

**STUDIEHÅNDBOK**

**FOR**

**HANDELSAKADEMIETS**

**4-ÅRIGE HANDELSØKONOMSTUDIUM**

**1-ÅRIGE BEDRIFTSØKONOM/HÅ-STUDIUM**

**1989/90**



**HANDELSAKADEMIET**

**HANDELSHØYSKOLEN I OSLO**

**FORORD**

Handelsakademiet, handelshøgskolen i Oslo (HA), tilbyr handelshøgskolestudier spesielt tilpasset næringslivets fremtidige behov.

Handelsakademiet har utviklet en ny studiemodell som består av 4 handelshøgskolestudier:

- 1-årig Bedriftsøkonom/HA-studium
- 4-årig Handelsøkonomstudium
- 2-årig MBA-studium (Master of Business Administration)
- 3-årig Ph.D.-studium (doktorgrad studium).

Gjennom denne nye studiemodellen er det skapt et studietilbud i Norge som er internasjonalt sammenlignbart og konkurransekyktig med ledende "business-schools" i Europa og U.S.A.

Handelsakademiet har tatt utgangspunkt i behovet for å ha internasjonal kvalitet på studier i Norge, nødvendigheten av internasjonalt fagsamarbeid og betydningen av å kunne tilføre Norge ressurser gjennom utenlandske professorer og forskere.

Målet er å skape et miljø og et studietilbud i Norge som møter internasjonale krav og standarder og som frembringer fremtidige ledere som matcher sine partnere og konkurrenter i et internasjonalt samfunn.

I samarbeid med ledende internasjonale "business-schools" tilbyr Handelsakademiet MBA-studium på HA i Oslo (Master of Business Administration) og Ph.D.-studier i U.S.A. i marketing og management. Med disse studiene har vi møtt et behov for kompetanse som er blitt påpekt og sterkt etterspurt av næringslivets ledere og organisasjoner samt det offentlige.

Med vår nye studiemodell og gjennom opprettelsen av Handelsakademiets Senter for Forskning og Utvikling har vi en god base for videre utvikling. Vi føler derfor at vi er godt på vei til å dekke morgendagens utfordringer fra næringslivet - vår viktigste samarbeidspartner.

Denne studiehandboken dekker Handelsakademiets 1-årige Bedriftsøkonom/HA-studium og det 4-årige Handelsøkonomstudiet. MBA- og Ph.D.-studiene er presentert i egen studiehandbok.

En høyskole er en bedrift hvor produktet informasjon er satt i fokus. Alle som er involvert i HA-systemet er forpliktet til å kjenne studiehandbokens innhold.

Handelsakademiet forbeholder seg retten til å foreta endringer av faglig og administrativ art.

Oslo, 16. desember 1988  
HANDELSKADEMIET



Trond I. Østgaard  
Studiekonsulent

## INNHOLD

	Side
GENERELT OM HANDELSKADEMIET .....	5
Handelsakademiet - en presentasjon .....	5
Forretningsidé, mål og filosofi .....	6
Handelsakademiets studietilbud .....	8
Handelsakademiets samarbeidspartnere .....	9
Praktiske opplysninger .....	10
Opptaksregler .....	12
Retningslinjer for opptak direkte til høyere semestere .....	12
Personlig datamaskin (PC) som hjelpemiddel i studiene .....	14
Orientering til nye studenter ved Handelsakademiet høsten 1989 .....	15
Handelsakademiets administrasjon - en oversikt .....	17
Handelsakademiets Studenterforening (HS) .....	19
Utdrag av fagsjef/foreleserstab .....	23
HANDELSØKONOMSTUDIET .....	26
Studiestruktur/timefordeling .....	28
Eksamensordning .....	29
Forkurs .....	30
Faglitteratur .....	31
Fagbeskrivelse .....	35
Fagretsoversikt .....	35
Beskrivelser av de enkelte fag og kurs .....	37
Bedriftsøkonomi .....	38
Foretaksledelse .....	45
Markedsføring .....	53
Språk/internasjonale emner .....	63
Informatikk .....	67
Matematikk .....	69
Operasjonsanalyse .....	71
Juridiske emner .....	73
Sosialøkonomi .....	75
Språk (gammel struktur) .....	79
Statistikk .....	80
Semesteroppgaver .....	82
BEDRIFTSØKONOM/HÅ-STUDIET .....	83
Timefordeling .....	85
Prosjektarbeid/semesteroppgaver .....	85
Eksamensstruktur .....	86
Forkurs .....	87
Kursbeskrivelser .....	88
Regnskapsanalyse .....	88
Driftsregnskap, kalkyler og budsjett .....	89
Prosjektarbeid - bedriftsøkonomi .....	89
Investerings- og finansieringsteori .....	90
Samfunnsøkonomi I .....	91

(Bedriftsøkonom/HA-studiet forts.)

Samfunnsøkonomi II .....	91
Markedsføring I .....	92
Markedsføring II .....	93
Organisasjon & ledelse I .....	93
Organisasjon & ledelse II .....	94
Anvendt statistikk .....	94
Juridiske emner .....	95
Informatikk .....	96
Retningslinjer for overgangsordning fra bedriftsøkonom- studiet til handelsøkonomstudiet .....	97

#### HANDELSAKADEMIETS STUDIEREGLEMENT

Innledning og generelle bestemmelser .....	99
Opptaksregler .....	100
Retningslinjer for opptak direkte til høyere semestre .....	100
Studieavvikling .....	101
Studieavgifter .....	102
Eksamensreglement .....	103
Ordensreglement .....	104
Bruk av EDB-utstyr .....	110
Branninstruks .....	111
Diplomoppgaverreglement .....	112
.....	113

#### HANDELSAKADEMIET - EN PRESENTASJON

Handelsakademiet, handelshøgskolen i Oslo, ble stiftet i 1967.

Handelsakademiet tilbyr en studiemodell som inneholder følgende handelshøgskolestudier:

- 1-årig Bedriftsøkonom/HA-studium
- 4-årig Handelsøkonomstudium
- 2-årig MBA-studium (Master of Business Administration)
- 3-årig Ph.D.-studium (doktorgrad studium).

Handelsakademiet er en privat handelshøgskole som drives på not-for-profit basis.

Rektor, Handelsøkonom MBA Stig M. Herbern, er Handelsakademiets øverste faglige og administrative leder. Med hovedansvar for den faglige og administrative struktur er han direkte underlagt Handelsakademiets styre.

Økonomisjef, Handelsøkonom Odd Gunnar Ramfløy, svarer for økonomifunksjonen og personalsjefen. Økonomisjefen er underlagt rektor.

Studiesjef, Handelsøkonom Arne Tor S. Bjerke, er ansvarlig for studieplanlegging samt faglig koordinering og oppfølging. Studiesjefen er underlagt rektor.

Administrasjonssjef, Markedsøkonom Roar Johnsen DMA, er ansvarlig for den daglige ledelse av administrasjonen og for alt EDB-utstyr på HA. Administrasjonssjefen er underlagt rektor.

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 foreleserene.
- 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 og media. Næringslivsrådet for 1989/90 består av:

- Svein Ribe-Andersen, adm.dir., Tørrkopi Ozalid, formann
- Egil Bakke, Prisdirektør
- Per-Kristian Foss, stortingsrepresentant
- Magne Gunnarson, adm.dir., Bennett
- Øivind Gunnerud, adm.dir., Elcon Finans

- Einar Ingvoldstad, adm.dir., Løwener Mohn
- Atle Kigen, ansvarlig redaktør i Økonomisk Rapport
- Svein Løvaas, adm.dir., Scan Fact
- Sverre Walter Rostoft, viseadm.dir., Kreditkassen
- Ole Trastli, viseadm.dir., ABC-bank

Handelskademiet holder til på Majorstuen midt i Oslo. En meget sentral beliggenhet på mange måter, også i forhold til Universitetet og Universitetsbiblioteket. Høyskolen flyttet høsten 1985 inn i et nyinnredet, moderne studiesenter i Professor Dahls gate 26/30.

Berle skole er fullstendig omlinredet for å tilfredsstille dagens og morgendagens krav til et krevende høyskolestudium. Handelskademiet studententer har totalt 3200 m<sup>2</sup> til disposisjon, for studier, organisasjonsarbeid og andre arrangementer av såvel faglig som sosial karakter. Eiendommen i Professor Dahls gate 30 har vært viet utdanningsvirksomhet helt siden 1898, dengang skolestyret Jacob Kaiser Berle fikk oppført dagens bygning, som nå er vernet av byantikvaren. Bygningen fremtrer derfor i en viss omfattende indre oppussing, i dag med sin opprinnelige fasade.

Handelskademiet er organisert som et aksjeselskap. Styret er i 1989/90 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
- Repr. for Handelskademiet Studentforening, Gorm E. Karlisen
- Direktør i ENAB-elektronikklaboratoriet, SINVEF, Aasmund Gjeithes
- Avdelingsdirektør i Finansdepartementet, Nils Holm
- Markedsøkonom Roar Johnsen DMA, foreleser og ansatt representant

## FORRETNINGSIDÉ. MÅL OG FILOSOFI

### - Handelskademiet's forretningsidé

Handelskademiet skal være en handelshøyskole som drives på not-for-profit basis.

HA's produkt skal være økonomisk/administrative studietilbud på et godkjent internasjonalt handelshøyskolenivå.

Basisideen for HA's drift er fleksibilitet, omstillingsevne, nytenking og evnen til å ligge i forkant av ledende praksis i Norge.

Dette skal oppnås gjennom:

- en slank, men effektiv administrasjon
- næringslivsorientering
- primær bruk av foreleserkrefter på timebasis, med akademisk bakgrunn og ledende stilling i næringslivet innen det felt de foreleser.

- fast ansatte fagsjefer med høy faglig standard som er drivkrefter innen sitt felt.
- aktiv investering i prioriterte fagområder.

I tillegg til hovedproduktet skal HA kunne drive annen naturlig tilrettelagt undervisning og også kunne påta seg prosjektoppdrag for næringslivet. Forutsetningen er at dette tilfredstiller HA's krav til kvalitet, er økonomisk forsvarlig og at det gir et positivt bidrag til hovedproduktets profil.

### - Handelskademiet's hovedmål

HA skal være en vel kjent handelshøyskole som anerkjennes av våre målgrupper på lik linje med konkurrerende læresteder og som oppfattes å dekke næringslivets fremtidige behov for ledere på den beste måten.

HA skal anerkjennes som den ledende undervisningsinstitusjon innen områdene markedsføring, internasjonalisering, språk og ledelse.

HA skal oppfattes av våre målgrupper som næringslivs- og praksisorientert. HA skal sette høye krav gjennom studiet, være internasjonalt rettet og ha det beste og mest utviklede studentmiljø.

Studiene skal tilfredsstille høye akademiske krav i valg av pensum, litteratur og pedagogikk. Dette kombinert med vår driftsform, forretningsidé og vårt profileringsarbeid skal gi HA en unik plass innen det norske utdanningsystem.

### - Handelskademiet's filosofi

HA skal alltid være integrert med næringslivet og endre seg i takt med dets skiftende behov. Dette gjelder for nasjonale såvel som internasjonale krav.

HA skal være et møtested mellom teori og praksis. Dette oppnår vi gjennom sterk faglig oppbygging på HA, utstrakt bruk av forelesere med praktisk bakgrunn, et eget forsknings- og kompetansesenter samt aktive rådgivere fra næringslivet.

HA's studieprogram skal til enhver tid være det mest krevende i omfang og kvalitet, med hyppige eksamener og fulle karakterer i alle fag.

HA's studiemodell skal gi studenter fra andre læresteder eller fagretninger muligheten til å gå inn i programmet på de ulike trinn.

HA's opptakskrav skal prioritere studenter med bakgrunn som klart viser lederegenskaper og sterke evner til selvstendighet.

Ved å skape et miljø som stimulerer nysgjerrighet og selvstendighet samtidig som det virker aktiviserende, skal HA inspirere til livslang læring.

### HANDELSKADEMIETS STUDIETILBUD

Handelsakademiet tilbyr en studiemodell som inneholder følgende handshøyskolestudier:

- 1-årig Bedriftsøkonom/HA-studium
- 4-årig Handelsøkonomstudium
- 2-årig MBA-studium (Master of Business Administration)
- 3-årig Ph.D.-studium (doktorgrad studium).

HA's studiemodell skal gi mulighet for studenter fra andre læresteder eller fagretninger til å gå inn i programmet på ulike nivåer. Studiene bindes sammen ved hjelp av overgangsordninger i en trappetrinnsmodell.

- **Bedriftsøkonom/HA-studiet** er 1-årig og gir et bredt grunnlag for innføring i økonomiske emner. Praktisk tilpassing av teori er viktig i undervisningen.

- **Handelsøkonomstudiet** er 4-årig og har som hovedmål å gi studentene en akademisk og praktisk bakgrunn som gjør dem istand til å konkurrere om de beste stillingene i næringslivet. Praktisk tilpassing av teori blir sterkt understrøket.

- **MBA-studiet** (Master of Business Administration) er tilpasset høyt kvalifiserte kandidater som sikter mot de høyeste lederstillingene i næringslivet og i den offentlig forvaltning. MBA-studiet vil være bredt sammensatt i sitt tilbud, og vil legge stor vekt på faglig og personlig utvikling. Innholdet vil være internasjonalt hvor en overveiende del av foreleserne blir hentet fra utlandet. Engelsk vil utgjøre minst 50% av undervisningen. Studiet er åpent for kandidater fra handelsøkonomstudiet og siviløkonomstudier og for kandidater med annen type høyskolestudier (sivilingeniør, jurist, lege, sivilagronom, Cand.oecon etc.).

- **Ph.D.-studiet** (doktorgrad) er beregnet for utvalgte kandidater fra handelsøkonom- eller MBA-studiet som ønsker å gå inn i høyere undervisning, offentlig forvaltning, forskning eller konsulentyrket. Studiet tar vanligvis 3 år, og gir mulighet for fordypning i spesielle fagområder. Studiet vil i sin helhet foregå ved utvalgte samarbeidsuniversiteter i utlandet. Finansiering vil bli gitt.

Denne studiehandboken omhandler det 1-årige Bedriftsøkonom/HA-studiet og det 4-årige Handelsøkonomstudiet. HA's MBA- og Ph.D.-studier er presentert i en egen studiehandbok. Denne kan bestilles i vårt sekretariat på telefon 02-44 77 31.

### HANDELSKADEMIETS SAMARBETDSPARTNERE

Handelsakademiet utvalgte samarbeidspartnere er viktige i HA's fremtid. Gjennom samarbeidsavtaler har vi sikret oss tilgang på lærere, krefter, undervisningsmaterieell, ferdigsydde programmer, forskning og utviklingsressurser som langt overgår hva skandinaviske handels høyskoler kan utvikle selv.

Derfor vil også vårt MBA-studium primært være bygget på våre partners program og deres professorer. Utenlandske forskere og spesialister vil også utgjøre en stor del av vårt forsknings- og kompetansesenter.

Gjennom dette kan vi skape et internasjonalt miljø på HA av høy faglig standard som vil komme norsk næringsliv tilgode.

Våre nærmeste samarbeidspartnere er idag:

- **ARIZONA STATE UNIVERSITY (ASU)** som er U.S.A.'s største business-college med stor internasjonal anerkjennelse. Universitetet har 45.000 studenter, hvorav 12.000 på Business. ASU har 235 heltidsansatte professorer i sitt program i tillegg til 9 forskjellige forsknings- og kompetansesentra. Universitetet er rangert som nummer én i U.S.A. innen logistikk, distribusjon, service marketing, entreprenørskap og varehandel. ASU er også meget anerkjent i forbruksmarkedsføring, innovasjon og ledelse samt for sine MBA- og Ph.D.-studier. Gjennom ASU kan HA ta del i et meget omfattende nettverk av universiteter bl.a. i Det Fjerne Østen, Syd-Amerika samt Italia og Holland.

- **WASHINGTON STATE UNIVERSITY (WSU)** har totalt 2.000 business-studenter i sitt program, fordelt på en stab av 101 faste professorer. WSU er spesielt kjent for sin sterke stab i kvantitative beslutningsstøttesystemer, finans, sosialøkonomi og hotell- og restaurantadministrasjon. Universitetet har også flere prosjekter med den kinesiske regjeringen, og gjennom disse blir HA-studenter tilbudt intensive studier i Kina. WSU ligger i et område av U.S.A. med sterke norske røtter, og en stor kontingent av norske studenter har studert ved universitetet.

- **Øvrige internasjonale kontakter.** London Business School, Henley Business School, Hochschule St. Gallen og Manchester Business School er blandt våre fremste europeiske kontakter. Disse høyskolene og universitetene er alle høyt rangert og nyter stor respekt innen europeisk næringsliv. Vi ser på disse som viktige innfallsporter til det europeiske fellesmarked (EF) og vi samarbeider spesielt med tanke på utvikling av "executive programs" for norsk næringsliv. Handelsakademiet er også medlem av AACSB (American Assembly of Collegiate Schools of Business), NAFSA (National Association for Foreign Student Affairs), NESU (Nordiske Ekonomie Studerandes Union) og AIESEC (Association Internationale des Etudiants en Sciences Economiques Commerciales).

**PRAKTISKE OPPLYSNINGER****- Belliggenhet:**

Handelsakademiet holder til i Professor Dahlsgt. 24-30 på Majorstuen/Briskeby i Oslo. Virksomheten består av 3 separate bygninger:

- Prof. Dahls gt. 30: Studiesenteret (ca. 2.400 m<sup>2</sup>, 4 etasjer)
- Prof. Dahls gt. 26: Administrasjonsbygget (ca. 600 m<sup>2</sup>, 2 etasjer)
- Prof. Dahls gt. 24: Handelsakademiets Forsknings- og Kompetansesenter (2. etasje) og Handelsakademiets Bokklubb (1. etasje) (ca. 200 m<sup>2</sup>, 2 etasjer).

**- Studielån, studieavgift og studielån:**

Studieåret består av et høstsemester og et vårsemester. Studenter blir tatt opp én gang pr. år - foran hvert høstsemester.

For studieåret 1989/90 gjelder følgende datoer for det 1-årige og det 4-årige studiet ved Handelsakademiet:

**- Høstsemesteret:**

- Forkurs avvikles i perioden 01.08.-17.08.89
- Immatrikulering 18. august 1989
- første forelesningsdag 21. august 1989
- siste forelesningsdag 24. november 1989
- ordinære eksamener for høstsemesteret 1989 avvikles i perioden 01.12.-22.12.1989

**- Vårsemesteret:**

- Første forelesningsdag 08. januar 1990
- Siste forelesningsdag 27. april 1990
- ordinære eksamener for vårsemesteret 1990 avvikles i perioden 07.05.-22.06.90

Generelt har studenter anledning til å melde seg ut etter hvert semester dersom meddelelse gis i rekommandert brev senest 1. august for høstsemesteret og 1. januar for vårsemesteret. Trekker man seg etter disse tidsfristene, vil man bli belastet for studieavgift.

Studieavgiften ved Handelsakademiet reguleres normalt hvert semester. For høstsemesteret 1989 gjelder følgende priser:

**- Handelsøkonomstudiet:**

- Studieavgift kr. 7.800,-
- Eksamensavgift kr. 2.000,-
- **Bedriftsøkonom/HA-studiet:**

- Studieavgift kr. 8.900,-
- Eksamensavgift kr. 2.000,-

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, søknadsskjema etc.:**

Søknadsfrist for opptak høsten 1989 er 25. juni for begge studier.

Søknader registreres så snart de er mottatt, og tilbakemelding gis umiddelbart etter søknadsfristens utløp. Enhver bekreftet søknad er bindende. Studenter som etter å ha akseptert sin studieplass, ikkevel må frasi seg denne, må gjøre dette i rekommandert brev. Etter 1. august 1989 påløper et gebyr på kr. 1.000,- ved avmelding. Etter 17. august 1989 påløper ordinær studieavgift for høstsemesteret ved avmelding.

For det 1-årige Bedriftsøkonom/HA-studiet er det rullerende opptak, hvilket betyr at søkere med fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole kan søke og få reservert studieplass for høstsemesteret 1989 allerede fra og med 1. januar samme år. Ved tildeling av studieplass ved rullerende opptak påløper et gebyr på kr. 1.000,-. Dette gebyret går til fratrukk i studieavgiften for høsten 1989. Skulle en søker som allerede har reservert plass ville trekke seg og avmelding skjer før 15.06.89, refunderes halvparten av påmeldingsgebyret.

Søknadsskjema vil bli tilsendt ved henvendelse til HA's sekretariat på tlf. (02) 44 77 31.

## OPPTAKSREGLER

I prinsippet er det identiske opptaksregler for både det 4-årige Handelsøkonomstudiet og det 1-årige Bedriftsøkonom/HA-studiet. Opptak baseres på en oppnådd poengsum, som forklart nedenfor. Kravet til poengsum for opptak ved de 2 studiene er forskjellig.

Handelsakademiet tar hver høst opp 240 nye studenter i 1. klasse på Handelsøkonomstudiet og 230 studenter på Bedriftsøkonom/HA-studiet.

Krav ved opptak er fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole - allmenfaglig studieretning eller studieretning for handels- og kontorfag, 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, befalskole 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 istand til å vurdere tilfredsstillende, eksemplvis på grunn av utenlandsk eksamensbakgrunn, kan bli innkalt til intervju.

## RETNINGSLINJER FOR OPPTAK DIREKTE TIL HØYERE SEMESTERE

### Handelsøkonomstudiet.

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
- Informasjon/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 enkeltkurs etterskuddsvis i 1. og 2. studieår ved Handelsøkonomstudiet. Eventuelle tilleggskurs (slepekurs) 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. studieår parallelt med forelesninger og eksamener i 3. klasse. Dersom det i slike tilfeller skjer en overlappning av forelesningene, må studenten tillegne 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. Studiesjef og studiekonsulent vil 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 utvelgelsen.

Søkere som ikke har en fullstendig eksamen fra annen høyskole vil normalt bli vurdert på vanlig måte som søker til 1. studieår, med tilleggsoppgang for oppnådde vektall. Hvis søkeren tilfredsstillende ordinerer opptakskrav vil beståtte eksamener fra andre høyskoler kunne gi grunnlag for fritak av enkeltkurs ved Handelsøkonomstudiet, dersom kursene dekker Handelsakademiets 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 kurs eller færre fra 1. studieår.

Søkere som ønsker opptak direkte i 2. eller 3. studieår må sende en skriftlig søknad til Handelsakademiets administrasjon ved studiesjefen, med spesifisering av hvilke kurs fra 1. og 2. studieår som de søker godkjent fra annet høyskolestudium. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle kurs, pensumbeskrivelser og studiehandbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjennelse av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativt høyskole, og Handelsakademiet stiller strenge krav til samørlighet i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjenning.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemål med tekst "Godkjent fra annen høyskole" eller tilsvarende. Dersom en student ønsker å avlegge eksamen i et kurs som vedkommende har fått godkjent, vil oppnådd eksamenskarakter bli gjeldende på vitnemål/karakterfutskrifter.

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

### - Bedriftsøkonom/HA-studiet:

Det er ikke anledning til å søke seg direkte inn i studiets annet semester. Søkere med relevant bakgrunn kan imidlertid søke om å få godkjent enkeltkurs i studiets fagkrets. Det er anledning til å få godkjent inntil 50% av de kurs som inngår i studiets obligatoriske fagkrets.

Godkjennelse av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Handelsakademiet stiller strenge krav til samørighet i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjenning. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle kurs, pensumbeskrivelser og studiehandbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemål med tekst "Godkjent fra annen høyskole" eller tilsvarende. Dersom en student ønsker å avlegge eksamen i et kurs som vedkommende har fått godkjent, vil oppnådd eksamen karakter bli gjeldende på vitnemål/karakterutskrifter.

Ytterligere opplysninger fås ved henvendelse til Handelsakademiet administrasjon på telefon 02-44 77 31.

### PERSONLIG DATA MASKIN (PC) SOM HJELPEMIDDEL I STUDIENE

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, grafikk, 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 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. Studentforeningen arrangerer i månedsskiftet september/oktober hvert år en PC-messe hvor de mest aktuelle leverandørene inviteres til å presentere sine produkter for studentene. Leverandørene gir til dels betydelige rabatter på disse messene. PC-messen arrangeres i samarbeid med Handelsakademiet administrasjonssjef (sistnevnte er også høyskolens EDB-sjef).

### ORIENTERING TIL NYE STUDENTER VED HANDELSKADAMIET HØSTEN 1989

Handelsakademiet 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.

**OPPSLAGSTAVLENE** i studiesterets inngangsfoaje er den viktigste informasjonsskilden for Handelsakademiet student. All informasjon blir satt opp her. Det kan gjelde forandrede forelesningstider, eksamensdatoer, auditorieforandringer, eksamensdatoer osv. Husk at Handelsakademiet 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 studentforeningens tidsskrift "Harselaset" og studentenes ukens-bulletin "What's on" til å formidle informasjon.

**UKENTLIG AUDITORIPLAN** trykkes på baksiden av ukens-bulletinen "What's On" som utgis av studentforeningen. Auditorier og grupperom kan benyttes til leseplasser dersom de ikke er avsatt til andre formål. Reservasjon av auditorier, grupperom etc. gjøres i administrasjonen. 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. 30,-. Ved tap av studiekort kan det utstedes nytt kort ved henvendelse til sekretariatet. Dette koster også kr. 30,-. De som ved immatrikuleringen ennå ikke har sendt inn passfoto, bør snarest levere tre passfoto påført navn og fødselsdato og -nr. til sekretariatet. Midlertidig studiekort blir utlevert ved immatrikuleringen. Når semesteravgiften er betalt, må hver enkelt student ta med kvittering og studiekort til administrasjonens sekretariat hvor studiekort blir stemplet. Ved fremmøte til eksamen skal alle studenter vise frem gyldig stemplet studiekort.

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

**ADRESSEFORANDRINGER, NAVNEFORANDRINGER O.L.L.** må omgående meddeles administrasjonens sekretariat. Bruk gjerne postens adresseforandringskort.

**STUDIEAVGIFT OG EKSEMENSAVGIFT** betales over bankgiro til bankkontonr. 7026.05.12313. For de nye studentene i 1. studieår på 4-års studiet ved Handelsakademiet 1989 er det i tillegg ført på kr. 550,- i medlemskontingent til Handelsakademiet's Studenterforening (HS). Studenter som tas opp i studiets 2. og 3. studieår betaler henholdsvis 75% og 50% av ordinær medlemskontingent til HS. For 1-års studenter er medlemsavgiften kr. 150,-. Frist for betaling av semesteravgiften er 10. september 1989. For sent innbetalt semesteravgift belastes med morarenter, 1,5% pr. måned. Søknaad om utsettelse med betaling av semesteravgiften skal være levert administrasjonen innen 10. september. Skjema for dette fås i administrasjonens sekretariat.

**STUDIELÅN** ytes via Statens lånekasse for utdanning. Søknaadskjema og informasjonsmateriell fåes i sekretariatet og er lagt ut ved oppslagstavlene i studiesenteret. Lånesøknaad 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.

**ARVINGSTIDER** for Handelsakademiet er som følger:

- Studiesenteret: Mandag - Torsdag kl. 0700-2200  
Fredag kl. 0700-1600
- Biblioteket: Mandag - Fredag kl. 0900-1500
- 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,** Stig M. Herbern, Handelsakademiet's daglige leder, har sitt kontor i administrasjonsbygget, 1. etasje, innenfor sekretariatet. Møte med rektor kan avtales i sekretariatet.

**Økonomisjef,** Odd Gunnar Ramfløy, har ansvar for Handelsakademiet's økonomi- og personalfunksjon samt alle byggesaker og prosjekter. Økonomisjefens kontor ligger i administrasjonsbyggets 2. etasje. Kontortid for studenter: Onsdag 12.00 - 14.00.

**Regnskapsleder,** Randi Kristiansen, har ansvaret for føring av Handelsakademiet's regnskaper. Kontor i administrasjonsbyggets 2. etasje.

**Administrasjonssjef,** Roar Johnsen, er ansvarlig for den daglige ledelse av administrasjonen og har i tillegg ansvar for alt EDB-utstyr på Handelsakademiet, at det fungerer og svarer til de krav som stilles både fra studentene, fag-siden og administrasjonen. Administrasjonssjefen har kontor i administrasjonsbyggets 2. etasje. Kontortid for studenter etter avtale.

**EDB-konsulent,** Jon Arild Ludvigsen, er ansvarlig for den daglige driften av HA's EDB-anlegg, og sørger for oppdateringer av programvare, produksjon av brukerveiledninger og retting av eventuelle feil på anleggene.

**Studiesjef,** Arne Tor S. Bjerke, 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 andre høyskoler og universiteter og for næringslivsstipendiat- og idrettsstipendiatordningen. Studiesjefen sitter i administrasjonsbyggets 2. etasje. Kontortid for studenter: Tirsdag 12.00 - 14.00.

**Studiekonsulent,** Trond I. Østgaard, bistår studiesjefen i koordinering av den daglige drift av studiene, fagutvikling og eksamensavvikling. Studiekonsulenten er kontaktperson for HA's faglige assistenter, klasinges tillitsmenn/Faglig Utvalg (FU) og er ansvarlig for studieveiledningen. Studiekonsulenten er også kontaktperson for Norske Handelsøkonomers Forening (NHF) og Bedriftsøkonom/HA-Foreningen (BØHA).

**Rektors assistent,** Evy Eriksen, har ansvaret for intern og ekstern informasjon, yrkesorienteringen og studentorienteringen samt at hun er rektors sekretær. Rektors assistent har sitt kontor i 1. etasje i administrasjonsbygget. Kontortid for studenter: Onsdag 12.00 - 14.00.

**Bibliotekarene,** Brita Eriksen og Tone Bringedal, er ansvarlige for biblioteket i studiesenterets 2. etasje. Biblioteket har åpent mandag-fredag kl. 09.00-15.00.

**Vaktmester,** Bjørn Østli, har ansvar for vedlikehold og ettersyn av studiepenter og administrasjonsbygg. Han er også kontaktperson for håndverkere og leverandører. Vaktmesterkontoret ligger i studisenterets kjelleretasje, ved siden av "Bodega'n". Kontortid: Alle dager kl. 08.30 - 16.00.

**Sekretærer i studentsekretariatet,** Grethe Loe og Karin Teigum, er ansvarlige for å formidle informasjon til Handelskademiet studentene. De deler ut karaktererutskifter, bekreftelser, studiekort, eksamenskort, studielån, selger kompendier og enkelte bøker samt disketter, tar imot adresseforandringer osv. Åpent: Mandag-fredag kl. 09.00 - 15.00.

**Sekretær,** Liv-Rosine Ask, har ansvaret for eksamensavviklingen, i tillegg til vanlige sekretær oppgaver. Hun har kontor i 1. etasje i administrasjonsbygget.

**Sekretær,** Liv-Rosine Suthurst, er sekretær for økonomisjefen, studie-sjefen og fagsjefene sammen med sekretær Birgit H. Thoresen og har sitt kontor i administrasjonsbyggets 2. etasje.

**Sekretær,** Birgit H. Thoresen er sekretær for økonomisjefen, studie-sjefen og fagsjefene sammen med sekretær Liv-Rosine Suthurst. Hun har kontor i 2. etasje i administrasjonsbygget.

**Sekretær,** Synnøve Erstad, er ansvarlig for opptaksarbeidet. Hennes kontor er i administrasjonsbyggets 2. etasje.

### HANDELSKADAMIETS STUDENTERFORENING (HS)

Handelskademiet Studentforening (HS) er studentenes forening, og den skal "berike den enkelte studentid, såvel faglig som sosialt". HS er bindeleddet mellom studentene og HS administrasjon, og mellom studentene og næringslivet. HS' mål er å skape et godt og aktivt studiemiljø på Handelskademiet. 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, Fagrådet og i Næringslivsrådet ved Handelskademiet, og er observertør i styret i Norske Handelsøkonomers Forening (NHF).

Styret i Handelskademiet Studentforening er for 1988/89:

**Formann:** Tore Bergersen  
**Viseformann:** Jon Holst Larsen  
**Informasjonssjef:** Marianne Strand  
**Økonomisjef:** Hans Olav Hamran  
**Internsjef:** Mette Valeur  
**Eksternsjef:** Hilde Helgesen  
**Formann Faglig Utvalg:** Anders Røil  
**Hovedansvarlig Oslo Mar-  
 keting Symposium (OMS) 89:** Jan Forseth (observatørstatus)

### Øvrige ansvarlige i HS 1988/89:

**Repr. i Handelskademiet styre:** Gorm E. Karlsen  
**Sekretær for HS-styret:** Siri Klemetsen  
**Informasjonssjef:** Morten Haakstad  
**Pressetalsmann:** Per H. Aabakken  
**Redaktør:** Anne Lene Johnsen  
**NEU-ansvarlig/Samarbeidsjef:** Marit Henriksen  
**Bodegasjef:** Steffen E. Eidal  
**Leder HASI (HS' idrettslag):** Werner Hjelte  
**Seminaransvarlig:** Richard Granly  
**Leder i Aaben gÅne:** Audun Søbø  
**Leder i KristengruppHA:** Hallvor Walla  
**Leder i Hakademus:** Anne-Karine Noer  
**Økonomiansvarlig i Internutvalget:** Øystein M. Falch  
**Økonomiansvarlig i Eksternutvalget:** Bjørn B. Henriksen  
**Hovedansvarlige Oslo Marketing Symposium (OMS) 90:** Sandro Parmeggiani og Petter M. Andresen  
**Leder i Markedsføringsgruppen:** Ole Christian Bye  
**Leder i Børsgruppen:** Kenneth Ragnvaldsen  
**Landsrepresentant for NESU:** Bjørn Ingvaldstad  
**Revisjonskomiteens leder:** Lars Karlsen  
**Prosjektkoordinator i Informasjonsblokken:** Toyni F. Johansen  
**Prosjektkoordinator i Eksternblokken:** Toyni F. Johansen  
**Leder for humanitæraksjonen:** Ingvild Sætre  
**Eksportdagene-ansvarlig:** Jeanette Kottmann  
**Leder Managementgruppen:** Kristine Engen  
**Ball-vert:** Petter M. Andresen  
**Leder AIESEC-HA:** Kristin Engvik

**Formann Tore Bergeresen**, Studentereforeningens daglige leder. Representerer HS i HA's styre og næringslivsråd og styret i Norske Handelsøkonomers Forening. Kontaktperson for HA-administrasjonen.

**Viseformann Jon Holst Larsen**, stedfortreder for formannen. Blokkansvarlig for NESU og AIESEC. Kantineansvarlig i HS-styret og styrets kontaktperson for økonomiske vinterleker (ØVL).

**Informasjonssjef Marianne Strand**, blokkansvarlig for informasjonsansvarlig, redaktøren, pressetalsmannen og prosjektkoordinatoren. Ansvarlig for fadderordningen.

**Økonomisjef Hans Olav Hamran**, ansvarlig for økonomifunksjonen i HS. Ansvarlig for forsikringsordningen for studentene. Leder av økonomiutvalget.

**Internsjef Mette Valeur**. 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 Hilde Helgesen**. 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.

**Informasjonsansvarlig Morten Haskstad**, ansvarlig for intern informasjon gjennom utgivelse av newsletteret "What's On" hver uke, oppslags-tavler og øvrige informasjonskanaler. Ansvarlig for telefonkatalog.

**Pressetalsmann Per H. Aabakken**, ansvarlig for HS' eksterne informasjonsaktiviteter og leder for pressegruppen. Pressegruppen jobber med pressedeklaringer av HS-aktiviteter og yter hjelp til HS-grupper for utforming av PR.

**Redaktør Anne Lene Johnsen**, ansvarlig for utgivelse av studentavisen "Harseiset", og følgende leder for "Harseisets" redaksjon. "Harseiset" utkommer hver tredje uke.

**HS-styresekretær Siri Klemetsen**, ansvarlig for sekretærutvinene i HS, blant annet distribusjon av innkallelse til og referater fra HS-styremøter.

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

**Bodegasjef Steffen E. Fidal**, ansvarlig for driften av Bodega'n - HS' studentkjeller. Leder for Bodega-styret. Bodega'n benyttes til alle former for sosialt samvær blant HA-studentene. Hver fredag arrangeres det fest med unik underholdning.

**Idrettsjef Werner Hietl**, ansvarlig for koordinering av all studentidrett på HA gjennom Handelskademiet's Studentidrettslag (HASI), tilrettelegge arrangementer samt tilfredsstille ønsker og behov for idrett blandt HA-studentene.

**Seminaransvarlig Richard Granly**, leder av seminargruppen som arrangerer "Månedens Seminar" over samfunnsøkonomiske spørsmål for studenter og næringslivet.

**Havalkaden - Revy sjef: Torbjørn Holø**. Hvert år setter et revyensemble opp studentrevy på Handelskademiet. Instruktøren er profesjonell, men ellers står skolens egne studenter bak den årlige suksessen. Underlagt Internutvalget.

**Aaben Ghane - Korleder: Audun Søbbø**, Et lystig studentkor som underholder internt på skolen. Aaben Ghane - mest for moro skyld. Underlagt Internutvalget.

**Hakademus - Leder Anne-Karine Moer**. Studentorkestet er en humørfylt gjeng som fremfører tradisjonell musikk på en utradisjonell måte. De underholder både på skolen og eksternt. Underlagt Internutvalget.

**Kristengruppa - Leder: Halvor Walla**. Kristengruppa ble startet våren 1986 og har gjennomført flere medlemsmøter og andre arrangementer. De satser også på å samarbeide med tilsvarende grupper ved andre høyskoler. Underlagt Internutvalget.

**HA-ball - Ball-vert Petter M. Andresen**. 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 Ole Christian Bye**. MF-gruppen arbeider med markedsføring i praksis gjennom fagseminarer og konkrete oppdrag for næringslivet. Underlagt Eksternutvalget.

**Børsgruppen - Leder Kenneth Ragnvaldsen**. Børsgruppen skal gi medlemmene innsikt innen børs og aksjer. Underlagt Eksternutvalget.

**Managementgruppen - Leder Kristine Engsen**. Managementgruppen arrangerer seminarer rundt mellommenneskelige forhold, bedriftskultur og trender innen ledelse. Underlagt Eksternutvalget.

**Oslo Marketing Symposium (OMS) 1989 - Hovedansvarlig Jan Forseth**. Hovedansvarlige Oslo Marketing Symposium (OMS) 90: Sandro Parmeggiani og Petter M. Andresen

OMS er et to-dagers symposium innenfor fremtidsrettet markedsføring, med foredragsholdere fra nasjonalt og internasjonalt miljø.

**Prosjektkoordinatør**: Ansvarlig for spesielle prosjekter i utvalget.

**AIESEC - Leder av AIESEC-HA Kristin Engvik**. 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 Marit Hednriksen og President Bjørn Ingvaldstad. NESU står for Nordiska Ekonomie Studerandes Union, og har sine røtter i den omfattende internasjonaliseringsspølsen 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 Utvalg - Forzmann Anders Røll. Faglig Utvalg (FU) består av alle tillitsmennene/-kvinnene og deres vararepresentanter. FU er delt i 5 grupper med en gruppe for hvert av hovedfagene (markedsføring, foretaksledelse, bedriftsøkonomi, språk/internasjonale emner) samt en gruppe for støttefagene og ikke-faglige saker. Hver gruppe betsar av en valgt tillitsmann/-kvinne fra hver klasse, slik at totalt 24 personer er engasjert i FU. Disse velger internt sin viseformann. FU fremmer saker som studentene ønsker. FU er representert i HA's fagråd, i HS-styret og styret for Kantine loftet A/S. FU har møte annenhver uke, samt møte en gang i måneden med HA-administrasjonen. De tillitsvalgte skal gjennom FU 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.

StudConSult A/S. StudConSult A/S er studentenes eget konsulentbyrå. Byrået tilbyr næringslivet et bredt og tverrfaglig spekter av konsulente-tjenester utført av studenter fra de fire høyskolene; Handelsakademiet, Oslo Ingeniørhøyskole, Norges Høyskole for Informasjons-teknologi og Juridisk Fakultet ved Universitetet i Oslo.

### UTDRAG AV FAGSJEF/FORELESERSTAB

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

#### - Handelsakademiets fagsjefer:

Markedsføring: Ph.D. Pervez N. Ghauri  
Foretaksledelse: Siviløkonom Tor Jarl Trondsen  
Bedriftsøkonomi: Siviløkonom/statsaut. revisor Sverre Dyrnes  
Språk/Internasjonale emner: Ph.D. Roberta Wiig  
Informatikk: Dr.ing./professor Markus Bayegan  
Sosialøkonomi: Cand.oecon. Knut Holli

Juridiske Emner: Cand.Jur./siviløkonom Trygve Bergsaker

Matematikk: Cand.real. Per Iuell

Statistikk: Dr.Philos/Dr.scient Ivar Kristianslund

Operasjonsanalyse: Dr.ing. Stein Erik Grønland

#### - Handelsakademiets foreleserstabi.

Cand.psycol. John Erik Aase, Foretaksledelse

Advokat Kjell Andersen, Bedriftsøkonomi

Dr.ing./prof. Markus Bayegan, Informatikk, Foretaksledelse

Statsautorisert revisor Helge Bettmo, Bedriftsøkonomi

Cand.jur./siv.øk. Trygve Bergsaker, Juridiske emner

Adjunkt Karl Biehl, Tysk

Siviløkonom Gay Bjercke, Bedriftsøkonomi

Handelsøkonom MIM Jan Blickfeldt, Markedsføring

Handelsøkonom MBA Paul Bukier, Markedsføring

Sivilingeniør Fred Callisen, Markedsføring

Advokat Stein Ole Dahl, Juridiske emner  
 Statsaut. revisor/siv.øk. Gunnar A. Dahl, Bedriftsøkonomi  
 Dr.oecon. Odd Gisholt, Markedsføring/Foretaksledelse  
 Siviløkonom Terje Grann, regnskap  
 Dr.ing. Stein Erik Grønland, Operasjonsanalyse/ Foretaksledelse  
 Cand.oecon. Audun Grønn, Sosialøkonomi  
 Cand.merc. Alf A. Hageler, Sosialøkonomi  
 Cand.oecon. Harald Hanssen-Bauer, Markedsføring  
 Siviløkonom Harald Haugli, Bedriftsøkonomi  
 Siviløkonom Knut Henningsen, Sosialøkonomi/Foretaksledelse  
 Handelsøkonom MBA, Stig M. Herbern, Markedsføring  
 Handelsøkonom Petter Homdrum, Markedsføring  
 Siviløkonom Truls Holthe, Bedriftsøkonomi  
 Cand.real. Per Iuell, Matematikk  
 Advokat Thor Jensen, Juridiske emner  
 Cand.oecon. Kjell Kraakmo, Sosialøkonomi  
 Dr.philos./dr.scient. Ivar Kristianslund, Statistikk  
 Handelsøkonom Sigurd Lae, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Bengt Lie-Hansen, Sosialøkonomi  
 Siviløkonom Roar Lien, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Egil Marstein, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Egil Nordblom, Markedsføring  
 Siviløkonom Ulf Chr. Ombustvedt, Markedsføring  
 Siviløkonom Tore Omholt, Foretaksledelse  
 Handelsøkonom Per Egil Pedersen, Markedsføring, Operasjonsanalyse,  
 Bedriftsøkonomi  
 Cand.philol. Lisbeth Rochette, Fransk  
 Handelsøkonom MBA Terje Sand, Markedsføring  
 Advokat Harald Stabel, Juridiske emner  
 Siviløkonom Tore Steinrem, Foretaksledelse  
 Cand.oecon. Anders Svor, Sosialøkonomi

Cand.oecon. Ivar Sørli, Sosialøkonomi  
 Bedr.øk. Trygve Tamburstuen, Foretaksledelse/ Sosialøkonomi  
 Siviløkonom/reg. revisor Per Thoresen, Bedriftsøkonomi  
 Siviløkonom Tor Jarl Trondsen, Foretaksledelse  
 Personaldirektør Odd Ulltveit, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Harald Weedon, Markedsføring  
 Ph.D. Roberta Wiig, Engelsk  
 Bedr.øk.kand./reg. revisor Arnold Wolff-Skjelbred, Bedriftsøkonomi

## HANDELSØKONOMSTUDIET

Handelsøkonomstudiet er et 4-årig handelshøgskolestudium som leder frem til tittelen handelsøkonom.

HA legger vekt på å forene en moderne og velfundert teoretisk plattform med en praksisrelatering til morgendagens næringsliv. Dette gir seg utslag i fagkombinasjoner, studiestruktur, faglige mål og ambisjoner, krav til studentene og ikke minst til vår faglige stab.

Handelsøkonomstudiet er et dyptgående 4-årig studium i økonomisk/administrative fag som har som hovedmål å gi studentene en akademisk og praktisk bakgrunn som gjør dem istand til å inn ta lederstillinger i næringslivet. Studiets hovedfag er markedsføring, foretaksledelse, bedriftsøkonomi og språk/internasjonale emner. Diplomoppgaven skrives i 7. semester i ett av fagene markedsføring, foretaksledelse eller bedriftsøkonomi, og i 8. semester velges 2 av de samme fagene som fordypningsfag.

Det 4-årige Handelsøkonomstudiet 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 gjennomsnittskarakter på 3,50 eller bedre fra 1. avdeling for å få begynne i 2. avdeling. Dette omtales til daglig som "Flaskehalsordningen."

## HANDELSØKONOMSTUDIET

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 punktet "Retningslinjer for opptak direkte til høyere semestre".

(Flaskehalsordningen ble innført av Fagrådet i januar 1987, og er endret senest den 18. oktober 1988)

## STUDIESTRUKTUR/TIMEFORDDELING

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. Studentene fordypes seg de 3 første årene også i språk/internasjonale emner, og engelsk er obligatorisk de 3 første årene.

I 3. studieår begrenses antall fag, og innslaget av mer kvalitative fag øker. Studentene velger et 2. fagemålspråk (tysk, fransk, spansk, kinesisk (via et intensivkurs i Kina)) samtidig som faget engelsk også foreleses som obligatorisk fag i 5. semester.

4. studieår er fordypningsåret hvor studentene på høsten skriver diplomoppgave innen et fordypningsfag. Om våren spesialiserer studentene seg innen 2 av hovedfagene. Fordypningsfagene ved Handelskademiet er bedriftsøkonomi, foretaksledelse og markedsføring.

## STUDIESTRUKTUR/TIMEFORDELING - HANDELSØKONOMSTUDIET:

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
Språk/Internasjonale emner	2-4t (*)	2t	2t	4t
Sosialøkonomi		2t	3t	
Informatikk	4t		3t	
Matematikk	4t			
Operasjonsanalyse		3t		
Statistikk	2t	3t		
Juridiske Emner	2t	4t		
Metodelære/ diplomoppg.-vell.			1	
SUM timer pr. uke	22	21	22	19
Antall fag	8	8	7	6
Antall eksamener	4	7	7	6

\*) = Antallet uketimer i engelsk i 1. og 2. semester avhenger av den enkelte students faglige nivå i engelsk, dette ved at det i første forelesning arrangeres en test som evalueres av fagsjef. Den 50% andel av de nye studentene som gjør det best på denne testen skal ha 2 uketimer engelsk-forelesninger 1. og 2. semester, mens den øvrige 50% andel skal ha 4 uketimer engelsk.

Fransk tilbys som valgfag på tvers av klassetrinnene, med frivillig deltagelse. Det undervises 2 t pr. uke i to semestre. Evalueres med 30 minutters muntlig eksaminasjon i mai/juni hvert år.

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 Handelsøkonomistudiet at den enkelte student oppnår minst 3,50 i gjennomsnittskarakter i 1. avdeling, d.v.s. de 3 første årene, for å få begynne i 2. avdeling.

## EKSAMENSORDNING

FAG	EKSAMEN I	EKSAMEN BESTÅR 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
Foretaksledelse	8. semester:	2x4 timers skriftlige oppgaver
Språk/Internasjonale emner - engelsk:	1., 2., 3., 4., 5. og 6. sem.: 8. semester:	4 timers skriftlig oppgave 7 timers skriftlig oppgave
- 2. fremmed- språk (3. kl.):	1. og 2. sem. 3. sem. 4. sem. 5. sem.	2 timers skriftlig oppgave 2 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon 4 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon 2 timers skriftlig oppgave
Sosialøkonomi	3. og 5. semester: 4. semester:	2 timers skriftlig oppgave 2 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon
Informatikk	1. og 6. semester:	5 timers skriftlig oppgave 6 timers skriftlig oppgave
Matematikk	2. semester:	6 timers skriftlig oppgave
Operasjonsanalyse	3. og 4. semester: 2. og 4. semester:	6 timers skriftlig oppgave 6 timers skriftlig oppgave 5 timers skriftlig oppgave
Juridiske Emner	2. og 3. semester:	5 timers skriftlig oppgave
Fransk	-	1/2 times muntlig eksamen
Diplomoppgaver	7. semester:	Innlevering medio desember

**FORKURS**

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

Målet med forkursene er å gi studentene tilnærmet like kunnskaper når de begynner i høstsemesteret 1. studieår. Forkursdeltagelsen avhenger av den enkelte faglige bakgrunn, og studenten vil derfor bli pålagt å ta forkurs i de fag hvor tilstrekkelig faglig bakgrunn ikke innehas.

**OPS:** Alle påmeldinger til forkurs er bindende for dem som blir tatt opp som studenter. Eventuelle endringer må meldes skriftlig og godkjennes av opptakskomiteen.

**FORKURS MATEMATIKK**

Forkurset begynner mandag 7. august 1989 og er obligatorisk for alle som bare har hatt matematikk i 1 år på videregående skole (1 MA).

Kurset varer ca. 30 timer og koster kr. 1.400,-.

**FORKURS MARKEDSFØRING**

Forkurset begynner mandag 7. august 1989, og er obligatorisk for alle som ikke har dokumenterte kunnskaper i markedsføring tilsvarende bestått eksamen fra offentlig godkjent "Grunnkurs i markedsføring".

Kurset varer ca. 15 timer og koster kr. 1.000,-.

**FORKURS BEDRIFTSØKONOMI - INNØFØRING**

Forkurset starter tirsdag 1. august 1989, og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap:

- Studentfagkurs
- studieretning handels- og kontorlag, VK 2-Regnskapslinje
- almenfaglig studieretning, 5t. og 8t. i bedriftsøkonomi
- Økonomisk Colledge
- høgskolekandidater fra øk./adm. distriktshøgskoler
- bedriftsøkonomer.

Kurset varer ca. 75 timer og koster kr. 2.600,-. Kurset er todelt, og hver del avsluttes med en skriftlig eksamen. Studenter som må følge kurset grunnet manglende forkunnskaper må bestå begge eksamener.

**FORKURS INFORMATIKK**

Forkurset starter mandag 7. august 1989, og er obligatorisk for alle som ikke har hatt minimum 2 uketimer i datafag/informatikk i 1 år fra videregående skole.

Kurset varer ca. 20 timer og koster kr. 500,-.

**GENERELT OM FORKURSDELTAGELSE:**

Deltagelse på forkurs krever høy arbeidsinnsats fra den enkelte over en kort periode. Vår erfaring med disse kursene gjør at vi på hendelser 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 forkurseksamen.

For de forkurs man må følge, må man bestå eventuell forkurseksamen for å kunne få vitnemål etter endt studium.

**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 litteraturen i de forskjellige fagområder ved handelsøkonomstudiet. Det gjøres oppmerksom på at HA utgir separate pensumlister for de enkelte årstrinn foran hvert semester.

**BEDRIFTSØKONOMI**

Boye/Solberg	:	Ledelse og økonomisk styring
Boye/Solberg	:	Oppgavesamling og oppgaveløsninger
Andenes, Thorleif	:	Årsoppgjøret i praksis
Kinserdal, Arne	:	Regnskapsanalyse
NSRF	:	Anbefalinger til god regnskapsskikk
Skaar, Arvis Aage	:	Skatterett del I og II
Boye, Knut	:	Finansielle emner m/oppavesamling
Brealey & Myers	:	Principles of Corporate Finance
Bøhren & Gjørum	:	Budsjettering, investering og finansiering
Drange/Torgriksen	:	Finansiering
Aaser/Schilbred	:	Aksjer, obligasjoner og markedet
Bjerke, Gay	:	Internasjonal bankfinansiering
Anthony/Dearden/Bedford	:	Management Control Systems
Horngrén, 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

Vårdal	: Skatterett for næringsdrivende
Ajer	: Skatterett, håndbok for næringsliv og studier
Refsland	: Innføring i merverdi- og investeringsavgift
Welch, Hilton,	: Budgjeting
Gordon	: Interne styring
Riise	
<b>MARKEDSFØRING</b>	
Kotler	: Marketing Management
Naisbitt	: 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/Trount	: Positioning - The Battle for your Mind
Duro/Sandstrøm	: Markedsføring
Schiffman/Kanuk	: Consumer Behaviour
Porter	: Competitive Advantage
Porter	: Competitive Strategy
Porter	: Competition in Global Industries
Robock & Simmonds	: International Business and Multinational Enterprises
Root	: Foreign Market Entry Strategies
Douglas & Craig	: International Marketing Research
Majero	: International Marketing - a Strategic App
Arndt/Friman	: Intern markedsføring
Strøm/Ogilvy	: Direct Response
Solberg	: Eksportmarkedsføring
Fock/Borg	: Fremgang med service
Normann	: Service Management
Arndt/Friman	: Ledelse, produksjon og markedsføring av tjenester
Churchill	: Marketing Research
Blakeslee	: Tenk kreativt - bruk høyrehjernen
Van Gundy	: Kreativ problemløsning
Robock/Simmonds	: International Business and multinational Enterprises
Selin	: Sving
Toffler	: Third wave
Root	: Foreign Market Entry Strategies
Cateora	: International Marketing
Grønland	: Logistikk og systematisk planlegging
Grude	: MÅltrettet prosjektledelse
Bjerkeseeth	: Boken om salg
Fisher, Roger	: Veien til ja, en nøkkel til fremgangsrike forhandlinger
and Ury	
Cavusgil, t. og	: Doing business with the third world, a negotiation framework
Ghauri, P.N.	: What do you mean, "Communication"? an introduction to communication in business
Stanton, Nikki	

<b>FORETAKSLEDELSE</b>	
Grønland	: Logistikk og systematisk planlegging
Bjørvik	: Arbeids- og lederpsykologi
Vanebo	: Administrasjon i teori og praksis
Scjander	: Personalsvar
Langseth	: Aktivt personalarbeid
Johnson	: Exploring Corporate Strategy
Holbek	: Foretaksstrategi
Porter	: Konkurrens strategi
Wollebek	: Bedriftskommunikasjon
Grøholt	: Bevisst ledelse
Oholt	: 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
<b>SOSIALØKONOMI</b>	
Munthe	: Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst
Munthe	: Penger, kreditt og valuta
Eide/Holli	: Det norske penge- og kredittsystem
Munthe	: Markedsøkonomi
	: Artikkelksamlinger
Norman	: Stortingsmeldinger og utredninger
Gripsrud	: En liten åpen økonomi
Vale	: Distribusjon og detaljhandel. Makt, konkurranse og effektivitet
Bakke	: Økonomi-idéer og økonomipolitikk
	: Fritt, rettferdig samfunn
	: Nasjonalbudsjettet
<b>MATEMATIKK</b>	
Sydseter	: Matematiske analyse, bind 1
<b>OPERASJONSANALYSE</b>	
Danielson/Grønland	: Operasjonsanalytisk beslutningsstøtte
<b>STATISTIKK</b>	
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**

Gundersen og Brudvik: Norges lover  
 Gundersen og Faafeng: Jus for økonomer  
 Vårdal : Lov og rett for næringslivet  
 Jensen, Thor : Skatterett  
 : materiaalsamling i jus 2 (HA)

**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**

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

I tillegg til dette kommer endel supplerende litteratur og interne arbeidshefter og kompendier 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.

All litteratur kan kjøpes i Juul Møller's bokutlevering på HA i Prof. Dahls gate 24. Juul Møller fører også et rikholdig utvalg av rekvisita og utstyr for studenter.

Kompendier kjøpes direkte i HA's sekretariat.

**FAGBESKRIVELSE****FAGRETTOVERSIKT**

Fagrettoversikten 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, Investerings teori, Finansieringslære, Konsernregnskap.
	3	Portefølje- og kapitalmarkedsteori, Verdifastsettelse av foretak, Aksjonærpolitikk, Internasjonal finansiering, Økonomisk styring.
	4	Fordypning innen finans/skatterett.
Markedsføring	1	Innføring/etablering av teoretisk plattform.
	2	Analyser innen emneområder som økonomi, Resurser, 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, Markedsforskning, Internasjonalisering, Internasjonale forhandlinger, Produktsjef-ansvar.
Foretaksledelse	1	Individet i organisasjonen, Foretaket som sosialt system, Det teknisk-økonomiske og administrative system. Organisasjonslære- og teori, Organisasjoner i.f.t. Informasjons- og ser-vicesamfunnet.
	2	Organisasjonspsykologi og -sosiologi Personalfunksjoner og -rutiner, Arbeidsmiljø, Samarbeid, Problemfeiter.
	3	Strategisk analyse, fremtidsstudier,

- forandringsledelse, lederskap.
- 4 Fordypning i innovasjon, entreprenørskap, informasjonsteknologi, produksjonsstyring/logistikk og bedrifter i kritesituasjoner.
- 1 Språk/internasjonale emner:
- 1 Grammatikk, ordforråd, fagterminologi, innføring i kulturell innsikt og forståelse, debatt- og forhandlingskunnskap, presentasjons- og foredragstrening, skriftlig formuleringsevne.
- 2 Videreføring av trening i muntlig fremferd og skriftlig formulerings-evne, forretningskorrespondanse, rapportskriving etc.
- 3 a) Kulturer, inter-kulturell innsikt og forståelse, politikk, historie, religion, tidsaktuelle temaer av betydning for næringslivet etc.  
b) 2. fremedspråk:  
Tysk, fransk, spansk samt intensivkurs i Kina i kinesisk blir tilbudt.
- Grammatikk, ordforråd, forretningssterminologi, aktuelle temaer for næringslivet samt kulturelle aspekter.
- 1 Mikroøkonomisk analyse og næringspolitikk.
- 2 Makroøkonomisk analyse, nasjonalregnskap, makroøkonomisk multiplikatormodell, alternative økonomiske teorier, inflasjon.
- 3 Samfunnsøkonomiske emner, utenriksøkonomi, valutamarkedet, oljeøkonomi, internasjonalisering, økonomisk vekst.
- 1 Informasjonssystemer, kommunikasjon, MS - DOS og begreper innen EDB. Opp-læring og bruk av elektronisk regne-ark, grafikk, databaser, tekstbehandling, filorganisering.
- 3 Datakommunikasjon, fjerndatabasehandling, systemering, EDB-prosjekter, dataseam, EDB som støtteverktøy for management, CIM (Computer integrated manufacturing).

- Matematikk 1 Differensial- og integralregning, Elastisering og determinanregning, derivasjon, funksjonsdrøfting og ekstrempunktdrøftelser m.m.
- Operasjonsanalyse 2 Metoder for løsning av deterministiske og stokastiske problemer, Case-studier.
- Statistikk 1 Beskrivende statistikk, sannsynlighetsregning, utvalgsteori, estimering.
- 2 Hypoteseprovning, regresjon, variansanalyse, ikke-parametriske metoder, tidsrekkeanalyser, utvalgsundersøkelser.
- Juridiske emner 1 Rettssystemet, personrett, avtalerett, skatterett, kjøpsrett, erstatningsrett, obligasjonsrett, sivilprosess, konkurs.
- 2 Husleie- og arbeidsrett, familie- og arverett, selskaps- og markedsføringsrett.
- Metodekurs/Diplomoppgaveveiledning 4 Metodelære, gjennomføring av empiriske undersøkelser.

### BESKRIVELSER AV DE ENKELTE FAG OG KURS

I dette kapittel beskrives studiets fag og de kurs som inngår i de enkelte fag.

Beskrivelsen er strukturert slik for hvert kurs:

- Kursets navn
- hvilket semester kurset tilhører
- antall uketimer (forelesningstimer)
- kursets mål
- kursets emner
- evalueringsform

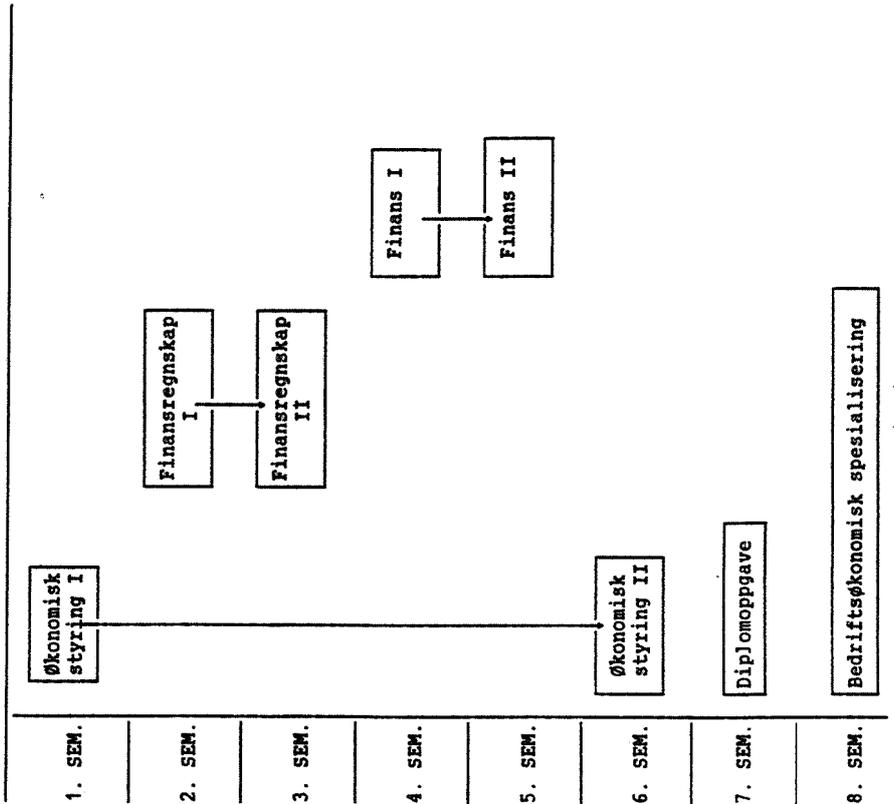
**BEDRIFTSØKONOMI**

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 1989/90 være delt opp i følgende seksjoner:

PRINSIPPSSKISSE FOR HOVEDFAGET BEDRIFTSØKONOMI PÅ HANDELSØKONOMSTUDIET:

**BESKRIVELSE AV DE ENKELTE KURS I BEDRIFTSØKONOMI:**

- Kurs:** BØ-1. ØKONOMISK STYRING 1
- Semester: Høst - 1. semester
- Uketimer: 4 + gruppearbeider og oppgavejennomgang
- **KURSMÅL:**
- Kurset gir en innføring i de grunnleggende bedriftsøkonomiske problemstillinger.
- **Emner:**
- Økonomisk styring
    - \* Krav/mål
    - \* Beslutningsprosessen
    - \* Oppfølging og kontroll
  - Kalkyler
    - \* Priskalkyler
    - \* Produktkalkyler
    - \* Lønnsomhetsanalyser
    - \* Dekningsbidragsanalyser
  - Budsjettering
    - \* Oppstilling, analyse og kontroll

**- Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen

**Kurs:** BØ-1. FINANSREGNSKAP 1

- Semester: VAR - 1. semester
- Uketimer: 4 + gruppearbeider og oppgavejennomgang

**- Kursmål:**

Kurset 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.

Dette kurset forutsetter gode kunnskaper i bokføring og i årsregnskapsavslutning. Det vil derfor være å anbefale at studentene før semesterstart "frisiker opp" sine kunnskaper her.

- Emner:

- 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/hedskrivninger/oppkrivninger
  - \* Latent skatt
  - \* Immaterielle verdier
- Overskuddsdisponering
  - \* Aksjelovens bestemmelser
  - \* Selvfinsieringsforhold
  - \* Gaver og lån

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

Kurs: BØ-2, FINANSREGNSKAP 2

- Semester: HØST - 3. semester

- Uketimer: 4

- Kursmål:

Kurset 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.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

Kurs: BØ-2, FINANS 1

- Semester: VAR - 4. semester.

- Uketimer: 4

- Kursmål:

Kurset gir en innføring i de grunnleggende problemstillingene omkring bedriftens investeringsbeslutninger og kapitalanskaffelse. Det legges stor vekt på i undervisningen å gjenspeile aktuell praksis.

- Emner:

- Finansmatematikk
- Investerings teori
- \* Nåverdimetoden

- \* Internrentemetoden
- \* Annuitetsmetoden
- \* Valg mellom gjensidig utelukkende investeringer
- \* Økonomisk levetid
- \* Utskiftingskalkyler
- Beskatning av aksjer
  - \* "Vanlig" aksjesalg
  - \* Salg av store aksjeposter
  - \* Næringsaksjer
- Investering og skatt
- Investering og prisstigning
- Finansiering
  - \* Egenkapitalfinansiering
  - \* Fremmedkapitalfi. "siering
  - \* Effektiv lånerente på ulike fremmedkapitalkilder
  - \* Kreditstinstitusjoner
- Aksjemarkedet
- Finansiell styring
  - \* Kapitalbehovsberegninger
  - \* Opplåning og plassering
  - \* Styring av arbeidskapitalen
  - \* Langsiktig finansiell styring
  - \* Finansieringsanalysen som styringsinstrument

- EVALUERING:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen

Kurs: BØ-3. FINANS 2

- Semester: HØST - 5. semester
- Uketimer: 4

-KURSMÅL:

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

-EMNER:

- Usikkerhet og risiko
- Portefølje- og kapitalmarkedsteori

- Markedseffisiens
- Verdifastsettelse av foretak
- Aksjonærpolitikk
- Internasjonal finansiering
- EVALUERING:

Kurset evalueres med en 5 timers skriftlig eksamen.

Kurs: BØ-3. ØKONOMISK STYRING 2

- Semester: VAR - 6. semester
- Uketimer: 4

-KURSMÅL:

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

- Regnskap
- Investerings- og finansieringsteori
- Organisasjonsteori
- Ledelsesteori

EMNER:

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

- EVALUERING:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

BØ-4. Bedriftsøkonomisk spesialisering

- Semester: VAR - 8. semester
- Uketimer: 4

- KURSMÅL:

Studentene skal i dette kurset fordype seg i utvalgte bedriftsøkonomiske emner. Fordypningen skjer med basis i etablert teori, men det legges vekt på å knytte bånd mellom teori og god, anerkjent praksis.

Kurset gjør utstrakt bruk av prosjektarbeider.

- EMNER:

I vårsemesteret 1989 arrangerer HA 2 stk. 60-timers spesialiseringskurs i BØ-4:

- Skatterett
- Finans

- Evaluering:

Kursene evalueres med en individuell 7 timers skriftlig eksamen. Semesteroppgaver/prosjektarbeider teller med. Fagsjef informerer nærmere om dette ved semesteroppstart.

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:

KURS: FK-1. Innføring

- Semester: HØST - 1. semester
- Uketimer: 2

- KURSMÅL:

Mål for kurset 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.

- EMNER:

- 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 enmannsforetak til konsern
  - \* Lederskap
  - \* Organisasjonsutvikling
  - \* Case

I faget inngår en obligatorisk semesteroppgave som må bestås, jfr. eget punkt om semesteroppgaver annet sted i denne studiehandboken.

#### - Evaluering.

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

#### Kurs: FL-1. Organisasjonsteori

- Semester: VAR - 2. semester
- Uketimer: 2

#### - Kursmål:

Målet med kurset er å gi en oversikt over organisasjonsteorien og dens tilknytning til de samfunnsmessige utviklingstrekk.

Sentrale problemstillinger bearbejdes i grupper.

#### - Emner:

- 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

#### - Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

#### Kurs: FL-2. Organisasjonspsykologi og org.analyse

- Semester: HØST - 3. semester
- Uketimer: 2

#### - Kursmål:

Målet er å gi studentene en grundig innføring i organisasjonspsykologiske prosesser og grunnlaget for organisasjonsutvikling, og faget er lagt opp som en videreføring og fordybning av disse temaer fra 1. studieår.

HA ser det som et naturlig siktemål i lederopplæring på høyskolenivå at studentene i størst mulig grad i sitt arbeid med tilegnelse av pensum får erfare og "leve ut" den gruppedynamiske situasjon de vil finne i arbeidslivet senere. Opplegget forutsetter høy grad av aktivitet i selvanalyserende treningsgrupper hvor medlemmene bruker seg selv og hverandre som læringsobjekter. Erfaringslæring gjennom gruppeøvelser og casesdiskusjoner har derfor en sentral plass i faget.

#### - Emner:

- I hver forelesning inngår casesdiskusjon samt gruppeoppgaver.
- I tillegg skal det arrangeres plenumpresentasjoner av utvalgte cases og gruppeoppgaver.

#### - Introduksjon

- opplegg
- organisasjon
- sammenheng mellom Org. psykologi/org.analyse og ledelse
- forutsetninger for teamarbeid og gruppedannelser. Kognitiv læringsstil
- individuell motivasjon og atferd
- mellommenneskelig kommunikasjon

- problemløsning i grupper
- hvordan gjøre teamet mer effektivt
- mellommenneskelig persepsjon
- effektiv bruk av makt og innflytelse
- konflikter mellom grupper
- ledelse og organisasjonsklima
- motivasjon og tilrettelegging av arbeid
- personlig vekst og karrierutvikling
- organisasjonsstruktur og kommunikasjonsnettverk
- organisasjonsanalyse - org. som åpent system. Planlagt endring og org.utvikling

#### - Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen. Som en prøveordning har HA's Fagråd godkjent at et antall av case-/ gruppeoppgavene teller som en prosentvis andel av eksamenskaraktæren i faget. Fagansvarlig informerer nærmere om dette ved semesteroppstart.

#### Kurs: FL-2. Personaladministrasjon

- Semester: VAR - 4. semester
- Uketimer: 2

#### - Kursmål:

Kurset har som mål å gi kunnskap om personaladministrative problemer og teknikker samt innsikt i personarbeid og forutsetningene for dette.

#### - Emner:

- Personalfunksjoner
  - \* Planlegging
  - \* Rekruttering
  - \* Personaltal
  - \* Medarbeidersamtaler
  - \* Opplysning og utvikling av bedriftens medarbeidere
  - \* Lønn og belønning
- Arbeidsmiljø
  - \* Miljøfaktorer
  - \* Sikkerhet, vern og arbeidsforhold

- \* Kommunikasjon- og informasjonsoppgaver
- Strategier
  - \* Personalstrategier
  - \* Utviklingstendenser
  - \* Konflikthelter

#### - Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

#### Kurs: FL-3. Strategisk ledelse

- Semester: HØST - 5. semester
- Uketimer: 4

#### - Kursmål:

Kurset 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.

#### - Emner:

- 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
  - \* Forventningef og målsetninger
  - \* Idegrunnlaget
- Strategivalg
  - \* Strategiske muligheter
  - \* Utvikling av konkurransemessig fordel
  - \* Evaluering og valg av strategi

- Situasjonstilpassede strategier
  - \* Strategier for fragmenterte bransjer
  - \* Innovasjon som strategisk virkemiddel
  - \* Strategier for modne bransjer og bransjer i nedgang
  - \* Internasjonaliseringsstrategier
  - \* Småforetakets tilpasning m.m.
- Strategijennomføring - organisering og valg av organisasjonsform og systemer
  - \* Koordinering og organisasjonsdesign
  - \* Autoritet, delegering og ansvar
  - \* Informasjonssystemer og kontroll
  - \* Organisering av planleggingsarbeidet

#### - Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen. I faget inngår semesteroppgaver/cases som en sentral aktivitet. Som en prøveordning har HA's Fagråd godkjent at et antall av disse teller som en prosentvis andel av eksamens karakteren i faget. Fagansvarlig informerer nærmere om dette ved semesteroppstart.

#### Kurs: FL-3. Forandringsledelse og lederskap

- Semester: VAR - 6. semester
- uketimer: 4

#### - Kursmål:

##### Forandringsledelse

Denne delen av kurset 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:

- Emner:
  - 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

- \* Integreert utvikling av organisasjonskulturer
  - Ledelse av nyskaping og innovasjon
  - \* Ny teknologi som grunnlag for forandring
  - \* Ledelse av foretaks kreativitet
  - \* Betingelser for effektiv innovasjonsledelse
  - \* Design for foretaksbasert entreprenørskap

#### Lederskap

Denne delen tar opp sentrale kjennetegn ved lederskap og lederskaps-teorier. Det gis innføring i måling av lederskapsferdigheter og an-vendelse på praktiske situasjoner og egen karriereplanlegging. Inn-holdsmessig fokuseres det på:

#### - Emner:

- Kjennetegn ved lederskap
- Situasjonstilpassede lederskap
- Mellompersonlig og organisasjonsmessig kommunikasjon
- Organisasjonskarriere og personlig utvikling

#### - Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

#### Kurs: FL-4. Fordypning

- Semester: VAR - 8. semester
- Uketimer: 4

#### - Kursmål:

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 be-tydning for studentenes arbeidsmuligheter etter avsluttet studium.

#### - Emner:

- Entreprenørskap
- moderne produksjonsplanleggingssystemer
- informasjonsteknologi
- etikk for ledere.



ing, med både en teoretisk og en praktisk innfallsvinkel.

HA har ansatt ny fagsjef i markedsføring fra og med 01.01.89, Pervez N. Ghauri, Ph.D. Da denne bok går i trykken før hans funksjonstid, er det grunn til å gjøre oppmerksom på at det eventuelt kan oppstå endringer i det opplegg som skisseres her.

Kurs: MF-1, Innføring

- Semester: HØST - 1. semester og VÅR - 2. semester
- Uketimer: 2

Kursmål:

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

Emner:

- 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

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

Kurs: MF-2, Strategisk markedsføringsanalyse

- Semester: HØST - 3. semester
- Uketimer: 2

- Kursmål:

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

- Emner:

- 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

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: MF-2, Markedsføringsstrategi

- Semester: VAR - 4. semester
- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene en dypere forståelse og økt kunnskapsnivå innen nevnte fagområder. Kurset vil bli eksplisitt gjennom relevante case og relevante gjesteforelesere.

- Emner:

- Bransjers livssyklus
- Forskjellige konkurransesituasjoner - 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

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: MF-3, Markedskommunikasjon

- Semester: HØST - 5. semester
- Uketimer: 4

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene en dypere forståelse og økt kunnskapsnivå innen nevnte fagområder. Kurset vil bli eksplisitt gjennom relevante case og relevante gjesteforelesere.

- Emner:

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

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: MF-3, Markedsplanen

- Semester: VAR - 6. semester
- Uketimer: 4

- Kursmål:

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

- Emner:

- Innledning
- Produkt og pris
  - \* produktutvikling
  - \* fysisk distribusjon
  - \* pristattsettelse

- Internasjonalisering
  - \* Bruk av markedsplanen i internasjonaliseringsprosessen
- Praktisk bruk av markedsplanen
  - \* cases

#### - Evaluerings

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

#### Kurs: MF-4. Fordypning

- Semester: VAR - 8. semester

- Uketimer: 2 - 4, avhengig av valgkurs-sammensetning

#### - Kursmål:

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

#### - Emner:

Emneblokkene varierer fra år til år. Vårsemesteret 1989 har følgende 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.

Dernest 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

- Undersøkellesopplegg
  - \* 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

Kurset foreleses i 2 t. pr. uke i 8. semester, og avsluttes med en 4-timers skriftlig eksamen. Det gjøres bruk av gjesteforelesere på utvalgte temaer.

#### 2. Internasjonale forhandlinger

Formålet med kurset er at studentene skal tilegne seg kunnskaper innen følgende emner:

#### A. Teoretisk basis for ulike typer forhandlinger;

- lønnsforhandlinger
- diplomatiske forhandlinger
- forretningsforhandlinger

søkes belyst via;

- spill- og konfliktsteori
- teori om internasjonale relasjoner
- interorganisatorisk teori

#### B. Forhandlinger

- Forretningsforhandlingsprosessen
- strategier
- stadier
- teknikker
- ulike påvirkende faktorer
- cases
- rollespill

### C. Kommunikasjons-/presentasjonsteknikk

- Språk og kommunikasjon
- språket som kommunikasjonsinstrument
- menneskelig kommunikasjon
- kommunikasjonsprosessen
- kroppsspråk
- presentasjonsteknikk

### D. Kulturelle motsetninger

- Betydning
- innvirkning på internasjonale forretningsforhandlinger
- litteraturmateriale
- cases

Kurset foreleses 2 t. pr. uke i 8. semester, og avsluttes med en 4-timers skriftlig eksamen. Kurset vil inneholde en rekke cases og seminarer hvor minst ett av dem skal være et rollespill om forhandlinger/kommunikasjon. Dette skal spilles inn på video og deretter analyseres.

### 2. Internasjonalisering - 1992. EF's indre marked

Målet med kurset er å gi studentene innsikt i og forståelse for internasjonaliseringprosessen gjennom en kombinasjon av teori og kontakt med ressurspersoner fra næringslivet. Norges posisjon i forhold til 1992 - EF's indre marked, belyses.

Disposisjon for kurset:

- Strategisk avklaring/situasjonsanalyse
- mål, ambisjoner, muligheter
- EF som marked - en grovsiling/screening
- valg av satsningsområder og strategier
- hjemmemarkedet - en forutsetning for å lykkes
- operasjonalisering
  - inngangsstrategi
  - eksportmarkedsplan
- livssyklus - fra inngang til vekst
  - organisering, styring, kontroll
  - fallgruber
  - suksessfaktorer

Kurset foreleses i 2 t. pr. uke i 8. semester og avsluttes med en 4-timers skriftlig eksamen. I kurset inngår dessuten et tellende prosjektarbeid (gruppebasis).

### 4. Produktsjefen

Utgangspunktet for kurset er en produktsjefs målsetting om å etablere en sikker og lønnsom posisjon for sine produkter. Det er ment å være et verktøy som, sett med produktsjefens øyne, gir innsikt i hvordan man utvikler og iverksetter markedsaktiviteter. Utover dette har opplegget følgende delmål:

- Gi anledning til å analysere markedsmuligheter og trusler i forbindelse med utviklingen av posisjoneringsstrategier for nye og eksisterende produkter innenfor rammen av et konkurrerende marked
- skape bedre forståelse for kunde- og konkurranseanalyser og hvordan integrere disse markedsaspektene i markedsføringsaktivitetene
- gi ferdigheter i fordeling av ressurser mellom forskning og utvikling, reklame, salg, distribusjon og markedsundersøkelser
- utvikle kursdeltakerenes evner til å analysere markedsinformasjon og markedsposisjon, samt i å utnytte denne til å bygge markedsføringsaktiviteter og budsjetter
- sørge for utvikling av ferdigheter gjennom erfaringslæring, og samtidig gi innsikt i hvordan analyser, kunnskap og planer skal kommuniseres på en kortfattet måte.

Kursets arbeidsform:

For å nå målene er programmet bygget opp rundt en kombinasjon av forelesninger og diskusjoner, selvstudium av relevante artikler og bøker samt åtte omfattende markedsbeslutninger i form av en interaktiv EDB-simulering - Markops.

Kurset vil gå over 32 timer fordelt på sammenkomster av 3 skoletimers varighet. Forelesninger, diskusjoner, presentasjoner og rollespill skal foregå i plenum.

Markops-simuleringen foregår i mindre grupper på 4-6 personer.

Kurset vil være arbeidsintensivt, både på individuell- og gruppebasis.

Det er ingen avsluttende eksamen i kurset, men evalueringen baseres på følgende punkter:

- 30% sammendrag av Markops
- 20% Markedsplan (grupperapport)
- 10% Presentasjon av markedsplan og resultat
- 20% Resultatet av Markops
- 20% klassediskusjon (kvalitet fremfor kvantitet)

-----  
100%

-----

-----

### 5. Personlig salg

Seminarrets mål er å gi studentene bedre forutsetninger for å utnytte personlig salg som konkurransemiddel.

Følgende emner inngår i seminaret:

- Personlig salg
- telefonsalg
- salg av produkter (materielle og immaterielle)
  - salgsledelse
  - ledelse og motivasjon
  - intervju- og samtaleteknikk
  - møteledelse
  - presentasjonsteknikk

I seminaret inngår et prosjektarbeid som teller med på eksamenskaraktøren i faget, sammen med avsluttende individuell 4 timers skriftlig eksamen

### - Evaluering:

Valgkursene evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen, med unntak av kurset "produktjefen". Sistnevnte har ulike elementer underveis i kurset som i sum utgjør valgkursets karakter. Prosjektarbeider inngår i varierende grad i de forskjellige valgkurs. Fagsjef informerer nærmere om dette ved semesteroppstart.

### SPRAK/INTERNASJONALE EMNER

Faget Språk/internasjonale emner er handelsøkonomstudiets 4. hovedfag, og det ble innført fra og med studieåret 1988/89.

Faget er strukturert slik at studentene studerer engelsk de 5 første semesterene, og et annet fremmedspråk intensivt i 5. og 6. semester.

HA tilbyr ulike valgmuligheter for fremmedspråk, såsom tysk, fransk, spansk samt et intensivkurs i kinesisk. Studiet i kinesisk foregår i sin helhet i Beijing i Kina, noe som er muligjort gjennom HA's samarbeidsavtaler med Washington State University (WSU).

I faget legges det stor vekt på bruk av semesteroppgaver, oppgaveløsning, gruppetrening etc.

Faget er strukturert på følgende måte:

Kurs: Engelsk språk 1

- Semester: HØST - 1. semester
- Uketimer: 2 eller 4, avhengig av kompetanse.

Antallet uketimer i engelsk i 1. og 2. semester avhenger av den enkelte students faglige nivå i engelsk, dette ved at det i første forelesning arrangeres en test som evalueres av fagsjef. Den 50% andel av de nye studentene som gjør det best på denne testen skal ha 2 uketimer engelsk-forelesninger 1. og 2. semester, mens den øvrige 50% andel skal ha 4 uketimer engelsk i 1. og 2. semester.

### - Kursmål:

Målet med kurset er å øke studentenes skriftlige og muntlige kompetanse i engelsk til et høyt nivå samt å øke deres kunnskap om kulturelle og forretningsmessige temaer.

### - Emner:

- Grammatikk
- generelt ordforråd (vokabular)
- forretningsuttrykk (fagterminologi) og -omgangsform
- aktuelle forretningsmessige temaer
- kulturelle aspekter ved engelsk-talende land.

### - Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 2 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Engelsk språk 2

- Semester: VAR - 2. semester
- Uketimer: 2 eller 4, avhengig av kompetanse.

Antallet uketimer i engelsk i 1. og 2. semester avhenger av den enkelte students faglige nivå i engelsk, dette ved at det i første forelesning arrangeres en test som evalueres av fagsjef. Den 50% andel av de nye studentene som gjør det best på denne testen skal ha 2 uketimer engelsk-forelesninger 1. og 2. semester, mens den øvrige 50% andel skal ha 4 uketimer engelsk i 1. og 2. semester.

- Emner:

Dette kurs er en videreføring og ytterligere fordypning av foregående kurs, Engelsk språk 1, og er bygget rundt de samme temaer;

- grammatikk
- generelt ordforråd (vokabulær)
- forretningsuttrykk (fagterminologi) og -omgangsform
- aktuelle forretningsmessige temaer
- kulturelle aspekter ved engelsk-talende land.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 2 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Forretningsengelsk 1

- Semester: HØST - 3. semester
- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset skal gi kunnskaper om og praktiske ferdigheter i aktiviteter som inngår i forretningsforhold.

- Emner:

- Forhandlingsteknikk
- debatt-teknikk
- presentasjonsteknikk
- tale-/foredragsferdigheter
  - små grupper
  - store forsamlinger
- skriftlig formuleringsevne

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 2 timers skriftlig eksamen samt en muntlig presentasjon.

Kurs: Forretningsengelsk 2

- Semester: VAR - 4. semester
- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset skal:

- Gi en videreføring av kunnskaper om og ferdigheter i muntlig formuleringsevne
- Oppøve studentenes skriftlige formuleringsevne.

- Emner:

- Generell skriftlig formuleringsevne
- forretningskorrespondanse
- rapportskriving
- skriving av referat, resymé etc.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen samt en muntlig presentasjon.

Kurs: Internasjonale studier

- Semester: HØST - 5. semester
- uketimer: 2

- Kursmål:

Kursets mål er å gi studentene dypgående kunnskap om sentrale elementer som er med på å påvirke forretningsforhold spesielt og samkvem generelt mellom Norge og andre nasjoner. Det er videre et mål at engelsk som språk skal brukes til formidling av disse kunnskaper.

Det legges spesiell stor vekt på de land hvor Norge har en stor grad av samhandel (viktige økonomiske samarbeids-/handelspartnere).

- Emner:

- Kulturelle kjennetegn
- inter-kulturelle utfordringer
- politiske forhold
- religiøse forhold
- historikk
- aktuelle temaer og problemstillinger

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Annet Fremmedspråk

- Semester: HØST - 5. semester og VÅR - 6. semester
- Uketimer: 4

I 3. studieår (5. og 6. semester) skal studentene velge sitt 2. fremmedspråk. HA tilbyr en rekke språk, som enten arrangeres i regi av HA, eller utvalgte steder i samarbeid med Universitet i Oslo eller andre samarbeidspartnere. Eksempelvis vil HA som et resultat av vår samarbeidsavtale med Washington State University (WSU) sende 15 studenter årlig til et intensivkurs i kinesisk i Beijing i Kina.

- Kursmål:

Kursene har som mål å utvikle studentenes skriftlige og muntlige ferdigheter i sitt valgte språk, enten den enkelte er nybegynner eller har gode forkunnskaper.

- Emner:

- Grammatikk
- generelt ordforråd (vokabular)
- forretningsuttrykk og -omgangsform
- aktuelle forretningsmessige temaer
- kulturelle aspekter

- Evaluering:

Kurset evalueres slik:

- 5. semester: individuell 2 timers skriftlig eksamen
- 6. semester: individuell 2 timers skriftlig eksamen samt en muntlig presentasjon

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 i stand til å utnytte informasjonsteknologiens enorme muligheter innen næringsliv og forvaltning.

HA's nettverk av store og små datamaskiner står til disposisjon for studentenes bruk.

Informatikk-studiet ved HA består av to kurs:

Kurs: Informatikk 1

- Semester: HØST - 1. semester
- Uketimer: 4

- Kursmål:

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

Videre er det et mål med dette kurset at studentene etter endt gjennomføring skal:

- Kjenne til grunnbegreper og terminologi innen EDB
- ha fundamentale kunnskaper om hvordan en datamaskin virker
- kunne identifisere en oppgave som kan løses ved hjelp av datamaskin - kunne bruke en PC
- Kjenne forutsetningene for programmering

- Emner:

- 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
- \* BASIC-programmering

HA's nettverk av store og små datamaskiner står til disposisjon for studentenes bruk.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

Kurs:

Informatikk 2

- Semester: VAR - 6. semester

- Uketimer: 3

- Kursmål:

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

- Emner:

- Videregående EDB
- \* Maskinvare, programvare
- \* Dataorganisering (filsystemer, databaser)
- \* Datakommunikasjon

- Systemering og gjennomføring av EDB-prosjekter
- \* Spesifikasjon
- \* Konstruksjon
- \* Datamodellering
- \* Realisering
- \* Vurdering av EDB-systemer
- \* Lov og sikkerhet
- Utvalgte emner innen informasjonsteknologi (IT)
- \* Støttesystemer i fremtidens kontor
- \* Dataintegret 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).

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

MATEMATIKK

Kurs:

Matematikk

- Semester: HØST - 1. semester og VAR - 2. semester

- Uketimer: 4

- Kursmål:

Målsettingen med kurset 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.

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:

Kurs: Operasjonsanalyse 1

- Semester: HØST - 4. semester

- Uketimer: 3

- Kursmål:

Faget gir studentene en oversikt over operasjonsanalysens metodiske grunnlag. Videre gis det en innføring i basisteknikker:

- Emner:

- Introduksjon
- Modeller
- Lineær programmering
- Flermålsproblemer
- Uskarpe problemer
- Nettverksproblemer
- Dynamisk optimalisering
- Ruteplanlegging
- Miljøvern

- Emner:

- 1. semester - anvendelser innen statistikk og informatikk:

Likninger av høyere orden, polynomdivisjon, faktorisering i lineære faktorer. Absoluttverdi: Ligninger og ulikheter. Arismetriske og geometriske følger og rekker. Annuiteter.

Funksjoner av en variabel:

- Funksjoner av høyere orden, brøkfunksjoner, funksjoner med absoluttverdi, eksponensialfunksjoner og logaritmefunksjoner med grunntall e, mer generelle eksponensialfunksjoner og logaritmefunksjoner.
- Inverse funksjoner
- Asymptoter og asymptotefunksjoner
- kontinuitet og diskontinuitet
- tolking av den deriverte
- ekstremverdier, også i punkter der funksjonen ikke er deriverbar
- høyere ordens deriverte. Vendepunkter
- Derivasjon av: Sum, produkt, brøk, logaritmefunksjon, eksponensialfunksjon. Kjerneregelen, logaritmisk derivasjon, implisitt derivasjon
- ubestemte uttrykk og L'Hopitals regel
- Integrasjon som grense for sum
- integrasjon ved arealberegning.

- 2. semester - anvendelser innen sosialøkonomi, bedriftsøkonomi og operasjonsanalyse:

- Funksjoner av flere variable
  - partielle deriverte
  - maksimum og minimum for funksjoner av flere variable
  - 2.-ordens betingelse for funksjoner av to variable
  - Lagranges multiplikator og maksimering/minimering under bibetingelser
- Lineær algebra
  - determinanter. Cramers regel
  - matriser. Markov-kjeder
- Likninger og funksjoner
  - mer inngående studium av sammensatte likninger og funksjoner av en og flere variable
  - integrasjonsmetoder: Delvis integrasjon og integrasjon ved substitusjon. Økonomiske anvendelser av integrasjon (kon-tinuerlig forrentning, inntektsfordelinger).

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Operasjonsanalyse 2

- Semester: VAR - 4 semester

- Uketimer: 3

- Kursmål:

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.

- Emner:

- Beslutningsanalyser
- Kjøteori
- Simulering
- Markovkjeder
- Personalplanlegging
- Stokastisk optimalisering
- Spillteori
- Systemdynamikk

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

JURIDISKE EMNER

Målet med faget er å gi studentene en innføring i juridisk tenkning og juridisk metode, og å gi studentene kunnskaper om gjeldende rettsregler innenfor rettsområder som er viktige for næringslivet.

Faget er strukturert på følgende måte:

Kurs: Juridiske emner 1

- Semester: HØST - 1. semester og VAR - 2. semester

- Uketimer: 2

- Emner:

- Innføring
  - \* rettskildelære
  - \* juridisk metode
  - \* statsforfatningsrett
  - \* dødsstolsvesenet og voldgift
- avtalerett
  - \* avtalelovens regler og avtaleinnngåelse
  - \* moderne kontraktsteknikk
  - \* fullmakt
  - \* ugyldighetsregler og revisjonsadgang
  - \* avtaletolkning
- kjøpsrett
  - \* kjøpslovens anvendelsesområde
  - \* levering og risiko-overgang
  - \* selgers kontraktsbrudd - kjøpers rettigheter
  - \* kjøpers kontraktsbrudd - selgers rettigheter
  - \* forbrukerkjøp og angrefrist
- pengekravsrett
  - \* betalingstid, -sted- og -formidling
  - \* moranter
  - \* fellestefelse og regress
  - \* overdragelse og negotiabilitet (gjeldsbrev, veksel, sjekk, fordringer registrert i Verdipapirsentralen (VPS)).
  - \* foreldelse
- erstatningsrett
  - \* ansvarsgrunnlag
  - \* årsakssammenheng og adekvans
  - \* erstatningsutmåling, herunder forholdet til trygd og forsikring

- forsikringsrett
  - \* forskjellige forsikringsformer
  - \* selskaps ansvar
  - \* sikredes plikter
- tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandlinger og konkurs
  - \* hovedregler
- skatterett
  - \* innføring og hovedregler

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Juridiske emner 2

- Semester: HØST - 3. semester

- Uketimer: 3

- Emner:

- Selskapsrett
  - \* aksjeselskap
  - \* ansvarlig selskap
  - \* kommandittselskap
  - \* foretaksregisteret
  - \* firma
- husleierett
  - \* husleieloven
  - \* eierseksjon
  - \* særskilt om forretningslokaler
- markedsføringsrett
  - \* lov om kontroll med markedsføring
  - \* generalklausulen
  - \* kjønnsdiskriminerende reklame
  - \* villedende/utillstrekkelig veiledning
  - \* tilgift
  - \* utlodning
- prisloven
  - \* konkurransebegrensninger
  - \* nektelse av forretningsforbindelse
- arbeidsrett
  - \* hovedregler om ansettelse og oppsigelse
  - \* sykepenger
  - \* ferieloven

- kredittrrett
  - \* pant
  - \* kausjon
  - \* gjeldsinndrivelse
  - \* konkurs
- familie- og arverett
  - \* felleseie/særeie
  - \* gaver mellom ektefeller
  - \* slektsary
  - \* generasjonsskifte

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 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:

Kurs: Sosialøkonomi I

- Semester: VAR - 2. semester og HØST - 3. semester

- Uketimer: 2

- Kursmål:

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

- Emner:
- Innledning
    - \* Oversikt over problemstillinger
  - Produksjonsteori
    - \* Arbeidskraft og kapital
    - \* Tilbudsfunksjoner i produktmarkeder
    - \* Etterspørselfunksjoner i faktormarkeder
    - \* M.M.

- Konsumentteori
  - \* Nyttefunksjonen
  - \* Budsjettbetingelser
  - \* Individuers 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
  - \* midsetninger
  - \* 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
  - \* statselskaper
  - \* fallende gjennomsnittskostnader
  - \* omfanget av offentlig forretningsdrift

- Evaluerings-

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Sosialøkonomi 2

- Semester: VAR - 4. semester

- Uketimer: 3

- Kursmål:

Kurset gir en bred innføring i makroøkonomiske analyseverktøy.

- Kursmål:

- 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

- Evaluerings-

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Sosialøkonomi 3

- Semester: HØST - 5. semester
- Uketimer: 3

KURSMÅL:

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

- Emner:
  - 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
  - Valutemarkedet
    - \* valutasytemer
    - \* euromarkedet
    - \* terminmarkedet
    - \* valutaswapper
  - Inflasjon
    - \* etterspørsels-/tilbudsdrevet
  - Økonomisk vekst
    - \* motiver
    - \* strukturendringer
  - Distriktpolitikk
    - \* motiver
    - \* regional utvikling i Norge
    - \* distriktpolitikken hovedmål
    - \* distriktpolitiske virkemidler
  - Stats- og nasjonalbudsjett

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

SPRÅK (GAMMEL STRUKTUR)

Språkfagene ved HA er inne i en omstrukturingsfase. Språk-/internasjonale emner er nå ett av fire hovedfag ved handelsøkonom-studiet. Dette betyr at studenter som begynte i 1. klasse ved dette studiet i 1988 eller senere følger den nye strukturen slik den er beskrevet foran om "Språk/internasjonale emner".

Studenter som begynte på HA tidligere, studenter som kom direkte inn i 2. eller 3. studieår i 1988 eller som kommer inn på denne ordningen i 1989 skal imidlertid følge den gamle strukturen i språk.

Den gamle strukturen fungerer som beskrevet nedenfor:

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
  - Gjesteforelesninger med spesielt inviterte ressurspersoner.
  - trening i presentasjonsteknikk med bruk av video-opptak (gjelder engelsk)
- Tysk foreleses med 4 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 semestre, og avsluttes med 30 minutters muntlig eksaminasjon.

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 1 og Statistikk 2.

Kurs: Statistikk 1

- Semester: HØST - 1. semester og VAR - 2. semester
- Uketimer: 2 i høstsemesteret og 3 i vårsemesteret

-Emner:

- Grunnbegreper
- Beskrivelse av et utvalg
- Sannsynlighetsberegning
- Beskrivelse av en populasjon
- Utvalgte teori og utvalgsfordelinger
- Estimering

- Simultane, marginale og betingede fordelinger
- Lineære funksjoner av tilfeldige variabler
- Indekstall
- Evaluerings:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

Kurs: Statistikk 2

- Semester: HØST - 3. semester og VAR - 4. semester
- Uketimer: 3

-Emner:

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

Kurset evalueres med en individuell 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 implementere semesteroppgaver i et semester. Slike semesteroppgaver kan telle med som en prosentandel av eksamenskarakteren på vitnemålet. Det påligger den enkelte fagsjef å informere klassene om semesteroppgaver ved oppstart av hvert 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 maskinskrivne 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 Handelsøkonomistudiet må være bestått for å kunne begynne i 2. avdeling, dvs. 4. studieår.

BEDRIFTSØKONOMI/HÅ-STUDIET

**BEDRIFTSØKONOMI/HÅ-STUDIET**

Handelsakademiet 1-årig bedriftsøkonomi/HÅ-studium bygges opp på et solid teoretisk fundament, samtidig som det skal være praksisrettet. Studiet skal gi en bred og grunnleggende forståelse for de bedriftsøkonomiske fag. Hovedvekten i studiet ligger på faget bedriftsøkonomi.

Studiet skal gi kandidatene en faglig bakgrunn som gjør dem kvalifisert for arbeidsoppgaver i næringslivet, offentlig forvaltning og organisasjoner. Ved hjelp av gruppearbeid, case-prosjekter, semesteroppgaver, seminarer og dyktige forelesere med solid næringslivstilknøytning oppnås den ønskede praksistilnærming. Dagsaktuelle problemstillinger fra næringslivet integreres aktivt i studiet.

Studiet er arbeidskrevende, og det er nødvendig med en betydelig arbeidsinnsats, både på individuell- og gruppebasis, i og utenfor forelesningene. Studiet er lagt opp som et heltidsstudium, og det anbefales at studentene ikke har fast arbeid i studietiden. Deltidsarbeid i begrenset utstrekning kan eventuelt kombineres med studiet, men HÅ anbefaler at den enkelte student diskuterer dette med høy-skolen først.

**TIMEFORDELING:**

Studiet består av 2 semestre; høst- og vårsemester. Tabellen nedenfor viser fordelingen av timer pr. kurs pr. semester.

Kurs	Forelesningstimer pr. uke	
	1. semester	2. semester
Regnskapsanalyse	4 t.	-
Driftsregnskap, kalkyler og budsjett	4 t.	-
Investerings- og finansieringsteori	-	4 t.
Samfunnsøkonomi I	2 t.	-
Samfunnsøkonomi II	-	2 t.
Markedsføring I	4 t.	-
Markedsføring II	-	4 t.
Organisasjon og ledelse I	2	-
Organisasjon og ledelse II	-	2 t.
Anvendt statistikk	2 t.	2 t.
Juridiske emner	2 t.	2 t.
Informatikk	-	2 t.
Sum timer pr. uke	20 t.	18 t.
Antall kurs	7	7
Antall eksamener	5	7

**PROSJEKTARBEID/SEMESTEROPPGAVER:**

I tillegg til kursene i tabellen over skal hver enkelt student i løpet av studietiden levere inn 2 obligatoriske prosjekt-/semesteroppgaver.

I høstsemesteret skal det skrives en semesteroppgave i markedsføring, mens det i vårsemesteret skal gjennomføres et prosjektarbeid i bedriftsøkonomi.

Evalueringsskriteriet for semesteroppgave og prosjektarbeid er bestått/ikke bestått. For å fullføre studiet må både semesteroppgaven og prosjektarbeidet være bestått.

Forøvrig er det opp til den enkelte fagansvarlige å innarbeide semesteroppgaver i de enkelte fag.

**EKSAMENSSTRUKTUR:**

Det 1-årige bedriftsøkonomstudiet ved Handelsakademiet består av ialt 12 skriftlige eksamener. Studiet har ikke muntlige eksamener.

Santlige eksamener må bestås, og det kreves at gjennomsnittskarakteren for alle eksamener er 3.50 eller bedre for å oppnå tittelen "Bedriftsøkonom/HA".

Studiets eksamener utvikles etter følgende struktur:

Kurs	Eksamens-semester	Eksamens-varighet
Regnskapsanalyse	1. sem.	4 timer
Driftsregnskap, kalkyler og budsjett	1. sem.	4 timer
Investerings- og finansieringsteori	2. sem.	4 timer
Samfunnsøkonomi I	1. sem.	4 timer
Samfunnsøkonomi II	2. sem.	4 timer
Markedsføring I	1. sem.	4 timer
Markedsføring II	2. sem.	4 timer
Organisasjon og ledelse I	1. sem.	4 timer
Organisasjon og ledelse II	2. sem.	4 timer
Anvendt statistikk	2. sem.	6 timer
Juridiske emner	2. sem.	6 timer
Informatikk	2. sem.	4 timer

**FORKURS**

Målet med forkursene er å gi studentene tilnærmet like kunnskaper når de begynner i høstsemesteret. Forkursdeltagelsen avhenger av den enkelte faglige bakgrunn, og i tilfeller hvor formell bakgrunn mangler, vil Handelsakademiet pålegge studentene å ta forkurs.

**NB!** Alle påmeldinger til forkurs er bindende for dem som blir tatt opp som studenter. Eventuelle endringer må meldes skriftlig og godkjennes av opptakskomiteen.

**FORKURS I MATEMATIKK**

Forkurset begynner mandag 07. august 1989 og er obligatorisk for alle som bare har hatt matematikk i 1 år på videregående skole (IMA).

Kurset varer ca. 30 timer og koster kr. 1.400,-.

**FORKURS I BEDRIFTSØKONOMI - INNVEIING**

Forkurset starter tirsdag 01. august 1988 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap:

- Studentfagkurs
- Studieretning handels- og kontorlag, VK-2, Regnskapslinjen
- almenfaglig studieretning, 5t. og 8t. bedriftsøkonomi
- Økonomisk College
- høyskolekandidater fra øk./adm. linje ved distriktshøyskole

Kurset varer ca. 75 timer og koster kr. 2.600,-. Kurset er todelt. Hver del avsluttes med en skriftlig eksamen. Studenter som må følge kurset grunnet manglende forkunnskaper, må bestå begge eksamener.

KURSESKRIVELSERKURS: REGNSKAPSANALYSE

- Semester: HØST - 1. semester
- Uketimer: 4

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene forståelse for oppbygging og rekkevidden av finansregnskap.

Kurset vil videre gi studentene kunnskaper om vurderingsproblemer knyttet til regnskapet og sammenhengen mellom vurderingsprinsipper og regnskapsresultat.

Kurset skal til slutt sette studentene i stand til å foreta grunnleggende analyser av den økonomiske situasjon i en bedrift og gi innsikt i foretakets disponeringer i tilknytning til årsoppgjøret.

- Eksempler:

1. Regnskapet: Hensikt og oppbygging
2. Finansregnskapets innhold:
  - Årsoppgjøret
  - aksjelov
  - skattelov
  - vurderingsregler
  - varelager/avskrivninger
  - spesifikasjonskrav
3. Regnskapsanalyse
  - tradisjonell analyse
  - Du Pont analyse
  - latent skatteanalyse
  - Selvfinansiering

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4-timers skriftlig eksamen.

KURS: DRIFTSREGNSKAP, KALKYLER OG BUDSJETT

- Semester: Høst - 1. semester
- Uketimer: 4

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene forståelse for internregnskapets nytte som verktøy for økonomisk styring og kontroll i ulike virksomheter.

- Eksempler:

1. Kalkyler og driftsregnskap
  - prifatsettelse
  - verdigrunnlag
  - kostnadskontroll
  - lønnsomhetsvurdering
2. Bedriftens internanalyser
  - selvkostanalyse
  - bidragsanalyse
  - nøkkeltallsvurdering
  - avviksanalyser
3. Budsjettering
  - budsjettprosessen
  - planlegging/kontroll av likviditet/resultat
  - delbudsjetter
  - budsjettmål

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

KURS: PROSJEKTARBEID - BEDRIFTSØKONOMI

- Semester: VÅR - 2. semester
- Uketimer: 1

- Kursmål:

Prosjektoppgaven skal oppøve studentens evne til selvstendig, problem-løseorientert tenking. Videre skal oppgaven gi øvelse i rapport-skriving og analytisk tenkemåte.

- Emner:

Fagansvarlig utleverer oppgaver innen faget bedriftsøkonomi i begynnelsen av semestret.

- Krav:

Prosjektoppgaven skal være et selvstendig arbeid. Oppgaven skal være maskinskrevet, og ikke overskride 20 A-4 sider. Oppgaven kan løses i grupper.

- Evaluering:

Prosjektoppgaven gis karakteren bestått/ikke bestått.

Kurs: INVESTERINGS- OG FINANSIERINGSTEORI

- Semester: VAR - 2. semester

- Uketimer: 4

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene en innføring i en bedrifts investeringsbeslutninger og i problemstillinger omkring kapitalanskaffelsen.

- Emner:

1. Investerings teori
  - investering og prisstigning
  - investering og skatt
2. Finansieringsanalyse
  - kapitaldisponering
  - kapitalkilder, kapitalkostnad
  - konsekvensanalyse
3. Egenkapitalfinansiering
  - aksjemarkedet
  - selvfinsiering
4. Fremmedkapitalfinansiering
  - lånefinansiering og effektiv rente
  - leasing
5. Utenlandsfinansiering

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: SAMFUNNSØKONOMI I

- Semester: HØST - 1. semester

- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene en bredere forståelse for den økonomiske virksomheten i samfunnet og hvilke faktorer som påvirker den. Studentene skal bli istand til å følge den politiske debatt om økonomiske spørsmål og forstå konsekvensene av viktige politiske vedtak på dette området.

- Emner:

Mikroøkonomien omhandler konsumentenes og produsentenes markedsatferd. Sentralt står analyser av hvordan produksjonskostnader og konkurranseforhold på markedene bestemmer omsatte kvanta, priser og inntekter. Det analyseres hvordan myndighetene kan påvirke priser og omsetning gjennom skatter/avgifter, subsidier, toll og prisregulering. Pensum dekker også enkle teorier for internasjonal handel, som teorien om komparative fortrinn, forskjeller i tilgangen på produksjonsfaktorer og eksistens stordriftsfordeler.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: SAMFUNNSØKONOMI II

- Semester: VAR - 2. semester

- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset tar spesielt for seg makroøkonomi og er en vidreføring av Samfunnsøkonomi I.

- Emner:

I makroøkonomien blir det redegjort for viktige økonomiske sammenhenger slik disse bl.a. fremkommer i Nasjonalregnskapet. Det gis en innføring i omfanget og strukturen i den offentlige sektor, og om mål og virkemidler i den økonomiske politikken. Gjennom bruk av enkle Keynes-modeller drøftes sammenhenger mellom finans- og

pengepolitikk og den økonomiske aktiviteten. Først og fremst analyseres hva myndighetene kan gjøre for å påvirke sysselsettingen, privat konsum, investeringer og den utenriksøkonomiske balansen. Endelig gis det en innføring om det internasjonale betalingssystemet og valutamarkedet, og om teorier for inflasjon og stagflasjon.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs:                    MARKEDSFØRING I

- Semester:            HØST - 1. semester

- Uketimer:            4

- Kursmål:

- Kurset skal gi studentene innføring i markedsføring som markedsrettet og derved markedsrettlig foretaksledelse. Det skal formidle forståelse for den grunnholdning det er å tilfredsstille behov i markedet.

- legge grunnlaget for at studentene kan danne seg en egen markedsføringsholdning. Spesielt når det gjelder verdiforestillinger, problemløsningsituasjoner og årsakssammenhenger.

- Emner:

1. Foretaket og dets omverden
2. Problemløsning og problemløseteknikker
3. Strategisk ledelse
4. Markedsstrategier
5. Portfollio-metoden
6. PIMS program
7. Image-lære
8. Nisjetekning
9. Kreativitet

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs:                    MARKEDSFØRING II

- Semester:            VAR - 2. semester

- Uketimer:            4

- Kursmål:

- Gjennomgang av markedsførings-instrumentene. Man vil bl.a. gjennomgå produktutvikling, prissetting, salg, reklame, distribusjon og handel. Gjennom case-studier og bedriftsbesøk vil studentene bli satt inn i operativ markedsføring i praksis. Særlig vil det bli lagt vekt på å formidle forståelse for hvordan markedsførings-instrumentene må vektlegges og kombineres for å virke effektivt.

- Emner:

1. Markedsforskning
2. Produktutvikling
3. Prissetting
4. Reklamepåvirkning
5. Reklamesamarbeid
6. Sales Promotion
7. Salg
8. Distribusjon
9. Eksport
10. Internasjonalisering
11. Case-studier

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs:                    ORGANISASJON & LEDELSE I.

- Semester:            HØST - 1. semester.

- Uketimer:            2

- Kursmål:

Kursene Organisasjon & Ledelse I og II skal gi studentene en innføring og forståelse for fagområdet organisasjon og ledelse. Videre skal de kunne se disse kunnskapene i sammenheng med andre fag. Det legges vekt på å gi et kunnskaps-grunnlag som gir studentene evne til å analysere relevante problemstillinger innen fagområdet. Kurset skal gi studentene et helhetssyn på fagområdet.

- Emner:

1. Innføring i fagområdet
2. Organisasjonslærens utvikling
3. Strukturer og prosesser
4. Organisasjons sosiologi og psykologi
5. Organisasjonens rammebetingelser
6. Ledelse og personaladministrasjon

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: ORGANISASJON & LEDELSE II

- Semester: VÅR - 2. semester

- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset er en videreføring av Organisasjon & Ledelse I. Kurset gir fordypning innen tre utvalgte områder i faget.

- Emner:

1. Prosjektadministrasjon
2. Service management
3. Organisasjonsutvikling

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

Kurs: ANVENDT STATISTIKK

- Semester: HØST - 1. semester og VÅR 2. semester

- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset skal gi studentene innføring i statistisk tenkemåte og metode som kunnskapsgrunnlag for andre fag. Videre skal kurset oppøve studentens evne til å treffe beslutninger under usikkerhet.

- Emner:

1. Grunnbegreper
2. Beskrivende statistikk
3. Sannsynlighetsregning
4. Sannsynlighetsfordelinger
5. Utvalg og utvalgsfordelinger
6. Estimering
7. Hypotesetesting
8. Enkel regresjon
9. Innføring i multippel regresjon
10. Innføring i variansanalyse
11. Indekstall
12. Tidsrekkeanalyse

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

Kurs: JURIDISKE EMNER

- Semester: HØST - 1. semester og VÅR - 2. semester

- Uketimer: 2

- Kursmål:

Kurset skal gi en praktisk innføring i jus, med særlig vekt på næringslivets behov. Studentene skal kjenne juridiske grunnbegreper, og ha oversikt over rettsreglene innenfor enkelte sentrale formuerettslige emner (inkl. markedsføringsrett).

- Emner:

1. Juridisk metode
2. Avtalerett
3. Kjøpsrett
4. Markedsføringsrett
5. Finans-, kreditt- og konkurserett
6. Forsikringsrett

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig oppgave.

Kurs: INFORMATIKK

- Semester: VAR - 2. semester
- Uketimer: 2

- KURSMÅL:

Studenten skal etter gjennomført kurs:

- Kjenne til hvordan datateknologien kan brukes som hjelpemiddel
- kunne kommunisere med personer som har databehandling som profesjon
- Kjenne til samfunnsmessige virkninger av datateknologi, samt utviklingstrender.

- EMNER:

1. Introduksjon til datateknologi
2. Datamaskinen
3. Informasjonssystemer i bedriften
4. Personal Computer - tekstbehandling/regneark/grafikk
5. Operativsystemer
6. Datamodeller
7. Valg av EDB-strategi
8. Arbeidsmiljø/samfunn/kultur/datasikkerhet
9. Datateknologi i Norge
10. Utviklingstrender.

- Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

RETNINGSLINJER FOR OVERGANGSORDRNING FRA BEDRIFTSØKONOMSTUDIET TIL HANDELSØKONOMSTUDIET

Som et ledd i Handelsakademiets studietutviklingsarbeid er det åpnet en mulighet for spesielt kvalifiserte studenter på det 1-årige bedriftsøkonomstudiet til å søke seg direkte over til 2. studieår ved det 4-årige handelsøkonomstudiet.

- SOMMERSEMESTER:

Denne overgangsordningen innebærer at studentene gjennomfører et spesialutviklet sommersemester på ca. 120 timers varighet i fagene:

- bedriftsøkonomi
- markedsføring
- foretaksledelse
- matematikk

i perioden 20. juni - 30. september, og at studentene går opp til kontinuasjonseksamen i kursene:

- Bedriftsøkonomi-1, Finansregnskap 1
- Markedsføring-1, Innføring
- Foretaksledelse-1, Organisasjonsteori
- Matematikk

for handelsøkonomstudiet ved kontinuasjonseksamensperioden i høstsemesteret det år de går inn på ordningen (i 1989 avvikles høstens kontinuasjonseksamener i september).

- KURS-STRUKTUR:

Sommersemesteret er meget arbeidsintensivt, og det er bygget opp rundt aktivitetene:

- Forelesninger
- gruppearbeid
- selvstudium.

OPPTAKSKRAV.

For å bli tatt opp som student i 2. studieår ved handelsøkonomstudiet via denne overgangsordningen stilles følgende krav:

1. Gjennomsnittskarakter på 2.75 eller bedre for hvert enkelt av følgende fag på bedriftsøkonomstudiet (studiets hovedfag):
  - Bedriftsøkonomi
  - ledelse
  - markedsføring
2. Gjennomsnittskarakter på 2.75 eller bedre for følgende fag på bedriftsøkonomstudiet (studiets støttefag):
  - Statistikk
  - Juridiske emner
  - Samfunnsøkonomi
  - Informatikk.
3. Alle eksamener fra bedriftsøkonomstudiet må være bestått. Alle nevnte kontinuasjonseksamener må gjennomføres, og minimum 3 av de 4 kontinuasjonseksamener må bestås.

Søknadsfrist for å komme i betraktning for sommersemesteret i 1989 er 1. mai 1989.

FAGGODKJENNING.

Bedriftsøkonomstudiets støttefag (se ovenfor) godkjennes for tilsvarende fag ved handelsøkonomstudiet.

Handelsøkonomstudiets hovedfag "Språk/internasjonale emner" blir et slepefag. Dette betyr i praksis at de studenter som kommer inn i 2. studieår gjennom overgangsordningen fra bedriftsøkonomstudiet, selv må legge opp en arbeidsplan for å komme ajour i faget "Språk/internasjonale emner. Fagsjef i Språk/internasjonale emner, studiesjef og studiekonsulent står gjerne til tjeneste med veiledning og tips.

Studenter som er interessert i denne overgangsordningen bes henvende seg til studiesjefen eller studiekonsulenten for nærmere informasjon.

## HANDELSKADEMIETS STUDIEREGLEMENT

## INNHOLD

	Side
Kapittel 1 - Innledning og generelle bestemmelser .....	100
Kapittel 2 - Opptaksregler .....	100
Kapittel 3 - Studieavvikling .....	102
Kapittel 4 - Studieavgifter .....	103
Kapittel 5 - Eksamenreglement .....	104
Kapittel 6 - Ordensreglement .....	110
Kapittel 7 - Bruk av EDB-utstyr .....	111
Kapittel 8 - Branninstruks .....	112
Kapittel 9 - Diplomoppgaverreglement .....	113

## KAPITTEL 1 - INNLEIING OG GENERELLE BESTEMMELSER

Studiereglementet er fastsatt av rektor den 15.12.1988, og inneholder bestemmelser om studentenes rettigheter og plikter ved Handelsakademiet.

Disse regler gjelder for alle studenter ved Handelsakademiet 4-årige handelsøkonomstudium og ved det 1-årig bedriftsøkonomstudium. Det er gitt eget reglement for studenter ved MBA-studiet. I studiereglementet er nå innarbeidet alle tidligere ser-instruks, f.eks. instruks om bruk av lesesal, branninstruks etc.

Studentene ved Handelsakademiet har på mange områder en stor grad av frihet under ansvar. Nettopp derfor er det viktig at alle kjenner de felles regler som er nødvendig for å regulere høyskolens virksomhet.

I tillegg inneholder disse regler og instruks mange nyttige informasjoner til HAs studenter, og vi ber om at de blir studert nøye av hver enkelt student.

## KAPITTEL 2 - OPPTAKSREGLER

I prinsippet er det identiske opptaksregler for både det 4-årige Handelsøkonomstudiet og det 1-årige Bedriftsøkonom/HA-studiet. Opptak baseres på en oppnådd poengsum, som forklart nedenfor. Kravet til poengsum for opptak ved de 2 studiene er forskjellig.

Handelsakademiet tar hver høst opp 240 nye studenter i 1. klasse på Handelsøkonomstudiet og 230 studenter på Bedriftsøkonom/HA-studiet.

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 kullleggutdanning som studentfagkurs, examen philosophicum, befalskole 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 tillitsvern i organisasjoner, klubber, foreninger etc.

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

## RETNINGSLINJER FOR OPPTAK DIREKTE TIL HØYERE SEMESTERE

### - Handelsøkonomstudiet:

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 enkeltkurs etterskuddsvis i 1. og 2. studieår ved handelsøkonomstudiet. Eventuelle tilleggskurs (slepekurs) blir avgjort etter en faglig vurdering av omfang og innhold i kursene ved den høyskole søkeren kommer fra, sammenlignet med tilsvarende kursens ved handelsøkonomstudiet.

I praksis betyr dette at studenten må påregne å følge forelesningene og avlegge eksamener fra 1. og 2. studieår parallelt med forelesninger og eksamener i 3. klasse. Dersom det i slike tilfeller skjer en overlapping av forelesningene, må studenten tillegne 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 klasserinn enn det studenten befinner seg på. Studenten må derfor holde seg orientert om Handelsakademiet's fagstruktur. Studiesjef og studiekonsulent vil 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 utvelgelsen.

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

Dersom en søker ikke tilfredsstillere 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 kurs eller færre fra 1. studieår.

Søkere som ønsker opptak direkte i 2. eller 3. studieår må sende en

skriftlig søknad til Handelsakademiet administrasjon ved studie-sjefen, med spesifikkasjon av hvilke kurs fra 1. og 2. studieår som de søker godkjent fra annet høyskolestudium. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle kurs, pensumbeskrivelser og studiehandbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjenning av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Handelsakademiet stiller strenge krav til samvirkning i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjenning.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemål med tekst "Godkjent fra annen høyskole" eller tilsvarende. Dersom en student ønsker å avlegge eksamen i et kurs som vedkommende har fått godkjent, vil oppnådd eksamenskarakter bli gjeldende på vitnemål/karakterutskrift.

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

#### - Bedriftsøkonomi/HA-studiet:

Det er ikke anledning til å søke seg direkte inn i studiets annet semester. Søkere med relevant bakgrunn kan imidlertid søke om å få godkjent enkeltkurs i studiets fagkrets. Det er anledning til å få godkjent inntil 50% av de kurs som inngår i studiets obligatoriske fagkrets.

Godkjenning av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Handelsakademiet stiller strenge krav til samvirkning i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjenning. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle kurs, pensumbeskrivelser og studiehandbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemål med tekst "Godkjent fra annen høyskole" eller tilsvarende. Dersom en student ønsker å avlegge eksamen i et kurs som vedkommende har fått godkjent, vil oppnådd eksamenskarakter bli gjeldende på vitnemål/karakterutskrift.

Ytterligere opplysninger fås ved henvendelse til Handelsakademiet administrasjon på telefon 02-44 77 31.

#### KAPITTEL 3 - STUDIEAVVIKLING

Studieåret består av et høstsemester som varer fra ca. 20. august til ca. 20. desember, inkludert eksamensperiode. Vårsemesteret varer tilsvarende fra ca. 5. januar til ca. 20. juni.

Det 4-årige Handelsøkonomstudiet 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 gjennomsnittskarakter på 3,50 eller bedre fra 1. avdeling for å få begynne i 2. avdeling.

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 punktet "Retningslinjer for opptak direkte til høyere semestre".

(Flaskehalsordningen ble innført av Fagrådet i januar 1987, og er endret senest den 18. oktober 1988)

Avbrudd i studiet gir ikke rett til avkorting av semesteravgiften. Generelt har studentene anledning til å melde seg ut etter hvert semester dersom meddelelse gis i rekommendert brev senest 1. august eller 1. januar. Trekker man seg etter disse fristene, vil man bli belastet for full semesteravgift.

#### KAPITTEL 4 - STUDIEAVGIFTER

Studieavgiften ved Handelsakademiet er kr. 7.800,- pr. semester for handelsøkonomstudiet, og kr. 8.900,- pr. semester for bedriftsøkonomstudiet. I tillegg kommer eksamensavgift på kr. 2.000,- pr. semester. Prisene gjelder for høstsemesteret 1989.

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 i Statens Lånkasse for Utddanning.

Studie- og eksamensavgiften forfaller til betaling ved begynnelsen av hvert semester, senest henholdsvis 10. september og 10. januar. Ved for sent innbetalt semesteravgift belastes 1,5% morarente pr. måned. Studentene kan etter søknad på særskilt skjema få utsettelse med utbetaling av semesteravgiften på grunnlag av enten a) forsinket utbetaling av lån fra Statens Lånkasse eller b) særskilte vilkår godkjent av rektor.

Studentene på Handelsøkonomstudiet 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. Studentene ved bedriftsøkonomstudiet skal ha betalt samlet semesteravgift for 2 semestre før de kan få utdelt vitnesbyrd.

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

Handelsøkonomstudenter som har betalt 8 semesteravgifter, og Bedriftsøkonomstudenter som har betalt 2 semesteravgifter, men som har ett eller flere hengefag, kan fritt følge undervisningen i faget/fagene. Eksamensavgiften for denne type studenter er kr 800,- pr. eksamen.

Ekstraordinære eksamener (kontinuasjonseksamener) koster kr 500,- i eksamensgebyr pr. eksamen for studenter som går på HA.

Alle avgifter innbetales over bankgiror 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.

### KAPITTEL 5 - EKSAMENSREGLER

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, 7. januar 1988 og 15.12.1988.

#### 1. GENERELLE FORUTSETNINGER FOR Å GA OPP TIL EKSAMEN

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. Det er ikke anledning til å ta eksamener fra et høyere klassetrinn enn det studenten befinner seg på.

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 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 Handelskademiet's 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 følger 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 Handelskademiet og erklærer på are og samvittighet at jeg ved besvarelsen av denne oppgaven ikke vil benytte meg av noe ulovlig hjelpemiddel." Når oppgaven er utdelt, må ikke plassen forlattes uten samtykke fra eksamensinspektør.

#### 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. En eksaminand som måtte ha noe å spørre om angående mulige feil i oppgaven, må henvende seg til inspektørene som straks underretter administrasjonen, ifall han/hun ikke selv er istand 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 kiadder. Kiaddeark og oppgavetekst skal innleveres hvis eksaminanden går før eksamenstiden er ute.

Alle skriftlige besvarelser skal være på skandinavisk eller et språk som undervises på Handelskademiet (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 klargjort 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 istand til å fullføre prøven, kan henvende seg til eksamensinspektøren og be om å bli ledsaget til en lege som er godkjent av Handelskademiet. 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 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 skrevne eller trykte hjelpemidler ved de enkelte eksamener vil bli gjort kjent ved oppslag i god tid før eksamen. Det skal også stå på eksamensoppgraden 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/kurs hvor alle skrevne og trykte hjelpemidler er tillatt

##### Handelsøkonomstudiet:

- Matematikk
- Operasjonsanalyse (I, II)
- Statistikk (I, II)

##### Bedriftsøkonomstudiet:

- Anvendt statistikk

#### 3.2. Fag/kurs hvor nærmere angitte hjelpemidler er tillatt

##### Handelsøkonomstudiet:

Bedriftsøkonomi (alle eksamener) Lovtekster (uten forklaringer), matematiske tabeller og rentetabeller

Markedsføring (3. og 4. klasse) Statistisk Arbok, Kartblad over Norge, Atlas (ikke 7.sans)

##### Sosialøkonomi III

Statistisk Arbok og Lovsamling

##### Juridiske Emner

Lovsamling, særtrykk av lover, ordliste/fornorskningsslister

Engelsk (skriftlig og muntlig) Engelsk/engelsk ordbok

Tysk (skriftlig og muntlig)

Deutsch 2000 - Moderne tysk grammatikk. Max Hueber Forlag, Munchen. (Tysk/tysk ordbok kan ikke benyttes.)

Personaladministrasjon Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF

Foretaksledelse 2, Pers. adm. Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF (sommer-eksamen)

##### Bedriftsøkonomstudiet:

Driftsregnskap/kalkyler/budsjett Lovtekster (uten forklaringer), matematiske tabeller og rentetabeller

Rettslære Lovsamling, særtrykk av lover, ordliste/fornorskningsslister

Organisasjon & ledelse I Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF

Organisasjon & ledelse II Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF

#### 3.3. Fag/kurs hvor ingen skrevne eller trykte hjelpemidler er tillatt

##### Handelsøkonomstudiet:

- Foretaksledelse (1., 3. og 4. år + 2. år juleeksamen)
- Markedsføring (1. og 2. studieår)
- Sosialøkonomi (I og II)
- Informatikk (I og II)
- Strategiske ledelse

##### Bedriftsøkonomstudiet:

- Regnskapsanalyse
- Samfunnsøkonomi
- Markedsføring I
- Markedsføring II

#### 3.4. Bruk av tekniske hjelpemidler ved eksamen

Ved eksamen er det ikke tillatt å benytte avanserte hjelpemidler som f.eks. datamaskiner 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:

1. Hjelpemidler må til eksamen brukes uten tilkøpling til nett. Det er studentens ansvar å møte til eksamen med oppladde batterier.
2. Apparat som avgir støy (f.eks. skrivende kalkulator) tillates ikke brukt.
3. Programbeskrivelse, programmer for innføring i kalkulatoren (f.eks. magnetiserbare kort) og annet tilleggsutstyr tillates ikke brukt.

4. Kalkulator med alfanymerisk tastatur og/eller minne tillates brukt.
5. Studentene plikter selv å påse at minnet er blankt ved fremmøte på eksamen.

Brudd på bestemmelsene om tekniske hjelpemidler 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.

### 3.5. Eksamenspapir

Allt nødvendig papir for besvarelsen av en eksamen vil bli utlevert. Det benyttes kulørt eksamenspapir. Eksamenspapiret består av en original samt 3 kopier/gjennomslag.

### 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. 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.

### 3.7. Bruk av skrivestyr

Ved besvarerler av skriftlige eksamener ved Handelsakademiet skal det benyttes kule-, fylle- eller tusjpen, eventuelt annet som etterlater permanent skrift.

Det skal tas spesielt hensyn til at skrivestyr skal sikre tydelig gjennomslag på alle eksemplarer på eksamenspapiret.

### 4. KARAKTERER

Karakterskalaen strekker seg fra 1.00 (beste karakter) til 6.00 (dårligste karakter). Karakterene gis med sprang på 0.25. Gjennomsnittskarakter og hovedkarakter gis med de to desimaler som fremkommer 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
4.25 - 6.00	Ikke bestått

Hovedkarakterene:

1.00 - 1.75	Særdeles godt
1.76 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.50	Godt
3.51 - 6.00	Ikke bestått

### 5. KLAGER.

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

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.

Administrasjonen skal oppnevne en klagenemnd bestående av faglærer, en ny sensor samt studiesjef. Avgjørelsen kan være til gunst eller ugunst for klageren. En eventuell klage på klagenemndens avgjørelse forelegges klagenemden som i slike tilfeller også omfatter Rektor.

Før en klage blir innlevert til administrasjonen skal det betales et gebyr, for tiden kr. 450,-. Kvittering for betalt gebyr vedlegges klagen. Dersom klagen blir tatt til følge blir dette gebyret refunderert.

### 6. ARKIVERING

Handelsakademiet arkiverer eksamensbesvarelser i 2 - to - år.

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

### 7. KONTINUASJONSEKSAMEN

Med kontinuasjonseksamen forstås de ekstra eksamensmulighetene som arrangeres i løpet av vår- og høstsemesterne 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.

For å delta på kontinuasjonseksamen må studenten betale et kontinuasjonsgjebyr. For tiden er dette på kr 500,- pr. fag for studenter som betaler semesteravgift, og kr 800,- for tidligere studenter.

Kontinuasjonsgjebyr må betales av alle. Har studenten vært syk ved ordinær eksamen og melder seg opp til kontinuasjonseksamen, må kontinuasjonsgjebyr betales. Blir studenten syk den dagen kontinuasjonseksamen skal avlegges, refunderes kontinuasjonsgjebyret dersom sykmelding fra lege fremlegges.

### 7.1.1. Spesielle regler for HAS idrettsstipendiater

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

## KAPITTEL 6 - ORDENSREGLEMENT

### 1. Generelt om studiesenteret

Handelsakademiets studiesenter, inkludert lesesal og PC-rom, er normalt åpent for studentene:

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

Det er ikke tillatt å oppholde seg i undervisningscenteret utenom ordinær åpningstid. Bruk av bodogaen eller andre lokaler utenom disse åpningstider må godkjennes av rektor.

Bruken av auditorier og grupperom offentliggjøres hver uke på en egen auditorieplan. Utover disse tider kan studentene benytte slike rom til lesing eller gruppearbeider. Bord og stoler skal settes på plass etter slik bruk.

Røyking er ikke tillatt i undervisningscenterets auditorier, lesesal, grupperom eller trappeganger. Røyking er kun tillatt i særskilt merket område i kantinen.

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 borttaut.

Enhver nytelse av alkohol er forbudt i studiesenterets åpningstid. Rektor kan gi tillatelse til bruk av alkohol ved spesielle arrangementer. Bruk av alkohol utendørs på Handelsakademiets område skal aldri forekomme.

Enhver bruker av undervisningscenteret har ansvar 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, gaiderommet, området, ganger, lesesal m.m.

### 2. Spesielt om lesesalen

Det forutsettes fullstendig ro i lesesalen. Gruppearbeider og diskusjoner er ikke tillatt. Bord og stoler skal ikke flyttes rundt i rommet. Spising eller drikking i lesesalen er forbudt.

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.

Henvendelser angående lesesalen rettes til studiesjefen.

### 3. Spesielt om PC-rom og terminalrom

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

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

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.

## KAPITTEL 7 - BRUK AV HANDELSKADEMIETS EDB-UTSTYR

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.

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.

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 beskyttelseskode.

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 disketter av høy kvalitet i PC-ene.

## KAPITTEL 8 - BRANNINSTRUKS

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

Alle skal videre gjøre seg kjent med studiesenterets utganger.

Oppdages brann må brannalarmes utløses umiddelbart. Brannvesenet varslers automatisk når brannalarmen utløses. Brannen søkes om mulig sløkket med de tilstedeværende midler.

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.

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

Misbruk av brannmeldere eller brannvarslere kan medføre straffansvar.

Ansvarshavende vedrørende brann er: Administrasjonssjef Roar Johnsen.

## KAPITTEL 9 - DIPLOMOPPGAVEREGLER

### 9.1. 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 problemløsning(er) slik at oppgaven tilfredsstiller kravene til en utredning ved et 4-årig studium på en økonomisk/administrativ høyskole. Arbeidet med diplomoppgaven skal også være en læreprosess for studenten, noe som dessuten blir understreket i forbindelse med veiledningen.

### 9.2. Valg av fagområde og oppgavetekst

Diplomoppgaven skrives innen et av hovedfagene

- Markedsføring
- Bedriftsøkonomi
- Foretaksledelse

Gjennomstikkarakterene etter eksamen i første og annet studieår i hovedfaget diplomoppgaven skrives i må ikke være dårligere enn 3.25, samtidig som studentene må ha bestått samtlige eksamener i faget.

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. Dermed kan studenten få mulighet til enda bedre fordybning 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 ivaretatt i andre deler av studiet. Diplomoppgaven skal primært være et selvstendig arbeid hvor en student skal løse en utredningsoppgave innen de opptrukne rammer for diplomarbeidet.

Unntaksvis vil det bli gitt anledning til at to studenter løser en diplomoppgave sammen. Dette forutsetter en skriftlig 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. 9.6).

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.

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

### 9.2.1. 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 fagfeltene 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.

### 9.2.2. 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 litteraturteoristudier. 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.

### 9.2.3. 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 enkeltp problemer innen disse fagene.

### 9.2.4. Oppgavetype

Handelskademiet 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 Handelskademiet, men kan ved skriftlig søknad gis mulighet til å bearbejde et selvvalgt problemområde. Slik søknad vil normalt bli imøttekommet dersom oppgaveteksten og eventuelt eksternt vedlegget tilfredsstillende forøvrig stilles til diplomoppgavearbeidet.

### 9.3. Oppgavens omfang og form

Behovet for dokumentasjon med bilag av de enkelte stadier i diplomarbeidet vil være bestemmende for omfanget på den ferdige diplomoppgaven. Oppgaven skal være maskinskrevet og leveres Administrasjonen i 4 eksemplarer. Forsiden skal ha et bestemt lay-out med faste opplysninger.

Forsiden/omslaget skal inneholde følgende opplysninger:

- Diplomoppgave i .....
- Tittel: .....
- Av: .....
- Oslo, .....
- Handelskademiet logo (original utleveres fra administrasjonen).

Ved konfidensielle oppgaver skal "KONFIDENSIELT" tydelig fremgå på forsiden/omslaget (kfr. pkt. 9.7).

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

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

Det skal gis en egenklæring som bekrefter at arbeidet er utført uten utilbørlig hjelp. Med "utilbørlig hjelp" menes for eksempel at angivelse av viktige kilder som er benyttet, er utelatt i kildereferansene (se nedenfor), 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 om fusk/plagiat i pkt. 9.6.

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.

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.

Handelskademiet setter ikke noe bestemt krav til oppgavens omfang. Det er imidlertid vanlig at den ligger på ca. 50 sider 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 studentens visse oppfatning angrepsvinkelen hun/han vil ha på sin oppgave og hvilke teoretiske 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 tilegne 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 problemløsende 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 oversiktlig for leser. Språkbehandling og rettskrivingen er også vesentlige elementer.

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

#### 9.4. Generell tidsplan for diplomarbeidet

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.
Ulltimo mai	Tekstene slås opp.
Primo/medio juni	Studenten prioriterer oppgavevalg.
Medio juni	Oppgavene tildeles og kunngjøres.
Medio/ulltimo august	Forslag til disposisjon med tidsplan sendes veileder.
September/desember	Oppgaveskriving med veiledning.
Medio desember	Innlevering av ferdig oppgave i 4 eks. til Administrasjonen.
Etter påske påfølgende år	Sensur.
Begrunnet søknad om selvvalgt oppgavetekst innen fastsatt frist - medio mars.	Oppgavetekst skal innleveres til fagsjef innen fastsatt frist - medio mars.

I utgangspunktet er skriftlig legeattest (sykmelding) eneste godkjente årsak vedrørende søknad om forlenget innleveringsfrist. Sviktende datautstyr, uheil med disketter o.l. er ikke gyldig grunn til utsettelse. Den enkelte student er selv forpliktet til å ta slike forhold 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.

Tildeling av diplomoppgave skal skje før sommerferien, slik at denne - hvis ønskelig - kan benyttes til innsamling av momenter 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.

#### 9.5. Veiledning

Studentene tilbys et diplomseminar som en konsentrert metodeveiledning i forbindelse med diplomarbeidet.

Alle studentene får tildelt sin personlige veileder under diplomarbeidet. Veilederens retningslinjer er beskrevet under pkt. 9.5.2 og 9.9.

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.

#### 9.5.1. Diplomseminar

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

#### 9.5.2. 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 problemstillinger til hvert møte med veileder.
- Studenten må ikke forvente at veileder skal disponere eller komme med forslag til løsning på oppgaven.

#### 9.5.3. Ekstern veiledning

Det er nevnt tidligere at Handelskademiet 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. 9.5.2.

### 9.6. 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.

Handelsakademiet's vanlige skala fra 1 til 6 benyttes.

Ved "ikke bestått" vil studenten kunne skrive ny oppgave neste år. Det gis adgang til å innlevere diplomoppgave tre ganger, men bare hvis oppgaven ved første gangs innlevering fikk karakteren "ikke bestått".

Karakteren blir påført i tilmålet, men vil ikke inngå i det generelle karaktersnittet.

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

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.

### 9.7. Diverse bestemmelser

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.

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

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, unntaksvis 2, år.

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

Diplomoppgaver arkiveres på Handelsakademiet i 2 - to - år etter innleveringsåret.

### 9.8. Informasjon til studentene

Kontroller at du tilfredsstillter kravene til gjennomsnittskarakter i henhold til pkt. 9.2.

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 informasjonsøking 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 tekstbehandlingsutstyr, husk å ta sikkerhetskopi av registrert tekst ofte.

### 9.9. Veileders oppgaver

Den enkelte fagsjef er ansvarlig for å engasjere diplomoppgaveveilederne. 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 henviser studenten til hvor hun/han kan innhente informasjon.
- Tidrammen for veiledningsarbeidet er gjennomsnittlig 2 til 3 timer pr. student gjennom høstsemesteret.
- Veileder må være ajour med innholdet i gjeldende diplomoppgavereglement og retningslinjer.
- Veileder kan ikke innvilge dispensasjon fra gjeldende reglement eller retningslinjer.
- Stedet for veiledningen avtales mellom partene. HAs lokaler er tilgjengelige etter avtale.

### 9.10. Evalueringsskjemaer

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

OPPGAVERTEKST : .....

.....

.....

.....

.....

	VEKT	KARAKTER	VEKT x KARAKTER
Disposisjon	1		
Problemforståelse	1		
Problemgrensing	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: \_\_\_\_\_

Sensorer: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

**EVALUERING AV DIPLOMOPPGAVE**

**Alternativ B**

NAVN : .....

FAG : .....

OPPGAVETEKST : .....

.....

.....

.....

Besvarelsen er vurdert på følgende måte:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Endelig karakter: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Sensorer: \_\_\_\_\_