

STUDIEHANDBOK
FOR
HANDELSAKADEMIET
1986/87

FØRORD

Hanelsakademiet's 4-årige dagstudie er gjenstand for en kontinuerlig utviklingsprosess. Dette medfører at informasjonsbehovet blandt studenter, forelesere og andre grupperinger i vår omverden er stort. For å tilfredsstille dette behovet best mulig, er årets studiehåndbok vesentlig forandret innen følgende områder:

- Omfanget og detaljeringgraden er større enn tidligere, spesielt innen fagbeskrivelsene. For første gang er også diplomoppgave- og eksamsreglementet tatt med.
 - I tillegg til studiehåndboken, gis det ut en egen presentasjonsbrosjyre for Handelsakademiet. Sistnevnte brosjyre gir en mer generell beskrivelse av Handelsakademiet, mens studiehåndboken koncentrerer seg om de enkelte fag's emneområder.
- Forøvrig forbeholder man seg retten til å foreta forandringer av faginnhold og studieopplegg.

For ytterligere informasjon, vennligst kontakt administrasjonen ved Hanelsakademiet.

Oslo, 18. februar 1986
Espen Ø. Arnesen
Faglig Studieleder

INNHOLD

INNHOLD	SIDE
HANDELSAKADEMIET	
Målsetting	5
Praktiske opplysninger	5
Utdrag av foreleserstab	6
Studiestruktur/timefordeling	8
Eksamensordning	10
Forkurs	11
Faglitteratur	13
FAGBESKRIVELSE	
Fagkretsoversikt	16
Bedriftsøkonomi	16
Foretaksledelse	18
Markedsføring	23
Informatikk	29
Matematikk	36
Operasjonsanalyse	37
Rettslære	38
Sosialøkonomi	40
Språk	41
Statistikk	43
Semesteroppgaver	44
Diplomoppgaven	46
DIPLOMOPPGAVEEREGLEMENTET	
Utfyllende retningslinjer for diplomoppgave-reglementet	51
EKSAMENSREGLEMENTET	
VIKTIGE NAVN, ADRESSER OG TELEFONNUMRE	56
VIKTIGE NAVN, ADRESSER OG TELEFONNUMRE	62

HANDELSAKADEMIET

Bygningen fremtrer derfor tross omfattende indre oppussing, i dag med sin opprinnelige fasade.

Hanelsakademiet, handelshøyskolen i Oslo, tilbyr 4-årig utdanning i økonomisk/administrative fag. Utdannelsen fører frem til Handelsøkonom-eksamen.

Hanelsakademiet er en privat handelshøyskole som driver på non profit basis.

Rektor dr.oecn Odd Gisholt er Hanelsakademiets øverste faglige og administrative leder. Med hovedansvar for den faglige og administrative struktur er han direkte underlagt Hanelsakademiet's styre. Økonomisjef fil.pol.mag. Laila M. Jensen, svarer for økonomifunksjonen og er daglig administrativ leder, hun er underlagt rektor. Faglig studieleder handelsøkonom Espan Ø. Arnesen er ansvarlig for studieplanlegging samt faglig koordinering og oppfølging. Fagrådet ved Hanelsakademiet er et rådgivende organ. Rådet står sentralt i utforming av retningslinjene for undervisning, fagretts og pensum. Rådet er sammensatt slik:

- Rektor, formann.
- Fagsjefene i hovedfagene.
- En valgt representant for foreleserne.
- En valgt representant for studentene.
- En valgt representant for Næringslivsrådet.
- Faglig studieleder.

Rådet møttes 2 - 3 ganger pr. semester og rapporterer en gang i året til styret sin vurdering av faglig og pedagogisk standard ved høyskolen.

I tillegg til Fagrådet har høyskolen et Næringslivsråd. Opprettelsen av Næringslivsrådet ved Hanelsakademiet er et ledd i høyskolens strategi med henblikk på styrking av kontakten med praksis. Rådet skal ha en sammensetning av fremtredende representanter fra industri, finans, shipping, konsulentbedrifter, servicemøllinger, handel, media samt en gründer.

Hanelsakademiet holder til på Majorstuen midt i Oslo. En meget sentral beliggenhet på mange måter, også i forhold til universitet og universitetsbibliotek. Høyskolen flyttet høsten 1985 inn i et nyinnredet moderne undervisningsssenter i Professor Dahls gate 26/30. Berle skole er fullstendig ominnredet for å tilfredsstille dagens og morgondagens krav til et krevente høyskolestudiium. Hanelsakademiets studenter har totalt 3200 m² til disposisjon, for studier, organisasjonsarbeid og andre arrangementer av såvel faglig som sosial karakter. Eiendommen i Professor Dahls gate 26/30 har vært viet utdanningsvirksomhet helt siden 1898, dengang skolestyret Jacob Kaiser Berle fikk oppført dagens bygning, som nå er vernet av byantikvaren.

Bygningen fremtrer derfor tross omfattende indre oppussing, i dag med sin opprinnelige fasade.

MULIGE SETTING

Hanelsakademiet skal være næringslivets handelshøyskole, en høyskole med spesiell forankring i praksis. Det er en ung og utradisjonell handelshøyskole, og representerer omstillingsevne, fleksibilitet og nyttekning.

Hanelsakademiets høyskoleutdanning i økonomisk/administrative fag skal gi studentene en faglig bakgrunn som gjør dem egnet til å innta lederskiller i næringslivet. Høyskolen skal medvirke till å forme personligheter som kan virke som effektive problemløsere. Undervisningen har et moderne og velfundamentert teoretisk grunnlag. Hanelsakademiet legger imidlertid stor vekt på at studietilbuddet er praksisorientert, noe som gir utslag i fagplan, undervisningsmetoder og sammensetning av den faglige stab.

Hanelsakademiet tilbyr en høyskolemodell som er tilpasset næringslivets behov. De fleste foreleserne er tilknyttet høyskolen på engasjementsbasis, og har sitt daglige virke i sentrale posisjoner i norsk næringsliv. Man har for tiden en stab på ca. 70 forelesere. Studenttallet ved Handelsakademiet er i dag 800. Dette begrenses av antallet gjør det mulig å operere med en stor grad av fleksibilitet i studieopplegg, og eksklusivitet i valg av forelesere.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Hanelsakademiet ligger i professor Dahls gt. 26 og 30 på Majorstuen i Oslo. Virksomheten består av 2 separate bygninger:
 - Studiesenteret (ca. 2.400 m² over 4 etasjer)
 - Administrasjonsbygget (ca. 800 m² over 2 etasjer)
- Administrasjonsbygget (ca. 800 m² over 2 etasjer)
 - Søknadskjema er normalt vedlagt studiehåndboken, men vil også bli tilsendt ved henvendelse til kontoret på tlf. (02) 44 77 31.
 - Studiefelet består av et høstsemester som inkl. eksamsperioden varer fra ca. 1. september til ca. 20. desember. Vårssemesteret varer tilsvarende fra ca. 5. januar til ca. 20. juni.
 - Semesterravgiften ved Handelsakademiet reguleres normalt hvert år, og er for tiden kr. 3.950,-. I tillegg kommer eksamenavgiften, som for

tiden er kr. 1.200,- pr. semester samt et trykningsgebyr på kr. 450,-.
Disse avgiftene skal betales forskuddsvis ved begynnelsen av hvert semester.

I henhold til lov av 6. mars 1970 om tilskudd til private skoler er Handelsakademiet innvilget statstøtte. Dette er tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studentene får studielån og stibend i statens lånekasse for utdanning.

Søknadsfrist for opptak høsten 1986 er 10. juli.

Enhver behreflet søker er bindende såfremt Handelsakademiet ikke før 15. august mottar skriftlig beskjed om at søkeren er trukket tilbake. Spørke som er tatt opp men som gir avbud etter 15. august, men før semesterstart, må betale et gebyr på kr. 1.000,-.

Studenter som ønsker å trekke seg fra studiet etter semesteroppstart, vil bli belastet for semesteravgift + trykningsgebyr.

Generelt har studenter anledning til å melde seg ut etter hvert semestret. Kurset er åpent for alle studenter, men 1. klassene er den viktigste målgruppen. Kurset koster i 1986 kr. 250,-.

Handelsakademiets 4-årige studium er lagt opp etter en "2 + 2 struktur". Dette medfører at den enkelte student etter 2 år maksimalt kan ha ett hengfag for å rykke opp i det tredje studieåret.

Førstvig forbeholder man seg retten til å foreta forandringer av studieopplægg og avgifter.

UTDRAG AV FAGSJEF/FORELESERSTAB

Handelsakademiet legger stor vekt på å rekruttere dyktige medarbeidere fra praksis. Dette er et viktig element for å kunne tilby våre studenter et markedsrettet og konkurransedyktig handelsløyskolestudium. Et utdrag av vår fagsjef/foreleserstab ser derfor slik ut:

Forskingssjef H. Markus Bayegan, professor, Informatikk

Statsautorisert revisor Helge Bettmo, Bedriftsøkonomi

Undervisningsinspektør Karl Biehl, Tysk

Konsulent Rolf Brenner, siv.øk., Foretakssledeelse

Siviløkonom Paul Bikier, Markedsføring

Direktør Gunnar A. Dahl, statsaut. revisor/siv.øk., Bedriftsøkonomi

EDB-konsulent Bjørn I. Danielsen, siv.ing., Operasjonsanalyse

Statsaut. revisor/siv.øk. Sverre Dyrnes, Bedriftsøkonomi

Gruppeleder Svein Olav Engenes, siv.ing., Foretakssledeelse

Siviløkonom Terje Grann, Forkurs regnskap

Adm. direktør Roar Gruer, Markedsføring

Ass. direktør Stein Erik Grønland, Dr.ing., Operasjonsanalyse/Foretakssledeelse

Utdriningsleder Alf A. Hageler, cand.merc., Sosialøkonomi

Systemsjef Harald M. Hanssen, cand. real., Informatikk

Cand. øcon. Harald Hanssen-Bauer, Markedsføring

Underdirektør Knut Henningsen, siv.øk., Sosialøkonomi/Foretakssledeelse

Siviløkonom Stig M. Herbern, Markedsføring

Ass. direktør Knut Ø. Holli, cand. øcon., Sosialøkonomi

Økonomidirektør Truls Holthe, siv.øk., Bedriftsøkonomi

Inspektør Per Tuell, cand. real., Matematikk

Advokat Thor Jensen, Rettslære

Advokat Gunnar M. Kjenner, Rettslære

Førsteamannensis dr. Ivar Kristianslund, sivilagronom, Statistikk

Soussjef Kjell Kraakmo, cand. øcon., Sosialøkonomi

Personalsjef Sigurd Lae, handelsøk., Foretakssledeelse

Seksjonsjef Bengt Lie-Hansen, siv.øk., Sosialøkonomi

Studieinspektør Roar Lien, siv.øk., Foretakssledeelse

Plansjef Tore Omholt, siv.øk., Foretakssledeelse

Førsteamannensis Ansgar J. Pedersen, cand. øcon., Markedsføring

Siviløkonom Terje Sand, Markedsføring

EDB-konsulent Reidar Smestad, siv.øk., Informatikk

Econometrica, Vol. 45, No. 2, March 1967

Adresat: Erik Stenbeck Bettssöre
Sjettkonsulent Tore Steinrem; sr

Zwischenzeitliche Conditionierung - Operationsanalyse

Foretakstegnelse

Socijalna ekonomija

Adm. direktør Trygve Tamburstuen, bedr. øk., Føretaksle-

Bedeutung der sozialen Sicherung im Wirtschaftsleben

માનવબળ અને જીવ

卷之三

卷之三

卷之三

THE JOURNAL OF INTELLIGENCE

Fagmatrisen gir en totaloversikt over fag, foreleßningsvolume og eksamener pr. semester.

1. og 2. studieår er stabile mht. antall fag, timer og eksamener. En rekke kvantitative fag blir gjennomgått. Disse fagene er spesielt nyttefulle når det gjelder å fungere som verktøy for å bedre forståelsen og togene i matematikk.

1. og 2. studieår er stabile mht. antall fag, timer og eksamener. En rekke kvantitative fag blir gjennomgått. Disse fagene er spesielt nyttefulle når det gjelder å fungere som verktøy for å bedre forståelsen og bruket av kliniske fagområder.

3. studieår er et "oversgangsår" mot det siste året. Antall fag og eksamen er redusert, slik at tilpasningen til "forsyppningsåret" blir best mulig.

4. studieår er fordypningsåret hvor studentene på høsten skriver dиплома innen ett hovedfag. Om våren spesialiserer de seg innen 2 av hovedfagene. Hovedfagene ved Handelsakademiet er Bedriftsøkonomi, Foretaksledelse og Markedsføring.

Fag	1.år semester 1. 2.	2.år semester 3. 4.	3.år semester 5. 6.	4.år semester 7. 8.	
Bedriftsøkonomi	4t	4t	4t	4t	4t
Markedsføring	2t	2t	2t	4t	4t
Foretaksledelse	2t	2t	2t	5t	4t
Sosialøkonomi	2t	2t	3t	3t	1
Informatikk	4t			3t	0
Matematikk	4t	4t			0
Operasjonsanalyse		3t	3t		0
Statistikk	2t	3t	3t		0
Rettslære	2t	2t	4t		0
Engelsk/tysk			2t	4t	0
Metodelære/ diplomoppg.-veil.					4t
SUM timer pr. uke	20	19	20	19	4
Antall fag	7	7	7	5	1
Antall eksamer	2	6	6	6	1

EKSAMENSORDNING

FAG	EKSAMEN I	EKSAMEN BESTAR AV:
Bedriftsøkonomi	1., 2., 3. og 4. semester:	4 timers skriftlig oppgave
Bedriftsøkonomi	6. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Bedriftsøkonomi	8. semester:	7 timers skriftlig oppgave
Markedsføring	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Markedsføring	3., 4., 5. og 6. semester:	4 timers skriftlig oppgave
Markedsføring	8. semester:	7 timers skriftlig oppgave
Foretaksledelse	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Foretaksledelse	3., 4., 5. og 6. semester:	4 timers skriftlig oppgave
Foretaksledelse	6. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Foretaksledelse	8. semester:	7 timers skriftlig oppgave
Sosialøkonomi	3., 4. og 5. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Informatikk	1. og 6. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Matematikk	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Operasjonsanalyse	3. og 4. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Statistikk	2. og 4. semester:	5 timers skriftlig oppgave
Rettslære	2. og 3. semester:	5 timers skriftlig oppgave
Engelsk/Tysk	5. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Engelsk/Tysk	5. semester:	1/2 timers muntlig eksamen
Diplomoppgaven	7. semester:	Innlevering medio desember

I tillegg er det obligatorisk med en individuell semesteroppgave i 2., 3. og 4. semester.

Som tidligere nevnt, er det et krav i vårt studium at den enkelte student maksimalt kan ha ett hengeag for å rynke opp i 3. studieår. De individuelle semesteroppgavene teller også med i denne sammenheng.

FORKURS

FAG	EKSAMEN I	EKSAMEN BESTAR AV:	FORKURS
Bedriftsøkonomi	1., 2., 3. og 4. semester:	4 timers skriftlig oppgave	Nye studenter ved Handelsakademiet har forskjellig bakgrunn m.h.t. videregående skole og praksis.
Bedriftsøkonomi	6. semester:	6 timers skriftlig oppgave	For å bringe nye studenter opp til et mest mulig enhetlig startgrunnlag, tilbyr Handelsakademiet for tiden 3 ulike forkurs, som alle avvikles i 2. halvdel av august (før semesteroppstart). Kursetene kongideres slik at det er mulig å følge samtlige forkurs.
Markedsføring	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Markedsføring	3., 4., 5. og 6. semester:	4 timers skriftlig oppgave	
Markedsføring	8. semester:	7 timers skriftlig oppgave	
Foretaksledelse	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Foretaksledelse	3., 4., 5. og 6. semester:	4 timers skriftlig oppgave	
Foretaksledelse	6. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Foretaksledelse	8. semester:	7 timers skriftlig oppgave	
Sosialøkonomi	3., 4. og 5. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Informatikk	1. og 6. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Matematikk	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Operasjonsanalyse	3. og 4. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Statistikk	2. og 4. semester:	5 timers skriftlig oppgave	
Rettslære	2. og 3. semester:	5 timers skriftlig oppgave	
Engelsk/Tysk	5. semester:	6 timers skriftlig oppgave	
Engelsk/Tysk	5. semester:	1/2 timers muntlig eksamen	
Diplomoppgaven	7. semester:	Innlevering medio desember	

FORKURS MATEMATIKK

Dette kurset gir en generell innføring i bedriftsøkonomi, med stor vekt på kostnads/inntekts-teori. Videre gis det en generell innføring i bokføring.

Undervisningen i faget bedriftsøkonomi forutsetter at studentene har kjennskap til disse områdene.

Det vil være følgende 3 grupperinger angående forkurs regnskap:

1. Følgende bakgrunn/utdannelse fratar studentene fra å følge kurset/avlegge eksamen:

- Studentfagkurs.
- Handel- og kontorlinje med videregående kurs II - regnskap det siste året.
- Høyskolekandidater med 2-årig økonomisk/administrativ linje fra distriktskøyskole.
- Bedriftsøkonomer.
- Økonomisk Collage.
- Trondheim Økonomiske Høyskole.

2. Følgende bakgrunn/utdannelse fratar studenter fra å følge kurset, men å avlegge eksamen er obligatorisk:
- Økonomisk Gymnas (1- eller 3-årig).
 - Videregående skole min. 5 timer bedriftsøkonomi i fagkretsen.
 - Handel- og kontorlinje med grunnkurs regnskap i fagkretsen.
 - 1-årig sekretærutdannelse.

3. Studenter uten forkunnskaper som under pkt. 2 må både følge for-kurset og avlegge eksamen. Studenter i kategori 2 og 3 må ha bestått eksamen for å få avgangsvitnemål.

Kurset foreleses over 60 timer. Som litteratur på bokføringsdelen benyttes Torgrimsen/Mauland: Regnskap, innføringssturs og oppgavehefte. For bedriftsøkonomideelen benyttes boken til Bøye/Solberg: Ledelse og økonomisk styring. I 1985 var det registrert 95 deltagere. Kurset kostet i 1986 kr. 2.100,-.

Generelt:

Deltagelse på forkurs krever høy arbeidsinnsats fra den enkelte over en kort periode. Vår erfaring så langt med disse kursene gjør at vi på henvender oss til studenter som er usikre på om de bør delta eller ikke, gir følgende anbefaling:

Er man usikker på sine egne faglige kunnskaper innen disse områdene lønner det seg alltid å delta på forkurset for på den måten å være best mulig "rustet" til selve studiet.

Deltagelse på samtlige forkurs vil være særdeles krevende, og kan av faglige og pedagogiske årsaker ikke anbefales. I løsninen i et slikt tilfelle er å prioritere obligatoriske kurs, eller maks. 2 forkurs.

FAGLITTERATUR

Handelsakademiet legger stor vekt på å anvende det beste innen til-gjengelig faglitteratur.

For å være sikret:

- a) Rask informasjon om ny litteratur
- b) Rask leveranse av basis litteratur

har Handelsakademiet en samarbeidsavtale med Bokhandler Juul Möller AS. Dette gir oss et meget godt fundament på litteratursiden, noe som gjenspeiles i litteraturen som benyttes.

Videre følger en oversikt over obligatorisk litteratur for fagene i studieåret 1985/86:

BEDRIFTSØKONOMI

Boye/Solberg	:	Ledelse og økonomisk styring
Boye/Solberg	:	Opgavesamling
Boye/Solberg	:	Løsninger
Hoch-Nielsen	:	Verdiutvurdering av aksjeselskap
Hoch-Nielsen	:	Lønningforslag
Skaar/Ravnås	:	Arbeidsrett i skatterett og -planlegging
Kinserdal	:	Regnskapsanalyse
N.F.F.	:	Normer for oppstilling av konsernregnskap
Rønquist/Thoresen:	:	Praktisk likviditetsstyring
Boye	:	Finansielle emner
Boye	:	Opgavesamling i finansiering
Boye	:	Opgaveoplossinger i finansiering
Banken/Busch	:	Finansiell styring
Andenes	:	Arsoppgjøret i praksis
Skaar	:	Skatterett
Iøken	:	Intern kontroll
Bergstrand	:	Styr bättre med bättre budget
Brealey/Myers	:	Principles of Corporate Finance

MARKEDSFØRING

Kotler	:	Marketing Management
Naiblitt	:	På vei mot år 2000 - Megatrends
McCormack	:	Hva de ikke lærer deg på Harvard Business School
Ogilvy	:	Om reklame
Ries/Trout	:	Positioning. Battle for your Mind
Duro/Sandstrøm	:	Markedsføring
Schiffman/Kanwalla :	:	Consumer Behaviour

Porter	Competitive Advantage
Arndt/Friman	Intern markedsføring
Strom/Ogilvy	Direct Response
Solberg	Eksportmarkedsføring
Fock/Borg	Fremgang med service
Normann	Service Management
Arndt/Friman	Ledelse, produksjon og markedsføring av tjenester
Churchill	Marketing Research
Blakeslee	Tenk kreativt - bruk høyrehjernen
Van Gundy	Kreativ problemlosning
Robcock/Simmonds	International Business and multinational Enterprises
Selin	Seig
FORETAKSLEDELSE	
Grønland	Logistikk og systematisk planlegging
Bjørsvik	Arbeids- og ledelsespsykologi
Vanebo	Administrasjon i teori og praksis
Sciander	Personalanlegg
Langseth	Aktivt personalarbeid
Johnson	Exploring Corporate Strategy
Holbek	Fortakssstrategi
Porter	Konkurrrens strategi
Wollebek	Bedriftskommunikasjon
Groholst	Beviss ledelse
Omholst	Innovasjon og entreprenørskap
Strassman	Information Payoff
Johansen	Strategisk planlegging av datateknologi
Winston/Prundergast	Artificial Intelligence Business
SOSIALØKONOMI	
Munthe	Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst
Munthe	Penger, kreditt og valuta
Eide/Holli	Det norske penge- og kreditsystem
Munthe	Markedsøkonomi
	Artikkelksamlinger
	Stortingmeldinger og utredninger
	En liten åpen økonomi
Norman/Gripsrud	Distribusjon og detaljhandel. Makt, konkurranse og effektivitet
MATEMATIKK	
Sydsæter	Matematisk analyse bind 1
OPPASJONSANALYSE	
Danielsen/Grønland	Oppasjonsanalytisk beslutningsstøtte
STATISTIKK	
Freund/Williams	Elementary Business Statistics
Kristianslund	Innføring i statistikk
EDB (Erstattes av INFORMATIKK f.o.m. 86/87)	
Ekman/Eriksson	Programmering i standard FORTRAN
SINTEF/R-dir.	Handbok i systemarbeid
Aasen/Brattvåg	Innføring i databehandling
Øren	Datamodulering
RETSLERE	
Knoph	Oversikt over Norges rett
Gaarder	Forelesninger over kjøp
Lindebrække	Oversikt over negotiable dokumenter
	Norges lover
ENGELSK	
Cotton	International Business Topics
Barron	How to prepare the Test of English as a foreign language
Fawcett/Thomas Sampson/Corrett	America and the Americans
	The Changing Anatomy of Britain
TYISK	
Max Hueber Forlag:	Deutsch 2000 Bd. 3
Max Hueber Forlag:	Deutsch 2000 Bd. 3 Arbeitsbuch
Max Hueber Forlag:	Deutsch 2000 Moderne Tysk Grammatikk
I tillegg til dette kommer endel supplende litteratur og interne arbeidshefter til de enkelte fag. Ved opstarten av hvert semester legges det ut pensum/bestillingslista for aktuell litteratur for alle fag, slik at studentene raskt og effektivt kan få tak i riktig litteratur.	

FAGBESKRIVELSE	STUDIEÅR	INNHOLD
EIGKRETSEOVERSIKT Fagkretsversikten gir sentrale stikkord for innholdet i de enkelte fag pr. studieår:		
Markedsføring	1	Øk. styring, Kalkyler, Industriregnskap, Budsjettering, Finansregnskap.
Markedsføring	2	Aksjeteori, Arsoppgjørdisposisjoner, Ulike selskapsforhold som verdsettelse, sanering, fusjon o.l., Skatt, Investeringsteori, Finansieringslære.
Markedsføring	3	Inflasjonsregnskap, Konsernregnskap, Intern kontroll, Øk. planlegging - styring og kontroll.
Markedsføring	4	Fordypning innen finans.
Markedsføring	1	Innføring/etablering av teoretisk plattform.
Markedsføring	2	Analysen innen emneområder som Økonomi, Ressurser, Bransjer m.m. + casestudier. Innsamling og tolking av data, programvarebeid og modeller.
Markedsføring	3	Markedskommunikasjon, Posisjonering, Markedsføringsledelse, Markedsplaner + interererende case.
Markedsføring	4	Salg, kreative arb.metoder, Service Management, Marketing Research, Internasjonalisering, Fordyningssområder.
Forretaksledelse	1	Individet i organisasjonen, Foretakets som sosialt system, Det teknisk-økonomske og administrative system.
Forretaksledelse	2	Organisasjonslære- og teori. Organisasjoner i.f.t. informasjons- og servicesamfunnet. Organisasjonspsykologi og -sosiologi.

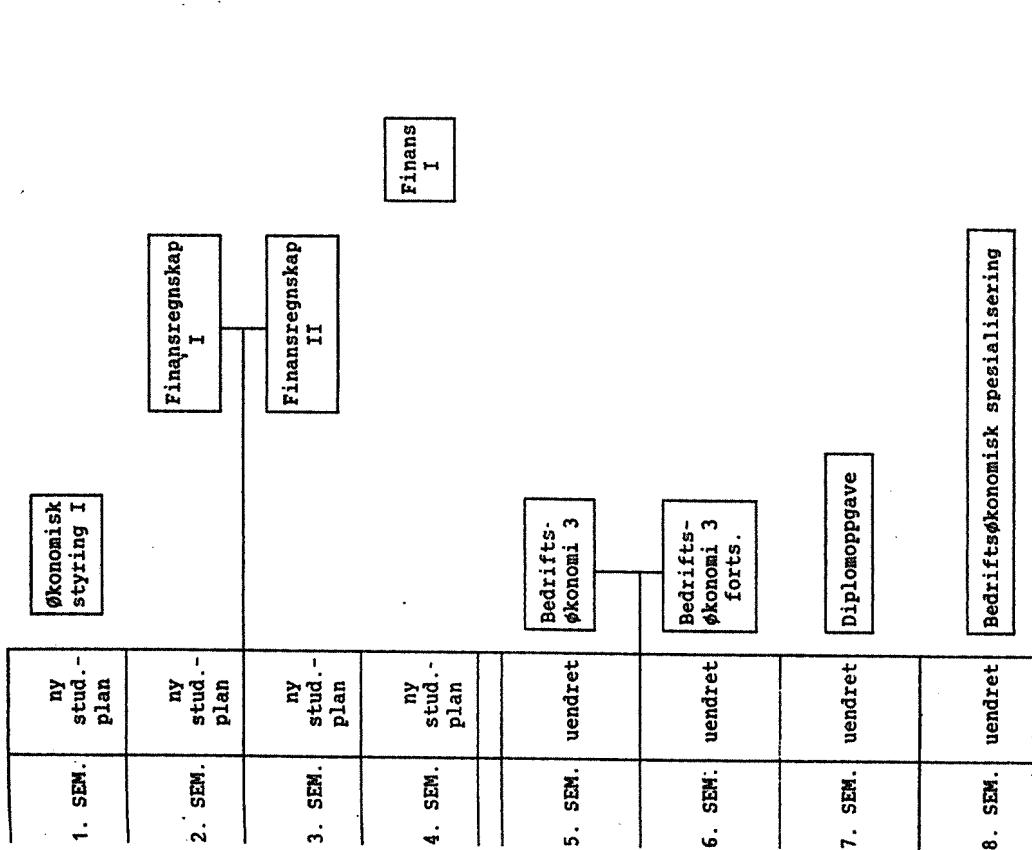
FAG	STUDIEÅR	INNHOLD
Forretaksledelse	3	Strategisk analyse, Fremtidssstudier, Personalfunksjoner og -rutiner, Arbeidsmiljø, Samarbeid, Problemfelt.
Forretaksledelse	4	Fordypning i innovativ Foretakslelse, Nasjonalt klima for innovasjon, Innovasjon i store og små foretak, Entreprenørskap.
Sosialøkonomi	1	Mikroøkonomisk analyse, Produktions-, konsument- og markedssteori.
Sosialøkonomi	2	Makroøkonomisk analyse, Nasjonalregnskap, Makroøkonomisk multiplikatormodell, Alternative økonomiske teorier.
Sosialøkonomi	3	Samfunnsøkonomiske emner, Utøknikøkonomi, valutamarkedet, inflasjon m.m.
Informatikk	1	Informasjonssystemer, Kommunikasjon, MS - DOS og begreper innen EDB. Opp-læring og bruk av elektronisk regneark, grafikk, databaser, tekst m.m.
Informatikk	3	Organisering av data, Datakommunikasjon, Fjernåndatabehandling, Systemering, EDB-prosjekter, Datasystem, Løver.
Matematikk	1	Differensial- og integralregning, Elastisittring og determinantrregning.
Operasjonsanalyse	2	Metoder for løsning av deterministiske og stokastiske problemer, Casestudier.
Statistikk	1	Beskrivende statistikk, Sannsynlig-hetsregning, Utvalgssteori, Estimering.
Statistikk	2	Hypotesesprøving, Regresjon, Variansanalyse, Ikke-parametriske metoder, Tidsrekkeanalyser, Utvalgsundersøkeler.
Rettslære	1	Rettssystemet, Personrett, Avtalerett, Skatterett, Kjøpsrett, Eiendomssrett, Obligasjonsrett, Sivilprosess, Konkurs.

Rettslære	2	Husleie- og arbeidsrett, Familie- og arverett, Selskaps- og markedsføringsrett.
Engelsk og Tysk	2 og 3	Behandling av aktuelle samfunnsøkonomiske og politiske emner fra de to land. Metodelærer, Gjennomføring av empiriske undersøkelser.

BEDRIFTSØKONOMI

Måletsettingen er å gi studentene et best mulig grunnlag for å anvende faget bedriftsøkonomi på praktiske problemstillinger. Dette skal skje med utgangspunkt i gode teoretiske kunnskaper på et høyt faglig nivå. Bedriftsøkonomien er et omfattende fagområde. Forelesingene vil kun dekke deler av området og det forutsettes derfor at studentene arbeider med stoffet på egenhånd i vesentlig grad. Faget er et modningsfag og vil være tidkrevende.

Det er i studieret 1985/86 innført ny studieplan for bedriftsøkonomifagene. Planen ble gjort gjeldende for de studentene som ble opptatt ved Handelsakademiet høsten 1985, og vil dermed være innført på alle årstrinn høsten 1988. Inntil dette tidspunkt vil det være to studieplaner for faget bedriftsøkonomi i funksjon.



Økonomisk styring I (høstsemester 1. år)

Seksjonen gir en innføring i de grunnleggende bedriftsøkonomiske problemstillinger.

- Økonomisk styring
 - * Kravmål
 - * Besluttningssposessen
 - * Oppfølging og kontroll
- Kalkyler
 - * Priskalkyler
 - * Produktkalkyler
 - * Lønnsomhetsanalyser
 - * Dekningsbidragsanalyser
- Industriregnskap
 - * Selvkost/Bidrag
 - * Dekningsdifferanseanalyse
 - * Standardregnskap
- Budsjettering
 - * Oppstilling, analyse og kontroll

Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

Finansregnskap I (Vårssemester 1. år)

Seksjonen skal gi studentene en bred forståelse for de tanker og metoder som ligger bak årsregnskapene, samt en innføring i de lovregler som er gitt på området.

Følgende forhold blir belyst:

- Finansregnskapets funksjon
 - * Informasjonsfunksjonen
 - * Resultatmalming
 - * Verdimåling
- Hovedsammenhengene mellom
 - * Resultatregnskapet
 - * Balansen
 - * Finansieringsanalysen

Regnskapsanalyse I

- Sentrale Årsregnskapsselementer
 - * Varelager
 - * Skjulte reserver

*** Avskrivninger**
m.m.**Finansregnskap II** (høstsemester 2. år)

Seksjonen skal gi studentene dypere innsikt i en del sentrale problemer omkring finansregnskapet.

- Skatteregnskap/finansregnskap
- Arsoppgjørsdisposisjoner
- Videregående regnskapsanalyse
- Regnskap og inflasjon
- Konsernregnskap
- Skatteplanlegging
- Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

Finans I (vårsemester 2. år)

Seksjonen gir en innføring i de grunnleggende problemstillingene omkring bedriftenes investeringsbeslutninger og kapitalansattelse. Det legges stor vekt på at undervisningen gjenspeiler aktuell praksis.

- Finansmatematikk
 - * Effektiv-rente beregninger
- Analyse av investeringer
 - * Interrenter
 - * Nåverdier
- Skatt og investeringer
- Inflasjon og investeringer
- Finansiering
 - * Egenkapitalfinansiering
 - * Fremmedkapitalfinansiering
 - * Leasing/factoring
- Finansiell styring
 - * Kapitalbehovsberegninger
 - * Plassering av overskuddslikviditet
 - * Styring av arbeidskapitalen
 - * Langsiktig finansiell styring

- * Finansieringsanalysen som styringsinstrument
- Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

Bedriftsøkonomi 3 (høst- og vårssemester 3. år)

Det gis her en utdypning innenfor en rekke sentrale bedriftsøkonomiske områder. Det legges vekt på å gi studentene hellhetsforståelse og oppfye evnen til konsekvensvurderinger.

Følgende områder behandles:

- Alternative regnskapsmodeller
 - * Prisnivåjusterte kostmodeller
 - * Verdimodeller

Konsernregnskap

- * Aksjelovens bestemmelser
- * Eierteori - Enhetssteori
- * Prinsipper for eliminering av internt aksjeeie
- * Datterselskaper, I/S, K/S, m.m.

Intern kontroll

- * Behovet for kontroll
- * Målene for intern kontroll
- * Virkemidler
- m.m.

Økonomisk styring

- * Generelt om budsjetting
- * Busjettorganisasjon
- * Integrert budsjettering
- * Beslutningsstøttesystemer (BSS)
- * EDB som hjelpemiddel

Det foreleses 4 timer pr. uke. Vårssemesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.

Bedriftsøkonomisk spesialisering (vårssemester 4. år)

Studentene skal i dette semesteret fordype seg i enkelte bedriftsøkonomiske emner, som velges ut av fagsjefen før semesterstart. Fordelingen skal skje med basis i etablert teori, men det vil bli lagt vekt på å knytte bånd mellom teorien og den gode og anerkjente praksis. Våren 1986 ble viet "Finansieringsfunksjonen", hvor det ble invitert en rekke spesialister fra næringslivet. Av emner som ble tatt opp i dette semesteret kan nevnes:

Analyse av usikre investeringer

- Markedseffisiens
 - Dividendepolitikk og kapitalstruktur
 - Finansiell styring i konsern
 - Valuta og valutasyrling
 - Vekst gjennom oppkjøp
 - Egenkapitalfinansiering
- Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 7 timers skriftlig eksamen.

FORETAKSLEDELSE

- Faget skal være et integrasjonsfag og gi et helhetsintrykk av ledelse og organisasjon.
- Studiet i fortakssledelse skal dessuten skape forutsetninger for den enkelte til bevisst å utvikle seg i lederjobber på forskjellig nivå i fremtiden.

I studiets første halvdel bygges faget opp slik at studentene blir grunnet i forståelse for:

- * Hva kjennetegner en organisasjon
 - * Sentrale ledelsessoppgaver
 - * Basisprinsipper for organisasjon og ledelse
- I studiets siste halvdel skal studentene gjennom teori- og praksissutdier få en forståelse for strategiske problemstillinger og arbeidsformer samt for ledelse som funksjon og rolle.
- Videre skal studentene få verktøy og innblikk i forhold omkring organisasjonsplanlegging og -utvikling.

Faget har følgende struktur:

- EL1 - Innføring (høst- og vårssemester 1. år)**
- Målsettingen er å etablere en basisorganisasjon og se foretaket som system og aktørene i dette systemet - eksterne og interne. Cases løses på gruppebasis og diskuteres underveis. Innholdsmessig er faget som følger:

- Introduksjon
 - * Litteraturkommentarer
 - * Læring, personlig vekst og utvikling knyttet til lederskap
 - Individet i organisasjonen
 - * Individets rolle
 - * Persepsjon
 - * Motivasjon
 - * Case
 - Foretaket som sosialt system
 - * Rolletori
 - * Kennetegn ved grupper
 - * Gruppedynamikk
 - * Sosiale tekniske prinsipper
 - Det teknisk-økonomiske system
 - * Innføring i systemteori
 - * Systemanalyse
 - * Logistikk-systemet
 - * Funkjonsanalyse
 - * Case
 - Det administrative system
 - * Grunnleggende prosesser
 - * Fra enmannsforetak til konsern
 - * Lederskap
 - * Organisasjonsutvikling
 - * Case
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Vårsemesteret avslutes med en 6 timers skriftlig eksamen.

EL2 - Organisasjonssteori (Høstsemester 2. år)

Målsettingen er å gi en oversikt over organisasjonsteorien og dens tilknytning til de samfunnsmessige utviklingstrekk.

Sentrale problemstillingar bearbeides i grupper. Faget har følgende struktur:

- Innføring
 - * Utviklingstrender
 - * Formelle og informelle organisasjonsformer
 - * Organisasjonsprinsipper og -modeller
- Organisasjoner sett i lys av vårt moderne informasjons- og servicesamfunn
 - * Kjennetegn
 - * Prosjektadministrasjon

* Nyere organisasjonsformer

- Organisasjonspsykologi og -sociologi
 - * Aktuelle leder- og motivasjonsteorier
 - * Innstillinger og holdninger
 - * Motstand mot forandringer
 - * Sosiale grupper
 - * Organisasjonsmiljø
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avslutes med en 4 timers skriftlig eksamen.
- EL2 - Personaladministrasjon (Vårsemester 2. år)

Seksjonen skal gi kunnskap om personaladministrative problemer og teknikker samt innsikt i personarbeid og fortsetningene for dette.

Innholdsmessig blir følgende elementer presentert:

 - Personalfunksjoner
 - * Planlegging
 - * Rekruttering, introduksjon og avvikling
 - * Personalvurdering
 - * Medarbeidersamtaler
 - * Opplæring og utvikling av bedriftens medarbeidere
 - Personalrutiner
 - * Registrering, tilgang og avgang
 - * Stillingsklassifisering
 - * Lønnsadministrasjon
 - * EDB
 - * Personaltjenester
 - Arbeidsmiljø
 - * Miljøfaktorer
 - * Sikkerhet, vern og arbeidsforhold
 - * Kommunikasjon- og informasjonsoppgaver
 - * Jobsituasjon og -utvikling
 - Samarbeid
 - * Arbeidsgiver og -taker
 - * Organisasjoner og samarbeidsavtaler
 - Problemfelt og utviklingstrender
 - * Konfliktfelt
 - * Situasjonsvurdering pr. dato vedr. personaladministrasjon
 - * Personaladministrasjon som strategisk funksjon
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avslutes med en 4 timers skriftlig eksamen.

EL3 - Strategisk ledelse (høstsemester 3. år)

Semesteret skal gi studentene en forståelse for de langsigtige utviklingstendenser i samfunnet og gi innsikt i foretakets langsigtige samspill med omgivelsene. Strategisk ledelse består av følgende elementer:

- Innføring
 - * Kjennetegn ved strategisk ledelse
 - * Strategiske beslutninger i praksis
- Strategisk analyse av foretakets omgivelser
 - * Strukturell analyse av bransjer
 - * Generiske konkurransestrategier
 - * Konkurranseanalyse
 - * Bransjeutvikling
 - m.m.
- Strategisk analyse av foretakets ressurser
 - * Internanalyse
 - * Verdier og makt
 - * Forventninger og målsetninger
 - * Idegrunnlaget
- Strategivalg
 - * Strategiske muligheter
 - * Utvikling av konkurransesmessig fordel
 - * Evaluering og valg av strategi
- Situasjonsbetingede strategier
 - * Strategier for fragmenterte bransjer
 - * Innovasjon som strategisk virkemiddel
 - * Strategier for modne bransjer og bransjer i nedgang
 - * Internasjonaliseringssstrategier
 - * Småforetakets tilpasning
 - m.m.
- Strategigjennomføring

Faget foreleses med 3 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

EL3 - Kommunikasjon og revisstøting (høst- og vårssemester 3. år)

Servisen skal gi studentene en dypere forståelse av helhetstenkningen og knytte praktiske eksempler og metodelære til emnene i 3. studieår samt belyse andre aspekter ved den faglige og personlige utvikling som leder.

Læringsformen vil være variant med forelesninger/case, løsninger/grup-

EL3 - Strategisk ledelse (høstsemester 3. år)

Semesteret skal gi studentene en forståelse for de langsigtige utviklingstendenser i samfunnet og gi innsikt i foretakets langsigtige samspill med omgivelsene. Strategisk ledelse består av følgende elementer:

- Kommunikasjon og læring i vid forstand
- Bedriftskulturbegrepet
- Innovasjon og kreativitet
- Innføring og ledelseutvikling
 - Leder- og ledelerroller
 - Lederstil og lederroller
- Hjelp av praktiske eksempler og metodelære vil det også bli fokuseret på:
 - Metoder for egenutvikling og selvinnsikt
 - Medarbeidersamtaler
 - m.m.
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Vårssemesteret avslutes med en 6 timers skriftlig eksamen.

EL3 - Organisasjonsplanlegging (vårssemester 3. år)

Denne seksjonen skal lære studentene til å se organisasjonen som en helhet på basis av kunnskapene som de tidligere fagelementene organisasjonslære, organisasjonsutvikling og strategisk ledelse inneholder. Studentene skal kunne analysere og planlege organisasjonens utvikling etter avsluttet fagjennomføring.

- Faget vil ha en sterk praktisk orientering. Gjennom en utstrakt oppgaveløsing med problemstillinger fra dagens næringsliv, vil den teoretiske hoveddyngden legges på organisasjonsanalyse og organisasjonsdesign (utforming og systemer).
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

EL IV - Fordypning (vårssemesteret 4. år)

Utvæltet av emneområder og metoder skal i størst mulig grad være yrkesforberedende, d.v.s. nyttige for studentens arbeidsmuligheter etter avsluttet studium. Emner og metodevalg skal i størst mulig utstrekning uthyttes ved integrering av hovedfagene.

Aktuelle emneområder vil bli foreslatt hvert år. Våren 1986 ble faget lagt opp omkring følgende to emneområder:

- A. Strategi og informasjonsteknologi
 Et vesentlig spørsmål for foretakets konkurranseskyne er hvordan man
 evner å ta i bruk og utnytte moderne informasjonsteknologi (IT).
 Seminaret diskuterer ulike spørsmål knyttet til dette, sett i
 et foretakssledeperspektiv.
- IT og konkurransestrategier
 - Informasjon som ressurs
 - Utviklingsmodeller
 - Kunstig intelligens
 - Informasjon som administrativ ressurs, individ- og organisasjons-
 aspektet
 - Beslutningsstøttesystemer

Temaene vil bli belyst ved forelesninger, casepresentasjoner og via
 litteraturstudium og diskusjoner.

B. Innovasjon og entreprenørskap

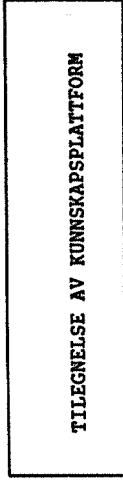
- Rammebetingelser for innovasjon og entreprenørskap
- Internt entreprenørskap og innovasjon
- Eksternt entreprenørskap og bedriftsetablering
- Utvikling av lokale, innovative miljøer.

Faget forløses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes
 med en 7 timers skriftlig eksamen.

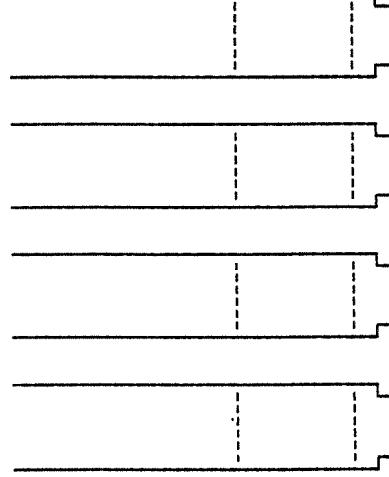
MÅRKEDSØRING

INPUT

Studenter med lik kunnskap
 om markedsføring



EMNEBLOKKER



BRUK AV "SKREDDERSØM"

VED VALG AV FORE-
 LESERE, SEMESTER-
 OPPGAVER OG CASES



Høst
2. år
Vår
2. år
Høst
3. år
Vår
3. år

Vår /
høst
4. år
Valgfrihet (grupper av 30 velger 2 emner)

emne 1 emne 2 emne 3 emne 4 emne 5 emne 6

Målsettingen med faget Markedsføring ved Handelsakademiet er kort og presis:

1 av 3 norske virksomheter skal preferere en Handelsøkonom ved rekruttering til marketing-posisjoner i virksomheten.

Undervisningen tilfører studentene kunnskaper om moderne markedsføring, med både en teoretisk og en praktisk innfallsvinkel.

Dette gjenspeiler seg i følgende fagplan:

ME1 - Innføring (høst- og vårssemester 1. år)

Målsettingen er å gi studentene en bred teoretisk plattform, samt å opparbeide studentenes evne til å definere og gi løsningsforslag til mindre komplekse markedsføringsoppgaver.

Følgende emneområder blir behandlet:

- Foretaket og dets omverden
- Øvrige eksterne arbeidsbetingelser
- Intern analyse
- Markedsforskning
- Prognosearbeid
- Strategiarbeid
- Markedsstrategi
- Produktstrategi
- Distribusjonsstrategi
- Strategivalg
- Taktisk/operativ markedsføring
- Produktpolitikk
- Prispolitikk
- Kommunikasjonsteori
- Reklamopolitikk
- Sales promotion, public relations og publicity

- Salgspolitikk

- Distribusjonspolitikk

- Kontroll

Studieåret foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Vårsemesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.

ME2 - Strategisk markedsføringsanalyse (høstsemestert 2. år)

Semesteret skal gi studentene en dyper forståelse og økt kunnskapsnivå innen nevnte fagområder. Faget vil bli eksemplifisert gjennom relaterte case og relevante gjesteforelesere.

- Introduksjon
- Markedsføringens resultatansvar
- Kravet til harmoni- / ressursanalyse
- Virksomhetens sjel
- Analytiske modeller
- Omgivelsesanalyser
- Prognoser, metoder og cases
- Konkurrenter
- Markedssegmentasjoner
- Markedssegmentering - metoder og anvendelse
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

ME2 - Markedsføringsstrategi (vårsemester 2. år)

Semesteret skal gi studentene en dyper forståelse og økt kunnskapsnivå innen nevnte fagområder. Faget vil bli eksemplifisert gjennom relaterte case og relevante gjesteforelesere.

- Bransjers livssyklus
- Forskjellige konkurransestsjon - konsekvens for markedsadferd
- Markedsstrategi i * innovasjonsfasen

- * fragmenteringsfasen
 - * konsolideringsfasen
 - Markedsroller
 - * leder
 - * utfordrer
 - * kopi
 - * niche
 - Alternativer til konkurransen
 - * exit
 - * innkapsling
 - * høste
 - Spesielle markedsituasjoner
 - * nytt navn/produkt
 - * diversifisering
 - Kreativitet i markedsføring
 - Posisjonering - løsning i et overkommunisert samfunn
 - Case: Design og gjennomføring av markedsundersøkelse
 - Case: Produktporteføljeplanlegging
- Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

MF3 Markedskommunikasjon (høstsemester 3. år)

Semesteret skal gi studentene en dypere forståelse og økt kunnskapsnivå innen nevnte fagområder. Faget vil bli eksemplifisert gjennom relaterte case og relevante gjesteforelesere.

- Innledning
 - Gjenomgang av aktuelle økonomiske analyser
 - Case Nielsen Indeks
 - * Praktisk bruk av MF-informasjon
 - Produktstrategi og -management
 - * Produktutvikling og innovasjon
 - * Produktanalyser
 - * Produktets livssyklus
 - Oppbygging av reklame og sales promotion programmer
 - * Komunikasjonsprinsipper
 - * Mediavalg og strategi
 - * Direct Marketing
- Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes

- * Praktiske eksempler
 - Merchandising og Sales Promotion
 - * Kundestrøm og impuls
 - * Bruk av SP-materiell
 - Salg og salgsledelse
 - * Salgsfunksjonen
 - * Utveigelse og trining i salg
 - * Motivationsfaktor/Belønning
 - P.R og samfunnskontakt
 - * Betydning og rolle
 - Case Iøkens Frukt & Tobakk
- Gjennom semesteret er det innlevering/evaluering av 4 mindre case.
- Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

MF3 - Markedsplanen (vårsemester 3. år)

Semesteret skal gi studentene en dypere forståelse og økt kunnskapsnivå innen nevnte fagområder. Faget vil bli eksemplifisert gjennom relaterte case og relevante gjesteforelesere.

- Innledning
 - Prisstrategi
 - Eksportjus/Eksportmarkedsføring/Messer
 - Licensiering
 - Pristaktikk
 - * Pris og ytre rammebetingelsjer
 - Internasjonalisering
 - Eksportmarkedsføring/Messer
 - Distribusjon
 - Service-marketing
 - Praktisk eksportmarkedsføring
 - Markedsplanens hovedoppbygging
 - Case Markedsplan
- Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes

med en 4 timers eksamen.

MFA - Fordypning (vårssemester 4. år)

Dette er et fordypningssemester ved at studenter som har valgt Markedsføring som ett av sine 2 hovedfag dette semesteret, velger 2 av 6 emneblokker innen markedsføringsfaget.

Emneblokkene varierer fra år til år. Vårsemesteret 1986 hadde følgende struktur:

1. Markedsføring av reklametunge forbruksvarer

Seminaret tar sikte på å gi studentene en dypregående innsikt i markedsføringen av forbruksvarer som støttes med en relativt omfattende reklameinnsats. Kurset skal utdype studentenes innsikt i den problematiken som sørpreger disse bedriftenes situasjon, og bygge bro mellom lærebøkens teoretiske stoff og bedriftenes mer praktiske arbeidsoppgaver og -metoder.

2. Service Management

Formålet med kurset er dels å gi en innføring i det teoretiske grunnlaget for markedsføring av tjenester, såvel private som offentlige, dels - mot slutten av seminaret - å gi en ingående analyse av noen kritiske områder innen "service management". Det vil bli lagt stor vekt på å utvikle forståelsen av betydningen av den menneskelige faktor i tjenesteprodusertende foretak. En kursøkt er derfor satt av til innføring i transaksjonsanalyse. Etter kurset skal studentene være i stand til å vurdere og føresiå markedsføringsstrategier i tjenesteforetak på bakgrunn av det som er gjennomgått i kurset, bl.a. med analyse av betydningen av "kjerner" og "periferitjenester".

3. Marketing research for decision-making

Kurset skal gjøre kandidaten i stand til å evaluere og anvende markedsforskning i strategiske, taktiske og operasjonelle markedsføringsproblemer. I tillegg skal studenten etter kurset kunne delta aktivt i opplegg av markedsforskningsaktiviteter i samarbeid med annen part som f.eks. markedsforskningssinstitutt.

4. Kreative arbeidsmetoder og opportunity-search

Det er et uوتvisstlig faktum at både vår oppdragelse og skoleverket generelt gjør lite for å ta vare på den naturlige kreativitet som alle mennesker har fra fødselen av. I mange tilfeller er det nok slik at lærepossessene i utdanningsinstitusjonene dumper ned studentenes kreative talent.

Kjennskap til hjernens ubrukte ressurser får stadig bredere omfang,

og dermed kommer ønskene om å utnytte hjernens kapasitet i langt større grad enn hva de fleste får anledning til i dag.

Kreativ problemløsing som fagområde baserer seg på å gi studentene innsikt i hvorfor og hvordan hjernen kan utnyttes bedre, samt i å kunne ta i bruk konkrete metoder/modeller for løsning av forskjellige problemer.

Fagrådet skal delke bruk av kreativitet i:

- Problemdifinering
- Ideskapning
- Iverksetting av ideer

5. Internasjonalisering

Seminarmåletsettingen er å favne hele internasjonaliseringss prosessen fra "tilfeldig salg av overskuddskapasitet til tifeldige markeder" ved hjelp av Eksportrådet, til avanserte samarbeidsmodeller som Joint Ventures og Asset-sharing.

Semesteret delcs opp i "seksjoner" som hver for seg tar for seg et aspekt innen internasjonalisering. Gjesteforelesere vil bli benyttet i stor grad.

6. Workshop innen salg og presentasjonsteknikk

Seminaret skal øve opp aksept og kompetanse i det å gi gode presentasjoner og kunnskap innen personlig salg.

Seminaret fokuseres på følgende elementer:

- Kunden
 - * Kundens reaksjoner
 - * Forholdet kunden - selger
 - * Kundens krav til selger
 - * Kundens krav til produktet
- Bedriften
 - * Missetting
 - * Profil
 - * Krav til selgerne
- Selgeren
 - * Selgertyper
 - * Arbeidsoppgaver
 - * Profil og adferd

Hvert av de 6 seminarene foreleses over 30 forelesningstimer. Semestret avslutes med en 7 timers skriftlig eksamen.

INFORMATIKK

Vi befinner oss i et informasjonssamfunn, hvor databaser, informasjons- og kommunikasjonskanaler stadig effektiviseres gjennom den teknologiske utviklingsprosessen.

Spennvidden er stor, helt fra det bedriftsinterne nettverk til internasjonale systemer.

Faget Informatikk ved Handelsakademiet søker å gi studentene oppleveling i bruk av PC-orienterte nettverkssystemer med hovedvekt på hvilke muligheter dette gir. Den andre dimensjonen i faget, er å gi studentene en innføring i hvilke muligheter som forefinnes i en makromessig sammenheng vedrørende informasjon.

Informatikk I (Høstsemester 1. år)

Målsettingen med kurset er at studentene etter endt gjennomføring skal kunne identifisere oppgaver som lar seg løse ved hjelp av Personal Computers og standardprogramvare, samt praktiske tips/råd om hvordan man behandler en datamaskin. Oppleveling vil skje ved hjelp av den integrerte programvaren ENABLE.

Kurset danner basis for den videre bruk av EDB innen andre fag ved Handelsakademiet. Videre er kurset sterkt orientert mot praktisk bruk av EDB-utstyr. Dette gjøres ved hjelp av Handelsakademiets moderne PC-nettverksanlegg.

Faget bygges opp om følgende elementer:

- Introduksjon
- MS-DOS og begrep innen EDB
- Elektronisk regneark
- Informasjonsystemer
- Kommunikasjon.
- Spesialitet

Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.

Informatikk 2 (Vårsemester 3. år)

Basert på erkjennelsen av at vi lever i et informasjonssamfunn, vil faget gi studentene en bred forståelse for økonomenes og foretakselevers behov innen området. Dette gjøres ved på belysse følgende forhold:

- Introduksjon
 - * Hva er Informatikk
 - * Informatikk for økonomer og foretakselevere
 - * Trender
 - Sentrale begreper og definisjoner
 - Organisering av data
 - Datakommunikasjon- og fjerndatabehandling
 - * Oppbygging av et datakommunikasjonssystem
 - * Datnett
 - * Lokalnett
 - * Telematikknett
 - Systemering
 - Planlegging og gjennomføring av EDB prosjekter
 - Vurdering av datasystemer
 - Lover - sikkerhet
 - Datasystemer i samfunnet, arbeids- og næringslivet
- Faget foreleses med 3 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.
- MATEMATIKK (Høst- og vårsemesteret 1. år)**
- Målsettingen med faget er å gi kunnskaper som er nødvendig for en tilfredsstillende forståelse av studiets øvrige fag.
- Forelesningene går for en stor del ut på å tillegne seg regneteknikk, og det er meget viktig at studentene løser oppgavene som blir gitt, ved selvstendig arbeid eller grupperarbeid.
- Oppgått holdet er som følger:
- Potenser og røtter
 - Aritmetiske og geometriske rekker

- Annuiteter
- Snitt, union og venndiagram
- Summasjonsnotasjon
- Funksjonsbegrepet
- Derivasjon
- Integrasjon
- Polynomdivisjon
- Funksjonsdrøfting
- Differensialer
- Determinanter
- Funksjonsfunksjoner
- Logaritmer
- Inntektsfordelinger
- Elastisering

Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Vårsemesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.

OPERASJONSAKADEMIE

Fagets målsetting er todelt:

- a) Studentene skal få trening i en analytisk tenkemåte og holdning til kompliserte beslutningsproblemer.

- b) Studentene skal tillegne seg grunnleggende teknikker som vil muliggjøre en effektiv løsning og forståelse av problemer som kan sies å være typisk "operasjonsanalytiske".
- I en rekke tilfeller eksisterer det behov for en metodikk til å kunne formalisere og analysere kvantitativt de faktorer som innfluer i et beslutningsproblem, og vundere hvilke tiltak som virker optimalt i forhold til en oppstilt målsetting. Operasjonsanalyse er et fag som skal

bidra med generell kunnskap om dette.

Faget er strukturert på følgende måte:

Operasjonsanalyse_I (høstsemester 2. år)

- Faget gir studentene en oversikt over operasjonsanalysens metodiske grunnlag. Videre gis det en innføring i basisteknikker:
- Introduksjon
 - Modeller
 - Lineær programmering
 - Flermålsproblemer
 - Uskarpe problemer
 - Nettverksproblemer
 - Dynamisk optimalisering
 - Spillteori

Faget foreleses med 3 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.

Operasjonsanalyse_II (vårssemester 2. år)

Målsettingen er å utvide det metodiske grunnlaget samtidig som man eksperimentiserer med bruken ved å ta for seg noen utvalgte anvendelsesområder av bedriftsøkonomisk og styringsmessig karakter.

Faget fokuseres på følgende elementer:

- Beslutningsanalyser
- Køteori
- Simulering
- Markovkjedder
- Personalplanlegging
- Stokastisk optimalisering
- Rutsplanlegging

- Miljøvern
Faget foreleses med 3 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsuttas med en 6 timers skriftlig eksamen.

RETTLARE

Målsettingen er at faget skal gi studentane en oversikt over det norske rettsystemet med særlig vekt på de emner som er viktigst for næringslivet.

Faget er strukturert på følgende måte:

Rettslere I (høst- og vårssemester 1. år)

Innholdsmessig belyser faget følgende områder:

- Personrett
 - * Rettssvesen m.m.
- Avtalerett
 - * Kontraktsrettslige prinsipper, forbrukerkjøp, angrefrist m.m.
- Skatterett
 - * Innføring m.m.
- Kjøpsrett
 - * Kjøpekontrakter m.m.
- Erstatningsrett
 - * Erstatning ved skadefordelnde handlinger
- Obligasjonsrett
 - * Generelle regler og negotiable dokumenter m.m.
- Sivil prosess
 - * Rettergangen i sivile saker
- Tvangsfullbyrdelse og konkurs
 - * Hovedprinsipper

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Vårsemesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

Rettslere II (høstsemester 2. år)

Innholdsmessig belyser faget følgende områder:

- Selskapsrett
 - * Hovedprinsipper
 - * Selskapers organer
 - * Konkurskarentene
- Eiendomsrett
 - * Hovedprinsipper
 - * Oppsigelsessvern
- Familie- og arverett
 - * Ektekap
 - * Arverett
 - * Generasjonsskifte
- Arbeidsrett
 - * Hovedregler for ansettelsesforhold
 - * Sykelønn
 - * Ferielovens bestemmelser
- Markedsføringsrett
 - * Markedsføringsloven
 - * "Villende reklame" - begrepsavklaring
 - * "Utlitstrekkelig veiledning" - begrepsavklaring
 - * Likestillingsloven

Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

SOSIALØKONOMI

Målsettingen med faget er å gi studentene innsikt i analysemetoder slik at de selv skal kunne vurdere en økonomisk situasjon og den økonomiske politikk som føres nasjonalt og internasjonalt.

Faget er struktureret på følgende måte:

- Sosialøkonomi I (vårssemester 1. år + høstsemester 2. år)
 - Det gis en bred innføring i mikro-økonomiske analyseverktøy. Dette gjenspeiler seg i følgende faginnehold:
- Innledning
 - * Oversikt over problemstillingar

- Produksjonsteori
 - * Arbeidsstraff og kapital
 - * Tilbudsfunksjoner i produktmarkeder
 - * Etterspørselsfunksjoner i faktormarkedet
 - * m.m.
- Konsumentteori
 - * Nyttefunksjonen
 - * Budsjettbetingelser
 - * Individers sparing
 - m.m.
- Markedsteori
 - * Fullkommen konkurrans
 - * Monopol
 - * Prisdiskriminering
 - * Ufullkommen konkurrans
- Arbeidsmarkedsteori
 - * Tilbud av arbeidskraft
 - * Etterspørsel av arbeidskraft
 - * Lønnsdanneise
 - m.m.
- Velferdsteori
- Næringspolitikk
- Primærnæringer
- Sekundærnæringer
- Tertiærnæringer
- Offentlig forretningsdrift

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Høstsemestertet avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

Sosialøkonomi II (vårsemester 2. år)

Det gis en bred innføring i makroøkonomiske analyseverktøy. Dette gjenspeiler seg i følgende faginnhold:

- Innledning
 - * Presentasjon
- Nasjonalregnskap
 - * Begreper
- Makroøkonomiske multiplikatormodeller

Sosialøkonomi III (høstsemester 3. år)

Basert på mikro- og makroøkonomiske forkunnskaper, gis det her en praktisk integrering mot sentrale samfunnsøkonomiske emner. Innholdsmessig fokuseres det på følgende områder:

- Utviklingsøkonomi
- Oljeøkonomi
- Internasjonalisering av næringslivet
- Det norske penge- og kredittsystemet
- Valutamarkedet
- Inflasjon
- Økonomisk vekst
- Distriktspolitikk
- Stats- og nasjonalbudsjett

Faget foreleses med 3 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avslutes med en 5 timers skriftlig eksamen.

SPRAK (vårsemester 2. år og høstsemester 3. år)

- Malsettingen med språkfagene er å gi studentene taleferdigheter som gjør det mulig for dem å ta aktiv del i samtaler, debatter og konferanser
- Et ordførerd som setter dem i stand til å gjøre rede for norske forhold og problemstillinger/muligheter.

- Kjennskap til forholdene i de land der språkene opprinnelig tales.
 - Så gode kunnskaper at de uhindret kan bruke språket både skriftlig og muntlig i forbindelse med økonometiske problemstillinger.
- Studentene velger enten Engelsk eller Tysk.

Undervisningen er lagt opp etter følgende mønster:

- Tradisjonelle forelesninger.
 - Trenings i grupper med og uten foreleser.
 - Undervisning/Selvstudium i språklaboratorium.
 - Gjesteforelesninger med spesielt inviterte ressurspersoner.
- Faget foreleses med 2 timer pr. uke i vårssemesteret og 4 timer pr. uke i høstsemesteret.
- Høstsemesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen og en 0,5 timers muntlig eksamen.

STATISTIKK

Målsettingen med statistikkfaget er å gi studentene:

- Innføring i statistisk tenkemåte og metoder som har vist seg nytige i praksis.
 - Hjelp til å kunne samle viden og treffen beslutninger under forhold hvor det hersker usikkerhet.
 - Kunnskapsgrunnlag for andre fag hvor undervisningen bygger på statistikk.
 - Muligheter til å forstå og bedømme faglitteratur hvor det er brukt statistikk.
 - En grunnutdannelse i faget dersom de senere vil ta fatt på forskning.
- Statistikk er et viktig hjelpemiddel i forskningssarbeid og når det skal tas beslutninger. Faget omfatter både planlegging av forsøk eller datainnsamling og metoder for tilrettelegging og analyse av data og for tolkning og presentasjon av resultatene. Det vil bli lagt spesiell vekt på å vise at statistikk er et tjenelig hjelpemiddel når den enkelte bedrift skal treffen tilslutninger. Studentene vil også lære å ta bruk EDB for å løse statistiske problemer på en rask og enkel måte.

te.

AV praktiske grunner er faget delt i Statistikk I og Statistikk II.

Statistikk I (høst- og vårssemester 1. år)

Faget tar for seg følgende emneområder:

- Grunnbegreper
 - Utvalg
 - Samsynlighetsberegning
 - Populasjon
 - Utvalgsteoeri og utvalgsfordelinger
 - Samvariasjon i en populasjon
 - Lineære funksjoner av tilfeldige variabler
 - Estimering
 - Indeks kraft
- Faget foreleses med 2 timer pr. uke i høstsemesteret og 3 timer pr. uke i vårssemesteret.
- Vårssemesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

Statistikk II (høst- og vårssemester 2. år)

Faget tar for seg følgende emneområder:

- Hypotesettingsteori
- Hypoteser om forventninger for normalfordelte tilfeldige variabler
- Hypoteser om varianser
- Hypoteser om sannsynligheter
- Variansanalyser
- Ikke-parametriske metoder
- Regressjonsanalyse
- Tidsrekkeanalyse

- Økonometri
- Utvalgsundersøkelser
- Planlegging av forskning og forsøk innen foretakene
- Faget foreleses med 3 timer pr. uke.
- Vårsemesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.
- SEMESTEROPPGAVE**
- Semesteroppgaver inngår som en viktig del av studiet. Anvendelsen av denne type øvelser/oppgaver foregår på 2 måter:

 - 1) Avhengig av behovene i de ulike fagene, kan den enkelte fagsjef implementere en semesteroppave i et semester.
 - 2) Studiet har en fast struktur vedrørende obligatoriske og individuelle semesteroppgaver i hovedfagene:

Denne er som følger:

 2. semester: Semesteroppave i Markedsføring
 3. semester: Semesteroppave i Foretaksledelse
 4. semester: Semesteroppave i Bedriftsøkonomi

Denne type semesteroppgaver har et omfang på 10 - 15 maskinsstregne sider + vedlegg. Evaluering foregår etter kriteriene Bestått/Ikke bestått.

Oppgaven skrives gjennom en 4-uks periode basert på gitte oppgavetekster.

Kandidater som får ikke bestått, får mulighet til å forbedre besvarelsen.

Semesteroppgavene teller med på lik linje som en eksamen vedrørende kravet til maksimalt ett høgefag for å række opp i 3. studieår.

måte.

- Diplomoppgaven skrives innen et av hovedfagene; Markedsføring, Bedriftsøkonomi eller Foretaksledelse.

Diplomoppgaveteksten har følgende grunnlag:

- 1) Oppgavetekster gitt av Handelsakademiet.
- 2) Problemstillinger gitt av eksterne kilder.
Endelig oppgavetekst utformes/godkjennes av Handelsakademiet.
- 3) Problemstillinger gitt av eksterne kilder som også er interessert i et nærmere samarbeide med studentene.
Endelig oppgavetekst utformes/godkjennes av Handelsakademiet.
- 4) Selvvalgte oppgavetekster basert på spesielle ønsker som godkjennes av Handelsakademiet.

- 5) Operasjon Eksportoppdrag - som er et samarbeid mellom Norges Eksportråd, Eksportindustrien, og handelshøyskolene HA/BI/NHH.

Handelsakademiet ønsker at flest mulig studenter skal arbeide med selvvalgte oppgavetekster som skrives i et samarbeid med en bestemt bedrift, bør forega etter retningslinjer som ikke medfører behov for konfidensialitet. (Ref. Diplomoppgavereglementets pkt. 1.7.3)

Dette forholdet må avklares i startfasen av oppgaven, slik at alle parter er informert om dette punktet. Handelsakademiet ønsker at flest mulig tidlige innleverte diplomoppgaver skal være tilgjengelig for studentene.

Selvvalgte oppgavetekster gir mindre "avkastning" i vårt faglige miljø, og er av den grunn lite ønskelig.

Ofte kan et forhold som medfører krav om konfidensialitet anonymiseres - f.eks. ved å ikke bruke bedriftens virkelige navn.

Det henvises forøvrig til reglement og utfyllende retningslinjer for mer informasjon om diplomoppgaven.

DIPLOMOPPGAVE-REGLEMENTET

DIPLOMOPPGAVEN

En sentral del av studiet er diplomoppgaveskrivingen i det 7. semestert. Studenten skal gjennom diplomoppgaven vise at han/hun er i stand til å bearbeide et problemområde på en systematisk og selvstendig tilnærming.

1.1. MÅLESTING MED DIPLOMOPPGAVEN

Studenten skal gjennom diplomoppgaven vise at han/hun er i stand til å bearbeide et problemområde på en selvstendig måte. De formelle krav

til disposisjon og metodeanvendelse samt utforming av oppgaven er prinsipielt de samme som stilles til et vitenskapelig arbeid. Det blir derfor lagt vekt på at alle elementene i gjennomføringen av diplomarbeidet - problemanalyse, orientering i aktuelle materiale, ferdigheter i utredningsmetodikk og utforming av problemønskingen - er slik at oppgaven tilfredsstiller kravene til en utredning ved et 4-årig studium på økonomisk/administrativ høyskole.

1.2 VALG AV FAGOMRÅDE OG OPPGAVETEKST

1.2.1 Diplomoppgaven skrives innen et av hovedfagene.

- Bedriftsøkonomi
- Markedsføring
- Foretaksledelse

1.2.2 Studenten må ikke ha flere enn 5 ubestattede/ikke oppmeldte eksamener, beregnet etter det normale antall eksamener i løpet av studiets 5 første semestre. Gjennomsnittskarakterene etter eksamenene i I og II i hovedfaget diplomoppgaven skrives i må ikke være dårligere enn 3,25, samtidig som studenten må ha bestått begge eksamener.

1.3 OPPGAVENS OMFAANG OG FORM

1.3.1 Behovet for dokumentasjon med bilag av de enkelte studier i diplomaarbeidet vil være bestemmende for omfanget på den ferdige diplomoppgaven.

1.3.2 Oppgaven skal være maskinskrevet og leveres Administrasjonen i 3 eksemplarer. Forsiden skal ha et bestemt lay-out med faste opplysninger. Det skal gis en egenklaring som bekrifter at arbeidet ikke er utført med utilørlig hjelp.

1.3.3 Disposisjonen foran tekstdelen skal opplyse om alle hovedpunkter, kapitler og underpunkter og vise til de respektive sider der stoffet behandles. Om ønskelig kan studenten ta med et forord e.l.

1.3.4 Det forutsettes en systematisk bruk av kilder, og henvisningene til disse skal klart fremgå nederst på den aktuelle siden, etter hvert kapittel eller på slutten av oppgaven.

Bakerst i oppgaven skal dessuten den komplette listen over alle de kilder studenten har henvist til tidligere i oppgaven fremgå.

til samme som stilles til et vitenskapelig arbeid. Det blir derfor lagt vekt på at alle elementene i gjennomføringen av diplomarbeidet - problemanalyse, orientering i aktuelle materiale, ferdigheter i utredningsmetodikk og utforming av problemønskingen - er slik at oppgaven tilfredsstiller kravene til en utredning ved et 4-årig studium på økonomisk/administrativ høyskole.	1.4.1 Generell tidsplan	Februar	Varsling om valg av hovedfagområde.
		Medio mars	Valg av hovedfagområde. Frist for søknad om selvvalgt tekst. Frist for søknad om å få skrive sammen med andre.
		Ultimo mai	Tekstene slås opp.
	Primo/medio juni	Studenten prioritert oppgavevalg.	
	Medio juni	Oppgavene tildeles og kunngjøres.	
	Medio/ultimo august	Forslagene til disposisjon innleveres.	
	Medio september	Endelig disposisjon klar etter godkjenning fra fagsjef.	
	Medio desember	Innlevering av ferdig oppgave i 3 eks. til Administrasjonen.	
	Etter påske	Sensur for diplongruppen.	
	1.4.2 Selvvalgt oppgavetekst		

Begrunnet søknad om selvvalgt oppgavetekst og kort disposisjon av oppgaven skal innleveres til Administrasjonen innen fastsatt frist - medio mars.	1.4.3 Utsettelse eller for sen innlevering
	I utgangspunktet er skriftlig legeattest (sykmelding) eneste godkjente årsak vedrørende søknad om forlenget innleveringsfrist. Sviktende datautstyr, uhell med disketter o.l. er ikke gyldig grunn til utsettelse. Den enkelte student er selv forpliktet til å ta sikte forhold med i betrakning når tid skal avsettes til produksjon av oppgaven.

Midlertid kan studentene søke om begrenset utsettelse, dersom spesielle forhold tilslir det. Slike søkninger skal begrunnes skriftlig til rektor vedlagt nødvendig dokumentasjon, og være rektor ihende i god tid før innleveringsfristen.	1.4.4 Ved ubegrunnet for sen innlevering vil oppgaven få karakteren "ikke bestått" uten sensors vurdering.
--	--

1.4 TIDSPPLAN FOR DIPLOМОPPGAVEARBEDET

1.5 VEILEDNING

- 1.5.1 Diplomseminar**
Det tas sikte på at studenten skal tilbys et seminar som en konsentrert metodeveiledning i forbindelse med diplomarbeidet.
- 1.5.2 Annen veiledning**
Handelsakademiet vil tilby personlig veiledning i månedsskiften august/september. Etter at dispositionen er godkjent vil det bare bli tilbuddt veiledning på bestemte forutsetninger, - kfr. "Utsylende retningslinjer for diplomoppgaven ved Handelsakademiet".
- 1.5.3 Ekstern veiledning**
Studenten har anledning til å søke veiledning eksternt. Dette kan være spesielt aktuelt dersom oppgaven gir etter initiativ fra næringslivet. Veileldningen må imidlertid underlegges de generelle krav til veileldningstjenesten som gjelder alle studenter.
- 1.6 SENSUR**
Oppgaven blir vurdert av fagsjef og en sensor oppnevnt av rektor. Fagsjef kan oppnevne en sensor i sitt sted dersom spesielle forhold skulle tilsi det. Fagsjef og sensor har anledning til muntlig å eksaminere kandidaten i oppgaven.
- 1.6.1 Karakterer**
Handelsakademiets vanlige skala fra 1 til 4 benyttes.
Ved "ikke bestått" vil studenten kunne skrive ny oppgave neste år. Det gis adgang til å innlevere diplomoppgave to ganger, og bare hvis oppgaven ved første gangs inlevering finik karakteren "ikke bestått".
Karakteren blir påført vitnemalet sammen med tittel på oppgaven, men vil ikke inngå i det generelle karaktersnittet.
- 1.6.2 Klage på sensur**
Klage på sensur skjer skriftlig etter samme retningslinjer som ved skriftlige eksamener (kfr. eksamsreglementet).
- 1.6.3 Fusk/plagiat**
Ved fusk eller plagiat kan studenten utvises fra Handelsakademiet for en kortere eller lengre periode. Styret bestemmer hvor lenge utvisningen gjelder og om/og i tilfelle når stu-

denten kan skrive ny oppgave.

1.7 OPPHAVSRETT/KONFIDENSIALITET/OFFENTLIGGJØRING

1.7.1 Opphavs-/disposisjonsrett

Oppgaven er studentens eiendom, men Handelsakademiet forbeholder seg full disposisjonsrett over hele eller deler av oppgaven i undervisningen eller i andre forbindelser tilknyttet høyskolens virksomhet.

1.7.2 Ansvarsfritak

Handelsakademiet fraskriver seg et hvert ansvar for innhold og konklusjoner som studenten har fremlagt i sin oppgave. Dette skal også angis i oppgaven.

1.7.3 Konfidensialitet

Oppgaver skal generelt ikke være konfidensielle. Rektor kan likevel etter skriftlig bekræftet søknad avgjøre om oppgaven skal være konfidensiel. Den merkes istand KONFIDENSIELT på forsiden, og kan først lånes ut etter 1 - unntaksvis 2 år.

1.7.4 Offentliggjøring

Offentliggjøring av diplomoppgaven skal normalt ikke skje før etter at sensur er falt. Rektor kan dispensere fra dette i spesielle tilfeller.

2. UTEYLLENDE RETNINGSLINJER FOR DIPLOMOPPGAVEREGLEMENTET

2.1 MAISETTING MED DIPLOMOPPGAVEN

Diplomoppgavens nivå skal gjenspeile det nivåkrav som må stilles til 7. semester-studenter på en 4-årig økonomisk/administrativ høyskole. Arbeidet med diplomoppaven skal også være en læreprosess for studenter, noe som dessuten blir understrikket i forbindelse med veiledningsplanen. For studenter som påbörzte studiet høsten 1980-1981-1982 kan det være nødvendig å praktisere overgangsordninger. Spesielt vil dette kunne gjelde kravet til antall bestøtte eksaminer og gjennomsnittskarakteren i de aktuelle hovedfagseksamener. Rektor vil kunne dispensere fra regelverket når spesielle forhold tilslier det.

2.2 VALG AV FAGOMRÅDE OG OPPGAVETEKST

Innledning

Det 4. studieår avsluttes med valg av hovedfag (2 av 3 velges) i 8. semestert. Det vil være naturlig at studenten velger diplomoppgave i ett av de to hovedfagene som han/hun senere skal fordype seg i. Derved kan studenten få mulighet til enda bedre fordypaning i aktuelle hovedfag. Dette er imidlertid intet krav, og studenten kan fritt velge diplomoppgave blant de 3 hovedfagene.

Hanelsakademiet har en restriktiv holdning til at to studenter skriver diplomoppgave sammen. Øvelse i å løse problemer i grupper blir ivaretatt i andre deler av studiet. Diplomoppgaven skal primært være et selvstendig arbeid hvor en student skal løse en utredningsoppgave innen de opptrukne rammer for diplomarbeidet.

Unntaksvis vil det bli gitt anledning til at to studenter løser en diplomoppgave sammen. Dette forutsetter en skriftlig begrunnelse vedtatt, og ved vurdering av denne blir det også lagt vekt på hvordan studentene har tenkt å fordele oppgaveløsningen seg imellem. Det endelige diplomarbeidet skal være resultatet av en lik arbeidsbelastning på begge studenter. Ved tvil om at dette har skjedd, vil fagsjef og sensor foreta muntlig eksaminasjon av studenten (kfr. pkt. 1.6).

Det vises forøvrig også til muligheten for å samarbeide om visse deler av oppgaven, sannidig som et selvstendig arbeid leveres - kfr. bestemmelserne vedrørende oppgavene innen Bedriftsøkonomi og Markedsføring.

Diplomoppgave i de enkelte hovedfag

De tre hovedfag adskiller seg en del fra hverandre m.h.t. sammensettning og egenart. Dette vil også ha betydning for utformingen av de respektive diplomoppgave-tekster.

Bedriftsøkonomi:

Det legges stor vekt på at problemstillingene/diplomoppgaveteckene bearbeides på individuell basis. Studenten skal som en del av oppgaven begrense analysen til en del av et større problemområde. Oppgavemålene vil i første rekke knyttes til aktuelle situasjoner innen de fagfeiler som omfattes av bedriftsøkonomi i det praktiske næringslivet. Innen dette faget vil det også kunne være naturlig at flere studenter gjennomfører en felles undersøkelse i starten av diplomarbeidet, før deretter å behandle materialet individuelt.

Markedsføring:

Det vil her bli gitt et antall oppgaver som enten er knyttet til et oppdrag fra næringslivet, tidsaktuelle tema innen faget markedsføring eller tema som har karakter av å være litteratur-teori-studier. Innen dette faget vil det også være naturlig at flere studenter gjennomfører en felles undersøkelse i starten av diplomarbeidet, før deretter å behandle ma-

terialet individuelt.

Foretaksledelse:

Diplomoppgavetekstene i dette faget vil skille seg noe ut fra de to andre hovedfagene ved at FL er sammensatt av ulike fag. Hovedfaget FL representerer en overbyggende integrasjon sett fra ledelsens situasjon. Det vil derfor også gi anledning til å skrive diplomoppgave med vesentlige elementer fra de tilgrensende fag Personaladministrasjon, Organisasjon og administrasjon, LRP, Operasjonsanalyse og Systemanalyse. Disse diplomoppgavene skal imidlertid enten ha en integrerende karakter, for å belyse virksomheten som en helhet, eller skal belyse visse ledelsessmessige problemstilinger. Veileder vurderer om disse krav vil bli tilfredsstilt. Man vil være meget restriktive med å gi aksept for oppgaver som behandler separate og avgrensete enkeltproblemer innen disse fagene.

Oppgavetype

Handelsakademiets praktiske profil tilsier at det i stor grad vil være ønskelig med oppgavetekster hentet fra næringslivet. Derved får studenten en mest mulig realistisk utredningsutsikt. Dette med hva han/hun ofte vil møte i sitt fremtidige arbeid.

Studenten velger mellom følgende oppgavetekster gitt av Handelsakademiet, men kan ved skriftlig spørnad gi mulighet til å bearbeide et selvvalgt problemområde. Slik søknad vil normalt bli imøtekommet dersom oppgaveteksten og eventuell ekstern veileder tilfredsstiller de krav som forprøvning stilles til diplomoppgavearbeidet.

2.2.2 Studenten bør være mest mulig faglig forberedt til å arbeide med diplomoppgaven, og bestemmelser er tatt inn i regelverket med dette som bakgrunn.

2.3 OPPGAVENS OMFAANG OG FORM

Handelsakademiet setter ikke noe bestemt krav til oppgavens omfang. Det er imidlertid vanlig at den ligger på ca. 50 sider; eks. vedlegg og dokumentasjonsbehov vil variere for de enkelte diplomoppgaver. Det er dessuten et element av diplomarbeidet at studenten evner å begrense stoffmengden til det nødvendige for løsning av oppgaven. (Kvalitet fremfor kvantitet!)

Ut fra den målsetting som er nevnt innledningsvis, vil man stille en del vesentlig krav til innholdet i diplomoppgaven. Studenten skal beskrive problemet og forestille de avgrensninger som er nødvendige for å oppnå et tilfredsstillende sluttresultat. Videre skal studenten vise hvilken angrepsvinkel han/hun vil ha på sin oppgave og hvilket teo-

retisk grunnlag som ligger til grunn for gjennomføringen av arbeidet ved bl.a. å redegjøre for modellverktøy etc. Det blir også foresatt at studenten behersker og bruker de kunnskaper han/hun har tilgjengelig seg så langt i studiet. Det stilles store krav til kritisk bruk av analytiske/vitenskapelige metoder. Studenten bør derfor tillegne seg et visst teoretisk grunnlag på dette feltet, dels kan dette gjøres under Diplomseminaret, dels ved studie av anbefalet litteratur.

Et sammendrag av diplomarbeidet skal presenteres, og det vil bli vurdert om dette er relevant i forhold til de resultater studenten har presentert i sin oppgave.

Oppgaver av rent beskrivende natur som har få problemøsende eller vurderende elementer, vil i de fleste tilfeller lett bli underkjent.

Formuleringen av diplomarbeidet betraktes dessuten som en viktig del av oppgaven, og fremstillingen skal være klar og oversiktlig for leser. Språkbehandlinga og rettskrivingen er også vesentlige elementer.

I forbindelse med diplomarbeidet stilles det dessuten krav til at studenten skal orientere seg i aktuell litteratur og artikler i fagtidsskrifter/aviser samt i aktuell debatt om emneområder som er berørt i oppgaven.

2.3.1 Forsiden/omslaget skal inneholde følgende opplysninger:

- a) Diplomoppgave i (hovedfagets navn)
- b) Tittel.....
- c) Av.....
- d) Oslo.....
- e) Handelsakademiets logo

Ved konfidensielle oppgaver skal "KONFIDENSIELT" tydelig fremgå på forsiden/omslaget (kfr. pkt. 1.7).

Utilørlig hjelp

Med "utilørlig hjelp" mener f.eks. at angivelse av viktige kilder som er benyttet, er utelett i kildeferanse (kfr. 1.3) eller at andre har skrevet deler av eller hele oppgaven. Ved mistanke om at studenten har forbrutt seg mot denne bestemmelsen, kan diplomoppgaven underkjennes og bli behandlet som under reglene i pkt. 1.6 - fusk/plagiat.

2.4 TIDSPLAN FOR DIPLOMOPPGEAVEARBEIDET

Handelsakademiet tar sikte på at tildeling av diplomoppgave skal skje før sommerferien, slik at denne - hvis ønskelig - kan benyttes til innhenting av momenter og stoff til oppgaven. Bedriftskontakt kan også skje i denne perioden.

Et diplomarbeid vil også ofte kreve en modningstid for studenten, og det anbefales at han/hun starter med oppgaven tanke- og idesessig u-middelbart etter at denne er tildekket. Siden det er meningen at hele 7. semester skal benyttes til arbeid med diplomoppgaven, har Administrasjonen fastsatt innleveringstidspunktet til medio desember.

2.5 VELEDNING

2.5.1 Diplomseminar

Oppgaven må tas sikte på at seminaret avholdes før sommerferien. På seminaret blir det redegjort for vitenskapelige arbeidsmetodikk og tenkemåter, samt prinsipper og anbefalinger vedrørende planlegging og gjennomføring av et utredningsarbeid. Det blir også holdt en orientering vedrørende de formelle krav til diplomoppgaven på Handelsakademiet og en samtale om de enkelte punkter i regelverket. Seminaret er normalt starten på veledningstjenesten for studentene.

2.5.2 Annen veledning

Det tas sikte på at seminaret avholdes før sommerferien. På seminaret blir det redegjort for vitenskapelige arbeidsmetodikk og tenkemåter, samt prinsipper og anbefalinger vedrørende planlegging og gjennomføring av et utredningsarbeid. Det blir også holdt en orientering vedrørende de formelle krav til diplomoppgaven på Handelsakademiet og en samtale om de enkelte punkter i regelverket. Seminaret er normalt starten på veledningstjenesten for studentene.

Etter ferien - i august/september - vil den intensive, personlige veledningen foregå, der veileder og student diskuterer oppbyggingen og planene for gjennomføringen av diplomarbeidet.

Veledningstjenesten tar ikke sikte på å lede studenten helt fram til målet - den ferdige diplomoppgaven. Arbeidet krever mye eigeninnsats og strukturtvert arbeid fra studentens side. Veledningen etter medio september skal derfor gi studenten mulighet til å konferere med veileder vedrørende uklarheter og prinsipielle problemer underveis, uten at dette på noe tidspunkt skal frata studenten initiativet og ansvaret for fremskriften og avslutningen av diplomarbeidet.

For at veledningsarbeidet skal bli effektivt, forventes at studenten forbereder samtalet med veileder godt på forhånd, f.eks. etter følgende mønster:

- Studenten må kunne gi forslag til tolkning av teksten og avgrensning av oppgaven i det første møtet med veileder medio/ultimo august.
- Studenten bør ha satt seg inn i problemrådet så godt som mulig og ha forslag til hvor stoff kan hentes.
- Studenten bør ha forberedt en liste over spørsmål og problemstillinger til hvert møte med veileder.

- Studenten må ikke forvente at veileder skal disponere eller komme med forslag til løsning på oppgaven.

2.5.3 Ekster veiledning

Det er nevnt tidligere at Handelsakademiet gjerne ser at næringslivet gir studenten diverse utredningsoppgaver som dipolomarbeid. I disse tilfellene vil det kunne være meget aktuelt også med eksterne veileder vedrørende de konkrete faglige problemstillingene. Det understrekkes imidlertid at studenten ved denne veiledingen må underlegges de samme krav som under pkt. 2.5.2. Veileder ved Handelsakademiet vedrørende formelle spørsmål kan allikevel være aktuelt.

EKSAMENSREGLEMENT

Utsedd av Rektor 10. mai 1974 med tillegg og forandringer.

Sist revidert 24. august 1983, 1. januar 1985, 26. august 1985, 10. desember 1985 og 10. februar 1986.

1. GENERELLE FORUTSETNINGER FOR Å GÅ OPP TIL DE ULIKE EKSAMENER.

Det kreves i alminnelighet ikke at studenten har vært tilstede ved undervisningen i eksamensfragene før at vedkommende kan gå opp til eksamen. Det kan dog kreves at kandidaten har deltatt i et nærmest bestemt antall undervisningstimer. Det vil bli gjort oppmerksom på dette når dette er aktuelt.

I enkelte fag kan det kreves at studentene besvarer skriftlige oppgaver for å kunne melde seg opp til eksamen. Dette vil det også bli gjort oppmerksom på.

En student kan gå opp til samme eksamen, eller besvare diplomoppgaven, maksimalt tre ganger. I særlige tilfeller kan Rektor ved Handelsakademiet dispensere fra denne bestemmelsen, etter innstilling fra faglig studieleder. Det beste resultatet gjelder som endelig karakter.

2. GJENNOMFØRING AV EKSAMEN.

2.1. Fremmøte og oppstart av eksamen.

Oppslag om hvor eksaminanden skal møte settes opp på Handelsakademiets oppslagstavler.

Eksamenskandidatene må ha inntatt sine plasser i eksamenslokalet senest 10 minutter før det klokkeslett som er fastsatt for eksamen. Eksamens starter presis. Kandidater som uten gyldig grunn møter etter at eksamen er begynt, kan nektes å gå opp til eksamen. Person kandidaten unntaksvis quis adgang til eksamen gis det normalt ikke noe tillegg i tid. Det er ikke anledning til å arbeide med besvarelsen etter det klokkeslett som er fastsatt for avslutning av eksamen. Etter at tiden er ute ifølge melding fra eksameninspektøren skal man kun klargjøre besvarelsen for innlevering.

2.2. Prøvens varighet.

Eksaminen skal skrive under en erklæring som sirkulerer og har følgende ordlyd: "Undertegnede er kjent med eksamsreglementet ved Handelsakademiet og erklærer på øre og savittighet at jeg ved besvarelsen av denne oppgaven ikke vil benytte meg av noe ulovlig hjelpemiddel." Når oppgaven er utdelt, må ikke plassen forlates uten samtykke fra eksameninspektør.

2.3. Forhold under eksamen.

Under prøven skal det herske fullstendig ro i eksamenssalen. Ikke noen som helst henvendelse eller meddelelse må finnes sted mellom eksaminandene. Røyking i eksamenslokalet er ikke tillatt. En eksaminand som måtte ha noe å spørre om angående mulige feil i oppgaven, må i tilfelle henvende seg til inspektørene som straks underrettet administrasjonskontoret, ifall han/hun ikke selv er i stand til å oppklare saken. Ophold utenfor eksamenslokalet må være kortest mulig. Enhver kommunikasjon med medstudenter er forbudt.

2.4. Innlevering.

Eksaminen skal ikke skrive sitt navn på besvarelsen. Det brukes nummersystem og eksaminanden skriver det nummer han har fått tildelt på alle besvarelssark og kladdeark. Kladdeark og oppgavetekst skal innlevers hvis eksaminanden går før eksamenstiden er ute. Alle skriftlige besvarelsjer skal være på skandinavisk. (Unntatt språklesmener.)

Eksaminen blir sittende på sin plass til besvarelsen er innlevert. Han gjør tegn til en av inspektørene når oppgaven er klarjort til innlevering.

2.5. Avbrudd av eksamen.

Eksaminand som trekker seg fra en påbegynt prøve og forlater eksamenslokalet uten å ha levert besvarelsen, anses for ikke å ha bestatt, og får karakteren 6.00 for prøven.

Eksaminand som på grunn av akutt eller febrilt sykdomstilfelle eller ulykkestilfelle under eksamen, ikke kjenner seg i stand til å fullføre prøven, kan henvenne seg til eksamensinspektøren og be om å bli ledet til en lege som er godkjent av Handelsakademiet. Forutsatt at sykdoms- eller ulykkestilfallet blir bekreftet av lege kommer ovennevnte punkt ikke til anvendelse.

Sykemelding eller andre legitimasjoner godkjennes ikke dersom studenten har levert besvarelsen.

Dersom en kandidat som er oppmeldt til eksamen ikke møter, blir det ikke regnet som forsøk hvis kandidaten fremlegger sykemelding.

2.6. Disiplinære forhold ved eksamen.

Fusk eller forsøk på fusk til eksamen vil føre til utvisning fra Handelsakademiet og annullering av eventuelt andre eksamer kandidaten har vært oppe til i samme semester. Det tilligger styret å bestemme for hvor lang tid studenten skal være utvist. Så lenge utvisningen varer har studenten ingen rettigheter ved Handelsakademiet.

2.7. Overtredelse av regler.

Overtredelse av disse regler skal straks meldes til Rektor eller den han har gitt fullmakt.

3. HELPEMIDLER.

Tillatte hjelpemidler ved de enkelte eksamer vil bli gjort kjent ved oppslag i god tid før eksamen. Det skal også stå på eksamensoppgaven hva som er tillatte hjelpemidler. Man skiller hjelpemidler i tre kategorier: Alle hjelpemidler tillatt, nærmere angitte hjelpemidler, eller ingen hjelpemidler. Blir det oppdaget at kandidaten har andre hjelpemidler enn tillatt, regnes dette som fusk.

3.1. Fag hvor alle skrevne og trykte hjelpemidler er tillatt:

EDB/Informatikk (I) .
Matematikk

Operasjonsanalyse (I, II)
Statistikk (I, II)

3.2. Fag hvor nærmere angitte hjelpemidler er tillatt:

Bedriftsøkonomi (1., 2., 3. og 4. studieår)	Lovtekster (uten forklaringer), matematiske tabeller og rentetabeller.
Markedsføring (3. og 4. studieår)	Statistisk Arbok, Kartblad over Norge, Atlas. (ikke 7.sans).
Næringspolitikk	Statistisk Arbok og Lovsamling.
Rettslære (I, II)	Lovsamling, særtrykk av lover, ordliste/fornorskningsslister.
Engelsk	Engelsk/engelsk ordbok.
Tysk (skriftlig og muntlig)	Deutsch 2000 - Moderne tysk gramatikk. Max Rueber Forlag, München. (Tysk/tysk ordbok kan ikke banttes.)
Personaladministrasjon	Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAV.
Foretaksledelse 2 (sommer-eksamen)	Foretaksledelse 2
3.3. Fag hvor ingen hjelpemidler er tillatt:	3.3. Fag hvor ingen hjelpemidler er tillatt:
Foretaksledelse (1., 3. og 4. år + 2. år juleeksamen)	Foretaksledelse (1., 3. og 4. år + 2. år juleeksamen)
Markedsføring (1. og 2. studieår)	Markedsføring (1. og 2. studieår)
Sosialøkonomi (I og II)	Sosialøkonomi (I og II)
EDB/Informatikk (II)	EDB/Informatikk (II)

5. Kalkulator med kontinuerlig minne tillates brukt. Det forutsettes imidlertid at minnet skal være blankt ved oppmøtet til eksamen.

Brudd på bestemmelserne blir å betrakte som fusk.

Det presiseres at innføring av programmérbar kalkulator ikke fører til endringer i kravet en har til at utregninger, forklarende tekst og formler skal være med for at en besvarelse skal regnes som fullgod. Eksamensoppgavene vil forøvrig være av en slik art at studenter med svært avanserte kalkulatorer ikke får spesielle forde勒.

(Alfanumerisk: Innmatting av bokstategn slik at formler, utdrag av lærebøker etc. kan legres.)

Kontinuerlig minne: Programmer kan lagres selv om kalkulatoren er avslått.)

3.5. Eksamenspapir.

Alt nødvendig papir for besvarelsen av en eksamen vil bli utlevert. Det benyttes kulført eksamenspapir.

3.6. Tilgang på hjelpebilder.

Eksaminanden må selv ha med til eksamen de hjelpebilder som er tillatt og er ansvarlig for at disse ikke inneholder ulovlige notater. Foreleserne skal på forhånd ha opplyst om tillatte hjelpebilder. Ut over de hjelpebilder som er positivt tillatt å ha med til vedkommende, må ikke eksamindanha med eller benytte seg av lesestoff av noe slag under prøven. Lån av tillatte hjelpebilder fra en eksaminand til en annen skal ikke forekomme. Det er ikke tillatt å ha med seg vesker e.l. inn i eksamenskokalet.

4. KARAKTERER.

Karakterskalet strekker seg fra 1.00 (beste karakter) til 6.00 (dårligste karakter). Karakterene gis med sprang på 0.25. Gjenomsnittskarakterer og hovedkarakterer gis med de to desimaler som fremkommer ved utregning. For å sta til en eksamen må kandidaten ha karakteren 4.00 eller bedre. Hovedkarakteren som er et snitt av alle fag, vekttalet tatt i betraktning, må for å ha bestått Handelsøknom-eksamen være 3.50 eller bedre.

Karakterer for enkeltfag:

1.00 - 2.50	Meget godt
2.75 - 3.25	Godt
3.50 - 4.00	Nokså godt
4.01 - o.s.v.	Ikke bestått

Hovedkarakterene:

1.00 - 1.75	Særdeles godt
1.76 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.50	Godt
3.51 - o.s.v.	Ikke bestått

5. KLAGER OG BEHANDLING AV DISSE.

Begrunnet klage over oppgavetekst skal være innlevert til administrasjonen innen 48 timer etter utlevering av vedkommende oppgave.

Begrunnert klage på tensur skal være innlevert skriftlig til administrasjonen innen 3 uker etter offentliggjørelsen av karakterene. Klagegebyret skal betales inn samtidig som klagen innleveres, og kvittering vedlegges klagen.

Alle klager må være skriftlige. Muntlig eksamen kan ikke påklages.

Administrasjonen skal oppnevne en klagenand bestående av faglærer, en ny sensor samt faglig studieleder. Avgjørelsen kan være til gunst eller ulykst for klageren. En eventuell klage på klagenandens gjørelse forelegges klagenand som i slike tilfeller også omfatter Rektor.

Før en klage blir oversendt til klagenand skal et gebyr avlegges - for tiden kr. 450,-. Dersom klagen blir tatt til følge blir dette gebyret refundert.

VIKTIGE NAVN, ADDRESSE OG TELEFONNUMRE

- Handelsakademiet,
Prof. Dahls gt. 26/30,
0260 Oslo 2.
Tlf.: (02) 44 77 31.
- Handelsakademiets Studdenterforening,
Prof. Dahls gt. 26/30,
0260 Oslo 2.
Tlf.: (02) 43 12 92.
- Norske Handelsøkonomers Forening,
Prof. Dahls gt. 26/30,
0260 Oslo 2.

HANDELSAKADEMIETS FAGSJEFER**Tlf. kontor**

Bedriftsøkonomi	Sverre Dyrnes	(02) 44 77 31
Foretaksledelse	Tore Omholt	(02) 20 65 35
Markedsføring	Terje Sand	(02) 44 77 31
Informatikk	Markus Bayegan	(02) 84 30 60
Matematikk	Per Tuell	(02) 55 64 40
Operajonsanalyse	Stein E. Grønland	(02) 70 25 00
Rettstare	Gunnar M. Kjerner	(02) 41 85 05
Sosialøkonomi	Knut Ø. Holli	(02) 31 70 00
Språk	Karl Blehl	(02) 68 04 07
Statistikk	Ivar Kristianslund	(031) 47149

Brev o.l. til fagsjefene sendes til Handelsakademiet.