

Vejledning til projektorienteret forløb for cand.jur.

9. september 2025

Indholdsfortegnelse

Vejledning til projektorienteret forløb for cand.jur.	1
1. Definitioner	2
2. Generel introduktion til ordningen	2
3. Ansøgning om forhåndsgodkendelse	3
4. Rapportskrivning.....	3
5. Aflevering og endelig godkendelse	4
6. Bedømmelse af rapporten.....	4

1. Definitioner

- *Praktikanten*: Den person, som er indskrevet på cand.jur.-uddannelsen og deltager i et projektorienteret forløb som en del af sit studieforløb.
- *Den fagansvarlige*: Repræsentant for uddannelsen. Tilknyttet Juridisk Institut, SDU, som angivet i fagbeskrivelsen.
- *Kontaktpersonen*: Den person, som er udpeget af *praktikstedet* til at være *praktikantens* primære kontakt under praktikopholdet.
- *Praktikstedet*: Den virksomhed, institution, myndighed eller organisation, hvor *praktikanten* gennemfører sit projektorienterede forløb.

2. Generel introduktion til ordningen

Som led i cand.jur.-uddannelsen har *praktikanten* mulighed for at erstatte et eller to valgfag med et projektorienteret forløb, der kan give enten 10 eller 20 ECTS. Formålet med det projektorienterede forløb er at integrere praktiske juridiske problemstillinger i kandidatuddannelsen. Forløbet kan eksempelvis foregå hos danske eller udenlandske virksomheder, ambassader, advokatkontorer, offentlige myndigheder som politi og domstole, SKAT, styrelser, kommuner, interesseorganisationer eller andre institutioner.

Der er ingen specifikke krav til *praktikstedet*, så længe forløbet hovedsageligt omfatter juridisk relevante opgaver. Det forventes dog, at *praktikstedet* har mindst én ansat med en juridisk kandidatgrad, der kan sparre med *praktikanten*. Forløbet kan have et projektorienteret fokus, fx i forbindelse med implementering af nye arbejdsgange, men kan også bestå af opgaver relateret til den daglige drift på *praktikstedet*. Eksempler på juridisk relevante opgaver kan inkludere:

- Udarbejdelse af juridiske dokumenter, herunder kontrakter og aftaler
- Rådgivning om gældende lovgivning og reguleringer
- Deltagelse i juridiske analyser og vurderinger
- Hjælp med juridisk forskning og analyse af retspraksis
- Forberedelse af sager til retssager eller andre juridiske procedurer
- Håndtering af klientkommunikation og dokumentation

Praktikaftaler indgås på baggrund af *praktikantens* egen henvendelse til potentielle *praktiksteder*. Tilmelding til et projektorienteret forløb følger de gældende frister for fagtilmelding: 20.-30. maj for efterårssemestret og 20.-30. november for forårssemestret.

Det er ofte muligt at kombinere projektforsløbet med valgfag. I sådanne tilfælde aftales det mellem *praktikanten* og *praktikstedet*, at der gives fri til at følge undervisningen inden for normal arbejdstid. Hvis forløbet gennemføres i udlandet, kan det være nødvendigt at tage fag som selvstudium.

Et typisk praktikophold varer et semester, fra september til december eller fra februar til maj. Det er dog muligt at få godkendt ophold af kortere varighed (med højere mødefrekvens) eller længere ophold (med

lavere mødefrekvens), afhængigt af *praktikantens* og *praktikstedets* behov. Dette vil oftest være relevant for ophold til 10 ECTS. I så fald skal opholdets omfang og varighed specificeres i ansøgningen om forhåndsgodkendelse.

Det er afgørende, at der indgås en klar aftale mellem *praktikanten* og *praktikstedet* om forløbets indhold, omfang og varighed, både for at sikre tilfredshed hos begge parter og for at sikre forhåndsgodkendelsen af opholdet med henblik på erhvervelse af ECTS.

Praktikanten er SU-berettiget under et projektorienteret forløb, og forløbet skal være ulønnet. Virksomheder kan dog yde en erkendtlighed på op til 3.000 kr. om måneden. Forløb i udlandet kan være lønnet, hvis lovgivningen i det pågældende land kræver en minimumsløn.

3. Ansøgning om forhåndsgodkendelse

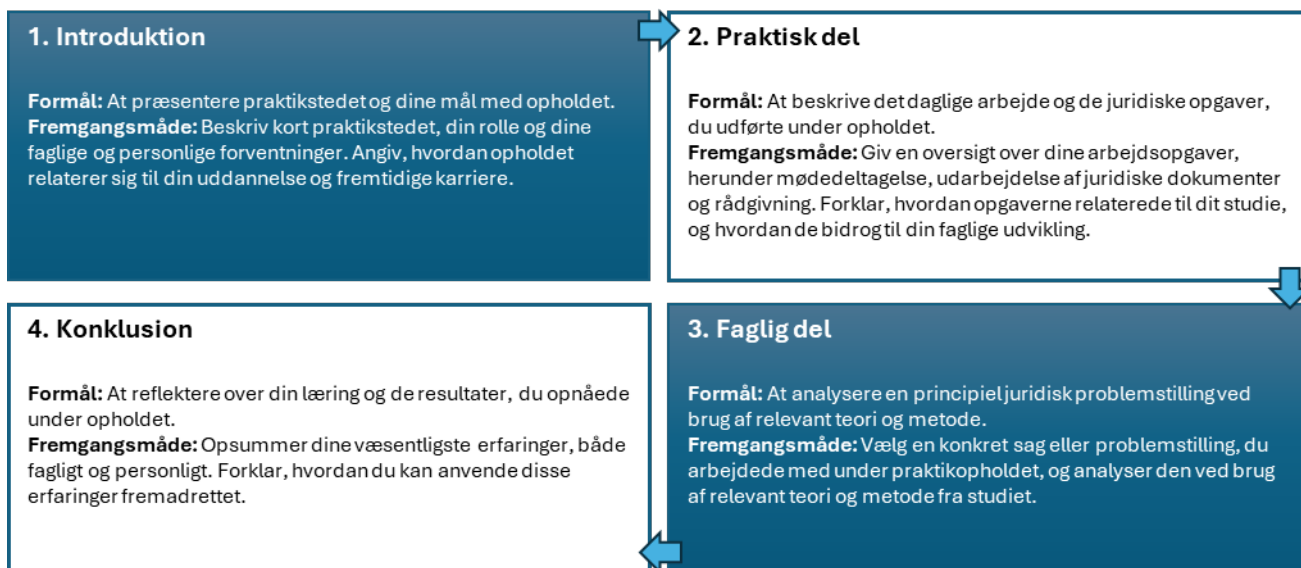
Når aftalen med *praktikstedet* er på plads, skal opholdet forhåndsgodkendes af *den fagansvarlige*. Ansøgningen foregår via en elektronisk blanket, som kan findes på uddannelsens hjemmeside. Ansøgningen skal indeholde en bekræftelse fra *praktikstedet* med en kort beskrivelse af arbejdsopgaverne, en tidsplan samt kontaktoplysninger på *kontaktpersonen*.

Det skal også fremgå af ansøgningen, om der søges forhåndsgodkendelse til 10 eller 20 ECTS. Hvis opholdet ændres i løbet af perioden (forlænges eller forkortes), kan antallet af ECTS justeres ved endelig godkendelse.

Der kan som udgangspunkt ikke godkendes ophold, der allerede er påbegyndt eller afsluttet. Det er kun muligt at komme i projektorienteret forløb én gang på tværs af bachelor- og kandidatuddannelsen; uanset hvilken ECTS-værdi det enkelte forløb måtte have. Studienævnet kan dispensere fra denne regel.

4. Rapportskrivning

Efter afslutningen af opholdet skal *praktikanten* aflevere en skriftlig rapport, som opdeles i to dele: en beskrivelse af *praktikstedet* og de væsentligste arbejdsopgaver samt en faglig del, der omhandler én eller flere juridiske problemstillinger fra opholdet.



Rapporten skal være på 10 sider for 10 ECTS og 20 sider for 20 ECTS, hvoraf halvdelen skal være den faglige del. Indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste og bilag tæller ikke med i sideantallet. Rapporten afleveres på dansk, medmindre andet er aftalt.

Den faglige del bedømmes ud fra *praktikantens* evne til at analysere juridiske problemstillinger med udgangspunkt i teori og praksis.

5. Aflevering og endelig godkendelse

Rapporten indsendes via Digital Eksamen. Sammen med rapporten skal *praktikanten* udfylde en ansøgning om endelig godkendelse af forløbet, hvor ECTS-omfanget angives. Rapporten videregives til *den fagansvarlige*, som vurderer, hvor mange ECTS der kan opnås. Hvis rapporten ikke godkendes, kan *praktikanten* indsende en revideret version efter aftale. For efterårssemestrets forløb er afleveringsfristen 1. hverdag i marts, og for forårssemestrets forløb er fristen 1. hverdag i oktober.

6. Bedømmelse af rapporten

Den fagansvarlige bedømmer rapporten med karakteren "bestået/ikke bestået." Rapporten vurderes generelt ud fra de samme kvalitetskriterier som bachelor- og specialeprojekter. Der lægges dog særlig vægt på praktikantens evne til at anvende den juridiske teori fra studiet til at løse praktiske juridiske problemstillinger fra praktikstedet.

Ved spørgsmål om ordningen kan *den fagansvarlige* for projektorienterede forløb, Niels Skovmand Rasmussen, kontaktes på nsr@sam.sdu.dk. Denne version af vejledningen blev udarbejdet i september 2025. Hvis der er uoverensstemmelser mellem vejledningen og fagbeskrivelsen, er det fagbeskrivelsen, der gælder.