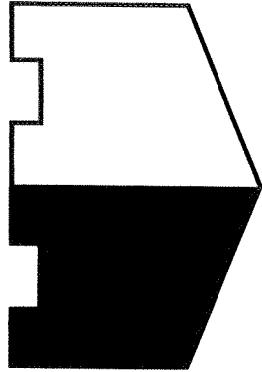


**Studiehåndbok**  
**for**  
**Oslo Handelshøyskoles**  
*4-årige Handelsøkonomstudium*  
*1-årige Bedriftsøkonom/OHHH-studium*

**1990/91**

OSLO HANDELSHØYSKOLE  
Handelsakademiet



## Forord

Oslo Handelshøyskole ønsker næværende og nye studenter velkommen til studieåret 1990/91, et av de mest spennende studieår i høyskolens historie. Ny organisasjonsform med nytt navn, flyttingen av høyskolens virksomhet fra «Berle» på Majorstua til den tidligere «Sjømannsskolen» på Ekeberg og nye studietilbud markerer en spennende inngang til 1990-årene.

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 studier i Norge, nødvendigheten av internasjonalt fagsamarbeid og betydningen av å kunne tilføre Norge ressurser gjennom utenlandske professorer og forskere.

Oslo Handelshøyskole ønsker med sitt studietilbud å skape et studiemiljø i Norge som møter internasjonale krav og standarder og som frem bringer fremtidige ledere som matcher sine partrøre og konkurrenter i et internasjonal samfunn.

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

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

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

Oslo, 25.01.1990

Stiftelsen

OSLO HANDELSHØYSKOLE



Trond I. Østgaard  
Studiekonsulent

## Innhold

<b>FORORD</b>	<b>3</b>
<b>GENERELT OM OSLO HANDELSHØYSKOLE</b>	<b>6</b>
Oslo Handelshøyskole - en presentasjon	6
Forretningside, mål og filosofi	8
Oslo Handelshøyskoles studieribud	9
Oslo Handelshøyskoles samarbeidspartnere	11
Praktiske opplysninger	13
Oppataksregler	15
Rettningsslinjer for opptak direkte til høyere semestere	15
Personlig datamaskin (PC) som hjelpemiddel i studiene	17
Orientering til nye studenter ved Oslo Handelshøyskole høsten 1990	18
Oslo Handelshøyskoles administrasjon - en oversikt	20
Oslo Handelshøyskoles Studenterforening (OHS)	22
Utdrag av fagsjef/foreleserstab	27
<b>HANDELSØKONOMSTUDIET</b>	<b>32</b>
Studiestruktur/timefordeling	32
Eksamensordning	34
Forkurs	35
Faglitteratur	36
Fagkretsoversikt	42
Fagbeskrivelse	45
Bedriftsøkonomi	46
Foretaksledelse	54
Markedsføring	54
Språk/internasjonale emner	76
Informatikk	80
Matematikk	82
Operasjonsanalyse	84
Juridiske emner	86
Sosialekonomi	89
Statistikk	92
Semesteroppgaver	94
<b>BEDRIFTSØKONOM/OHH-STUDIET</b>	<b>98</b>
Pensum	99
Studieformer	100
Studiets innhold	101

## Oslo Handelshøyskole - en presentasjon

Mer enn 1.200 kvinner og menn studerer ved Oslo Handelshøyskole (OHH). Oslo Handelshøyskole vil fra høsten 1990 holde til i en av Oslos mest kjente og flotteste bygninger beliggende på Ekebergåsen. Beliggenheten er meget sentral, og skolen har egen trikkelholdeplass og gode parkeringsmuligheter. Rundt skolen er det store friarealer som gir gode muligheter for fritidsaktiviteter. Studentene har 7.000 m<sup>2</sup> moderne undervisningslokaler til rådighet. Auditoriene har plass til grupper fra 20 til 300 studenter. Studiesenteret har det mest moderne AV-utstyr, eigne PC-rom med terminer, kamerakoplet i nettverk og mot storcomputer, databasesystemer, kantine, bøkerom, bibliotek, studiekontorer, lesesal og bokhandel.

Oslo Handelshøyskole er en privat stiftelse som drives på non-profit basis. Rektor Stig M. Herbern er stiftelsens øverste faglige og administrative leder. Foruten rektor består administrasjonen av 25 heltidssatte som yter service til studenter og fagstab. Rektor er underlagt stiftelsens styre og rád som består av ledende representanter fra næringslivet, offentlig forvaltning samt representanter for forelesere og studenter.

Fagrådet er et rádgivende organ og står sentralt i utformingen av retningslinjene for undervisning, fagkrets og pensum. I tillegg til Fagrådet har Oslo Handelshøyskole et næringslivsråd bestående av fremtredende representanter fra industri, finans, konsulentbedrifter, servicetæringer, handel og media. Fagrådet er med på å styrke høyskolens kontakt med næringslivet. Oslo Handelshøyskole har et eget Senter for Forskning og Utvikling og utstrakt samarbeid med universiteter og høyskoler i mange land. Kombinasjonen fast ansatte forelesere, utenlandske professorer og folk fra ledende stillinger i næringslivet sørger for at teoretisk lærdom blir relatert til praksis.

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

Styret i Oslo Handelshøyskole (Handelsakademiet) pr. 01.12.1989

Styreformann Leif R. Lae, viseadm. dir. i Gjensidige Forsikring

Odd R. Thomassen, konsulent

Knut Holli, sosialøkonom, 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

Tore Bergersen, Oslo Handelshøyskoles Studententerforening

Birgit H. Thoresen, sekretær, repr. for de ansatte og foreleserne

**Oslo Handelshøyskoles Fagråd**

Rektor Stig M. Herbern

Prorektor Pervz N. Ghauri

Studiesjef Arne Tor S. Bjørke

Fagsjef i bedriftsøkonomi Sverre Dyrnes

Fagsjef i foretaksslelse Tor Jarl Trondsen

Fagsjef i språk og internasjonale emner

Roberta Wiig Foreleserrepresentant

Ivar Kristianslund

NHF-representant Jan Knoph

Formann i Faglig Utvalg Morten Haakstad

**Oslo Handelshøyskoles styre for Forskning og Utvikling**

MBA Stig M. Herbern, rektor

Professor dr. ing. Marcus Bayegan, fagsjef i informatikk

Dr. philos. Roberta Wiig, fagsjef i språk og internasjonale emner

Professor dr. ing. Stein Erik Grønland, fagsjef i operasjonsanalyse

Dr. philos. dr. scient. Ivar Kristianslund, fagsjef i statistikk

Dr. econ. Odd Gisholt

**Oslo Handelshøyskoles Næringslivsråd**

Formann Svein Ribe-Anderssen, adm. dir. Tørrkopi Ozalid

Egil Bakke, prisdirektør

Per Kristian Foss, stortingsrepresentant

Magne Gunnarson, adm. dir. Bennett Reisebureau A/S

Øivind Gunnarud, adm. dir. Elcon Finans

Einar Ingvaldstad, adm. dir. IKO Executives A/S

Atle Kigen, ansvarlig redaktør Økonomisk Rapport

Svein Løvås, adm. dir. Scan-Fact A/S

Sverre Walter Rostoft, viseadm. dir. Kreditkassen

Ole Tørstøl, viseadm. dir. ABC-bank

## Forretningside, mål og filosofi

Omgivelserne er i forandring. Med det forandres også kravene til menneske- ne. Til prestasjoner og væremåter.

Næringslivet er i forandring. Med det vil også kravene til næringslivslede- re være i konstant forandring. Det største kravet til en bedriftsleder i fremti- den vil være tilpassingsevne.

Tilpassingsevne betyr fleksibilitet, og dette setter krav til forestillingsev- ne. 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.

Fremtidens ledere må være modige. Lederen må ha mot til å lede og til å ta beslutninger. Ofte må beslutninger fattes raskt. Derfor må en leder kunne ta beslutninger uten at all relevant informasjon er tilgjengelig. Intuisjon er et nøkkelord. Intuisjon basert på kunnskap. Lederen må være generalist og spesialist i en og samme person, ha generalistens vidsyn og evne til å se sam- menhenger, og spesialistens evne til å gå i dybden på komplekse problemstil- linger.

Bedriftene 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 tenke globalt være av- gjørende for suksess. Ledere med internasjonal erfaring og evne til å tenke på tvers av landegrensene blir en nødvendighet. Språkkunnskap og kunn- skap om kulturer blir enda viktigere i fremtiden. Likeledes kunnskap om mennesker og hvordan mennesker tenker og handler. En dyktig leder må være optatt 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 leders motiver i tvil.

På Oslo Handelshøyskole tror vi at en leder må ha vilje og innskikt til å skape reelle verdier. Lederen må kjenne produksjonsprosessen såvel som krefrene i det markede selskapet opererer i for å kunne lede en produktiv og verdiskapende bedrift. Dette medfører et behov for ledere som kan kom- binere en detaljert forståelse for kvantitative verdier med kvalitativ kunn- skap.

Oslo Handelshøyskole (OHH) har til oppgave å skape et miljø som frem- mer disse verdier, for å på den måten legge et grunnlag hos våre studenter til å kunne innta ledende stillinger i næringslivet. Vi tror på en sterk integre- ring av teori og praksis. Derfor etterstrekker vi en kombinasjon av forelesere med sterkt akademisk bakgrunn og forelesere med ledende stillinger i næ- ringslivet. Vårt styre og næringslivsråd gir oss også verdifull innsikt slik at

Oslo Handelshøyskole til enhver tid er tilpasset næringslivets behov. Dette gir også våre studenter en verdifull kontakt med og en mulighet for å relate- re sin lærdom til virkeligheten.

Oslo Handelshøyskoles studietilbud skal til enhver tid være det beste og mest krevende både i omfang og kvalitet. Våre kandidater skal være konkur- ransedyktige internasjonalt, og vi har derfor flere forelesningstimer og eksa- mener enn noen annen høyskole som det er naturlig å sammenligne oss med. Vi prioritører kandidater med en bakgrunn som viser lederegenskaper og evne til selvstendighet. Oslo Handelshøyskole skal gi studentene forståelse for at læring er en livslang prosess og inspirere til stadig å søke ny kunn- skap og lærdom.

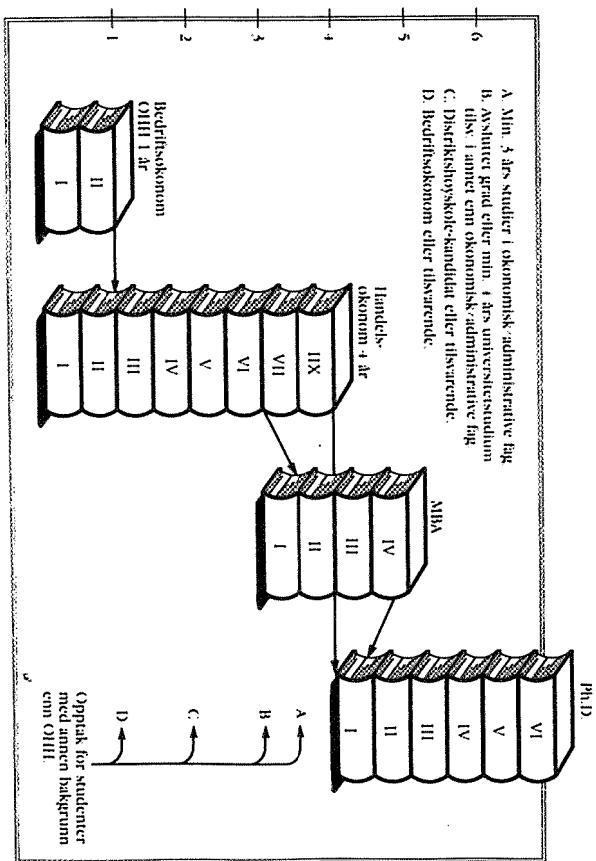
Oslo Handelshøyskoles mål er å skape en undervisningsinstitusjon som fungerer for næringslivet og som vurderes av våre studenter og omgivelser som en av de ledende i Europa.

## Oslo Handelshøyskoles studietilbud

Oslo Handelshøyskole tilbyr en studiemodell som inneholder følgende han- delshøyskolestudier:

- 1-årig Bedriftsøkonom/OHH-studium
- 4-årig Handelsøkonomstudium
- 2-årig MBA-studium (Master of Business Administration)
- 3-årig Ph.D.-studium (doktorgrad studium).
- The MBA for Executives Program
- The Executive Program in Communications Management

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



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

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

**MBA-studiet** (Master of Business Administration) er tilpasset høyt kvalifiserte kandidater som søker mot de høyeste ledestillingene 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. Undervisningspråket er engelsk. Studiet er åpent for kandidater fra handelsøkonomstudiet og siviløkonomstudier, og disse kan søke om opptak direkte i studiets 2. semester. Kandidater med annen type høyskolestudier (sivilingeniør, jurist, lege, sivilagronom, Cand.oecn etc.) kan søke om opprak i 1. semesters.

**MB.A-studiet ved Oslo Handelshøyskole** gir studentene mulighet til å ta et utvekslingssemester ved et av de utenlandske universitetene som OHH samarbeider med, samtidig som det også er mulig å kombinere MBA-studiet ved OHH med en annen mastergrad via et «dual-degree-program» ved et av OHH's internasjonale samarbeidsuniversiteter.

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, ikke i annet en økonomisk/administrativ fag

«The Executive Program in Communications Management» som er studiet tilbud 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. Studiettilbudene ved Oslo Handelshøyskoles MBA- og Ph.D.-studier samt Executive Programs er presentert i eget studiemateriell. Dette kan bestilles i OHH's sekretariat på telefon 02-44 77 31.

## Oslo Handelshøyskoles samarbeidspartnere

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

Derfor vil også vårt MBA-studium primært være bygget på våre partners program og deres professorer. Utenlandske forskere og spesialister vil også utgiare 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 til gode.

Våre nærmeste samarbeidspartnere er idag:

Arizona State University (ASU) som er U.S.A.'s største business-college med stor internasjonal anerkjennelse. Universitetet har 45.000 studenter, hvorav

12.000 på Business. ASU har 235 heltidsansatte professorer i sitt program i tillegg til 9 forskjellige forsknings- og kompetansesentra. Universitetet er rangert som nummer én i U.S.A. innen logistikk, distribusjon, service marketing, entreprenørskap og varehandel. ASU er også meget anerkjent i forbruksmarkedsføring, innovasjon og ledelse samt for sin sterke satning og vektlegging av forretningsetikk 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. i Det Fjerne Østen, Syd-Amerika samt Italia og Holland. Washington State University (WSU) har totalt 2.000 business-studenter i sitt program, fordelt på en stab av 101 faste professorer. WSU er spesielt kjent for sin sterke stab i kvantitative beslutningsstøttesystemer, finans, sosialøkonomi og hotell- og restaurantadministrasjon. Universitetet har også flere prosjekter med den kinesiske regjeringen, og gjennom disse blir OHH-studenter tilbuddt intensive studier i Kina. WSU ligger i et område av U.S.A. med sterke norske røtter, og en stor kontingent av norske studenter har studert ved universitetet.

*University of Bradford* i England er regnet som en av de ledende business schools i Europa, og er meget kjent for sin styrke innerfor 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 titlene Master of Arts og Master of Business Administration (MBA).

*Øvrige internasjonale kontakter*. London Business School, Henley Business School, Hochschule St. Gallen, IMD, INSEAD, Manchester Business School og Irish Management Institute er blant vare fremste europeiske kontakter. Disse høyskolene og universitetene er alle hørt rangert og nyter stor respekt innen europeisk næringsliv. Vi ser på disse som viktige innfallsporter til det europeiske fellesmarked (EF) og vi samarbeider spesielt med tanke på utvikling av «Executive Programs» for norsk næringsliv. Oslo Handelshøyskole er også medlem av EFMD (European Foundation for Management Development), NAFSA (National Association for Foreign Student Affairs), NESU (Nordiske Ekonomie Studerandes Union) og AIESEC (Association Internationale des Etudiants en Sciences Economiques et Commerciales). I tillegg har også OHH en unik avtale med det Sovjetiske Vitenskapsrådet som sikrer studie- og forskningssmessig kontakt med U.S.S.R.

## Praktiske opplysninger

### Beliggenhet:

Høsten 1990 flytter Oslo Handelshøyskole til Ekeberggåsen, Karlsborgveien 4, 0179 Oslo 1 (tidligere Sjømannsskolen) hvor hovedvirksomheten blir samlet. Skolen vil da disponere ca. 7.000 m<sup>2</sup> topp moderne undervisningsfasiliteter fordelt på 5 etasjer.

Oslo Handelshøyskole holder inntil høsten 1990 til i Professor Dahls gate 24-30 på Majorstuen/Briskeby i Oslo hvor virksomheten består av 3 separate bygninger:  
 - Prof. Dahls gt. 30: Studiesenteret (ca. 2.400 m<sup>2</sup>, 4 etasjer)  
 - Prof. Dahls gt. 26: Administrasjonsbygget (ca. 800 m<sup>2</sup>, 2 etasjer)  
 - Prof. Dahls gt. 24: Oslo Handelshøyskoles Bokhandel - Juul Møller (1. etasje) (ca. 200 m<sup>2</sup>, 2 etasjer).

### Studieår, studieavgift og studielån:

Studieåret består av et høstsemester og et våsemester som hver har 14 foreleningsuker samt eksamensperiode. Studenter blir tatt opp én gang pr. år foran hvert høstsemester.

For studieåret 1990/91 gelder følgende datoer for det 1-årige og det 4-årige studiet ved Oslo Handelshøyskole (OHH):

- Høstsemesteret:
  - Forkurs avvikles i perioden 30.07.-16.08.90
  - Immatrikulering 17. august 1990
  - Første forelesningsdag 20. august 1990
  - Siste forelesningsdag 23. november 1990
  - Ordinære eksamener for høstsemesteret 1990 avvikles i perioden 30.11.-21.12.1990

### Våsemesteret:

- Første forelesningsdag 07. januar 1991
- Siste forelesningsdag 26. april 1991
- Ordinære eksamener for våsemesteret 1991 avvikles i perioden 03.05.-21.06.91

Generelt har studenter anledning til å melde seg ut etter hvert semester dersom meddelelse gis i rekommendert brev senest 1. august for høstsemest-

teret og 1. januar for vårsemesteret. Trekker man seg etter disse tidsfristene, vil man bli belastet for studieavgift.

#### Studieavgiften

Studieavgiften ved Oslo Handelshøyskole reguleres normalt hvert semester. For høstsemesteret 1990 gjelder følgende priser:

- **Handelsøkonomstudiet:**
  - Studieavgift kr. 8.450,-
  - Eksamensavgift kr. 2.300,-
- **Bedriftsøkonom/OHH-studiet:**
  - Studieavgift kr. 9.600,-
  - Eksamensavgift kr. 2.300,-

I henhold til lov av 6. mars 1970 om tilskudd til private skoler er Oslo Handelshøyskole innvilget statsstøtte. Dette er det tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studentene får studielån og stipend i Statens lånekasse for utdanning.

#### Søknadsfrist, søknadsskjema etc.:

Søknadsfrist for opptak høsten 1990 er 25. juni for begge studier.

Søknader registreres så snart de er mottatt, og tilbakemelding gis umiddbart etter søknadsfristens utløp. Enhver bekreftet søknad er bindende. Studenter som etter å ha akseptert sin studieplass, likevel må frasi seg denne, må gjøre dette i rekommenderet brev. Etter 1. august 1990 påløper ordinær studieavgift for høstsemesteret ved avmelding.

Oslo Handelshøyskole har rullerende opptak til det 1-årige Bedriftsøkonom/OHH-studiet og til det 4-årige handelsøkonomstudiet. Rullerende opptak betyr at søkerne med fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole kan søke og få reservert studieplass for høstsemesteret 1990 allerede fra og med 1. januar samme år. Søknadsskjema vil bli tilsendt ved henvendelse til OHH's sekretariat på tlf. (02) 44 77 31.

## Opptaksregler

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

Oslo Handelshøyskole tar hver høst opp ca. 240 nye studenter i 1. klasse på Handelsøkonomstudiet og 250 studenter på Bedriftsøkonom/OHHstudiet.

Krav ved opptak er fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole (allmennfaglig studieretning eller studieretning for handels- og kontorfag) eller tilsvarende. Opptak av studenter er basert på en samlet vurdering av følgende kriterier:

- Karakterer fra 3-årig videregående skole eller tilsvarende.
- Resultater fra tilleggsutdanning som studentfagkurs, examen philosophicum, befalskole e.l.
- Praksis. Oslo Handelshøyskole er en praksisorientert høyskole, og dette reflekteres også i opptaket av studenter. Arbeid i sommerferier, deltidstillinger, heltidsstillinger og avgjent verneplikt teller med her.
- Utjenomaktiviteter - først og fremst tillitsverv i organisasjoner, klubber, foreninger etc.

Ved opptaksurdering teller bare dokumenterte fakta. Kandidatene poengberegnes 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 tilfredsstilende, eksempelvis på grunn av utenlandsk eksamensbakgrunn, kan bli innkalt til intervju.

## Retningslinjer for opptak direkte til høyere semestere

#### Handelsøkonomstudiet:

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

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

- Ledelse/organisasjon
- Markedsføring
- Sosialekonomi
- Bedriftsøkonomi/regnskap/finansiering
- Informatikk/data
- Operasjonsanalyse
- Statistikk
- Juridiske emner
- Ett fremmedspråk

Dersom en søker mangler tilstrekkelig kunnskap i de ovenfor nevnte fagområder, kan vedkommende ta inntil 5 enkeltkurs etterkuddsvis i 1. og 2. studieår ved handelsøkonomstudiet. Eventuelle tilleggskurs (slepekurs) blir avgjort etter en faglig vurdering av omfang og innhold i kursene ved den høyskole søkeren kommer fra, sammenlignet med tilsvarende kurssekvens ved handelsøkonomstudiet.

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

Dersom det er flere sökere enn det er ledige plasser til, vil karakterene fra annet høyskolestudiun samt praksis/yrkeerfaring og utenomaktiviteter være grunnlag for utvelgelsen.

Sökere 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 vektall. Hvis søkeren tilfredsstiller ordinære opptakskrav vil beståtte eksamener fra andre høyskoler kunne gi grunnlag for fritak av enkeltkurs ved handelsøkonomstudiet, dersom kursete dekker Oslo Handelshøyskoles fagstruktur innholds- og omfangsmessig.

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

Sökere som ønsker opptak direkte i 2. eller 3. studieår må sende en skriftlig søknad til Oslo Handelshøyskoles administrasjon ved studiesjefen, med spesifikasjon av hvilke kurs fra 1. og 2. studieår som de søker godkjent fra

annet høyskolestudiun. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksamener i de aktuelle kurs, pensumbeskrivelser og studiehåndbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjennelse av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Oslo Handelshøyskole stiller strenge krav til samhørighet i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjennings-

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

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

#### Bedriftsøkonom/OHH-studiet:

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

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

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

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

## 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. I mange av fa-

gene er arbeidsoppgavene av en slik karakter at bruk av PC faller naturlig. Oslo Handelshøyskole har endel arbeidsstasjoner tilgjengelig for studenter. Disse er knyttet sammen i et lokallnett, og benyttes bl.a. til tekstbehandling, grafikk, tallbearbeiding og analyse.

I tillegg til arbeidet i løpet av studietiden vil den enkelte students dyktighet i bruk av PC være av stor betydning når man etter studietiden skal ut i næringslivet. Oslo Handelshøyskole anbefaler derfor høyskolens studenter å skaffe seg tilgang til en PC også privat.

Nesten 75% av studentene disponerer idag sin egen PC. Studentforeningen arrangerer i månedsskiftet september/oktober hvert år en PCmesse hvor de nest aktuelle leverandørene inviteres til å presentere sine produkter for studentene. Leverandørene gir tildels betydelige rabatter på disse messene. PC-messen arrangeres i samarbeid med Oslo Handelshøyskoles administrasjonsjef (sistnevnte er også høyskolens EDB-sjef).

## Orientering til nye studenter - Oslo Handelshøyskole høsten 1990

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

**Oppslagstavlene i studiesenteret** er den viktigste informasjonskilden for Oslo Handelshøyskoles studenter. All informasjon blir satt opp her. Det kan gjelde forandrede forelesningstider, ekstraforelesninger, auditorieforandringer, eksamsdatoer osv. Husk at Oslo Handelshøyskoles studenter plikter å holde seg ajour med oppslag på tavlene. OHH-studenter bør være informasjonssekende og holde seg daglig ajour med oppslagstavlene.

I tillegg til oppslagstavlene bruker også administrasjonen studentforeningens tidsskrift «Rapporten» og studentenes ukes-bulletin «What's on» til å formidle informasjon.

**Ukentlig auditorieplan** trykkes på baksiden av ukes-bulletinen «What's On» som utgis av studentforeningen. Auditorier og grupperom kan benyttes til leseklasser dersom de ikke er avsatt til andre formål. Reservasjon av auditorier, grupperom etc. gjøres i administrasjonen. Bibliotekets lesesaal er åpen for bruk mandag - torsdag kl. 07.00-22.00, fredager kl. 07.00-16.00 og lørdager kl. 09.00-16.00. Se eget ordensreglement for lesesaal/auditorier.

Studiekort fås i administrasjonens sekretariat. Det koster kr. 30,-. Ved tap av studiekort kan det utsedes nytt kort ved henvendelse til sekretariatet. Dette koster også kr. 30,-. De som ved immatrikuleringen ennå ikke har sendt inn passfoto, bør snarest levere tre passfoto påført navn og fødselsdato og -nr. til sekretariatet. Midlertidig studiekort blir utslevert ved immatrikuleringen. Når semesteravgiften er betalt, må hver enkelt student ta med kvittering og studiekort til administrasjonens sekretariat hvor studiekort blir stemplet. **Ved fremmøte til eksamen skal alle studenter vise frem gyldig stemplet studiekort.**

**Data-utskrift av personalia** for den enkelte student utslypes ved immatrikuleringen. Venligst kontroller at opplysningene er korrekte. Om feil foreligger, korrigér disse på data-utskriften og returnér den til administrasjonens sekretariat snarest.

**Adresseforandringer, navneforandringer o.l.** må omgående meddeles administrasjonens sekretariat. Bruk gjerne postens adressesforandringskort. Studieavgift og eksamsavgift betales over bankgiro til bankkontonr. 7026.05.12313. For de nye studentene i 1. studieår på 4-års studiet ved Oslo Handelshøyskole 1990 er det i tillegg ført på kr. 550,- i 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,-. Frist for betaling av semesteravgiften er 27. august. For sent innbetaalt semesteravgift belastes med moranter, 1,5% pr. måned. Søknad om utsettelse med betaling av semesteravgiften skal være levert administrasjonen innen 27. august. Skjema for dette fås i administrasjonens sekretariat.

**Studielån** ytes via Statens Lånekasse for Urdanning, Søknadsskjema og informasjonsmateriell fås i sekretariatet og er lagt ut ved oppslagstavlene i studiesenteret. Lånesøknader leveres inn i sekretariatet. Lister over tildelte studielån henges opp på oppslagstavlens. Dersom du står på listen, kan du henvende deg til sekretariatet for utlevering av tilslagsnspapirene.

Åpningstider for Oslo Handelshøyskole er som følger:

- Studiesenteret:	Mandag - Torsdag Fredag Lørdag	kl. 07.00-22.00 kl. 07.00-18.00 kl. 09.00-16.00
- Biblioteket:	Mandag - Fredag Mandag - Fredag	kl. 09.00-15.00 kl. 09.00-15.30

## 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 Oslo Handelshøyskoles daglige leder. Møte med rektor kan avtales i sekretariatet.

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

**Økonomidirektør**, Odd Gunnar Ramfløy, har ansvar for Oslo Handelshøyskoles økonomi- og personalfunksjon samt alle byggesaker og prosjekter. Kontorid for studenter: Onsdag 12.00 - 14.00.

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

**Controller**, Morten Jurs, har ansvaret for budsjettarbeid, behandling av søknader fra studenter av økonomisk karakter og for likviditetsstryring.

**Administrasjonssjef**, Roar Johnsen, er ansvarlig for den daglige ledelse av administrasjonen og har i tillegg ansvar for alt EDB-utstyr på Oslo Handelshøyskole, at det fungerer og svarer til de krav som stilles både fra studenterne, fagsiden og administrasjonen. Kontorid 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.

**Direktør**, Knut Wold, er ansvarlig for Senter for Småbedriftsurvikling i OHH's Senter for Forskning og Utvikling.

**Studiesjef**, Arne Tor S. Bjerke, er ansvarlig for koordinering av den daglige drift av de enkelte fag og har ansvar for fagurvikling og eksamsavvikling ved bedriftsøkonom- og handelsøkonomstudiet. Studiesjefen er dessuten

ansvarlig for kontakt med andre høyskoler og universiteter og for næringsslivsstipendiat- og idrettsstipendiatordningen. Kontorid for studenter: Tirsdag 12.00 - 14.00.

**Studiekonsulent**, Trond I. Østgaard, bistår studiesjefen i koordinering av den daglige drift, fagutvikling og eksamsavvikling ved bedriftsøkonom- og handelsøkonomstudiet. Studiekonsulanten er kontaktperson for OHH's faglige assisterter, klassenes tillitsmann/Faglig Utrådgivning (FU) og er ansvarlig for studieveileddningen. Studiekonsulanten er også kontaktperson for Norske Handelsøkonomers Forening (NHF) og Bedriftsøkonom/OHH-Foreningen.

**Studiesjef**, Anne Hveding, er ansvarlig for koordinering av den daglige drift, fagurvikling og eksamsavvikling for MBA-studiet. Kontorid for studenter avtales direkte.

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

**Rektors assistent**, Evy Eriksen, har ansvaret for intern og ekstern informasjon, yrkesorienteringen og studentorienteringen samt at hun er rektors sekretær. Kontorid for studenter: Onsdag 12.00 - 14.00.

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

**Vaktmester**, Bjørn Østli, har ansvar for vedlikehold og ettersyn av studiesenter og administrasjonsbygg. Han er også kontaktmann for håndverkere og leverandører. Vaktmesterkontoret ligger i studiesenterets kjelleretasje, ved siden av «Bodega'n». Kontorid: Alle dager kl. 08.30-16.00.

**Sekretær i studentsekretariatet**, Karin Teigum og Liv-Wenche Ask, er ansvarlig for å formidle informasjon til Oslo Handelshøyskoles studenter, dele ut karaktererutskrifter, bekrefteleser, studiekort, studielån, ta imot adresseforandringer osv. Ekspedisjonstid: Mandag-fredag kl. 09.00-15.30.

**Sekretær**, Grethe Loe, har ansvaret for eksamsavviklingen, i tillegg til vanlige sekretæroppgaver. Hun har kontor i 3. etasje i administrasjonsbygget. **Sekretær**, Liv Ross Suthurst og Birgit H. Thoresen, er sekretær for administrasjonssjefen, økonomidirektøren, studiesjefen og fagsjefene.

## Oslo Handelshøyskoles Studentforening (OHS)

Oslo Handelshøyskoles Studentforening (OHS) har som formål å tilby den enkelte student et faglig såvel som sosialt tilbud gjennom å skape et godt og aktivt studentmiljø på skolen. Studentforeningen er bindeleddet mellom studentene og Oslo Handelshøyskoles administrasjon, og mellom studentene og næringslivet. Aktiv deltakelse i studentforeningen gir bred erfaring, og bidrar til å utvikle den enkelte student såvel personlig som faglig. Oslo Handelshøyskoles Studentforening (OHS) feirer i år sitt 20-års jubileum.

Oslo Handelshøyskoles Studentforening er representert i Stiftelsesstyret, Fagrådet og i Næringsrådet ved Oslo Handelshøyskole, og er observatør i styret i Norske Handelsøkonomers Forening (NHF).

Generalforsamlingen er studentforeningens øverste organ, mens styret i foreningen tar seg av den daglige driften.

### Styret i Oslo Handelshøyskoles Studentforening for 1989/90:

- Formann: Mette Valeur
- Viseformann: Steinar Lea
- Økonomisjef: Trygve Kvåle
- Informasjonsjef: Cathrine Fossnes
- Internsjef: Jeanette Hauan Strand
- Eksternsjef: Ole Christian Bye
- Formann Faglig Utvalg: Morten Haakstad
- Hovedansvarlig Oslo Marketing Symposium (OMS) 90: Petter M. Andresen og Sandro Parmeggiani

### Øvrige tillitsvalgte i OHS 1989/90:

- Repr. i Stiftelsessstyret: Tore Bergersen
- Sekretær for OHS-styret: Siri Klemnetzen
- OMS-ansvarlig 1991: Arne David-Andersen
- Ansvarlig Happening 1990: Hanne Klausen
- Styringsgruppen OMS-90: Erik Ingvaldstad
- Eirik Wekre
- Hans Ochar Blix
- Jarl M. Garder
- Kari Mette Toverud
- Annemike Heikamp

### Viseformanns blokk:

- NESU-ansvarlig:  
Leder Humanitæraksjonen 1990:  
Leder AIESEC-OHH:  
Stener Arder

### Marit Lyslo

### Cathrine Amundsen

### Stener Arder

- Informasjonsblokk:

- Informasjonsblokken:  
Pressetalsmann:  
Prosjektkoordinator:  
Redaktør:  
Informasjonsansvarlig:

### Anne Line Sundal

### Morten Schwarz

### Bjørn Løvås

- Carl Enoch Mærtens Flygare

### Internblokken:

- Leder HASI (OHS' idrettslag):  
Bodegasjef:  
Økonomiansvarlig Internutvalget:  
Leder KristengruppHA:  
Leder Aaben gHAnE:  
Leder HAkademus:  
Ball-vertinne:  
Revysjef:

### Are Grimsbo

### Rune Rødland

### Nira Berglann

- Marit Harderberg
- Ingrid Håland
- Kari Stensrud
- Toril Bache
- Monica Haugan

### Eksternblokken:

- Seminarsjef:  
Økonomiansvarlig Eksternutvalget:  
Leder Markedsføringsgruppen:  
Leder Managementgruppen:  
Prosjektkoordinator Eksternblokken:  
Leder Børsgruppen:  
Ansvarlig Eksportdagsene 1990:

### Hege Brøske

### Kristina Eri

### Bjørn Borgen

### Gisle Henden

### Glenn Steinbø

- Jan Kjetil Dale  
besettes senere

- Formann Mette Valeur, Studentforeningens daglige leder. Representerer studentforeningen i OHH's Stiftelsesstyre og styret i Norske Handelsøkonomers Forening (NHF). Kontraktperson for OHH-administrasjonen.

- Viseformann Steinar Lea, stedfortreder for formannen. Blokkansvarlig for NESU, AIESEC og Humanitæraksjonen. Kontaktperson for Økonomiske Vinterleker (ØVL) og studentforeninger ved andre høyskoler.

**Økonomisjef Trygve Kudle**, ansvarlig for økonomifunksjonen i OHS. Ansvarlig for forsikringsordningen for studentene, og er leder i Økonomiutvalget.

**Internsjef Jeanette Hauan Strand**, koordinator for Internutvalgets aktiviteter. Internutvalget skal ivareta studentenes sosiale interesser gjennom studentkjelleren «Bodega'n», idrettslag, revy, kor, orkester, kristen-gruppe og OHH-ball. Kontaktperson for Happening.

**Eksternsjef Ole Christian Bye**, leder Eksternutvalgets virksomhet. Eksternutvalget er OHH-studentenes bundeledd til næringslivet. En hovedoppgave er å skape to-veis kommunikasjon til gjensidig nytte. Gjennom Eksternutvalget får studentene prøvet teori mot praksis.

**Informasjonsjef Cathrine Fossnes**, ansvarlig for aktivitetene i Informasjonsutvalget. Utvalget har som formål å gi studentene informasjon om studiet, både av faglig og sosial art.

**Leder Faglig Utvalg - Morten Haakstad**, leder for klassenes tillitsvalgte. Faglig Utvalg (FU) er delt i 5 grupper med en gruppe for hvert av hovedfagene (markedsføring, foretakseksplosjon, språk/internasjonale emner) samt en gruppe for støttefagene og ikkefaglige saker. 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 høyskolens administrasjon eller studentforeningen. FU er representert i OHH's fagråd og styret for Kantineloftet A/S.

**Oslo Marketing Symposium (OMS)** OMS er et to-dagers symposium innen fremtidsrettet markedsføring, med foredragsholdere av topp internasjonal klasse. Hovedansvarlig 1990: Petter M. Andresen og Sandro Parmeggiani Hovedansvarlig 1991: Arne David-Arendsen

OHS-styrets sekretær **Siri Klemetsen**, ansvarlig for sekretærrutinene i studentforeningen, blant annet distribusjon av innkallelse til og referater fra styremøter i studentforeningen.

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

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

**NESU-ansvarlig Marit Lyslo**, er skolens kontaktperson for andre høyskoler i Norden. NESU står for Nordiske Ekonomie Studierandes Union, og har idag 18 medlemskoler i de nordiske land. NESU fungerer som et kontaktledd 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 Stener Arder**. AIESEC er en internasjonal, non-profit, upolitisk, student drevet uavhengig organisasjon. Den er sammensatt av økonomistudententer i 64 medlemsland. AIESEC diskriminerer ikke på bakgrunn av ras, farge, kjønn, religion, nasjonal eller etnisk opprinnelse.

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

**Leder Humanitæraksjonen - Cathrine Amundsen** er ansvarlig for den årlige innsamlingsaksjonen på OHH. Aksjonen er et samarbeidsprosjekt mellom økonomiske høyskoler i Norden.

**Informasjonsansvarlig Carl E. M. Flygare**, ansvarlig for intern informasjon gjennom newsletteret «What's On» hver uke. Ansvarlig for studentenes telefonkatalog.

**Presstalsmann Anne Line Sundal**, ansvarlig for OHS' eksterne informasjonsaktiviteter og leder for pressegruppen. Pressegruppen jobber med pressedekninga av HS-aktiviteter og yter hjelp til OHS-grupper for utføring av PR.

**Redaktør Bjørn Løvås**, ansvarlig for utgivelse av «Harselaset», og følgelig leder for «Harselaset» redaksjon. «Harselaset» er et organ for studentforeningen, og utkommer hver tredje uke.

Prosjektkoordinator Informasjonsutvalget Morten Schwarz og Eksterntutvalget Glenn Steinbø, ansvarlige for spesielle prosjekter i utvalget.

Seminarsvarlig Hege Brøske, leder av seminargruppen som arrangerer «Månedens Seminar» over samfunnsøkonomiske spørsmål for studenter og næringslivet.

MF-gruppen - Leder Bjørn Borger. MF-gruppen arbeider med markedsføring i praksis gjennom fagseminarer. Gruppen arrangerer også bedriftsbesøk for studentene.

Børsgruppen - Leder Jan Kjetil Dale. Børsgruppen gir studentene innsikt i børs og aksjer gjennom seminarer og «Børskonkurranse».

Managementgruppen - Leder Gisle Henden. Managementgruppen arrangerer seminarer rundt mellommenneskelige forhold, bedriftskultur og trender innen ledelse.

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

Bodegasjef Rune Rødland, ansvarlig for driften av OHS' studentkjeller Bodegasja'n. Bodega'n benyttes til alle former for sosialt samvær blant studentene. Hver fredag arrangeres det fest med ulik underholdning.

HASI - leder Are Grimsbo. HASI er skolens studentidrettslag. Gruppen deltar i forskjellige idretter, og arrangerer turer for studentene. Gruppen har som formål å skape et godt idrettsmiljø på OHH.

Havalkaden - Revysjef Monica Haugan. 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 hovedatraksjonene under studentukaen «Happening».

Aaben Ghane - leder Ingrid Haland. Aaben Ghane er skolens studentkor. Gruppen består av sangglade studenter som opptrer under arrangementer på OHH og på andre skoler.

Hakademus - leder Kari Stensrud. Studentorkesteret er en humørfylt gjeng som fremfører musikk på en utradisjonell måte. De underholder både inntent og eksternt, og besøker ofte andre studentorkestre.

KristengruppHA - Leder Marit Hardberg. KristengruppHA ble startet i 1986 og er nå en veletablert gruppe i studentforeningen. Gruppen relativerer etisk til studiet, og samarbeider med tilsvarende grupper på andre høyskoler.

OHH-Ball - Ball-vertinne Toril Bache. Ballkomitéen arrangerer hvert år det tradisjonelle OHH-ballet. Studenter, forelesere og administrasjon med følge fyller opp ballsalene på et av byens beste steder.

## Utdrag av fagsjef/foreleserstab

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

### Oslo Handelshøyskoles fagsjefer:

Markedsføring:	Prorektor Ph.D. Perviz N. Ghauri
Foretaksledelse	Siviløkonom MBA Tor Jarl Trondsen
Bedriftsøkonomi	Siviløkonom/statssaut. revisor Sverre Dyrnes
Språk/Internasjonale emner	Ph.D. Roberta Wigg
Informatikk	Dr.ing. Professor Markus Bayegan
Sosialøkonomi	Cand.øeon. Knut Hollie
Juridiske Emner	Cand.jur./siviløkonom Trygve Bergsåker
Matematikk	Cand.real. Per Iuell
Statistikk	Dr.philos. Dr.scient. Ivar Kristianslund
Operasjonsanalyse	Dr.ing. Stein Erik Grønland

### Oslo Handelshøyskoles faste gjesteprofessorer 1990:

Dr. Daniel C. Brennenstuhl, 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. Robert L. Knox, Professor of Economics, Arizona State University,  
USA  
 Dr. David B. Vellenga, Professor of Transportation, Arizona State University,  
USA  
 Dr. Guntalee Wechhasara, Professor in Marketing, Chulalongkorn University,  
Thailand  
 Dr. Ugur Yucelt, Professor in Marketing, Pennsylvania State University,  
USA

*Oslo Handelshøyskoles fagstab:*

Handelsøkonom MBA Kjell Andreassen, Markedsføring  
 Advokat Kjell Andersen, Bedriftsøkonomi  
 Handelsøkonom MBA Wenche Lill Bach, Markedsføring  
 Dr.ing. Professor Markus Bayegan, Informatikk, Foretaksledelse  
 Cand.jur., siv.øk., 1. amanuensis Trygve Bergsåker, Juridiske emner  
 Sivilingeniør Egil Berg, Foretaksledelse  
 Statsautorisert revisor Helge Bettmo, Bedriftsøkonomi  
 Adjunkt Karl Biehl, Tysk  
 Siviløkonom HAE Kristin Gulbrandsen, Sosialøkonomi  
 Siviløkonom Gay Bjørke, Bedriftsøkonomi  
 Handelsøkonom MIM Jan Blinchfeldt, Markedsføring  
 Direktør Egil Bræthe, Markedsføring  
 Handelsøkonom MBA Paul Bulkier, Markedsføring  
 Advokat Stein Ole Dahl, Juridiske emner  
 Statsaut. revisor, siviløkonom Gunnar A. Dahl, Bedriftsøkonomi  
 Dr.ocon. Odd Gisholt, Markedsføring, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Terje Grann, Regnskap  
 Dr.ing. Stein Erik Grønland, Operasjonsanalyse, Foretaksledelse  
 Cand.ocon. Audun Grønn, Sosialøkonomi  
 Cand.merc. Alf A. Hageler, Sosialøkonomi  
 Siviløkonom Harald Haugli, Bedriftsøkonomi  
 Professor Ove Havnes, Matematikk  
 Statsaut. revisor Ragnar Hedestad, Bedriftsøkonomi  
 Handelsøkonom MBA, doktorand Stig M. Herbern, Markedsføring  
 Siviløkonom Truls Holte, Bedriftsøkonomi

Cand.real. Per Iuell, Matematikk  
 Dr.ing. Tor Jansen, Informatikk  
 Advokat Thor Jensen, Juridiske emner  
 Siviløkonom Knut Jorem, Foretaksledelse  
 Statsaut. revisor, siviløkonom Asbjørn Kolberg, Bedriftsøkonomi  
 Cand.ocon. Kjell Kraakmo, Sosialøkonomi  
 Cand.real. Helge Kvaase, Operasjonsanalyse  
 Dr.philos., Dr.scient. Ivar Kristianslund, Statistikk  
 Handelsøkonom Sigurd Lae, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Bengt Lie-Hansen, Sosialøkonomi  
 M.Sc., doktorand Ellen Hertzberg, Markedsføring  
 Siviløkonom Roar Lien, Foretaksledelse  
 Cand.psicol. Eivind Lunde, Foretaksledelse  
 Siviløkonom MBA Dag E. Michaelsen, Bedriftsøkonomi  
 Siviløkonom Thomas Nordtømme, Markedsføring, Foretaksledelse  
 Siviløkonom Ulf Chr. Ombustvedt, Markedsføring  
 Siviløkonom Tore Ohmhol, Foretaksledelse  
 Handelsøkonom, doktorand Per Egil Pedersen, Markedsføring, Operasjonsanalyse, Bedriftsøkonomi  
 Handelsøkonom Harald Røfdal, Bedriftsøkonomi  
 Dr.agric. Jens Risvand, Statistikk  
 Cand.philol. Lisbeth Rochette, Fransk  
 Cand.ocon. Alice Rostoft, Sosialøkonomi  
 Cand.ocon. Sverre Walter Rostoft, Sosialøkonomi  
 Siviløkonom Tor Rustad, Markedsføring  
 Sivilingeniør Terje Røed, Informatikk  
 Handelsøkonom MBA Terje Sand, Markedsføring  
 Handelsøkonom MBA Reidar Smestad, Informatikk  
 Advokat Harald Stabel, Juridiske emner  
 Siviløkonom Tore Steinrem, Foretaksledelse  
 Cand.ocon. Anders Svor, Sosialøkonomi  
 Siviløkonom, reg. revisor Per Thoresen, Bedriftsøkonomi  
 Handelsøkonom MBA Ole Trasti, Markedsføring og Foretaksledelse  
 Siviløkonom MBA, doktorand Tor Jarl Trondsen, Foretaksledelse  
 Personaldirektør Odd Ullveit, Foretaksledelse  
 Advokat Reidar Vigen, Juridiske emner  
 Ph.D. Roberta Wiig, Engelsk  
 Bedr.øk.kand., reg. revisor Arnold Wolff-Skjellbred, Bedriftsøkonomi

Noen utvalgte gjesteforelesere ved Oslo Handelshøyskoles arrangementer i 1989:

- Kjell Andersen, spesialrådgiver, OECD  
Paolo Cecchini, spesialrådgiver, EF-kommisjonen i Brussel  
Gareth Chang, Senior Vice President, McDonnel Douglas  
Dr. A.V. Cymaillo, Head of Section Institute of Europe, The Academy of Sciences of the U.S.S.R.  
Dr. Yvez L. Doz, Professor, INSEAD, Frankrike  
Dr. Kathryn R. Harrigan, Professor, Columbia University, USA  
Hans Johnsson, President and CEO, Atlas Copco AB, Sverige  
Aneurin Rhys Hughes, Ambassador til EF-kommisjonen, Oslo  
Dr. Erdener Kaynak, Professor in Marketing, Pennsylvania State University, USA  
Dr. Lothar A. Kreck, Ivar Haglund Distinguished Professor, Washington State University, USA  
Dr. P.S.H. Leeflang, Professor in Marketing & Marketing Research, University of Groningen, Nederland  
Dr. Rom Markin, Professor of Marketing, Dean, College of Business & Economics, Washington State University, USA  
N. Y. Maslov, Senior Executive Manager, Infocom Training Consulting Center, Moskva, U.S.S.R.  
Helmut Schmid, General Manager, Northern Unit, IBM Europe  
N. P. Sjmeljov, Professor, Institute of the United States and Canada, the Academy of Sciences of U.S.S.R. (ISCAN), People's Deputy in 1989  
Dr. Peter De Souza, Universitetet i Upsala, Sverige  
David Vilkøren, President, Norges Rederiforbund, Oslo, Norge  
Dr. Terry W. Umbreit, Professor, Director of Hotel and Restaurant Administration, Washington State University, USA  
Dr. Y. A. Usjanov, Head of Section, The Academy of Sciences of the U.S.S.R. (ISCAN), Moskva, U.S.S.R.  
Dr. Nitraya Wongtada, Ass. Professor in Marketing, George Mason University, USA

## Handels- økonomstudiet

## Handelsøkonomstudiet

Handelsøkonomstudiet er et 4-årig handelshøyskolestudium som leder frem til titelen handelsøkonom.

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

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

Det 4-årige Handelsøkonomstudiet er delt inn i 2 avdelinger. De 3 første årene utgjør 1. avdeling, og 4. året er 2. avdeling. Studentene må ha en gjennomsnittskarakter på 3,50 eller bedre fra 1. avdeling for å få begynne i 2. avdeling. Dette omtales til daglig som «Flaskehalsordningen.»

Flaskehalsordningen omfatter ikke studenter som kommer direkte inn i 2. eller 3. studieår etter overgang fra annen høyskole. Nærmore regler for slik overgang er gitt i punktet «Reningslinjer for opprak direkte til høyere semestere».

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

## Studiestruktur/timefordeling

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

1. og 2. studieår er stabile mht. antall fag, timer og eksamener. En rekke kvantitative fag blir gjennomgått. Disse fagene er spesielt nyttige når det gjelder å fungere som verktøy for å bedre forståelsen og styrke beslutningsgrunnlaget i de mer kvalitative fagene. Studentene fordyper seg de 3 første årene også i språk/internasjonale emner, og engelsk er obligatorisk de 2 første årene.

I 3. studieår begrenses antall fag, og innslaget av mer kvalitative fag øker.

Studentene velger et 2. fremmedspråk (tysk, fransk, spansk, russisk).  
4. studieår er fordypningsåret hvor studentene på høsten skriver diplomoppgave innen et Fordypningsfag. Om våren spesialiserer studentene seg innen 2 av hovedfagene. Fordypningsfagene ved Oslo Handelshøyskole er bedriftsøkonomi, foretakssleidelse og markedsføring.

## STUDIESTRUKTUR/TIMEFORDELING - HANDELSØKONOMI-STUDIET:

Fag	1. år		2. år		3. år		4. år semester 7. 6.
	semester 1.	semester 2.	semester 3.	semester 4.	semester 5.	semester 6.	
Bedriftsøkonomi	4t						
Markedsføring	2t	2t	2t	2t	4t	4t	4t
Foretakssleidelse	2t	2t	2t	2t	4t	4t	4t
Språk/Internasjonale emner	2-4t *)	2-4t *)	2t	2t	4t	4t	D
Sosialøkonomi	2t	2t	3t	3t	L	P	I
Informatikk	4t				M	O	
Matematikk	4t	4t			P	P	
Operasjonsanalyse			3t	3t	G	A	V
Statistikk	2t	3t	3t	3t	E		
Juridiske Emner	2t	2t	4t				
SUM timer pr. uke	22	21	22	19	19	19	-
Antall fag	8	8	8	7	5	5	2
Antall eksamener	4	7	7	7	5	5	2-3

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

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

| Som tidligere nevnt, er det et krav i Handelsøkonomistudiet at den enkelte student oppnår minst 3,50 i gjennomsnittskarakter i 1. avdeling, d.v.s. de 3 første årene, for å få begynne i 2. avdeling.

## Eksamensordning

FAG	EKSAMEN I	EKSAMEN BESTÅR AV:
Bedriftsøkonomi	1., 2., 3., 4., 5. og 6. semester: 8. semester:	5 timers skriftlig oppgave 7 timers skriftlig oppgave
Markedsføring	2. semester: 3., 4., 5. og 6. semester: 8. semester:	6 timers skriftlig oppgave 4 timers skriftlig oppgave 2x4 timers skriftlig oppgave
Foretakssleddelse	1., 2., 3., 4., 5. og 6. semester: 8. semester:	4 timers skriftlig oppgave 7 timers skriftlig oppgave
Språk/Internasjonale emner - engelsk:	1. og 2. semester: 3. semester: 4. semester: 5. semester: 6. semester:	2 timers skriftlig oppgave 2 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon 4 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon 2 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon 4 timers skriftlig oppgave & muntlig presentasjon
- 2. fremmedspråk:		
- 6. semester:		

## Forkurs

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

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

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

### Forkurs Matematikk

Forkurset begynner mandag 6. august 1990 og er obligatorisk for alle som bare har hatt matematikk i 1 år på videregående skole (1 MA). Kurset anbefales for alle som har svake resultater i faget.

Kurset varer ca. 30 timer og koster kr. 1.500,-.

### Forkurs Bedriftsøkonomi - Innføring

Forkurset starter mandag 30. juli 1990, og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap:

- Studentfagkurs
- studieretting handels- og kontorfag, VK 2-Regriskapslinje
- almenfaglig studieretting, 5t. og 8t. i bedriftsøkonomi
- Økonomisk College

- høgskolekandidater fra øk./adm. distrikthøyskoler
  - bedriftsøkonomer.
- Kurset varer ca. 50 timer og koster kr. 2.200,-.

### Forkurs Informatikk

Forkurset starter mandag 6. august 1990, og er obligatorisk for alle som ikke har hatt minimum 2 uketimer i datafag/informatikk i 1 år fra videregående skole. Kurset anbefales for alle som har liten praktisk erfaring med PC.  
Kurset varer ca. 20 timer og koster kr. 1.000,-.

### Generelt om forkursdeltagelse:

Deltagelse på forkurs krever høy arbeidsinnsats fra den enkelte over en kort periode. Vår erfaring med disse kursene gjør at vi på henvendelser fra studenter som er usikre på om de bør delta eller ikke, gir følgende anbefaling: Er man usikker på sine egne faglige kunnskaper innen disse områdene lønner det seg alltid å delta på forkurset før på den måten å være best mulig forberedt til selve studiet.

Det er ikke obligatoriske eksamener på noen av forkursene, men kursansvarlig kan tilby en frivillig prøve-eksamen som en tilbakemelding til studenterne.

### Faglitteratur

Oslo Handelshøyskole (OHH) legger stor vekt på å anvende det beste innen tilgjengelig faglitteratur. For å være sikret:

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

har Oslo Handelshøyskole en samarbeidsavtale med Bokhandler Juul Møller A/S. Juul Møller har egen bokhandel i OHH's studiesenter. Dette gir oss et meget godt fundament på litteratursiden, noe som gjenstiples i litteraturen som benyttes.

Nedenfor følger en oversikt over litteraturen i de forskjellige fagområder ved handelsøkonomistudiet. Det gjøres oppmerksom på at OHH utgir separat handelsøkononstudiet.

<b>Forkurs Informatikk</b>	<b>Bedriftsøkonomi</b>
Bøhren/Michalsen :	Analyse av usikre investeringer
Bøhren/Michalsen :	Analyse av finansieringsprosjekter
Bettmo m.fl. :	Konsertregnskap
Tellefsen :	Arsregnskap
Naug/Flikke :	Internregnskap
Copeland/Weston :	Financial Theory and Corporate Policy
Ritchken :	Options
Cox/Rubinstein :	Options Markets
Emanuel/Otely :	Accounting for Management Control
Boye :	Budsjettering
Hansen :	Emner i økonomstryingen
Boye/Solberg :	Ledelse og økonomisk styring
Boye/Solberg :	Oppgavesamling og oppgaveløsninger
Andenes, Thorleif:	Arsoppgjøret i praksis
Kinservdal, Arne :	Regnskapsanalyse
NSRF :	Ansbefalinger til god regnskapskikk
Skaar, Arvis Aage:	Skatterett del I og II
Boye, Knut :	Finansielle emner m/oppgavesamling
Brealey & Myers :	Principles of Corporate Finance
D'Ambrosio :	Studyguide to Principles of Corp. Finance
Bøhren & Gjærum :	Budsjettering, investering og finansiering
Drange/Torgrimsen:	Finansiering
Aaser/Schilbred :	Aksjer, obligasjoner og markedet
Bjerke, Gay :	Internasjonal bankfinansiering
Anthony/Dearden/ Bedford :	Management Control Systems
Horngren, Charles:	Cost Accounting
Melander, Preben :	Budsjettering som ledelsesverktøy
Stoner & Winkel :	Management
Mossin :	Investering og kapitalkostnad
Mossin:	Markedseffisiens
Hagen/Jensen og Engelsåsstrø :	Bedriftsøkonomi - innføring i regnskap
Vardal :	Skatterett for næringsdrivende
Ajer :	Skatterett, håndbok for næringsliv og studier
Refsland :	Innføring i merverdi- og investeringsavgift

Welch, Hilton, Gordon :	Budgeting	
Riise :	Interne styring	
<i>Markedsføring</i>		
Kotler :	Marketing Management	
Troye/Grenhaug :	Utdringsmetodikk	
Blom m.fl. :	Markedsføringsledelse	
Claud-Laresil :	Mark Up, similaition for marketing	
Handscorbe :	The Product Management Handbook	
Sørliie :	Velkommen til 1992	
Kleppe :	Norges veit til Europa	
Lovelock :	Managing Services	
Wilkie :	Consumer Behavior	
Assael :	Consumer Behavior and Marketing Action	
Howard :	Consumer Behavior in Marketing	
Naisbitt :	På vei mot år 2000 - Megatrends	
McCormack :	Hva de ikke lærer deg på Harvard Business School	
Ogilvy :	Om reklame	
Ogilvy :	Confessions of an Advertising Man	
Ries/Trout :	Positioning - The Battle for your Mind	
Duro/Sandstrøm :	Markedskrigføring	
Schiffman/Karuk :	Consumer Behaviour	
Porter :	Competitive Advantage	
Porter :	Competitive Strategy	
Porter :	Competition in Global Industries	
Robock & Simmonds:	International Business and Multinational Enterprises	
Root :	Foreign Market Entry Strategies	
Douglas & Craig :	International Marketing Research	
Majero :	International Marketing - a Strategic Approach	
Arndt/Friiman :	Intern markedsføring	
Strøm/Ogilvy :	Direct Response	
Solberg :	Eksportmarkedsføring	
Fock/Borg :	Fremgang med service	
Normann :	Service Management	
Arndt/Friiman :	Ledelse, produksjon og markedsføring av tjenester	
Churchill :	Marketing Research	
Blakeslee :	Tenk kreativt - bruk høyrehjernen	

Van Gundy :	Kreativ problem løsning	
Robock/Simmonds :	International Business and multinational Enterprises	
Selin :	Selg	
Toffler :	Third wave	
Root :	Foreign Market Entry Strategies	
Cateora :	International Marketing	
Grønland :	Logistikk og systematisk planlegging	
Grude :	Målrettet prosjektledelse	
Bjerkeseth :	Boken om salg	
Fisher, Roger and Ury :	Veien til ja, en nøkkelt til fremgangsrike	
forhandlinger	Cavusgil, T. og	
Ghauri, P.N. :	Doing business with the third world, a negotiation	
Stanton, Nikki :	framework	
	What do you mean, «Communication»?, an introduction to communication in business	
	Foretakssleidelse	
Stoner/Wankel :	Management	
Stoner/Freeman :	Management	
D'Labay :	Studyguide til Management	
Quinn/Mintzberg :	Strategy Proses	
Ohmae :	The Mind of the Strategist	
Kolb :	Organisasjon og ledelsespsykologi	
Stewart :	Medarbeiderne, ledernes viktigste ressurs	
Norman :	Service Management	
Grendestad :	Hva styrer min atferd	
Vanebo/Busch :	Organisasjon, ledelse og motivasjon	
Burch :	Entrepreneurship	
Cash, McFarlan, :	Corporate Information Systems Management	
Earl :	Management Strategies for Information Technology	
Rolstads :	Verkstedsteknikk	
Goldratt/Cox :	Målet	
Akselsen :	En plutselig frigjørende tanke	
Jorem :	Personalpolitikk fra livets skole	
Bolmar/Deal :	Modern Approaches to Understanding and Managing Organizations	

French/Bell :	Organization Development	Max Hueber Forlag:	Deutsch 2000 Bd. 3 Arbeitsbuch
Moss Kanter :	The Change Masters	Max Hueber Forlag:	Deutsch 2000 Moderne Tysk Grammatikk
Beckhard/Harris :	Organizational Behaviour		
Grønland :	Logistikk og systematisk planlegging		
Bjørvik :	Arbeids- og ledersykologi		
Vanebo :	Administrasjon i teori og praksis		
Scjander :	Aktivt personalarbeid		
Langseth :	Personalansvar		
Johnson :	Exploring Corporate Strategy		
Holbek :	Føretaksstrategi		
Porter :	Konkurrrens strategi		
Wollebæk :	Bedriftskommunikasjon		
Grøholt :	Bevisst ledelse		
Omholts :	Innovasjon og entreprenørskap		
Straßmann :	Information Payoff		
Johansen :	Strategisk planlegging av datateknologi		
Winston/Prundergast :	Artificial Intelligence Business		
Gisholt :	Føretaksledelse I (kompendium)		
Johnson/Scholes :	Exploring Corporate Strategy		
Engelsk:	<i>Språk/Internasjonale emner</i>		
Cotton :	International Business Topics		
Barron's :	Toeffel-Test with test-kompendium		
Howe :	Visitron Handbook		
Copeland :	Going International		
Jevons :	Murder at the Margin		
Hansen:	Bedre engelsk forretningsspråk		
Oxford:	Advanced Learners Dictionary		
Fawcett/Thomas:	America and the Americans		
Sampson/Corret:	The changing Anatomy of Britain		
Tysk:			
Frønsdal :	Tysk økonomisk språk		
	Deutsch 2000 Grammatikk		
	Deutsch band 4-6-8		
Fransk			
Dominique, Plum :	Sans frontière + Exercices complémentaires 3		
	2 nærmere bestemte litterære verker		
Sosialøkonomi			
Munthe :	Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst		
Munthe :	Penger, kredit og valuta		
Eide/Hølli :	Det norske penge- og kreditsystem		
Munthe :	Markedsøkonomi		
	Artikkelksamlinger		
	Stortingsmeldinger og utredninger		
	En liten åpen økonomi		
	Distribusjon og detaljhandel. Makt, konkurranse		
	og effektivitet		
	Økonomi-ideer og økonomipolitikk		
	Innføring i samfunnsøkonomi		
	Fritt, rettferdig samfunn		
	Nasjonalbudsjettet		
	Olje og gass i norsk økonomi		
Bjerkholt m.fl. :			
Vale :			
Vale :			
Bakke :			
Matematikk			
Sydsæter :	Matematisk analyse, bind 1		
Amundsen :	Litt determinant- og matriseregning		
Sydsæter :	Matematisk formelsamling		
Operasjonsanalyse			
Danielsen/Grønland :	Operasjonsanalytisk beslutningsstøtte		
Statistikkk			
Freund/Williams :	Elementary Business Statistics		
Kristianslund :	Innføring i statistikk		

<b>Informatikk</b>	Introduction to computers and Information Systems
<b>Long :</b>	
<b>Aasen/Brattvåg :</b>	Management Information Systems
<b>Van Wouertton :</b>	Innføring i databehandling
<b>Selmer-Anderssen/</b>	Slik virker MS DOS
<b>Hoel :</b>	
<b>Kompendium:</b>	Enable EDB-oppstart OHH 1990
<b>Juridiske emner</b>	
<b>Gundersen og Brudvik:</b>	Norges lover
<b>Gundersen og Faafeng:</b>	Jus for økonomer
<b>Vårdal :</b>	Lov og rett for næringslivet
<b>Jensen, Thor :</b>	Skatterett
<b>Bråthen, Tore :</b>	Materialsamling i jus 2 (OHH)
<b>Jensen T. og Sande O:</b>	Foretaksrett
<b>Bergsaker/Bråten :</b>	Markedsrett
<b>Skaar :</b>	Foretaksrett
	Skatterett del 1
	I tillegg til dette kommer endel supplerende litteratur og interne arbeidshefter og kompendier til de enkelte fag. Ved oppstarten av hvert semester legges det ut pensum/bestillingslister for aktuell litteratur for alle fag, slik at studentene raskt og effektivt kan få tak i rikrig litteratur.
	All litteratur kan kjøpes i Juul Møller's bokhandel på OHH. Juul Møller fører også et rikholdig utvalg av rekvisita og utstyr for studenter.

I tillegg til dette kommer endel supplerende litteratur og interne arbeidshefter og kompendier til de enkelte fag. Ved oppstarten av hvert semester legges det ut pensum/bestillingslister for aktuell litteratur for alle fag, slik at studentene raskt og effektivt kan få tak i rikrig litteratur.  
All litteratur kan kjøpes i Juul Møller's bokhandel på OHH. Juul Møller fører også et rikholdig utvalg av rekvisita og utstyr for studenter.

FAG	STUDIE- ÅR	STUDIE- INNHOLD
Bedriftsøkonomi	1	Økonomisk styring, Kalkyler, Budsjetting, Finansregnskap, Aksjeteori, Årsoppgjørsdisposisjoner, Ulike selskapsforhold som verdsettelse, sanering, fusjon o.l., Skatt, Investeringsteori, Finansieringslære, Konsernregnskap.
	2	Portefølje- og kapitalmarkedsteori, Verdi-fastsettelse av foretak, Aksjonærpolitikk, Internasjonal finansiering, Økonomisk styring, Fordypning i finans og skatterett.
	3	Markedsføring/etablering av teoretisk plattform. Analyser innen emneområder som Økonomi, Ressurser, Bransjer m.m. + casestudier. Innsamling og tolkning av data, prognosearbeid og modeller.
	4	Markedskommunikasjon, Posisjoner, markedsforskning, Markedsplaner, internasjonalisering, produkt og pris + inter- grerende case.
Markedsføring	1	Markedsforskning, EF/Internasjonalisering, Internasjonale forhandlinger, Produktsjefens arbeidsituasjon, Service Marketing og Consumer Behaviour.
	2	Individet i organisasjonen, Foretaket som sosialt system, Det teknisk økonomiske og administrative system. Organisasjonslæring og teori, Organisasjoner i.f.t. informasjons- og servicesamfunnet.
	3	Organisasjonspsykologi og -sociologi Personalfunksjoner og -rutiner, Arbeidsmiljø, Samarbeid, Problemfeltet.
	4	Strategisk analyse, fremtidsstudier, forandringsledelse, lederskap.
Foretaksslede	1	Fordypning i entreprenørskap, etikk, informasjonsteknologi og produksjonsstyring

## Fagkretsoversikt

Fagkretsoversiktene gir sentrale stikkord for innholder i de enkelte fag pr. studieår:

Språk /internasjonale emner:	1	Gramatikk, ordforråd, fagterminologi, innføring i kulturell innsikt og forståelse, debatt- og forhandlingskunnskap, presentasjons- og foredragstrening, skriftlig formuleringsevne.		
	2	Videreføring av trening i muntlig fremføring skriftlig formuleringsevne, forretningsskorrespondanse, raportskriving etc.	Operasjonsanalyse	2
	3	a) Kulturer, inter-kulturell innsikt og forståelse, politikk, historie, religion, tidsaktuelt temaer av betydning for næringslivet etc. b) 2. fremmedspråk: Tysk, Fransk, Spansk og russisk samt intensivkurs i kinesisk i Kina blir tilbuddt.	Statistikk	1
Sosialøkonomi	1	Gramatikk, ordforråd, forretningsterminologi, aktuelle temaer i næringslivet samt kulturelle aspekter.	Juridiske Emner	1
	2	Mikroøkonomisk analyse og næringspolitikk.	Metodekurs / Diplomoppgaveveileddning	4
Informatikk	1	Makroøkonomisk analyse, Nasjonalregnskap, Makroøkonomisk multiplikatormodell, Alternative økonomiske teorier inflasjon.		
	3	Samfunnsøkonomiske emner, Utenriksøkonomi, valutamarkedet, oljeøkonomi, internasjonalisering, økonomisk vekst.		
Matematikk	1	Informasjonssystemer, Kommunikasjon, MS - DOS og begreper innen EDB. Opplæring og bruk av elektronisk regneark, grafikk, databaser, tekniskbehandling, filorganisering.		
	3	Datakommunikasjon, Fjerndatabehandling, Systemering, EDB-prosjekter, Data-system, EDB som støtteverktøy for management, CLM (Computer integrated manufacturing).		
	1	Differential- og integralregning, Elastisering og determinantregning, derivasjon,		

funksjonsdrøfting og ekstrempunkttdøftester m.m.

Metoder for løsning av deterministiske og stokastiske problemer, Casestudier.

Beskrivende statistikk, Sammensynlighetsregning, Utvalgsteori, Estimering, Hypoteseproving, Regresjon, Variansalyse, Ikke-parametriske metoder, Tidsrekkeanalyser, Utvalgsundersøkelser.

Rettssystemet, Personrett, Avtalerett, Skatterett, Kjøpsrett, Erstatningsrett, Obligasjonsrett, Sivilprosess, Konkurs. Husleie- og arbeidsrett, Familie- og arverett, Selskaps- og markedsføringerett.

Metodelære, Gjennomføring av empiriske undersøkelser.

## Fagbeskrivelse

I dette kapittet beskrives studiets fag og de kurs som innår i de enkelte fag.

Beskrivelsen er strukturert slik for hvert kurs:

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

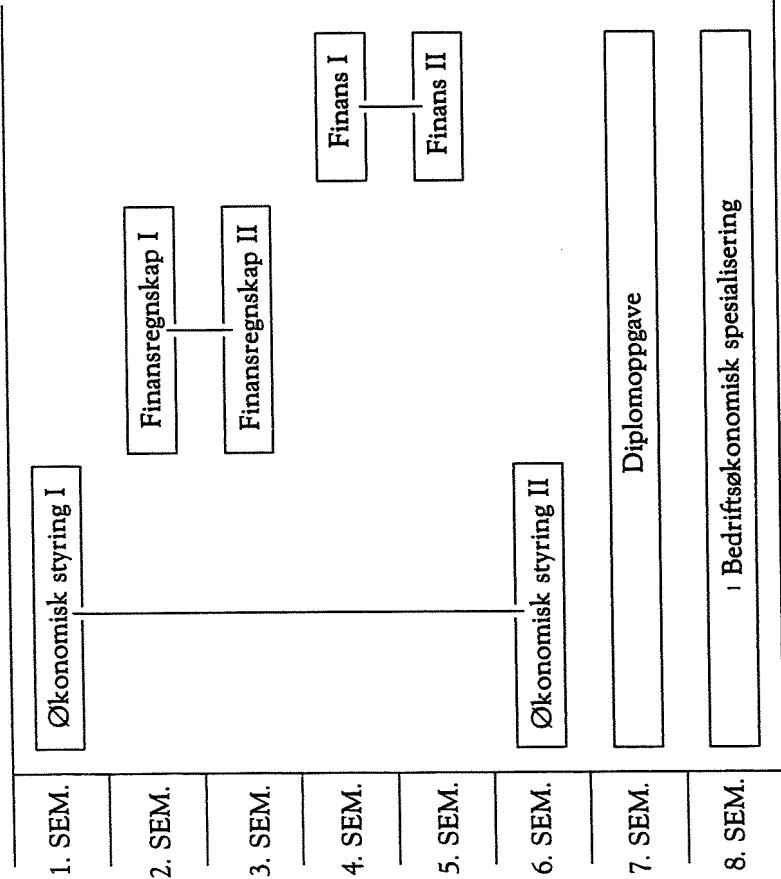
## Bedriftsøkonomi

Målsettingen er å gi studentene et best mulig grunnlag for å anvende faget bedriftsøkonomi på praktiske problemstillinger. Dette skal skje med utgangspunkt i gode teoretiske kunnskaper på et høyt faglig nivå.

Bedriftsøkonomien er et omfattende fagområde. Forelesningene vil kun dekke deler av området og det forutsettes derfor at studentene arbeider med stoffet på egenhånd i vesentlig grad. Faget er et modningsfag og vil være tid-krevende.

Bedriftsøkonomifaget vil i studieåret 1990/91 være delt opp i følgende seksjoner (se prinsippskisse nedenfor):

**PRINSIPPSKISSE FOR HOVEDFAGET BEDRIFTSØKONOMI PÅ  
HANDELSØKONOMSTUDIET:**



Nedenfor følger en beskrivelse av de enkelte kurs i bedriftsøkonomi.

Kurs: BØ-1, ØKONOMISK STYRING 1

- Semester: HØST - 1. semester
- Uke timer: 4 + grupperarbeider og oppgavegjennomgang

Kursmnd:

Kurset gir en teoretisk og praktisk innføring i de grunnleggende bedriftsøkonomiske emner. Studentene skal utvikle kjennskap til og innsikt i internregnskapet for å kunne styrke den økonomiske styringen i et selskap.

Emner:

- Økonomisk styring
  - \* Krav/mål
  - \* Beslutningsprosessen
  - \* Oppfølging og kontroll
- Kalkyler
  - \* Priskalkyler
  - \* Produktkalkyler
  - \* Lønnsomhetsanalyser
  - \* Dekningsbidragsanalyser
- Budsjetting
  - \* Oppstilling, analyse og kontroll

Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen

Kurs: BØ-1, FINANSREGNSKAP 1

- Semester: VAr - 1. semester
- Uke timer: 4 + grupperarbeider og oppgavegjennomgang

**Kursmål:**

Kurset skal gi studentene en bred forståelse for de tanker og metoder som ligger bak oppsett og analyse av årsregnskapene, samt en innføring i de lover regler som er gitt på området. Videre vil sentrale skatterettsregler bli gjennomgått. Det legges vekt på at studentene skal kunne gjennomføre bedriftsekonomiske analyser ut fra lover, regler og retningslinjer.

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

**Emner:**

- Finansregnskapets hovedinnehold
  - \* Resultatregnskapet
  - \* Balansen
  - \* Styrets beretning
  - \* Revisors beretning
- Aksjelovens / regnskapslovens krav til et årsoppgjør
  - \* Den formelle behandlingen av et årsoppgjør
  - \* Spesifikasjonsreglene
  - \* Vurderingsreglene
  - Årsoppgjøret og vurderingsforhold
    - \* Skjulte reserver
    - \* Varelagervurdering
    - \* Avskrivninger
  - Regnskapsanalyse
    - \* Tradisjonell nøkkeltallsanalyse
    - \* Du Pont Analyse
    - \* Finansieringsanalyse
    - Spesielle forhold
      - \* Avskrivninger/nedskrivninger/oppeskrivninger
      - \* Latent skatt
      - Immaterielle verdier
      - Overskuddsdisponering
      - \* Aksjelovens bestemmelser
      - \* Selvfinansieringstforhold
      - \* Gaver og lån

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:****BØ-2, FINANSREGNSKAP 2**

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

**Kursmål:**

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

- Årsregnskaper m/årsoppgjørsdisposisjoner
- Skatterett (selskapsrett)
- Videregående regnskapsanalyse
- Konsernregnskap
- Internasjonale regnskapsstandarder

Kurset vil i stor grad være caseorientert. Det vil derfor bli forutsatt at studenterne selv setter seg inn i pensumslitteraturen. For dette formålet vil det bli utdelt en detaljert leseplan.

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:****BØ-2, FINANS 1**

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

**Kursmål:**

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

**Emner:**

- Finansmatematikk
- Investeringsteori
  - \* Nåverdimetoden
  - \* Internrentemetoden

- \* Annuitetsmetoden
- \* Valg mellom gjensidig utekulende investeringer
- \* Økonomisk levetid
- \* Utskiftingskalkyler
- Beskattning av aksjer
  - \* «Vanlig» aksjesalg
  - \* Salg av store aksjeposter
  - \* Næringsaksjer
- Investering og skatt
- Investering og prisstigning
- Finansiering
  - \* Egenkapitalfinansiering
  - \* Fremmedkapitalfinansiering
  - \* Effektiv lånerente på ulike fremmedkapitalkilder
  - \* Kreditinstitusjoner
- Aksjemarkedet
  - Finansiell styring
  - \* Kapitalbehovsberegninger
  - \* Opplåning og plassering
  - \* Styring av arbeidskapitalen
  - \* Langsiktig finansiell styring
  - \* FinansieringsanalySEN som styringsinstrument

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:**

BØ-3, FINANS 2

**Emner:**

- Målkrav i en organisasjon
  - Analyse og vurdering av økonomisk styring
  - Alternative styringsstrukturer
  - Budsjetting som ledelsesverktøy
  - Intern kontroll
- Kursmål:**
- Det gis her en utdypning innenfor en rekke sentrale finanstheoretiske områder. Det legges vekt på å gi studentene helhetsforståelse og oppøve evnen til konsekvensvurderinger.

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Emner:**

- Usikkerhet og risiko
  - Portefølje- og kapitalmarkedsteori
  - Markeds effisiens
  - Verdifastsettelse av foretak
  - Aksjonærpolitikk
  - Internasjonal finansiering

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:**

BØ-3, ØKONOMISK STYRING 2

**Emner:**

- Semester: VÅR - 6. semester
  - Uker timer: 4
- Kursmål:**
- Målsettingen med dette kurset er å gi studentene en mer videregående og helhetlig framstilling av emnet «Økonomisk styring». Vi vil her betrakte økonomistyring innen rammen av flere fagdisipliner, som eksempelvis:
- Regnskap
  - Investerings- og finansieringsteori
  - Organisasjonssteori
  - Ledelsesteori

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs: BØ-4, BEDRIFTSØKONOMISK SPESIALISERING**

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

**Kursmål:**

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

Kurset gjør utstrakt bruk av prosjektarbeider.

**Emner:**

I vårensemesteret 1990 arrangerer OHH 2 stk. 60-timers spesialiseringskurs i BØ-4:

- Skatt
- Finans

Disse kursene er beskrevet nedenfor.

**- BØ-4, Skatt:****Mål:**

Kursets mål er å gi studentene detaljerte kunnskaper i person- og bedriftsbeskatningen, samt å gi en oversikt over avgiftssystemet (merverdi- og investeringsavgift) og arveavgiften.

**Emner:**

- Innledning
- skattelovens hovedprinsipper
- skattesubjektene, herunder ektefellelligningen
- den personlige skattestyret (lønnstaker)
- gevinst ved salg av faste eiendommer utenfor næring
- skatteleggning av næringdrivende, herunder avgjørelse av virksomhetsbegrepet
- driftskostnader, herunder avskriving, billkostnader etc.
- ekstraordinære kostnader og inntekter, gevinst og tap av driftsmidler
- Årsoppgjørsdisposisjoner (fondsavsetninger, betinget skattefritak, varelagerverdieringer)
- beregning av næringssinntekter, herunder pensjonsgivende inntekt
- beskattning av aksjeselskaper og aksjonærer
- skattlegging av deltakere i ANS og K/S
- avhendelse av personlig drevet virksomhet
- dødsfall
- aktuelle skattespørsmål
- merverdiavgift

**Emner:**

Innholdsmessig skal kurset gi en utvidet presentasjon av kapitalverdimodelen og opsjonsteori samt anvendelse av prinsippene ved bl.a. realinvesteringer, verdsettelse av ulike former for egenkapital og geld og restriksjoner knyttet til disse, sikring (hedging) av finansmarkedsrisiko og bedriftsopkjøp.

Følgende emner innår:

- Nytteteori
- porteføljeteorologi

- CAPM
- CAPM, APT og testing
- terminkontrakter
- opsjonsteori (OPT)
- realinvesteringer
- kapitalstruktur
- utbytte
- verdsettelse av egenkapital
- verdsettelse av fremmedkapital
- finansmarkedsrisiko
- finansiell hedging.

**- BØ-4, Finans:****Mål:**

Kursets mål er å gi studentene detaljerte kunnskaper i person- og bedriftsbeskatningen, samt å gi en oversikt over avgiftssystemet (merverdi- og investeringsavgift) og arveavgiften.

**Emner:**

- Innledning
- skattelovens hovedprinsipper
- skattesubjektene, herunder ektefellelligningen
- den personlige skattestyret (lønnstaker)
- gevinst ved salg av faste eiendommer utenfor næring
- skatteleggning av næringdrivende, herunder avgjørelse av virksomhetsbegrepet
- driftskostnader, herunder avskriving, billkostnader etc.
- ekstraordinære kostnader og inntekter, gevinst og tap av driftsmidler
- Årsoppgjørsdisposisjoner (fondsavsetninger, betinget skattefritak, varelagerverdieringer)
- beregning av næringssinntekter, herunder pensjonsgivende inntekt
- beskattning av aksjeselskaper og aksjonærer
- skattlegging av deltakere i ANS og K/S
- avhendelse av personlig drevet virksomhet
- dødsfall
- aktuelle skattespørsmål
- merverdiavgift

- investeringsavgift
- internasjonal skatterett
- petroleums skatterett
- innbetalning av skatt
- skattebetalingsloven
- eiendomsskatt
- arveavgift
- oppgavegjennomgang.

#### Evaluering:

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

## Foretaksledelse

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

Studiet i foretaksledelse skal dessuten skape forutsetninger for den enkelte til bevisst å utvikle seg i lederstillingen på forskjellig nivå i fremtiden.

I studiets første halvdel bygges faget opp slik at studentene blir en grunnleggende forståelse for:

- \* Hva kjenner til en organisasjon
  - \* Sentrale ledelsesoppgaver
  - \* Basisprinsipper for organisasjon og ledelse
  - \* I studiets siste halvdel skal studentene gjennom teori- og praksisstudier få en forståelse for strategiske problemstillinger og arbeidsformer samt for ledelse som funksjon og rolle.
- Videre skal studentene få verktøy og innblikk i forhold omkring organisasjonsplanlegging og -utvikling.
- Faget har følgende struktur:

#### Kurs: FL-1, INNFØRING

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

#### Kursmål:

Mål for kurset er å etablere en basisorganisasjon og se foretaket som system og aktørene i dette systemet - eksterne og interne.

Cases løses på gruppebasis og diskuteres underveis.

#### Emner:

- Introduksjon
  - \* Litteraturkommentarer
  - \* Læring, personlig vekst og utvikling knyttet til lederskap
- Individet i organisasjonen
  - \* Individets rolle
  - \* Persepsjon
  - \* Motivasjon
  - \* Case
- Foretaket som sosialt system
  - \* Rolletori
  - \* Kjennertegn ved grupper
  - \* Gruppedynamikk
  - \* Sosiale tekniske prinsipper
  - Det teknisk-økonomiske system
    - \* Innføring i systemteori
    - \* Systemanalyse
    - \* Logistikk-systemet
    - \* Funksjonsanalyse
    - \* Case
  - Det administrative system
    - \* Grunnleggende prosesser
    - \* Fra enmannsforetak til konsern
    - \* Lederskap
    - \* Organisasjonsutvikling
    - \* Case

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:****FL-1, ORGANISASJONSTEORI**

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

**Kursmål:**

Mål med kurset er å gi en oversikt over organisasjonsteorien og dens tilknytning til de samfunnsmessige utviklingstrekk.  
Sentrale problemstillinger bearbeides i grupper.

**Emner:**

- Innføring
  - \* Om å lære i grupper
  - \* Individuell motivasjon og atferd
  - \* Problemløsning i grupper
  - \* Konflikter i grupper
  - \* Arbeidsforhold
  - mellom-menneskelig kommunikasjon
  - ledelse, makt og innflytelse
  - ledelse og organisasjonsklima
- Organisasjonsanalyse
  - \* Aktuelle leder- og motivasjonsteorier
  - \* Innstillinger og holdninger
  - \* Motstand mot forandringer
  - \* Sosiale grupper
  - \* Organisasjonsmiljø
  - \* Organisasjonsstrukturer og kommunikasjonsnettverk

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:****FL-2, ORGANISASJONSPSYKOLOGI OG  
ORGANISASJONSANALYSE**

- Semester: HØST - 3. semester

- Uketimer: 2

**Kursmål:**

Målet er å gi studentene en grundig innføring i organisasjonspsykologiske prosesser og grunnlaget for organisasjonsutvikling, og faget er lagt opp som en videreføring og fordypning av disse temaer fra 1. studieår.  
OHH ser det som et naturlig siktetmål i ledertilpasning på høyskolenivå at studentene i storst grad i sitt arbeid med tilegnelse av personlighet og erfaring og «leve ut» den gruppedynamiske situasjon de vil finne i arbeidslivet senere. Opplegget forutsetter høy grad av aktivitet i selvanalyserende treningsgrupper hvor medlemmene bruker seg selv og hverandre som læringsobjekter. Erfaringslæring gjennom gruppeøvelser og casediskusjoner har derfor en sentral plass i faget.

**Emner:**

- I hver forelesning inngår casediskusjon samt gruppeoppgaver. I tillegg skal det arrangeres plenumspresentasjoner av utvalgte cases og gruppeoppgaver.
- Introduksjon
- opplegg
- organisasjon
- sammenheng mellom Org.psykologi/org.analyse og ledelse
- Forutsetninger for teamarbeid og gruppemedlemmer. Kognitiv læringstil
- Individuell motivasjon og atferd
- Mellommenneskelig kommunikasjon
- Problemløsning i grupper
- Hvordan gjøre teamet mer effektivt
- Mellommenneskelig persespjon
- Effektiv bruk av makt og innflytelse
- Konflikter mellom grupper
- Ledelse og organisasjonsklima
- Motivasjon og tilrettelegging av arbeid
- Personlig vekst og karriereutvikling
- Organisasjonsstruktur og kommunikasjonsnettverk
- Organisasjonsanalyse - org. som åpent system. Planlagt endring og org.utvikling

**Evaluering:**

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

**Kurs: FL-2, PERSONALADMINISTRASJON**

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

**Kursmål:**

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

**Emner:**

- Personalfunksjoner
  - \* Planlegging
  - \* Rekruttering
  - \* Personalvurdering
  - \* Medarbeidersamtaler
  - \* Oppkæring og utvikling av bedriftens medarbeidere
  - \* Lønn og belønning
  - \* Miljøfaktorer
  - \* Sikkerhet, vern og arbeidsforhold
  - \* Kommunikasjon- og informasjonsoppgaver
- Strategier
  - \* Personalstrategier
  - \* Utviklingstendenser
  - \* Konfliktfeiler

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs: FL-3, STRATEGISK LEDELSE**

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

**Kursmål:**

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

**Emner:**

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

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen. I faget innår semesteroppgaver/cases som en sentral aktivitet. Som en føreordning har OHH's Fagråd godkjent at et antall av disse teller som en prosenvis andel av eksamenskarakteren i faget. Fagansvarlig informerer nærmere om dette ved semesteroppstart.

**Kurs: FL-3, FORANDRINGSLEDELSE OG LEDERSKAP**

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

**Forandringsledelse**

**Kursmål:**

Denne delen av kurset skal gi studentene øvelse i å vurdere behov og motivasjon for forandring (omstilling, organisasjonsutvikling, nyskapning, innovasjon) i foretak, utvikle forandringstrategier og vurdere forandrings tiltak. Aktuelle temaer omfatter:

- Generelt om forandringsprosesser
- Forandringsstrategier
  - \* Strukturelle opplegg
  - \* OU-opplegg
- Konfliktløselse
  - \* Intern markedsføring som forandringsverktøy
  - \* Fra plan til handling
  - \* Å forandre ved å bytte leder
- 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
  - \* Betingelsener for effektiv innovasjonsledelse
  - \* Design for foretaksbasert entreprenørskap

**Lederskap**

**Kursmål:**

Denne delen tar opp sentrale kjennetegn ved lederskap og lederskapsteori. Det gis innføring i måling av lederskapsferdigheter og anvendelse på praktiske situasjoner og egen karriereplanlegging. Innholdsmessig fokuseres det på:

**Kurs: FL-3, FORANDRINGSLEDELSE OG LEDERSKAP**

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs: FL-4, FORDYPNING**

**Emner:**

- Semester: VÅR - 8. semester
  - Uketimer: 4
- Kursmål:**
- Uvalget av emner skal i størst mulig grad dekke områder som ikke har blitt berørt i vesentlig grad i løpet av studiet, og som er av betydning for studentenes arbeidsmuligheter etter avsluttet studium.
- Tilbudet av spesialiseringsekurs i FL-4 varierer fra år til år. I vårsemesteret 1990 tilbys 4 kurs, og studentene velger 2 av disse fire:
- Etikk

- Informasjonsteknologi
- Entreprenørskap
- Produktionsplanlegging

I disse kursene blir det gjort utstrakt bruk av gjesteforelesere med spesiell kompetanse innen sine respektive områder, og det gjennomføres flere driftsbesøk. Kursene er nærmere beskrevet nedenfor.

#### Evaluering:

Kursene evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen. Som en prøveordning har OHH's Fagråd godkjent at det i semesteret inngår en obligatorisk semesteroppgave. Denne karaktersettes og teller med som 25% av eksamsens karakteren i kurset. Fagansvarlig informerer nærmere om dette ved semesteroppstart.

#### Beskrivelser av FL-4 kurssene:

##### FL-4, Etikk:

###### Mål:

Kursets mål er å gi studentene synspunkter på etiske spørsmål som kan være allmengyldige. Dette vil oppnås ved bruk av innsiktfulle personer som innledere til debatter/klassediskusjoner.  
Kurset stiller store krav til egeninnsats i form av litteraturstudier og aktivt engasjement i og utenfor forelesningene.

###### Emner:

- Etikk i sin alminnelighet og i næringslivet
- personalpolitiske kart og terreng
- arbeidsmiljøet som etisk utfordring
- etiske og personalpolitiske mål på ledere
- etikk hos den enkelte og i bedriften på kollisjonskurs
- etikk og solidaritet
- Case: Hva gjør vi i Hafslund Nycomed

- Styring og ledelse av informasjonsressurser
- Styrings- og ledelsesmessige aspekter relatert til Informasjonsteknologi

##### FL-4, Entreprenørskap

###### Mål:

Kursets mål er å gi studentene en grundig innføring i problemområder knyttet til entreprenørskap. Dette gjøres via en kombinasjon av forelesninger, egenstudium samt et omfattende innslag av gjesteforelesere som presenterer egne cases og problemstillinger.

###### Emner:

- Innledning
- Hva er entreprenørskap og hva betyr entreprenøren for Norge
- Et perspektiv på entreprenørskap - hva forteller det oss
- Hva kjennetegner entreprenøren og hvorfor lykkes han/hun
- Hvordan vurdere og teste produkt- og serviceideer
- Kreativitet i nyskapingsprosessen - hvorfor og hvordan
- Hvordan utarbeide en god forretningsplan
- Hvilke fordeler gir forretningsplanen deg
- Hvordan fungerer intraprenørskap
- Hven er entreprenørens viktigste hjelgere og hvorfor
- Hvilke støtteordninger og finansielle muligheter finnes
- Hvordan arbeider et venture-selskap
- Hva er bankenes oppgave
- Hva kjennegrenner en vellykket etablering
- Case: Hva gikk galt og hvorfor

##### FL-4, Produktionsplanlegging

###### Mål:

Kursets mål er å gi studentene en oversikt over produksjonsbedrifters funksjoner fra ordre til leveranse. Kurset skal videre gi en innføring i de moderne planleggingsmetoder som innføres og anvendes i næringslivet (JIT etc.).

I kurset inngår 3 øvinger, en semesteroppgave samt et EDB-basert simuleringsspill (OPT) i tillegg til forelesningene.

##### FL-4, Informasjonsteknologi (IT)

###### Mål:

Kursets mål er å gjøre studentene kjent med ledelsesmessige problemstiller knyttet til IT samt ledelsesstrategier for IT.

###### Emner:

- Strategisk aspekter ved Informasjonsteknologi
- Informasjonsteknologi som konkurransefaktor

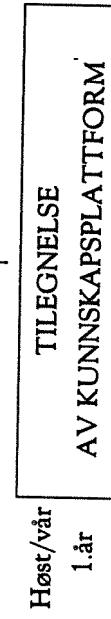
**Emner:**

- Introduksjon
- Verkstedindustrien, dens produkter og verkstedteknikk
- Bedriften som system, bedriftsmål, overordnet styring, systemmodell
- Bedriftens hovedfunksjoner
- produksjonsformer
- Hovedplanlegging
- etterspørselsprognoser
- bruk av underleverandør
- «OPT-Game», et dataspill
- Materialstrømmen
- Behovsberegning
- Lagerstyring
- Termin- og belastningsstyring
- Beordring
- Igangsetting
- Oppfølging
- Kvalitetssstyring
- MRP-II, JIT, OPT
- Gjesteforelesning fra Næringslivets Hovedorganisasjon om industripolitikk

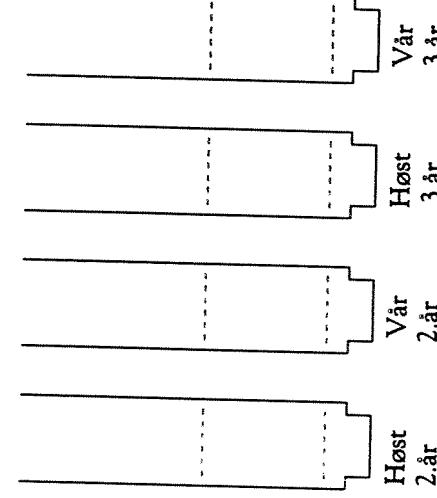
**Markedsføring**

**PRINSIPPSKISSE FOR HOVEDFAGET MARKEDSFØRING VED  
HANDELSØKONOMSTUDIET:**

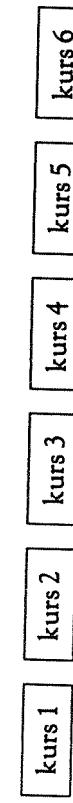
- INPUT
- Studenter med lik kunnskap om markedsføring



**BRUK AV «SKREDDERSØM»  
VED VALG AV FORELESERE, SEMESTER-  
OPPGAVER OG CASES**

**EMNEBLOKKER**

**Høst/vår 4. år: Valgfrihet (studentene kan skrive diplomoppgave i høstsemesteret og skal vege 2 av 6 fordypningskurs i vårssemesteret)**



**Målsettingen med faget Markedsføring ved Oslo Handelshøyskole er kort og presis:**

**1 av 3 norske virksomheter skal foretrekke en Handelsøkonom ved rekruttering til marketingposisjoner i virksomheten.**

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

**Kurs:** MF-1, INNFØRING

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

**Kursmål:**

Målet med kurset er å gi studentene en bred teoretisk plattform, samt å opparbeide studentenes evne til å definere og gi løsningsforslag til mindre komplekse markedsføringsoppgaver.  
I tillegg skal studentene kunne danne seg et bilde av markedsføringens plass i samfunnet og forhold til samfunnsverdier førsvrig.

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MF-2, STRATEGISK MARKEDSFØRINGSANALYSE

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

**Kursmål:**

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

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MF-2, MARKEDSFØRINGSSTRATEGI

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

**Kursmål:**

Kurset skal gi studentene en dypere forståelse og økt kunnskapsnivå innen

nevnte fagområder. Kurset vil bli eksemplifisert gjennom relativt case og relevante gjesteforelesere.

**Emner:**

- Bransjers livssyklus
- Forskjellige konkuransesituasjoner - konsekvens for markedsadferd
- Markedsstrategi i
  - \* innovasjonsfasen
  - \* fragmenteringfasen
  - \* konsolideringsfasen
  - \* bransjemetningsfasen
- Markedsroller
  - \* leder
  - \* «follower»
  - \* utfordrer
  - \* kopi
  - \* niche
- Alternative strategier til konkurransen
  - \* lederskap
  - \* niche
  - \* høste
  - \* slakte
- Posisjonering - løsning i et overkommunisert samfunn

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MF-3, MARKEDSKOMMUNIKASJON

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

**Kursmål:**

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

**Emner:**

- Inndeining
- Markedsplanen - teorigrunnlag
  - \* konseptforståelse
  - \* referanseramme
- Markedsforskning
  - \* markedsundersøkelser
  - \* metodelære
  - \* forbrukeratferd
- Markedskommunikasjon
  - \* forbrukeratferd
  - \* kommunikasjonsstrategi
  - \* reklame
  - \* Direkte Markedsføring (DM)

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MF-3, MARKEDSPLANEN

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

**Kursmål:**

Kurset skal gi studentene en praktisk og god innsikt i områdene:

- MF-planen
- Pris
- Distribusjon
- Merchandising
- Sales Promotion
- PR og Samfunnskontakt

samt gi en innledning og oversikt i områdene Service og Industrial Marketing.

**Emner:**

- Innledning
  - Produkt og pris
    - \* produktutvikling
    - \* fysisk distribusjon
  - Internasjonalisering
    - \* Bruk av markedsplanen i internasjonaliseringss prosessen
  - Praktisk bruk av markedsplanen
    - \* cases

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 4 timers skriftlig eksamen. Det forutsettes at 3 nærmere bestemte cases er innlevert og bestått på gruppbasis for å kunne gå opp til eksamen.

**Kurs: MF-4, FORDYPNING**

- Semester: VÅR - 8. semester
- Uketimer: 2 av flere fordypningskurs á 2 ukerimer

**Kurstid:**

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

**Emner:**

- Emneblokkene varierer fra år til år. Vårsemestertet 1990 har følgende kurs tilbud:
- 1. Internasjonale forhandlinger
  - 2. Markedsforskning
  - 3. Produktstefjen
  - 4. EF - Internasjonalisering
  - 5. Service Marketing

**- 6. Consumer Behaviour**

De enkelte emneblokker er beskrevet nedenfor:

**Markedsforskning**

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

Dermed er det et viktig mål å gjøre studentene i stand til å forstå det metodens som eksisterer blandt de aktøren som driver med markedsforskning. Dette meredesynet er av type analytisk. Følgende elementer inngår:

- Problemløsning, problemavgrensing
  - \* begreper og definisjoner
- Teori
  - \* bruk
  - \* evaluering
  - \* modeller
- Undersøkelsesopplegg
  - \* eksperiment
  - \* ulike typer utforskende, beskrivende og forklarende undersøkelsjer
- Måling
  - \* metoder
  - \* operasjonalisering
- Urvalgsproblematikk
  - \* representativitet
  - \* mål for urvalgskonstruksjon
  - \* bruk av strategiske urvalg
- Analyse av data
  - \* bruk av nyere metoder og teknikker som f.eks.
  - \* multidimensjonal skalering
  - \* multidimensjonal analyse av kategoridata
  - \* metoder for analyse av kvalitative variable

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

### *Internasjonale forhandlinger*

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

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

- lønnsforhandlinger
- diplomatiske forhandlinger
- forretningsforhandlinger
- spill- og konfliktteori
- teori om internasjonale relasjoner
- interorganisasjonskognitiv teori

#### B. Forhandlinger

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

#### C. Kommunikasjons-/presentasjonsteknikk

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

#### D. Kulturelle motsetninger

- Betydning
- innvirkning på internasjonale forretningsforhandlinger
- litteraturmateriale
- cases

Kurset foreleses 2 t. pr. uke i 8. semester, og avsluttes med en 4timers skriftlig eksamen. Kurset vil inneholde en rekke cases og seminarer hvor minst

ett av dem skal være et rollespill om forhandlinger/kommunikasjon. Dette skal spilles inn på video og deretter analyseres.

#### Produktsjefen:

##### Mål:

- Målet med kurset Produktsjefen er å gi studentene kunnskap og ferdigheter m.h.t. å etablere en sikker og lønnsom markedsposisjon for en produktportefølje. Sentralt her står:
- Analyse av omgivelser, konkurrenter og egen produktportefølje
  - Ressursfordeling mellom forskning (FoU) og markedsaktiviteter
  - Aktivitetsgjennomføring

Kurset avgrenses slik at det fokuseres på en produktsjefs ansvarsområde, m.a.o. resultatansvar for et produkt eller en produktgruppe i en bedrift.

Kurset bygger på en integrasjon av forelesninger, klassediskusjoner, selvstudium, casearbeid, markedsbeslutninger basert på EDB-simulering (Markops) samt kontinuerlig tilbakemelding fra kursleder.

##### Emner:

1. Produktsjefens hverdag samt introduksjon til EDB-simuleringspakken
  2. Markops
  3. Produktutvikling
  4. Lansering og posisjonering av nye produkter
  5. Produktlivsyklus-begrepet (PLC) og situasjonsbestemt markedsstrategi
  6. Markedsinformasjon - muligheter og fallgruber
  7. Pris som konkurransemiddel - spesielle problemstillinger
  8. Reklamebyrået og produktsjefen - et positivt samspill eller budsjettkrig
  9. Produktsjefens ressursspool - kamp om begrensete ressurser
  10. Presentasjon av markedsplaner for marketing audit
- I kurset inngår 3 caseinnleveringer samt 8 EDB-simuleringer.

#### Evaluering:

Kurset har ingen avsluttende eksamen, men evalueres på følgende måte:

- 3 case-sammendrag
- Markedsplan Markops
- Presentasjon av Markedsplan Markops
- Markops resultat
- Klassediskusjon deltagelse (kvalitet)

**EF - Internasjonalisering:****Mål:**

- Kurset har som mål å gi studentene:
- kunnskap om EF's indre marked, med vekt på muligheter og trusler for Norge
  - God forståelse for internasjonaliseringss prosessen og arbeidsbetringslene i et globalt perspektiv
  - Grunnleggende forutsetninger for å møte en praktisk arbeidssituasjon m.h.t. internasjonalisering
- Kurset er bygget opp rundt forelesninger, prosjektarbeid, studietur samt selvstudium.

**Emner:**

- Forskjeller mellom serviceproduserende foretak og vareproduserende foretak
- En utvidet marketing-mix for serviceforetak
- Ledelse av service-kvalitet
- Ledelse av tilbud og etterspørsel i service-sammenheng
- Sammenheng mellom markedsføring, drift og menneskelige ressurser i serviceforetak

**Evaluering:****Kurset evalueres med en slutt karakter som beregnes på følgende måte:**

- 2 eksamener á ca. 1 times varighet	480 poeng
- gruppeprosjekt	480 poeng
- Case innleveringer	1.200 poeng
- Muntlige case-presentasjoner	100 poeng
- Klassedeltagelse	165 poeng
	<hr/>
	<b>2.425 poeng</b>

**Forbrukeratferd (Consumer Behaviour):****Mål:****Kurset skal gå i dybden i temaet forbrukeratferd («Consumer Behaviour»).****Emner:**

1. Introduksjon
2. Motivasjon
3. Afterd
- modeller og anvendelser
- faktorer som påvirker afterden (familie, reklame, kultur)
4. Faktorer som påvirker beslutningsprosessen
- komplekse beslutninger
- enkle beslutninger
- rutinepregede beslutninger

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en 4 timers skriftlig avsluttende eksamen og et prosjektorkeid, som begge teller 50% hver.

**Service Marketing:****Mål:**

Kurset skal gi studentene innsikt i og kunnskap om ledelse av serviceforetak. Det vil i kurset bli satt fokus på hva som skiller serviceforetak fra andre typer foretak, særlig med henblikk på utøvelse av markedsføringsfunksjonen.

Kurset gjør utstrakt bruk av forelesninger integrert med klassediskusjoner, caseoppgaver, presentasjoner og grupperbeid

**Evaluering:**

Kurset evalueres på følgende måte:

- Tester 40%
- Cases 30%
- Avsluttende eksamen 30%

## Språk/internasjonale emner

Faget Språk/internasjonale emner er handelsøkonomistudiets 4. hovedfag. Faget er strukturert slik at studentene studerer engelsk de 4 første semesterne, og et annet fremmedspråk intensivt i 5. og 6. semester.

OHH tilbyr ulike valgmuligheter for fremmedspråk, såsom tysk, fransk, spansk og russisk.

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

Faget er strukturert på følgende måte:

### Kurs: ENGLISH PROFICIENCY I

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

Antallet uketimer i engelsk i 1. og 2. semester avhenger av den enkelte studentens faglige nivå i engelsk, dette ved at det i første forelesning arrangeres en test som evalueres av fagsjef. De nye studentene som kvalifiserer til det skal ha 2 uketimer engelsk-forelesninger 1. og 2. semester, mens de øvrige skal ha 4 uketimer engelsk i 1. og 2. semester.

**Evaluering:**

- Emner:**
- Gramatikk
  - Generelt ordforråd (vokabulær)
  - Forretningsuttrykk (fagterminologi) og -omgangsform
  - Aktuelle forretningsmessige temaer
  - Kulturelle aspekter ved engelsk-talende land.

**Evaluering:**

Kurset evalueres med småprøver og en individuell 2 timers skriftlig eksamen.

### Kurs: ENGLISH PROFICIENCY II

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

Antallet uketimer i engelsk i 1. og 2. semester avhenger av den enkelte studentens faglige nivå i engelsk.

### Kurs: ENGLISH PROFICIENCY I

- Emner:**
- Dette kurs er en videreføring og ytterligere fordyppning av foregående kurs, Engelsk språk 1, og er bygget rundt de samme temaer
- Gramatikk
  - Generelt ordforråd (vokabulær)
  - Forretningsuttrykk (fagterminologi) og -omgangsform
  - Aktuelle forretningsmessige temaer
  - Kulturelle aspekter ved engelsk-talende land.

**Evaluering:**

Kurset evalueres med småprøver og en individuell 2 timers skriftlig eksamen.

**Kursmål:**

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

**Kurs:** BUSINESS COMMUNICATIONS I

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

*Kursmål:*

Kurset skal gi kunnskaper om og praktiske ferdigheter i aktiviteter som inn-går i forretningsforhold.

*Emner:*

- Forhandlingsteknikk
- Debatt-teknikk
- Presentasjonsteknikk
- Tale-/foredragserferdigheter
- små grupper
- store forsamlinger
- Skriftilig formuleringsevne

*Evaluering:*

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

**Kurs:** BUSINESS COMMUNICATIONS II

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

*Kursmål:*

Kurset skal gi en videreføring av kunnskaper om og ferdigheter i muntlig formuleringsevne og oppøve studentenes skriftlige formuleringsevne.

**Kurs:** BUSINESS COMMUNICATIONS I

*Emner:*

- Generell skriftilig formuleringsevne
- Forretningskorrespondanse
- Raportskriving
- Skriving av referat, resymé etc.

*Evaluering:*

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

**Kurs:** ANNET FREMMEDSPRÅK

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

I 3. studieår (5. og 6. semester) skal studentene velge sitt 2. fremmedspråk. OHH tilbyr en rekke språk, som enten arrangeres i regi av OHH, eller hos utvalgte samarbeidspartnere.

*Kursmål:*

Kursene har som mål å utvikle studentenes skriftlige og muntlige formuleringsevne i sitt valgte språk, enten den enkelte er nybegynner eller har gode forkunnskaper. Videre skal kurset gi kunnskap om sentrale elementer som er med på å påvirke forretningsforhold spesielt og samkvem generelt, mellom Norge og andre nasjoner. Det legges spesielt vekt på de land hvor Norge har en stor grad av samhandel.

*Emner:*

- Gramatikk
- Generelt ordføråd (vokabular)
- Forretningsuttrykk og -omgangsform
- Aktuelle forretningsgemensige temaer
- Kulturelle aspekter
- Økonomiske og politiske forhold

**Evaluering:**

Kurset evalueres slik:

- 5. semester: småprøver og individuell 2 timers skriftlig eksamen samt en muntlig presentasjon.
- 6. semester: småprøver og individuell 4 timers skriftlig eksamen samt en muntlig eksamen.
- Kjenne forutsetningene for programmering

## Informatikk

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

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

OHH's nettverk av store og små datamaskiner står til disposisjon for studenternes bruk.

Informatikk-studiet ved OHH består av to kurs:

**Kurs:** INFORMATIKK 1

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

**Kursmål:**

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

**Kursmål:**

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

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

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

**Emner:**

- Faget er bygget opp rundt følgende elementer:
    - \* Begreper innen EDB
    - \* Datamaskin-utstyr
    - \* Programvare og programmeringsutstyr
    - \* Operativsystemet MS-DOS
    - \* Filorganisering og databaser
    - \* Datakommunikasjon
    - \* Informasjonssystem
    - \* Tekstbehandling
    - \* Elektroniske regneark
    - \* Grafikk
    - \* BASIC-programmering
- OHH's nettverk av store og små datamaskiner står til disposisjon for studenternes bruk.

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** INFORMATIKK 2

- Semester: VÅR - 6. semester
- Uketimer: 3

**Emner:**

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

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

**Kurstmidt:**

- Målsettingen med kurset er å gi kunnskaper som er nadvendig for en tilfredsstillende forståelse av studiets øvrige fag.
- Forelesningene går for en stor del ut på å tildegne seg regneteknikk, og det er meget viktig at studentene løser oppgavene som blir gitt ved selvstendig arbeid eller grupperbeid.

**Emner:**

- 1. semester - anvendelser innen statistikk og informatikk:
  - \* Likninger av høyere orden, polynomdivision, faktorisering i lineære faktorer. Absoluttverdi: Ligninger og ulikheter. Aritmetiske og geometriske følger og rekller. Annuiteter.
  - \* Funksjoner av en variabel:
    - Funksjoner av høyere orden, brøkfunksjoner, funksjoner med absoluttverdi, eksponentialsfunksjoner og logaritmefunksjoner med grunn tall e, mer generelle eksponentialsfunksjoner og logaritmefunksjoner.
    - Inverse funksjoner
    - Asymptoter og asymptotefunksjoner
    - Kontinuitet og diskontinuitet
    - Tolkning av den deriverte
    - Ekstremerverdier, også i punkter der funksjonen ikke er derivertbar
    - Høyere ordens deriverte. Vendpunkter
    - Derivasjon av: Sum, produkt, brøk, logaritmefunksjon, eksponensialfunksjon. Kjerneregelen, logaritmisk derivasjon, implisitt derivasjon
    - Ubestemte uttrykk og L'Hopitals regel
    - Integrasjon som grense for sum
    - Integrasjon ved arealberegning.

- 2. semester - anvendelser innen sosialekonomi, bedriftsøkonomi og operasjonsanalyse:
  - Funksjoner av flere variable
    - Partielle deriverte
    - Maksimum og minimum for funksjoner av flere variable
    - 2.-ordens betingelse for funksjoner av to variable
    - Lagranges multiplikator og maksimering/minimering under bittelinseler
  - Lineær algebra
    - Determinanter. Cramers regel
    - Matriser. Markov-kjeder

**Matematikk****Kurs:**

**MATEMATIKK**

- Semester: HØST - 1. semester og VÅR - 2. semester
- Uke timer: 4

- Likninger og funksjoner
  - Mer ingående studium av sammensatte likninger og funksjoner av en og flere variable
  - Integrasjonsmetoder: Delvis integrasjon og integrasjon ved substitusjon. Økonomiske anvendelser av integrasjon (kontinuerlig forrentning, inntektsfordelinger).

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

## Operasjonsanalyse

Fagets målsetting er todelt:

- a) Studentene skal få trening i en analytisk tenkemåte og holdning til kompliserte beslutningsproblemer.
- b) Studentene skal tilgå seg grunnleggende teknikker som vil muliggjøre en effektiv løsning og forståelse av problemer som kan sies å være typisk «operasjonsanalytiske».

I en rekke tilfeller eksisterer det behov for en metodikk til å kunne formalisiere og analysere kvantitativt de faktorer som inngår i et beslutningsproblem, og vurdere hvilke tiltak som virker optimalt i forhold til en oppstilt målsetting. Operasjonsanalyse er et fag som skal bidra med generell kunnskap om dette.

Faget er strukturert på følgende måte:

**Kurs:** OPERASJONSANALYSE 1

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

**Kursmål:**

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

**Emner:**

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

**Kurs:** OPERASJONSANALYSE 2

- Semester: VÅR - 4. semester  
- Uketimer: 3

**Kursmål:**

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

**Emner:**

- Beslutningsanalyser
- Køteori
- Simulering
- Markovkjeder
- Personalplanlegging
- Stokastisk optimalisering
- Spilleteori
- Systemdynamikk

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

- Målet med faget er å gi studentene en innføring i juridisk tenkning og juridisk metode, og å gi studentene kunnskaper om gjeldende rettsregler innenfor rettsområder som er viktige for næringslivet.
- Faget er strukturert på følgende måte:

**Juridiske emner**

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

Faget er strukturert på følgende måte:

**Kurs: JURIDISKE EMNER 1**

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

**Emner:**

- Innføring
  - \* rettskilddelare
  - \* juridisk metode
  - \* statsforfatningerett
  - \* domstolsvesenet og voldgift
- Avtalerett
  - \* avtalelovens regler og avtaleinngåelse
  - \* moderne kontraktsteknikk
  - \* fullmakt
  - \* ugyldighetsregler og revisjonsadgang
  - \* avtaletolkning
- Kjøpsrett
  - \* kjøpslovens anvendelsesområde
  - \* levering og risiko-overgang
  - \* selgers kontraktsbrudd - kjøpers rettigheter
  - \* kjøpers kontraktsbrudd - selgers rettigheter
  - \* forbrukerkjøp og angrefrist
- Pengekravsrett

**Evaluering:**

- betalingstid, -sted- og -formidling
- morarenter
- fellesheftelse og regress
- overdragelse og negotiabilitet (gjeldsbrev, veksel, sjekk, fordringer registrert i Verdipapirsentralen (VPS)).
- foreldelse

**- Erstatningsrett**

- ansvarsgrunnlag
- årsakssammenheng og adekvans
- erstatningsutmåling, herunder forholder til trygd og forsikring
- Forsikringsrett
  - \* forskjellige forsikringsformer
  - \* selskapets ansvar
  - \* sikreres plikter
- Twangsfullbyrdelse, gjeldsforhandlinger og konkurs
- \* hovedregler
- Skatterett
- \* innføring og hovedregler

**Evaluering:**

- Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs: JURIDISKE EMNER 2**

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

**Emner:**

- Selskapsrett
  - \* aksjeselskap
  - \* kommandittselskap
  - \* foretaksregisteret
  - \* firma
- Husleierrett
  - \* husleieloven
  - \* eierseksjon

- \* særskilt om forretningslokaler
- Markedsføringsrett
  - \* lov om kontroll med markedsføring
  - \* generalklausulen
  - \* kjønnsdiskriminerende reklame
  - \* villedende-/utilstrekkelig veiledering
  - \* tilgift
  - \* utlodning
- Prisloven
  - \* konkurransebegrensninger
  - \* nektelse av forretningsforbindelse
- Arbeidsrett
  - \* hovedregler om ansettelse og oppsigelse
  - \* sykepenger
  - \* ferieloven
- Kredittrett
  - \* pant
  - \* kausjon
  - \* gjeldsinndrivelse
  - \* konkurs
- Familie- og arverett
  - \* fellessei/sæteie
  - \* gaver mellom ektefeller
  - \* slektsarv
  - \* generasjonskifte

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Sosialøkonomi**

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

**Kurs: SOSIALØKONOMI I**

- Semester: VÅR - 2. semester og HØST - 3. semester
  - Uketimer: 2
  - Kursmål:**
- Det gis en bred innføring i mikro-økonomiske analyseverktøy og næringspolitikk. Dette gjenspeiler seg i følgende faginnehold:

**Emner:**

- Innledning
  - \* Oversikt over problemstillinger
- Produktionssteori
  - \* Arbeidskraft og kapital
  - \* Tilbudsfunksjoner i produktmarkeder
  - \* Etterspørselsfunksjoner i faktormarkedet
  - \* m.m.
- Konsumentteori
  - \* Nyttefunksjonen
  - \* Budsjettbetingelser
  - \* Individens sparing m.m.
- Markedsteori
  - \* Fullkommen konkurrans
  - \* Monopol
  - \* Prisdiskriminering
  - \* Ufullkommen konkurrans
  - Arbeidsmarkedsteori
    - \* Tilbud av arbeidskraft
    - \* Etterspørsel av arbeidskraft
    - \* Lønnsdannelse m.m.

- Velferdsteori
  - \* Prisdannelses/ressursanvendelse
  - \* Inntektsfordeling, offentlige inngrep i prisdannelsen
  - \* Alternative økonomiske systemer
- Næringspolitikk
  - \* Målsætninger
  - \* Virkemidler
  - \* Effektivitet
  - Primærnæringer
    - \* Strukturer
    - \* Reguleringer
    - \* Ressursbruk
    - \* Samfunnsøkonomiske konsekvenser (kostnader/inntekter)
  - Sekundærnæringer
    - \* Industri struktur, konkurransesforhold, næringer, politikk
    - \* Oljesektoren, politikk, historikk, statlig engasjement, lønnsomhet, skattespørsmål
  - Tertiærnæringer
    - \* Distribusjon og varehandel
    - \* Strukturendringer
    - Offentlig forretningsdrift
      - \* Statsseksaker
      - \* Fallende gjennomsnittskostnader
      - \* Omfanget av offentlig forretningsdrift

*Evaluering:*

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** SOSIALØKONOMI 2

- Semester: VÅR - 4. semester
- Uke timer: 3

*Kursmål:*

Kurset gir en bred innføring i makroøkonomiske analyseverktøy.

*Kursmål:*

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

*Emner:*

- Innledning
  - \* Presentasjon
  - \* Nasjonalregnskap
  - \* Begreper
- Makroøkonomiske multiplikatormodeller
  - \* Modeller for åpen/lukket sektor
  - \* Diskusjon av alternativ skattepolitikk
  - \* Tilbud og etterspørsel etter penger
  - \* Renteteori og aktivitetsnivå
  - \* Penge- og finanspolitikk
  - IS/LM-analyse
  - Alternativ økonomisk teori
    - \* Økonomisk idehistorie
    - \* Alternative styringssystemer
- Utensøkonomi og valutamarkedet
  - Inflasjon
    - \* Årsaker
    - \* Tilbud/etterspørsel
  - Økonomisk vekst
    - \* Vekstmodell
    - \* «Knivseggs»-problem

*Evaluering:*

Kurset evalueres med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** SOSIALØKONOMI 3

- Semester: HØST - 5. semester
- Uke timer: 3

*Kursmål:*

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

**Emner:**

- Utønriksøkonomi
  - \* Internasjonal handel/arbeidsdeling
  - \* Tollvirkninger, handelsrestriksjoner
- Oljeøkonomi
  - \* Virkning på næringsstrukturen
  - \* Anvendelse av oljeinntektene i fremtiden
  - Internasjonalisering av næringslivet
    - \* Motiver
    - \* Former for etablering, finansiering
    - Det norske penge- og kreditsystemet
      - \* Bank og forsikringssektoren
      - \* Penge-/aksje-/obligasjonsmarkedet
    - Valutamarkedet
      - \* Valutasystemer
      - \* Euromarkedet
      - \* Terminmarkedet
      - \* Valutaswapper
    - Inflasjon
    - Etterspørsels-/tillbudsdrivet
    - Økonomisk vekst
    - Motiver
    - Strukturendringer
    - Distriftspolitikk
      - \* Motiver
      - \* Regional utvikling i Norge
      - \* Distriftspolitikkens hovedmål
      - \* Stats- og nasjonalbudsjett

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

## Statistikk

Målsettingen med statistikkfaget er å gi studentene:

- Innføring i statistisk tenkemåte og metoder som har vist seg nyttige i praksis.
  - Hjelp til å kunne samle viten og treffen beslutninger under forhold hvor det hersker usikkerhet.
  - Kunnskapsgrunnlag for andre fag hvor undervisningen bygger på statistikk.
  - Muligheter til å forstå og bedømme faglitteratur hvor det er brukt statistikk.
  - En grunnutdannelse i faget dersom de senere vil ta fatt på forskning.
  - Statistikk er et viktig hjelpemiddel i forskningsarbeid og når det skal tas beslutninger. Faget omfatter både planlegging av forsøk eller datainnsamling og metoder for tilrettelegging og analyse av data og for tolkning og presentasjon av resultatene. Det vil bli lagt spesiell vekt på å vise at statistikk er et tjenlig hjelpemiddel når den enkelte bedrift skal treffen tilslutninger. Studenterne vil også lære å ta i bruk EDB for å løse statistiske problemer på en rask og enkel måte.
- Av praktiske grunner er faget delt i Statistikk 1 og Statistikk 2.

**Kurs: STATISTIKK 1**

- Semester: HØST - 1. semester og VÅR - 2. semester
  - Uketimer: 2 i høstsemesteret og 3 i vårsemesteret
- Emner:**
- Grunnbegreper
  - Beskrivelse av et utvalg
  - Sannsynlighetsberegning
  - Beskrivelse av en populasjon
  - Urvalgstteori og urvalgsfordelinger
  - Estimering
  - Simultane, marginale og betingede fordelinger
  - Lineære funksjoner av tilfeldige variabler
  - Indeksstall

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** STATISTIKK 2

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

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset evalueres med en individuell 5 timers skriftlig eksamen.

**3. semester: Semesteroppgave i Foretaksledelse****4. semester: Semesteroppgave i Bedriftsøkonomi**

Denne type semesteroppgaver har et omfang på 10 - 15 maskinskrevne sider + vedlegg. Evaluering foregår etter kriteriene Bestått/Ikkje bestått. Oppgaven skrives gjennom en 4-ukers periode basert på gitte oppgavetekster.

Kandidater som får Ikkje bestått, får mulighet til å forbedre besvarelsen.  
 De obligatoriske semesteroppgaver ved Handelsøkonomistudiet må være bestått for å kunne begynne i 2. avdeling, dvs. 4. studieår.

**3. semester: Semesteroppgave i Foretaksledelse****4. semester: Semesteroppgave i Bedriftsøkonomi**

Denne type semesteroppgaver har et omfang på 10 - 15 maskinskrevne sider + vedlegg. Evaluering foregår etter kriteriene Bestått/Ikkje bestått. Oppgaven skrives gjennom en 4-ukers periode basert på gitte oppgavetekster.

Kandidater som får Ikkje bestått, får mulighet til å forbedre besvarelsen.  
 De obligatoriske semesteroppgaver ved Handelsøkonomistudiet må være bestått for å kunne begynne i 2. avdeling, dvs. 4. studieår.

## Semesteroppgaver

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

1) Avhengig av behovene i de ulike fagene, kan den enkelte fagsjef implementere semesteroppgaver i et semester. Slike semesteroppgaver kan teller med som en prosentandel av eksamsens karakteren på vitnemålet. Det påligner den enkelte fagsjef å informere klassene om semesteroppgaver ved oppstart av hvert semester.

2) Studiet har en fast struktur vedrørende obligatoriske og individuelle semesteroppgaver i hovedfagene. Denne er som følger:  
 2. semester: Semesteroppgave i Markedsføring

# **Bedrifts- økonom/OHHI- studiet**

## Bedriftsøkonom/OHHH-studiet

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

Studiet skal gi kandidatene en faglig bakgrunn som gjør dem kvalifisert for arbeidsoppgaver i næringslivet, offentlig forvaltning og organisasjoner. Ved hjelp av gruppearbeid, case-prosjekter, semesteroppgaver, seminarer og dyktige forelesere med solid 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 forelesingene. Studiet er lagt opp som et helårsstudium, og det anbefales at studentene ikke har fast arbeid i studietiden. Deltidsårbet i begrenset utstrekning kan eventuelt kombineres med studiet, men OHHH anbefaler at den enkelte student diskuterer dette med høyskolen først.

Bedriftsøkonomstudiet ved Oslo Handelshøyskole skal gi en bred og grunnleggende forståelse for de bedriftsøkonomiske fag. Hovedvekten i studiet ligger på faget bedriftsøkonomi. Studiet skal også gi en bred og praktisk bakgrunn i andre økonomiske/ administrative fag.

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

### Studiets nivå:

- Generelle forkunnskaper:  
Krav til opptak på Oslo Handelshøyskoles bedriftsøkonomistudium er bestått eksamen fra almenfaglig studieretning, 3-årig studieretning for handels- og kontorfag, eksamen artium eller økonomisk gymnas.
- Spesielle forkunnskaper:  
Bedriftsøkonomi - minimumskrav er 5-timers kurset i den videregående skole.  
Matematikk - minimumskrav er 2 MS / 2 MN i den videregående skole.

Studenter som mangler kunnskaper i bedriftsøkonomi må gjennomgå et forkurs i bedriftsøkonomi som starter før det ordinære studiet.  
Studenter som trenger oppfriskning av kunnskapene i matematikk får tilbud om eget forkurs i faget.

## Faglitteratur

### Bedriftsøkonomi

Boye, Knut:  
Busch/Banken:  
Tellefsen:  
Boye/Linge Solberg:  
Bohnen/Gjærum:  
Drange/Torgrimsen:

Kostnads- og inntektsanalyse  
Eksternregnskap - Innføring i Finansregnskap  
Ledelse og Økonomisk Styring  
Budsjettering, investering og finansiering  
Finansiell Styring

Samfunnsøkonomi  
Munthe, Preben:  
Samuelson & Nordhaus: Economics  
Dedekam jr., Anders: Finanspolitikk og pengepolitikk i en enkel, åpen økonomi

### Markedsføring

Blom, Framnes, Thijssen: Markedsføringsledelse,  
Rothschild, M.L. : Marketing Communications  
Kotler, Philip: Marketing Management

Foretakledelse  
Bjørvik:  
Arbeids- og Lederpsykologi

Fivesdal/Bakka:  
Hjulstad:  
Norrmann:  
Schjander/Ostrem:  
Skaare/Jessen:  
Vanebo/Busch:  
Waage:

## Studies innhold

Studiet er strukturert på følgende måte:

		Forelesnings-timer (pr.uke)	Eksamens-semester	Eksamens-varighet
<i>Anvendt Statistikk</i>	1.sem.	2.sem.		
Kristianslund, Ivar; Newbold, Paul;	4 t	-	1. sem.	4 timer
<i>Juridiske Emner</i>				
Bråthen, Tore (red.); Knoph, R.; Gundersen, F.F.;	4 t	-	1. sem.	4 timer
<i>Informatikk</i>				
Aasen, Bratvåg, Eidhammer og Tøfte; Selmer-Anderssen og Hoel:	20 t	18 t	5 kurs	5 eksamener
<i>Studieformer</i>	Antall kurs/ eksamener 1. sem.			
	Antall kurs/ eksamener 2. sem.			

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

Selvstudium er den viktigste formen for kunnskapstilgjelse på dette studiet. Det legges også stor vekt på *gruppearbeit*. Tidlig i høstsemestret blir det etablert arbeidsgrupper. Gruppearbeit er obligatorisk i enkelte fag.

*Semesteroppgave*, med obligatorisk innlevering, må være besatt for å få gå opp til eksamen.

*Forelesningene* skal gi studentene kunnskapsbase og impulser for å kunne arbeide måltrettet med de andre studieformene.

## Studies omfang

Oslo Handelshøyskoles 1-årige økonomisk/administrative heltdsstadium er normert til 1 studieår.  
Studiet har 10 kurs som skal fullføres. I disse 10 kursene ligger også for-

- dypningskurs og mer kvalitativt orienterte kurs i 2. semester.
- 10 individuelle skriftlige eksamener.
- 1 prosjektarbeid i bedriftsøkonomi
- 1 semestertilgang i markedsføring.
- Ca. 30 uker med forelesninger.

## Forkurs

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

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

### Forkurs i matematikk

Forkurset begynner mandag 06. august 1990 og er obligatorisk for alle som bare har hatt matematikk i 1 år på videregående skole (1MA). Kurset anbefales for alle som har svake resultater i faget.

Kurset varer ca. 30 timer og koster kr. 1.500,-.

### Forkurs i Bedriftsøkonomi - Innføring

Forkurset starter mandag 30. juli 1990 og er obligatorisk for alle som ikke har følgende bakgrunn i regnskap:

- Studentfagkurs
- Studierettning handels- og kontorfag, VK-2, Regnskapslinjen
- Almenfaglig studierettning, 5t. og 8t. bedriftsøkonomi
- Økonomisk College
- Høgskolekandidater fra øk./adm. linje ved distriktshøyskole
- Kurset varer ca. 50 timer og koster kr. 2.200,-.

## Kursbeskrivelser

### Kurs: REGNSKAPSANALYSE

Semester: HØST - 1. semester  
Ukeimer: 4

#### Kursmål:

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

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

#### Emner:

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

#### Evaluering:

Kurset evalueres med en individuell 4-timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** DRIFTSREGNSKAP, KALKYLER OG BUDSJETT**Semester:** HØST - 1. semester  
**Ukettimer:** 4**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
  - Bedriftens internanalyser
  - selvkostanalyse
  - bidragsanalyse
  - nøkkeltallsvurdering
  - avviksanalyser
2. Bedriftens internanalyser
3. Budsjettering
  - budsjettprosessen
  - planlegging/kontroll av likviditet/resultat
  - delbudsjetter
  - budsjettmål

**Evaluering:**

Prosjektoppgaven ges karakteren bestått/ikke bestått.

**KRAV:**

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

**Kurs:** PROSJEKTARBEID - BEDRIFTSØKONOMI**Semester:** VÅR - 2. semester**Kursmål:**

Prosjektoppgaven skal oppøye studentens evne til selvstendig, problemorientert tenking. Videre skal oppgaven gi øvelse i rapportskriving og analytisk tenkemåte.

**Emner:**

1. Investeringsteori
  - investering og prisstigning
  - investering og skatt
2. Finansieringsanalyse
  - kapitalsdisponering
  - kapitalkilder, kapitalkostnad

**Kurs:** INVESTERINGS- OG FINANSIERINGSTEORI**Semester:** VÅR - 2. semester  
**Ukettimer:** 4**Kursmål:**

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

**Emner:**

1. Investeringsteori
  - investering og prisstigning
  - investering og skatt
2. Finansieringsanalyse
  - kapitalsdisponering
  - kapitalkilder, kapitalkostnad

**Kurs:** PROSJEKTARBEID - BEDRIFTSØKONOMI**Semester:** VÅR - 2. semester**Kursmål:**

Prosjektoppgaven skal oppøye studentens evne til selvstendig, problemorientert tenking. Videre skal oppgaven gi øvelse i rapportskriving og analytisk tenkemåte.

- konsekvensanalyse
- 3. Egenkapitalfinansiering
  - aksjemarkedet
  - selvfinansiering
- 4. Fremmedkapitalfinansiering
  - lånefinansiering og effektiv rente
  - leasing
- 5. Utenlandsfinansiering

*Evaluering:*

Kurset avslutes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** SAMFUNNSØKONOMI

**Semester:** VÅR - 2. semester  
**Ukettimer:** 4

*Kursmål:*

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

*Emner:*

I makroøkonomien blir det redegjort for viktige økonomiske sammenhenger slik disse bl.a. fremkommer i Nasjonalregnskapet. Det gis en innføring i omfanget og strukturen i den offentlige sektoren, og om mål og virkemidler i den økonomiske politikken. Gjennom bruk av enkle Keynesmodeller drøftes sammenhenger mellom finans- og pengepolitikk og den økonomiske aktiviteten. Først og fremst analyseres hva myndighetene kan gjøre for å påvirke sysselsettingen, privat konsum, investeringer og den utenriksøkonomiske balansen. Endelig gis det en innføring i det internasjonale betalingsystemet og valutamarkedet, og i teorier for inflasjon og stagflasjon.

*Evaluering:*

Kurset avslutes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MARKEDSFØRING I

**Semester:** HØST - 1. semester  
**Ukettimer:** 4

*Kursmål:*

- Kurset skal gi studentene innføring i markedsføring som markedsrettet og derved markedsriktig foretaksledelse. Det skal formidle forståelse for den grunnholdning det er å tilfredsstille behov i markedet.
- legge grunnlaget for at studentene kan danne seg en egen markedsføringsholdning. Spesielt når det gjelder verdforestillinger, problemsituasjoner og årsakssammenhenger.

*Emner:*

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

*Evaluering*

Kurset avslutes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** MARKEDSFØRING II

**Semester:** VÅR - 2. semester  
**Ukettimer:** 4

**Kursmål:**

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

**Emner:**

1. Markedsforskning
2. Produktutvikling
3. Prissetting
4. Markedskommunikasjon
  - Målsetting og posisjonering
  - Strategi
  - Reklame
  - Promotion
5. Salg
6. Distribusjon
7. Eksport
8. Internasjonalisering

**Emner:**

1. Innføring i fagområdet
2. Organisasjonslærens utvikling
3. Strukturer og prosesser
4. Organisasjonspsykologi og psykologi
5. Organisasjonens rammebetingelser
6. Ledelse og personaladministrasjon
7. Prosjektdirektoriatet
8. Service Management
9. Organisasjonsutvikling

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** ANVENDT STATISTIKK

Semester: HØST - 1. semester

Uketimer: 4

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** ORGANISASJON & LEDELSE

Semester: VÅR - 2. semester

Uketimer: 4

**Kursmål:**

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

**OSLO HANDELSHØYSKOLE S STUDIEHANDBOK****Emner:**

1. Grunnbegreper
2. Beskrivende statistikk
3. Sannsynlighetsregning
4. Samssymlighetsfordelinger
5. Urvalg og urvalgsfordelinger
6. Estimering
7. Hypotesetesting
8. Enkel regresjon
9. Innføring i multippel regresjon
10. Innføring i variansanalyse

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

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 6 timers skriftlig eksamen.

**Kurs:** JURIDISKE EMNER**Semester:** HØST - 1. semester

**Uketimer:** 4

**Kursmål:**

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

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset avsluttes med en individuell 6 timers skriftlig oppgave.

**Kurs:** INFORMATIKK

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

**Kursmål:**

Studenten skal etter gjennomført kurs

- kjenne til hvordan datateknologien kan brukes som hjelpemiddel
- kunne kommunisere med personer som har databehandling som profesjon
- kjenne til samfunnsmessige virkninger av dатateknologi, samt utviklings-trender.

**Emner:**

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

**Evaluering:**

Kurset avslutes med en individuell 4 timers skriftlig eksamen.

## Regler for overgangsordning fra Bedrifts-økonomistudiet til Handelsøkonomistudiet - sommeren 1990

Studenter ved det 1-årlige bedriftsøkonomistudiet ved Oslo Handelshøyskole (1 Ø) kan søke seg direkte over i 2. studieår (2 AB) 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 AB:

1. Studenten må oppnå en gjennomsnittskarakter på 2.75 -tositifem- for eksamener i høstsemesteret på bedriftsøkonomiststudiet.
- Samtlige ordinære eksamener i høstsemesteret må være avgjort og bestått ved ordinær eksamen eller ved kontinuasjonseksemene.
- Endelig kontroll av gjennomsnittskarakter (jfr. punkt 1) vil bli foretatt umiddelbart når sensuren for kontinuasjonseksemene i vårsesmerter faller.
- Det kreves at studenten avlegger alle ordinære eksamener for vårsesmerter på bedriftsøkonomiststudiet, og at alle disse eksamener bestås. Titelen bedriftsøkonom/OHH må oppnås, dvs. at gjennomsnittskarakteren for studiet totalt må være 3.50 eller bedre (jfr. eksamensreglementet punkt 4 om karakterer).

3. Dersom studenten stryker i maksimalt 1 -ett- fag ved ordinær eksamen i vårsesmerter, kan vedkommende få anledning til å bestå denne ved den påfølgende kontinuasjonseksemene på høsten, og blir automatisk oppmeldt til kontinuasjonseksemene i vedkommende fag.

Endelig kontroll av at samtlige eksamener ved bedriftsøkonomistudiet er bestått, vil bli foretatt umiddelbart når sensuren for kontinuasjonseksemene for høsten faller.

Studenter som stryker i 2 fag eller fler ved ordinær eksamen for vårsesmerter får ikke anledning til å delta på overgangsordningen.

4. Studenter som tilfredsstiller kravene i punkt 1 - 3 må avlegge kontinuasjonseksemene fra 1. studieår ved handelsøkonomistudiet i følgende 4 fag:

- Markedsføring 1, innføring
- Foretaksledelse 1, organisasjonsteori
- Bedriftsøkonomi 1, finansregnskap 1
- Matematikk

Av de 4 kontinuasjonseksemene nevnt ovenfor, må 3 bestås.

5. Det forutsettes at studentene på overgangsordningen ved selvstudium tilegner seg pensum for de fire fagene nevnt i punkt 4 ovenfor. Det vil bli gitt en spesialurvilklet leseplan for de aktuelle fagene, og studentene vil etter avtale kunne bli veiledd av OHH's stab.

6. Faget Språk/internasjonale emner ved handelsøkonomistudiet blir slippfag, dvs. at studentene må følge undervisningen og avlegge eksamener for 1. studieår i dette faget.

7. Følgende støttefag ved handelsøkonomistudiet blir godkjent for overgangsstudentene:

- Informatikk 1
- Sosialøkonomi 1
- Juridiske emner 1
- Statistikk 1

8. Kandidater med bestått 1-årig økonomisk/administrative høyskolestudiør som bedriftsøkonom 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 31.01.90. Endelig søknadsfrist for deltagelse på overgangsordningen er 25. juni 1990.
- Søknad om deltagelse på og spørsmål om overgangsordningen kan rettes til studiesjef Arne Bjerke og/eller studiekonsulent Trond I. Østgaard.

# Priser og stipendier

---

## Priser og stipendier

Oslo Handelshøyskole ønsker å stimulere sine studenter til en faglig studieinsats utover det vanlige.

Høyskolen har derfor, i samarbeid med næringsliv og organisasjoner, satt opp ulike priser og studiestipendier til utdeling blant studentene.  
OHH er interessert i å etablere flere slike priser og stipendier i fremtiden.

## Bergen Bank prisens

Bergen Bank deler hvert år ut en pris til en diplomoppgave skrevet ved Oslo Handelshøyskole.

Retningslinjer for Bergen Bank-prisen er som følger:

1. Bergen Bank-prisen deles hvert år ut til en, unntaksvis 2 diplomoppgaver skrevet ved Oslo Handelshøyskole.
2. Bergen Bank-prisen er på totalt kr. 10.000,-, og midlene foruteses benyttet til studieformål. Den (de) som mottar prisen skal gi en kortfattet redegjørelse til Oslo Handelshøyskole om hvordan midlene er benyttet.
3. Den (de) beste diplomoppgaven(-e) i hvert fag nomineres til prisen, og oversendes til Bergen Bank pris-komiteén for vurdering.
4. Bergen Bank pris-komiteén består av en representant for Bergen Bank, rektor ved Oslo Handelshøyskole samt en ekstern representant som oppnevnes av Bergen Bank og Oslo Handelshøyskole i fellesskap. Komitéen har en sekretær som utpekes blant de ansatte ved Oslo Handelshøyskole.
5. Bergen Bank-prisen deles hvert år ut ved vitnemålutdelingen for handelsøkonomiststudiet.

2) Stipendiet tildeles en eller flere studenter som skriver diplomoppgave som har naturlig tilknytning til det som er tanken bak Mercuris forretningsidé, som er «salg og gjennomføring av kurs/opplæring, samt nødvendig rådgivning for å sikre kundens nytte av opplæringen». I dette ligger det at Mercuri koncentrerer seg om opplæring, rådgivning og strategiutvikling innen områdene salg, service og administrative funksjoner på medarbeiter-, mellommelder- og ledernivå basert på målstryringstanklegangen (MbO).

3) Mercuri stiller seg gjerne til rådighet som samtalespartner og rådgiver i forbindelse med arbeidet med oppgaven. Etter nærmere avtale, avhengig av kapasitet hos Mercuri, kan Mercuri stille en viss administrativ assistanse til rådighet for studenten(e) som får stipendiet.

4) Mercuri får anledning til å nyttiggjøre seg oppgaven på en ikkekommerstil basis og vil drøfte med den som har skrevet oppgaven om den kan ha interesse for f.eks. massmedia eller om den er egnet for en presentasjon for Mercuris medarbeidere.

5) Stipendiet er forutsatt å dekke utlegg som påløper under gjennomføring av arbeidet med oppgaven.

6) Søknadsfrist er 1. mai hvert år. Søknaden skal inneholde:  
- Kortfattet CV.  
- Kopi av vitnemål og attestar.

- Oppgavetekst samt forslag til problemformulering og disposisjon.  
- En beskrivelse på maksimalt 1 side med følgende tittel:  
«Hvilket bidrag vil diplomoppgaven gi til forbedring/nytenkning innen fagfeltet?»  
8) Stipendiekomiteén (prorektor, fagsjef Forretaksledelse, studiesjef 4-årig) ved Oslo Handelshøyskole vurderer søkerne og foretar tildeiling medio mai hvert år.

## Mercuri-stipendiet

Mercuri International Norge A/S gir et årlig stipendum på kr. 5.000, til en student som skal i gang med sin diplomoppgave. Retningslinjer for stipendi- et:

- 1) Stipendiet kan søkes av alle studenter på handelsøkonomiststudiet som skriver diplomoppgave.

## Norske Handelsøkonomers Forenings Pris

Norske Handelsøkonomers Forening (NHF) ønsker å stimulere studentene ved handelsøkonomiststudiet til faglig innsats i studietiden.

Norske Handelsøkonomers Forening deler derfor hvert år ut en pris til den student som oppnår den beste gjennomsnittskarakter ved fullføring av handelsøkonomiststudiet.

NHF-Prisen, som består av et diplom som tilkjenner prisens formål og hvem den er tildelt, blir undertegnet av Oslo Handelshøyskoles rektor og Norske Handelsøkonomers Forenings formann.  
NHF-prisen deles ut årlig ved vitnemåltudelingen for handelsøkonomstudiene.

## OHH's videreutdannelses-stipend for Handelsøkonomer

Oslo Handelshøyskole (OHH) deler årlig ut et stipend til handelsøkonomer som ønsker å studere videre på master-nivå eller doktorgradsnivå i Norge eller i utlandet.

Oslo Handelshøyskoles videreutdannelses-stipend for handelsøkonomer er på totalt US \$ 5.000,-.

Søknadsfristen for OHH's videreutdannelses-stipend er satt til 1. oktober hvert år, og det påligger høyskolens styre å fordele stipendmidlene blandt søkerne. Stipendet blir normalt fordelt i desember måned hvert år.

Søknad om tildeling fra OHH's videreutdannelses-stipend for handelsøkonomer skal inneholde en kortfattet studie- og karriereplan samt finansieringsplan for det studium stipendiets skal være med å dekke.

## Oslo Handelshøyskoles studiereglement

# 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.

Disse regler gjelder for alle studenter ved Oslo Handelshøyskoles 4-årige handelsøkonomistudium og 1-årig bedriftsøkonomistudium. Det er gitt eget reglement for øvrige studenter (MBA, Ph.D. o.l.).

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

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

som etter den kvantitative poengberegning ligger ved grensen til opptak eller som Oslo Handelshøyskole ikke ser seg istrand til å vurdere tilfredsstillede, eksempelvis på grunn av utenlandske eksamsbakgrunn, kan bli innkalt til intervju.

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

En hvir bekrifter søknad er bindende saffremt Oslo Handelshøyskole ikke før 1. august mottar skriftlig beskjed om at søkeren er trukket tilbake. Søker som er tatt opp, men som gir avbudd etter 1. august, men før semesterstart, må betale et gebyr på kr. 1000,-. Studenter som ønsker å trekke seg fra studiet etter semesterstart, vil bli belastet for full semesteravgift.

## 2.2. OPPTAK DIREKTE TIL HØYERE SEMESTERE

### 2.2.1. Handelsøkonomistudiet

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

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

- Ledelse/organisasjon
- Markedsføring
- Sosialøkonomi
- Bedriftsøkonomi/regnskap/finansiering
- Informatikk/databehandling
- Operasjonsanalyse
- Statistikk
- Juridiske emner
- Ett fremmedspråk

Dersom en søker mangler tilstrekkelig kunnskap i de ovenfor nevnte fagområder, kan vedkommende ta inntil 8 enkeltfag etterkuddsvis i 1. og 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 kurssekvens ved handelsøkonomistudiet.

I praksis betyr dette at studenten må påregne å følge forelesningene og avlegge eksamener fra 1. og 2. klasse parallelt med forelesninger og eksamer i 3. klasse. Dersom det i slike tilfeller skjer en overlappning av forelesningsgene, må studenten tilgjene seg de nødvendige kunnskaper ved selvstudium. Studenten er selv ansvarlig for å legge opp sin eksamsplan ved oppmøte.

# KAPITTEL 2 - Opptaksregler

## 2.1. ORDINÆRT OPPTAK

Oslo Handelshøyskole tar opp nye studenter en gang i året, ved begynnelsen av hvert høstsemester. Normalt tar OHH inn 240 nye studenter i 1. klasse på handelsøkonomistudiet og inntil 250 studenter på bedriftsøkonomistudiet. Krav ved opptak er fullført og bestått eksamen fra 3-årig videregående skole, allmenfaglig studieretting eller studieretting 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 tilleggstutdanning som studentfagkurs, examen philosophicum (forberedende på Universitetet), befalsskole e.l.
  - Praksis. Oslo Handelshøyskole er en praktisorientert høyskole, og dette reflekteres også i opptaket av studenter. Arbeid i sommerferier, deltidstillinger, heltidstillinger og avtjent verneplikt teller med her.
  - Utrenomaktiviteter. F. eks. tillitsverv i organisasjoner, klubber, foreninger etc.
- Ved opptaksvurdering teller bare dokumenterte fakta. Kandidatene pengbereges etter Oslo Handelshøyskoles poengmodell. De av kandidatene

ding, men kan ikke melde seg på eksamen i fag som foreleses for et høyere klassetrinn enn det studenten befinner seg på. Studenten må derfor holde seg orientert om Oslo Handelshøyskoles fagstruktur. Studieveileder vil også stå til tjeneste med rådgivning.

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

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 vektrall. Hvis søkeren tilfredsstiller ordinære oppraktskrav, vil bestørte eksaminer fra andre høyskoler kunne gi grunnlag for fritak av enkeltfag ved handelsøkonomstudiet, dersom kursene dekker Oslo Handelshøyskoles fagstruktur innholds- og omfangsmessig.

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

Søkere som ønsker opptak direkte i 2. eller 3. studieår må sende en skriftlig søknad til Oslo Handelshøyskoles administrasjon ved studiebesøket, med spesifikasjon av hvilke fag fra 1. og 2. studieår som de søker godkjent fra annet høyskolestudium. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksaminer i de aktuelle fag, pensumbeskriverier og studiehåndbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjennelse av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Oslo Handelshøyskole stiller strenge krav til samhørighet i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjennings.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemålet med teksten «Godkjent fra annen høyskole» eller tilsvarende. Dersom en student ønsker å avlegge eksamen i et kurs som vedkommende har fått godkjent, vil oppnådd eksamenskarakter bli gjeldende på vitnemål og karakterutkrift.

Søknadsfristen for opptak direkte til 2. eller 3. studieår er den samme som den ordinære søkerdsfrist - 25. juni.  
Ytterligere opplysninger fas ved henvendelse til Oslo Handelshøyskoles administrasjon.

## 2.2.2. Bedriftsøkonomstudiet

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

Godkjennelse av kurs baseres på oppnådde eksamensresultater fra økonomisk/administrativ høyskole, og Oslo Handelshøyskole stiller strenge krav

til samhørighet i faglig nivå, struktur, mål, pensum etc. ved godkjennning. I slike tilfeller må vedlegges vitnemål som dokumenterer eksaminer i de aktuelle fag, pensumbeskriverier og studiehåndbok fra den aktuelle høyskole.

Godkjente kurs fremkommer på vitnemålet med teksten «Godkjent fra annen høyskole» eller tilsvarende. Dersom en student ønsker å avlegge eksamen i et kurs som vedkommende har fått godkjent, vil oppnådd eksamenskarakter bli gjeldende på vitnemål og karakterutkrift.

Ytterligere opplysninger fas ved henvendelse til Oslo Handelshøyskoles administrasjon.

## KAPITTEL 3 - Studieavvikling

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

Handelsøkonomstudiet 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 få begynne i 2. avdeling. Dette omtales til daglig som «flaskehalsordningen». Flaskehalsordningen omfatter ikke studenter som kommer direkte inn i 3. studieår fra annen høyskole.

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

## KAPITTEL 4 - Studieavgifter

Studieavgiften ved Oslo Handelshøyskole er kr. 8.450,- pr. semester for handelsøkonomstudiet, og kr. 9.600,- pr. semester for bedriftsøkonomstudiet. I tillegg kommer eksamensavgift på kr. 2.300,- pr. semester. Prisene gjelder for høstsemesteret 1990.

I henhold til lov av 6. mars 1970 om tilskudd til private skoler er Oslo

Han delshøyskole innvilget statstøtte. Dette er det tatt hensyn til ved fastsettelsen av avgiftene ovenfor. Studentene får studielån i Statens Lånekasse for Utdanning.

Semesteravgiften forfaller til betaling ved begynnelsen av hvert semester, senest henholdsvis 27. august og 10. januar. Ved før sent innbetales semesteravgift belastes 1,5% morarente pr. måned. Studentene kan etter søknad på særskilt skjema få utsettelse med betaling av semesteravgiften på grunnlag av enten a) forsinket utbetaling av lån fra Statens Lånekasse eller b) særskilte vilkår godkjent av rektor.

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

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

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

Ekstraordinære eksaminer (kontinuasjonseksemener) koster kr 500,- i eksamensgebyr pr. eksamen for studenter som går på OHH.

Alle avgifter innbetales over bankgiro nr. 7026.05.12313 i Den norske Creditbank.

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

kan dog kreves at kandidaten har deltatt i et nærmere bestemt antall undervisningstimer. Det vil bli gjort oppmerksom på de fag hvor dette er aktuelt. Det er ikke anledning til å ta eksaminer fra et høyere klassetrinn.

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

En student kan gå opp til samme eksamen, eller besvare diplomoppgaven, maksimalt tre ganger. I særlige tilfeller kan Rektor dispensere fra denne bestemningen, etter innstilling fra studiesjefen. 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. GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

### 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 eksamenslokalelet senest 10 minutter før det klokkeslettet som er fastsatt for eksamen. Eksamens starter presis. Kandidater som uten gyldig grunn møter etter at eksamen er begynt, kan nektes å gå opp til eksamen. Dersom kandidaten unntaksvis blir adgang til eksamen gir det normalt ikke noe tillegg i tid. Det er ikke anledning til å arbeide med besvarelsen etter det klokkeslettet som er fastsatt for avslutning av eksamen. Etter at tiden er ute ifølge melding fra eksamsinspektøren skal man kun klargjøre besvarelsen for innlevering.

Eksaminden skal skrive under en erklæring som sirkulerer og har følgende ordlyd: «Undertegnede er kjent med eksamsreglementet ved Oslo Handelshøyskole og erklærer på ære og samvittighet at jeg ved besvarelsen av denne oppgaven ikke vil benytte meg av noe ulovlig hjelpemiddel.» Når oppgaven er utdelt, må ikke plassen forlates uten samtykke fra eksamsinspektør.

### 5.2.2. Prøvens varighet

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

### 5.2.3. Forhold under eksamen

Under prøven skal det herske fullstendig ro i eksamenssalen. Ikke noen

## KAPITTEL 5 - Eksamensreglement

Utdelt av Rektor 10. mai 1974 med tillegg og forandringer.  
Senest revidert 24. august 1983, 1. januar 1985, 26. august 1985, 10. desember 1985, 10. februar 1986, 20. august 1986, 24. november 1986, 11. mai 1987, 7. januar 1988, 15. desember 1988 og 5. januar 1990.

### 5.1. GENERELLE FORUTSETNINGER FOR Å GÅ OPP TIL EKSAMEN

Det kreves i alminnelighet ikke at studenten har vært tilstede ved undervisningen i eksamensfagene for at vedkommende kan gå opp til eksamen. Det

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 underetter administrasjonen, ifall han/hun ikke selv er i stand til å opklare saken. Opphold utenfor eksamenslokalet må være kortest mulig. Enhver kommunikasjon med medstudenter er forbudt.

#### 5.2.4. Innlevering

Eksaminden skal ikke skrive sitt navn på besvarelsen. Det brukes nummersystem og eksaminanden skriver det nummer han/hun har fått tildelt på alle besvarelseark og kladder. Kladdene og oppgavetekst skal innleveres hvis eksaminanden går før eksamenstiden er ute.

Alle skriftlige besvarelser skal være på skandinavisk, eller på et språk som undervises på Oslo Handelshøyskole (for tiden engelsk, tysk, fransk og spansk).

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

525 Author's Note

Eksaminar som trekker seg fra en påbegynt prøve og forlater eksamens-  
okalet uten å ha levert besvarelsen, anses for ikke å ha bestått, og får karak-  
*...». Avniva av eksamen*

Eksamninand som på grunn av akutt eller febrilt sykdomstilfelle eller ulykkestilfelle under eksamen, ikke kjänner seg istrand til å fullføre prøven, kan enenvende seg til eksamensinspektøren og be om å bli ledsgjert til en lege som er godkjent av Oslo Handelshøyskole. Forutsatt at sykdoms- eller ulykkestilfallet blir bekreftet av lege kommer ovennevnte punkt ikke til anvendelse. Sykemelding eller andre legitimasjoner godkjennes ikke dersom studenter har levert besvarelse.

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

## 2.6. Disiplinary farhold ved eksamen

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

### 5.2.7. Overtredelse av regler

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

53 HIEI PEMIDI ER

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 eksamensoppgaven hva som er tillatte hjelpemidler. Man skiller hjelpemidler i tre kategorier: Alle hjelpemidler tillatt, nærmere angitte hjelpemidler, eller ingen hjelpemidler. Blir det oppdaget at kandidaten har andre hjelpemidler enn tillatt, regnes dette som fusk.

### 5.3.1. Fag hvor alle skræne og trykte hjelpemidler er tillatt

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

Betriebswirtschaft

- Bedriftsøkonomistudier.**

  - Anvendt statistikk
  - 5.3.2. Fag hvor nærmere angitte hjelpemidler er tillatt**
  - Handelsøkonomistudier:**
    - Bedriftsøkonomi  
(alle eksamener)
    - Markedsføring  
(3. og 4. klasse)
    - Sosialøkonomi III
    - Juridiske Emner
  - Lovtekster (uten forklaringer), matematiske tabeller og rentetabeller
  - Statistisk Årbok, Kartblad over Norge, Atlas (ikke 7.sans)
  - Statistisk Årbok og Lovsamling
  - Lovsamling, sættrykk av lover, ordliste /for-

Engelsk (skriftlig)

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Engelsk (muntlig)           | Deutsch 2000 - Moderne tysk grammatikk.<br>Max Hueber Forlag, München. (Tysk/tysk ordbok kan ikke benyttes.) |
| Tysk (skriftlig og muntlig) | Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF  |
| Personaladministrasjon      | Lovsamling/Hovedavtale mellom LO og NAF  |
| Foretaksledelse 2           | NAF  |

**Bedriftsøkonomstudiet:**

Bedriftsøkonomi  
(alle eksamenet)

Lovtekster (uten forklaringer), matematikk  
tabeller og rentetabeller.

Lovsamlingslister  
Lovsamlings/Hovedavtale mellom LO og  
NAFO/NHO  
Lovsamlings/Hovedavtale mellom LO og  
NAFO/NHO

Organisasjonsstyring og  
ledelse

Organisasjonsstyring og  
ledelse

**5.3.3. Fag hvor ingen skrevne eller trykte hjelpemidler er tillatt  
Handelsøkonomstudiet:**

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

**Bedriftsøkonomstudiet:**

- Informatikk
- Samfunnsekonomi
- Markedsføring I og II

**5.3.4. Bruk av tekniske hjelpemidler ved eksamen**

Ved eksamen er det ikke tillatt å benytte avanserte hjelpemidler som f. eks. datamaskiner eller kommunikasjonsutstyr av noe slag. Enklere tekniske hjelpemidler som f.eks. regnestav, lommekalkulator og enkelte programmerbare kalkulatorer er det tillatt å benytte med følgende begrensninger:

1. Hjelpemidler må til eksamen brukes uten tilkpling 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. mag-netiserbare 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 bestemmelsene om tekniske hjelpemidler blir å betrakte som fusk.

Det presiseres at innføring av programmérbar kalkulator ikke fører til endringer i kravet en har til at utregninger, forklarende tekst og formler

skal være med for at en besvarelse skal regnes som fullgod. Eksamensoppgaven vil forøvrig være av en slik art at studenter med svært avanserte kalkulatorer ikke får spesielle fordeler.

**5.3.5. Eksamenspapir**

Alt nødvendig papir for besvarelseren av en eksamen vil bli utlevert. Det benyttes kulørt eksamenspapir.

**5.3.6. Tilgang på hjelpemidler**

Eksaminanden må selv ha med til eksamen de hjelpemidler som er tillatt og er ansvarlig for at disse ikke inneholder ulovlige notater. Utover de hjelpe-midler 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. Lånt av tillatte hjelpemidler fra en eksaminand til en annen skal ikke forekomme. Vesker o.l. skal stå langs veggene og ute av rekkevidde for eksaminanden under eksamener der hjelpemidler ikke er tillatt.

**5.4. KARAKTERER**

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

**Karakterer for enkeltfag:**

1.00 - 2.50 Meget godt  
2.75 - 3.25 Godt

3.50 - 4.00 Nokså godt  
4.25 - 6.00 Ikke bestårt

**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. KLAGER**

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

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

Begrunnet klage på sensur skal være innlevert skriftlig til administrasjonen innen 3 uker etter offentliggjørelsen av karakterene.

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

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

## 5.6. ARKIVERING

Oslo Handelshøyskole arkiverer eksamenstesvareler i 2 - to - år.

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

## 5.7. KONTINUASJONSEKSAMEN

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

Med kontinuasjonseksemene forstås de ekstra eksamensmulighetene som arrangeres i forbindelse med vår- og høstsemesterne utover ordinære eksamensperioder.

Kontinuasjonseksemene avholdes kun i de fag hvor det melder seg et tilstrekkelig antall studenter, normalt mer enn 20. Oppmelding til kontinuasjonseksemene er bindende og kan følgelig ikke trekkes tilbake.

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

For å delta på kontinuasjonseksemene må studenten betale et kontinuasjonsgebyr. For tiden er dette på kr 500,- pr. fag for studenter som betaler semestervavgift, og kr 800,- for andre studenter.

Har studenten vært syk og levert gyldig sykmelding ved ordinær eksamen, og melder seg opp til den nærmest påfølgende kontinuasjonseksemene, skal kontinuasjonsavgiften ikke betales. Blir studenten syk den dagen kontinuasjonseksemene skal avlegges, refunderes kontinuasjonsavgiften dersom sykmelding fra lege fremlegges.

5.7.1. Spesielle regler for OHH's idrettsstipendiaters

Oslo Handelshøyskole har i avtale med Norges Idrettsforbund (NIF) påtatt seg å ta spesielle hensyn til idrettsstipendiates trenings- og konkurranserforhold. Dette innebærer bl.a. at idrettsstipendiaten kan meldt seg opp til kontinuasjonseksemene uten tidligere å ha meldt seg opp til ordinær eksamen. I slike tilfeller betaler ikke stipendiaten kontinuasjonsavgift. Ved eventuell senere deltagelse på kontinuasjonseksemene 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. GENERELT OM STUDIESENTERET

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

mandag - torsdag kl. 07.00 - 22.00  
fredag kl. 07.00 - 18.00  
lørdag kl. 09.00 - 16.00.

Det er ikke tillatt å oppholde seg i undervisningsssenteret utenom ordinær åpningstid. Bruk av bodegaen eller andre lokaler utenom disse åpningstidene må godkjennes av rektor.

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

Røyking er ikke tillatt i undervisningssenterets auditorier, lesesaal, gruppe-rom eller trappeganger. Røyking er kun tillatt i særskilt merket område i kantinen.

Parkeringsplasser til parkeringsvedtektenes som gis for området. Avmerkede plasser på undervisningsområdet skal kun benyttes av forelesere. 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 er ikke tillatt i særskilt merket område i kantinen.

hol utendørs på Oslo Handelshøyskoles område skal aldri forekomme.  
Enhver bruker av undervisningssenteret har ansvaret for å fjerne egen  
søppel, tomflasker o.l., og studentene har selv plikt til å påse at det til en-  
hver tid hersker ro og orden i auditoriene, grupperom, ganger, lesestall m.m.

## 6.2. SPESIELT OM LESESALEN

Det forutsettes fullstendig ro i lesesalen. Gruppearbeider og diskusjoner er ikke tillatt. Bord og stoler skal ikke flyttes rundt i rommet. Spising eller drikking i lesesalen er forbudt.  
Står en plass ledig utover en time, kan den ryddes for en annen besøkende. Fra vær fra plassen grunnet forelesning er tillatt inntil to timer. Signert beskjed legges da på plassen.  
Henvendelser angående lesesalen rettes til studiesjefen.

**3. SPESIELT OM PC-ROM**  
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 innebærer at man tar med seg sine bøker/notater, kaster overflødig papir og setter eventuelle manualer tilbake på plass.

## KAPITTEL 8 - Branninstruks

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. Brannvesenet varsles automatisk når brannalarmen utløses. Brannen søkes om mulig slokket med de tilstedeværende midler.

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

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

Misbruk av brannmeldere eller brannvarslelse kan medføre straffansvar.

Ansvarshavende vedrørende brann er: Administrasjonssjef Roar Johnsen.

## 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 perioder med stor pågang etter maskintid, kan hver student ikke bruke mer enn 60 minutter hver gang. Etter denne tiden må man forlate arbeidsplassen, og eventuelt stille seg i kø på nytt.

Går PC-en eller 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.

## KAPITTEL 9 - Diplomoppgaverreglement

### 9.1. MÅLSETTING MED DIPLOMOOPPGAVEN

Studenten skal gjennom diplomoppgaven vise at han/hun er i stand til å bearbeide et problemområde på en selvstendig måte. De formelle krav til disposisjon og metodeanvendelse samt utformning av oppgaven er prinsipi-

- Det er ikke tillatt å:
- Kopiere andre studenter data eller program.
- Kopiere programmer som tilhører Oslo Handelshøyskole eller noen av OHH's leverandører.
- Koble seg til andres 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 eller lign. til OHH's PC'er eller direkte på studiesenteret. Det må kun brukes disketter av høy kvalitet i PC-ene.

elt de samme som stilles til et vitenskapelig arbeid. Det blir derfor lagt vekt på at alle elementene i gjennomføringen av diplomarbeidet - problemanalySEN, orientering i aktuelt materiale, ferdigheter i utredningsmetodikk og utforming av problemløsning(er) slik at oppgaven tilfredsstiller kravene til en utredning ved et 4-årig studium på en økonomisk/administrativ høyskole. Arbeidet med diplomoppgaven skal også være en læreprosess for studenter, noe som dessuten blir understreket i forbindelse med veileddingen.

## 9.2. VALG AV FAGOMRÅDE OG OPPGAVETEKST

Diplomoppgaven skrives innen et av hovedfagene

- Markedsføring
- Bedriftsøkonomi
- Foredaksledelse

Gjennomsnittskarakteren etter eksamen i første og annet studieår samt til jul i tredje studieår i hovedfaget diplomoppgaven skrives i må ikke være dårligere enn 3,25, samtidig som studentene må ha bestått samtlige eksamener i faget.

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

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.

Unntaksvise vil det bli gitt anledning til at to studenter løser en diplomoppgave sammen. Dette forutsetter en skriftlig begrunnet søknad, og ved vurdering av denne blir det også lagt vekt på hvordan studentene har tenkt å fordele oppgaveløsningen seg imellom. Det endelige diplomarbeid skal være resultater av en lik arbeidsbelastning på begge studenter. Ved tvil om dette har skjedd, vil fagsjef og sensor foreta muntlig eksaminasjon av studenter (kfr. pkt. 9.6).

Det vises følgelig også til muligheten for å samarbeide om visse deler av oppgaven, samtidig som et selvstendig arbeid leveres - kfr. bestemmelser vedrørende oppgavene innen Bedriftsøkonomi og Markedsføring. De tre hovedfag adskiller seg en del fra hverandre m.h.t. sammensetning og egenart. Dette vil også ha betydning for utformingen av de respektive diplomoppgavetekster.

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

## 9.2.2. Markedsføring

Det vil her bli gitt et antall oppgaver som enten er knyttet til et oppdrag fra næringslivet, tidsaktuelle tema innen faget markedsføring eller tema som har karakter av å være litteraturteoristudier. Innen dette faget vil det også være naturlig at flere studenter gjennomfører en felles undersøkelse i starten av diplomarbeider, for deretter å behandle materialet individuelt.

## 9.2.3. Foredaksledelse

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

## 9.2.4. Oppgavetype

Oslo Handelshøyskoles praktiske profil tilsier at det i stor grad vil være ønskelig med oppgavetekster hentet fra næringslivet. Derved får studenten en mest mulig realistisk utsendingssituasjon på linje 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 imørekommert dersom oppgaveteksten og eventuell ekstern veileder tilfredsstiller de krav som førvirg stiller til diplomoppgavearbeidet.

## 9.3. OPPGAVENS OMFANG OG FORM

Behovet for dokumentasjon med bilag av de enkelte stader i diplomanarbeidet

vil være bestemmende for omfanget på den ferdige diplomoppgaven.

Oppgaven skal være maskinskrevet og leveres Administrasjonen i 4 eksemplarer. Forsiden skal ha et bestemt lay-out med faste opplysninger.

Forsiden/omslaget skal inneholde følgende opplysninger:

- Diplomoppgave i .....(hovedfagets navn)
- Titel: .....
- Av: .....(navn på studenten)
- Oslo, .....(dato)
- Oslo Handelshøyskoles logo (original utlevertes fra administrasjonen).

Ved konfidensielle oppgaver skal «KONFIDENSIEL T» tydelig fremgå på forsiden/omslaget (kfr. pkt. 9.7).

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

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

Det skal gis en egenerklæring som bekrefter at arbeidet er utført uten utilbørlig hjelp. Med «utilbørlig hjelp» mener for eksempel at angivelse av viktige kilder som er benyttet, er utelatt i kilderefersansen (se nedenfor), eller at andre har skrevet deler av eller hele oppgaven. Ved mistanke om at studenten har forbrutt seg mot denne bestemmelsen, kan diplomoppgaven underkjennes og bli behandlet som under reglene om fusk/plagiat i pkt. 9.6. Disposisjonen foran tekstdelen skal opplyse om alle kapitler og underpunkter, og vise til de respektive sider der stoffet behandles. Om ønskelig kan studenten ta med et forord.

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

Bakerst i oppgaven skal dessuten den komplette listen over alle de kilder studenten har henvist til tidligere i oppgaven fremgå. Hvis dette unnlates, kan det føre til at oppgaven ikke godkjennes.

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. (Kvalitet fremfor kvantitet!)

Ut fra den målsetting som er nevnt innledningsvis, vil man stille en del vesentlige krav til innholdet i diplomoppgaven. Studenten skal beskrive problemet og foreta de avgrensninger som er nødvendige for å oppnå et til-

fredsstillende sluttresultat. Videre skal studenten vise hvilken spørsmålstype hun/han vil ha på sin oppgave og hvilket teoretisk grunnlag som er baktifor gjennomføringen av arbeidet ved å redegjøre for modellverktøyene etc. Det blir også forsatt at studenten behersker og bruker de konseptene hun/han har tiltegnet seg så langt i studiet. Det stilles store krav til bruk av analytiske/vitenskapelige metoder. Studenten bør derfor tilpasse seg et visst teoretisk grunnlag på dette feltet; dels kan dette gis ved å studere Diplomseminaret, dels ved studie av anbefalt litteratur.

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

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

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

#### 9.4. GENERELL TIDSPLAN FOR DIPLOMARBEIDET

Tekstene stås opp.  
Valg av tekst gitt av OHH. Frist for søknad om selvvæltet tekst. Frist for søknad om å skrive sammen med andre.

Oppgavene og veilederne tildeles og kunngjøres.  
Forslag til disposisjon med tidsplan sendes veileder.

Oppgaveskriving med veileding.  
Innlevering av ferdig oppgave i 4 eks. til Administrasjonen.  
Sensur.  
Forslag til disposisjon med tidsplan sendes veileder.

Oppgaveskriving med veileding.  
Innlevering av ferdig oppgave i 4 eks. til Administrasjonen.

Sensur.

Begrunnet søknad om selvvæltet teknikk skal innleveres til faststilte innen fastsatt frist - ultimo mars.

I utgangspunktet er skriftlig legeattest (sykmelding) eneste godkjente årskak vedrørende søknad om forlenget innleveringsfrist. Svitrende datamønstyr, uhell med diskretion 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 tilslter det. Slike søkerad skal begrunnes skriftlig til studiesjefen vedlagt nødvendig dokumentasjon.

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

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

## 9.5. VEILEDNING

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

Alle studentene får tildelt sin personlige veileder under diplomaarbeidet.

Veileiders retningslinjer er beskrevet under pkt. 9.5.2 og 9.9.

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

### 9.5.1. Diplomseminar

Diplomseminar/metodekurs er en obligatorisk del av faget MF 3 Markeds-kommunikasjon. På seminaret blir det redegjort for vitenskapelig arbeidsmetodikk og tenkemåter, samt prinsipper og ambefalinger vedrørende planlegging og gjennomføring av et utredningsarbeid.

### 9.5.2. Annen veiledning

Etter ferien - i september - vil den intensive, personlige veiledningen foregå, der veileder og student diskuterer oppbyggingen og planene for gjennomføringen av diplomaarbeidet. Veiledningstjenesten tar ikke sikte på å lede studenten helt frem til målet den ferdige diplomoppgaven. Arbeidet krever mye egeninnmars 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 veledningsarbeidet skal bli effektivt, forventes at studenten forbereder samtalet med veileder godt på forhånd, f.eks. etter følgende mønster:  
Studenten må kunne gi forslag til tolkning av teksten og avgrensning av oppgaven i det første møtet med veileder i september.

Studenten bør ha satt seg inn i problemområdet så godt som mulig og ha forslag til hvor stoff kan hentes.

Studenten bør ha forberedt en liste over spørsmål og problemstillinger til hvert møte med veileder.

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

### 9.5.3. Ekstern veiledning

Det er nevnt tidligere at Oslo Handelshøyskole gjerne ser at næringsslivet gir studenten diverse utredningsoppgaver som diplomarbeid. I disse tilfelle vil det kunne være meget aktuelt også med ekstern veileder vedrørende de konkrete faglige problemstillinger. Det understrekkes imidlertid at studenten ved denne veiledning må underlegges de samme krav som under pkt. 9.5.2.

## 9.6. SENSUR

Oppgaven blir vurdert av fagsjef og en sensor oppnevnt av rektor. Fagsjef kan oppnevne en sensor i sitt sted dersom spesielle forhold skulle tilsi det. Fagsjef og sensor har anledning til muntlig å eksaminere kandidaten i oppgaven.

Oslo Handelshøyskoles vanlige skala fra 1 til 6 benyttes.

Ved «ikke bestått» vil studenten kunne skrive ny oppgave neste år. Det gis adgang til å innlære 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 rettningslinjer som ved skriftlige eksaminer (kfr. eksamsreglementet). Ved fusk eller plagiat kan studenten uryses fra Oslo Handelshøyskole for en kortere eller lengre periode. Styret bestemmer hvor lenge urvisningen gjelder og om, og i tilfelle når, studenten kan skrive nye oppgave.

## 9.7. DIVERSE BESTEMMELSER

Oppgaven er studentens eiendom, men Oslo Handelshøyskole forbeholder 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.

Opgaver skal generelt ikke være konfidensielle. Studiesjefen kan likevel, etter skriftlig begrunnet søknad, avgjøre om oppgaven skal være konfidensiell. Den merkes isifall KONFIDENSELT på forsiden, og kan først länes ut etter 1. unntakstvis 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 i 2 - to - år etter innleveringsåret.

- Utredninger
  - Henvisninger
  - Fotnoter
  - Riktig antall sider
  - Ortografi
  - osv.
- Ved bruk av tekstbehandlingsutstyr, husk å ta sikkerhetskopi av registrert tekst ofte.

## 9.8. INFORMASJON TIL STUDENTENE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tidsplanen må overholdes.

Forstå en generell kontroll av oppgaven før den innleveres. Kontroll av:

## 9.9. VEILEDERS OPPGÁVER

Den enkelte fagsjef 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 hensiktsmessig for å realisere studentens egen målsetting med arbeidet.
- Fungere som en faglig ressurs for studenten, som dels kan diskutere konkrete problemstillinger og dels henvise studenten til hvor hun/han kan innhente informasjon.
- Tidssrammen for veiledningsarbeidet er gjennomsnittlig 2 til 3 timer pr. student gjennom høstsemesteret.
- Veileder må være ajour med innholdet i gjeldende diplomoppgavereglement og retningslinjer.
- Veileder kan ikke innvilge dispensasjon fra gjeldende reglement eller retningslinjer.
- Stedet for veiledningen avtales mellom partene. OHHH's lokaler er tilgjengelige etter avtale.

## 9.10. 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

Navn : .....  
 Fag : .....  
 Oppgavetekst : .....

	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 =

## Evaluering av diplomoppgave

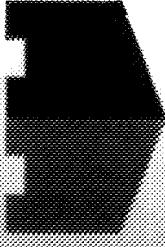
Navn : .....  
 Fag : .....  
 Oppgavetekst : .....

Besvarelsen er vurdert på følgende måte:

Sensorer: .....  
 Endelig karakter: .....  
 Dato: .....

OSLO HANDELSHØYSKOLE

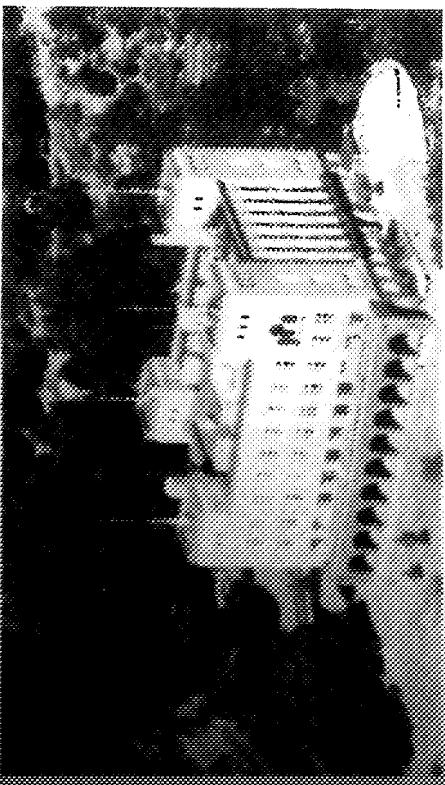
Bossardskademiet



Ciorgi

Inddelt studium i handel

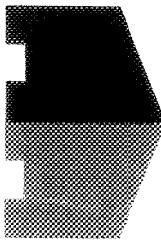
Areal Handelskonomistudium  
Areal Betrakonom/OHH-studium Kr. 40,-



DRAEGETS FØRSTESKRIFT OG HJERTEBRYK

OSLO HANDELSHØYSKOLE

Oslo Business School



STIFTELSEN OSLO HANDELSHØYSKOLE - OSLO BUSINESS SCHOOL  
PROFESSOR DAHLS GT. 24 / 30, 0260 OSLO 2. TELEFON 02-44 77 31, TELEFAX 02-43 65 16