

STUDIEMANDBOK

FOR

HANDELSKADENIETS

4-ÅRIGE HANDELSHØYSKOLESTUDIUM

1988/89

FORORD

Handelsakademiet's 4-årige handelshøyskolestudium er gjenstand for en kontinuerlig utviklingsprosess. Dette medfører at informasjonsbehovet blant studenter, forelesere og andre grupperinger i vår omverden er stort.

Denne studiehandboken skal gi en oversikt over studiestrukturen ved handelshøyskolestudiet, det pensum studentene skal tilegne seg, samt de administrative rutiner som gjelder for Handelsakademiet (HA).

Alle HA-studenter, forelesere og HA's administrasjon plikter å kjenne studiehandbokens innhold.

Handelsakademiet forbeholder seg retten til å foreta endringer av faginnhold og studiestruktur.

For ytterligere informasjon, vennligst kontakt administrasjonen ved Handelsakademiet.

Oslo, 3. januar 1988

Trond I. Østgaard
Studiekonsulent

INNHOOLD

	SIDE
HANDELSAKADEMIET	
Måling	5
Praktiske opplysninger	5
Opptaksregler for handelshøyskolestudiet	6
Retningslinjer for opptak direkte til 3. studieår	7
Orientering til nye studenter ved Handelsakademiet høsten 1988	8
Handelsakademiet's administrasjon - en oversikt	9
Handelsakademiet's Studentforening	11
Handelsakademiet's foreleserstab	14
Utdrag av fagsjef/foreleserstab	16
Studiestruktur/timfordeling	17
Eksamensordning	18
Forkurs	17
Faglitteratur	20
FAGBESKRIVELSE	23
Fagretsoversikt	23
Bedriftsøkonomi	25
Foretaksledelse	30
Markedsføring	35
Informatikk	41
Matematikk	43
Operasjonsanalyse	43
Juridiske emner	45
Sosialøkonomi	46
Språk	49
Statistikk	50
Semesteroppgaver	52
Personlig datamaskin (PC) som hjelpemiddel i studiet	52
Informasjon om Handelsakademiet og diplomoppgaven	53
DIPLOMOPPGAVEREGLEMENTET	53
Avviklingsplan for diplomoppgaven 1988	66
EKSAMENSREGLEMENTET	67
Bestemmelser i forbindelse med kontinuasjonseksamen	72
HANDELSAKADEMIETS ADRESSER OG TELEFONNUMRE	73
EKSAMENSPLAN FOR SOMMERN 1988	74
REGLEMENT FOR BETALING AV SEMESTERAVGIFT VED HANDELSAKADEMIET	75
ORDENSREGLEMENT FOR HANDELSAKADEMIETS STUDENTER	75
ORDENSREGLER	76
INSTRUKS FOR BRUK AV HA'S EDB-UTSTYR SAMT OPPHOLD I	
TERMINALROM OG PC-ROM	76
BRANNINSTRUKS	77
NYTTIGE TELEFONNUMRE	78

HANDELSKADAMIET

Handelsakademiet, handelshøgskolen i Oslo, tilbyr 4-årig utdanning i økonomisk/administrative fag. Utdannelsen fører frem til Handelsøkonomsamen.

Handelsakademiet er en privat handelshøgskole som drives på non-profit basis.

Rektor, dr. oec. Odd Gisholt, er Handelsakademiets øverste faglige og administrative leder. Med hovedansvar for den faglige og administrative struktur er han direkte underlagt Handelsakademiets styre. Økonomisjef fil.pol.mag. Lajla M. Jensen, svarer for økonomifunksjonen og er daglig administrativ leder (Lajla M. Jensen fratrær sin stilling den 31.01.88. I skrivende stund er ny økonomisjef ikke ansett). Økonomisjefen er underlagt rektor. Studiesjef handelsøkonom Arne Tor S. Bjørke, er ansvarlig for studieplanlegging samt faglig koordinering og oppfølging. Fagrådet ved Handelsakademiet er et rådgivende organ. Rådet står sentralt i utformingen av retningslinjene for undervisning, fagkrets 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 Norske Handelsøkonomers Forening.
- Studiesjef.

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

I tillegg til Fagrådet har høgskolen et Næringslivsråd. Opprettelsen av Næringslivsrådet ved Handelsakademiet er et ledd i høgskolens strategi med henblikk på styrking av kontakten med praksis. Rådet skal ha en sammensetning av fremtredende representanter fra industri, finans, shipping, konsulentbedrifter, servicenæringer, handel, media samt en grunder. Næringslivsrådet for 1988 består av:

- Egil Bakke, prisdirektør
- Per-Kristian Foss, stortingsrepresentant
- Magne Gunnarson, adm.dir., Bennett
- Øivind Gunnerud, adm.dir., Elcon Finans
- Einar Ingvaldstad, adm.dir., Løwener Mohn
- Atle Kigen, ansvarlig redaktør i Økonomisk Rapport
- Svein Løvaas, adm.dir., Scan Fact
- Svein Ribe-Anderssen, adm.dir., Tørrkopi Ozalid, formann
- Sverre Walter Rostoft, viseadm.dir., Kreditkassen
- Ole Frastli, viseadm.dir., ABC-bank

Handelsakademiet holder til på Majorstuen midt i Oslo. En meget sentral beliggenhet på mange måter, også i forhold til Universitetet og Universitetsbiblioteket. Høgskolen flyttet høsten 1985 inn i et nyinnredet, moderne studiesenter i Professor Dahls gate 26/30. Berle skole er fullstendig omlinnet for å tilfredsstille dagens og morgendagens krav til et krevende høgskolestudium. Handelsakademiets studenter har totalt 3200 m² til disposisjon, for studier, organisas-

sjonsarbeid og andre arrangementer av såvel faglig som sosial karakter. Eliendommen i Professor Dahls gate 26/30 har vært viet utdanningsvirksomhet helt siden 1898, dengang skolestyrer 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.

Handelsakademiet er organisert som et aksjeselskap. Styret er i 1987/88 sammensatt slik:

- Viseadministrerende direktør i Gjensidige Forsikring, Leif R. Lae, formann
- Banksjef i Den norske Creditbank i Skien, Odd R. Thomassen
- Sosialøkonom Knut Holli, finansdirektør i Dyno Industrier
- Rektor ved Wangs Handelsskole og Gymnas, Ingar F. Lae
- Formann i Handelsakademiets Studenterforening, Gorm E. Karlisen
- Direktør i ELAB-elektronikklaboratoriet, SINTEF, Aasmund Gjeithnes
- Avdelingsdirektør i Finansdepartementet, Nils Holm
- Sivilløkonom/statsautorisert revisor Sverre Dyrnes, foreleserrepresentant

NÅLSETTING

Handelsakademiet skal være næringslivets handelshøgskole, en høgskole med spesiell forankring i praksis. Det er en ung og utradisjonell handelshøgskole som representerer omstillingsevne, fleksibilitet og nytenkning.

Handelsakademiets høgskolestudium i økonomisk/administrative fag skal gi studentene en faglig bakgrunn som gjør dem egnet til å innta lederstillinger i næringslivet. Høgskolen skal medvirke til å forme personligheter som kan virke som effektive problemløpere. Undervisningen har et moderne og velfundamentert teoretisk grunnlag. Handelsakademiet legger imidlertid stor vekt på at studietilbudet er praksisorientert, noe som gir utslag i fagplan, undervisningsmetoder og sammensetning av den faglige stab.

Handelsakademiet tilbyr en høgskolemodell som er tilpasset næringslivets behov. De fleste foreleserne er tilknyttet høgskolen på engasjementsbasis, og har sitt daglige virke i ledende posisjoner i norsk næringsliv. Man har for tiden en stab på ca. 70 forelesere. Studietallet ved Handelsøkonomstudiet er i dag 850. Det begrensede antallet gjør det mulig å operere med en stor grad av fleksibilitet i studieopplegg, og eksklusivitet i valg av forelesere.

Handelsakademiet tilbyr også et ett-årig bedriftsøkonom/HA-studium. Dette er presentert i en egen brosjyre.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Handelsakademiet ligger i Professor Dahlsgt. 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)

Søknadsskjema er normalt vedlagt studiehåndboken, men vil også bli tilsendt ved henvendelse til sekretariatet på tlf. (02) 44 77 31.

Studieåret består av et høstsemester som inkl. eksamensperioden varer fra ca. 20. august til ca. 20. desember. Vårsemesteret varer tilsvarende fra ca. 5. januar til ca. 20. juni. Studenter blir tatt opp én gang i året, foran hvert høstsemester.

Semesteravgiften ved Handelsakademiet reguleres normalt hvert semester, og er for høstsemesteret 1988 kr. 7.900,- inklusive eksamensavgiften, som for tiden er kr. 1.900,- pr. semester samt et trykningsgebyr på kr. 500,-. 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 statsstøtte. Dette er det tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studentene får studielån og stipend i Statens lånekasse for utdanning.

Søknadsfrist for opptak høsten 1988 er 25. juni.

Enhver bekreftet søknad er bindende såfremt Handelsakademiet ikke før 1. august mottar skriftlig beskjed om at søknaden er trukket tilbake. Søkere som er tatt opp men som gir avbud etter 1. 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 semester dersom meddelelse gis i rekommandert brev senest 1. august og 1. januar. Trekker man seg etter disse tidsfristene, vil man bli belastet for semesteravgift + trykningsgebyr.

Handelsøkonomstudiet tar 4 år. Det er delt inn i 2 avdelinger. De 3 første årene utgjør 1. avdeling, og 4. året er 2. avdeling. Studenter som begynner høsten 1987 eller senere må ha en gjennomsnittskaraktér på 3,25 eller bedre fra 1. avdeling for å få begynne i 2. avdeling. Studenter som begynte i 1985 og 1986 må, som en overgangsordning, ha en gjennomsnittskaraktér fra 1. avdeling på 3,50 eller bedre. Dette omtales til daglig som "Flaskehalsordningen."

Flaskehalsordningen omfatter ikke studenter som kommer direkte inn i 2. eller 3. studieår etter overgang fra annen høyskole. Nærmere regler for slik overgang er gitt i punkt 3 i Retningslinjer for opptak direkte til 3. studieår.

Forøvrig forbeholder man seg retten til å foreta forandringer av studieopplegg og avgifter.

OPPTAKSREGLER FOR HANDELSØKONOMSTUDIET

Handelsakademiet tar hver høst opp 240 nye studenter i 1. klasse på handelsøkonomstudiet. Krav ved opptak er fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole - allmenfaglig studieretning eller studieretning for handels- og kontorlag, eller tilsvarende.

Opptak av studenter er basert på en samlet vurdering av følgende kriterier:

- Karakterer fra 3-årig videregående skole eller tilsvarende.
- Resultater fra tilleggsutdanning som studentfagkurs, examen philosophicum (forberedende på Universitetet), befallsskole e.l.
- Praksis. Handelsakademiet er en praksisorientert høyskole, og dette reflekteres også i opptaket av studenter. Arbeid i sommerferier, deltidsstillinger, heltidsstillinger og avtjent verneplikt teller med her.
- Utenomaktiviteter - først og fremst tillitsverv i organisasjoner, klubber, foreninger etc.

Ved opptaksvurdering teller bare dokumenterte fakta. Kandidatene poengregnes etter Handelsakademiets poengmodell. De av kandidatene som etter den kvantitative poengberegning ligger ved grensen til opptak eller som Handelsakademiet ikke ser seg i stand til å vurdere tilfredsstillende, eksemplvis på grunn av utenlandsk eksamensbakgrunn, kan bli innkalt til intervju.

Søknadsfristen for opptak ved handelsøkonomstudiet er 25. juni.

RETNINGSLINJER FOR OPPTAK DIREKTE TIL 3. STUDIEÅR

Det er anledning til å komme direkte inn i 3. studieår dersom kandidaten har fullført og bestått minimum et to-årig økonomisk/administrativt høyskolestudium.

Det kreves dokumenterte kunnskaper i følgende fagområder, med minimum et 2-vektalls kurs:

- Ledelse/organisasjon
- Markedsføring
- Sosialøkonomi
- Bedriftsøkonomi/regnskap/finansiering
- Informatikk/data
- Operasjonsanalyse
- Statistikk
- Juridiske emner
- Ett fremmedspråk (engelsk eller tysk)

Dersom en søker mangler tilstrekkelig kunnskap i de ovenfor nevnte fagområder, kan vedkommende ta inntil 5 enkeltfag etterskuddsvis i 1. og 2. klasse ved handelsøkonomstudiet. Eventuelle tilleggsfag blir avgjort etter en faglig vurdering av omfang og innhold i kursene ved den høyskole søkeren kommer fra, sammenlignet med tilsvarende kurssekvens ved handelsøkonomstudiet.

I praksis betyr dette at studenten må påregne å følge forelesningene og avlegge eksamener fra 1. og 2. klasse parallelt med forelesninger og eksamener i 3. klasse. Dersom det i slike tilfeller skjer en overlapping av forelesningene, må studenten tilegne seg de nødvendige kunnskaper ved selvstudium. Studenten er selv ansvarlig for å legge opp sin eksamensplan ved oppmelding, men kan ikke melde seg på eksamen i fag som foreleses for et høyere klassetrinn enn det studenten befinner seg på. Studenten må derfor holde seg orientert om Handelsakademiets fagstruktur. Studieveileder vil også stå til tjeneste med rådgivning.

Dersom det er flere søkere enn det er ledige plasser til, vil karakterene fra annet høyskolestudium samt praksis/yrkeserfaring og utenomaktiviteter være grunnlag for utvelgelse.

Søkere som ikke har en fullstendig eksamen fra annen høyskole vil normalt bli vurdert på vanlig måte som søker til 1. studieår, med tilleggsoppgave for oppnådde vektall. Hvis søkeren tilfredsstillende ordinarie opptakskrav vil beståtte eksamen fra andre høyskoler kunne gi grunnlag for fritak av enkeltfag ved handelsøkonomstudiet, dersom kursene dekker Handelsakademiet's fagstruktur innholds- og omfangsmessig.

Dersom en søker ikke tilfredsstillende kravene til opptak direkte i 3. studieår kan opptak direkte til 2. studieår bli aktuelt. Dette vil være i de tilfeller hvor det gjenstår å ta 3 fag eller færre fra 1. studieår.

Søkere som ønsker opptak direkte i 2. eller 3. studieår må sende en skriftlig søknad til Handelsakademiet's administrasjon ved studie-sjefen, med spesifikkasjon av hvilke fag fra 1. og 2. studieår som de søker godkjent fra annet høyskolestudium. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamen i de aktuelle fag, pensumbeskrivelser og studiehandbok fra den aktuelle høyskole.

Søknadsfristen for opptak direkte til 2. eller 3. studieår er den samme som den ordinære søknadsfrist - 25. juni.

Ytterligere opplysninger fås ved henvendelse til Handelsakademiet's administrasjon.

ORIENTERING TIL NYE STUDENTER VED HANDELSAKADEMIET HØSTEN 1988

Handelsakademiet's administrasjon ønsker velkommen til studiet ved Handelshøyskolen i Oslo. Som ny student er det er rekke praktiske forhold du må være informert om. Introduksjonsmappen, som deles ut ved immatrikuleringen, inneholder det meste av informasjon, reglementer og andre opplysninger som du trenger. Les derfor gjennom mappen, og ta vare på den så du kan slå opp igjen når du har behov for det.

OPPLAGSTAVLENE i studiesenterets inngangsfoaje er den viktigste informasjonskilden for Handelsakademiet's studenter. All informasjon blir satt opp her. Det kan gjelde forandrede forelesningstider, eksamensforberedelser, auditorieforandringer, eksamensdatoer osv. Husk at Handelsakademiet's studenter plikter å holde seg ajour med oppslag på tavlene. HA-studenter bør være informasjonssøkende og holde seg daglig ajour med oppslagstavlene.

I tillegg til oppslagstavlene bruker også administrasjonen både studenterforeningens tidsskrift "Harselaset" og studentenes ukens-bulletin "What's on" til å formidle informasjon.

UKENTLIG AUDITORIEPLAN henges på oppslagstavlene. Auditorier og grupperom kan benyttes til leseplasser dersom de ikke er avsatt til andre formål. Bibliotekets lesesal er åpen for bruk mandag - torsdag kl. 07.00 - 22.00 og fredager kl. 07.00 - 16.00. Se eget ordensreglement for lesesal/auditorier.

STUDIEKORT fås i administrasjonens sekretariat. Det koster kr. 25,-. Ved tap av studiekort kan det utstedes nytt kort ved henvendelse til sekretariatet. Dette koster kr. 10,-. De som ved immatrikuleringen ennå ikke har sendt inn passfoto, bør snarest levere tre passfoto på-ført navn og fødselsdato og -nr. til sekretariatet. Midlertidig studie-kort blir utlevert ved immatrikuleringen. Når semesteravgiften er betalt, må hver enkelt student ta med kvittering og studiekort til ad-ministrasjonens sekretariat hvor studiekort blir stemplet. Ved frem-møte til eksamen skal alle studenter vise frem gyldig stemplet stu-dieort.

DATA-UTSKRIFT AV PERSONALLISTEN for den enkelte student utleveres ved immatrikuleringen. Vennligst kontroller at opplysningene er korrekte. Om feil foreligger, korriiger disse på data-utskriften og returner den til administrasjonens sekretariat snarest.

ADRESSEFORANDRINGER. NAVNEFORANDRINGER O.L. må omgående meddeles admi-nistrasjonens sekretariat. Bruk gjerne postens adresseforandrings-kort.

SEKSTERAVGIFTEN betales over bankgiro til bankkontonr. 7026.05.12313. For de nye studentene på 4-års studiet ved Handelsakademiet 1988 er det i tillegg til semesteravgift ført på kr. 550,- i medlemsavgift til Handelsakademiet's Studenterforening. For 1-års studenter er medlemsavgiften kr. 150,-. Frist for betaling av semesteravgiften er 7. september. For sent innbetalt semesteravgift belastes med morarenter, 1,5% pr. måned. Søknad om utsettelse av betaling av semesteravgiften skal være levert administrasjonen innen 7. september. Skjema for dette fås i administrasjonens sekretariat.

STUDIEMÅN ytes via Statens lånekasse for utdanning. Søknadskjema og informasjonmateriell fåes i sekretariatet og er lagt ut ved oppslagstavlene i studiesenteret. Lånesøknader leveres inn i sekretariatet. Lister over tildelte studielån henges opp på oppslagstavlen. Dersom du står på listen, kan du henvende deg til sekretariatet for utlevering av tilsagnspapirene.

ÅPNINGSTIDER for Handelsakademiet er som følger:

- Studiesenteret:	Mandag - Torsdag kl. 0700-2200 Fredag kl. 0700-1600
- Biblioteket:	Mandag - Fredag kl. 0930-1430
- Sekretariatet:	Mandag - Fredag kl. 0900-1500.

HANDELSAKADEMIETS ADMINISTRASJON - EN OVERSIKT

Nedenfor gis en kort beskrivelse av Handelsakademiet's administrasjon med en kort presentasjon av funksjonene. Har du spørsmål eller får du problemer, kan du lett finne ut hvem du skal henvende deg til.

Rektor Odd Gisholt, Handelsakademiet's daglige leder, har sitt kontor i administrasjonsbygget, 1. etasje, innenfor sekretariatet. Møte med rektor kan avtales i sekretariatet.

Laila M. Jensen, økonomisjef, har ansvar for Handelsakademiets økonomifunksjon og daglig ledelse av administrasjonen. Økonomisjefens kontor ligger i administrasjonsbyggets 2. etasje. Kontortid for studenter: Onsdag 12.00 - 14.00. (Laila M. Jensen fratrær sin stilling den 31.01.88, og i skrivende stund er ny økonomisjef ikke ansatt).

Roar Johnsen, EDB-sjef, har ansvar for alt EDB-utstyr på Handelsakademiet, at det fungerer og svarer til de krav som stilles både fra fagsiden og administrasjonen. Kontor i administrasjonsbyggets 2. etasje. Kontortid for studenter etter avtale.

Randi Kristiansen, regnskapsleder, har ansvaret for føring av Handelsakademiets regnskaper. Kontor i administrasjonsbyggets 2. etasje.

Arne Tor S. Bierke, studiesjef, er ansvarlig for koordinering av den daglige drift av de enkelte fag og har ansvar for fagutvikling og eksamensavvikling. Studiesjefen er dessuten ansvarlig for kontakt med klassenes tillitsmenn/Faglig studentråd (FSR) og er ansvarlig for studieveiledningen. Trond I. Østgaard er også kontaktperson for Norske Handelsøkonomers Forening (NHF).

Trond I. Østgaard, studiekonsulent, bistår studiesjefen i koordinering av den daglige drift av studiene, fagutvikling og eksamensavvikling. Studiekonsulenten er kontaktperson for HA's faglige assistenter, klassenes tillitsmenn/Faglig studentråd (FSR) og er ansvarlig for studieveiledningen. Trond I. Østgaard er også kontaktperson for Norske Handelsøkonomers Forening (NHF).

Evy Eriksen, administrasjonskonsulent, har ansvar for yrkesorienteringen og studentorienteringen, studentregister, behandling av søknader, informasjon internt og eksternt. Evy Eriksen har sitt kontor i 1. etasje av administrasjonsbygget. Kontortid for studenter: Onsdag 12.00 - 14.00.

Brita Eriksen og Tone Bringsdal, er bibliotekarer. Biblioteket i studiesenterets 2. etasje har åpent mandag-torsdag kl. 09.30 - 14.30.

Biørn Østli, vaktmester, har ansvar for vedlikehold og ettersyn av studiesenter og administrasjonsbygg. Han er også kontaktperson for håndverkere og leverandører. Vaktmesterkontoret ligger i studiesenterets kjelleretasje, ved siden av "Bodega'n". Kontortid: Alle dager kl. 08.30 - 16.00.

Grethe Loe og Karin Teigum er sekretærer i studentsekretariatet. Deres oppgaver er å formidle informasjon til Handelsakademiets studenter. De deler ut karaktererutskrifter, bekrefteletter, studiekort, eksamenskort, studielån, selger kompendier og enkelte bøker samt disketter, tar imot adresseforandringer osv. Åpent: Mandag-fredag kl. 09.00 - 15.00.

Liv Wenche Ask, har ansvaret for eksamensavviklingen, i tillegg til vanlige sekretær oppgaver. Hun har kontor i 1. etasje i administrasjonsbygget.

Liv Ross Suthurst er rektors sekretær, og sitter innenfor rektors kontor i 1. etasje.

Birgit H. Thoresen er sekretær for økonomisjefen, studiesjefen og fagsjefene. Hun har kontor i 2. etasje i administrasjonsbygget.

HANDELSAKADEMIETS STUDENTERFORENING

Handelsakademiets Studenterforening (HS) er studentenes forening, og den skal "berike den enkeltes studietid, såvel faglig som sosialt". HS er bindeledet mellom studentene og HAS administrasjon, og mellom studentene og næringslivet. HS' mål er å skape et godt og aktivt studentmiljø på Handelsakademiet. Aktiv deltakelse i HS gir erfaring og kompetanse som kan komme den enkelte student til gode når hun/han skal ut i arbeidslivet. Generalforsamlingen er HS' øverste organ.

HS er representert i styret og i næringslivsrådet ved Handelsakademiet, og er observatør i styret i Norske Handelsøkonomers Forening.

Styret i Handelsakademiets Studenterforening er for 1987/88:

Formann: Gorm E. Karlsen
1. viseformann: Rolf Sten Andersen
2. viseformann: Tore Bergersen
Økonomisjef: Truls Fjeldstad
Internsjef: Tone Vangdal
Eksternsjef: Arne Myhren
Formann FSR: Anders Røll

Øvrige ansvarlige i HS 1987/88:

Sekretær for HS-styret: Christina Weisser
Informasjonssjef: Morten Bergquist
Presetsalsmann: Marianne Strand
Redaktør: Jarl Garder

Sekretær: Terje Grøndal
Samarbeidssjef: Marit Henriksen
Bodegasjef: Kåre Opland
Idrettssjef: Werner Hjelt
Leder i Seminargruppen: Sandro Parmeggiani
Ekspedisjonssjef: Tuva Elgsaen
Leder i Aaben gruppe: Liv Heidi Brattås
Leder i Kristengrupp: Inge Aarseth
Leder i Høstakademiet: Geir Taulie

Økonomiansvarlig i Internutvalget: Jørgen Sæthre
Prosjektkoordinator i Eksternutvalget: Christian Espeseth
Økonomiansvarlig i Eksternutvalget: Jon Fallberg
Hovedansvarlig Oslo Marketing Symposium (OMS) 1988: Lars Rimmereid
Hovedansvarlig Oslo Marketing Symposium (OMS) 1989: Jan Forseth
Leder i Markedsføringsgruppen: Hilde Helgesen
Leder i Internasjonal gruppe: Kathrine Resch-Knudsen

Leder i Børsgruppen: Per Arne Holm
Leder i Jobbfremmingsgruppen: Mona Olavsen
Landstrepraesentant for NESU: Bjørn Ingvaldstad
NESU-ansvarlig: Else Karin Tangre
Samarbeidssjef: Marit Henriksen
Rerysjef: Jens Gram

Formann Gorm E. Karlsen, Studenterforeningens daglige leder.
Repræsenterer HS i Handelsakademiets styre og næringslivsråd og styret i Norske Handelsøkonomers Forening. HS' kontaktperson for HA-administrasjonen.

1. viseformann Rolf Sten Andersen, stedfortreder for formannen. Blokk-ansvarlig for samarbeidssjefen, FSR, NESU og AIESEC. Kantineansvarlig i HS-styret og styrets kontaktperson for økonomiske vinterleker (ØVL).
2. viseformann Tore Bergersen, blokkansvarlig for sekretær og informasjonssjefen, redaktøren og pressetalsmannen. Ansvarlig for drift av HS-ekspedisjonen og for fadderordningen.

Økonomisjef Truls Fjeldstad, ansvarlig for økonomifunksjonen i HS. Ansvarlig for forsikringsordningen for studentene. Leder av økonomiutvalget.

Internsjef Tone Vangdal. Internutvalget skal ivareta studentenes sosiale interesser gjennom studentkjelleren "Bodega'n", idrettslag, revy, kor, orkester, kristen-gruppe og HA-ball. "HA-tilhørighet" gjennom sosialt engasjement er målet. Internsjefen koordinerer Internutvalgets aktiviteter.

Eksternsjef Arne Mvhren. Eksternutvalget er HA-studentenes bindeledd til næringslivet. En av hovedoppgavene er å skape to-veis kommunikasjon til gjensidig nytte. I Eksternutvalget får studentene prøvet teori mot praksis gjennom ni ulike grupper. Eksternsjefen leder Eksternutvalgets virksomhet.

Informasjonssjef Morten Bergquist, ansvarlig for intern informasjon gjennom utgivelse av newsletteret "What's On" hver uke, oppslagstavler og øvrige informasjonskanaler. Ansvarlig for utgivelse av telefonkatalog og semesterplan samt for å tilby næringslivet leie av stand på Handelsakademiet og annonser i "What's On".

Pressetalsmann Marianne Strand, ansvarlig for HS' eksterne informasjonsaktiviteter og leder for pressegruppen. Pressegruppen jobber med pressekdeknningen av HS-aktiviteter og yter hjelp til HS-grupper for utforming av PR.

Redaktør Jarl Garder, ansvarlig for utgivelse av studentavisen "Harselaset", og følgende leder for "Harselasets" redaksjon. "Harselaset" utkommer hver tredje uke.

HS-styresekretær Christina Weisser, ansvarlig for sekretærrutinene i HS, blant annet distribusjon av innkallelse til og referater fra HS' styremøter og KUM-møter.

Samarbeidssjef Marit Henriksen, er skolens NESU-ansvarlige i tillegg til at stillingen innebærer all kontakt med andre høyskoler i Norden. Sørger videre for å sende representanter til ball, seminarer etc. samt arrangerer den årlige kunnskapskonkurransen.

Bodegasjef Kåre Opland, ansvarlig for driften av Bodega'n - HS' studentkjeller. Leder for Bodega-styret og Bodega-gjengen (B-gjengen). Bodega'n benyttes til alle former for sosialt samvær blant HA-studentene. Hver fredag arrangeres det fest med unik underholdning.

Idrettsjef Werner Hjeltn, ansvarlig for koordinering av all idrett på HA gjennom Handelsakademiet Studentidrettslag (HASI), tilrettelegge arrangementer samt tilfredsstille ønsker og behov for idrett på HA.

Seminaransvarlig Sandro Parmeggiani, leder av seminargruppen som arrangerer "Månedens Seminar" over samfunnsøkonomiske spørsmål for studenter og næringslivet.

Havalkaden - Revysjefi Jens Gram. Hvert år setter et revyensemble opp studentrevy på Handelsakademiet. Instruktøren er profesjonell, men ellers står skolens egne studenter bak den årlige suksessen. Underlagt Internutvalget.

Aaben Ghane - Korleder: Liv Heidi Brattås. Et lystig studentkor som underholder internt på skolen. Aaben Ghane - mest for moro skyld. Underlagt Internutvalget.

Hakademus - Dir. Geir Taulle. Studentorkesteret er en humørfyllt gjeng som fremfører tradisjonell musikk på en utradisjonell måte. De underholder både på skolen og eksternt. Underlagt Internutvalget.

KristengruppHA - Leder: Inge Aarsæth. KristengruppHA ble startet våren 1986 og har allerede gjennomført flere medlemsmøter og andre arrangementer. De satser også på å samarbeide med tilsvarende grupper ved de to andre handelshøgskolene. Underlagt Internutvalget.

HA-ball - Ball-vert Paal B. Johansen. En ballkomité arrangerer hvert år det tradisjonelle HA-ballet. Studenter, forelesere og administrasjon med følge fyller opp ballsalene på et av byens beste steder. Underlagt Internutvalget.

MF-gruppen - Leder Hilde Helgesen. MF-gruppen arbeider med markedsføring i praksis gjennom fagseminarer og konkrete oppdrag for næringslivet. Underlagt Eksternutvalget.

Børsgruppen - Leder Per Arne Holm. Børsgruppen skal gi medlemmene innsikt innen børs og aksjer. Underlagt Eksternutvalget.

Managementgruppen - Leder Per Arne Haussen. Managementgruppen arrangerer seminarer rundt mellommenneskelige forhold, bedriftskultur- og trender innen ledelse. Underlagt Eksternutvalget.

Oslo Marketing Symposium (OMS) 1988 - Hovedansvarlig Lars Rimmereid.

Oslo Marketing Symposium (OMS) 1989 - Hovedansvarlig Jan Forseth. OMS er et to-dagers symposium innenfor fremtidsrettet markedsføring, med foredragsholdere fra nasjonalt og internasjonalt miljø. Underlagt Eksternutvalget.

Internasjonal gruppe - Leder Kathrine Resch-Knudsen.

Arrangerer "Ekspordagene", et to-dagers seminar om eksport og internasjonalisering, med nasjonale og internasjonale foredragsholdere. Underlagt Eksternutvalget.

Bedriftspresentasjon - Leder av jobbfremmidlingsgruppen Mona Olavsen. Bedriftspresentasjon skaper forbindelser mellom avgangsskullet og næringslivet for mulige arbeidsavtaler. Arrangerer "Jobbmesse" og "Sommerjobbmesse". Underlagt Eksternutvalget.

Prosjektkoordinator: Ansvarlig for spesielle prosjekter i utvalget.

AIESEC - Leder av AIESEC-HA Henny Arstad. AIESEC er en internasjonal, non-profit, upolitisk, student drevet uavhengig organisasjon. Den er sammensatt av økonomistudenter i 64 medlemsland. AIESEC diskriminerer ikke på bakgrunn av rase, farge, kjønn, religion, nasjonal eller etnisk opprinnelse.

AIESEC's målsetting er å utvikle studenter innen de økonomiske fag, og å være med på å skape forståelse på et lokalt, nasjonalt og internasjonalt plan. Dette skjer gjennom organisasjonens utvekslingsprogram, samt seminarer på forskjellige plan. På denne måten er AIESEC med på å utvikle internasjonalt orienterte ledere, og skape forståelse blant landene innen organisasjonen.

NESU. Nesuansvarlig Else Karin Tangre og landarepr. Bjørn Ingvaldstad. NESU står for Nordiska Ekonomie Studerandes Union, og har sine røtter i den omfattende internasjonaliseringsbølgen som oppstod etter den annen verdenskrig. NESU fungerer idag som et kontaktnett mellom medlemsforeningene, ved at disse får anledning til å treffe sine søsterskoler i Norden. Under de to årlige NESU-konferansene utveksles erfaringer om det daglige arbeid med studentforeningen. Konferansen høsten 1986 ble arrangert på Handelsakademiet 14. - 20. november.

Faglig Studentråd - Formann Anders Røll. Faglig Studentråd (FSR) består av alle tillitsmennene/-kvinnene og deres vararepresentanter. Disse velger internt sin formann og viseformann. FSR jobber for å bedre det faglige miljø og nivå, forelesningsforholdene samt fremmer saker som studentene ønsker. FSR er representert i HA's fagråd, i HS-styret og styret for Kantine loftet A/S. FSR har møte annenhver uke, samt møte en gang i måneden med studieadministrasjonen. De tillitsvalgte skal gjennom FSR fremme saker som klassene ønsker å ta opp med HAs administrasjon/ledelse eller HS-styret, samt informere klassene om aktuelle saker.

Kantine loftet A/S. Kantine loftet eies og drives av HS. Formålet er å gi studentene ved HA et godt og rimelig kantine tilbud. Kantine loftet skal være et sosialt samlingssted.

UTDRAG AV FAGSJEF/FØRELESERSTAB

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 handelshøyskolestudium. Et utdrag av vår fagsjef/foreleserstab ser derfor slik ut:

Handelsakademiets fagsjefer:

Markedsføring:	Siviløkonom Ulf Chr. Ombustvedt
Foretaksledelse:	Siviløkonom Tor Jarl Trondsen
Bedriftsøkonomi:	Siviløkonom/statsaut. revisor Sverre Dyrnes
Informatikk:	Dr.ing./professor Marcus Bayegan
Sosialøkonomi:	Cand. oecon. Knut Holli
Juridiske Emner:	Advokat Gunnar Martin Kjenner
Matematikk:	Cand.real. Per Iuell
Statistikk:	Dr.agric/sivilagronom Ivar Kristianslund
Operasjonsanalyse:	Dr.ing. Stein Erik Grønland
Engelsk:	Ph.D. Roberta Wiig
Tysk/Fransk:	Adjunkt Karl Biehl

Førelere:

Forskningssjef H. Markus Bayegan, professor, Informatikk
Statsautorisert revisor Helge Bettmo, Bedriftsøkonomi
Adjunkt Karl Biehl, Tysk
Siviløkonom Gay Bjørcke, Bedriftsøkonomi
Siviløkonom MBA Paul Bukier, Markedsføring
Direktør Gunnar A. Dahl, statsaut. revisor/siv.øk., Bedriftsøkonomi
Statsaut. revisor/siv.øk. Sverre Dyrnes, Bedriftsøkonomi
Gruppeleder Svein Olav Engenes, siv.ing., Foretaksledelse
Rektor Odd Gisholt, dr. oecon., Markedsføring/Foretaksledelse
Siviløkonom Terje Grann, Forkurs regnskap
Ass. direktør Stein Erik Grønland, Dr.ing., Operasjonsanalyse/Foretaksledelse
Cand. oecon. Audun Grønn, konsulent, spesialrådgiver i makroøkonomi, Sosialøkonomi
Utredningsleder Alf A. Hageler, cand.merc., Sosialøkonomi
Seniorkonsulent Harald M. Hanssen, cand. real., Informatikk
Cand. oecon. Harald Hanssen-Bauer, Markedsføring
Underdirektør Knut Henningsen, siv.øk., Sosialøkonomi/Foretaksledelse
Førstekonsulent Jan Erik Hoel, siv.ing., Informatikk
Handelsøkonom Petter Homdrum, Markedsføring
Konserndirektør Knut Ø. Holli, cand. oecon., Sosialøkonomi
Økonomidirektør Truls Holthe, siv.øk., Bedriftsøkonomi
Inspektør Per Iuell, cand. real., Matematikk
Advokat Thor Jensen, Juridiske emner
Advokat Gunnar M. Kjenner, Juridiske emner
Førsteamanuensis dr. Ivar Kristianslund, sivilagronom, Statistikk
Souschef Kjell Kraakmo, cand. oecon., Sosialøkonomi
Personalsjef Sigurd Lae, handelsøkonom, Foretaksledelse
Seksjonssjef Bengt Lie-Hansen, siv.øk., Sosialøkonomi
Studieinspektør Roar Lien, siv.øk., Foretaksledelse

Fagsjef Ulf Chr. Ombustvedt, siv.øk., Markedsføring
 Plansjef Tore Omholt, siv.øk., Foretaksledelse
 Stipendiat Per Egil Pedersen, handelsøkonom, Markedsføring, Operasjonsanalyse, Bedriftsøkonomi
 Faglærer Lisbeth Rochette, cand. philol., Fransk
 Siviløkonom MBA Terje Sand, Markedsføring
 Siviløkonom MBA Reidar Smestad, EDB-konsulent, Informatikk
 Sjefskonsulent Tore Steinrem, siv.øk., Foretaksledelse
 Personaldirektør Tore Wiggo Sørensen, Foretaksledelse
 Byråsjef Ivar Sølli, cand. oecon., Sosialøkonomi
 Adm. direktør Trygve Tamburstuen, bedr.øk., Foretaksledelse/
 Sosialøkonomi
 Siviløkonom/reg. revisor Per Thoresen, Bedriftsøkonomi
 Personaldirektør Odd Ulltveit, Foretaksledelse
 Adm. direktør Harald Weedon, siv.øk., Markedsføring
 Fagsjef Roberta Wiig, Ph.D., Engelsk
 Reg. revisor Arnold Wolff-Skjelbred, bedr.øk., Bedriftsøkonomi

STUDIESTRUKTUR/TIMEFORDELING

Fagmatrisen gir en totaloversikt over fag, forelesningsvolum og eksamener pr. semester (se neste side).

1. og 2. studieår er stabile mht. antall fag, timer og eksamener. En rekke kvantitative fag blir gjennomgått. Disse fagene er spesielt nyttige når det gjelder å fungere som verktøy for å bedre forståelsen og styrke beslutningsgrunnlaget i de mer kvalitative fagene.

3. studieår er et "overgangsår" mot det siste året. Antall fag og eksamener er redusert, slik at tilpasningen til "fordypningsåret" blir best mulig.

4. studieår er fordypningsåret hvor studentene på høsten skriver diplomoppgave 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
Markedsføring	2t	2t	4t	4t
Foretaksledelse	2t	2t	4t	4t
Sosialøkonomi		2t	3t	
Informatikk	4t		3t	
Matematikk	4t	4t		
Operasjonsanalyse		3t	3t	
Statistikk	2t	3t	3t	
Juridiske Emner	2t	2t	4t	
Engelsk/tysk			2t	4t
Metodelære/ diplomoppg.-veil.				1
SUM timer pr. uke	20	19	20	19
Antall fag	7	7	7	5
Antall eksamener	2	6	6	6

Fransk tilbys på tvers av klassetrinnene, med frivillig deltakelse. Det undervises 2 t pr. uke i to semestre. Evalueres med 30 minutters muntlig eksaminasjon i januar hvert år.
 For studenter uten forkunnskaper i fransk, tilbys et "krasj-kurs" (intensivkurs) ved semesteroppstart om høsten.

EKSAMENSORDNING

FAG	EKSAMEN I	EKSAMEN BESTAR AV:
Bedriftsøkonomi	1., 2., 3., 4., 5. og 6. semester 8. semester:	5 timers skriftlig oppgave 7 timers skriftlig oppgave
Markedsføring	2. semester: 3., 4., 5. og 6. semester:	6 timers skriftlig oppgave 4 timers skriftlig oppgave
	8. semester:	2x4 timers skriftlige oppgaver

Matematikk oppfattes av mange studenter som et krevende fag. Av den grunn er forkurset også beregnet på studenter som trenger en oppfriskning i faget.

Kurset foreleses over 30 timer og er obligatorisk for studenter som ikke har hatt matematikk i 3 år på videregående skole. Kurset er også åpent for studenter som ønsker en oppfriskning i faget. Som litteratur benyttes Sydseters bok: Matematisk analyse, Bind 1. Kurset koster i 1988 kr. 1.250,-.

FORKURS MARKEDSFØRING

Kurset skal gi studentene tilnærmet like markedsførings-kunnskaper når de går inn i 1. klasse.

Forkurset er obligatorisk for nye studenter som ikke kan dokumentere kunnskaper i faget. (Minimumskrav for fritak er "Grunnkurs i markedsføring"). Kurset foreleses over 18 timer. Som litteratur benyttes boken: "Markedsføring" av Flodhammar og Nordensvard. Kurset koster i 1988 kr. 900,-.

FORKURS REGNSKAP

Dette kurset gir en generell innføring i bedriftsøkonomi, med stor vekt på kostnads/inntektsteori. 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) Studenter med avlagt studentfagkurs de siste 3 år fritas fra å følge forkurs og fra å ta forkursexamen. Dette gjelder også studenter med Handel- og Kontorlinjen som det siste året har valgt Videregående Kurs II, regnskap, for studenter som har 5t. og 8t. bedriftsøkonomi fra videregående skole og studenter fra økonomisk College, Høgskolekandidater fra øk./adm. linje ved distrikthøgskole, samt for bedriftsøkonomer.
- 2) Studenter med videregående skole med 5t. bedriftsøkonomi eller grunnkurs regnskap, økonomisk gymnas, 1-årig sekretærskole eller tilsvarende, skal avlegge forkursexamen, men det er frivillig om man ønsker å følge forkurset eller ikke.
- 3) Studenter uten de ovennevnte forkunnskaper må BADE følge forkurset OG avlegge forkursexamen.

Det er to eksamener på forkurset i regnskap - en i bokføringsdelen og en i kostnads- og inntektsdelen.

Kurset foreleses over 75 timer. Som litteratur på bokføringsdelen benyttes Hagen/Jensen/Engelsåstrø: Bedriftsøkonomi - innføring i regnskap. For kostnads- og inntektsdelen benyttes boken til Boye/Solberg: Ledelse og økonomisk styring. Kurset koster i 1988 kr. 2.500,-.

Foretaksledelse	2. semester: 3., 4., 5. og 6. semester: 8. semester:	6 timers skriftlig oppgave 4 timers skriftlig oppgave 7 timers skriftlig oppgave
Sosialøkonomi	3. og 5. semester: 4. semester:	5 timers skriftlig oppgave 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
Juridiske Emner	2. og 3. semester:	5 timers skriftlig oppgave
Engelsk/Tysk	5. semester: 5. semester:	6 timers skriftlig oppgave 1/2 times muntlig eksamen
Fransk	-	1/2 times muntlig eksamen
Diplomoppgaven	7. semester:	Innlevering medio desember

I tillegg er det obligatorisk med en individuell semesteroppgave i 2., 3. og 4. semester. Disse må være bestått for å få begynne i 2. avdeling.

Som tidligere nevnt, er det et krav i vårt studium at den enkelte student oppnår minst 3,25 i gjennomsnittskarakter i 1. avdeling, d.v.s. de 3 første årene, for å få begynne i 2. avdeling.

FORKURS

Nye studenter ved Handelsakademiet har forskjellig bakgrunn m.h.t. videregående skole og praksis.

For å bringe nye studenter opp til et mest mulig enhetlig startgrunnlag, tilbyr Handelsakademiet for tiden 3 ulike forkurs, som alle avvikles i august (før semesteroppstart). Kursene koordineres slik at det er mulig å følge samtlige forkurs.

FORKURS MATEMATIKK

Kurset er primært beregnet på studenter med svake kunnskaper i matematikk fra videregående skole.

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 henvendelser fra 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.

Frivillig deltakelse på et (eller flere) forkurs som man på grunn av forkunnskaper ikke må følge, medfører ikke plikt til å ta forkurset. For de forkurs som man må følge, må man bestå forkurset for å kunne få vitnemål etter endt studium. Dette gjelder ikke det eksamensfrie forkurset i matematikk.

FAGLITTERATUR

Handelsakademiet legger stor vekt på å anvende det beste innen tilgjengelig faglitteratur. For å være sikret:

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

Har Handelsakademiet en samarbeidsavtale med Bokhandler Juul Møller A/S. Dette gir oss et meget godt fundament på litteratursiden, noe som gjenspeiles i litteraturen som benyttes.

Nedenfor følger en oversikt over obligatorisk litteratur for fagene i studieåret 1987/88:

BEDRIFTSØKONOMI

Boye/Solberg	: Ledelse og økonomisk styring
Boye/Solberg	: Oppgavesamling og oppgaveløsninger
Horngren, Charles:	Løsninger
Andenes, Thorleif:	Arsoppgjøret i praksis
Knudsen/Eklund	: Regnskapsanalyse
Kinserdal, Arne	: Regnskapsanalyse
NSRF	: Anbefalinger til god regnskapsskikk
Skær, Arvis Aage:	: Skatterett del I og II
Boye, Knut	: Finansielle emner m/oppgavesamling
Brealey & Myers	: Principles of Corporate Finance
Bøhren & Gjærum	: Budsjettering, investering og finansiering
Drange/Torgimsen:	Finansiering
Asker/Schilbred	: Aksjer, obligasjoner og markedet
Bjerke, Gay	: Internasjonal bankfinansiering
Anthony/Dearden/Bedford	: Management Control Systems
Horngren, Charles:	: Cost Accounting
Melander, Preben	: Budsjettering som ledelsesverktøy
Stoner & Wankel	: Management
Mossin	: Investering og kapitalkostnad
Mossin	: Markedseffisiens
Hagen/Jensen og Engelsåstrø	: Bedriftsøkonomi - innføring i regnskap
	: Bedriftsøkonomi - innføring i regnskap

MARKEDSFØRING

Kotler	: Marketing Management
Naibitt	: På vei mot år 2000 - Megatrends
McCormack	: Hva de ikke lærer deg på Harvard Business School
Ogilvy	: Om reklame
Ogilvy	: Confessions of an Advertising Man
Ries/Trout	: Positioning - The Battle for your Mind
Duro/Sandstrøm	: Markedskrigføring
Schiffman/Kanuk	: Consumer Behaviour
Porter	: Competitive Advantage
Porter	: Competitive Strategy
Porter	: Competition in Global Industries
Arndt/Friman	: Intern markedsføring
Strøm/Ogilvy	: Direct Response
Solberg	: Eksportmarkedsføring
Fock/Borg	: Fremgang med service
Norwann	: Service Management
Arndt/Friman	: Ledelse, produksjon og markedsføring av tjenester
Churchill	: Marketing Research
Blakeslee	: Tenk kreativt - bruk høyrehjernen
Van Gundy	: Kreativ problemløsning
Robock/Simmonds	: International Business and multinational Enterprises
Selin	: Selg
Toffler	: Third wave
Root	: Foreign Market Entry Strategies
Cateora	: International Marketing
Grønland	: Logistikk og systematisk planlegging
Grude	: Måltrettet prosjektledelse
Bjerkeseeth	: Boken om salg

FORETAKSLEDELSE

Grønland	: Logistikk og systematisk planlegging
Bjørvik	: Arbeids- og lederpsykologi
Vanebo	: Administrasjon i teori og praksis
Sjander	: Personalsvar
Langseth	: Aktivt personalarbeid
Johnson	: Exploring Corporate Strategy
Holbek	: Foretaksstrategi
Porter	: Konkurrentens strategi
Wollebek	: Bedriftskommunikasjon
Grøholt	: Bevisst ledelse
Omholt	: Innovasjon og entreprenørskap
Strassman	: Information Payoff
Johansen	: Strategisk planlegging av datateknologi
Winston/Prundergast	: Artificial Intelligence Business
Gisholt	: Foretaksledelse I (kompendium)
Johnson/Scholes	: Exploring Corporate Strategy

SOSIALØKONOMI

Munthe	: Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst
Munthe	: Penger, kreditt og valuta

Eide/Holli : Det norske penge- og kredittsystem
Munthe : Markedsøkonomi
Artikkelsamlinger
Norman : Stortingsmeldinger og utredninger
Gripserud : En liten åpen økonomi
Vale : Distribusjon og detaljhandel. Makt,
Bakke : konkurranse og effektivitet
økonomi-ideer og økonomipolitikk
Fritt, rettfærdig samfunn
Nasjonalbudsjettet

MATEMATIKK

Sydseter : Matematisk analyse, bind 1

OPERASJONSANALYSE

Danielsen/
Grønland : Operasjonsanalytisk beslutningsstøtte

STATISTIKK

Freund/Williams : Elementary Business Statistics
Kristianslund : Innføring i statistikk

INFORMATIKK

Aasen/Brattvåg : Innføring i databehandling
Van Wolvertton : Slik virker MS DOS
ENABLE-manualer
Selmer-Anderssen/
Hoel : Enable

JURIDISKE EMNER

Knoph : Oversikt over Norges rett
Gaarder : Forelesninger over kjøp
Lindebrække : Oversikt over negotiable dokumenter
Faafeng : Kreditt- og pantrett for næringsdrivende
Norges lover

ENGELSK

Cotton : International Business Topics
Barron : How to prepare the Test of English
as a foreign Language
Fawcett/Thomas : America and the Americans
Sampson/Corret : The changing Anatomy of Britain

TYSK

Max Hueber Forlag: Deutsch 2000 Bd. 3
Max Hueber Forlag: Deutsch 2000 Bd. 3 Arbeitsbuch
Max Hueber Forlag: Deutsch 2000 Moderne Tysk Grammatikk

FRANSK

Sans frontiere + Exercices complementaires 3
Dominique, Plum : 2 nærmere bestemte litterære verker

I tillegg til dette kommer endel supplerende litteratur og interne arbeidshefter til de enkelte fag. Ved oppstarten av hvert semester legges det ut pensum/bestillingslister for aktuell litteratur for alle fag, slik at studentene raskt og effektivt kan få tak i riktig litteratur.

Kompendier kjøpes direkte i HA's sekretariat.

FAGESKRIVELSE**FAGRETTOVERSIKT**

Fagretsoversikten gir sentrale stikkord for innholdet i de enkelte fag pr. studieår:

FAG	STUDIEÅR	INNHOOLD
Bedriftsøkonomi	1	Øk. styring, Kalkyler, Budsjettering, Finansregnskap.
	2	Aksjeteori, Arsoppgjørdisposisjoner, Ulike selskapsforhold som verdsettelse, Sanering, fusjon o.l., Skatt, Investeringsteori, Finansieringslære, Konsernregnskap.
	3	Portefølje- og kapitalmarkedsteori, Verdifastsettelse av foretak, Aksjonærpolitikk, Internasjonal finansiering, Økonomisk styring 2.
	4	Fordypning innen finans.
Markedsføring	1	Innføring/etablering av teoretisk plattform.
	2	Analysen innen områder som økonomi, Ressurser, Bransjer m.m. + case-studier. Innsamling og tolkning av data, prognosearbeid og modeller.
	3	Markedskommunikasjon, Posisjonering, markedsforskning, Markedsplaner, internasjonalisering, produkt og pris + integrerende case.
	4	Salg og salgsadministrasjon, Markedsforskning, Distribusjon, Internasjonal markedsføring, Internasjonale strategier.

Foretakslidelse

- 1 Individet i organisasjonen, Foretak som sosialt system, Det teknisk-økonomiske og administrative system.
- 2 Organisasjonslære- og teori, Organisasjoner i.f.t. informasjons- og servicesamfunnet. Organisasjonspsykologi og -sociologi
- 3 Strategisk analyse, Fremtidsstudier, Personalfunksjoner og -rutiner, Arbeidsmiljø, Samarbeid, Problemfelter.
- 4 Fordypning i innovasjon, entreprenørskap, informasjonsteknologi, produksjonsstyring/logistikk og bedrifter i krisesituasjoner.

Sosialøkonomi

- 1 Mikroøkonomisk analyse og næringspolitikk.
- 2 Makroøkonomisk analyse, Nasjonalregnskap, Makroøkonomisk multiplikatormodell, Alternative økonomiske teorier infasjon.
- 3 Samfunnsøkonomiske emner, Utenriksøkonomi, valutamarkedet, oljeøkonomi, internasjonalisering, økonomisk vekst.

Informatikk

- 1 Informasjonssystemer, Kommunikasjon, MS - DOS og begreper innen EDB. Opp- og bruk av elektronisk regneark, grafikk, databaser, tekstbehandling, filorganisering.

3

Datakommunikasjon, Fjerndatabehandling, Systemering, EDB-prosjekter, Datasystem, EDB som støtteverktøy for management, CIM (Computer integrated manufacturing).

Matematikk

- 1 Differensial- og integralregning, Elastisitering og determinantregning.

Operasjonsanalyse

- 2 Metoder for løsning av deterministiske og stokastiske problemer, Case-studier.

Statistikk

- 1 Beskrivende statistikk, Sannsynlighetsregning, Utvalgsteori, Estimering.

2

Hypoteseprøving, Regresjon, Variasjonsanalyse, Ikke-parametriske metoder, Tidsrekkeanalyser, Utvalgsundersøkelser.

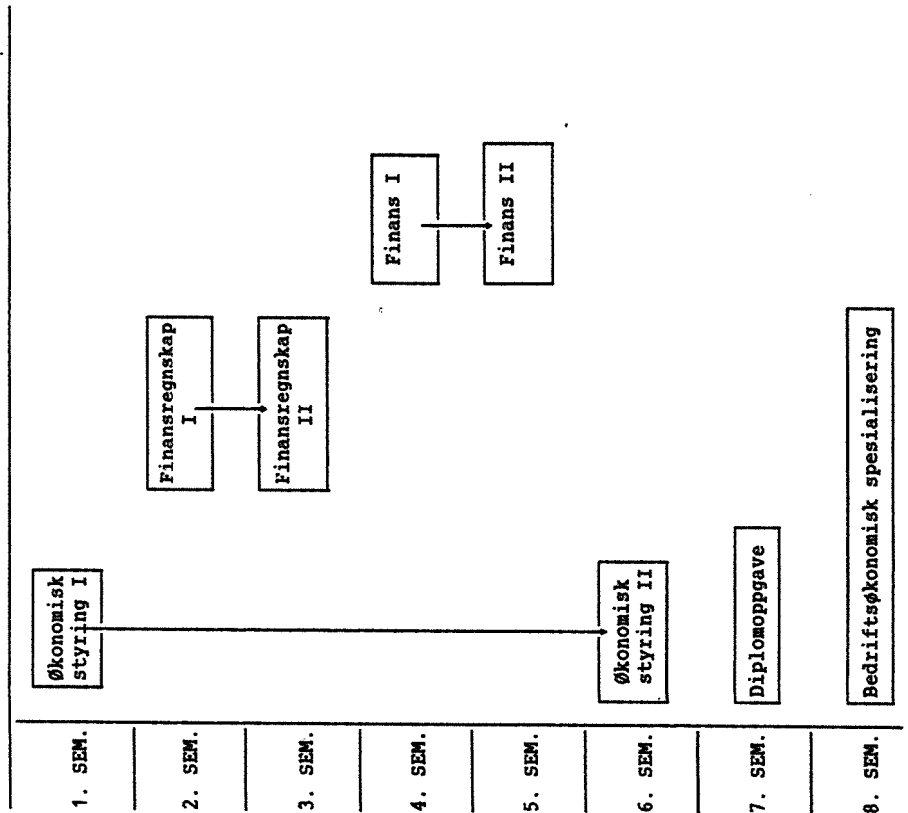
- | | | |
|------------------------------------|--------|--|
| Juridiske Emner | 1 | Rettssystemet, Personrett, Avtalerett, Skatterett, Kjøpsrett, Erstatningsrett, Obligasjonsrett, Sivilprosess, Konkurs. |
| Juridiske emner | 2 | Husleie- og arbeidsrett, Familie- og arverett, Selskaps- og markedsføringsrett. |
| Engelsk/Tysk/Fransk | 2 og 3 | Behandling av aktuelle samfunnsøkonomiske og politiske emner fra de tre land. |
| Metodekurs/Diplomoppgaveveiledning | 4 | Metodelære, Gjennomføring av empiriske undersøkelser. |

BEDRIFTSØKONOMI

Målsettingen 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. Forelesningene 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.

Bedriftsøkonomifaget vil i studieåret 1988/89 være delt opp i følgende seksjoner (se neste side):



ØKONOMISK STYRING I (høstsemester 1. år)

Seksjonen gir en innføring i de grunnleggende bedriftsøkonomiske problemstillinger.

- Økonomisk styring
 - * Krav/mål
 - * Beslutningsprosessen
 - * Oppfølging og kontroll

- Kalkyler
 - * Priskalkyler
 - * Produktkalkyler
 - * Lønnsomhetsanalyser
 - * Dekningsbidragsanalyser

- Budsjettering

* Oppstilling, analyse og kontroll
Det foreleses 4 timer pr. uke. I tillegg vil det i utstrakt grad bli arrangert gruppearbeider og oppgavegjennomgørelser. Semesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

FINANSREGNSKAP I (vårsemester 1. år)

Seksjonen skal gi studentene en bred forståelse for de tanker og metoder som ligger bak oppsett og analyse av årsregnskapene, samt en innføring i de lovregler som er gitt på området. Videre vil sentrale skatterettsregler bli gjennomgått.

Denne seksjonen forutsetter gode kunnskaper i bokføring og i årsregnskapsavslutning. Det vil derfor være å anbefale at studentene før semesterstart "frisker opp" sine kunnskaper her.

Følgende emner blir belyst:

- Finansregnskapets hovedinnhold
 - * Resultatregnskapet
 - * Balansen
 - * Styrets beretning
 - * Revisors beretning
- Aksjelovens/regnskapslovens krav til et årsoppgjør
 - * Den formelle behandlingen av et årsoppgjør
 - * Spesifikasjonsreglene
 - * Vurderingsreglene
- Årsoppgjøret og vurderingsforhold
 - * Skjulte reserver
 - * Varelagervurdering
 - * Avskrivninger
- Regnskapsanalyse
 - * Tradisjonell nøkkeltallsanalyse
 - * Du Pont Analyse
 - * Finansieringsanalyse

- Spesielle forhold
 - * Avskrivninger/nedskrivninger/oppskrivninger
 - * Latent skatt
 - * Immaterielle verdier

- Overskuddsdisponering
 - * Aksjelovens bestemmelser
 - * Selvfinansieringsforhold
 - * Gaver og lån

Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

FINANSREGNSKAP II (høstsemester 2. år)

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

- Årsregnskapet m/årsoppgjørdisposisjoner

- Skatterett (selskapsrett)
 - Videregående regnskapsanalyse
 - Alternative regnskapsmodeller
 - Konsernregnskap
 - Internasjonale regnskapsstandarder
- Kurset vil i stor grad være caseorientert. Det vil derfor bli forutsatt at studentene selv setter seg inn i pensumlitteraturen. For dette formålet vil det bli utdelt en detaljert leseplan.
- Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

FINANS I (vårsemester 2. år)

Seksjonen gir en innføring i de grunnleggende problemstillingene omkring bedriftens investeringsbeslutninger og kapitalanskaffelse. Det legges stor vekt på i undervisningen å gjenspeile aktuell praksis. Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Finansmatematikk
- Investerings teori
 - * Nåverdimetoden
 - * Internrentemetoden
 - * Annuitetsmetoden
 - * Valg mellom gjensidig utelukkende investeringer
 - * Økonomisk levetid
 - * Utskiftingskalkyler
- Beskatning av aksjer
 - * "Vanlig" aksjesalg
 - * Salg av store aksjeposter
 - * Næringsaksjer
- Investerings og skatt
- Investerings og prisstigning
- Finansiering
 - * Egenkapitalfinansiering
 - * Fremmedkapitalfinansiering
 - * Effektiv lånerente på ulike fremmedkapitalkilder
 - * Kreditlinjestrukturer
- Aksjemarkedet
- Finansiell styring
 - * Kapitalbehovsberegninger
 - * Opplåning og plassering
 - * Styring av arbeidskapitalen
 - * Langsiktig finansiell styring
 - * Finansieringsanalysen som styringsinstrument

Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 5 timers

skriftlig eksamen.

FINANS II (høstsemester 3. år)

Det gis her en utdypning innenfor en rekke sentrale finansteoritiske områder. Det legges vekt på å gi studentene helhetsforståelse og oppøve evnen til konsekvensvurderinger.

Følgende områder behandles:

- Usikkerhet og risiko
- Portefølje- og kapitalmarkedsteori
- Markedseffisiens
- Verdifastsettelse av foretak
- Aksjonærpolitikk

- Internasjonal finansiering

Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

ØKONOMISK STYRING II (vårsemester 3. år)

Målsettingen med dette semesteret er å gi studentene en mer videregående og helhetlig framstilling av emnet "Økonomisk styring". Vi vil her betrakte økonomistyring innen rammen av flere fagdisipliner, såsom:

- * Regnskap
- * Investerings- og finansieringsteori
- * Organisasjonsteori
- * Ledelsesteori

Det vil bli forelest over følgende emner:

- Målkraft i en organisasjon
- Analyse og vurdering av økonomisk styring
- Alternative styringsstrukturer
- Budsjettering som ledelsesverktøy
- Intern kontroll

Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

BEDRIFTSØKONOMISK SPESIALISERING (vårsemester 4. år)

Studentene skal i dette semesteret fordype seg i enkelte bedriftsøkonomiske emner, som velges ut av fagsjefen før semesterstart. Fordypningen 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.

Videre vil det i utstrakt grad bli arrangert prosjekttarbeider innenfor aktuelle emner.

Det foreleses 4 timer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 7 timers skriftlig eksamen.

FORETAKSLEDELSE

Faget skal være et integrasjonsfag og gi et helhetsinntrykk av ledelse og organisasjon.

Studiet i foretaksledelse 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 gis en grunnleggende forståelse for:

- * Hva kjennetegner en organisasjon
- * Sentrale ledelsesoppgaver
- * Basisprinsipper for organisasjon og ledelse

I studiets siste halvdel skal studentene gjennom teori- og praksisstudier gis en forståelse for strategiske problemstillinger og arbeidsformer samt for ledelse som funksjon og rolle.

Videre skal studentene gis verktøy og innblikk i forhold omkring organisasjonsplanlegging og -utvikling.

Faget har følgende struktur:

FL-1 - Innføring (høst- og vårsemester 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
 - * Kjennetegn ved grupper
 - * Gruppedynamikk
 - * Sosialtekniske prinsipper

- Det teknisk-økonomiske system
 - * Innføring i systemteori
 - * Systemanalyse
 - * Logistikk-systemet
 - * Funksjonsanalyse
 - * Case

- Det administrative system
 - * Grunnleggende prosesser
 - * Fra emannsforetak til konsern
 - * Lederskap
 - * Organisasjonsutvikling
 - * Case

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

FL-2 - Organisasjonsteori (Høstsemester 2. år)

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

Sentrale problemstillinger bearbeides i grupper. Faget har følgende struktur:

- Innføring
 - * Om å lære i grupper
 - * Individuell motivasjon og atferd
 - * Problemløsning i grupper
 - * Konflikter i grupper
 - * Arbeidsforhold
 - mellom-menneskelig kommunikasjon
 - ledelse, makt og innflytelse
 - ledelse og organisasjonsklima

- Organisasjonsanalyse
 - * Aktuelle leder- og motivasjonsteorier
 - * Innstillinger og holdninger
 - * Motstand mot forandringer
 - * Sosiale grupper
 - * Organisasjonsmiljø
 - * Organisasjonsstrukturer og kommunikasjonsnettverk

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

FL-2 - Personaladministrasjon (vårsemester 2. år)

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

Innholdsmessig blir følgende elementer presentert:

- Personalfunksjoner
 - * Planlegging
 - * Rekruttering

- * Personaltvurdering
- * Medarbeidersamtaler
- * Oppfølging og utvikling av bedriftens medarbeidere
- * Lønn og belønning
- Arbeidsmiljø
- * Miljøfaktorer
- * Sikkerhet, vern og arbeidsforhold
- * Kommunikasjon- og informasjonsoppgaver
- Strategier
- * Personalstrategier
- * Utviklingstendenser
- * Konfliktfelter

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

FL-3 - Strategisk ledelse (høstsemester 3. år)

Semesteret skal gi studentene en forståelse for de langsiktige utviklingstendenser i samfunnet, gi innsikt i foretakets langsiktige samspill med omgivelsene, gi øvelse i å klarlegge og vurdere strategiske alternativer, og vurdere gjennomføringen av disse. 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
 - * Konkurransanalyse
 - * Bransjeutvikling m.m.
- Strategisk analyse av foretakets ressurser
 - * Internanalyse
 - * Verdier og makt
 - * Forventninger og målsetninger
 - * Idegrunnlaget
- Strategivalg
 - * Strategiske muligheter
 - * Utvikling av konkurransemessig fordel
 - * Evaluering og valg av strategi
- Situasjonsbetingede strategier
 - * Strategier for fragmenterte bransjer
 - * Innovasjon som strategisk virkemiddel
 - * Strategier for modne bransjer og bransjer i nedgang
 - * Internasjonaliseringsstrategier
 - * Småforetakets tilpasning m.m.
- Strategigjennomføring - organisering og valg av organisasjonsform og systemer

- * Koordinering og organisasjonsdesign
- * Autoritet, delegering og ansvar
- * Informasjonssystemer og kontroll
- * Organisering av planleggingsarbeidet

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

FL-3 - Forandringsledelse og lederskap (vårsemesteret 3. år)

Forandringsledelse

Denne delen av faget skal gi studentene øvelse i å vurdere behov og motivasjon for forandring (omstilling, organisasjonsutvikling, nyskaping, innovasjon) i foretaket, utvikle forandringsstrategier og vurdere forandringstiltak. Aktuelle temaer omfatter:

- Generelt om forandringsprosesser
- Forandringsstrategier
 - * Strukturelle opplegg
 - * OU-opplegg
 - * Intern markedsføring som forandringsverktøy
 - * Fra plan til handling
 - * Å forandre ved å bytte leder
- Konfliktledelse
- Organisasjonskulturers innhold og betydning
 - * Organisasjonskultur
 - * Omstilling og foretakskultur
 - * Integrert utvikling av organisasjonskulturer
- Ledelse av nyskaping og innovasjon
 - * Ny teknologi som grunnlag for forandring
 - * Ledelse av foretakskreativitet
 - * Betingelser for effektiv innovasjonsledelse
 - * Design for foretaksbasert entreprenørskap

Lederskap

Denne delen tar opp sentrale kjennetegn ved lederskap og lederskapsteorier. Det gis innføring i måling av lederskapsferdigheter og endring i praksis. Det gis også innføring i egen karriereplanlegging. Innholdsmessig fokuseres det på:

- Kjennetegn ved lederskap
 - Situasjonsbetinget lederskap
 - Mellompersonlig og organisasjonsmessig kommunikasjon
 - Organisasjonskarriere og personlig utvikling
- Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Vårsemesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

FL-4 - Fordypning (vårsemesteret 4. år)

Utvalget av emner skal i størst mulig grad dekke områder som ikke har blitt berørt i vesentlig grad i løpet av studiet, og som er av betydning for studentenes arbeidsmuligheter etter avsluttet studium.

Aktuelle emner blir foreslått hvert år. Våren 1988 blir følgende tatt opp:

- Bedriftsetablering
 - * Hvilke forutsetninger må foreligge
 - * Forretningsplaner
 - * Hvor kan man få hjelp
 - * Hvilke fallgruber bør man unngå
- Informasjonsteknologi som konkurransestrategi
 - * Hva er informasjonsteknologi-strategi
 - * Praktiske eksempler
 - * Organisasjonsmessige konsekvenser
 - * Anvendelser
 - * Bedriftsbesøk
- Produksjonsstrategi
 - * Hva er produktivitet og produksjon
 - * Moderne produksjonsplanlegging
 - * Japanske produksjonsmetoder
 - * Teknologistategier
- Bedrifter i krise
 - * Strukturelle svakheter
 - * Unnlatelsessynder og feilgrep
 - * Ledelsesstruktur og fremtidig krise
 - * Hva skjer når sammenbruddet nærmer seg

I dette semesteret blir det gjort utstrakt bruk av gjesteforelesere med spesiell kompetanse innen sine respektive områder, og det gjennomføres flere bedriftsbesøk.

Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 7 timers skriftlig eksamen. I semesteret inngår en obligatorisk semesteroppgave. Denne blir evaluert av fagansvarlig, og karakteren teller med som 25% av karakteren i faget.

MARKEDSFØRING

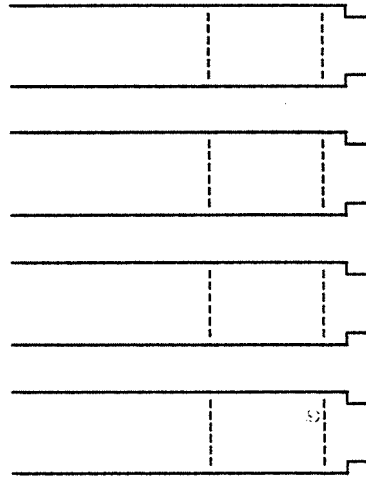
Prinsippskisse for hovedfaget markedsføring ved Handelsakademiet:

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

høst/

vår Valgfrihet (studentene kan skrive diplomoppgave i 4. år: høstsemesteret og kan velge 2 av 5 seminarer i vårsemesteret)

emne 1 emne 2 emne 3 emne 4 emne 5

Målsettingen med faget Markedsføring ved Handelsakademiet er kort og presis:

1 av 3 norske virksomheter skal foretrekke 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:

MF-1 - Innføring (høst- og vårsemester 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
- Reklamepolitikk
- Sales promotion, public relations og publicity
- Salgspolitikk
- Distribusjonspolitikk
- Kontroll

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

MF-2 - Strategisk markedsføringsanalyse (høstsemester 2. år)

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

- Introduksjon
- Strategisk markedstankegang
- Målsettingsbegrepene
- Kravet til harmoni i ressursanalyser
- Empiriske undersøkelser - PIMS
- Intern markedsføring/kulturbegrepet
- Omgivelser, prognoser og prognosemetoder
- Bransjeutvikling
- Bransjeanalyse, konkurransekrefter
- Strategiske grupper
- Kunden - ny forståelse

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

MF-2 - Markedsføringsstrategi (vårsemester 2. år)

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

- Bransjers livsyklus
- Forskjellige konkurranse situasjoner - konsekvens for markedsadferd
- Markedsstrategi i
 - * innovasjonsfasen
 - * fragmenteringsfasen
 - * konsolideringsfasen
 - * bransjemetningsfasen
- Markedsroller
 - * leder
 - * "follower"
 - * utfordrer
 - * kopi
 - * niche
- Alternative strategier til konkurranse
 - * lederskap
 - * niche
 - * høste

- * slakte
- Posisjonering - løsning i et overkommelig samfunn

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Semesteret avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen.

MF-3 - 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
- Markedsplanen - teorigrunnlag
 - * konseptforståelse
 - * referanseramme
- Markedsforskning
 - * markedsundersøkelser
 - * metodelære
 - * forbrukeratferd
- Markedskommunikasjon
 - * reklame
 - * direkte markedsføring (DM)
 - * salg og salgskontroll

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

MF-3 - 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
- Produkt og pris
 - * produktutvikling
 - * fysisk distribusjon
 - * prisfastsettelse
- Internasjonalisering
 - * Bruk av markedsplanen i internasjonaliseringsprosessen
- Praktisk bruk av markedsplanen
 - * cases

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

MF-4 - Fordypning (vårsemester 4. år)

Dette er et fordypningssemester ved at studenter som har valgt Markedsføring som ett av sine 2 hovedfag dette semesteret, velger 2 av 5 emneblokker innen markedsføringsfaget.

Emneblokkene varierer fra år til år. Vårsemesteret 1988 hadde følgende de struktur:

1. Markedsforskning

Målsettingen med kurset er todelt. For det første skal kurset sette kandidatene i stand til å bruke og evaluere markedsforskning. Det betyr at vi primært tenker oss økonomer som brukere av markedsforskning, og at de derfor vil måtte evaluere markedsforskning utført av andre. Imidlertid er det også sentralt å sette studentene i stand til selv å kunne drive og å kunne koordinere markedsforskning.

Derneft er det et viktig mål å gjøre studentene i stand til å forstå det metodesyn som eksisterer blant de aktører som driver med markedsforskning. Dette metodesynet er av type analytisk.

Følgende elementer inngår:

- Problemstilling, problemavgrensning
- * begreper og definisjoner
- Teori
 - * bruk
 - * evaluering
 - * modeller
- Undersøkelsesopplegg
 - * eksperiment
 - * ulike typer utforskende, beskrivende og forklarende undersøkelser
- Måling
 - * metoder
 - * operasjonalisering
- Utvalgsproblematikk
 - * representativitet
 - * mål for utvalgskonstruksjon
 - * bruk av strategiske utvalg
- Analyse av data
 - * bruk av nyere metoder og teknikker som f.eks.
 - * multidimensjonal skalering
 - * multidimensjonal analyse av kategoridata
 - * metoder for analyse av kvalitative variable

2. Salg og salgsadministrasjon

Kurset har til hensikt å lære fremtidige ledere innenfor salg hvordan man styrer et markedsapparat ved hjelp av økonomiske og administrative rutiner, ved minimal bruk av tid, og med optimal tilpasning

mot budsjettstrukturen i bedriften.
Seminarer fokuserer spesielt på bidragsmetodens filosofi i leveranse-organisasjonens hierarkiske oppbygging.

Følgende elementer inngår:

- Innledning/definisjoner
- Produktstrømmen i salgsprosessen
- Bruken av skjemaer og flytdiagrammer
- Salgsfunksjonens innvirkning på kontantstrømmen i bedriften
- Tidsplanlegging i salgsprosessen
- Salgsfunksjonens plass og virksomhet i organisasjonen
- Salgsledelse

3. Fysisk distribusjon

Fysisk distribusjon som konkurransefaktor har utvilsomt en sterk posisjon. Moderne data-teknologi, moderne produksjonsteknikker, automatisering etc. har frembragt nye muligheter til å skaffe konkurransefortrinn i vare-strømmen.

I et marked preget av sterkere grad av konkurranse, øket service-/tjenesteproduksjon og stadig økende produktlikhet, er det avgjørende å oppsøke alternative kilder til unikhet. Fysisk distribusjon er en slik kilde.

Seminarer har til hensikt å gi studentene grunnlag for å styre:

- riktig produkt eller tjeneste til;
- riktig sted til;
- riktig tid og til;
- riktig kostnad.

Følgende elementer inngår:

- Innledning og definisjoner
- Distribusjonskanaler i ulike delmarkeder
- Strategiske distribusjonsavgjørelser
- Logistikkens betydning for valg av distribusjon

Det vil bli hentet inn relevante gjesteforelesere og bedriftseksemplarer/cases.

4. Internasjonal markedsføring

Dette kurset konsentrerer seg om én funksjon i bedriften, nemlig den internasjonale markedsføringen. Kurset vil spesielt fokusere generell teori innen området, men også spesialtemaer som:

- Norge og EF
- Eksportsamarbeid
- Eksportfinansiering
- Eksportrekruttering
- Norges Eksportråd

Det vil bli hentet inn relevante gjesteforelesere og bedriftseksemplarer/cases.

5. Internasjonale strategier

Målet med dette seminarer er å se internasjonalisering fra en strategisk synsvinkel. Man vil fokusere på områder som er av stor betydning for hele bedriften, som:

- Vareeksport
- Runnskapseksport
- Trading
- Uteproduksjon
- Ute-hjemme-kontakt

Gjennomføringen av kurset vil vekse mellom rene forelesninger og caseløsninger, hvor casearbeidet vil spille en sentral rolle.

Det vil bli hentet inn relevante gjesteforelesere og bedriftseksemplarer/cases.

Hvert av de 5 seminarene foreleses over 30 forelesningstimer. Semestertet avsluttes med en 4 timers skriftlig eksamen for hvert seminar. De studenter som velger markedsføring som fordypningsfag i 8. semester, skal velge 2 av disse 5 seminarene. Studentene avlegger eksamen i begge de seminarer de velger.

INFORMATIKK

Utviklingen av informasjonsteknologien er den viktigste faktor som påvirker samfunnsutviklingen i vår tid. Som nasjon må vi ta i bruk denne teknologien for å nå våre målsettinger om høy levestandard, full sysselsetting og et bedre livsmiljø.

Faget Informatikk ved Handelsakademiet har som hovedmålsetting å gi studentene de kunnskaper og den kompetanse de trenger for å utnytte teknologien fullt ut. Dette innebærer at de på den ene siden skal kunne følge med den rivende utvikling innen informasjonsteknologi (IT). På den andre siden skal informatikkfagene sette handelsøkonomene istand til å utnytte informasjonsteknologiens enorme muligheter innen forvaltning og næringsliv.

Informatikk-studiet ved HA består av to fag.

Informatikk 1 (høstsemester 1. år)

Målsettingen med dette kurset er at studentene etter endt gjennomføring skal

- kjenne til grunnbegreper og terminologi innen EDB
- ha fundamantale kunnskaper om hvordan en datamaskin virker
- kunne identifisere en oppgave som kan løses ved hjelp av datamaskin
- kunne bruke en PC

Faget er bygget opp rundt følgende elementer:

- Begreper innen EDB
- Datamaskin-utstyr
- Programvare og programmeringsutstyr
- Operativsystemet MS-DOS
- Filorganisering og databaser
- Datakommunikasjon
- Informasjonssystem
- Tekstbehandling
- Elektroniske regneark
- Grafikk

Faget skal formidle forståelse for datateknologiens plass og funksjon i et moderne samfunn. Ordrebehandling, lagerstyring, (kunde-)regnskap DAK/DAP, kontorautomasjon etc. belyses.

Faget foreleses med 4 forelesningstimer pr. uke. HA's nettverk av store og små datamaskiner står til disposisjon for studentenes bruk. Semesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen.

Informatikk 2 (vårsemester 3. år)

Dette faget vil gi studentene en bred forståelse av en del avanserte emner innen informasjonsteknologi.

Faget er bygget opp rundt tre kategorier av forelesninger:

- Videregående EDB
 - * Maskinvare, programvare
 - * Dataorganisering (filsystemer, databaser)
 - * Datakommunikasjon
- Systemering og gjennomføring av EDB-prosjekter
 - * Spesifikasjon
 - * Konstruksjon
 - * Datamodellering
 - * Realisering
 - * Vurdering av EDB-systemer
 - * Lovregulering og sikkerhet
- Utvalgte emner innen informasjonsteknologi (IT)
 - * Støttesystemer i fremtidens kontor
 - * Dataintegreert Produksjon (DIP)
 - * CIM: Computer Integrated Manufacturing
 - * EDB som støtteverktøy for management

Under siste kategori av forelesninger blir det gjennomgått en del praktiske eksempler fra næringslivet. Som en del av Informatikk 2 gis det også en oversikt over aktuelle trender innen informasjonsteknologi (IT).

Informatikk 2 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 tilegne seg regneteknikk, og det er meget viktig at studentene løser oppgavene som blir gitt, ved selvstendig arbeid eller gruppearbeid.

Faginnholdet er som følger:

- Potenser og røtter
- Aritmetiske og geometriske rekker
- Annuiteter
- Snitt, union og vennadiagram
- Summasjonsnotasjon
- Funksjonsbegrepet
- Derivasjon
- Integrasjon
- Polynomdivisjon
- Funksjonsdrøfting
- Differensialer
- Determinanter
- Funksjonsfunksjoner
- Logaritmer
- Inntektsfordelinger
- Kostnads-, inntektsoptimum m.m.
- Elastisering

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

OPERASJONSANALYSE

Fagets målsetting er todelt:

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

- b) Studentene skal tilegne 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 inngår i et beslutningsproblem, og vurdere 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
- Netterverksproblemer
- Dynamisk optimalisering
- Ruteplanlegging
- Miljøvern

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

Operasjonsanalyse II (vårsemester 2. år)

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

Faget fokuseres på følgende elementer:

- Beslutningsanalyser
- Kjøpteori
- Simulering
- Markovkjeder
- Personalplanlegging
- Stokastisk optimalisering

- Spillteori
- Systemdynamikk

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

JURIDISKE EMNER

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

Faget er strukturert på følgende måte:

Juridiske emner I (høst- og vårsemester 1. år)

Innholdsmessig belyser faget følgende områder:

- Rettssystemet
 - * Innføring m.m.
- Personrett
 - * Rettsvesen m.m.
- Avtalerett
 - * Kontraktsrettslige prinsipper, forbrukerkjøp, angrefrist m.m.
- Skatterett
 - * Innføring m.m.
- Kjøpsrett
 - * Kjøpekontrakter m.m.
- Erstatningsrett
 - * Erstatning ved skadevoldende 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.

Juridiske emner II (høstsemester 2. år)

Innholdsmessig belyser faget følgende områder:

- Selskapsrett
 - * Aksjeselskap
 - * Ansvarlige selskap
 - * Kommandittselskap
 - * Foretaksregisteret
 - * Firma
- Eiendomsrett
 - * Husleieloven
 - * Eierseksjoner
 - * Særskilt om forretningslokaler
- Markedsføringsrett
 - * Lov om kontroll med markedsføring
 - * Generalklausulen
 - * Kjønnsdiskriminerende reklame
 - * Villledende/utlilstrekkelig veiledning
 - * Tilgift
 - * Utlodning
- Prisloven
 - * Konkurransbegrensninger
 - * Nektelse av forretningsforbindelse
- Arbeidsrett
 - * Hovedregler om ansettelse og oppsigelse
 - * Sykepenger
 - * Ferieloven
- Kredittrett
 - * Pant
 - * Kausjon
 - * Gjeldsinndrivelse
 - * Konkurs
- Familie- og arverett
 - * Felleseie/særeie
 - * Gaver mellom ektefeller
 - * Slektarv
 - * Generasjonsskifte

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 strukturert på følgende måte (se neste side):

Sosialøkonomi I (vårsemester 1. år + høstsemester 2. år)

Det gis en bred innføring i mikro-økonomiske analyseverktøy og næringspolitikk. Dette gjenspeiler seg i følgende faginnhold:

- Innledning
 - * Oversikt over problemstillinger
- Produksjonsteori
 - * Arbeidskraft og kapital
 - * Tilbudsfunksjoner i produktmarkedet
 - * Etterspørselsfunksjoner i faktormarkedet
 - * M.M.
- Konsumentteori
 - * Nyttefunksjonen
 - * Budsjettbetingelser
 - * Individuellers sparing
 - * M.M.
- Markedsteori
 - * Fullkommen konkurranse
 - * Monopol
 - * Prisdiskriminering
 - * Ufullkommen konkurranse
- Arbeidsmarkedsteori
 - * Tilbud av arbeidskraft
 - * Etterspørsel av arbeidskraft
 - * Lønnsdannelse
 - * M.M.
- Velferdsteori
 - * prisdannelse/ressursanvendelse
 - * inntektsfordeling, offentlige inngrep i prisdannelsen
 - * alternative økonomiske systemer
- Næringspolitikk
 - * målsettinger
 - * virkemidler
 - * effektivitet
- Primærnæringer
 - * strukturer
 - * reguleringer
 - * ressursbruk
 - * samfunnsøkonomiske konsekvenser (kostnader/inntekter)
- Sekundærnæringer
 - * industri; struktur, konkurranseforhold, næringer, politikk
 - * oljesektoren; politikk, historikk, statlig engasjement, lønnsomhet, skattespørsmål
- Tertiærnæringer
 - * distribusjon og varehandel
 - * strukturendringer

- Offentlig forretningsdrift
 - * statsselskaper
 - * fallende gjennomsnittskostnader
 - * omfanget av offentlig forretningsdrift

Faget foreleses med 2 forelesningstimer pr. uke. Høstsemesteret 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
 - * Modeller for åpen/lukket sektor
 - * Diskusjon av alternativ skattepolitikk
 - * Tilbud og etterspørsel etter penger
 - * Renteteori og aktivitetsnivå
 - * penge- og finanspolitikk

IS/LM-analyse

- Alternativ økonomisk teori
 - * Økonomisk idéhistorie
 - * Alternative styringssystemer

Utenriksøkonomi og valutamarkedet

- Inflasjon
 - * Årsaker
 - * tilbud/etterspørsel

- Økonomisk vekst
 - * vekstmodell
 - * "knivsegg"-problemet

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

Sosialøkonomi III (høstsemester 3. år)

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

- Utenriksøkonomi
 - * internasjonal handel/arbeidsdeling
 - * tollvirkninger, handelsrestriksjoner

- Oljeøkonomi
 - * virkning på næringsstrukturen
 - * anvendelse av oljeinntektene i fremtiden

- Internasjonalisering av næringslivet
 - * motiver
 - * former for etablering, finansiering

- Det norske penge- og kredittsystemet
 - * bank og forsikringssektoren
 - * penge-/aksje-/obligasjonsmarkedet

- Valutamarkedet
 - * valutasytemer
 - * euromarkedet
 - * terminmarkedet
 - * valutawapper

- Inflasjon
 - * etterspørsels-/tilbudsrevet

- Økonomisk vekst

- Distriktspolitikk

- Stats- og nasjonalbudsjett

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

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

Målsettingen med språkfagene er å gi studentene:

- Taleferdigheter som gjør det mulig for dem å ta aktiv del i samtaler, debatter og konferanser
- Et ordforråd 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 økonomiske problemstillinger.

Studentene velger enten Engelsk eller Tysk. Det er imidlertid anledning til å følge begge språk. I tillegg har Handelsakademiet et frivillig kurs i fransk, som er åpent for alle klassetrinn.

Undervisningen er lagt opp etter følgende mønster:

- Tradisjonelle forelesninger.
- Trening i grupper med og uten foreleser.
- Undervisning/Selvstudium i språklaboratorium.

- Gjesteforelesninger med spesielt inviterte ressurspersoner.

Tysk foreleses med 2 timer pr. uke i vårsemesteret og 4 timer pr. uke i høstsemesteret.

Engelsk foreleses med 4 timer pr. uke i vårsemesteret og 4 timer pr. uke i høstsemesteret.

Høstsemesteret avsluttes med en 6 timers skriftlig eksamen og en 0,5 times muntlig eksamen.

Fransk foreleses med 2 t pr. uke i to semestere, og avsluttes med 30 minutters muntlig eksaminasjon i januar hvert år.

STATISTIKK

Målsettingen med statistikkfaget er å gi studentene:

- Innføring i statistisk tenkemåte og metoder som har vist seg nyttige i praksis.
- Hjelp til å kunne samle viten og treffe 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 forskningsarbeid og når det skal tas beslutninger. Faget omfatter både planlegging av forskning 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 tjenlig hjelpemiddel når den enkelte bedrift skal treffe beslutninger. Studentene vil også lære å ta i bruk EDB for å løse statistiske problemer på en rask og enkel måte.

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

Statistikk I (høst- og vårsemester 1. år)

Faget tar for seg følgende emneområder:

- Grunnbegreper
- Beskrivelse av et utvalg
- Sannsynlighetsberegning
- Beskrivelse av en populasjon

- Utvalgsteori og utvalgsfordelinger
- Estimering
- Simultane, marginale og betingede fordelinger
- Lineære funksjoner av tilfældige variabler
- Indekstall

Faget foreleses med 2 timer pr. uke i høstsemesteret og 3 timer pr. uke i vårsemesteret.

Vårsemesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

Statistikk II (høst- og vårsemester 2. år)

Faget tar for seg følgende emneområder:

- Hypotesetestingsteori
- Hypoteser om forventninger for normalfordelte tilfældige variabler
- Hypoteser om varianser
- Hypoteser om sannsynligheter
- Variansanalyse
- Ikke-parametriske metoder
- Regresjonsanalyse
- Tidsrekkeanalyse
- Orientering om det økonomiske fagområdet
- Utvalgsundersøkelser
- Planlegging av forskning og forsøk innen foretakene

Faget foreleses med 3 timer pr. uke. Vårsemesteret avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

SEMESTEROPPGAVER

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 implemertere en semesteroppgave i et semester.
- 2) Studiet har en fast struktur vedrørende obligatoriske og individuelle semesteroppgaver i hovedfagene. Denne er som følger:

2. semester: Semesteroppgave i Markedsføring

3. semester: Semesteroppgave i Foretaksledelse

4. semester: Semesteroppgave i Bedriftsøkonomi

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

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

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

De obligatoriske semesteroppgaver ved Handelsakademiet må være bestått for å kunne begynne i 2. avdeling, dvs. 4. studieår.

PERSONLIG DATAMASKIN (PC) SOM HJELPEMIDDEL I STUDIET

Handelsakademiet legger vekt på å utnytte moderne teknologi som hjelpemiddel, både i studiet og i studentenes individuelle arbeid. I mange av fagene er arbeidsoppgavene av en slik karakter at bruk av PC faller naturlig.

Handelsakademiet har endel arbeidsstasjoner tilgjengelig for studentene. Disse er knyttet sammen i et lokanett, og benyttes bl.a. til tekstbehandling, tallbearbeiding og analyse.

I tillegg til arbeidet i løpet av studietiden vil den enkelte students dyktighet i bruk av PC være av stor betydning når man etter studietiden skal ut i næringslivet. Rektor Odd Gisholt har derfor gått ut med en anbefaling til høyskolens studenter om å skaffe seg tilgang til en PC også privat.

Nesten 75% av studentene disponerer idag sin egen PC. Studenteforeningen arrangerer i månedskiftet september/oktober hvert år en PC-messe hvor de mest aktuelle leverandørene inviteres til å presentere sine produkter for studentene. Leverandørene gir tildels betydelige rabatter på disse messene. PC-messen arrangeres i samarbeid med Handelsakademiets EDB-sjef.

INFORMASJON OM HANDELSAKADEMIET OG DIPLOMOPPGAVERBEIDET

Handelsakademiet (HA) tilbyr 4-årig høyskoleutdannelse i økonomisk/administrative fag og utdannelsen fører frem til tittelen Handelsøkonom.

Handelsakademiet høyskoleutdannelse skal gi studentene en faglig bakgrunn som gjør dem istand til å innta ledende stillinger i næringslivet.

Utdannelsestilbudet stiller store krav til den enkelte student.

En sentral del av studiet er diplom-oppgaveskrivingen. Studenten skal gjennom diplomoppgaven vise at hun/han er istand til å bearbeide et problemområde på en systematisk og verdig måte.

Det blir derfor lagt vekt på at alle elementene i gjennomføringen av diplomarbeidet - problemanalysen, orientering i aktuelt materiale, ferdigheter i utredningsmetodikk og utforming av problemløsningen - tilfredsstiller kravene til en utredning ved et 4-årig høyskolestudium.

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

Diplomoppgave-teksten har følgende grunnlag:

- 1) Oppgavetekster gitt av Handelsakademiet.
- 2) Problemstillinger gitt av eksterne kilder. Endelig oppgavetekst utformes/godkjennes av HA.
- 3) Problemstillinger gitt av eksterne kilder som også er interessert i et nærmere samarbeid med studentene. Endelig oppgavetekst utformes/godkjennes av HA.
- 4) Selvalgte oppgavetekster basert på spesielle ønsker som godkjennes av HA.
- 5) Operasjon Eksportoppdrag - som er et samarbeid mellom Norges Eksportråd, Eksportindustrien, og handelshøgskolene Handelsakademiet, Bedriftsøkonomisk Institutt og Norges Handelshøgskole.

Denne oversikten er laget for å gi en samlet informasjon om diplomoppgavearbeidet ved Handelsakademiet.

Målsettingen er å gi studenter, veiledere og sensorer en felles informasjonsbase, slik at alle parter vet hvilke krav som stilles.

DIPLOMOPPGAVE-REGLEMENTET**2.1 Målsetting med diplomoppgaven**

Studenten skal gjennom diplomoppgaven vise at hun/han er istand 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 - problemanalysen, orientering i aktuelt materiale, ferdigheter i utredningsmetodikk og utforming av problemløsningen - er slik at oppgaven tilfredstiller kravene til en utredning ved et 4-årig studium på en økonomisk/administrativ høyskole.

2.2 Valg av fagområde og oppgavetekst

2.2.1 Diplomoppgaven skrives innen et av hovedfagene:

- Markedsføring
- Bedriftsøkonomi
- Foretaksledelse

2.2.2 Gjennomsnittskarakterene etter eksamen i første og annen del-eksamen (I og II) i hovedfaget diplomoppgaven skrives i må ikke være dårligere enn 3.25, samtidig som studentene må ha bestått begge eksamenene.

2.3 Oppgavens omfang og form

2.3.1 Behovet for dokumentasjon med bilag av de enkelte stadier i diplomarbeidet vil være bestemmende for omfanget på den ferdige diplomoppgaven.

2.3.2 Oppgaven skal være maskinskrivet og leveres Administrasjonen i 4 eksemplarer. Forsiden skal ha et bestemt lay-out med faste opplysninger. Det skal gis en egenklaring som bekrefter at arbeidet er utført uten utilbørlig hjelp.

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

2.3.4 Det forutsettes en systematisk bruk av kilder, og henvisningene til disse skal klart fremgå nederst på den aktuelle side, 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. Hvis dette unnlates, kan det føre til at oppgaven ikke godkjennes.

2.4 Tidsplan for diplomarbeidet

2.4.1 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 prioriterer oppgavevalg.

Medio juni Oppgavene tildeles og kunngjøres.

Medio/ultimo august Forslag til disposisjon med tidsplan sendes veileder.

September/desember Oppgaveskriving med veiledning.

Medio desember Innlevering av ferdig oppgave i 3 eks. til Administrasjonen.

Etter påske påfølgende år Sensur.

2.4.2 Selvvalgt oppgavetekst

Begrunnet søknad om selvvalgt oppgavetekst skal innleveres til fagsjef innen fastsatt frist - medio mars.

2.4.3 Utsettelse eller forsen levering

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 slike forbehold med i betraktningen når tid skal avsettes til produksjon av oppgaven.

Imidlertid kan studenten søke om begrenset utsettelse, dersom spesielle forhold tilsier det. Slike søknader skal begrunnes skriftlig til studiesjefen vedlagt nødvendig dokumentasjon.

2.5 Veiledning

2.5.1 Diplomseminar

Studenten tilbys et seminar som en konsentrert metodeveiledning i forbindelse med diplomarbeidet.

2.5.2 Annen veiledning

Alle studentene får tildelt sin personlige veileder under diplomarbeidet. Veileders retningslinjer er beskrevet under pkt. 3.5 og 5.0.

2.5.3 Ekstern veiledning

Studenten har anledning til å søke veiledning eksternt. Dette kan være spesielt aktuelt dersom oppgaven gis etter initiativ fra næringslivet. Veiledningen må imidlertid underlegges de generelle krav til veiledningstjenesten som gjelder alle studenter.

2.6 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.

2.6.1 Karakter

Handelsakademiet's 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 tre ganger og bare hvis oppgaven ved første gangs innlevering fikk karakteren "ikke bestått".

Karakteren blir påført vitnemålet sammen med tittel på oppgaven, men vil ikke inngå i det generelle karaktersnittet.

2.6.2 Klage på sensur

Klage på sensur skjer skriftlig etter samme retningslinjer som ved skriftlige eksamener (kfr. eksamensreglementet).

2.6.3 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 studenten kan skrive nye oppgave.

2.7 Opphavsrett/konfidensialitet/offentliggjøring/arkivering

2.7.1 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.

2.7.2 Ansvarsfrihet

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

2.7.3 Konfidensialitet

Oppgaver skal generelt ikke være konfidensielle. Studiesjefen kan likevel etter skriftlig begrunnet søknad avgjøre om oppgaven skal være konfidensiell. Den merkes isåfall KONFIDENSIELT på forsiden, og kan først lånes ut etter 1 - uantaksvis 2 år.

2.7.4 Offentliggjøring

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

2.7.5 Arkivering

Diplomoppgaver arkiveres på Handelsakademiet i 5 - fem - år etter innleveringsåret.

3. Utfyllende retningslinjer for diplomoppgaverreglementet

3.1 Målsætning med diplomoppgaven

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

3.2 Valg av fagområde og oppgavetekst

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

Handelsakademiet har en restriktiv holdning til at to studenter skriver diplomoppgave sammen. Øvelse i å løse problemer i grupper blir ivarettatt 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.

Uantaksvis vil det bli gitt anledning til at to studenter løser en diplomoppgave sammen. Dette forutsetter en skriftlig begrunnet søknad, og ved vurdering av denne blir det også lagt vekt på hvordan studentene har tenkt å fordele oppgaveløsningen seg imellom. Det endelige diplomarbeid skal være resultatet av en lik arbeidsbelastning på begge studenter. Ved tvil om dette har skjedd, vil fagsjef og sensor foreta muntlig eksaminasjon av studenten (kfr. pkt. 2.6).

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

3.2.1 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 diplomoppgavetekster.

Bedriftsøkonomi:

Det legges stor vekt på at problemstillingene/oppgavetekstene bearbejdes på individuell basis. Studenten skal som en del av oppgaven begrense analysen til en del av et større problemområde. Oppgavetemaene vil i første rekke knyttes til aktuelle situasjoner innen de fagfelter som omfattes av bedriftsøkonomi i det praktiske næringsliv. Innen dette faget vil det også kunne være naturlig at flere studenter gjennomfører en felles undersøkelse i starten av diplomarbeidet, for 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 litteraturteori-studier. Innen dette faget vil det også være naturlig at flere studenter gjennomfører en felles undersøkelse i starten av diplomarbeidet, for deretter å behandle materialet individuelt.

Foretaksledelse:

Oppgavetekstene i dette faget vil skille seg noe ut fra de to andre hovedfagene ved at Foretaksledelse (FL) er sammensatt av ulike fag. Hovedfaget FL representerer en overbyggende integrasjon sett fra ledelsens situasjon. Det vil derfor også gis anledning til å skrive diplomoppgave med vesentlige elementer fra tilgrensende områder. Diplomoppgaven skal imidlertid enten ha en integrerende karakter, for å belyse virksomheten som en helhet, eller skal belyse visse ledelsesmessige problemstillinger. Veileder vurderer om disse krav vil bli tilfredsstillt. Man vil være meget restriktiv med å gi aksept for oppgaver som behandler separate eller avgrensede enkeltproblemer innen disse fagene.

Oppgavetype:

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

Studenten velger mellom oppgavetekster gitt av Handelsakademiet, men kan ved skriftlig søknad gis mulighet til å bearbejde et selvvalgt problemområde. Slik søknad vil normalt bli imøtekommet dersom oppgaveteksten er eventuell ekstern veileder tilfredsstillende de krav som forøvrig stilles til diplomoppgavearbeidet.

3.3 OPPGAVENS OMFANG OG FORM

Handelsakademiet setter ikke noe bestemt krav til oppgavens omfang. Det er imidlertid vanlig at den ligger på ca. 50 si-

der eksklusiv vedlegg. Vedleggs- 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 vesentlige krav til innholdet i diplomoppgaven. Studenten skal beskrive problemet og foreta de avgrensninger som er nødvendige for å oppnå et tilfredsstillende sluttresultat. Videre skal studenten vise hvilken angrepsvinkel hun/han vil ha på sin oppgave og hvilket teoretisk grunnlag som er brukt for gjennomføringen av arbeidet ved å redegjøre for modellverktøyet etc. Det blir også forutsatt at studenten behersker og bruker de kunnskaper hun/han har tilegnet 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 anbefalt litteratur.

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

Den skriftlige formuleringen av diplomarbeidet betraktes dessuten som en viktig del av oppgaven, og fremstillingen skal være klar og oversikkelig for leser. Språkbehandlingen og rettskrivningen 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.

3.3.1 Forsiden/omslaget skal inneholde følgende opplysninger:

- a) Diplomoppgave i (hovedfagets navn)
- b) Tittel:
- c) Av: (navn på studenten)
- d) Oslo, (dato)
- e) Handelsakademiets logo.

Ved konfidensielle oppgaver skal "KONFIDENSIELT" tydelig fremgå på forsiden/omslaget (kfr. pkt. 2.7).

Av oppbevaringsmessige hensyn anmodes studenten om at oppgaven blir limt og tapet i ryggen. Videre skal omslaget være farget i henhold til hovedfaget.

Rødt omslag: Bedriftsøkonomi
Blått omslag: Foretaksledelse
Hvitt omslag: Markedsføring

Utlårbørlig hjelp

Med "utlårbørlig hjelp" menes for eksempel at angivelse av viktige kilder som er benyttet, er utelatt i kildereferansene (kfr. 2.3), 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. 2.6. - Fusk/plagiat.

3.4 Tidsplan for diplomoppgavearbeidet

Tildeling av diplomoppgave skal skje før sommerferien, slik at denne - hvis ønskelig - kan benyttes til innsamling av mentorer og stoff til oppgaven. Bedriftskontakt kan også skje i denne perioden.

Siden det er meningen at hele 7. semester skal benyttes til arbeid med diplomoppgaven, har Administrasjonen fastsatt innleveringstidspunktet til medio desember.

3.5 Veiledning3.5.1 Diplomseminar

Diplomseminar/metodekurs avholdes i vårsemesteret for 3. klasse. På seminaret blir det redegjort for vitenskapelig arbeidsmetodikk og tenkemåter, samt prinsipper og anbefalinger vedrørende planlegging og gjennomføring av et utredningsarbeid.

3.5.2 Annen veiledning

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

Veiledningstjenesten tar ikke sikte på å lede studenten helt frem til målet - den ferdige diplomoppgaven. Arbeidet krever mye egeninnsats og strukturert arbeid fra studentens side. Veiledningen 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 fremdriften av arbeidet.

For at veiledningsarbeidet skal bli effektivt, forventes at studenten forbereder samtalen 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 i september.
- Studenten bør ha satt seg inn i problemområdet så godt som mulig og ha forslag til hvor stoff kan hentes.
- Studenten bør ha forberedt en liste over spørsmål og pro-

blemstillinger til hvert møte med veileder.

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

3.5.3 Ekstern veiledning

Det er nevnt tidligere at Handelsakademiet gjerne ser at næringslivet gir studenten diverse utredningsoppgaver som diplomarbeid. I disse tilfelle vil det kunne være meget aktuelt også med ekstern veileder vedrørende de konkrete faglige problemstillinger. Det understrekes imidlertid at studenten ved denne veiledning må underlegges de samme krav som under pkt. 3.5.2.

4. Informasjon til studentene

Kontroller at du tilfredsstiller kravene til gjennomsnittskarakter i henhold til pkt. 2.2.2.

Ønsker man å arbeide med en selvvalgt oppgavetekst, bør arbeidet med dette igangsettes i januar måned i det 6. semester. Skriftlig søknad sendes til fagsjef innen utgangen av mars måned (6. semester), jfr. avviklingsplanen. Søknaden må inneholde en grundig beskrivelse av problemstillingen.

Ta gjerne kontakt med bedrifter vedrørende forslag til problemstillinger som kan danne grunnlaget for diplomoppgavetekster.

La ikke diplomoppgavearbeidet "ta ferie" hele sommeren. I denne perioden er det spesielt viktig å arbeide med informasjonssøking og problemformulering.

Forslag til disposisjon må innleveres til veileder innen utgangen av august måned.

Legg stor vekt på å bruke et klart og lettfattelig språk. Unngå unødige ord, setninger og avsnitt. Vær presis og direkte i din skrivemåte. Korrekt ortografi er viktig.

Lag din egen private tidsplan for når ulike deler av diplomoppgavearbeidet skal være ferdig:

- Valg av hovedfag
- Valg av oppgavetekst
- Informasjonsinnhenting
- Problemformulering/avgrensning
- Disposisjonen ferdig
- Kladd
- Maskinskriving
- Innlevering

Husk at de ulike arbeidsoppgavene "alltid" tar lenger tid enn opprinnelig planlagt. Dette må du ta hensyn til ved oppsett av tidsplan.

Tidsplanen må overholdes.

Foreta en generell kontroll av oppgaven før den innleveres.

Kontroll av:

- Utredninger
- Henvisninger
- Fotnoter
- Riktig antall sider
- Ortografi
- osv.

Ved bruk av moderne tekstbehandlingsutstyr, husk å ta "backup" av registrert tekst ofte.

5. Diplomoppgave-veiledning ved Handelsakademiet

Det 7. semester i studiet brukes til å skrive diplomoppgave. Omfanget både faglig og arbeidsmessig er stort. Dette betyr at behovet for veiledning er tilstede. Den enkelte fagsjef er ansvarlig for å engasjere veiledere.

Veileder har følgende arbeidsoppgaver:

- I løpet av høstsemesteret skal veileder fungere som sparringspartner for studenten - herunder sikre at oppgaven er fundert på et faglig godt grunnlag.
- Bidra til at studenten kommer inn i en arbeidsform som er hensiktsmessig for å realisere studentens egen målsetting med arbeidet.
- Fungere som en faglig ressurs for studenten, som dels kan diskutere konkrete problemstillinger og dels henvise studenten til hvor hun/han kan innhente informasjon.
- Tidsrammen for veiledningsarbeidet er gjennomsnittlig 2 til 3 timer pr. student gjennom høstsemesteret.
- Veileder må være ajour med innholdet i gjeldende diplomgavereglement og retningslinjer.
- Veileder kan ikke innvilge dispensasjon fra gjeldende reglement eller retningslinjer.
- Veileder sender inn honorarskjema med timelister pr. student etter endt veiledning.
- Stedet for veiledningen avtales mellom partene. HAS lokaler er tilgjengelige etter avtale.
- Veileder er også intern sensor.
- Etter endt sensur, sendes endelig evalueringsskjema for besvarelsen til HAS administrasjon. (Veileders ansvar.)

6. Evalueringsskjemaer

Sensorene kan velge hvilken evalueringsform som passer best. To typer evalueringsformer benyttes:

- Skjematisk fremstilling
- Verbal fremstilling

Studentene får kopi av evalueringsskjemaet etter endt sensur. Sensorene må enes om ett evalueringsskjema.

Evalueringsskjemaene er vist på de to neste sider.

EVALUERING AV DIPLOMOPPGAVE

Alternativ A

NAVN :

FAG :

OPPGAVETEKST :

.....

.....

.....

.....

	VEKT	KARAKTER	VEKT x KARAKTER
Disposisjon	1		
Problemforståelse	1		
Problemavgrensning	1		
Presentasjonsform	1		
Kildebruk/Henvisninger	1		
Metodisk nivå	1		
Engasjement/inspirasjon for leser	1		
Praktiske eksempler	2		
Faglig innhold	5		
Studentens faglige bidrag/Egenvurdering	6		
SUM	20		: 20 =

Endelig karakter:

Sensor:

Dato:

Endelig karakter:

Sensorer:

Dato:

EVALUERING AV DIPLOMOPPGAVE

Alternativ B

NAVN :
 FAG :
 OPPGAVETEKST :

Besvarelsen er vurdert på følgende måte:

[illegible]

Endelig karakter:

Sensorer:

Dato:

EKSAMENSREGLMENT

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

Senest revidert 24. august 1983, 1. januar 1985, 26. august 1985, 10. desember 1985, 10. februar 1986, 20. august 1986, 24. november 1986, 11. mai 1987 og 07. januar 1988.

1. GENERELLE FORUTSETNINGER FOR Å GÅ OPP TIL DE ULIKE EKSAMENER VED HANDELSAKADEMIETS BEDRIFTSØKONOM- OG HANDELSØKONOMSTUDIUM.

Det kreves i alminnelighet ikke at studenten har vært tilstede ved undervisningen i eksamensfagene for at vedkommende kan gå opp til eksamen. Det kan dog kreves at kandidaten har deltatt i et nærmere bestemt antall undervisningstimer. Det vil bli gjort oppmerksom på de fag hvor 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 Studiesjefen. Det beste resultatet gjelder som endelig karakter.

Kontinuasjonseksamen arrangeres normalt i de fag det meldes seg til-strekkelig antall. En student må ha meldt seg opp til ordinær eksamen for å få anledning til å kontinuere.

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. Eksamen starter presis. Kandidater som uten gyldig grunn møter etter at eksamen er begynt, kan nektes å gå opp til eksamen. Dersom kandidaten unntaksvis gis 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 eksamensinspektøren skal man kun klargjøre besvarelsen for innlevering.

Eksaminanden skal skrive under en erklæring som sirkulerer og har følgende ordlyd: "Undertegnede er kjent med eksamensreglementet ved Handelsakademiet og erklærer på ære og samvittighet 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 eksamensinspektør.

AVVIKLINGSPLAN FOR DIPLOMOPPGAVEN 1988

Alle som skal skrive diplomoppgave må være kjent med innholdet i Handelsakademiets diplomoppgavehefte og diplomoppgave-reglementet.

JANUAR -fredag 22.01 Orienteringsmøte vedrørende diplomoppgaven kl. 13.30 - 15.00 i auditorium C/D v/Odd Gisholt, Sverre Dyrnes, Trond I. Østgaard og Arne Bjerke.

-mandag 25.01 Åpning av metodekurset v/Odd Gisholt kl. 08.00 i auditorium C/D. Metodekurs v/Tor Grennes kl. 08.00 - 09.30.

FEBRUAR-tirsdag 02.02 Metodekurs v/Tor Grennes kl.12.30-14.15 i auditorium A.

-tirsdag 09.02 Metodekurs v/Tor Grennes kl.12.30-14.15 i auditorium A.

-fredag 12.02 FRIST FOR VALG AV DIPLOMOPPGAVEFAG.

-tirsdag 16.02 Metodekurs v/Per Egil Pedersen kl. 12.30 - 14.15 i auditorium A.

MARS -tirsdag 01.03 Metodekurs v/Per Egil Pedersen kl. 12.30 - 14.15 i auditorium A.

-tirsdag 08.03 Metodekurs v/Per Egil Pedersen kl. 12.30 - 14.15 i auditorium A.

-tirsdag 15.03 Metodekurs v/Roar Johnsen kl.12.30-14.15 i auditorium A.

-tirsdag 22.03 Metodekurs v/Roar Johnsen kl.12.30-14.15 i auditorium A.

-torsdag 24.03 Valgbare diplomoppgavetekster fra Handelsakademiet henges opp kl. 12.00.

APRIL -fredag 08.04 Siste frist for:- søknad om selvvalgt diplomoppgavetekst, - å velge oppgavetekst blant Handelsakademiets valgbare tekster, - å søke om å skrive sammen med andre.

-fredag 29.04 Endelig oppgavetekst samt intern veileder for den enkelte student offentliggjøres kl. 12.00.

JUNI Første møte med veileder. Senere veiledning etter sommerferien avtales da.

AUGUST -fredag 26.08 Siste frist for innlevering av foreløpig disposisjon til intern veileder.

SEPTEMBER-DESEMBER Veiledning, feltarbeid, skriving etc. Hold deg orientert om det som skjer på Handelsakademiet i denne perioden.

DESEMBER-fredag 09.12 Siste frist for innlevering av diplomoppgaven i 4 eksemplarer.

OBS! Vedr. "OPERASJON EKSPORTOPPDRA" - følg med i Harselaset og på oppslagstavlene.

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. Overtreddelse av regler.

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

3. HJELPEMIDLER.

Tillatte hjelpemidler ved de enkelte eksamener 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:

Matematikk

Operasjonsanalyse (I, II)

Statistikk (I, II)

Anvendt statistikk (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)

3.2. Fag hvor nærmere angitte hjelpemidler er tillatt:

Bedriftsøkonomi (1., 2., 3. og 4. studieår) Lovtekster (uten forklaringer), matematiske tabeller og rentetabeller.

Bedriftsøkonomi - innføring og analyser (Ett-årig bedriftsøkonom-studium) 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.

Sosialøkonomi III Statistisk Arbok og Lovsamling.

Juridiske Emner (tidl. Rettslære) Lovsamling, særtrykk av lover, ordliste/for-norskningssliister.

Rettslære (Ett-årig bedriftsøkonom-studium) Lovsamling, særtrykk av lover, ordliste/for-norskningssliister.

Engelsk (skriftlig og muntlig) Engelsk/engelsk ordbok.

Tysk

(skriftlig og muntlig)

Deutsch 2000 - Moderne tysk grammatikk.
Max Hueber Verlag, München. (Tysk/tysk ord-bok kan ikke benyttes.)

2.2. Prøvens varighet.

Prøvens varighet i de enkelte fag er fastsatt i studieplanen og på oppgaven. Innleveringsfristen regnes fra det tidspunkt oppgaven er utlevert til alle, og dette klokkeslett kunngjøres av ansvarshavende eksamensinspektør.

2.3. Forhold under eksamen.

Under prøven skal det herske fullstendig ro i eksamenssalen. Ikke noen som helst henvendelse eller meddelelse må finne 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 inspektøren som straks underretter administrasjonskontoret, ifall han/hun ikke selv er i stand til å oppklare saken. Opphold utenfor eksamenslokalet må være kortest mulig. Enhver kommunikasjon med medstudenter er forbudt.

2.4. Innlevering.

Eksaminanden skal ikke skrive sitt navn på besvarelser. Det brukes nummersystem og eksaminanden skriver det nummer han har fått tildelt på alle besvarelsesark og kladder. Kladder og oppgavetekst skal innleveres hvis eksaminanden går før eksamenstiden er ute.

Alle skriftlige besvarelser skal være på skandinaviske eller et språk som undervises på Handelsakademiet (for tiden engelsk eller tysk).

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

2.5. Avbrudd av eksamen.

Eksaminand som trekker seg fra en påbegynt prøve og forlater eksamenslokalet uten å ha levert besvarelsen, ansees for ikke å ha bestått, 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 henvende seg til eksamensinspektøren og be om å bli ledet til en lege som er godkjent av Handelsakademiet. Forutsatt at sykdoms- eller ulykkestilfellet blir bekreftet av lege kommer ovennevnte punkt ikke til anvendelse.

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

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 eksamener kandidaten

eksamen.
Brudd på bestemmelsene blir å betrakte som fusk.
Det presiseres at innføring av programmerbar 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 fordeler.
(Alfanumerisk: Innføring av bokstavtegn slik at formler, utdrag av lærebøker etc. kan lagres.
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 kulørt eksamenspapir.

3.6. Tilgang på hjelpemidler.

Eksaminanden må selv ha med til eksamen de hjelpemidler som er tillatt og er ansvarlig for at disse ikke inneholder ulovlige notater. Foreleserne skal på forhånd ha opplyst om tillatte hjelpemidler. Utover de hjelpemidler som er positivt tillatt å ha med til vedkommende prøve, må ikke eksaminanden ha med eller benytte seg av lesestoff av noe slag under prøven. Lån av tillatte hjelpemidler fra en eksaminand til en annen skal ikke forekomme. Vesker o.l. skal stå langs veggene og ute av rekkevidde for eksaminanden under eksamen der hjelpemidler ikke er tillatt.

4. KARAKTERER.

Karakterskalaen strekker seg fra 1.00 (beste karakter) til 6.00 (dårligste karakter). Karakterene gis med sprang på 0.25. Gjennomsnittskarakterer og hovedkarakterer gis med de to desimaler som frekammer ved utregning. For å stå til en eksamen må kandidaten ha karakteren 4.00 eller bedre. Hovedkarakteren som er et snitt av alle fag, vekt-tallet tatt i betraktning, må for å ha bestått Handelsøkonom- eller Bedriftsøkonom-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	Sædeles godt
1.76 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.50	Godt
3.51 - o.s.v.	Ikke bestått

- Personaladministrasjon Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF.
- Foretaksledelse 2 Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF. (sommer-eksamen)
- Praktisk organisasjonslære Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF. (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)
- Organisasjonsstyring og personal- Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF. ledelse (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)

3.3. Fag hvor ingen hjelpemidler er tillatt:

- Regnskapslære (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)
- Foretaksledelse (1., 3. og 4. år + 2. år juleeksamen)
- Markedsføring (1. og 2. studieår)
- Sosialøkonomi (I og II)
- Samfunnsøkonomi (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)
- Informatikk (I og II)
- Strategiske ledelse
- Markedsanalyse - praktisk markedsforskning (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)
- Markedsføringsledelse - salg, reklame og distribusjon (Ett-årig bedriftsøkonom-studium)

3.4. Bruk av tekniske hjelpemidler ved eksamen.

- Ved eksamen er det ikke tillatt å benytte avanserte hjelpemidler som f.eks. dataskinner eller kommunikasjonsutstyr av noe slag. Enklere tekniske hjelpemidler som f.eks. regnestav, lommekalkulator og enkelte programmerbare kalkulatorer er det tillatt å benytte med følgende begrensninger:
- Hjelpemidler må til eksamen brukes uten tilkopling til nettet. Det er studentens ansvar å møte til eksamen med oppladde batterier.
 - Apparat som avgir støy (f.eks. skrivende kalkulator) tillates ikke brukt.
 - Programbeskrivelse, programmer for innføring i kalkulatoren (f.eks. magnetisérbare kort) og annet tilleggsutstyr tillates ikke brukt.
 - Kalkulator med alfanumerisk tastatur og/eller minne tillates brukt.
 - Studentene plikter selv å påse at minnet er blankt ved fremmøte på

5. KLAGER OG BEHANDLING AV DISSE.

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

Begrunnet klage på sensur 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 klagenemnd bestående av faglærere, en ny sensor samt faglig studieleder. Avgjørelsen kan være til gunst eller ugunst for klageren. En eventuell klage på klagenemndens avgjørelse forelegges klagenemnden som i slike tilfeller også omfatter Rektor.

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

6. ARKIVERING AV EKSAMENSBEVARINGER

Handelsakademiet arkiverer eksamensbesvarelser i 5 -fem- år.

Gjenpart av eksamensbesvarelser blir oppbevart i 1 -en- uke etter eksamensdagen.

BESTEMMELSER I FORBINDELSE MED KONTINUASJONSEKSAMEN

Med kontinuasjonseksamen forstås de ekstra eksamensmulighetene som arrangeres i løpet av vår- og høstsemestrene utover ordinære eksamensperioder.

Kontinuasjonseksamen avholdes kun i de fag hvor det meldes seg et tilstrekkelig antall studenter. Oppmelding til kontinuasjonseksamen er bindende og kan følgelig ikke trekkes tilbake.

Oppmelding til kontinuasjonseksamen godkjennes kun for studenter som tidligere har vært oppmeldt til ordinær eksamen i det aktuelle fag, jfr. eksamensreglementets paragraf 1.

For å delta på kontinuasjonseksamen må studenten betale et kontinuasjonsgebyr. For tiden er dette på kr 500,- pr. fag for studenter som går på HA, og kr 700,- for tidligere studenter.

Kontinuasjonsavgiften må betales av alle. Har studenten vært syk ved ordinær eksamen og melder seg opp til kontinuasjonseksamen, må kontinuasjonsavgiften betales. Alternativt kan studenten vente til neste ordinære eksamensperiode og da gå opp i det aktuelle faget. I slike tilfeller betales ikke kontinuasjonsavgift. Blir studenten syk den dagen kontinuasjonseksamen skal avlegges, refunderes kontinuasjonsavgiften dersom sykemelding fra lege fremlegges.

Spesielle kontinuasjonseksamens-regler for HA's idrettstipendiater.

Handelsakademiet har i avtale med Norges Idrettsforbund (NIF) påtatt seg å ta spesielle hensyn til idrettstipendiateres trenings- og konkurranseforhold. Dette innebærer bl.a. at idrettstipendiaten kan melde seg opp til kontinuasjonseksamen uten tidligere å ha meldt seg opp til ordinær eksamen. I slike tilfeller betaler ikke stipendiaten kontinuasjonsavgift. Ved eventuell senere deltakelse på kontinuasjonseksamen i et fag (2. eller 3. forsøk i faget) betales kontinuasjonsavgift på vanlig måte. Forutsetningen for dette er at idrettstipendiaten presenterer en tidsplan for konkurranser, samlinger og trening som er godkjent av autorisert myndighet i NIF (dette i henhold til nevnte samarbeidsavtale mellom NIF og HA).

HANDELSAKADEMIETS ADRESSER OG TELEFONNUMRE

- Handelsakademiet,
Prof. Dahlsgt. 26/30,
0260 Oslo 2.
TLF.: (02) 44 77 31.
Telefax 02-43 65 16

- Handelsakademiets Studenterforening,
Prof. Dahlsgt. 26/30,
0260 Oslo 2
TLF.: (02) 43 12 92.

- Norske Handelsøkonomers Forening,
Prof. Dahlsgt. 26/30,
0260 Oslo 2.
TLF.: (02) 44 77 31 v/ Generalsekretær Trond I. Østgaard.

Brev o.l. til fagsjefene sendes til Handelsakademiet.

Overtredelse av disse ordensregler vil få disiplinære følger.

Disse ordensregler skal gjøres kjent for studentene gjennom offentliggjørelse i studentinformasjonsbladet "Harselaset", oppslag i Handelsakademiet administrasjon og på studentforeningens kontor.

ORDENSREGLER

LESESAL:
Medmindre annen beskjed gis, skal lesesalen være åpen

mandag - torsdag kl. 07.00 - 22.00
fredag kl. 07.00 - 16.00.

Lesesalen kan i spesielle tilfelle være stengt, men da med minimum 2 dagers varsel.

Spising, drikking eller røyking i lesesalen er forbudt.

Bord og stoler skal ikke flyttes rundt i rommet.

Det forutsettes fullstendig ro i lesesalen. Gruppearbeider og diskusjoner er ikke tillatt.

Står en plass ledig utover en time, kan den ryddes for en annen besøkende. Fravær fra plassen grunnet forelesning er tillatt inntil to timer. Signert beskjed legges da på plassen.

Brudd på reglementet vil få disiplinære følger.

Henvendelser angående lesesalen rettes til studieleder.

ØVRIGE GRUPPEROM OG AUDITORIER:

Generelle ordensregler for lesesalen gjelder også dersom auditorier og grupperom forøvrig benyttes utenom forelesningene.

Åpningstiden er imidlertid varierende, og studentene bes holde seg ajour via egne ukentlige oppslag og oppslagstavlene.

INSTRUKS FOR BRUK AV HANDELSAKADEMIETS EDB-UTSTYR. SANT OPPHOLD I TERMINALROM OG PC-ROM.

1. Terminalrommet og PC-rommet skal kun benyttes av studenter som aktivt bruker data-utstyret. Det skal ikke benyttes som grupperom eller oppholdsrom.

2. Det er forbudt å røyke i EDB-rommene. Det er heller ikke tillatt å ta med mat eller drikke inn i disse rommene.

3. Studentene avmerker på tavlen klokkeslettet når de setter seg ved arbeidsplassen. I perioder med stor pågang etter maskintid, kan hver student ikke bruke mer enn 60 minutter hver gang. Etter denne tiden må man forlate arbeidsplassen, og eventuelt stille seg i kø på nytt.

4. Går PC-en eller terminalen i stykker, eller printeren går tom for papir osv., skal studentene ikke prøve å rette dette selv. Sett en lapp på den enheten som ikke virker, og gi beskjed til en av fagassistentene. Er ingen av disse tilstede, ta kontakt med foreleser eller EDB-sjef.

5. Det er ikke tillatt å:

- Kopiere andre studenters data eller program.
- Kopiere programmer som tilhører Handelsakademiet eller noen av HAs leverandører.
- Koble seg til andres brukerområder (UFD'er), såfremt man ikke har fått samtykke av eieren.
- Prøve å finne andre brukeres passord eller beskyttelseskoder.

6. Før man forlater EDB-rommene skal arbeidsplassen ryddes. Dette innebærer at man tar med seg sine bøker/notater, kaster overflødig papir og setter eventuelle manualer tilbake på plass.

7. Det er ikke tillatt å koble eget EDB-utstyr, som f.eks. PC, terminal, printer el.lign. til Handelsakademiets data-anlegg. Det må kun brukes godkjente disketter i PC'ene.

Overtredelse av denne instruksjonen medfører sanksjoner i form av advarsel, begrensning i bruken av HA's EDB-utstyr eller utvisning.

BRANNINSTRUKS

1. Handelsakademiet ansatte, forelesere og studenter plikter å gjøre seg kjent med brannmeldernes og slukningsapparatenes plass.

2. Alle skal videre gjøre seg kjent med studiesenterets utganger.

3. Oppdages brann må brannalarmes utløses umiddelbart. Brannvesenet varsles automatisk når brannalarmen utløses. Brannen søkes om mulig slokket med de tilstedeværende midler.

4. Ved brannalarm skal alle som oppholder seg i bygget uten nærmere beskjed forlate auditoriene og gå ut på gaten. Klassens tillitsvalgte sørger for at dører og vinduer er forsvarlig lukket og at alle kommer seg ut på en rolig og ordnet måte.

5. Brannalarmen skal kun avstilles av brannvesenet eller Handelsakademiet ansvarshavende vedrørende brann eller dennes stedfortreder.

6. Misbruk av brannmeldere eller brannvarslere kan medføre straffansvar.

7. Ansvarshavende vedrørende brann er: EDB-sjef Roar Johnsen.

ALARM-TELEFONER:

Brann	001 eller 11 44 55
Politi	002 eller 66 90 50
Ambulanse	003 eller 20 10 20
Legehelikopteret for Østlandet	70 55 70
Jernbanetorvets Apotek (hele døgnet), Jernbanetorget 4B	41 24 82
Banker på Majorstua: ABC-Bank, Kirkevn. 59 (minibank)	46 26 54
Bergen Bank, Bogstadvn. 72 (minibank)	69 03 73
DNC, Majorstuvn. 38	46 19 86
Kreditkassen, Bogstadvn. 30 (minibank)	60 32 72
Kreditkassen, Kirkevn. 64 (minibank)	46 44 36
Bedriftsøkonomisk Studentersamfund (BS)	12 31 70/53 21 40
Norges Handelshøyskoles Studentersamfund (NHHS)	05/25 61 39
Boliginformasjonen, Akersgt. 55	11 30 75/42 92 10
SAS	59 67 16
Fornebu: Braathens Safe	53 10 00
Handelsakademiet, Prof. Dahlsgt. 26/30	44 77 31
Handelsakademiets Studentertforening: Sentralt	43 14 30
Internutvalget	43 12 92
Eksternutvalget	44 86 63
AIESEC-HA	44 79 26
Juul Møller, Nedre Slottsgt. 11	41 19 00
Legevakten, Storgt. 40	20 10 90
NSB (opplysning), Tomtekaia 21	42 19 19
Oslo Børs, Tollbugt. 2	42 38 80
Aksjekurser, automatisk tlf.svarer	41 35 00
Oslo Politikammer, Grønlandsleiret 44	66 90 50
Oslo Sporveier (opplysning), Kirkeristen, Dronningensgt. 27	41 70 30
Post: Briskeby, Industrikt. 1	56 51 18
Majorstua, Kirkevn. 43	44 19 56
Majorstua, Kirkevn. 61	46 22 90
Statens Lånekasse	64 52 52
Tannlegevakten	67 48 46
Taxi: Oslo Taxisentral, Trondheimsvn. 100 (forhandsbest.)	38 80 90
Holdelasser: Bogstadvn. 34	60 36 76
Fr. Stangsgt./Frognerveien	44 08 64
Majorstua/Valkyriegt.	60 67 18
Riddervolds plass, Skovvn.	44 09 95
Televerket: Opplysningsn.	0180
Felmeldingen	0145
Vekking	0169
Ungdomsinformasjonen, Pilestredet 28	11 04 09
Universitetsbiblioteket (UB), Drammensvn. 42	56 49 80

O

EKSASENSPLAN FOR SOMMERE 1988

Mandag	09.05.	0900-1300	4 AB	MF-4, Salg og salgs-administrasjon
Onsdag	11.05.	0900-1300	4 AB	MF-4, Internasjonal markedsføring
Fredag	13.05.	0900-1300	2 AB	BØ-2, Finans 1
"	"	1500-1900	4 AB	MF-4, Distribusjon
Lørdag	14.05.	0900-1300	1 AB	BØ-1, Finansregnskap 1
Mandag	16.05.	0900-1600	4 AB	BØ-4, Finansielle emner
Torsdag	19.05.	0900-1300	3 AB	BØ-3, Økonomisk styring II
Fredag	20.05.	0900-1300	4 AB	MF-4, Internasjonale strategier
Tirsdag	24.05.	0900-1500	1 AB	MF-1, Innføring
Torsdag	26.05.	0900-1300	2 AB	MF-2, Markedsførings-strategi
"	"	1500-1900	4 AB	MF-4, Markedsforskning
Fredag	27.05.	0900-1500	3 AB	FL-3, Forandringsledelse og lederskap
Lørdag	28.05.	0900-1600	4 AB	FL-4, Fordypning
Tirsdag	31.05.	0900-1500	1 AB	FL-1, Innføring
Onsdag	01.06.	0900-1300	2 AB	FL-2, Personaladministrasjon
Torsdag	02.06.	0900-1300	3 AB	MF-3, Markedsplanen
Mandag	06.06.	0900-1500	1 AB	Matematikk
Tirsdag	07.06.	0900-1400	2 AB	Statistikk II
Torsdag	09.06.	0900-1500	4 AB	BØ-III, gammel struktur, (siste gang)
Fredag	10.06.	0900-1500	3 AB	Informatikk 2
Lørdag	11.06.	0900-1400	1 AB	Statistikk 1
Mandag	13.06.	0900-1500	2 AB	Sosialøkonomi II
Torsdag	16.06.	0900-1400	1 AB	Juridiske emner I
Mandag	20.06.	0900-1500	2 AB	Operasjonsanalyse II

REGLEMENT FOR BETALING AV SEMESTERAVGIFT VED HANDELSAKADEMIET

Semesteravgiften ved Handelsakademiet er delt i tre: Studieavgift kr 5.500,-, eksamensavgift kr 1.900,- og trykningsgebyr kr 500,-. Prisene gjelder for høstsemesteret 1988.

Semesteravgiften forfaller til betaling ved begynnelsen av hvert semester, senest henholdsvis 7. september og 14. januar. Ved for sent innbetalt semesteravgift belastes 1,5% morarente pr. måned. Studentene kan etter søknad på særskilt skjema få utsettelse med betaling av semesteravgiften på grunnlag av enten a) forsinket utbetaling av lån fra Statens Lånekasse eller b) særskilte vilkår godkjent av rektor.

Studentene skal ha betalt samlet semesteravgift for 8 semestre før de kan få utdelt vitnemål, eventuelt for 6 eller 4 semestre for studenter som kommer direkte inn i henholdsvis 2. eller 3. studieår.

Eksamensavgiften skal være betalt for innværende semester før studenten får godkjent oppmelding til eksamen.

Studenter som har betalt 8 semesteravgifter og som har ett eller flere hengefag, kan fritt følge undervisningen i faget/fagene. Eksamensavgiften for denne type studenter er kr 700,- pr. eksamen. Ekstraordinære eksamener (kontinuasjonseksamener) koster kr 500,- i eksamensgebyr pr. eksamen for studenter som går på HA.

Avbrudd i studiet gir ikke rett til avkorting av semesteravgiften. Studiekontrakt må sies opp skriftlig etter bestemte regler som nevnt i punktet "praktiske opplysninger".

Alle avgifter innbetales over bankgiro nr. 7026 05 12313 i Den Norske Creditbank.

Alle avgifter vurderes hvert semester. Dersom endringer foretas, vil det bli gitt umiddelbar beskjed om dette ved semesteroppstart

ORDENSREGLEMENT FOR HANDELSAKADEMIETS STUDENTER

Røyking er ikke tillatt i noen av undervisningssenterets auditorier eller i lesesalen. Røyking er kun tillatt i inngangshallen.

Parkering av biler, motorsykler og sykler må skje i henhold til parkeringsvedtektene som gjelder for området. Avmerkede plasser på undervisningsområdet skal kun benyttes av forelesere. Uvedkommende vil bli borttauet.

Enhver nytelse av alkohol i undervisningssenteret er forbudt.

Enhver bruker av undervisningssenteret har ansvaret for å fjerne egen søppel, tomflasker o.l., og studentene har selv plikt til å påse at det til enhver tid hersker ro og orden i auditoriene, garderobeområdet, ganger, lesesal m.m.

Det er ikke tillatt å oppholde seg i undervisningssenteret utenom ordinær åpningstid.