen, vejleder ikke kan/vil vejlede om?</p>  |  |
| <p><b>Brug af e-mail mv.</b><br/>Hvordan kan e-mail og andre elektroniske kommunikationskanaler indgå i vejledningen?</p> <p>Fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kun til at aftale møder med</li> <li>– Kun til konkrete spørgsmål</li> <li>– Til indholdsrespons på dele af manuskriptet</li> </ul>   |  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Parterne forpligter sig til:</b><br/>Fx:<br/>– At sende mødeoplæg med x dages varsel<br/>– At læse aftalte udkast inden for x dage<br/>– At orientere hinanden ved bortrejse<br/>– At besvare henvendelser<br/>– Osv.</p>   |  |
| <p><b>Plan for handlinger</b><br/>Skal der være en plan for, hvornår den studerende skal foretage de forskellige dele af processen?<br/><br/>Hvad er det estimerede tidsforbrug for hver handling?<br/><br/>Skal vejledningen skrives ind i planen over handlinger?<br/><br/>Hvordan skal vejlednings-timerne fordeles på de forskellige dele af processen?</p> |  |
| <p><b>Andre forhold</b></p>   |  |