

Erhvervskandidat – cand.merc.aud.

Dokumentation for ansættelse

STUDERENDE

Alle felter er obligatoriske

STUDERENDE

Navn
CPR-nummer
Email
Telefon

ANSÆTTELSENS STARTDATO

Dato (DD.MM.ÅÅ)

VIRKSOMHED ELLER ORGANISATION

Alle felter er obligatoriske – med undtagelse af CVR-nummer som kan udelades, hvis det ikke er tilgængeligt.

VIRKSOMHED ELLER ORGANISATION

Navn
Adresse
Postnummer
Branche
CVR-nummer (hvis tilgængeligt)

KONTAKTPERSON

Navn
Email
Telefon

Erhvervskandidat – cand.merc.aud.

Dokumentation for ansættelse

YDERLIGERE INFORMATION

ARBEJDSOPGAVER

Beskriv den studerendes arbejdsopgaver. Yderligere information kan vedlægges, hvis relevant.

SAMMENHÆNG MELLEM ANSÆTTELSE OG UDDANNELSE

Beskriv sammenhængen mellem ansættelsen og erhvervskandidatuddannelsen

UNDERSKRIFTER

Underskriv personligt og ikke kun med virksomhedsstempel. Er virksomheden en start-up, skal blanketten underskrives af inkubator.
Ved underskrift accepteres følgende:

Den studerende/ansatte skal have mulighed for at deltage i undervisning og eksaminer i dagtimerne.
Den studerende/ansatte har en ansættelseskontrakt på minimum 25 timer om ugen i gennemsnit.
Den studerendes arbejdsopgaver er på kandidatniveau – opgaver, der kræver en bachelor- eller HD-grad.

UNDERSKRIFTER

Dato (DD.MM.AA)	Studerende
Dato (DD.MM.AA)	Virksomhedskontakt

ERHVERVSKANDIDAT CAND.MERC.AUD.

Bygger bro mellem erhvervslivet, studerende og CBS

Hvad er en erhvervskandidat på cand.merc.aud.?

En erhvervskandidat på cand.merc.aud. er en 4-årig deltidsuddannelse for studerende, der sideløbende med deres studie er i beskæftigelse. Erhvervskandidaten er udviklet for at imødekomme studerendes og virksomheders efterspørgsel på fleksibilitet i uddannelsessystemet med bedre muligheder for at kombinere et kandidatstudie med relevant erhvervsarbejde.

Hvorfor er en erhvervskandidat en god idé?

Erhvervskandidaten giver den studerende den fornødne fleksibilitet til at tilrettelægge et studieforløb, der tager højde for efterspørgslen af det at kunne studere sideløbende med relevant erhvervsarbejde. Studiet kan bidrage med den nyeste akademiske viden til virksomheden, samtidig med at erhvervsarbejdet giver den studerende vigtig praktisk erfaring. Derfor giver koblingen mellem erhvervsarbejdet og studiet mulighed for at sætte den teoretiske viden i spil i en praktisk kontekst.

Hvordan er strukturen?

Strukturen på erhvervskandidaten følger opbygningen af fuldtidsstudiet. Det betyder, at der er 8 obligatoriske fag fordelt med 4 fag på henholdsvis efterårs- og forårssemesteret. Herefter følger der 4 valgfag, og studiet afsluttes med et kandidatspeciale. Studerer man på baggrund af en HD-uddannelse, skal man yderligere følge et HD-suppleringsfag, inden man påbegynder sine valgfag. Det står som udgangspunkt den studerende frit for at tilrettelægge sin studiestruktur, men det anbefales, at der læses 2 fag pr. semester.

Hvad forpligter virksomheden sig til?

Erhvervskandidatuddannelsen er en investering fra alle parter i form af tid, engagement, planlægning og forventningsafstemning. Der er tale om et læringsforløb for den studerende, hvor opgavernes kompleksitet og sværhedsgrad skal matche, hvad man kan forvente af en studerende med en afsluttet bachelorgrad eller HD-uddannelse – og bør afspejle den studerendes kompetencer, der udvikles i løbet af det 4-årige kandidatstudium.

- Virksomheden forventes at give den studerende mulighed for fleksibilitet til at kunne følge undervisning og gå til og forberede sig til eksamen
- Den studerende skal kunne fremvise dokumentation (dette dokument), der bekræfter en ansættelseskontrakt med minimum 25 timer om ugen i gennemsnit for at kunne optages på erhvervskandidatuddannelsen

Løn og øvrige ansættelsesvilkår aftales mellem studerende og arbejdsgiver. Kontakt Programme Manager Jacob Kofoed Reuther (jfk.stu@cbs.dk) for at høre mere om erhvervskandidaten.