

Vejledning til
kandidatafhandling /speciale
cand.jur. & cand.merc.(jur.)

(opdateret april 2021)

Kandidatafhandlingen er et større selvstændigt arbejde, der skal dokumentere, at den studerende kan arbejde selvstændigt med et bestemt emne. Emnet skal være afgrænset på en sådan måde, at afhandlingsarbejdet kan gennemføres inden for rammerne af ½ studenterårsværk (30 ECTS).

Formålet med denne vejledning er at informere om nogle praktiske materielle forhold for specialeskrivning. Kravene til afhandlingen fremgår i øvrigt af den til enhver tid gældende fagbeskrivelse, som gælder forud for denne vejledning, i det omfang oplysningerne heri ikke er fyldestgørende.

1. Emnet

Kravet om, at afhandlingen skal være et selvstændigt arbejde, kan være vanskeligt at definere præcist. Det kan være lettere at nævne eksempler på arbejder, der ikke kan betragtes som selvstændige. Det er ikke et selvstændigt arbejde, hvis der blot gengives, hvad der findes i en lærebog eller anden fremstilling. Foretages derimod en analyse af et emne på grundlag af den foreliggende litteratur og den tilgængelige domspraksis, kan det være et selvstændigt arbejde. Det vil være hensigtsmæssigt, hvis der vælges en anden indfaldsvinkel end den, der ses i andre arbejder om emnet. Typisk vil det være lettest at skrive en selvstændig fremstilling, hvis der enten er nyheder på området i forhold til den tilgængelige litteratur, f.eks. en lovændring eller nyere domspraksis, eller hvis man kan kombinere forskellige juridiske discipliner. Er et emne ikke tidligere behandlet i litteraturen, f.eks. fordi det er et nyt regelsæt, vil en fremstilling relativt let kunne fremtræde som et selvstændigt arbejde. Tilsvarende vil en analyse af virkningen for dansk ret af en retsakt fra EU kunne være et selvstændigt arbejde. Emnet kan også være en retssammenlignende undersøgelse af et emne, typisk Danmark i forhold til ét andet land. Det vil oftest række for vidt at sammenligne med flere lande, men kan vel efter omstændighederne være muligt.

Eksempler på kandidatafhandlinger på cand.merc.(jur.) og cand.jur. kan findes på biblioteket via SDU's hjemmeside (<http://www.sdu.dk/da/bibliotek/materialer/disputatser>). For så vidt angår juridiske afhandlinger, kan endvidere henvises til Justitia, der udgives af DJØF's Forlag. I Justitia er optrykt en række gode specialer/afhandlinger.

Fra efteråret 2017 udgiver Juridisk Institut også et online-tidsskrift (»JuSDUs«) med rigtig gode kandidatafhandlinger fra de juridiske uddannelser på SDU. Tidsskriftet kan findes via Juridisk Instituts hjemmeside.

Emnet skal være afgrænset på en sådan måde, at der kan foretages en passende behandlingsdybde. Netop ved, at arbejdet får en passende behandlingsdybde, er der mulighed for at demonstrere beherskelse af den juridiske og/eller erhvervsøkonomisk metode. Er emnet afgrænset for bredt, vil behandlingen kunne blive for overfladisk. Omvendt vil et for snævert afgrænset emne kunne give problemer i forhold til at give afhandlingen et tilstrækkeligt omfang, idet det typisk ikke vil være hensigtsmæssigt at aflevere en afhandling, der er mere end 10 - 15 % under maksimumgrænsen for omfanget. En afgrænsning af emnet kan både ske i titlen, eventuelt i en undertitel og i et særligt afsnit om afgrænsning.

Vil man f.eks. gerne skrive noget om »bankgarantier«, men erkender man samtidig, at man ikke kan behandle det helt bredt inden for rammerne af en kandidatafhandling, har man flere muligheder for at begrænse omfanget. Man kan f.eks. anføre en undertitel: »med særlig henblik på indsigelser fra det underliggende retsforhold«. Man kan i stedet i titlen begrænse emnet til indsigelser, f.eks. »Indsigelser mod udbetaling under bankgarantier«. Yderligere begrænsning vil kunne indlægges i titlen, f.eks. »Udbetalingsindsigelser mod anfordringsgarantier«. Vælges der den ret brede »med særlig henblik på«, er der lagt op til, at der foretages en ret bred behandling af emnet, idet der dog særlig er lagt vægt på et bestemt aspekt. Undertiden kan det være hensigtsmæssigt, men vil næppe være det i det netop anførte eksempel. Ved den sidstnævnte vil det formentlig kunne være vanskeligt at fremskaffe det nødvendige materiale til en afhandling af passende omfang, hvorimod den mellemste formentlig ville være relativt let at give et passende omfang med en passende behandlingsdybde, hvorfor den nok vil være at foretrække.

Generelt lægger en afgrænsning af en afhandling med en undertitel »med særlig henblik på« op til en ret bred behandling af emnet, medens en afgrænsning, der er direkte formuleret i hovedtitlen lægger op til en mere direkte tilgang til det valgte emne, men typisk vil der dog også i disse tilfælde være behov for et oplæg af nogen bredde til behandlingen af det specielle emne.

I det omfang der kan indlægges en begrænsning i titlen, uden at den bliver alt for lang, vil det typisk være at foretrække. Et afgrænsningsafsnit i selve opgaveteksten, kan derefter indeholde en mere præcis angivelse af, hvad der behandles, og hvad der ikke behandles, i det omfang der er behov for det.

2. Formkrav

Kandidatafhandlingens omfang fremgår af fagbeskrivelsen. Dette er *inklusive* indholdsfortegnelsen og noter, men *eksklusive* litteraturliste, resumé og eventuelle bilag. En side er ca. 2.400 anslag inklusive mellemrum med det nedenfor angivne layout:

Venstre/højremargen 3 cm Top/bundmargen 3 cm Linieafstand 1,5
Tabulatorstop hver 0,5 cm
Skriftstørrelse 12
Skriftstørrelse – noter 10
Skrifttype Times New Roman

Overskrifter skal markeres ved større skrift og/eller fed. De enkelte afsnit og underafsnit bør ligeledes nummereres eller litreres.

Afhandlingen skal indeholde en indholdsfortegnelse og en litteraturfortegnelse. Indholdsfortegnelsen er på sin vis den afsluttende disposition forsynet med sidetal for de enkelte afsnit.

Afhandlingen bør være uden bilag, medmindre der er henvist til materiale – f.eks. utrykte domme – der ikke er tilgængeligt i almindelige kilder. I så fald bør det drøftes med vejlederen, om materialet er så vigtigt, at det skal med som bilag.

Afhandlingen skal desuden være forsynet med en forside, af hvilken følgende oplysninger fremgår: navn, fødselsdato, studieretning, vejleder, emne/titel og anslag – samt titel på engelsk.

Afhandlingen skal desuden være forsynet med et engelsk resumé på 1-2 sider. Resuméet bør omfatte de centrale temaer for afhandlingen samt afhandlingens hovedkonklusion(er). Er afhandlingen – efter nærmere aftale med vejlederen – skrevet på et andet sprog, skal den forsynes med et resumé på dansk.

I forbindelse med afleveringen af specialet i Digital Eksamen skal du også svare på en tro og loveerklæring. Der står følgende i Digital eksamen:

Tro- og loveerklæring ja nej

Jeg bekræfter hermed, at nærværende skriftlige besvarelse er udfærdiget i overensstemmelse med universitets regler og retningslinjer for eksamen, herunder

- at den er udarbejdet uden uretmæssig hjælp, og
- at alle citater – også citater fra egne tidligere opgavebesvarelser og projekter m.v. – er markeret som citater og med henvisninger til kilden«««

Se i øvrigt om formkrav i fagbeskrivelsen.

3 Arbejdet med afhandlingen

Det er en god ide at forberede arbejdet med afhandlingen i god tid ved bl.a. at orientere sig bredt om emnet og få bestilt relevant litteratur tidligt. Det er ikke sjældent et problem at få fremskaffet relevant litteratur hurtigt via biblioteket. Det kan i øvrigt være en god ide at drøfte et evt. emneforslag med en potentiel vejleder på instituttet.

Overordnet set er skriveprocessen typisk individuel. Det er individuelt, hvor tidligt i forløbet man starter med at skrive selve teksten. Nogle kan med fordel vente med at starte skrivningen af teksten, til de har en fuldt gennemarbejdet disposition. Andre kan med fordel starte skrivningen, i hvert fald af enkelte afsnit som de har overblik over, på et tidligt tidspunkt sideløbende med, at de fortsat foretager litteraturstudier og arbejder med at forfine dispositionen.

Det er en god ide at drøfte med vejlederen, hvordan den enkelte bedst kan arbejde med det valgte emne.

4.1. Disposition

Når emnet er valgt, skal der udarbejdes en disposition. Dispositionen er afhandlingens skelet, og den er ikke til at undvære. Vejlederen danner i høj grad sin mening om afhandlingen ud fra dispositionen.

Til at begynde med kan der udarbejdes en rå-disposition. Her skrives de hovedpunkter ned, som skal medtages i afhandlingen. Rækkefølgen af aspekternes behandling i afhandlingen afhænger af emnet. Normalt er det sådan, at generelle emner skal behandles før de mere specifikke emner. Spørgsmål, der forudsættes bekendt ved behandling af andre spørgsmål, skal normalt behandles først. Det væsentlige er, at rækkefølgen generelt afspejler emnets »tankegange« (den røde tråd).

I forbindelse med kildesøgningen og det øvrige arbejde med afhandlingen bør rå-dispositionen udbygges. Det kan være en god idé at sætte de aspekter, som kommer frem under arbejdet, ind i en arbejdsudgave af dispositionen. Efterhånden som arbejdet skrider frem, skal dispositionen tilpasses. Hvert emne eller spørgsmål, der rejser sig, bør behandles i hvert af den valgte metode. Indledningen er således præsentationen af afhandlingen. Indledningen bør være kortfattet og enkel.

Afslutningen bør tage tråden op fra indledningen og bør samle op på den der formulerede problemformulering. Hovedresultater eller hovedkonklusioner, der er fundet i afhandlingen, bør nævnes, men der bør ikke forekomme væsentlige gentagelser. Det er fint at indføje delkonklusioner undervejs. Det kan gøre afhandlingen lettere at tilgå for bedømmerne og

medvirke til, at »den røde tråd« sikres. Afslutningen bør også være kortfattet. Selve den materielle behandling af det valgte emne bør inddeles i hovedafsnit og underafsnit i overensstemmelse med dispositionen/indholdsfortegnelsen, jf. foran i afsnit 4.1.

4.2. Sprog og stil

Afhandlingen bør skrives i samme sprog som andre opgaver af juridisk og/eller erhvervsøkonomisk art. Som oftest er det en ret dårlig idé at forsøge at kopiere det sprog eller den stil, der f.eks. findes i love eller forarbejder. Der bør ikke være fyld i afhandlingen. Der bør f.eks. ikke være forskellige mere eller mindre svulstige programerklæringer om, hvad der skal opnås. I afhandlingen bør formuleringer som »jeg synes« undgås. Det er vigtigt at demonstrere, at afhandlingens forfatter har forstået de retsforhold, der behandles, og at han/hun kan argumentere for sine synspunkter. Det er ofte en god idé at søge den enkle løsning på problemer. Det er væsentligt, at der angives nogle løsninger på de problemer, som er beskrevet. Det er ikke afgørende, om løsningen er »rigtig«, hvis der argumenteres for resultatet.

4.3 Litteraturfortegnelse, citering, noter og småtryk

Litteraturlisten skal angive den litteratur, der er citeret i afhandlingen. Litteraturen skal angives med forfatter, værkets navn, udgave og årstal. Litteraturfortegnelsen er som regel placeret bagerst i afhandlingen.

Det er centralt, at der citeres hver gang, der gengives noget direkte skrevet af fra andre. Ligeledes skal der henvises til den relevante kilde, såfremt indholdet af en sådan refereres med egne ord. Citering og henvisning sker primært i noter. I noten skal nævnes forfatter, titel og sidetal. Der skal altid citeres/henvises fra den seneste udgave af værket. Det er ikke nødvendigt at anføre hele værkets titel og udgave eller samtlige forfattere, blot dette fremgår af litteraturfortegnelsen.

F.eks. kan *Nis Jul Clausen og Camilla Hørby Jensen: Sikkerhed i fordringer*, 6. udgave, 2011 benævnes *Nis Jul Clausen m.fl.: Sikkerhed i fordringer*.

Alternativt kan en særlig forkortelse benyttes (f.eks. *Sikkerhed i fordringer*). Dette vil primært være aktuelt for værker der citeres ofte. I så fald skal den særlige forkortelse oplyses i litteraturlisten.

Såfremt der ved et citat ikke er anvendt citationstegn, eller fremgår det ikke ved henvisning hvem der citeres og hvor fra, således at udsagnet derved fremstår som den studerendes eget, vil dette normalt blive betragtet som eksamenssnyd, jf. afsnit 7nedenfor.

Noter bør ikke indeholde andet end henvisning til domme, litteratur eller lignende. Der bør normalt ikke være tekst i noterne. Hvis et afsnit fra litteratur ønskes citeret i sin ordlyd, bør dette ske i teksten. Er der tale om et citat på flere linjer bør det normalt ske i småtryk og med indryk

i teksten. Det skal klart og tydeligt fremgå, at der er tale om et citat. På samme vis bør referater af domme ske i småtryk og med indryk i teksten.

5. Vejledning ved kandidatafhandlinger

I forbindelse med spørgsmålet om vejlederens rolle er det vigtigt at være klar over, at afhandlingens indhold og gennemførelse er den studerendes ansvar. Vejlederens opgave er at godkende problemformuleringen og se på dispositionen. Vejlederens rolle er at forholde sig kritisk/konstruktivt til udarbejdelsen af opgaven. Vejlederen står til rådighed for spørgsmål under skriveprocessen, og læser nogle udvalgte sider af projektet (3-10 sider) for at tjekke skrivestil og opsætning. Vejlederen tjekker ikke på dette tidspunkt formalia jf. punkt 2. Det er ikke vejlederens opgave at læse hele opgaven, inden den afleveres. Det er vejlederens opgave at bedømme den færdige kandidatafhandling og at gennemføre eksamination, hvilket sker sammen med en censor.

Det sker for nogle under arbejdet med afhandlingen, at de går i stå med projektet. Hvis det sker, så er det en god idé at kontakte vejlederen. Vejlederen kan ofte hjælpe med at skubbe projektet i gang ved at give inspiration til, hvordan man kan genoptage/forsætte med projektet.

6. Bedømmelsen

Kravene til afhandlingen – det der »måles« på – fremgår af fagbeskrivelsen. Censuren vil tage udgangspunkt heri ved vurderingen af opgaven. Ved bedømmelsen lægges således vægt på en række faktorer. Der lægges vægt på en hensigtsmæssig afgrænsning af emnet, og at stoffet er disponeret på en hensigtsmæssig måde. Det er af væsentlig betydning, at behandlingen af emnet rent faktisk ligger inden for rammerne af dispositionen, og at emnet er behandlet med en passende dybde.

Det er klart det faglige indhold, der er det væsentligste bedømmelseskriterium. Den sproglige klarhed og sikkerhed kan dog tillægges en direkte selvstændig betydning for bedømmelsen. Relevant dokumenteret funktionsnedsættelse kan gøre, at der dispenseres fra denne bestemmelse. Indirekte vil den sproglige udformning altid have en vis betydning, idet selv et godt fagligt indhold kan fremtræde mindre overbevisende, hvis det er skrevet i et meget dårligt sprog. Resuméet på engelsk vil normalt ikke have selvstændig betydning for bedømmelsen, medmindre det afviger markant fra et sædvanligt resumé, jf. også kravene

ovenfor.

Ved starten af det mundtlige forsvar får den studerende mulighed for at kommentere det skriftlige arbejde, særlig med henblik på eventuelle mangler eller unøjagtigheder. I øvrigt tager det mundtlige forsvar udgangspunkt i en dialog om det skrevne arbejde og kan omhandle emner, som afhandlingen behandler eller lader ligge.

Formålet med forsvaret er at konstatere, hvor fortrolig den studerende er med det emne, der er behandlet. I øvrigt kan drøftes valget af emne, disposition, afgrænsning, dele af afhandlingen, f.eks. for at afklare unøjagtigheder eller mangler eller relationen til beslægtede retsområder.

Forsvaret vil normalt kun indgå med mindre vægt i den samlede bedømmelse og typisk i opadgående retning, medmindre det rent undtagelsesvis konstateres, at den studerende kun har et meget begrænset kendskab til afhandlingens emne.

Forsvaret vil normalt tage ca. 30-40 minutter inklusive voteringen og vil ikke kunne udstrækkes ud over 45 minutter.

7. Eksamenssnyd

Universitetet forudsætter, at de studerende arbejder selvstændigt. Resultatet af studiearbejde i såvel form som indhold skal derfor henføres til den studerende selv. Kravet om selvstændighed betyder eksempelvis, at skriftlige opgaver, herunder hjemmeopgaver ikke må være hel eller delvis afskrift af andres arbejder. Hvis der i en opgave indgår citater og referater, skal der anvendes citationstegn og kildehenvisninger i overensstemmelse med principperne for akademisk redelighed.

De overordnede principper for citering i akademiske opgaver er følgende:

Er der tale om et direkte citat, skal det markeres som sådan – f.eks. med kursiv eller anførselstegn.

Er det kun fakta eller argumentation, der hentes fra en anden tekst, sættes en note med præcis henvisning til på hvilke sider, fakta/argumentationen er hentet.

Genbruger du af egne tidligere opgaver, skal de behandles som øvrigt kildemateriale ved direkte citering eller med henvisning til note samt fremgå af litteraturlisten.

Henvises der til utrykt materiale, fx andres eksamensopgaver eller mundtlige meddelelser, gælder det samme som ved direkte citering eller med henvisning til fodnote.

Henvises der til eller citeres fra hjemmesider, behandles det som øvrigt materiale ved citering eller med angivelse af note i form af en URL-adresse.

· hvis du indsætter et eller flere ord i citatet, skal det markeres – typisk i en firkantet parentes

Om direkte citat skal du være opmærksom på at markere:

- hvis du fjerner ord eller sætninger fra citatet, skal det markeres – typisk tre punktummer i en firkantet parentes
- hvis du oversætter citater fra et fremmedsprog eller normaliserer retskrivningen fra gamle danske former, skal det fremgå efter citatet – typisk i en parentes, hvor der står (Min oversættelse / Retsskrivningmoderniseret)
- Såfremt der er tale om eksamenssnyd indkaldes i første omgang til samtale med rektor. Afhandlingen afvises, og der vil normalt blive tale om disciplinære sanktioner.

For vejledning om citatskik, plagiat mv. kan i øvrigt henvises til SDU's hjemmeside:

<http://www.sdu.dk/da/bibliotek/studerende/referer+korrekt>

<http://www.sdu.dk/da/bibliotek/studerende/plagiat>

<http://www.sdu.dk/da/bibliotek/studerende/ophavsret>

For vejledning om eksamenssnyd se også på SDU's hjemmeside: <http://www.sdu.dk/da/snyd>

Hvis der anvendes materiale fra egne, tidligere opgavebesvarelser, er opgavebesvarelsen at betragte på linje med andre referencer. Der skal altså henvises til den tidligere opgave i teksten, og hvis der er tale om direkte gengivelse af tekst fra rapporten, skal dette angives i citatform. Såfremt den tidligere afleverede opgavebesvarelse er svær at få adgang til for læseren, kan denne eller dele af denne med fordel vedlægges den aktuelle opgavebesvarelse i bilag,