

# Fagbeskrivelser – Jura og Erhvervs- økonomi-jura



AALBORG UNIVERSITET

## Projektorienterede forløb

### NOTAT

Projektorienteret forløb afvikles i virksomhed –  
tæller som 10 ECTS valgfag

Et projektorienteret forløb kan vælges på 6, 7., 8.  
og 9. semester.

Forløbene er gældende fra foråret 2017.

## Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	1
1. Indledning.....	2
2. Et projektorienteret forløb - fagbeskrivelse.....	4
3. Studienævnets forhåndsgodkendte forløb.....	6
3.1. Projektforløb ved Europæiske Institutioner (10 ECTS).....	6
3.2. Projektforløb ved Ankestyrelsen Aalborg (10 ECTS) – KUN 8. eller 9. semester.....	9
3.3. Projektforløb ved Nordjyllands Politi (10 ECTS).....	11
3.4. Projektforløb ved advokatfirmaer (10 ECTS).....	13
4. Ansøgningsskema.....	16

## 1. Indledning

Det projektorienterede forløb giver en studerende mulighed for at komme ud i en privat eller offentlig virksomhed, en organisation mv. Der kan både være tale om en dansk eller international virksomhed. Formålet er at opnå indblik og få færdigheder i juridisk og/eller erhvervsøkonomisk opgaveløsning. Den studerende opnår samtidig kendskab til arbejdsgangene og dagligdagen i virksomheden.

Virksomheden kan være en virksomhed, der primært arbejder med jura. Det kan eksempelvis være en advokatvirksomhed, en domstol eller anklagemyndigheden eller en afdeling af en virksomhed, der arbejder med jura såsom en juridisk afdeling i en privat virksomhed eller en offentlig forvaltning. Herudover kan det være en virksomhed, som primært arbejder med andet end jura, såsom en eksportvirksomhed, en servicevirksomhed eller en salgsvirksomhed.

Forløbet omfatter i udgangspunktet fire måneder i virksomheden med en arbejdstid på cirka 24 timer om ugen. Timetallet kan variere fra uge til uge efter aftale med virksomheden, men det samlede time-tal skal modsvare 24 timer pr. uge. Dette aftales konkret mellem virksomhed og studerende. Projektorienteret forløb er ulønnet.

Et projektorienteret forløb svarer til 10 ECTS, så der skal samtidig følges yderligere 20 ECTS i det semester, hvor det projektorienterede forløb afvikles, idet studerende skal tilmelde sig 30 ECTS hvert semester. Der skal foreligge særlige/usædvanlige forhold for, at Det Juridiske Studienævn kan dispensere fra ECTS kravet. Projektorienteret forløb ved en udenlandsk institution, EU-institution, ambassade og lignende kan efter konkret vurdering danne udgangspunkt for dispensation.

Der er 3 muligheder for at finde en virksomhed og projekt til et projektorienteret forløb.

Den første mulighed er, at den studerende selv finder en virksomhed efter eget valg. Det sker ved, at den studerende retter henvendelse til en eller flere virksomheder herom. Det kan både være virksomheder, som den studerende kender i forvejen, og virksomheder som den studerende ikke kender i forvejen.

Den anden mulighed er, at en virksomhed retter henvendelse til Juridisk Institut med ønske om opstart af et projektorienteret forløb. I så fald kommer der opslag herom på CV-boosteren. Det er derfor en god idé at holde øje med CV-boosteren, hvis man ønsker et projektorienteret forløb.

Den tredje mulighed er, at Matchmakingsekretariatet ved Aalborg Universitet bistår med at finde en virksomhed. Matchmakingsekretariatet har til opgave at skaffe forbindelse mellem studerende ved Aalborg Universitet og de omgivne virksomheder. Matchmakingsekretariatet bistår også gerne studerende ved Juridisk Institut i denne henseende. Matchmakingsekretariatet har tilknyttet en såkaldt matcher ved de forskellige institutter herunder også ved Juridisk Institut. Den lokale matcher er en studerende, og det er gennem den lokale matcher, der skal etableres kontakt. Hvis der er virksomheder, der søger juridiske opgaver løst af studerende på cand.merc.jur.-studiet eller jurastudiet, vil den

lokale matcher ved Juridisk Institut vide besked herom. Den lokale matcher kan kontaktes på [mat-cher@law.aau.dk](mailto:mat-cher@law.aau.dk).

Efter kontakt er skabt, skal det projektorienterede forløb inden opstart godkendes af den fagansvarlige. Der er dog visse virksomheder, der er forhåndsgodkendt. Disse fremgår nedenfor under pkt.3. Disse forløb behøver ikke blive godkendt.

Projektorienteret forløb kan afvikles på 6. semester og 7., 8. eller 9. semester.

Som afslutning på et projektorienteret forløb afleveres en projektrapport. Projektrapporten skal være på 20.000-25.000 tegn (med mellemrum). I rapporten skal følgende være med:

- En introduktion til projektstedet
- En beskrivelse af de konkrete faglige opgaver, som den studerende har udført. Herunder læringsprocesser og opnåelse af kompetence
- En juridisk problemstilling, som den studerende har været konfronteret med i projektførelset, herunder beskrivelse af løsningen
- Perspektivering af hvor og hvordan den studerende kan anvende sine opnåede erfaringer fremadrettet
- Evt. projektførelsetets tværfaglige indhold, såfremt den studerende har samarbejdet med andre faggrupper under førelset

Rapporten afleveres i tre fysiske eksemplarer samt et eksemplar som pdf-fil til studiesekretæren. Studievejlederne uploader projektrapporten efter bestået eksamen, så den er tilgængelige som inspiration for studerende, der overvejer et projektorienteret forløb. Derfor bedes det ene fysiske eksemplar være anonymiseret før aflevering, såfremt projektrapporten indeholder fortrolige oplysninger.

Et projektorienteret forløb afsluttes med en intern mundtlig eksamen/projektprøve med den fagansvarlige som eksaminator. Karakteren gives som bestået/ikke-bestået. Den mundtlige eksamen/projektprøve baseres på ovennævnte projektrapport.

Kontakt studievejlederne, såfremt der er yderligere spørgsmål (eksempelvis om muligheden for dispensation fra kravet om tilmelding til 30 ECTS i semester, hvor projektorienteret ophold i udlandet), eller hvis du er interesseret i at læse projektrapporter fra tidligere afviklede forløb.

## 2. Et projektorienteret forløb - fagbeskrivelse

<b>Fagets navn:</b>	Projektorienteret forløb
<b>Fagets engelske navn:</b>	Project-based Educational Programme
<b>Fagets modultilknytning:</b>	Alment modul, offentligretligt modul, procesretligt modul, formueretligt modul, erhvervsøkonomisk modul eller elementer fra flere moduler
<b>Fagansvarlig:</b>	Professor Anders Ørgaard
<b>Undervisere:</b>	Værtsvirksomheden stiller en person til rådighed, som kan fungere som vejleder/kontaktperson/mentor etc.
<b>Kursusforbud:</b>	Der kan anvendes 10 ECTS på projektorienteret forløb på enten bachelor- eller kandidatuddannelse
<b>Deltagerkrav:</b>	Afhængig af værtsvirksomhed kan der specificke være krav til dig som studerende, som eks. sikkerhedsgodkendelse.

Den studerende skal opnå **viden** om:

- Arbejdsgangen ved det pågældende praktiksted
- Evt. samarbejdet mellem praktikstedets forskellige arbejdsgrupper

Pensum i faget er:

- Der er intet obligatorisk pensum i forbindelse med opholdet. Det anbefales dog, at den studerende inden opholdet sætter sig grundig ind i det pågældende fagområde, som projektforsløbet tilrettelægges indenfor.

Projektforsløbet tilrettelægges så den studerende opnår **færdigheder** i at:

- Redegøre for arbejdet på praktikstedet og dens arbejdsopgaver
- Arbejde, samarbejde og netværke på praktikstedet
- Anvende den juridiske metode i praksis

Færdighederne eksamineres ved semestrets afslutning ved en **intern mundtlig eksamen, der er baseret på en projektrapport på 20.000-25.000 tegn (med mellemrum)**. I rapporten skal følgende være med:

- En introduktion til projektstedet
- En beskrivelse af de konkrete faglige opgaver, som den studerende har udført. Herunder læringsprocesser og opnåelse af kompetencer
- En juridisk problemstilling, som den studerende har været konfronteret med i projektforsløbet, herunder beskrivelse af løsningen
- Perspektivering af hvor og hvordan den studerende kan anvende sine opnåede erfaringer fremadrettet
- Evt. projektforsløbets tværfaglige indhold, såfremt den studerende har samarbejdet med andre faggrupper under forløbet

Rapporten afleveres i tre fysiske eksemplarer og samt et eksemplar som pdf-fil til Studiesekretæren. Studievejlederne uploader projektrapporten efter bestået eksamen, så den er tilgængelige som inspi-

ration for studerende, der overvejer et projektorienteret forløb. Derfor bedes det ene fysiske eksemplar være anonymiseret før aflevering, såfremt projektrapporten indeholder fortrolige oplysninger.

Eksamen afvikles som **intern projektprøve** med den fagansvarlige som eksaminator. Karakteren gives som bestået/ikke-bestået.

Den studerende skal samlet opnå **kompetence** til på videnskabelig vis at:

- Formulere sig klart og velstruktureret om praktikstedet og arbejdsopgaver med anvendelse af korrekt terminologi
- Kunne arbejde og samarbejde i regi af praktikstedet
- Kunne bidrage til og løse specifikke stillede opgaver af praktikstedet
- Udarbejde konkret sagsbehandling i et godt skriftligt sprog

Fagets estimerede tidsforbrug (ECTS-deklaration):

Forberedelse til forløbet	= ca. 10 timer
Praktikforløbet	= ca. 200 timer
Projektrapport	= ca. 50 timer
Eksamensforberedelse	= <u>ca. 10 timer</u>
I alt	= <u>ca. 270 timer</u>

### 3. Studienævnets forhåndsgodkendte forløb

#### 3.1. Projektforløb ved Europæiske Institutioner (10 ECTS)

Der er mange institutioner i EU, der giver mulighed for praktikophold/projektorienteret forløb (stagiaires).

<b>Fagets navn:</b>	Projektforløb ved den Europæiske Institution: "tilføj navn"
<b>Fagets engelske navn:</b>	Project-based Educational Programme at the EU-Institution "add name"
<b>Fagets modultilknytning:</b>	EU-ret
<b>Fagansvarlig:</b>	Professor Anders Ørgaard
<b>Undervisere:</b>	Selvstudium, men ofte stiller EU-institutionen en vejleder til rådighed
<b>Kursusforbud:</b>	Der kan maksimalt anvendes 10 ECTS på projektorienterede forløb på enten bachelor- eller kandidatuddannelse. Nogle institutioners forløb kræver, at den studerende er i gang med kandidatuddannelse.

Den studerende skal i det projektorienterede forløb i forbindelse med et ophold ved en af de Europæiske Institutioner opnå **viden** om de for opholdet relevante:

- EU-institutioner, herunder navnlig:
  - Kommissionen
  - Rådet og rådets fagopdelte arbejdsgrupper Coreper
  - Danmarks Faste Repræsentation (Permanent Representation of Denmark)
  - Europa Parlamentet og plenarforsamlinger
  - EU-domstolen
  - Revisionsretten
  - Den Europæiske Ombudsmand
  - De to rådgivende organer Regionsudvalget og Det Økonomiske og Sociale udvalg
- EU-institutionernes arbejdsopgaver og indbyrdes samspil
- EU-institutionernes samvirke med de nationale departementer og ministerier
- Arbejdet i en politisk ledet organisation
- Engelsk som arbejdssprog

Pensum i faget er:

- Der er intet fast pensum i forbindelse med opholdet, men det anbefales, at den studerende inden opholdet sætter sig grundigt ind i EU-institutionernes arbejdsområder og organisation.

Praktikforløbene er af EU-institutionerne tilrettelagt således, at den studerende opnår **færdighed** i at:

- Redegøre for EU-institutionerne, deres arbejdsopgaver og indbyrdes samspil
- Redegøre for EU-institutionens informationssøgning og relevante retskilder i forbindelse med institutionens arbejde
- Arbejde, samarbejde og netværk i den politiske organisation som EU-institutionen indgår i
- Kendskab til stillinger indenfor EU-institutionen og de arbejdsopgaver der knytter sig hertil
- Anvende engelsk som arbejdssprog

Forløbet afsluttes med en mundtlig intern projektprøve, som bedømmes bestået/ikke-bestået.

Den studerende skal samlet opnå **kompetence** til:

- Formulere sig klart og velstruktureret om EU-institutionerne, deres arbejdsopgaver og indbyrdes samspil med anvendelse af korrekt terminologi
- Kunne redegøre for EU-institutionens informationssøgning og relevante retskilder i forbindelse med institutionens arbejde
- Kunne redegøre for arbejde og netværk i den politiske organisation som EU-institutionen indgår i, herunder enkelte stillinger indenfor EU-institutionen, og de arbejdsopgaver der knytter sig hertil
- Anvende engelsk som arbejdssprog

## **ANDEN RELEVANT INFORMATION**

### **Karrieremuligheder**

Et projektorienteret ophold ved en EU institution giver en god fornemmelse af indhold af den concours (optagelsesprøve), i forbindelse med længerevarende job ved en af EU's institutioner. Dette gælder både for sagsbehandlere og administrativt personale. Yderligere oplysninger om afholdelse af concours kan fås fra European Personnel Selection Office (EPSO), [http://europa.eu/epso/index\\_da.htm](http://europa.eu/epso/index_da.htm) som er EU-institutionernes fælles kontor for personalerekruttering.



## Ansøgning om ophold ved en Europæisk Institution

Hver institution i EU har specifik procedure for ansøgning om praktikophold. Du kan læse nærmere herom på institutionens hjemmeside. I nedenstående skema kan der dannes et overblik over institutionerne, links og ansøgningsfrister:

EU-institution	Hjemmeside og ansøgningskema	Ansøgningsfrist (cirka)	Opholdsperioder
Europa-Kommissionen	<a href="http://ec.europa.eu/stages/index_en.htm">http://ec.europa.eu/stages/index_en.htm</a>	31. jan. Ansøgningsfrist oplyses senere	1. oktober – 28. februar 1. marts – 31. juli
Europa-Parlamentet	<a href="http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&amp;language=DA">http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147&amp;language=DA</a>	1. august - 1. oktober, 1. december - 2. februar 1. april - 1. juni	1. januar – Maks 4 mdr. 1. maj - Maks 4 mdr. 1. september- Maks 4 mdr.
Rådssekretariatet	<a href="http://www.consilium.europa.eu/homepage.aspx?lang=da">http://www.consilium.europa.eu/homepage.aspx?lang=da</a>	1. oktober 1. april	1. februar - 30. juni 1. september- 31. januar
Den Europæiske Centralbank	<a href="http://www.ecb.int/home/html/index.en.html">http://www.ecb.int/home/html/index.en.html</a>	Løbende ansøgning – se <a href="https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp">https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp</a>	
Den Europæiske Ombudsmand	<a href="http://www.ombudsman.europa.eu/home/da/default.htm">http://www.ombudsman.europa.eu/home/da/default.htm</a>	30. april 31. august	1. sep. – min. 4, maks 12.mdr 1. januar- min 4, maks 12.mdr
Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg	<a href="http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.traineeships">http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.traineeships</a>	1. oktober 1. april	15. februar - 15. juli 16. september - 15. februar
Europarådet	<a href="http://www.coe.int/lportal/web/coe-portal/home">http://www.coe.int/lportal/web/coe-portal/home</a>	30. november 30. april	5. marts -31. juli 30. september - 31. januar
European University Institute, Florence	<a href="http://www.eui.eu/About/JobOpportunities/Index.aspx">http://www.eui.eu/About/JobOpportunities/Index.aspx</a>	Løbende frist	1 - 12 mdr.

## Bolig

Du skal selv finde bolig i forbindelse med et ophold på en EU-institution. Der kan eksempelvis finde en bolig i en af de såkaldte "Danske Huse" eller et af de "Internationale Huse", der ejes af en belgisk/græsk familie. Se eksempelvis

<https://www.ug.dk/flereomraader/inspiration/interviews/praktikant-i-europa-parlamentet>

## Dress Code

Du skal forvente krav om "kontor"-påkledning. Men spørg dig frem.

## Finansiering

Den studerende kan medbringe sin SU, men skal herudover selv finansiere opholdet. Der har mulighed for at søge fonde og legater, der alt afhængig af din tid og evner til legatsøgning, kan dække en del heraf. Eksempelvis kan der søges Udenrigsministeriet (UM) om boligtillæg (cirka 400 EURO).

### 3.2. Projektforløb ved Ankestyrelsen Aalborg (10 ECTS) – KUN 8. eller 9. semester

<b>Fagets navn:</b>	Projekt forløb ved Ankestyrelsen i Aalborg
<b>Fagets engelske navn:</b>	Project-based Programme at The Social Appeal Board in Aalborg
<b>Fagets modultilknytning:</b>	Kombinere flere moduler, blandt andet offentligret og formueret herunder familieret.
<b>Fagansvarlig:</b>	Professor Anders Ørgaard
<b>Undervisere:</b>	Ankestyrelsen stiller en vejleder til rådighed
<b>Kursusforbud:</b>	Der kan maksimalt anvendes 10 ECTS på projektorient forløb på enten bachelor- eller kandidatuddannelse
<b>Deltagerkrav:</b>	Forløbet fordrer, at den studerende tildeles forløb ifm. opslag hos Ankestyrelsen

Den studerende skal i det projektorienterede forløb opnå **viden** om:

- Arbejdet i en offentlig myndighed
- Ankestyrelsens klageorganer og deres arbejdsform, herunder Adoptionsnævnet, Arbejdsmiljøklagenævnet, Klagenævnet for specialundervisning eller Ligebehandlingsnævnet.
- En eller flere af Ankestyrelsens arbejdsopgaver, herunder:
  - Ankestyrelsens afgørelsesmyndighed i klagesager indenfor den sociale og beskæftigelsesretlige lovgivning, herunder arbejdsskadesager, børnesager, underretningssager om udsatte børn, underretninger fra politiet om kriminalitetstruede børn og unge, arbejdsmiljøsager, ligebehandlingssager, sager om arbejdsløshedsforsikring og andre sociallovssager.
  - Ankestyrelsen ansvar for at koordinerer kommunernes praksis på social- og beskæftigelsesområdet som et led i arbejdet med at sikre borgerens retssikkerhed på landsplan, herunder Det Rådgivende Praksisudvalgs arbejde. Arbejdsopgaverne kan bestå i undersøgelser af praksis på udvalgte lovområder, en kortlægning af den generelle velfærdspolitiske indsats baseret på faktuelle tal og oplysninger, konkret vejledning i form af udsendelse af principafgørelser, temamøder, telefonisk rådgivning, undervisningstilbud samt formidling til kommuner, kommunalbestyrelser og andre interessenter.
- Ankestyrelsens tværfaglige samarbejde mellem jurister, socialrådgivere, kontorfunktionærer, børnesagkyndige og lægesagkyndige rådgivere.
- Skriftlig juridisk sagsbehandling inden for et afgrænset område i et af Ankestyrelsens kontorer.

Pensum i faget er:

- Der er intet fast pensum i forbindelse med forløbet, men det anbefales, at den studerende inden opholdet sætter sig grundigt ind i det fagområde, som projektforløbet tilrettelægges indenfor.

Praktikforløbet er af Ankestyrelsen tilrettelagt således, at den studerende opnår **færdighed** i at:

- Redegøre for arbejdet i en offentlig myndighed og Ankestyrelsens arbejdsopgaver
- Redegøre for institutionens informationssøgning og relevante retskilder i forbindelse med institutionens arbejde
- Arbejde, samarbejde og netværk i den offentlige myndighed
- Kendskab til stillinger indenfor Ankestyrelsen og de arbejdsopgaver der knytter sig hertil
- Iagttagelse af forvaltningsrettens sagsbehandlingsregler ved konkret klagesagsbehandling
- Mundtlig og skriftlig fremstilling

Forløbet afsluttes med en intern projektprøve, der bedømmes som bestået/ikke-bestået.

Den studerende skal dermed samlet opnå **kompetence** til at:

- Udarbejde konkret klagesagsbehandling i et godt skriftligt sprog og under iagttagelse af forvaltningsretten
- Kunne redegøre for informationssøgning og relevante retskilder i forbindelse med Ankestyrelsens arbejde
- Formulere sig klart og velstruktureret om Ankestyrelsen og dens arbejdsopgaver med anvendelse af korrekt terminologi
- Kunne arbejde og samarbejde i en tværfaglig organisation som Ankestyrelsen

### **ANDEN RELEVANT INFORMATION**

Ankestyrelsen træffer afgørelser, koordinerer praksis og tilvejebringer viden om udviklingen inden for social- og beskæftigelsesområdet. Ankestyrelsen er en uafhængig myndighed, der ikke er bundet af instruktioner fra social-, børne- og integrationsministeren ved afgørelsen af de enkelte sager, jf. § 68 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område. Social-, Børne- og Integrationsministeriet har alene mulighed for at føre tilsyn med den generelle sagsbehandling i Ankestyrelsen inden for lovgivningen på ministeriets område. Se nærmere på Ankestyrelsens hjemmeside [www.ast.dk](http://www.ast.dk).

### **Opslag**

Ankestyrelsens projektforløb opslås typisk to gange årligt. Opslag udsendes gennem CV-boosteren.

### **Merit**

Opholdet kan tidsmæssigt placeres på 8. eller 9. semester. Projektforløbene ved Ankestyrelsen Aalborg er forhåndsmeritgodkendt af Juridisk Studienævn.

### 3.3. Projektforløb ved Nordjyllands Politi (10 ECTS)

<b>Fagets navn:</b>	Projektforløb ved Nordjyllands Politi
<b>Fagets engelske navn:</b>	Project-based Programme at the Police in Northern Jutland
<b>Fagets modultilknytning:</b>	Offentligretligt modul, herunder navnlig strafferet og straffeprocess
<b>Fagansvarlig:</b>	Professor Anders Ørgaard
<b>Undervisere:</b>	Den studerende bliver tilknyttet advokatur Syd/organiseret og økonomisk kriminalitet, eller i advokaturen Nord/personfarlig og særlov, hvor en erfaren anklager fungerer som mentor og sikre fordeling af arbejdsopgaver.
<b>Kursusforbud:</b>	Forløbet fordrer, at den studerende har afsluttet faget strafferet/erhvervsstrafferet. Det er endvidere en forudsætning for projektforløbet, at både den studerende og eventuel kæreste/samlever kan sikkerhedsgodkendes. Der skal derfor tilladelse til sikkerhedstjek i Kriminalregisteret.
<b>Deltagerkrav:</b>	

Den studerende skal i det projektorienterede forløb opnå **viden** om:

- Arbejdet i en offentlig myndighed som Nordjyllands Politi, herunder
  - Opdatering af tavler med frister på arrestanter
  - Udskrivning og fordeling af verserlister
  - Opdatering af liste over nævningesager
  - Finde retspraksis, forarbejder m.v. til anklagernes retsarbejde
  - Undersøge konkrete problemstillinger og udarbejde responsa
  - Deltagelse i personalemøder på lige fod med en anklager
- Anvendelse af anklagemyndighedens arbejdsredskaber som: Polsas, anklagemyndighedens standardkoncepter, Anklagernet herunder navnlig brugen af vidensbasen, CPR-Registeret og Kriminalregisteret
- Skriftlig sagsbehandling og udfærdigelse af almindeligt anvendte dokumenter i mindre straffesager, som f.eks. anklageskrift, retsmødebegæring, bevisfortegnelse, fremsendelsesskrivelse til retten, fristforlængelsesskrivelser til retten og forsvareren
- Afvikling af retsmøder, herunder domsforhandlinger, tilståelsessager, grundlovsforhør, fristforlængelser og om muligt vil praktikanten blive tilknyttet som bistand til anklageren i en nævningesag eller større arrestantsag

Pensum i faget er:

- Der er intet fast pensum i forbindelse med forløbet, men det anbefales, at den studerende inden opholdet sætter sig grundigt ind i strafferet og straffeprocess.

Praktikforløbet er tilrettelagt således, at den studerende opnår **færdigheder** i at:

- Redegøre for arbejdet i en offentlig myndighed og anklagemyndighedens arbejdsopgaver, herunder tage stilling til tiltalsspørgsmålet, fristforlængelser og foretage mindre fornødne ekspeditioner.
- Redegøre for institutionens informationssøgning og relevante retskilder i forbindelse med institutionens arbejde
- Arbejde, samarbejde og netværke i en offentlig myndighed
- vurdere stillinger indenfor anklagemyndigheden og de arbejdsopgaver, der knytter sig hertil

Forløbet afsluttes med en intern projektprøve, der bedømmes som bestået/ikke-bestået.

Den studerende skal samlet opnå **kompetence** til at:

- Formulere sig klart og velstruktureret om anklagemyndigheden og dens arbejdsopgaver med anvendelse af korrekt terminologi
- Kunne redegøre for informationssøgning og relevante retskilder i forbindelse med den offentlige myndigheds arbejde
- Kunne arbejde og samarbejde i en organisation som anklagemyndigheden
- Udarbejde konkret sagsbehandling i et godt skriftligt sprog

## **ANDEN RELEVANT INFORMATION**

Projektorienterede forløb hos Nordjyllands Politi opslås almindeligvis som 6. måneders forløb. For studerende ved AAU kan der konkret aftale 4 måneders forløb, og den ugentlige arbejdstid kan maksimalt omfatte 25 timer ugentligt, eller der kan alternativt aftales anden fordeling inden for den skitserede tidsramme. Der kan dog undtagelsesvist med kort varsel opstå behov for praktikantens arbejdskraft udenfor normal kontortid.

I den første uge af projektforsløbet introduceres den studerende til arbejdspladsen, således at den studerende får forståelse for de opgaver, der påhviler de forskellige dele af organisationen. De faste daglige opgaver, der indgår i projektorienteret forløb vil blive introduceret og der arbejdes med opgaveløsning i dialog med kontaktperson.

Forløbet af praktikopholdet evalueres efter 2 måneder på et møde med deltagelse af advokaturchefen, mentor og praktikanten. Ved afslutningen af praktikforløbet vil advokaturchefen i samarbejde med mentor endvidere udfærdige en udtalelse om forløbet.

Projektforsløbet ved Politiet i Nordjylland opslås typisk 2 gange om året: ansøgningsfrist i marts med tiltrædelse juli/august og med ansøgningsfrist i november med tiltrædelse januar/februar efter nærmere aftale.

### 3.4. Projektforløb ved advokatfirmaer (10 ECTS)

<b>Fagets navn:</b>	Advokatfirma projektforløb ved "indsæt navn og by"
<b>Fagets engelske navn:</b>	Project-based Programme at "name and city"
<b>Fagets modultilknytning:</b>	Moduler afhænger af konkret opgaveportefølje
<b>Fagansvarlig:</b>	Professor Anders Ørgaard
<b>Deltagerkrav/begrænsning:</b>	Der skal opnås tilsagn fra et advokatfirma med godkendelse af forløb af fagansvarlig
<b>Kursusforbud:</b>	Der kan maksimalt anvendes 10 ECTS på projektorienteret forløb på enten bacheloruddannelsen eller kandidatuddannelse
<b>Underviser:</b>	Advokatfirmaet udpeger en kontaktperson

Den studerende skal i det projektorienterede forløb ved et advokatfirma opnå **viden** om:

- Arbejdet i et advokatfirma, herunder
  - Arbejdsgange i et advokatfirma, herunder anvendelse af paradigmer
  - Samarbejdet mellem advokater og øvrigt personale
  - Advokatetiske regler
  - Juridisk sagsbehandling af klientsager
  - Mødet med klienten
  - Udarbejdelse af skrifts veksling, processkrifter og lignende
  - Forberedelse og afvikling af retsmøder
  - Håndtering af retskilder og andet materiale i forbindelse med konkrete sager

Pensum i faget er:

- Der er intet fast pensum i forbindelse med forløbet.

Praktikforløbet er tilrettelagt således, at den studerende opnår **færdigheder** i at:

- Kunne behandle og fremkomme med forslag til løsning af juridiske problemstillinger, der er knyttet til en konkret sag/tvist
- Kunne fremkomme med begrundede forslag til løsningen af en konkret tvist/juridisk problemstilling og redegøre for de relevante retskilder
- Kunne bidrage til udarbejdelse af skriftsveksling og processkrifter i en konkret sag
- Kunne udarbejde udkast til paradigmer
- Kunne forberede og deltage i møder med klienter og ved domstolene

Forløbet afsluttes med en intern projektprøve, der bedømmes som bestået/ikke-bestået.

Den studerende skal dermed samlet opnå **kompetence** til at:

- Formulere sig klart og velstruktureret om arbejdsopgaver i advokatfirmaer, herunder sagsgange og samspil med klienter
- Kunne bidrage til forberedelse af retssag
- Kunne arbejde og samarbejde i regi af advokatfirma
- Udarbejde konkret sagsbehandling i et godt skriftligt sprog

### **ANDEN RELEVANT INFORMATION**

Projektforløbet omfatter en periode svarende til et semesters varighed. Arbejdstiden kan maksimalt udgøre 24 timer ugentligt indenfor normal kontortid. Såfremt der opstår behov for praktikantens arbejdskraft i mere end 24 timer pr. uge i enkeltstående tilfælde, skal timetallet nedsættes tilsvarende i efterfølgende uger.

Der introduceres indledningsvist til arbejdspladsen og de opgaver, der skal udføres under projektforløbet. Samtidig skal praktikanten tilknyttes en kontaktperson, der fungerer som mentor og sikre passende fordeling af arbejdsopgaver.

Forløbet evalueres efter 2 måneder på et møde med deltagelse af advokat/mentor og den studerende. Ved afslutningen af projektforløbet vil advokatfirmaet udfærdige en udtalelse om forløbet til den studerende.





## 4. Ansøgningsskema

Dit navn og adresse	
Dit studienummer	
Hvilken uddannelse og hvilket semester du går på	
Dit praktiksteds kontaktoplysninger	
Navnet på din kontaktperson/vejleder/ overordnede hos praktikstedet	
Ansættelsesperioden (forløbets varighed)	
Er forløbet forhåndsgodkendt, jf. pkt. 3?	
De arbejdsopgaver du skal udføre (ikke nødvendigt, hvis forløbet er forhåndsgodkendt)	
Forløbets navn på eksamensbeviset på dansk	Projektforløb ved *navn*
Forløbets navn på eksamensbeviset på engelsk	Project-based program at *name*
Anfør hvilket semester, du ønsker praktikforløbet på 10 ECTS, skal godskrives som valgfag	
Studieplan	. Bemærk at der du i henhold til studiefremdriftsreformen skal tilmelde dig 30 nye ECTS – dette gælder også i semester med projektorienteret forløb.
Stads udskrift vedhæftes (skal vedhæftes)	
	_____
	Dato/ (dit) Navn
	<b>Forløbet godkendes til oprettelse i STADS:</b>
	_____
	Dato /fagansvarlig
Forløbet er registreret af Internationalt kontor (Kun ophold uden for Danmark)	_____
	Dato/ Internationalt Kontor

