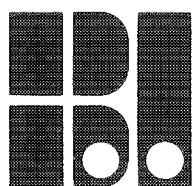


Studiehåndbok BI-L

Kaare-Dag

**Bedriftsøkonomstudiet
Høgskolekandidatstudiet
Diplomøkonomstudiet**

1987 – 1988



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**
Norwegian School of Management

Studiehåndbok BI-L

**Bedriftsøkonomstudiet
Høgskolekandidatstudiet
Diplomøkonomstudiet**

1987 – 1988



Utgitt av:
Bedriftsøkonomisk Institutt

Tekst, paste-up og layout:
Grafisk avdeling, BI

Trykket hos:
HS-Trykk A/S, Oslo 1987

Innhold

Side

Velkommen som student ved en av BI-s lokalavdelinger	7
Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	9
BI-s Handelshøgskole (BI-H)	9
BI-s Lokalavdelinger (BI-L)	10
BI-s Videreutdanningsenter (BI-V).....	11
BI-s Utredningssenter (BI-U)	11
Styringsorganer	11
Daglig ledelse	12
Finansiering	12
Plan- og budsjettprosessen	13
Stiftelsens Styre	14
Årsplan for Styrets arbeid	15
Høgskolerådet	16
Årsplan for Høgskolerådets arbeid	16
Kontaktpersoner	17
BI-s overordnede mål 1985–1989	18
Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	18
BI-Ls studiemodell	20
Bedriftsøkonom-, Høgskolekandidat- og	
Diplomøkonomstudiet	20
– Overgangsordninger	22
Faglig og pedagogisk opplegg for BI-Ls studiemodell	24
Bedriftsøkonomstudiet	25
Kompetanse	25
Fagområder	26
Vekttallskrav pr. fagområde	26
– Metode	27
– Juridiske fag	27
– Informasjonssystemer	28
– Bedriftsøkonomisk analyse	28
– Organisasjon og arbeidsledelse	28
– Materialadministrasjon	29
– Markedsføring	29
– Samfunnsøkonomi	29
Alternative studiemuligheter	30
Bedriftsøkonomstudiet – ettårig dagstudium	31
Normalstudieplan – ettårig dagstudium	31
Bedriftsøkonomstudiet – toårig kveldsstudium	32
Normalstudieplan – toårig kveldsstudium	32
Bedriftsøkonomstudiet – toårig selvstudium med intensivundervisning	33
Normalstudieplan – toårig selvstudium med intensivundervisning	34
Kursregister med vekttall for Bedriftsøkonomstudiet.....	35
Gamle kurs	36
Orientering om årsoppgaven	38
Forkurs	38
Kursbeskrivelser	39

Høgskolekandidatstudiet	76
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	77
Kompetanse	77
Fagområder	77
Vekttallskrav pr. fagområde	78
– Metode/Dataanalyse, regresjonsanalyse	78
– Informasjons- og datasystemer	79
– Bedriftsøkonomisk analyse	79
– Organisasjon og arbeidsledelse	79
– Markedsføring	80
Kursoversikt for kurs med dataverktøy	80
– Hva slags dataverktøy brukes?	80
– Evaluering	80
– Introduksjonskurs	80
– Kjøpsveiledning og finansiering for studenter som anskaffer egen PC	81
Alternative studiemuligheter	81
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	
Halvårig dagstudium	81
Normalstudieplan – Halvårig dagstudium	81
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	
Ettårig kveldsstudium	82
Normalstudieplan – Ettårig kveldsstudium	82
Kursregister med vekttall for	
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	82
Gamle kurs	83
Kurs som inngikk i prøveprosjektets studieplan	83
Kursbeskrivelser	84
Delfag i metode	92
Kompetanse	92
Fagområder	92
Vekttallskrav pr. fagområde	92
– Finansiell styring	92
– Modellbygging	93
– Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	93
Dataverktøy på Delfag i metode	93
Alternative studiemuligheter	94
Normalstudieplan – Delfag i metode	94
Kursregister med vekttall – Delfag i metode	94
Kursbeskrivelser	95
Delfag i språk	100
Kompetanse	100
Fagområder	100
– Delfag i engelsk/amerikansk	100
– Delfag i tysk	101
– Delfag i fransk	101
Alternative studiemuligheter	101
Normalstudieplan – Delfag i Engelsk/amerikansk	102
Normalstudieplan – Delfag i Tysk	102
Normalstudieplan – Delfag i Fransk	102
Kursregister med vekttall – Delfag i språk	103
Kursbeskrivelser	104

Diplomøkonomstudiet	111
Studiekurs	112
Kompetanse	112
Fagområder	112
– Studiekurs i Administrasjon og ledelse	112
– Studiekurs i Organisasjonsutvikling	112
– Studiekurs i Personaladministrasjon	113
– Studiekurs i Materialadministrasjon	113
– Studiekurs i Informasjons- og datasystemer	114
– Studiekurs i Internasjonal bedriftsledelse	114
– Studiekurs i Markedsføring	115
– Studiekurs i Økonomi og finans	115
– Studiekurs i Beslutningsanalyse	116
– Studiekurs og Årskurs i språk	116
Oversikt over studiekurstilbudene	117
Studieadministrativ informasjon	118
Undervisningskalender	118
Fagoppgave/Prosjektarbeid på Bedriftsøkonomstudiet og Mellomfagstillegget 1987-88	119
Oppslagstavler	119
Studieveiledning	119
Studiekort	119
Navneendring	120
Adresseendring	120
Studieutgifter	120
Alternativ kursportefølje for Bedriftsøkonomstudiet	121
Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til Bedriftsøkonomstudiet	121
Fritak for evaluering	122
Faglige kriterier for fritak	122
Søknadsfrister for fritak	122
Forlengelse av studier	123
Utmelding	123
Eksamensplanen	124
Eksamenspåmelding, tid og sted	124
Eksamensavgift	124
Vitnemål	125
Samarbeidende bokhandlere	125
Bibliotek	126
Statens lånekasse for utdanning	127
Hilsen til studentene fra Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund (NBS)	127
Reglementer	129
Alminnelige studievilkår	129
Opptaksreglement for Diplomøkonomstudiet / BI-Ls studiemodell	132
Eksamensreglement	135
Eksamensordensreglement	138
Utfyllende regler	139

Sensur	140
Sensur — utsendelse av karakterutskrift	140
Sensurbegrunnelse og klage på sensur	140
Orientering til studenter i Oslo om prøveordning for sensurbegrunnelse	140
BIs lokalavdelinger	142
Oversikt over undervisningstilbudene i deltidsstudiemodellen 1987-88	145
Faglige koordinatorer ved BIs lokalavdelinger	146
BIs faglige stab	148

Velkommen som student ved en av Bis lokalavdelinger

Studier ved Bedriftsøkonomisk Instituttets lokalavdelinger skal gi personer, fortrinnsvis med yrkeserfaring eller annen faglig utdanning, en bred og praktisk bakgrunn i økonomi og administrasjon.

Bedriftsøkonomisk Instituttets nye studiemodell mot bedriftsøkonomtitelen, høgskolekandidattitelen og diplomøkonomtitelen (60 vekttall) er samtidig et fremtidsrettet studium som skal gi kandidatene kunnskaper og ferdigheter som forbereder dem på fremtidens krav og utfordringer.

Bedriftsøkonomstudiet er grunnstenen (de 20 første vekttallene) i studiet. Bedriftsøkonomstudiet skal gi studenten en bred og praktisk bakgrunn i økonomi og administrasjon.

I Høgskolekandidatstudiet utgjør Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi de 10 første vekttall, deretter følger Delfag i metode, 5 vekttall, og Delfag i språk, 5 vekttall. Høgskolekandidatstudiet skal utvide studentenes kunnskapsgrunnlag og styrke deres analytiske ferdigheter.

To studiekurs utgjør de siste 20 vekttallene i studiemodellen. Disse velges blant Bis studiekurstilbud. Studiekursene skal gi studenten mer inngående kjennskap til ett eller et begrenset antall fagområder innen økonomi eller administrasjon.

Bis nye studiemodell er fleksibel, og gir studenten mulighet til å tilpasse utdannelsen til egen livssituasjon. Deler av studiene tilbys ved alle Bis 13 studiesteder, andre bare ved noen. Studiene kan gjennomføres på dagtid, på kveldstid, ved intensivundervisning eller som en kombinasjon av disse.

Fullført studium som Bedriftsøkonom kan inngå som et grunnfag, en 20 vekttalls enhet i den regionale cand.mag.grad. Mellomfagstillegget kan i kombinasjon med Bedriftsøkonomstudiet inngå som Mellomfag (30 vekttall) i samme.

Studiehåndboken for studieåret 1987–1988 er et viktig hjelpemiddel for den enkelte student i planleggingen og gjennomføringen av studiet. Eventuelle endringer i løpet av studieåret av opplysningene gitt i studiehåndboken, vil bli skriftlig meddelt den enkelte student.

Håndboken inneholder opplysninger om:

- ★ Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt
- ★ Faglig opplegg og innhold for:
 - Bedriftsøkonomistudiet
 - Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi
 - Delfag i metode
 - Delfag i språk
- ★ Kortfattet orientering om studiekursene (se egen katalog)
- ★ Eksamensordning
- ★ Studieadministrative regler og rutiner
- ★ Studieveiledning
- ★ BIs formelle styringsorganer, serviceapparat og faglig og administrativ stab.

BI arbeider for tiden med å bedre standarden på sine undervisningslokaler. Studentene må derfor være forberedt på å skifte studiested i løpet av studietiden.

BI har i 1987 satt igang flere prosjekter som har som mål å sikre bøkenes kvalitet og tilgjengelighet samt å senke litteraturkostnadene. I dette arbeidet samarbeider vi med forfatterne, forlagene og bokhandlerne.

Vi gjør allerede nå oppmerksom på at semesteravgiften fra og med høsten 1988 vil bli økt med 5 prosent utover justering for generell prisstigning.

BI håper på et godt samarbeid med studentene, og vil oppfordre dem til å påvirke utviklingen ved BI gjennom sine tillitsvalgte.

Godt studieår 1987—88!



Else Stuenæs
studiesjef

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

Bedriftsøkonomisk Institutt (BI) er en selveiende stiftelse etablert i 1943. BI er i dag Norges største økonomisk-administrative høgskole og landets 4. største høyere lærested. Stiftelsen har hovedkontor i Bærum, og har i tillegg 12 lokalavdelinger rundt om i landet.

BI hadde ved utgangen av 1986 306 medarbeidere som utfører tilsammen 254 årsverk. 134 personer (97 årsverk) var faglige medarbeidere. I tillegg bidro 400 timeforelesere fra næringsliv, offentlig forvaltning og forskning til undervisningen.

I 1986 hadde BI 9000 studenter, hvorav ca. 3800 studerte på heltid. I tillegg kommer ca. 2700 deltakere i ulike kurs.

BI er delt i fire enheter:

BI's HANDELSHØGSKOLE (BI-H) utdanner siviløkonomer og revisorer for forvaltning og næringsliv.

BI's LOKALAVDELINGER (BI-L) tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid og deltid frem til Diplomøkonomittelen.

BI's VIDEREUTDANNINGSSENTER (BI-V) utvikler og gjennomfører videreutdanningskurs og lederopplæringsprogrammer.

BI's UTREDNINGSSENTER (BI-U) utfører forskning og utredning for eksterne oppdragsgivere.

BI's Handelshøgskole (BI-H)

BI's Handelshøgskole ligger på Nadderud i Bærum, og gir utdanning innenfor økonomi og administrasjon. Målet er å utdanne faglig sterke og handlekraftige personer som er vel forberedt på den virkelighet de møter i arbeidslivet.

BI's Handelshøgskole har følgende studietilbud:

★ Siviløkonomstudiet (80 vekttall)

Fireårig heltidsstudium for studenter med eksamen fra videregående skole. Studiet gir en grundig innføring i det økonomisk-administrative fagområdet, spesialisering innen et valgt emneområde, samt trening i praktisk analysearbeid. Gjennomført studium gir tittelen Siviløkonom.

★ Revisorstudiet (60 vekttall)

Treårig heltidsstudium for studenter med eksamen fra videregående skole. Studiet gir en generell innføring i det økonomisk-administrative fagområdet og spesialisering innenfor revisjonsfagene. Gjennomført revisor-eksamen og to års revisjonspraksis gir tittelen Registrert Revisor.

BI-s Lokalavdelinger (BI-L)

BI har 12 lokalavdelinger som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid og deltid. BI-Ls studiemodell innebærer et fleksibelt studieopplegg både i tid og sted, og fører frem til tittelen Diplomøkonom. Første trinn i modellen er Bedriftsøkonomstudiet. Den som tar Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og to fem-vektalls delfag i metode og språk, får tittelen Høgskolekandidat (40 vekttall). Høgskolekandidater som ønsker å bli Diplomøkonom (60 vekttall), må i tillegg ta to studiekurs.

De enkelte deler av studiemodellen kan tas uavhengig av hverandre.

BIs lokalavdelinger har også studietilbud utenom studiemodellen frem til diplomøkonomtittelen: Spesialkurs og Forberedende studier i økonomi og databehandling.

Studietilbud innen Diplomøkonomstudiet:

★ Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)

Ettårig dagstudium, toårig kveldsstudium eller toårig selvstudium med intensivundervisning. Studiet gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk-administrative fagområdet. Bedriftsøkonomstudiet er godkjent som spesifisert grunnfag. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

★ Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi med dataverktøy (10 vekttall)

Halvårig dagstudium eller ettårig kveldsstudium som bygger på Bedriftsøkonomstudiet. Studiet gir en fordypning i de økonomisk-administrative fag med spesiell vekt på bruk av dataverktøy.

★ Delfag i metode (5 vekttall)

Hel- eller halvårig studium som gir studentene mer metodekunnskaper og analytiske ferdigheter. Inkluderer en prosjektoppgave.

★ Delfag i språk (5 vekttall)

Hel- eller halvårig studium i et fremmedspråk.

★ Studiekurs (10 vekttall)

Ettårige videreutdanningskurs på deltid innen ulike økonomisk-administrative emner.

Studietilbud utenom studiemodellen:

★ Spesialkurs (de fleste gir 2 vekttall)

Ett semesters grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedriftsøkonomske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunndanning eller lang yrkeserfaring. Eksamens ved en del av spesialkursene kan overføres til Bedriftsøkonomstudiet.

★ Forberedende studier i økonomi og databehandling (10 vekttall)

To semesters kurs på deltid. Retter seg mot personer som ønsker et solid grunnlag for videre studier innen det bedriftsøkonomiske fagområdet.

BI-s Videreutdanningssenter (BI-V)

BI-s Videreutdanningssenter har som hovedformål å drive oppdragsutdanning spesielt for mellomledere i offentlig såvel som i privat virksomhet. BI-V er også BI-s internasjonale ansikt med engasjementer blant annet i Kina og Tanzania.

For tiden er følgende prosjekter i gang:

- ★ Databasert mellomlederopplæring for kinesere
- ★ Lederutviklingssamarbeid med Institute of Development Management (IDM) i Tanzania
- ★ Halvårig fagutdanning i EDB for statsansatte
- ★ Opplæringsprogram i Statoil (KMA-divisjonen, Stavanger)
- ★ Prosjektadministrasjon og læringsprogram i prosjektledelse

BI-s Utredningssenter (BI-U)

BI-s Utredningssenter utfører forsknings- og utredningsoppdrag for ekssterne oppdragsgivere. Ved sentret er det bygget opp et allsidig fagmiljø. Oppdragene utføres dels av BI-Us heltidsansatte forskere, dels av BI-Hs vitenskapelige stab. Dette gir fleksibilitet og stor faglig bredde. BI-U mottar oppdragsmidler fra næringsliv og forvaltning, samt prosjektbevilninger fra forskningsrådene.

I 1986 var følgende avdelinger i virksomhet:

- ★ Avdeling for energi- og industripolitikk
- ★ Avdeling for frivillige organisasjoner og den tredje sektor
- ★ Avdeling for informasjonsforskning
- ★ Avdeling for interkulturell kommunikasjon
- ★ Avdeling for ledelsesforskning
- ★ Avdeling for ledelsesteknologi
- ★ Avdeling for leder- og organisasjonsutvikling
- ★ Avdeling for materialadministrasjon
- ★ Avdeling for offentlig administrasjon
- ★ Avdeling for samfunnsinformasjon
- ★ Avdeling for skipsfartsledelse
- ★ Scenarier 2000

Styringsorganer

BI-s høyeste myndighet er Stiftelsens Styre, som teller ni medlemmer. Fem av disse er eksterne representanter, hvorav den ene er oppnevnt av Kultur- og vitenskapsdepartementet. Studentene har to representanter i Styret. Det samme har Stiftelsens medarbeidere, som er representert med en faglig og en administrativ medarbeider.

Både studentene og medarbeiderne velger selv sine representanter. Funksjonstiden for studentrepresentantene er ett år. Kontinuiteten i studentrepresentasjonen beholdes ved at den ene velges fra sommeren og den andre fra nyttår.

Høgskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved BI, og har 12 medlemmer. Foruten rektor, prorektor og direktør består Høgskolerådet av en representant for seksjonslederne, tre representanter for faglig stab, en representant for studiesjefene, en administrativ representant, en representant for rektorene ved avdelingene, en representant for dagstudentene og en for kveldsstudentene. Høgskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt rektor eller direktør.

Daglig ledelse

BIs daglige ledelse består av Stiftelsens rektor og direktør.

Rektor er BIs faglige og administrative leder.

Rektor skal konsentrere seg om den langsigte og strategiske utvikling av BI og se til at undervisnings- og forskningsaktivitetene er faglig tilfredsstillende og tjener de vedtatte målsettinger. Han har det daglige ansvar for faglige oppgaver.

Rektor velges av Stiftelsens medarbeidere og BIs studenter for en fireårsperiode, og utnevnes av Stiftelsens Styre. Rektor har innstillinge myndighet overfor Stiftelsens Styre og Høgskolerådet.

Direktør har det daglige ansvar for de administrative oppgaver.

Rektor og direktør avtaler den nærmere fordeling av oppgaver seg imellom. Direktøren er rektors stedfortreder og daglig leder i dennes fravær. Han er dessuten BIs arbeidsgiverrepresentant. Direktøren ansettes av Stiftelsens Styre.

Direktøren har innstillinge myndighet overfor såvel Høgskolerådet som Styret i følgende saker: Økonomi, budsjett- og regnskapssaker samt administrasjonssaker som gjelder høgskoledirektørens organisatoriske ansvarsområde.

Prorektor er underlagt rektor, og er rektors stedfortreder i faglige spørsmål. Prorektor har et spesielt ansvar for den faglige og pedagogiske utvikling ved BI.

Direktøren for BI-L og *direktøren for BI-V* er ansvarlige for virksomheten innen sine enheter. Begge ansettes av Stiftelsens Styre.

Forskningssjefen for BI-U er ansvarlig for koordineringen av virksomheten i de ulike avdelinger i BI-U.

Finansiering

Som privat utdanningsinstitusjon må BI finansiere størstedelen av virksomheten ved hjelp av studieavgifter.

I budsjettet for 1987 er det regnet med at de ulike studie- og kursavgifter vil utgjøre ca. 77 prosent av driftsinntektene. BI mottar i tillegg statstilskudd til driften. Dette tilskuddet vil i 1987 utgjøre ca. 12,5 prosent av driftsinntektene. Resten er utredningsinntekter og diverse salgs- og leieinntekter.

BIs mål er å ha høy kvalitet i alle tilbud samtidig som studieavgiftene skal ligge på et akseptabelt nivå. For å få til dette, er hoveddelen av undervisningen lagt opp som storklasseundervisning. Sammenlignet med tilsvarende private utdanningsinstitusjoner i inn- og utland er BIs studieavgifter lave.

Det at BI er en selveiende stiftelse, betyr i praksis at BI eier seg selv, og at eventuelle overskudd av driften i sin helhet føres tilbake til Stiftelsen, og kommer både studenter og ansatte til gode.

Plan- og budsjettprosessen

BI legger vekt på å være en medarbeiterstyrt organisasjon. Ønsket er å trekke flest mulig medarbeidere inn i arbeidet med å utvikle BI videre. Plan- og budsjettprosessen står sentralt i denne sammenheng, fordi den sikter mot å samle medarbeidernes mange idéer til ett konsentrert og handlingsorientert program for det påfølgende år.

Plan- og budsjettprosessen er rullerende, og foregår over hele året. Den er delt i fire faser:

Fase 1:

Forslag til mål og tiltak fra den enkelte medarbeider og avdeling.

Prosessens starter i januar ved at BIs medarbeidere og avdelinger på fritt grunnlag foreslår aktuelle mål og mulige tiltak for neste år.

Fase 2:

Ledelsen utarbeider et samlet forslag til mål og tiltak.

I løpet av mars fastlegger Høgskolerådet og Stiftelsens Styre inntektsrammen for neste år. Denne rammen og de innkomne forslag fra fase 1 danner grunnlaget for ledelsens videre arbeid med å utforme mål, tiltak og budsjetter for neste år. Ledelsens første utkast sendes alle medarbeiderne i april, og forslag til endringer fra den enkelte medarbeider eller avdeling sendes rektor innen 8. mai. Forslag til basisbudsjett blir så sendt ut på høring sammen med ledelsens andre utkast til mål og tiltak. Høringsresultatet danner grunnlaget for drøftingen på strategimøtet i august.

Fase 3:

Ledelsens forslag bearbeides i organisasjonen.

I august utarbeider ledelsen sitt tredje forslag til mål og tiltak for neste år, samt et forslag til fordeling av den økonomiske handlingsfriheten. I slutten av august, i september og i første halvdel av oktober behandler organisasjonen ledelsens forslag.

Fase 4:

Bls styrende organer vedtar Handlingsprogrammet

Forslag til mål, tiltak og budsjetter drøftes av Høgskolerådet i oktober og november og av Styret i november og desember. Høgskolerådet og Styret skal foreta en endelig prioritering mellom de mål og tiltak som er foreslått.

Handlingsprogrammet, som er en samlet oversikt over mål, tiltak og budsjetter, trykkes opp og distribueres til alle medarbeidere på BI og til studentorganisasjonene. Studentenes innflytelse i planprosessen er sikret gjennom deres representasjon i Høgskolerådet og Stiftelsens Styre.

Stiftelsens Styre

Våren 1987 har Stiftelsens Styre følgende sammensetning:

Eksterne representanter:

Siviløkonom Jan Tore Odegard, formann

Økonomi- og finansdirektør Erik Engebretsen, nestformann

Forskningsleder Gudmund Hernes

Banksjef Marit Reutz

Administrerende direktør Harald Norvik (oppnevnt av Kultur- og viten-skapsdepartementet)

De ansattes representanter:

Professor Rolf Høyér

Kontorleder Ellen M. Kåvin

Studentenes representanter:

Student Tormod Bergheim

Student Bent Ove Aulid

Årsplan for styrets arbeid

Primo februar	(Møtet arrangeres som en todagers styrekonferanse) Årsregnskap for foregående år Årsoppgjør og årsberetning Langsiktig strategi Faglig profil Nasjonal rolle Langtidsbudsjett — vyer fremover	(godkjenning) (godkjenning) (drøfting) (drøfting) (drøfting) (drøfting)
Ultimo mars	Studietilbud, studentopptak og studieavgifter for neste år BI-H Markedsføring Møtedatoer for neste akademiske år Budsjettkontroll for foregående år	(vedtak) (presentasjon) (drøfting) (vedtak) (vedtak)
Medio mai	BI-L Organisasjon og personale Lokaler	(presentasjon) (drøfting) (drøfting)
Medio september	Budsjettkontroll for 1. halvår Resultatprognose for inneværende år BI-V Styrets arbeidsform	(godkjenning) (drøfting) (presentasjon) (drøfting)
Primo november	Handlingsprogram for neste år (inklusive budsjett) BI-U Fellesadministrasjonen Datastrategi	(drøfting) (presentasjon) (presentasjon)
Ultimo desember	Handlingsprogram og BIs budsjett for neste år	(vedtak)

Høgskolerådet

Høgskolerådets sammensetning våren 1987:

Rektor Jørgen Randers — leder
Prorektor Kjell A. Eliassen — varaleder
Direktør Bjørn R. Berntsen

Seksjonslederrepresentant:
Studierektor Bror Petter Gulden

Faglige representanter:
Forsker Maja Arnestad
Professor Øyvind Bøhren
Professor Göran Persson

Årsplan for Høgskolerådets arbeid

Ultimo januar	Langtidsbudsjett — vyer fremover Tilsetting av stipendiater for neste studieår	(drøfting)
Ultimo februar	Årsplan for foregående år. Årsmelding BI-V og BI-U Budsjettkontroll for foregående år. Kursbeskrivelser Studietilbud, studentopptak og studie- avgifter for neste kalenderår Møtedatoer for neste akademiske år	(godkjenning) (drøfting) (godkjenning) (godkjenning) (drøfting) (vedtak)
Medio april	Fordeling av nye faglige stillinger Høgskolerådets arbeidsform og tone	(vedtak) (drøfting)
Ultimo august	Budsjettkontroll 1. halvår Resultatprognose for inneværende år	(godkjenning) (drøfting)
Primo oktober	Handlingsprogram (inklusive budsjetter)	(vedtak)
Ultimo november	Handlingsprogram (inklusive budsjetter) Undervisningsbehov BI-H	(vedtak) (vedtak)

Dessuten er Høgskolerådets medlemmer sentrale deltagere på strategimøtene i januar og august.

Studiesjefrepresentant:
Studiesjef Morten Svensen

Administrativ representant:
Studieveileder Turid Weston

Representant for rektorene ved avdelingene:
Rektor Berit H. Bettum

Representant for dagstudentene:
Student Ole Sandsbraaten

Representant for kveldsstudentene:
Student Torunn Knoph

Kontaktpersoner

Kontaktpersoner i faglig stab ved BI's hovedkontor

Prorektor Kjell A. Eliassen

Seksjonsledere:

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag (SØKF):
Professor Pål E. Korsvold

Seksjon for administrasjonsfag og databehandlingsfag (SAFD):
Førsteamanuensis Øivind Revang

Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag (SRRJ):
Studierektor Bror Petter Gulden

Seksjon for markedsføringsfag (SMF):
Førsteamanuensis Fred Selnes

Seksjon for fremmedspråk (SFS):
Amanuensis Brian Groth

Kontaktpersoner i administrasjonen ved BI's hovedkontor

Direktør Bjørn R. Berntsen

Direktør BI-L Egil Sandvik

Direktør BI-V Hallkjell Jensen, Trondheimsveien 2, telefon 20 90 93

Økonomisjef Egil Kaland

Personalsjef Yngvar Gryvill

EDB-sjef Erling Iversen

Studiesjef Morten Svensen (Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet)

Studiesjef Else Stuenæs (Bedriftsøkonomstudiet, Høgskolekandidatstudiet, Diplomøkonomstudiet, Studiekurs, Spesialkurs, Forberedende studier i økonomi og databehandling)

Redaktør Ole Andreas Husøy

Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontoret)

Førstebibliotekar Siv Hunstad (Biblioteket)

Avdelingsleder Unni Faye-Petersen (Sekretariatet)

Avdelingsleder Mette Hoff (Grafisk avdeling)

Markedskoordinator Merete Lütken

Eiendomsforvalter Kjell Brurberg

BIs overordnede mål for perioden 1985-89

1. BI skal være en ledende vitenskapelig høgskole i økonomisk-administrative fag med vekt på praksis, god pedagogikk og en fremtidsrettet profil.
2. BI skal være en spennende arbeidsplass for medarbeiderne, og et forbilde for hvorledes man leder og utvikler en medarbeiderstyrt og dataorientert bedrift.
3. BI skal utdanne handlingsføre og faglig sterke kandidater som er vel forberedt på resultatorientert innsats i næringsliv og forvaltning.
4. BI skal muliggjøre livslang læring for personer som ønsker økonomisk-administrativ utdanning, og tilby stor fleksibilitet når det gjelder tid og sted for undervisningen.

Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

§ 1

Stiftelsens navn er Bedriftsøkonomisk Institutt.

§ 2

Stiftelsens formål er å drive og å fremme undervisning og forskning innen administrasjon og økonomi.

§ 3

Stiftelsens forretningskontor er i Bærum.

§ 4

Stiftelsen ledes av et styre bestående av ni medlemmer, sammensatt således:

- a) To styremedlemmer valgt av og blant de fast ansatte og med funksjonstid to år av gangen som skal følge studieåret (01.08 — 31.07). Den ene av disse velges av og blant de faglig ansatte, den andre av og blant de administrativt ansatte. Det skal velges personlig varemedlem for hver av de ansattes representanter i Styret.
De ansattes representanter velges slik at funksjonsperiodene ikke er sammenfallende.
- b) To styremedlemmer valgt av og blant studentene ved Bedriftsøkonomisk Institutt i samsvar med valgreglement vedtatt av Styret. Det skal velges ett personlig varemedlem for studentenes representant i Styret. Disse to velges hver for seg ved slutten av henholdsvis vår- og høstsemestret, og fungerer som styremedlem henholdsvis i ett studieår (01.08 — 31.07) og i ett kalenderår av gangen.

- c) Fire styremedlemmer valgt av det fungerende styret. I tillegg oppnevnes Kultur- og vitenskapsdepartementet ett medlem. Disse medlemmer oppnevnes for tre år av gangen, dog således at det for samtlige gjelder en aldersgrense på 67 år. Sammenhengende funksjonstid etter 1983 skal være maksimalt 12 år.

Styret forutsettes sammensatt slik at kontaktflaten til det offentlige, næringslivet, arbeidslivet, undervisning og forskning blir størst mulig. Høyst ett av styremedlemmene kan være utenlandsk statsborger. Styremedlemmene må være fast bosatt i Norge.

Styret velger blant de under punkt c) nevnte medlemmer formann og varaformann for inntil tre år av gangen.

§ 5

Medlemmer av Styret nevnt under § 4c) velges ved flertallsvedtak etter forutgående innstilling fra en valgkomité. Styrets medlemmer kan foreslå kandidater på linje med valgkomitéen.

Valgkomitéen består av Styrets formann og de ansattes representanter. Rektor er valgkomitéens sekretær.

Valgkomitéen skal overfor Styret fremme forslag til kandidater nevnt under § 4c) innen to måneder før funksjonstidens utløp. Slike forslag forutsettes godkjent av kandidatene.

§ 6

Til fremme av Stiftelsens virksomhet kan Styret foranledige oppnevnt et råd bestående av personer som tilsammen gir en bredest mulig representasjon av næringsliv, arbeidsliv, undervisning, forskning og offentlig forvaltning.

§ 7

Stiftelsen er underlagt revisjon på samme måte som for aksjeselskaper.

§ 8

Stiftelsen tegnes av tre styremedlemmer i fellesskap.

§ 9

Dersom Styret finner at det ikke lenger er mulig å forfölge Stiftelsens formål, kan Styret ved enstemmighet beslutte at Stiftelsen Bedriftsøkonomin Institutt skal oppløses. Stiftelsens midler skal i så fall tilfalle formål godkjent av Kultur- og vitenskapsdepartementet.

§ 10

Endringer i Stiftelsens statutter kan kun skje når minst syv — 7 — av Styrets medlemmer er enige om det.

BI-Ls studiemodell

Bedriftsøkonom-, Høgskolekandidat- og Diplomøkonomstudiet

BIs nye studiemodell mot diplomøkonomtittelen (60 vekttall) trer i kraft 1. juli 1987.

Diplomøkonomstudiet er et 60 vekttalls studium som kan gjennomføres på heltid eller deltid. Dette gir gode muligheter til å kombinere arbeid og studier, både ved å studere på deltid ved siden av arbeid, og å ta perioder i yrkeslivet mellom de enkelte kurs.

Bedriftsøkonomstudiet, som i dag tilbys ved alle BI-Ls avdelinger, danner basis i BI-Ls studiemodell. Studiet er en praktisk rettet høgskoleutdanning som fører frem til den velrenomerte tittelen Bedriftsøkonom BI. Fullført studium gir 20 vekttall, og er godkjent som et uspesifisert grunnfag ved universiteter og høgskoler.

Neste trinn i studiemodellen er Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi. Mellomfagstillegget gir 10 vekttall.

Mellomfag i bedriftsøkonomi er et avsluttet studium og samtidig en integrert del av studiemodellen mot diplomøkonomtittelen.

De som i tillegg til Mellomfag i bedriftsøkonomi gjennomfører Delfag i metode og Delfag i språk, vil få tittelen Høgskolekandidat. Begge delfagene er 5-vekttallsstudier.

De siste 20 vekttall i studiemodellen frem til diplomøkonomtittelen gjennomføres i form av to studiekurs på 10 vekttall hver.

Se skisse av studiemodellen på neste side.

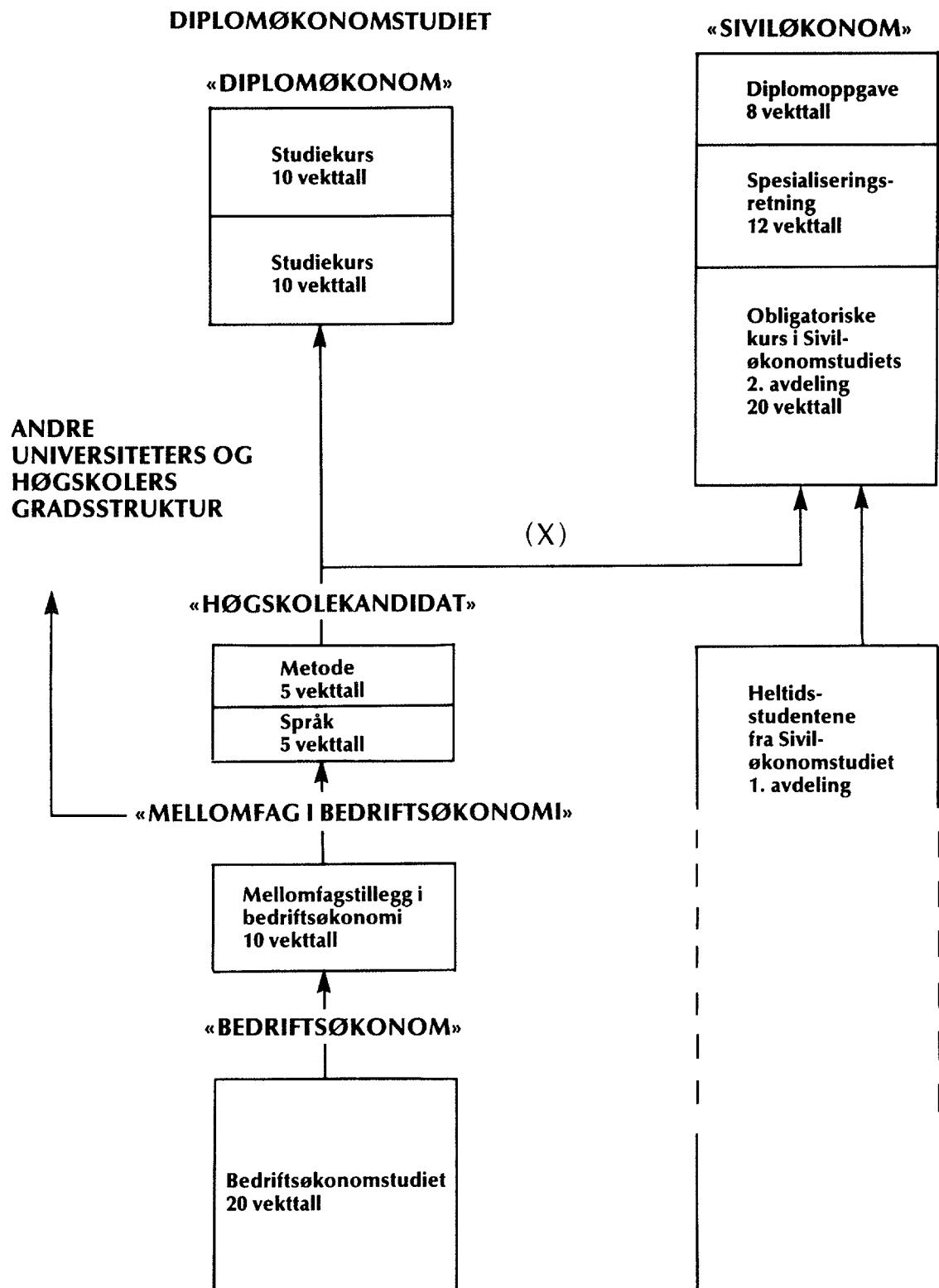
Studier ved BI-Ls avdelinger kan også være en innfallsport til de to siste årene på det fireårige Siviløkonomstudiet ved BIs Handelshøgskole i Bærum. Høgskolekandidater kan søke om opptak i 2. avdeling ved Siviløkonomstudiet. (Se skissen på side 21).

Studiene i BI-Ls studiemodell frem til Høgskolekandidat er forskjellig fra de to første årene i Siviløkonomstudiet ved BI-H.

De to siste årene av Siviløkonomstudiet er derimot identiske. Det antall plasser som vil være til rådighet, er begrenset. Sannsynligvis vil det bli ca. 30 plasser pr. år.

BI-Ls STUDIEMODELL

SIVILØKONOMSTUDIET



(X) Adgangsbegrenset opptak: Kvotefordelt mellom studenter fra distrikthøgskolene og Bls deltidsskolemodell. Minimumskrav er hovedkarakter 2.5 og to års kvalifisert yrkespraksis.

BI tar i dag opp et begrenset antall kandidater fra distriktshøgskolene til de to siste årene av Siviløkonomstudiet. I fremtiden vil vi foreta en kvotefordeling mellom studenter fra distriktshøgskolene og studenter fra BI-Ls studiemodell.

Adgangen til Bedriftsøkonomstudiet er i dag relativt åpen, men kan i fremtiden bli mer restriktiv som følge av stor søkering. Adgangen til det fire-

årige Siviløkonomstudiet vil i overskuelig fremtid være svært begrenset, og basert på karakterer og tidligere praksis. For å sikre et høyt og mest mulig likt nivå blant studentene i de to siste årene av Siviløkonomstudiet, settes det derfor krav om et minimum karakternivå for å bli opptatt de to siste årene på grunnlag av høgskolekandidateksamen. Det kreves en samlet gjennomsnittskarakter til Høgskolekandidateksamen på bedre enn 2,50. Det kreves også minimum to års *kvalifisert yrkespraksis*.

Overgangsordninger

For studenter som har gjennomført eller er igang med deltidsstudiet mot Diplomøkonomittelen etter gammel ordning, er det innført følgende overgangsordninger (vedtatt av Høgskolerådet 2. juni 1986):

1. Alle som pr. *15. august 1987* har avlagt diplomøkonomeksamen etter den nåværende Deltidsstudiemodellen (enten etter den gamle ordningen med 70 vekttall eller etter ordningen med 80 vekttall) vil etter søknad få rett til å bruke tittelen Siviløkonom. Studenter som ønsker å gjøre dette, bes melde fra til BI innen *15. september 1986*.
2. Alle som pr. *15. august 1988* har avlagt diplomøkonomeksamen etter den nåværende Deltidsstudiemodellen med 80 vekttall, vil etter søknad få rett til å benytte Siviløkonomittelen. Studenter som ønsker å gjøre dette, må søke BI om dette innen *15. september 1986*. Dersom søkningen til denne ordningen overstiger kapasiteten i faglig stab til å veilede diplomøppgaver, vil BI begrense antallet studenter som får anledning til å fullføre innen fristen *15. august 1988*. Studentene vil da bli rangert etter antall oppnådde vekttall pr. *15. september 1986*.
3. Alle som pr. *15. august 1986* har tatt minst 30 vekttall i deltidsstudiet etter den eksisterende Deltidsstudiemodellen, dvs. alle som er bedriftsøkonom og har fullført ytterligere 10 vekttall, vil kunne få den nye Diplomøkonomittelen med 60 vekttall ved å ta fire studiekurs i tillegg til Bedriftsøkonomeksamen innen *15. august 1988*.
4. Alle som pr. *15. august 1986* har fullført Bedriftsøkonomstudiet og Mellomfagstillegget, vil kunne få den nye Høgskolekandidattittelen med 40 vekttall ved å ta Studiekurs i Administrasjon og ledelse innen *15. august 1987*.
5. Tidsfristen i punkt 3 ovenfor kan forlenges etter individuell søknad.

6. Alle som pr. 15. august 1987 har fullført Bedriftsøkonomstudiet og Studiekurs i Beslutningsanalyse (minst 30 vekttall i deltidsstudiemodellen) kan etter søknad gis anledning til å fullføre Diplomøkonomstudiet (60 vekttall) etter punkt 3 ovenfor.
7. Alle som pr. 15. august 1987 er DH-kandidat med Økonomisk-administrativ linje, og som har fullført Studiekurs i Beslutningsanalyse, kan etter søknad gis anledning til å fullføre Diplomøkonomstudiet (60 vekttall) etter punkt 3 ovenfor.
8. Alle som pr. 15. august 1987 har fullført Bedriftsøkonomstudiet og Studiekurs i Beslutningsanalyse (minst 30 vekttall) i deltidsstudiemodellen, kan etter søknad gis fritak for Delfag i metode.
9. Alle som pr. 15. august 1988 har fullført Bedriftsøkonomstudiet eller er DH-kandidat med Økonomisk-administrativ linje, og dessuten har fullført Studiekurs/Årskurs i Språk (minst 25 vekttall i deltidsstudiemodellen) kan etter søknad gis fritak for Delfag i språk.
10. Alle som pr. 15. august 1987 har fullført både Studiekurs i Beslutningsanalyse og Studiekurs i Språk, kan etter søknad gis fritak for Delfag i metode, Delfag i språk og et uspesifisert studiekurs.

Høgskolekandidater med økonomisk-administrativ linje fra distriktshøgskolene o.l. som ønsker å oppnå tittelen Diplomøkonom med 60 vekttall, vil måtte ta følgende kurs ved Bedriftsøkonomisk Institutt:

DH-kandidater med språk (f.eks. fra Økonomisk College) må ta fem vekttall i metode samt to valgfrie studiekurs à 10 vekttall.

DH-kandidater uten språk må ta fem vekttall i språk samt to valgfrie studiekurs à 10 vekttall.

Dette vil si at distriktshøgskolekandidater godskrives 35 vekttall i den nye studiemodellen frem mot tittelen Diplomøkonom.

Ved opptak direkte inn i Siviløkonomstudiets 2. avdeling stilles de samme krav til Distriktshøgskolekandidatene som til BI's egne Høgskolekandidater.

Faglig og pedagogisk opplegg for BI-Ls studiemodell

BI-s studiemodell legger forholdene til rette for en rasjonell organisering av studiearbeidet og gode overføringsordninger av kurs mellom BI-s og andre læresteders studieopplegg.

Høgskolens faglige portefølje er tildelt vekttall og inndelt i fagområder. Hvert kurs tilordnes et bestemt antall vekttall, slik at 10 vekttall utgjør ett semesters normalt arbeid på heltid. For å bli tildelt et vitnemål og en tittel må studenten ha oppnådd et bestemt antall vekttall med en viss spredning over fagområdene. I tillegg til å være et mål på arbeidsmengden i de respektive kurs blir vekttallene også benyttet ved beregningen av hovedkarakter.

Bedriftsøkonomstudiet

«BEDRIFTSØKONOM»



Kompetanse

Bedriftsøkonomstudiet skal gi personer som fortrinnsvis har yrkeserfaring eller annen faglig utdanning, en bred og praktisk bakgrunn i økonomi-administrasjon.

I tillegg til de ordinære eksamener legger BI vekt på at studenten skal gjennomføre flere skriftlige arbeider før en tittel tildeles (prosjektarbeid, fagoppgave, etc.). Studenten får på denne måten anledning til å utvikle og forankre sin kunnskap i virkeligheten i samarbeid med BIs faglige stab. Arbeidet i studiegrupper tillegges stor vekt, og BI anbefaler at studenterne etablerer arbeidsgrupper allerede fra starten av. Som arbeidsoppgaver for gruppene vil en spesielt fremheve diskusjoner av pensum og forelesninger, oppgaveløsninger og arbeid i forbindelse med prosjektoppgaver eller fagoppgaver. Fagoppgaver kan normalt løses av grupper på inntil tre studenter.

BI har i flere år tilbuddt studenter å ta eksamen med dataverktøy som et alternativ til ordinær eksamen. For studenter som er spesielt interesserete, finnes det et eget hefte som gir en oversikt over tilbudet. Heftet er utarbeidet og tilpasset hvert studiested og du får heftet ved henvendelse til studiestedet.

En Bedriftsøkonom får gjennom det faglige opplegg nyttig og aktuell kunnskap og praktiske ferdigheter til å løse de mest vanlige problemstillinger innen økonomi og administrasjon i arbeidslivet. En Bedriftsøkonom blir fremfor alt en handlingsorientert administrator, som foruten å kunne løse problemer på egen hånd, vet når det er fornuftig å søke assistanse hos fagspesialister.

Fullført Bedriftsøkonomstudium gir rett til å bruke tittelen Bedriftsøkonom BI

I Diplomøkonomstudiet inngår Bedriftsøkonomstudiet som obligatorisk del. (Se eget kapittel om BI-Ls studiemodell). Stadig flere gjennomfører

Bedriftsøkonomstudiet som ledd i en universitets- eller høgskolegrad. Bedriftsøkonomstudiet er godkjent som uspesifisert grunnfag og kan brukes som fritak for et grunnfag både i universitetenes cand.mag. grad og den regionale cand.mag. graden. Bedriftsøkonomstudiet kan også brukes som del av en mer omfattende høgskoleutdanning både ved BI og andre universiteter og høgskoler.

Bedriftsøkonomer som fortsetter sine studier ved Norges Handelshøyskoles Kursvirksomhet, distriktshøyskolene o.l. kan søke om fritak for evaluering i tilsvarende kurs ved disse undervisningsinstitusjonene.

Fagområder

Studiets faglige tilbud er gruppert i fagområder. Bredden i fagområdene gjenspeiler den tverrfaglighet som i dag preger bedriftsøkonomien.

Denne tverrfaglighet preger i høy grad Bedriftsøkonomstudiet. I et kort og praktisk rettet studium gir de enkelte kurs vanligvis kun en innføring i de enkelte fagområdene. Studenter som ønsker en grundig fordypning i fagområdene, henvises til videre studier ved BI eller andre høgskoler/universiteter.

Studieplanen for Bedriftsøkonomstudiet omfatter fagområdene Bedriftsøkonomisk analyse, Markedsføring, Organisasjon og ledelse, Informasjons- og datasystemer, Materialadministrasjon, Juridiske fag, Metode og Samfunnsøkonomi. Fagområdet Bedriftsøkonomisk analyse, som utgjør en tredjedel av studieplanen, omfatter kurs i regnskap, regnskapsanalyse, finansiering og investering, planlegging og budsjettering.

Følgende fordeling av vekttall pr. fagområde kreves på Bedriftsøkonomstudiet:

Vekttallskrav pr. fagområde

Vekttallskravet for Bedriftsøkonomstudiet = 20

Oppnår tittel: Bedriftsøkonom BI

Fagområdene	Vekt-talls-krav	Vekttallskrav for normal-studieplan t.o.m. 1982	Vekttallskrav for ingenør-varianten kull 1980/82
Metode	3	4	4
Juridiske fag	2	2	2
Informasjons- og datasystemer	2	2	0
Bedriftsøkonomisk analyse	6	5	6
Organisasjon og ledelse	2	2	2
Materialadministrasjon	1	1	1
Markedsføring	2	2	3
Samfunnsøkonomi	2	2	2
	20	20	20

Nedenfor følger en beskrivelse av fagområder på Bedriftsøkonomstudiet ved BI:

Metode

Undervisningen innenfor fagområdet Metode tar sikte på å utvikle studentens evne til å foreta logiske resonnementer, og til å forstå forholdet mellom teori og virkelighet. Dessuten skal fagområdet gi studenten innsikt i hvordan man utvikler kunnskap i de bedriftsøkonomiske fagområder.

Hovedtemaer er:

- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære
- Utredningsarbeid

Anvendt statistikk er en av de viktigste og mest brukte metoder for innsamling, analyse og vurdering av datamateriale.

På Bedriftsøkonomstudiet tilbys et kurs i anvendt statistikk som gir en generell innføring i faget, samt et prosjektarbeid som gir erfaring i praktisk dataanalyse.

Juridiske fag

a) Anvendt jus

Undervisningen i juridiske fag på Bedriftsøkonomstudiet gir studenten en praktisk innføring i de rettsregler som gjelder i næringsvirksomhet. Det legges særlig vekt på begrensninger og pålegg som følger av lovgivning m.v., og hvordan man best innretter seg i forhold til lovgivning og rettsregler.

Hovedtemaer er:

- Avtalerett og kontraktstyper
- Selskapsrett og økonomiske ansvarsforhold i bedriften
- Kreditt- og panterett, kreditsikring, garantier, factoring og leasing.

b) Skatteøkonomi

Et fagområde som ligger i grenseland mellom de juridiske fag og økonomi, er skatteøkonomi. På Bedriftsøkonomstudiet er formålet med skatteøkonomin kurset å oppøve forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler, samt hvordan næringsdrivende bør tilpasse seg disse på en økonomisk måte. De mest sentrale regler for beskatning av næringsvirksomhet blir gjennomgått, da en viss juridisk innsikt er nødvendig som underlag for økonomiske analyser og beslutninger.

Informasjonssystemer

Undervisningen i Informasjons- og datasystemer tar sikte på å gi studenten den nødvendige bakgrunn for å delta i ledelsen av organisasjoner datautvikling og å fremme studentens evne til å kommunisere med data-spesialister.

Kurset skal gi brukere (og ledere) et bedre grunnlag for å

- styre utviklingen av teknologianvendelser
- bestemme innhold og beslutningsregler for de deler av administrasjonen som skal bruke EDB

Hovedtemaer er:

- Informasjons- og datasystemer
- Konkretisering av foretakets databehov
- Ledelse og styring av datafunksjoner
- Konsekvenser av nye datasystemer

Bedriftsøkonomisk analyse

Fagområdet Bedriftsøkonomisk analyse er kjernen i Bedriftsøkonomistudiet. Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet, og undervisningen tar sikte på å gi studenten solid innsikt i bedriftsøkonomske beslutnings-, styrings- og kontrollmodeller.

Undervisningen skal fremme studentens evne til å arbeide som resultat-orientert administrator.

Hovedtemaer er:

- Teorier om foretaket og dets atferd i markedet
- Intern- og eksternregnskap
- Budsjettering og økonomisk styring av foretaket
- Finans

Organisasjon og arbeidsledelse

Fagområdet Organisasjon og arbeidsledelse faller naturlig i to hoveddele som er nært knyttet til hverandre: ledelse og organisasjonsteori.

Ledelse fokuserer på de beskrankninger, utfordringer og muligheter lederen står overfor. I tråd med dette vil sentrale stikkord være: Lederen som normmottaker, endringsagent og normsender.

Organisasjonsteori tar sikte på å gi en oversikt over organisasjonsteoriens historie og status i lys av aktuelle perspektiver og posisjoner innen den sosiologiske fagtradisjon.

Materialadministrasjon

Materialadministrasjon (MA) er et relativt nytt, strategisk fag- og ledelsesområde. Hensikten med fagområdet er å effektivisere bedriftens kapitalutnyttelse samt å øke den totale leveringsevne gjennom samordnet styring av den fysiske vareflyt til, gjennom og fra bedriften.

Kurset Materialstyring skal gi en oversikt over de viktigste prinsipper og modeller for styring av bedriftens totale materialstrøm. Kurset skal videre gi en forståelse av problemstillinger innen og sammenhengen mellom de ulike funksjoner i bedriftens totale logistiske (materialadministrative) system.

Kurset skal videre gi en innføring i hvordan man på en systematisk måte kan effektivisere en bedrifts materialstyringssystem.

Markedsføring

Innenfor fagområdet markedsføring tar undervisningen sikte på å gi studenten forståelse av markedsorientert ledelse samt oversikt over og innsikt i metoder og modeller som brukes til å analysere, utvikle, forutsi og fremme avsetningen av foretakets varer og tjenester.

Undervisningen skal fremme studentens ferdigheter som markedsanalytiker og resultatorientert markedsføringsleder.

Markedsføring blir først og fremst behandlet fra ledelsens synsvinkel.

Hovedtemaer er:

- Markedsanalyse og prognosenter
- Markedsplanlegging og strategi
- Konkurransemidlene
- Markedsføringens organisering
- Internasjonal markedsføring

Samfunnsøkonomi

Undervisningen i samfunnsøkonomi skal gi studenten oversikt over samfunnsøkonomiske begreper, teorier og økonomisk politikk. Målet er å gi studentene grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomisk politikk.

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

Hovedtemaer er:

- Samfunnsøkonomiske begreper og teorier
- Samfunnsøkonomiske styringssystemer og økonomisk politikk

Alternative studiemuligheter

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres på flere måter avhengig av studentens bakgrunn og studiesituasjon og BI's kurstilbud til enhver tid. For perioden 1987 — 1989 tilbyr BI følgende studiemuligheter på Bedriftsøkonomstudiet:

- ★ Ettårig dagstudium
- ★ Toårig kveldsstudium
- ★ Selvstudium med intensivundervisning

Undervisningen på Bedriftsøkonomstudiet er lagt opp så fleksibelt som mulig. Standardforelesninger foregår i storauditorier. Studentene har også tilbud om individuell veiledning av den faglige stab i deres konferansetid.

For å angi omfanget av undervisningen ved BI brukes begrepene kurstimere og læretimer. Kurstimene er det antall timer studenten er i en undervisningssituasjon i løpet av et kurs. Læretimene er det antall timer som er til stabens disposisjon for gjennomføring av et kurs. Læretimene disponeres av rektor ved den enkelte avdeling.

På Bedriftsøkonomstudiet skal det brukes læretimer kun til følgende tre formål:

- a) Gjennomføring av det antall kurstimere Høgskolerådet har vedtatt for kurset, med vedtatt fordeling på plenum og grupper.
- b) Veiledning til hele klasser
Til slik veiledning tildeles 10% av kurstimene, avrundet til nærmeste hele time. Tidspunktet for disse veiledningstimene skal avtales mellom rektor ved den enkelte avdeling og foreleser og kunngjøres for studentene ved begynnelsen av semestret.
- c) Ekstraordinær undervisning
Ekstraordinær undervisning skal gis når rektor ved avdelingen finner det nødvendig. Det tildeles en ramme tilsvarende 5% av kurstimene til dette formålet.

I lokalavdelinger med tilbud om mer enn ett studiested blir studenten ved registrering så langt plassene rekker plassert på det studiested som er satt opp som ønsket på søknadsskjemaet. Skulle det på et senere tidspunkt vise seg at den tildelte studieplass passer dårlig, er det anledning til å følge undervisningen på et av de øvrige studiestedene forutsatt at det er ledige plasser. Dette skjer uten at BI kontaktes.

Ved ønske om å følge undervisningen ved eller overgang til en annen av BI's avdelinger må studenten søker om overføring på eget skjema som sendes det ønskede studiested.

Bedriftsøkonomstudiet — Ett-årig dagstudium

Studieplanen omfatter 533 timers undervisning (forelesning) på dagtid, som regel fordelt på fire dager i uken over 26 uker i ett år. Gruppearbeid, selvstendig studiearbeid, veiledning av faglig stab, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg. En normalstudent må regne med en arbeidsinnsats på minst 1.600 timer for å gjennomføre studiet.

Dagstudiet er krevende. Studentenes studiesituasjon og forkunnskaper kan gjøre det fornuftig å strekke studiet noe utover i tid. Hvis det er plass på studiestedet, er det f.eks. mulig å følge undervisningen om kvelden i de kurs som ikke gjennomføres første studieår. Studieavgiften beregnes ut fra normert studietid. En forlengelse av studiet i inntil fem år fører ikke til merkostnader for studenten.

Normalstudieplan Bedriftsøkonomstudiet Ettårig dagstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vektall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2.sem.
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2	52E	
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E	
ORG 8800	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52F	
MET 8000	Statistikk	0.5	52E	
MET 8001	Statistikk	1.5		
JUR 8603	Juridiske fag — skatteøkonomi	1	39E	
JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1	39E	
BØK 8316	Økonomistyring — årsregnskap	2		52E
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2	52E	
BØK 8200	Innføring i finans	2	52E	
INF 8600	Informasjonssystemer	2	52E	
MAD 8312	Materialstyring	1	39E	
MET 8301	Prosjektarbeid	1	P	
		20	286	247
E = Skriftlig eksamen		F = Fagoppgave		P = Prosjektarbeid

Bedriftsøkonomstudiet — Toårig kveldsstudium

Svært mange studenter gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet på kveldstid. Studieplanen omfatter 520 timers undervisning fordelt på to kvelder i uken over 26 uker hvert studieår. For kveldsstudiet er det lagt opp til følgende normalstudieplan, se nedenfor. Studentenes arbeids- og studie-situasjon, forkunnskaper og eventuelle endringer og utvidelser i Bls kurs-tilbud kan føre til at det er fornuftig å avvike noe fra denne planen noe.

Studieadministrasjonen gir gjerne råd og veiledning i forbindelse med gjennomføring av studiet. (Alternativ studieplan over tre år kan sendes studenten på forespørsel.)

Normalstudieplan Bedriftsøkonomstudiet Toårig kveldsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Antall kurstimer			
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	26F			
ORG 8800	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52F			
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2	52E			
JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1		39E		
JUR 8603	Juridiske fag — skatteøkonomi	1		39E		
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2		52E		
BØK 8300	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1			26E	
MET 8000	Statistikk	0.5	}			
MET 8001	Statistikk	1.5			52E	
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2			52E	
INF 8600	Informasjonssystemer	2				52E
MAD 8312	Materialstyring	1				39E
BØK 8409	Investering og finansiering	1				39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1				P
		20	130	130	130	130

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

Bedriftsøkonomstudiet

Toårig selvstudium med intensivundervisning

Stadig flere studenter gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet som en kombinasjon av intensivundervisning og selvstudium. Studiemodellen er spesielt egnet for personer som har avsluttet annen høyskole- eller universitetsutdanning og som dermed er vant til selvstendig studiearbeid.

Undervisningen er konsentrert til de tre første uker i august i henholdsvis første og annet studieår med 161 undervisningstimer første år og 174 undervisningstimer annet år. I tillegg tilbys det i samarbeid med studentene repetisjonsundervisning i *enkelte* kurs foran hver eksamensperiode.

I perioden september — juni må studenten arbeide selvstendig med pensum. Det er til dette utarbeidet øvelsesprogram i tillegg til den ordinære pensumlitteratur. Bls faglige stab står til disposisjon for individuell veiledning og retting av oppgaver både over telefon og skriftlig.

Kursene og pensum er identisk med det toårige kveldsstudiet. Eksamensperiodene og eksamenskravene er også identiske. Første års studium tilbys 1987—1988 ved BI-Vestfold. Annet års studium tilbys 1987—1988 ved BI-Oslo. Studentene kan (*uten ekstraomkostninger*) gå opp til eksamen ved en av Bls 12 lokalavdelinger.

For intensivstudentene er det spesielt viktig å være oppmerksom på hvordan eksamensavviklingen skjer. Les informasjon fra Eksamenskontoret: «Påmelding til evaluering» side 124.

Høsten 1987 planlegger BI å ta opp ca. 150 studenter på denne studievarianten. Ca. 140 studenter følger annet års undervisning.

For studieåret 1987—1988 er det lagt opp til følgende normalstudieplan for selvstudiet:

**Normalstudieplan
Bedriftsøkonomstudiet
Toårig selvstudium med intensivundervisning**

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer 1. studieår	Antall kurstimer 2. studieår
BØK 8316	Økonomistyring — årsregnskap	2	39E	
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2	39E	
JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1	20E	
JUR 8603	Juridiske fag — skatteøkonomi	1	19E	
ORG 8800	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26F	
SØK 8315	Samfunnssstyring og økonomisk politikk	2	18F	
BØK 8300	Økonomistyring — regn- skapsanalytiske emner	1		16E
INF 8600	Informasjonssystemer	2		39E
MET 8000	Statistikk	0.5	39E	39E
MET 8001	Statistikk	1.5		
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2		39E
MAD 8312	Materialstyring	1		20E
BØK 8409	Investering og finansiering	1		21E
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P
		20	161	174

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

For ytterligere opplysninger ta kontakt med BI-Vestfold, telefon (034) 62 300 (1. års studenter) eller med BI-Oslo v/studieveileder Olaug Eid, telefon (02) 20 90 93 (2. års studenter).

Kursregister med vekttall for Bedriftsøkonomstudiet

En student som strekker Bedriftsøkonomstudiet utover den normerte studietid, vil ofte ved fullføring av studiet ha en kursportefølje som avviker fra normalstudieplanen. Endringer i pensum og litteratur gjennomføres relativt ofte for å sikre et faglig innhold i studiet på høyde med sin tid. *Endres pensum og litteratur i et kurs, vil kurset formelt sett bli betraktet som et nytt kurs med ny kurskode.*

Ved tildeling av kompetanse spiller det ingen rolle om studenten har eksamen fra et gammelt eller nytt kurs. Vekttallskravet i et fagområde kan oppnås med gamle og nye kurs. Gamle og nye kurs med samme faglige mål kan ikke kombineres for å oppfylle vekttallskravet i et fagområde.

Studentene må ved påmelding til eksamen påse at det er samsvar mellom kurskode og det pensum som ønskes lagt til grunn for evaluering.

Oversikten som følger viser hvilke kurs det undervises i studieåret 1987–1988 på Bedriftsøkonomstudiet. Oversikten er sortert etter fagområder og viser også vekttall for de enkelte kurs:

1. METODE (MET)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 8000	Statistikk	0.5
MET 8001	Statistikk	1.5
MET 8301	Prosjektarbeid.....	1

2. JURIDISKE FAG (JUR)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
JUR 8603	Juridiske fag — skatteøkonomi.....	1
JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus.....	1

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
INF 8600	Informasjonssystemer.....	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
BØK 8200	Innføring i finans	2
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2
BØK 8316	Økonomistyring — årsregnskap.....	2
BØK 8300	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1
BØK 8308	Økonomistyring — fagoppgave	1
BØK 8409	Investering og finansiering.....	1

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
ORG 8800	Organisasjon og arbeidsledelse	2

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MAD 8312	Materialstyring.....	1

7. MARKEDSFØRING (MRK)		Vekttall
Kurskode	Kursbetegnelse	
MRK 8613	Markedsføringsledelse I.....	2
8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)		Vekttall
Kurskode	Kursbetegnelse	
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk.....	2
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2

Gamle kurs

Kurs undervist i perioden 1976—1987 på Bedriftsøkonomstudiet gir følgende vekttall:

1. METODE (MET)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 1060	Statistikk 1 og 2	2
MET 1070	Statistikk del 1.....	1
MET 1071	Statistikk del 2.....	1
MET 2200	Årsoppgave i regnskap	2,5
MET 3200	Årsoppgave i markedsføring	2,5
MET 1200	Årsoppgave i statistikk.....	2,5
MET 4206	Årsoppgave i administrasjonsteori.....	2,5
MET 0207	Årsoppgave i databehandling.....	2,5
MET 1161	Årsoppgave i metodefag.....	2,5
MET 1041	S 1 — 4	2
MET 1160	Kvantitative metoder og informasjonssystemer	3
MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1
MET 8471	Parametrisk statistikk	1
MET 8460	Statistikk*)	2
MET 8670/		
	8661 Statistikk m/regneark	2
MET 8401	Prosjektarbeid m/dataverktøy	1

*) MET 8460 Statistikk består av MET 8470 og 8471

2. JURIDISKE FAG (JUR)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
JUR 5120	Juridiske emner	2
JUR 4015	Bedriftslære/bank/forsikring	1
JUR 5116	Rettslære.....	1
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi.....	1
JUR 8693	Juridiske fag — skatteøkonomi m/dataverktøy	1

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
INF 0182	Informasjons- og datasystemer	2,5
INF 0081	Informasjons- og datasystemer	2,5
INF 0102	ADB 1: Administrativ databehandling	1
INF 0011	EDB m/Basic	1
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner.....	2
INF 8304	EDB og ledelse	2
INF 8604	EDB og ledelse	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
BØK 2012	Internt regnskap	1,5
BØK 2023	Eksternt regnskap m/skatterett.....	2,5
BØK 2050	Eksternt og internt regnskap	4
BØK 2071	Grunnkurs i investering	1
BØK 2080	Investerings- og finansieringsanalyse	2
BØK 2064	Investering/finansiering	1
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap.....	2
BØK 8395	Økonomistyring — internregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8396	Økonomistyring — årsregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8397	Innføring i finans m/dataverktøy.....	2
BØK 2062	Innføring i finans	2
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1
BØK 8309	Investering og finansiering	1

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
ORG 4180	Administrasjon	2
ORG 4175	Administrasjonsteori	2
ORG 8410/		
	8411 Organisasjon og arbeidsledelse	2
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MAD 4181	Material- og produksjonsadministrasjon	1,5
MAD 4175	Administrasjonsteori	1,5
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1

7. MARKEDSFØRING (MRK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MRK 8313	Markedsføringsledelse.....	2
MRK 3023	Markedsføring	2
MRK 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 3024	Markedsføring	2
MRK 8316	Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet.....	2
MRK 8413	Markedsføringsledelse 1	2
MRK 8498	Markedsføringsledelse m/dataverktøy	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
SØK 8314	Samfunnsøkonomiske emner	2
SØK 4019	Bedrifts- og samfunnslære.....	2
SØK 5880	Samfunnsøkonomi	2

Orientering om årsoppgaven

Ifølge normalstudieplanen for 1982—1984 og tidligere måtte studentene levere en årsoppgave på 2,5 vekttall. Ifølge normalstudieplanen 1983—1985 og 1984—1986 er et prosjektarbeid på 1 vekttall tilstrekkelig.

Årsoppgavene ble gitt siste gang studieåret 1986—1987 («femårsfristen» for 1982—84-kullet). Studenter som ønsker gjenopptak, må ta kontakt med studiestedet for nærmere orientering.

Forkurs

Studenter uten forkunnskaper i regnskapslære og matematikk, eller studenter som trenger oppfrisking av sine kunnskaper, anbefales å ta forkurs i regnskapslære og forkurs i matematikk. BI tilbyr også ved noen av avdelingene forkurs i studieteknikk og i bruk av PC. Opplysninger om forkursene fås ved den enkelte avdeling.

	Forkurs i Regnskapslære	Forkurs i Matematikk	Forkurs i Studieteknikk	Forkurs i bruk av PC
TIMER	20	20	4 — 6	15
LITTERATUR	Trygve Naug Regnskapslære – Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen. Oslo 1983	Benestad/Lohne: Matematikk  for Handel og Kontor Formler og tabeller til samme	Bestemmes ved den enkelte avdeling	Dataprosjektet: Introduksjons- manual i DOS WP4 SC4
PRIS	Kr. 450,—	Kr. 450,—	Gratis	Kr. 450,—

Kursbeskrivelser

KURS:	Forkurs i matematikk
Fagansvarlig(e):	Tron Foss
Fagseksjon:	SØKF

Mål

Kurset tar sikte på å gi de studenter som ikke har 2MN, 2MS eller tilsvarende, et bedre grunnlag for å følge undervisningen på Bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Benestad og Lohne: *Matematikk 2 for handel og kontor.*
Formler og tabeller til matematikk 2 for handel og kontor.

Emneoversikt

1. gang:

Kjernestoff:

1. Repetisjon av noen grunnleggende matematiske regler
2. Ligninger av første grad (repetisjon)
3. Matematikk som hjelpemiddel
4. Funksjoner
 - * koordinater
 - * grafisk fremstilling av funksjoner
 - * grafisk fremstilling av lineære funksjoner
5. Ligninger av første grad med to ukjente
 - * algebraisk løsning av lineære ligninger
 - * ubestemte og selvmotsigende ligningssett
 - * grafisk løsning av lineære ligningssett
 - * å finne ligningen for en rett linje gjennom to kjente punkter

2. gang:

6. Funksjoner av andre grad
 - * parabel
7. Brøkfunksjoner
 - * hyperbel
8. Ligninger av andre grad
 - * kvadratsetningene
 - * formel for løsning av andregradsligningen
 - * ligningssett av andre grad
 - * grafisk løsning av ligningssett av andre grad

3. gang:

9. Derivasjon
 - * funksjonsdifferansen
 - * den deriverte
 - * regler for derivasjon
 - * oversikt over derivasjonsregler
 - * analyse av funksjoner for en bedrifts kostnader og inntekter
10. Proporsjonale størrelser.

4. gang:

11. Tallfølger
 - * aritmetiske tallfølger
 - * geometriske tallfølger
 - * aritmetiske og geometriske rekker
12. Renteregning
 - * renter
 - * rentesrente
 - * reduksjon til kontant betaling
13. Annuiteter
 - * oppsparing av kapital
 - * amortisering av lån

5. gang:

Gruppe 2:

14. Ulikheter

15. Grafisk løsning av ulikheter
16. Algebraisk løsning av ulikheter
17. Faktorisering av andregradsuttrykk
18. Andregradsulikheter, ulikheter med brøk og fortegnslinjer

Gjennomføring

Som undervisningsform er valgt forelesning. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum.

Det vil være fire timer forelesning pr.dag, fem dager over en uke, eller fem timers forelesning pr. dag, fire dager i uken.

Evaluering

Ingen.

KURS:

Fagansvarlig(e):

Fagseksjon:

Forkurs i regnskapslære

Trygve Naug

SRRJ

Mål

Kurset tar sikte på å gi elementære kunnskaper om bedriftens regnskapsvesen. Det legges spesiell vekt på regnskapsprinsipper, registrering av regnskapsdata og avslutning av regnskapet.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Sammenheng med andre fag

Faget er et støttefag for de bedriftsøkonomiske fagene i studiet.

Obligatorisk litteratur

Naug, T.: *Regnskapslære - kalkulasjon og driftsregnskap i varehandel.*
Oslo 1986.

Emneoversikt

1. Regnskapets oppgaver og innhold
2. Verdikretsløpet i en bedrift som utgangspunkt for bokføringsregler
3. Balansen
4. Trekontoteorien — grunnprinsippene i dobbelt bokholderi
5. Resultatkontoen
6. Sammenhengen balanse — resultat (avsnitt 1 — 4)
7. Kassadagbok
8. Varekjøp og varesalg
9. Merverdiavgift — investeringsavgift, avgiftsoppgjøret
10. Lønn og skattetrekk
11. Arbeidsgiveravgift, ferielønn (avsnitt 6 — 8)
12. Tabellarisk regnskapsavslutning (avsnitt 5)
13. Tidsavgrensningen (avsnitt 9)
14. Avskrivninger på varige driftsmidler (avsnitt 12)
15. Vurdering av varebeholdningen (avsnitt 15)
16. Avslutning av regnskapet i personlig firma (avsnitt 10)
17. Avslutning av regnskapet i aksjeselskap
18. Skatter i et aksjeselskap
19. Disponeringen av resultatet (avsnitt 13 og 14)
20. Varesalgsoppgjør og driftsresultat
21. Sammenhengen mellom kalkulasjon og regnskap
22. Relativ avkastning: Rentabilitet
23. Bindingstider og omløphastigheter (avsnitt 16, 17 og 19)
24. Kalkulatoriske kostnader
25. Skjulte reserver (avsnitt 20 og 21)

Gjennomføring

Det undervises over fire dager à fem timer. Øvelser er inkorporert i undervisningen.

Evaluering

Ingen eksamen.

KURS:	MET 8000/8001 Statistikk		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp		
Fagseksjon:	SØKF		
Semester:	Dag: Høst (1)	Kveld: Høst (3)	Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	MET 8000: 0.5		
	MET 8001: 1.5		

Mål

Kursets mål er å gjøre deltakerne i stand til å vurdere statistisk analyse, til å kommunisere med eksperter og til selv å utføre enklere analyser på egenhånd. Sunn skepsis, forståelse av usikkerhet og intelligent bruk av data skal formidles i dette faget.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse*. Oslo: Tano 1987.

Anbefalt litteratur

Aakre og Wenstøp: *Eksamensoppgavesamling i statistikk*. BI. Oppdateres foran hvert høstsemester.

Hellevik, O.: *Sosiologisk metode for brukere av samfunnsforskning*. Universitetsforlaget 1982.

Wenstøp, F.: *STATARK: Statistikk med PC*. Arbeidshefte. Oslo: Tano 1987.

Emneoversikt

1. Statistiske mål, konfidensintervall — Kap. 1–3
2. Stikkprøver og populasjoner — Kap. 4–5
3. Sannsynlighetsregning — Kap. 6
4. Binomisk og hypergeometrisk fordeling — Kap. 6
5. Hypoteseprøving — Kap. 7
6. Tester for beliggenhet og variabilitet — Kap. 8–9
7. Middelverdi, standardavvik — Kap. 10–11
8. Normalfordelingen og hypoteseprøving — Kap. 12
9. MIDTKURSEKSAMEN MET 8000 — Kap. 1–9
10. Tester og konfidensintervall for p og μ — Kap. 12
11. Sammenligning av to populasjoner — Kap. 13
12. Lineær regresjonsanalyse og korrelasjon — Kap. 14
13. Tidsrekkeanalyse og prognostisering — Kap. 15

Gjennomføring

Kurset er basert på 52 forelesningstimer over 13 uker i høstsemestret inkludert en to timers skriftlig flervalgseksamen (Multiple Choice). Forelesningene inneholder også oppgavegjennomgåeler.

nde deler av
im som ikke
trale, peda-
is ved hjelp
ktisk orien-
i kunnskap

rdan tilfel-
er det, vil
sninger.

n bygger
ftlig fem
1. I MET
og lære-
rt opp-
dler til
ode.

alle
tillatt

ormalt

INPUT

E01

VIEW THE NOTE

Date and time

28/08/87 13:23:27

SP&H

From: ADM27018--NOETVM
To: Avdelingene i ET-L

From: Grete Skeie
Subject: MET 8000 statistikk

"Subiect" MET 8000 statistikk
studiebærboken sier det at ingen hjelpebidler er tillatt i flervælgss-

I eksamen i MET 8000. Det er feil. Alle hjelpebidler er tillatt til ukens
Prøvelesen vil komme med i en oversikt over feil som vil bli laget til ukens
Prøvelesen vil komme med i en oversikt over feil som vil bli laget til ukens

Hva der er funnet andre feil vil jeg gjerne ha beskjed.

Hilsen Grete

Tlf:

E N D O F N O T E

KURS:	MET 8301 Prosjektarbeid		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp		
Fagseksjon:	SØKF		
Semester:	Dag: Vår (2)	Kveld: Vår (4)	Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	1		

Mål

Prosjektarbeidet skal gi studenten:

1. erfaring i selvstendig, problemløsende arbeid
2. øvelse i rapportskriving
3. kunnskap om hensiktmessig, metodisk fremgangsmåte
4. øvelse i praktisk og hensiktmessig analyse og tilrettelegging av data vedrørende ulike bedriftsøkonomiske områder

Forkunnskaper

Kursene i statistikk på Bedriftsøkonomstudiet. I tillegg vil det, alt etter oppgavens art, kreves kunnskaper fra andre deler av Bedriftsøkonomstudiet.

Litteratur

Studentene må selv finne frem til egnet litteratur for den enkelte prosjektoppgave.

Gjennomføring

Prosjektarbeidet skal være et selvstendig arbeid, og løses uten spesiell veiledning. Oppgavene løses av grupper på maksimum tre studenter. Hvis det gis mer enn én oppgave, kan man velge fritt mellom disse.

Evaluering

Oppgaven(e) utleveres for studieåret 1987-88 15. januar. Innlevering 16. mai. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære oppgaveutlevering.

KURS:	JUR 8603 Juridiske fag — skatteøkonomi		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Ernst Ravnaas		
Fagseksjon:	SRRJ		
Semester:	Dag: Høst (1)	Kveld: Vår (2)	Selvstudiet: 1. studieår
Vekttall:	1		

Mål

Det overordnede mål med kurset i skatteøkonomi er å integrere skatterettlig innsikt med økonomisk tenkemåte. En gjennomgang av de mest sentrale skatte- og avgiftsreglene knyttet til beskatning av næringsdrivende står sentralt i kurset. Samtidig vil det bli lagt vesentlig vekt på å fremme forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler og derved også forståelse av økonomiske effekter av skattemessige disposisjoner og tilpasninger.

Forkunnskaper

Ingen spesielle, men elementær kjennskap til årsregnskapet er en klar fordel.

Obligatorisk litteratur

- Skaar, A. Aa.: *Skatterett Del I*. Universitetsforlaget 1987.
 Ravnaas, E.: *Skatteplanlegging*. (Studentutgave). Universitetsforlaget 1987.
 Gjems-Onstad, O.: *Lærehefte i merverdiavgift*. Dyade Forlag 1987.

Anbefalt litteratur

- Skaar, A. og Ravnaas, E.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging*. Universitetsforlaget 1987.
 Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av det øvrige pensum, illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også tatt inn en rekke eksamensrelevante oppgaver med løsningsforslag, samt løsningsforslag til oppgaver i Skaar's bok.
 De fleste forelesere benytter under forelesningene i stor grad et transparent- og oppgavesett som tilbys av BI. Dette settet er direkte knyttet til ovennevnte arbeidshefte.
 På grunn av stadige lovendringer på det skatterettlige området vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensum-litteraturen, eventuelt ajourfører seg med lovendringer som det er tatt hensyn til i de nyeste utgavene.
Ekamensoppgaver i skatteøkonomi. BI 1987.
 Forslag til lovsamling: *Lovsamling for høyere økonomisk-administrative studier*. Universitetsforlaget 1987. Tilnærmet samtlige lover og forskrifter relevante for hele Bedriftsøkonomstudiet er tatt inn i denne lovsamlingen.
 Det forutsettes at lovsamling (siste utgave) tas med til forelesningene.

Emneoversikt

Del I: Skatterett

1. Skattesubjektene
2. Periodisering.
Fastsettelse av beskatnings- og fradragstidspunktet
3. Skattepliktige inntekter og fradagsberettigede utgifter
4. Årsoppgjørsdisposisjoner
5. Underskuddsfremføring — tilbakeføring
6. Selskapsbeskatning. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning

Del II: Merverdiavgift

1. Inn- og utgående avgift
2. Hvem er avgiftspliktig?
3. Hva er avgiftspliktig?

Del III: Skatte- og avgiftsplanlegging

1. Generelt om skatte- og avgiftsplanlegging
2. Skattekreditt og valg av tilpasning
3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
5. Valg mellom skattekredittmuligheter
6. Overskuddspolitikk

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker med totalt 39 timer. Deler av pensum blir ikke gjennomgått i forelesningene og må leses på egenhånd (selvstudium).

Evaluering

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen. Alle skriftlige hjelpe-midler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamensavvikling i faget.

KURS:	JUR 8422 Juridiske fag — anvendt jus		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Arve Due Lund		
Fagseksjon:	SRRJ		
Semester:	Dag: Høst (1)	Kveld: Vår (2)	Selvstudiet: 1. studieår
Vekttall:	1		

Mål

Kurset gir en praktisk innføring i de rettsregler som gjelder i næringsvirksomhet med særlig vekt på begrensninger og pålegg som følger av lovgivning m.v., og hvordan bedriften kan tilpasse seg disse. Dertil gis det en innføring i kontraktsrettens ulike sider med gjennomgåelse av ulike kontraktstyper, herunder de særskilte kontraktsregler som gjelder i forbrukerforhold.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Gundersen, F.F.: *Hovedlinjer i avtaleretten*. 2. utgave. Eget forlag 1983.

Gundersen, F.F. og Faafeng jr., S.: *Kontraktsrett*. 3. utgave.

Focus Forlag 1986.

Faafeng jr., S.: *Kredit- og panterett for næringsdrivende*. 3. utgave.

Focus Forlag 1987.

Faafeng jr., S.: *Bedriftsrett*. 4. reviderte utgave. Focus Forlag 1986.

Anbefalt litteratur

Gundersen, F.F.: *Privatrett i spørsmål og svar*. Eget forlag 1986.

Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i juridiske fag*. BI 1987.

Oppslagsverk: *Norges lover 1685-1985*. 1986-utgaven.

Arbeidshefte i anvendt jus. Focus Forlag 1986.

Juridisk dokumentsamling. Universitetsforlaget 1985.

Emneoversikt

1. Kontraktsrett. (Veiledende timetall: Ca. 20 timer).

* Alminnelig avtalerett.

Gundersen: *Hovedlinjer i avtaleretten*.

Det legges særlig vekt på fullmaktslæren og deler av ugyldighetslæren, særlig Avtalelovens §§ 33 og 36.

* Kontraktsrett.

Gundersen og Faafeng: *Kontraktsrett*. 3. utgave. Focus Forlag 1987.

Det legges særlig vekt på de rettslige aspekter ved standardkontrakter og de ulike kontraktsvilkår sett i forhold til fravikelige og tvingende lovregler, med vekt på kjøpekontrakten og andre vanlige kontraktstyper i næringsforhold, bl.a. leiekontrakter.

2. Kreditt- og panterett. (Veiledende timetall: Ca. 10 timer).
Faafeng: *Kreditt- og panterett for næringsdrivende*. Focus Forlag 1987.
Det gis en oversikt over rettsreglene i kreditforhold med sikte på effektiv økonomistyring og økonomisikring.

De ulike grupper panteobjekter gjennomgås. Det legges særskilt vekt på kontrakter om salgspant, factoring, leasing, beregning av renter ved forsinket betaling og rettsforholdene omkring de ulike kreditt- og låneforhold.
3. Bedriftsrett. (Veiledende timetall: Ca. 10 timer).
Faafeng: *Bedriftsrett*. 4. reviderte utgave. Focus Forlag 1986.
Det gis en oversikt over de vanligste driftsformer med særlig vekt på det personlige firma, ansvarlige selskaper og aksjeselskapet. De ulike hensyn ved valg av driftsform gjennomgås, herunder kapitalbehov, økonomisk ansvar, ansvarsbegrensning, styringsrett og litt om de skattemessige ulikheter. Videre gis det en oversikt over hvordan de ulike firmaer registreres. Spørsmålet om inntreden i og overdragelse eller avvikling av personlig ansvarlige selskaper behandles, særlig forholdet til kreditorene. Endelig gis en oversikt over tvangskord og konkurs, og forholdet til ektefellens midler (rådighetsdel/særeie) og kreditorenes beslagsrett i ansvarlige selskaper. Bedriftsledelsens erstatningsrettslige og strafferettslige ansvar behandles særskilt.

Tillatte hjelpebidrifter til eksamen

Alle trykte og skrevne hjelpebidrifter er tillatt, også pensumlitteratur og egne notater. Det forutsettes at Norges Lover medbringes.

Gjennomføring

På kveldsstudiet foreleses anvendt jus i andre semester over 39 timer.
På dagstudiet foreleses det i første semester over 39 timer.

Det forutsettes at hjelpebidrifterne anskaffes og medbringes til forelesningene, og at studentene gjør seg kjent med dem gjennom studiet av de ulike emner. Dette gjelder særlig lover som er behandlet i pensum eller nevnt på forelesninger i emnet.

Forelesningsformen forutsetter at kursdeltakerne på *forhånd* har satt seg inn i det stoff som skal utdypes på forelesningene, og undervisningen vil legge vekt på de deler av pensum som erfaringsmessig volder problemer. Deler av pensum må leses på egenhånd (selvstudium).

Evaluering

Kurset avsluttes med en skriftlig eksamen over tre timer. Oppgavene vil særlig prøve om kandidaten kan anvende kunnskapene på praktiske spørsmål i tilknytning til pensumlitteratur og oppslagsverk. Eksamensformen hvor alle skriftlige hjelpebidrifter kan benyttes, forutsetter at kandidaten er vel kjent med stoffet og hjelpebidrifterne.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semesters eksamensperiode.

1987/88

KURS:	INF 8600 Informasjonssystemer		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Per Arnt Haugen	79.30.00	
Fagseksjon:	SAFD		
Semester:	Dag: Vår (2)	Kveld: Vår (4)	Selvstudiet 2. studieår
Vekttall:	2		

Mål

Studenten skal etter kurset Informasjonssystemer

1. Kjenne datateknologiens virkemåte og virkefelt.
2. Kjenne sentrale utviklingslinjer mot fremtidige økonomisk-administrative anvendelser.
3. Forstå datateknologiens innvirkning på kultur, samfunn og arbeidsmiljø.
4. Kunne kommunisere med personer som har databehandling som profesjon.
5. Ha utviklet holdninger til hvordan administrativ systemutvikling bør skje.

Undervisningen tar sikte på å gi tilstrekkelig kunnskap om datateknologien, slik at de begreper som brukes ikke virker fremmedgjørende. Studenten skal også kjenne til og kunne forklare hvordan sentrale egenskaper ved datateknologien kommer til uttrykk i økonomisk-administrative anvendelser. Undervisningen i datateknologi skal gi kunnskap om hvordan data lagres, gjenfinnes og transporteres.

Studenten skal lære en metode for hvordan utviklingsarbeidet drives og dokumenteres. Læringen går ikke så langt at studenten selv behersker metoden. Kurset legger grunnlag for deltagelse som ledelses- eller brukerrepresentant i utviklingsarbeidet, ikke som profesjonell systemutvikler. Kurset skal vise hvordan informasjonsteknologien kan anvendes som et verktøy i økonomisk-administrative sammenhenger.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

O'Leary og Williams: *Computers and Information Processing*.

Menlo Park: The Benjamin/Cummings Publishing Company Inc. 1985

Høyler, R. et al.: *EDB på norsk — datateknologien møter norsk arbeidslivskultur og systemutviklingspraksis*. Tano 1986

Emneoversikt

1. Introduksjon til informasjonssystemer
2. Data teknologien som kulturfaktor
 - * kultur, samfunn og arbeidsmiljø
3. Informasjonssystemer
 - * operasjonelle (OIS)
 - * administrative (MIS)
 - * beslutningsstøttesystemer (DSS)
 - * kontorsystemer
 - * administrativ systemutvikling
 - systemanalyse og systemdesign
4. Datamaskinen
 - * datainnsamling
 - * informasjonspresentasjon
 - * sentralenhet
 - * operativsystemer
 - * PC-bruk
 - * programmering
 - * lagring av data
5. Kommunikasjon og Telematikk
 - * media
 - * metoder
 - * standardisering
6. EDB-strategi
7. Datamodeller
8. Systemutviklingsverktøy
9. Datasikkerhet
 - * datasikkerhet i bedriften
 - * personvern
 - * relevant lovgivning
10. Fremtidige utviklingstrekk innen Informasjonsteknologi

Gjennomføring

Kurset foreleses i 13 uker med totalt 52 timer. Innlæringen bør sikres ved øvelsesoppgaver. Forelesninger, øvelsesoppgaver og eksamen vil være klart forankret i litteraturpensumet.

Evaluering

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	BØK 8200 Innføring i finans		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	D. Michalsen, Ø. Bøhren, P. Korsvold		
Fagseksjon:	SØKF		
Semester:	Dag: Vår (2)	Kveld: —	Selvstudiet: —
Vekttall:	2		

Mål

Etter gjennomført kurs skal man ha fått en grunnleggende innsikt i teoretiske og praktiske sider ved foretakets investerings- og finansieringsbeslutninger.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tildegnede i kursene Økonomistyring og Statistikk.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: En innføring*. Universitetsforlaget 1986.

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av usikre investeringer*. BI 1985.

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finansiering. (Arbeidstittel)*. BI 1987.
Rentetabeller. BI

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. BI 1987.

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*. Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt
2. Regnskapsbegreper og arbeidskapital - B&G kap. 2, 3, 4 og 5.4
3. Kontantstrøm (likviditetsbudsjett) - B&G kap. 4.3 og 5
4. Renteregning (finansmatematikk) - B&G kap. 6
5. Nåverdi-, internrente-, annuitets- og paybackmetodene - B&G kap. 7, 8 og 10
6. Finansieringsanalyse - B&G kap. 9 og 10
7. Investeringsanalyse og skatt - B&G kap. 12
8. Investeringsanalyse og prisstigning - B&G kap. 13
9. Innledning til usikkerhetsanalyse - B&M (inv.) kap. 1 og 2
10. Diversifisering og porteføljerisiko - B&M (inv.) kap. 3
11. Kapitalverdimodellen (KVM) — B&M (inv.) kap. 4
12. Følsomhets- og scenarioanalyse, simulering og beslutningstrær - B&G kap. 11, B&M (inv.) kap. 5, 6 og 7

13. Langsiktige finansieringsformer - B&M (fin.) kap. 1 og 2
14. Gjeldsgrad og risiko - B&M (fin.) kap. 3
15. Gjeldsgradsbeslutninger - B&M (fin.) kap. 4 og 5
16. Avhengighet mellom investerings- og finansieringsprosjekter - B&M (fin.) kap. 6
17. Dividendebeslutninger - B&M (fin.) kap. 7
18. Oppfølging og kontroll - B&G kap. 14 og 15

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker med totalt 52 timer i 2. semester.

Evaluering

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon i påfølgende semester.

KURS:	BØK 8305 Økonomistyring – internregnskap		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug		
Fagseksjon:	SRRJ		
Semester:	Dag: Høst (1)	Kveld: Høst (1)	Selvstudiet: 1. studieår
Vekttall:	2		

Mål

Målet for kurset Økonomistyring – internregnskap er å sette deltakerne i stand til å utvikle økonomiske styringssystemer for en bedrift med hovedvekt på styring av driftsinntekter, driftskostnader og betalingsmidler. Forelesningene tar sikte på å gi en grundig orientering i de viktigste teorier og praktiske former for kalkulasjon og driftsregnskap. Dette verktøyet er grunnlaget for den videre drøfting av forskjellige former for lønnsomhetsanalyser, resultatberegninger og prissetting. Kalkylene er utgangspunkt for utarbeidelsen av kostnads- og inntektsbudsjett og for utviklingen av et budsjettssystem i bedriften. Kalkylene er videre basis for fastsettelse av normer eller standarder som er nødvendige for gjennomføringen av inntekts- og lønnsomhetskontroll.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskaper i elementær regnskapsføring, f.eks. forkurset i regnskapslære.

Obligatorisk litteratur

- Naug, T.: *Regnskapslære — Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandel.*
Oslo: Eget forlag 1986.
- Naug og Flakke: *Internregnskap. Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap.* Oslo: Universitetsforlaget 1985.
- Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap.* Oslo:
Eget forlag 1982.
- Lundesgaard og Naug: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjetting.* Oslo: Eget forlag 1986.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgaver og løsningsforslag i økonomistyring. BI 1987.

Emneoversikt

Disse forkortelsene er brukt ved litteraturhenvisninger:

IR = Internregnskap (Naug og Flakke)

PB = Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering (Lundesgaard
og Naug)

VH = Regnskapslære — Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandel (Naug)

1. Verdikretslopet i bedriften. Verdiskapning og verdioppofring.
IR: Kapittel 2 og 3.
VH: Avsnitt 2 — 5 og 9.
2. Kostnads- og inntektsteori: Kostnadsbegreper og inntektsforløp.
Nullpunkt og vinningsoptimum
IR: Kapittel 4 og 11
VH: Avsnitt 18
3. Kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenliknet.
4. Kostnadsarter, spesielt om kalkulatoriske kostnader. Kostnadsfordelingen på kostnadssteder og kostnadsbærere.
IR: Kapittel 5, 6, 7 og 8
VH: Kapittel 12, 16, 17, 22, 23 og 24
5. Normalkalkulasjon. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik
og beskjeftigelsesavvik.
IR: Kapittel 9
6. Standardkalkyle og standardkostregnskap.
IR: Kapittel 10
7. Lønnsomhetsanalyse og kontroll
8. Modell for drifts- og likviditetsplanlegging
9. Variabler i planleggings- og budsjetteringsmodeller. Konsekvensanalyser. Kort om mål-middelanalyse
10. Bruken av edb i arbeidet med planer og budsjetter.
11. Budsjettssystem
IR: Kapittel 12, 14 og 16
VH: Avsnitt 26
PB: Kapittel 1—6 (avsnittene 3.3—3.6 utgår i BØK 8305)

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer.

Evaluering

Det avholdes en skriftlig eksamen ved slutten av hvert semester. Varighet: Fem timer. Alle skriftlige hjelpebidrag er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonsexamen i påfølgende semester.

KURS:	BØK 8316 Økonomistyring – årsregnskap		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Jan T. Tellefsen		
Fagseksjon:	SRRJ		
Semester:	Dag: Vår (2)	Kveld: Vår (2)	Selvstudiet: 1. studieår
Vekttall:	2		

Mål

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og verdivurderingsproblematikk, samt en oversikt over regnskapsvesenets oppbygning og struktur. Videre gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Derved skapes en faglig plattform som senere letter forståelsen og innlæringen av de norske regnskaps- og skattereglene innvirkning på norsk årsrapportering. Kursets første del avslutes med en gjennomgang av enkelte grunnleggende alternative regnskapsmodeller basert på nåverdier og gjenanskaffelsesverdier.

Kursets andre del har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de formelle og reelle krav som lovverket stiller til årsoppgjøret i Norge. Det legges vekt på å klargjøre skillet mellom finansregnskapet og skatteregnskapet, samt å vise hvorledes disse to regnskapsformene i Norge er bundet sammen ved hjelp av ulike avregningsskjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid av å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verdivurdering og de krav lovverket stiller til spesifikasjon og tilleggsinformasjon.

Forkunnskaper

Det forventes kunnskaper i regnskapsføring tilsvarende grunnkurs i studieretning for handels- og kontorfag.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J. T.: *Momenter og oppgaver, del 1.* Universitetsforlaget 1987.

Tellefsen, J. T.: *Momenter og oppgaver, del 2.* Universitetsforlaget 1987.

Tellefsen, J. T.: *Eksternregnskap: Innføring i finansregnskap.* Universitetsforlaget 1987.

Malt, T. og Tømte, T.: *Årsoppgjøret.* Universitetsforlaget 1987. *gået ut
f.o.m. vår 88*

Generelle litteraturopplysninger

På grunn av fagets nære tilknytning til norsk skatte- og regnskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker til det semester bøkene skal brukes, slik at eventuelle nye utgaver som inneholder de siste regelendringene, er blitt tilgjengelige.

Momenter og oppgaver, Del 1 og Del 2 er arbeidshefter som skal brukes i forelesningene. Disse heftene bør være anskaffet innen første forelesningstime.

Anbefalt litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis.* Siste utgave. Eget forlag.

SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag.*

N.S.R.F.: *Anbefalinger til god regnskapsskikk.* Siste utgave. N.S.R.F. (Norske Statsautoriserte Revisorers Forening).

Lover av særlig betydning

1. Skatteloven av 18. august 1911.
2. Aksjeskatteloven av 19. juni 1969. Nr. 71.
3. Aksjegevinstloven av 10. desember 1971. Nr. 99.
4. Distriktskatteloven av 19. juni 1969. Nr. 72.
5. Investeringsfondsloven av 14. desember 1962.
6. Aksjeloven av 4. juni 1976. Nr. 59.
7. Regnskapsloven av 13. mai 1977. Nr. 35.

Emneoversikt

Regnskapets formål og innhold

1. Regnskapets hovedoppgaver og innhold
 - * faglig plassering
 - * målgrupper
 - * regnskapsstandarer
2. Registrering av bedriftens produksjons- og finanskretsløp
 - * produksjons- og finanskretsløpet
 - * transaksjoners materielle og pengemessige innhold
 - * kontobegrepet og dobbelt bokholderi
 - * tidsforskynninger og verdiendringer i kretsløpene
 - * sammenhengen mellom kapital og resultat
 - * periodiseringssprinsippet
 - * regnskapsavslutningen
 - * overføring til «ny regning»

3. Regnskapsregister og registreringsprosedyrer
 - * sammenhengen mellom hovedbok og spesialregister
 - * nærmere om enkelte spesialregister
4. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - * historisk kost
 - * gjenanskaffelsesverdi
 - * nåverdi
 - * substansverdi

Tradisjonell regnskapsbehandling

5. Grunnleggende forutsetninger
 - * sentrale lovkrav for registreringen
 - * laveste verdis prinsipp
 - * tradisjonell bruk av laveste verdis prinsipp
6. Omløpsmidler
 - * omløpsmidlers nåverdi
 - * kontanter og kortsiktige kapitalplasseringer
 - * debitorer og tap på fordringer
 - * varelagre og vareforbruk
7. Anleggsmidler
 - * avskrivbare og ikke avskrivbare anleggsmidler
 - * verdivurdering basert på nåverdi
 - * avskrivninger og avskrivningsmetoder
 - * valg av avskrivningsmetode
 - * bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
 - * tradisjonell behandling av anleggsmidler
8. Gjeld
9. Egenkapital
10. Regnskapsmessige avsetninger
 - * åpen og skjult avsetning
 - * balansekonsekvenser
 - * resultatkonsekvenser
 - * skattemessige konsekvenser
 - * klassifikasjon av betingede skattemessige avsetninger
 - * nærmere om enkelte betingede skattefrie avsetninger

Alternative regnskapsmodeller

11. Prinsippet om opprettholdelse av økonomisk stilling
12. Nåverdimodeller
13. «Ren» historisk kostmodell
14. «Klassisk» gjenanskaffelsesverdimodell

Norsk års- og skatteregnskap

15. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet
 - * bedriftsøkonomiske og skattemessige vurderingshensyn
 - * sentrale regnskapsposter og begreper
 - * skatteavregningen
 - * sentrale skatteskjemaer

16. Vurdering og behandling av omløpsmidler i henhold til norsk lov
 - * betalingsmidler og verdipapirer
 - * fordringer
 - * varer
 - * nærmere om ukurans, prisfallsrisiko og varelagerreserve
17. Vurdering og behandling av anleggsmidler i henhold til norsk lov
 - * ordinære avskrivninger
 - * ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
 - * ekstraordinære skattemessige nedskrivninger
 - * sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
 - * ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
 - * nærmere om anleggsreserve
 - * immaterielle eiendeler
 - * gevinst/tap ved salg av anleggsmidler
18. Vurdering og behandling av gjeldspostene i henhold til norsk lov
19. Nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
 - * beregnet skattegjeld
 - * merverdiavgift og investeringsavgift
 - * arbeidsgiveravgift, skattetrekk og ferielønnskostnad
20. Betinget skattefrie avsetninger
 - * overskuddsavhengige avsetninger
 - * ikke overskuddsavhengige avsetninger
21. Egenkapitalen i henhold til norsk lov
22. Overskuddsdisposisjonene i henhold til norsk lov
 - * spesifikasjon og regnskapsmessig behandling
 - * skattemessige konsekvenser
23. Aksjelovens spesifikasjoner
 - * resultatoppstilling
 - * balanse
 - * noter
 - * styrets beretning

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer. I løpet av kurset vil det bli gitt innføring i bruk av en EDB-modell for gjennomføring av et årsoppgjør. Dataverktøy vil bli inkorporert i den vanlige undervisningen ved at enkelte eksempler gjennomføres ved hjelp av datamaskin.

Evaluering

15. mars vil det bli utlevert et relativt stort årsregnskapscase som den enkelte student i løpet av semestret skal løse selvstendig. Case-løsningen kan gjennomføres på vanlig manuelt vis eller ved hjelp av dataverktøy. Studentene stilles fritt m.h.t. hvilke hjelpe midler som kan brukes. Bruk av dataverktøy vil gi fordeler m.h.t. tidsforbruk og oversikt over data-materialet.

Casebesvarelsen bringes med til en tre timers skriftlig eksamen bestående av en rekke kontrollspørsmål som både tester studentenes forståelse for faget og det datamateriale som den enkelte student har kommet frem til i sin casebesvarelse. Kontrollspørsmålene vil i stor grad ta utgangspunkt i casebesvarelsen, og de vil være utformet på en slik måte at studenter som har arbeidet selvstendig, og som derigjennom har oppnådd en grundig innsikt i sitt eget datamateriale, vil få store fordeler.

Merk: Selve case-besvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men for å lette sensorenes oversikt over de grunndata studenten legger til grunn ved kontolleksamen, kan enkelte oppstillinger bli krevet innlevert, f.eks. resultatoppstilling eller alminnelig regnskapsskjema side 4 o.s.v. Dette vil det i så fall bli gitt spesifiserte opplysninger om i oppgaveteksten.

Alle skriftlige hjelpe midler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon vil normalt bli gjennomført i påfølgende semesters eksamensperiode. Utlevering av case vil skje 14. oktober.

KURS:	BØK 8310 Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Einar Hoch-Nielsen		
Fagseksjon:	SRRJ		
Semester:	Dag: —	Kveld: Høst (3)	Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	1		

Mål

I regnskapsanalytiske emner belyses først og fremst de økonomiske forhold i et avsluttet regnskap, hvor bruk av forholdstall (nøkkeltall) som et regnskapsmessig analyseverktøy innledningsvis står sentralt.

En oversikt som viser tilgang på og disponering av finansielle ressurser (finansieringsanalyse) samt likviditetsutviklingen (kontantstrømanalyse) behandles særskilt.

Kurset avsluttes med en innføring i regnskapsmessige aspekter vedrørende konsern.

Forkunnskaper

Det forventes grunnleggende kunnskaper i regnskapsføring. Det vil dessuten være en fordel at kurset Økonomistyring — årsregnskap på forhånd er gjennomført.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T. og Eklund, T.: *Momenter og oppgaver. Del 3: Regnskapsanalyse og konsernregnskap.* Universitetsforlaget 1987.

Kinserdal, A.: *Regnskapsanalyse.* Bedriftsøkonomens forlag 1985.

Anbefalt litteratur

Eklund, T. og Knutsen, K.: *Regnskapsanalyse.* Universitetsforlaget 1986.

Banken, K. og Busch, T.: *Analyse av regnskapet.* Tano 1986.

Emneoversikt

1. Analyse av forholdstall
 - * bedriftssammenligning og utviklingsanalyse
 - * korrigering og gruppering av datamaterialet
 - rentabilitetsanalyse
 - kapitalstrukturanalyse
 - likviditetsanalyse
2. Resultatanalyse etter bidragsmetoden
3. Finansieringsanalyse
 - * tradisjonell strømningsanalyse
 - * NSRFs modell for finansieringsanalyse
 - * kontantstrømanalyse
4. Trendanalyse av enkelte regnskapsposter
5. Konsernregnskap
 - * former for bedriftssammenslutninger
 - * selskaps- og selskapsrettslige aspekter
 - * eliminering av aksjebesittelser
 - past equity-metoden
 - * andre elimineringer
 - internt utbytte
 - interne fordringer og gjeld
 - interngevinster
 - * minoritetsinteresser
 - * konsernresultatregnskap
 - * konsernbalanse

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer.

Evaluering

Skriftlig eksamen over tre timer avholdes i høstsemestret. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	BØK 8308 Økonomistyring — Fagoppgave
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Jan Terje Tellefsen/Trygve Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Vekttall:	1

Mål

Denne fagoppgaven gis som tilbud til studenter fra årskull 1982 — 84 og tidligere årskull med kurskombinasjonen:

BØK 2012	Internregnskap	1.5 vekttall
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2.0 vekttall

i fagområdet Bedriftsøkonomisk analyse,

og som i fagområdet Metode har levert Prosjektarbeid (1 vekttall) i stedet for årsoppgave (2.5 vekttall).

Fagoppgaven er ment som et pedagogisk redskap hvor studentene gis anledning til å utvikle evne til kritisk, analytisk behandling og fremstilling av ett eller flere temaer innen kursporteføljen i økonomistyring. Det legges bl.a. vekt på følgende aspekter:

1. Erfaring i selvstendig, problemløsende arbeid
2. Øvelse i rapportskriving
3. Kunnskap om hensiktsmessig, metodisk fremgangsmåte
4. Øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data vedrørende ulike emner innen fagområdet økonomistyring

Forkunnskaper

Alt etter oppgavens tema vil det bli krevet kunnskaper fra forskjellige deler av kursporteføljen i økonomistyring.

Litteratur

Studentene må selv finne frem til egnet litteratur for den enkelte oppgave.

Gjennomføring

Fagoppgaven skal være et selvstendig arbeid, og løses uten spesiell veiledning. Oppgaven kan besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Det presiseres at arbeidet med fagoppgaven er normert til ett vekttall, som tilsvarer en arbeidsinnsats på minimum 80 timer.

Fagoppgavens tema utleveres 1. oktober. Innlevering skal skje senest 1. april. Det gis ikke utsettelse. Overskridelse av fristen medfører at besvarelsen returneres usensurert. Besvarelsens form og innhold vil avhenge av oppgavens tekst. Ved evaluering vil det imidlertid bli lagt vekt på at besvarelsen er disponert på en logisk og meningsfull måte, at bruk

av bilder og referanser er ordnet ryddig og oversiktlig, at det går klart frem hva som er egne resonnementer og hva som er andres oppfatning, og ikke minst at studenten(e) utviser evne til å bruke spørsmålstege heller enn utropstegn.

Besvarelsen skal være på maksimalt 20 maskinskrevne sider, format A4 med dobbel linjeavstand. Veiledende retningslinjer for layout er: 5 cm. venstremarg, 1 cm. høyremarg, 2 cm. blank på toppen av arket og 3 cm. nederst. Sidene skal nummereres, og oppgaven må ha en innholdsfortegnelse.

Tabeller, diagrammer o.l. skal innordnes i besvarelsen. Vedlegg utover maksimalt sideantall (20) skal bare brukes i de tilfeller hvor oppgaveteksten uttrykkelig tillater det. De enkelte avsnitt markeres med venstrestilte, arabiske tall sammen med en kort verbal beskrivelse. Underavsnitt markeres ved 1.1, 1.2, 2.1 etc.

Ved utarbeidelse skal eventuelle illustrasjoner, diagrammer etc. innordnes i teksten på en mest mulig effektiv måte, slik at også valg av størrelse, dimensjonering og skala gjøres på grunnlag av kravet om maksimalt 20 sider.

Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten, eks.: (Arbnor 1979: s. 80).

På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidskrift volum/nr. eller forlag/utgiversted. Eks.:

Arbnor, I. og Rasmussen, J.: *Erhvervsøkonomisk kultur*. Aalborg: Universitetsforlaget 1979.

Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe, og både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidatens registreringsnummer. På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave i BØK 8308 Økonomistyring

For Bedriftsøkonomstudiet

Innlevert (dato)

Sammen med fagoppgave innleveres egenerklæring.

Evaluering

Fagoppgaven blir gjort til gjenstand for evaluering med karakteren Bestått eller Ikke bestått.

Kontinuasjon

Fagoppgaven arrangeres i år for siste gang, jfr. 1982-84-kullet (femårsfrist).

KURS:	BØK 8409 Investering og finansiering		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	D. Michalsen, Ø. Bøhren og P. Korsvold		
Fagseksjon:	SØKF		
Semester:	Dag: —	Kveld: Vår (4)	Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	1		

Mål

Etter gjennomført kurs skal man ha fått en grunnleggende innsikt i teoretiske og praktiske sider ved foretakets investeringsbeslutninger samt i enkelte viktige sider ved finansieringsbeslutninger.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene Økonomistyring og Statistikk.

Obligatorisk litteratur

- Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering*. Universitetsforlaget 1986.
 Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av usikre investeringer*. BI 1985. Rentetabeller. BI

Anbefalt litteratur

- Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans*. BI 1987.
 Bøhren, Ø. og Gjærum, P.O.: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*. 2. utgave. Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt - B&G kap. 1
2. Regnskapsbegreper og arbeidskapital - B&G kap. 2, 3, 4 og 5.4
3. Kontantstrøm (likviditetsbudsjett) - B&G kap. 4.3 og 5
4. Renteregning (finansmatematikk) - B&G kap. 6
5. Nåverdi-, internrente-, annuitets- og paybackmetodene - B&G kap. 7, 8 og 10
6. Finansieringsanalyse - B&G kap. 9, 10 og 4
7. Investeringsanalyse og skatt - B&G kap. 12
8. Investeringsanalyse og prisstigning - B&G kap. 13
9. Innledning til usikkerhetsanalyse - B&M kap. 1 og 2
10. Diversifisering og porteføljerisiko - B&M kap. 3
11. Kapitalverdimodellen (KVM) - B&M kap. 4
12. Følsomhets- og scenarioanalyse - B&G kap. 11. B&M kap. 5
13. Simulering og beslutningstrær - B&M kap. 6 og 7
14. Oppfølging og kontroll - B&G kap. 14 og 15

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker med totalt 39 timer i 4. semester. (Selvstudiets 2. studieår).

Evaluering

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	ORG 8800 Organisasjon og arbeidsledelse		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Bjørn W. Hennestad	og Morten Berg	
Fagseksjon:	SAFD		
Semester:	Dag: Høst (1)	Kveld: Høst (1)	Selvstudiet: 1. studieår
Vekttall:	2		

Mål

Organisasjon og arbeidsledelse representerer et komplekst og sammensett samspill mellom mennesker innen en samfunnsmessig og kulturell ramme. Dette kurset har hovedsakelig sin faglige forankring i sosialpsykologi organisasjonsteori, og er utformet i lys av en sosiologisk forståelse og med vekt på kulturelle og symbolske perspektiver ved organisasjoner.

Målet med kurset er å skape forståelse av og gi innsikt i mellommenneskelige samspill i organisasjoner. Det tar videre sikte på å gi deltakerne et grunnlag for å utøve en bevisst ledelse som utløser menneskelige ressurser. Mer konkret vil derfor faget sikte mot

1. å formidle sentrale begreper og teorier innen organisasjon og ledelse,
2. å forklare betydningen av kulturelle og symbolske forhold i ulike prosesser i en organisasjon og i ledelsesfunksjonen,
3. å gi deltakerne faglige forutsetninger for selv å vurdere teorier om organisasjon og ledelse,
4. å gi et grunnlag for å leve seg inn i situasjoner og oppgaver organisasjoner står overfor,
5. å etablere en faglig plattform og utløse demokratiske og konstruktive krefter i bedriften.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Berg, M.E.: *Ledelse en utfordring!* NKS-forlaget, revidert utgave 1987.

Hennestad, B.W.: *Kulturelle perspektiver på organisering.* Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Rossvær, T.: *Organisasjonsteorier i sosiologisk belysning*.
Revidert utgave, Tano 1987.

Anbefalt litteratur

- Normann, R.: *Service Management*. Bedriftsøkonomens Forlag 1984.
Schein, E.: *Organisasjonspsykologi*. Tanum-Norli 1982.
Argyris, C.: *Organizational Learning*. Addison-Wesley 1978.
Bråten, S.: *Modeller av mennesker og samfunn*. Universitetsforlaget 1981.
Joynt, P. og Isachsen, K.: *Praktisk management på norsk*. Tano 1985.
Peters T.J. og Waterman, R.H.: *Derfor er de beste bedre*. Hjemmet — Fagpresseforlaget 1984.

Emneoversikt

1. Introduksjon:

Hensikten er å gjøre kursdeltakerne kjent med fagets problemstilinger og å legge grunnlaget for en god læringsprosess.

- * Hva menes med læring og personlig utvikling?
- * Hva menes med ledelse og ledelsesutvikling?
- * «Bli kjent»-øvelse
- * Hva er en organisasjon? Begreper og metaforer
- * Utfordringer organisasjoner står overfor
- * Samfunnsmessige og markedsmessige krav
- * Ideologisk, strategisk, administrativ og operativ ledelse
(Berg kapittel 1 og 2; Rossvær kapittel 1 og Hennestad kapittel 1)

2. Mellommenneskelige forhold:

Hensikten er å skape forståelse av behovet for modeller som forklarer hva som styrer mellommenneskelig samspill.

- * Individ og samfunn
- * Kultur som modeller av og for handling
- * Transaksjonsanalyse (TA)
Personlighetsstruktur, livsposisjon og psykologiske spill
Kommunikasjonsanalyse: Klapp og spark
(Berg kapittel 3; Hennestad kapittel 2 og Rossvær kapittel 3)

3. Samfunnets natur:

Hensikten er å utvikle forståelse av grunnleggende antagelser i våre teorier om organisasjon og ledelse og innsikt i deres betydning for teoriene fokus og begrepsdannelsen, styrke og svakheter.

- * Vitenskapsteori og positivismedebatt
- * Paradigmer
- * Analytiske, systemorienterte og aktørorienterte tilnærminger
- * Metaforer som organisasjonsmodeller
(Rossvær kapittel 2 og 3; Hennestad kapittel 1)

4. Organisasjons- og ledelsesteoriens klassikere:

Hensikten er å utvikle forståelse av «klassiske» organisasjons- og ledelsesteorier og deres betydning for dagens teori og praksis.

- * Scientific Management, den administrative skole, byråkratiteori — Hawthorne, grunnlaget for Human Relations
- * Den institusjonelle leder
(Berg kapittel 4, Rossvær kapittel 4 og 5)

5. Organisasjonsteoretiske modeller:

Hensikten er at deltakerne skal bli fortrolige med noen modeller for å beskrive, forstå og arbeide med organisasjonsproblemer.

- * Systemorienterte modeller
 - Sosioteknisk systemteori
 - Organisasjoner som åpne, situasjonstilpassede systemer
 - * Organisasjoner som koalisjoner og med begrenset rasjonalitet
 - * Kulturorienterte modeller
 - Aktørperspektivet
 - Organisasjonskultur som kognitivt innhold og symbolsk uttrykk
 - Subkulturer, «styrke», variasjon og dialog i organisasjoner
- (Hennestad kapittel 3 og 4; Rossvær kapittel 5–8)

6. Mennesker i organisasjoner:

Hensikten er å utvikle forståelse av forholdet mellom individ og organisasjon — og også å gjøre deltakerne fortrolige med noen modeller for å motivere og utløse menneskelige ressurser.

- * Individ og kultur
 - * Den psykologiske kontrakt og utvikling av mennesker
 - * Psykososiale faktorer, Arbeidsmiljølovens § 12
 - * Motivasjon av mennesker
 - Motivasjonshierarki, motivasjons- og hygienefaktorer, teori X og Y
- (Hennestad kapittel 1 og 2; Berg kapittel 4; Rossvær kapittel 5 og 8)

7. Organisatoriske forutsetninger for ledelse:

Hensikten er å utvikle et grunnlag for å forstå og takle enkelte sentrale, organisatoriske forutsetninger for ledelse.

- * Grunnleggende oppfatninger, verdier og forretningsidé; organisasjonskulturens og ledelsesfunksjonens kjerne
 - * Organisasjonskulturens funksjoner
 - * Ekstern tilpasning og intern integrasjon
 - * Organisasjonsdynamikk
 - Arbeiderkollektivet
 - Modellmakt
 - Organisasjonslæring; Gode og onde sirkler
 - * Organisasjonskultur, struktur og prosess, den levende historien
 - * Hvor står vi?
- (Hennestad kapittel 3, 5 og 6; Rossvær kapittel 8 og 9)

8. Ledelse og ledelsesverktøy:

Hensikten er å presentere noen utvalgte modeller og verktøy for ledelse, og å sette deltakerne i stand til å gjøre kritisk bruk av disse for å utløse menneskelige ressurser.

- * Lederstil og lederroller
 - Blake og Moutons ledergitter
 - Adizes og ledelsens fallgruver
 - Hersey og Blanchards situasjonsbestemt ledelse
 - Johnsen og lederens atferd
- * Ledelsesverktøy
 - Medarbeidersamtale
 - Management by Objectives (MBO)
 - Karriereutforming

- * Retningslinjer for kulturbewisst ledelse
 - * Ledelsesverktøy; Røykteppe eller hjelphemidler?
(Berg kapittel 4 og 5; Hennestad kapittel 7)
9. **Ledelse og endring:**
Hensikten er å utvikle en kritisk forståelse av virkningen av ulike endringsinngrep i organisasjoner, og å gi et grunnlag for å vurdere og igangsette endringstiltak.
- * Om forandringsstrategier
 - * Organisasjonskultur, ledelse og utvikling
 - * Ledelse og organisasjonsutvikling
 - * Organisasjonslæring
(Berg kapittel 6; Hennestad kapittel 7 og Rossvær kapittel 9)

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med forelesninger i 13 uker med totalt 52 timer. Foruten forelesninger vil gruppearbeid bli brukt for å skape dialog og for å utdype enkelte emner.

Valg av tillitsperson

Valg av tillitsperson for den enkelte klasse er lagt til en av de første tiden under gjennomføringen av dette faget. Valget vil skje etter initiativ fra studentene og skolens ledelse. I tilknytning til valget er det naturlig at faglærer knytter noen kommentarer til betydningen av ulike represen-tasjonsordninger i arbeidslivet.

Evaluering

Kurset evalueres ved fagoppgave. For studieåret 1987/88 utleveres fagoppgaven 6. november og innleveres 30. november 1987. Oppgaven skal løses individuelt eller av grupper på inntil tre personer. Fagoppgaven leveres i to eksemplarer.

*rettet vanlig - tallkarakter
kan skrives bokstav*

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon i påfølgende semester.
Se oversikt over ut- og innleveringsdato for fagoppgaver, prosjektoppgaver m.v.

KURS:	MAD 8312 Materialstyring		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	under tilsetting		
Fagseksjon:	SAFD		
Semester:	Dag: Vår (2)	Kveld: Vår (4)	Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	1		

Mål

Kurset skal gi en oversikt over de viktigste prinsipper og metoder for materialstyring. Kurset skal gi en forståelse av problemstillinger innen og sammenhengen mellom de ulike funksjoner i bedriftens totale, logistiske (materialadministrative) system.

Kurset skal gi en innføring i hvordan man på en systematisk måte kan effektivisere en bedrifts materialstyringssystemer.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Sammenheng med andre fag

Fagområdet berører de fleste bedriftsøkonomiske funksjoner. Kurset vil derfor kunne ses i sammenheng med de andre kursene i studiet.

Obligatorisk litteratur

Persson og Hoberg: *Materialstyring*. Universitetsforlaget 1982.

Ericsson og Persson: *Materialadministrasjon — et bedriftslederansvar*.

· Universitetsforlaget 1984.

Hoberg: *Arbeidshefte*. BI 1985.

Anbefalt litteratur

Ericsson og Persson: *Materialadministration i praktiken*. Liber 1982.

Hoberg, S.E.: *Materialstyring*. Universitetsforlaget 1987.

Emneoversikt

1. Materialadministrasjon (MA)
 - * kursets filosofi og sammenheng med andre fag
 - * terminologi, begrepsdefinisjoner
 - * MAs utvikling
2. Materialadministrasjon (forts.)
 - * materialadministrasjon og materialstyring
 - * sammenheng med tradisjonelle funksjonsområder
 - * motiv for og realisering av MA-filosofien
3. Materialadministrasjon (forts.)
 - * kapitalrasjonalisering
 - * nøkkelbegreper for effektiv materialflyt

4. Materialadministrative styringsprinsipper
 - * styringsproblemene i ulike typer produksjons- og materialsystemer
 - * styringssystemer
5. Beholdningsbasert materialstyring
 - * definisjon av lagerkategorier
 - * lagringsmotiver
 - * karakteristika for styring av lager
6. Beholdningsbasert lagerstyring
 - * usikkerhet i lagerstyringen
 - * informasjonsbehov og styringsparametre
7. Beholdningsbasert lagerstyring (forts.)
 - * bestillingssystemer
 - * beholdningsbasert produksjon
 - * differensiert lagring
8. Ordrebasert materialstyring
 - * planleggingsprinsipper
 - * behovsberegning
9. Ordrebasert materialstyring (forts.)
 - * usikkerhet i lagerstyringen
 - * informasjonsbehov og styringsparametre
10. Prosjektbasert lagerstyring
 - * prosjektplanlegging og organisering
 - * materialbehov og planlegging
 - * oppfølging og kontroll
11. Differensiert materialstyring
 - * kriteria for differensiering
 - * integrering av ulike styringsprinsipper
 - * prosessens krav og organisering
12. Utvikling av effektive styringssystemer
13. Oppsummering og avslutning

Gjennomføring

Forelesninger og øvelser.

Evaluering

Kurset avsluttes med en fire timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	MRK 8613 Markedsføringsledelse I		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	A. Stokke Johnsen		
Fagseksjon:	SMF		
Semester:	Dag: Vår (2)	Kveld: Høst (3)	Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	2		

Mål

Kurset tar sikte på å gi studenten en markedsorientert holdning og en bedre forståelse for markedsføringens virkemidler og funksjon. Ved hjelp av faglige kunnskaper skal studenten bli i stand til å bidra med løsning av markedsføringsproblemer i praksis.

Forkunnskaper

Som for studiet. Det er en fordel med tidligere kunnskaper i faget. Da markedsføringen er nært knyttet til andre funksjoner i bedriften, og dessuten er et praktisk fag, vil studenter med kjennskap til andre bedriftsøkonomiske disipliner og praktisk erfaring ha lettere for å tilegne seg kunnskaper i faget.

Obligatorisk litteratur

- Blom, S.E., Framnes, R. og Thjømøe, H.M.: *Markedsføringsledelse*. Tano 1985.
- Blom, S.E. og Framnes, R.: *Markedsføring — Oppgaver og cases*. Eget forlag 1982.
- Blom, S.E. og Framnes, R.: *Løsningshefte til oppgaver og cases*. Eget forlag 1986.

Emneoversikt

1. Markedsføringens omgivelser og arbeidsbetingelser
2. Segmentering og forbrukeratferd
3. Markedsanalyser og prognoser
4. Konkurransemidlene
5. Markedsplanlegging og strategi
6. Organisering av markedsføringen
7. Markedsføring i ulike næringer

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over ett semester med 52 timer forelesninger og case/oppgavearbeid.

Evaluering

Kurset evalueres med en «Ta-med-hjem»-eksamen over 72 timer. Oppgaven utleveres fredag og innleveres mandag. Besvarelsen skal være maskinskrevet — maksimalt 15 sider. Oppgaven kan løses individuelt eller i grupper på opptil tre kandidater. Besvarelsen bedømmes etter den vanlige karakterskalaen. Eksamen omfatter også en kontrollprøve på en time uten hjelpeemidler, som bedømmes med Bestått eller Ikke bestått. Kontrollprøven arrangeres på eksamensstidene i tilknytning til (umiddelbart etter) innlevering av «Ta-med-hjem»-eksamen. Både kontrollprøven og «Ta-med-hjem»-eksamen må bestås for å oppfylle vekttallskravet i faget. Ved Ikke bestått på en av de to omtalte prøver, må hele eksamen (både kontrollprøven og «Ta-med-hjem»-eksamen) gjennomføres på nytt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemnet ved neste ordinære avvikling i faget.

KURS:	SØK 8414 Samfunnsøkonomisk teori og politikk		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Bjarne E. Ytterhus		
Fagseksjon:	SØKF		
Semester:	Dag: Høst (1)	Kveld: —	Selvstudiet: —
Vekttall:	2		

Mål

1. Gi studentene en bred innføring i samfunnsøkonomisk teori.
2. Skape forståelse av prinsippene i samfunnsstyring og økonomisk politikk i Norge.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

- (1) Munthe, P.: *Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst*. Kap. I, II, IV, V, VI, IX, X, XI og XII. Oslo: Universitetsforlaget 1983.
- (2) Ytterhus, B.E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*. Bedriftsøkonomens Forlag 1987.
- (3) Blakstad, L. og Svae, P.: *Mikroøkonomi*. BI 1987.
- (4) Nasjonalbudsjettet 1988. Spesielt kapittel 1. Kommer først primo oktober.
- (5) Oppgavesamling for SØK 8414: *Samfunnsøkonomisk teori og politikk*. BI 1987.

Anbefalt litteratur

Munthe, P.: *Markedsøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.
Munthe, P.: *Penger, kreditt og valuta*. Kap. 1-9. Oslo: Universitetsforlaget 1982 eller senere.

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet. Mikro- og makroøkonomi
Litt.: (1): Kap. 1 og 2
(2): Kap. 1.1
2. Mikroøkonomiske begreper. Etterspørsel, tilbud og marked
Litt.: (2): Kap. 2.1.1
(3): Kap. 1 og 2
3. Nasjonalregnskapsbegreper
Litt.: (1): Kap. 2, 4, 5 og 6
(2): Kap. 1.3
4. Multiplikatormodeller
Litt.: (1): Kap. 9 og 10.
5. Utenriksøkonomi og multiplikatormodeller
Litt.: (1): Kap. 10
6. Penge- og kredittpolitiske begreper
Litt.: (2): Kap. 2.2.4, 3.2.3 og 3.4.2
7. Finans- og pengepolitisk styring av økonomien (keynesiansk og monetaristisk teori). IS/LM-analyse
Litt.: (1): Kap. 12
(2): kap. 3.2.4
8. Mikroøkonomisk teori. Produsentens tilpasning. Markedslikevekt
Litt.: (3): Kap. 3 og 4
9. Overgang fra markedsøkonomi til blandingsøkonomi
Litt.: (2): kap. 2.1—2.3
10. Målsettinger og virkemidler i norsk økonomi
Litt.: (2): Kap. 2 og 3.
(4): Kap. 1

Gjennomføring

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 52 timer med noen innlagte øvelsesoppgaver. For studenter med beskjeden bakgrunn i fagområdet anbefales det å starte med litteraturhenvisning nr. 2.

Evaluering

Kurset evalueres ved skriftlig eksamen for kurset. Varighet: Tre timer. Alle hjelpebidrifter er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	SØK 8315 Samfunnsstyring og økonomisk politikk		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Bjarne E. Ytterhus		
Fagseksjon:	SØKF		
Semester:	Dag: —	Kveld: Høst (1)	Selvstudiet: 1. studieår
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal med basis i sosialøkonomisk tankegang, begrepsapparat og teori:

1. Gi grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger i fagpress og media.
2. Skape forståelse av hvordan økonomisk politikk (slik den f.eks. drøftes i Nasjonalbudsjettet) virker inn på samfunnsutvikling og bedrifters og organisasjoner tilpasning.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Ytterhus, B.E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*.
Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Nasjonalbudsjettet 1988. Spesielt kapittel 1 er viktig. (Kommer primo oktober).

Anbefalt litteratur

Vale, P.H.: *Økonomiske idéer og økonomisk politikk*. Tanum-Norli 1983.
Holte, F. C.: *Sosialøkonomi*. Bind I. Universitetsforlaget 1984.

Emneoversikt

1. Sentrale begreper (ca. 8 timer)
 - * ressurser, produksjon og inntekt
 - * økonomisk utvikling
 - * nasjonalregnskap
 - * næringsøkonomi
2. Samfunnsstyring i historisk, nåtids- og fremtidsperspektiv (ca. 8 timer)
 - * prinsipper for løsning av produksjons- og fordelingsproblemene i økonomien
 - * samfunnsstyring i historisk perspektiv
 - * begrensninger i markedsøkonomien
 - * samfunnsstyring og planlegging i Norge

3. Økonomisk politikk i teori og praksis (ca. 8 timer)
 - * mål og virkemidler i økonomisk politikk
 - * grunnleggende, økonomiske mekanismer
 - * konflikter mellom målsettingene
 - * økonomisk politikk i Norge
4. Fagoppgave (2 timer + veiledning)
Orientering om fagoppgaven.

Gjennomføring

Kurset foreleses i første semester med tilsammen 26 timer + tilbud om åtte timer veiledning.

Evaluering

Kurset evalueres ved fagoppgave som skal leveres i to eksemplarer. (Se egen orientering). Studieåret 1987-88 utleveres fagoppgaven i nest siste undervisningsuke og innleveres 4. januar 1988.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen.

SØK 8315 Fagoppgaveorientering

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

1. Hensikt

Oppøve kritisk-analytisk behandling

Det er et akademisk mål å oppøve vitenskapelighet — evnen til å være analytisk tilskuer i motsetning til engasjert deltaker i den økonomiske debatten.

Oppøve kritisk-analytisk fremstilling

Med dette menes logisk oppbygging av besvarelsen, hvor tallmaterialet, illustrasjoner og grafisk form skal være med på å gi rapporten lesverdighet.

Fagoppgaven omfatter ny læring

En god besvarelse av fagoppgaven krever at studentene setter seg inn i litteratur utover det som gjennomgås i selve kurset. Dermed vil fagoppgaven omfatte ny læring. Dette skiller den fra en vanlig eksamensbesvarelse, som er bygget kun på gjengivelse av allerede lært stoff.

Gruppearbeid er sentralt

Hensikten med gruppearbeid er bl.a. å trenere studentene til å samarbeide. Det er sentralt at gruppen lager en kollektiv besvarelse, og ikke en føljetong av enkeltbesvarelser.

2. Formelle krav

Fagoppgaven leveres i 2 — to — eksemplarer.

Side 75 SØK 8315 - Fagoppgaveorientering.

Omfang og skrivetekniske normer. Besvarelsen skal være på maksimalt 20 maskinskrevne sider. Format A4, med linjeavstand 1.5. Der hvor tekstbehandlingssystemet kun har enkel og dobbel linjeavstand bør man velge enkel linjeavstand og legge inn flere og luftigere avsnitt, eventuelt skrive 2 - 3 sider kortere.

Forside

Samler alle nødvendige opplysninger til identifikasjon unntatt kandidatens navn.

Eksempel: På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave i SØK 8315

For Bedriftsøkonomstudiet (navn lokalavdeling)

Innlevert: (dato)

Innholdsfortegnelse

Skal i tillegg til å være nøkkel til fagoppgavens enkelte avsnitt også vise oppgavens disposisjon. Teksten i innholdsfortegnelsen skal være identisk med overskriftene i rapporten. Skal også inneholde eventuell vedleggsliste.

Innledning (kort)

Her skal bakgrunn for og presentasjon av fagoppgavens problemstilling kort beskrives. Den skal dessuten redegjøre for fagoppgavens eventuelle avgrensning.

Hovedavsnitt (selve oppgaven)

Skal dokumentere det faglige arbeid som er utført (teoretisk-metodisk tilnærming, modeller og analysedel).

Konklusjon

Ekstrakt av det som er kommet frem i analysen.

Litteraturliste — referansestil

Kandidatene skal på fyldestgjørende måte gi en oversikt over alle skriftlige kilder som er benyttet i rapporten.

Tabeller, figurer, sitater etc. som benyttes, skal ha kildehenvisninger. Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten. Eks.: (Vale 1983, s. 10). På litteraturlisten ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidskrift volum/nr. eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, P. H.: *Økonometriske idéer og økonomisk politikk*. Oslo: Tanum-Norli 1983.

2.2 Andre formelle krav

Gruppestørrelse

Fagoppgaven kan løses individuelt, men helst av grupper på to eller tre deltagere. Det kan ikke være flere enn tre deltagere i gruppen.

Omfang og skrivetekniske normer

Besvarelsen skal være på *maksimalt 20 maskinskrevne sider*. Format A4 med 1.5 linjeavstand. Veiledende retningslinjer for layout er: 5 cm. vens-tremarg, 1 cm. høyremarg, 2 cm. blank på toppen av arkene og 3 cm. nederst. Sidene skal nummereres.

De enkelte avsnitt markeres med venstretilte, arabiske tall sammen med en kort verbal beskrivelse. Underavsnitt markeres ved at man bruker 1.1, 1.2, 2.1 etc.

Egenerklæring

Med oppgaveteksten følger et skjema for egenerklæring (erklæring om at oppgaven er utarbeidet selvstendig). Skjemaet skal vedlegges oppgaven i utfyldt stand.

Tidsfrister

Oppgaveteksten utleveres vanligvis i *høstsemestrets nest siste undervisningsuke*. Innlevering skjer normalt *tidlig i januar*. Fagoppgaven skal enten være innlevert på studiestedet i kontortiden eller sendt rekommandert til studiestedet og poststemplet før innleveringsfrist. Angivelse av frist for innlevering vil følge oppgaveteksten, og overskridelse vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, men returneres usensurert. Det gis praktisk talt aldri individuell forlengelse av fristen. Studenter som kommer i tidsnød, henvises til å løse neste fagoppgave som gis i kurset.

3. Evaluering

Fagoppgaven blir gjort til gjenstand for evaluering med karakter. Her legges vekt på følgende forhold:

Vitenskapelighet: Evnen til analyse og ikke påstand.

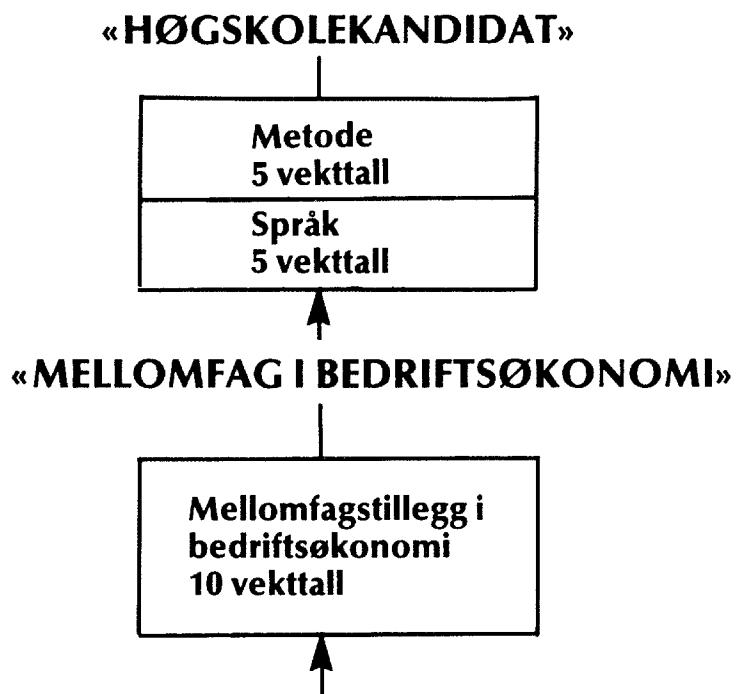
Rapporten: Oppbygging (kapittelinndeling). Form. Helhetlighet (den skal ikke se ut som en sum av individers arbeid).

Ny lærdom Evnen til å anvende ny lærdom utover selve pensum.

Studentene får ikke besvarelsene tilbake etter evaluering.

Høgskolekandidatstudiet

Høgskolekandidatstudiet bygger på Bedriftsøkonomstudiet og består av Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, Delfag i metode og Delfag i språk.



Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Kompetanse

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi er et avsluttet studium som skal kvalifisere studentene til å ivareta stabsfunksjoner. Samtidig er Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi en integrert del av BI's studiemodell mot Diplomøkonomittelen.

Et fullt mellomfag består normalt av en grunnfagsdel (20 vekttall) og et mellomfagstillegg (10 vekttall).

Mellomfag i bedriftsøkonomi oppnås ved å ta et mellomfagstillegg på toppen av grunnfaget.

På BI gir Bedriftsøkonomstudiet, grunnfagsdelen, en første, bred, avsluttet innføring i bedriftsøkonomiske fag med vekt på det praktiske. Mellomfagstillegget på 10 vekttall bygger på Bedriftsøkonomstudiet. Mellomfaget kan under visse forutsetninger benyttes som en del av en cand.mag. grad.

Fagområder

I Mellomfagstillegget får studenten anledning til å fordype seg i emner som enten allerede er introdusert på Bedriftsøkonomstudiet, eller som blir introdusert på Mellomfagstillegget. Studieplanen legger vekt på tverrfaglighet og samlende perspektiver.

Mellomfagstillegget skal bidra til å styrke studentenes analytiske evner. Studentene skal få forståelse av hvordan de skal nærme seg komplekse, praktiske problemer, hvordan problemene kan struktureres, hvilke konkrete analyseteknikker som kan være aktuelle, og hvilke konsekvenser ulike løsninger kan føre til.

Bruk av dataverktøy er integrert i undervisningen på Mellomfagstillegget og obligatorisk for studentene. Hensikten med å integrere bruk av dataverktøy i studiet er å:

- ★ Supplere teori med praksis.
Det bedriftsøkonomiske fagområdet er rikt på kompliserte modeller og store datamengder. Med manuelle beregninger blir det ofte upraktisk å anvende teorien. Med bruk av dataverktøy kan tid og krefter i større grad brukes på det faglige innholdet.
- ★ Lære å bruke visuelle fremstillinger.
I dagens samfunn har selve formidlingen, ikke bare innholdet av informasjon, fått en økende betydning. Det blir derfor interessant å studere hvordan informasjonsmateriale produseres (f.eks. tekstbehandling og grafikk).

- ★ Forberede seg på jobbsituasjonen.
En stor og stadig økende andel av norske bedrifter benytter informasjonsteknologi til daglig. Fortrolighet med dataverktøy blir derfor sentralt i studentenes forberedelser til jobbsituasjon etter studiet.

Høsten 1987 vil tre av fem fag på Mellomfagstillegget benytte dataverktøy i undervisningen.

Programvare og maskin som brukes i studiesammenheng vil være tilgjengelig i form av klassesett på de ulike studiestedene.

Studentene vil ha mulighet til å disponere studiestedets terminalrom til trening og løsning av fagoppgaver. Studieadministrasjonen kan informere om åpningstider for terminalrommet og utlånsordning av disketter.

Studentene på Mellomfagstillegget vil ikke disponere terminalrommet alene og BI kan ikke garantere mot overbelastning. Av denne grunn vil det være en fordel å disponere egen PC.

Vekttallskrav pr. fagområde

Vekttallskrav for Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi = 10

Fagområdene	Vekttallskrav	Vekttallskrav prøveprosjektet H85, V86, H86
Metode	1	2
Informasjons- og datasystemer	2	2
Bedriftsøkonomisk analyse	3	2
Organisasjon og ledelse	2	1
Materialadministrasjon	0	1
Markedsføring	2	2
SUM	10	10

Metode/Dataanalyse, regresjonsanalyse

Mellomfagstillegget omfatter bl.a. et metodekurs i regresjonsanalyse og bruk av dataverktøy.

Et godt kjennskap til dataverktøyet er en forutsetning for å ha fullt utbytte av Mellomfagstillegget. Samtidig er regresjonsanalyse et kraftfullt verktøy som benyttes såvel i markedsføringsanalyse som i bedriftsøkonomsisk analyse.

Undervisningen omfatter både forelesninger og praktiske øvelser med dataverktøy.

Informasjons- og datasystemer

Kurset Informasjonssystemer på Mellomfagstillegget søker å gi studentene innsikt i prinsipper for analyse av organisasjoner behov for formaliserte informasjonssystemer. Samtidig skal studentene få kunnskap om utforming av spesifikasjoner av slike systemers ytre egenskaper og om et utvalgt sett teknikker for analyse og spesifikasjon. I løpet av kurset vil studentene få anledning til å realisere et informasjonssystem ved hjelp av et såkalt 4. generasjonsverktøy.

Kurset har både en teoretisk del som gjennomføres ved forelesninger, og en mer praktisk del – konkret arbeid med et datamodelleringspråk.

Bedriftsøkonomisk analyse

Kurset Bedriftsøkonomisk analyse har en integrerende og tverrfaglig karakter. Grunnleggende emner i matematikk og statistikk blir behandlet, men hovedtyngden av kurset behandler Basic and Applied Managerial Economics.

Målet er å gi studentene forkunnskaper i emner som kommer senere i BI-Ls studiemodell (Delfag i metode) og å gi en metodisk ballast på linje med andre vitenskapelige høgskoler. Hensikten er imidlertid først og fremst å vise anvendelsen av disse metodene på ulike bedriftsøkonomiske problemstillinger.

Basis for dette er mikroøkonomisk teori, og emner som tas opp er

- Risikoanalyse
- Etterspørrelsteori
- Produksjon og kostnadsteori
- Pristeori

Det legges stor vekt på prosjektoppgaven, som er en integrert del av kurset.

Organisasjon og arbeidsledelse

Fagområdet Organisasjon og arbeidsledelse har på Bedriftsøkonomistudiet såvel som på Mellomfagstillegget som overordnet mål å skape forståelse av at organisasjon og ledelse representerer et komplisert og mangesidig samspill mennesker imellom.

På Mellomfagstillegget tar undervisningen utgangspunkt i norsk arbeidslivs endringsbehov. Siktemålet er å gi en forståelse av organisasjoner som dynamiske, sosiale systemer og å etablere et faglig fundament for organisjonsanalyse. Målet er videre å presentere og å vurdere strategier og fremgangsmåter for endring.

Emner som tas opp er:

- Organisasjonsforståelse
- Endringens politikk
- Diagnose
- Intervensjon

Markedsføring

Undervisningen i markedsføring på Mellomfagstillegget søker først og fremst å fremme studentenes ferdigheter som markedsanalytikere. Kurset Markedsføring — analyse og planlegging belyser samspillet mellom markedet og markedsføringsbeslutninger og behandler hvordan beslutningene følges opp.

Aktuelle emner:

- Markedsorientering av bedrifter og organisasjoner
- Strategisk planlegging i markedsføring
- Analyser for markedsføringsbeslutninger
- Gjennomføring av markedsaktiviteter
- Økonomisk styring og kontroll

Kursoversikt for kurs med dataverktøy

Følgende fag på Mellomfagstillegget har integrert dataverktøy i undervisningen:

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MRK 8720	Markedsføringsledelse II	2
MET 8740	Dataanalyse/Regresjonsanalyse	1
INF 8710	Informasjonssystemer, behovsanalyse, spesifikasjon	2

Hva slags dataverktøy brukes?

Følgende type programvare brukes i kursene:

- regnearkprogram
- statistikkpakke (Minitab)
- 4. generasjonsverktøy
- tekstbehandling

Studenter som anskaffer egen PC må være oppmerksom på at PC-en må ha skjerm som viser grafikk, minimum 1 diskettstasjon og harddisk (eller 2 diskettstasjoner) og minimum 512 KB internhukommelse.

Evaluering

Eksamensmed dataverktøy arrangeres gjerne som hjemmeeksamen eller fagoppgave. Flere av kursene har i tillegg kontolleksamen.

Introduksjonskurs

For de studentene som ønsker en introduksjon til PC-en, arrangeres det kurs i begynnelsen av semestret. Kurset tar for seg:

- PC-ens forskjellige deler
- Operativsystemet DOS
- Tekstbehandlingsprogrammet WordPerfect
- Regnearkprogrammet SuperCalc

Kjøpsveiledning og finansiering for studenter som anskaffer egen PC

Som en hjelp i kjøpsprosessen er det utarbeidet en kjøpsveiledning. Denne får du hvis du henvender deg til sekretariatet eller veileder på studiestedet. Kjøpsveiledningen ligger i en mappe sammen med prislister (med rabattavtaler), finansieringsordning, dataordliste m.m.

Er du lite kjent i PC-enes verden, bør du ikke forhaste deg med å anskaffe PC. Meld deg på introduksjonskurs og snakk med noen erfarte PC-brukere!

Det meste av programvaren som benyttes i undervisningen kan kjøpes gjennom Bls bokhandlernett. Øvrig programvare anskaffes av BI.

Alternative studiemuligheter

Mellomfagstillegget kan gjennomføres som halvårig dagstudium og ettårig kveldsstudium. BI arbeider også med andre alternativer.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Halvårig dagstudium

Studieplanen omfatter 260 timers undervisning. Undervisningen er normalt fordelt på fire dager i uken i 13 uker. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppearbeid, veiledning fra faglig stab, oppgaveløsning, øvrig studiearbeid og eksamener kommer i tillegg. En gjennomsnittsstudent må regne med en arbeidsinnsats på minst 800 timer for å gjennomføre Mellomfagstillegget.

Normalstudieplan

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Halvårig dagstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
MRK 8720	Markedsføringsledelse II	2	52 E + F
ORG 8730	Organisasjon og endring	2	52 F
INF 8710	Informasjonssystemer – behovsanalyse og spesifikasjoner	2	52 F
BØK 8700	Bedriftsøkonomisk analyse (inkludert prosjektoppgave)	3	78 E + P
MET 8740	Dataanalyse/regresjonsanalyse	1	26 E
		10	260

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

Gjennomført Mellomfagstillegg gir 10 vekttall.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi Ettårig kveldsstudium

Studieplanen omfatter 260 timers undervisning. Undervisningen er normalt fordelt på to kvelder i uken i 26 uker fordelt over to semestre. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppearbeid, veiledning fra faglig stab, oppgaveløsning, øvrig studiearbeid og eksamener kommer i tillegg. En gjennomsnittsstudent må regne med en arbeidsinnsats på 800 timer for å gjennomføre Mellomfagstillegget.

Normalstudieplan Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi Ettårig kveldsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2. sem.
MRK 8720	Markedsføringsledelse II	2	52 F + E	
ORG 8730	Organisasjon og endring	2		52 F
INF 8710	Informasjonssystemer — behovsanalyse og spesifikasjoner	2		52 F
BØK 8700	Bedriftsøkonomisk analyse (inkludert prosjektoppgave)	3	52	26 P
MET 8740	Dataanalyse/regresjonsana- lyse	1	26 E	
		10	130	130

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

Kursregister med vekttall for Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

1. METODE (MET)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 8740	Dataanalyse/regresjonsanalyse	1

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

Kurskode	Kursbetegnelse	
INF 8710	Informasjonssystemer — behovsanalyse og spesifikasjoner	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	
BØK 8700	Bedriftsøkonomisk analyse	3

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
ORG 8730	Organisasjon og endring	2
7. MARKEDSFØRING (MRK)		
Kurskode	Kursbetegnelse	
MRK 8720	Markedsføringsledelse II	2

Gamle kurs

BI tilbød høsten 1985, våren 1986 og høsten 1986 Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi som et prøveprosjekt. Normalstudieplanen som nå er fastlagt for Mellomfagstillegget avviker sterkt fra prøveprosjektets studieplan. Spørsmål om overgangsordninger bør skje fortrinnsvis til studiekonsulent for BI-L ved hovedkontoret (BI-Nadderud) eller til rektor ved BI-Buskerud, eventuelt også BI-Bergen eller BI-Oslo.

Kurs som inngikk i prøveprosjektets studieplan:

1. METODE (MET)		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 8500	Statistikk og dataanalyse m/dataverktøy	2
3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)		
Kurskode	Kursbetegnelse	
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering.....	2
4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)		
Kurskode	Kursbetegnelse	
BØK 8506	Regnskapsorganisasjon og EDB	1
BØK 8505	Finansiell styring.....	1
BØK 8509	Finansiell styring	1
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	1
5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)		
Kurskode	Kursbetegnelse	
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner	1
6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)		
Kurskode	Kursbetegnelse	
MAD 8512	Materialadministrasjon	1
7. MARKEDSFØRING (MRK)		
Kurskode	Kursbetegnelse	
MRK 8513	Markedsføringsledelse II.....	2

Kursbeskrivelser

KURS:	MET 8740 Dataanalyse/ regresjonsanalyse Mellomfagstillegget
STUDIUM:	
Fagansvarlig(e):	Pål Aakre
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	Dag: Kveld: Høst/Vår Høst (1)
Vekttall:	1

Mål

Kursets mål er å lære deltakerne praktisk bruk av kraftfulle og mye brukte statistiske metoder og teknikker for analyse av data i økonomisk-administrative problemstillinger.

Ved de fleste undersøkelser foretas i dag dataanalysen ved hjelp av datamaskiner og ferdiglagede programpakker for dette formålet. For brukeren er det imidlertid viktig å ha innsikt i den teori og de forutsetninger metodene bygger på for å kunne utnytte dem fullt ut og unngå fallgruber. Kurset tar sikte på å gi deltakerne slik innsikt, kombinert med øvelse i bruk av statistisk programvare (MINITAB).

Forkunnskaper

Grunnkurs i statistikk fra Bedriftsøkonomstudiet. Kjennskap til konfidensintervall og hypotesesprøving er nødvendig, samt fortrolighetskurs i bruk av personlig dataverktøy e.l.

Litteratur

Minitab Reference Manual for versjon 5.1

Wonnacott & Wonnacott: *Regression*. Wiley 1981. (Dersom denne foreliger til semesterstart).

Ellers benyttes

Newbold, P.: *Statistics for business and economics*. Prentice-Hall 1983.

Personlig datamaskin

IBM kompatibel datamaskin med PC-DOS. Krav til hukommelse: 320 Kb.

Programvare

Minitab versjon 5.1. Fundamentalversjonen er tilstrekkelig.

Gjennomføring

26 timer forelesning. I tillegg må deltakerne regne med å bruke en god del tid på øvelser/oppgaver hovedsakelig med MINITAB.

Evaluering

Tre timers eksamen umiddelbart etter kursets avslutning.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS:	INF 8710 Informasjonssystemer — behovsanalyse og spesifikasjon
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	Dag: Kveld: Høst/Vår Vår (2)
Vekttall:	2

Mål

Arbeid som går ut på å utvikle formaliserte informasjonssystemer og innføre dem i en organisasjon, betegnes ofte som «systemutvikling». Arbeidet har en teknisk og en organisasjonsmessig side. Kursets mål er å gi studentene innsikt i prinsipper for analyse av organisasjoners behov for formaliserte informasjonssystemer, og kunnskaper om utforming av spesifikasjoner av slike systemers ytre egenskaper. Studentene vil få kjennskap til et utvalgt sett av teknikker for analyse og spesifikasjon. I løpet av kurset vil studentene også få anledning til å realisere et informasjonssystem ved hjelp av et såkalt «4. generasjons verktøy».

Forkunnskaper

Kurset bygger på kurset Informasjonssystemer.

Obligatorisk litteratur

Capron, H.L.: *Systems Analysis and Design*. Menlo Park, California: The Benjamin/Cummings Publishing Co. 1986.

Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: *Fra virkelighet til datamodell*. Universitetsforlaget 1986.

Håndbøker og læreprogrammer for de aktuelle «4. generasjons verktøy».

Emneoversikt

(HLC = H. L. Capron. S&T = Skagestein & Thorvaldsen)

1. Oversikt over fagområdet.
Bruk av informasjonssystemer i virksomheter.
Informasjonssystemets livssyklus.
Systemutviklingsmodeller.
HLC Ch. 1, 2, 3.
2. Virksomhetsanalyse, behovsanalyse.
Arbeidsmetoder, verktøy og teknikker.
HLC Ch. 3, 4, 5, 6. S&T kap. 1, 2, 3, 4, 7.
3. Konstruksjon av informasjonssystemer.
Utforming og spesifikasjon av systemers ytre egenskaper.
S&T kap. 8, 9. HLC Ch. 7, 10, 11.
4. Realisering av informasjonssystemer.
Innføring av informasjonssystemer i virksomheten.
Vedlikehold og drift.
HLC Ch. 12, 13. Håndbok for «4. generasjons verktøy».

5. Styring av systemutviklingsprosjekter.
HLC Ch. 14.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 13 uker med totalt 26 timer.

I tillegg må studentene ved selvstudium tilegne seg tilstrekkelige kunnskaper om det aktuelle «4. generasjons verktøy» — enten ved bruk av håndbøker eller ved hjelp av et eventuelt datamaskinbasert læreprogram.

Evaluering

Evaluering skjer på grunnlag av en fagoppgave. Fagoppgaven vil dreie seg om utvikling av et informasjonssystem. Problemstillingen for fagoppgaven kan være hentet fra et annet fagområde innenfor mellomfagstillegget. Studieåret 1987-88 utleveres fagoppgaven i uke 42 med innlevering 18. desember 1987. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS:	BØK 8700 Bedriftsøkonomisk analyse/ Managerial Economics
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti og Tron Foss
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	Dag: Kveld: Høst/Vår Vår (2)
Vekttall:	3

Mål

Gi en innføring i de analytiske metoder som brukes i bedriftsøkonomien (matematikk, statistikk, operasjonsanalyse). Anvende modeller og metoder på problemer innen kostnads- og inntektsanalyse, markedsprognosør og budsjettering. Spesiell vekt legges på bedriftsøkonomiske beslutningsproblemer under usikkerhet.

Obligatorisk litteratur

Pappas, James L., Eugene, E., Hirsch, M.: *Managerial Economics*. The Dryden Press 1987 (forkortet til P&H)
Student Manual

Anbefalt litteratur

Risnes, M.: *Matematikk med anvendelse i økonomi*. Universitetsforlaget, 2. utgave.

(Gjennomføring: Antall forelesningstimer skal være 78.

1987-utgaven av pensumsboken er omarbeidet og kapitteloversikten i emneoversikten må korrigeres:

Emneoversikt:

1. Metode.
 - * økonomisk optimering (P&H Ch. 2)
 - * risikoanalyse (P&H Ch. 13)
 - * matematisk programvare (P&H Ch. 9)
2. Økonomisk modellering.
 - * introduksjon (P&H Ch. 1)
 - * faktorene bak etterspørselen (P&H Ch. 3)
 - * produksjon og kostnadsutvikling (P&H Ch. 6, 7)
 - * modellering av markedsstruktur (P&H Ch. 10)
3. Anvendt økonomi
 - * estimering av etterspørsel og markedspotensiale (P&H 4)
 - * empiriske kostnadsanalyser (P&H Ch. 8)
 - * prisfastsettelse i praksis (P&H Ch. 11)
 - * prognoseteknikker (P&H Ch. 5)
 - * kapitalbudsjettering under risiko (P&H Ch. 14)
 - * cases

Gjennomføring

Kurset foreleses 78 timer. Av dette benyttes inntil 28 timer i metode, som foreleses i begynnelsen av forelesningsrekken.

Evaluering

Kurset evalueres ved prosjektoppgave (teller 75% av karakteren) og ved to timers kontolleksamen (teller 25% av karakteren). Begge deler må bestås. Prosjektoppgaven utleveres nest siste undervisningsuke i semestret og innleveres 15. januar 1988 for dagstudiet, og 20. mai 1988 for kveldsstudiet.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	ORG 8730 Organisasjon og endring	
STUDIUM:	Mellomfagstillegget	
Fagansvarlig(e):	Bjørn W. Hennestad	Morten E. Berg
Fagseksjon:	SAFD	
Semester:	Dag: Høst/Vår	Kveld: Vår (2)
Vekttall:	2	

Mål

Samfunn og arbeidsliv er preget av omfattende og raske endringer. Dette stiller store krav om tilpassing og omstilling i den enkelte organisasjon. Siktemålet med dette kurset er ut fra et ledelsesperspektiv å fokuse-

re på endringsprosesser. I kurset vil det bli formidlet et begrepssmessig rammeverk som kan hjelpe oss til å få innsikt i å arbeide med problemer og utfordringer forbundet med organisasjonsmessig endring. Det er videre en ambisjon at studentene skal utvikle et kritisk og selvstendig forhold til dette begrepsapparatet.

Det konkrete mål med kurset er at studentene som organisasjonsmedlemmer senere skal stå godt rustet til å være kompetente og aktive deltagere i organisasjonsmessige endringsprosesser. Målet er dessuten at de skal ha utviklet et faglig fundament å bygge videre på om de som ledere eller konsulenter skal initiere og gjennomføre slike endringer. Ønsket er dessuten at bevissthet om og forståelse av behov, forutsetninger og utfordringer forbundet med organisasjonsmessig endring skal gjennomsyre daglig virke.

Forkunnskaper

Kursmål og kursgjennomføring bygger på og forutsetter faglige forkunnskaper tilsvarende kurset Organisasjon og arbeidsledelse.

Obligatorisk litteratur

French, W. L. og Bell, C. H.: *Organization Development*. Prentice-Hall 1984

Brunsson, N.: *The Irrational Organization*. John Wiley 1985.

Bennis, W. og Nanus, B.: *Ledere som har styringen*. Cappelen 1985.

Anbefalt litteratur

Kanter, R. M.: *The Change Masters*. Unwin 1983.

Tichy, N. N.: *Managing Strategic Change*. John Wiley 1983.

Emneoversikt

1. Introduksjon

Hensikten er å gi en forståelse av organisasjonsmessige endringers natur og nødvendighet.

* Organisasjon, ledelse og behov for endring.

* Eksempler på endringsforsøk.

* Organisasjonsutviklingens historie og forutsetninger.

* Beslutning, handling og endring.

* Fire strategier for å gi retning til handling.

(Brunsson kapittel 1 og 2, Bennis/Nanus kapittel 1 og 2 og French og Bell kapittel 1 – 5)

2. Organisasjoner og valg av retning og ambisjon.

Hensikten er å utvikle et reflektert forhold til sammenhenger mellom mål, beslutning og handling, spesielt i forbindelse med endringstiltak.

* Retning gjennom visjoner.

* Mening gjennom kommunikasjon.

* Handling, usikkerhet og rasjonalitet.

(Brunssons kapittel 3 og 4, Bennis/Nanus kapittel 3 og 4)

3. Karakteristika ved en OU-prosess.

Hensikten er å gi en oversikt over og innsikt i fundamentet for organisasjonssutvikling (OU).

- * Organisasjonsutviklingens komponenter.
- * Diagnose
- * Intervensjon
- * Prosessvedlikehold
- * Sentrale karakteristika ved en OU-prosess.
- * Aksjonsforskning i organisasjonsutviklingen.
(French og Bell kapittel 6 – 8)

4. Virkemidler ved endringsarbeid.

Hensikten er å gi oversikt over og innsikt i ulike måter å gå frem på i arbeidet med utvikling av organisasjoner, og å utvikle forståelse av deres styrke og svakheter.

- * Oversikt over ulike former for tiltak.
- * Person- og gruppeorienterte.
- * Helhetsorienterte.
- * Strukturelt orienterte.

(French og Bell kapittel 9 – 14)

5. Viktige dilemmaer ved organisasjonsmessig endring.

Hensikten er å utvikle en kritisk forståelse av enkelte spesielle og viktige problemstillinger forbundet med organisasjonsmessig endring.

- * Læring og utvikling.
- * Forutsetninger for vellykkede tiltak.
- * Behov for endrede rammebetingelser.
- * Konsulentrollen.
- * Makt og ideologi.
- * Tillit og endring.
- * m.v.

(French og Bell kapittel 15 – 21, Brunsson kapittel 5 – 7, Bennis/Nanus kapittel 5 og 6)

6. Helhetsperspektiv på organisasjon og endring.

Hensikten er å se mulige utviklingsbehov og -tiltak i sammenheng for derved å etablere et grunnlag for å kunne foreta igangsetting av og gjennomføring av endringstiltak.

- * Organisasjonsutviklingsprosessen.
- * Organisasjonsutvikling i perspektiv.
- * Utvikling og ledelse.
- * Organisatorisk handlingsførhet.
- * Oppsummering.

(French og Bell kapittel 1 – 21, Bennis/Nanus kapittel 6 og 7, Brunsson kapittel 8)

Timefordelingen mellom de ulike «blokkene» er i utgangspunktet tenkt å være tilnærmet lik, men må tilpasses den enkelte klasses behov. I undervisningen kan det tidvis være fruktbart og nødvendig at emnene glir mer over i hverandre enn skissert ovenfor.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 13 uker med totalt 52 timer. Foruten forelesninger vil gruppearbeid bli brukt for å skape dialog og utdype enkelte emner. Gjesteforelesere vil bidra med eksempler fra praksis der dette lar seg arrangere.

Foreleserne vil *ikke* dekke alt pensumstoff. Hensikten med selve undervisningen er å trekke opp hovedlinjer og utdype og drøfte enkelte temaer og eksempler. Studentene er selv ansvarlige for å lese og sette seg inn i hele pensum.

Evaluering

Kurset evalueres gjennom fagoppgave. Studieåret 1987 utleveres oppgaven 6. november med innlevering 30. november. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer.

Vanlig karakterhøla

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemansen i påfølgende semester. Se oversikt over fagoppgaver, prosjektoppgaver m.v.

KURS:	MRK 8720 Markedsføringsledelse II	
STUDIUM:	Mellomfagstillegget	
Fagansvarlig(e):	Fred Selnes	
Fagseksjon:	SMF	
Semester:	Dag: Høst/Vår	Kveld Høst (1)
Vekttall:	2	

Mål

Dette kurset tar sikte på å heve kompetansen i generell markedsføringsledelse til et nivå tilsvarende første avdeling i Siviløkonomstudiet. Målet er mer konkret å utvikle deltagernes evner til å analysere og tolke informasjon om forhold i markedet. Spesielt skal kandidatene kunne være i stand til å forberede og tilrettelegge markedsundersøkelser. Videre være i stand til å evaluere og tolke gjennomførte undersøkelser, med vekt på hvilke konsekvenser dette eventuelt kan ha for bedriftens beslutningssituasjon og dens tilrettelegging av konkurransemidlene.

Målet er videre å gå gjennom endel viktig teori som ikke er dekket i tilstrekkelig grad i Bedriftsøkonomstudiet. Spesielt gjelder dette områdene markedsstrategi, markedsplanlegging og tjenestemarkedsføring.

Forkunnskaper

Teoretisk og/eller praktisk kunnskap om markedsføring tilsvarende kurset Markedsføringsledelse på Bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

- Lekvall, P. & Wahlbin, C.: *Information för Marknadsföringsbeslut*. IHM
Läromedel AB 1979.
- Blom, S.E. & Selnes, F.: *Artikkelsamling til Markedsføringsledelse II*. Bedriftsøkonomisk Institutt 1987.

Emneoversikt

1. Kort repetisjon av sentrale, grunnleggende emner i markedsføring.
2. Markedsundersøkelser med vekt på problemdefinering, utvalgsmetode, måleteknikk, analyse og tolkning av data.
3. Bruk av Minitab.
4. Strategisk ledelse av markedsføring
5. Planlegging med vekt på økonomisk styring og kontroll av markedsføring funksjonen.
6. Tjenestemarkedsføring

Gjennomføring

De fire første forelesningene (16 timer) vil dekke teori omkring markedsundersøkelser. Resten av forelesningene er organisert rundt tre emner med tre forelesninger pr. emne. De tre emnene er: Markedsstrategi, Markedsplanlegging og Tjenestemarkedsføring. Til hvert emne er det ett case. Hvert av casene inneholder en gjennomført undersøkelse, og oppgaven består i å bearbeide og tolke de innsamlede data i lys av den teori caset er knyttet til. Dette vil ofte innebære bruk av dataverktøy (Minitab, Supercalc o.l.).

Det er en stor fordel om studentene jobber i grupper (inntil tre studenter) med casene fordi dette erfaringsmessig gir studentene størst faglig utbytte.

Evaluering

Kurset evalueres ved en fagoppgave og en kontolleksamen. For studieåret 1987–88 vil fagoppgaven som en prøveordning bli delt i tre cases. Til hvert case skal studentene (gruppe eller individuelt) innlevere en skriftlig besvarelse. Denne skal maskinskrives, og ikke være på mer enn fem sider. Hvert av casene teller 20% av den endelige karakter, tilsammen 60%. Det blir beregnet et gjennomsnitt av disse tre karakterene, og denne kalles fagoppgavekarakter. Alle casene utleveres første undervisningsuke. Case I innleveres i uke 40, case II i uke 43 og case III i uke 46.

Det avholdes en times individuell eksamen i eksamensperioden ved semesters slutt. Dette er en flervalgsekseen med emner fra alle områdene i pensum. Den teller 40% av karakteren.

Kontinuasjon

Både karakteren for fagoppgaven og den individuelle eksamen må hver for seg være 4.0 eller bedre for å bestå kurset.

Hvis man stryker på fagoppgaven (gjennomsnittet av de tre casene), må det leveres ny fagoppgave (nye case-besvarelser) neste gang kurset avholdes. Hvis man stryker på den individuelle eksamen, er det kontinuasjonsmulighet for denne prøven ved den neste ordinære eksamensavvikling.

Delfag i metode

Kompetanse

Delfag i metode gir, sammen med Bedriftsøkonomstudiet, Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og Delfag i språk, rett til tittelen Høgskolekandidat. Delfagene kan også tas uavhengig av BI-Ls studiemodell.

Delfaget i metode skal gi studentene metodiske kunnskaper og analytiske ferdigheter. Studentene skal lære hvordan man nærmer seg kompliserte beslutningsproblemer, hvordan problemene kan struktureres, og hvilke konkrete analyse teknikker som kan være aktuelle i ulike situasjoner.

Målet er å gi studentene innsikt i og forståelse av prinsippene i modellbygging og bruk av kvantitative modeller. Fullført Bedriftsøkonomstudium skal, sammen med Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og Delfagene i henholdsvis språk og metode, gi studentene kompetanse til å søke opptak ved 2. avdeling ved Siviløkonomstudiet eller gå videre i studiemodellen frem til Diplomøkonomittelen .

Undervisningen i delfaget legger stor vekt på praktisk relevans og konkrete eksempler. Kurset forutsetter kunnskaper i metode tilsvarende Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og i finans tilsvarende Bedriftsøkonomstudiet.

Fagområder

Delfaget i metode består av tre delkurs: ett kurs i bedriftsøkonomisk analyse — finans, ett kurs i modellbygging og ett kurs i beslutningsanalyse.

Vekttallskrav pr. fagområde

Fagområdene	Vekttallskrav
Bedriftsøkonomisk analyse	
- Finansiell styring	1
Metode	
- Modellbygging	2
- Beslutningsanalyse	2
Sum	5

Finansiell styring

Usikkerhet er nøkkelbegrepet for undervisningen i finansiell styring.

Sendt and. 4/12.

Kari

Til: Rektor
Fra: Grete Skeie
Dato: 01.12.87

Tilbud til studenter med "gammelt mellomfagstillegg" (prøveprosjekt i Oslo, Buskerud, Bergen)

Studenter med mellomfagstillegg etter gammel ordning som ønsker å ta delfag i metode, tilbys følgende opplegg:

**MET 8750 Beslutningsanalyse m/prosjektarbeid
MET 8760 Modellbygging**

Istedet for BØK 8780 Finansiell styring, kan studentene velge mellom:

1. En ett-vekttalls prosjektoppgave innenfor bedriftsøkonomisk analyse. Studentene må selv velge tema. Forslag til tema og disposisjon må godkjennes av lærer i bedriftsøkonomisk analyse el.l.
2. Et to-vekttalls kurs i matematikk fra revisorstudiet. Studentene må regne med selvstudier da det vil være begrenset mulighet til faglig assistanse fra BI. Prosjektoppgaven eller eksamen i matematikk bør sensureres lokalt (om mulig).

Med vennlig hilsen

Grete Skeie

Delkurset gir en bred innføring i og grunnleggende forståelse av fagområdet Finans basert på moderne finansteori. Undervisningen bygger på kurset Innføring i finans på Bedriftsøkonomstudiet, og behandler emner som usikkerhetsbegrepet, risikoreduksjon, kapitalverdimodeller og -kostnader, investeringsbeslutninger, kapitalstruktur og utbyttepolitikk, integrering av investerings- og finansieringsbeslutninger og finansieringsalternativer.

Kurset gir de nødvendige forkunnskaper for studiekurset Økonomi og finans eller en eventuell overgang til Siviløkonomstudiet med spesialisering i finans.

Modellbygging

Kurset Modellbygging søker å gi studenten innsikt i modellbygging som metode, samt å lære studenten en del sentrale teknikker og modeller.

Studenten skal gjennom kurset i modellbygging få et bredt og dagsaktuelt overblikk over de muligheter kvantitative modeller har til å gi dypere innsikt i komplekse, økonomisk-administrative problemstillinger.

Studenten blir også trenet i selv å bygge modeller innenfor utvalgte områder, og til å bruke disse sammen med programvare.

Beslutningsanalyse med prosjektarbeid

Kurset Beslutningsanalyse med prosjektarbeid har en tosidig målsetting: Å oppøye studentens evne til raskt å kunne trenge inn i og strukturere kompliserte problemstillinger som involverer kryssende mål og myke verdier, og å avrunde et høgskolestudium frem til Høgskolekandidat med et arbeid der man får bruk for det meste av det man har lært i studiet.

Undervisningen tar sikte på å gjøre studentene kjent med prinsippene for bygging og bruk av dataimplementerte modeller for analyse av komplekse problemstillinger og til støtte for beslutninger i offentlig og privat virksomhet.

Aktuelle emner er:

- ★ Strukturering av kompliserte problemstillinger
- ★ Preferansemodeller
- ★ Beslutningsanalyse i organisasjoner
- ★ Delegering
- ★ Konfliktløsning
- ★ Analyse av konsekvens- og preferansemodeller med PC

Dataverktøy på Delfag i metode

I den grad kapasiteten tillater det, kan studenter på Delfag i metode benytte Bls dataverktøy. Det tas forbehold om uforutsette problemer som strømbrudd, breakdown osv.

Alternative studiemuligheter

Delfaget i metode kan gjennomføres som:

- ★ Halvårig dagstudium
- ★ Ettårig kveldsstudium

Undervisningen i Delfag i metode forutsetter at studenten skal arbeide aktivt i grupper og ved datamaskin eller PC. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger i storklasse, dels som øvelser i grupper.

Studieplanen for Delfag i metode omfatter 130 timers undervisning. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppearbeid, veiledning fra faglig stab, oppgaveløsning, øvrig studiearbeid og eksamener kommer i tillegg. En gjennomsnittsstudent må regne med en arbeidsinnsats på minst 400 timer for å gjennomføre delfaget.

Normalstudieplan Delfag i metode

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
BØK 8780	Finansiell styring	1	26 E
MET 8750	Beslutningsanalyse m/prosjektarbeid	2	39 P
MET 8760	Modellbygging	2	33 F
Sum		5	98

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

Gjennomført Delfag i metode gir 5 vekttall.

Kursregister med vekttall Delfag i metode

1. METODE

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 8750	Beslutningsanalyse	2
MET 8760	Modellbygging	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE

Kurskode	Kursbetegnelse	
BØK 8780	Finansiell styring.....	1

Kursbeskrivelser

KURS:	BØK 8780 Finansiell styring
STUDIUM:	Delfag i metode
Fagansvarlig(e):	Ø. Bøhren, P. Korsvold og D. Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	Dag: Kveld: Høst/Vår Høst (1) eller Vår (2)
Vekttall:	1

Mål

Kursets mål er å videreføre kurset Innføring i finans til et nivå som tilsvarer BØK 2063 i Siviløkonomstudiet.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kurset Innføring i finans. Også studenter som bare har kurset Investering og finansiering vil kunne ta kurset, men siden forkunnskapene da er mindre vil det være nødvendig med en betydelig, selvstendig innsats.

Obligatorisk litteratur

Brealey, R. og Myers, S.: *Principles of Corporate Finance*. 2. utg. McGraw-Hill 1984.

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans.
BI 1987.

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Usikkerhet
 - * usikkerhetsbegrepet
 - * risikoreduksjon ved diversifisering
 - * kapitalverdimodeller
 - * kapitalkostnad
3. Investering og finansiering under usikkerhet
 - * investeringsbeslutninger
 - * kapitalstruktur og utbyttepolitikk
 - * integrering av investerings- og finansieringsbeslutninger
 - * finansieringsalternativer

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker à to timer. Gjennomgåelse av oppgaver vil bli integrert i forelesningene.

Evaluering

Det avholdes en skriftlig, tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	MET 8750 Beslutningsanalyse med prosjektarbeid
STUDIUM:	Delfag i metode
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	Dag: Høst/Vår Kveld: Høst eller Vår
Vekttall:	2

Mål

Å oppøye evnen til effektiv strukturering av kompliserte problemstillinger. Å lære metoder for analyse av problemstillinger som involverer kryssende mål og myke verdier. Å bruke programvare til slike formål og å presentere analysen blant annet ved hjelp av grafikk.

Forkunnskaper

Generelt: Mellomfagsnivå i bedriftsøkonomi.

Spesielt: Statistikk, beslutningsteori og modellbygging som metode.

Obligatorisk litteratur

Gottschalk, P. og Wenstøp, F.: *Beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del II, Universitsforlaget 1985.

Programvare

Wenstøp, F.: *Pro&Con* for Lotus 1-2-3. Lotus Symphony eller Supercalc 3. Universitetsforlaget 1985 eller senere utgaver.

Emneoversikt

1. Modeller som støtte for tanken.
2. Målformuleringer og -hierarkier.
3. Konsekvensmodeller, usikkerhetsanalyse.
4. Preferansemodeller, følsomhetsanalyse.
5. Eksempler fra norske beslutningsanalyseprosjekter.
6. Praktisk analyse og presentasjon ved hjelp av programvare.

Gjennomføring

Prosjektoppgaven deles ut ved kursets begynnelse. Studentene arbeider med oppgaven i grupper på inntil tre. Den dreier seg om en selvvalgt problemstilling. Forslag til problemstillinger skal legges frem av hver gruppe og diskuteres i grupper på inntil 24 studenter under ledelse av foreleser. Dette er obligatorisk.

Del 1: Fire forelesninger à tre timer.

Del 2: Selvstendig arbeid med oppgaven.

Del 3: Diskusjon av forslag i grupper.

Del 4: Programvareveiledning etter behov.

Prosjektoppgaven skal leveres i to eksemplarer.

Evaluering

Prosjektoppgave som løses av grupper på inntil tre studenter. Utdeles på første forelesning, innleveres ved semesterslutt. Besvarelsen skal være på høyst 25 maskinskrevne sider med grafer, tabeller, o.l. innarbeidet i teksten.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS:	MET 8760 Modellbygging	
STUDIUM:	Delfag i metode	
Fagansvarlig(e):	Jan Evensmo	
Fagseksjon:	SØKF	
Semester:	Dag: Høst/Vår	Kveld: Høst eller Vår
Vekttall:	2	

Mål

Kurset representerer en introduksjon til bruk av modeller i økonomiske/administrative problemstillinger. Kurset har som grunnleggende mål å få studentene til å strukturere gitte problemstillinger av kvantitativ natur og å konstruere egnede matematiske/statistiske modeller av disse. Dette er delvis helt ustrukturerte problemer hvor studentene selv må vurdere hva slags modelltype som bør benyttes, og delvis mer innsnevrede problemområder, hvor modelltypen er mer eller mindre gitt, men hvor studentene skal konstruere en logisk konsistent og detaljert modell. For visse modeller forlanges det også at studenten skal kunne benytte den til å finne et tallsvart, men hovedmålet er å oppøve selve modellformuleringsevnen.

Forkunnskaper

Pensum kan i denne forbindelse deles i tre deler:

- ★ Selve modellbyggingen forutsetter evne til å trekke ut det vesentligste i problemsituasjonen og strukturere dette. Forståelse av bedriftslivets problemstillinger, kjennskap til begreper som planlegging og styring, og logisk tenkeevne vil være til stor nytte.
- ★ Den matematiske del. Kurset søker å unngå bruk av kompliserte, matematiske metoder. Det er imidlertid nødvendig å beherske elementær funksjonslære med en og flere variabler.
- ★ Den statistiske del. Modellbygging inkluderer behandling av både deterministiske og stokastiske problemstillinger. I forbindelse med sistnevnte område bygges det på pensum i statistikk fra bedriftsøkonomstudiet.

Bruk av EDB

Kurset forutsetter bruk av databehandling på PC. Det foreligger program-diskett for flere av de emner som behandles. Bruk av datamaskin muliggjør at flere faser i problemløsningsprosessen kan gjennomgås og drøftes på en fornuftig måte, samt behandling av større og mer realistiske problemstillinger. Modellbygging kan dermed gis en mer praktisk angrepsvinkel.

Obligatorisk litteratur

Evensmo og Seim: *Lineær Programmering*. Aschehoug 1982.

Evensmo og Seim: *Analyse og Simulering av Køsystemer*. Aschehoug 1982.

Evensmo og Ihlen: *Lagermodeller og lagerstyring*. Aschehoug 1981.

Evensmo og Ihlen: *Nettverksteori/Dynamisk Programmering*. BI 1979.

Gottschalk og Wenstøp: *Beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del I. Universitetsforlaget 1985.

Erikson og Hall, jr.: *Computer Models for Management Science*.

Addison-Wesley (second edition) 1986.

Emneoversikt

Kurset kan grovt deles i:

1. Introduksjon til Modellbygging og Operasjonsanalyse	1 gang
Stikkord: Modeller. Problemløsningsprosessen. Kvantitative metoder.	
2. Lineær Programmering	3 ganger
Stikkord: Formulering av LP-modeller. Målfunksjon. Beskrankninger. Kjøring av LP-programmer på datamaskin. Tolkning av resultater.	
3. Nettverk	2 ganger
Stikkord: Korteste rute i nettverk. Dynamisk Programmering. Nettverksplanlegging.	
4. Lagermodeller og Lagerstyring	3 ganger
Stikkord: Innkjøpslager. Deterministiske modeller/ Wilsons formel. Stokastiske modeller/ Usikker etterspørsel. Lagerstyringssystemer.	
5. Simulering	2 ganger
Stikkord: Ankomst- og betjeningsprosessen. Utledning av formelverk for enkle køsystemer. Simulering som eksperimentell problemløsnings-metode. Tilfeldige trekninger.	
6. Systemdynamikk	2 ganger
Stikkord: Tilbakekoplete systemer. Kausaldiagrammer. DYNAMO.	

Rekkefølgen av hovedemnene ovenfor vil normalt være slik de står, men det er fullt mulig å bytte om flere av emnene. Foreleser vil opplyse om dette.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med 39 timers forelesning fordelt med tre timer pr. uke.

Evaluering

Kurset evalueres gjennom en 72 timers «Ta-med-hjem»-eksamen. Oppgaven kan besvares individuelt eller helst av en gruppe på to til tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære undervisning i kurset.

Delfag i språk

Kompetanse

Delfag i språk gir sammen med Bedriftsøkonomstudiet, Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og Delfag i metode rett til tittelen Høgskolekandidat. Delfagene kan også tas uavhengig av BI-Ls studiemodell.

Delfag i språk skal gi studentene språkkunnskaper både muntlig og skriftlig. Delfaget skal også gi studentene kunnskaper om kulturelle, økonomiske og politiske forhold i henholdsvis Storbritannia/USA, Tyskland og Frankrike.

Delfagene behandler emner som:

- Styringsformer
- Massemedia
- Miljø
- Kulturkunnskap
- Arbeids- og næringsliv
- Økonomiske strukturer, utenrikshandel

Fullført Bedriftsøkonomstudium og Mellomfag i bedriftsøkonomi sammen med delfagene i henholdsvis språk og metode skal gi studentene kompetanse til å søke opptak ved 2. avdeling ved Siviløkonomstudiet. Se orientering om studiemodellen på side 00. 20

Fagområder

BI vil foreløpig tilby Delfag i engelsk/amerikansk, tysk og fransk.

Delfag i engelsk/amerikansk

Delfag i engelsk/amerikansk er et kurs i engelsk og amerikansk språk og kultur.

Kurset bygger på kunnskaper fra ikkespråklig studieretning i videregående skole eller tilsvarende. Den enkelte students kunnskaper ventes å være store nok til at hun eller han kan delta i en undervisning som foregår på engelsk.

Delfaget tar sikte på å utvide studentens kunnskaper om samfunnsforhold, næringsliv og økonomi i Storbritannia og USA. Undervisningen legger vekt på såvel samfunn, miljø og kulturkunnskap som fagspråk. Det anses som svært viktig å øke den språklige sikkerheten hos deltagerne.

Kurset omfatter kunnskapsstoff om Storbritannia og USA, litteratur og grammatikk, og gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger i storklasser og konversasjon og øvelser i grupper.

Studentene skal etter gjennomført kurs ha en viss innsikt i institusjonelle, kulturelle, politiske og økonomiske forhold i Storbritannia og USA. De skal kunne kommunisere både skriftlig og muntlig i forretningsammenheng.

Delfag i tysk

Delfag i tysk er et kurs i tysk språk og kultur. Kurset bygger på kunnskaper fra videregående skole eller tilsvarende.

I kurset legges det vekt på språklig trening med særlig henblikk på økonomisk-merkantilt fagspråk samt formidling av kunnskaper innen områdene samfunn, kultur og miljø. Kurset henvender seg spesielt til studenter som ønsker å kvalifisere seg for å bruke tysk språk i sitt arbeid, og som derfor har behov for språklig fordypning samt kunnskap om de samfunn der tysk er førstespråk.

Kurset omfatter såvel kunnskapsstoff om Tyskland som litteratur og grammatikk, og gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger i storklasser og konversasjon og øvelser i grupper.

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et tyskspråklig miljø.

Delfag i fransk

Delfag i fransk er et kurs i fransk språk og kultur. Kurset bygger på kunnskaper fra videregående skole eller tilsvarende.

Kurset tar sikte på å utvide studentens kunnskaper om samfunnsforhold, næringsliv og økonomi i Frankrike. Undervisningen legger vekt på samfunn, miljø, kulturkunnskap og fagspråk. Det anses som svært viktig å øke den språklige sikkerheten hos studentene.

Kurset omfatter kunnskapsstoff om Frankrike, litteratur og grammatikk, og gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger i storklasser og konversasjon og øvelser i grupper.

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et franskspråklig miljø.

Alternative studiemuligheter

Delfag i språk kan gjennomføres som:

- ★ halvårig dagstudium
- ★ ettårig kveldsstudium.

Studieplanene for Delfag i språk omfatter 130 timers undervisning. Selvstendig studiearbeid, gruppearbeid, veiledning, oppgaveløsning og eksamsarbeid kommer i tillegg. En gjennomsnittsstudent må regne med en arbeidsinnsats på minst 450 timer for å gjennomføre delfaget.

Gjennomført Delfag i språk gir fem vekttall.

Normalstudieplan Delfag i engelsk/amerikansk

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
SPÅ 8050	Engelsk skriftlig	2	
SPÅ 8051	Engelsk muntlig	3	130 E + M
Sum		5	130

Normalstudieplan Delfag i tysk

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
SPÅ 8810	Tysk skriftlig	2	
SPÅ 8811	Tysk muntlig	3	130 E + M
Sum		5	130

Normalstudieplan Delfag i fransk

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
SPÅ 8820	Fransk skriftlig	2	
SPÅ 8821	Fransk muntlig	3	130 E + M
Sum		5	130

E = Skriftlig eksamen

M = muntlig eksamen

Kursregister med vektall Delfag i språk

1. ENGELSK/AMERIKANSK

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
SPÅ 8050	Engelsk skriftlig	2
SPÅ 8051	Engelsk muntlig	3

2. TYSK

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
SPÅ 8810	Tysk skriftlig	2
SPÅ 8811	Tysk muntlig	3

3. FRANSK

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
SPÅ 8820	Fransk skriftlig	2
SPÅ 8821	Fransk muntlig	3

Kursbeskrivelser

KURS:	SPÅ 8810 Tysk skriftlig
	SPÅ 8811 Tysk muntlig
STUDIUM:	Delfag i språk
Fagansvarlig(e):	Egil Schancke
Fagseksjon:	SFS
Semester:	Dag: Høst/Vår Kveld: Høst og Vår
Vekttall:	5

Generelt

Dette er et kurs i tysk språk og kultur. Det legges vekt på språklig trening med særlig henblikk på økonomisk-merkantilt fagspråk samt formidling av kunnskaper innen områdene samfunn, kultur og miljø. Kurset henvender seg spesielt til personer som ønsker å kvalifisere seg for bruk av tysk språk i sitt arbeid, og som derfor har behov for språklig fordypning samt kunnskap om de samfunn der tysk er førstespråk.

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et tyskspråklig miljø. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Tysk fra videregående skole eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Et verk på Mittelstufe Deutsch, f.eks.: *Deutsch aktiv 3 a, b, Themen 3, Deutsch 2000/3* el.a.

Schäpers, R.: *Ihr Schreiben vom* München: Verlag für Deutsch.

Claessens, Klönne, Tschoepe: *Sozialkunde der Bundesrepublik*. Hamburg: Rowohlt 1985.

Sichtwechsel. Stuttgart: Klett-Verlag.

Anbefalt litteratur

Daae Gabrielsen: *Norsk-tysk handelsordbok*.

Hustad, T.: *Stor norsk-tysk ordbok*. Oslo: Universitetsforlaget.

Wahrig, G.: *Deutsches Wörterbuch*. Dtv. Taschenbuchausgabe.

Gyldendahls røde ordbøger: *dansk-tysk — tysk-dansk*.

En større tysk grammatikk.

Emneoversikt

1. Kortfattet oversikt over tysk historie etter 1945.
2. Styringsformer.
3. Massemedia.
4. Miljø.
5. Kulturkunnskap.
6. Arbeids- og næringsliv.
7. Økonomiske strukturer, utenrikshandel.

Gjennomføring

Det blir både plenums- og gruppeundervisning. Gruppeundervisningen foregår ikke bare i forelesningsform, men også i smågrupper med skriftlige og muntlige oppgaver. Studentene skal dessuten presentere et selvvalgt emne fra pensum. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene. Det legges stor vekt på å aktivisere studentene.

1. Heltidsstudium: ett semester

Plenumsforelesninger to timer pr. uke i 13 uker (26 timer)

Gruppeundervisning fire timer to ganger pr. uke i 26 uker (104 timer)

2. Deltidsstudium: to semestre

Plenumsforelesninger en time pr. uke i 26 uker (26 timer)

Gruppeundervisning fire timer pr. uke i 26 uker (104 timer)

3. Internat: ett semester

to moduler à 65 timer (130 timer)

Antall studenter pr. gruppe: maksimum 24.

Studiereise

Hvis det er tilstrekkelig interesse for det, kan det arrangeres en studietur til et tyskspråklig land.

Evaluering

Skriftlig eksamen, 2 vekttall (fem timer). Muntlig eksamen: 3 vekttall (25 minutter). Muntlig eksamen består av tre deler: Det forutsettes at den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre deler består av diskusjon over et trukket emne (2) og et emne som eksaminator velger (3).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	SPÅ 8050 Engelsk skriftlig
	SPÅ 8051 Engelsk muntlig
STUDIUM:	Delfag i språk
Fagansvarlig(e):	Charles Cooper
Fagseksjon:	SFS
Semester:	Dag: Kveld: Høst/Vår Høst og Vår
Vekttall:	5

Generelt

Dette er et kurs i engelsk og amerikansk språk og kultur. Det passer for personer som har behov for en videre utdyping i språket og som ønsker utvidet kjennskap til samfunnsforhold, næringsliv og økonomi. Det legges vekt på samfunn, miljø, kulturkunnskap og fagspråk. Det anses som svært viktig å øke den språklige sikkerheten hos deltakerne.

Mål

Studentene skal etter gjennomført kurs ha en viss innsikt i institusjonelle, kulturelle, politiske og økonomiske forhold i Storbritannia og USA. De skal også kunne kommunisere både skriftlig og muntlig i forretningssammenheng. Dessuten skal kurset gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Undervisning i engelsk bygger på ikke-språklige studieretningskunnskaper i videregående skole eller tilsvarende. Den enkelte students kunnskaper ventes å være store nok til at hun/han kan delta i en undervisning som foregår på engelsk.

Obligatorisk litteratur

Cotton & Owen: *Agenda. Casebook*, London. Harrap

Cotton & Owen: *Agenda. Workbook*. London. Harrap

Bromhead, P.: *Life in Modern America*. Kap. 1 og 2 (bare section 3), 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11 (bare section 4) og 12, London. Longman siste utgave

Bromhead, P.: *Life in Modern Britain*. Kap. 1, 2 (ikke sections 8 og 9), 3, 10, 12, 13 og 14, London. Longman siste utgave.

Groth, B.: *English for Management: Cases*. Kompendium. BI siste utgave

Studentene skal velge ~~tre~~ ^{to} verkyttermes 8300-537 fra nedenstående liste:

Fiction:

Cheever, John: *The Stories of John Cheever*. (Ca. 1/3)

Greene, Graham: *The Comedians*.

Huxley, Aldous: *Brave New World*

Malamud, Bernard: *The Assistant*.

Munroe, Alice: *Lives of Girls and Women*.

Salinger, J. D.: *The Catcher in the Rye*.

Vonnegut, Kurt: *Dead-Eye Dick*.

Weldon, Fay: *The Life and Loves of a She-Devil*.

Non-Fiction:

- Fussell, Paul: *Class — Style and Status in the USA*.
Huxley, Aldous: *Brave New World Revisited*.
Terkel, Studs: *American Dreams: Lost & Found*. (ca. 1/3)

Anbefalt litteratur

- Hansen, Einar: *Bedre Engelsk Forretningsspråk*. Bedriftsøkonomens forlag 1983.
King, F. W. and Cree, D. A.: *English Business Letters*. Longman 1979.
Engelsk-Engelsk ordbok, f.eks.: *Collins Concise English Dictionary*, *Longman Dictionary of Contemporary English*, eller *Webster's New World Dictionary*.
Engelsk-Engelsk ordbok i «management» engelsk, f.eks.: *Longman Dictionary of Business English*.
En større engelsk/norsk — norsk/engelsk ordbok.
Newsweek, *Time*, *U.S. News & World Report* eller *The Economist*.
Avis- og tidsskriftartikler som distribueres i klassen.
Fawcett, Edmund & Thomas, Tony: *America and the Americans*.
Sampson, A.: *The Changing Anatomy of Britain*.

Emneoversikt

1. Seks utvalgte cases fra Cotton & Owen: *Agenda*.
2. Fire utvalgte cases fra Brian Groth: *English for Management*.
3. Deltakerpresentasjoner.
4. US/UK Government.
5. US/UK Social problems.
6. US/UK Education.
7. US/UK Media.
8. US/UK Financial institutions.
9. US/UK Literature.

Gjennomføring

Det blir både plenums- og gruppeundervisning. Gruppeundervisningen foregår ikke bare i forelesningsform, men også i smågrupper med skriftlige og muntlige oppgaver. Studentene skal dessuten presentere et selvvalgt emne fra pensum. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene. Det legges stor vekt på å aktivisere studentene.

1. Heltidsstudium: ett semester
Plenumsforelesninger to timer pr. uke i 13 uker (26 timer)
Gruppeundervisning fire timer to ganger pr. uke i 13 uker (104 timer)
2. Deltidsstudium: to semestre
Plenumsforelesninger en time pr. uke i 26 uker (26 timer)
Gruppeundervisning fire timer pr. uke i 26 uker (104 timer)
3. Internat: ett semester
To moduler à 65 timer (130 timer)

Antall studenter pr. gruppe: maksimum 24

Evaluering

Skriftlig eksamen: 2 vekttall (fem timer). Hjelpebidrifter: engelsk-engelsk ordbok. Muntlig eksamen: 3 vekttall (25 minutter).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver hvor kandidaten kan bli prøvet i vokabular, brev- og rapportskriving og curriculum vitae pluss en oppgave basert på de tre valgte verk fra litteraturlisten.

Den muntlige eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av særemne
2. Et trukket emne fra US/UK background
3. Emne fra English for Management

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	SPÅ 8820 Fransk skriftlig
	SPÅ 8821 Fransk muntlig
STUDIUM:	Delfag i språk
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard
Fagseksjon:	SFS
Semester:	Dag: Kveld Høst/Vår Høst og Vår
Vekttall:	5

Generelt

Dette er et kurs i fransk språk og kultur. Det passer for personer som har behov for en videre utdyping i språket og som ønsker utvidet kjennskap til samfunnsforhold, næringsliv og økonomi. Det legges vekt på samfunn, miljø, kulturkunnskap og fagspråk. Det anses som svært viktig å øke den språklige sikkerheten hos studentene.

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha fått et språklig fundament og et kulturelt perspektiv som gir dem grunnlag for å fungere i et fransk-språklig miljø. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Fransk fra videregående skole eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

1. Économie:

Baleste, Marcel: *L'économie française*. Paris: Masson. Siste utgave.

2. Civilisation:
Due/Godtfredsen/Kofoed: *Une France forte?* Systime: Herning.
Siste utgave.
3. Commerce:
Danilo, M., Challe, P. og Morel, P.: *Le français commercial*.
Presses Pocket 1985.
4. Langue:
Ronsjø og Moen: *Fransk grammatikk og Ny arbeidsbok*. Oslo: Frabritius
1981 og 1985.
Fransk-fransk ordbok, f.eks. *Microrobert* eller *Larousse de poche*.
Siste utgave.
Gabrielsen, E. D.: *Norsk-fransk handelsordbok*. Oslo: Aschehoug.
5. Littérature:
Wandel, S.: *Cœurs fervents*. København: Hennig 1984.
Diverse artikler (som deles ut av læreren).

Anbefalt litteratur

- Michaud, G., Torres, G.: *Le Nouveau Guide France*. Paris: Siste utgave.
Hachette.
- Monerie, A.: *Intercodes, méthode de français. Langue étrangère*. Niveau
2, lærebok + arbeidsbok. Paris: Larousse 1981.
- Notaker, H.: *Cæsars barnebarn*. Oslo: Aschehoug 1982.
- Le nouveau Bescherelle. Dictionnaire de 12.000 verbes*. Paris: Hatier 1980.
- En norsk-fransk og fransk-norsk ordbok.
- En fransk dagsavis: f.eks. *Le Figaro*, *France Soir*.
- Et fransk tidsskrift: f.eks.: *L'Entreprise*, *L'Expansion*, *L'Express*.

Emneoversikt

1. Økonomi:
 - * fransk økonomi og næringsliv
 - * regionale aspekter/DATAR
 - * franske bedrifters struktur/PME-PMI
2. Samfunnskunnskap:
 - * moderne historie 1914–1987
 - * institusjoner
 - * administrasjon
 - * den politiske situasjon i dagens Frankrike
 - * utdanningssystem
 - * minoriteter
 - * media
 - * miljø
 - * kulturkunnskap, religion, familie, språk
3. Økonomisk geografi
 - * Frankrike delt i regioner
4. Tre cases:
 - * stratégies pour une nationalisation d'entreprise norvégienne in-stallée en France
 - * stratégies d'implantation d'une entreprise norvégienne en France
 - * stratégies pour une restructuration des marchés étrangers

5. Litteratur:
* Tekster fra antologien *Cœurs fervents*

Gjennomføring

Det blir både plenums- og gruppeundervisning. Gruppeundervisningen foregår ikke bare i forelesningsform, men også i smågrupper med skriftlige og muntlige oppgaver. Studentene skal dessuten presentere et selvvalgt emne fra pensum. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene. Det legges stor vekt på å aktivisere studentene.

1. Heltidsstudium: ett semester
Plenumsforelesninger to timer pr. uke i 13 uker (26 timer)
Gruppeundervisning fire timer to ganger pr. uke i 13 uker (104 timer)
2. Deltidsstudium: to semestre
Plenumsundervisning én time pr. uke i 26 uker (26 timer)
Gruppeundervisning fire timer pr. uke i 26 uker (104 timer)
3. Internat: ett semester
To moduler à 65 timer (130 timer)

Antall studenter pr. gruppe: maksimum 24.

Studiereise

Hvis det er tilstrekkelig interesse for det, kan det arrangeres en studietur til et fransktalende land.

Evaluering

Skriftlig eksamen: 2 vekttall (fem timer). Hjelpebidrifter: fransk-fransk ordbok. Muntlig eksamen: 3 vekttall (25 minutter).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver:

1. Språklig (grammatikk, oversettelse)
2. Temaoppgaver til valg fra pensum

Muntlig eksamen består av tre deler:

1. Presentasjon av særtemne
2. Økonomisk geografi (en region)
3. Samfunn, økonomi og næringsliv

Det forutsettes at den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre deler består av diskusjon over et trukket emne (2) og et emne som eksaminator velger (3).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

Diplomøkonomstudiet

Diplomøkonomstudiet bygger på Høgskolekandidatstudiet. Høgskolekandidater må ta to studiekurs for å bli diplomøkonom.

BI-Ls STUDIEMODELL

DIPLOMØKONOMSTUDIET

«DIPLOMØKONOM»

Studiekurs
10 vekttall

Studiekurs
10 vekttall

«HØGSKOLEKANDIDAT»

Metode
5 vekttall

Språk
5 vekttall

«MELLOMFAG I BEDRIFTSØKONOMI»

Mellomfagstillegg i
bedriftsøkonomi
10 vekttall

«BEDRIFTSØKONOM»

Bedriftsøkonomstudiet
20 vekttall

Studiekurs

Kompetanse

De siste 20 vekttall av den nye studiemodellen mot Diplomøkonomtitelen gjennomføres i form av to studiekurs à 10 vekttall. Disse studiekursene er valgfrie og velges blant de studiekurs BI til enhver tid tilbyr. BI tilbyr i studieåret 1987–1988 10 studiekurs. Av disse er det mulig å velge åtte innenfor den nye studiemodellen. (Studiekurs i Språk og Studiekurs i Beslutningsanalyse kan ikke velges).

På sikt vil BI utvikle nye studiekurs. På grunnlag av ulike kombinasjoner av studiekurs vil det da være mulig å lage spesialiseringer innenfor Diplomøkonomstudiet; for eksempel i data, økonomi, personaladministrasjon, prosjektadministrasjon, offentlig administrasjon osv.

Studiekursene er også selvstendige studietilbud som kan tas uavhengig av studiemodellen mot diplomøkonomtittelen. Studiekursene gir yrkesaktive muligheten til å oppdatere og videreføre sin kompetanse innenfor det økonomisk-administrative fagområdet.

Studiekursene er ettårige kurs på høgskole/universitetsnivå. Studieplanen omfatter ca. 200 timers undervisning fordelt på to semestre. De tilbys med undervisning én ettermiddag og kveld pr. uke og/eller som intensivkurs i moduler.

I den grad kapasiteten tillater det kan studenter på BIs studiekurs benytte BIs dataverktøy. Det tas forbehold om uforutsette problemer som strømbrudd, breakdown på anlegget osv.

Fagområder

Studiekurs i Administrasjon og ledelse

For å lede og administrere en organisasjon må man ha viden om hvordan og innen hvilke rammer en organisasjon virker for at vedkommende selv og virksomheten skal kunne overleve i dagens og morgendagens virkelighet. Studiekurset i Administrasjon og ledelse gir kursdeltakerne en bred forståelse av de utfordringer lederen står overfor.

Deltakerne skal etter gjennomført studiekurs ha fått en grundig innføring i og oversikt over administrasjonsteori og praksis. Studiekurset legger stor vekt på å vise hvordan de mest sentrale prinsipper og teorier kan bidra til en økt forståelse av komplekse, praktiske problemer.

Studiekurs i Organisasjonsutvikling

Studiekurset i Organisasjonsutvikling kvalifiserer spesielt til å arbeide med forandrings- og utviklingsspørsmål i formelle systemer. Kurset utfyller – og er innholdsmessig utviklet i nær sammenheng med – studiekurset i Personaladministrasjon. Samlet gir disse to studiekursene en

mulighet til bred spesialisering innen områdene personaladministrasjon og organisasjonsutvikling.

Deltakerne må forberede seg på en bred gjennomgang av utvalgt sosial-psykologisk, sosiologisk og organisasjonsteoretisk litteratur innenfor rammene av et pedagogisk opplegg preget av dialog, gruppeaktiviteter og selvstudium.

Hensikten med kurset er å stimulere til innovasjon og nytenking. Deltakerne skal opparbeide en sikrere plattform for å kunne arbeide som initiativtakere til, planleggere av og deltakere i forandrings- og utviklingsprosesser i arbeidsorganisasjoner. Det legges spesiell vekt på å belyse prosesuelle og dynamiske aspekter ved planlagt forandring i formelle organisasjoner.

Studiekurset gjennomføres ved en kombinasjon av tradisjonelle forelesninger og egenaktivitet i grupper. I visse faser av undervisningen vil videofilm med tilbakespilling bli tatt i bruk.

Studiekurs i Personaladministrasjon Personalledelse og kompetanseutvikling

Dette er et nytt studiekurs som vil gi studentene en bred oversikt over feltet moderne personalledelse og -administrasjon.

Kurset går dypere inn i de sentrale, faglige emner som inngår i hele stuedfeltet, blant annet utviklingen av bedriftsdemokratiet, personalplanlegging, organisasjonsmessig samarbeid, arbeidsmiljø- og helsespørsmål i arbeidslivet, informasjons- og kommunikasjonsprosesser i organisasjoner, lærings- og endringsstrategier, individuell- og organisasjonsmessig kompetanseutvikling, lønns- og arbeidsvilkår m.m.

De studenter som gjennomfører dette studiekurset, vil ha kompetanse til å gå inn i personaladministrative stillinger i offentlig forvaltning eller i det private næringsliv.

Kurset kan med fordel tas sammen med Studiekurs i Organisasjonsutvikling, og vil da gi en spesialisering innenfor Personaladministrasjon.

Studiekurs i Materialadministrasjon

Begrepene materialadministrasjon (MA) og logistikk ble vanlige i de skandinaviske land først i 1970-årene. De har i praksis samme betydning, og omfatter systemene for material- og vareflyt fra rawareleverandører via ulike foredlingstrinn til endelig forbruker av ferdigvarer.

MA er et område der økonomenes begrepsapparat og metoder har en naturlig kopling til ingeniørenes arbeidsområder. Dette gir mulighet for store synergieffekter. Den tradisjonelle, fysiske rasjonalisering konvergerer i dag mot samme punkt som den tradisjonelle, administrative rasjonaliseringen.

En økt logistisk effektivitet er avhengig av utformingen av og samspillet mellom en bedrifts organisatoriske struktur, materialsystemer og styrings- og planleggingssystemer på et strategisk, taktisk og operativt nivå. Økonomiske fagområder såvel som organisering og informasjonsbehandling inngår som naturlige deler i dette tilbuddet i tillegg til de spesifikt logistiske kunnskapsområder.

I dette spesialstudium legger vi sterk vekt på at deltakerne får mulighet til å utvikle kunnskaper, evner og holdninger, og spesielt at de gjør dette i samsvar med sin egen organisasjons behov og muligheter.

Studiekurs i Informasjons- og datasystemer

Moderne administrasjon er i stor grad et spørsmål om anvendt database-handling. Datateknologien tilbyr nå høyt utviklede og spesialiserte hjelpe-midler innen alle administrative funksjoner. Ledere på alle nivåer bør derfor ha ferdigheter i bruk av datateknoologi som et verktøy for å ta beslutninger, og for å tilrettelegge og utføre utrednings- og planleggingsarbeide. Vel så viktig er det at de også har innsikt i hva datateknoologi betyr som forandringsfaktor i bedriftsorganisasjonen, hvordan forandringsprosessene kan styres, samt hvordan datateknoologi konstruktivt kan integreres i de ulike bedriftsfunksjoner. Det vil også i stigende grad være behov for innsikt i de strategiske aspekter av datateknoologi, det vil si hvordan teknologien i samvirke med bedriftsorganisasjonen kan utnyttes til å utvikle nye forretningsmuligheter. Dette er spesielt viktig innen de tjenesteytende deler av næringslivet samt i forvaltningen.

Dette kurset er utviklet for å dekke disse kunnskapsbehov på en grunnleggende måte.

Særlig vekt legges på å gi innsikt i hvordan datateknoologi kan innføres i bedriften som en bred organisasjonsutviklingsprosess. Det legges stor vekt på de menneskelige og organisasjonsmessige aspekter av datateknoologi. En del sentrale, samfunnsmessige aspekter blir også belyst.

Kurset presenterer videre aktuelle, brukerorienterte metoder for analyse av informasjonsbehov og utredning av krav til datasystemer. Videre gir kurset erfaring i bruk av moderne systemutviklingshjelpe-midler (4. generasjonsverktøy, programgeneratorer og fleksible standardprogrammer).

Kurset vil ikke gi noen dyptgående spesialistutdannelse i dataekniske emner. Det er generelt orientert mot informasjonsbrukerens problemstilinger og tenkemåte, og mot det å forstå informasjon som en ressurs i virksomheten.

Studiekurs i Internasjonal bedriftsledelse

Studiekurset har som mål å gi deltakerne en forståelse av de faktorer som påvirker bedriftens internasjonalisering. Norsk økonomi er sterkt utadrettet, idet internasjonal handel og investering utgjør en vesentlig del av vårt brutto nasjonalprodukt. Et internasjonalt perspektiv er derfor viktig for enhver leder i de fleste norske bedrifter. Imidlertid er den internasj-

naliseringss prosess som norske bedrifter gjennomgår, ikke problemfri. Det er av stor betydning for en bedriftsleder å kunne identifisere og hanskes med de forskjellige kulturelle, organisasjonsmessige og økonomiske problemer som bedriftens internasjonalisering medfører.

Studiekurs i Internasjonal bedriftsledelse legger vekt på utformingen og gjennomføringen av en internasjonal bedriftsstrategi. Denne blyses fra følgende fagområder: Administrasjon, ledelse, økonomi, finans, markedsføring og språk.

Foreleserne kommer fra Bis faglige stab med gjesteforelesere fra USA, Polen og Australia. Ledere fra norsk industri med internasjonale engasjementer foreleser også på kurset.

Studiekurs i Markedsføring

Markedsorientert ledelsesfilosofi bør påvirke alle bedriftens funksjoner. Studiekurs i Markedsføring skal gi deltakerne forståelse av hvorfor. Kurset gir deltakerne høy faglig innsikt i forbruker- og kjøpsatferd og markedsanalyser samt i bruken av virkemidler i markedsføring med spesiell vekt på markedsommunikasjon.

Studiekurset gir innledningsvis en kort oversikt over sentrale begreper i markedsorientert ledelsesfilosofi. Metoder for datainnsamling og analyse, prognostisering og analyse av beslutninger diskuteres. Det legges særlig vekt på vurdering av usikkerhet og subjektive sannsynligheter og innstilling til risiko.

Studentene tilføres kunnskap om forbrukeratferd og hvordan denne viten kan benyttes i markedsføringen, såvel som grunnleggende kjennskap til kommunikasjonsteori. Hovedvekten legges på markedsommunikasjon. Både industriell markedsføring, serviceledelse, intern markedsføring og internasjonal markedsføring blir gjennomgått.

Studiekurs i Økonomi og finans

Økt konkurransen, en akselererende teknologisk utvikling og nasjonal og internasjonal integrasjon krever stadig større forståelse av hvordan bedriften på en effektiv måte kan anskaffe og utnytte økonomiske ressurser. Finansbeslutningene (finansierings- og investeringsbeslutningene) er blant de viktigste og vanskeligste beslutninger en ledelse står overfor. En av hovedårsakene til dette er at finansbeslutningene binder bedriftens handlefrihet, og de blir ofte retningsgivende for den fremtidige virksomheten.

Studiekurset tar sikte på å gi personer innen ledersjiktet i økonomifunksjonen kunnskaper om nye idéer og metoder innenfor området økonomisk styring.

Bedriftene er i stigende grad avhengige av beslutninger som tas i omgivelsene, kanskje særlig i form av myndighetenes økonomiske politikk. Dette nødvendiggjør kunnskaper om og forståelse av samfunnsøkono-

miske spørsmål, såvel nasjonale som internasjonale. I studiekurset tas med grunnleggende, samfunnsøkonomiske emner og aktuelle emner fra dagens økonomiske debatt.

Deltakerne skal etter gjennomført studiekurs ha fått en grundig forståelse av de økonomiske konsekvenser av bedriftens langsigtige beslutninger. Det vil bli lagt stor vekt på å vise hvordan sentrale prinsipper og teorier kan bidra til en økt forståelse av komplekse, praktiske problemer.

Studiekurs i Beslutningsanalyse

Fremveksten av dатateknologien representerer en viktig utfordring for dagens bedrifter. Teknologien åpner blant annet muligheten for langt mer utstrakt og effektiv bruk av informasjon enn tidligere. Beslutningsstøttesystemer er et nytt begrep som tar mål av seg til å møte denne utfordringen. Utviklingen går i retning av at beslutningstakere i stadig større grad vil benytte on-line tilkopling til spesiallagde modeller som behandler data og hjelper til med analyse og vurdering.

Utvikling og bruk av beslutningsstøttesystemer krever en god teoriforankring både på det konkrete, faglige plan og på det mer overordnede, metodeorienterte plan, slik at brukeren kan utføre konkrete analyser og samtidig ha en kritisk forståelse av hva han eller hun gjør.

Studiekurset i Beslutningsanalyse tar sikte på å lære deltakerne en hensiktsmessig måte å nærme seg kompliserte beslutningsproblemer på, hvordan problemet kan struktureres, og hvilke konkrete analysemetoder som kan være aktuelle i ulike situasjoner. Deltakerne vil bli kjent med flere ulike programpakker med utstrakt bruk både nasjonalt og internasjonalt.

I studiekurset legges det stor vekt på praktisk relevans og mindre vekt på de teoretiske aspekter. Det brukes lite matematikk.

Studiekurset kan ikke velges som ett av de to valgfrie kurs i studiemodelen mot Diplomøkonomittelen (60 vekttall).

Studiekurs og Årskurs i Språk

Internasjonalisering forutsetter en høy grad av språklige ferdigheter. Erfaringen viser at våre forretningsforbindelser i andre språksamfunn foretrekker å kommunisere på sitt eget morsmål, enten man snakker forretninger eller man kommer inn på mer almene sider av samfunns- og næringslivet. Undersøkelser viser at norske firmaer har mistet kontrakter i utlandet på grunn av mangelfulle språkkunnskaper.

BI har utformet sitt studiekurs i språk slik at kursdeltakerne skal kunne opparbeide et høyest mulig språklig nivå med stor vekt på den muntlige og skriftlige kommunikasjon. Kunnskap om vedkommende lands samfunnsforhold har en bred plass i studiet, og kan tjene som et middel til bedre gjensidig forståelse.

Studiekurset består av to årskurs. BI tilbyr årskurs i engelsk, fransk og tysk. Man må altså ta to av disse språkene for å få Studiekurs i språk.

Studiekurset kan ikke velges som ett av de to valgfrie kurs i studiemodelen mot Diplomøkonomittelen (60 vekttall).

Oversikt over studiekurstilbudene

Kursnavn	Variant	Sted	Tid	Adm.ansvarlig
Studiekurs Administrasjon	Ordinær	BI-Oslo	Tirsdager kl. 13.45–19.20	Olaug Eid
Studiekurs Administrasjon	Intensiv	BI-Skedsmo	Modul 1: 04.09–08.09.87 Modul 2: 25.10–30.10.87 Modul 3: 19.03–24.03.88 Modul 4: 24.04–29.04.88	Grethe Arnøy
Studiekurs Internasjonal bedriftsledelse	Intensiv	BI-Skedsmo	Modul 1: 03.08–07.08.87 Modul 2: 26.10–30.10.87 Modul 3: 04.01–08.01.88 Modul 4: 20.03–24.03.88 Modul 5: 25.04–29.04.88	Grethe Arnøy
Studiekurs Material-administrasjon	Intensiv	BI-Skedsmo	Modul 1: 23.09–28.09.87 Modul 2: 18.10–23.10.87 Modul 3: 07.02–12.02.88 Modul 4: 10.04–15.04.88	Grethe Arnøy
Årskurs Engelsk	Ordinær	BI-Oslo	Mandager kl. 17.00–20.10	Olaug Eid
Årskurs Engelsk	Intensiv	BI-Skedsmo	Modul 1: 31.08–05.09.87 Modul 2: 23.11–28.11.87	Grethe Arnøy
Årskurs Tysk	Ordinær	BI-Oslo	Torsdager kl. 17.00–20.10	Olaug Eid
Årskurs Tysk	Intensiv	BI-Skedsmo	Modul 1: 31.01–06.02.88 Modul 2: 17.04–23.04.88	Grethe Arnøy
Årskurs Fransk	Ordinær	BI-Oslo	Onsdager kl. 17.00–20.10	Olaug Eid
Studiekurs Informasjons- og datasystemer	Ordinær	BI-Buskerud	Torsdager kl. 13.45–19.20	Kari Aasheim
Studiekurs Økonomi og finans	Intensiv	BI-Vestfold	Modul 1: 07.09–12.09.87 Modul 2: 02.11–07.11.87 Modul 3: 25.01–30.01.88 Modul 4: 11.04–16.04.88	Rune Hansen
Studiekurs Beslutnings-analyse	Ordinær	BI-Oslo	Onsdager kl. 13.45–19.20	Olaug Eid
Studiekurs Markedsføring	Ordinær	BI-Oslo	Mandager kl. 14.35–20.10	Olaug Eid
Studiekurs Markedsføring	Intensivt	BI-Telemark	Modul 1: 05.10–10.10 Modul 2: 30.04–05.12 Modul 3: 04.01–09.01 Modul 4: 18.04–23.04	Jane Asdal
Studiekurs Personal-administrasjon	Intensiv	BI-Buskerud	Modul 1: 31.08–04.09.87 Modul 2: 26.10–30.10.87 Modul 3: 08.02–12.02.88 Modul 4: 25.04–29.04.88	Kari Aasheim
Studiekurs Organisasjons-utvikling	Intensiv	BI-Buskerud	Modul 1: 07.09–11.09.87 Modul 2: 19.10–23.10.87 Modul 3: 15.02–19.01.88 Modul 4: 18.04–22.04.88	Kari Aasheim

Studieadministrativ informasjon

Undervisningskalender

Høstsemestret 1987

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
August	32-34	03.-21	Bedriftsøkonomstudiet-Selvstudiet, 1. studieår: BI-Vestfold, 2. studieår: BI-Oslo
	33	14.	Sensur mai-juni-eksamen
	34		Åpningsmøte
	35	24.-29.	Første ordinære undervisningsuke
	35	28.	Klagefrist mai-juni-eksamen
September	37	10.	Frist for søknad om fritak for evaluering - høstsemestret
September/ Oktober	40	28.09- 02.10	Påmelding til evaluering desember 1987 - januar 1988
November	47	16.-20.	Siste ordinære undervisningsuke
November/ Desember	49-51	30.11- ' 18.12	Eksamensperiode

Vårsemestret 1988

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	1	04.-09.	Eksamensperiode
	2	11.-15.	Første ordinære undervisningsuke
Februar	6	10.	Frist for søknad om fritak for evaluering - vårsemestret
	7	19.	Sensur desember-januar-eksamen Hver enkelt lokalavdeling fastlegger sin undervisningsfrie uke
Mars	9	04.	Klagefrist desember-januar-eksamen
	10	07.-11.	Påmelding til evaluering mai-juni-eksamen
Mars/ April	13	28.03- 04.04	Påskeferie
April	16	18.-22.	Siste ordinære undervisningsuke
	17	25.	Siste ordinære undervisningsdag
Mai/ Juni	20-	19.05- 24 20.06	Eksamensperiode

Hver enkelt avdeling fastsetter sin undervisningsfrie uke i vårsemestret.
(BI-Oslo har sin undervisningsfrie uke i uke 8, 22.-26. februar 1988)

Fagoppgaver/Prosjektarbeid på Bedriftsøkonomstudiet og Mellomfagstillegget 1987-88

		Utlevering	Innlevering
Bedriftsøkonomstudiet			
ORG 8800	Organisasjon og arbeidsledelse	06.11.87	30.11.87
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	nest siste undervisningsuke	04.01.88
MET 8301	Prosjektarbeid	15.01.88	16.05.88
BØK 8308	Økonomistyring	01.10.87	01.04.88
Mellomfagstillegget			
INF 8710	Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	uke 42 uke 11	18.12.87 27.05.88
ORG 8730	Organisasjon og endring	06.11.87 08.04.88	30.11.87 02.05.88
MRK 8720	Markedsføringsledelse II	uke 35	case 1 uke 40 case 2 uke 43 case 3 uke 46
BØK 8700	Bedriftsøkonomisk analyse	nest siste undervisningsuke	15.01.88 20.05.88

Oppslagstavler

Meldinger til studenter slås opp på informasjonstavler.

Meldingene inneholder som oftest informasjon om flytting av forelesninger, tidsfrister o.l. Det er studentenes eget ansvar å holde seg orientert om de oppslag som fortløpende slås opp. Hver melding er oppslått kun i en begrenset tidsperiode (to uker).

Studieveiledning

Studiehåndboken skal gi studentene generell informasjon i forbindelse med gjennomføring av studieopplegget.

I midlertid er studenter og andre interesserte velkommen til å drøfte studieopplegg, videreutdanning m.m. med studieveilederne for BIs ulike studietilbud.

Studiekort

Studiekort fås ved henvendelse til sekretariatet på studiestedet. Studentene må medbringe legitimasjon og bilde.

Studiekort er ugyldig uten kvittering for betalt semesteravgift eller bekrftelse på at studiets totale antall semesteravgifter er betalt.

Studenter som strekker studiet utover den normerte studietid, vil få studiekort i inntil sjette semester etter at normert studietid er utløpt.

For deltidsstudentene: Studiekortet gjelder ikke som grunnlag for reduksjon i billettpriser på NSB.

Navneendring

Ved navneendringer må navneendringsbevis vedlegges.

Adresseendring

Studentene plikter å melde fra om adresseendring. Dersom dette ikke skjer, tar BI intet ansvar for at studieinformasjon, melding om eksamenspåmelding o.l. kommer frem i rett tid.

Studieutgifter

Bedriftsøkonomisk Institutt er en selveiende stiftelse, som delvis blir finansiert gjennom støtte fra det offentlige. Denne støtten vil i 1987 utgjøre en åttendedel av de samlede inntekter. Resten må derfor dekkes gjennom inntekter fra studenter og kursdeltakere.

Studenter må betale for studiets ordinære antall semestre og for alle eksamener som han eller hun melder seg opp til.

BI forbeholder seg rett til å regulere avgifter på semesterbasis som følge av de endringer som måtte finne sted i BIs ordinære og nødvendige utgifter.

Evaluatingsavgiften er i studieåret 1987–1988 fastsatt til kr. 200,— pr. vekttall.

Utgiftene til bøker og annet undervisningsmateriell er gjennomsnittlig ca. kr. 425,— pr. vekttall.

I de kurs som tilbys med alternativ evaluering med PC (personlig datamaskin), må studentene ha tilleggsundervisning i fagrettet bruk av dataverktøy. Prisen pr. kurs er kr. 200,—.

For høstsemestret 1987 er semesteravgiftene:

Bedriftsøkonomstudiet, kveldstid	Kr. 3.600,—
Bedriftsøkonomstudiet, dagtid	Kr. 7.200,—
Bedriftsøkonomstudiet, selvstudiet med intensivundervisning (pr. år)	Kr. 7.200,—
Mellomfagstillegget, kveldstid.....	Kr. 5.400,—
Mellomfagstillegget, dagtid	Kr. 10.800,—
Delfag i metode, kveldstid	Kr. 2.700,—
Delfag i metode, dagtid	Kr. 5.400,—
Delfag i språk, kveldstid	Kr. 2.700,—
Delfag i språk, dagtid	Kr. 5.400,—
Studiekurs, pr. kurs	Kr. 7.200,—

årskurs i språk

3.600,-

Semesteravgiftene for vårsemestret 1988 vil bli justert med prisstigningen.

Alternativ kursportefølje for Bedriftsøkonomstudiet

I tillegg til de kurs som inngår i normalstudieplanen for Bedriftsøkonomstudiet, har BI en omfattende kursportefølje knyttet opp til BIs ulike studietilbud. Studenter som har avlagt eksamen i kurs på BI som ikke inngår i normalstudieplanen for Bedriftsøkonomstudiet, kan i visse tilfelle få godkjent et av disse kursene som del av Bedriftsøkonomstudiet. Søknad om å få godkjent en alternativ kursportefølje sendes til BIs studieadministrasjon.

Spesialkurs

Samtlige spesialkurs tilbys ved BI-Oslo i høst- og/eller vårsemestret. De fleste av BIs øvrige lokalavdelinger tilbyr ett eller flere av kursene.

K22A	Årsregnskap og skatterett*	kr. 5.500,—
K22B	Internregnskap*	kr. 3.900,—
K22C	Regnskapsanalyse*	kr. 1.900,—
K22	A, B og C som pakke*	kr. 10.300,—
K24	Investering og finansiering*	kr. 4.900,—
K01	Datagrunkurs med personlig dataverktøy	kr. 4.900,—
K05	EDB og ledelse	kr. 4.900,—
K31	Statistikk med datastøtte*	kr. 4.900,—
K43	Markedsføringsledelse*	kr. 4.900,—
K44	Personaladministrasjon	kr. 4.900,—
K45	Ledelse og samarbeid	kr. 4.900,—
K46	Personal- og organisasjonsutvikling	kr. 6.500,—
K47	Materialstyring* (kun høsten)	kr. 4.900,—
K52	Organisasjon og arbeidsledelse*	kr. 4.900,—
K71	English for Business	kr. 4.900,—
K74	Tysk—Merkantile emner } sammen med første	kr. 4.900,—
K78	Fransk for forretningslivet } del av studiekurs	kr. 4.900,—

* Kurset er overførbart til Bedriftsøkonomstudiet

Prisene gjelder studieåret 1987—1988

Eksamensavgift pr. vekttall for kurs som er vekttallsbasert.....	kr. 200,—
Eksamensavgift for de øvrige kursene	kr. 400,—

Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til Bedriftsøkonomstudiet

Studenter som gis fritak for evaluering i kurs på ett av BIs studietilbud på grunnlag av eksamener avgitt på ett av BIs andre studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttallsbasert). Ved overføringen av karakteren til Bedriftsøkonomstudiet tilbakebetales reduksjonen etter at avgiftene for normert studietid er betalt.

x K55 Praktisk arb. psychologi 4.900
₁₂₁

K23 Skattek. og skatteplanlegging - -

Studenter som gis fritak for evaluering på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes *ingen* reduksjon av semesteravgiften. Det må betales for normert studietid selv om studenten som en følge av fritakene forkorter studietiden.

Forøvrig henvises det til Alminnelige studievilkår § 2, 4. avsnitt. (Se side 129).

Fritak for evaluering

Søknad om fritak for evaluering kan kun fremmes av studenter som er opptatt ved BI.

Søknadsskjema for fritak for evaluering (se side 00) fås i studieadministrasjonen og på sekretariatene. Søknadsskjema brukes kun for fritakssøknader som gjelder kurs evaluert ved eksterne høyskoler og universiteter.

Det (de) kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden må minst ha samme nivå og omfang (dvs. samme antall vekttall) og undervisningstimer som det (de) kurs det søkes fritak for. Kursbeskrivelser, litteraturlister og evaluatingsform trenger ikke være identiske, men kurset (kursene) må i rimelig grad dekke de emner som inngår i Bis kurs.

Faglige kriterier for fritak

Det gis bare fritak for eksamener som er avgitt ved andre *høyskoler* eller *universiteter*, utenlandske eller norske.

Søkere må minst ha bestått det (de) kurs som danner grunnlag for fritaksøknaden.

Søknadsfrister for fritak

Høstsemestret: 10. september. Svar gis innen 1. oktober.

Vårsemestret: 10. februar. Svar gis innen 1. mars.

Ved hver søkerunde kan det søkes om fritak for evalueringer både i høst- og vårsemester.

Søknaden må inneholde:

- ★ vitnemål
- ★ kursbeskrivelse med antall undervisningstimer
- ★ litteraturliste

for det (de) kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden.

Kurset som det søkes fritak for, kommer med i vitnemålet med det antall vekttall som er oppgitt i studiehåndboken. Det gis ikke karakter, men «fritak». Studenter som får overført kurs fra ett av Bis studietilbud til et annet, beholder karakteren de tidligere har oppnådd.

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid og årsoppgaver.

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20 prosent av det normerte antall vekttall for gjeldende studiekategori er godkjent fra

andre undervisningsinstitusjoner. Kandidaten får imidlertid tildelt tittel dersom han eller hun fullfører studiet.

Forlengelse av studier

Etter å ha betalt semesteravgift for normert studietid, har studenten anledning til å forlenge studiet utover normert studietid. Regnet fra registreringsåret gjelder følgende frister for avslutning av studiet uten å betale mer i semesteravgift:

- ★ Bedriftsøkonomstudiet 5 år
- ★ Mellomfagstillegget 3 år
- ★ Delfag i språk 3 år
- ★ Delfag i metode 3 år
- ★ Studiekurs 3 år

En pause i studiet gir ikke rett til utsettelse med betaling av semesteravgiften. Denne betales som om den normerte studietiden ble fulgt.

I det tilfelle studentens rett til å forlenge studiet som beskrevet ovenfor fører til at det ikke blir nok studieplasser i enkelte kurs, skal de studenter som følger normert studietid ha fortrinnsrett til plassene.

Se Alminnelige studievilkår § 10 side 131.

Utmelding

Egenerklæringen man skriver under på ved studiets begynnelse, er økonomisk bindende for hele studiet. Deltidsstudentene på Bedriftsøkonomstudiet har anledning til å melde seg ut etter 1. studieår ved å sende søknadsskjema om utmelding (se side 00) *rekommendert* som må være BI i hende senest 20. august i det året utmeldingen skjer. Ved slik utmelding er studenten fri for videre forpliktelser.

Ved utmelding *før* 1. studieår (etter at egenerklæring er mottatt av BI i underskrevet stand) må utmeldingen sendes i rekommendert brev og være BI ihende senest fem virkedager før semesterstart. Merk! For studiekurs er utmeldingsfristen 1. august.

Egenerklæringen har følgende ordlyd:

«Jeg aksepterer den tilbudte studieplass og er innforstått med at jeg ved dette er innregistrert ved BI samt at følgende vilkår gjelder: Innregistreringen er økonomisk bindende for hele studiet. Dersom den reserverte studieplass IKKE ønskes benyttet, og egenerklæringen er mottatt av BI, må det sendes skriftlig beskjed i rekommendert brev innen 5 – fem – virkedager før studiestart. (Utmelding på annen måte godtas ikke). Studenten er da fri for videre betalingsforpliktelser. Det innbetalte forskudd på semesteravgift vil ikke bli refundert.

For Bedriftsøkonomstudiet på kveldstid og for Selvstudiet med intensivundervisning er det anledning til å melde seg ut etter første studieår

dersom rekommandert utmelding er BI ihende senest 20. august det året utmeldingen trer i kraft (utmelding på annen måte godtas ikke). Hvis slik melding ikke er mottatt av BI, blir man automatisk forpliktet til å betale for de to påfølgende semestre.»

Se Alminnelige studievilkår § 1 og § 2, 3. avsnitt.

Eksamensplanen

Eksamensplanen for høst og vårsemestret offentliggjøres henholdsvis 1. september og 1. februar. Eksamensplanen er en samlet oversikt over alle planlagte evalueringer som finner sted i semestrets ordinære eksamensperiode, det vil si ca. 1. desember til 10. januar og 20. mai til ca. 20. juni.

Eksamensplanen inneholder ikke tidspunktene for delevalueringer som f.eks. fagoppgaver etc., som skal innleveres i løpet av semestret. Disse tidspunkter meddeles studentene via studiehåndbøker eller meldinger fra Studieadministrasjonen og Eksamenskontoret. Eksamensplanen gjelder for alle studie- og eksamenssteder innenriks og utenriks.

Eksamensplanen angir pr. studium eller kurs alle ordinære og ekstraordinære evalueringer samt dato, tidspunkt og varighet for disse.

Opplysninger om fremmøtested sendes eller utleveres studentene i forbindelse med selve eksamenspåmeldingen.

Eksamenspåmelding, tid og sted

Eksamenspåmeldingen foregår i uke 40 i høstsemestret og i uke 11 i vårsemestret. 14 dager før påmeldingsperiodenes start tilsendes *alle* aktive studenter og kursdeltakere påmeldingsskjema (gjengitt på neste side), eksamensinformasjon og bankgiroblankett for eksamensavgift. Studentene plikter selv å sjekke at de mottar påmeldingsskjema.

Eksamenspåmeldingen foregår ved alle BI-Ls avdelinger på dag- og kveldstid. For å få registrert påmeldingen må studentene selv eller ved en annen person (gjerne medstudent) møte frem og vise kvittering for innbetalt eksamensavgift. Påmeldinger som sendes direkte til BI pr. post uten kopi av kvittering for betalt avgift, blir returnert uten registrering.

Eksamensavgift

Det skal betales eksamensavgift for all evaluering. Eksamensavgiften fastsettes av Stiftelsens Styre.

Eksamensavgift skal betales av alle studenter og kursdeltakere, der avgiften ikke på forhånd er lagt inn i den alminnelige semesteravgiften.

Kandidater som møter til eksamen uten registrering og kvittering for betalt avgift, vil ikke få adgang til eksamenslokalet. Manglende innbetaling av eksamensavgift fører også til tilbakehold av sensur, karakterutskrift og vitnemål eller kursbevis. Det kan bli krevet et særskilt administrasjonsgebyr for for sent betalt avgift.

Studenter kan, dersom dette ønskes, uten ekstraomkostninger gå opp til eksamen ved hvilken som helst av Bls 12 avdelinger, forutsatt at den aktuelle skole blir kontaktet *før* eksamenspåmeldingsperioden.

Eksamenssted må påføres eksamenspåmeldingen. Dersom eksamen skal avlegges i utlandet, må studenten kontakte norsk ambassade, konsulat eller lignende, og den eksamensansvarlige må være norsklesende og -talende. Eksamen skal alltid avlegges på samme dato og til samme klokkeslett ved alle eksamenssteder. Se nærmere om eksamen og sensur under Reglementer side 137 til side 135.

Vitnemål

For å få utstedt vitnemål må tittelkravet være oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av dem på de ulike fagområder. Kandidaten må heller ikke ha dårligere gjennomsnittskarakter enn 3.25 for hele studiet. Ved utregningen av gjennomsnittskarakter ses det helt bort fra fag hvor det ikke er gitt karakter (fritak eller bestått). Hver karakter multipliseres med vekttallet, det summeres og summen som fremkommer divideres så med summen av vekttall hvor det er gitt karakter. Når disse kravene er oppfylt, får studenten automatisk utstedt vitnemål.

Dersom studenten skulle ønske å forbedre sitt resultat etter at vitnemål er utstedt, må studiestedet kontaktes.

Når man har oppnådd tittel innenfor BI-Ls studiemodell (bedriftsøkonom, høgskolekandidat og diplomøkonom) får man tilsendt diplom. Dette gjelder også dem som tar Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi.

Samarbeidende bokhandlere

Ved hver semesterstart utarbeider bokhandelen en *bokliste* for hvert studium og kurs. Disse listene bygger på Bls kursbeskrivelser og inneholder *kun* bøker som er oppgitt i disse. Hensikten er å lette litteraturoversikten for den enkelte student, samt å gjøre ekspedisjonen enklere for bokhandelen ved bokkjøp. Boklisten kan også brukes som bestillingsliste for den som måtte ønske dette (se forøvrig veiledning på boklisten). De samarbeidende bokhandlerne har ansvaret for å ha pensumlitteratur og alternativ litteratur til Bls kompetansegivende kurs og forkurs.

Oslo

Juul Møller a.s.,
Nedre Slottsgt. 11,
Postboks 9611 Egertorvet,
0157 Oslo 1.
Telefon (02) 41 19 00.

- Bokhandel i Nedre Slottsgate
- Filial på BI-Nadderud, telefon (02) 53 85 26
- Filial på BI-Oslo (Schous Bryggeri), telefon (02) 36 42 37

Bergen

Sentrums Bokhandel A/S,
Småstrandgt., 5000 Bergen.
Telefon (05) 32 17 90.

Drammen

R. Lauritzen Bokhandel A/S,
Nedre Storgt. 1
3000 Drammen.
Telefon (03) 83 14 22.
Filial: BI-Buskerud.
Telefon (03) 89 14 10

Gjøvik

Trygve Lihagen A/S Bok-
og Papirhandel,
Postboks 298,
2801 Gjøvik.
Telefon (061) 72 515.

Haugesund

Sentrums Bok & Papir A/S,
Kaigt. 6, 5500 Haugesund.
Telefon (04) 71 16 33.

Kristiansund N.

Sverdrups Bokhandel a.s.
Postboks 284,
6501 Kristiansund N.
Telefon (073) 71 711

Mo i Rana

Mo Bok og Papirhandel,
Jernbanegt. 1, 8600 Mo i Rana.
Telefon (087) 50 355.

Moss

Moss Bokhandel A/S,
Rådhusgt. 1, 1500 Moss.
Telefon (032) 55 500.

Porsgrunn

Dyring A/S,
Postboks 174, Storgt. 154,
3901 Porsgrunn.
Telefon (035) 54 180.
Filial: BI-Telemark.
Telefon (035) 59 280.

Sandefjord

Ludv. Foss A/S Bok- og Papirhandel
Storgaten 8, 3200 Sandefjord.
Telefon (034) 63 023 og 67 655.

Skedsmo

Juul Møller a.s.
Nedre Slottsgt. 11
Postboks 9611 Egertorvet
0157 Oslo 1
Filial på BI-Skedsmo

Trondheim

Walseth Bokhandel A/S,
Sverresgt. 10B,
7000 Trondheim.
Telefon (07) 53 12 60.
Bokhandelen har også utsalg på
skolen.

Ålesund

Aarflots Bokhandel A/S,
Kirkegt. 3,
6000 Ålesund.
Telefon (071) 24 848.

Bibliotek

Biblioteket ved BI's Handelshøgskole på Nadderud i Bærum driver utlån til alle interesserte, men fortrinnsvis til BI-studenter og BI-medarbeidere.

Lokalavdelingene kan formidle lån av bøker fra Biblioteket på Nadderud. Biblioteket vil så langt det er mulig sende supplerende litteratur, både bøker og kopier av tidsskriftartikler, som ønskes lånt.

Statens lånekasse for utdanning

Studenter ved Bedriftsøkonomstudiet, Høgskolekandidatstudiet og Diplomøkonomstudiet har adgang til å søke studielån og stipend i Statens lånekasse for utdanning, Økernveien 145, Postboks 195 Økern, 0510 Oslo 5. Telefon (02) 64 52 52.

Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på sekretariatene.

Søkere som er igang med utdanningen og som ønsker å få lånet utbetalt når undervisningsåret begynner, må søke innen 1. mars.

Kveldsstudentene skal sammen med hovedskjemaet (A) vedlegge skjema for tilleggsopplysninger (B). Hele søknaden sendes via ditt studiested for bekreftelse. Dagstudentene sender søknaden direkte til Lånekassen.

Søkere som skal begynne ved BI, må legge ved bekreftelse om opptak i søknaden. (Kopi av betalt registreringsavgift.)

Når søknaden er innvilget helt eller delvis, blir utbetalingspapiret sammen med melding om behandlingsresultatet utlevert søkeren gjennom BI.

Lånevilkår og tilbakebetalingsregler fremgår av heftet Stipend og Lån til utdanning som fås ved henvendelse til BI-sekretariatene eller direkte til Lånekassen.

Hilsen til studentene fra Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund (NBS)

Et liv ved siden av bøkene?

Sett deg godt tilbake i stolen og slapp av, det kan bli din siste sjanse til å gjøre akkurat det på en stund. Studiene på BI er blant de mest intensive og arbeidskrevende i Norge p.t., ikke minst hvis du tar dem på kveldstid og jobber ved siden av. Dette skal likevel handle om hva du kan gjøre i tillegg til studiene dine på BI. Økonomi er ikke bare teori, og da bør du ikke la studiet ditt bli det heller. Tiden du skal tilbringe på BI gir deg i tillegg muligheter til å bli kjent med nye mennesker, prøve nye aktiviteter og pleie en side ved deg selv som kanskje hverken arbeidslivet eller teoristudier kan hjelpe deg med.

Fagkritikk

Du leser nå i studiehåndboken. Her står det hvordan ting er ment å være på BI, men da snakker vi om teori versus praksis. Selvfølgelig vil det alltid være ting som skjærer seg, det være seg forelesere som ikke får formidlet stoffet, informasjon som ikke når frem, eller faglitteratur som mangler. Dette er ikke noe vi må leve med, det er noe vi må forhindre. Og ha en ting helt klart, BI er en stiftelse, ingen tar ut profitt av organisasjonen på bekostning av ditt behov for utdanning. Tvert imot, ansatte ved BI er i regelen hyggelige mennesker som er like interesserte

i å løse problemer som du er. Moralen er: Med litt engasjement og positiv holdning kan du faktisk gjøre studiene dine bedre.

De tillitsvalgte

Alle klasser har eller skal velge tillitsvalgte. De er ansvarlige for kontakt mellom klassen og forelesere samt administrasjon sentralt og lokalt. Stillingen handler mye om å være brannslukker, ta opp og løse konflikter, før det blir nødvendig å gå i tog og stå på krava. Arbeidsmengden kommer mye an på deg selv og på klassens grad av engasjement/apati. Faste poster bør være møter med de andre tillitsvalgte og administrasjonen på avdelingen. Ut over det kan du regne med å gjøre dobbelt så mye som du egentlig hadde tenkt. Belønningen kommer i form av tildels spennende oppgaver, en stor grad av matnytte, samt gleden over å se det lyse i lykkelige barneøyne når du har skaffet eksamenskompendiet de har ønsket seg så lenge. Tillitsvalgte får tilbakebetalt 30 prosent av semesteravgiften når funksjonstiden er omme. Varatillitsvalgte får refundert 10 prosent av semesteravgiften.

Sosialt

Fester, bedriftsbesøk, seminarer og studentavis. Det hører studiene til, selv om du bare skal være på BI ett år. I pensum finner du mye av det teoretiske grunnlaget for det du skal jobbe med etterpå, men det etterlater et behov for å knytte teorien til det praktiske liv. Uten at det er noen vidunderkur for å bli den perfekte økonom, kan det være gøy og nyttig både å arrangere og å delta i aktiviteter med en mykere profil enn studiet ellers.

Studentforeninger

Det siste året har det vokst opp studentforeninger på nesten alle avdelingene. De driver stort sett med kombinasjon av faglig og sosialt arbeid. Fagutvalg, aviser og næringslivsgrupper vokste som paddehatter i vårsemestret så det er stor sannsynlighet for at du vil støte på noe slikt på din avdeling. Hvis du savner noe har du det privilegiet at du står helt fritt til å dra igang aktiviteter selv. Hjelp kan du få fra mange hold: penger finnes sikkert hos den lokale studentforeningen eller i administrasjonen, hvis saken er god nok. Ekspertise finner du hos tidligere tillitsvalgte og ikke minst hos folk som driver med tilsvarende ting på de andre avdelingene.

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund

Alle BI-avdelingene er samlet nettopp for å utveksle informasjon og hjelpe hverandre med faglige og studentsosiale tiltak. To ganger i semestret vil to representanter fra din avdeling delta på Landsråd i NBS for å bidra til løsning av landsomfattende problemer og ikke minst hente inspirasjon og idéer til arbeid hjemme. I tillegg står en landskoordinator til din disposisjon. På telefon (02) 12 31 70, får du råd, hjelp og telefonnummer til «dem du bør snakke med». NBS driver i tillegg med felles prosjekter både for internt samhold og ekstern profileringens del. Du kan regne med å bli invitert til å delta både i den landsomfattende humanitæraksjonen BISTAND-88 og Åpent BI-mesterskap i ballidretter.

Reglementer

Alminnelige studievilkår ved Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt fastsatt av Stiftelsens Styre 10.-11. februar 1987

Fellesregler

§ 1 Registrering

En søker som får melding om at han/hun er tatt opp ved BI, må innen en nærmere angitt frist returnere en egenerklæring i undertegnet stand til BI hvor han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Søkeren er ved dette bindende registrert som student ved Stiftelsen. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommendert brev som må være BI ihende senest fem virkedager før studiestart, med unntak for studiekurs. For alle studiekurs er fristen 1. august.

§ 2 Semesteravgift

Når en søker er registrert som student, er han/hun økonomisk forpliktet til å betale semesteravgift for ett studieår (to semestre), eller for hele studiets lengde i de tilfellene hvor normert studietid er ett år eller kortere.

Studentene må betale semesteravgift for normert studietid selv om de forkorter studietiden. Semesteravgiften betales forskuddsvis for ett semester av gangen.

Ved studier som strekker seg over mer enn ett studieår, vil studenten videre automatisk bli økonomisk forpliktet for ett år av gangen, med mindre han/hun melder seg ut av studiet ved rekommendert brev som må være BI ihende senest 20. august det studieår utmeldingen trer i kraft. Bare når slik melding er gitt i rett tid, er studenten fri for videre betalingsforpliktelser. Studenter som har meldt seg ut av studiet, må søke om opptak på nytt dersom de ønsker å gjenoppta studiet.

Studenter som gis fritak for evaluering i kurs på et av BIs studietilbud på grunnlag av eksamener avgjort på et av BIs andre studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vektallsbasert). Reduksjonen tilbakebetales etter at avgiftene for normert studietid er betalt, og beregnes ut fra semesteravgiften for det siste semestret av den normerte studietid. Studenter som gis fritak for evaluering på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes ingen reduksjon av semesteravgiften.

§ 3

Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student ved BI plikter å sette seg inn i de gjeldende reglementer slik disse er gjengitt i studiehåndbøkene for de respektive studiene. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamensplaner, tid og sted for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å bli evaluert, så som krav til forkunnskaper, obligatorisk fremmøte til undervisning mm.

Studentene skal bruke de ulike skjemaene og formularene som er utarbeidet for de ulike formål. Ved Adresseendringer skal BI straks underrettes. Ved mottakelse av karakterutskrifter og andre opplysninger som gis av BI om studenten, skal studenten straks gi beskjed til BI dersom han/hun oppdager feil i opplysningene.

§ 4

Fritak for evaluering

BI kan i henhold til regler fastsatt i eget reglement gi fritak for evaluering på grunnlag av eksamener avgjort ved andre høgskoler eller universiteter.

§ 5

Utvisning

Stiftelsens Styre kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid, dersom studenten har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelsene som gjelder ved BI eller i uverdig atferd som i betydelig grad kan skade BI eller dens studenter i det almene områdumme.

Vedtaket kan påklages til en klagenummer oppnevnt av Stiftelsens Styre.

§ 6

Endringer

BI har til enhver tid rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, semesteravgift mm., og å fravike opplysninger gitt i de ulike publikasjoner fra Stiftelsen.

Særlege regler for Siviløkonom- og Revisorstudiet

§ 7

Avgift ved forlenget studietid

Dersom en student strekker studiet mer enn to år utover normert studietid, må han/hun betale en vekttallsbasert avgift pr. kurs for de kurs han/hun tar etter nevnte tidspunkt. I tillegg plikter han/hun å betale et administrasjonsgebyr dersom han/hun strekker studiet utover toårsfristen.

§ 8 Studiepermisjon

Studenten gis adgang til inntil ett års studiepermisjon (studieutsettelse) i løpet av studietiden uten at dette fører til noen reduksjon av toårsfristen etter § 7. Dersom en student ønsker en slik pause i studiene, må BI motta meddelelse om dette i rekommendert brev innen 20. august i det aktuelle studieåret. Dersom en student etter endt studiepermisjon ikke meddeler BI at han/hun skal gjenoppta studiene, vil han/hun automatisk bli meldt ut av studiet. Melding om gjenopptak av studiet skjer ved rekommendert brev som må være BI ihende innen 20. august i det aktuelle studieåret.

Studenten har anledning til å avlegge kontinuasjonseksamener i den perioden han/hun har studiepermisjon. Studenten må selv påse at han/hun blir påmeldt til evaluering i rett tid.

§ 9 Tittel

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på fagområdene, kan studenten få utstedt vitnemål, jfr. eksamensreglementet.

Vekttallskravene for de ulike fagområdene kan som følge av endringer i studieopplegget være forskjellige for ulike kull studenter. For å få tittel må vekttallskravene for de ulike fagområdene for det kullet studenten tilhører, være oppfylt.

Studenten kan bestemme at visse kursresultater ikke skal tas med ved beregningen av hovedkarakter, så lenge de gjenværende kurs tilfredsstiller kravet til tittelen. Disse kursene vil likevel inngå i vitnemålsutskriften som såkalte ekstrakurs, dersom kandidaten ønsker dette.

Særlege regler for Bedriftsøkonom-, Høgskolekandidat- og Diplomøkonomstudiet

§ 10 Forlenget studietid

Etter å ha betalt semesteravgift for normert studietid har studenten anledning til å forlenge studiet utover normert studietid. Regnet fra registreringsåret gjelder følgende frister for avslutning av studiet uten å betale mer i semesteravgift:

For Bedriftsøkonomstudiet	5 år
For Mellomfagstillegget	3 år
For Delfag i språk	3 år
For Delfag i metode	3 år
For studiekurs	3 år

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få forlenget ovennevnte frister med inntil ett år pr. svangerskap.

I de tilfellene studentens rett til å forlenge studiet som beskrevet fører til at det ikke blir nok studieplasser i det aktuelle kurset, skal de studentene som følger normert studietid, ha fortrinnsrett til plassene.

Dersom studentene strekker studiet utover de angitte tidsfrister, må de i tillegg til den allerede betalte semesteravgiften beregnet etter normert studietid, betale en avgift pr. kurs beregnet i henhold til kursets andel av studiets vekttall. I tillegg må studentene betale et administrasjonsgebyr.

En pause i studiet gir ikke rett til utsettelse med betaling av semesteravgiften. Denne betales som om den normerte studietiden blir fulgt. Ved svangerskap kan imidlertid kvinnelige studenter innrømmes en utsettelse med betaling av semesteravgiften.

§ 11 Forskudd på semesteravgift

Ved registrering plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift som sendes sammen med egenerklæringen. Dette forskuddet blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg i henhold til § 1, de to siste setningene.

§ 12 Tittel

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på fagområder, kan studenten få utstedt vitnemål, jfr. eksamensreglementet.

Studenten kan bestemme at visse kursresultater ikke skal tas med i beregningen av hovedkarakter så lenge de gjenværende kursene tilfredsstiller kravet til tittelen. Disse kursene vil likevel inngå i vitnemålsutskriften som såkalte ekstrakurs, dersom kandidaten ønsker dette.

Opptaksreglement for Diplomøkonomstudiet / BI-Ls studiemodell

(Gjelder for studieåret 1987-88. Nytt opptaksreglement ventes vedtatt av Bis styrende organer våren 1987)

Generelle bestemmelser

Opptakskompetanse skal forstås som et absolutt krav til minimum forkunnskaper hos den enkelte student.

Bedriftsøkonomstudiet

Opptakskompetanse

Fullført videregående skole og/eller generell studiekompetanse.

Prioritering

Søkergruppene vil bli prioritert i følgende rekkefølge:

1. Søkere med universitets- og/eller høgskoleutdanning.
2. Søkere med lang yrkeserfaring. Søkere i denne gruppen må ha minst fem års yrkespraksis. De må dessuten ha fylt 25 år innen 1. august i opptaksåret.
3. Søkere med fullført eksamen fra tre-årig videregående skole pluss yrkeserfaring mindre enn fem år, eller tilleggsutdanning. Prioritering i denne gruppen gjøres etter lengden yrkeserfaring/tilleggsutdanning.
4. Søkere med fullført eksamen fra videregående skole, almenfaglig studieretning for handels- og kontorfag, examen artium, eksamen fra økonomisk gymnas eller annen utdanning som godkjennes av Høgskolen. Prioritering i denne gruppen gjøres etter karakterer.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Opptakskompetanse

Bedriftsøkonomstudiet BI.

Prioritering

Søkergruppene vil bli prioritert i følgende rekkefølge:

1. Søkere med Bedriftsøkonomeksamen fra BI eller andre økonomisk-administrative høgskoler. Prioritering i denne gruppen gjøres etter hovedkarakter.
2. Søkere som er innregistrert ved Bedriftsøkonomstudiet ved BI foregående semester. Prioritering i denne gruppen gjøres etter antall vekttall søkeren har avlagt eksamen i.
3. Søkere som kan dokumentere kunnskaper tilsvarende Bedriftsøkonomi grunnfag.

Delfag i metode og delfag i språk

Opptakskompetanse

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi.

Prioritering

Søkergruppene vil bli prioritert i følgende rekkefølge:

1. Søkere som har fullført Bedriftsøkonomi mellomfag ved BI eller andre økonomisk-administrative høgskoler. Prioritering i denne gruppen gjøres etter hovedkarakter.
2. Søkere som er innregistrert ved Mellomfagstillegget ved BI foregående semester. Prioritering i denne gruppen gjøres etter antall vekttall søkeren har avlagt eksamen i.

3. Søkere som kan dokumentere kunnskaper tilsvarende Bedriftsøkonomi mellomfag.

Studiekurs

Opptakskompetanse

Høgskolekandidateksamen ved BI.

Prioritering

Søkergruppene vil bli prioritert i følgende rekkefølge:

1. Søkere som har fullført Høgskolekandidateksamen ved BI. Prioritering i denne gruppen gjøres etter hovedkarakter.
2. Søkere som er innregistrert på delfag i språk og/eller metode ved BI foregående semester. Prioritering i denne gruppen gjøres etter antall vekttall søkeren har avlagt eksamen i.
3. Søkere med eksamen fra universitet eller andre økonomisk-administrative høgskoler.

Opptak med grunnlag i praksis

Inntil 10% av studieplassene vil kunne reserveres for søker med lang relevant praksis.

Særskilte bestemmelser for studieåret 1987—88

Studenter som omfattes av overgangsbestemmelsene for gammel deltidsstudieordning vedtatt av Høgskolerådet 2. juni 1986, vil bli gitt førsteprioritet ved opptak til studiekursene i studieåret 1987/88.

Dernest følges vanlig opptaksprosedyre.

Eksamensreglement

**Fastsatt av Stiftelsens Styre 15. desember 1981
med endringer av 18. juni 1985**

Tittel

§ 1

Bedriftsøkonomisk Institutt tildeler følgende titler:

- ★ Siviløkonom
- ★ Diplomøkonom
- ★ Bedriftsøkonomisk kandidat
- ★ Bedriftsøkonom
- ★ Registrert revisor *)

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner som Høgskolerådet til enhver tid bestemmer.

*) Tildeles av Handelsdepartementet når praksiskrav er nådd.

Evaluering

§ 2

Studentene skal evalueres i de fag og kurs som Høgskolerådet bestemmer. Evalueringen kan bestå av skriftlig eller muntlig prøve, fagoppgave eller andre evaluatingsformer som Høgskolerådet bestemmer.

§ 3

Rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene frita for evaluering i enkelte fag eller kurs dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd ved annen undervisningsinstitusjon.

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studentkategori er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner.

§ 4

Karakterskalaen 1.0, 1.1, 1.2 osv. til 6.0 benyttes med 1.0 som beste karakter, og dårligste karakter som ordinært godkjennes for bestått enkelt-evaluering er 4.0.

Karakterskalaen ved enkeltevaluering er således:

- 1.0 - 1.5 Særdeles godt
- 1.6 - 2.5 Meget godt
- 2.6 - 3.2 Godt
- 3.3 - 4.0 Nokså godt
- 4.1 - 6.0 Ikke bestått

Nærmore regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren Bestått/Ikke bestått kan vedtas av Høgskolerådet.

Hovedkarakteren for avsluttende studium nevnt under § 1, fastsettes med to desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittel.

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved Ikke bestått eksamen.

På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

- | | |
|-------------|---------------|
| 1.00 - 1.75 | Særdeles godt |
| 1.76 - 2.50 | Meget godt |
| 2.51 - 3.25 | Godt |
| 3.26 - 6.00 | Ikke bestått |

Hovedkarakter og gjennomsnittskarakter utregnes etter vekttall som fastsettes av Høgskolerådet.

Det gis anledning til å få utskrift fra eksamensprotokollen før fullført studium. På denne utskriften skal det være presistert at studiet ikke er fullstendig gjennomført.

Kontinuasjon

§ 5

Ved Ikke bestått evaluering kan ny prøve avlegges i etterfølgende semestre hvor tilsvarende evaluering holdes.

I spesielle tilfelle og etter særskilt søknad kan kandidaten få avholdt ekstraordinær evaluering forutsatt at han selv betaler alle kostnader vedrørende oppgaveutarbeidelse, praktiske arrangementer og sensur.

§ 6

Det gis anledning til frivillig gjentakelse av bestått evaluering inntil man oppnår et dårligere resultat eller fristen for å avlegge eksamen utløper. Det beste evalueringsresultat gjøres gjeldende.

§ 7

All evaluering baseres på det til enhver tid gjeldende pensum. Hvis pensum eller evalueringsskrav endres, har BI plikt til å arrangere en - 1 - kontinuasjonsevaluering i påfølgende semester.

§ 8

Evalueringsskravene i de ulike fag oppgis ved forelesningsrekvens begynnelsen og i de skriftlige kursbeskrivelser.

Eksamensordning

§ 9

Kandidater som ikke møter til, eller trekker seg fra, eksamen må betale ny avgift ved neste eksamenspåmelding i samme kurs. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær. Kandidaten må betale den til enhver tid gjeldende avgift.

§ 10

Kandidaten skal fremvise gyldig legitimasjon ved fremmøte til eksamen.

Kandidaten plikter å gjøre seg kjent med det til enhver tid gjeldende eksamensordensreglement samt hvilke hjelpeemidler som tillates ved evaluering i det enkelte fag.

Når en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet for direktøren, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbevarer i det aktuelle semester. Avgjørelser kan ankes inn for Stiftelsens Styre.

§ 11

Ordinært skjer sensureringen ved to uavhengige sensorbedømmelser. Det er adgang til å gi ulike deler av en evaluering spesielle vekter. Disse vektene blir da oppgitt i oppgaveteksten og benyttet ved sensurering.

Høgskolerådet kan imidlertid bestemme andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

§ 12

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig *innen to - 2 - uker* *) etter tidspunktet for offentliggjøring av sensur. Resultatet ved muntlig evaluering er endelig og kan ikke påklages.

Krav om ny sensur skal begrunnes skriftlig, og sendes Eksamenskontoret i rekommendert post *innen en - 1 - uke* etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage.

Et sensurhonorar skal vedlegges krav om ny sensur. Honorarets størrelse fastsettes av Høgskolerådet.

Ny sensur er endelig.

§ 13

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig istedet for skriftlig evaluering når spesielle, tungtveiende grunner tilsier dette.

§ 14

Endringer og presiseringer vedrørende dette reglement skal forelegges Høgskolerådet til godkjennelse.

§ 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 15. desember 1981, og gjøres gjeldende fra studieåret 1985/86.

*) Forslag til utvidet frist - tre uker - er til behandling.

Eksamensordensreglement

1.

Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Kandidater som møter etter at eksamen er begynt, eller som har fått skriftlig beskjed om å møte i et annet eksamenslokale, kan nektes adgang.

2.

Kandidaten skal på oppfordring vise gyldig legitimasjon (jfr. Eksamensreglementets § 10). Som gyldig legitimasjon regnes studiekort m/foto, førerkort, pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Kandidater uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.

3.

Kandidaten kan ikke nytte andre hjelpeemidler enn dem som er angitt i listen over lovlige hjelpeemidler. *Kandidaten er forpliktet til selv å orientere seg om hvilke hjelpeemidler som er lovlige.* Medbragte vesker etc. leveres i garderobe eller til en av inspektørene. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpeemidler.

4.

Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med registreringsnummer, kurskode, kursnavn, eksamenssted og side-nummerering. Det kan ikke nytties blyant til innføring.

5.

Kandidater som ønsker å trekke seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt, kan ikke forlate lokalet før en - 1 - time er gått og fremmøtelisten er signert.

6.

Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter en - 1 - time etter eksamensstart (med unntak for sykdom e.l.).

7.

Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke være lengre enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser (f.eks. anmode om å gå til kantinen) eller anvende telefon.

8.

Kandidaten får kun sensurert besvarelser i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt, og hvor eksamensavgift er betalt.

9.

Forøvrig vises til Eksamensreglementets avsnitt om eksamen.

**Utfyllende regler
til
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets-
og høgskoleeksamener**

Fastsatt av Stiftelsens Styre 11. mars 1982

Ad. § 1.

Begrunnelse

Samtidig med offentliggjøring av sensur, gjøres sensorveiledning for den aktuelle eksamen kjent for kandidatene. Dette, sammen med gjenpart av besvarelse som kandidaten får ved avslutning av enhver eksamen, tjener normalt som begrunnelse for sensur i henhold til gjeldende regler.

Ad. § 2.

Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage må være mottatt av Eksamenskontoret senest *to - 2 - uker* etter at resultatet er offentliggjort. Klageren må skriftlig påpeke hvilke forhold som etter hans/hennes mening tilsier at resultatet er feil. Sensorene besvarer klagen skriftlig eller muntlig. Opprettholder studenten klagen, må han/hun gi beskjed om dette i rekommendert post senest *en - 1 - uke* etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Ad. § 3.

Behandlingen i klagenemnd

Rektor nedsetter klagenemnd bestående av to personer som foretar omsensur. For at det skal fastsettes ny sensur, må klagenemnd finne at den opprinnelig fastsatte karakter skal endres med minst 3/10 etter nå gjeldende karakterskala. For eksamener med karakteren Bestått/Ikke bestått må klagenemnd finne at misforholdet er så påtagelig at karakteren endres.

Ad. § 4.

Klage over saksbehandlingen

Gjelder klagen formelle feil, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor rektor med Styret som ankeinstans.

Sensur

Sensur - utsendelse av karakterutskrift

Offentliggjørelse av sensur: desember - januar-eksamener, 20. februar, mai - juni-eksamener, 15. august. Ved alle Bls lokalavdelinger kan studentene etter sensuroffentliggjørelsen gratis få utlevert sensorveiledninger for kurs han eller hun har evaluert.

Studenter som har vært oppmeldt til eksamen, vil ca. en uke etter at sensuren er offentliggjort, få tilsendt en karakterutskrift. En slik karakterutskrift skal være åjour, og inneholde resultatene fra alle fag som studenteren er oppmeldt til ved siste og tidligere evalueringer.

Studentene er selv ansvarlige for å kontrollere at de opplysninger som fremkommer på karakterutskriften, er korrekte. Skulle studentene oppdage feil eller mangler på sin utskrift, må sekretariatet på studiestedet kontaktes.

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) dekkes av: Eksamensreglementets § 12, Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener, Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener og de deler av Forvaltningslovens kapittel VI som ikke dekkes av Bls egne reglementer.

Høgskolerådet har vedtatt en prøveordning for sensurbegrunnelse for Bls studenter i Oslo-området. Prøveordningen gir disse studentene anledning til å møte sensor direkte. Så lenge antall studenter som tar del i denne ordningen ikke overstiger 200 pr. eksamensperiode, vil alternativet bli opprettholdt. Studenter ved lokalavdelingene og selvstudiet må fortsatt anmode om en skriftlig sensurbegrunnelse. For at sensor skal gi denne, må studenten sende en begrunnet, skriftlig anmodning om sensurbegrunnelse.

NB! Vær oppmerksom på fristen for å anmode om omsensur. Denne er satt til en - 1 - uke etter at sensurbegrunnelse er mottatt.

Orientering til studenter i Oslo om prøveordning for sensurbegrunnelse

Prøveordningen gjelder kun for studenter og kursdeltakere som følger BIls egne undervisningsopplegg i Oslo.

1. Anmodning om sensurbegrunnelse

Skriftlig anmodning må leveres ved personlig fremmøte hos seksjonssekretærerne (Nadderud, 3. etasje). Hvis anmodningen godtas, får studenten ved seksjonssekretær avale om samtaletid med sensor.

Anmodningen skal spesifisere klagegrunnlaget og hvilke deler av besvarelsen man ønsker å drøfte.

En generell eller innholdsløs anmodning vil ikke gi grunnlag for avtale med sensor, og vil bli avvist.

Anmodningen skal være merket med studentens navn, adresse, telefonnummer, registreringsnummer, kurkode og kursnavn, og skal dateres og signeres.

Fristen for å inngå denne avtale er to - 2 - uker) etter offentliggjøring av sensur.*

2. Samtale med sensor

Etter samtalen får studenten anmodningen tilbake, *signert av sensor*. Studenter som ikke møter til avtalt tid, anses å ha trukket anmodningen tilbake.

3. Eventuell omsensur

Fristen for å be om omsensur er en - 1 - uke etter at samtale med sensor har funnet sted.

Hvis studenten etter samtalen ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende inn krav om dette i henhold til Eksamensreglementets bestemmelser, § 12, sammen med den signerte anmodningen, til *Eksamenskontoret* i rekommendert sending.

Nærmere opplysninger om Eksamensreglementet kan fås ved henvendelse til Eksamenskontoret ved avdelingsleder Ellen Eliassen.

*) Forslag til utvidet frist - tre uker - er til behandling.

BI's Lokalavdelinger

Avdeling	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI-Bergen Postboks 68 5014 Bergen Universitetet Telefon (05) 32 76 00 Besøksadresse: Olaf Ryesvei 45 5000 Bergen	Kontor: Mandag-fredag 08.00-16.00 (Tirsdag og onsdag åpent til kl. 18.00) Lesesaler: Mandag-fredag 08.00-21.00 Lørdag stengt	Studieveileder Kari Andreassen Studieveileder Henny Dahle	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode Forberedende studier i økonomi og data- behandling
BI-Buskerud Postboks 833 3002 Drammen Telefon (03) 83 73 50 Besøksadresse: Landfalløya 26 3000 Drammen	Kontor: Mandag-fredag 08.00-16.00 Lesesaler: Mandag-fredag 08.00-21.00 Lørdag 08.00-15.00	Studieleder Lill Svele Studieveileder Kari Aasheim Studieveileder Anne Storås Modig	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode Studiekurs * Personal- og opplærings- administrasjon * Informasjons- og datasystemer Forberedende studier i økonomi og data- behandling
BI-Gjøvik Postboks 302 2801 Gjøvik Telefon (061) 78 560 Besøksadresse: Edvard Griegsgt. 23 2800 Gjøvik	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.00 Lesesaler: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.00	Studieleder Kurt Huuse Studieveileder Anne Maria Hasselknippe	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag)
BI-Haugesund Postboks 25 5501 Haugesund Telefon (04) 72 48 99 Besøksadresse: Karlsundgaten 208 5500 Haugesund	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.00	Studieleder Kjell R. Hillesland Studieveileder Bjørg Brummenæs Studieveileder Heather R. Waage	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode
BI-Moss Postboks 2007, 1501 Moss Telefon (032) 68 011 Besøksadresse: Varnaveien 35 1500 Moss	Kontor: Maridag-fredag 08.00-16.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 09.00-16.00 Lørdag 09.00-16.00 når studentene ønsker det.	Studieveileder Lisann Flatem Studieleder Svein Kolstad Hansen	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode

Avdeling	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI-Møre Postboks 4085 Aspøy 6021 Ålesund Telefon (071) 29 770 Besøksadresse: Ålesund Tinghus Nedre Strandgt. 50 6000 Ålesund	Kontor: Mandag 08.00-18.00 Tirsdag-fredag 08.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag stengt	Studieveileder Mette Karin Andersen Studieveileder Lars Kvien	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode
BI-Møre Filial Kristiansund Postboks 752 6501 Kristiansund N Telefon (073) 76 837 Besøksadresse: Innlandet barneskole Fra 20. august 1987: Kinohallen	Kontor: Mandag 08.00-18.00 Tirsdag-fredag 08.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag stengt	Studieleder Frank Tolcsiner Studieveileder Kari Hestnes	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag)
BI-Oslo Postboks 4636 Sofienberg 0506 Oslo 5 Telefon (02) 20 90 93 Besøksadresse: Schous Bryggeri Trondheimsveien 2 0506 Oslo 5	Kontor: Mandag-fredag 08.00-16.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag 09.00-15.00	Kveldsstudiet: Studieveileder Wenche Nilsen Studieveileder Kari Mette Sætersdal Dagstudiet og Forberedende studier: Studieveileder Muriel Samsing Spesialkurs: Studieveileder Jorunn Christiansen Studieveileder Karen-Sofie S. Oseid Mellomfagstillegg og Delfag: Studieveileder Lene Bjørnstad Studiekurs: Olaug Eid	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget * deltid (kveld) * heltid (dag) Delfag i språk Delfag i metode Studiekurs * Administrasjon og ledelse * Personalledelse og kompetanseutvikling * Språk * Beslutningsanalyse * Markedsføring Forberedende studier i økonomi og data
BI-Rana Postboks 125 8601 Mo i Rana Telefon (087) 50 129 Besøksadresse: Strandgt. 8 8600 Mo i Rana	Kontor: Mandag-onsdag 08.30-15.30 Torsdag 08.30-17.30 Fredag 08.30-14.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.30-21.00 Fredag 08.30-15.30	Rektor Kåre A. Hanssen Studieleder Anneke Leenheer Studieveileder Irene Bursvik	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag)

Avdeling	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI-Skedsmo Postboks 205 2013 Skjetten Telefon (06) 84 06 20 Besøksadresse: Hvamstubben 15 Skedsmo	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 Mandag-torsdag også åpent 16.30-21.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag 09.00-15.00	Bedriftsøkonomstudiet: Studieleder Anne Thorkildsen Mellomfag og delfag: Studieleder Dag Tore Mo Kveldsstudiet og spesialkurs: Studieveileder Marie Spilling Dagstudiet: Studieveileder Kari Garnes Studiekurs, mellomfag og delfag: Studieveileder Kari Bruun	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode Studiekurs * Administrasjon og ledelse * Språk (engelsk, tysk) * Material-administrasjon * Internasjonal bedriftsledelse
BI-Telemark Olavsgt. 26 3900 Porsgrunn Telefon (035) 57 711	Kontor: Mandag-tirsdag 12.00-13.00 og 16.00-17.00 Onsdag og torsdag stengt Fredag 10.00-14.00 Lesesal: Mandag-fredag 08.30-21.00 Lørdag stengt	Studieleder Harald Dollst Hansen Studieveileder Jane Asdal Studieveileder Britt Felldal Eriksen	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode Studiekurs * Markedsføring
BI-Trondheim Østre Rosten 4 7075 Tiller Telefon (07) 88 80 66	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 (Mandag og tirsdag de uker det er undervisning: åpent til 17.30) Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.30 Lørdag etter avtale med studentene.	Studieleder Steinar Wold Studieveileder Erna Stiheim	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode Forberedende studier i økonomi og data
BI-Vestfold Postboks 1734 3201 Sandefjord Telefon (034) 62 300 Besøksadresse: Ranvik Brygge	Kontor: Mandag og torsdag 09.00-18.00 Tirsdag, onsdag og fredag 09.00-16.00 Ekspedisjon: Tirsdag, onsdag og fredag 10.00-14.00 Mandag og torsdag 16.00-18.00 Lesesal: Mandag-fredag 08.00-22.00 Lørdag 08.00-16.00	Studieleder Rune J. Hansen Studieleder Jan Egill Borge Studiekonsulent Britt Rønning Studieveileder Torill Kristiansen Studiesekretær Berit Pettersen	Bedriftsøkonomstudiet * deltid (kveld) * heltid (dag) * selvstudium med intensivundervisning Mellomfagstillegget Delfag i språk Delfag i metode Studiekurs * Økonomi og finans Data/informatikkstudiet * ettårig * toårig kombinert med Bedriftsøkonom-studiet

Oversikt over undervisningstilbudene i BI-Ls studiemodell 1987-88

	Bergen	Buskerud	Gjøvik	Haugesund	Moss	Møre	Oslo	Rana	Skedsmo	Telemark	Trondheim	Vestfold
Bedriftsøkonomistudiet												
* deltid kveld	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
* deltid dag												
* heltid dag	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
* intensivt												
Mellomfagstillegget	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Delfag i språk	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Delfag i metode	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Studiekurs i												
Administrasjon og ledelse					x				x	x		
Organisasjonsutvikling				x					x	x		
Personaladministrasjon				x					x	x		
Språk					x			x				
Markedsføring						x			x			
Beslutningsanalyse						x						
Informasjons- og datasystemer					x							
Materialadministrasjon						x						
Internasjonal bedriftsledelse						x						
Økonomi og finans						x						x

Faglige koordinatorer ved Bis lokalavdelinger

BI-Bergen:

Metode: Samuel Sørheim
Juridiske fag: Per Ludvig Erland
Informasjons- og datasystemer: Julian Jakobsen
Bedriftsøkonomisk analyse: Sigvart C. Lepsøe
Organisasjon og arbeidsledelse: Stein Lavik
Markedsføring: Tor Askild Aase Johannessen

BI-Buskerud:

Metode: Ulf Henning Olsson
Finans: Eldrid Aashaug Stranden
Organisasjon og arbeidsledelse: Erik Tidemann Jørgensen
Markedsføring: Arne J. Karlsen
Engelsk: Charles Cooper

BI-Gjøvik:

Organisasjon og arbeidsledelse: Yngve Haugstvedt
Samfunnsøkonomi: Magne Søvik

Haugesund:

Metode: Olav E. Bøe
Organisasjon og arbeidsledelse: John Ferkingstad
Markedsføring: Bjørn Terje Husby
Bedriftsøkonomisk analyse: Kjell Roald Hillesland

BI-Moss:

Metode: Are H. Aastveit
Bedriftsøkonomisk analyse: Tor A. TollefSEN
Organisasjon og arbeidsledelse: Per Ove Røkholt

BI-Møre:

Metode: Jan G. Moe
Metode: Frank F. Tolcsiner
Juridiske fag: Bjørn Inge Rørstad
Bedriftsøkonomisk analyse: Terje Voldlund
Organisasjon og arbeidsledelse: Nils Høegh Krohn

BI-Oslo:

Metode: Ingar Holme
Juridiske fag: Knut Njøs
Anvendt jus: Nils H. Storeng
Internregnskap: Geir Kvifte
Årsregnskap — regnskapsanalytiske emner: Trond Eklund
Organisasjon og arbeidsledelse: Jan F. Lien
Materialadministrasjon: Terje Andersen
Markedsføring: Arne Stokke Johnsen
Samfunnsøkonomi: Per Svae

BI-Skedsmo

Metode: Dag Tore Mo

Organisasjon og arbeidsledelse: Erik Vea

Markedsføring: Bård Vetteren

BI-Telemark

Årsregnskap: Hans Kristian Høyvarde

BI-Trondheim

Informasjons- og datasystemer: Bjørn Olav Gifstad

Årsregnskap: Bjørn Sørli

Organisasjon og arbeidsledelse: Per M. Schiefloe

BI-Vestfold:

Finans: Per Svae

Markedsføring: Egil Nordblom

BIs faglige stab

*) = nasjonalt fagansvarlig.

REKTOR

Randers, Jørgen.

Ph.D., Massachusetts Institute of Technology, USA, 1973.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1969.

PROREKTOR

Eliassen, Kjell A.

Cand.polit., Universitetet i Bergen, 1971.

FINANS

Bøhren, Øyvind - Professor.

Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi, NHH, Bergen, 1978.
Høyere Avdelings Siviløkonomeksamen, NHH, Bergen, 1976.
Miljøvernstudium, NTH, Trondheim, 1974
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1973.

Korsvold Pål E. - Professor.

D.B.A., Indiana University, USA, 1970.
M.B.A., Indiana University, USA, 1966.
B.B.A., Clarkson College of Technology, USA, 1964.

* Michalsen, Dag E. - Amanuensis.

M.B.A., University of Wisconsin, Madison, USA, 1977.
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1973.
Ingeniøreksamen, GTI, Göteborg, Sverige, 1970.

Sagmo, Knut - Stipendiat.

M.B.A., University of Wisconsin, Madison, USA, 1984.
Siviløkonom, BI, Oslo, 1982.

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Bakke, Nils Arne - Stipendiat.

Mag.art. - Universitetet i Oslo, 1985.

Christensen, Bo Hjort - Studierektor II.

Bedriftsøkonom, BI, 1977.
Bygningsingeniør, NTH, 1974.

Hoyer, Rolf - Professor.

Tekn.dr., Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm, Sverige, 1974.
Lic.techn., NTH, Trondheim, 1973.
Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960.

Larsen, Tor J. - Amanuensis.

M.A., University of Lancaster, England, 1975.
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1971.

Løken, Svein A. - Studierektor.

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1970.

Olaisen, Johan - Førsteamanuensis.

Ph.D., University of California, Berkeley, USA, 1984.
Cand.philol., Universitetet i Trondheim, 1979.
Bibliotekar, Statens Bibliotekshøgskole, Oslo, 1979.

Skagestein, Gerhard - Førsteamanuensis.

Dr.Ing., Universität Stuttgart, Vest-Tyskland, 1972.
Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960.

Strøm, Bjørn - Amanuensis.

B.Sc., Purdue University, USA, 1967.

JURIDISKE FAG

* Faafeng, jr., Sverre - Studierektor.

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1974.

Gjems-Onstad, Ole - Professor.

Dr.juris., Universitetet i Oslo, 1984.
Lic.jur., Universitetet i Oslo, 1980.
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1979.

* Lund, Arve Due - Amanuensis.

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1981.

* Ravnaas, Ernst - Amanuensis.

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1980.
Cand.jur., Universitetet i Bergen, 1978.

Skaar, Arvid Aage - Amanuensis.

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976.

Stenbeck, Erik - Amanuensis.

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976.

MATERIALADMINISTRASJON

Hoberg, Svein Egil - Førsteamanuensis.

M.B.A., Henley/Brunel University, England, 1978.
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1974.

Norstrøm, Petter - Førsteamanuensis.
Siviløkonom, Göteborgs Universitet,
Sverige, 1974.

Persson, Kurt Göran - Professor.
Tekn.lic., Tekniska Högskolan i Lund,
Sverige, 1972.
Civilingenior, Tekniska Hogskolan i
Lund, Sverige, 1967.

* **Virum, Helge - Førsteamanuensis.**
Sivilingeniør, Heriot-Watt University,
Edinburgh, 1963.

METODE

Evensmo, Jan - Studierektor.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1965.
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1978.

Foss, Tron - Amanuensis.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1970.

Fugleberg, Ole - Amanuensis.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1981.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo,
1974.

Gottschalk, Petter - Studierektor II.
M.Sc., Thayer School of Engineering,
Dartmouth College, USA, 1980.
Siviløkonom, Technische Universität,
Berlin, 1975.

Randers, Jørgen - Professor.
Ph.D., Massachusetts Institute of
Technology, USA, 1973.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1969.

* **Wenstøp, Fred - Professor.**
Ph.D., University of California,
Berkeley, USA, 1975.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1969.

Aakre, Pål - Amanuensis.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo, 1965.
Studier ved NTH, Trondheim, 1959-1960.

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Eliassen, Kjell A. - Professor.
Cand.polit., Universitetet i Bergen, 1971.

Jenssen, Jens R. - Stipendiat.
Cand.psychol., Universitetet i Oslo, 1982.

Tangen, Dag - Amanuensis.
Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1974.

Underdal, Arild - Professor.
Dr.philos., Universitetet i Oslo, 1982.
Mag.art., Universitetet i Oslo, 1972.

ORGANISASJON

Hennestad, Bjørn W. - Førsteamanuensis.
Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1977.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1972.

Hundstuen, Linda - Stipendiat.
Siviløkonom, BI, Oslo, 1987.

Nilsson, Marianne - Stipendiat.
Siviløkonom, BI, Oslo, 1986.

Pedersen, Per Egil - Stipendiat.
Handelsøkonom, Handelsakademiet, Oslo,
1985.

Rossvær, Tore - Amanuensis.
Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1980.

Stabell, Charles B. - Professor.
Ph.D., Massachusetts Institute of Tech-
nology, USA, 1974.
M.B.A., McGill University, Canada, 1967.
Sivilingeniør, École Nationale Supérieure
d'Électronique et de Radioélectricité
de Grenoble, Frankrike, 1965.

LEDELSE

Berg, Morten Emil - Amanuensis.
Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1978.
Diplomeksamten, IFM, Oslo, 1971.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1969.

Jessen, Svein Arne - Amanuensis.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1970.

Johnsen, Paul - Studierektor.
Cand.psykol., Universitetet i Oslo, 1957.

Joynt, Patrick - Professor.
Ph.D., Brunel University, England, 1979.
M.Sc., University of Wisconsin,
Madison, USA, 1963.

Kaltenborn, Otto - Studierektor.
Maskiningeniør A, NTH, 1959.

Komissar, Gerson E. - Studierektor.
Eksamten fra høyere avdeling,
Trondheim handelsgymnasium, 1940.
Studier i matematikk, Universitetet i
Uppsala.
Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo

Revang, Øivind - Førsteamanuensis.
Ekonomie doktor, Universitetet i
Linköping, Sverige, 1985.
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1976.

Sommerstad, Kjell Ulf - Amanuensis.
Statsautorisert revisor, 1984
Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen,
1982.
Revisoreksamen, BI, Oslo, 1981.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1968.

MARKEDSFØRING

Blom, Svein-Erik - Studierektor.
Cand.merc., Handelshøjskolen i
København, Danmark, 1953.
Siviløkonom, Handelshøjskolen i
København, Danmark, 1951.

Engebretsen, Tor-Erik - Stipendiat.
M.Sc., University of Wisconsin, Madison,
USA, 1985.
Siviløkonom, BI, Oslo, 1982.

Framnes, Runar - Amanuensis.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1971.

Gripsrud, Geir - Førsteamanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1971.

Helgesen, Thorolf - Studierektor II.
Dr.ekon., Universitetet i Lund, Sverige,
1977.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1952.

Selnes, Fred - Førsteamanuensis.
Dr.økon., NHH, Bergen, 1986
M.Sc., Northwestern University, USA, 1983.
Siviløkonom, BI, 1980.

Solberg, Carl Arthur - Amanuensis.
Licencié es économiques, L'Université de
Neuchâtel, Sveits, 1969.

* **Stokke-Johnsen, Arne - Studierektor II.**
Siviløkonom, Handelshøjskolen i København,
Danmark, 1959.

Thjomøe, Hans M. - Førsteamanuensis.
Siviløkonom, Handelshøjskolen i Århus,
Danmark, 1967.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo, 1964.

REVISJON

Gulden, Bror Petter - Studierektor.
Statsautorisert revisor, 1978.
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1977.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1974.

Aamodt, Randi Jørgensen - Studierektor II.
Statsautorisert revisor, 1978.
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1975.

SAMFUNNSØKONOMI

Blakstad, Leiv - Amanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1975.

Grønn, Erik - Amanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1979.

Hagen, Ole - Professor.
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1953.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1946.

Isachsen, Arne Jon - Professor.
Ph.D., Stanford University, USA, 1975.
M.A., Stanford University, USA, 1973.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969.

Myrtveit, Ingunn - Stipendiat.
Høyere avd. stud. samfunnsøk., NHH,
Bergen, 1987.
Siviløkonom, BI, Oslo, 1985.

Noreng, Øystein - Professor.
Docteur de recherches, Université de Paris,
Frankrike, 1972.
Mag.art., Universitetet i Oslo, 1967.

Walters, Peter - Førsteamanuensis.
Ph.D., Georgia State University, USA, 1983.
M.B.A., Liverpool University, England, 1970.
B.Sc., London School of Economics,
England, 1968.

* **Ytterhus, Bjarne E. - Studierektor.**
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1969.

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON

Gaspard, Georges D. - Amanuensis.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1973.

Groth, Brian - Amanuensis.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1977.

Holmesland, Oddvar - Førsteamanuensis.
Ph.D., University of Edinburgh, 1983.

Høivik, Heidraut von Weltzien - Førsteamanuensis.
Ph.D., University of Colorado, USA, 1971.

* **Schancke, Egil - Amanuensis.**
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1967.

Selmer, Terje - Amanuensis.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1974.

Sundquist, Åsebrit - Førsteamanuensis.
Dr.philos., Universitetet i Oslo, 1984.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1976.

Syring, Ingvil - Amanuensis.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1972.

Nasjonalt fagansvarlige utenom BI-Hs faglige stab:

Per Arnt Haugen
(Informasjons- og datasystemer).

Charles Cooper
(Engelsk).

Knut Lange
(Organisasjon og arbeidsledelse).

ØKONOMISK STYRING

* **Hoch-Nielsen, Einar - Studierektor.**
Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen,
1982.
Revisoreksamen, Oslo, 1979.
Siviløkonom, BI, Oslo, 1975.

Lundsgaard, Jon - Amanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1972.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo, 1965.

Martinsen, Oddvar - Amanuensis.
Pedagogikk grunnfag, Universitetet i Oslo,
1981.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972.

* **Naug, Trygve - Studierektor.**
Exam.oecon., Universitetet i Oslo, 1965.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo 1961.

* **Sti, Arne Dag - Professor.**
Lisensiatgrad, NHH, Bergen, 1975.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969.

* **Tellefsen, Jan Terje - Amanuensis.**
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972.

Til notater:

Kjell Aus. DS/le
A/C

Mellomfagstillegget

MRK 8720 Markedsføringsledelse II

Utdyping av kursbeskrivelsen - Evaluering og kontinuasjon

Kurset MRK 8720 Markedsføringsledelse II evalueres ved en fagoppgave og en kontrolleksamen. For studieåret 1987 - 88 vil fagoppgaven som en prøveordning bli delt i tre cases.

Til hvert av de tre casene skal studenten (gruppe på opptil tre studenter eller individuelt) innlevere en skriftlig besvarelse. Caset skal maskinskrives, og ikke være på mer enn fem sider. Alle tre casene skal besvares.

Hvis en kandidat ikke leverer inn besvarelse til ett eller flere av casene, stryker kandidaten på fagoppgaven. Med andre ord kreves det *tre innleveringer*. Casene innleveres i løpet av semesteret. Casene skal innleveres i uke 40, 43 og 46, tid og sted bestemmes nærmere av den enkelte timeforeleser. (Som regel vil dette være på forelesningen gangen før caset skal gjennomgås.)

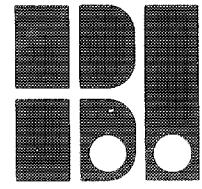
Det avholdes en 60 minutters individuell kontrolleksamen i eksamensperioden ved semestrets slutt. Dette er en flervalgsksamen med emner fra alle områdene i pensum.

Det er to karakterer i dette kurset, en fagoppgavekarakter og en eksamenskarakter. Fagoppgavekarakteren teller 60% og eksamenskarakteren 40%. For å bestå kurset må begge karakterene være 4.0 eller bedre.

av casene iver du av den ene eneste karakteren, så samme svk.

Hvis kandidaten stryker på fagoppgaven, men består eksamen, kan kandidaten skrive ny fagoppgave ved neste gjennomgang av kurset. Hvis kandidaten vil forbedre sin fagoppgavekarakter, kan vedkommende skrive ny fagoppgave ved neste gjennomgang av kurset.

Hvis kandidaten består fagoppgaven, men stryker til eksamen, kan vedkommende gå opp til ny eksamen neste gang denne arrangeres. Disse retningslinjer gjelder også for de kandidater som vil forbedre sin eksamenskarakter.



Stiftelsen
Bedriftsøkonomisk
Institutt
Norwegian School of Management

Kr. 40,-