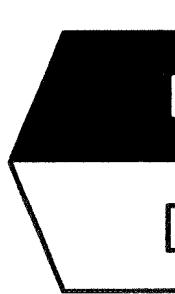


**STUDIEHÅNDBOK**

**FOR**

**OSLO HANDELSHØYSKOLE'S  
4-ÅRIGE HANDELSØKONOMSTUDIUM  
1-ÅRIGE BEDRIFTSØKONOM/OHH-STUDIUM  
1991/92**



**OSLO HANDELSHØYSKOLE**  
**Oslo Business School**

**Forord**

Oslo Handelshøyskole ønsker nævnevende og nye studenter velkommen til studieåret 1991/92.

Oslo Handelshøyskoles studiemodell representerer et studietilbud i Norge som er internasjonalt sammenlignbart og konkurransedyktig med ledende "Business Schools" i Europa og USA. Ved utvikling av studiemodellen er det tatt utgangspunkt i behovet for å ha internasjonal kvalitet på studiar i Norge, nødvendigheten av internasjonalt fagsam arbeid og betydningen av å kunne tilføre Norge ressurser gjennom utenlandske professorer og forskere.

Oslo Handelshøyskole ønsker med sitt studiatilbud å skape et studie miljø i Norge som møter internasjonale krav og standarder og som frem bringer framtidige ledere som matcher sine partnere og konkurrenter i et internasjonalt samfunn.

Denne studiehåndboken dekker det 1-årige bedriftsøkonom/OHH-studiet og det 4-årige handelsøkonomistudiet. Høyskolens øvrige studietilbud er presentert i eget studiemateriell som kan bestilles fra studentekspe disjonen.

En høyskole er en bedrift hvor produktet "informasjon" er satt i fokus. Alle som er en del av Oslo Handelshøyskole forventes å være kjent med studiehåndbokens innhold.

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

Oslo, 25. januar 1991

STIFTELSEN  
OSLO HANDELSHØYSKOLE  
  
*Trond I. Østgaard*  
Studieleder

**Innhold**

side:  
Forord ..... 2  
GENERELT OM OSLO HANDELSHØYSKOLE .....

Oslo Handelshøyskole - en presentasjon .....  
Filosofi og mål ..... 5  
Oslo Handelshøyskoles studietilbud ..... 7  
Oslo Handelshøyskoles samarbeidspartner ..... 8  
Studieadministrativ informasjon ..... 10  
Adresseforandringer, navnendringer etc ..... 11  
Beliggenhet ..... 11  
Bibliotekets lesesaal ..... 11  
Bokhandel ..... 12  
Data-utskrift ..... 12  
Idrettstipendiatordningen ..... 12  
Kopimaskin ..... 12  
Oppslagstavlene ..... 12  
Opptaksregler ..... 13  
Parkering ..... 13  
Personlig datamaskin (PC) som hjelpemiddel i studiene ..... 13  
Semestearavgiften ..... 14  
Studieavbrudd ..... 14  
Studiekort ..... 15  
Studielån ..... 15  
Studieveileding ..... 15  
Studieår/kalender ..... 16  
Søknadsrist, søknadsskjema etc. ..... 16  
Viktige telefonnumre ..... 16  
Åpningstider ..... 17

**HANDELSØKONOMSTUDIET**

HANDELSØKONOMSTUDIET .....	18
Handelsøkonomistudiet .....	18
Studiets inndeling - 1. og 2. avdeling .....	18
Forkurs/repetisjonskurs .....	20
Studierformer .....	22
Studiets innhold .....	22
Semesteroppgaver .....	22
Kursbeskrivelser (se eget kursregister bak i boken) .....	24
Institutt for bedriftsøkonomi og finans .....	26
Institutt for markedsføring .....	39
Institutt for ledelse .....	46
Institutt for språk og internasjonale emner .....	63
Institutt for kvantitative fag og sosialøkonomi .....	68

**BEDRIFTSØKONOM/ OHH-STUDIET .....**

88

Bedriftsøkonom/OHH-studiet .....	88
Studieformer .....	90
Studiets innhold .....	90
Studiets omfang .....	92
Forkurs/repetisjonskurs .....	92
Kursbeskrivelser .....	94
Regnskapsanalyse .....	95
Driftsregnskap, kalkyler og budsjett .....	96
Prosjektabeid - bedriftsøkonomi .....	97
Investerings- og finansieringsteori .....	98
Samfunnsøkonomi .....	99
Markedsføring I .....	100
Markedsføring II .....	101
Organisasjon & ledelse .....	102
Anvendt statistikk .....	103
Juridiske emner .....	104
Informatikk .....	105

**Regler for overgangsordning fra bedriftsøkonomstudiet til handelsøkonomistudiet .....**

106

Fagstaben ledes av prorektor som også har ansvaret for stiftelsens akademiesk forskning.

**Oslo Handelshøyskoles Studentforening (OHS) .....**

108

Rektor er underlagt stiftelsens styre og rád som består av ledende representanter for næringsliv, offentlig forvaltning samt representanter for ansatte og studenter.

**Oslo Handelshøyskoles administrasjon .....**

113

Fagrådet er et rádgivende organ og står sentralt i utforminga av retningslinjene for undervisning, fagkrets og pensum. I tillegg har Oslo Handelshøyskole et næringslivsråd bestående av representanter fra industri, finans, konsulentbedrifter, ser-vicenæringer, handel og media. Rådet er med på å styrke høyskolens kontakt med næringslivet.

Skolen har et utstrakt samarbeid med ledende universitetter og høyskoler i mange land, og som en del av dette tilbyss utvekslingsordninger, muligheter for å få undervisning av utenlandske professorer samt videre studier i utlandet som en del av skolens studielibud.

**Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener .....**

139

Stiftelsen Oslo Handelshøyskole tror på en kombinasjon av fast fagstab, utenlandske professorer og forelesere fra næringslivet slik at teori hele tiden relatertes til praksis i både norsk og internasjonalt næringsliv.

Studiene ved Oslo Handelshøyskole består av det ett-årlige bedriftsøkonom/OHH-studiet, det 4-årlige handelsøkonomistudiet, Master of Business Administration (MBA-) studiet og the MBA for Executives Program. Studiene bindes sammen ved hjelp av overgangsordninger i en trappetrinnsmodell.

**Kursregister .....**

150

**Oslo Handelshøyskole - en presentasjon**

### Styret i Stiftelsen Oslo Handelshøyskole pr. 01.12.1990

Styreformann Leif R. Lae, viseadm. dir. i Gjensidige Forsikring  
 Odd R. Thomassen, konsulent  
 Knut Holli, sosiøkonom, konserndirektør i Dyno Industrier A/S  
 Ingar F. Lae, rektor ved Wang Handelsskole og Gymnas  
 Aasmund Gjeitnes, adm. dir. i A/S Autronica  
 Nils Holm, avdelingsdirektør i Finansdepartementet  
 Mette Valeur, student, Oslo Handelshøyskoles Studenterforening  
 Birgit H. Thoresen, sekretær, repr. for de ansatte og foreleserne

### Oslo Handelshøyskoles Fagråd

Rektor Stig M. Herbern  
 Prorektor Pervez N. Ghauri  
 Studiedirektør Kjell C. Andreassen  
 Instituttleder i bedriftsøkonomi Sverre Dyrnes  
 Instituttleder i foretakslærlende Tor Jarl Trondsen  
 Instituttleder i språk og internasjonale emner Roberta Wilig  
 Instituttleder i kvantitative fag Ivar Kristianslund, foreleserrepr.  
 NHR-representant, Jan Knoph  
 Formann i Faglig Utvalg, Per Flydal

### Oslo Handelshøyskoles styre for Forskning og Utvikling

Professor, dr.philos Pervez N. Ghauri, prorektor  
 Professor, dr. ing. Marcus Bayegan, fagansvarlig i informatikk  
 Dr. philos. Roberta Wilig, instituttleder i språk og internasjonale  
 emner  
 Professor, dr. ing. Stein Erik Grønland, fagansvarlig i operasjons-  
 analyse  
 Dr. philos. dr. scient. Ivar Kristianslund, instituttleder i kvanti-  
 tative fag  
 Professor, Dr. Ugur Yucelt, markedsføring

### Oslo Handelshøyskoles Næringslivsråd

Formann Svein Ribe-Anderssen, adm. dir. Terzhopi Ozalid  
 Egil Bakke, prisdirektør  
 Per Kristian Foss, leder av Stortingets Finanskomite  
 Magne Gunnarson, adm. dir. Bennett Reisebureau A/S  
 Øivind Gunnarud, adm. dir. Elcon Finans  
 Einar Ingvaldstad, adm. dir. IKO Executives A/S  
 Atle Kigen, næringslivsredaktør Artenposten  
 Svein Løvås, adm. dir. Scan-Fact A/S  
 Sverre Walter Rostoft, konsernsjef Kreditkassen  
 Ole Trasti, adm.dir. Hellesdata A/S

### Filosofi og mål

Oppgivelsene er i forandring. Med det forandres også kravene til menneskene. Til prestasjoner og væremåter.

Næringslivet er i forandring. Kravene til bedriftsledere er forandret og vil hele tiden forandres. Det største kravet til en bedriftsleder i fremtiden vil være tilpassingsevne.

Tilpassingsevne betyr fleksibilitet, og dette setter krav til forestillingsevne. En leder må være åpen for nye ideer og ha fantasi til å stille spørsmål som ikke er blitt stilt før. Spørsmål som kanskje ikke en gang lar seg besvare. Dette krever mot.

Lederen må være generalist og spesialist i en og samme person, ha generalistens vidsyn og evne til å se sammenhenger, og spesialistens evne til å gå i dybden på komplekse problemstillinger.

Bøkene vil i stadig større grad være avhengig av dyktige ledere for å overleve. I en tid hvor ord som globalisering og internasjonalisering er en del av bedriftens strategier, vil bedriftens evne til å skape globalt være avgjørende for suksess. Leder med internasjonal erfaring og evne til å tenke på tværs av landegrensene blir en nødvendighet. Språkkunnskap og kunnskap om kulturer blir enda viktigere i fremtiden. Likeledes kunnskap om mennesker og hvordan mennesker tenker og handler. En dyktig leder må være oppatt av mennesker, ha evnen og bruke den - til å motivere og å kommunisere. Lederen må dessuten ha en moralisk og etisk plattform som gjør at medarbeiderne ikke trekker lederens motiver i tvil.

Oslo Handelshøyskole tror vi at en leder må ha vilje og innsikt til å skape reelle verdier. Lederen må kjenne produksjonsprosessen såvel som kretene i det markedet selskapet opererer i for å kunne lede en produktiv og verdiskapende bedrift. Dette medrører et behov for ledere som kan kombinere en detaljert forståelse for kvantitative verdier med initiativ kunnskap.

Oslo Handelshøyskole (OHM) har til oppgave å skape et miljø som fremmer disse verdier, for å på den måten lege et grunnlag hos våre studenter til å kunne innta ledende stillinger i næringslivet. Vi tror på sterkt integrering av teori og praksis. Derfor etterstreber vi en kombinasjon av forelesere med sterkt akademisk bakgrunn og forelesere med ledende stillinger i næringslivet. Vårt styre og næringslivsråd har også verdifull innslikt slik at Oslo Handelshøyskole til enhver tid er tilpasset næringslivets behov. Dette gir også våre studenter en verdifult kontakt med og en mulighet for å relaterer sin lærdom til virkeligheten.

Handelshøyskoles utdanningsprogram skal til enhver tid være det beste og mest krevede både i omfang og kvalitet. Våre kandidater skal være konkurransedyktige internasjonalt, og vi har derfor flere

forelesningstimer og eksamener enn noen annen høyskole det er naturlig. Bedriftsøkonom/OHH-studiet er 1-årig og gir et bredt grunnlag for inn-å sammenligne oss med. Vi prioriterte derfor kandidater med en føring i økonomiske emner. Praktisk tilpassing av teori er viktig. Bakgrunn som viser lederegenskaper og evne til selvstendighet. Oslo undervisningen. Handelshøyskole skal gi studentene forståelse for at laring er en livslang prosess og inspirere til stadig å søke ny kunnskap og lardom.

Oslo Handelshøyskoles mål er å skape en undervisningsinstitusjon som akademisk og praktisk bakgrunn som gjør dem istrand til å konkurrere om fungerer for næringslivet og som vurderes av våre studenter og omgi-velser som en av de ledende i Europa.

## Oslo Handelshøyskoles studietilbud

**Oslo Handelshøyskole tilbyr en studiemodell som inneholder følgende handelshøyskolestudier:**

- 1-årig Bedriftsøkonom/OHH-studium
- 4-årig Handelsøkonomstudium
- 2-årig MBA-studium (Master of Business Administration)
- The MBA for Executives Program
- Ph.D.-studier (doktorgrad) kan gjennomføres ved våre samarbeids-universiteter.

OHH's studiemodell gir mulighet for studenter fra andre høyskoler og universiteter eller fagretninger til å gå inn i programmet på ulike nivåer. Studiene bindes sammen ved hjelp av overgangsordninger i en trappetrinnsmodell som vist i figuren nedenfor:

**MBA 2 AR.**  
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 er bredt sammensatt i sitt tilbud, og legger stor vekt på faglig og personlig utvikling. Innholdet er internasjonalt hvor en overveiende del av foreleserne blir hentet fra utlandet. Undervisningspraktet er engelsk. Studiet er åpent for kandidater fra handelsøkonomstudiet og siviløkonomstudier, og disse kan søke om oppbak direkte i studiets 2. semester. Kandidater med annen type høyskolestudier (sivilingeniør, jurist, lege, sivilagronom, Cand.oecn etc.) kan søke om oppbak i 1. semester.

NBA-studiet ved Oslo Handelshøyskole gir studentene mulighet til å ta et utvekslingssemester ved et av de utenlandske universiteter som OHH samarbeider med.

**Ph.D.-studiet (doktorgrad)** er beregnet for utvalgte kandidater fra handelsøkonom- eller MBA-studiet som ønsker å gå inn i høyere undervisning, oftentlig forvaltning, forskning eller konsulentyrket. Studiet tar vanligvis 3 år, og gir mulighet for fordyppning i spesielle fagområder. Studiet kan gjennomføres ved Oslo Handelshøyskole via OHH's samarbeid med University of Bradford i England eller det kan i sin helhet foregå ved utvalgte samarbeids-universiteter i utlandet.

## MBA 2 AR.

### Handelsøkonom 4 år

### III

### II

### I

### VIII

### IV

### III

### II

### I

### Oppak for studenter med minimum tre-års studier i økonomisk/ administrative fag.

The MBA for Executives Program" er et studietilbud spesielt tilrettelagt for ledere i næringslivet som ønsker å kombinere sin yrkeskarriere med et høyere studium. OHH's Executive Programs utvikles og arrangeres i nært samarbeid med ledende eksperter fra inn- og utland og kursledere og forelesere rekrutteres blant de fremste innen sine faglige miljøer.

Denne studiehåndboken omhandler det 1-årlige Bedriftsøkonom/OHH-studiet og det 4-årlige Handelsøkonomstudiet. Studietilbudene ved Oslo Handelshøyskole MBA- og Ph.D.-studier samt Executive Programs er presentert i eget studiemateriell. Dette kan bestilles i OHH's sekretariat på telefon 02-67 90 00.

### Bedriftsøkonom, OHH 1 år

### III

### II

### I

### Oppak for studenter med minimum ett- eller én års studier i økonomisk/ administrativt fag.



Oppak for studenter med minimum ett- eller én års studier i økonomisk/ administrativt fag.

### **Oslo Handelshøyskoles samarbeidspartnere**

Oslo Handelshøyskoles utvalgte samarbeidspartnere er viktige i OHH's fremtid. Gjennom samarbeidsavtaler har vi sikret oss tilgang på lære-krefter, undervisningsmateriell, ferdigsydde programmer, forskning og utviklingsressurser som langt overgår hva skandinaviske handelshøyskoler kan utvile selv.

Derfor vil også vårt MBA-studium primært være bygget på våre partnereprogram og deres professorer. Utenlandske forskere og spesialister vil også utgjøre en stor del av vårt forsknings- og kompetansesenter. Gjennom dette skaper vi et internasjonalt miljø på OHH 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 en i U.S.A. innen logistikk, distribusjon, service marketing, entreprenørskap og varehandel. ASU er også meget anerkjent i forbruksmarkedsføring, innovasjon og ledelse samt for sin sterke satning og vektlegging av forretningsetiskk som en del av sine MBA- og Ph.D.-studier. Gjennom ASU kan OHH ta del i et meget omfattende nettverk av universiteter bl.a. 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 restauratadministrasjon. Universitetet har også flere prosjekter med den kinesiske regjeringen, og gjennom disse blir OHH-studenter tilbudd 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 student ved universitetet.

University of Bradford i England er regnet som en av de ledende business schools i Europa, og er meget kjent for sin styrke innenfor International Management. Et felles doktorprogram (Ph.D.) og utveksling av Executive Programs er noen av de områder vi samarbeider om.

University of Southern California - the Annenberg School of Communications - er verdens ledende innenfor området Management and Media Communications. Oslo Handelshøyskole og University of Southern California samarbeider om et "Dual-Degree-Program" som gir studentene Master of Arts og Master of Business Administration (MBA).

Ecole Supérieure de Commerce Dijon er en av de ledende handelshøyskoler i Frankrike, og vi samarbeider om fagutvikling og utveksling av lærerkrefter.

Universitetet i Uppsala ble grunnlagt i 1477 og er Nord-Europas eldste universitet. Vi samarbeider med Foretaksekonomiska Institutusjonen om utveksling av fagpersonell, kursopplegg og studenter.

Michigan State University, har mer enn 150 ansatte i fagstabben innenfor sin business-school, og har en omratende forskningsvirksomhet innen våre fagområder. Samarbeidet omfatter felles forskningsprosjekter, studentutveksling og utveksling av fagpersonell.

Universitetet i Uppsala ble grunnlagt i 1477 og er Nord-Europas eldste universitet. Vi samarbeider med Foretaksekonomiska Institutusjonen om utveksling av fagpersonell, kursopplegg og studenter.

Universitetet i Uppsala ble grunnlagt i 1477 og er Nord-Europas eldste universitet. Vi samarbeider med Foretaksekonomiska Institutusjonen om utveksling av fagpersonell, kursopplegg og studenter.

AACSB	- American Assembly of Collegiate Schools of Business
AIESEC	- Association Internationale des Etudiants en Sciences
KATE	- European Association for International Education
EFMD	- European Foundation for Management Development
WAFSA	- National Association for Foreign Student Affairs

Oslo Handelshøyskole er dessuten medlem av:

Oslo Handelshøyskole holder til i Ekebergåsen, Karlborgveien 4, 0179 Oslo 1 (tidligere Sjømannsskolen) hvor hovedvirksomheten er samlet. Bibliotekets lesesal disponerer ca. 7.000 m<sup>2</sup> topp moderne undervisningsfaciliteter fordelt på 5 etasjer.

Bibliotekets lesesal er åpen for bruk mandag - torsdag kl. 08.00-23.00, fredager kl. 08.00-18.00 og lørdager kl. 09.00-17.00. Se egentligensreglement for lesesal/auditorier.

**Bokhandel**

Oslo Handelshøyskole har egen bokhandel i studiesenterets 1. etasje.

**Data-utskrift**

Data-utskrift av personalia for den enkelte student utleveres ved matrikuleringen. Vennligst kontroller at opplysningene er korrekte. Omfeil foreligger, korriger disse på data-utskriften og returner den til skolens resepsjon snarest.

**Idrettsstipendiatordningen**

Oslo Handelshøyskole og Norges Idrettsforbund (NIF) har inngått en avtale om en idrettsstipendiatordning ved OHH.

Hvert år stilles tre studieplasser ved Oslo Handelshøyskole til rådighet for toppidrettsutøvere. Søkere rangeres av NIF på sportslig grunnlag, og vurderes poengmessig på lik linje med andre søker til studieplassene. Idrettsstipendiaterne må gjennomføre studiet etter normal krav, men en del praktiske forhold blir lagt til rette. Eksempelvis vil idrettsstipendiaterne få tilbud om forlenget studietid uten ekstrakostnad for stipendiaten, individuell veiledning og hjelp til spesialtilpasset studieprogresjon etc.

Kontaktperson for idrettsstipendiatordningen ved OHH er studieleder Trond I. Østgaard, og kontaktperson i Norges Idrettsforbund er Thor Ole Rimejorde ved Toppidrettssenteret.

**Kopimaskin**

Oslo Handelshøyskoles Studenterforening (OHS) har i kjelleretasjen OHH's Studiesenter plassert ut en stor kopimaskin som er til bruk for studentene.

For å bruke maskinen må man bruke kopikort som fås kjøpt i OHH's resepsjon i 1. etasje.

**Oppslagstavlene**

Oppslagstavlene i studiesenteret er den viktigste informasjonskilden for Oslo Handelshøyskoles studenter. All informasjon blir satt opp her. Det kan gjelde forandrede forelesningstider, eksaforelesninger, auditorieforandringer, eksamsdatoer osv. Husk at Oslo Handelshøyskoles studenter plikter å holde seg ajour med oppslag på tavlene. Oslo Handelshøyskole har egne parkeringsplasser for studenter, ansatte og forelesere i tilknytning til skolen. OHH-studenten bør være informasjonsøkende og holde seg daglig med oppslagstavlene.

I tillegg til oppslagstavlene bruker også administrasjonen studenter studentene til å benytte offentlige transportmidler, fortrinnsvis foreningens tidsskrift "RAPPORTEN" og studentenes ukes-bulletin "What's on" til å formidle informasjon.

**Opptaksregler**

Prinsippet er det identiske opptaksregler for både det 4-årige Hansekononstudiet og det 1-årige Bedriftsøkonon/OHH-studiet. Opptak baseres på en oppnådd poengsum, som forklart nedenfor. Kravet til poengsum for opptak ved de 2 studiene er forskjellig.

Opptak ved opptak er fullført 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, befalsskole etc.
- Praksis. Oslo Handelshøyskole er en praksisorientert høyskole, og dette reflekteres også i oppaket av studenter. Arbeid i sommerferier, deltidstillinger, heltidsstillinger og avtjent verneplikt teller med her.
- Utendømaktiviteter - først og fremst tillitsverv i organisasjoner, klubber, foreninger etc.

Opptaksvurdering teller bare dokumenterte fakta. Kandidatene poengberegnes etter Oslo Handelshøyskoles poengmodell. De av kandidatene som etter den kvantitative poengberegning ligger ved grensen til oppmøkk, eller som Oslo Handelshøyskole ikke ser seg i stand til å vurdere tilfredsstillende, eksempelvis på grunn av utenlandske eksamensbaklunn, kan bli innkalt til intervju.

Viser forøvrig også til Oslo Handelshøyskoles Studiereglement, kapittel 2 - opptaksregler, bakerst i denne studiehåndboken for mer uttallende informasjon.

Det er også anledning til å søke seq inn i 2. og 3. studieår ved hansekononstudiet. Nærre regler for dette finnes i Oslo Handelshøyskoles Studiereglement, kapittel 2 - opptaksregler, punkt 2.3, bakerst i denne studiehåndboken.

Oppslagstavlene i studiesenteret er den viktigste informasjonskilden for Oslo Handelshøyskoles studenter. All informasjon blir satt opp her. Det kan gjelde forandrede forelesningstider, eksaforelesninger, auditorieforandringer, eksamsdatoer osv. Husk at Oslo Handelshøyskoles studenter plikter å holde seg ajour med oppslag på tavlene. Oslo Handelshøyskole har egne parkeringsplasser for studenter, ansatte og forelesere i tilknytning til skolen. OHH-studenten bør være informasjonsøkende og holde seg daglig med oppslagstavlene.

Stall P-plasser er imidlertid begrenset, og vi oppfordrer derfor studentene til å benytte offentlige transportmidler, fortrinnsvis foreningens tidsskrift "RAPPORTEN" og studentenes ukes-bulletin "What's on" til å formidle informasjon.

**Personlig datamaskin (PC) som hjelpemiddel i studiene**

Oslo Handelshøyskole legger vekt på å utnytte moderne teknologi som hjelpemiddel, både i studiet og i studentenes individuelle arbeid. Mange av fagene er arbeidsoppgavene av en slik karakter at bruk av teknologi er naturlig.

Oslo Handelshøyskole har endel arbeidsstasjoner tilgjengelig for studentene. Disse er knyttet sammen i et lokaltnett, og benyttes bl.a. til tekstbehandling, grafikk, tallbehandling og analyse.

I tillegg til arbeidet i løpet av studietiden vil den enkelte studenten diktighet i bruk av PC være av stor betydning når man etter studietiden skal ut i næringslivet. Oslo Handelshøyskole anbefaler derfor høyskolens studenter å skaffe seg tilgang til en PC også privat. Nesten 75% av studentene disponerer idag sin egen PC. Studenterformannskapet samsteret og 1. januar for vårsemesteret. Se for øvrig studieplanreglementets kapittel 4 - studieavgifter - bakerst i denne studienhåndboken for mer utfyllende informasjon om bl.a. eventuell søknad om uttakstelse med betaling av semestervavgift, morarenter ved for sen innbetaling etc.

Grunnet Oslo Handelshøyskoles fokusering på bruk av dataverktøy i studiene, blir det arrangert forkurs i informatikk/PC før studiestartstudiekortet. Dette kurset gir en innføring i praktisk bruk av PC, såsom tekstbehandling, regneark og grafikk. Kurset anbefales for alle som ikke har erfaring i bruk av PC. Messe hvor de mest aktuelle leverandørene inviteres til å presentere for studentene. Leverandørene inne har tidels betydeligstfylende informasjon. PC-messen arrangeres i samarbeid med Oslo Handelshøyskoles EBB-sjef.

**Semesteravgiften**

Semesteravgiften ved Oslo Handelshøyskole reguleres normalt hvert semester. Semesteravgiften består av studie- og eksamsavgift. For høstsemesteret 1991 gjelder følgende priser:

**- Studiekort:**

- Handelsøkonomistudiet:  
 - Studieavgift kr. 8.850,-  
 - Eksamensavgift kr. 2.400,-

**- Bedriftsekonom/OHH-studiet:**

- Studieavgift kr. 10.100,-  
 - Eksamensavgift kr. 2.400,-

**Semesteravgiften betales over bankgiro til bankkontor. 7026.05.33701 For de nye studentene i 1. studieår på 4-års studiet ved Oslo Handelshøyskole 1991 er det i tillegg ført på kr. 550,- medlemskontingent til Oslo Handelshøyskoles Studentforening.**

Studenter som tas opp i studiets 2. og 3. studieår betaler henholdsvis 75% og 50% av ordinær medlemskontingent til studentforeningen. For 1-års studenter er medlemsavgiften kr. 150,-. Prisen for betaling av semestervavgiften er 27. august for høstsemesteret og 10. januar for vårsemesteret. Se for øvrig studieplanreglementets kapittel 4 - studieavgifter - bakerst i denne studienhåndboken for mer utfyllende informasjon om bl.a. eventuell søknad om uttakstelse med betaling av semestervavgift, morarenter ved for sen innbetaling etc.

**Studiekort**

Generelt har studenter anledning til å melde seg ut etter hvert semesters for derson meddelelse gis i rekommendert brev senest 1. august for semesteret og 1. januar for vårsemesteret. Trekker man seg etter enning arrangerer i månedskirtet september/oktober hvert år en postale tidsfristene, vil man bli belastet for studieavgift. Etter dette kan man ikke ha sendt inn passfoto, bør snarest levere tre passfoto tilført navn og fødselsdato og -nr. til resepsjonen. Midlertidig studiekort blir utlevert ved immatrikuleringen. Ved fremmøte til eksamen skal alle studenter vise frem gyldig studiekort.

**Studielån**

Studielån ytes via Statens Lånekasse for utdanning. Søknadskjema og informasjonsmateriell fås i resepsjonen og er lagt ut ved oppslagsstasjonene i studiesenteret. Lånesøknader leveres inn i resepsjonen. Låner over tildeles studentene henges opp på oppslagstavlen. Dersom du står på listen, kan du henvende deg til resepsjonen for utlevering av isagnspapirene.

**Studievelledning**

Alle studiehåndboken lages for å gi studenter og andre interessenter informasjon i forbindelse med gjennomføringen av det 1-årige bedriftsekonom/OHH-studiet og det 4-årige handelsøkonomstudiet ved Oslo Handelshøyskole innvilget statstøtte. Dette er det tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studentene får studielån fra Oslo Handelshøyskoles studieadministrasjon i studiesenterets 2. etasje og stipend i statens lånekasse for utdanning.

I henhold til lov av 6. mars 1970 om tilskudd til private skoler er Oslo Handelshøyskole innvilget statstøtte. Dette er det tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studentene får studielån fra Oslo Handelshøyskoles studieadministrasjon i studiesenterets 2. etasje og stipend i statens lånekasse for utdanning.

Semesteravgiften betales over bankgiro til bankkontor. 7026.05.33701 For de nye studentene i 1. studieår på 4-års studiet ved Oslo Handelshøyskole 1991 er det i tillegg ført på kr. 550,- medlemskontingent til Oslo Handelshøyskoles Studentforening.

**Studieår/kalender****Viktige telefonnumre**

Studieåret består av et høstsemester og et vårssemester som hver har 1 forelesningsuker samt eksamensperiode. Studenter blir tatt opp en gammeltige telefonnummer til Oslo Handelshøyskole (OHM).

For studieåret 1991/92 gjelder følgende datoer for det 1-årige og det 4-årige studiet ved Oslo Handelshøyskole (OHM):

- **Høstsemesteret 1991:**
  - Forkurs avvikles i perioden 29. juli - 15. august 1991
  - Immatrikulering 16. august 1991
  - Første forelesningsdag 19. august 1991
  - Siste forelesningsdag 22. november 1991
  - Ordinære eksamer for høstsemesteret 1991 avvikles i perioden 29.november - 21. desember 1991
- **Vårssemesteret 1992:**
  - Første forelesningsdag 06. januar 1992
  - Siste forelesningsdag 24. april 1992
  - Ordinære eksamer for vårssemesteret 1992 avvikles i perioden 02. mai - 20. juni 1992

**Søknadsfrist, søknadsskjema etc.:**

Oslo Handelshøyskole har fullerende opptak til det 1-årige Bedriftsøkonom/OHH-studiet og til det 4-årige handelsøkonomstudiet. Fullerende opptak betyr at søkerne som har bestått eksamen fra 3-årig videregående skole med gode resultater, kan søke og få tilbud om studieplass fra høstsemesteret 1991 allerede fra januar samme år.

Søkere som avslutter videregående skole (VK III) våren 1991 kan søke om tilbud om studieplass på grunnlag av karakterer fra 2. termin. Studieplassen blir da tildelt under forutsetning av at eksamenene holder samme nivå som ved 2. termin. Disse søkerne anbefales å søke innen 15. april 1991. Den endelige søknadsfrist for opptak høsten 1991 er 25. juni for begge studier.

En hvilket som helst bekreftet søknad er bindende. Studenter som etter å ha akseptert sin studieplass, likevel må frasi seg denne, må gjøre dette i rekommendert brev. Ved avmelding etter 1. august 1991 påløper en gebyr på kr. 1.000,-. Ved avmelding etter 16. august 1991 påløper studieavgift for høstsemesteret.

Søknadsskjema vil bli tilsendt ved henvendelse til OHM's sekretariat på tlf. (02) 67 90 00.

**Kjønngstider for Oslo Handelshøyskole er som følger:**

- <b>Studiesenteret:</b>	Mandag - torsdag: Fredag: Lørdag:	kl. 0800-2300 kl. 0800-1800 kl. 0900-1700
- <b>Biblioteket:</b>	Mandag - torsdag: Fredag:	kl. 0900-1800 kl. 0900-1500
- <b>Studentadministrasjonen</b> og studentresepsjonen	Mandag - fredag: Mandag - torsdag: Fredag: Lørdag:	kl. 0830-1600 kl. 0900-1800 kl. 0900-1500 kl. 1000-1400
- <b>Studentkantinen:</b>		

## HANDELSØKONOMSTUDIET

Hanelsøkonomstudiet er et 4-årig handelshøyskolestudium som leder frem til tittelen handelsøkonom.

OMH 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 subisjoner, krav til studentene og ikke minst til vår faglige stab.

Hanelsøkonomstudiet er et dyptgående 4-årig studium i økonomiske/administrative fag som har som hovedmål å gi studentene en akademisk og praktisk bakgrunn som gjør dem i stand til å innta ledersstillinger i næringslivet og til videre studier på høyt nivå. Studiets fire hovedfag er markedsføring, ledelse, bedriftsøkonomi og språk/internasjonale emner. Diplomoppgaven skrives i ett av fagene markedsføring, ledelse eller bedriftsøkonomi, og i 8. semester velges også fordypnings- og spesialiseringssfag.

### HANDELSØKONOMSTUDIET

#### **Studiets inndeling - 1. og 2. avdeling**

Handelsøkonomstudiet er delt inn i 2 avdelinger. De 3 første årene utgjør 1. avdeling, og 4. år utgjør 2. avdeling. Studentene må ha en gjennomsnittskarakter på 3,50 (jfr. studiereglementet) eller bedre fra 1. avdeling - for å begynne i 2. avdeling.

#### **1. Avdeling**

Handelsøkonomstudiet er normalt til 3 år. Studiet gir en grundig innføring i det økonomiske/-administrative fagområdet og trening i praktisk analysearbeid. Det legges vekt på å relatere studiets omfattende teoretiske pensum til den internasjonale verden studenten skal følge med til etter studiet. Et viktig ledd i dette er å oppeve evnen til å anvende metoder og teknikker på problemkompleks er teoretisk og praktisk natur. Studiet skal forberede studentene på ledarstillinger i næringslivet.

De 3 første årene (1. avdeling) er karakterisert ved:

- Omfattende pensum
- Obligatoriske kurser
- Relativt høyt antall forelesningstimer
- Strenge krav til forberedelser og selvstudium

Dette gir studentene et solid fundament for en yrkeskarriere både, fortinnsvis videre studier i Norge eller utlandet.

## 2. Avdeling

### Repetisjonskurs regnskap

Nedenfor er det kort skissert hovedinnholdet i 2. avdeling. Det forstørrelsevis ikke visst inntrykk av sammenhengen mellom 1. og 2. avdeling frem til tittelen handelsøkonom.

2. avdeling er utviklet med det formål å gi muligheter for fordyphin  
i utvalgte fagområder, samt å videreutvikle studentenes kunnskaper om forskning og utredningsarbeide.
2. avdeling er derfor bygget opp rundt 2 hovedelementer:

- **Fordypningskurs.** Studentene velger fordypningskurs innen de 4 hovedfagene; bedriftsøkonomi/finans, markedsføring, foretakseidelse og språk/internasjonale emner. Dette skal utgjøre minimum 6 kurs fordelt på 2 semestre.
- **Diplomoppgave.** Det skriftlige utredningsarbeidet går over 2 semestre. Det settes høye krav til metodebruk, egenbidrag og innsikt i det valgte emne. Et eget netttødekurs er lagt inn i forbindelse med diplomarbeidet.

Forkurset begynner 06. august 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i bedriftsøkonomi: Repetisjonskurset blir avholdt 13.-14. og 15. august 1991 og anbefales for alle som ikke tar forkurset i bedriftsøkonomi. Forkurset varer 9 timer og koster kr. 1.200,-.

Forkurs/repetisjonskurs

Repetisjonskurs bedriftsøkonomi

Forkurset starter 29. juli 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i matematikk: Repetisjonskurset varer 24 timer og koster kr. 1.200,-. Repetisjonskurs bedriftsøkonomi

Forkurs i Matematikk

Oslo Handelshøyskole tar hvert år opp studenter med bakgrunn fra ulike studieretninger og linjer fra videregående skole. Målet med forkursene er å gi studentene tilnærmet like kunnskaper når de begynner i høstsemesteret i 1. studieår ved handelsøkonomistudiet. Forkursdeltagelsen avhenger av den enkeltes faglige bakgrunn, og tilfeller hvor formell bakgrunn mangler, vil Oslo Handelshøyskole pålegge studentene å ta forkurs.

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

Forkurs regnskap

Forkurset begynner 29. juli 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap: Videregående skole - grunnkurs handel & kontor eller 5 timer bedriftsøkonomi fra samfunnsfaglinjen, studentfragkurs, økonomisk College, høyskolekandidater i økonomisk/administrative fag samt bedriftsøkonomer. Forkurset varer 20 timer og koster kr. 1.000,-.

Forkurs regnskap

Forkurset begynner 29. juli 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap: Videregående skole - grunnkurs handel & kontor eller 5 timer bedriftsøkonomi fra samfunnsfaglinjen, studentfragkurs, økonomisk College, høyskolekandidater i økonomisk/administrative fag samt bedriftsøkonomer. Forkurset varer 20 timer og koster kr. 1.000,-.

## Studieformer

Handelsøkonomistudiet er arbeidskravende, og den enkelte må påregne stor grad av egeninnsats i form av selvstudium m.v.

Selvstudium er den viktigste formen for kunnskapstilnærsle på dette studiet.

Det legges også stor vekt på gruppearbeid. Tidlig i første semester blir det etablert arbeidsgrupper. Gruppearbeid er obligatorisk enkelte fag.

Semesteroppgaver, med obligatorisk innlevering, må være bestått før å gå opp til eksamen.

Forelesningene skal gi studentene kunnskapsbase og impulser for kunne arbeide nærtettet med de andre studieformene.

## Studiets innhold

Studiets er strukturert slik som fagmatrisen på neste side viser. Fagmatrisen gir en totaloversikt over fag, kurs, forelesningstimer og eksamener.

Første avdeling på handelsøkonomistudiet er bygget opp rundt hovedfagene:

- Bedriftsøkonomi
- Markedsføring
- Ledelse
- Språk/internasjonale emner.

De to første årene har et visst tyngdepunkt mot kvantitative fag.

Studiets er planlagt med en jenv arbeidsbelastning, og et fortegningsnivå på 18-20 timer pr. uke. I hvert semester avvikles 5 kurser. Alle kurser foreleses med 3-4 t/uke og avsluttes med en individuell skriftlig eksamen. I tredje studieår er kurssene mer spesialisert, og har også et større pensum.

### 1. AVDELING HANDELSØKONOMISTUDIET

	1	2	3			
SEMESTER	I	II	III	IV	V	VI
NOVEDFAG 1 BEDRIFTSØKONOMI	BED 121 4t	BED 122 4t	BED 221 4t	BED 222 4t	FIN 321 4t	FIN322 4t
NOVEDFAG 2 MARKEDSFØRING	MKF 122 4t	MKF 221 4t			MKF 321 3t	MKF322 3t
NOVEDFAG 3 LEDELSE	LED 121 4t		LED 221 4t		LED 321 3t	LED322 3t
NOVEDFAG 4 SPRAK OG INTERNSJONALE ENTER	LAN 121 4t	LAN 121 4t		LAN 222 4t		
FORSKNINGS- METODE					MET 321 4t	
SOSIAL- ØKONOMI		SOS 121 4t		SOS 221 4t	SOS 321 4t	
INFOR- MATIKK	INF 121 4t					INF321 4t
MATEMATIKK	MAT 121 4t					
OPERASJONS- ANALYSE				OPA 221 4t	OPA 321 4t	
STATISTIKK	STA 121 4t	STA 221 4t				
JURIDISK FENNER			JUS 221 4t	JUS 222 4t		
INTELL. FG						
STILL. EKS.	5	5	5	5	5	5

Hver kurs er angitt:

- Bokstavforkortelse og nummer (jfr. kursregisteret)
- Antall forelesningstimer

## SEMESTEROPPGÁVER

Semesteroppgaver inngår som en viktig del av studiet. Anvendels av denne type øvelser/oppgaver foregår på på 2 måter:

- 1) Avhengig av behovene i de ulike fagene, kan den enkel-instituttleder implementere semesteroppgaver i et semester. Slike semesteroppgaver kan teller med som en prosentandel av eksamsens karakteren på vitnemalet. Det påligger den enkelte instituttleder å informere klassene om semesteroppgaver ved oppstart 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 før å kunne begynne i 2. avdeling, dvs. 4. studieår.

## KURSBESKRIVELSER

	Bed 121 - Årsregnskap
--	-----------------------

INSTITUTT:	Bedriftsøkonomi og finans
MESTER:	1
PR. FORELESNINGSTIMER:	56

**INSTITUTT**

**FOR**

**BEDRIFTSØKONOMI OG FINANS**

**LESENNA**

Kurset skal gi studentene en forståelse for og evne til å utarbeide og presentere et fullstendig årsregnskap. Det vil i denne sammenhengen bli gitt en grundig innføring i de lovregler som gjelder på området. Det vil bli lagt vekt på å oppøye studentenes evne til å gjennomføre en fullstendig regnskapsavslutning ut fra lover, regler og god regnskapskikk og til å forstå de prinsipper som ligger bak en slik regnskapsavslutning.

**LESENNA**

Kurset fortsetter grunnleggende kunnskaper i bokføring og regnskap avslutning tilsvarende for-kurs eller 5 og 8 timers kurset fra VK I og VK II.

**LESENNA**

Kurset foreleses med 4 timer i uken i 1.semester.

**LESENNA**

1. Grunnleggende begreper og regnskapsprinsipper
2. Perioderegnskapets grunnstruktur
3. Grunnleggende registreringsprinsipper
  - 5.1. Omløpsmidler og kortsiktig gjeld
  - 5.2. Varelagerverdureringer
  - 5.3. Anleggsmidler
6. Langsiktig gjeld og egenkapital
7. Innføring i finansieringsanalyse
8. Innføring i regnskapsanalyse
9. Regnskapsplikten etter norsk regnskapslov
10. Aksjelovens og god regnskapskikk
  - 10.1. Aksjelovens verdiutvurderingsregler
  - 10.2. Aksjelovens spesifikasjonsregler
    - \* Balansen
    - \* Noteopplysninger
    - \* Styrets årsberetning
11. Reservefond og utbytte
12. Gaver og lån
13. Revisjon
14. Årsoppgjøret og skatteregnskapet – en innføring

**EVALUERING:**

Studentene evalueres gjennom en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:** Tellefsen J.T.: Årsregnskapet, 691 sider, 3.utgave, Universitettsforlaget 1989, kap. 1-4, 6-8, 10, 12-15, 17, 20, 21.

Kinserdal, Arne: Regnskapsanalyse, 284 sider, 7. utgave, Bedriftsøkonomenes Forlag 1990, kap. 1-3, 5-7.

**ANBEFALT LITTERATUR:** Vårdal, P. og Johnsen, A.: Norsk regnskapslovgiving, 602 sider, 4.utgave, Bedriftsøkonomens Forlag 1989

Mathinussen, H.F. og Aarbakke, M.: Aksjeloven med kommentarer, 656 sider, Aschehoug 1986.

LESESTYRKE:	BED 122 - Årsoppgjør, skatt og analyse
LESTER:	Bedriftsøkonomi og finans
% FORLESENINGSTIMER:	56
PRØVEMÅL:	

Kurset skal oppøye studentenes evne til å presentere og analysere økonomisk informasjon i et årsoppgjør. Videre vil det bli gitt en innføring i sentrale deler av bedriftsbeskattningen.

Kurset vil starte med å gi en innføring i sentrale årsoppgjørsdisposisjoner og i sammenhengen mellom finansregnskapet og skattereglene. Videre vil det bli gitt en utdypning av de normer og uttaleiser som har kommet omkring god regnskapskikk. Endelig vil man i kurset gi en grundig gjennomgang av regnskapsanalysen samt oppøye studentenes ferdigheter i å sette opp en finansieringsanalyse/kontantstrømsanalyse.

Kurset er en videreføring av BED 121-Årsregnskap.

**LÆREKUNNSKAP:** Kurset foreleses med 4 timer i uken i 2.semester.

**LESTER:** A. Skatt og årsoppgjørsdisposisjoner

1. Varelagervurderinger
2. Driftskostnader og andre kostnader i næring
3. Skattemessige og selskapsrettslige avskrivninger av anleggsmidler og kontrakter.
4. Gevinst/tap ved salg av anleggsmidler
5. Div. fondavsetninger.
6. Skattlegging av aksjeselskap og aksjonærer.
7. Beregning av skattelektig inntekt.

B. Årsoppgjør og god regnskapskikk

1. Div. normer og anbefalinger til god regnskapskikk
2. Verdiskapningsregnskap
3. Internasjonal regnskapsrapportering

C. Finansieringsanalyse og kontantstrømsanalyse

1. Utarbeidelse.
2. God regnskapskikk

D. Regnskapsanalyse

1. Nøkkeltallsanalyse.
2. Trendanalyse.
3. Finansieringsanalyse og kontantstrømsanalyse.

**EVALUERING:**

Studentene evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:**

Skaar, A.A.: *Skatterett del I*, 7.utgave, Universitetsforlaget 1989, kap. 5-13.

Tellefsen J.T.: *Arsregnskapet*, 691 side, 3. utgave, Universitetsforlaget 1989, kap. 8, 9, 11, 16, 18, 19.

Kinservdal, Arne: *Regnskapsanalyse*, 284 sider, 7. utgave, Bedriftsøkonomens Forlag 1990, kap. 8-10, 12-14.

**Diverse artikler****ANBEFALT LITTERATUR:**

Vårdal, P. og Johnsen, A.: *Norsk regnskapslovgiving*, 602 sider, 4.utgave, Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Eklund T. og Knutsen, K.: *Regnskapsanalyse*, Universitetsforlaget 1990, 322 sider

Mathinussen, H.F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer*, 656 sider, Aschehoug 1986.

Eklund, T. og Tellefsen, J. T.: *Arbeidshefte til regnskapsanalyse*, Universitetsforlaget 1990, 175 sider.

Ravnås, E.: *Skatteøkonomi*, Universitetsforlaget, 1989 222 sider.

Ravnås, E. og Skaar A.A.: *Arbeidshefte i skattekrettskasseøkonomi*, Universitetsforlaget 1989, ca. 200 sider

**LESEN:****BED 221 - Økonomistyring****INSTITUTT:**

Bedriftsøkonomi og finans

**MESTER:**

3

**FT. FORLESSNINGSTIMER:**

56

**BRØNN:**

Kurset tar opp og drøfter ulike problemer og begreper knyttet til økonomistyring og de systemer som skal gi informasjon til denne styringen. Hovedviktet legges på internregnskapets betydning som styringsverktøy for ledelsen. Sentralt står denne styringa ledelsen må virksomheten må foreta for å oppna en høyest mulig grad av effektivitet ved utnyttelse av de knappe ressursene.

God økonomisk styring krever en god forståelse for bruken av kalkyler, budsjetter og økonomiske analyser og det vil bli lagt vekt på å gi studentene en såvel teoretisk som en praktisk forståelse for dette.

Kurset forutsetter at studentene har de grunnleggende kunnskaper i regnskap og regnskapsavslutning.

Kurset foreleses med 4 timer pr. uke i 3.semester

**LENGD:**

1. Internregnskapets formål, oppbygning og innhold.

2. Økonomisk styring: Etablering, evaluering og oppfølging.

3. Kostnadsbegrep og kostnadsklassifiseringer

4. Kostnadsregistrering og fordeling.

5. Kalkyler som styringsverktøy

\* Prissetting

\* Verdiavrunding

\* Kostnadskontroll

6. Internregnskapets analyser

\* Avviksanalyser

\* Produktutvalg

\* Lønnsomhetstilskjedinger

7. Budsjettering

\* Budsjettoppbygging

8. Intern analyse - muligheter og begrensninger

Studentene evalueres med en 5 timers eksamen individuell skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:**

Riise, Arne: Interne driftskalkyler for beslutninger og kontroll, 4.utgave, Bedriftsøkonomens Forlag 1987, kap. 1-9.

Riise, A. og Johnsen,O.: Internregnskapet i økonomistyringen, 6.utgave, Bedriftsøkonomens Forlag 1988, kap. 1-7.

**ANBEFALT LITTERATUR:**

Horngren, C. og Foster: Driftsregnskap, 406 sider Universitetsforlaget 1989.

Gjærum, P.I.: Bedre beslutninger, 217 sider, NKS Fjernundervisning 1989.

RS:	BED 222 - Investeringsanalyse og finansstyring
-----	--

INSTITUTT:	Bedriftsøkonomi og Finans
MESTER:	4
F. FORELESNINGSTIMER:	56

**ØNSKET:** BED 222 - Investeringsanalyse og finansstyring  
**PRIS:** Bedriftsøkonomi og Finans  
**MESTER:** 4  
**F. FORELESNINGSTIMER:** 56

**ØNSKUN-**  
**DIFER:** Kurset gir en grunnleggende innføring i de pro-  
 blamstillingen en bedrift står ovenfor ved valg  
 mellom ulike investeringsalternativer. Videre vil  
 man i kurset behandle forskjellige problemer om-  
 kring styring av den kortsiktige likviditeten i  
 bedriften med stor vekt på praktiske eksempler.

**KURSEN:** Kurset bygger på tidligere kurs i regnskap,  
 statistikk og samfunnsøkonomi.

**KURSET:** Kurset foreleses med 4 timer pr. uke i 4. semes-  
 ter.

- LENGDE:**
- A. Finansmatematikk
    - 1. Renter og annuiteter
    - 2. Nåverdi og alternativkost
  - B. Finansiell styring
    - 1. Beregning av kapitalbehov
    - 2. "Cash Management"
  - C. Nåverdi av aksjer og obligasjoner
  - D. Investering under sikkerhet
    - 1. Relevant kontantstrøm
    - 2. Evalueringsskriterier for investeringsbe-  
 slutninger
    - 3. Konflikter mellom nåverdi og internrente
    - 4. Investering og skatt
    - 5. Investering og prisstigning
  - E. Investering under usikkerhet
    - 1. Måling av risiko
    - 2. Porteføljeteorologi
    - 3. Kapitalverdimodellen
  - F. Investering og finansiering
    - 1. Gjeldsgrad og kapitalkostnad
    - 2. WACC
- VALGKRING:** Studentene evalueres med en 5 timers eksamen individuell skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:**

Brealey, R.A./Myers, S.C.: Principles of Corporate Finance, 889 sider, 3.utgave, McGraw-Hill, 1988, kap. 1-12, 17, 19, 28-31.

Mossin, J.: Investering og kapitalkostnad 158 sider, Tanum Nordli 1982.

Boye, K.: Oppgavesamling i finansiering, 6. utgave, Bedriftsøkonomens Forlag. 1980, 173 sider

Diverse artikler

**ANBEFALT LITTERATUR:**

Banken, K. og Busch, T.: Finansiell styring, 271 sider, TANO 1985.

Boye, K.: Finansielle emner, 7. utgave, Bedriftsøkonomens Forlag 1990, 379 sider.

Böhren, Ø./Michaelsen, D.: Finans Del 1, 376 sider, Handelshøyskolen BI 1989.

D'Ambrosio, C.A./Hodges, S.D.: Study Guide to Accompany Brealey and Myers Principles of Corporate Finance, 388 sider, 3.utgave, McGraw-Hill 1988.

<b>KURSNAMN:</b>	FIN 321 - Finans og foretakstreintegrasjon
<b>INSTITUTT:</b>	Bedriftsøkonomi og finans
<b>SØSTER:</b>	5
<b>DET. FORSLÆSNINGSTIMER:</b>	56

**KURSKUNN:** Kurset gir for det første en grundig innføring i bedriftens finansiering. Videre vil problemer omkring foretakstreintegrasjon, med hovedvekt på utarbeidelse av konsernregnskap, bli tatt opp.

**KURSENR:** Kursset bygger på BED 121, 122 og 222. Videre fortsettes det gjennomfört tidligere semesters kurs i statistikk og samfunnsøkonomi.

**KURSET FORELESES MED 4 TIMER PR UKE I 5. SEMESTER.**

**HØSTEN:** A. Finans I

1. Pengemarkedet
2. Obligasjonsmarkedet
3. Egenkapitalfinansiering
4. Verdi-papiranalyse

B. Finans II

1. Kapitalverdimmellen
2. Markedsseffisiens
3. Opsjonsteori
4. Kapitalstruktur
5. Dividendepolitikk
6. Internasjonal finansiering

C. Foretakstreintegrasjon

1. Fusjoner/oppkjøp
2. Konsernregnskap

**EVALUERING:** Studentene evalueres med en 5 timers individuell skriftlig eksamen.

**REGLAMENT:** Brealey, R.A./Myers, S.C.: Principles of Corporate Finance, 889 sider, 3.utgave, McGraw-Hill, 1988, kap. 10-16, 18-24, 33, 34.

Bettmo m.fl.: Konsernregnskap, 241 sider, Ad Notam Forlag 1989.

Diverse artikler

**ANBEFALT LITTERATUR:**

Boye, K.: Finansielle emner, 6.utgave Bedriftsøkonomens Forlag, 1988, 338 sider

Böhren, Ø./Michaelsen, D.: Finans Del 1, 376 sider, Handelshøyskolen BI 1989

Copeland, T.E. & Weston, J.F.: Financial Theory and Corporate Policy. 3rd.ed., Addison-Wesley 1988

D'Ambrosio, C.A./Hodges, S.D.: Study Guide to Accompany Brealey and Myers Principles of Corporate Finance, 388 sider, McGraw-Hill 1988

Mossin, J.: Markedseffisiens, 200 sider, TANO 1986

EKS.	FIN 322 - Økonomistyringssystemer
------	-----------------------------------

**INSTITUTT:** Bedriftsøkonomi og finans  
**SEMESTER:** 6  
**PR. FORELESNINGSTIMER:** 56

**KURSOMFØRT TIDLIGERE KURS I BEDRIFTSØKONOMI:**  
**ØKONOMISTYRING:** Kurset har som mål å gi studentene et helhetlig syn på den økonomiske styringen av en bedrift. Man vil har fokusere på samspillet mellom systemer og mennesker samt oppøve studentenes evner til å designe og evaluere økonomistyringsstemer. Kurset vil gi studentene innledende kunnskaper om teorier, modeller og teknikker for å bygge økonomistyringssystemer. Kurset vil i stor grad bygge på case-studier.

**GJENNOMFØRT TIDLIGERE KURS I BEDRIFTSØKONOMI.**  
**ØKONOMISTYRING:** Gjennomført tidligere kurs i bedriftsøkonomi.

Kurset har en ramme på 4 timer pr uke i 6. semester. Det vil innenfor denne tidsrammen bli satt av tid til case-presentasjoner og case-gjennomganger såvel som forelesninger. Det vil bli invitert representanter fra næringslivet for presentasjoner av egne systemer.

- A. Økonomistyring og ledelse
  - 1. Mål og strategi
  - 2. Motivasjon
  - 3. Styring og kontroll
- B. Desentralisert styring
  - 1. Organisering i ansvarssentra
  - 2. Konstruksjonsfordeling
  - 3. Resultatmåling
  - 4. Internprising
- C. Budsjettering
  - 1. Budsjett og ansvarsregnskap
  - 2. Fleksible budsjett og standarder
  - 3. Budsjettets forskjellige formål
- D. Design og utvikling av økonomistyringssystemer
  - 1. Styringsobjekter og komponenter
  - 2. Organisasjons og ansvarsstruktur
  - 3. Mål- og styringsstruktur
  - 4. Kodestruktur

**VARIGHET:** Studentene evaluerers med en 5 timers individuell skriftlig eksamen. For å kunne gå opp til eksamen kreves det at studentene inleverer og får karakteren bestått på et antall caseoppgaver.

**OBLIGATORISK  
LITTERATUR:**

Anthony, R.N., Dearden, J. & Bedford, N.M.: Management Control System, 853 sider, 5th ed, Irwin Homewood 1984, kap. 1-13.

Horngren C. og Foster: Driftsregnskap, 406 sider, Universitetsforlaget 1989, kap. 5-7, 12-14.

Hansen, T.: Råner i økonomisk styring, 128 sider, Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Diverse artikler

**ANBEFALT  
LITTERATUR:**

Emanuel, C. & Otley, D.: Accounting for Management Control, 282 sider, Van Nostrand Reinhold 1989.

**INSTITUTT**

Melander, P.: Budgettering som ledelsesværktøj, 264 sider, Samfunds litteratur 1986.

Welch, Hilton & Gordon: Budgeting, 661 sider, Prentice Hall 1988.

Rappaport, A.: Creating Shareholder Value, 270 sider, The Free Press 1986.

**FOR**

**MARKEDSFØRING**

**KURS:** MKF 122 - MARKEDSFØRINGSLEDELSE

REFLEKTERT: Kotler, P. &amp; Cox Keith K.: Marketing Management

TRADUKT: and strategy, Prentice Hall, 406 sider

INSTITUTT: Markedsføring

Blom, Frønnes, Thijssen: Markedsføringsledelse, 3.

SEMESTER: 2

utgave, Tano 1990, 579 sider

ANT. FORELESNINGSTIMER: 56

**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. Videre skal studentene få innføring i markedsføring som markedsrettet og derved markedsriktig foretakstredelse. Det skal formidles forståelse for den grunnholdning det er å tilfredsstille behov i markedet.

**FORKUNNSKAPER:**  
Som for studiet.**GJENNOMFØRING:**  
Kurset foreleses med 4 t/uke i 2. semester.**EMNER:**

- Foretaket og dets omverden
- Begrepet markedsføring
- Foretakets omverden
- Markedsforskning
- Forbrukeradferd
- Konkurranseanalyse
- Markedsstrategi
- Markedssegmentering
- Prognosearbeid
- Produktsstrategi
- Prisstrategi
- Kommunikasjonsstrategi
- Reklame
- Sales Promotion
- PR
- Distribusjonsstrategi
- Distribusjonskanaler
- Fysisk distribusjon
- Personlig salg
- Juridiske og etiske forhold
- Internasjonal markedsføring
- Organisasjon og kontroll

**EVALUERING:** Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.**OBLIGATORISK LITTERATUR:** Kotler, P.: Marketing Management, Prentice Hall, 1988, 755 sider

<b>KURS:</b>	<b>MKF 221 - MARKEDSFØRINGSSTRATEGI</b>	side 43
<b>INSTITUTT:</b>	Markedsføring	
<b>SEMESTER:</b>	3	
<b>ANT. FORELESNINGSTIMER:</b>	56	
<b>KURSMÅL:</b>	<p>Kurset skal gi studentene forståelse for og evne til å bruk et sett av teknikker for å analysere situasjoner for bedriften og hvordan man skal møte konkurrentenes handlinger. Forståelse for dette skal gi studentene evne til å forutsi og forberede seg på konkurrentenes utspill samt å handle effektivt for å treffe mottiltak.</p>	
<b>FORKUNN-</b> <b>SKAPER:</b>	<p>Studentene må ha gjennomgått MKF 122 - Markedsføringsledelse.</p>	
<b>GJENNOM-</b> <b>FØRING:</b>	<p>Kurset foreleses med 4 t/uke i 3. semester.</p>	
<b>EMNER:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduksjon</li> <li>- Strategisk markedsstanskegang</li> <li>- Målsettingsbegrepene</li> <li>- Kravet til harmoni i resursanalyser</li> <li>- Empiriske undersøkelser - PIMS</li> <li>- Intern markedsføring/kulturbegrepet</li> <li>- Omgivelser, prognosering og prognosemetoder</li> <li>- Bransjutvikling</li> <li>- Bransjeanalyse, konkurranserekrefter</li> <li>- Bransjers livssyklus</li> <li>- Strategiske grupper</li> <li>- Kunden - ny forståelse</li> <li>- Forskjellige konkurransesituasjoner - konsekvensene for markedsadferd</li> <li>- Markedsstrategi</li> <li>- Markedsstroller</li> <li>- Alternative strategier til konkurransen</li> <li>- Posisjonering</li> </ul>	
<b>EVALUERING:</b>	<p>Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.</p>	
<b>OBLIGATORISK LITTERATUR:</b>	<p>Porter, Michael: Konkurransestrategi, Tano 1987, 464 sider</p> <p>Porter, Michael: Competitive Advantage, The Free Press, 1985, 540 sider</p>	
		<b>HELT FØRSTELES:</b> Naisbitt: På veg mot år 2000, Hjemmets Bokforlag, 1984, 252 sider. <b>FRITT:</b> Toftler: The third Wave, Pan Books, 1981, 522 sider.

KURS:	MKF 321 - Markedskommunikasjon	MKF 322 - Forbrukeradferd
INSTITUTT:	Markedsføring	Markedsføring
SEMESTER:	5	6
ANT. FORELESNINGSTIMER :	56	56
<b>KURSMÅL:</b>	Kurset behandler den operative markedsføringen, og målet er at studentene skal kunne legge opp en plan for bedriftens/organisasjonens kommunikasjonsstiltak. Dette inkluderer både situasjonsanalyse, målsetting og posisjonering, strategier og budsjettering.	Kurset skal gi studentene kunnskap om forbrukeradferd; motivasjon og holdninger og faktorer som påvirker forbruker i problemløsningsprosessen.
<b>FORKUNNSKAPER:</b>	Kurset bygger på tidligere kurs i markedsføring, og er spesielt relatert til MET 221 - forskningsmetode.	Det legges vekt på de praktiske konsekvenser av de enkelte prosesser og aspekter innen forbrukeradferd.
<b>GJENNOMFÖRING:</b>	Kurset foreleses 4 t/uke i 5. semester. Undervisningsformer er cases, forelesninger og gruppearbeider.	Kurset bygger på markedsføringskursene for tidligere semestre.
<b>EMNER:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Situasjonsanalyse</li> <li>2. Forbrukeradferd</li> <li>3. Målsetting og posisjonering</li> <li>4. Målgruppeanalyse</li> <li>5. Budskap</li> <li>6. Mediastrategi</li> <li>7. Promotion-strategi</li> <li>8. Andre markedskommunikasjonsstrategier</li> <li>9. Budsjett</li> <li>10. Evaluering av markedskommunikasjon</li> <li>11. Samfunn og markedskommunikasjon</li> </ol>	<p><b>LERE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hva er forbrukeradferd I</li> <li>- Begreper og definisjoner</li> <li>- Hva er forbrukeradferd II</li> <li>- Rammeverket</li> <li>- Beslutningsprosesser I</li> <li>- Persepsjon og læring, motivasjon og behov</li> <li>- Personlighetens/personlige faktorer</li> <li>- Holdninger I</li> <li>- Holdninger II</li> <li>- Beslutningsprosessen II</li> <li>- Gruppedynamikk</li> <li>- En del sosiokulturelle faktorer</li> <li>- Beslutningsprosessen III</li> <li>- Beslutningsprosessen IV</li> </ul>
<b>EVALUERING:</b>	Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.	Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen som teller 50%. Gruppe- og prosjektoppgaver i semesteret teller 50%.
<b>OBLIGATORISK LITTERATUR:</b>	Rotchild: Marketing Communications, Lexington, Ries/Trotter: Positioning, Mc Graw-Hill, 1986, 210 sider	Engel/Blackwell: Consumer Behavior, CBS College Publishing.
<b>ANBEFALT LITTERATUR:</b>	Ogilvy: Om reklame, Dreyers forlag, 1984, 217 sider	Hawkins, Best, Coney: Consumer Behavior, Buss.Publ. 1989.
	Shiffman/Kanuk: Consumer Behavior, Prentice Hall, 1987, 711 sider	S.L. Solberg (red.): Stimulus II, Tano 1989, Kap. 6, 7, 8, 18.

**LED 121 - Organisasjon og Ledelse****MÅL:**  
Ledelse**STRENGT:**  
1**LEDELSE:**  
56**INSTITUTT****FOR****LEDELSE:**  
Som for studiet.**LEDELSE**

**MÅL:**  
**KURSET:**  
 Målet for kurset er å gi grunnleggende kunnskaper om organisasjoner oppbygning og virkemåte.  
**PERSONALADMINISTRASJON:**  
 Personaladministrasjon er inkludert for å gi studentene kunnskap forståelse av personalarbeid og forutsetningene for dette. Service Management er innatt som eksempel på en interessant bedriftssituasjon.

**LEDELSE:**  
Som for studiet.

**KURSET:**  
**CASES:**  
 Cases løses på gruppebasis og sentrale problemløsninger diskuteres underveis i studiet.  
**I KURSET INNGÅR TO SKRIFTLIGE PROSJEKTOPPGAVER:**  
 Som må bestas for å gå opp til eksamen.

**DET. 1: ORGANISASJONEN**

- Innledning
  - \* Foretakets tekniske/økonomiske kretsløp
  - \* En bedrifts omgivelser
  - \* Interesseanalyse
- Grunnleggende prosesser i org.
  - \* Mål og målstyring
  - \* Problemløsning
  - \* Kommunikasjon
- Organisasjonsstruktur/organisasjonsteori
  - \* Gruppering av aktiviteter
  - \* Organisasjonsformer
  - \* Historisk perspektiv
- Ledelse
  - \* Lederstil
  - \* Ledelse og styring
  - \* Ledelse som funksjon
- Kultur
  - \* Hva er org.kultur

**DEL 2: INDIVIDET I ORGANISASJONEN**

- Hva styrer vår adferd
  - \* Persepsjon
  - \* Forhold som påvirker persepsjon og adferd
  - \* Om å ta ansvar
  - \* Angst for forandring
- Rådgivning (ledelse/salg)
  - \* Påvirkning av andre
  - \* Rådgivende ferdigheter

**DEL 3: PERSONALADMINISTRASJON**

- Personalfunksjoner
  - \* Planlegging
  - \* Rekruttering
  - \* Personalvurderinger
  - \* Medarbeidersamtaler
  - \* Opplaring og utvikling av bedriftens medarbeidere
  - \* Lønn og belønning
- Arbeidsmiljø
  - \* Miljøfaktorer
  - \* Sikkerhet, vern og arbeidsforhold
  - \* Kommunikasjon- og informasjonsoppgaver
- Strategier
  - \* Personalstrategier
  - \* Utviklingsstendenser
  - \* Konfliktfilter

**DEL 4: LEDELSESAASPEKTER**

- Eksempel:** Service Management
- Innledning
    - \* Søpreg ved salg av service
    - \* Service-ledelse
  - Markedssegment
    - \* Situasjonsanalyse
    - \* Markedsinndeling
  - Servicekonsept
    - \* Forretningside
    - \* Servicepakke
    - \* Kontaktpunkter
    - \* Kvalitetsnormer
  - Serviceleveransesystem
    - \* Organisering
    - \* Personalleddelse
    - \* Kundeleddelse

- LEDELSE:**
- Image
  - \* Kommunikasjonsmiddel
  - \* Påvirkningsmuligheter
  - \* Intern markedsføring
  - Kultur
    - \* Begrensninger og muligheter
  - Kursset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**LEDELSE:**

Nordhaug: Strategisk Personalleddelse, Tano 1987, 304 sider

Nilssen: Strategisk Personalleddelse, Tano 1987, 304 sider

Didakta Norsk Forlag, 1990, 85 sider.

Schjæder/Ostrem: Personalansvar, NKS-Forlaget, 1987, 254 sider

R.Norman: Service Management, John Wiley & Sons, 138 sider

Stoner/Freeman: Management, Prentice Hall, 1989, 796 sider, utvalgte kapitler.

Jon-Erik Stenberg: Resultatrettet ledelse, Bedriftsøkonomenes Forlag, 1990, 144 sider.

**KURS:****LED 221 - ORGANISASJONSTEORI - LEDELSE  
OG -PSYKOLOGI****INSTITUTT:**

Ledelse

**SEMESTER:**

3

**ANT. FORELESNINGSTIMER:** 56**KURSMÅL:**

Kursets teoridel - organisasjons-/teoriorganisasjonspsykologi - skal gi studentene en grundig innføring i organisasjonspsykologiske prosesser og grunnlaget for organisasjonsutvikling, og faget er lagt opp som en videreføring og fordyning av disse tema fra 1. semester.

**FORKUNNISKAPER:**

**GJENNOMFØRING:** Kursets teoridel - organisasjons-/teoriorganisasjonspsykologi - skal gi studentene en grundig innføring i organisasjonspsykologiske prosesser og grunnlaget for organisasjonsutvikling, og faget er lagt opp som en videreføring og fordyning av disse tema fra 1. semester.

**FØRING:** Første del av kurset behandler de sentrale organisasjonssteoriene. Videre blir motivasjon- og adferdssteori gitt en bred plass. OHH ser det som ønskelig at studentene i størst mulig grad i sitt arbeid med tilnærmelse av pensum får mulighet til å erfare den gruppedynamiske situasjon de vil finne i arbeidslivet senere. Opplegget forutsetter derfor høy grad av aktivitet i treningsgrupper hvor medlemmene bruker seg selv og hverandre som læringsobjekter. Erfaringslæring gjennom gruppeøvelser og casediskusjoner har derfor en sentral plass i faget.

I mange forelesninger inngår casediskusjon samt gruppeoppgaver. I tillegg skal det arrangeres plenumspresentasjoner av utvalgte cases og gruppeoppgaver.

**EMNER:**

- Organisasjonssteori:
- Organisasjonssteoriens historiske utvikling
- Organisasjonsstrukturer
- Strukturutvikling
- Organisasjonsanalyse
- Ledelsesteori:
  - Lederprinsipper
  - Lederertyper
  - Lederstil
  - Politiske prosesser
  - Situasjonsbestemt ledelse
  - Kommunikasjonsnettverk

**Motivasjonsteori:**

- Motivasjonsteorier
- Motivasjonsteori

**Innstilling og holdninger**

- Organisasjonspsykologi:
- Persepsjon
- Kommunikasjon
- Grupper og gruppodynamikk
- Konflikter

**Imrestil****LESENDE:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen. Som en prøveordning har OHH fått godkjent at et antall av case-/gruppeoppgavene kan tella som en prosentvis andel av eksamen om dette ved semestertoppstart.

**LITERATUR:** Kolb/Rubin/Mc Intyre: Organisasjons- og ledelsespsykologi, Universitetsforlaget, 1986, 639 sider

Bjørvik, Kjell Inge: Arbeids- og Lederpsykologi, Bedriftsøkonomens Forlag 3. utg. 1987, 415 sider.  
Vabø og Busch: Organisasjon, Ledelse og Motivasjon, TANO 1988, 402 sider

Stewart: Medarbeiderne, Lederens viktigste ressurs, Norsk Management Forlag, 1986, 345 sider.

Stoner/Freeman: Management, Prentice Hall, 1989, 796 sider, utvalgte kapitler.

**TEATER:**

D'Abay: Studioguide til Management, Prentice Hall, 1986, 253 sider.

Morgan, Gareth: Organisasjonsbilder, Nakkashitasforlaget 1988.

**KURS:** LED 321 - STRATEGISK LEDELSE**KURSMÅL:**

**INSTITUTT:** Ledelse  
**SEMESTER:** 5  
**ANT. FORELESNINGSTIMER:** 42

Kurset skal gi studentene en forståelse for de langsigtede utviklingstendensene i samfunnet, gi innslikt i foretakets langsiktige samspill med omgivelsene, gi øvelse i å klarlegge og vurdere strategiske alternativer, og vurdere gjennomføringen av disse.

FORKUNN-  
SKAPER:  
LED 121 og LED 221.

**GJENNOM-  
FØRING:**

Kurset foreleses med 3 t/uke i 5. semester.

**EMNER:**

- Innføring
  - \* Kjennetegn ved strategisk ledelse
  - \* strategiske beslutninger i praksis
- Strategisk analyse av foretakets omgivelser
  - \* Strategisk analyse av foretakets omgivelser
  - \* Generisk konkurransestrategier
  - \* Konkurranseanalyse
  - \* Bransjeutvikling m.m.
- Strategisk analyse av foretakets ressurser
  - \* Internanalyse
  - \* Verdier og makt
  - \* Forventninger og målsetninger
  - Strategivålg
    - \* Strategiske muligheter
    - \* Utvikling av konkurransessig fordel
    - Situasjonsbetingede strategier
      - \* Strategier for fragmenterte bransjer
      - \* Innovasjon som strategisk virkemiddel
      - \* Strategier for modne bransjer og bransjer i nedgang
      - \* Internasjonaliseringsstrategier
      - Smarforetakets tilpasning m.m.
    - Strategigjennomføring – organisering og valg av organisasjonsform og systemer
    - \* Koordinering og organisasjonsdesign
    - \* Autoritet, delegering og ansvar
    - \* Informasjonssystemer og kontroll
    - \* Organisering av planleggingsarbeidet

**LEDELING:** Kurset evalueres med en individuell 4 timers eksamen. I faget inngår semesteroppgaver/cases som en sentral aktivitet. Som en del av disse teller som en prosentvis andel av eksamenskarakteren i faget. Fagansvarlig informerer nærmere om dette ved semestaroppstart.

**BIBLIOTEK:** Quinn/Mintzberg James: *The Strategy Process*, Prentice Hall, 1988, 985 sider

**BIBLIOTEK:** Johnson/Scholes: *Exploring Corporate Strategy*, Text and Cases, Prentice Hall, 1983, 567 sider

**BIBLIOTEK:** Chase: *The mind of the strategist*, Penguin, 1987.

**BIBLIOTEK:** Helbekk: *Foretakastrategi*, Bedriftsøkonomenes Forlag, 1987, 390 sider

**MILJØ:** Mikkelsen: *Strategic Management*, Houghton og Mifflin, 1989.

**KURS:****LED 322 - FORANDRINGSLEDELSE OG  
LEDERSKAP****INSTITTUTT:****Ledelse****SEMESTER:****6****ANT. FORELESNINGSTIMER:** 42**KURSMÅL:**

Kurset skal gi studentene basis for å vurdere behov og motivasjon for forandring (omstilling, organisasjonsutvikling, nyskapning, innovasjon) i foretaket, utvikle forandrings- strategier og vurdere forandringsstilak.

**GJENNOMFØRING:** Kurset foreleses med 3 timer pr. uke i 6 semester. Cases løses på gruppebasis for innlevering eller presenteres for diskusjon i plenum. Det benyttes gjesteforelesere fra næringslivet som belyser problemene fra eb erfaringsmessig synsvinkel.

**FORKUNNSKAPER:** Kurset bygger på kunnskaper tildegnet i kursene LED 121, LED 221 og LED 321.

**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
  - \* Integrert utvikling av organisasjonskulturer
- Ledelse av nyskapning og innovasjon
  - \* Ny teknologi som grunnlag for forandring
  - \* Ledelse av foretakskreativitet
  - \* Betingelser for effektiv innovasjonsledelse
  - \* Design for foretaksbaseret entreprenørskap
- Kjennetegn ved lederskap
- Situasjonsbetinget lederskap
- Mellompersonlig og organisasjonsmessig kommunikasjon - organisasjonskarriere og personlig utvikling

**EVALUERING:** Kurset evalueres med en 4 timers individuell henting eksamen.

**BIBLIOTEK:** Delaney/Deal: Modern approaches to understanding and managing Organizations, Jossey-Bass Publishers, 1988, 314 sider.

Hofstede & Harris: Organizational transitions, Basic Books, New York, 1984, 117 sider

French/Bell: Organization Development, Prentice Hall, 1984, 336 sider

House/Kanter: The Change Masters, Unwin Hyman Ltd., 1985, 419 sider

Prusak/Bell: The Change Masters, Unwin Hyman Ltd., 1985, 419 sider

<b>KURS:</b>	INF 121 -Informatikk I
--------------	------------------------

<b>INSTITUTT:</b>	Ledelse
<b>SEMESTER:</b>	1
<b>ANT. FORELESNINGSTIMER:</b>	56

<b>TEORISK MATERIAL:</b>	Long: Introduction to computers and information processing, Prentice Hall, 1989, 420 sider
<b>AUTOR:</b>	Selmer-Andersen: Enable, Origo Forlag, 1989, 394 sider.
<b>UTGAV:</b>	Aasen/Brattvåg m.fl.: Innføring i databehandling, 3. utgave, Tano 1988, 466 sider

**KURSMÅL:**  
Dette er et innføringskurs i databehandling.

- Kurset skal:
- gi studentene en solid forståelse av datamaskinenes oppbygning, virkemåte og bruk samt tilhørende terminologi
  - sette studentene i stand til å bruke personlige datamaskiner til å løse relevante og aktuelle problemer

Forkurs eller tilsvarende.

**GJENNOM-  
FØRING:**  
Kurset foreleses 4 timer pr. uke i 1.semester.

**EMNER:**

- Datamaskin-tidsalderen
- Datamaskinens oppbygning
- Inn- og uttak
- Utstyr for lagring av data
- Datakommunikasjon
- Programmering
- Datasermer i virksomhet
- Innføring i systemutvikling
- Karrieremuligheter med EDB
- Programmering med BASIC

I den praktisk delen av kurset kommer studentene til å lære å bruke personlige datamaskiner til:

- tekstbehandling
- utarbeidning av regneark
- grafisk fremstilling av informasjon
- programmering.

**EVALUERING:**

- Opptil 35% av den endelige karakteren blir fastsatt gjennom innlevering av oppgaver og to prøver i løpet av semesteret.
- De resterende 65% av karakteren blir fastsatt ved en 5 timers skriftlig eksamen.

**KURS:** INF 321 - Informatikk II**INSTUITUTT:**

Ledelse

**SEMESTER:**

6

**ANT. FORELESNINGSTIMER:** 56**KURSMÅL:**

Dette er et videregående kurs i EDB. Kurset skal:

- gi studentene en bred oversikt over de viktigste anvendelsesområdene for datamaskiner
- gi studentene en systematisk innføring i EDB-systemutvikling og verktøy og metoder som hører til dette.
- gjøre studentene kjent med den del avanserte EDB-systemer som f.eks. eksperتسystemer besluttningssøtteverktøy, DAK- og DAP-systemer.

Det forutsettes at studentene har gjennomført INF 121 - Informatikk I.

Kurset foreleses med 4 timer pr uke i 6.semester.

**GJENNOMSKAPER:****FØRING:****EMNER:**

- Databaser
- Systemanalyse
- Systembeskrivelse
- Systemmerking
- Systemutvikling og testing
  - CASE-verktøy
  - Vurdering av datasystemer
  - EDB og sikkerhet
  - En del viktige systemer:
    - \* Ekspertsystemer
    - \* MIS (Management Information Systems)
    - \* Beslutningsstøtteverktøy
    - \* DAK/DAP osv.
- Optil 35% av den endelige karakteren fastsettes gjennom CASE-study og prøver i løpet av semesteret.
- De resterende 65% av karakterene blir fastsatt ved en 5 timers skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:**  
Long Larry: Management Information Systems  
Prentice Hall, 1983, 555 sider

**JUS 221 - JUS FOR ØKONOMER I****INSTUITUTT:**

Ledelse

**SEMESTER:**

3

**ANT. FORELESNINGSTIMER:** 56**KURSMÅL:**

- Målset med faget er å gi studentene en innføring i juridisk teknikk og juridisk metode, og å gi studentene kunnskaper om gjeldende rettsregler innenfor rettsområder som er viktige for næringslivet. Faget danner basis for videre studier i juridiske Emner 2, og tildeles for studier innenfor andre sentrale fag ved OHH.

Kurset foreleses med 4 timer pr. uke i 3.semester.

**EVALUERING:**

- Innføring
  - \* rettskildelære
  - \* juridisk metode
  - \* statsforvaltningsrett
  - \* domstolvesenet og voldgift
  - Avtalerett
    - \* moderne kontraktsteknikk
    - \* fullmakt
    - \* ugyldighetsregler og revisjonsadgang
    - Kjøpsrett
      - \* kjøpslovens anvendelsesområde
      - \* levering og risiko-overgang
      - \* selgers kontraktsbrudd - kjøpers rettigheter
      - \* forbrukers kjøp og angrefrist
    - Pengekavravrett
      - \* betalingsstid
      - \* moranter
      - \* inkasso
    - \* fellesheftelser og regress
      - \* overdragelse og negotabilitet (gjeldsbrev, veksel, sjekk, fordringer registrert i Verdipapirsentralen (VPS))
    - Erstatningsrett
      - \* ansvarsgrunnlag
      - \* ørakssammenslutning og adekvans
      - \* erstattningsutmåling, herunder forholdet til trygd og forsikring
      - \* produktansvar
      - \* forurensningsansvar

- EF-rett

EVALUERING:

Kurset evalueres med en individuell & skriftlig eksamen.

OBLIGATORISK  
LITTERATUR:

Bråthen m.fl.: *Foretaksrett. Ad Notam* (1987).  
Følgende deler av boken er pensum: Kap. I, II, VI, VII, IX, X, XII, XVII.

Wyatt and Dashwood: *The substantive law of EEC* (Sweet & Maxwell, London 1987). Følgende deler av boken er pensum: Kap. 1, 2, 3, 5-38 inn lednings- avsnittet, s. 40, s. 84-47), 9, 13, 14, 15, 17.

NØDVENDIG  
OPPSLAGSVERK:

Norges lover, eller  
- Lovsamling for høyere økonomisk/sosialistisk  
- Treaties establishing the European Community  
(eventuelt i dansk versjon).

INSTITUTT  
FOR

**KURS:****LAN 121 - Cultural Studies/English Skills****INSTITUTT:****Språk og Internasjonale Emner****SEMESTER:****1 og 2****ANT. FORELESNINGSTIMER:****112****KURSMÅL:**

Kurset skal øke og fordype studentenes språkferdigheter i engelsk gjennom intensivt arbeid med grammatikk, ordføråd og leseforståelse, samt gi grunnleggende ferdigheter i økonomisk-merkantil språkbruk. I dette inngår kunnskaper om kultur- og samfunnsliv i de ulike verdensdeler.

**FORKUNNSKAPER:**

Undervisningen i Cultural Studies/English Skills bygger på kunnskaper fra ikke språklig studie-arrangerte videregående skole. Ved semesterstart delt i grupper avhengig av basiskunnskaper i områdene grammatikk, ordføråd og leseforståelse.

**GJENNOMFØRING:**  
 Klassen blir delt i mindre grupper. Deltagelse i øvinger og presentasjoner som fortsetter i individuelle prestasjoner er obligatorisk. Undervisningsopplegget krever aktiv deltagelse og utfordringer fra studentene møter forberedt slik at gruppediskusjoner, problemløsningsoppgaver osv. kan bli gjennomført.

**EMNER:**

- Grammatikk
  - Generelt ordføråd
  - Kulturelle aspekter ved land fra alle verdens deler
  - Skjønnlitteratur - fra de ulike land i engelsk oversettelse
  - økonomisk/merkantil språkbruk
- EVALUERING:**
- 20% - Språkøver, høstsemesteret
  - 20% - Deleksamen, høstsemesteret
  - 60% - Skriftlig eksamen (2 timer), vårsemesteret
- Fortlopende obligatoriske skriftlige innleveringer og muntlige øvelser foregår gjennom begge semestre.

I tillegg til skolens evaluering, skal studentene ved årets slutt ta TOEFL-testen og få de oppnådde resultatene registrert på karakterutskriften.

**BOKLISTE**  
 Barron's: *CULTURAL DIMENSIONS IN INTERNATIONAL BUSINESS*, Prentice Hall 1990, 171 sider.  
 Murphy, Pamela J.: *BARRON'S TOEFL*, 5.utgave 1986, 375 sider.

Hirsch and Moran: *Managing Cultural Differences*, Gulf Publishing, 1987, 563 sider.  
 Grout and White: *The Elements of Style*, Macmillan Publishing Co., 1979, 85 sider  
 Barron's: *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English*, Oxford University Press, 1989, 1492 sider  
*Course Materials Book*

**BOKLISTE**  
 Barron's: *CULTURAL DIMENSIONS IN INTERNATIONAL BUSINESS*, Prentice Hall 1990, 171 sider.  
 Murphy, Pamela J.: *BARRON'S TOEFL*, 5.utgave 1986, 375 sider.

Hirsch and Moran: *Managing Cultural Differences*, Gulf Publishing, 1987, 563 sider.  
 Grout and White: *The Elements of Style*, Macmillan Publishing Co., 1979, 85 sider  
 Barron's: *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English*, Oxford University Press, 1989, 1492 sider  
*Course Materials Book*

**KURS:** LAN 221 - Business Communications**INSTITUTT:****Språk og Internasjonale Emner****SEMESTER:****4****ANT. FORELESNINGSTIMER:** 56**KURSMÅL:**

Kurset skal videreutvikle studentenes ferdigheter i engelsk forretningspråk – både muntlig og skriftlig. Studentene skal etter avsluttet kurs aktivt kunne ta del i et internasjonalt kurs forretningsliv.

**FORKUNNSKAPER:**

Studentene må ha engelskkunnskaper tilsvarende LAN 121.

**GJENNOMFØRING:**

Klassen blir delt i mindre grupper. Dette er ikke et forelesningsfag, kurset krever aktiv deltagelse, og det forventes at studentene møter forberedt til timene slik at gruppediskusjoner, problem- løsningsøvelser osv. kan bli gjennomført.

**EMNER:**

- Kommunikasjonsteori
- Presentasjons teknikk
- Debattteknikk
- Forhandlingsteknikk
- Forretningsskrorrespondanse
- Rapportskrivning
- Skriftlig formuleringsevner
- Intervjueteknikk
- Møteplanlegging og gjennomføring
- Skriving av referat, resyme osv.

**EVALUERING:****Skriftlig:**

- 20% - Deleksamen
- 20% - Småprøver
- 10% - Rapport
- 50% - Eksamens (2 timer)

**Muntlig:**

- Obligatorisk presentasjon
- 40% - Presentasjon
- 60% - Eksamens

Hoppe og Hildebrandt: Effective Business Communication, McGraw-Hill, 1990, 684 sider

Brown and White: The Elements of Style, Macmillan Publishing Co., 1979, 85 sider.

Harby: Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English, Oxford University Press, 1989, 1492 sider

Course Materials Book

**MET 321 - FORSKNINGSMETODE****DIS:**

Kvantitative fag og sosialøkonomi

**INSTITUTT:**

6

**LESTER:**

F

**FORELESNINGSTIMER:**

56

**INSTITUTT  
FOR****KVANTITATIVE FAG OG SOSIALØKONOMI**

**MÅLSETNING:**  
 Målesettingen med kurset er todelt. For det første skal kurset sette studentene i stand til å bruke og evaluere forskning i ulike former. Det betyr at vi primært tenker oss økonomer som brukere av forskningsresultater, og at de derfor vil måtte evaluere forskning utført av andre. Imidlertid er det også sentralt å sette studentene i stand til selv å kunne drive og å kunne koordinere ulike forskningsarbeider.

Dernest er det et viktig mål å gjøre studentene i stand til å forstå det metodesyn som eksisterer blant de aktører som driver med ulike typer forskning. Dette metodesyntet er av type analytisk.

Studentene må på forhånd ha gjennomført STA 121 - MKP 122 - Markeds- foringsledelse.

**LEARNIN-**  
**GONG:**  
 Kursset foreleses med 4 t/uke i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelsesoppgaver. Oppgaveløsning forutsetter grupperarbeid og aktiv bruk av dataverktøyet MINITAB.

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

**EVALUERING:**  
Kurset evalueres med en 4 timers individuell skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:**  
 Churchill: Marketing Research, The Dryden Press, 1987, 883 sider  
 Troye/Grønhaug: Utredningsmetodikk, 2. utgave, Tano 1989, 82 sider

**ANBEFALT LITTERATUR:**  
 Schiffmann & Kanuk: Consumer Behavior, Prentice Hall, 1987, 711 sider

Hellevik, O.: Forskningsmetode i sosiologi og statsvitenskap, Universitetsforlaget, 1989, ca. 450 sider.

**KURS:** SOS 121 - SOSIALØKONOMI

**INSTITUTT:** Kvantitative fag og sosialøkonomi

**PERISTER:** 2

**MAT. FORELESNINGSTIMER:** 56

Schiffmann & Kanuk: Consumer Behavior, Prentice Hall, 1987, 711 sider

**KURSMÅL:** Kurset skal gi studentene evne til systematisk analyse av generelle problemer for bedrifter og konsumenter.

**KURSKUNNSMÅL:** Kurs i mikroøkonomisk teori skal utvikle studentenes evne til økonomisk analyse og medvirke til å utdype forståelsen av samfunnsøkonomiske og bedriftsøkonomiske fagområder.

**FORKUNNSMÅL:** Studentene må ha gjennomført MAT 121 - Metodekurs i matematikk. I tillegg vil emner fra STA 121 - Metodekurs i statistikk være nødvendig for gjennomføring av kurset.

**EKNOMI-  
KJENNING:** Kurset foreleses 4 t/uke i 2. semester. I tillegg til pensumstoff vil kurset ta for seg aktuelle problemstillinger fra norsk næringsliv og økonomi.

**KUNNS-  
TEIER:**

- Innledning
  - \* oversikt over problemstillinger
- Produktjonsteori
  - \* arbeidskraft og kapital
  - \* tilbudsfunksjoner i produktmarkedet
  - \* etterspørselsfunksjoner i faktormarkedet
  - \* m.m.
- Konsumteori
  - \* nyttefunksjonen
  - \* budsjettbetingelser
  - \* individens sparing m.m.
- Markedsteori
  - \* fullkommen konkurrans
  - \* monopol
  - \* prisdiskriminering
  - \* ufullkommen konkurrans
- Arbeidsmarkedsteori
  - \* tilbud av arbeidskraft
  - \* etterspørsel av arbeidskraft
  - \* lønnsdannelse m.m.
- Velverdsteori
  - \* pris dannelse/ressursanvendelse
  - \* inntektsfordeling, offentlige inngrep i pris-dannelsen
  - \* alternative økonomiske systemer

**EVALUERING:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:**

Munthe: *Markedsøkonomi*, Universitetsforlaget, 1986, 462 sider

Ringstad, Vidar: *Mikro- og markedsøkonomi*, Bedriftsøkonomens Forlag, 366 sider, 2. utgave, 1986.

**NOU 21 A, 1984: Bygdeutvalgets innstilling**

Nicholson, Walter: *Microeconomic theory*, McGraw-Hill, 1989, 764 sider  
Gave, The Dryden Press, 1989, 764 sider

Ringstad, Vidar: *Økonomisk teori*, Universitetsforlaget, 1986, 2. utgave. Etterfølger til *Markedsøkonomi*. Studentene får et oversikt over de viktigste terminologiene i makroøkonomi. Studentene får også fått et oversikt over de viktigste alternativ skattepoltikk og økonomisk politikk. Etterfølger til *Markedsøkonomi*.

**LITTERATUR:**

Ringstad, Vidar: *Makroøkonomi*, Universitetsforlaget, 1986, 2. utgave. Etterfølger til *Markedsøkonomi*. Studentene får et oversikt over de viktigste terminologiene i makroøkonomi. Studentene får også fått et oversikt over de viktigste alternativ skattepoltikk og økonomisk politikk. Etterfølger til *Markedsøkonomi*.

**EMNER I MAKROØKONOMI II****EMNER I EKONOMISKE SYSTEMER**

Økonomiske multiplikatormodeller  
Økonomiske modeller med 'open/lukket sektor',  
Økonomiske modeller med alternativ skattepoltikk  
Økonomiske modeller med alternativ økonomisk politikk

**ØKONOMISK TEORI**

Økonomisk historie  
Økonomisk økonomi- og styringssystemer  
Økonomisk økonomi- og valutamarkedet

**ØKONOMISK POLITIKK**

Økonomisk politikk - betemidler  
Økonomisk politikk - mål

**ØKONOMISK PROBLEMET**

Økonomisk problemet  
Økonomisk problemet

**ØKONOMISK HISTORIE**

Økonomisk historie  
Økonomisk historie

**ØKONOMISK ØKONOMI OG STYRINGSSYSTEMER**

Økonomisk økonomi og styringssystemer  
Økonomisk økonomi og styringssystemer

**ØKONOMISK VALUTAMARKEDET**

Økonomisk valutamarkedet  
Økonomisk valutamarkedet

**ØKONOMISK POLITIKK**

Økonomisk politikk  
Økonomisk politikk

**ØKONOMISK PROBLEMET**

Økonomisk problemet  
Økonomisk problemet

**ØKONOMISK HISTORIE**

Økonomisk historie  
Økonomisk historie

**ØKONOMISK ØKONOMI OG STYRINGSSYSTEMER**

Økonomisk økonomi og styringssystemer  
Økonomisk økonomi og styringssystemer

**ØKONOMISK VALUTAMARKEDET**

Økonomisk valutamarkedet  
Økonomisk valutamarkedet

**ØKONOMISK POLITIKK**

Økonomisk politikk  
Økonomisk politikk

**ØKONOMISK PROBLEMET**

Økonomisk problemet  
Økonomisk problemet

**ØKONOMISK HISTORIE**

Økonomisk historie  
Økonomisk historie

**ØKONOMISK ØKONOMI OG STYRINGSSYSTEMER**

Økonomisk økonomi og styringssystemer  
Økonomisk økonomi og styringssystemer

**ANBEKALT  
LITTERATUR:** Vale: Innføring i samfunnsøkonomi, sider.

Vale: Innføring i samfunnsøkonomi, 2006

Hall & Taylor: *Macroeconomics*, pp. 1-22, 1956  
and Policy, W.W. Northam & Co., New York.  
sider.

SOSIAŁEKONOMIEN

Samfundsaktive fag og sosialøkonomi

og makroøkonomiske forkunns-  
der og har en praktisk integrering  
av makroøkonomien med siktet mål  
og økonomiske samfunnsoekonomiske emner.

Bokslag med 4 titler i 5. semester:

Bijdrage

## **Næringsstruktur**

stabilitet, stabilisering, finansiering og utvikling av økonomien og kredittsystemet i den økonomiske sektoren

卷之三

104

卷之三

med utvikling i Norge  
og utdanningspolitikken hovedmål  
med helsepolitiske virkemidler  
og nasjonalbudsjett

med en individuell 5 timers  
restid.

**OBLIGATORISK  
LITTERATUR:**

Bjerkholt m.fl.: Olje- og gassøkonomi,  
Universitetsforlaget, 1990, 221 sider

Norman: En liten åpen økonomi,  
Universitetsforlaget, 1987, 294 sider.

Munthe: Penger, Kreditt og Valuta,  
Universitetsforlaget, 1988, 392 sider.

Munthe: Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst,  
Universitetsforlaget, 1988, 360 sider.

Dedekam, Anders Jr.: Regionaløkonomi,  
Universitetsforlaget 1987, 366 sider.

Statsbudsjettet.

**ANBEFALT  
LITTERATUR:**

Norges Bank: Det norske penge- og kreditt  
system, 1985, 102 sider

NOU 1988: 21: Norsk økonomi i forandring

NOU 1989: 1: Penger og kreditt i en  
omstillingstid

**INFORMATIKK**

Informasjonsteknologi er i en rivende utvikling. Dette markeres ved de forskjellig typer utstyr og systemer som stadig introduseres på markedet, og de nye muligheter for bruk som disse skaper. Vi må bare konstatere at IT er en viktig nøkkleteknologi som påvirker de aller fleste aspekter av vårt liv i dag.

Det er helt på det rene at vi som nasjon må lære å bruke denne teknologien, både for å øke effektiviteten og for å få mer til industriell verdiskapning.

Det er med bakgrunn i dette at faget Informatikk inntar en sentral plass i OHH's studiestilbord. Hovedmålsetting med faget er for studentene de nødvendige kunnskaper og ekspertise slik at de kan utnytte IT's muligheter så vel i studietiden som senere i yrkeslivet.

Informatikkfaget på OHH består av to kurs: Informatikk 1 og Informatikk 2. Dessuten står OHH's nettverk bestående av store og små datamaskiner til disposisjon for studentene.

<b>KURS:</b>	<b>MAT 121 - Matematikk</b>
<b>INSTITUTT:</b>	Kvantitative fag og sosialøkonomi
<b>SEMESTER:</b>	1
<b>ANT. FORELESNINGSTIMER:</b>	56
<b>KURSMÅL:</b>	Målsettingen med kurset er å gi kunnskaper som er nødvendig for en tilfredsstillende forståelse av teori og litteratur i øvrige fag.
<b>FORKUNN-SKAPER:</b>	Minimum 2MN fra videregående skole eller tilsvarende.
<b>GIENNOM-FØRING:</b>	Kurset foreleses med 4 timer i uken i 1. semester. Det forutsettes at studentene deltar i 25-30 timer gruppearbeid og øvelser i løpet av semesteret.
<b>EMNER:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Likninger av høyere orden, polynomdivisjon, faktorisering i linære faktorer.</li> <li>- Absoluttverdi.</li> <li>- Ligninger og ulikheter.</li> <li>- Arithmetiske og geometriske følger og rekker.</li> <li>- Annuiteter.</li> <li>- Funksjoner av høyere orden, brøkfunksjoner med absoluttverdi, eksponentialsialfunksjoner og logaritmefunksjoner med grunnfall, mer generelle eksponentialsialfunksjoner og logaritmefunksjoner.</li> <li>- Inverse funksjoner</li> <li>- Asymptoter og asymptotefunksjoner</li> <li>- Kontinuitet og diskontinuitet</li> <li>- Tolkning av den deriverte</li> <li>- Ekstremverdier, også i punkter der funksjonen ikke er deriverbar</li> <li>- Høyere ordens deriverte. Vendpunkter</li> <li>- Dervisasjon av: sum, produkt, brøk, logaritmefunksjon, eksponentialsialfunksjon. Kjernerreglen, logaritmisk derivasjon, implisitt derivasjon.</li> <li>- Ubestemt uttrykk og L'Hopitals regel</li> <li>- Integrasjon som grense for sum</li> <li>- Intergrasjon ved arealberegning</li> </ul>
<b>Anvendelser innen sosialøkonomi, bedriftsøkonomi og operasjonsanalyse:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funksjoner av flere variable</li> <li>- Partielle deriverte</li> <li>- Maksumum og minimum for funksjoner av flere variable</li> <li>- 2.-ordens betingelse for funksjoner av to variable</li> </ul>

<b>EVALUERING:</b>	Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.
<b>OBLIGATORISK LITTERATUR:</b>	<p>Sydsæter: Matematisk analyse I, Universitetsforlaget 1987, 651 sider</p> <p>Amundsen: Litt determinant- og matriseregning, Sydsæter: Matematisk formelsamling, Skolebokforlaget, 1988, 75 sider</p>
<b>ANBEFALT LITTERATUR:</b>	<p>Universitetsforlaget, 1986, 64 sider.</p> <p>Sydsæter: Matematisk formelsamling, Skolebokforlaget, 1988, 75 sider</p>

- Lagranges multiplikator og maksimering/minimering under bibetingelser
- Linære algebra
- Determinanter. Cramers regel

**OPERASJONSANALYSE**

Fagets målsetting er fødekt:

- Studentene skal få trening i en analytisk tenkemåte og holdning til kompliserte beslutningsproblemer.
- Studentene skal tildegne 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:	OPA 221 - Operasjonsanalyse I
INSTITUTT:	Kvantitative fag og sosialøkonomi
SEMESTER:	43
ANT. FORELESNINGSTIMER:	56

**KURSMÅL:** Faget gir studentene en oversikt over metodiske grunnlag. Videre gis det en innføring i basis-teknikker.

**FORKUNNSKAPER:** Det forutsettes at studentene har gjennomgått kursene ØKF 120 i matematikk, ØKF 130 i innføring og ØKF 110 i statistikk.

**GJENNOMFØRING:**

Kurset foreleses med 4 timer pr. uke i 43.semester.

Gjennomføringen av kurset krever aktiv bruk av dataverktøy. Oppgaveløsning i grupper forutesettes fra studentenes side.

**EMNER:**

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

**EVALUERING:** Kurset evalueres med en individuell 5 timer skriftlig eksamen.

**OBLIGATORISK LITTERATUR:** Danielsen/Gronland: Operasjonsanalyse, Bedriftsøkonomenes Forlag, 1986, 308 sider.

Denis/Denis: Microcomputer models for management decision making, West, 1988, 346 sider.

Kristianslund: Innføring i statistikk, Bedriftsøkonomenes Forlag, 1989, 492 sider.

**ANBEFALT LITTERATUR:** Gotschalk & Wernstøp: Beslutningsanalyse for ledet og planleggere, Del 1, Universitetsforlaget, 1989, 186 sider.



KURS:	STA 121 - Statistikk 1
INSTITUTT:	Kvantitative fag og sosialøkonomi
SEMESTER:	2
ANT. FORELESNINGSTIMER:	56
KURSMÅL:	Å gi en innføring i det statistiske fagområdet.
FORKUNNSKAPER:	Det forutsettes at studentene har gjennomgått kursene MAT 121 - Matematikk og INF 121 - Informatikk 1.
GJENNOMFØRING:	Kurset foreleses med 4 timer pr. uke i 2. semester. Gjennomføringen av kurset krever aktiv bruk av programpakken MINITAB or SAS. Dataverktøy er en integrert del av undervisningen og forstår at dette er en forutsetning for å besvare eksamen tilfredsstillende.
EVALUERING:	Oppgavegjennomgang med eksempler på bruk av dataverktøy er en integrert del av kurset. Det forutsettes at studentene deltar i 18 timer gruppearbaid i løpet av semestertet.
EMNER:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grunnbegreper</li> <li>- Beskrivelse av et utvalg</li> <li>- Sannsynlighetsregning</li> <li>- Beskrivelse av en populasjon</li> <li>- Utvalgsteorি og utvalgsfordelinger</li> <li>- Estimering</li> <li>- Enkel linær regresjon og korrelasjon</li> <li>- Linære funksjoner av tilfeldige variabler</li> <li>- Indeksstall</li> </ul>
OBLIGATORISK LITTERATUR:	Kristianslund: Innføring i statistikk, Bedriftsøkonomens Forlag, 1989, 492 sider. Følgende kapitler er pensum: 1-6, 10 (unntatt 10.14-10.15), 11-12 og 15.
ANBEFALT LITTERATUR:	Freund/Williams: Elementary Business Statistics, Prentice Hall, 1988, 738 sider. Følgende kapitler er pensum: 1-5, 7-10, 11.1-11.3, 12.1, 13.1, 16.1-16.3, 17.1 og 19.
KURS:	STA 221 - Statistikk 2
INSTITUTT:	Kvantitative fag og sosialøkonomi
SEMESTER:	3
ANT. FORELESNINGSTIMER:	56
KURSMÅL:	Med utgangspunkt i kurset Statistikk 1 å gi studentene en god grunnopplæring i faget
FORKUNNSKAPER:	Det forutsettes at studentene har gjennomgått kurset STA 121 - Statistikk 1.
GJENNOMFØRING:	Kurset foreleses med 4 timer pr. uke i 3. semester.
EVALUERING:	Oppgavegjennomgang med eksempler på bruk av dataverktøy er en integrert del av kurset. Det forutsettes at studentene deltar i 18 timer gruppearbaid i løpet av semestertet.
EMNER:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hypotesetestingstør'i</li> <li>- Hypoteser om forventninger for normalfordelte tilfeldige variabler</li> <li>- Hypoteser om varianser</li> <li>- Hypoteser om sannsynligheter</li> <li>- Variansanalyse (1-veis og 2-veis)</li> <li>- Ikke-parametriske metoder</li> <li>- Regressjonsanalyse (multippel og krumlinjet)</li> <li>- Tidsrekkeanalyse</li> <li>- Orientering om det økonometriske fagområdet</li> <li>- Utvalgsundersøkelser</li> <li>- Planlegging av forskning og forsøk innen foretakene</li> </ul>
OBLIGATORISK LITTERATUR:	Kristianslund: Innføring i Statistikk, Bedriftsøkonomenes Forlag, 1989, 492 sider. Pensum er hele boken
ANBEFALT LITTERATUR:	Freund/Williams: Elementary Business Statistics, Prentice Hall, 1988, 730 sider. Pensum er hele boken

Kristianslund: Innføring i statistikk, Bedriftsøkonomens Forlag, 1989, 492 sider. Pensum er hele boken

Freund/Williams: Elementary Business Statistics, Prentice Hall, 1988, 730 sider. Pensum er hele boken

Minitab Reference Manual Release 7. SAS/STAT Guide for Personal Computers, Version 6 Edition, Minitab Inc., 1989.

ANBEFALT  
LITTERATUR:  
Minitab Reference Manual Release 7. SAS/STAT  
Guide for Personal Computers, Version 6 Edition,  
Minitab Inc., 1989.  
Schaeffer/Mendenhall/Ott: Elementary Survey  
Sampling, PWS Kent, 1990, 382 sider.

## Bedriftsøkonom/OHH-studiet

Oslo Handelshøyskoles 1-årige bedriftsøkonom/OHH-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 fagene bedriftsøkonomi og markedsføring.

Studiet skal gi kandidatene en faglig bakgrunn som gjør dem kvalifisert for arbeidsoppgaver i næringslivet, offentlig forvaltning og organisasjoner. Ved hjelp av grupperarbeid, case-prosjekter, semesteroppgaver og dyktige forelesere med solid næringslivstilknytning 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 deltidstudium, og det anbefales at studentene ikke har fast arbeid i studietiden. Deltidsarbeid i begrenset utstrekning kan eventuelt kombineres med studiet, men OHH anbefaler at den enkelte student diskuterer dette med høyskolen først.

### Studiets mål:

Bedriftsøkonomistudiet ved Oslo Handelshøyskole skal gi en bred og grunnleggende forståelse for de bedriftsøkonomiske fag. Hovedvekten i studiet ligger på fagene bedriftsøkonomi og markedsføring.

Studiet skal også gi en bred og praktisk bakgrunn i andre økonomiske/-administrative fag.

Oslo Handelshøyskoles bedriftsøkonomistudium skal gi kandidatene en faglig bakgrunn som gir dem kvalifisert for arbeidsoppgaver i næringslivet, offentlig forvaltning og organisasjoner.

### Studiets nivå:

#### \* Generelle forkunnskaper:

Krav til opptak på Oslo Handelshøyskoles bedriftsøkonomistudium er fullført eksamen fra allmennfaglig studieretning, 3-årig studieretning for handels- og kontorrag, eksamen artium eller økonomisk gymnas.

Studenter som mangler kunnskaper i bedriftsøkonomi og regnskap må gjennomgå forkurs i bedriftsøkonomi og regnskap som starter før det ordinære studiet.

Studenter som trenger oppfriskning av kunnskapene i matematikk, får tilbud om eget forkurs i faget.

**Studieformer**

Bedriftsøkonomistudiet er arbeidskrevende, og den enkelte må påregne stor grad av egeninnsats i form av selvstudium m.v. Selvstudium er den viktigste formen for kunnskapstillegnelse på dette studiet, legges også stor vekt på gruppearbeid. Tidlig i høstsemestret blir det stablert arbeidsgrupper. Gruppearbeid er obligatorisk i enkelte fag, emnesoppgave, med obligatorisk innlevering, må være besatt for å få opp til eksamen. Lesningene skal gi studentene kunnskapsbase og impulser for å inne arbeide målrettet med de andre studieformene.

**Udets Innhold**

Idet er strukturert slik som fagmatrisen på neste side viser:

Fagmatrise for bedriftsøkonom/OHH-studiet:					
		Forelesnings- timer (pr.uke)	Eksamens- semester	Eksamens- varighet	Vekt- tall
		1. sem.	2.sem.		
Regnskapsanalyse	4 t	-	1. sem.	4 timer	2
Driftsregnskap, kalkyler, budsjett	4 t	-	1. sem.	4 timer	2
Investerings- og finansieringsteori	-	4 t	2. sem.	4 timer	2
Prosjektarbeid	-	-	2. sem.	-	1
Samfunnsøkonomi	-	4 t	2. sem.	4 timer	2
Markedstøring I	4 t	-	2. sem.	4 timer	2
Markedsføring II	-	4 t	1. sem.	4 timer	2
Organisasjon og ledelse	-	4 t	2. sem.	4 timer	2
Anvendt statistikk	-	4 t	2. sem.	4 timer	2
Juridiske Emner	4 t	-	1. sem.	4 timer	2
Informatikk	-	2 t	1. sem.	4 timer	2
Sum timer pr.uke	20 t	18 t	2. sem.	4 timer	2
Antall kurs/ eksamener 2. sem.	5 kurs	5 eksamener			
Kum vekttall	20				

**Studiets omfang**

Oslo Handelshøyskoles 1-årige økonomisk/administrative heltidsstudium er normert til 1 studieår.

Studiet har 10 kurs som skal fullføres. I disse 10 kursene ligger også fordyppingskurs og mer kvalitativt orienterte kurs i 2. semester.

- 10 individuelle skriftlige eksamener.
- 1 prosjektarbeid i bedriftsøkonomi
- 1 semesteroppgave i markedsføring.
- Ca. 30 uker med forelesninger.

**Forkurs/repetisjonskurs**

Målet med forkursene er å gi studentene tilnærmet like kunnskaper når de begynner i høstsemestret. Forkursdeltagelsen avhenger av den enkeltes faglige bakgrunn, og i tilfeller hvor formell bakgrunn mangler, vil Oslo Handelshøyskole pålegge studenten å ta forkurs.

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

**Forkurs regnskap**

Forkurset begynner 29. juli 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap:

Videregående skole - grunnkurs handel & kontor eller 5 timer bedriftsøkonomi fra samfunnsfaglinjen, studentfagkurs, Økonomisk College, høyere skolekandidater i økonomisk/administrative fag samt bedriftsøkonomer.

Kurset varer 24 timer og koster kr. 1.200,-.

**Repetisjonskurs regnskap**

Repetisjonskurset blir avholdt 2. og 5. august 1991 og anbefales for alle som ikke tar forkurset i regnskap.

Kurset varer 9 timer og koster kr. 450,-.

**Forkurs bedriftsøkonomi**

Forkurset begynner 06. august 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i bedriftsøkonomi:

Videregående skole - regnskapslinjen handel & kontor eller 5 timer bedriftsøkonomi fra samfunnsfaglinjen, studentfagkurs, Økonomisk College, høyere skolekandidater i økonomisk/administrative fag samt bedriftsøkonomer.

Kurset varer 24 timer og koster kr. 1.200,-.

**Repetisjonskurs bedriftsøkonomi**

Repetisjonskurset blir avholdt 13., 14. og 15. august 1991 og anbefales for alle som ikke tar forkurset i bedriftsøkonomi.

Kurset varer 9 timer og koster kr. 450,-.

**Forkurs i Matematikk**

Forkurset starter 29. juli 1991 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i matematikk:  
Videregående skole, 2 MS eller 2 MN i studieretning allmenne fag eller matematikk som valgfag i VK II i studieretning handel & kontor, eller tilsvarende.

Kurset anbefales for alle som har svake resultater i faget eller trenger å friske opp matematikk-kunnskaper fra tidligere skolegang.

Kurset varer 48 timer og koster kr. 2.400,-.

**Informatikk/PC-kurs**

Bruk av PC er integrert i studieopplegget ved OHK.  
Kurset starter 05. august 1991 og vil gi en innføring i praktisk bruk av PC, såsom tekstbehandling, regneark og grafikk.

Kurset anbefales for alle som ikke har erfaring i bruk av PC.

Kurset varer 20 timer og koster kr. 1.000,-.

---

**Kurs: BED 101 - REGNSKAPSANALYSE**


---

Semester: HØST - 1. semester  
 Uketimer: 4  
 Vekttall: 2

**Kursmål:**

Kurset skal gi studentene grunnleggende kunnskaper i bedriftsøkonomisk teori og forståelse for oppbygning og rekkevidden av finansregnskap. Kurset vil videre gi studentene kunnskaper om vurderingsproblemer knyttet til regnskapet og sammenhengen mellom vurderingsprinsipper og regnskapsresultat.

**Kursbeskrivelser****Bedriftsøkonom/OHH-studiet****Emner:**

1. Bedriftsøkonomisk teori,
2. Regnskapet: Hensikt og oppbygning
3. Finansregnskapets innhold:
  - årsoppgjøret
  - aksjelov
  - skattelov
  - vurderingsregler
  - varelager/avskrivninger
  - spesifikasjonskrav
4. Regnskapsanalyse
  - tradisjonell analyse
  - Du Pont analyse
  - latent skattsanalyse
  - Selvfinansiering

**Litteratur:****Obligatorisk**

- Rellefsen: Årsregnskap

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4-timers skriftlig eksamen.

**Kurs: BED 102 - DRIFTSREGNSKAP, KALKYLER OG BUDSJETT**

Semester: Høst - 1. semester

Uketimer: 4

Vekttall: 2

**Kursmål:**

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

**Emner:**

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

**Litteratur:****Obligatorisk**Drange/Mauland: *Bedriftsøkonomi***Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs: BED 104 - PROSJEKTARBEID - BEDRIFTSØKONOMI**

Semester: VÅR - 2. semester

Vekttall: 1

**Kursmål:**

Prosjektoppgaven skal oppeve studentens evne til selvstendig, problemorientert tenking. Videre skal oppgaven gi øvelse i rapportering 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 sider. Oppgaven kan løses i gruppe.

**Evaluering:**

Prosjektoppgaven gis karakteren bestatt/ikke bestatt.

**Kurs:** **BED 103 - INVESTERINGS- OG FINANSIERINGSTEORI**

Semester:	VÅR - 2. semester
Uketime:	4
vekttall:	2

**Kursmål:**

Kursmål: Kurset skal gi studentene en innføring i en bedrifts investeringsbehandling. Kurset skal gi studentene en innføring i en bedrifts investeringsbehandling. Kurset skal gi studentene en innføring i en bedrifts investeringsbehandling. Kurset skal gi studentene en innføring i en bedrifts investeringsbehandling.

**Emner:**

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

**Litteratur:**

**Obligatorisk**

**Litteratur:**

**Obligatorisk**

**Böhren/Gjerum:** Budsjetting, investering og finansiering

**Drange/Torgrimsen:** Finansiering

**Anbefalt**

**Drange/Torgrimsen:** Finansiering oppgaver

**Kurs:** **SOS 101 - SAMFUNNSØKONOMI**

Semester:	VÅR - 2. semester
Uketime:	4
vekttall:	2

**Kursmål:**

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

**Emner:**

1. Makroøkonomien blir det redegjort for viktige økonomiske sammenhenger slik disse bl.a. fremkommer i Nasjonalregnskapet. Det vises en innføring i omfanget og strukturen i den offentlige sektoren, og om mål og virkemidler i den økonomiske politikken. Gjennom bruk av enkle Keynes-modeller dreftes 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 vises det en innføring i det internasjonale betalingsystemet og valutamarkedet, og i teorier for inflasjon og stagflasjon.

**Litteratur:**

**Obligatorisk**

**Munthe:** Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst

**Vale:** Innføring i økonomiske ideer og økonomisk politikk

**Dedekam:** Finanspolitikk og pengepolitikk i en enkel, åpen økonomi

**Anbefalt**

**Samuelson/** Economics

**Nordhaug:**

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MKF 101 - MARKEDSFØRING I

Semester:	HØST - 1. semester
Uketimer:	4
Vekttall:	2

**Kursmål:**

- Kurset skal gi studentene innføring i markedsføring som markedsrettet og derved markedsriktig foretaksskadelse. 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, problemsituasjoner og årsaksammensetninger.

**Emner:**

1. Foretaket og dets omverden
2. Problemløsning og problemøsseteknikker
3. Segmentering og forbrukeradferd
4. Markedsanalyser og prognosar
5. Konkurransemidlene
6. Markedsstrategier
7. Organisering og markedsføring
8. Markedsføring i samfunnet

**Litteratur:****Obligatorisk**

Kotler/  
Armstrong: Marketing

**Anbefalt**

Kotler:  
Blom/  
Framnes: Marketing Management  
Markedsføringsledelse

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MKF 102 - MARKEDSFØRING II

Semester:	VÅR - 2. semester
Uketimer:	4
Vekttall:	2

**Kursmål:**

Gleommengang av markedsførings-instrumentene. Man vil bl.a. gleommenga 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 formidle forståelse for hvordan markedsførings-instrumentene må vektlegges og kombineres for å virke effektfullt.

**Emner:**

1. Produkt-/markedsstrategi
2. Produktutvikling
3. Prissetting
4. Markedskommunikasjon
  - Målsetting og posisjonering
  - Strategi
  - Reklame
  - Promotion
  - Public Relations
5. Salg
6. Distribusjon
7. Internasjonal markedsføring
8. Service markedsføring

**Litteratur:****Obligatorisk**

Kotler/  
Armstrong:  
Rotschild:  
Marketing  
Marketing Communications

**Anbefalt**

Kotler:  
Blom/  
Framnes m.fl.: Markedsføringsledelse

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

---

**Kurs:** **LED 101 - ORGANISASJON & LEDELSE**


---

**Semester:** VÅR - 2. semester  
**Uketimer:** 4  
**Vekttall:** 2

**Kursmål:**

Kurset Organisasjon & Ledelse 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 at gi et kunnskapsgrunnlag 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. Organisasjonslærers utvilkling
3. Strukturer og prosesser
4. Organisasjonsosziologi og psykologi
5. Organisasjonens rammebetingelser
6. Ledelse og personaladministrasjon
7. Prosjektdriftadminstrasjon
8. Service Management
9. Organisasjonsutvikling.

**Litteratur:**
Obligatorisk

- Bjørvik: Arbeids- og lederpsykologi  
Vanebo/Busch: Organisasjon, ledelse og motivasjon  
Norman: Service Management  
Jessen: Prosjektdriftadminstrasjon  
Bang: Organisasjonskultur

Anbefalt

- Fivesdal/ Organisasjonsteori  
Bakke/ Schjander/ Østrem: Personalansvar

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

---

**Kurs:** **STA 101 - ANVENDT STATISTIKK**


---

**Semester:** HØST - 1. semester  
**Uketimer:** 4  
**Vekttall:** 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 trffe beslutninger under usikkerhet.

**Emner:**

1. Grunnbegreper
2. Beskrivende statistikk
3. Sammenvinlighetsregning
4. Utvalg og utvalgsfordelinger
5. Estimering
6. Hypotestesting
7. Enkel regresjon
8. Innføring i multippel regresjon
9. Innføring i variansanalyse
10. Indeksfall
11. Tidsrekkeanalyse
- 12.

**Litteratur:**
Obligatorisk

- Newbold: Statistics for Business and Economics  
Kristianslund: Innføring i statistikk

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** **JUS 101 - JURIDISKE EMNER****Kurs:** **INF 101 - INFORMATIKK**

Semester: HØST - 1. semester

Semester: VÅR - 2. semester

Ukettimer: 4

Ukettimer: 2

Vekttall: 2

Vekttall: 1

**Kursmål:**

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

**Kursmål:**

Studenten skal etter gjennomført kurs:

- kjenne til hvordan datateknologien kan brukes som hjelpemiddel i profesjon
- kjenne til samfunnsmessige virkninger av datateknologi, samt utviklingstrender.

**Emner:**

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

**Litteratur:****Obligatorisk**

Bergsåker/  
Bråthen: Føretaksrett

**Litteratur:****Obligatorisk:**

Kopph: Oversikt over Norges Rett  
Gundersen: Hovedlinjer i avtaleretten

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig oppgave.

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

---

<b>Regler for overgangsordning fra</b>	<b>Bedriftsekonomistudiet til Handelsøkonomistudiet: sommeren 1991</b>
--	--

---

Studenter ved det 1-årige bedriftsekonomistudiet ved Oslo Handelshøyskole (1. Ø) kan søke seg direkte over i 2. studieår (2. H) ved det 4-årige handelsøkonomistudiet etter regler gjengitt nedenfor. Kandidater fra andre høyskoler/universiteter kan også søke om deltagelse i overgangsordningen, se punkt 8 nedenfor.

Følgende regler gjelder for overgangsordningen 1Ø --> 2 H:

1. Studenten må oppnå en gjennomsnittskarakter på 2.75 -tositifremfor eksamener i høstsemesteret på bedriftsekonomistudiet.
2. Samtlige ordinære eksamener i høstsemesteret må være avgjort og bestått ved ordinær eksamen eller ved kontinuasjonseksemten. Endelig kontroll av gjennomsnittskarakter (jf. punkt 1) vil bli foretatt umiddelbart når sensuren for kontinuasjonseksemten i vårsemesteret faller.
3. Det kreves at studenten avleger alle ordinære eksamener for vårssemesteret på bedriftsekonomistudiet. Karakteren for studiet totalt må være 3.25 eller bedre (jf. eksamsreglementet punkt 4 om karakterer).
4. Studenter som stryker 1-2 fag eller fler ved ordinær eksamen for vårssemesteret får ikke anledning til å delta på overgangsordningen. Det tillates at studenten har ett strykfrag fra vårssemesteret på bedriftsekonomistudiet. Denne eksamen må imidlertid bestås før vitnemål fra handelsøkonomistudiet kan utstedes.
5. Studenter som er kvalifisert for overgangsordningen etter sensur fra jule-eksamen, men som ryster ut etter sensuren fra sommereksamen (dvs. studenter som stryker 1-2 fag eller fler til sommeren) får tilbud om studieplass i 1. år ved handelsøkonomistudiet.
6. Studenter som tilfredsstiller kravene i punkt 1-3 må avlegge følgende eksamener fra 1. studieår ved handelsøkonomistudiet:
  - Bedriftsekonomi 1, Årsoppgjør, skatt og analyser (2.sem)
  - Matematikk
  - Språk 1. år (English Proficiency I og Eng. Prof. II)

Studenter som deltar på overgangsordningen har anledning til å avlegge disse eksamener på kontinuasjonseksemten i august 1991. Samlike av de nevnte 3 eksamener må være bestått før vitnemål for handelsøkonomistudiet kan utstedes.

5. Det forutsettes at studentene på overgangsordningen ved selvstudium tilegner seg pensum for de tre eksamener nevnt i punkt 4 ovenfor. Det vil bli gitt en spesialutviklet leseplan for de aktuelle fagene, og studentene vil etter avtale kunne bli veiledet av OHH's stab.
  7. Følgende eksamener ved handelsøkonomistudiet blir godkjent for overgangsstudentene:
    - Markedsføring 1. år (MF-1, innføring)
    - Bedriftsekonomi 1. semester (BØ-1, Årsregnskap)
    - Foretakslidelse 1. år (FL-1, Innføring og FL-1, Org. teori)
    - Informatikk 1. semester (Info 1)
    - Sosialøkonomi 4. semester (sosøk 2)
    - Juridiske emner 1. år (Jus 1)
    - Statistikk 1. år (statistikk 1)
  8. Kandidater med bestått 1-årig økonomisk/administrative høyskole studium som bedriftsekonom eller tilsvarende fra andre høyskoler, kan søke om deltagelse i denne overgangsordningen. Søknader fra kandidater fra andre høyskoler vil bli vurdert individuelt etter de samme prinsipper som skissert i punktene ovenfor.
  9. Søknader om deltagelse på overgangsordningen mottas fra 30.01.91. Endelig søknadsfrist for deltagelse på overgangsordningen er 25. juni 1991.
- Søknad om deltagelse på og spørsmål om overgangsordningen kan rettes til studiedirektør Kjell Andreassen eller studieleder Trond I. Østgaard.

**Oslo Handelshøyskoles Studentforening (OHS)**

**Formannskollegiet | OHH's Studenterforening for 1591!**

- Formann: Oddvar Paulsen
- Viserformann: Dag Fladby
- Økonomisjef: Per Flydal
- Formann FU:
- Sekretær (stab): Kathrine Helseth
- FDB-ansv. (stab): Trond Madsen

Storstyret i OHH's Studenterforening 1991:

- Formannskollegiet (se ovenfor)
    - OMS-ansvarlig 1991: Arne David-Andersen
    - OMS-ansvarlig 1991: John Lilleskaret
    - UKE-ansvarlig 1991: Monica Berg
    - Sponsorsvarlig: Cathrine Amundsen
    - Presse-/PR-ansvarlig: Trond Øverland
    - MBA-koordinator:
  - I tillegg følgende som observatører:
    - OMS-ansvarlig 1992: Steinar Skår
    - UKE-ansvarlig 1992: Monica Haugan

Øvrige tillitsvalgte i OHS 1991/92

- Mette Valeur  
- våren 1991:  
- høsten 1991  
og våren 1992: Tom Kr. Foosnæs

## Grupper/prosjekter som rapporterer til storsyremønnet

<b>Kaben Ghane:</b>	Aimee Johansen
<b>Hakademus:</b>	Tor Taule
<b>Kristengruppa:</b>	Siv Rossfjord
<b>OHST:</b>	Karin Fjørtoft
<b>Børsgruppen:</b>	Trond Eikill
<b>Eksportdagene:</b>	Erlend Bonsvoll og Øyvind Arseth
<b>Månedens Seminar:</b>	Bjørn Aaskau
<b>Managementgruppen:</b>	Pia Næss
<b>Markedsføringsgruppen:</b>	Ståle Horntvedt
<b>Alesec:</b>	Stein Moshuus
<b>Humanitærgruppen:</b>	Tore Herland og Unni Helland
<b>Shippinggruppen:</b>	Erik Ingvaldstad
<b>Fadderordningen:</b>	prosjekt
<b>Hybelinformidlingen:</b>	prosjekt
<b>Telefonkatalogen:</b>	prosjekt

Formann Tom Kr. Foosnas er Studentforeningens øverste leder. Representerer studentforeningen i OHH's stiftelsesstyre og i Norske Handelskonomers Forening (NHF). Kontaktperson for OHH-administrasjonen.

Viseformann Oddvar Paulsen er stedfortrøder for formannen. Koordinerer OHS-gruppene og er deres talsmann i styret. Følger opp de prosjekter som rapporterer til viseformannen, samt ansvarlig for aktivitetsplan/semesterplan for OHS.

**Økonomisjef Dag Fladby** har et overordnet ansvar for økonomifunksjonen i OHS, samt benytelse av midler og eventuelle investeringer.

**Leder FU (Faglig Utvalg)** Per Flydal er leder for klassenes tillitsvalgte. Faglig utvalg (FU) er delt i 5 grupper med en gruppe for hvert av hovedfagene (markedsføring, ledelse, bedriftsøkonomi, språk/internasjonale områder) samt en gruppe for støttefagene og ikke-faglige sa-

ker. FU har som hovedoppgave å jobbe med det faglige miljø og nivå og forelesningsforholdene. De tillitsvalgte skal gjennom FU fremme saker som klassene ønsker å ta opp med høyskolen administrasjon eller studentforeningen. FU er representert i OHH's fagråd og styret for Kantis A/S.

**Presse-/PR-ansvarlig** Cathrine Amundsen har ansvaret for eksterne og intern kommunikasjon og PR. Koordinerer gruppene kontakt med presse og media, samt koordinering av ambassaderordningen.

**Sponsorsansvarlig** Monica Berg skal koordinere all sponsor- og annonsevirksomhet i OHS, samt finne mulige sponsorer til foreningen sentralt.

**Oslo Marketing Symposium (OMS)** OMS er et to-dagers symposium innen fremtidsrettet markedsføring, med foredragsholdere av topp internasjonal klasse.

**Hovedansvarlig OMS 1991:** Arne David-Andersen  
**Hovedansvarlig OMS 1992:** Steinar Skår

**UKE-ansvarlig** John Lilleskaret har ansvaret for alle aktiviteter under OHH's studentuke, herunder å markere OHH-studentene i bybildet. UKE-ansvarlig 1992: Monica Haugan.

**MBA-koordinator** Trond Øverland representerer MBA-studentene i styret og i faglige spørsmål.

**OHS sekretær** Kathrine Helseth er ansvarlig for sekretærutinene i studentforeningen, blant annet distribusjon av innkalelse til og referater fra styremøter i studentforeningen.

**EDB-ansvarlig** Trond Madsen har ansvaret for nettverk og EDB-utstyr i studentforeningen, samt støtte og hjelp til brukerne.

**NESU** er studentforeningens kontaktsorgan med andre høyskoler i Norden, og er underlagt formannen. NESU står for Nordiske Ekonomiske Studerandes Union, og har idag 18 medlemskoler i de nordiske land. NESU fungerer som et kontaktladd mellom medlemsforeningene og gir mulighet for utveksling av erfaringer og ideer. NESU gir studentene kunnskap om næringslivet i Norden, og gir den enkelte muligheter til å knytte kontakter i andre land.

**AIESEC**, leder av AIESEC-OHH Stein Moshuus. AIESEC er en internasjonal, non-profit, geopolitisk, student drevet uavhengig organisasjon. Den er sammensatt av økonomistudenter i 64 medlemsland. AIESEC diskriminerer ikke på bakgrunn av race, 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, å utvikle internasjonal orienterte ledere, og skape forståelse blant landene innen organisasjonen.

**Humanitæraksjonen**, ledere Tore Herland og Unni Heimdal er ansvarlig for den årlige innsamlingsaksjonen på OHH. Aksjonen er et samarbeidsprosjekt mellom økonomiske høyskoler i Norden.

**Shippinggruppen**, leder Erik Ingvaldsen. Gruppen skal etablere interesse og skape innsikt innenfor shipping ved å arrangere kurs og seminarer innen shipping-relaterte områder.

**What's On** ansvarlig Gunnar Ytreborg er ansvarlig for intern informasjon gjennom newsletteret "What's On" hver uke.

**Seminarsansvarlig** Bjørn Anskau, leder av seminargruppen som arrangerer "Månedens Seminar" over samfunnsøkonomiske spørsmål for studenter og næringslivet.

**Markedsføringsgruppen**, leder Ståle Horntvedt. MF-gruppen arbeider med markedsføring i praksis gjennom fagseminarer. Gruppen arrangerer også bedriftsbesøk for studenter.

**Børsgruppen**, leder Trond Eikill. Børsgruppen gir studentene innsikt i børs og aksjer gjennom seminarer og "børskonkurranse".

**Managementgruppen**, leder Pia Nass. Managementgruppen arrangerer seminarr rundt mellommenneskelige forhold, bedriftskultur og trender seminaren ledelse.

**Økonomiansvarlig i blokkene** er ansvarlig for sin blokks økonomi, og danner sammen med økonomiansvarlig i studentforeningen Økonomiutvalget.

**OHSI**, leder Karin Fjortoft. OHSI er skolens studentidrettslag. Gruppen deltar i forskjellige idretter, og arrangerer turer for studentene. Gruppen har som formål å skape et godt idrettsmiljø på OHH.

**Revy**, revysjef Georg O. Ramstad. Hvert år setter et revyensemble opp studentrevy på Oslo Handelshøyskole. Instruktøren er profesjonell, men det er studentene selv som står for resten av arrangementet. Revyen er en av hovedattraksjonene under studentuka.

**Aaben Ghane**, leder Aimee Johansen. Aaben Ghane er skolens studentkor. Gruppen består av sangglade studenter som opptrer under arrangementer på OHH og på andre skoler.

**Hakademus**, leder Tor Taule. Studentorkesteret er en humorfylt gjeng som fremfører musikk på en utradisjonell måte. De underholder både internt og eksternt, og besøker ofte andre studentorkestre.

**Kristengruppa**, leder Siv Rossfjord. Kristengruppa ble startet i 1986 og er nå en vel etablert gruppe i studentforeningen. Gruppen tar tilstrekkelig til studiet, og samarbeider med tilsvarende grupper på andre høyskoler.

**OHH-Ball**. Ballkomiteen arrangerer hvert år det tradisjonelle OHH-balllet. Studenter, forelesere og administrasjon med følge fyller opp ballsalene på et av byens beste steder.

**Grupper som er uavhengig av OHH's Studentforening:**

**Rapporten**. Ansvarlig redaktør Jan Glesne. Rapporten er et uavhengig magasin av og for studentene ved OHH. Rapporten utkommer 8-9 ganger årlig, og søker å være skolens viktigste informasjons- og ytringsmedium.

**StudConsult A/S** er studentenes eget konsulentbyrå. Byrået tilbyr nærliggende et bredd tverrfaglig spekter av konsulent-tjenester utført av studenter fra de fire høyskolene; Oslo Handelshøyskole, Oslo Inngående høyskole, Norges Høyskole for Informasjons-teknologi og Juridisk Fakultet ved Universitetet i Oslo.

**Bodega'n**. Bodegasjef stefan Hammeres er ansvarlig for driften av OHH's Bodega'n. Bodega'n benyttes til alle former for sosialt samvirke blant studentene. Hver fredag arrangeres det fest med ulik underholdning.

**Kantinen A/S**. Kantinen eies og drives av OHH. Formålet er å gi studentene ved OHH et godt og rimelig kantinentilbud. Kantinen er også et naturlig og sosialt samlingssted.

#### Interessegrupper

**Vinklubb**, leder Lars Karlsen, har som formål å skape interesse for god vin blandt studentene, og arrangerer vinseminarer med foredragsholdere, bl.a. fra Vimonopolen.

**Teatergruppe**, leder Rune Skretteberg, tar vare på de teaterinteresserte studentene ved skolen. Teatergruppen arrangerer jevnlig teaterbesøk, og gir studentene sjansen til å delta i teatersport.

#### Oslo Handelshøyskoles administrasjon - en oversikt

Nedenfor gis en kort beskrivelse av Oslo Handelshøyskoles 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, er Stiftelsen Oslo Handelshøyskoles øverste leder. Møte med rektor kan avtales hos rektors assistent.

**Prorektor**, dr. Pervez N. Ghauri, har et overordnet ansvar for høyskolen fagstab og er også faglig ansvarlig for OHH's forskningsvirksomhet. Dr. Pervez N. Ghauri er også leder for OHH's Center for International Business i høyskolens forsknings- og utviklingscenter.

**Informasjonsjef**, Arne Tor S. Bjerke, har ansvar for kontakt med offentlige myndigheter og statens Lånekasse, er OHH's representant i eksterne styrer og har ansvar for markedsførings- og informasjonsaktiviteter, kontakt med andre høyskoler, bibliotek samt prosjektarbeid.

**Økonomidirektør**, Odd Gunnar Ramfjøy, er leder for stabsavdelingen. Han er ansvarlig for økonomi-, drifts-, personal- og serviceavdelingen. Kontortid for studenter etter avtale.

**Controller**, Dag Næheim, har ansvaret for økonomifunksjonen samt behandling av søknader fra studenter av økonomisk karakter.

**Regnskapsleder**, Randi Christiansen, har ansvaret for føring av Oslo Handelshøyskoles regnskaper.

**EDB-sjef**, Roar Johnsen, er ansvarlig for service og EDB-funksjonen på Oslo Handelshøyskole, at det fungerer og svarer til de krav som stilles både fra studentene, fagsiden og administrasjonen. Kontortid for studenter etter avtale.

**EDB-konsulent**, Trond Kavli, er ansvarlig for den daglige driften av OHH's EDB-anlegg, og sørger for oppdateringer av programvare, produksjon av brukerveiledninger og retting av eventuelle feil på anleggene.

**Studiedirektør**, Kjell C. Andreassen, er ansvarlig for den daglige drift av bedriftsøkonom- og handelsøkonomstudiet. Kontortid for studenter etter avtale.

**Studieleder**, Trond I. Østgaard, bistår studiedirektøren i koordinering av den daglige drift, fagutvikling og eksamsensavvikling ved bedrifts- og handelsøkonomistudiet. Studielederen er kontaktperson for OHH's faglige assistenter, klassenes tillitsmann/Faglig Utvalg (FU) og er ansvarlig for studieveileldingen. Studielederen er dessuten ansvarlig for idrettsstipendiatordringen, og er kontaktperson for Norske Handelsøkonomers Forening (NHF).

**Administrasjonskonsulent**, Anne Rveding, er ansvarlig for koordinering av den daglige drift, fagutvikling og eksamsensavvikling ved bedrifts- og handelsøkonomistudiet. Administrasjonskonsulenten har også oppgaven av å administrere kontoret for studentene og studentregisteret.

**Studiesjef MBA**, Anne Ryding, er ansvarlig for koordinering av den daglige drift, fagutvikling og eksamsensavvikling for MBA-studiet. Kontortid for studenter avtales direkte.

**Sekretær**, Synnøve Erstad, er sekretær, hovedsaklig for MBA-studiet.

**Rektors assistent**, Bry Eriksen, har ansvaret for intern og ekstern informasjon, yrkesorienteringen og studentorienteringen samt at hun er rektors sekretær.

**Bibliotekarer**, Brita Eriksen og Tone Bringedal, er ansvarlige for biblioteket i studiecenterets 2. etasje. Bibliotekets åpningsstider finnes i avsnittet om biblioteket under studieadministrativ informasjon.

**Direksjonsleder**, Harald Halvorsen, har ansvaret for vedlikehold og ettersyn av studenter og administrasjonsbygg. Han er også kontaktmann for håndverkere og leverandører. Vaktmesterkontoret ligger i studiecenterets kjelleretasje. Kontortid: Alle dager kl. 08.30-16.00.

**Driftsassistent**, Hans Lindval, forestår alt vedlikehold i studiecenteret.

**Sekretærer i studentrespsjonen**, Karin Teligum og Liff Lanza, er ansvarlig for å formidle informasjon til Oslo Handelshøyskoles studenter, dele ut karaktererutskrifter, bekrefteleser, studiekort, studie-OHH's sentralbord. Ekspedisjonstid: Mandag-fredag kl. 08.30-16.00.

**Sekretær**, Grethe Loe, har ansvaret for eksamsensavviklingen, i tillegg til vanlige sekretæroppgaver. Hun har kontor 1.2. etasje i studiecenteret.

**Sekretær**, Liv Ross Suthurst, er sekretær for fagstabben.

**Sekretær**, Birgit H. Thoresen, er sekretær for studieadministrasjonen.

#### Faglig stab ved Oslo Handelshøyskole

Oslo Handelshøyskole legger stor vekt på å rekruttere dyktige medarbeidere med solid akademisk bakgrunn og erfaring fra praksis. Dette er et viktig element for å kunne tilby våre studenter et markedsrettet og konkurransedyktig handelshøyskolestudiumprogram.

- Faglig stab er organisert i institutter:
- Institutt for ledelse
- Institutt for bedriftsøkonomi og finans
- Institutt for språk/internasjonale emner
- Institutt for kvantitative fag og sosialøkonomi

#### Oslo Handelshøyskoles instituttlere:

##### Markedsføring:

Prorektor, dr. Pervez N. Ghauri

##### Foretakslærling:

Siviløkonom/M.Sc. Tor Jarl Trondsen

**Bedriftsøkonomi:** Siviløkonom/statssaut. revisor Sverre Dynnes  
**Språk/Internasjonale emner:** Ph.D. Roberta Wilig

**Kvantitative fag:** Dr.philos., Dr.scient. Ivar Kristianslund

**Oslo Handelshøyskoles faste gjesteprofessorer 1990/91:**

Dr. Daniel C. Bremmerstuhl, Professor of Management, Arizona State University, USA

Dr. Peter Buckley, Professor of International Business, University of Bradford, England

Dr. Louis Grossmann, Professor of Management, Arizona State University, USA

Dr. Douglas A. Johnson, Professor of Accountancy, Arizona State University, USA

**Dr. David B. Vellenga, Professor of Transportation, Arizona State University, USA**

**Dr. Guntalee Wechabara, Professor in Marketing, Chulalongkorn University, Thailand**  
**Dr. Ugur Yucelt, Professor in Marketing, Pennsylvania State University, USA**

#### Institutt for Bedriftsøkonomi og Finans

Fagområdene skal gi studentene grunnlag for å kvantifisere og bedømme økonomiske data, samt formidle informasjon om økonomisk virksomhet og anvende dette som grunnlag for beslutninger. Gjennom kunnskap og insikt i ulike bedriftsøkonomiske modeller skal studentene utvikle seg i retning av resultatorienterte beslutningstagere.

Fagområder:

- Bedriftsøkonomi
- Finansiering

**Instituttleder:** Sverre Dyrnes, siv.øk/statsaut.rev.

Fagstab:

Navn	Utdanning/bakgrunn
Andersen, Eskild	Cand. jur.
Andersen, Kjell E	Z Advokat
Bergan, Stein	Siviløkonom
Bettmo, Helge	Statsaut. revisor
Grann, Terje	Siviløkonom
Haugli, Harald	MBA/Siviløkonom
Helle, Svein	Statsaut. revisor
Johnsen, Douglas	Ph.D. Professor of Accounting, Arizona State University
Skjelbred, A.W.	Bedriftsøkonomisk kandidat/registrert revisor

**Instituttleder:** Tor Jarl Trondsen, siviløkonom, M.Sc.  
**Fagstab:**

**Institutt for Ledelse**

Gjennom kunnskaper i ledelse, organisasjon og administrasjon av virksomhet skal studentene fremme sin evne til å analysere, planlegge og ta beslutninger i ulike situasjoner. Samtidig skal studentene utvikle en selvstendig holdning til sitt fremtidige yrkesliv og sine medarbeidere.

Fagområder:

- Ledelse
- Organisasjon
- Administrasjon
- Informatikk
- Jus

Navn	Utdanning/bakgrunn
Omholt, Tore	Siviløkonom, doktorgradsstudier
Lien, Terje	Dr.ing., professor II ved NTH (Trondheim)
Buckley, Peter	Ph.D., Professor ved University of Bradford
Bayegan, Markus	Dr.ing., professor II NTH (Trondheim)
Brennenstuhl, D.	Ph.D., Professor i Ledelse ved Arizona State University
Keller, Thomas	Ph.D., Associate Professor i informatikk ved Arizona State University
Jensen, Thor	Advokat
Bergsåker, T.	Cand. jur./Siviløkonom, førsteamanuensis ved Universitetet i Oslo
Trondsen, T.J.	Siviløkonom, MSC, doktorand
Weisenberg, Peter	Ph.D./Handelsøkonom
Jorem, Knut	Siviløkonom
Jørstad, Finn R.	Siviløkonom
Tresselt, Dag	Rektor, Rogaland Distrikthøgskole
Wenaas, Berit	Cand.theol
Gerhardsen, Rune	Byråd, Oslo Kommune
Steinrem, Tore	Siviløkonom

Lien, Roar	Siviløkonom
Aalerud, Bjørn Ove	Cand.psycol.
Bang, Henning	Siv.øk./Cand.psycol.
Læ, Sigurd	Handelsøkonom
Skoe, Anders	Siviløkonom
Stabel, Harald	Advokat
Wold-Helgesen, K.	Master of Arts in Political Science
Wold, Knut	Bedriftsøkonomisk kandidat

**Institutt for markedsføring**

Fagområdet skal gi studentene ferdigheter og kunnskap i å analysere, planlegge og ta beslutninger i ulike foretak-, og organisasjonsstrategiske og operative markedsføringsledelse.

Fagområder: - Markedsføring  
- Internasjonalisering

Instituttleder: Ledig, under tilsetting i 1991.

Fagstab:

Navn	Utdanning/bakgrunn
Ghauri, Pervez	Ek.dr. fra Universitetet i Uppsala (Sverige).
Herbern, Stig M.	Professor II ved University of Limburg, Nederland.
Andreassen, Kjell	MBA, handelsøkonom, doktorand
Bredal, Tore	MBA, handelsøkonom, Cand.Sociol,
Blichfeldt, Jan	MIM, handelsøkonom.
Sand, Terje	MBA, handelsøkonom.
Grossmann, Louis	Ph.D., Professor i markedsføring og ledelse, Arizona State University,
Wechasaara, G.	Ph.D., M.S., B.C., Faculty Member, Chulalongkorn University, Thailand
Yucelt, Ugur	Ph.D., Associate Professor of Marketing, The Pennsylvania State University at Harrisburg, The Penn-

**Institutt for språk og internasjonale emner**

Språk og internasjonale emner er en nødvendighet for å fungere som aktører i en internasjonal verden. Fagområdet skal gi studentene grunnlag for å

Fagområder: - Språk  
- Kultur- og landstudier

Instituttleder: Roberta Wiig, Dr.Philos

Fagstab:

Navn	Utdanning/bakgrunn
Uffels, Margo	Bachelor of Arts in Languages
Rochette, L.	Cand.philol, studier ved Sorbonne, Paris
Messel, Bente	Cand.philol
Emes, Galina	Cand.mag, studier i russisk litteratur
Haran, Frank	Bachelor of Arts in English RSA-DIP TEFLA
Stenehjem, J.	Bachelor of Arts in Communications
Handberg, R.	Cand.mag., Pedagogiske studier
Biehl, Karl	Adjunkt

**Institutt for kvantitative fag og sosialøkonomi**

Fagene innenfor instituttet for kvantitative fag og samfunnsøkonomi skal utvikle studentenes evne til logiske resonneringer og til å forstå sammenhengen mellom teori og virkelighet. Dette søkeres tilpasset både samme institutt.

**Institutt for markedsføring**

Wik, Eva	Cand.Mag., Diplom-IFM
Hasle, Dan	Diplom-IFM

Fagområder: - Sosialøkonomi

- Matematikk

- Operasjonsanalyse

- Statistikk

- Forskningsmetode

Instituttleder: Ivar Kristianslund, Dr.philos, dr.Scient.

Fagstab:

Navn \_\_\_\_\_ Utdanning/bakgrunn \_\_\_\_\_

Grønland, S. E. Dr. ing., Professor II ved NHH (Bergen)

Ruell, Per Cand.real

Holli, Knut Cand.oecon

Heggemsnes, Nils 1. amanuensis ved NKSH (Oslo)

Vatne, Bjørn Sivilingeniør, M.Sc.

Knox, Richard Ph.D., Professor of Economics Arizona State University

Winkelmann, R. Ph.D. Associate Professor of Economics, Arizona State University

Ph.D., Professor of Transportation, Arizona State University

Amanuensis, Attaché d'enseignement et de recherche, Université Panthéon-Assas (Paris II).

Fra næringslivet:

Annexstad, Stein Holst, Adm.dir. Nycomed A/S

Askim, Per G., Adm. dir. Esselte A/S

Bye, Atle, Adm. dir. Svensk/Norsk Industriforbund

Dahl, Thor, Adm. dir. Manpower Scandinavia

Hoel, Roar, Adm. dir. IBM Norge A/S

Kerwin, Robert, Corporate Quality Manager, AT & T, USA

van Laarhoven, Peter F.C., Strategic Manager Philips INT. B.V., Holland

Møller, Claus, Adm.dir., Time Manager International A/S, Danmark

Ribe-Anderssen, Svein, Adm. dir. Terrkopi Ozalid A/S

Thoresen, Fredrik, president, Norges Industriforbund

Walter, Craig, Corporate Quality Manager, Hewlett-Packard Company, USA

Øverby, Arne Gunnar, Adm. dir., Norema Gruppen

Uvalgte gjesteforelesere ved OHH's arrangementer

Fra universiteter:

Thomas Robertson, professor i markedsføring, The Wharton School, University of Pennsylvania, USA

Philip Kotler, professor markedsføring, J.L. Kellogg Graduate School of Management, Northwestern University

Koichi Tanouchi, professor i markedsføring, Hitotsubashi University, Tokyo

Peter J. Kolesar, professor, Colombia Business School, New York, USA

Kathryn R. Harrigan, professor i foretaksledelse, Colombia Business School, New York, USA

Michel Raimbault, professor, Ecole Supérieure de Commerce de Paris, Frankrike

Naoto Sasaki, Sophia University, Japan

Hans Thorelli, professor, Indiana University, USA.

- Ovesen, Svein Erik, adm.dir. Federal Express Norden  
Larsson, Stig, generaldirektør, Statens Järnväger, Sverige  
Rostoft, Sverre W., konserndirektør, Kreditkassen  
Rambjør, Kristian, adm.dir., Norges Statsbaner  
Vogt Lorentzen, Fredrik, adm.dir., Elkem A/S  
Engebretsen, Erik, adm.dir., Norsk Data  
Johnsen, Terje Sunde, viseadm.dir., SAS  
Frøshaug, Jan O, konsernsjef, Gutenberghus  
Bichalhofer, Robert, styremedlem i Bayerische Motoren Werke  
(BMW) AG  
Johnson, Michael R., Sjefredaktør, International Management  
Willnoch, Kåre, fylkesmann i Oslo og Akershus  
Aaser, Svein, konsernsjef, Hafslund/Nycomed  
Obermayer, Michael, adm.dir. McKinsey Norge  
Holt, Donald D., internasjonal redaktør, Fortune Business  
Magazine  
Skauge, Arne, stortingsrepresentant

---

**Oslo Handelshøyskoles studiereglement**

---

## Oslo Handelshøyskole

### **STUDIEREGLEMENT**

**Kapittel 1 - Innledning og generelle bestemmelser**

**Kapittel 2 - Opptaksregler**

**Kapittel 3 - Studieavvikling**

**Kapittel 4 - Studieavgifter**

**Kapittel 5 - Eksamensreglement**

**Kapittel 6 - Ordensreglement**

**Kapittel 7 - Bruk av Oslo Handelshøyskoles  
EDB-utstyr**

**Kapittel 8 - Branninstruks**

**Forskrift om begrunnelse  
universitets- og høgskoleeksamener**

**Særlige regler om den skriftlige  
ved handelsøkonomistudiets 2. avdeling.**

### **2.1. ORDINERT OPPTAK**

Oslo Handelshøyskole tar opp nye studenter en gang i året, ved begynnelsen av hvert høstsemester. Krav ved opptak i 1. klasse på handelsøkonomistudiet er fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole, allmennlig studiereistring eller studiereting for handels- og kontorfag, eller tilsvarende opptak til bedriftsøkonomistudiets krever generell studiekompetanse, og kan søkes av alle som har fullført 3-årig videregående skole og personer som har lang yrkespraksis.

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

- Karakterer fra 3-årig videregående skole eller tilsvarende.
- Resultater fra tilleggsutdanning som studenttagkurs, examen philosophicum (forberedende på Universitetet), befalsskole o.l.
- Arbeid i sommerferier, deltidstillinger, heltidsstillinger og avtjent verneplikt teller ved opptak.
- Utrenomaktiviteter. F. eks. tillitstevner i organisasjoner, klubber, foreninger etc.

Ved opptaksvurdering teller bare dokumenterte fakta. Kandidatene poengbereges etter Oslo Handelshøyskoles poengmodell. De av kandidatene som etter den kvantitative poengberegning ligger ved grensen til opptak eller som Oslo Handelshøyskole ikke ser seg i stand til å vurdere tilfredstilende, eksempelvis på grunn av

**KAPITTEL 1 - Innledning og generelle bestemmelser:**  
Studiereglementet er fastsatt av rektor den 15.12.1988, og inneholder bestemmelser om studentenes rettigheter og plikter ved Oslo Handelshøyskole. Senest revisert 18.12.1990.  
  
Disse regler gjelder for alle studenter ved Oslo Handelshøyskoles 4-årige handelsøkonomistudium og 1-årig bedriftsøkonomistudium.

Studentene ved Oslo Handelshøyskole 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.

En hver student ved Oslo Handelshøyskole plikter å sette seg inn i de gjeldende reglementer slik disse er gjengitt i studiehåndboken for studiet. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamsplansplaner, tid og sted for eksamsoppmelding, tillatte hjelpemidler til eksamen og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen.

### **KAPITTEL 2 - Opptaksregler**

utenlandsk eksamsbakgrunn, kan bli innkalt til intervju.

Søknadsfristen for opptak ved begge studierettinger er 25. juni. Det praktiseres rullerende opptak, som innebærer at godt kvalifiserte søker kan bli tatt opp som studenter fortløpende i vårhalvåret.

Enhver bekreftet søknad er bindende såfremt Oslo Handelshøyskole ikke før 1. august mottar skriftlig beskjed om at søknaden er trukket tilbake. Søkere som er tatt opp, men som gir avbud etter 1. august, må betale et gebyr på kr. 1000,-. Studenter som ønsker å trekke seg fra studiet etter semesterstart, vil bli belastet for full studieavgift.

### 2.3. OPPTAK DIREKTE TIL HØYRE SEMESTERE

#### 2.3.1. Handelsøkonomistudiet

Det er anledning til å komme direkte inn i 2., 3. eller 4. studieår dersom kandidaten har fullført og bestått et økonomisk/administrativ høyskolestudium.

Dersom en søker mangler tilstrekkelig kunnskap i enkelte fagområder, kan vedkommende ta inntil 8 enkeltfag etter-skuddsvis i 1. og eventuelt i 2. klasse ved handelsøkonomistudiet. Eventuelle tilleggsfag blir avgjort etter en faglig vurdering av omfang og innhold i kursene ved den høyskole søkeren kommer fra, sammenlignet med tilsvarende kursekvens ved handelsøkonomistudiet.

I praksis betyr dette at studenten må påregne å følge forelesningene og avlegge eksamener fra lavere klassetrinn parallelt med de ordinære forelesninger og eksamener i 3. klasse. Dersom det i slike tilfeller skjer en overlappning av forelesningene, må studenten tildegne seg de nødvendige kunnskaper ved selvstudium. Studenten er selv ansvarlig for å legge opp sin eksamsplan ved oppmelding, men kan ikke melde seg på eksamen i fag som foreleses før et høyere klassetrinn enn det studenten befinner seg på. Studenten må derfor holde seg orientert om Oslo Handelshøyskoles fasstruktur.

Dersom det er flere søkerer 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 tilleggspoeng for oppnådde vekttall. Hvis søkeren tilfredsstiller ordinære opptakskrav vil beståtte eksamener fra andre høyskoler kunne gi grunnlag for frakt av enkelttrag og eksamer ved handelsøkonomistudiet, dersom kurrene dekkjer Oslo Handelshøyskoles fastruktur innehold- og omfangsmessig.

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

Søkere som ønsker optak direkte i 2., 3. eller 4. studieår må sende en skriftlig søknad til Oslo Handelshøyskoles

administrasjon ved studiedirektør, med spesifikasjon av hvilke fageksamener fra tidligere studieår som de søker godkjent fra annet høyskolestudium. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle fag, pensumbeskrivelser og studiehåndbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjennelse av kurs baseres på oppnådde eksamenresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Oslo Handelshøyskole stiller strenge krav til samhørighet i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjennning. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle fag, pensumbeskrivelser og studiehåndbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemålet 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 eksamenstiltegning bli gjeldende på vitnemål og karakterutskrift. Ytterligere opplysninger fås ved henvendelse til Oslo Handels-

#### 2.3.2. Bedriftsøkonomistudiet

Det er ikke anledning til å søke seg direkte inn i studiets annet semester. Søkere med relevant bakgrunn kan imidlertid anledning til å få godkjent enkeltkurs i studiets fagkrets. Det er studiets obligatoriske fagkrets.

Ytterligere opplysninger fås ved henvendelse til Oslo Handelsøkokes administrasjon.

Det forutsettes at studenter som benytter overgangsordninger setter seg inn i emner som er pensum i godkjente fag fra handelsøkonomistudiet, men som ikke er dekket i tilsvarende fag fra tidligere utdanning.

**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.

Handelsøkonomistudiet tar 4 år. Det er delt inn i to avdelinger. De 3 første årene utgjør 1. avdeling, og 4. året er 2. avdeling. Studentene må ha en gjennomsnittskarakter på 3,50 eller bedre fra 1. avdeling for å bli tatt opp i 2. avdeling.

Avbrudd i studiet gir ikke rett til avorting av studieavgiften. 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 studieavgift.

Dersom spesielle tungtveiende grunner tilslir det, for eksempel alvorlig sykdom, kan en student melde seg ut av studiet i løpet av studieåret/semesteret og bli fri for videre betalingstoppliktelse.

**Utmelding må dokumenteres ved for eksempel legeerklæring, og sendes i rekommendert brev.**

**KAPITTEL 4 – Studieavgifter.****Studieavgiften ved Oslo Handelshøyskole:**

Handelsøkonomstud.	Bedriftsøkonom stud.
Studieavgift	Kr. 8.850,-
Eksamensavgift	" 2.400,-
Semesteravgift	Kr. 11.250,-

Prisene gjelder for høstsemesteret 1991.

I henhold til lov av 6. mars 1970 om tilskudd til private skoler er Oslo Handelshøyskole innvilget statstøtte. Dette er det tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studiene ved Oslo Handelshøyskole er godkjent for lån og stipend fra Statens Lånekasse for utdanning.

Semesteravgiften forfaller til betaling ved begynnelsen av hvert semester, senest henholdsvis 27. august og 10. januar. Ved for sent innbetalt semesteravgift belastes 1,25% morarente pr. påbegynt måned. Det vil i tillegg bli lagt et behandlings-/urregbyr. Studentene kan etter søknad på særskilt skjema få utsettelse med betaling av semesteravgiften på grunnlag av enten a) forsinket utbetaling av lån fra Statens Lånekasse eller b) særskilte vilkår godkjent av rektor.

**Utsettelse med betaling på grunn av forsinket utbetaling fra Statens Lånekasse vil normalt bare bli gitt dersom studenten kan påvise at søker er tilsendt 1 tide, (innen 15. mars for studenter som er i gang med utdanningen, og så snart bekreftet opptak mottatt eller senest innen semestertilstart for nye studenter). Studentene må betale semesteravgift for normalt studietid før de kan bli tildelet vitnemål.**

**Eksamensavgiften skal være betalt for inneværende semester for studenter som får avlegge eksamen.**

**Studenter som gis fritak for eksamen på grunnlag av eksaminer avlagt ved eksterne institusjoner innrømmes ingen reduksjon av semesteravgiften.** Studenter som har betalt semesteravgift for normalt studietid, men som har ett eller flere hengfag kan fritt følge undervisningen i faget/fagene. Eksamensavgiften for denne type studenter er kr 800,- pr. eksamen.

For å delta på kontinuasjonseksemene må studentene betale et kontinuasjonsgebyr. For tiden er dette på kr 500,- for studenter som betaler semesteravgift for det semester kontinuasjonseksemene avholdes, og kr 800,- for andre studenter. Alle avgifter vurderes hvert semester. Dersom endringer foretas, vil det bli gitt beskjed om dette ved semesteroppstart.

**KAPITTEL 5 – Eksamensreglement.****5.1. GENERELLE FORUTSETNINGER FOR Å GI OPP TIL EKSAMEN**

**Studentene plikter å gjøre seg kjent med det til enhver tid gjeldende eksams- og ordensreglement, samt hvilke hjelpe-midler som tillates ved eksamen i det enkelte kurs.** Det kreves i alminnelighet ikke at studenten har vært tilstede ved undervisningen i eksamsfagene for at vedkommende kan gå opp til eksamen. Det kan dog kreves at kandidaten har deltatt i et nærmere bestemt antall undervisnings-timer, har fått godkjent obligatoriske arbeider delaksamer ved kurset. Det vil bli gjort oppmerksom på hvor dette er aktuelt. Det er ikke anledning til å ta eksaminer fra et høyere klassetrinn.

En student kan gå opp til samme eksamen, eller besvare diplom-oppgaven, maksimalt tre ganger. I særlige tilfeller kan Rektor disponere fra denne bestemmelsen. Det beste resultatet gjelder som endelig karakter.

**Kontinuasjonseksemene arrangeres normalt i de fag det melder seg tilstrekkelig antall. En student må ha meldt seg opp til ordinær eksamen for å få anledning til å kontinuere.**

**5.2.1. Fremmøte og oppstart av eksamen**

Oppslag om hvor eksaminanden skal møte settes opp på oslo Handelshøyskoles oppslagstavler.

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

Eksaminenanden skal skrive under en erklæring som sirkulerer og har følgende ordlyd: "Undertegnede er kjent med eksamensreglementet ved Oslo Handelshøyskole og erklarer på ære og samvittighet at jeg ved besvarelsen av denne oppgaven ikke vil benytte meg av noe ulovlig hjelpemiddel." Når oppgaven er utdelt, må kandidatene forlates uten samtykke fra eksamensinspektør. Kandidatene skal fremlege gyldig legitimasjon og eksamensnummer kort ved fremmøte til eksamen.

**5.2.2. Prøvens varighet**

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

**5.2.3. Forhold under eksamen**

Under prøven skal det herske fullstendig ro i eksamensallen. 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, i fall han/hun ikke selv er i stand til å oppklare saken. Opphold utenfor eksamenslokalet må være kortest mulig. Enhver kommunikasjon med medstudenter er forbudt.

**5.2.4. Innlevering**

Eksaminenanden skal ikke skrive sitt navn på besvarelser. Det brukes nummersystem og eksaminanden skriver det nummer han/hun har fått tildelt på alle besvarelssark og kladder. Kladdeark og oppgavetekst skal innleveres hvis eksaminanden går før eksamens-tiden er ute.

Eksaminenanden blir sittende på sin plass til besvarelsen er innleveret. Han/hun gjør tegn til en av inspektørene når oppgaven er klarlagt til innlevering.

**5.2.5. Avbrudd av eksamen**

Eksaminenanden 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. Eksaminenanden som på grunn av akutt eller febril ulykkestilfelle ikke kan fullføre prøven, kan henvende seg til eksamensinspektøren og bli om å bli ledsgået til en lege som er godkjent av Oslo Handelshøyskole. Forutsatt at sykdoms- eller ulykkestilfallet blir bekreftet av lege kommer ovennevnte punkt ikke til anwendung.

Sykdommelding 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 fremleger sykemelding.

**5.2.6. Disiplinære forhold ved eksamen**

Fusk eller forsøk på fusk til eksamen blir innrapportert til reaksjon. Normal reaksjon er;

- 1) Annullering av eksamen og eventuelt andre eksaminer kandidaten har vart opp til i samme semester.
- 2) Utvisning fra Oslo Handelshøyskole. Det tilligger styret å bestemme om studenten skal utvises, og eventuelt for hvor lang tid studentene skal være utvist. Så lenge heter ved Oslo Handelshøyskole.

Vedtak om annullering og utvisning kan påklages til en klagenemnd oppnevnt av Stiftelsens styre.

**5.2.7. Semesteroppgaver og gruppeeksamen**

Ved siden av de faglige krav som stilles til besvarelsen av en fagoppgave/semesteroppgave eller gruppe-/hjemmeksemansen, har disse eksamsformene en læringsmessig side, der studentene skal vise at de kan anvende de kunnskaper de har tildegnet seg gjennom kurset. Oppgaver som løses på gruppebasis gir trenings- og samarbeide om en kollektiv og helhetlig besvarelse.

Det er ikke tillatt for flere oppgavegrupper å samarbeide.

- 5.2.6. Oppgaven skal være et selvstendig arbeid. For eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning, direkte "lån" av hele oppgaver skrevet tidligere, er å betrakte dette betraktet som fusk eller forsøk på fusk og rammes av § 5.2.6.
- Oppgaven skal være et selvstendig arbeid. For eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning, direkte "lån" av hele oppgaver skrevet tidligere, er å betrakte dette betraktet som fusk ved eksamen.
- Ved innlevering av oppgaven må kandidaten(e) fylle ut egenerklaering som bekräfter at arbeidet er utført uten utilørlig hjelp.

**5.2.8. overtredelse av regler**

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

**5.3. 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 eksamsoppgaven hva som er tillatte hjelpemidler. Blir det oppdaget at kandidaten har andre hjelpemidler enn tillatt, regnes dette som fusk. Kandidaten er forpliktet til selv å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er tillatt.

**5.3.1. 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 enkleste programmerbare kalkulatorer er det tillatt å benytte med følgende begrensninger:

1. Hjelpemidler må til eksamen brukes uten tilkobling til nettet. Det er studentens ansvar å møte til eksamen med oppladede 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 alfanumerisk tastatur og/eller minne tillates brukt.

5. Studentene plikter selv å påse at minnet er blankt ved fremmøte på eksamen.

Brudd på bestemmelserne om tekniske hjelpemidler blir å betrakte som fusk.

Det presiseres at innføring av programmerbar kalkulator, fører til endringer i kravet en har til at utregninger, forklarende tekster og formler skal være med for at en besvarelse skal regnes som fullgod. Eksamensoppgavene vil forsørg være av en slik art at studenten med svært avanserte kalkulatorer ikke får spesielle fordeler.

**5.3.2. Eksamenspapir**

Alt nødvendig papir for besvarelsen av en eksamen vil bli utlevert. Det benyttes kulørt eksamsopspapir.

**5.3.3. 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 eksaminandene under eksamener.

**5.4. KARAKTERER**

Karakterskalaen strekker seg fra 1.00 (beste karakter) til 6.00 (dårligste karakter). Karakterene gis med sprang på 0.25. Glen-nomsnittskarakterer og hovedkarakterer gis med de to desimaler som fremkommer ved utregning. For å få til en eksamen må kandidaten ha karakteren 4.00 eller bedre. Hovedkarakteren som er et snitt av alle fag, vekttalet tatt i betragtning, 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

**5.5. OPPNEUING AV SENSORER**

Enhver eksamen ved Oslo Handelshøyskole som oppgis som egen enhet på vitnemålet evalueres av 2 - to - sensorer:

- en intern sensor
- en ekstern sensor.

Den interne sensor vil som hovedregel oppnevnes blant OHH's faglige stab - fortrinnsvis den som er ansvarlig for kurset. Ekstern sensor skal oppnevnes blant personer som ikke er direkte tilknyttet Oslo Handelshøyskoles faglige stab.

Det stiller de samme faglige krav til sensorer som til annet faglig personale ved høyskolen.  
Stipendiattkompetente kan aksepteres som sensorer, avhengig av fag og nivå.

Faglig vurdering av sensorer utføres av høyskolens faglige stab, under ledelse av prorektor. Godkjente sensorer oppnevnes av rektor.

Cases, prosjektoppgaver, tester og småprøver som samlet ikke utgjør mer enn 50 % av eksamskarakteren, kan som hovedregel bedømmes av kursansvarlig alene.

## 5.6. KLAGER

**Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger forvaltningslovens regler.**

Sensorveileddning, sammen med gjenpart av besvarelsen som kandidaten får ved avslutning av eksamen, tjener normalt som begrunnelse for sensur i henhold til gjeldende regler.

Begrunnet klage på oppgavetekst fremmes skriftlig innen 48 timer etter utlevering av oppgaven. Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig innen tre-3-uke etter tidspunktet for offentliggjøring av sensur. Resultatet ved muntlig eksamen er endelig og kan ikke påklages.

Sensoren besvarer klager skriftlig eller muntlig. For en klage blir inntlevret til administrasjonen skal det betales et gebyr, for tiden kr. 25,-. Kvittering for betalt gebyr vedlegges klagen. Dersom klagen blir tatt til følge blir dette beløpet refundert.

Krav om ny sensur skal fremsettes skriftlig, og sendes rekommendert innen en-1-uke etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage. For et krav om ny sensur blir inntlevret 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 beløpet refundert. Stiftelsens rektor nedsetter en klagenemnd bestående av to personer som foretar en omsensur. For at det skal fastsettes ny sensur, må klagenemda finne at den opprinnelig fastsatte karakteren, for eksamener med karakteren bestått/ikke bestått må skalas. Avgjørelsen kan være til gunst eller ugjost for kandidaten. Avgjørelsen kan være til gunst eller ugjost for eksamener med karakteren bestått/ikke bestått må endres.

Ny sensur er endelig.  
Gjelder klagen formelle feil ved eksamen eller eksamsensensur fremsettes denne overfor rektor, med Stiftelsens styre som ankeinstans.

## 5.7. ARKIVERING

Oslo Handelshøyskole arkiverer eksamsensbesvarelser i 1 - ett år.

Gjenpart av eksamsensbesvarelser blir oppbevart i 1 - en - uke etter eksamsdagen.

## 5.8. KONTINUASJONSEKSAMEN

Studenter som er syke ved ordinær eksamen, eller som oppnår svært dårlige resultater, kan melde seg opp til fornøyd prøve ved neste ordinære eksamsperiode. I tillegg vil Oslo Handelshøyskole, så langt det er mulig, gi tilbud om kontinuasjonsksamener.

Med kontinuasjonsksamener forstås de ekstra eksamenmulighetene som arrangeres i forbindelse med vår- og høstsemestrene utover ordinære eksamsperioder.

Kontinuasjonsksamener avholdes kun i de fag hvor det melder seg et tilstrekkelig antall studenter, normalt mer enn 20. Oppmelding til kontinuasjonsksamener er bindende.

Oppmelding til kontinuasjonsksamener godkjennes kun for studenter som tidligere har vært oppmeldt til ordinær eksamen i det aktuelle fag og eksamsperiode.

For å delta på kontinuasjonsksamener må studenten betale et kontinuasjonsgebyr. For tiden er dette på kr 500,- pr. fag for studenter som betaler semesteravgift, og kr 800,- for andre studenter. Har studenten vært syk og levert gyldig sykmelding ved ordinær eksamen, og meldet seg opp til den nærmest påfølgende kontinuasjonsksamener, skal kontinuasjonsavgiften ikke betales. Blir studenten syk den dagen kontinuasjonsksamenen skal avlegges, refunderes kontinuasjonsavgiften dersom sykmelding fra lege fremlegges.

### 5.8.1. Spesielle regler for OHH's idrettsstipendiater

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

**KAPITTEL 6 – Ordensreglement.****6.1. GENERELLT OM STUDIESENTERET**

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

mandag	- torsdag	kl.	07.00	-	23.00
		kl.	07.00	-	18.00
		kl.	09.00	-	16.00.

Det er ikke tillatt å oppholde seg i undervisningsenteret utenom ordiner åpningstid. Bruk av lokaler utenom disse åpningstidene må godkjennes av rektor. Åpningstiden i eksamensperioder og utenom samestrene (vår og høst) blir offentliggjort ved oppslag.

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

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

Parkeringsvedtekten som gjelder for området. Uvedkommende vil bli borttauet.

Enhver nytelse av alkohol er forbudt i studiesenterets åpningstid. Rektor kan gi tillatelse til bruk av alkohol ved spesielle arrangementer. Bruk av alkohol utøvers på Oslo Handelshøyskoles område er forbudt.

Enhver bruker av undervisningsenteret har ansvaret for å fjerne egen soppe, tomflasker o.l., og studentene har selv plikt til å påse at det til enhver tid hersker ro og orden i auditoriene, grupperom, ganger, lesesal m.m. Spising eller drikking i auditorier og grupperom er forbudt.

**6.2. SPESIELLT 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. Fra var fra plassen grunnet forelesning er tillatt inntil to timer. Signert beskjed legges da på plassen.

**6.3. SPESIELLT OM PC-ROM**

PC-rommene skal kun benyttes av studenter som aktivt bruker EDB-utstyret. De skal ikke benyttes som grupperom eller oppholdsrom.

Det er forbudt å spise eller drikke i PC-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 innebefatter at man tar med seg sine bøker/notater, kaster overfleid papir og setter eventuelle manualer tilbake på plass.

**6.4. UTVISNING**

Stiftelsens styre kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid, dersom studentene har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelserne som gjelder ved Oslo Handelshøyskole eller ellers ved uverdig adferd som i betydelig grad kan skade stiftelsen eller dens studenter i det allmenne omdøme. Vedtaket kan pakkes til en klagenemd oppnevnt av Stiftelsen styre.

**KAPITTEL 7 – Bruk av Oslo Handelshøyskoles EDB-utstyr.**

Studentene kan fritt benytte Oslo Handelshøyskoles EDB-utstyr til alle oppgaver som er relevante for undervisningen. I periode med stor pagang 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 annet datautstyr i stykker, eller printeren går tom for fargepulver, får papirstans osv. skal studentene ikke prøve å rette dette selv. Sett en lapp på den enheten som ikke virker, og gi beskjed til faglig assistent i informatikk eller EDB-konsulenten. Er ingen av disse tilstede, ta kontakt med ekspedisjonen eller EDB-ansvarlig.

Det er ikke tillatt å:

- Kopiere andre studenters data eller program.
  - Kopiere programmer som tilhører Oslo Handelshøyskole eller noen av OHH's leverandører.
  - Koble seg til andre brukerområder (kataloger), såfremt man ikke har fått samtykke av eieren.
  - Prøve å finne andre brukeres passord eller beskyttelseskoder
- Det er ikke tillatt å koble eget EDB-utstyr, som f.eks. PC-terminal, printer el.lign. til OHH's PC-er eller direkte på datanettet på studiesenteret. Det må kun brukes disketter av høy kvalitet i PC-ene.

**KAPITTEL 8 - Branninstruks.**

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener.

Oslo Handelshøyskoles 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.

Ved brannalarm skal alle som oppholder seg i bygget uten nærmere beskjed forlate bygget 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 Oslo Handelshøyskoles ansvarshavende vedrørende brann eller dennes stedfortreder.

Misbruk av brannmeldere eller brannvarsler kan medføre straffearansvar.

Ansvarshavende vedrørende brann er: EDB-sjef Roar Johnsen.

**§ 1****Begrunnelse**

Eksamenskandidat ved universitet eller høgskole har etter at sensuren er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Flinner sensoren det hensiktsmessig, kan redegjørelse gis skriftlig. Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensur-veiledning), skal de være tilgjengelig for kandidatene etter at sensuren har falt.

**§2****Klage over innholdet av sensurvedtak**

Klage over innholdet av sensurvedtak fremsettes skriftlig. Finnes klagen å være berettiget, endres vedtaket. I mottatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagens opprettholdes.

Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd, som oppnevnes av styret, det høyeste organ ved institusjonen.

Examen philosophicum kan bare påklages når eksamen ikke er bestått. Muntlig eksamen, propedeutiske prøver og praktiske prøver kan ikke påklages. Er kretsen av sakkyndige i et fag så liten at styret ved institusjonen ikke anser det mulig å sammensette en klagenemd med tilstrekkelig kynighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

**§3****Behandling i klagenemda**

Klagenemda vurderer sensurvedtak og begrunnelse for det. Finner nemda et påtakelig misforhold mellom eksamspressasjon og eksamsresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klagenemda. Nemdas avgjørelse er endelig. I fag der den endelige karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakter fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

Pastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19.januar 1973 med hjemmel i kongelig resolusjon 5.desember 1969 om delegasjon m.v i forbindelse med Forvaltningslovens ikrafttrædelse.

**S4****Klage over saksbehandlingen**

Klage over formell feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av det høyeste organ ved institusjonen, eller av det klageorgan som dette gir fullmakt. Finner klageorganet feil som kan ha hatt betydning for utfallet, opphever det sensurertakket og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve. Klageorganets avgjørelse er endelig.

**S5****Fullmakt til å gi nærmere regler**

Styret ved institusjonen kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensettning, hvilket organ ved institusjonen klagen skal fremsettes for og om hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter §3.

**Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.****Særlige regler om den skriftlige diplomoppgaven ved handelskonomistudiets 2. avdeling****1. MAISETTING MED DIPLOMOPPGAVEN**

Studenten skal gjennom diplomoppgaven vise at han/hun er i stand til å bearbeide et problemområde på en selvstendig måte. De formelle krav til disposisjon og metodanvendelse samt utforming av oppgaven er prinsipielt de samme som stiller til at vitenskapelig arbeid. Det blir derfor lagt vekt på at alle elementene i gjennomføringen av diplomarbeidet - ProblemanalySEN, orientering i aktuelle materiale, ferdigheter i utredningsmetodikk og utföring av problemløsing(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 lareprocess for studenten, noe som dessuten blir understreket i forbindelse med veiledningen.

**2. VALG AV FASONRÅDE OG OPPGAVETEKST**

Diplomoppgaven skrives innen et av hovedfagene

- Markedsføring
- Bedriftsøkonomi
- Ledelse

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

Unntaksvis vil det bli gitt anledning til at to studenter løser en diplomoppgave sammen. Dette forutsetter en skriftlig begrunnelse, 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 rågsjer og sensor foreta muntlig eksaminasjon av studenten (kfr. pkt. 10.6).

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

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

**2.1. Bedriftsøkonomi**

Det legges stor vekt på at problemstillingene/oppgavetekstene bearbeides på individuell basis. Studenten skal som en del av oppgaven begrense analysen til en del av et større problemområde. Opgavetemaene 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, før deretter å behandle materialet individuelt.

**2.2. Markedsføring**

Det vil her bli gitt et antall oppgaver som enten er knyttet til et oppdrag fra næringslivet, tidsaktuelt 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, før deretter å behandle materialet individuelt.

**2.3. Foretakslødelse**

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

**2.4. Oppgavetype**

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

Studenten velger mellom oppgavetekster gitt av Oslo Handelshøyskole, men kan ved skriftlig søknad gis mulighet til å bearbeide et selvvalgt problemområde. Slik søknad vil normalt bli imøtekommet dersom oppgaveteksten og eventuelt ekstern veileder tilfredsstiller de krav som forøvrig stilles til diplomoppgave-

**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 layout med faste opplysninger.

Forsiden/omslaget skal inneholde følgende opplysninger:

- a) Diplomoppgave 1 ..... (hovedfagets navn)
- b) Tittel: ..... (navn på student)
- c) AV: ..... (dato)
- d) Oslo, ..... (strasjonen).
- e) Oslo Handelshøyskoles logo (original utleveres fra administrasjonen).

Ved konfidensielle oppgaver skal "KONFIDENSIELLT" tydelig fremgå på forsiden/omslaget (kfr. pkt.7).

Av oppbevaringsmessige hensyn anmodes studenten om at oppgaven blir limt og tapet i ryggen. Vide skal omslaget (forside og bakside) være farget i henhold til hovedfaget.

Bedriftsøkonomi:  
Foretakslødelse:  
Markedsføring:  
Rødt omslag  
Blått omslag  
Hvitt omslag

Det skal gis en egenerklæring som bekrefter at arbeidet er utført uten utilbörlig hjelp. Med "utilbörlig hjelp" meneres 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. 6.

Dispositionen 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.

Dat 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 unntakes, kan det føre til at oppgaven ikke godkjennes.

Oslo Handelshøyskole 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.

Ut fra den målsetting som er nevnt innledningsvis, vil man stille en del vesentlige krav til innholdet i diplomoppgaver. Studenten skal beskrive problemet og foreta de avgrensninger som er nødvendige for å oppnå et tilfredsstillende sluttresultat. Videre skal studenten vise hvilken angrepssinkel hun/han vil ha på sin oppgave og hvilket teoretisk grunnlag som er brukt for gjennomføringen av arbeidet ved å redegjøre for modellverktøyet etc. Det blir også forutsatt at studenten behersker og bruker de kunnskaper hun/han har tiltegnet seg så langt i studiet. Det stilles store krav til kritisk bruk av analytiske/vitenskapelige metoder. Studenten bør derfor tildegne seg et visst teoretisk grunnlag på dette fallet; dels kan dette gjøres under eget metodekurs og gjennom diplomseminaret og dels ved studie av anbefalt litteratur.

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

Den skriftlige formuleringen av diplomarbeidet betraktes desuten 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.

#### 4. GENERELL TIDSPLAN FOR DIPLOMARBEIDET

Medio mars Tekstene slås opp.

Ultimo mars Valg av tekst gitt av OHM.  
Frist for søknad om selvvalgt tekst.

Frist for søknad om å få skrive sammen  
med andre.

Ultimo april Oppgavene og veilederne tildeles og kunn-  
gjøres.

August/september Metodekurs - diplomoppgave

September/mars Oppgaveskriving med veiledning.

Innlevering av ferdig oppgave i 4 eks.  
til Administrasjonen.

Medio mai Sensus offentliggjøres

Begrunnet søknad om selvvalgt oppgavetekst skal innleveres til instituttleder innen fastsatt frist - ultimo mars.

I utgangspunktet er skriftlig legeattest (sykmelding) eneste godkjente årsak vedrørende søknad om forlenget innleveringsfrist. Sviktende datautstyr, uhell med disketter o.l. er ikke gyldig grunn til utsettelse. Den enkelte student er selv forpliktet til å ta slike forhold med i betraktningen når tid skal avsettes til produksjon av oppgaven.

Imidlertid kan studenten søker om begrenset utsettelse, dersom spesielle forhold tilser det. Slike søknader skal begrunnes skriftlig til studiedirektør 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.

#### 5. VEILEDDING

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

Alle studentene får tildelt sin personlige veileder under diplomarbeidet. Veileders retningslinjer er beskrevet under pkt. 5.2 og 9.

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

##### 5.1. Diplomseminar

Diplomseminar/metodekurs er et obligatorisk kurs i 7.semester. På seminaret blir det redegjort for vitenskapelig arbeidsmetodikk og tenkemåter, samt prinsipper og anbefalinger vedrørende planlegging og gjennomføring av et utredningsarbeid.

##### 5.2. Annen veiledning

Fra høstsemesteret oppstart vil den personlige veiledningen foregå, der veileder og student diskuterer gjennomføringen av diplomarbeidet.

Diplomarbeidet krever stor 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 samalen med veileder godt på forhånd, f.eks. etter følgende mønster:

- Studenten må kunne gi forslag til tolkning av teksten og avgrensing 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 problemstillingar til hvert møte med veileder.
- Studenten må ikke forvante at veileder skal disponere eller komme med forslag til løsning på oppgaven.

### **5.3. Eksterne veiledning**

Det er nevnt tidligere at Oslo Handelshøyskole gjerne ser at næringslivet gir studenten diverse utredningsoppgaver som dip-lomarbeid. I disse tilfelle vil det kunne være meget aktuelt også med eksterne veileder vedrørende de konkrete faglige problemstillingar. Det understrekkes imidlertid at studenten ved denne veiledning må underlegges de samme krav som under pkt. 5.2.

### **6. SENSUR**

Oppgaven blir vurdert av instituttleder og en sensor oppnevnt av rektor. Instituttleder kan oppnå en sensor i sitt sted. Instituttleder og sensor har anledning til muntlig å eksaminere kandidaten i oppgaven.

Oslo Handelshøyskoles vanlige karakterskala 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 vitnemålet, men vil ikke inngå i det generelle karaktersnittet.

Klage på sensur skjer skriftlig etter samme retningslinjer som ved skriftlige eksamener (kir. eksamsreglementet).

Ved fusk eller plagiat kan studenten utvises fra Oslo Handelshøyskole for en kortere eller lengre periode. Strikt bestemmer hvor lenge utvisningen gjelder og om, og i tilfelle når, studenten kan skrive nye oppgave.

### **7. DIVERSE BESTEMMELSER**

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

Oslo Handelshøyskole 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. Studiedirektøren kan likevel, etter skriftlig begrunnet søknad, avgjøre om oppgaven skal være konfidensiell. Den merkes i, 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 Oslo Handelshøyskole 1-2 - to - år etter innleveringsåret.

### **8. VEILEDERS OPPGAVER**

Den enkelte instituttleder er ansvarlig for å engasjere diplomoppgaveveiledere. 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 henarbeidet.
- Fungere som en faglig resurs for studenten, som dals kan diskutere konkrete problemstillingar og dels henvisse studenten til hvor hun/han kan innhente informasjon.
- Tidsrammen for veiledningsarbeidet er gjennomsnittlig 2 til 3 timer pr. student gjennom høstsemesteret.
- Veileder må være ajour med innholdet i gjeldende diplomoppgavereglement og retningslinjer.
- Veileder kan ikke innvilge dispensasjon fra gjeldende reglement eller retningslinjer.
- Stedet for veiledingen avtales mellom partene. OHH's lokaler er tilgjengelige etter avtale.

### **9. EVALUERINGSSKJEMAER**

Sensorene kan velge hvilken evaluatingsform som passer best. To typer evaluatingsformer benyttes: skjematiske 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

## EVALUERING AV DIPLOMOPPGAVE

## Alternativ B

NAVN	:
FAG	:
OPPGAVETEKST	:
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

Besvarelsen er vurdert på følgende måte:

	VEKT	KARAKTER	VEKT x KARAKTER
Disposition	1		
Problemforståelse	1		
Problemavgrensing	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: \_\_\_\_\_Endelig karakter: \_\_\_\_\_  
Sensorer: \_\_\_\_\_  
Dato: \_\_\_\_\_

**KURSREGISTER**

Side:

Institutt for bedriftsøkonomi og finans .....	26
BED 101 .....	95
BED 102 .....	96
BED 103 .....	98
BED 104 .....	97
BED 121 .....	27
BED 122 .....	29
BED 221 .....	31
BED 222 .....	33
FIN 321 .....	35
FIN 322 .....	37
 Institutt for markedsføring .....	 39
MKF 101 .....	100
MKF 102 .....	101
MKF 122 .....	40
MKF 221 .....	42
MKF 321 .....	44
MKF 322 .....	45
 Institutt for ledelse .....	 46
LED 101 .....	102
LED 121 .....	47
LED 221 .....	50
LED 321 .....	52
LED 322 .....	54
INF 101 .....	105
INF 121 .....	56
INF 321 .....	58
JUS 101 .....	104
JUS 221 .....	59
JUS 222 .....	61
 Institutt for språk/internasjonale emner .....	 63
LAN 121 .....	64
LAN 221 .....	66