

Bedriftsøkonomstudiet

Høyskolekandidatstudiet

Diplomøkonomstudiet

Studiehåndbok for

90
91

Eikenes.

Studiehåndbok 1990 - 1991

**Bedriftsøkonomstudiet
Høyskolekandidatstudiet
Diplomøkonomstudiet**



Handelshøyskolen BI
Norwegian School of Management

Utgitt av: Handelshøyskolen BI
Sats, paste-up og layout: Grafisk avdeling, BI
Redaksjonen avsluttet: mai 1990
Trykket hos: PDC

Kapittel

Innledning	1
Handelshøyskolen BI	2
Studier ved BIs regionale høyskoler	3
Bedriftsøkonomstudiet	4
Høyskolekandidatstudiet	5
Diplomøkonomstudiet	6
Studieadministrativ informasjon	7
Studentforeningens sider	8
Reglementer	9
BIs regionale høyskoler	10
BIs vitenskapelige stab	11
Kurskoderegister	12

Det tas forbehold om endringer i Studiehåndboken.

Innhold

Kapittel 1 Innledning	9
Undervisningskalender	9
Velkommen som student	11
Kapittel 2 Handelshøyskolen BI	13
En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	15
Handelshøyskolen i Sandvika	16
BIs regionale høyskoler	17
Senter for lederutdanning	18
Forskningssenteret	18
Styringsorganer	19
- Stiftelsens styre	19
- Høyskolerådet	19
- Daglig ledelse fra 1. august 1989	20
Statutter for Handelshøyskolen BI, selveiende stiftelse	21
Kapittel 3 Studier ved BIs regionale høyskoler	23
Modell over BIs studier	24
Bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- og diplomøkonomstudiet	25
- Bedriftsøkonom BI	25
- Høyskolekandidat BI	25
- Diplomøkonom BI	25
- Dataverktøy i BIs studier	26
Eiendomsmeglerstudiet	26
Kapittel 4 Bedriftsøkonomstudiet	27
Studiemodellen	28
Bedriftsøkonomstudiet	29
Fagområder	30
- Bedriftsøkonomisk analyse	30
- Informasjonssystemer	30
- Juridiske fag	31
- Materialadministrasjon	31
- Metode	31
- Markedsføring	32
- Organisasjon og ledelse	32
- Samfunnsøkonomi	32
Alternative studiemuligheter	33
Bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium	34
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium ..	34
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium	35
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium som fjernundervisning	36
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet -	
toårig deltidsstudium/fjernundervisning	36
Bedriftsøkonomstudiet - toårig selvstudium med intensivundervisning 1989-90 kullet	37
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet -	
selvstudiet med intensivundervisning 1989-90 kullet	37
Dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet	38
- Krav til utstyr	38
- PC og modem til fjernundervisning	38

Kurs på bedriftsøkonomstudiet med dataverktøy	39
Overgangsordninger mellom gammel og ny studiemodell på bedriftsøkonomstudiet	40
Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomstudiet	41
Forkurs	44
Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomstudiet	45
Kapittel 5 Høyskolekandidatstudiet	71
Høyskolekandidatstudiet med studiemodellen	72
Dataverktøy på høyskolekandidatstudiet	73
- Hva slags dataverktøy brukes?	73
- Krav til utstyr	73
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	74
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	74
- Informasjonssystemer	75
- Metode	75
- Markedsføring	75
- Organisasjon og ledelse	75
Alternative studiemuligheter	76
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - halvårig heltidsstudium	76
- Normalstudieplan - halvårig heltidsstudium	76
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - ettårig deltidsstudium	77
- Normalstudieplan - ettårig deltidsstudium	77
Kursoversikt for kurs med dataverktøy	78
Gamle kurs	79
Kursbeskrivelser - mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	81
Delfag i metode	91
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	91
- Metode	91
Alternative studiemuligheter	93
- Normalstudieplan - delfag i metode heltid	93
- Normalstudieplan - delfag i metode deltid	93
Gamle kurs	94
Kursbeskrivelser - delfag i metode	95
Delfag i språk	100
Fagområder	
- Delfag i engelsk	100
- Delfag i tysk	100
- Delfag i fransk	101
Alternative studiemuligheter	102
- Normalstudieplan - delfag i engelsk	102
- Normalstudieplan - delfag i tysk	102
- Normalstudieplan - delfag i fransk	102
Gamle kurs	103
Kursbeskrivelser - delfag i språk	105
Kapittel 6 Diplomøkonomstudiet	115
Diplomøkonomstudiet m/studiemodellen	116
Overgangsordninger mellom gammelt og nytt tredje år i diplomøkonomstudiet	117

Fagområder obligatorisk del tredje studieår	117
- Økonomistyring med budsjettmodeller	117
- Samfunnsøkonomi	118
- Internasjonal markedsføring og ledelse	118
Obligatorisk del tredje studieår med kursbeskrivelser	119
Studiekurs	126
Oversikt over studiekurstilbudene 1990-91	127
Studiekurs i informasjonssystemer	130
Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse	136
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	144
Studiekurs i personalleddelse	149
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	155
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	162
Studiekurs i materialadministrasjon	168
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	176
Studiekurs i markedsføring	184
Studiekurs i markedskommunikasjon	194
Studiekurs i prosjektadministrasjon	201
Studiekurs i organisasjonspsykologi	207
Kapittel 7 Studieadministrativ informasjon	219
Diverse opplysninger	221
- Oppslagstavler	221
- Studieveiledning	221
- Studiekort	221
- Navneendring	221
- Adresseendring	221
- Studieutgifter	221
- Statens lånekasse for utdanning	223
- Samarbeidende bokhandlere	223
- Bibliotek	224
Generelle opplysninger om eksamen	225
- Eksamensformer	225
- Hjelpebidrifter	225
- Rettledning ved løsning av fagoppgaver og hjemmeeksamen	225
- Innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeider	226
Fagoppgaver/prosjektarbeid på høyskolekandidatstudiet 1990-91	227
Eksamensplan for diplomøkonomstudiet høsten 1990	228
Eksamenspåmelding, tid og sted	233
- Generell informasjon	233
- Krav til utenrikseksamener	233
- Bedriftsøkonomstudenter	233
- Studenter på mellomfagstillegget, delfag i språk, delfag i metode, studiekurs og obligatorisk del 3. studieår	233
- Mulighet for kontinuasjon	233
- Forlenget tid til eksamen	234
- Refusjon av eksamensavgift	234
Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet	235
Fritak for eksamen	235
- Søknadsfrister for fritak	235
- «En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler	235
- Fag for fag-fritak	237

Forlengelse av studier	238
Gjenopptak	238
Utsettelse med betaling av semesteravgiften	238
Utmelding	239
- Utmeldingsfrister	239
Karakterutskrift med sensur	239
- Offentliggjøring av sensur	239
Vitnemål	239
- Anmodning om vitnemål	240
- Høyskolekurs	240
- Nytt vitnemål	240
Viderestudier i utlandet - spesielt USA	241
- Avtalen med Northern Illinois University - NIU	241
- Avtalen med American Graduate School of International Management - AGSIM	241
- Øvrige læresteder i USA	241
- Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder	241
- Finansiering	242
- Lån og stipend fra Lånekassen	242
- Andre stipend og legater	242
- Språkprøve	242
- Visum	243
- Norsk syketrygd	243
Kapittel 8 Studentforeningens sider	245
Norges Bedriftsøkonomiske Studenteramfund	247
Din lokale studentforening	247
Oversikt over BS-foreningene ved studiestedene	249
Kapittel 9 Reglementer	251
Alminnelige studievilkår ved Handelshøyskolen BI	253
Eksamensreglement	257
Eksamensordensreglement	260
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	261
Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	262
Reglement for flervalgseksamener ved BI	263
Sensur - utsendelse av karakterutskrift	264
Sensurbegrunnelse og klage på sensur	264
Prosedyrer for muntlig sensurbegrunnelse	264
Kapittel 10 Bis regionale høyskoler	267
Praktiske opplysninger	269
Faglige koordinatorer	273
Kapittel 11 Bis vitenskapelige stab	275
Institutter	277
Bis vitenskapelige stab pr. 1. juni 1990	277
Kapittel 12 Kurskoderegister	285

Undervisningskalender

Høstsemestret 1990

Undervisningskalenderen er veiledende. Den enkelte regionale høyskole har anledning til å fravike noe fra denne. Informasjon vil bli gitt ved studiestedet.

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Juli/ August	31-33	30.7/ 17.8	Bedriftsøkonomstudiet, selvstudiet - 2. år Gjennomføring av forkurs.
August	32	8.	Sensur pr. datapost mai-juni-eksamen
	34	20.-24. 22.	Første ordinære undervisningsuke Frist for anmodning om sensurbegrunnelse mai-juni-eksamen
August/ September	35-36	31.8./ 2.9.	Samling fjernundervisning
September	36	03.	Frist for søknad om fritak for eksamen - høstsemestret
Oktober	40	01.-05.	Påmelding til eksamen desember 1990
November	46	12.-16.	Siste ordinære undervisningsuke
November/ Desember	48-51	26.11/ 22.12	Eksamensperiode (Fagoppgaver deles ut allerede fra 23.10.)

Vårsemestret 1991

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	3	14.-18.	Første ordinære undervisningsuke
Februar	5	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen - vårsemestret
	7	6.	Sensur pr. datapost desember-eksamen
	9	20.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse desember-eksamen
Mars	10	04.-08.	Påmelding til eksamen mai-juni
Mars/ April	13-14	25.03/ 01.04.	Påskeferie
April	17	22.-26.	Siste ordinære undervisningsuke
	17	26.	Siste ordinære undervisningsdag
Mai/ Juni	20-25	15.05./ 22.06.	Eksamensperiode (Fagoppgaver deles ut allerede fra 2.5.)

Hver enkelt regionale høyskole fastsetter sin undervisningsfrie uke i vårsemestret.

ID1727

Velkommen som student ved en av BI's regionale høyskoler.

BI har alltid hatt som mål å utdanne handlingsføre og faglig sterke økonomer som forstår og kan møte de ulike utfordringene fra næringsliv og offentlig virksomhet til enhver tid.

At utfordringene er store idag, er vel alle enige om. Begivenhetene i Europa og i resten av verden krever ny forståelse og kunnskap innen tradisjonelle områder som økonomi og administrasjon, men også innen kulturkunnskap, språk, samfunnskunnskap og internasjonal markedsføring og ledelse.

Dette er en stor utfordring for oss, og vi ønsker å gjøre våre studenter istrand til å møte disse nye kravene. En økonomisk-administrativ utdanning skal ikke bare være et godt grunnlag for varierte arbeidsoppgaver, men også fremtidsrettet og praktisk. Vi forbedrer derfor stadig våre studier slik at studentene tilføres de siste og nødvendige kunnskapene. Dette har vi også gjort for studieåret 1990-91, spesielt når det gjelder tredje år i diplomøkonomstudiet. Vi introduserer derfor et helt nytt tredje år som tar hensyn til nødvendigheten av mer kunnskap om og forståelse av økonomi, spesielt samfunnsøkonomi, markedsføring og ledelse sett i et internasjonalt perspektiv.

En annen faktor som er viktig for BI, er stor fleksibilitet i våre studier. Vi vil at alle som ønsker det, skal få en bred og praktisk utdanning i økonomi og administrasjon.

Du kan derfor studere på heltid, på deltid eller ved hjelp av fjernundervisning. Du kan legge opp ditt eget løp og forlenge studiene med flere år uten ekstra kostnader. Du kan ta studiepauser fra ett semester til flere år, eller du kan flytte fra et studiested til et annet. Du har i det hele tatt utallige muligheter til å tilpasse utdanningen til din egen livssituasjon.

Studiehåndboken er laget for at du lettere skal kunne orientere deg om dette og andre faglige og administrative saker. Som student ved BI bør du gjøre deg kjent med alle bestemmelsene i denne boken. Du kan derfor betrakte den som første bok på pensumlisten.

Det skal være spennende og utfordrende å være student, og vi vil så langt vi evner legge alt til rette for at studietiden ved BI blir utbytterik. Det er en glede å ønske deg velkommen som student ved en av BI's regionale høyskoler.

Med vennlig hilsen

Grete Skeie

Grete Skeie
studiesjef
ID710

Handelshøyskolen BI

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	15
Handelshøyskolen i Sandvika	16
BIs regionale høyskoler	17
Senter for lederutdanning	18
Forskningscenteret	18
Styringsorganer	19
- Stiftelsens styre	19
- Høyskolerådet	19
- Daglig ledelse fra 1. august 1989	20
Statutter for Handelshøyskolen BI, selveiende stiftelse	21

ID1400



En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon

Handelshøyskolen BI er en selveiende stiftelse og Norges største økonomisk-administrative høyskole.

Helt siden starten i 1943 har BI vært kjent for å drive aktuell og praktisk orientert utdanning. Forskning og utredning utgjør i dag en viktig del av BIs arbeidsområde. I tillegg til de veletablerte høyskolestudiene har BI et bredt etter- og videreutdanningstilbud.

Driften finansieres hovedsakelig gjennom studieavgifter. Statstilskuddet utgjorde i 1989 10 prosent av budsjettet. BI arbeider meget målbevisst for å holde sine kostnader og dermed studieavgifter på et akseptabelt nivå.

Stiftelsens rektor, som er den øverste faglige og administrative leder, velges for en fireårsperiode av BIs medarbeidere og studenter.

BI hadde ved utgangen av 1989 361 medarbeidere som tilsammen representerte 321 fulltidsekvivalenter. Høsten 1989 hadde BI ca. 10.600 studenter, hvorav ca. 5.000 studerte på heltid. I tillegg kommer ca. 3.000 deltakere på ulike kurs. Den faglige tyngde ivaretas av en vitenskapelig stab på ca. 100 personer. I tillegg til den faste staben har BI knyttet til seg ca. 500 timeforelesere fra næringsliv og forvaltning. Disse er med på å gi undervisningen praktisk forankring.

BI er delt i følgende enheter:

- Vitenskapelig stab
- Handelshøyskolen i Sandvika
- BIs regionale høyskoler
- Forskningsenteret
- Senteret for lederutdanning
- Fellesadministrasjonen

Handelshøyskolen i Sandvika

Handelshøyskolen BI holder til i nye lokaler i Sandvika og gir utdanning i økonomi, administrasjon og revisjonsfag. Varemerket for utdanning gitt av BI er en sterk orientering mot den virkelighet studentene senere vil møte i arbeidslivet. Den skal gjøre ferdige kandidater handlings- og målrettet i sitt profesjonelle virke.

Handelshøyskolen i Sandvika har følgende studietilbud:

Siviløkonomstudiet (80 vekttall)

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

Revisorstudiet (60 vekttall)

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

Master of Business Administration

11 måneders heltidsstudium for studenter med utdanning på universitets- eller høyskolenivå og minst tre års yrkeserfaring. Studiet gir en internasjonal utdanning i ledelse med skandinavisk forankring.

Master of Energy Management

Ettårig studium i energiøkonomi for studenter med utdanning som tilsvarer siviløkonom eller lignende. Undervisningen vil foregå på engelsk. Programmet er tenkt som en spesialiseringss del i det fremtidige toårige Master-studiet som settes i gang høsten 1991.

Faglig stab ved Handelshøyskolen BI

Handelshøyskolens vitenskapelige stab er organisert i institutter. Hvert institutt består av faggrupper som underviser og forsker innenfor samme avgrensede tematiske område. Våren 1990 ble faglig stab organisert i tre institutter som omfatter følgende fag:

Institutt for økonomi

- Samfunnsøkonomi
- Finans
- Metode
- Revisjon
- Økonomisk styring
- Skatterett

Institutt for organisasjon og ledelse

- Ledelse
- Organisasjonsteori
- Offentlig administrasjon
- Materialadministrasjon
- Informasjonsledelse og kommunikasjonsteori
- Økonomisk historie

Institutt for strategi, markedsføring og språk

- Strategi
- Markedsføring
- Fremmedspråk
- Anvendt jus

BIs regionale høyskoler

BI har 13 regionale høyskoler rundt om i landet som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid, deltid og som fjernundervisning. BIs studiemodell gir studentene muligheter for et fleksibelt studieopplegg både mht. tid og sted og til å bygge opp sin kompetanse trinnvis. Fullfører man hele modellen, oppnår man tittelen *diplomøkonom BI*. Det er mulig å gå ut av modellen på flere nivåer. Etter fullført 20 vekttall oppnås tittelen *bedriftsøkonom BI* og etter 40 vekttall blir man *høyskolekandidat BI*.

Studietilbud utenom studiemodellen:

Spesialkurs

Ett semesters grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedriftsøkonomiske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunnutdanning eller lang yrkeserfaring. Eksamensveden del av spesialkursene kan overføres til bedriftsøkonomstudiet.

Høyskolekurs

Høyskolekurs er enkeltkurs innen studier i BIs diplomøkonommodell: Bedriftsøkonomstudiet, mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og delfag i metode.

Eiendomsmeglerstudiet

Dette er et toårig studium som fører frem til eiendomsmeglereksamen. Første år tilsvarer bedriftsøkonomstudiet og kan tas ved alle de 13 regionale høyskolene. Annet år består av eiendomsmeglerrelaterte fag. Dette året tilbys kun ved BI Oslo. Eiendomsmeglerstudiet kan også tas som deltidsstudium.

Senteret for lederutdanning

Senteret for etter- og videreutdanning utvikler aktiviteter innenfor livslang læring. BI ønsker å fremstå som en attraktiv samarbeidspartner for næringslivet og offentlig sektor gjennom opplæring, utredning og kompetanseutvikling.

I 1989 ble det bl.a. holdt lederutviklingsprogram for Bærumskolen, Det norske meteorologiske institutt, Justisdepartementet, Luftforsvaret og helsevesenet.

2

Forskningscenteret

Forskningscenteret skal stimulere den eksternt finansierte forskningsvirksomheten ved BI og koordinere den med BIs øvrige forskningsaktivitet.

Forskningscenteret består av egne avdelinger og ulike temasentre.

Våren 1990 var følgende avdelinger samlet i Forskningscenteret:

- Avdeling for EDB-revisjon
- Avdeling for energi- og industripolitikk
- Avdeling for europeiske studier
- Avdeling for frivillige organisasjoner og den tredje sektor
- Avdeling for informasjonsforskning
- Avdeling for interkulturell kommunikasjon
- Avdeling for internasjonal bedriftsutvikling
- Avdeling for ledelsesforskning
- Avdeling for ledelsesteknologi
- Avdeling for leder- og organisasjonsutvikling
- Avdeling for materialadministrasjon
- Avdeling for mediepolitikk
- Avdeling for offentlig ledelse og administrasjon
- Avdeling for prosjektadministrasjon
- Avdeling for samfunnsinformasjon
- Avdeling for skipsfartsøkonomi og ledelse
- Avdeling for studier av omstilling
- Avdeling for økonomisk historie
- Avdeling for østasiatiske studier

Styringsorganer

Stiftelsens styre

BIs høyeste myndighet er Stiftelsens styre, som teller ni medlemmer. Fem av disse er eksterne representanter, hvorav den ene er oppnevnt av Utdannings- og forskningsdepartementet. Studentene har to representanter i styret. Det samme har Bis medarbeidere, som er representert med en faglig og en administrativ medarbeider.

Både studentene og medarbeiderne velger sine egne representanter. Funksjonstiden for studentrepresentantene er ett år. Kontinuiteten i studentrepresentasjonen beholdes ved at den ene velges fra sommeren og den andre fra nyttår. For øvrige styremedlemmer er funksjonstiden to år.

Styrets sammensetning våren 1990:

Leder	Tore J. Fjell
Nestleder	Marit Reutz
Styremedlemmer	Gudmund Hernes
	Stein Holst Annexstad
	Gunnar E. Wille
	Göran Persson
	Terje Johansen
	Jan Christian Sandberg
	Øyvind Norli

Høyskolerådet

Høyskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved BI, og har 12 medlemmer. Foruten rektor, prorektor og høyskoledirektøren besto Høyskolerådet våren 1990 av en representant for seksjonslederne, tre representanter for faglig stab, direktør for Handelshøyskolen, en administrativ representant, en representant for rektorene ved Bis regionale høyskoler, en representant for høyskolestudentene (valgt av Bedriftsøkonomisk Studentersamfund ved BI) og en for studentene ved Bis regionale høyskoler (valgt av Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn). Høyskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt rektor eller høyskoledirektør.

Høyskolerådets sammensetning våren 1990:

Rektor Peter Lorange	Leder, fast medlem
Prorektor Heidi von Weltzien-Høivik	Nestleder, fast medlem
Høyskoledirektør Bjørn R. Berntsen	Fast medlem
Svein A. Løken	Seksjonslederrepresentant
Arne Dag Sti	Faglig representant, valgt for to år
Fred Wenstøp	Faglig representant, valgt for to år
Georges Gaspard	Faglig representant, valgt for to år
Olav Digernes	Direktør for Handelshøyskolen i Sandvika, fast medlem
Olav Innselset	Rektor fra en av Bis regionale høyskoler, valgt for to år
Tone Lømo	Administrativ representant, valgt for to år
Kurt-Henning Tonheim	Studentrepresentant NBS, valgt for ett år
Espen Moen	Studentrepresentant BS, valgt for ett år

Daglig ledelse

Rektor Peter Lorange

Prorektor Heidi von Weltzien-Høivik

Høyskoledirektør Bjørn R. Berntsen

Direktør Olav Digernes, Handelshøyskolen i Sandvika

Direktør Bls regionale høyskoler under tilsetting

Direktør Jan Grund, Senteret for lederutdanning

Forskingssjef Even Lange

2

Rektor er Bls faglige og administrative leder og velges av medarbeidere og studenter for en fireårs periode.

Prorektor er leder for Bls faglige stab og rektors stedfortreder. I rektors fravær er prorektor daglig leder.

Bls organisasjon består av fem operative enheter: Handelshøyskolen i Sandvika (adgangsbegrensede studier) og Bls regionale høyskoler ledes begge av en direktør. Forskning og livslang læring er to operative enheter under henholdsvis en forskningssjef og en direktør, men med et felles administrativt støtteapparat. Stillingene som forskningssjef og direktør for Senteret for lederutdanning er åremålsstillinger. Fellesadministrasjonen ledes av en høyskoledirektør.

ID83

**Statutter
for
Handelshøyskolen BI, selveiende stiftelse**

**Fastsatt av Stiftelsens styre i møte 15.03.1983
Endret av Stiftelsens styre i møte 5. og 6.02.1985
Endret av Stiftelsens styre i møte 15.12.1989**

2

§ 1

Stiftelsens navn er Handelshøyskolen BI, Selveiende stiftelse.

§ 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 blandt 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 blandt de faglig ansatte, den andre av og blandt de administrativt ansatte. Det skal velges personlig varamedlem for hver av de ansattes representanter i Stiftelsens styre. De ansattes representanter velges slik at funksjonsperiodene ikke er sammenfallende.
- b) To styremedlemmer valgt av og blandt studentene ved Handelshøyskolen BI i samsvar med valgreglement vedtatt av Stiftelsens styre. Det skal velges ett personlig varamedlem for hver av studentenes representanter i Stiftelsens styre. 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 styre. I tillegg oppnevner Utdannings- og forskningsdepartementet 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.

Stiftelsens styre 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.

Stiftelsens styre velger blant de under punkt c) nevnte medlemmer leder og nestleder for inntil tre år av gangen.

§ 5

Medlemmer av Stiftelsens styre 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 leder og de ansattes representanter. Rektor er valgkomitéens sekretær.

Valgkomitéen skal overfor Stiftelsens styre 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 Stiftelsens styre foranledige oppnevnt et råd bestående av personer som tilsammen gir en bredest mulig representasjon av næringslivet, arbeidslivet, 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 Stiftelsens styre finner at det ikke lenger er mulig å forfölge Stiftelsens formål, kan Stiftelsens styre ved enstemmighet beslutte at Stiftelsen skal oppløses. Stiftelsens midler skal i så fall tilfalle formål godkjent av Utdannings- og forskningsdepartementet.

§ 10

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

ID692

2

Studier ved Bis regionale høyskoler

Modell over Bis studier	24
Bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- og diplomøkonomstudiet	25
- Bedriftsøkonom BI	25
- Høyskolekandidat BI	25
- Diplomøkonom BI	25
- Dataverktøy i Bis studier	26
Eiendomsmeglerstudiet	26

3

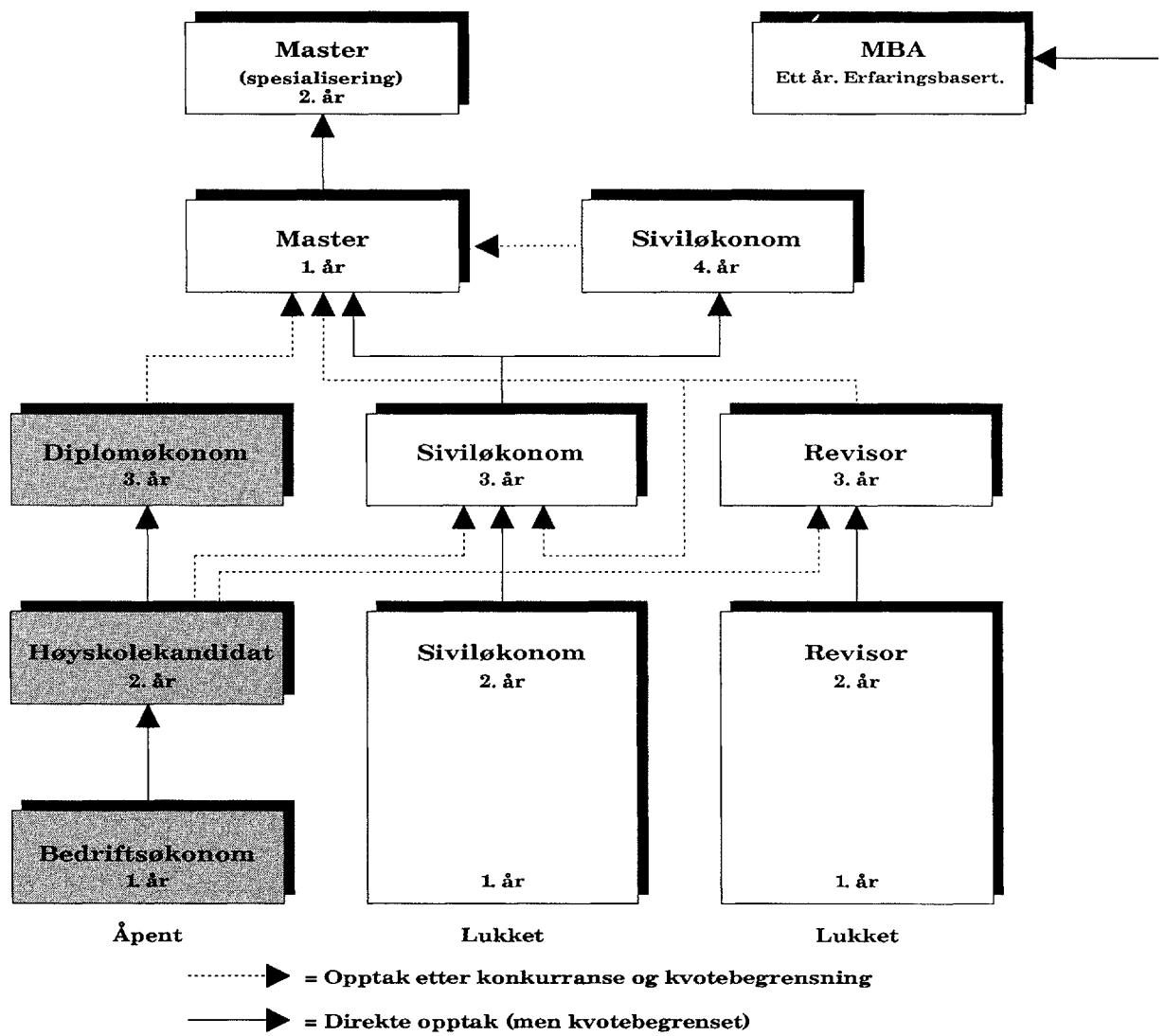
NB!

Studentene er forpliktet til å gjøre seg kjent med all studieadministrativ informasjon og alle reglementer.

ID1401

Modell over Bis studier

3



Studier ved BI's regionale høyskoler

Bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- og diplomøkonomstudiet

BI innførte i 1987 en ny studiemodell frem mot diplomøkonomittelen (60 vekttall).

Modellen er meget fleksibel og gir gode muligheter til å kombinere arbeid og utdanning. Studiene kan gjennomføres på heltid eller på deltid. Man kan også kombinere dette og studere i en periode på heltid for så å gå over til deltid eller omvendt. Bedriftsøkonomstudiet kan dessuten tas som fjernundervisning.

Det er videre mulig å strekke studiene utover normert studietid (uten ekstra kostnader for studenten) eller å ta opphold mellom de enkelte trinn i modellen.

Modellen gir muligheter til trinnvis å bygge opp sin kompetanse. Fullfører man hele modellen, vil man oppnå tittelen diplomøkonom BI. Det er også mulig å gå ut av modellen på flere nivåer. Etter fullført 20 vekttall oppnås tittelen bedriftsøkonom BI og etter 40 vekttall blir man høyskolekandidat BI.

3

Studiemodellen fører frem til tre kompetansegivende titler og består av seks trinn.

- bedriftsøkonomstudiet
- mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi
- delfag i språk
- delfag i metode
- obligatorisk del, tredje studieår
- studiekurs

Bedriftsøkonom BI

Bedriftsøkonomstudiet er første trinn i studiemodellen. Studiet er en praktisk rettet høyskoleutdanning, som fører frem til den velrenomerte tittelen bedriftsøkonom BI. Fullført studium gir 20 vekttall og er godkjent av Nasjonalt Koordinerende Utvalg for godkjening av eksamener (NKU) som et uspesifisert grunnfag ved universiteter og høyskoler.

Høyskolekandidat BI

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi er neste trinn. Studiet bygger på bedriftsøkonomstudiet og gir 10 vekttall. Bedriftsøkonomstudiet og mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi er godkjent av NKU som et uspesifisert mellomfag (tre semesters normert studietid = 30 vekttall).

Delfag i metode og delfag i språk er de neste to trinnene i studiemodellen. Delfag i metode bygger på bedriftsøkonomstudiet og mellomfagstillegget, mens delfag i språk bygger på språkkunnskaper tilsvarende videregående skole. Begge delfagene er femvektalls studier.

Bedriftsøkonomstudiet, mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, delfag i språk og delfag i metode fører frem til tittelen høyskolekandidat BI.

Diplomøkonom BI

Studieåret 1990-91 tilbyr BI et nytt tredje år i diplomøkonomstudiet. Dette er tilpasset det grunnlag studentene har fra de to første årene i studiet. Hovedstrukturen i det nye tredje året er en obligatorisk del på 10 vekttall og en valgfri del i form av studiekurs, hver del med 10 vekttall.

Ved alle BI's regionale høyskoler tilbys obligatorisk del og dessuten fra ett til fem valgfrie studiekurs. Høyskolekandidatstudiet sammen med obligatorisk del og et studiekurs fører frem til tittelen diplomøkonom BI (se forøvrig overgangsordninger for tredje studieår).

Studier ved Bis regionale høyskoler kan også gi grunnlag for opptak i de to siste årene på Bis fireårige siviløkonomstudium eller det treårige revisorstudiet ved Handelshøyskolen i Sandvika. Høyskolekandidater kan søke om opptak i 2. avdeling ved siviløkonomstudiet eller ved revisorstudiet. Antall plasser til rådighet er begrenset, og det kreves en hovedkarakter på 2.5 eller bedre fra høyskolekandidatstudiet for å kunne søke studiet.

Dataverktøy i Bis studier

Det er Bis strategi å integrere dataverktøy (datamaskin og programvare) i undervisningen for å bedre og effektivisere læring og læringsmiljø.

Ifølge *Retningslinjer for arbeidet med å integrere dataverktøy i Bis studier* av 30. januar 1989 «skal studentene lære seg å bruke dataverktøy når det er hensiktsmessig i forhold til de oppgaver som skal løses». Innslaget av dataverktøy har forskjellig omfang og nivå i de ulike kurs og studier.

I bedriftsøkonomstudiet er det ikke nødvendig å bruke programvare til noen eksamen selv om dataverktøy er integrert i undervisningen i flere av kursene. Dataverktøy kan imidlertid benyttes dersom det er ønskelig, ved løsningen av hjemmeeksamener i enkelte kurs.

I mellomfagstillegget og i delfag i metode vil det være nødvendig å bruke programvare ved flere eksamener. Studentene er ikke nødt til å disponere egen datamaskin selv om det tilrådes meget sterkt. Nærmere opplysninger om dataverktøy i Bis studier finnes under det enkelte studium i denne håndboken.

3

Eiendomsmeglerstudiet

Fra høsten 1990 er eiendomsmeglerstudiet overført til BI fra Norges Eiendomsmeglerhøyskole. Studiet er utviklet i samarbeid med Norges Eiendomsmeglerforbund og er et helt nytt tilbud til personer som ønsker å utdanne seg til statsautoriserte eiendomsmeglere. Det gir tilsammen 40 vekttall og består av 1. avdeling (bedriftsøkonomstudiet) og 2. avdeling (eiendomsmeglerrelaterte fag). Studiet kan gjennomføres på to år heltid eller fire år deltid.

1. avdeling kan tas ved alle de 13 regionale høyskolene. 2. avdeling starter studieåret 1991-92. Opptak skjer kun ved BI Oslo. Ta kontakt med studieadministrasjonen ved BI Oslo for nærmere informasjon.

ID81

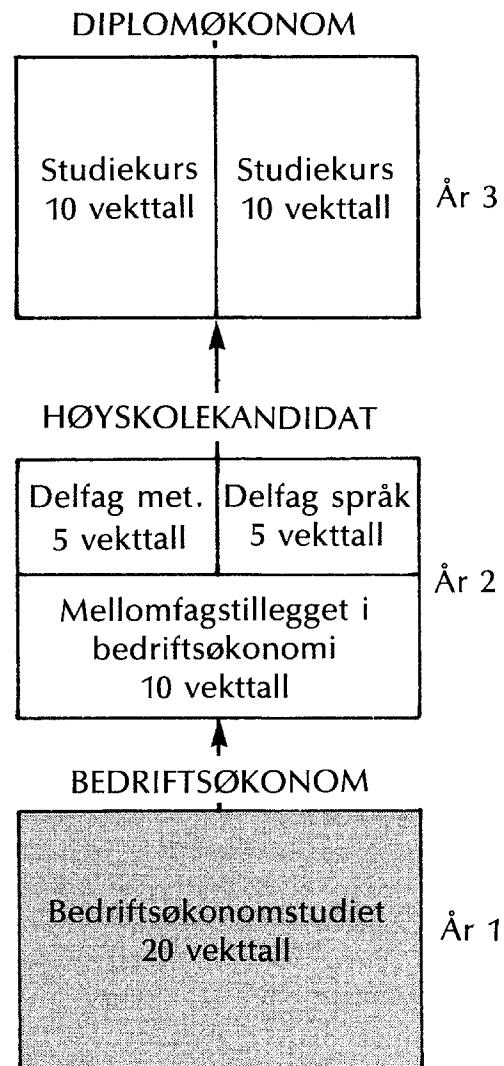
Bedriftsøkonomstudiet

4

Studiemodellen.....	28
Bedriftsøkonomstudiet	29
Fagområder	30
- Bedriftsøkonomisk analyse	30
- Informasjonssystemer	30
- Juridiske fag	31
- Materialadministrasjon	31
- Metode	31
- Markedsføring	32
- Organisasjon og ledelse	32
- Samfunnsøkonomi	32
Alternative studiemuligheter	33
Bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium	34
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium	34
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium	35
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium som fjernundervisning	36
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium/fjernundervisning	36
Bedriftsøkonomstudiet - toårig selvstudium med intensivundervisning 1989-90 kullet	37
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - selvstudiet med intensivundervisning 1989-90 kullet	37
Dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet	38
- Krav til utstyr	38
- PC og modem til fjernundervisning	38
Kurs på bedriftsøkonomstudiet med dataverktøy	39
Overgangsordninger mellom gammel og ny studiemodell på bedriftsøkonomstudiet .	40
Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomstudiet	41
Forkurs	44
Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomstudiet	45

ID699

4



Bedriftsøkonomstudiet

Bedriftsøkonomstudiet ved BI er både et eget avsluttende studium i økonomi og administrasjon og første trinn i diplomøkonomstudiet.

En bedriftsøkonom opparbeider gjennom det faglige opplegget kunnskaper og praktiske ferdigheter for å løse de mest vanlige problemstillinger innenfor økonomi og administrasjon i næringslivet.

I tillegg til de ordinære eksamener legger BI vekt på at studenten skal gjennomføre flere skriftlige arbeider før en tittel tildeles. Studenten får på denne måten anledning til å utvikle og forankre sin teoretiske kunnskap i praktisk problemløsning. Arbeidet i studiegrupper tillegges stor vekt, og BI anbefaler at studentene etablerer arbeidsgrupper allerede fra starten av. Som arbeidsoppgaver for gruppene vil man spesielt fremheve diskusjoner av pensum og forelesninger, oppgaveløsninger og arbeid i forbindelse med fagoppgaver eller case. Fagoppgaver løses normalt individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Fullført bedriftsøkonomstudium gir rett til å bruke tittelen bedriftsøkonom BI.

Stadig flere gjennomfører bedriftsøkonomstudiet som ledd i en universitets- eller høyskolegrad. Bedriftsøkonomstudiet er godkjent som uspesifisert grunnfag, og kan brukes som fritak for et grunnfag både i universitetenes cand.mag.-grad og i den regionale cand.mag.-graden. Bedriftsøkonomstudiet kan også brukes som del av en mer omfattende høyskoleutdanning ved BI og andre universiteter og høyskoler.

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

ID21



Fagområder

Bedriftsøkonomistudiets inndeling i åtte fagområder gjenspeiler den tverrfaglighet som i dag preger bedriftsøkonomien.

I et kort og praktisk rettet studium gir de enkelte kurs en innføring i de enkelte fagområdene. Studenter som ønsker en grundigere fordyppning i disse, henvises til videre studier innen diplomøkonomstudiet.

Studieplanen for bedriftsøkonomstudiet omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav:

Fagområde	Vekttall	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	7	Økonomistyring (5 v) Investering og finansiering (2 v)
Informasjonssystemer	2	Personlig databehandling (2 v)
Juridiske fag	2	Skatteøkonomi (1 v) Anvendt jus (1 v)
Materialadministrasjon	1	Materialadministrasjon (1 v)
Metode	2	Statistikk og dataanalyse (2 v)
Markedsføring	2	Markedsføringsledelse I (2 v)
Organisasjon og ledelse	2	Organisasjon og arbeidsledelse (2 v)
Samfunnsøkonomi	2	Samfunnsøkonomi (2 v)
Totalt	20	

Nedenfor følger en beskrivelse av fagområdene på bedriftsøkonomstudiet ved BI:

Bedriftsøkonomisk analyse

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

Undervisningen skal fremme studentens evne til å arbeide som resultatorientert administrator.

Hovedtemaer er:

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

Informasjonssystemer

Undervisningen innenfor dette fagområdet skal gi en grunnleggende innsikt i informasjonsteknologi (IT) både i forhold til teknisk utstyr, begreper og metoder.

Undervisningen er rettet mot *anvendelse* av IT. I kurset på bedriftsøkonomstudiet ligger hovedvekten på informasjonsteknologi for *personlig bruk*. Mer organisasjonsorienterte problemstillinger blir tatt opp i større bredde i senere kurs i diplomøkonomstudiet.

Hovedtemaer er:

- Datamaskinen som hjelper i det daglige arbeid
- Programvare med stor nytteverdi: tekstbehandlingssystemer, regneark, databasehåndteringssystemer, elektronisk post
- Arbeidsformer i personlig databehandling
- Henting av informasjon fra eksterne kilder, gjenbruk av informasjon
- Personvern og informasjonsrett
- Informasjonsteknologien som kulturfaktor og medium for fornyelse

Juridiske fag

a) Anvendt jus

Undervisningen i juridiske fag 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 om kjøp og leie m.v.
- Selskapsrett og økonomiske ansvarsforhold i bedriften. Arbeidsrett
- Kredit- og panterett, kreditsikring, garantier, factoring og leasing.

b) Skatteøkonomi

Skatteøkonomi er et fagområde som ligger i grenseland mellom de juridiske fag og bedriftsøkonomi. På bedriftsøkonomstudiet er formålet med skatteøkonomikurset å oppøye forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler og av 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.

4

Materialadministrasjon

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

Kurset skal gi studentene en integrert fremstilling av de begreper som er sentrale i en bedrifts materialadministrative problemstillinger. Studentene innføres i fagområdet fra et ledelsessynspunkt. Kurset skal gi forståelse av de viktigste materialadministrative styringsmetoder og -prinsipper. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres.

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

Metode

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

Hovedtemaer er:

- Utredningsarbeid
- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære

På bedriftsøkonomstudiet tilbys et kurs i anvendt statistikk som gir en generell innføring i faget og erfaring i praktisk dataanalyse. Anvendt statistikk er en av de viktigste og mest brukte metoder for innsamling, analyse og vurdering av datamateriale.

Markedsføring

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

Hovedtemaer er:

- Markedsføringens omgivelser og arbeidsbetingelser
- Segmentering og forbrukeratferd på ulike markeder
- Markedsanalyse og prognosenter
- Konkurransemidler
- Markedsplanlegging og strategi
- Markedsføringens organisering og kontroll



Organisasjon og ledelse

Fagområdet er sammensatt. Kurset i organisasjon og arbeidsledelse har to hovedsiktemål.

1. Studentene skal gis et grunnlag for å handle i organisasjoner, dvs. utvikle et forhold til andre mennesker i organisasjonen slik at de i samarbeid kan gjennomføre de oppdrag som foreligger.
2. Slik handling bør også skje på grunnlag av et gjennomtenkt syn på hvordan organisasjoner fungerer. Ulike måter å «tenke organisasjon» på vil føre til forskjellige idéer og fremgangsmåter når handling skal gjennomføres. Derfor vil det også bli gitt en innføring i en del typiske tenkemåter som preger både organisasjoner og organisasjonsteori.

Samfunnsøkonomi

Undervisningen i samfunnsøkonomi skal gi studentene oversikt over samfunnsøkonomske begreper, teorier og økonomisk politikk. Målet er å gi studentene et solid 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

ID38

Alternative studiemuligheter

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres på flere måter, avhengig av studentens bakgrunn og studiesituasjon og BI's kurstilbud til enhver tid. For studieåret 1990-1991 tilbyr BI følgende studiemuligheter på bedriftsøkonomstudiet:

- Ettårig heltidsstudium
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Undervisningen på bedriftsøkonomstudiet er lagt opp så fleksibelt som mulig. Forelesningene foregår i moderne storauditorier. Studentene har også tilbud om veiledning. I tillegg til kurstimene disponerer rektor ved det enkelte studested et antall timer til ekstraordinær undervisning og veiledning.

Deltakerne i fjernundervisningen trenger ikke møte på forelesninger. De får et godt tilrettelagt studiemateriell, samlinger ved semesterstart, veiledning gjennom BI's telekonferansesystem BIT m.v.

Studentene blir registrert ved en av BI's regionale høyskoler, men det er anledning til å følge undervisningen ved andre studiesteder forutsatt at det er ledige plasser.

Ønsker man å søke *overføring* til en annen av BI's regionale høyskoler, må det søkes på eget skjema. Studieadministrasjonen ved det enkelte studested vil være behjelplig med dette.

Bedriftsøkonomstudiet — ettårig heltidsstudium

Studieplanen omfatter 520 timer forelesning på dagtid fordelt over 26 uker i ett år. Gruppearbeid, selvstendig studiearbeid, veiledning, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er minst 1.600 timer for å gjennomføre studiet.

Heltidsstudiet 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 mulig senere å følge forelesninger om kvelden i de kurs som ikke gjennomføres første studieår. Studieavgiften beregnes ut fra normert studietid. En forlengelse av studiet i inntil tre år fører ikke til merkostnader for studenten. Se forøvrig avsnittet om studieadministrativ informasjon.

Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium

4

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2.sem.
INF 9000	Personlig databehandling	2	48Fv	
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	1	34E	
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2	48Fv	
ORG 8801	Organisasjon og arbeidsledelse	2	48F	
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	2	48H	
BØK 8900	Økonomistyring	5		130C + E
BØK 8950	Investering og finansiering	2		48Fv
JUR 8605	Juridiske fag - skatteøkonomi	1		34C + Fv
MAD 8314	Materialadministrasjon	1		34E
MRK 8614	Markedsføringsledelse I	2		48H
		20	226	294

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

Bedriftsøkonomstudiet — toårig deltidsstudium

Svært mange studenter gjennomfører bedriftsøkonomstudiet på deltid. Studieplanen omfatter 520 timer forelesning fordelt på to kvelder i uken over 26 uker hvert studieår. Studentenes arbeids- og studiesituasjon, forkunnskaper og eventuelle endringer og utvidelser i BIs kurstilbud kan føre til at det er fornuftig å avvike noe fra denne planen.

Studieadministrasjonen ved de enkelte studiesteder gir gjerne råd og veiledning i forbindelse med gjennomføring av studiet.

Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium som fjernundervisning

Studentene følger samme plan som øvrige deltidsstuderter, men følger ikke forelesninger. De deltar i samlinger ved semesterstart, studerer på egen hånd ved hjelp av studiemateriell tilrettelagt for fjernundervisning og får veiledning via Bis telekonferansesystem BIT. Det er også mulighet for telefonveiledning, og studentene får veiling knyttet til oppgaveløsning.

Studenter som velger fjernundervisningsstudiet må i stor grad kunne styre sitt eget arbeid. De tar de samme eksamener som studenter i bedriftsøkonomstudiet.

Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium/fjernundervisning

4

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Eksamens			
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
INF 9000	Personlig databehandling	2	48 Fv			
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	1	34E			
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	2	48H			
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2		48Fv		
MAD 8314	Materialadministrasjon	1		34E		
ORG 8801	Organisasjon og arbeidsledelse	2		48F		
BØK 8900	Økonomistyring	5			130C+E	
BØK 8950	Investering og finansiering	2			48Fv	
JUR 8605	Juridiske fag - skatteøkonomi	1			34C+Fv	
MRK 8614	Markedsføringsledelse I	2			48H	
		20	130	130	130	130

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

Bedriftsøkonomstudiet - toårig selvstudium med intensivundervisning 1989-90 kullet

Siden Bls fjernundervisning starter for fullt fra og med studieåret 1990-91, tas det ikke lenger opp studenter til selvstudiet. De som ble tatt opp høsten 1989, fullfører etter følgende plan:

Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - selvstudiet med intensivundervisning 1989-90 kullet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vektall	Eksamens	
			1. år	2. år
INF 8601	Informasjonssystemer	2	Fv	
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	1	E	
MAD 8314	Materialadministrasjon	1	E	
MET 8004	Statistikk	0.5	Fv	
MET 8005	Dataanalyse	1.5	F	
ORG 8801	Organisasjon og arbeidsledelse	2	F	
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	F	
BØK 8900	Økonomistyring	5		C+E
BØK 8950	Investering og finansiering	2		Fv
JUR 8605	Juridiske fag - skatteøkonomi	1		C+Fv
MRK 8614	Markedsføringsledelse	2		H

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

For ytterligere informasjon ta kontakt med BI Oslo v/studieveileder Magni Verlo, telefon (02) 20 90 93.

Dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet

I flere av kursene på bedriftsøkonomstudiet er data integrert i undervisningen for å gi et bedre og mer relevant pedagogisk tilbud til studentene. Bruk av dataverktøy gir studentene trening i problemløsning i tråd med de krav arbeidsgiverne har til ferdig utdannede bedriftsøkonomer.

I tillegg til å bruke generelle programvareprodukter som regneark og tekstbehandling, får studentene kjennskap til følgende programvare:

- Piccolo
- Statark
- Vivaldi
- MicroMacro
- ABC

Dataverktøy er imidlertid ikke obligatorisk i bedriftsøkonomstudiet. Dette innebærer at studentene fritt kan velge om de vil benytte dataverktøy i studiet eller ikke. Til eksamen er det kun ved hjemmeeksamener og fagoppgaver at studentene kan løse oppgavene ved hjelp av dataverktøy dersom de ønsker det.

Alle Bls 13 regionale høyskoler er utstyrt med datarom.

4

Krav til utstyr

Studenter som ønsker å benytte dataverktøy ved hjemmeeksamen og fagoppgaver, bør helst disponere PC, skriver og aktuell programvare. PCen bør være IBM-kompatibel med en minimumskonfigurasjon 8088 prosessor, grafisk skjerm og et internminne på 640 kb. Det anbefales at maskinen har harddisk.

Ved studiestart vil det foreligge et informasjonshefte om dataverktøy som studentene kan få ved henvendelse til studiestedene.

PC og modem til fjernundervisningen

For å få fullt utbytte av Bls fjernundervisningstilbud bør studentene ha en PC utstyrt med modem. Vi anbefaler en PC med de samme spesifikasjoner som gjelder i tilknytning til bruk av dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet.

Modemet bør være Hayes-kompatibelt og ha en hastighet på 2400 baud.

Studenter som ikke har PC, kan få veiledning over telefon.

Kurs på bedriftsøkonomstudiet med dataverktøy

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
BØK	Økonomistyring	5
JUR	Juridiske fag - skatteøkonomi	1
MAD	Materialadministrasjon	1
MET	Statistikk og dataanalyse	2
SØK	Samfunnsøkonomi	2

ID45



Overgangsordninger mellom gammel og ny studiemodell på bedriftsøkonomstudiet

Høyskolerådet vedtok 13. februar 1989 ny felles studieplan for heltid og deltid på bedriftsøkonomstudiet. Vedtaket får konsekvenser for fagområdene bedriftsøkonomisk analyse og metode. I den nye studiemodellen er vektallskravet i fagområdet metode to vekttall mot tidligere tre vekttall, og vektallskravet i fagområdet bedriftsøkonomisk analyse syy vekttall mot tidligere seks vekttall.

I Høyskolerådet 24. april 1989 ble følgende overgangsordninger vedtatt mellom ny og gammel studieplan fra studieåret 1989-90 til og med studieåret 1992-93:
Vektallskravet i fagområdene bedriftsøkonomisk analyse og metode er oppnådd dersom studenten har bestått eksamen i enten:

- A. Tre vekttall metode og seks vekttall bedriftsøkonomisk analyse, d.v.s:

Metode	Statistikk/Dataanalyse Prosjektarbeid	2 vekttall 1 vekttall
Bedriftsøkonomisk analyse	Årsregnskap Internregnskap	2 vekttall 2 vekttall
og en av følgende kombinasjoner:		
	Investering og finansiering Regnskapsanalyse	1 vekttall 1 vekttall
	Innføring i finans	2 vekttall
	Investering og finansiering	2 vekttall

- B. To vekttall metode og syv vekttall bedriftsøkonomisk analyse, d.v.s:

Metode	Statistikk/Dataanalyse	2 vekttall
Bedriftsøkonomisk analyse	Økonomistyring	5 vekttall
	eller	
	Årsregnskap	2 vekttall
	Internregnskap	2 vekttall
	Regnskapsanalyse	1 vekttall
	Innføring i finans	2 vekttall
	eller	
	Investering og finansiering	2 vekttall

Høyskolerådet har vedtatt følgende plan for kontinuasjonseksemener:

Årsregnskap	2 v	i 4 år t.o.m. studieåret 1992-93
Internregnskap	2 v	i 4 år t.o.m. studieåret 1992-93
Regnskapsanalyse	1 v	i 4 år t.o.m. studieåret 1992-93
Prosjektoppgave	1 v	i 4 år t.o.m. studieåret 1992-93
Investering og finansiering	1 v	i 2 år t.o.m. studieåret 1990-91
Innføring i finans	2 v	i 2 år t.o.m. studieåret 1990-91

Kursregister for gamle kurs på 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 høyt faglig innhold i studiet. *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 så lenge vekttallskravet er det samme. 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 eksamen.

Kurs undervist i perioden 1976-1990 på bedriftsøkonomstudiet gir følgende vekttall:

1. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	
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 2062	Innføring i finans	2
BØK 2064	Investering/finansiering	1
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1
BØK 8309	Investering og finansiering	1
BØK 8310	Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner	1
BØK 8395	Økonomistyring — internregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8396	Økonomistyring — årsregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8397	Innføring i finans m/dataverktøy	2
BØK 8409	Investering og finansiering	1

4

2. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

Kurskode	Kursbetegnelse	
INF 0011	EDB m/Basic.....	1
INF 0081	Informasjons- og datasystemer.....	2.5
INF 0102	ADB 1: Administrativ databehandling.....	1
INF 0182	Informasjons- og datasystemer.....	2.5
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2
INF 8304	EDB og ledelse.....	2
INF 8600	Informasjonssystemer	2
INF 8601	Informasjonssystemer	2
INF 8604	EDB og ledelse	2

3. JURIDISKE FAG (JUR)

Kurskode	Kursbetegnelse	
JUR 4015	Bedriftslære/bank/forsikring	1
JUR 5116	Rettslære	1
JUR 5120	Juridiske emner	2

JUR	8100	Juridiske fag — skatteøkonomi	1
JUR	8403	Juridiske fag — skatteøkonomi.....	1
JUR	8422	Juridiske fag — anvendt jus	1
JUR	8603	Juridiske fag — skatteøkonomi	1
JUR	8604	Juridiske fag — skatteøkonomi	1
JUR	8693	Juridiske fag — skatteøkonomi m/dataverktøy	1

4. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	
MAD 4175	Administrasjonsteori	1.5
MAD 4181	Material- og produksjonsadministrasjon	1.5
MAD 8312	Materialstyring	1
MAD 8313	Materialstyring	1
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1
MAD 8393	Materialstyring m/dataverktøy	1

4

5. METODE (MET)

Kurskode	Kursbetegnelse	
MET 0207	Årsoppgave i databehandling	2.5
MET 1041	S 1 — 4	2
MET 1060	Statistikk 1 og 2	2
MET 1070	Statistikk del 1	1
MET 1071	Statistikk del 2	1
MET 1160	Kvantitative metoder og informasjonssystemer	3
MET 1161	Årsoppgave i metodefag	2.5
MET 1200	Årsoppgave i statistikk	2.5
MET 2200	Årsoppgave i regnskap	2.5
MET 3200	Årsoppgave i markedsføring	2.5
MET 4206	Årsoppgave i administrasjonsteori	2.5
MET 8000	Statistikk	0.5
MET 8001	Statistikk	1.5
MET 8002/	Statistikk og dataanalyse	2
8003		
MET 8004	Statistikk	0.5
MET 8005	Dataanalyse	1.5
MET 8011	Statistikk	1.5
MET 8460	Statistikk*)	2
MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1
MET 8471	Parametrisk statistikk	1
MET 8670/	Statistikk m/regneark	2
8671		

*) MET 8460 Statistikk består av MET 8470 og 8471

6. MARKEDSFØRING (MRK)

Kurskode	Kursbetegnelse	
MRK 3023	Markedsføring	2
MRK 3024	Markedsføring	2
MRK 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2
MRK 8316	Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 8413	Markedsføringsledelse I	2

MRK	8498	Markedsføringsledelse m/dataverktøy	2
MRK	8510	Markedsføringsledelse m/dataverktøy	2
MRK	8511	Markedsføringsledelse I m/dataverktøy	2
MRK	8613	Markedsføringsledelse I	2

7. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

Kurskode	Kursbetegnelse	
ORG	4180	Administrasjon
ORG	4175	Administrasjonsteori
ORG	8410/ 8411	Organisasjon og arbeidsledelse
ORG	8610	Organisasjon og arbeidsledelse
ORG	8800	Organisasjon og arbeidsledelse

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	
SØK	8314	Samfunnsøkonomiske emner
SØK	4019	Bedrifts- og samfunnslære
SØK	5880	Samfunnsøkonomi.....
SØK	8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk
SØK	8394	Samfunnsøkonomisk teori og politikk m/dataverktøy
SØK	8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk
SØK	8495	Samfunnsøkonomisk teori og politikk med dataverktøy

4

Forkurs

Studenter som trenger oppfrisking av sine kunnskaper i matematikk og/eller fremmedspråkene fransk og tysk , anbefales å ta forkurs. BI tilbyr også forkurs i studieteknikk. Forkurset er på 4-6 timer og tilbys gratis. Studentene må kjøpe kursboken.

Forkurset i matematikk er på 20 timer, mens forkursene i tysk og fransk gjennomføres med inntil 30 timer undervisning.

Nærmere opplysninger om forkursene (tilbud, kursstart og priser) kan fås ved henvendelse til den enkelte regionale høyskole.

ID123

4

Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomstudiet

BØK 8900	Forkurs i matematikk	46
	Økonomistyring	47
	Delkurs 1: Innføring i regnskap	48
	Delkurs 2: Årsregnskap	50
	Delkurs 3: Internregnskap	52
	Delkurs 4: Regnskapsanalyse	54
BØK 8950	Investering og finansiering	55
INF 9000	Personlig databehandling	56
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	58
JUR 8605	Juridiske fag - skatteøkonomi	60
MAD 8314	Materialadministrasjon	62
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	63
MRK 8614	Markedsføringsledelse I	65
ORG 8801	Organisasjon og arbeidsledelse	66
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	68

ID1802

4

KURS: Forkurs i matematikk

Fagansvarlig(e): Tron Foss
 Institutt: Økonomi

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, Ø. og Lohne, A.: *Matematikk 2 for handel og kontor*. 5. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Formler og tabeller til matematikk 2 for handel og kontor. 5. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Anbefalt litteratur

Berg, P.: *Forkurs i matematikk for bedriftsøkonomer*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1988.

4

Emneoversikt

1. Repetisjon

- noen grunnleggende matematiske regler
- rangrekkefølge
- ligninger av første grad
- kvadratrøtter
- matematikk som hjelpemiddel

2. Funksjoner og ligninger

- funksjoner
- grafisk fremstilling av lineære funksjoner
- ligninger av første grad med to ukjente
- algebraisk løsning av lineære ligningssett
- ubestemte og selvmotsigende ligningssett
- grafisk løsning av lineære ligningssett
- å finne ligningen for en rett linje gjennom to kjente punkter
- funksjoner av andre grad
- parabel
- brøkfunksjoner
- hyperbel
- ligninger av andre grad
- kvadratsetningene
- formel for løsning av andregradsligninger
- ligningssett av andre grad
- grafisk løsning av ligningssett av andre grad

3. Derivasjon

- innledning
- sekant og tangent
- endring i størrelse
- gjennomsnittlig endring
- øyeblikkelig økning - stigningsforholdet til en tangent
- funksjonsdifferansen
- beregning av den deriverte
- den deriverte funksjonen
- regler for derivasjon

- eksempler på bruk av den deriverte
- analyse av funksjoner for en bedrifts kostnader og inntekter

4. Tallfølger - rekker - annuiteter

- tallfølger
- aritmetiske tallfølger
- geometriske tallfølger
- aritmetiske og geometriske rekker
- renteregning
- rentesrente
- nåverdi
- annuiteter
- oppsparing av kapital
- amortisering av lån

5. Tilvalgsstoff

- ulikheter
- grafisk løsning av ulikheter
- algebraisk løsning av ulikheter
- faktorisering av andregradsuttrykk
- andregradsulikheter, ulikheter med brøk og fortegnslinjer

4

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 20 timer. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum.

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset.

ID269

KURS:	BØK 8900 Økonomistyring	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Se de enkelte delkurs	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid: Vår (2)	Deltid/Fjernundervisning: Høst (3) Selvstudiet: 2. studieår
Vekttall:	5	

Mål

Studentene skal beherske de sentrale temaer knyttet til økonomisk rapportering rettet mot bedriftsinterne såvel som bedriftseksterne informasjonsmottakere. Studentene skal settes i stand til å spesifisere systemoppbygging og gjennomføre rapportering av økonomidata.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Gjennomføring

Undervisningen i dette kurset gjennomføres som en serie delkurs:

Delkurs 1 - Innføring i regnskap

Delkurs 2 - Årsregnskap

Delkurs 3 - Internregnskap

Delkurs 4 - Regnskapsanalyse

BØK 8900 Økonomistyring foreleses i tilsammen 130 timer.

Studenter i Bls fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Litteratur og emneoversikt

Se beskrivelsen av de enkelte delkurs.

Eksamens

BØK 8900 Økonomistyring avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen basert på pensumlitteraturen og caseløsning.

Primo april/primo november utleveres et case som skal løses individuelt i løpet av semestret. Caset kan omfatte materiale fra alle de fire delkursene, og studentene kan med fordel benytte dataverktøy i caseløsningen. Det er imidlertid ikke obligatorisk.

Casebesvarelsen skal *ikke* innleveres for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset.

Eksamen kan bestå av:

1. Teorioppgaver
2. Kontrollspørsmål fra caset
3. Praktiske spørsmål

Eventuelle kontrollspørsmål fra caset vil teste både studentenes forståelse av faget og den innsikt i datamaterialet som den enkelte student har kommet frem til i sin casebesvarelse.

Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Hjelpebidrager til eksamen

Alle hjelpebidrager er tillatt.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester med caseutlevering primo november/primo april.

ID1669

DELKURS 1:	Innføring i regnskap
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Aage Sending
Institutt:	Økonomi

Mål

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de forutsetninger norsk regnskapsavleggelse bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori. Det gis også en oversikt over perioderegnskapets oppbygging og struktur.

Videre gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Kontoplaner, regnskapsregister og enkelte viktige registreringsrutiner gjennomgås særskilt.

Avslutningsvis foretas en gjennomgang av enkelte grunnleggende, alternative regn-

skapsmodeller basert på nåverdier og gjenanskaffelsesverdier. Detgis også en oversikt over de viktigste regnskapsreglene innvirkning på norsk regnskapsavleggelse.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T.: Årsregnskapet. Kap. 1-10. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Anbefalt litteratur

Lepsøe, S.: Regnskap for handel og industri. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

Tellefsen og Høyvarde: Arbeidshefte til årsregnskapet. Del 1. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Emneoversikt

1. Regnskapets formål og innhold
 - faglig plassering
 - behovet for differensiert regnskapsrapportering
 - regnskapsstandarder
2. Perioderegnskapets grunnstruktur
 - begrepspresisering
 - behovet for periodevis regnskapsavleggelse
 - periodiseringsprinsippet og realiseringskriteriet
 - sammenhengen mellom regnskapsperiodene
3. Grunnleggende registreringsprinsipper
 - om det økonomiske kretsløpet
 - registrering basert på delhandlingers tosidighet
 - kontobegrepet og dobbelt bokholderi
 - nærmere om registrering av inntekter og kostnader
 - sammenhengen mellom resultat- og balansekonti
4. Periodiseringer
 - beholdninger og strømmer
 - tidsavgrensninger
 - beholdningsendringer
5. Regnskapsavslutningen
 - tabellarisk oppgjør
 - overføring til ny regning
 - skatter og overskuddsdisponering
 - resultat- og balanseoppstilling
6. Registreringsrutiner og kontoplaner
 - bilagsbehandling
 - kassadagbok og hovedbok
 - kontoplanen
 - flerdimensjonale bokføringssystemer
7. Spesialregister og særskilte registreringsrutiner
 - de mest vanlige spesialregistrene
 - nærmere om kontoboken
 - lønninger, arbeidsgiveravgift og feriepenger
 - merverdi- og investeringsavgift
 - avstemninger
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - historisk kost
 - gjenanskaffelsesverdi
 - nåverdi
 - laveste verdis prinsipp
9. Grunnleggende regnskapsmodeller

- prinsippet om opprettholdelse av økonomisk stilling
 - «ren» historisk kostmodell
 - «klassisk» gjenanskaffelsesverdimodell
 - nåverdimodellen
10. Tradisjonell regnskapsavleggelse
- oversikt over regelverket
 - sentrale registreringsregler
 - hovedregler for verdivurdering
 - aksjelovens informasjonsregler

Dataverktøy

Det stilles ikke noe krav om obligatorisk bruk av dataverktøy. Likevel kan foreleser finne det fordelaktig å bruke dataverktøy i undervisningen i dette delkurset.

I løpet av kurset vil det bli gitt en kort innføring i bruk av et EDB-program for bokføring. Dataverktøy vil også kunne bli inkorporert i den vanlige undervisningen ved at enkelte eksempler gjennomføres ved hjelp av datamaskin og videokanon.

4

Anbefalt programvare

Sommerstad, K. & Tellefsen, J.T.: *PICCOLO - Oppgaver og case til årsregnskapet. Bokføringsdelen.* Oslo: Universitetsforlaget 1990.

ID1670

DELKURS 2:	Årsregnskap
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Aage Sending
Institutt:	Økonomi

Mål

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

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapet.* 3. utg. Kap. 11-14, 16-21. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Anbefalt litteratur

Tellefsen, J.T. og Høyvarde, H.K.: *Arbeidshefte til årsregnskapet.* Del 2. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Norges Statsautoriserte Revisorer Servicekontor: *Anbefalinger til god regnskapskikk.* Nr. 1-17. Oslo: NSRS 1980-88.

Vårdal, P. og Johnsen, A.: *Norsk regnskapslovgivning.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Norsk Regnskaps Stiftelse: *Forslag til regnskapsstandard for ekstraordinære inntekter og kostnader.* Oslo: NRS 1989.

Lover av særskilt betydning

1. Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59.
2. Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35
3. Skatteloven av 18. august 1911

Emneoversikt

1. Oversikt over årsoppgjøret og skatteregnskapet
 - årsoppgjørets og skatteregnskapets informasjonsstrømmer
 - sammenhengen mellom årsoppgjøret og skatteregnskapet
 - gangen i årsoppgjøret
2. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
 - betalingsmidler og verdipapirer
 - fordringer, tap på fordringer og delkredereavsetning
 - varelagre og vareforbruk
 - nærmere om FIFO-, LIFO- og gjennomsnittspriser
 - verdsetting av varer i henhold til norsk regelverk
3. Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
 - avskrivbare og ikke-avskrivbare anleggsmidler
 - avskrivningsmetoder
 - ordinære avskrivninger
 - ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
 - ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
 - nærmere om immaterielle eiendeler og leasing
4. Anleggsreserve
 - bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
 - skattemessige av- og nedskrivningsregler
 - om rapportering av anleggsreserve
5. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
6. Betinget skattefrie avsetninger
 - åpen og skjult avsetning
 - balansekonsekvenser
 - resultatkonsekvenser
 - skattemessige konsekvenser
 - nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger
7. Årsoppgjørsdisposisjoner
 - frie årsoppgjørsdisposisjoner
 - overskuddsavhengige avsetninger
 - avsetningsrekkefølgen for årsoppgjørsdisposisjoner
8. Egenkapitalen i henhold til norsk lov
9. Disponering av årsoverskudd
 - om ulike overskuddsanvendelser
 - konsernbidrag og utbytte
 - sammenhengen mellom overskuddsanvendelsene
 - dekning av årsunderskudd
10. Nærmere om aksjelovens spesifikasjonskrav
 - resultatoppstilling
 - balanse
 - noter
 - styrets beretning

Dataverktøy

Det stilles ikke noe krav om obligatorisk bruk av dataverktøy. Undervisningen er lagt opp slik at alle oppgaver og case kan løses ved hjelp av manuell bokføring. På den

annen side vil de studenter som behersker dataverktøy, kunne ha en fordel.

I løpet av kurset vil det bli gitt en kort innføring i bruk av et EDB-program for bokføring og gjennomføring av et årsoppgjør. Til dette formålet brukes oppgavesamlingen PICCOLO, hvor det følger vedlagt et kombinert bokførings- og årsoppgjørsprogram med brukerveiledning (kun IBM-versjon). Det trengs ikke forkunnskaper i EDB for å operere dette programmet. Dataverktøy kan til en viss grad bli inkorporert i den vanlige undervisningen ved at enkelte eksempler gjennomføres ved hjelp av data-maskin og videokanon.

Det finnes også en rekke programmer på markedet for IBM PC, både registreringsprogrammer (f.eks. Micro80, Multisoft, Compact Pluss m.fl) og årsoppgjørsprogrammer (R-Slutt, MaxData, Maestro m.fl.) For Macintosh er utvalget langt mer begrenset (f.eks. NorSoft Regnskap).

Anbefalt programvare

Sommerstad, K. og Tellefsen, J.T.: *PICCOLO - Oppgaver og case til årsregnskapet. Årsoppgjørsdelen*. Oslo: Universitetsforlag 1990.

ID1671

4

DELKURS 3:	Internregnskap
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Institutt:	Økonomi

Mål

Målet for delkurset i internregnskap er å sette studentene 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 om de viktigste teorier og praktiske former for kalkulasjon og driftsregnskap. Dette verktøyet er grunnlaget for den videre drøfting av forskjellige former for lønnsomhetsanalyser og resultatberegninger. Kalkylene er utgangspunktet for utarbeidelsen av kostnads- og inntektsbudsjett og for utviklingen av et budsjettssystem for bedriften. Kalkylene er videre basis for fastsettelse av normer og standarder som er nødvendige for gjennomføringen av inntekts- og kostnadskontroll.

Obligatorisk litteratur

Naug, T. og Flakke, P.A.: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap*. Kap. 5-10, 11-12, 14, 16. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
 Lundsgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*. 6. utg. Kap. 1-3, 5-7. Oslo: Eget forlag 1988.

Anbefalt litteratur

Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*. Oslo: Eget forlag 1988.
Eksamensoppgaver og løsningsforlsag i økonomistyring. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

Disse forkortelsene er brukt ved litteraturhenvisninger:

IR = Internregnskap (Naug og Flakke)

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

1. Driftsregnskapets formål og oppgaver.
IR: Kap. 1
2. Kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenlignet.
IR: Kap. 5-8
3. Normalkalkulasjon. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik.
IR: Kap. 9
4. Standardkalkyle og standardkostregnskap.
IR: Kap. 10
5. Lønnsomhetsanalyser og kontroll.
IR: Kap. 11-12, 14 og 16
6. Modeller for drifts- og likviditetsplanlegging. Variabler i planleggings- og budsjettmodeller. Konsekvensanalyser. Kort om mål-middelanalyse. Bruken av EDB i arbeidet med planer og budsjetter. Budsjettsystem.
PB: Kap. 1-3, 5-7

Dataverktøy

Det stilles ikke krav om obligatorisk bruk av dataverktøy i kurset. Det er imidlertid mulig å benytte regneark ved utarbeidelsen av kalkyler, driftsregnskap og budsjetter.

ID1672

4

DELKURS 4:	Regnskapsanalyse
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Under tilsetting
Institutt:	Økonomi

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 til og disponering av finansielle ressurser (finansieringsanalyse) samt presentasjon av likviditetsutviklingen (kontantstrømanalyse) behandles særskilt. I den forbindelse drøftes også hvordan den historiske analysen kan videreføres for å vurdere fremtidige krav til inntjening. Avslutningsvis diskuteres alternative presentasjonsformer for det fremkomne analysematerialet.

4**Obligatorisk litteratur**

Knutson, K. og Eklund, T.: *Regnskapsanalyse*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Anbefalt litteratur

Eklund, T., og Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver*. Del 3. Rev. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Kinserdal, A.: *Regnskapsanalyse*. 6. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1984.

Sendring, Aa. og Sti, A.D.: *Casesamling i økonomistyring*. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

1. Generelt om regnskapsanalyse
 - hvorfor regnskapsanalyse
 - analysens målestokk
 - analysens informasjonsgrunnlag
 - analysens arbeidstrinn
 - korrigering av regnskapsdata
2. Tradisjonell regnskapsanalyse
 - gruppering av regnskapsdata
 - rentabilitet
 - analyse av kapitalstruktur
 - likviditetsanalyse
3. Resultatanalyse ved bidragsmetoden
4. Strømnings- og finansieringsanalyser
 - endringsbalansen
 - strømnings- og finansieringsanalyse
 - kontantstrømanalyse
5. Trendanalyse og regnskapsposter
 - indikasjoner
 - problemer med trendanalyse
6. Krav til fremtidig inntjening
 - driftskapitalbehov
 - totalt kapitalbehov
 - dekningsmuligheter
7. Presentasjon av analysedata

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

ID1673

KURS:	BØK 8950 Investering og finansiering
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	D. Michalsen, Ø. Bøhren, P. Korsvold
Institutt.	Økonomi
Semester:	Heltid: Deltid/Fjernundervisning: Vår (2) Vår (4)
Vekttall:	2 Selvstudiet: 2. studieår

Mål

Det overordnede mål med kurset er å gi en grunnleggende innsikt i teoretiske og praktiske sider ved foretakets investeringsbeslutninger samt viktige praktiske sider ved finansieringsbeslutningene. For investeringsbeslutningenes del betyr det at i tillegg til en gjennomgang av de mest sentrale beslutningsregler for vurdering av investeringsprosjekters lønnsomhet, vies mye oppmerksomhet mot teori og beslutningsregler for prosjektvurdering under usikkerhet. Foretakets finansieringsbeslutninger behandles langt mer pragmatisk med vekt på lønnsomhetsvurdering av ulike finansieringsformer samt fastsettelse av foretakets kapitalkostnad.

4

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i statistikkurset på bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende. For deltidsstudiet forutsettes også kunnskaper tilsvarende økonomistyringskursene. For heltidsstuderter forutsettes det at de er åjour med den faglige prosesjon i økonomistyringskursene.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: En innføring*. 3. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finans del 1*. Bærum: BI Forlag 1989.

Stonehill, A.I. & Eiteman, D.K.: *Finance. An International Perspective*. Homewood, Ill.: Irwin 1988.

Rentetabeller. Bærum: BI Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

Bøhren, Ø., Michalsen, D. og Korsvold, P.: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag i finans*. Bærum: BI Forlag 1990.

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*. 2. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt. BG kap. 1
2. Prosjektbudsjettering. BG kap. 2-5
3. Renteregning (finansmatematikk). BG kap. 6
4. Prosjektanalyse under sikkerhet. BG kap. 7-10, 12-13
5. Risiko og forrentningskrav. BM kap. 1-7, BG kap. 11
6. Langsiktig finansiering. BM kap. 8-9
7. Valutasikkerhet. SE kap. 1-3
8. Oppfølging og kontroll. BG kap. 14-15

Dataverktøy

Det anbefales at studentene bruker dataverktøy i kurset, for eksempel regneark. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 48 timer. Studenter i Bis fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig flervalgseksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Tillatte hjelpeemidler er kalkulator og rentetabell (se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1684

4

KURS:	INF 9000 Personlig databehandling
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	G. Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	Heltid: Deltid/Fjernundervisning
	Høst (1) Høst (1)
Vekttall:	2

Mål

Informasjonsteknologien er etterhvert blitt et vanlig innslag både i arbeid og fritid. Dette kurset har som mål å gjøre studentene kjent med denne teknologien, slik at de blir i stand til å utnytte den på best mulig måte i ulike arbeidssituasjoner. Hovedvekten vil bli lagt på informasjonsteknologi for *personlig bruk*. Mer organisasjonsorienterte problemstillinger vil bli tatt opp i større bredde i senere kurs i diplomøkonomstudiet.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

- O'Leary, T.J. og Williams, B.K.: *Computers and Information Systems*. 2nd ed. Kap. 1-3, 6-8, 10, 15, 17-18. Menlo Park, Calif.: Benjamin/Cummings 1989.
- Hoyer, R. et al.: *EDB på norsk - tilpassing av datateknologien til norsk arbeidslivskultur og systemutviklingspraksis*. 4. utg. Artiklene: «Datateknologien som kulturfaktor», «Strategiske informasjonssystemer», «Telematikk i Norge: Tjenester og forretningsmuligheter», «Personvern», «Informasjonsrett». Oslo: Tano 1989.
- Botnen, I. (red.): *Personlig databehandling. Informasjonsteknologi - for deg*. Oslo: Dataforlaget 1990.

Anbefalt litteratur

- Aasen, Brattvåg, Eidhammer og Tøfte: *Innføring i databehandling*. 3. utg. Oslo: Tano 1988.
- Jørgensrud, K. et al.: *Håndbok i bruk av DOS, WordPerfect og SuperCalc*. Bærum: BI Forlag 1990.
- Norsk ordliste til *Computers and Information Systems*. Bonn: Addison-Wesley 1989.

Emneoversikt

1. Hva datamaskinen kan gjøre for deg
2. Programvare med stor nytteverdi:
 - tekstbehandlingssystemer
 - regneark
 - databasehåndteringssystemer
 - elektronisk post
3. Visuell informasjonsformidling
 - hvordan strukturere meldinger og rapporter
 - bruk av typografiske uttrykksmidler, grafikk
 - hvordan arbeide med tekstbehandlingsutstyr
 - elektroniske medier
4. Regnearket
 - grunnleggende prinsipper
 - regnearkets muligheter og begrensninger
 - hvordan arbeide med regneark
5. Lagring og gjenfinning av informasjon
 - strukturering av informasjon
 - spørring og oppdatering fra skjerm
 - hvordan arbeide med enkle 4.generasjonsverktøy
 - enkel generering av rapporter
6. Kommunikasjon
 - bedriftsintern kommunikasjon, lokale nettsteder
 - kommunikasjon med omgivelsene
 - telematikk i Norge: tjenester og forretningsmuligheter
7. Kommersielle informasjonsbaser - hvilke som finnes, og hvordan vi søker i dem
8. Datamaskinens oppbygging og virkemåte. Inn-ut-enheter. Datakommunikasjon
9. Operativsystemet
 - operativsystemets oppgaver
 - hvordan omgås operativsystemet
 - ulike brukergrensesnitt
10. «Kunstig intelligens», ekspertsystemer, beslutningsstøttesystemer
11. Personvern og informasjonsrett
12. Informasjonsteknologien som kulturfaktor og medium for fornyelse i næringsliv og forvaltning
13. Personlig databehandling i bedriftsperspektiv
14. Fremtidige utviklingstrekk innen informasjonsteknologi
 - ny utstyrskonsept, nye programtilbud, nye anvendelser

4

Dataverktøy

Studentene vil få større utbytte av kurset ved å gjennomføre øvelser på datamaskin. Følgende kategorier programvare er aktuelle:

- tekstbehandlingsutstyr
- regneark
- et enkelt databasehåndteringssystem

Studenter som ikke har tilgang til egnet programvare på egen datamaskin, vil kunne benytte utstyr og programvare som er installert i studiestedets terminalrom.

Anbefalt programvare

Studentene kan påregne veiledning i et begrenset utvalg programvarer. For tiden er dette:

- tekstbehandlingssystem: WordPerfect
- regneark: SuperCalc
- databasehåndteringssystem: DataEase

Gjennomføring

Kurset er på i alt 48 timer. Av dette er ca. 2/3 forelesninger og ca. 1/3 demonstrasjoner og praktiske øvelser på datamaskin.

Studenter i Bls fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet om fjernundervisning).

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers flervalgseksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID309

4

KURS: JUR 8423 Juridiske fag - anvendt jus

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e): Sverre Faafeng jr.

Institutt: Strategi, markedsføring og språk

Semester: Heltid: Deltid/Fjernundervisning:

Høst (1) Høst (1)

Vekttall: 1

Mål

Kurset gir en 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 i praksis. 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. og Faafeng jr., S.: *Lov og rett for næringslivet*. Oslo: Tano 1988.

Anbefalt litteratur

Gundersen, F.F.: *Praktisk jus. Spørsmål og svar*. 3. utg. Eget forlag 1989.

Faafeng jr., S.: *Arbeidshefte i anvendt jus*. Oslo: Focus Forlag 1990.

Faafeng jr., S.: *Juridisk dokumentsamling*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

1. Kontraktsrett. (Veilede timetall: 20 timer).

* Alminnelig avtalerett.

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

* Kontraktsrett.

Det legges særlig vekt på de rettslige aspekter ved standardkontrakter og de ulike kontraktvilkår sett i forhold til fravikelige og tvingende lovregler, med vekt på:

- a) kjøpekontrakten
 - b) arbeidsavtalen
 - c) husleiekontrakten
2. Kreditt- og panterett. (Veiledende timetall: 10 timer).
 Det gis en oversikt over rettsreglene i kredittforhold med sikte på effektiv økonomistyring og økonomisikring. De ulike grupper panteobjekter gjennomgås. Det legges særskilt vekt på kontrakter om salgspant, beregning av renter ved forsinket betaling og rettsforholdene omkring de ulike kreditt- og låneforhold.
3. Bedriftsrett. (Veiledende timetall: 10 timer).
 Det gis en oversikt over de vanligste driftsformer med særlig vekt på det personlige firma, ansvarlige selskaper (ANS) og aksjeselskapet. De ulike hensyn ved valg av driftsform gjennomgås, herunder økonomisk ansvar, ansvarsbegrensning og styringsrett. Spørsmålet om inntreden i og overdragelse eller avvikling av personlig ansvarlige selskaper behandles, særlig forholdet til kreditorene. Bedriftsledelsens erstatningsrettslige og strafferettslige ansvar behandles særskilt.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

4

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 34 timer. Det forutsettes at hjelpebidrifter 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 gjennomgått på forelesninger i emnet.

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

Studenter i Bls fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre-timers skriftlig eksamen. Oppgavene vil særlig prøve om kandidaten kan anvende kunnskapene på praktiske spørsmål i tilknytning til pensum-litteratur og oppslagsverk.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle trykte og skrevne hjelpebidrifter er tillatt ved eksamen, inkludert pensumlitteratur og egne notater.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID281

KURS:	JUR 8605 Juridiske fag - skatteøkonomi		
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet		
Fagansvarlig(e):	Under tilsetting		
Institutt:	Økonomi		
Vekttall:	1		
Semester:	Heltid: Vår (2)	Deltid/Fjernundervisning: Vår (4)	Selvstudiet: 2. studieår

4

Mål

Målet 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. Slik kunnskap er viktig for næringslivet i en rekke beslutningssituasjoner. Samtidig er kunnskap om reglenevirkemåte av helt fundamental betydning for lovgiverne i arbeidet med å analysere effekter av mulige endringer i regelverket.

Forkunnskaper

Elementær kjennskap til årsregnskap er en fordel.

Obligatorisk litteratur

Skaar, A. Aa.: *Skatterett Del I*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Ravnaas, E.: *Skatteøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Gjems-Onstad, O.: *Lærehefte i merverdiavgift*. 3. utg. Oslo: Dyade Forlag 1990.

På grunn av stadige lovendringer på det skatterettlige området vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen, eventuelt holder seg oppdatert med lovendringer m.v. som det er tatt hensyn til i de nyeste utgavene.

Anbefalt litteratur

Skaar, A. og Ravnaas, E.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1990. 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 Skaars bok.

Eksamensoppgaver i skatteøkonomi. Bærum: BI Forlag 1990.

Forslag til lovsamling: *Lovsamling for høyere økonomisk/administrativ utdanning*. Oslo: Ad Notam 1990. Tilnærmet samtlige lover og forskrifter relevante for hele bedriftsøkonomstudiet er tatt inn i denne lovsamlingen.

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.
Konsernbeskantning

Del II: Skatteøkonomi

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

Del III: Merverdiavgift

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

Dataverktøy

Det stilles ikke noe krav om obligatorisk bruk av dataverktøy i skatteøkonomi. Undervisningen er lagt opp slik at alle oppgaver og case kan løses manuelt.

De studenter som allikevel ønsker å bruke dataverktøy, kan ha fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt i kurset.

Anbefalt programvare

Sommerstad/Ravnaas: *VIVALDI*. Bærum: BI Forlag 1989.

4

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 34 timer. Deler av pensum blir ikke gjennomgått i forelesningene og må leses på egen hånd. Det forutsettes at lovsamling tas med til forelesningene. Studenter i BIs fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers flervalgseksamen.

I midten av semestret utleveres et case som skal løses individuelt i løpet av semestret. Casebesvarelsen skal *ikke* innleveres for sensur, men bringes med til eksamen.

Flervalgseksamen vil teste både studentenes forståelse av faget og den innsikt i datamaterialet som den enkelte student er kommet frem til i sin casebesvarelse. Karakteren fastsettes kun på grunnlag av flervalgseksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle skriftlige hjelpebidrifter er tillatt (se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1675

KURS:	MAD 8314 Materialadministrasjon
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Øyvind Engh
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	Heltid: Deltid/Fjernundervisning: Vår (2) Vår (2)
Vekttall:	1

Mål

Kurset skal gi studentene en integrert fremstilling av de begreper som er sentrale i en bedrifts materialadministrative problemstillinger. Studentene innføres i fagområdet fra et ledelsessynspunkt. Kurset skal gi forståelse av de viktigste materialadministrative styringsmetoder og -prinsipper. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres.

4**Forkunnskaper**

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Persson, G. & Virum, H.: *Materialadministrasjon for konkurranseskraft*. Oslo: Ad Notam 1990.

Anbefalt litteratur

Persson, G. & Virum, H. (red.): *Materialadministrasjon for konkurranseskraft*. Arbeidshefte. Oslo: Ad Notam 1990.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - logistikkens nye forutsetninger
 - et nytt syn på MA/logistikk
2. Det teoretiske grunnlaget
 - et teoretisk utgangspunkt
 - materialadministrativt forandringsarbeid - begrepsapparat og strategier
 - logistikksystemets prestasjon og effektivitet
3. Funksjonsområder og styringsprinsipper
 - MA og ulike funksjonsområder
 - distribusjon - transport og lagring
 - prognostisering og lagerstyring
 - material- og produksjonsstyring
 - nyere produksjons- og styringsprinsipper
 - materialforsyning
4. Materialadministrative analyser
 - analyse av materialadministrative problemstillinger med og uten bruk av dataverktøy
5. Materialadministrasjon som strategisk virkemiddel
 - MA - et bedriftslederansvar
 - kvalitetsledelse
 - tilvirkingsteknologi og produksjonsfilosofi
 - strategiske informasjonssystemer og MA
6. Avslutning

Dataverktøy

Dataverktøy er ikke obligatorisk i kurset. I undervisningen kan foreleser ta i bruk dataverktøy for å vise effektive fremgangsmåter for løsning av materialadministrative problemer.

Anbefalt programvare

ABC (regnearkmodeller). Bruken av ABC er kostnadsfri for studentene.

Gjennomføring

Kurset vil gjennomføres ved forelesninger og øvelser, totalt 34 timer. Studenter i Bls fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Tillatt hjelpebidrifter er kalkulator (se under generelle opplysninger om eksamen - studie-administrativ informasjon).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID1685

4

KURS:	MET 8006 Statistikk og dataanalyse	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid: Høst (1)	Deltid/Fjernundervisning: Vår (2)
Vekttall:	2	

Mål

Kursets mål er å lære studentene:

- å innhente og behandle kvantitativ informasjon på hensiktsmessig måte, blant annet ved hjelp av dataverktøy,
- å forholde seg kognitivt til usikkerhet, slik at de bedre kan skille mellom tilfeldighet og systematikk ved hjelp av intuisjon,
- prinsippene for statistisk inferens slik at de kan forstå og verdsette forsknings- og utredningsarbeid og kommunisere med eksperter,
- erfaring i selvstendig problemløsende arbeid
- øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data
- selvstendig kunnskapserverving ved hjelp av standard statistisk analyse.

I tillegg gir statistikk-kurset nødvendige forutsetninger for andre fag i bedriftsøkonomstudiet og diplomøkonomstudiet.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse*. 3. utg. Oslo: Tano 1989.

Anbefalt litteratur

- Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Bruk av Statark med Lotus 1-2-3 og SuperCalc. Oppgaveløsninger med kommentarer.* 2. utg. Oslo: Tano 1989.
 Aakre, P. og Wenstøp, F.: *Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i statistikk for bedriftsøkonomstudiet.* Bærum: BI Forlag. Oppdateres foran hvert høstsemester.

Emneoversikt

1. Statistiske mål, konfidensintervall og metode - Kap. 1-5
2. Sannsynlighetsregning - Kap. 6.1-5
3. Kombinatorikk, binomialfordelingen - Kap. 6.6-8
4. Hypoteseprøving - Kap. 7
5. Mann-Whitneys tester - Kap. 8-9
6. Gjennomsnitt og standardavvik - Kap. 10-11
7. Ett gjennomsnitt: Tester og konfidensintervall - Kap. 12.1-2
8. En andel: Tester og konfidensintervall - Kap. 12.3-5
9. To gjennomsnitt: Tester og konfidensintervall - Kap. 13.1-2
10. Flere andeler: Tester og konfidensintervall - Kap. 13.3-6
11. Lineær regresjonsanalyse og korrelasjon - Kap. 14
12. Tidsrekkeanalyse og prognostisering - Kap. 15

4

Dataverktøy:

BIs regionale høyskoler vil gi nærmere orientering. Bruk av programvare i kurset vil lette tillegnelsen av stoffet, være tidsbesparende ved oppgaveløsninger, og muliggjøre profesjonell fremstilling av grafikk. I tillegg er det av stor verdi i seg selv at en bedriftsøkonom har erfaring i bruk av regneark. Vi anbefaler derfor at studentene benytter programvare, både under kurset og ved eksamen, men det er ingen betingelse.

Anbefalt programvare

Statark. Er inkludert i Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Bruk av Statark med Lotus 1-2-3 og SuperCalc. Oppgaveløsninger med kommentarer.* 2. utg. Oslo: Tano 1989.

Gjennomføring

Kurset er basert på 48 timer med ordinære fellesforelesninger der foreleser gjennomgår utvalgte, sentrale deler av pensum, og belyser teorien med praktiske eksempler. Foreleser vil supplere fremstillingen ved hjelp av programvaren Statark ved å simulere tilfeldig variasjon, presentere data grafisk, løse oppgaver, samt oppsummere de enkelte kapitler. Det sentrale pedagogiske mål er å lære å belyse den virkelighet som omgir oss ved hjelp av statistiske metoder. Forelesningene vil derfor ha en klart praktisk orientering, der diskusjon av statistikk som hjelpemiddel til å gi kunnskap er sideordnet rent tekniske ferdigheter.

Studentene forventes å arbeide med de deler av boken som ikke berøres i forelesningene på egen hånd, og derved danne seg en helhetlig totalforståelse av statistikk slik begrepet defineres gjennom pensum.

Studenter i BIs fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Eksamensoppgave

Kurset avsluttes med en tre timers individuell flervalgseksamen som delvis bygger på en fagoppgave som utleveres to uker på forhånd. Hele boken er pensum til den individuelle flervalgseksamen. Fagoppgaven kan løses med eller uten dataverktøy. Bruk av dataverktøy vil kunne være arbeidsbesparende og gi mindre rom for feil.

I studieåret 1990-91 utleveres fagoppgaven 23. november. Fagoppgaven skal ikke

innleverses, men oppgave og løsning medbringes som underlag for flervalgseksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle hjelpebidrifter er tillatt til flervalgseksamen. Lærebok og lommekalkulator er nødvendig (se definisjon av lommekalkulator under generelle opplysninger - studieadministrativ informasjon).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1674

4

KURS:	MRK 8614 Markedsføringsledelse I	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Arne Stokke Johnsen	
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk	
Semester:	Heltid: Deltid/Fjernundervisning: Vår (2) Vår (4)	
Vekttall:	2	Selvstudiet: 2. studieår

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet. I og med at markedsføring vil være knyttet til andre funksjoner i alle virksomheter og dessuten er et praksisorientert fag, vil studenter med innsikt i andre bedriftsøkonomiske disipliner og praktisk erfaring kunne få større utbytte av kurset.

Obligatorisk litteratur

Blom, S.E., Framnes, R. og Thjømøe, H.M.: *Markedsføringsledelse*. 3. utg. Oslo: Tano 1990.

Anbefalt litteratur

Blom, S.E., Framnes, R. og Johnsen, A. Stokke: *Markedsføring - Oppgavesamling til Markedsføringsledelse*. Eget forlag 1990.

Blom, S.E., Framnes, R. og Johnsen, A. Stokke: *Løsningshefte til oppgavesamling*. Eget forlag 1990.

Emneoversikt

1. Markedsføringens omgivelser og arbeidsbetingelser
2. Segmentering og forbrukeratferd på ulike markeder
3. Markedsanalyse og prognosering
4. Konkurransemidler
5. Markedsplanlegging og strategi
6. Organisering og kontroll av markedsføring
7. Markedsføring på ulike markeder

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 48 timer. Markedsføringsplanlegging og -planen har en sentral plass i kurset. Foreleser vil supplere fremstillingene med praktiske eksempler. Oppgaveløsning og -drøftelser utgjør en viktig del av kurset. Det forutsettes derfor aktiv egeninnsats av studenten for å få et godt utbytte.

Studenter i BIs fjernundervisning følger egen plan (se kapitlet foran om fjernundervisning).

Eksamens

Kurset avsluttes med en 72 timers hjemmeeksamen med en eller to studenter pr. besvarelse. Oppgaven innleveres i to eksemplarer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1686

4

KURS:	ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Knut Lange
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	Heltid: Deltid/Fjernundervisning: Høst (1) Vår (2)
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi et første innblikk i bedriftslivets og organisasjonsteoriens mangefordelighet og dessuten gi støtte for systematisk analyse og vurdering av praktisk handling ved bruk av et mangfold av innfallsvinkler fra teori om organisasjon og ledelse.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Berg, M.E.: *Ledelse, en utfordring*. 2. utg. Oslo: NKS-forlaget 1987.

Morgan, G.: *Organisasjonsbilder*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Kap. 1-6 og 9-10 er *statarisk pensum* (sentralt stoff). Kap. 8 og 11 er *cursorisk pensum* (nyttig og viktig å lese for å få sammenheng, men ikke direkte eksamsrelevant).

Kap. 7 er ikke pensum. Arbeidsnotater i tilknytning til pensum som utdeles i løpet av året, vil kunne inneholde eksamsrelevant stoff.

Anbefalt litteratur

Lange, K.: *ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse*. Studiehefte. Bærum: BI Forlag 1989.

Emneoversikt

- 1.a. Innføring (2 timer)
Om faget, pensum, studie- og eksamensform.
Pensumgrunnlag: Berg og Morgan
- 1.b. Ledelse, utfordring og referanseramme (2 timer)
Pensumgrunnlag: Berg kap. 1 og 2

2. Ledelse - kommunikasjon og samspill, klassiske lederteorier (4 timer)
Pensumgrunnlag: Berg kap. 3 og 4.
3. Ledelse - nyere lederteorier, lederverktøy (4 timer)
Pensumgrunnlag: Berg kap. 4 og 5.
4. Tradisjonell organisasjonstenkning (6 timer)
Pensumgrunnlag: Morgan kap. 2.
5. Organisasjoner som åpne, miljøavhengige systemer (6 timer)
Pensumgrunnlag: Morgan kap. 3
6. Organisasjonen som hjerne (4 timer)
Pensumgrunnlag: Morgan kap. 4.
7. Organisasjonen som kultur (4 timer)
Pensumgrunnlag: Morgan kap. 5.
8. Makt og avmakt i organisasjoner (4 timer)
Pensumgrunnlag: Morgan kap. 6 og 9.
9. Organisasjoner som prosess og omforming (6 timer)
Pensumgrunnlag: Morgan, momenter fra kap. 2-6, dels 8.
Berg kap. 2.4 og 6.
10. Oppsummering (4 timer)
Pensumgrunnlag: Hele pensum

4

Det angitte timetall for hvert tema er retningsgivende. Den enkelte timeforeleser kan velge å disponere anderledes enn dette både i valg av rekkefølge og når det gjelder bruk av tid.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset omfatter totalt 48 timer. Inntil halvparten av denne tiden kan benyttes til studentaktivitet med øvelser og øvingsoppgaver som kan levendegjøre stoffet for studentene. Timeforeleser skal være tilstede under slike øvelser.

Gjesteforelesere kan bidra med eksempler fra praksis der dette lar seg gjennomføre. Foreleserne vil *ikke* dekke alt pensumstoff. Studentene er selv ansvarlige for å lese og sette seg inn i hele pensum. De anbefales å danne kollokviegrupper som arbeider med øvingsoppgaver, bl.a. som forberedelse til gruppесamarbeid under eksamen.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Høsten 1990 utleveres fagoppgaven 9. november med innlevering 23. november. Våren 1991 utleveres fagoppgaven 2. mai med innlevering 16. mai.

Eksamen vil i seg selv være en viktig læringsituasjon, samtidig som den vil prøve studentenes innsikt i pensum, deres evne til å anvende pensum i forhold til praktiske problemstillinger, og deres evne til å finne frem aktuell teori med utgangspunkt i praktiske situasjoner. Besvarelsen utarbeides alene eller i samarbeid mellom to eller tre studenter og skal leveres i to eksemplarer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemten i påfølgende semester.

ID1070

Kurs:	SØK 8400 Samfunnsøkonomi	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid: Høst (1)	Deltid/Fjernundervisning: Høst (1)
Vekttall:	2	

Mål

- Kurset skal med basis i sosialøkonomisk tankegang, begrepsapparat og teori gi
- grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger i fagpresse og media,
 - skape forståelse av hvordan samspillet mellom den offentlige og den private sektor i økonomien frembringer det resultatet vi daglig observerer,
 - redegjøre for markedsmekanismene (etterspørsel, tilbud), nasjonalregnskap, inntekts-teori og sammenhenger mellom real- og pengemarkedene samt valutamarkedene,
 - antyde hvordan man kan anvende teorien på aktuelle problemstillinger.

4

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Ytterhus, B.E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*. 4. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1990.

Grønn, E.: *Samfunnsøkonomiske emner*. 1. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1990.

Anbefalt litteratur

Svae, P.: *Veileddning i samfunnsøkonomi*. Bærum: BI Forlag 1990.

Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet 1991* (kommer i oktober).

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet (ca. 4 timer)
 - mikro- og makroøkonomi, anvendt økonomi
 - marked, tilbud, etterspørsel, likevekt
2. Elementær makroøkonomi (ca. 10 timer)
 - nasjonalregnskapsbegreper
 - Keynes' enkle multiplikatormodell
 - eksport og import
3. Penge- og kredittpolitiske begreper (ca. 10 timer)
 - om pengemarkedet
 - IS-LM-modellen
 - det offentliges budsjettbalanse
 - finans- og pengepolitikk
4. Utdyping av den enkle makromodellen (ca. 8 timer)
 - inflasjon, Phillips-kurven
 - valutamarkedet, den norske valutakurven
5. Noen velferdsteoretiske begreper (ca. 6 timer)
 - velferdsteoretisk tolkning av tilbud og etterspørsel
 - frikonkurransemoddellens optimalitetsegenskaper
 - konsumentoverskuddet
 - anvendelser

6. Markedssvikt (ca. 10 timer)

- eksterne virkninger og kollektive godter
- forurensninger
- anvendelser innen f.eks. skatteøkonomi, bompenger, debatten om privatisering

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy er ikke obligatorisk i kurset. Dataverktøy kan imidlertid brukes til å eksemplifisere og visualisere en rekke av kursets sentrale problemstillinger. Videre vil man ved å benytte dataverktøy kunne løse mer realistiske og kompliserte oppgaver. For de studenter som ønsker det, vil det ved eksamen bli anledning til å besvare spørsmål som er tilpasset bruk av dataverktøy. Det anbefales at man da disponerer egen PC.

Anbefalt programvare

Svae, P.: *Mikromakro - samfunnsøkonomi med dataverktøy*. Disk, manual med oppgaver og løsningsforslag. Bærum: BI Forlag 1988.

SuperCalc 4 (regneark). Computer Associates 1986 eller senere.

Vidvei, T. og Ytterhus, B.E.: *MAKRO versjon 1.00. Dataverktøy i makroøkonomi*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1990.

4

Gjennomføring

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 48 timer.

Eksamen

Kurset avsluttes med en hjemmeeksamen på 72 timer som løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Eksamen vil bestå av to deler; den ene delen er felles for alle studenter, og i den andre delen vil studentene kunne velge å løse oppgavene med eller uten dataverktøy.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

Kurset SØK 8400 erstatter SØK 8315, SØK 8414 og SØK 8495. For disse kursene arrangeres egne kontinuasjonseksamener (for heltid: t.o.m. 1991-92, for deltid: t.o.m. 1992-93).

ID1098

4

Høyskolekandidatstudiet

Høyskolekandidatstudiet med studiemodellen	72
Dataverktøy på høyskolekandidatstudiet	73
- Hva slags dataverktøy brukes?	73
- Krav til utstyr	73
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	74
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	74
- Informasjonssystemer	75
- Metode	75
- Markedsføring	75
- Organisasjon og ledelse	75
Alternative studiemuligheter	76
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - halvårig heltidsstudium	76
- Normalstudieplan - halvårig heltidsstudium	76
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - ettårig deltidsstudium	77
- Normalstudieplan - ettårig deltidsstudium	77
Kursoversikt for kurs med dataverktøy	78
Gamle kurs	79
Kursbeskrivelser - mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	81
Delfag i metode	91
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	91
- Metode	91
Alternative studiemuligheter	93
- Normalstudieplan - delfag i metode heltid	93
- Normalstudieplan - delfag i metode deltid	93
Gamle kurs	94
Kursbeskrivelser - delfag i metode	95
Delfag i språk	100
Fagområder	
- Delfag i engelsk	100
- Delfag i tysk	100
- Delfag i fransk	101
Alternative studiemuligheter	102
- Normalstudieplan - delfag i engelsk	102
- Normalstudieplan - delfag i tysk	102
- Normalstudieplan - delfag i fransk	102
Gamle kurs	103
Kursbeskrivelser - delfag i språk	105

ID1805

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi er et avsluttende studium som skal kvalifisere studentene til å ivareta stabsfunksjoner. Samtidig er mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi en del av diplomøkonomstudiet.

Mellomfag består normalt av en grunnfagsdel (20 vekttall) og et mellomfagstillegg (10 vekttall).

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

Fagområder

5

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

Studieplanen for mellomfagstillegget omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav:

Fagområde	Vekttallskrav Mellomfagsnivå	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	3	Bedriftsøkonomisk analyse
Informasjonssystemer	2	Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon
Metode	1	Dataanalyse, regresjonsanalyse
Markedsføring	2	Markedsføringsledelse II
Organisasjon og ledelse	2	Organisasjon og endring
Sum	10	

Nedenfor følger en beskrivelse av fagområdene på mellomfagstillegget.

Bedriftsøkonomisk analyse

Kurset i bedriftsøkonomisk analyse har en integrerende og tverrfaglig karakter. Grunnleggende emner i matematikk og statistikk blir behandlet, men hovedtyngden av kurset behandler mikro-økonomiske emner.

Målet er å gi studentene forkunnskaper i emner som kommer senere i Bis studiemodell (delfag i metode), og å gi en metodisk ballast på linje med andre vitenskapelige høyskoler. 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
- Etterspørselsteori
- Etterspørselsestimering
- Produksjon og kostnadsteori
- Pristeori

Informasjonssystemer

Kurset i 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.generasjons verktøy.

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

Metode

Mellomfagstillegget omfatter et metodekurs i regresjonsanalyse med 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 bedriftsøkonomisk analyse.

5

Undervisningen omfatter både forelesninger og praktiske øvelser med dataverktøy.

Markedsføring

Kurset tar sikte på å heve studentenes kompetanse innen markedsføringsledelse generelt og innen markedsføringens beslutningssituasjoner spesielt. Det legges vekt på å skape en bedre kobling mellom økonomi og markedsføring. Det gjøres utstrakt bruk av oppgaver, og som hjelpemiddel benyttes PC-baserte beslutningsstøttemodeller.

Organisasjon og ledelse

Kurset i organisasjon og endring har på mellomfagstillegget som overordnet mål å skape forståelse av at organisasjon og ledelse representerer et komplisert og mangfoldig samspill mellom mennesker.

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

Emner som tas opp er:

- Organisasjonsforståelse
- Endringens politikk
- Diagnose
- Intervasjon

Alternative studiemuligheter

Mellomfagstillegget kan gjennomføres som:

- halvårig heltidsstudium
- ettårig deltidsstudium

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi Halvårig heltidsstudium

Studieplanen omfatter 260 timer undervisning fordelt på 13 uker. Selvstendig arbeid med dataverktøy, grupperarbeid, veiledning, oppgaveløsning, øvrig studiearbeid og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er minst 800 timer for å gjennomføre mellomfagstillegget.

Normalstudieplan - halvårig heltidsstudium



Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
BØK 8704	Bedriftsøkonomisk analyse	3	78 E
INF 8710	Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	2	52 F
MET 8741	Dataanalyse - regresjonsanalyse	1	26 F
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	52 F
ORG 8731	Organisasjon og endring	2	52 F
		10	260

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave

Gjennomført mellomfagstillegg gir 10 vekttall.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Ettårig deltidsstudium

Studieplanen omfatter 260 timer undervisning. Undervisningen er normalt fordelt over 26 uker. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppearbeid, veiledning, oppgave-løsning, øvrig studiearbeit og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er på 800 timer for å gjennomføre mellomfagstillegget.

Normalstudieplan - ettårig deltidsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2. sem.
MET 8741	Dataanalyse - regresjonsanalyse	1	26 F	
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	52 F	
BØK 8704	Bedriftsøkonomisk analyse	3	52	26 E
INF 8710	Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	2		52 F
ORG 8731	Organisasjon og endring	2		52 F
		10	130	130

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave

Gjennomført mellomfagstillegg gir 10 vekttall.



Kursoversikt for kurs med dataverktøy

Følgende fag på mellomfagstillegget har integrert dataverktøy i undervisningen:

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
BØK 8704	Bedriftsøkonomisk analyse	3
INF 8710	Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	2
MET 8741	Dataanalyse - regresjonsanalyse	1
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2

Gamle kurs

Kurs undervist i perioden 1985-1989 på mellomfagstillegget gir følgende vekttall:

1. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
BØK 8509	Finansiell styring.....	1
BØK 8506	Regnskapsorganisasjon og EDB	1
BØK 8509	Finansiell styring	1
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB.....	1
BØK 8700	Bedriftsøkonomisk analyse	3
BØK 8701	Bedriftsøkonomisk analyse	3
BØK 8703	Bedriftsøkonomisk analyse	3

2. INFORMASJONSSYSTEMER (INF)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering.....	2

5

3. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MAD 8512	Materialadministrasjon.....	1

4. METODE (MET)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 8500	Statistikk og dataanalyse m/dataverktøy	2
MET 8740	Dataanalyse - regresjonsanalyse	1

5. MARKEDSFØRING (MRK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MRK 8513	Markedsføringsledelse II.....	2
MRK 8720	Markedsføringsledelse II	2
MRK 8721	Markedsføringsledelse II	2
MRK 8722	Markedsføringsledelse II.....	2

6. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner.....	1
ORG 8730	Organisasjon og endring	2

ID231

Kursbeskrivelser - Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

BØK 8704 Bedriftsøkonomisk analyse	82
INF 8710 Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	84
MET 8741 Dataanalyse - regresjonsanalyse	86
MRK 8723 Markedsføringsledelse II	87
ORG 8731 Organisasjon og endring	88

ID1806



KURS:	BØK 8704 Bedriftsøkonomisk analyse	
STUDIUM:	Mellomfagstillegget	
Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti og Tron Foss	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst	Høst/Vår
Vekttall:	3	

Mål

Kursets mål er å gi en innføring i de analytiske metoder som brukes i bedriftsøkonomien (matematikk, statistikk, operasjonsanalyse). Studentene vil lære å anvende modeller og metoder på problemer innen kostnads- og inntektsanalyse, markedsprognosentering og budsjettering. Bedriftsøkonomiske beslutningsproblemer under usikkerhet tas også opp.

Obligatorisk litteratur

McGuigan & Moyer: *Managerial Economics*. New York: West Publishing 1989 (forkortet til M&M).

Risnes, M.: *Matematikk med anvendelse i økonomi*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989 (forkortet til MR).

5

Anbefalt litteratur

McGuigan & Moyer: *Managerial Economics: Study Guide*. New York: West Publishing 1989.

Sending, Aa. og Sti, A.D.: *Casesamling i økonomistyring*. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

1. Metode
 - a) funksjoner MR kap. 1, 1.1-1.6, 1.9
 - b) derivasjon MR kap. 2, 2.1-2.7
 - c) anvendelser av den deriverte MR kap. 3
 - d) eksponensial- og logaritmefunksjoner MR kap. 4, 4.1-4.2, resultatene av 4.3
 - e) funksjoner av flere variable MR kap. 5, 5.1-5.3, 5.5, 5.7-5.8
 - f) økonomisk optimering M&M kap. 4
 - g) risikoanalyse M&M kap. 3
 - h) matematisk programmering M&M kap. 5
 - i) økonometri M&M kap. 6
2. Økonomisk modellering
 - a) introduksjon M&M kap. 1, 2
 - b) faktorene bak etterspørselen M&M kap. 7
 - c) produksjon og kostnadsutvikling M&M kap. 11, 12
 - d) modellering av markedsstruktur M&M kap. 14, 15
3. Anvendt økonomi
 - a) estimering av etterspørsel og markedspotensiale M&M kap. 8
 - b) empiriske kostnadsanalyser M&M kap. 13
 - c) prisfastsettelse i praksis M&M kap. 16
 - d) prognoseteknikker M&M kap. 9, 10
 - e) kapitalbudsjettering under risiko M&M kap. 17
 - f) casene Agderstrøm, A/S Norsk Jordbruk, TVL-Company, Venstad Konserves og Indre Marked 92
 - g) orientering om tilgjengelig dataverktøy for bedriftsøkonomisk analyse, bl.a.

- økonometrisk programvare (f.eks. MINITAB)
- operasjonsanalytisk programvare (f.eks. LINDO, CMMS, IFPS/OPTIMUM)
- regneark (LOTUS, SuperCalc)
- modellspråk (f.eks. IFPS)
- MAREQ (programpakke for markedsanalyse og bedriftsstrategi)

Dataverktøy

Dataverktøy er obligatorisk i kurset.

Anbefalt programvare

MINITAB, LINDO, regneark, tekstbehandling og markedsanalysepakken MAREQ. Alle disse har PC-versjoner som kan brukes på IBM-kompatible maskiner. Bruken av LINDO og MAREQ er kostnadsfri for BI-studenter, fordi BI har «site license» på disse. I casene må studentene regne med å få bruk for MINITAB og LINDO (eller tilsvarende programvare).

Det forutsettes med andre ord at studentene behersker disse verktøyene (eller tilsvarende programpakker). Om regneark og MAREQ fordres det bare kunnskaper om hvordan denne programvaren kan brukes.

Som et alternativ til LINDO kan studentene benytte programvaren CMMS, som brukes i delfag i metode til å løse visse programmering oppgaver.

Gjennomføring

Kurset foreleses 78 timer. Av dette benyttes ca. 28 timer til metode, som foreleses i begynnelsen av forelesningsrekken. I tillegg til forelesninger skal studentene gjennomgå caseøvelser.

5

Eksamens

Bedriftsøkonomisk analyse avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen basert på pensumlitteraturen og caseløsning.

Ca. 1. september utleveres et case som skal løses individuelt i løpet av semestret. (Utlevering til deltidsstudentene er ca. 15. januar i vårsemestret). Caset vil omfatte materiale fra deler av pensum, og studentene skal benytte dataverktøy i caseløsningen.

Casebesvarelser skal ikke innleverses for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset. Eksamen kan bestå av:

1. Teorioppgaver
2. Kontrollspørsmål fra caset
3. Matematikk

Eventuelle kontrollspørsmål fra caset vil teste både studentenes forståelse av faget og den innsikt i datamaterialet som den enkelte student har kommet frem til i sin casebesvarelse.

Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Hjelpebidrager til eksamen

Alle hjelpebidrager er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID583

KURS:	INF 8710 Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	Heltid: Deltid:
	Høst 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 organisasjoner behov for formaliserte informasjonssystemer og kunnskaper om utforming av spesifikasjoner av slike systemers ytre egenskaper. Studentene vil få kjennskap til et utvalgt sett 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.

5

Forkunnskaper

Kurset bygger på kursene INF 8601 Informasjonssystemer og INF 9000 Personlig databehandling på bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende kunnskaper.

Obligatorisk litteratur

- Capron, H.L.: *Systems Analysis and Design*. Reading, Mass.: Benjamin/Cummings 1986.
 Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: *Fra virkelighet til datamodell*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Anbefalt litteratur

- Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: Arbeidshefte til *Fra virkelighet til datamodell*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

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.
 HLC Ch. 7, 10, 11. S&T kap. 8, 9
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

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy er obligatorisk. Et egnet 4.generasjons verktøy vil være tilgjengelig for studentene på studiestedets terminalrom.

Dersom en student ønsker å bruke et annet verktøy på terminalrommet eller egen maskin, må vedkommende undersøke ved sitt studiested om verktøyet er godkjent for bruk i INF 8710.

Gjennomføring

Kurset foreleses 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.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Fagoppgaven vil dreie seg om utvikling av et informasjonssystem. Problemstillingen for fagoppgaven kan være hentet fra et annet fagområde innenfor mellomfagstillegget. Høsten 1990 utleveres oppgaven 16. november med innlevering 30. november. Våren 1991 utleveres oppgaven 4. juni med innlevering 18. juni. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer. Den kan utarbeides individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID577

5

KURS:	MET 8741 Dataanalyse - regresjonsanalyse	
STUDIUM:	Mellomfagstillegget	
Fagansvarlig(e):	Pål Aakre	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Høst	Høst (1)
Vekttall:	1	

Mål

Kursets mål er å lære studentene 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 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 studentene slik innsikt kombinert med øvelse i bruk av statistisk programvare (MINITAB).

Forkunnskaper

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

5

Obligatorisk litteratur

MINITAB Reference Manual.

Newbold, P.: *Statistics for Business and Economics*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Anbefalt litteratur

Andersen, E.: *MINITAB for skrekkslagne*.

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy er obligatorisk. Anbefalt programvare i kurset er programpakken MINITAB.

Gjennomføring

Kurset foreleses med totalt 26 timer. I tillegg må studentene regne med å bruke en god del tid på øvelser og oppgaver, hovedsakelig med MINITAB.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Studieåret 1990-91 utleveres oppgaven 19. oktober med innlevering 2. november. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer. Den kan utarbeides individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Adgang til datamaskin og bruk av programpakken MINITAB eller lignende er en forutsetning.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID24

KURS:	MRK 8723 Markedsføringsledelse II
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Hans Mathias Thjømøe og A. Stokke Johnsen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Heltid: Deltid: Høst Høst (1)
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å heve studentenes kompetanse innen markedsføringsledelse generelt og innen markedsføringens beslutningssituasjoner spesielt.

Målet er å videreutvikle studentenes forståelse av markedsføringens ulike beslutningssituasjoner gjennom utstrakt bruk av oppgavetrenings kombinert med utdypende litteratur innenfor hvert delområde.

Det legges vekt på å skape en bedre kobling mellom økonomi og markedsføring ved å bringe tall og modeller inn i oppgavene. Som hjelpemiddel til modellbruken vil PC-baserte beslutningsstøttemodeller bli brukt i noen grad. Målet med bruk av modeller er også å styrke forståelsen av markedsføringsfaget.

Forkunnskaper

Kunnskap i markedsføring tilsvarende kurset Markedsføringsledelse I på bedriftsøkonomistudiet.

5

Obligatorisk litteratur

Selnes, F. og Thjømøe, H.M.: *Markedsføringsledelse II - Teori og modeller*. Asker: Singularis Forlag 1990.

Selnes, F. og Thjømøe, H.M. (red.): *Artikkelsamling i Markedsføringsledelse II*. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

Kurset er i hovedsak disponert på samme måte som boken *Markedsføringsledelse* som benyttes i grunnkurset.

- * Markedsplanlegging
- * Lønnsomhetsstyrt markedsføring
- * Porteføljeteori
- * Produktutvikling
- * Prognosering
- * Priser og pristeori
- * Kommunikasjon og reklame
- * Selgerstyring og allokering av salgsinnsats
- * Forbrukeratferd
- * Markedsføring på bedriftsvaremarkedet

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy er obligatorisk. Programmet MarkUp følger med som vedlegg til pensumboken *Markedsføringsledelse II* og finnes fritt tilgjengelig på alle BIs PC-rom. Programmet er regnearkmodeller og kan benyttes sammen med et av regnearkene SuperCalc 4 eller 5, Lotus 1-2-3, Excel for Macintosh eller Excel for PC.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 52 timer. Det viktigste ved kurset er å gi utdypende kunnskap i markedsføring gjennom å løse konkrete oppgaver samt å knytte oppgavene opp mot

markedsføringsteori. Bruk av dataverktøy er et hjelpemiddel for å kunne konkretisere faget samt trenre opp evnen til å ta beslutninger. Rent teknisk stiller bruk av dataverktøy meget enkle krav til studentene. Flere av oppgavene kan løses uten bruk av dataverktøy, selv om slik bruk som regel er en fordel. Det tilstrebes å skape en dialog mellom studenter og foreleser. Dette øker læringen og forståelsen av faget.

Forelesningene vil bestå av teorigjennomgang og gjennomgang av oppgaver studentene forutsettes å ha arbeidet med på forhånd.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Den kan utarbeides individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Oppgaven utleveres 3. desember med innlevering 17. desember. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer og ikke overstige totalt 20 sider. Tabeller og grafiske fremstillinger skal være inkludert i de 20 sidene.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID1687

5

KURS:	ORG 8731 Organisasjon og endring
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Knut Lange
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	Heltid: Deltid:
	Høst Vår (2)
Vekttall:	2

Mål

Samfunn og arbeidsliv er preget av omfattende og raske endringer. Dette stiller store krav til tilpasning og omstilling i den enkelte organisasjon. Siktemålet med dette kurset er ut fra et ledelsesperspektiv å fokusere 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 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 det daglige virke.

Forkunnskaper

Kurset er en videreføring av viktige deler av pensum i ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse med en ytterligere vektlegging av teoriers anvendelse i praktiske endringssituasjoner. Pensum fra ORG 8801 er derfor oppført som anbefalt litteratur.

Obligatorisk litteratur

French, W.L. og Bell, C.H.: *Organization Development*. 3rd ed. Kap. 2, 4-15, 17-18, 20. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1984.

- Brunsson, N.: *The Irrational Organization*. Kap. 1-3, 5-8. New York, N.Y.: Wiley 1985.
Bakke, N.A. og Borgen, S.O.: *Vinn-Vinn! Samarbeidsorientert bedriftsutvikling i et strategisk perspektiv*. Kap. 1-3, 4.4 og 5. Oslo: FAFO 1988.
Morgan, G.: *Organisasjonsbilder*. Kap. 8 og 10. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Anbefalt litteratur

- Thompson, G.: *Irrasjonalitet som grunnlag for handling i organisasjoner. En innføring i Nils Brunssons bok The Irrational Organization*. Oslo 1989.
Brunsson, N.: *The Irrational Organization*. Kap. 4. New York, N.Y.: Wiley 1985.
Bakke, N.A. og Borgen, S.O.: *Vinn-Vinn! Samarbeidsorientert bedriftsutvikling i et strategisk perspektiv*. Kap. 4. Oslo: FAFO 1988.
Mikalsen, F.: *Organisasjonsanalyse*. Oslo: Tano 1985.
Bang, H.: *Organisasjonskultur*. Oslo: Tano 1988.
Morgan, G.: *Organisasjonsbilder*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.
Berg, M.: *Ledelse - en utfordring!* Oslo: NKS-Forlaget 1987.
French, W.L. og Bell, C.H.: *Organization Development*. Kap. 1, 3, 16, 19, 21. 3rd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1984.

Emneoversikt

1. Innføring

5

Organisasjonsendring - forandringskraft, forandringsbehov, forandringsmekanismer.

(Morgan kap. 8, Bakke og Borgen kap. 1-3)

- «naturlige prosesser» (Morgan kap. 8)

- bevisst forandring

- endring gjennom vedtak og innføring av ny teknologi

- organisasjonsutvikling (French og Bell, kap. 2 og 4)

- organisasjonsutvikling «på norsk» og «på amerikansk» (French og Bell, Bakke og Borgen)

(Ca. 8 timer)

2. Bevisst organisasjonsutvikling på atferdsvitenskapelig grunnlag

(French og Bell kap. 6-15)

(Ca. 12 timer)

3. Beslutningsrasjonalitet og handlingsrasjonalitet

(Brunsson)

(Ca. 12 timer)

4. Organisasjonsutvikling på norsk

(Bakke og Borgen)

(Ca. 8 timer)

5. Utdyping av den atferdsvitenskapelige arbeidsform

(French og Bell kap. 16-18 og 20)

(Ca. 8 timer)

6. Integrering og utdyping av perspektivene

(Morgan, French og Bell, Bakke og Borgen, Brunsson)

(Ca. 8 timer)

Emne- og timefordeling er veiledende.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres 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. De anbefales å danne kollokviegrupper som arbeider med øvingsoppgaver, blant annet som forberedelse til gruppearbeid under eksamen.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave. Høsten 1990 utleveres oppgaven 2. november med innlevering 16. november. Våren 1991 utleveres oppgaven 21. mai med innlevering 4. juni. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer. Den kan utarbeides individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemten i påfølgende semester.

ID578

5

Delfag i metode

Delfag i metode gir, sammen med bedriftsøkonomstudiet, mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og delfag i språk, rett til tittelen høyskolekandidat BI. Undervisningen i delfaget legger stor vekt på praktisk relevans og konkrete eksempler.

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 analysemetoder som kan være aktuelle i ulike situasjoner.

Kurset forutsetter kunnskaper i metode tilsvarende mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og i investering og finansiering tilsvarende bedriftsøkonomstudiet.

Fullført bedriftsøkonomstudium og mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi sammen med delfagene i språk og metode gir studentene kompetanse til å søke oppnak ved siviløkonomstudiets 2. avdeling, revisorstudiets 2. avdeling eller gå videre i studiemodellen frem til diplomøkonomittelen.

Fagområder

Studieplanen for delfag i metode omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav:

Fagområde	Vekttallskrav	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	1	Finansiell styring
Metode	4	Modellbygging, Beslutningsanalyse
Sum	5	

5

Nedenfor følger en beskrivelse av fagområdene.

Bedriftsøkonomisk analyse

Usikkerhet er nøkkelbegrepet for undervisningen kurset BØK 8782 Finansiell styring.

Kurset gir en bred innføring i og grunnleggende forståelse av fagområdet finans basert på moderne finansteori. Undervisningen bygger på kurset BØK 8950 Investering og finansiering på bedriftsøkonomstudiet.

Aktuelle emner:

- usikkerhetsbegrepet
- risikoreduksjon
- kapitalverdimodellen
- investeringsbeslutninger
- kapitalstruktur
- utbyttepolitikk
- integrering av investerings- og finansieringsbeslutninger
- markedseffisiens og opsjonsteori

Metode

Kurset MET 8762 Modellbygging søker å gi studentene innsikt i modellbygging som metode og å lære dem en del sentrale teknikker og modeller.

De 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.

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

Kurset MET 8750 Beslutningsanalyse med prosjektarbeid har et tosidig mål: Å oppøve studentens evne til raskt å kunne trenge inn i og strukturere kompliserte problemstillinger som involverer kryssende mål og myke verdier, og å avrunde et høyskolestudium frem til høyskolekandidat 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

Alternative studiemuligheter

Delfaget i metode kan gjennomføres som:

- halvårig heltidsstudium
- ettårig deltidsstudium

Undervisningen i delfag i metode forutsetter at studentene skal arbeide aktivt i grupper og ved terminal eller PC. I den grad kapasiteten tillater det, kan studenter på delfag i metode benytte BIs dataverktøy. Studentene anbefales å disponere egen PC.

Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger i storklasse, dels som øvelser i grupper.

Studieplanen for delfag i metode omfatter 98 (111) timer undervisning. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppearbeid, veiledning og oppgaveløsning kommer i tillegg med 32 timer. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er på minst 400 timer for å gjennomføre delfaget.

Normalstudieplan - delfag i metode heltid

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
BØK 8782	Finansiell styring	1	26 Fv
MET 8750	Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	2	33 P
MET 8762	Modellbygging	2	39 (+ 13) H
Sum		5	98 (111)

Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, P = Prosjektarbeid

Gjennomført delfag i metode gir 5 vekttall.

Undervisningen på heltid gjennomføres normalt i vårsemestret. Kontakt din regionale høyskole for nærmere informasjon.

5

Normalstudieplan - delfag i metode deltid

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2. sem.
BØK 8782	Finansiell styring	1	26 Fv	
MET 8750	Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	2	33 P	
MET 8762	Modellbygging	2		39 (+ 13) H
Sum		5	59	39 (52)

Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen, P = Prosjektarbeid

Gjennomført delfag i metode gir 5 vekttall.

Enkelte regionale høyskoler kan følge annen studieplan for deltid. Kontakt din regionale høyskole for nærmere informasjon.

Gamle kurs

			Vekttall
BØK	8780	Finansiell styring	1
BØK	8781	Finansiell styring	1
MET	8760	Modellbygging	2
MET	8761	Modellbygging	2
ID192			

5

Kursbeskrivelser

Delfag i metode

BØK 8782 Finansiell styring	96
MET 8750 Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	97
MET 8762 Modellbygging	98

ID1807

KURS:	BØK 8782 Finansiell styring	
STUDIUM:	Delfag i metode	
Fagansvarlig(e):	D. Michalsen, Ø. Bøhren, P. Korsvold	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Vår	Høst (1)
Vekttall:	1	

Mål

Kursets overordnede mål er å gi studentene grunnleggende kunnskaper i teorier om bedriftens finansielle beslutninger. Det vil særlig legges vekt på kapitalstruktur- og dividendebeslutninger.

Forkunnskaper

Kurset er en videreføring av BØK 8950 Investering og finansiering på bedriftsøkonomistudiet, hvor det ble lagt vekt både på den teoretiske og den praktiske siden av investeringsbeslutninger, mens det for finansielle beslutningers del ble lagt vekt bare på den praktiske delen.

5

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finans del 2*. Bærum: BI Forlag 1990.

Stonehill, A.I. og Eiteman, D.K.: *Finance. An International Perspective*. Homewood, Ill.: Irwin 1987.

Artikler.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Gjeldsgrad og risiko
3. Gjeldsgradsbeslutninger
4. Justert nåverdi
5. Dividendebeslutninger
6. Opsjonsprising
7. Risikostyring
8. Internasjonal finans

Dataverktøy

Det anbefales at studentene bruker dataverktøy i kurset, for eksempel regneark. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker med totalt 26 timer.

Eksamен

Kurset avsluttes med en tre timers flervalgseksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Tillatte hjelpemidler er kalkulator og rentetabell (se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1099

KURS:	MET 8750 Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	
STUDIUM:	Delfag i metode	
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid: Vår	Deltid: Høst (1)
Vekttall:	2	

Mål

Kursets mål er tredelt:

- Å oppøve 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.

5

Obligatorisk litteratur

Gottschalk, P. og Wenstøp, F.: *Kvantitativ beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del II. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Emneoversikt

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

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy.

Anbefalt programvare

Wenstøp, F.: *Pro&Con for Lotus 1-2-3, Lotus Symphony eller SuperCalc*. Oslo: Universitetsforlaget 1988. Programvaren er inkludert i læreboken.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 33 timer. 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: Programvarereveiledning etter behov

Eksamens

Kurset avsluttes med en prosjektoppgave. Oppgaven leveres ut ved semesterstart med innlevering 16. mai. (I høstsemestret har prosjektoppgaven innlevering 23. november).

ber). Den kan utarbeides individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Besvarelsen skal være på høyst 25 maskinskrevne sider med grafer, tabeller o.l. innarbeidet i teksten og leveres i to eksemplarer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID90

KURS:	MET 8762 Modellbygging	
STUDIUM:	Delfag i metode	
Fagansvarlig(e):	Jan Evensmo	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid:	Deltid:
	Vår	Vår (2)
Vekttall:	2	

Mål

5

Kurset representerer en introduksjon til bruk av modeller i økonomisk-administrative problemstillinger. Kurset har som grunnleggende mål å få studentene til å strukturere gitte problemstillinger av kvantitativ natur for så å konstruere egnede matematiske/statistiske modeller av disse.

Forkunnskaper

Pensum har fire komponenter, hver med sitt krav til forkunnskaper:

- Selve modellbyggingen forutsetter evne til å trekke ut det vesentligste i problemsituasjonen og strukturere dette. Forståelse av bedriftslivets problemstillinger vil derfor være av stor nytte.
- Den matematiske del. Det er nødvendig å beherske elementær funksjonslære med en og flere variabler.
- Den statistiske del. Modellbygging inkluderer problemer under usikkerhet. Det bygges på pensum i statistikk fra bedriftsøkonomstudiet.
- Kurset bruker dataverktøy og forutsetter PC-fortrolighet.

Obligatorisk litteratur

Evensmo, J.: *Kvantitative metoder - Analyse og simulering av økonomisk/administrative modeller*. Oslo: Tano 1990.

Anbefalt litteratur

Gottschalk og Wenstøp: *Kvantitativ beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del I. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Hägg og Wiedersheim-Paul: *Att arbeta med modeller inom företaksekonomin*. Uppsala: Liber 1984.

Emneoversikt

Kurset kan grovt deles i:

- | | |
|---|----------|
| 1. Introduksjon til modellbygging | 1 gang |
| Stikkord: Modeller. Operasjonsanalyse/Management Science | |
| 2. Lineær programmering | 2 ganger |
| Stikkord: Formulering av LP-modeller. Målfunksjon.
Beskrankninger. Kjøring av LP-programmer på PC.
Tolkning av resultater. Følsomhetsanalyse. | |

3. Nettverksmodeller	2 1/2 ganger
Stikkord: Korteste rute i nettverk. Dynamisk programmering. Nettverksplanlegging.	
4. Lagermodeller og lagerstyring	2 1/2 ganger
Stikkord: Lagerstyringssystemer. Deterministiske modeller/ Wilsons formel. Stokastiske modeller/Usikker etterspørsel.	
5. Køteori og stokastisk simuleringsmetodikk	3 ganger
Stikkord: Formelverk for enkle køsystemer. Simulering som eksperimentell problemløsningsmetode. Tilfeldige trekninger.	
6. Dynamiske systemmodeller og deterministisk simuleringsmetodikk	2 ganger
Stikkord: Befolkningsmodeller. Kausaldiagrammer. Dynamo. Systemdynamikk. Differensialligninger og differens- ligninger. Produksjons- og lagersystemer.	

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

Dataverktøy

Kurset og eksamen krever bruk av dataverktøy. Dataverktøy 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.

5

Anbefalt programvare

Erikson og Hall: *Computer Models for Management Science*. 3rd ed. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1989.

Dette er tilstrekkelig, men studentene står fritt til å benytte tilsvarende verktøy. Regneark og statistisk programvare kan utnyttes med fordel.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med forelesninger over 39 timer. I tillegg kommer 13 timer supplerende matematikkundervisning.

Eksamens

Kurset avsluttes med en 72 timers hjemmeeksamen som skal løses av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID586

Delfag i språk

Delfag i språk gir sammen med bedriftsøkonomstudiet, mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og delfag i metode rett til tittelen høyskolekandidat BI. Delfaget kan også tas uavhengig av studiemodellen.

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 bedriftsøkonomistudium og mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi sammen med delfagene i språk og metode gir studentene kompetanse til å søke opptak ved siviløkonomstudiets 2. avdeling, revisorstudiets 2. avdeling eller gå videre i studiemodellen frem til diplomøkonomittelen.

5

Fagområder

Studieplanen for delfag i språk omfatter følgende kurs:

Delfag	Vekt-tallskrav	Kurs innen delfaget
Engelsk	5	Engelsk skriftlig, engelsk muntlig
Tysk	5	Tysk skriftlig, tysk muntlig
Fransk	5	Fransk skriftlig, fransk muntlig

Delfag i engelsk

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

Kurset bygger på kunnskaper fra ikke-språklig 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 studentenes 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 studentene.

Kurset omfatter såvel kunnskapsstoff om Storbritannia og USA som litteratur og grammatikk, og gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger i storklasser og konversasjon og øvelser i grupper (20% - 80%).

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 forretningssammenheng.

Delfag i tysk

Delfag i tysk er et kurs i tysk språk og kultur. Kurset bygger på kunnskaper fra videre-

gående skole (ikke-språklig studieretning) eller tilsvarende.

I kurset legges det vekt på språklig trening med særlig henblikk på økonomisk-merkantilt fagspråk og 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 og 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 (20% - 80%).

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 (ikke-språklig studieretning) eller tilsvarende.

Kurset tar sikte på å utvide studentenes 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 såvel kunnskapsstoff om Frankrike som litteratur og grammatikk, og gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger i storklasser og konversasjon og øvelser i grupper (20% - 80%).

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.

5

Alternative studiemuligheter

Delfag i språk kan gjennomføres som:

- Halvårig heltdsstudium
- Ettårig deltdsstudium.

Det ettårige deltdsstudiet gjennomføres ikke ved alle de regionale høyskolene. Enkelte studiesteder følger egen studieplan. Ta kontakt med din regionale høyskole for nærmere informasjon.

Studieplanene for delfag i språk omfatter 130 timer undervisning. Selvstendig studiearbeid, gruppearbeid, veiledning, oppgaveløsning og eksamensarbeid kommer tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er på minst 450 timer for å gjennomføre delfaget.

Gjennomført delfag i språk gir fem vekttall.

Normalstudieplan - delfag i engelsk

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
SPÅ 8052	Engelsk skriftlig	2	
SPÅ 8053	Engelsk muntlig	3	130 E + M
Sum		5	130

5

Normalstudieplan - delfag i tysk

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
SPÅ 8812	Tysk skriftlig	2	
SPÅ 8813	Tysk muntlig	3	130 E + M
Sum		5	130

Normalstudieplan - delfag i fransk

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
SPÅ 8824	Fransk skriftlig	2	
SPÅ 8825	Fransk muntlig	3	130 E + M
Sum		5	130

E = Skriftlig eksamen, M = muntlig eksamen

Gamle kurs

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
SPÅ 8050	Engelsk skriftlig	2
SPÅ 8051	Engelsk muntlig	3
SPÅ 8810	Tysk skriftlig	2
SPÅ 8811	Tysk muntlig	3
SPÅ 8820	Fransk skriftlig	2
SPÅ 8821	Fransk muntlig	3
SPÅ 8822	Fransk skriftlig	2
SPÅ 8823	Fransk muntlig	3

ID395

KURS:	Forkurs i tysk
Fagansvarlig(e):	Svein Nilsen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Dette er et grunnkurs i tysk med repetisjon av grunnleggende ordforråd og gramma-tikk og trening i muntlig kommunikasjon, slik at deltakerne etter endt kurs kan følge undervisningen i delfag i tysk.

Forkunnskaper

Kurset henvender seg til studenter som har kunnskaper i tysk fra videregående skole, B- eller C-språk, og som ønsker å velge delfag i tysk.

Obligatorisk litteratur

Themen 1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. München: Hueber Verlag 1983.
 Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Anbefalt litteratur

Et større tysk-tysk ordboksverk.

5

Gjennomføring

Undervisningen konsentreres om gjennomgåelse av tekster fra ett enkelt læreverk. Det drives samtaleøvelser over aktuelle tekster fra aviser og tidsskrifter.

Aktiv deltagelse fra kursdeltakernes side er en forutsetning for et godt utbytte av kurset. Kurset foreleses i inntil 30 timer og gjennomføres i begynnelsen av semestret eller før semesterstart (nærmere informasjon gis av den enkelte regionale høyskole).

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset. Deltakerne vil få utstedt deltakerbevis under forutsetning av at de har deltatt på hele kurset.

ID1109

KURS:	Forkurs i fransk
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Dette er et grunnkurs i fransk. Kurset skal gi en elementær innføring i fransk grammatikk slik at deltakerne etterpå er i stand til å følge undervisningen i delfag i fransk (ikke nybegynnere).

Forkunnskaper

Kurset henvender seg til studenter som har kunnskaper i fransk C- eller B-språk fra videregående skole fra en tid tilbake og som vil velge delfag i fransk.

Obligatorisk litteratur

Solberg, R.K.: *Øvingsgrammatikk i fransk for nybegynnere*. Oslo: Universitetsforlaget

Ransbo, G. og Bratbak, K.: *Fransk basisordliste*. Oslo: NKS-Forlaget

Le nouveau Bescherelle: l'art de conjuguer. Siste utgave. Paris: Hatier

Challe, D.: *Le français commercial*. Paris: Presses Pocket 1985.

Gjennomføring

Undervisningen vil konsentreres om innlæring av språklige strukturer og ikke om ren pugging av enkeltstående glosor. Glosene vil bli hentet fra handels- og forretningsfransk med tanke på senere bruk i delfag i fransk. På samme måte vil glosor fra økonomisk og samfunnsøkonomisk fagspråk bli benyttet i undervisningen.

En maksimal aktivisering av deltakerne er en forutsetning for å få et godt utbytte av kurset. Kurset vil bestå av både skriftlige og muntlige øvelser.

Kurset foreleses i totalt 30 timer og gjennomføres for deltidstudenter i august og for heltidsstudenter med 14 timer ved semesterslutt om høsten og 16 timer ved semesterstart om våren (nærmere informasjon gis av den enkelte regionale høyskole).

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset. Deltakerne vil få utstedt et deltakerbevis på betingelse av at de har deltatt i hele kurset.

ID1104

5

KURS:	SPÅ 8052 Engelsk skriftlig
	SPÅ 8053 Engelsk muntlig
STUDIUM:	Delfag i språk
Fagansvarlig(e):	Charles Cooper
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Heltid: Deltid:
	Vår Høst/Vår
Vektall:	5

Mål

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

Forkunnskaper

Undervisning i engelsk bygger på ikke-språklig studieretning 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.

5**Obligatorisk litteratur**

- Cotton, D. & Owen, R.: *Agenda*. Casebook. New rev. ed. London: Harrap 1987.
 Cotton, D. & Owen, R.: *Agenda*. Workbook. New rev. ed. London: Harrap 1987.
 Bromhead, P.: *Life in Modern America*. Hele boken unntatt: Kap. 2 sec. 1 & 2, kap. 9, kap. 11, kap. 12, kap. 13 sec. 1 & 2. 6th ed. London: Longman 1988.
 Bromhead, P.: *Life in Modern Britain*. Kap. 1, 2 (ikke sections 8 og 9), 3, 10, 12, 13 og 14. 6. utg. London: Longman 1985.
 Groth, B.: *English for Management: Cases*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1987.
 Cooper, C. og Rodgers, D.: *Scenarios: Moving Towards The Year 2000*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1989.
 Greene, Graham: *The Comedians*. Harmondsworth: Penguin 1987.
 Salinger, J. D.: *The Catcher in the Rye*. Harmondsworth. Penguin 1987.

Anbefalt litteratur

- Hansen, Einar: *Bedre engelsk forretningsspråk*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.
 King, F. W. and Cree, D. A.: *English Business Letters*. New ed. London: Longman 1985.
 Engelsk-engelsk ordbok, f.eks.: *Collins Cobuild English Language 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, E. & Thomas, T.: *America and the Americans*. Glasgow: Fontana 1987.
 Sampson, A.: *The Changing Anatomy of Britain*. England: Coronet 1983.

Emneoversikt

1. Seks utvalgte cases fra Cotton & Owen: *Agenda*
2. Tre utvalgte cases fra Brian Groth: *English for Management*
3. Scenario fra Cooper/Rodgers: *Scenarios: Moving Towards The Year 2000*.
4. Deltakerpresentasjoner

Kursbeskrivelser

Delfag i språk

Forkurs i tysk	106
Forkurs i fransk	107
SPÅ 8052 Engelsk skriftlig	108
SPÅ 8053 Engelsk muntlig	108
SPÅ 8812 Tysk skriftlig	110
SPÅ 8813 Tysk muntlig	110
SPÅ 8824 Fransk skriftlig	111
SPÅ 8825 Fransk muntlig	111

ID1808

KURS:	Forkurs i tysk
Fagansvarlig(e):	Svein Nilsen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Dette er et grunnkurs i tysk med repetisjon av grunnleggende ordforråd og grammatikk og trening i muntlig kommunikasjon, slik at deltakerne etter endt kurs kan følge undervisningen i delfag i tysk.

Forkunnskaper

Kurset henvender seg til studenter som har kunnskaper i tysk fra videregående skole, B- eller C-språk, og som ønsker å velge delfag i tysk.

Obligatorisk litteratur

Themen 1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. München: Hueber Verlag 1983.
 Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Anbefalt litteratur

Et større tysk-tysk ordboksverk.

**Gjennomføring**

Undervisningen koncentrerer om gjennomgåelse av tekster fra ett enkelt læreverk. Det drives samtaleøvelser over aktuelle tekster fra aviser og tidsskrifter.

Aktiv deltagelse fra kursdeltakernes side er en forutsetning for et godt utbytte av kurset. Kurset foreleses i inntil 30 timer og gjennomføres i begynnelsen av semestret eller før semesterstart (nærmere informasjon gis av den enkelte regionale høyskole).

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset. Deltakerne vil få utstedt deltakerbevis under forutsetning av at de har deltatt på hele kurset.

ID1109

KURS:	Forkurs i fransk
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Dette er et grunnkurs i fransk. Kurset skal gi en elementær innføring i fransk grammatikk slik at deltakerne etterpå er i stand til å følge undervisningen i delfag i fransk (ikke nybegynnere).

Forkunnskaper

Kurset henvender seg til studenter som har kunnskaper i fransk C- eller B-språk fra videregående skole fra en tid tilbake og som vil velge delfag i fransk.

Obligatorisk litteratur

Solberg, R.K.: *Øvingsgrammatikk i fransk for nybegynnere*. Oslo: Universitetsforlaget

Ransbo, G. og Bratbak, K.: *Fransk basisordliste*. Oslo: NKS-Forlaget

Le nouveau Bescherelle: l'art de conjuguer. Siste utgave. Paris: Hatier

Challe, D.: *Le français commercial*. Paris: Presses Pocket 1985.

Gjennomføring

Undervisningen vil konsentreres om innlæring av språklige strukturer og ikke om ren pugging av enkeltstående glosor. Glosene vil bli hentet fra handels- og forretningsfransk med tanke på senere bruk i delfag i fransk. På samme måte vil glosor fra økonomisk og samfunnsøkonomisk fagspråk bli benyttet i undervisningen.

En maksimal aktivisering av deltakerne er en forutsetning for å få et godt utbytte av kurset. Kurset vil bestå av både skriftlige og muntlige øvelser.

Kurset foreleses i totalt 30 timer og gjennomføres for deltidssstudenter i august og for heltidsstudenter med 14 timer ved semesterslutt om høsten og 16 timer ved semesterstart om våren (nærmere informasjon gis av den enkelte regionale høyskole).

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset. Deltakerne vil få utstedt et deltakerbevis på betingelse av at de har deltatt i hele kurset.

ID1104

5

KURS:	SPÅ 8052 Engelsk skriftlig
	SPÅ 8053 Engelsk muntlig
STUDIUM:	Delfag i språk
Fagansvarlig(e):	Charles Cooper
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Heltid: Deltid:
	Vår Høst/Vår
Vekttall:	5

Mål

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

Forkunnskaper

Undervisning i engelsk bygger på ikke-språklig studieretning 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.

5**Obligatorisk litteratur**

- Cotton, D. & Owen, R.: *Agenda*. Casebook. New rev. ed. London: Harrap 1987.
 Cotton, D. & Owen, R.: *Agenda*. Workbook. New rev. ed. London: Harrap 1987.
 Bromhead, P.: *Life in Modern America*. Hele boken unntatt: Kap. 2 sec. 1 & 2, kap. 9, kap. 11, kap. 12, kap. 13 sec. 1 & 2. 6th ed. London: Longman 1988.
 Bromhead, P.: *Life in Modern Britain*. Kap. 1, 2 (ikke sections 8 og 9), 3, 10, 12, 13 og 14. 6. utg. London: Longman 1985.
 Groth, B.: *English for Management: Cases*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1987.
 Cooper, C. og Rodgers, D.: *Scenarios: Moving Towards The Year 2000*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1989.
 Greene, Graham: *The Comedians*. Harmondsworth: Penguin 1987.
 Salinger, J. D.: *The Catcher in the Rye*. Harmondsworth. Penguin 1987.

Anbefalt litteratur

- Hansen, Einar: *Bedre engelsk forretningsspråk*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.
 King, F. W. and Cree, D. A.: *English Business Letters*. New ed. London: Longman 1985.
 Engelsk-engelsk ordbok, f.eks.: *Collins Cobuild English Language 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, E. & Thomas, T.: *America and the Americans*. Glasgow: Fontana 1987.
 Sampson, A.: *The Changing Anatomy of Britain*. England: Coronet 1983.

Emneoversikt

1. Seks utvalgte cases fra Cotton & Owen: *Agenda*
2. Tre utvalgte cases fra Brian Groth: *English for Management*
3. Scenario fra Cooper/Rodgers: *Scenarios: Moving Towards The Year 2000*.
4. Deltakerpresentasjoner

5. US/UK Government
6. US/UK Social problems
7. US/UK Education
8. US/UK Media
9. US/UK Economic institutions
10. Literature

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Delfaget gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger og gruppeundervisning. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltagelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum.

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)	

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 8052) og en muntlig eksamen (SPÅ 8053).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver hvor kandidaten kan bli prøvet i vokabular, brev- og rapportskriving pluss en oppgave basert på de romanene fra obligatorisk pensum.

Den muntlige eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av særemne
2. Et trukket emne fra US/UK Background
3. Presentasjon av et scenario og/eller diskusjon om et emne fra English for Management

Hjelpebidrager til eksamen

Engelsk-engelsk ordbok er tillatt som hjelpebidrager ved skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen.

ID375

5

KURS:	SPÅ 8812 Tysk skriftlig
STUDIUM:	SPÅ 8813 Tysk muntlig
Fagansvarlig(e):	Delfag i språk
Institutt:	Egil Schanke
Semester:	Strategi, markedsføring og språk
Heltid:	Deltid:
Vår	Høst/Vår
Vekttall:	5

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.

5

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987 eller senere.

Schmitz, W. og Scheiner, D.: *Ihr Schreiben vom* München: Verlag für Deutsch 1989.

von Weltzien-Høivik, H. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts- und Landeskunde der BRD*. Bærum: BI Forlag 1988.

von der Grün, M.: *Die Lawine*. Frankfurt/M.: Luchtenhand 1983.

Dürrenmatt, F.: *Der Verdacht*. Hamburg: Rororo Taschenbuch s.u.

Anbefalt litteratur

Daae Gabrielsen: *Norsk-tysk handelsordbok*. Oslo: Kunnskapsforlaget 1978.

Hustad, T.: *Stor norsk-tysk ordbok*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

Wahrig, G.: *Deutsches Wörterbuch*. Taschenbuchausgabe. München: Dtv. 1986.

Gyldendahls røde ordbøger: *Dansk-tysk — tysk-dansk*. København: Gyldendal 1986.

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
8. To verk fra nyere tyskspråklig skjønnlitteratur

Dataverktøy

Til obligatorisk litteratur *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts- und Landeskunde der BRD* finnes det en programpakke til IBM-maskiner. Dataverktøyet er ment som et pedagogisk hjelpemiddel til bedre og mer effektiv innlæring og trening. Det skal ikke brukes ved eksamen.

Gjennomføring

Delfaget gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger og gruppeundervisning. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor

vekt på aktiv deltagelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum.

1. Heltidsstudium: Ett semester	Plenumsforelesninger to timer pr. uke i 13 uker Gruppeundervisning fire timer to ganger pr. uke i 13 uker	(26 timer) (104 timer)
2. Deltidsstudium: To semestre	Plenumsforelesninger en time pr. uke i 26 uker Gruppeundervisning fire timer pr. uke i 26 uker	(26 timer) (104 timer)

Studiereise

Det arrangeres en studietur på en uke til et tyskspråklig land.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 8812) og en muntlig eksamen (SPÅ 8813). Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler: Det forutsettes at den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre delene består av diskusjon over et trukket emne og et emne som eksaminator velger. De skjønnlitte-rære verkene blir tema for muntlig eksamen.

Hjelpe middler til eksamen

Tysk-tysk ordbok er tillatt som hjelpe middel ved skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen.

ID530

5

KURS:	SPÅ 8824 Fransk skriftlig
	SPÅ 8825 Fransk muntlig
STUDIUM:	Delfag i språk
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Heltid: Deltid: Vår Høst/Vår
Vekttall:	5

Mål

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. Kurset skal også gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Fransk fra videregående skole eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Ronsjø, E. og Moen, G.: *Fransk grammatikk*. Oslo: Gyldendal 1985.

Ronsjø, E. og Moen, G.: *Ny arbeidsbok i fransk grammatikk*. Oslo: Gyldendal 1985.

Fransk-fransk ordbok, f.eks.:

MicroRobert: *Dictionnaire du Français primordial*. Bind 1-2. Paris: Le Robert 1988
eller

Larousse de poche. Paris: Librairie Larousse 1979.

En norsk-fransk og en fransk-norsk ordbok

- Danilo, M., Challe, P. og Morel, P.: *Le français commercial*. Paris: Presses Pocket 1985.
- Bely, M. og Flonneau, M.: *Histoire, Géographie 3e, Initiation économique*. Paris: Nathan 1989.
- de Gunten, B., Martin, A. og Niogret, M.: *Les institutions de la France*. (repère pratique). Paris: Nathan 1988.
- Wandel, S.: *Cœurs fervents*. Herning: Systime 1984.

Anbefalt litteratur

- Notaker, H.: *Cæsars barnebarn*. Oslo: Aschehoug 1982.
- Gabrielsen, E. D.: *Norsk-fransk handelsordbok*. Oslo: Aschehoug 1981.
- Le nouveau Bescherelle. Dictionnaire de 12.000 verbes*. Paris: Hatier 1980.
- En fransk dagsavis: f.eks. *Le Figaro, France Soir, Libération*
- Et fransk tidsskrift: f.eks.: *L'Express*.

Emneoversikt

1. Fagspråk:
 - * forretningsfransk
 - * handelskorrespondanse
2. Økonomi:
 - * fransk økonomi og næringsliv
 - * regionale aspekter/DATAR
 - * franske bedrifters struktur/PME-PMI
3. Samfunnskunnskap:
 - * moderne historie
 - * institusjoner
 - * administrasjon
 - * den politiske situasjon i dagens Frankrike
 - * utdanningssystem
 - * minoriteter
 - * media
 - * miljø
 - * kulturkunnskap, religion, familie, språk
4. Økonomisk geografi:
 - * Frankrike delt i regioner
5. Litteratur:
 - * Tekster fra antologien *Cœurs fervents*
6. Tre cases:
 - * stratégies pour une nationalisation d'entreprise norvégienne installée en France
 - * stratégies d'implantation d'une entreprise norvégienne en France
 - * stratégies pour une restructuration des marchés étrangers

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Delfaget gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger og gruppeundervisning. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltagelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum.

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

Studiereise

Det arrangeres en studietur til et fransktalende land.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 8824) og en muntlig eksamen (SPÅ 8825).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver som vektlegges likt:

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

Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av særemne
2. Økonomisk geografi (en region)
3. Litteratur

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).

Hjelpebidrager til eksamen

Fransk-fransk ordbok er tillatt som hjelpebidrager ved skriftlig eksamen.

ID537

5

Diplomøkonomstudiet

Diplomøkonomstudiet m/studiemodellen	116
Overgangsordninger mellom gammelt og nytt tredje år i diplomøkonomstudiet	117
Fagområder obligatorisk del tredje studieår	117
- Økonomistyring med budsjettmodeller	117
- Samfunnsøkonomi	118
- Internasjonal markedsføring og ledelse	118
Obligatorisk del tredje studieår	119
Studiekurs	126
Oversikt over studiekurstilbudene ved Bis regionale høyskoler 1990-91	127
Studiekurs i informasjonssystemer	
m/kursbeskrivelser	130
* Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse m/kursbeskrivelser	136
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	144
Studiekurs i personalledelse m/kursbeskrivelser	149
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting m/kursbeskrivelser	155
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse m/kursbeskrivelser	162
Studiekurs i materialadministrasjon m/kursbeskrivelser	168
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt m/kursbeskrivelser	176
Studiekurs i markedsføring m/kursbeskrivelser	184
** Studiekurs i markedskommunikasjon m/kursbeskrivelser	194
Studiekurs i prosjektadministrasjon m/kursbeskrivelser	201
Studiekurs i organisasjonspsykologi (prøveprosjekt)	207
* Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse kan ikke tas i kombinasjon med obligatorisk del 3. studieår for å oppnå diplomøkonomittelen.	
** Studiekurs i markedskommunikasjon kan ikke tas i kombinasjon med studiekurs i markedsføring for å oppnå diplomøkonomittelen.	

6

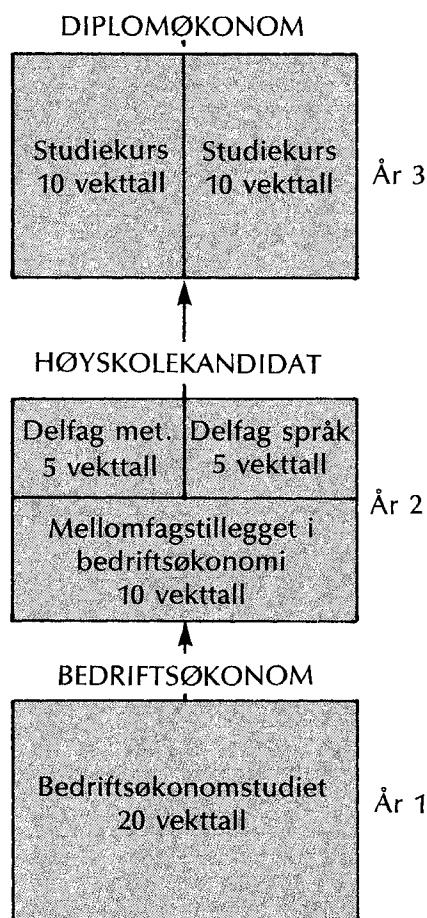
ID1378

Diplomøkonomstudiet

Diplomøkonomstudiets tredje år bygger på høyskolekandidatstudiet og består av en 10 vekttalls obligatorisk del og en 10 vekttalls valgfri spesialisering i form av studiekurs. Etter avsluttet studium oppnås tittelen diplomøkonom BI.

ID715

6



Overgangsordninger mellom gammelt og nytt tredje år på diplomøkonomstudiet

Høyskolerådet ved Handelshøyskolen BI vedtok 16.11.1989 å innføre et nytt tredje år på diplomøkonomstudiet fra og med studieåret 1990-91. Det består av en obligatorisk del på 10 vekttall og en valgfri spesialisering på 10 vekttall i form av studiekurs. Tidligere tok studentene to valgfrie studiekurs. Det nye tredje året er tilpasset det grunnlag studentene har fra de to første årene i studiet.

I Høyskolerådet 19. mars 1990 ble følgende overgangsordninger vedtatt mellom gammelt og nytt tredje år i diplomøkonomstudiet:

1. Studenter kan ta to valgfrie studiekurs til og med studieåret 1991-92 for å oppnå diplomøkonomittelen.
2. Studenter som tar studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse 1990-91 eller som har dette fra tidligere, må ta ytterligere et valgfritt studiekurs for å oppnå diplomøkonomittelen.
3. Studenter som har studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse fra 1989-90 eller tidligere, må ta et valgfritt studiekurs til for å oppnå diplomøkonomittelen.
4. Studenter som har studiekurs i markedsføring eller studiekurs i økonomistyring - regnskap, budsjettering og skatt, kan velge om de i tillegg vil ta et valgfritt studiekurs eller obligatorisk del for å oppnå diplomøkonomittelen. Dersom obligatorisk del velges som de siste 10 vekttall, gis det ikke fritak i deler av studiet selvom noe stoff er kjent fra studiekursene.



Fagområder obligatorisk del tredje studieår

Studieplanen for obligatorisk del i tredje studieår omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav:

Kullet 1990-91

Fagområder	Vekttall	Kurs innen fagområdet
Økonomistyring med budsjettmodeller	3	Økonomistyring med budsjettmodeller
Samfunnsøkonomi	4	Makroøkonomisk analyse (2 v) Offentlig økonomi (2 v)
Internasjonal markedsføring og ledelse	3	Internasjonal markedsføring og ledelse
Totalt	10	

Nedenfor følger beskrivelse av fagområdene i obligatorisk del tredje studieår ved BI.

Økonomistyring med budsjettmodeller

Økonomistyring/bedriftsøkonomi er delt i to deler: budsjettering og finansiell modellering med dataverktøy.

I budsjetteringsdelen legges det vekt på å få frem et helhetlig perspektiv på økonomistyring med særlig vekt på resultat- og likviditetsstyring.

Den andre delen - finansiell modellering med dataverktøy - fokuserer på hvordan man kan bygge regnearkmodeller for investerings- og finansieringsbeslutninger. I tillegg vil styring av omløpsmidler behandles særskilt.

Samfunnsøkonomi

Det er to obligatoriske kurs i samfunnsøkonomi:

Et kurs behandler moderne makroøkonomisk politikk i åpne økonomier. Man studerer penge- og kreditmarkedenes innvirkning på realøkonomiske forhold, og det legges spesiell vekt på betydningen av valutakurspolitikk, konkurranseevne, kapitalbevegelser og inflasjon.

Det andre kurset tar opp den offentlige sektors rolle i en økonomi som den norske. Utgangspunktet er en diskusjon om forskjellige former for markedsimperfeksjoner, for på den måten å finne begrunnelser for offentlige inngrep i en økonomi. Dernest diskuteres den type offentlig mikroøkonomisk politikk som kan forbedre og korrigere de frie markedene.

Internasjonal markedsføring og ledelse

Kurset gir en innføring i sentrale arbeidsbetingelser (internasjonalt, nasjonalt og internt) for bedrifter som opererer på internasjonale markeder. Det vil her bli lagt spesiell vekt på forståelse av bedrifters internasjonaliseringsprosess samt betydningen av kulturforståelse og tverrkulturell kommunikasjon.

Videre vil man spesifikt ta for seg hvordan norske bedrifter kan utvikle levedyktige internasjonale markedsstrategier. Dette vil bli belyst både gjennom forelesninger og praktiske bedriftscases hentet fra norsk virkelighet.

ID2188

Obligatorisk del, tredje studieår

Mål

Målet med det obligatoriske 10 vekttalls kurset i diplomøkonomstudiets tredje år er å sikre studentene basiskunnskaper innenfor de økonomiske kjernefagene og dessuten videreføre kunnskaper studentene har tilegnet seg i første og andre år i bedrifts- og samfunnsøkonomi, ledelse og markedsføring.

Forkunnskaper

Det kreves forkunnskaper tilsvarende et toårig økonomisk-administrativt studium på høyskolenivå.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Se under hver kursbeskrivelse.

Undervisningstid og -sted

Obligatorisk del, tredje studieår er planlagt gjennomført ved Bis 13 regionale høyskoler studieåret 1990-91. Studiet timeplanlegges på dagtid mandager og tirsdager i høst- og vårsemestret. Studieplanen omfatter 183 timer forelesning fordelt på to dager i uken i 13 uker pr. semester. I vårsemestret kommer 10 timer regneøvelser i tillegg til forelesningene i SØK 2711 Offentlig økonomi.



Normalstudieplan - diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår 1990-91

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2. sem.
BØK 2700	Økonomistyring med budsjettmodeller	3	66 (E 5t)	
SØK 2710	Makroøkonomisk analyse	2	39 (E 3t)	
SØK 2711	Offentlig økonomi	2		39 (+ 10) (E 3t)
MRK 2720	Internasjonal markedsføring og ledelse	3		39 C+F
		10	105	78 (88)

E = Eksamens; C = Case; F = Fagoppgave

ID2163

KURS:	BØK 2700 Økonomistyring med budsjettmodeller
STUDIUM:	Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår
Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti og Dag Michalsen
Institutt:	Økonomi
Semester:	Høst
Vekttall:	3

Mål

Kursets mål er å bli fortrolig med de verktøy som kan brukes i økonomisk styring av bedrifter. Dette betyr at budsjettering vil stå sentralt i kurset. For å lage realistiske budsjetter som kan brukes meningsfullt i økonomisk kontroll, må man kjenne til både oppbygging av regnskapssystemer, relevant økonomisk teori, modelleringsteknikk, metoder for innhenting av relevant informasjon og hvordan dataverktøy kan brukes til å analysere økonomiske valgsituasjoner. Flere av disse temaer er behandlet tidligere i bedriftsøkonom- og høyskolekandidatstudiet, men i dette kurset prioriteres et helhetlig perspektiv på bedriftsøkonomisk styring, bl.a. hvordan man via budsjettering kan oppnå en hensiktsmessig totalstyring av bedriftens økonomi når det gjelder resultat og likviditet. Finansielle beslutningssituasjoner vil bli viet spesiell oppmerksomhet i kurset. Målet er å sette studentene i stand til å bygge egne modeller for økonomiske beslutningssituasjoner ved hjelp av dataverktøy, spesielt regneark.

6

Obligatorisk litteratur

- Welsch, G.A. et al: *Budgeting. Profit Planning and Control*. 5th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.
 Schlosser, Michel: *Corporate Finance. A Model-Building Approach*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.
 Scherr, C.: *Modern Working Capital Management. Text and Cases*. Utvalgte deler. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Anbefalt litteratur

- Hansen, Terje: *Emner i økonomisk styring*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.
 Tillegg etter lærers anvisning for manualer i dataverktøy, cases, øvelsesoppgaver.

Emneoversikt

Emnene i kurset og forelesningene organiseres i to deler. Den første delen kalles budsjettering, den andre delen finansiell modellering med dataverktøy.

Emner i budsjettering

1. Oversikt over budsjetteringens plass i bedrifters økonomistyring
Spesielt om modelleringens og dataverktøyenes rolle i budsjetteringen
2. Salgsbudsjettering og inntektsstyring
3. Produksjons- og lagerstyring
4. Kostnadsestimering og fleksibel budsjettering
5. Kostnadskontroll
6. Likviditetsbudsjettering
7. Resultatbudsjettering
8. Lønnsomhetsanalyser
9. Prestasjonsrapporter
10. Internprising og desentralisert kontroll

Emner i finansiell modellering med dataverktøy

11. Prognostisering og styring av bedrifters totallikviditet og lønnsomhet
12. Kapitalbehov og strategivalg
13. Risikovurdering og styring
14. Styring av gjeldsstruktur. Kapitalkostnad og leasing
15. Styring av investeringsbeslutninger
16. Opsjoner
17. Styring av omløpsmidler

Dataverktøy

Dataverktøy er obligatorisk i kurset, men skal ikke brukes til eksamen.

Anbefalt programvare

For å gjennomføre den finansielle modelleringen i den andre delen av kurset vil vi i den organiserte undervisningen bruke regnearket SuperCalc4. Siden læreboken til Schlosser er uavhengig av hvilket regneark som brukes, er det mulig for studentene å bruke andre regneark dersom de ønsker det. I læreboken til Welsch inngår ikke dataverktøy som nødvendig ledd i kunnskapstilegnelsen i emnet budsjettering. Det kreves derfor ikke dataverktøy til den første delen av kurset. Dersom det blir utviklet hensiktsmessig dataverktøy også for den første delen av kurset, vil dette bli introdusert som et valgfritt tillegg for de studenter som ønsker dette.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres ved forelesninger, i alt 66 timer. Herav brukes 40 timer til budsjettering, 26 timer til finansiell modellering.

Flere av de delemprene som inngår i dette kurset er behandlet i andre økonomikurs som studentene forutsettes å kjenne til fra tidligere. Store deler av pensumlitteraturen i dette faget er således helt eller delvis kjent fra tidligere BI-kurs innen regnskap og finans. Det gjelder blant annet kapitlene 7, 8, 9, 10, 14 og 16 fra Welsch og mye av det teoretiske stoffet fra Schlossers bok.

Forelesningene i dette kurset vil bare gi refererende oversikter over stoff som forutsettes kjent fra før. Slikt stoff vil kunne bli utdypet enten gjennom øvelser eller ved oppgaver.



Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Rentetabeller og kalkulator er tillatt (se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i kursbeskrivelsen.

ID1079

KURS:	SØK 2710 Makroøkonomisk analyse
STUDIUM:	Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3 studieår
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Institutt:	Økonomi
Semester:	Høst
Vekttall:	2

Mål

Målet med kurset er å utdype kunnskapene studentene har fra bedriftsøkonomstudiet innenfor sentrale samfunnsøkonomiske problemstillinger bl.a. penge- og kredittmarkedenes innvirkning på realøkonomiske forhold, ulike anbefalinger om økonomisk politikk i en åpen økonomi og dessuten valutakurspolitikk, kapitalbevegelser og inflasjon.

Obligatorisk litteratur

- Isachsen, A.J. (red.): *Penger, kreditt og valuta*. En artikkelsamling. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1987.
 Dornbusch, R. og Fischer, S.: *Macroeconomics*. 5th ed. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1990.
 Isachsen, A.J. og Strompdal, I.: *Produktutvikling i finansmarkedene*. Oslo: Tano 1988.

Emneoversikt

6

1. IS - LM modellen
2. Aggregert tilbud og aggregert etterspørsel
3. Phillipskurven
4. Statens finanser og statens gjeld
5. Inflasjon og seigniorage
6. Om begrepet betalingsbalanse
7. Mundell-Fleming modellen
8. Utviklingstrekk i norsk og internasjonal økonomi
9. Kursjustering som økonomisk virkemiddel
10. Erfaringer med flytende valutakurser
11. Finansielle innovasjoner
12. Nyere retninger i makroøkonomisk teori

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses 39 timer i høstsemestret. I forelesningene henvises til litteratur for de enkelte punktene.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrager til eksamen

Ingen hjelpebidrager er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i kursbeskrivelsen.

ID1080

KURS:	SØK 2711 Offentlig økonomi
STUDIUM:	Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2
Semester:	Vår

Mål

Kurset skal gi grunnlag for en dypere forståelse av konsumenters og bedrifters innvirkning på allokeringen av samfunnets ressurser og velferdsmessige konsekvenser av ulike markedsformer og markedsimperfeksjoner. Det tas sikte på å drøfte behovet for offentlige inngrep i en markedsøkonomi, redegjøre for konsekvensene av forskjellige former for markedssvikt og gi innsikt i konkrete problemstillinger og metoder til bruk i samfunnsplanleggingen, bl.a. nyttekostnadsanalyse

Obligatorisk litteratur

- Varian, H.R.: *Intermediate Microeconomics. A Modern Approach*. 2nd ed. New York, N.Y.: Norton 1990.
 Bohm, P.: *Samhällsøkonomisk effektivitet*. Stockholm: Studieförbundet Näringsliv och Samhälle 1988.
 Grønn, E.: *Nyttekostnadsanalyse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

- Sandmo, A.: *Effektivitet og rettferdighet*. Oslo: Universitetsforlaget 1983.

**Emneoversikt**

1. Elementær mikroteori
 - nyttereori
 - frikonkurransemøllen
 - monopol
2. Den offentlige sektors rolle i en økonomi som den norske
 - størrelse, særtrekk m.m.
 - grunner til offentlige inngrep i en økonomi
3. Frikonkurransemøllens optimalitetsegenskaper
 - begrepet ressursallokering
 - Pareto-optimalitet
 - frikonkurranse og Pareto-optimalitet
 - velferdsteoriens to hovedteoremer
4. Markedsimperfeksjoner
 - eksterne virkninger
 - kollektive goder
 - fallende gjennomsnittskostnader
 - imperfekt informasjon
 - monopol
5. Skatter
 - hvorfor har vi skatter?
 - effektivitetstapet ved beskatningen
6. Nyttekostnadsanalyse
 - skyggepriser
 - den samfunnsmessige kalkulasjonsrenten

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 39 timer pluss 10 timer regneøvelser i vårsemestret.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrager til eksamen

Ingen hjelpebidrager er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i kursbeskrivelsen.

ID614

KURS:	MRK 2720 Internasjonal markedsføring og ledelse
STUDIUM:	Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår
Fagansvarlig(e):	Runar Framnes
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Vår
Vekttall:	3

Mål

Kurset skal gi en innføring i sentrale arbeidsbetingelser (internasjonalt, nasjonalt og internt) for bedrifter som opererer på internasjonale markeder. Videre vil kurset behandle hvordan norske bedrifter kan utvikle levedyktige internasjonale markedsstrategier.

Obligatorisk litteratur

Solberg, C.A.: *Eksportmarkedsføring*. 3. utg. Oslo: Tano 1986.

Dahl, Ø. og Habert, K.: *Møte mellom kulturer*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Artikkelsamling (med stoff fra emner som: - informasjonsbehov ved internasjonaliseringssbeslutninger - inngangsstrategier på internasjonale markeder - strategivalg ved internasjonalisering), Bærum: BI Forlag 1990.

Fagoppgaver, cases og annet utdelt materiale er også pensum.

Emneoversikt

- Rammebetingelser for norsk eksportindustri
- Kulturdimensionen i internasjonal kommunikasjon og ledelse
- Inngangsstrategier ved internasjonalt markedsengasjement
- Bruk av konkurransemidler i internasjonal markedsføring
- Eksportstart, eksportorganisasjon og eksportplanlegging
- Uteetablering
- Ledelse av multinasjonale selskaper (hovedkontor/datterselskap-dimensjonen)

**Dataverktøy**

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført over 39 timer i vårsemestret med 27 forelesningstimer og 12 timer casegjennomgang. NB! Det er obligatorisk fremmøte ved casegjennomgangene, da det her foregår en evaluering av studentene som samlet teller 50% av kursets karakter.

Eksamens

Evaluering foregår gjennom fagoppgaver (50%) med inntil tre studenter pr. oppgave og ved casepresentasjon og casedrøftelser (50%). Grupper på tre til fem studenter vil være ansvarlige for presentasjon av ett case, mens drøftelse av de øvrige tre casene skjer på individuell basis innen større grupper på inntil 20 studenter.

Fagoppgaven utleveres 29. januar og skal innleveres 14. mai.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i kursbeskrivelsen.

ID1077

Studiekurs

Studiekursene er ettårige kurs på høyskole/universitetsnivå som inngår i Bls diplomøkonomstudium som valgfri spesialisering på 10 vekttall sammen med obligatorisk del i tredje studieår. (Unntak: Se overgangsordninger mellom gammelt og nytt tredje år i diplomøkonomstudiet).

Studiekursene er også selvstendige studietilbud, som gir yrkesaktive muligheten til å oppdatere og videreføre sin kompetanse innenfor det økonomisk-administrative fagområde. Studieplanen omfatter 200 timer undervisning fordelt på to semestre.

Studiekursene er timeplanlagt i moduler med samling to til fire ganger i semestret, hovedsakelig fra onsdag til fredag (lørdag).

Bls 13 regionale høyskoler tilbyr fra ett til fem studiekurs 1990-91 sammen med obligatorisk del tredje studieår.

Utgifter

I tillegg til ordinære studieutgifter (se studieadministrativ informasjon) kommer eventuelle reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med intensivundervisningen.

ID2189

Oversikt over studiekurstilbudene ved BIs regionale høyskoler 1990-91

Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i informasjonssystemer	BI Vestfold	Modul 1: 29.08-31.08.90 Modul 2: 19.09-21.09.90 Modul 3: 10.10-12.10.90 Modul 4: 31.10-02.11.90	Modul 5: 30.01-01.02.91 Modul 6: 27.02-01.03.91 Modul 7: 20.03-22.03.91 Modul 8: 17.04-19.04.91
Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse	BI Oslo	Modul 1: 05.09-08.09.90 Modul 2: 04.10-06.10.90 Modul 3: 01.11-03.11.90	Modul 4: 23.01-26.01.91 Modul 5: 28.02-02.03.91 Modul 6: 11.04-13.04.91
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	BI Skedsmo	Modul 1: 22.08-25.08.90 Modul 2: 10.10-13.10.90 Modul 3: 21.11-24.11.90	Modul 4: 07.01-10.01.91 Modul 5: 13.02-16.02.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
Studiekurs i personalledelse	BI Bergen	Modul 1: 22.08-24.08.90 Modul 2: 12.09-14.09.90 Modul 3: 03.10-05.10.90 Modul 4: 31.10-02.11.90	Modul 5: 16.01-18.01.91 Modul 6: 06.02-08.02.91 Modul 7: 13.03-15.03.91 Modul 8: 10.04-12.04.91
Studiekurs i personalledelse	BI Buskerud	Modul 1: 29.08-31.08.90 Modul 2: 26.09-28.09.90 Modul 3: 24.10-26.10.90	Modul 4: 30.01-01.02.91 Modul 5: 13.02-15.02.91 Modul 6: 03.04-05.04.91 Modul 7: 24.04-26.04.91
Studiekurs i personalledelse	BI Kristiansund	Modul 1: 05.09-07.09.90 Modul 2: 10.10-12.10.90 Modul 3: 07.11-09.11.90	Modul 4: 16.01-18.01.91 Modul 5: 20.02-22.02.91 Modul 6: 20.03-22.03.91 Modul 7: 17.04-19.04.91
Studiekurs i personalledelse	BI Trondheim	Modul 1: 22.08-25.08.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 14.11-17.11.90	Modul 4: 09.01-12.01.91 Modul 5: 06.02-09.02.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	BI Buskerud	Modul 1: 12.09-14.09.90 Modul 2: 10.10-12.10.90 Modul 3: 07.11-09.11.90	Modul 4: 16.01-18.01.91 Modul 5: 13.02-15.02.91 Modul 6: 20.03-22.03.91 Modul 7: 17.04-19.04.91
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	BI Kristiansund	Modul 1: 26.09-28.09.90 Modul 2: 24.10-26.10.90 Modul 3: 21.11-23.11.90	Modul 4: 30.01-01.02.91 Modul 5: 27.02-01.03.91 Modul 6: 03.04-05.04.91 Modul 7: 24.04-26.04.91
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	BI Oslo	Modul 1: 12.09-14.09.90 Modul 2: 10.10-12.10.90 Modul 3: 07.11-10.11.90	Modul 4: 31.01-02.02.91 Modul 5: 06.03-08.03.91 Modul 6: 17.04-20.04.91
Studiekurs i materialadministrasjon	BI Skedsmo	Modul 1: 13.08-17.08.90 Modul 2: 05.09-07.09.90 Modul 3: 03.10-05.10.90 Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 5: 23.01-25.01.91 Modul 6: 06.03-08.03.91 Modul 7: 17.04-19.04.91

6

Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Haugesund	Modul 1: 05.09-08.09.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 4: 30.01-02.02.91 Modul 5: 06.03-09.03.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Moss	Modul 1: 05.09-07.09.90 Modul 2: 26.09-28.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 5: 23.01-25.01.91 Modul 6: 20.02-22.02.91 Modul 7: 20.03-22.03.91 Modul 8: 17.04-19.04.91
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Møre	Modul 1: 29.08-31.08.90 Modul 2: 19.09-21.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 14.11-16.11.90	Modul 5: 09.01-11.01.91 Modul 6: 06.02-08.02.91 Modul 7: 06.03-08.03.91 Modul 8: 10.04-12.04.91
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Skedsmo	Modul 1: 15.08-17.08.90 Modul 2: 12.09-14.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 14.11-16.11.90	Modul 5: 02.01-04.01.91 Modul 6: 06.02-08.02.91 Modul 7: 13.03-15.03.91 Modul 8: 24.04-26.04.91
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Telemark	Modul 1: 12.09-14.09.90 Modul 2: 03.10-05.10.90 Modul 3: 24.10-26.10.90 Modul 4: 14.11-16.11.90	Modul 5: 16.01-18.01.91 Modul 6: 13.02-15.02.91 Modul 7: 13.03-15.03.91 Modul 8: 10.04-12.04.91
Studiekurs i markedsføring	BI Buskerud	Modul 1: 05.09-08.09.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 4: 23.01-26.01.91 Modul 5: 06.03-09.03.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
Studiekurs i markedsføring	BI Gjøvik	Modul 1: 22.08-25.08.90 Modul 2: 19.09-22.09.90 Modul 3: 17.10-20.10.90	Modul 4: 30.01-02.02.91 Modul 5: 20.02-23.02.91 Modul 6: 17.04-20.04.91
Studiekurs i markedsføring	BI Oslo	Modul 1: 29.08-01.09.90 Modul 2: 26.09-29.09.90 Modul 3: 24.10-27.10.90	Modul 4: 16.01-19.01.91 Modul 5: 13.02-16.02.91 Modul 6: 03.04-06.04.91
Studiekurs i markedsføring	BI Rana	Modul 1: 22.08-25.08.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 4: 16.01-19.01.91 Modul 5: 20.02-23.02.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
Studiekurs i markedsføring	BI Trondheim	Modul 1: 29.08-01.09.90 Modul 2: 19.09-22.09.90 Modul 3: 24.10-27.10.90	Modul 4: 30.01-02.02.91 Modul 5: 06.03-09.03.91 Modul 6: 17.04-20.04.91
Studiekurs i markedsføring	BI Vestfold	Modul 1: 05.09-07.09.90 Modul 2: 26.09-28.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 5: 06.02-08.02.91 Modul 6: 06.03-08.03.91 Modul 7: 03.04-05.04.91 Modul 8: 24.04-26.04.91
Studiekurs i markedskommunikasjon	BI Oslo	Modul 1: 05.09-08.09.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 4: 23.01-26.01.91 Modul 5: 27.02-02.03.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
Studiekurs i prosjektadministrasjon	BI Oslo	Modul 1: 19.09-21.09.90 Modul 2: 17.10-19.10.90 Modul 3: 14.11-17.11.90	Modul 4: 06.02-08.02.91 Modul 5: 13.03-15.03.91 Modul 6: 24.04-27.04.91

Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i organisasjonspsykologi (prøveprosjekt)	BI Bergen	Modul 1: 29.08-02.09.90 Modul 2: 19.09-21.09.90 Modul 3: 10.10-12.10.90 Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 5: 23.01-25.01.91 Modul 6: 13.02-15.02.91 Modul 7: 20.03-22.03.91 Modul 8: 17.04-19.04.91
Studiekurs i organisasjonspsykologi (prøveprosjekt)	BI Skedsmo	Modul 1: 22.08-26.08.90 Modul 2: 26.09-28.09.90 Modul 3: 31.10-02.11.90 Modul 4: 28.11-30.11.90	Modul 5: 16.01-18.01.91 Modul 6: 27.02-01.03.91 Modul 7: 03.04-05.04.91 Modul 8: 08.05-10.05.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1387



Studiekurs i informasjonssystemer

Mål

Studiekurset er utviklet for å dekke den ambisiøse og ansvarlige administrative medarbeiders behov for innsikt i moderne informasjonsteknologi på en bred og grunnleggende måte. Kurset tar ikke sikte på å gi en dyptgående spesialistutdanning i datateknologi. Det er i stedet orientert mot informasjonsbrukerens problemstillinger og tenkemåte. Det vil gi studentene ferdigheter i å analysere og dokumentere informasjonsbehov og i å utvikle konkrete systemer ved hjelp av moderne verktøy. Studentene vil få trening i å vurdere og bruke informasjon som en viktig ressurs i virksomheten. Særlig vekt legges det på de organisasjonsmessige aspekter av informasjonsteknologi, spesielt mulighetene for utvikling av nye forretningsmuligheter og teknologiens betydning for serviceutvikling.

Forkunnskaper

Kurset forutsetter at studentene har en viss basisinnsikt i informasjonsteknologien og dens anvendelser omrent på nivå med innføringskurset i informasjonssystemer på Bls bedriftsøkonomstudium og mellomfagstilleggets kurs i systemering. Det vil være mulig å følge kurset uten disse forkunnskaper, men det vil da være nødvendig å lese de sentrale deler av grunnfags- og spesielt mellomfagspensumet på egen hånd i løpet av høstsemestret.

Følgende litteratur forutsettes kjent i hovedtrekk ved kursstart:

Capron, H.L.: *Systems Analysis and Design*. Reading, Mass.: Benjamin/Cummings 1986.

Høyler, R. (red.): *EDB på norsk*. 4. utg. Oslo: Tano 1989.

O'Leary, T.J. og Williams, B.R.: *Computers and Information Processing with Business Applications*. Menlo Park, Cal.: Benjamin/Cummings 1985.

Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: *Fra virkelighet til datamodell*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer og går over to semestre. Det kan også arrangeres to weekendsamlinger. I tillegg til den løpende forelesningsserie gjennom studieåret vil studentene arbeide med realistiske cases og oppgaver i smågrupper. En av oppgavene er et omfattende systemutviklingsprosjekt basert på bruk av et 4.generasjons systemutviklingsverktøy på PC. En annen oppgave består i å gjennomføre et utredningsoppdrag for en bedrift.

Kurset forutsetter stor innsatsvilje og entusiasme for å oppnå et godt utbytte og innebærer en god del selvstudium. Følgende hovedtemaer gjennomgås:

Høsten 1990

1. Introduksjon
2. Videregående systemering
3. Prosjektledelse og prosjektadministrasjon
4. Bedriftscase
5. Prosjektarbeid
6. Moderne programvare

Våren 1991

7. Datakommunikasjon og telematikk
8. Bedriftsbesøk
9. Organisering av bedriftens datafunksjon og Information Resource Management
10. Organisasjonsutvikling og Service Management
11. Strategisk bruk av informasjonsteknologi
12. Aktuelle bedriftsøkonomiske aspekter

Eksamensordning

Høstsemestret avsluttes med innlevering av en fagoppgave. I løpet av vårsemestret skal det innleveres to fagoppgaver. Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensordning
DST 1104	Fagoppgave 1	2	H 90 (F) Utlev: 12.10.90 Innlev: 14.12.90
DST 1108	Fagoppgave 2	2	V 91 (F) Utlev: 14.01.91 Innlev: 22.03.91
DST 1109	Fagoppgave 3	2	V 91 (F) Utlev: 02.04.91 Innlev: 16.05.91
DST 1110	Informasjonssystemer	4	V 91 (E5t)

F = Fagoppgave; E = Eksamensordning

**Kontinuasjon**

Kontinuasjon skjer ved neste ordinære eksamen i kurset. Det er ikke nødvendig å levere ny fagoppgave ved kontinuasjon. Det er adgang til å få bedømt ny fagoppgave uten å kontinuere i hele kurset.

Kursansvarlig

Førsteamanuensis Tor J. Larsen.

Undervisningstid og -sted

BI Vestfold	Telefon (034) 62 300
Modul 1: 29.08-31.08.90	Modul 5: 30.01-01.02.91
Modul 2: 19.09-21.09.90	Modul 6: 27.02-01.03.91
Modul 3: 10.10-12.10.90	Modul 7: 20.03-22.03.91
Modul 4: 31.10-02.11.90	Modul 8: 17.04-19.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1235

KURS:	DST 1104 Fagoppgave 1
STUDIUM:	Studiekurs i informasjonssystemer
Fagansvarlig(e):	G. Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

Målet for fagoppgave 1 er at studentene skal få erfaring i systemutvikling ved å gjennomføre en større, realistisk systemutviklingsoppgave som ligger nært opp til de problemstillinger studentene vil møte i arbeidslivet.

Obligatorisk litteratur

- Andersen, N.E. et al.: *Professionel systemudvikling. Erfaringer, muligheder og handling*. København: Teknisk Forlag 1986.
- Bostrøm, B., Nilsson, A. og Sellden, J.: *Systemering med datamaskinstøtte*. Oslo: Tano 1988.
eller
- De Marco, T.: *Structured Analysis and System Specification*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1979.
- Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: *Fra virkelighet til datamodell*. (Nytt opptrykk). Oslo: Universitetsforlaget 1990.
- Andersen, E.S., Grude, K.V. og Haug, T.: *Målrettet prosjektstyring*. Oslo: NKI-forlaget 1984.

6**Anbefalt litteratur**

- Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: Arbeidshefte til *Fra virkelighet til datamodell*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- Andersen, E.S.: *Prosjektarbeid - en veiledning for studenter*. Oslo: NKI-forlaget 1988.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - grunnleggende begreper og teori fra informasjonsvitenskapen
 - oversikt over aktuelle utviklingstrekk innen teknologien og dens anvendelsesformer med særlig vekt på økonomiske forhold
2. Videregående systemering
 - systemeringsarbeidets forankring i virksomhetens mål
 - metoder og teknikker for avdekking av informasjonbehov
 - metoder og teknikker for spesifikasjon av informasjonssystemer
 - utforming av brukergrensesnitt
 - realisering av det spesifiserte informasjonssystem
 - innføring av informasjonssystemer i virksomheter
 - datamaskinbaserte systemutviklingsverktøy
3. Prosjektledelse og prosjektadministrasjon
 - nye systemutviklingsmetoder og deres krav til styringsmetode i prosjektarbeidet
 - gjennomgang av en konkret styringsmetode
 - ulike metoder på markedet
 - en gjennomgang av milepelsplanlegging som verktøy
 - datamaskinbaserte hjelpebidrifter
4. Bedriftscase
 - studiebesøk i bedrift med presentasjon av et større systemutviklingsprosjekt
 - obligatorisk innlevering av kort rapport som belyser et spesielt aspekt ved prosjektet
5. Prosjektarbeid

Dataverktøy

Dataverktøy er ikke obligatorisk i kurset. Studenter som finner det formålstjenlig, står fritt til å benytte dataverktøy ved utarbeidelse av fagoppgaven.

Eksamens

Gjennomføring av en større, realistisk systemutviklingsoppgave - fra problemanalyse til realisering. Arbeidet utføres i prosjektgrupper på 3-5 studenter. Denne delen av kurset innledes med en samling der prosjektet belyses nærmere. Prosjektrapporten utgjør fagoppgave 1. Høsten 1990 utleveres fagoppgave 1 12. oktober med innlevering 14. desember. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID1366

KURS:	DST 1108 Fagoppgave 2
STUDIUM:	Studiekurs i informasjonssystemer
Fagansvarlig(e):	Bo Hjort Christensen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

Studentene skal gjennom utarbeidelse av en rapport få innsikt i hvordan en bedrift med utgangspunkt i gitte forutsetninger bør planlegge, organisere og forvalte sin IT-funksjon.

6

Obligatorisk litteratur

- Earl, M.J.: *Management Strategies for Information Technologies*. New York,N.Y.: Prentice-Hall 1989.
- Laudon, K. og Turner, J. (eds): *Information Technology and Management Strategy*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.
- Jackson, I.F.: *Corporate Information Management*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1986.
- Høyler, R.: *Data teknologi, ledelse og organisasjon*. Utvalgte artikler. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1987.
- Lientz, B.P. og Rea, K.: *Data Communications for Business*. St. Louis: Times Mirror/Mosby College Publishing 1987.
- Solberg, S.L. og Andersen, A.B.: *I forkant. Konkurransefordeler ved strategisk bruk av informasjonsteknologi*. Oslo: Tano 1988.
- Schiefloe, P.M. og Sørensen, K.H. (red.): *Revolusjonen som forsvant? EDB, informasjon og samfunn*. Kap. 8-10. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Anbefalt litteratur

- Schiefloe, P.M. og Sørensen, K.H. (red.): *Revolusjonen som forsvant? EDB, informasjon og samfunn*. Kap. 1-7 og kap. 11-15. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

1. Moderne programvare
 - oversikt over ulike kategorier programvare med vekt på 4.generasjons verktøy
 - standard applikasjonsprogrammer
 - generelt behandles funksjonskrav, brukergrensesnitt, fordeler og ulemper, integrasjon, sikkerhet, programmodifikasjon og anvendelsesområder i tillegg til mer spesifikk produktinformasjon

2. Datakommunikasjon og telematikk
 - offentlige kommunikasjonstjenester
 - maskin til maskin kommunikasjon - en problemanalyse
 - lokale nett - egenskaper og kvaliteter
 - tjenesteintegrete nett - en begrepsavklaring
 - datakommunikasjon og sikkerhet
 - datakommunikasjon og økonomi
 - de dominerende maskinleverandørers strategier på området
 - databasetilbud og verdiøkende nettverkstjenester
3. Bedriftsbesøk
 - besøk på eller av en lokal bedrift for å få materiale til fagoppgave 2, som består i å utrede et bedriftsproblem med tilknytning til emne fire nedenfor
4. Organisering av bedriftens datafunksjon og Information Resource Management
 - organisering av bedriftens informasjonshusholdning som funksjon av bedriftsstruktur, teknologi og kompetanseprofil
 - Information Center: Mål, forutsetninger og erfaringer
 - Information Resource Management
5. Utvikling av IT-strategier
 - begreper og arbeidsmodeller
 - strategiens innhold
 - organisering av strategiarbeidet
6. Organisasjonsutvikling og Service Management
 - systemutvikling som en OU-prosess
 - bedriftsutvikling og forandringsprosesser
 - arbeidsmiljøutvikling
 - servicetenkning og datamaskinstøttet serviceproduksjon
 - egenskaper ved det post-industrielle samfunn
7. Strategisk bruk av informasjonsteknologi
 - informasjonsteknologi som konkurransefaktor
 - identifisering av satsingsområder ved hjelp av Porter's verdikjede-tankegang og CSF (Critical Success Factor) metoden
 - eksempler fra internasjonale virksomheter som har benyttet IT som konkurransefremmende virkemiddel
 - strategisk forvaltning av EDB-funksjonen
 - strategisk planlegging av IT-satsingen
8. Aktuelle bedriftsøkonomiske aspekter
 - juridiske problemstillinger: Kontraktsrett, forhandlinger og konflikter, rettighetsprinsipper, aktuelle personvernproblemer
 - beslutningsstøttesystemer og kunnskapsbaserte systemer, programvareoversikt og demonstrasjon
 - økonomiske aspekter ved informasjon og databehandling, investeringeskalkyle og effektivitetskriterier.

Datasikkerhet

6

Eksamensinformasjon

Fagoppgave 2 består i utarbeidelse av en rapport som beskriver planlegging, organisering og forvaltning av IT-funksjonen i en tenkt eller konkret bedrift. Våren 1991 utlevers fagoppgaven 14. januar med innlevering 22. mars. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID1367

KURS:	DST 1109 Fagoppgave 3
STUDIUM:	Studiekurs i informasjonssystemer
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen og Tor J. Larsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

For fagoppgave 3 velger studentene fritt et utredningstema. Tema velges innen et faglig aspekt som er dekket av kursets pensum, men som ikke er dekket av fagoppgave 1 eller 2. Ved sensurering vil det bli lagt vekt på studentenes evne til å bruke teori og generell kunnskap fra litteraturen under utredning av konkrete bedriftsproblemer på en konstruktiv måte. Utredningen skal fortrinnsvis utføres i en konkret arbeidsorganisasjon.

Obligatorisk litteratur

All litteratur som inngår i studiekurset.

Eksamen

Fagoppgave 3 uteleveres 2. april og innleveres 16. mai i to eksemplarer.

ID1236

6

KURS:	DST 1110 Informasjonssystemer
STUDIUM:	Studiekurs i informasjonssystemer
Fagansvarlig(e):	Tor J. Larsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	4

Mål

Hensikten er å prøve studentenes kunnskaper i pensumlitteraturen og i de ferdigheter som antas ervervet i forbindelse med fagoppgavene.

Obligatorisk litteratur

All litteratur som inngår i studiekurset.

Eksamen

Studiekurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID1368

Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse

Mål

Studiekurset skal gi en bred innføring i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse med vekt på særtrekk ved den offentlige sektors oppgaver, oppbygning og funksjonsmåte. Indirekte skal kurset hjelpe studentene til bedre å kunne anvende kunnskap og innsikt fra øvrige studiekurs på oppgaver innenfor offentlig virksomhet.

Forkunnskaper

Det forutsettes en teoretisk, økonomisk-administrativ bakgrunn som tilsvarer bedriftsøkonomistudiet, universitets- eller annen høykoleutdanning.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer og går over to semestre. Det vil gjennomføres i form av forelesninger og gruppearbeid med påfølgende plenumsdiskusjon. Fire hovedtemaer vil bli gjennomgått.

6

Høsten 1990

- | | |
|--|--------------|
| 1. Offentlig administrasjon og styring | Antall timer |
| 2. Samfunnsøkonomi | 50 |

Våren 1991

- | | |
|---|----|
| 3. Ledelse og omstilling i offentlig sektor | 50 |
| 4. Offentlige tiltaks økonomi | 50 |

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1205	Samfunnsøkonomi	2	H 90 (E 3 t)
DST 1206	Offentlig administrasjon og styring	3	H 90 (F) Utlev: 26.09.90 Innlev: 30.11.90
DST 1207	Ledelse og omstilling i offentlig sektor	2	V 91 (E 3 t)
DST 1208	Offentlige tiltaks økonomi	3	V 91 (F) Utlev: 13.03.91 Innlev: 22.05.91

E = Eksamens, F = Fagoppgave.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Førsteamanuensis Johan From

Undervisningstid og -sted

BI Oslo	Telefon: (02) 20 90 93
Modul 1:	05.09. - 08.09.90
Modul 2:	04.10. - 06.10.90
Modul 3:	01.11. - 03.11.90
Modul 4:	23.01. - 26.01.91
Modul 5:	28.02. - 02.03.91
Modul 6:	11.04. - 13.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1223



KURS:	DST 1205 Samfunnsøkonomi
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse
Fagansvarlig(e):	Leiv Blakstad
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2

6

Mål

Målet med kurset er å diskutere på et prinsipielt grunnlag enkelte særtrekk ved den offentlige sektor som økonomisk aktør. Først vil man friske opp det makroøkonomiske begrepsapparat for å vise noen av de styringsinstrumenter den offentlige sektor råder over. Videre behandles enkelte grunnleggende prinsipper for ressursallokering fra et mikroøkonomisk perspektiv. Et siktemål for makrodelen vil være å lære studentene til å tenke realøkonomisk, mens et hovedsiktemål for mikrodelen vil være å utvikle forståelse av prinsippet om at prisen på en vare bør settes ut fra grensekostnadene ved å produsere den.

Det har i den senere tid vokst frem en forståelse av at den tradisjonelle fremstillingen av økonomiske aktører som i en viss forstand passive og ikke-bevisste, ikke makter å få grep på essensielle sider ved samfunnsøkonomisk aktivitet. Spillteori er en tilnærningsmåte som tar utgangspunkt i at en aktør er klar over at egne handlinger påvirker beslutningsgrunnlaget for andre parters handlinger, og at den første aktøren vet at de(n) andre forstår dette osv. Gjennom en slik modellformulering kan mange tilsynelatende paradokser i samspillet mellom privat og offentlig sektor løses opp.

Det er viktig å forstå hvorfor det i det hele tatt finnes en offentlig sektor i en økonomi. Vi vil i kursets andre del først gi en kortfattet oversikt over trekk ved utviklingen av den offentlige sektor i de industrialiserte land de siste 100 år. På prinsipielt grunnlag drøftes så berettigelsen av en offentlig sektor. Ett utgangspunkt for denne diskusjonen vil være en forståelse av Adam Smiths idé om at en fritt virkende økonomi, styrt av egeninteresse og uten offentlige inngrep, *under visse betingelser* faktisk realiserer en samfunnsøkonomisk optimal allokering av ressurser. Men hva skjer når disse betingelser ikke er oppfylt? Det vil her bli lagt særlig vekt på å få grep på betydningen av forskjellige former for markedsimperfeksjoner som f.eks. ufullkommen konkurransen, eksterne virkninger (f.eks. forurensninger), manglende markeder o.l. Også mulige begrunnelser for å drive aktiv distriktpolitikk blir gjennomgått.

Selv om det erkjennes at en privat økonomi uten offentlige inngrep på en rekke områder vil virke utilfredsstillende, er det ikke sikkert at offentlige myndigheter disponerer virkemidler som er egnet til å rette opp situasjonen. Kurset vil derfor gå nærmere inn på hvilke virkemidler offentlige myndigheter faktisk kan ta i bruk.

Obligatorisk litteratur

- Bohm, P.: *Samhällsekonomisk effektivitet*. Stockholm: SNS Forlag 1986.
 Grønn, E.: *Makroøkonomiske modeller*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1990.
 Golombek, R. og Hylland, Aa: *Spillteori*. Universitetet i Oslo: Sosialøkonomisk institutt 1986.
 Johansen, L. *Offentlig økonomikk*. Oslo: Universitetsforlaget 1967.
 Roper, B. og Snowdon, B. (eds.): *Markets, Intervention and Planning*. London: Longman 1987.

Emneoversikt

1. Generell økonomisk teori og spillteori
 - finanspolitiske og pengepolitiske virkemidler
 - valutapolitikk og inntektpolitikk
 - den offentlige sektors budsjettbalanse
 - tolkning av tilbuds- og etterspørselsfunksjoner
 - begrepet Pareto-optimalitet
 - frikonkurransemødellens optimalitetsegenskaper
 - prinsippet: Pris = Grensekostnad
 - hva er spillteori
 - to-personer ikke-kooperativt nullsumspill
 - to-personer ikke-kooperativt variabelsumspill
 - forhandlingsteori
2. Den offentlige sektors rolle og oppgave
 - om utviklingen av den offentlige sektor
 - Adam Smith's usynlige hånd - en presisering
 - ufullkommen konkurransesituasjon
 - fallende gjennomsnittskostnader
 - eksterne virkninger
 - kollektive goder
 - sammenligning av effektiviteten i privat og offentlig sektor

Eksamensinformasjon

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidragsmidler til eksamen

Ingen hjelpebidragsmidler er tillatt.

ID1230

6

KURS:	DST 1206 Offentlig administrasjon og styring
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse
Fagansvarlig(e):	Johan From
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	3

Mål

Faglig mål er å gi studentene kunnskap og innsikt i offentlig styring og offentlig politikk. To hovedemner tas opp:

1. Statlig styring og organisering
2. Kommunal styring og organisering

Innenfor hvert av disse legges det vekt på offentlige styringsinstitusjons oppbygning, arbeidsmåte og funksjon, styringssystemer og styringsinstrumenter og muligheter og begrensninger knyttet til offentlig styring. De dilemmaer styringsapparatet står overfor når ulike hensyn skal ivaretas, belyses. Forholdet mellom demokratiske verdier som representativitet og rettssikkerhet på den ene side og krav til kapasitet for styring på den annen side tas opp i denne sammenheng.

Obligatorisk litteratur

- Eckhoff, T.: *Statens styringsmuligheter*. Del I. Oslo: Tano 1983.
- Fevolden, T. og Sørensen, R.: *Kommunal organisering*. Kap. 1-3. Oslo: Tano 1989.
- Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon*. Kap. 1. Bergen: Universitetsforlaget 1978.
- Johansen, L.: *Kriser og beslutningssystemer i samfunnsøkonomien*. Kap. 6. Oslo: Universitetsforlaget 1983.
- NOU 1989:5: *En bedre organisert stat*. Kap. 3. Oslo: Universitetsforlaget 1989.
- Olsen, J.P.: *Politisk organisering*. Kap. 1-2. Bergen: Universitetsforlaget 1978.
- Olsen, J.P.: *Statsstyre og institusjonsutforming*. Utvalgte kapitler fra del III og IV. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- Skare, L.H.: *Forvaltningen i samfunnet*. Kap. 2-4, 6-7 og 9. Oslo: Tano 1989.
- Utdelte artikler.

Anbefalt litteratur

- From, J. og Stava, P.: *Regional planlegging - kunsten å ro utan årer*. Oslo: Nordrefo 1985.
- Eliassen, K.A.: *Interesserepresentasjon, styringssystemer og offentlig politikk*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1987.
- Olsen, J.P.: *Organized Democracy*. Utvalgte kapitler. Bergen: Universitetsforlaget 1983.
- NOU 1988:38: *Nye mål og retningslinjer for reformer i lokalforvaltningen*. Kap. 1-5 og 8-10. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- NOU 1982:3: *Maktutredningens sluttrapport*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.
- Debes, J.: *Statsadministrasjonen*. Oslo: NKS-forlaget 1978.
- Moe, T. og Schreiner, P.: *Planlegging og budsjettering i staten*. Kap. 1-3. Oslo: Tano 1985.
- Kristensen, O.P.: *Væksten i den offentlige sektor. Institusjoner og politik*. Doktoravhandling. Aarhus: Aarhus Universitet 1987.
- Kommunenes Sentralforbund: *Håndbok i fylkeskommunal virksomhet*. Oslo: Kommunalforlaget 1987.
- Kommunenes Sentralforbund: *Håndbok i kommunal virksomhet*. Oslo: Kommunalforlaget 1987.
- Offerdal, A.: *Politisk ekspertise - Finst den?* Oslo: Kommunalforlaget 1989.
- Naustdalslid, J.: *Kommunal styring*. Oslo: Det Norske Samlaget 1986.
- Eckhoff, T.: «Effektivitet og rettsikkerhet i den offentlige forvaltning». Bl.a. i Eckhoff, T.: *Jus, moral og politikk*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Emneoversikt

Kurset vil ta opp en lang rekke emner innenfor hovedområdene statlig og kommunal styring og organisering. Det legges opp til at deltakerne får anledning til aktiv deltagelse gjennom dialog med foreleserne, drøfting av egne relevante problemstillinger og øvingsoppgaver i grupper. Følgende emner gjennomgås:

1. Normativ teori for offentlig virksomhet. Demokratiteori.
2. Det statlige styringsapparatet - den parlamentariske styringskjede.
3. Offentlige styringssystemer og teknikker.
4. Det statlige og kommunale styringsapparatets organisering: Hvordan er det bygget opp, hvordan fungerer det og hvorfor ser det ut som det gjør?
5. Offentlig planlegging.
6. Internasjonaliseringens konsekvenser for offentlig sektor.
7. Statsforvaltningen og interesseorganisasjonene.
8. Mediene rolle.
9. Funksjonsfordelingen mellom stat, fylke og primærkommunene.
10. Innholdet i det lokale selvstyret.
11. Kommunal økonomi.

Eksamensinformasjon

Eksamensinformasjon gjennomføres i form av en fagoppgave i høstsemestret. Fagoppgaven utleveres 26. september og innleveres 30. november. Fagoppgaven kan besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter. Den skal innleveres i to eksemplarer.

ID1227

KURS:	DST 1207 Ledelse og omstilling i offentlig sektor
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse
Fagansvarlig(e):	Johan From
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar opp rammebetingelser og utfordringer for ledelse i offentlig sektor. I særlig grad fokuseres på de krav om reformer, omstillinger og fornyelse kommunal og statlig sektor stilles overfor, og de forventninger til ledelse og ledere som disse fører med seg. Strategier for omstilling i offentlig sektor gjennomgås og vurderes.

Obligatorisk litteratur

- Baldersheim, H.: *Ledelse og innovasjon i kommunene*. Introduksjon og kap. 2-4, 7, 9-10. Bergen: Tano 1990.
- Eliassen, K.A. og Kooiman, J. (eds.): *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. Utvalgte kapitler. London: Sage 1987.
- FAD: *Den nye staten: Program for fornyelse av statsforvaltningen*. Oslo: Forbruker- og administrasjonsdepartementet 1987.
- Fevolden, T. og Sørensen, R.: *Kommunal organisering*. Kap. 6. Oslo: Tano 1989.
- Johansen, L.: *Kriser og beslutningssystemer i samfunnsøkonomien*. Kap. 4 og 8. Oslo: Universitetsforlaget 1983.
- Nordhaug, O.: *Strategisk personalledelse*. Kap. 1-2, 6, 8 og del V. Oslo: Tano 1987.
- Olsen, J.P.: *Statsstyre og institusjonsutforming*. Del II. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- Statskonsult, Direktoratet for forvaltningsutvikling: *Veiledering i virksomhetsplanlegging*. Oslo: Statskonsult 1988.
- Utdelte artikler.


Anbefalt litteratur

- Eliassen, K.A.: «En bedre organisert stat krever bedre ledelse» i *Nordisk administrativt tidsskrift* (1) 1990.
- Busch, T. et al: *Ledelse i det offentlige*. Utvalgte kapitler. Oslo: Tano 1986.
- From, J. og Stava, P.: *Kommunal organisering for lokal næringsutvikling*. NIBR-notat 1983:124.
- From, J.: «Fornyelsesarbeidet i departementene - noen betrakninger med utgangspunkt i Justisdepartementets program for styring, organisasjon og ledelse» i Statskonsult: *Administrasjonsnytt* (1) 1988.
- From, J.: «En bedre organisert stat krever bedre organiserte departementer» i *Nordisk administrativt tidsskrift* (1) 1990.
- Gabrielsen, R.: «Særtrekk ved offentlig ledelse» i *Norsk Statsvitenskapelig Tidsskrift* (3) 1986.

Pedersen, I.-A.: *Strategiutvikling og ledelse i offentlige virksomheter*. Trondheim: Tapir 1988.

Kommunenes Sentralforbund: *Resultatvurdering i fylkeskommuner og kommuner. Kommunal rapport 24/83*.

Stava, P.: *Politisk og administrativ organisering*. Kommunenes Sentralforbund. Oslo: Kommunalforlaget 1989.

Stava, P.: *Kommunen i 90-åra*. Kommunenes Sentralforbund. Oslo: Kommunalforlaget 1989.

Emneoversikt

I tillegg til den teoretiske gjennomgangen vil det bli lagt vekt på presentasjon av cases knyttet til endring og omstilling i offentlig sektor, f.eks. innenfor områder som ledelsesutvikling, omorganisering og planlegging. Det vil bli gitt øvingsoppgaver i grupper. Følgende emner gjennomgås:

1. Politisk, administrativ og faglig ledelse i offentlig sektor.
2. Lederroller og rollekonflikter. Lederferdigheter og ledelsesteknikker.
3. Reformer og endringsprosesser: Strategier, problemer, erfaringer, dilemmaer.
4. Strategisk ledelse
5. Mål- og resultatorientert ledelse: Virksomhetsplanlegging og resultatløft.
6. Personalledelse
7. Privatisering av offentlig tjenesteyting.
8. Organisasjonsutvikling.
9. Kommunal økonomi som rammebetegnelse for omstilling og endring.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

6

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1232

KURS:

DST 1208 Offentlige tiltaks økonomi

STUDIUM:

Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse

Fagansvarlig(e):

Leiv Blakstad

Institutt:

Økonomi

Vekttall:

3

Mål

Målet for denne del av kurset er å gi en nærmere forståelse av deler av den offentlige sektors inntekts- og utgiftsside; vi diskuterer skatteøkonomi og nyttekostnadsanalyse. I skattedelen gjennomgås hovedelementene i det norske skattesystemet. Hvorfor har vi skatter? Hva er gode skatteobjekter? Sentralt står forholdet mellom effektivitet og rettferdighet i beskatningen. De fleste skatteformer medfører visse vridninger i ressursbruken - dette gir det vi kaller effektivitetstap - og disse effektivitetstapene er gjerne minst hvis vi beskatter nødvendighetsgoder eller varer som veier tungt i budsjettene til lavinntektsgrupper. Det kan derfor være vanskelig å finne frem til et skattesystem som er både effektivt og rettferdig.

For mange offentlige utbyggingsprosjekter eller andre tiltak eksisterer det ikke

markedspriser som man kan støtte seg til når man skal ta stilling til om prosjektet bør settes i gang eller ikke. Dette kan skyldes at prosjektene er så store at de får konsekvenser for hele økonomien (f.eks. flyplass- eller jernbaneutbygging) eller at prosjektene berører verdistrømmer som vanligvis ikke måles i markedspriser (helse og ren natur, støy, tiden vi sitter i bilkø osv.). Det er altså behov for metoder som kan sette oss i stand til å foreta en slags systematisk samfunnsøkonomisk regnskapsførsel også for slike prosjekter. Dette gjøres i nytte/kostnadsanalyse, som anviser en måte for systematisk måling og veiling av gevinst og kostnader ved offentlige tiltak.

Obligatorisk litteratur

- Bohm, Johansen, Rober og Snowdon (se DST 1205).
 Grønn, E.: *Nyttekostnadsanalyse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.
 NOU 1984:22: *Innstilling om personbeskatning*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.
 St.meld. nr. 35 (1986-87): *Reformer i personbeskatningen*.
 Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet 1990*
 NOU 1989:14: *Bedrifts- og kapitalbeskatningen - en skisse til reform*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.
 Ytterligere materiale om skattesystemet vil bli utdelt på forelesningene.

Emneoversikt

1. Skatteøkonomi
 - hvorfor har vi skatter
 - hva kjennetegner et godt skattesystem
 - særtrekk ved det norske skattesystemet
 - effektivitetstapet ved beskatningen
 - skatt og rettferdighet
2. Nyttekostnadsanalyse
 - behovet for systematiske offentlige lønnsomhetsberegninger
 - verdettingsproblemer når markedspriser ikke kan brukes
 - verdettingsproblemer når markedspriser ikke finnes (natur, miljø, helse, liv og død, tid osv.)
 - sammenveiingsproblemer: Fordelingsspørsmål og nåverdikriteriet
 - finansiering av offentlige prosjekter



Eksamensinformasjon

Eksamen gjennomføres i form av en fagoppgave i vårsemestret. Fagoppgaven uts leveres 13. mars og innleveres 22. mai. Den kan besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter og skal innleveres i to eksemplarer.

ID1233

Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse

Mål

Studiekurset har som mål å gi deltakerne en forståelse av de faktorer som påvirker bedriftens internasjonalisering. Dette vil gjøre deltakerne mer skikket til å delta i gjennomføringen av internasjonaliseringen, samt øke sannsynligheten for at en slik internasjonalisering skal bli vellykket.

Kursets hovedtyngde er lagt på utformingen og gjennomføringen av en internasjonal bedriftsstrategi i fagområdene administrasjon, ledelse, økonomi, finans, markedsføring og språk.

Forkunnskaper

Det forutsettes at deltakerne har bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende forkunnskaper. I tillegg må deltakerne kunne lese engelsk faglitteratur og delta i diskusjoner på engelsk.

Obligatorisk litteratur

Nedenstående litteraturliste er kun retningsgivende. Endelig liste sendes kursdeltakerne før semesterstart.

Robock, S.H. og Simmonds, K.: *International Business and Multinational Enterprises*. 4th ed. Homewood, Ill.: Irwin 1989.

Toyne, B. og Walters, G.P.: *Global Marketing Management. A Strategic Perspective*. Boston, Mass.: Allyn & Bacon 1989.

Douglas, S.P. og Craig, C.S.: *International Marketing Research*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1983.

Lessard, D.R. (ed.): *International Financial Management: Theory and Application*. 2nd ed. New York, N.Y.: Wiley 1985.

Solberg, C.A. (red.): *Eksportmarkedsføring*. 3. utg. Oslo: Tano 1986.

Scott, B.: *The Skills of Negotiating*. New York, N.Y.: Halsted 1981.

Fisher, R. og Ury, W.: *Getting to Yes*. London: Hutchinton Business 1986.

Joynt, P. og Warner, M. (eds.): *Managing in Different Cultures*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Solberg, C.A. (red.): *Etableringer i utlandet*. Oslo: Norges Industriforbund 1984.

Tema- og casehefter.

Annen litteratur: Den endelige pensumlisten vil bli inkludert i forelesningsdisposisjonen til hvert enkelt kurs.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Cjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer, og går over to semestre. I tillegg til forelesninger vil det bli lagt vekt på cases, seminarer og praktiske øvelser i forbindelse med undervisningen. Det forutsettes stor aktivitet fra den enkelte deltaker. Tre hovedtemaer vil bli gjennomgått:

1. Internasjonaliseringss prosessen
2. Internasjonale rammebetingelser
3. Internasjonal bedriftsledelse

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen og innlevering av en fagoppgave. I høstsemestret utleveres fagoppgaven 13. oktober og innleveres

14. desember. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer. Vårsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen samt skriftlig og muntlig presentasjon og diskusjon av cases. Temaene hentes som oftest fra kursene i internasjonal markedsføring og markedsanalyse, men også fra andre deler av studiekurset. Det er obligatorisk fremmøte til casedelen av kurset.

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1300	Internasjonal bedriftsledelse	3	H90 (E 3t)
DST 1301	Internasjonal organisasjon og management	2	H90 (F) Utlev: 13.10.90 Innlev: 14.12.90
DST 1302	Internasjonal bedriftsledelse	3	V91 (E 3t)
DST 1304	Internasjonal markedsføring og markedsanalyser	2	V91 (C)

E = Eksamens; C = Cases; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Pat Joynt.

Undervisningstid og -sted

BI-Skedsmo

Telefon: (06) 84 06 20



Modul 1:	22.08. - 25.08.90
Modul 2:	10.10. - 13.10.90
Modul 3:	21.11. - 24.11.90
Modul 4:	07.01. - 10.01.91
Modul 5:	13.02. - 16.02.91
Modul 6:	10.04. - 13.04.91

Undervisningen finner sted i tidsrommet 09.30-16.30

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1327

Kursinnhold

Kurset er delt opp i følgende tre hoveddeler:

Del I

Internasjonaliseringsprosessen

Studiekursets første del har til hensikt å gi en praktisk forståelse av selve internasjonaliseringsprosessen. Først analyseres de hovedstrategier som en bedrift kan benytte i denne prosessen. For å forstå internasjonaliseringsprosessen er det imidlertid også viktig å få innsikt i den teori som forklarer hvorfor og hvordan internasjonal handel og investeringer oppstår. Til slutt diskutes internasjonaliseringsprosessen i skandinavisk næringsliv.

Internasjonal virksomhet

1. Beskrivelse av internasjonaliseringsprosessen fra prøveeksport til uteetablering
2. Analyse av hovedstrategier
 - a) eksport av varer
 - b) kunnskapsleveranser
 - c) uteetablering (utenlandske direkte investeringer)
3. Den globale utvikling av internasjonal virksomhet

Teori

1. Handelsteori
 - a) komparative fortrinn - Ricardian og Hecksher-Olin teorier
 - b) andre teorier - Product Life Cycle osv.
2. Teori om utenlandske direkte investeringer
 - a) imperfekte markeder
 - b) risikodiversifisering
 - c) andre

Skandinavisk internasjonalisering

1. Internasjonaliseringsprosessen i skandinaviske bedrifter
2. Utviklingen av internasjonal virksomhet i norske bedrifter
 - a) Norges eksport og uteetablering i etterkrigstiden
 - b) Norges konkurranseevne i dag
 - c) utsiktene i 90-årene

6

Del II

Internasjonale rammebetingelser

Internasjonale bedrifter opererer i en komplisert virkelighet med mange muligheter og problemer som man vanligvis ikke møter i innenlandske virksomheter. Det er viktig å bli kjent med denne virkelighet, og hensikten i den andre delen av studiekurset er derfor å presentere hovedelementene i den internasjonale virkelighet.

Valutasystemer

1. Internasjonale pengesystemer - Bretton Woods system, flytende kurssystem
2. Valutamarkeder
3. Norsk valutapolitikk og -regulering
4. Internasjonale kapitalmarkeder

Det kulturelle rammeverk

1. Hovedelementer i den sosio-kulturelle omgivelse og sammenheng med internasjonal virksomhet
2. Analyse av de sosio-kulturelle forhold

Det økonomiske rammeverk

1. Makroøkonomiske begreper og sammenhenger - BNP, utenriksregnskap, inflasjon
2. Analyse av den økonomiske og industrielle struktur i forskjellige land
3. Bruk av økonomiske indikatorer

Det rettslige rammeverk

1. Prinsipper om hvilket lands lovgivning som skal anvendes på et kontraktsforhold (internasjonal privatrett)
2. Norsk lovgivning og internasjonal virksomhet

Internasjonale handelssystemer

1. Internasjonale organisasjoner og avtaler: GATT, OECD, IMF, World Bank
2. Regional økonomisk integrasjon: EF, EFTA, COMECON
3. Proteksjonisme og andre hindre for internasjonal handel
4. «Nord-syd»-dialog - UNCTAD og handelspolitikk med U-land

Vertsland og hjemlandsproblematikk for multinasjonale bedrifter

1. Multinasjonale bedrifter og vertsland
2. Multinasjonale bedrifter og hjemland

Del III**Internasjonal bedriftsledelse**

Hovedvekten i studiekurset legges på denne delen, hvor man diskuterer hvorledes en bedrift bør ledes for å kunne operere effektivt i en internasjonal dimensjon. Hensikten er å fokusere på problemområder som får en annen karakter fordi bedriften forlater den nasjonale dimensjon. I tillegg til undervisning og diskusjon legges det stor vekt på bruk av cases og fagoppgaver. Emnet internasjonale markedsstrategier vil bli evaluert med casedrøftelser.

Internasjonale markedsanalyser

1. Internasjonale beslutningssituasjoner og behov for markedsinformasjon
2. Sekundærundersøkelser
 - a) kilder
 - b) databaser
3. Primærundersøkelser
 - a) støtteordninger i forbindelse med internasjonale markedsanalyser
4. Eksempler fra norsk industri

**Internasjonal markedsføring**

1. Analyse av eksportmotiv
2. Valg av marked
3. Valg av konkurransemidler
 - a) produktpolitikk
 - b) prispolitikk
 - c) betalingsbetingelser
 - d) distribusjonskanaler
 - e) markedskommunikasjon
4. Organisasjon
5. Praktiske cases (NB! Obligatorisk fremmøte)

Internasjonal finans

1. Styring av valutarisiko
2. Politisk risiko
3. Investerings- og importfinansiering
4. Eksport- og importfinansiering
5. Internasjonal bankvirksomhet

Komparativ ledelse

1. Komparativ ledelse: Teori
2. Modeller
3. Nordisk, europeisk, japansk og amerikansk ledelse

Strategisk ledelse for internasjonal virksomhet

1. Planleggingsprosess og metoder
 2. Kontrollsystemer
 3. Gjennomføring og evaluering av
 - a) markedsvalgstrategi
 - b) inngangsstrategi
 - c) eierstrategi
 4. Organisasjonsstruktur for internasjonal virksomhet
 5. Strategiske beslutninger
 6. Internasjonale markedsstrategier - casekurs
- International Negotiations**
1. Negotiating skills and techniques
 2. Psychological and cross-cultural factors in the negotiating process
 3. Negotiating strategies and tactics
 - a) preparing for negotiations
 - b) conflict resolution
 - c) common mistakes
 - d) factors affecting communication

ID1358



Studiekurs i personalledelse

Mål

Studiekurset tar sikte på å gi studentene en bred oversikt over det moderne personal-administrative fagfelt, blant annet dets mål og arbeidsmetoder. Siktspunktet er å dyktiggjøre studentene til fremtidig arbeid innenfor dette feltet og gjøre dem i stand til å foreta selvstendige vurderinger av personalmessige situasjoner innenfor organisasjoner.

Forkunnskaper

Det forutsettes en økonomisk-administrativ utdanning som tilsvarer minst bedriftsøkonomstudiet, eventuelt annen universitets- eller høyskoleutdanning.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer og går over to semestre.

Kurset vil bli gjennomført med en blanding av forelesninger, gruppearbeid, gruppepresentasjoner og veiledning. En del av kurset vil være erfaringsbasert og ha karakter av aksjonslæring, idet aktuelle teorier vil bli demonstrert og erfart i løpet av undervisningen.

Gjennom hele kurset legges det opp til å arbeide systematisk med en fagoppgave som skal innleveres etter avsluttet undervisning.

Fire hovedtemaer vil bli gjennomgått:

6

Høsten 1990

1. Arbeidspsykologi og personalledelse
2. Kompetanseutvikling

Antall timer

50
50

Våren 1991

3. Personaladministrative metoder og hjelpemidler
4. Arbeidsmiljø og helse

50
50

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen fra gjennomgått pensum.

Vårsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen fra vårsemestrets pensum, en fem timers integrert eksamen fra hele pensum og dessuten innlevering av en fagoppgave.

Fagoppgaven er en viktig pedagogisk del av studiekurset. Den består av et skriftlig arbeid som skal gi studentene mulighet til å forfølge spesielle interessefelt innenfor kursets hovedramme. Utgangspunktet kan være et problem i tilknytning til egen organisasjon eller en interesse for fordypelse i et faglig, teoretisk tema. Arbeidet med fagoppgaven skal bidra til å skape en rød tråd i kurset for studentene. Opgaven kan løses av grupper på inntil tre studenter.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1408	Arbeidpsykologi og personalledelse	2	H90 (E 3t)
DST 1409	Personalpolitikk og metodikk	2	V91 (E 3t)
DST 1410	Personalledelse	3	V91 (E 5t)
DST 1411	Fagoppgave i personalledelse og kompetanseutvikling	3	V91 (F) Utlev: 15.04.91 Innlev: 14.05.91

E = Eksamens; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Paul Johnsen

Undervisningstid og -sted

6

BI Bergen	Telefon (05) 32 76 00
Modul 1: 22.08-24.08.90 Modul 2: 12.09-14.09.90 Modul 3: 03.10-05.10.90 Modul 4: 31.10-02.11.90	Modul 5: 16.01-18.01.91 Modul 6: 06.02-08.02.91 Modul 7: 13.03-15.03.91 Modul 8: 10.04-12.04.91
BI Buskerud	Telefon (03) 83 73 50
Modul 1: 29.08-31.08.90 Modul 2: 26.09-28.09.90 Modul 3: 24.10-26.10.90	Modul 4: 30.01-01.02.91 Modul 5: 13.02-15.02.91 Modul 6: 03.04-05.04.91 Modul 7: 24.04-26.04.91
BI Kristiansund	Telefon (073) 83 677
Modul 1: 05.09-07.09.90 Modul 2: 10.10-12.10.90 Modul 3: 07.11-09.11.90	Modul 4: 16.01-18.01.91 Modul 5: 20.02-22.02.91 Modul 6: 20.03-22.03.91 Modul 7: 17.04-19.04.91
BI Trondheim	Telefon (08) 88 80 66
Modul 1: 22.08-25.08.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 14.11-17.11.90	Modul 4: 09.01-12.01.91 Modul 5: 06.02-09.02.91 Modul 6: 10.04-13.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1237

KURS:	DST 1408 Arbeidspsykologi og personalledelse
STUDIUM:	Studiekurs i personalledelse
Fagansvarlig(e):	P. Johnsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

Målet er å gi et grunnlag for felles forståelse av personalfeltets utvikling, individuelle behov, forventninger, utfoldelsesmåter, læring og strategi for utvikling av kompetanse.

Obligatorisk litteratur

Milkovich og Boudreau: *Personnel - Human Resource Management*. Plano, Texas: Business Publications 1988.

Del 2: Kap. 6-7

Del 4: Kap. 14

Del 5: kap. 15-16

Bjørvik, K.I.: *Arbeids- og lederpsykologi*. 3. utg. Kap. 1, 3-6, 8, 10. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Beer, M. et al: *Managing Human Assets*. London: Macmillan 1984.

Nordhaug, O. (red.): *Strategisk personalledelse*. Oslo: Tano 1987.

Dalin, Å.: *Kompetanseutvikling i arbeidslivet*. Oslo: Cappelen 1987.

Emneoversikt

1. Utviklingen av personalfunksjonen
2. Oversikt over personaladministrative virksomhetsområder
3. Personalpolitikk og -strategi
4. Bedriftseksempel: Personaladministrasjon i praksis
5. Arbeidspsykologi
6. Arbeid i grupper - teori og praksis

6

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID400

KURS:	DST 1409 Personalpolitikk og metodikk
STUDIUM:	Studiekurs i personalledelse
Fagansvarlig(e):	P. Johnsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

Målet er å gi en oversikt over metoder og hjelpebidrifter som kan benyttes innenfor det personaladministrative arbeidsfelt.

Obligatorisk litteratur

Milkovich og Boudreau: *Personnel - Human Resource Management*. Plano, Texas: Business Publications 1988.

Del 2: Kap. 8, 9

Del 3: Kap. 10, 11, 12, 13

Del 5: Kap. 17

Del 6: Kap. 18, 19, 20

Bjørvik, K.I.: *Arbeids- og lederpsykologi*. Kap. 2, 7. Oslo: Cappelen 1987.

Ivarson, J.R. Øglænd: *Lønn i privat og offentlig virksomhet*. Oslo: Tano 1988.

Beck, T.H.: *Arbeidslivets spilleregler*. Oslo: Tano 1988.

Særtrykk av arbeidsmiljøloven.

6

Anbefalt litteratur

Gjone, T.Aa. og Aagaard, E.C.: *Bedriftens personalhåndbok - rett og plikt i arbeidsforhold*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Johnsen, P.: *Ny jobb*. Oslo: Tano 1988.

Hefte: *Arbeidsmiljøundersøkelse*.

Aktuelle lover/avtaler/NOU.

Emneoversikt

1. Arbeidslivets spilleregler
2. Informasjonsunderlag for beslutninger
3. Arbeidsmiljø og tilstandsanalyser
4. Rekruttering og utvelgelse
5. Medarbeidersamtaler
6. Belønningssystemer

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Arbeidsmiljøloven.

ID1355

KURS:	DST 1411 Fagoppgave i personalledelse og kompetanseutvikling
STUDIUM:	Studiekurs i personalledelse
Fagansvarlig(e):	P. Johnsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	3

Mål

Målet er å gi studentene øvelse i å arbeide selvstendig med å beskrive og forstå sammenhenger mellom personalmessige problemstillinger, metoder og konklusjoner.

Obligatorisk litteratur

Se litteratur for hele kurset. I tillegg avtalt litteratur som grunnlag for den fritt valgte oppgave.

Emneoversikt

Ved kursets begynnelse starter studentene en valgprosess. Hver enkelt skal selv velge oppgavetema innenfor pensum. Ved kursstart får studentene utdelt retningslinjer for arbeidet med fagoppgavene. Studentene skal presentere en problemstilling og disposisjon som en del av undervisningen.

Eksamens

Formell utlevering av fagoppgaven med egenerklæring skjer 15. april 1991. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer 14. mai.

ID1357



KURS:	DST 1410 Personalledelse
STUDIUM:	Studiekurs i personalledelse
Fagansvarlig(e):	P. Johnsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	3

Mål

Målet er å gi en oversikt over nasjonal og organisasjoner personalpolitikk, personalledelse, personaladministrasjon og strategi.

Obligatorisk litteratur

Milkovich og Boudreau: *Personnel - Human Resource Management*. Plano, Texas: Business Publications 1988.

Kapittel 1: En generell oversikt over studiefeltet personalledelse

Del 1: kap. 2, 3, 4, 5

Bjørvik, K.I.: *Arbeids- og lederpsykologi*. Del 9. Oslo: Cappelen 1987.

Bang, H.: *Organisasjonskultur*. Oslo: Tano 1988.

Anbefalt litteratur

Werring, H. (red.): *Etikk for ledere*. Oslo: Tano 1987.

Emneoversikt

1. Personalpolitikk og konkurranseevne
2. Kompetanse som ressurs for organisasjonen
3. Arbeidsmiljø, helse og psykososiale arbeidsforhold i organisasjoner
4. Yrkesetikk og personalpolitikk

6**Eksamens**

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen. Pensum fra hele studiekurset inngår i denne eksamen.

Hjelpe midler til eksamen

Ingen hjelpe midler er tillatt.

ID1356

Studiekurs i ideutvikling og iverksetting

Mål

Studiekurset sikter mot å gi studentene en forståelse av fenomenet kreativitet, trening i kreativ atferd og innsikt i betingelser for tilrettelegging av nyskapende arbeid. Gjennom blant annet arbeid med et etableringsprosjekt vil studentene bygge opp en forståelse av etableringsprosessens innhold og forløp og av entreprenørens rolle. Samtidig gir dette innsikt i en bedrift som en helhet. Forståelse av entreprenørskap vil også gi et godt grunnlag for arbeid med nyskapning i eksisterende organisasjoner. Kurset vil videre gi begrep om hvordan det på samfunnsnivå kan legges til rette for nyskapning.

Forkunnskaper

Det forutsettes en teoretisk, økonomisk-administrativ bakgrunn som tilsvarer minst bedriftsøkonomstudiet, eventuelt annen universitets- eller høyskoleutdanning.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer. Det går over to semestre og vil bli gjennomført som en kombinasjon av forelesninger, gruppearbeid, gruppepresentasjoner og innlegg fra studentene. Alle må møte på hver modul. Hver student skal gå inn i en prosjektrappe som dannes på første samling, og som i fellesskap arbeider med et nyskapningsprosjekt som presenteres mot slutten av kurset. Det forutsettes at studentene skal gjøre feltstudier og annet arbeid med prosjektet i periodene mellom modulene. Fire hovedtemaer vil bli gjennomgått:

Høsten 1990

1. Kreativitet i nyskapningsprosesser
2. Entreprenørskap, grunnlag

Antall timer

50

40

Våren 1991

3. Entreprenørskap, prosess
4. Tilrettelegging for iverksetting

50

60

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen som omfatter høstsemestrets pensum. Vårsemestret avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen fra hele pensum samt innlevering av prosjektoppgave.

Prosjektoppgaven er en meget viktig del av kurset og strekker seg over hele kursforløpet. Oppgaven skal dreie seg om utredning og planlegging av et nyskapningsprosjekt. Studentene skal selv finne frem til oppgaven og ta del i en gruppeutviklingsprosess som sikter mot å få en godt fungerende arbeidsgruppe på 5-8 studenter pr. prosjekt. Oppgaven skal bearbeides på alle samlinger og i mellomperiodene. Mot slutten av kurset vil hver gruppe gi en presentasjon av sitt prosjekt for et vurderende panel.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1503	Kreativitet i nyskapingsprosesser Entreprenørskap, grunnlag	3	H90 (E3t)
DST 1504	Entreprenørskap, prosess Tilrettelegging for iverksetting	3	V91 (E5t)
DST 1505	Prosjektoppgave	4	V91 (P) Utlev: 08.03.91 Innlev: 02.05.91

E = eksamen; P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Otto Kaltenborn

Undervisningstid og -sted

6

BI Buskerud	Telefon: (03) 83 73 50
Modul 1: 12.09-14.09.90	Modul 4: 16.01-18.01.91
Modul 2: 10.10-12.10.90	Modul 5: 13.02-15.02.91
Modul 3: 07.11-09.11.90	Modul 6: 20.03-22.03.91
	Modul 7: 17.04-19.04.91
BI Kristiansund	Telefon (073) 83 677
Modul 1: 26.09-28.09.90	Modul 4: 30.01-01.02.91
Modul 2: 24.10-26.10.90	Modul 5: 27.02-01.03.91
Modul 3: 21.11-23.11.90	Modul 6: 03.04-05.04.91
	Modul 7: 24.04-26.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1228

DELKURS 1:**STUDIUM:**

Fagansvarlig(e):

Institutt:

Vekttall:

Modul:

Kreativitet i nyskapingsprosesser**Studiekurs i ideutvikling og iverksetting**

Otto Kaltenborn

Organisasjon og ledelse

1.5

1 - 3

Mål

Kreativitet er en viktig menneskelig ressurs som av mange grunner blir altfor lite utnyttet ved nydanning og utvikling av organisasjoner. Kurset vil trekke frem sentral forskning og litteratur som hjelper oss til å forstå hvordan vi kan bidra til å utløse det potensialet for kreativ holdning og atferd som ligger latent blant menneskene i en organisasjon. Kurset vil også søke å gjøre studentene fortrolige med praktiske metoder for kreativt arbeid. Kreativitet blir dels behandlet som eget emne, dels blir det integrert i øvrige kursdeler.

Obligatorisk litteraturForsth, L.H.: *Praktisk nytenking*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.Kaltenborn, O. og Omholt, T. (red.): *Ideutvikling og iverksetting*. Del I-IV. Bærum: BI Forlag 1988.**Emneoversikt**

1. Kreativitet som fenomen
2. Kreativ utfoldelse hos individer og grupper
3. Faktorer som utløser, hemmer og fremmer kreativitet
4. Metoder for kreativt arbeid og problemløsning, tilrettelegging

Eksamens

Kurset avsluttes i høstsemestret med en tre timers skriftlig eksamen. Delkurs 1 inngår i DST 1503 Kreativitet i nyskapingsprosesser - sammen med Delkurs 2.

Hjelpebidrager til eksamen

Ingen hjelpebidrager er tillatt.

ID1359

6

DELKURS 2:	Entreprenørskap, grunnlag
STUDIUM:	Studiekurs i ideutvikling og iverksetting
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	1.5
Modul:	1 - 3

Mål

En visjon om ny virksomhet blir til virkelighet bare når et visst minimum av forutsetninger er tilstede. Både den som selv skal fungere som iverksetter og den som skal assistere eller vurdere entreprenøren, kan fungere bedre med forståelse av slike forutsetninger. Kurset vil gi en oversikt over utvikling og erkjennelse innenfor området entreprenørskap. Det legges vekt på å strukturere elementene slik at de kan bli til nytte i arbeid med ideutvikling og iverksetting.

Obligatorisk litteratur

Burns, P. og Dewhurst J. (eds.): *Small Business and Entrepreneurship*. London: Macmillan 1989.

Kaltenborn, O. og Omholt, T. (red.): *Ideutvikling og iverksetting*. Del I-IV. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

1. Entreprenøren som rolle og fenomen i samfunns- og næringsutvikling
2. Iverksetteregenskaper hos individer
3. Faktorer som utløser, hemmer og fremmer iverksetting
4. Iverksetting i ulike typer av omgivelser, typer av entreprenørskap (intraprenørskap, franchising, oppkjøp m.m.)
5. Personlige konsekvenser av iverksetting

6**Eksamens**

Kurset avsluttes i høstsemestret med en tre timers skriftlig eksamen. Delkurs 2 inngår i DST 1503 Kreativitet i nyskapingsprosesser - sammen med Delkurs 1.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1360

DELKURS 3:**STUDIUM:**

Fagansvarlig(e):

Institutt:

Vekttall:

Modul:

Entreprenørskap, prosess**Studiekurs i ideutvikling og iverksetting**

Otto Kaltenborn

Organisasjon og ledelse

1.5

4 - 7

Mål

Veien fra visjon til en fungerende organisasjon eller en komplett bedrift er en utviklings- og læringsprosess hvor ny innsikt underveis ofte fører til endring i mål og veivalg. Kurset sikter mot at studentene både skal oppleve og forstå de ulike faser og kvaliteter i slike prosesser.

Obligatorisk litteratur

Kaltenborn, O. og Omholt, T. (red.): *Ideutvikling og iverksetting*. Del I-IV. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

1. Betingelser for at nye prosesser kommer igang og fullføres i nye eller bestående organisasjoner
2. Planlegging og styring av en entreprenørprosess, utvikling av forretningsplan
3. De enkelte elementer i prosessen med vekt på ideavklaring, markedsgrunnlag og tilgang/bruk av ressurser
4. Evaluering og presentasjon

Eksamens

Kurset avsluttes i vårsemestret med en fem timers skriftlig eksamen. Delkurs 3 inngår i DST 1504 Entreprenørskap, prosess - sammen med Delkurs 4.

6

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1361

DELKURS 4:	Tilrettelegging for iverksetting
STUDIUM:	Studiekurs i ideutvikling og iverksetting
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	1.5
Modul:	4 - 7

Mål

De foregående kursdeler har i stor grad sett på idearbeid og entreprenørskap fra en utøver- eller iverksettervinkel. I siste del av studiekurset legges vekten på et tilretteleggerperspektiv. Kurset søker her å gi forståelse av hvordan man på forskjellige nivåer i organisasjon og samfunn kan skape bedre vilkår for ideutvikling og iverksetting.

Obligatorisk litteratur

- Johannisson, B. og Spilling, O.R. (red.): *Lokal næringsutvikling*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.
 Pinchot, G.: *Intraprenörerna*. Stockholm: Svenska Dagbladets Forlag 1986.
 Kaltenborn, O. og Omholt, T. (red.): *Ideutvikling og iverksetting*. Del I-IV. Bærum: BI Forlag 1988.
 Sjölander, S.: *Innovasjon og foretaksfornyelse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.
 Kanter, R. Moss: *The Changemasters*. Paperback. London: Unwin 1985.

Emneoversikt

- 6
1. Nasjonale og internasjonale rammebetingelser, effekter på utfoldelse av entreprenørskap
 2. Tiltak for nyskapingsarbeid - privat og offentlig
 3. Tilrettelegging i lokalsamfunn for entreprenørskap og næringsutvikling
 4. Mobilisering, tilrettelegging og gjennomføring av entreprenøriell nyskaping i organisasjoner (bedriftskultur, ledelse, organisering)

Eksamens

Kurset avsluttes i vårsemestret med en fem timers skriftlig eksamen. Delkurs 4 inngår i DST 1504 Entreprenørskap, prosess - sammen med Delkurs 3.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1363

KURS:	DST 1505 Prosjektoppgave
STUDIUM:	Studiekurs i ideutvikling og iverksetting
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	4
Modul:	1 - 7

Mål

Prosjektoppgaven er en meget viktig del av studiekurset og strekker seg over hele kursforløpet. Oppgaven skal dreie seg om utredning og planlegging av et nyskapingsprosjekt. Hensikten er å gi erfaring fra og forståelse av de ulike faser fra gruppe-sammensetning og prosjektvalg frem til presentasjon av en plan for realisering.

Obligatorisk litteratur

All litteratur som inngår i studiekurset.

Emneoversikt

1. Sammensetning av prosjektgrupper (5-8 deltakere)
2. Søking, vurdering og valg av prosjektoppgave
3. Planlegging av prosjektarbeidet (i og utenom kursmodulene)
4. Behov/markedsundersøkelse
5. Ressursberegning og -planlegging
6. Utvikling av prosjektplanen
7. Løpende evaluering av egen arbeidsform og fremdrift
8. Presentasjon av planen for et vurderende panel

Eksamensinformasjon

Prosjektoppgaven jobbes det med gjennom hele studiekurset. Formell utlevering skjer 8. mars og innlevering skal skje 2. mai. Oppgaven leveres i to eksemplarer.

ID1231

Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha en bedre forståelse av den økonomiske forandringsprosess som foregår i samfunnet og bedre innsikt i hvordan endrede rammebetingelser påvirker bedriftenes muligheter. Spesiell vekt legges på finansmarkedenes betydning både nasjonalt og internasjonalt.

Studentene skal med andre ord bedre kunne nyttiggjøre seg den informasjon vi hver dag mottar om den økonomiske utviklingen, både internasjonalt og i Norge. Hvilke konsekvenser kan ulike tiltak i den økonomiske politikken tenkes å ha, hvordan blir bedriften påvirket av nye trekk i den økonomiske utviklingen, og hvilke muligheter for en hensiktsmessig tilpasning står bedriften overfor?

Forkunnskaper

Det forutsettes kunnskaper lik bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende kunnskaper i økonomiske fag og metodefag.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Se under hver kursbeskrivelse.

6

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer og går over to semestre. Det vil bli forelesninger med innlagte øvelser på hver modul. Fire hovedtemaer vil bli gjennomgått:

Høsten 1990

Modul 1:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Produktutvikling i finansmarkedene | 10 |
| 2. Markedsmodellering | 20 |

Modul 2:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Produktutvikling i finansmarkedene | 10 |
| 2. Markedsmodellering | 20 |

Modul 3:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Produktutvikling i finansmarkedene | 20 |
| 2. Markedsmodellering | 20 |

Antall timer

Våren 1991

Modul 4:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Internasjonal økonomi | 20 |
| 2. Spill og forhandlinger | 10 |

Modul 5:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Internasjonal økonomi | 20 |
| 2. Spill og forhandlinger | 10 |

Modul 6:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Internasjonal økonomi | 20 |
| 2. Spill og forhandlinger | 20 |

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen i de emner som er gjennomgått i høstsemestret samt innlevering av en fagoppgave.

Vårsemestret avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen i de emner som er gjennomgått i vårsemestret samt innlevering av en fagoppgave.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1608	Produktutvikling i finansmarkedene, Markedsmodellering	3	H90 (E5t)
DST 1609	Fagoppgave i markedsmodellering	2	H90 (F) Utlev: 09.11.90 Innlev: 21.12.90
DST 1610	Internasjonal økonomi, Spill og forhandlinger	3	V91 (E5t)
DST 1611	Fagoppgave i internasjonal økonomi	2	V91 (F) Utlev: 05.04.91 Innlev: 25.05.91

E = Eksamens; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Arne Jon Isachsen.

6

Undervisningstid og -sted

BI Oslo	Telefon (02) 20 90 93
Modul 1: 12.09-14.09.90	Modul 4: 31.01-02.02.91
Modul 2: 10.10-12.10.90	Modul 5: 06.03-08.03.91
Modul 3: 07.11-10.11.90	Modul 6: 17.04-20.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1203

DELKURS 1:	Produktutvikling i finansmarkedene
STUDIUM:	Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse
Fagansvarlig(e):	A.J. Isachsen
Institutt:	Økonomi

Mål

Målet er å gi studentene økt fortrolighet med nye finansielle instrumenter og å se på hvordan de virker og hva de kan brukes til. Studentene skal også få innsikt i den historiske utviklingen som ligger bak fremveksten av nye finansielle instrumenter.

Obligatorisk litteratur

Isachsen, A.J. og Strompdal, I.: *Produktutvikling i finansmarkedene, finansielle innovasjoner i USA og Norge*. Oslo: Tano 1988.

Kompendium om nye instrumenter i finansmarkedet. Dette kompendiet er redigert av Arne Jon Isachsen og vil foreliggje før sommeren.

I tillegg artikler etter anvisning fra faglærer.

Emneoversikt

1. Teori for finansielle innovasjoner
2. Obligasjonsteori
3. Rentens terminstruktur
4. Opsjoner
5. FRAs og renteswapper
6. Utviklingen i USA og Norge

6

Eksamens

Kurset avsluttes i høstsemestret med en fem timers skriftlig eksamen sammen med Delkurs 2 (DST 1608 i eksamensoversikten).

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studie-administrativ informasjon).

ID1213

DELKURS 2:	Markedsmodellering
STUDIUM:	Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse
Fagansvarlig(e):	A.D. Sti
Institutt:	Økonomi

Mål

Kurset vil gi innsikt i hvordan bedriftens marked kan modelleres ved hjelp av matematikk, økonometriske metoder og dataverktøy. Faktiske eksempler på markedsmodellering vil illustrere den praktiske nytten av teknikkene i det økonomiske planleggingsarbeidet. Kurset tar sikte på å sette studentene i stand til å gjennomføre markedsmodellering på egen hånd ved hjelp av moderne dataverktøy.

Obligatorisk litteratur

Nicholson, W.: *Microeconomic Theory*. Utdrag. Hinsdale, Ill.: Dryden 1988.

Manualer for dataverktøy som benyttes i kurset, etter anvisning av faglærer.

I tillegg artikler etter anvisning fra faglærer.

Emneoversikt

1. Innledning om bedriftsmodeller og markedsmodeller.
 2. Analyse av de vanligste markedsformer i økonomisk teori.
Fri konkurranse, monopol og ulike former for imperfekt konkurranse.
 3. Teknikker for estimering av etterspørsel og kostnadsstruktur.
 4. Prognoseteknikker for salg og markedsandeler.
 5. Økonometriske markedsmodeller - metodologi og eksempler.
 6. Bruk av makroøkonomiske data i bedriftsplanleggingen.
 7. Integrerte bedriftsmodeller - eksempler.
 8. Strategianalyser med databasert planleggingsverktøy - innføring i MAREQ.
- Hovedvekten legges på emnene 2 og 8 i den organiserte undervisningen.

6

Dataverktøy

Dataverktøy er obligatorisk. I kurset vil man gjøre bruk av dataverktøy for statistisk analyse og modellering.

Anbefalt programvare

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med datapakkene MINITAB og MAREQ. Øvelser med dataverktøy vil ta inntil 20 timer (i grupper).

Bruken av MINITAB og MAREQ er kostnadsfri for BI-studenter.

Eksamens

Kurset avsluttes i høstsemestret med en fem timers skriftlig eksamen sammen med Delkurs 1 (DST 1608 i eksamenoversikten). Det skal i tillegg innleveres en fagoppgave i markedsmodellering (DST 1609). Fagoppgaven utlevers 9. november og innleveres 21. desember. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer.

Hjelpebidrifter til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

ID1215

DELKURS 3:	Internasjonal økonomi
STUDIUM:	Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse
Fagansvarlig(e):	A.J. Isachsen
Institutt:	Økonomi

Mål

Hensikten med kurset er å gi en gjennomgang av teori for internasjonal handel. Herunder inngår redegjørelse for begreper som komparative fortrinn og økonomisk integrasjon. Videre gis det en innføring i ledelse av finansfunksjonen for en bedrift som er internasjonalt orientert.

Obligatorisk litteratur

Madura, J.: *International Financial Management*. 2nd ed. New York,N.Y.: West Publishing 1989.

Lindert,P.H.: *International Economics*. 8th ed. Homewood, Ill.: Irwing 1986.
I tillegg artikler og annet studiemateriell etter anvisning fra faglærer.

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Om komparative fortrinn
3. Toll og handelspolitikk
4. Økonomisk integrasjon; EF og 1992
5. Økonomisk vekst i u-land
6. Nærmere om valutamarkedet
7. Faktorer som påvirker valutakursen
8. Hvordan håndtere valutakursrisiko

6

Eksamens

Kurset avsluttes i vårsemestret med en fem timers skriftlig eksamen sammen med Delkurs 4 (DST 1610 i eksamenoversikten). Det skal i tillegg innleveres en fagoppgave i internasjonal økonomi (DST 1611). Fagoppgaven utleveres 5. april og innleveres 25. mai. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer.

Hjelpebidrifter til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studie-administrativ informasjon).

ID484

DELKURS 4:	Spill og forhandlinger
STUDIUM:	Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse
Fagansvarlig(e):	A.J. Isachsen
Institutt:	Økonomi

Mål

Målet er å gi studentene en oversikt over spill- og forhandlingsteori, samt vise dem hvordan teoriene finner anvendelse i samspillet mellom private aktører og mellom private aktører og offentlig sektor.

Obligatorisk litteratur

Golombok, R. og Hylland, Aa.: *Spillteori*. Universitetet i Oslo: Sosialøkonomisk institutt 1987. (Abonnementserien for studenter 1986:3).

Raiffa, H.: *The Art and Science of Negotiation*. Utvalgte kap. Cambridge, Mass.: Harvard University Press 1982.

I tillegg artikler etter anvisning fra faglærer.

Emneoversikt

1. Tilpasning under usikkerhet.
2. Spillteori.
 - * Begreper og definisjoner
 - * To person ikke-kooperative nullsumspill
 - * Ikke-kooperative variabelsumspill
 - * Kooperative spill
3. Forhandlingsteori.
 - * Nash-løsningen
 - * Eksempler på faktiske forhandlinger
4. Mulige anvendelser av spill og forhandlingsteori.

Eksamens

Kurset avsluttes i vårsemestret med en fem timers skriftlig eksamen sammen med Delkurs 3 (DST 1610 i eksamenoversikten).

Hjelpebidrifter til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

ID1214

Studiekurs i materialadministrasjon

Mål

Studentene skal etter gjennomført studiekurs ha fått almen forståelse av de materialadministrative problemområder på det strategiske, taktiske og operative nivå.

Forkunnskaper

Det forutsettes en teoretisk, økonomisk-administrativ bakgrunn som minst tilsvarer bedriftsøkonomstudiet, eventuelt annen universitets- eller høyskoleutdanning.

Obligatorisk litteratur

Shapiro, R.D. og Heskett, J.L.: *Logistics Strategy - Cases and Concepts*. St. Paul, Minn.: West Publishing 1985.

Se ellers under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer. Kurset går over to semestre og vil i hovedsak gjennomføres ved forelesninger, øvelsesarbeider, cases og gruppeditiskusjoner. I tilknytning til studiekurset inngår selvstendige, systematiske prosjektarbeider. Studiet omfatter følgende seks kurs:

6

Høsten 1990

1. Innkjøpsledelse og materialforsyning
2. Materialadministrasjon
3. Prosjektledelse
- 4.1 Prosjektarbeid

Antall timer

32
36
31
20

Våren 1991

- 4.2 Prosjektarbeid
5. Fysisk distribusjon
6. Materialstyring

9
32
40

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers og en fem timers skriftlig eksamen. Vårsemestret avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen samt presentasjon og innlevering av et prosjektarbeid.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1704	Innkjøpsledelse og materialforsyning	1	H90 (E3t)
DST 1705	Materialadministrasjon og prosjektledelse	3	H90 (E5t)
DST 1706	Prosjektarbeid	4	H90/V91 (P) Utlev: 13.08.90 Innlev: 17.04.91
DST 1707	Fysisk distribusjon og materialstyring	2	V91 (E5t)

E = Eksamens; P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Amanuensis Jan Egil Korseberg

Undervisningstid og -sted

BI-Skedsmo	Telefon (06) 84 06 20
Modul 1: 13.08-17.08.90	Modul 5: 23.01-25.01.91
Modul 2: 05.09-07.09.90	Modul 6: 06.03-08.03.91
Modul 3: 03.10-05.10.90	Modul 7: 17.04-19.04.91
Modul 4: 07.11-09.11.90	

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1222

KURS:	DST 1704 Innkjøpsledelse og materialforsyning
STUDIUM:	Studiekurs i materialadministrasjon
Fagansvarlig(e):	G. Persson
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	1
Modul:	1 - 4

Mål

Studentene skal etter kurset ha kunnskap om og forståelse av de sentrale aktiviteter i industrielt kjøp og innkjøp i offentlige og private institusjoner.

Studentene skal ha forståelse av sammenhengen mellom innkjøpsfunksjonen og materialadministrasjon. De skal særlig få innblikk i de strategiske og taktiske sider ved innkjøpsledelse samt få forståelse av og innsikt i systemer for kvalitetssikring og kvalitetskontroll.

Obligatorisk litteratur

Baily, P. og Farmer, D.: *Purchasing Principles and Management*. 5th ed. Marshfield, Mass.: Pitman 1986

Siverts, A.: *Verdianalyse*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.

Diverse utdelt materiale.

Emneoversikt

1. Innkjøpsfunksjonen
 - * Generelle trekk i utviklingen mot profesjonelt innkjøp
 - * Karakteristiske trekk ved innkjøp i ulike organisasjoner
2. Innkjøpslederens rolle
 - * Modeller av innkjøpsprosessen
3. Usikkerhet og risiko i innkjøpssituasjonen
 - * Metoder for reduksjon av usikkerhet/risiko
4. Mål, strategi og policy for innkjøp
 - * Innkjøpsorganisasjon
 - * Kvalitetssikring og kvalitetskontroll
5. Markedsanalyse av leverandørmarkedet
 - * Leverandøranalyse
 - * Kjøpe-lage vurderinger
 - * Underleverandørvirksomhet
6. Forhandlingsteori, strategi, teknikk
7. Verdianalyse

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studie-administrativ informasjon).

ID523

KURS:	DST 1705 Materialadministrasjon og prosjektledelse
STUDIUM:	Studiekurs i materialadministrasjon
Fagansvarlig(e):	G. Persson og S.A. Jessen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	3
Modul:	1 - 4

Kurset omfatter to fag: Materialadministrasjon og prosjektledelse.

1. Materialadministrasjon

Mål

Kurset skal gi en begrepssmessig integrert fremstilling av en bedrifts materialadministrative problemstillinger. Studentene innføres i fagområdet fra et ledelses-synspunkt. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres. Det legges også spesiell vekt på at studentene får forståelse av prosessen ved en implementering av MA-konseptet.

Obligatorisk litteratur

Persson, G. og Ericsson, D.: *Materialadministrasjon - et bedriftslederansvar*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

Persson, G. og Ericsson, D.: *Materialadministration i praktiken*. Stockholm: Liber 1982.

Persson, G. og Virum, H. (red.): *Materialadministrasjon for konkurranseskraft*. Oslo: Ad Notam 1989.

Utdelt materiale.

6

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - * kursets filosofi, sammenheng med andre fag og studietilbudet i MA
 - * rasjonalisering i næringslivet – en historisk oversikt
 - * terminologi, begrepsdefinisjoner
 - * MA-områdets utvikling i teori og praksis
 - * innføring i systemtankegangen
 - * MA-/logistikk-systemet
2. Beskrivelse av material- og materialadministrative systemer
 - * komponenter og relasjoner i material- og materialadministrative systemer
 - * materialadministrasjon i forhold til tradisjonelle funksjonsområder
 - * konflikter og samordningspotensialer
3. Leveringsservice og materialkostnader
 - * definisjoner
 - * materialadministrative mål, policies og standards
 - * bestemmelse og oppfølging av leveringsservice og materialkostnader
4. Analyse av material- og materialadministrative systemer
 - * MA-forstudie, en analysemetode
 - * praktiske eksempler
5. Systemutvikling
 - * styrings- og planleggingssystemer
 - * materialstrømsstruktur
6. Organisatoriske aspekter ved MA-begrepet
 - * organisasjonsproblemer ved introduksjon av MA
 - * relasjonen til bedriftens struktur og teknologi

- * organisasjon i relasjon til utviklingsfasen
 - * organisasjonsteori for MA
 - * koordinasjon og samordning fra et informasjonsbehandlingssynspunkt
7. Kapitalrasjonalisering og MA
 - * norsk industri fra et kapitalsynspunkt, status og sammenligning med andre land
 - * økonomiske muligheter innen materialområdet
 8. MA-kostnadenes behandling i driftsregnskap og budsjett

2. Prosjektledelse

Mål

Formålet er å gi en kort innføring i en prosjektleders ansvar og rammebetegnelser samt presentere utvalg av metoder og teknikker som er anvendelige i prosjektarbeidets ulike faser.

Obligatorisk litteratur

Jessen, S. A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Skare, L.H. og Jessen, S.A.: *Prosjektadministrasjon og utredningsteknikk*. 3. rev. utg. Oslo: Tano 1985.

Emneoversikt

Kurset vil gjennomgå hovedtrinnene i prosjektarbeidet:

1. Prosjekteringen med hensyn til
 - * mål
 - * rammer
2. Prosjektplanleggingen med hensyn til
 - * timeplan
 - * organisering
3. Prosjektgjennomføringen med hensyn til
 - * aktiviteter
 - * beslutninger
4. Prosjektstyringen med hensyn til
 - * enkle styringssystemer
 - * utvidede styringssystemer

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studie-administrativ informasjon).

ID524

KURS:	DST 1706 Prosjektarbeid
STUDIUM:	Studiekurs i materialadministrasjon
Fagansvarlig(e):	J.E. Korseberg
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	4
Modul:	4 og 7

Mål

Praktisk prosjektarbeid skal gi studentene anledning til gjennom eget arbeid og sette teori inn i praktisk sammenheng. Samtidig skal studentene kritisk vurdere sin egen måte å løse oppgaven på. Besvarelsen skal således bestå av to deler: En problem-løsende del og en del hvor den benyttede metode vurderes.

Videre skal praktisk prosjektarbeid gi øvelse i gruppearbeid, i å skrive rapporter og i å gjøre presentasjoner.

Litteratur

Studenten må selv finne frem til egnet litteratur for den enkelte oppgave. Eventuelt vil spesiell litteratur være oppgitt på den enkelte oppgave.

Gjennomføring

Prosjektarbeidet skal løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Det anbefales at arbeidet skjer i grupper. Arbeidet skal presenteres i forbindelse med innlevering.

Eksamens

Kurset avsluttes med innlevering av et prosjektarbeid. Høsten 1990 utlevers prosjektoppgaven 13. august med innlevering 17. april 1991. Prosjektarbeidet skal innleveres i to eksemplarer.

ID529



KURS:	DST 1707 Fysisk distribusjon og materialstyring
STUDIUM:	Studiekurs i materialadministrasjon
Fagansvarlig(e):	H. Virum, G. Persson
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2
Modul:	5 - 7

Kurset omfatter to fag: Fysisk distribusjon og materialstyring.

1. Fysisk distribusjon

Mål

Kurset skal gi forståelse av og kunnskaper om oppbygningen, effektiviteten og utviklingen av våre systemer for fysisk distribusjon.

Obligatorisk litteratur

Stock, J.R. og Lambert, D.M.: *Strategic Logistics Management*. 2nd ed. Homewood, Ill.: Irwin 1987.

Utdelt materiale.

6

Emneoversikt

1. Varedistribusjonens plass i samfunnet
2. Fysisk distribusjon, en del av MA-systemet
3. Fysisk distribusjon og markedsføringsbegrepet
4. Elementer i distribusjonssystemet
 - * transport
 - * lagring
 - * ordre/informasjonssystemer
 - * transportenheter, emballasje og håndtering
4. Leveringsservice
5. Distribusjonsøkonomi
6. Analyse og utvikling av distribusjonssystemer

2. Materialstyring

Mål

Målet er å gi en innføring i og forståelse av bruk av økonomisk baserte modeller og teknikker som kan nyttiggjøres for å oppnå en effektiv styring av materialstrømmene.

Obligatorisk litteratur

Plossl: *Production and Inventory Control. Principles and Techniques*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1985.

Diverse utdelt materiale.

Anbefalt litteratur

Persson, G. og Virum, H.: *Materialadministrasjon for konkurransekraft*. Arbeidshefte. Oslo: Ad Notam 1989.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - * typer produksjonssystemer
 - * styringsproblematikk og styringsprinsipper
2. Lagerinitiert styring
 - * OP/OQ-prinsippet
 - * aggregert og disaggregert planlegging
 - * forutsetninger og modeller

3. Kundeordreinitiert produksjon
 - hoved- og detaljplanlegging
 - MRP-prinsippet. Materials Requirements Planning
 - forutsetninger og modeller
4. Nyere produksjonsfilosofier
 - * JIT, OPT og FMS
 - * forutsetninger og modeller

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpe midler til eksamen

Ingen hjelpe midler er tillatt.

ID531



Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt

Mål

Studiekurset i økonomistyring - regnskap og skatt er et avansert studium. Det tar sikte på å gi studentene den kompetanse de må ha som leverandører av sentrale styringsdata internt og eksternt som skal danne grunnlaget for såvel kortsigtige som langsigtige beslutninger.

Forkunnskaper

Det forutsettes bedriftsøkonomeksamen eller tilsvarende forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Se under hver kursbeskrivelse.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer. Kurset går over to semestre. Det vil i hovedsak være basert på forelesninger kombinert med oppgaveløsning og øvelser i PC-bruk. Fem hovedtemaer vil bli gjennomgått:

Høsten 1990

1. Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging
2. Norske og internasjonale regnskapsprinsipper
3. Regnskapsorganisasjon

Antall timer

40
40
20

6

Våren 1991

3. Regnskapsorganisasjon
4. EDB, økonomi og datasikkerhet
5. Finansregnskap: Foretaksintegrasjon

20
40
40

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1809	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	2	H 90 (E 3t)
DST 1810	Norske og internasjonale regnskapsprinsipper	2	H 90 (E 3t)
DST 1811	Regnskapsorganisasjon og EDB, økonomi og datasikkerhet	4	V 91 (F) Utlev: 01.03.91 Innlev: 31.05.91
DST 1812	Finansregnskap: Foretaksintegrasjon	2	V 91 (E 3t)

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Hans R. Schwencke

Undervisningstid og -sted

BI Haugesund	Telefon:(04) 72 48 99
Modul 1: 05.09-08.09.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 4: 30.01-02.02.91 Modul 5: 06.03-09.03.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
BI Moss	Telefon: (09) 26 80 11
Modul 1: 05.09-07.09.90 Modul 2: 26.09-28.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 5: 23.01-25.01.91 Modul 6: 20.02-22.02.91 Modul 7: 20.03-22.03.91 Modul 8: 17.04-19.04.91
BI Møre	Telefon: (071) 29 770
Modul 1: 29.08-31.08.90 Modul 2: 19.09-21.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 14.11-16.11.90	Modul 5: 09.01-11.01.91 Modul 6: 06.02-08.02.91 Modul 7: 06.03-08.03.91 Modul 8: 10.04-12.04.91
BI Skedsmo	Telefon (06) 84 06 20
Modul 1: 15.08-17.08.90 Modul 2: 12.09-14.09.90 Modul 3: 17.10-19.10.90 Modul 4: 14.11-16.11.90	Modul 5: 02.01-04.01.91 Modul 6: 06.02-08.02.91 Modul 7: 13.03-15.03.91 Modul 8: 24.04-26.04.91
BI Telemark	Telefon (03) 55 77 11
Modul 1: 12.09-14.09.90 Modul 2: 03.10-05.10.90 Modul 3: 24.10-26.10.90 Modul 4: 14.11-16.11.90	Modul 5: 16.01-18.01.91 Modul 6: 13.02-15.02.91 Modul 7: 13.03-15.03.91 Modul 8: 10.04-12.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1225



KURS:	DST 1809 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e):	Arvid Aage Skaar
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2

Mål

Kurset er et videregående kurs i skatterett. Det tar sikte på å gi studentene grundig innsikt i reglene for beskatning av selskaper og selskapsdeltakere. Samtidig vil det bli lagt vekt på å fremme forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler bl.a. ved valg av selskapsform.

Obligatorisk litteratur

Skaar, A.A.: *Skatterett*. Del II. 4. utg. Unntatt kap. 10. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Knudsen, G.: *Selskapsloven*. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1986

eller

Woxholt, G.: *Selskapsloven*. 2. utgave. Oslo: Juridisk Forlag 1987.

Zimmer, F.: *Aksjeselskapsbeskatning*. Oslo: Tano 1988.

Økonomisk-administrativ lovsamling. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Studentene bør i tillegg ha tilgang til et verk om aksjeselskaper som oppslagsbok, f.eks. Andenæs, M.H.: *Aksjeselskapsrett*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1986 eller senere utgave, eller Marthinussen, H.F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer*. Oslo: Aschehoug 1986.

6

Emneoversikt

1. Valg av selskapsform

- ansvarlig selskap, I/S, K/S eller A/S?
- sameie
- selskapsrettslig innføring
- skatterettslige hovedregler
- deltakerligning, selskapsligning

2. Beskatning av aksjeselskap og aksjonærer

- inntektsbeskatning
- utbyttebeskatning og overføringer til aksjonærer
- formuesbeskatning
- konsernbeskatning

3. Konsernbidrag

4. Salg av aksjer - herunder aksjer kjøpt av ansatt til underkurs

5. Beskatning av ansvarlig selskap og deltagere

- erverv av andel i ansvarlig selskap
- inntektsligning
- formuesligning
- avhendelse av andel
- avvikling av ansvarlig selskap

6. Beskatning av kommandittselskap

- erverv av andel i K/S
- inntektsligning
- særlig om fradragssammen
- formuesligning
- avhendelse av andel
- avvikling av K/S

7. Omdannelse fra en selskapsform til en annen

- kort oversikt

8. Sammenslåing av selskaper

- kort oversikt

Dataverktøy

Bruk av PC tas opp i aktuelle emner. Klassesett stilles til disposisjon.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Norges Lover eller annen trykt lovsamling uten kommentarer.

Norsk Lovtidend (lover og forskrifter).

Særtrykk av lover og lovforslag.

I eksamenhjelpebidrifterne tillates understrekninger e.l., bruk av farger og håndskrevne henvisninger til andre lovbestemmelser eller lover ved bruk av stikkord, forkortelser som «jfr, se, sml, cfr, opphevet» e.l. etterfulgt av den lov eller lovbestemmelse det henvises til, etter samme mønster som benyttes i Norges Lover.

ID1690

KURS:	DST 1810 Norske og internasjonale regnskapsprinsipper
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e):	Hans R. Schwencke
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2

Mål

Kurset har som mål å gi en grundig innføring i norske og internasjonale regnskapsprinsipper. En hovedhensikt er å videreføre kunnskapene i finansregnskap/årsregnskap med vekt på vurderinger og presentasjon i samsvar med god regnskapsskikk i Norge.

Det er videre hensikten å sette studentene i stand til å forstå og vurdere internasjonale regnskapsstandarder med spesiell vekt på forskjellene mellom norske og internasjonale prinsipper.

Obligatorisk litteratur

Norges Statsautoriserte Revisoreres Forening: *Revisors Håndbok 1990/91*. (Pensum er de til enhver tid gjeldende norske anbefalinger til god regnskapsskikk. Anbefaling nr. 13 utgår. Boken kommer i august/september).

Føreningen Auktoriserade Revisorer FAR: *The FAR International Omnibus 1990*. Pensum er kap. «International Accounting Standards Committee (IASC)» unntatt: IAS 3, IAS 15, IAS 19-20, IAS 22, IAS 26-27. «Exposure draft» er ikke pensum.

Miller: *Comprehensive GAAP Guide 1989*. Følgende kapitler er ikke pensum: 3, 5, 7, 9, 10, 12-13, 15, 17-18, 20, 22, 29-33, 39-40, 45-96.

Oslo Børs: *Regnskapssirkulære 1989*.

Utvalgte artikler og uttalelser om regnskapsprinsipper. Kompendium BI 1990.

6

Emneoversikt

1. Utvikling av regnskapsstandarder i Norge og utlandet. Grunnleggende regnskapsprinsipper.
2. Behandling av skatter i årsoppgjøret. «Koblingsmodellen» og «Avstemningsmodellen»
3. Finansieringsanalyse, kontantstrømanalyse
4. Vurdering og presentasjon av varelager og prosjekter
5. Varige driftsmidler, herunder leasing
6. Immaterielle eiendeler
7. Andeler i andre selskaper
8. Ekstraordinære poster
9. Valuta
10. Andre emner

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre-timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle skriftlige hjelpebidrifter er tillatt.

ID1689

KURS:	DST 1811 Regnskapsorganisasjon og EDB, økonomi og datasikkerhet
DELKURS 1:	Regnskapsorganisasjon
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e):	Kjell Sommerstad
Institutt:	Økonomi

Mål

Kurset har som mål å gi en innføring i de formelle krav til regnskapssystemet i henhold til lover og forskrifter samt ulike typer regnskapssystemer og regnskapsorganisasjon.

Obligatorisk litteratur

Vårdal, P. og Johnsen: *Norsk regnskapslovgivning*. 4. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Løken, K.: *Internkontroll*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper. I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum.

Emneoversikt

1. Formelle krav til regnskapssystemet
 - regnskapspliktige
 - regnskapsplikten (omfang, innhold, dokumentasjon m.m.)
2. Regnskapssystemer og regnskapsorganisasjon
 - EDB-systemer for regnskapsføring, integrerte EDB-systemer m.m.
 - eksterne krav til EDB-førte regnskaper
 - intern kontroll
3. Case i regnskapsføring og årsoppgjør på PC med vekt på regnskapsføringens fullstendighet, nøyaktighet og pålitelighet

Dataverktøy

Bokføringen baseres på et anerkjent og utbredt PC-system. I årsoppgjørsdelen av caset benyttes årsoppgjørspakken Maestro.

Eksamens

Det gis en fagoppgave hvor delkurs 1 og delkurs 2 inngår. Fagoppgaven gir fire vektall på studiekurset. Fagoppgaven utleveres 1. mars og skal innleveres 31. mai i to eksemplarer.

ID1242

KURS:	DST 1811 Regnskapsorganisasjon og EDB, økonomi og datasikkerhet
DELKURS 2:	EDB, økonomi og datasikkerhet
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e): Institutt:	Svein A. Løken Økonomi

Mål

Oppbyggingen av et moderne regnskapssystem bestemmes av regnskapsteoretiske rammer og av teknologirammer. Studentene skal derfor få en forståelse av sentrale faktorer som påvirker utformingen av økonomistyringssystemet i et foretak. Man vil også vise en metode for overføring av data fra transaksjonssystemer til beslutningsstøttesystemer.

Kurset tar sikte på å gi studentene en innføring i hvordan nytten ved EDB-systemer vurderes, og hvordan kostnadene for EDB-tjenester kan tenkes henført til brukere og bruksformål. Videre skal studentene kjenne til konflikter mellom mål for sikring og internkontroll på den ene side og andre mål på den annen side. Studentene skal settes i stand til å gjennomføre økonomiske drøftelser av EDB-funksjonen i et foretak, herunder økonomiske konsekvenser av utvikling og drift.

Obligatorisk litteratur

Cushing, B. og Romney, M.B.: *Accounting Information Systems and Business Organizations*. 4. utgave. Kap. 1-4, 8-10, 12, 14-20. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1987.

6

Anbefalt litteratur

Hicks, J.O. og Leininger, W.F.: *Accounting Information Systems*. Kap. 2, 9, 13-21. St.Paul, MN: West 1986.

MacIntosh, N.B.: *The Social Software of Accounting and Information Systems*. New York, N.Y.: Wiley 1985.

Temahefte «Regnskap som informasjonskilde» i *Praktisk Økonomi* (3) 1988.

«4.generasjons systemutviklingsverktøy» i *Revisjon og Regnskap* (6) 1985.

Rahman, M. og Halladay, M.: *Accounting Information Systems*. Kap. 1-4, 8, 10.14. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Emneoversikt

1. Kort om regnskapssystemer.
2. Styringskonsepter som forutsetning for regnskapssystemene.
3. Spesielle temaer i tilknytning til maskinvare:
Paritetskontroller, ECC, dublering.
4. Nytte og kostnadskonsekvenser av alternative løsninger for spredning av systemer ved hjelp av datakommunikasjon og lokalnettverk.
5. 4.generasjons systemutviklingsverktøy: Nytte, kostnader, risiki og sikringstiltak.
6. Datamaskinbaserte delsystemer i økonomistyringen:
Regnskapssystemet, personalsystemet, produksjonsstyringen, innkjøps- og materialstyringen.
7. Saldoløse systemer basert på flerdimensjonale kontoplaner.
8. Typiske systemer for økonomistyring på markedet i Norge.
9. Eksempler på kravspesifikasjon ved anskaffelse av økonomistyringssystemer.
10. Sikring av datakvalitet i transaksjonssystemene:
Valideringsteknikker.
11. Kostnadskontroll og kapasitetsplanlegging ved informasjonsproduksjon.

12. Tolkningsfeil i moderne regnskapssystemer.
13. Metoder for ekstraksjon av data fra databaserte systemer.

Eksamensinformasjon

Det gis en fagoppgave hvor delkurs 1 og delkurs 2 inngår. Fagoppgaven gir fire vektall på studiekurset. Fagoppgaven utleveres 1. mars og skal innleveres 31. mai i to eksemplarer.

ID1691

KURS:	DST 1812 Finansregnskap: Foretaksintegrasjon
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e):	Hans R. Schwencke
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2

Mål

Kurset har som mål å gi en grundig innføring i regnskapsmessig behandling av foretaksintegrasjoner. Hensikten er å sette studentene i stand til å vurdere og på egen hånd sette opp konsernregnskaper i samsvar med den nye god regnskapsskikk om foretaksintegrasjon. Studentene skal videre settes i stand til å løse de mest sentrale regnskapsproblemer som oppstår i forbindelse med fusjoner. De skal også kjenne til de viktigste forskjellene mellom internasjonal og norsk praksis i forbindelse med foretaksintegrasjon.

Obligatorisk litteratur

- Bettmo, H. et al: *Konsernregnskap*. Oslo: Ad Notam 1989.
 Norges Statsautoriserte Revisoreres Forening: *Revisors Håndbok 1990/91: Anbefaling til god regnskapsskikk for regnskapsmessig behandling av foretaksintegrasjon*.
 Miller: *Comprehensive GAAP Guide 1989*. Kap. 3 og 5.

6

Emneoversikt

1. Alminnelige konsernregnskapsprinsipper, norske og internasjonale regler og praksis
2. Oppkjøpsmetoden, med og uten minoritetsinteresser
3. Oppkjøp og skatt
4. Trinnvis oppkjøp
5. Kontinuitetsmetoden
6. Indirekte aksjeeie
7. Interne elimineringer
8. Omregning av utenlandske datterselskaper
9. Salg av datterselskaper
10. Presentasjon av konsernoppgjør
11. Begrenset konsolidering
12. Fusjoner

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamensinformasjon

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpeemidler er tillatt.

ID1688

Studiekurs i markedsføring

Mål

Målet med studiekurset er å gi studentene forståelsen av hvorfor markedsorientert ledelsesfilosofi bør påvirke alle bedriftens funksjoner. Kurset vil mer spesifikt gi høy faglig innsikt i forbruker- og kjøpsatferd og markedsanalyser samt i bruken av virkemidler i markedsføring med spesiell vekt på markedskommunikasjon. Utvikling av markedsstrategi og markedsføring på forskjellige markeder er også viet spesiell oppmerksomhet.

Forkunnskaper

Det forutsettes kunnskaper i markedsføringsledelse og statistikk tilsvarende bedriftsøkonomstudiet. Videre kreves gode engelskkunnskaper for å kunne lese engelske lærebøker. Studenter kan ikke ta studiekurs i markedsføring i kombinasjon med studiekurs i markedskommunikasjon for å oppnå diplomøkonomtittelen.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises over 200 timer og er bygget opp på følgende måte:

6

Fagområde	Antall timer
Innledning	9
Forbrukeratferd (delkurs 1)	27
Markedskommunikasjon (delkurs 2)	27
Markedsanalyse (delkurs 3)	27
Industriell markedsføring (delkurs 4)	20
Serviceledelse og intern markedsføring (delkurs 5)	20
Markedsrett (delkurs 6)	15
Markedsstrategi (delkurs 7)	34
Cases	21

I tillegg til tradisjonelle forelesninger skal alle studentene delta i gruppearbeid samt presentere og diskutere cases gjennom hele studiet. Studiekurset er organisert i syv delkurs, som alle har egen kursbeskrivelse.

Eksamens

Høstsemestret omfatter tre cases og avsluttes med innlevering av prosjektoppgave 1. I denne oppgaven skal man ta for seg en problemstilling hentet fra virkeligheten innen ett eller flere av emnene forbrukeratferd (delkurs 1), markedskommunikasjon (delkurs 2) og markedsanalyse (delkurs 3). Hvilket emne (hvilke emner) vil bli nærmere spesifisert i oppgaveteksten. Oppgaven kan løses av grupper på inntil tre studenter.

Vårsemestret omfatter fire cases og prosjektoppgave 2. I denne prosjektoppgaven skal studentene ta for seg ett av emnene fra delkurs 4 (serviceledelse og intern markedsføring) eller 5 (industriell markedsføring) og beskrive en selvvalgt virksomhets strategier og atferd på dette feltet. Dette skal siden sammenholdes med relevante teorier som omfattes av pensum. Besvarelsen skal være en kritisk analyse hvor også begrunnede forslag til endringer kan fremlegges. Oppgaven kan løses av grupper på inntil tre studenter.

Casetemaene hentes fra flere delkurs. Det gis i alt syv cases. Studentene deles i grupper på tre (eventuelt to) deltakere, og hver gruppe skal presentere ett case både skriftlig og muntlig. Det forutsettes tilstedeværelse og aktiv deltagelse i diskusjonen av alle casene. Nærmore orientering blir gitt i et casehefte.

Avsluttende skriftlig eksamen (fem timer) i markedsføringsledelse vil kunne omfatte alle emner som inngår i pensum.

Hjelpebidrager til eksamen

Norges Lover.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1910	Prosjektoppgave 1	2.5	H 90 (P) Utlev: 24.10.90 Innlev: 03.12.90
DST 1911	Prosjektoppgave 2	2.5	V 91 (P) Utlev: 25.03.91 Innlev: 29.04.91
DST 1912	Cases	3	H 90/V 91 (C)
DST 1913	Markedsføringsledelse	2	V 91 (E 5 t)

P = Prosjektoppgave; C = Cases; E = Skriftlig eksamen

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

6

Kursansvarlig

Studierektor Svein-Erik Blom

Nasjonalt fagansvarlig Arne Stokke Johnsen

Undervisningstid og -sted

BI Buskerud	Telefon (03) 83 73 50
Modul 1: 05.09-08.09.90 Modul 2: 03.10-06.10.90 Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 4: 23.01-26.01.91 Modul 5: 06.03-09.03.91 Modul 6: 10.04-13.04.91
BI Gjøvik	Telefon (061) 78 560
Modul 1: 22.08-25.08.90 Modul 2: 19.09-22.09.90 Modul 3: 17.10-20.10.90	Modul 4: 30.01-02.02.91 Modul 5: 20.02-23.02.91 Modul 6: 17.04-20.04.91
BI Oslo	Telefon (02) 20 90 93
Modul 1: 29.08-01.09.90 Modul 2: 26.09-29.09.90 Modul 3: 24.10-28.10.90	Modul 4: 16.01-19.01.91 Modul 5: 13.02-16.02.91 Modul 6: 03.04-06.04.91

BI Rana	Telefon (087) 55 575
Modul 1: 22.08-25.08.90	Modul 4: 16.01-19.01.91
Modul 2: 03.10-06.10.90	Modul 5: 20.02-23.02.91
Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 6: 10.04-13.04.91
BI Trondheim	Telefon (07) 88 80 66
Modul 1: 29.08-01.09.90	Modul 4: 30.01-02.02.91
Modul 2: 19.09-22.09.90	Modul 5: 06.03-09.03.91
Modul 3: 24.10-27.10.90	Modul 6: 17.04-20.04.91
BI Vestfold	Telefon (034) 62 300
Modul 1: 05.09-07.09.90	Modul 5: 06.02-08.02.91
Modul 2: 26.09-28.09.90	Modul 6: 06.03-08.03.91
Modul 3: 17.10-19.10.90	Modul 7: 03.04-05.04.91
Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 8: 24.04-26.04.91

ID2154

DELKURS 1:	Forbrukeratferd
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	H.M. Thjømøe
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kunnskaper om forbrukernes motiver og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring. Kurset tar sikte på å gi kunnskaper om de viktigste trekk ved forbrukernes atferd på ulike markeder og om de faktorer som påvirker denne atferden. Individuelle faktorer omfatter motivasjon, persepsjon og læring. Sentrale gruppeforhold er referansegrupper, samfunnsklasser og kultur. Et annet mål for kurset er å gi innsikt og øvelse i bruk av atferdsteori samt innsikt i kognitiv psykologi.

Obligatorisk litteratur

Thjømøe, H.M.: *Forbrukeratferd*. 3. utg. Asker: Singularis Forlag 1990.

Emneoversikt

1. Forbrukeratferd - grunnleggende begreper
 - historisk utvikling av området
 - om praktisk bruk av teori
 - markedssegmentering
2. Individuelle faktorer i forbrukeratferden
 - motivasjon og personlighet
 - livsstil
 - persepsjon
 - læring
 - innstillinger
3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
 - referansegrupper
 - familien som beslutningsenhet
 - samfunnsklasser
 - kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
 - personlig innflytelse og opinionlederskap
 - innovasjonsspredning
 - stadier i forbrukerens beslutningsprosess

6

Eksamensoversikt

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

ID2155

DELKURS 2:	Markedskommunikasjon
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	T. Helgesen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Målet er å gi studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosiologisk kommunikasjonsteori samt dens praktiske anvendelse. Hovedvekten legges på massekommunikasjon og spesielt på reklame, slik bedriften formidler den til forbrukere i markedet, til andre bedrifter og til andre private og offentlige grupperinger.

Obligatorisk litteratur

- Aaker, D.A. og Myers, J.G.: *Advertising Management*. 3rd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1987.
 Helgesen, Th.: *Markedskommunikasjon - planlegging, gjennomføring og kontroll*. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

1. Kommunikasjonsbegreper og -modeller
2. Kommunikasjonspsykologi
3. Kommunikasjonssosiologi
4. Målgruppebestemmelser
5. Reklame- og kommunikasjonsbeslutninger
6. Kommunikasjons- og markedsføringsmål
7. Reklamebudsjettering
8. Budskapsutforming
9. Medievalg
10. Effektmåling og kontroll

6**Eksamens**

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

ID2156

DELKURS 3:	Markedsanalyser
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	G. Gripsrud
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kursets mål er å gi studentene en forståelse av hvordan man kan skaffe seg et solid informasjonsgrunnlag for utøvelse av markedsføringsfunksjonen. Undervisningen tar sikte på å gjøre studentene i stand til selv å gjennomføre enklere markedsundersøkelser og til å bli kvalifiserte innkjøpere av markedsanalysetjenester ved mer omfattende undersøkelser.

Obligatorisk litteratur

Aaker, D.A. og Day, G.S.: *Marketing Research*. 3. utg. New York, N.Y.: Wiley 1986.
Diverse artikler.

Emneoversikt

1. Forskningsprosessen ved markedsundersøkelser
2. Datainnsamling - primær- og sekundærdata
3. Utforming av måleinstrumenter
4. Utvalgsmetode
5. Dataanalyse - univariate, bivariate og multivariate metoder

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

ID2157

6

DELKURS 4:	Industriell markedsføring
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kursets mål er å klarlegge de helt spesielle arbeidsbetingelser som hersker på bedriftsvaremarkedet og påvise hvilke konsekvenser de får for planleggingen og gjennomføringen av markedsføringen.

Obligatorisk litteratur

Webster jr., F.E.: *Industrial Marketing Strategy*. 3rd ed. New York, N.Y.: Wiley 1990.

Emneoversikt

- 1 Markedsinndelinger, produktkarakteristika
 - spesielle trekk ved bedriftsvaremarkedet
2. Kjøpsatferd på bedriftsvaremarkedet
 - oversikt over og gjennomgang av ulike modeller
 - kjøpers vurderingsnormer ved valg av leverandører og produkt ut fra kjøpets art og bedriftstype
3. Bruk av konkurransemidler på bedriftsvaremarkedet

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

ID2158

6

DELKURS 5:	Serviceledelse og intern markedsføring
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom og A. Stokke Johnsen
Institutt:	Strategi, makredsføring og språk

Mål

Med utgangspunkt i pensumboken og utdelte artikler skal studentene få grunnleggende kunnskaper i serviceledelse innen tjenestesektoren og servicefunksjonen i industribedrifter. Studentene skal videre få forståelse av situasjoner hvor intern markedsføring er aktuell, og få innsikt i de virkemidlene som kan benyttes.

Obligatorisk litteratur

Normann, R.: *Service Management*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1983 eller senere.
Diverse artikler.

Emneoversikt

1. Utviklingen mot et servicesamfunn
2. Særtrekk ved tjenester
3. Gjennomgang av de enkelte momenter i serviceledelse
4. Intern markedsføring:
 - mål
 - organisering og gjennomføring av tiltak

Eksamensoversikt

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

ID2159

6

DELKURS 6:	Markedsrett
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	R. Framnes
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kurset gir en oversikt over de viktigste lover og regler som gjelder markedsføringen av varer og tjenester. Hensikten er å gjøre studentene oppmerksomme på de mange juridiske feiltrinn som lett kan gjøres i markedsføringssammenheng. Videre er hensikten å utdype forståelsen av når man bør innhente eksperthjelp. Hovedvekten legges på markedsloven, prisretten og kartellretten.

Obligatorisk litteratur

- Løchen, T.C.: *Markedsføringsloven med kommentarer*. 4. utg. Oslo: Tano 1984.
 Løchen, T.C.: *Praktisk jus i markedsføring*. Oslo: Tano 1984.
 Simensen, A.: *Lovsamling for økonomisk-administrativ utdanning*. Oslo: Tano 1988.

Anbefalt litteratur

- Simensen: *Oppgaver i norsk markedsrett*. Oslo: Tano 1986.

Emneoversikt

1. Lov om kontroll med markedsføring
2. Pris- og kartellrett
3. Bruk av åndsverk i markedsføring
4. Produktkontroll og produktansvar
5. Angrefrist, standardkontrakter og kredittkjøp

Eksamensoversikt

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

ID2160

DELKURS 7:	Markedsstrategi
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom og R. Framnes
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Delkurset tar sikte på å utdype studentenes kunnskaper og forståelse av de strategiske aspekter og gi en oversikt over sentrale modeller for utvikling av markedsføringsstrategier. Et annet mål er å gi innsikt i generelle prinsipper for økonomisk styring og kontroll av aktivitetene i markedsføringen.

Obligatorisk litteratur

Kotler, P.: *Marketing Management*. 6. utg. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.
Welles, R.: *Markedsføringens resultatansvar*. Oslo: Tano 1981.

Anbefalt litteratur

Andreassen, T. Wallin: *Markedsorientert planlegging og strategisk planlegging*. Kompendium.

Emneoversikt

1. Ledelsesprosess og markedsplanlegging
2. Konkurransestrategier
3. Økonomisk styring, planlegging og kontroll

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

ID2161



Studiekurs i markedsommunikasjon

Mål

Målet er å gi studentene en dyperegående innsikt i markedsommunikasjonens virke-midler og bruken av disse på forskjellige markeder. Kurset bygger på grunnlagsdisplinene forbrukeratferd og kommunikasjonsteori. Det teoretiske stoffet koples til såvel norsk som internasjonal praksis på området. Det legges særlig vekt på utviklingen innenfor medieindustrien og på anvendelsen av medier for markedsføringsformål. Interkulturell kommunikasjon og internasjonale forhandlinger blir også viet spesiell oppmerksomhet.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende forkunnskaper. I tillegg må deltakerne kunne lese engelsk faglitteratur. Studenter kan ikke ta studiekurs i markedsommunikasjon i kombinasjon med studiekurs i markedsføring for å oppnå diplomøkonomittelen.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer og går over to semestre. Fem hovedtemaer vil bli gjennomgått:

	Antall timer
Introduksjon og avslutning	3
Delkurs 1: Forbrukeratferd	40
Delkurs 2: Markedsommunikasjon	44
Delkurs 3: Mediekunnskap	33
Delkurs 4: Internasjonal markedsommunikasjon	66
Delkurs 5: Markedsrett	15

Eksamens

To fagoppgaver i siste del av høstsemestret skal prøve studentene i henholdsvis forbrukeratferd og markedsommunikasjon/mediekunnskap. Oppgavene skal løses av grupper på inntil tre studenter. I vårsemestret skal studentene arbeide med og innlevere en prosjektoppgave innen området internasjonal markedsommunikasjon. Kurset avsluttet med en fem timers skriftlig eksamen som skal prøve studentene individuelt i alle emner som inngår i pensum.

Hjelpebidrifter til eksamen

Se kursbeskrivelser.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 2400	Forbrukeratferd	2	H 90 (F) Utlev: 05.10.90 Innlev: 22.10.90
DST 2401	Markedskommunikasjon og mediekunnskap	2	H 90 (F) Utlev: 02.11.90 Innlev: 10.12.90
DST 2402	Prosjektoppgave	3	V 91 (P) Utlev: 25.01.91 Innlev: 06.05.91
DST 2403	Felleseksamen for alle delkurs	3	V 91 (E 5t)

E = Eksamens; P = Prosjektoppgave; F = Fagoppave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Faglig ansvarlig: Førsteamannen Thorolf Helgesen

Administrativt ansvarlig: Arne Stokke Johnsen

Undervisningstid og -sted

BI Oslo	Telefon: (02) 20 90 93
Modul 1: 05.09-08.09.90	Modul 4: 23.01-26.01.91
Modul 2: 03.10-06.10.90	Modul 5: 27.02-02.03.91
Modul 3: 31.10-03.11.90	Modul 6: 10.04-13.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID2164



DELKURS 1:	Forbrukeratferd
STUDIUM:	Studiekurs i markedsommunikasjon
Fagansvarlig(e):	Hans Mathias Thjømøe
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kunnskaper om forbrukernes motiver og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring. Kurset tar sikte på å gi kunnskaper om de viktigste trekk ved forbrukernes atferd på ulike markeder og om de faktorer som påvirker denne atferden. Individuelle faktorer omfatter motivasjon, persepsjon og læring. Sentrale gruppeforhold er referansegrupper, samfunnsklasser og kultur. Kurset behandler også kjøpsatferd på bedriftsvaremarkedet.

Obligatorisk litteratur

Thjømøe, H.M.: *Forbrukeratferd*. 3. utg. Asker: Singularis Forlag 1990.
Artikler som deles ut.

Emneoversikt

1. Forbrukeratferd - grunnleggende begreper
 - historisk utvikling av området
 - om praktisk bruk av teori
 - markedssegmentering
2. Individuelle faktorer i forbrukeratferden
 - motivasjon
 - livsstil
 - persepsjon
 - læring
 - innstillinger
3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
 - referansegrupper
 - familien som beslutningsenhet
 - samfunnsklasser
 - kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
 - personlig innflytelse og opinionslederskap
 - stadier i forbrukerens beslutningsprosess
5. Kjøpsatferd på industrivaremarkedet. Beslutningsatferd i organisasjoner

6

Eksamens

Kurset avsluttes med innlevering av en fagoppgave i høstsemestret (DST 2400 Forbrukeratferd) og dessuten inngår Delkurs 1 i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs. Fagoppgaven utleveres 5. oktober og innleveres 22. oktober. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID2165

DELKURS 2:	Markedskommunikasjon
STUDIUM:	Studiekurs i markedskommunikasjon
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kurset skal gi studentene en grunnleggende innføring i markedskommunikasjon basert på psykologisk og sosiologisk teori. Fagområdet er satt inn i en markedsføringssammenheng med vekt på praktiske beslutninger. Hovedvekten er lagt på kommunikasjon gjennom massemeldier og spesielt på reklame.

Obligatorisk litteratur

- Ray, M.L.: *Advertising and Communication Management*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1982.
 Helgesen, Th.: *Markedskommunikasjon - planlegging, gjennomføring og kontroll*. Bærum: BI Forlag 1990.

Anbefalt litteratur

Diverse artikler, notater og foredrag om reklame, sales promotion og salg.

Emneoversikt

1. Generell innføring i markedskommunikasjon - modeller og begreper
2. Kommunikasjon som markedsføringsparameter
3. Beslutninger om markedskommunikasjon og kommunikasjonsmix
4. Situasjonsanalyse, mål og kommunikasjonsstrategier
5. Målgrupper og målgruppeanalyser
6. Reklamens idegrunnlag - posisjonering og utforming
7. Det norske reklamemarkedet
8. Ledelse og utøvelse av personlig salg

6

Eksamens

Kurset avsluttes med innlevering av en fagoppgave i høstsemestret (DST 2401) som også omfatter kurset i mediekunnskap. Dessuten inngår Delkurs 2 i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs. Fagoppgaven utleveres 2. november og innleveres 10. desember. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID2166

DELKURS 3:	Mediekunnskap
STUDIUM:	Studiekurs i markedsommunikasjon
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Målet er å gi studentene oversikt over alle typer medier og bruken av dem for markedsførings- og informasjonsformål. Kurset omfatter alle hovedtyper etablerte medier som dagspresse, ukepresse, fagpresse, direktereklame mv. samt de nye elektroniske mediene, med spesiell vekt på TV og radio.

Obligatorisk litteratur

Barban, A.M. et al: *Essentials of Media Planning*. 2nd ed. Lincolnwood, Ill.: NTC Business Books 1989.

Cappelen, A.: *Bruk pressen*. Oslo: NHO/Slemdal Forlag 1989.

Anbefalt litteratur

Artikler om det norske og det internasjonale mediemarkedet og om medievalget i teori og praksis. I tillegg kommer en rekke hjelpebidrag som mediekataloger og medieundersøkelser.

Emneoversikt

1. Oversikt over medienes og mediefaggenes utvikling
2. Grunnproblemer i medievalget - metoder og teknikker
3. Hovedtyper av reklamebærende medier
4. Mediestatistikk og medieundersøkelser
5. Medier, målgrupper og ulike typer reklamebudskap
6. Medievalgsfunksjonen i reklamebyråene
7. Medievalg og reklameformidling i Norge
8. Medienes salgsfunksjon
9. Medier og informasjonsvirksomhet i næringslivet

6**Eksamens**

Kurset avsluttes med innlevering av en fagoppgave (DST 2401) i høstsemestret, som også omfatter kurset i mediekommunikasjon. Dessuten inngår Delkurs 3 i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs. Fagoppgaven utleveres 2. november og innleveres 10. desember. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID2168

DELKURS 4:	Internasjonal markedsommunikasjon
STUDIUM:	Studiekurs i markedsommunikasjon
Fagansvarlig(e):	Carl Arthur Solberg
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Målet med dette delkurset er å gi studentene forståelse av hvordan markedsforhold og kultur i ulike land påvirker bedriftens bruk av virkemidler i internasjonale markeder.

Obligatorisk litteratur

Roth, R.: *International Marketing Communication*. Chicago, Ill.: Crain Books 1982.
Peebles, D.M. and Ryans Jr., J.K.: *Management of International Advertising; A Marketing Approach*. Boston, Mass.: Allan and Bacon 1984.

Emneoversikt

1. Utfordringen: Begrensede midler og store, ulike og konkurranseutsatte markeder
2. Kulturelle dimensjoner og stereotyper
3. Globaliseringstrener og deres betydning for bedrifters markedsføringsinnsats
4. Internasjonale markedsanalyser
5. Kommunikasjonsmix i internasjonal markedsføring
6. Internasjonal reklame
7. Salg og forhandlinger i internasjonale markeder
8. Internasjonale messer og spesielle tiltak
9. Markedsføringsplanen
10. Cases

Eksamens

Kurset avsluttes med innlevering av et prosjektarbeid i vårsemestret (DST 2402 prosjektoppgave) Dessuten inngår Delkurs 4 i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs. Prosjektoppgaven utleveres 25. januar og innleveres 6. mai. Prosjektoppgaven skal innleveres i to eksemplarer.

ID2169

DELKURS 5:	Markedsrett
STUDIUM:	Studiekurs i markedskommunikasjon
Fagansvarlig(e):	Runar Framnes
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Kurset gir en oversikt over de viktigste lover og regler som gjelder markedsføringen av varer og tjenester. Hensikten er å gjøre studentene oppmerksomme på de mange juridiske feiltrinn som lett kan gjøres i markedsføringssammenheng. Videre er hensikten å utdype forståelsen av når man bør innhente ekspertilhjelp. Hovedvekten legges på markedsloven, prisretten og kartellretten.

Obligatorisk litteratur

Løchen: *Markedsføringsloven med kommentarer*. 4. utg. Oslo: Tano 1984.

Løchen: *Praktisk jus i markedsføring*. Oslo: Tano 1984.

Simensen (red.): *Lovsamling for økonomisk-administrativ utdanning*. 8. rev. utg. Oslo: Tano 1989.

Anbefalt litteratur

Simensen: *Oppgaver i norsk markedsrett*. Oslo: Tano 1986.

Emneoversikt

1. Lov om kontroll med markedsføring
2. Pris- og kartellrett
3. Bruk av åndsverk i markedsføring
4. Firma, varemerker, mønstre og patenter
5. Produktkontroll og produktansvar
6. Angrefrist, standardkontrakter og kredittkjøp

6**Eksamens**

Delkurs 5 inngår i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs.

Hjelpebidriller til eksamen

Norges Lover eller økonomisk-administrativ lovesamling.

ID2167

Studiekurs i prosjektadministrasjon

Mål

Studentene skal etter gjennomført studiekurs ha fått almen forståelse av den prosjekt-administrative metode. I tillegg skal de kunne planlegge og organisere vanlige prosjekter og ha fått kjennskap til de vanligste feil og problemer som oppstår i prosjekter og hvordan disse skal løses ved bruk av velegnede styrings-, kontroll- og analyse tiltak.

Forkunnskaper

Det forutsettes utdanning fra universitet eller høyskole. Kurset er lagt opp for personer som vil delta i prosjektarbeid eller som får prosjektlederansvar. Personer med praktisk erfaring innen det prosjektadministrative område kan også søke.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Se under hver kursbeskrivelse.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer over to semestre. Studieprogrammet vil bestå av en balansert sammensetning av forelesninger, øvelsesarbeider, prosjektoppgaver og gruppdiskusjoner.

Høsten 1990

	Antall timer
1. Det prosjektadministrative begrepsapparat	20
2. Planlegging av prosjektarbeidet	80

Våren 1991

3. Organisering av prosjektarbeidet	20
4. Styring og ledelse av prosjekter	80

6

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med innlevering av fagoppgave.

Vårsemestret avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen og dessuten innlevering av et prosjektarbeid.

Prosjektarbeidet består normalt av en begrenset studie av utvalgte problemområder innenfor studentenes egen organisasjon. Det forventes at resultatene av disse arbeidene gir observerbare rasjonaliseringsgevinster for organisasjonen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 2500	Fagoppgave i prosjektplanlegging	3	H 90 (F) Utlev: 19.10.90 Innlev: 12.12.90
DST 2501	Prosjektarbeid	3	H 90/V 91 Utlev: 21.09.90 Innlev: 20.03.91
DST 2502	Styring og ledelse av prosjekter	4	V 91 (E 5t)

E = Eksamens, F = Fagoppgave; P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen

Kursansvarlig

Amanuensis Svein Arne Jessen

Undervisningstid og -sted

BI Oslo

Telefon: (02) 20 90 93

Modul 1: 19.09-21.09.90

Modul 4: 06.02-08.02.91

Modul 2: 17.10-19.10.90

Modul 5: 13.03-15.03.91

Modul 3: 14.11-17.11.90

Modul 6: 24.04-27.04.91

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger

ID1181

DELKURS 1:	Det prosjektadministrative begrepsapparat
STUDIUM:	Studiekurs i prosjektadministrasjon
Fagansvarlig(e):	S.A. Jessen
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Den prosjektadministrative arbeidsformen har spesielle kjennetegn. Disse utgjør et bestemt sett rammebetingelser som ofte er nødvendige for at arbeidsformen skal fungere godt. Målet med kurset er å gi studentene kjennskap til de viktigste forutsetningene for effektivt prosjektarbeid samt hvordan slike rammebetingelser defineres og anvendes.

Obligatorisk litteratur

Skare, L.H. og Jessen, S.A.: *Prosjektadministrasjon og utredningsteknikk*. 3. rev. utg. Oslo: Tano 1985.

Emneoversikt

Kurset drøfter ulike trekk ved vår moderne samfunnsutvikling som åpenbart har fremmet behovet for den prosjektadministrative arbeidsform. Spesiell vekt legges på hva som skiller prosjektarbeid fra «vanlig» linje- og stabsarbeid i basisorganisasjoner, og drøfter hvilke betingelser som må være oppfylt for å gjøre ulike arbeidsoppgaver prosjektrettede.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Eksamens

Delkurs 1 inngår i DST 2500 og DST 2501 i eksamensoversikten.

Fagoppgaven utleveres 19. oktober og innleveres 12. desember. Prosjektoppgaven utleveres 21. september i høstsemestret og innleveres 20. mars i våresemestret. Både fagoppgaven og prosjektoppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Begge oppgaver skal innleveres i to eksemplarer.

ID1264

6

DELKURS 2:	Planlegging av prosjektarbeidet
STUDIUM:	Studiekurs i prosjektadministrasjon
Fagansvarlig(e):	S.A. Jessen
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Målet med kurset er å gi studentene kjennskap til de mest sentrale teknikker og metoder for prosjektplanlegging. Det vil særlig bli lagt vekt på prinsippene for gode prosjektplaner samt innføring i de mest grunnleggende trekk ved tids- og ressursplanlegging.

Obligatorisk litteratur

Meredith, J.R. og Mantel jr., S.J.: *Project Management*. 2nd ed. New York, N.Y.: Wiley 1989.

Anbefalt litteratur

Levin, R.I., Kirkpatrick, C.A. og Rubin, D.S.: *Quantitative Approaches to Management*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1982.

Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

Kurset gjennomgår de mest sentrale teknikker og metoder for prosjektplanlegging, fra de enkle, «manuelle» bar-charts til avanserte, EDB-orienterte planleggingssystemer (PERT, CPM, WBS, etc). Demonstrasjonskjøringer og egeninnsats på PC utgjør en betydelig del av kursopplegget.

6

Dataverktøy

Dataverktøy er obligatorisk i kurset.

Anbefalt programvare

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med dataverktøyet Easy Project. Bruken av Easy Project er kostnadsfri for studentene og skal benyttes under kurset. Annen mer avansert programvare må gjerne benyttes, men er ikke obligatorisk.

Eksamens

Delkurs 2 inngår i DST 2500 og DST 2501 i eksamenoversikten.

Fagoppgaven utleveres 19. oktober og innleveres 12. desember. Prosjektoppgaven utleveres 21. september i høstsemestret og innleveres 20. mars i vårsemestret. Både fagoppgaven og prosjektoppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Begge oppgaver skal innleveres i to eksemplarer.

ID1323

DELKURS 3:	Organisering av prosjektarbeidet
STUDIUM:	Studiekurs i prosjektadministrasjon
Fagansvarlig(e):	S.A. Jessen
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Målet med kurset er å gi studentene innsikt i hvordan ulike prosjektorganisasjonsformer, avhengig av prosjekttype og prosjektets størrelse, kan tilpasses vanlige organisasjonsstrukturer.

Obligatorisk litteratur

Stuckenbruck, L.C. (ed.): *The Implementation of Project Management*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1981.

Anbefalt litteratur

Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

På grunn av sin spesielle, målrettede, ressursavgrensede og engangsorienterte form krever prosjektgjennomføringen en klar organisatorisk struktur. Denne struktur kan og bør imidlertid variere fra prosjekt til prosjekt. Kurset drøfter ulike prosjektorganisasjonsformer med særlig vekt på fordeler og mangler i grenselandet mellom teori og praksis.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Eksamens

Delkurs 3 inngår i DST 2501 Prosjektarbeid. Prosjektoppgaven utleveres 21. september i høstsemestret og innleveres 20. mars i vårsemestret.

ID1340

KURS:	DST 2503 Styring og ledelse av prosjekter
STUDIUM:	Studiekurs i prosjektadministrasjon
Fagansvarlig(e):	S.A. Jessen
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Målet med kurset er å gi studentene innsikt og trening i hensiktsmessige måter å kommunisere og samarbeide på i prosjektgrupper, og hvordan relevante hjelpemidler og verktøy kan og bør brukes. Det vil i tillegg bli lagt særlig vekt på å belyse prosjektleders ansvar og myndighet.

Obligatorisk litteratur

Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Cherrington, D.J.: *Organizational Behaviour*. Newton, Mass: Allyn and Bacon 1989.

Anbefalt litteratur

Hunsaker, P.L. og Cook, C.W.: *Managing Organizational Behavior*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1986.

Emneoversikt

Kurset gjennomgår det teoretiske grunnlag for prosjektstyring med hensyn til optimal balanse mellom basisressursene tid, kapital og personell. Ulike former for statusanalyser og -rapporter med tilhørende fordeler og svakheter demonstreres, og ulike kalkylemetoder for å stille opp relevante nytte-kostnads-«regnskap» for kapitalbruk, teknologibruk og kvalitet drøftes. Kurset vil gi anledning til å utprøve egnede styrings- og kontrollsystemer på små og store prosjekter både manuelt og ved hjelp av EDB.

I tillegg drøftes fordeler og mangler ved ulike former for lederstil knyttet til den prosjektadministrative form, også behovet for ulik ledelse i prosjektets forskjellige faser.

6

Dataverktøy

Dataverktøy er obligatorisk i kurset.

Anbefalt programvare

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med dataverktøyet Easy Project. Bruken av Easy Project er kostnadsfri for studentene og skal benyttes under kurset. Annen mer avansert programvare må gjerne benyttes, men er ikke obligatorisk.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen basert på pensum fra hele studiekurset.

HjelpeMidler til eksamen

Kalkulator er tillatt (se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

ID1374

Studiekurs i organisasjonspsykologi

(Prøveprosjekt 1990-91)

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha:

- Innsikt i grunnbegreper og sentrale teorier innenfor organisasjonspsykologien.
- Kunnskap knyttet til utvikling av bedrift/organisasjon og kunne vurdere tilbud fra eksterne konsulenter innen organisasjonspsykologi.
- Innsikt i metoder som brukes til å kartlegge grupper og organisasjoner.
- Kunnskap om endringstiltak og omstillingsprosesser i organisasjoner.

Forkunnskaper

Det forutsettes en teoretisk, økonomisk-administrativ bakgrunn som minst tilsvarer bedriftsøkonomistudiet, eventuelt annen universitets- eller høyskoleutdanning.

Obligatorisk litteratur

Obligatorisk litteratur vil bli kunngjort ved semesterstart.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset undervises i 200 timer og går over to semestre. Undervisningen vil bestå av forelesninger, gruppeøvelser, gruppearbeid og studentpresentasjoner. Kurset er delt inn i åtte moduler. Følgende hovedtemaer vil bli gjennomgått.



Høsten 1990

	Antall timer
Delkurs 1: Erfaringslæring.	35
En ukes intensivkurs i gruppe- og organisasjonspsykologiske prosesser basert på oppgaver og øvelser	
Delkurs 2: Gruppepsykologiske prosesser	25
Delkurs 3: Organisasjonspsykologiske prosesser	25
Delkurs 4: Psykologiske tester	20

Våren 1991

Delkurs 5: Individualpsykologiske prosesser	25
Delkurs 6: Læring, ledertrening og evaluering av opplæringstiltak	25
Delkurs 7: Beslutningspsykologi	10
Delkurs 8: Konsulentrollen: Rollen som konsulent internt i egen organisasjon og som konsulent i andre organisasjoner	35

Eksamensordning

Høstsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen i de emner som er gjennomgått i semestret. Det forutsettes at studenten har fått godkjent fremmøte og godkjent kursrapport på Delkurs 1 for å kunne gå opp til eksamen (se kursbeskrivelse for Delkurs 1). Vårsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen som omfatter alle emner som er gjennomgått i løpet av kurset. I tillegg skal det innleveres en fagoppgave.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensordning
DST 2600	Gruppe- og organisasjonspsykologiske prosesser. Psykologiske tester	3	H 90 (E 3 t)
DST 2601	Felleseksemene for alle delkurs	3	V 91 (E 3 t)
DST 2602	Fagoppgave i organisasjonspsykologi	4	V 91 (F)

E = Eksamensordning, F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

6

Kursansvarlig

Professor Paul Moxnes.

Undervisningstid og -sted

BI Bergen	Telefon (05) 32 76 00
Modul 1: 29.08-02.09.90	Modul 5: 23.01-25.01.91
Modul 2: 19.09-21.09.90	Modul 6: 13.02-15.02.91
Modul 3: 10.10-12.10.90	Modul 7: 20.03-22.03.91
Modul 4: 07.11-09.11.90	Modul 8: 17.04-19.04.91
BI Skedsmo	Telefon (06) 84 06 20
Modul 1: 22.08-26.08.90	Modul 5: 16.01-18.01.91
Modul 2: 26.09-28.09.90	Modul 6: 27.02-01.03.91
Modul 3: 31.10-02.11.90	Modul 7: 03.04-05.04.91
Modul 4: 28.11-30.11.90	Modul 8: 08.05-10.05.91

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger og i kursbeskrivelsene som følger.

ID2245

DELKURS 1:	Erfaringslæring - simulering av en organisasjon
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

- * Gi studentene innblikk i de psykologiske prosesser som foregår i grupper og organisasjoner ved at studentene selv erfarer disse gjennom øvelser og diskusjoner.
- * Gi studentene øvelse i å analysere og beskrive grupper og organisasjoner.
- * Formidle innsikt i de menneskelige sidene av organisasjoner.

Gjennomføring

Kurset holdes som en intensivuke ved semesterstart. Fokus for oppmerksomheten vil være det som skjer mellom gruppene. I løpet av uken får studentene selv erfare hvordan det er å være medlem av en organisasjon ved at det gjennomføres øvelser og oppgaver som belyser de psykologiske prosessene som foregår innad i og mellom arbeidsgrupper i en organisasjon. Noe av tiden går med til forelesninger og begrepsavklaring i forhold til de opplevelsene studentene har. Kursopplegget krever at studentene fører dagbok som senere skal innleveres som kursrapport.

Hensikt

Hensikten med kurset er tredelt:

1. Det skal formidle en personlig forståelse av organisasjonspsykologiske prosesser.
2. Det skal gi praktisk øvelse i deltagende observasjon.
3. Det skal gi studentene et felles erfaringsgrunnlag for forståelse av grunnbegreper og sentrale teorier innen organisasjonspsykologien som vil bli gjennomgått i senere delkurs.

**Obligatorisk litteratur**

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Individer og grupper i organisasjoner
2. Samhandlingsanalyse
3. Organisasjonskultur
4. Konsulentrollen
5. Planlegging og beslutningstaking
6. Konflikter og samarbeid
7. Ledelse
8. Kommunikasjon og problemløsing
9. Normer og symboler i grupper og organisasjoner

Eksamens

Delkurs 1 inngår i DST 2600 og i DST 2601 (se eksamensoversikt foran). Godkjent fremmøte på kurset og godkjent kursrapport er en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID2246

DELKURS 2:	Gruppepsykologiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

- * Gi studentene en innføring i hvilke begreper, teorier og metoder som brukes til å beskrive og forklare grunnleggende psykologiske prosesser i grupper.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Ulike typer grupper i organisasjoner
2. Kjennetegn ved gruppeprosessen
3. Forholdet mellom struktur, angst og prestasjoner. Reaksjoner på manglende struktur
4. Forandringer i grupper/teamutvikling
5. Analyse/kartlegging av grupper og gruppeprosesser

Eksamens

Delkurs 2 inngår i DST 2600 og i DST 2601 (se eksamensoversikt foran).

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID2247

6

DELKURS 3:	Organisasjonspsykologiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

1. Gi studenten en innføring i grunnbegreper og sentrale teorier innenfor organisasjonspsykologien.
2. Gi studentene forståelse av endringsprosesser i organisasjoner og kjennskap til metoder for hvordan forandringsprosesser kan iverksettes, styres og evalueres.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Organisasjonspsykologiens historie. Skoleretning.
2. Psykologiske modeller for forandring av organisasjoner. Intervasjonsteknikker.
3. Metoder for kartlegging av organisasjoner. Klima-analyse.
4. Intergruppeprosesser i organisasjoner
5. Samarbeid og konfliktløsing

Eksamens

Delkurs 3 inngår i DST 2600 og i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidriler til eksamen

Ingen hjelpebidriler er tillatt.

ID2248

DELKURS 4:	Psykologiske tester
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

- Gi studentene en oversikt over bruken av psykologiske tester i seleksjonsprosessen og gjøre dem i stand til å vurdere og sammenligne ulike testverktøy.
- Gi studentene kjennskap til sentrale testpsykologiske begreper og retningslinjer for bruk av psykologiske tester.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

- Testpsykologiske begreper: Reliabilitet og validitet
- Bruk av tester til seleksjon:
 - Personlighetstester
 - Intelligenstester
 - Evne- og andre tester
- Sammenligning av tester med andre seleksjonsmetoder, bl.a.:
 - Intervjuet
 - Assessmentsenter
 - Biodata
 - Kollega-/ledervurderinger
- Kostnader ved seleksjon: Hvor mye koster det å ta feil?

6

Eksamens

Delkurs 4 inngår i DST 2600 og i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID2249

DELKURS 5:	Individualpsykologiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

1. Gi studentene innsikt i grunnleggende psykologiske prosesser som foregår i enkelt-individet og gjøre dem istrand til å forstå prosessenes betydning for atferd i organisasjoner.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Personlighetspsykologi
2. Motivasjon og trivsel
3. Tenkning og følelser
4. Klassifisering og forståelse av avvik
5. Attribusjon: Oppfatning og vurdering av egen og andres atferd

Eksamens

Delkurs 5 inngår i DST 2601 Felleseksamen for alle delkurs.

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID2250

6

DELKURS 6:	Læring, ledertrening og evaluering av opplæringstiltak
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

1. Gi studentene en oversikt over ulike opplæringsmetoder.
2. Gi studentene kjennskap til ledertreningsmetoder og resultater fra forskning som har evaluert effekten av disse metodene.
3. Gi studentene kjennskap til faktorer som påvirker læringsmuligheter i arbeidsmiljøet.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Valg av opplæringsmetoder
2. Faktorer som fremmer og hemmer læring
3. Læring i arbeidsmiljøet
4. Læringsprinsipper
5. Ledertrening og evaluering av effekten av ledertrening

Eksamens

Delkurs 6 inngår i DST 2601 Felleseksamen for alle delkurs.

6

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID2251

DELKURS 7:	Beslutningspsykologi
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

1. Gi studentene innblikk i psykologiske vurderings- og beslutningsprosesser i individer og grupper.
2. Gjøre studentene oppmerksomme på hvilke feilvurderinger og -beslutninger som ofte gjøres.

Gjennomføring

Delkurset vil bli gjennomført som en kombinasjon av forelesninger og øvelser. Øvelsene vil illustrere sentrale elementer i psykologiske vurderings- og beslutningsprosesser. I forelesningene vil studentene få innføring i begreper og teorier som kan forklare de prosessene som har foregått under øvelsene. Temaene som blir gjennomgått på delkurset, vil videre bli forsøkt knyttet til temaer/problemstillinger fra andre deler av studiekurset.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Forhold som påvirker nøyaktigheten av vurderinger og beslutninger.
2. Hovedtrinnene i psykologiske vurderingsprosesser og bruk av forenklingsregler.
3. Sosiale vurderinger.

Eksamens

Delkurs 7 inngår i DST 2601 Felleseksamen for alle delkurs.

Hjelpebidriller til eksamen

Ingen hjelpebidriller er tillatt.

ID2252

6

DELKURS 8:

STUDIUM:

Fagansvarlig(e):

Institutt:

Konsulentrolle

Studiekurs i organisasjonspsykologi

P. Moxnes

Organisasjon og ledelse

Mål

1. Gi studentene en oversikt over ulike konsultasjonsmetoder som brukes i arbeidet som konsulent i egen organisasjon og som eksternkonsulent.
2. Gi studentene kjennskap til krav og forutsetninger for å kunne fungere som konsulent i egen og andres organisasjon.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Vurdering av konsulentbehov og tilbud fra konsulenter
2. Evaluering og kvalitetsvurdering av konsulenttjenester
3. Konsulentens rolle i organisasjonsutviklingsprosessen
4. Modeller for forandring i organisasjoner/teoretisk bakgrunn for OU-prosessen.
5. Praktiske/administrative forhold omkring konsulentarbeid

Eksamens

Delkurs 8 inngår i DST 2601 Felleseksamen for alle delkurs.

6

Hjelpe midler til eksamen

Ingen hjelpe midler er tillatt.

ID2253

KURS:	DST 2602 Fagoppgave i organisasjonspsykologi
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

1. Øke studentenes forståelse av begreper, teori og metoder gjennomgått under studiekurset ved at studentene knytter dette sammen med egne erfaringer.

Obligatorisk litteratur

Som for hele studiekurset.

Gjennomføring

Fagoppgaven skal ta utgangspunkt i studentenes egne erfaringer under intensivuken i studiekursets første modul: erfaringslæring. I løpet av denne modulen fører studentene dagbok, hvor de nedtegner sine erfaringer og opplevelser. Denne dagboken danner utgangspunktet for fagoppgaven. I fagoppgaven skal studentene knytte sine erfaringer til relevante begreper, teori og metoder gjennomgått i studiekurset. Studentene velger selv i samråd med faglærer tema for fagoppgaven.

Eksamensform

Fagoppgaven kan besvares individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Tidspunkt for ut- og innlevering av fagoppgaven fås ved semesterstart. Fagoppgaven skal leveres inn i to eksemplarer.

ID2254

Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger	221
- Oppslagstavler	221
- Studieveiledning	221
- Studiekort	221
- Navneendring	221
- Adresseendring	221
- Studieutgifter	221
- Statens lånekasse for utdanning	223
- Samarbeidende bokhandlere	223
- Bibliotek	224
Generelle opplysninger om eksamen	225
- Eksamensformer	225
- Hjelpebidrifter	225
- Rettledning ved løsning av fagoppgaver og hjemmeeksamen	225
- Innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeider	226
Fagoppgaver/prosjektarbeid på høyskolekandidatstudiet 1990-91	227
Eksamensplan for diplomøkonomstudiet høsten 1990	228
Eksamenspåmelding, tid og sted	233
- Generell informasjon	233
- Krav til utenrikseksamener	233
- Bedriftsøkonomstudenter	233
- Studenter på mellomfagstillegget, delfag i språk, delfag i metode, studiekurs og obligatorisk del 3. studieår	233
- Mulighet for kontinuasjon	233
- Forlenget tid til eksamen	234
- Refusjon av eksamensavgift	234
Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet	235
Fritak for eksamen	235
- Søknadsfrister for fritak	235
- «En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler	235
- Fag for fag-fritak	237
Forlengelse av studier	238
Gjenopptak	238
Utsettelse med betaling av semesteravgiften	238
Utmelding	239
- Utmeldingsfrister	239
Karakterutskrift med sensur	239
- Offentliggjøring av sensur	239

Vitnemål	239
- Anmodning om vitnemål	240
- Høyskolekurs	240
- Nytt vitnemål	240
Viderestudier i utlandet - spesielt USA	241
- Avtalen med Northern Illinois University - NIU	241
- Avtalen med American Graduate School of International Management - AGSIM	241
- Øvrige læresteder i USA	241
- Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder	241
- Finansiering	242
- Lån og stipend fra Lånekassen	242
- Andre stipend og legater	242
- Språkprøve	242
- Visum	243
- Norsk syketrygd	243

ID1404

Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger

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.

Imidlertid er studenter og andre interesserte velkommen til å drøfte studieopplegg, videreutdanning m.m. med studieveilederne ved de enkelte studiesteder.

Studiekort

Studiekort utstedes fortrinnsvis til heltidsstudenter (10 vekttall pr. semester). For deltidsstudenter vil et eventuelt studiekort bli påstemplet «ugyldig for reisemoderasjon».

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

Studiekort er kun gyldig med kvittering for betalt semesteravgift eller med bekreftelse på at studiets totale antall semesteravgifter er betalt.

Studenter som strekker studiet utover den normerte studietid, vil få studiekort utstedt i samsvar med frister for forlengelse av studiet.

Navneendring

Ved navneendringer må navneendringsbevis vedlegges.

Adresseendring

Studentene plikter å melde fra om adresseendring. Dersom dette ikke skjer, tar BI ikke ansvar for at studieinformasjon, melding om eksamenspåmelding o.l. vil komme frem i rett tid. NB: Oppgi alltid registreringsnummer ved henvendelse til BI.

7

Studieutgifter

Handelshøyskolen BI er en selveiende stiftelse, som delvis blir finansiert gjennom støtte fra det offentlige. Denne støtten vil i 1990 utgjøre ca. 10 prosent av de samlede inntekter. Resten må derfor dekkes gjennom inntekter fra studenter og kursdeltakere.

Studenter må betale for studiets ordinære antall semestre (fortløpende) og for alle eksamener som han eller hun melder seg opp til. I tillegg kommer utgifter til bøker og annet undervisningsmateriell.

Eksamensavgiften er for studieåret 1990-91 fastsatt til kr. 280,- pr. vekttall.

For studieåret 1990-91 er semesteravgiftene:

Bedriftsøkonomstudiet

Heltid	kr. 9.300.-
Deltid	kr. 4.650.-
Fjernundervisning (deltid)	kr. 7.300.-
Selvstudiet, årsavgift (2. år)	kr. 9.300.-

Mellomfagstillegget

Heltid	kr. 13.900.-
Deltid	kr. 6.950.-

Delfag i språk, delfag i metode

Heltid	kr. 7.000.-
Deltid	kr. 3.500.-

Studiekurs og obligatorisk del i tredje studieår

Studenter som tar	Høst 1990	Vår 1991
1. Obligatorisk del og et studiekurs (hele tredje år) betaler	kr. 13.900	kr. 13.900
2. Obligatorisk del betaler	kr. 6.950	kr. 6.950
3. Ett studiekurs		
a. Studenter som tidligere har betalt for minimum 30 vekttall på BI betaler	kr. 6.950	kr. 6.950
b. Studenter som tidligere har betalt for færre enn 30 vekttall på BI betaler	kr. 9.300	kr. 9.300
4. To studiekurs		
a. Studenter som tidligere har betalt for minimum 30 vekttall på BI betaler pr. studiekurs	kr. 6.950	kr. 6.950
b. Studenter som tidligere har betalt for minimum 20 vekttall på BI betaler pr. studiekurs	kr. 9.300	kr. 6.950
c. Studenter som tidligere har betalt for færre enn 20 vekttall på BI betaler pr. studiekurs	kr. 9.300	kr. 9.300

Spesialkurs

K06 Personlig databehandling	kr. 6.200.-
K22A Årsregnskap og skatt*	kr. 7.200.-
K22B Internregnskap*	kr. 6.200.-
K22C Regnskapsanalyse*	kr. 3.100.-
K24 Investering og finansiering*	kr. 6.200.-
K26 Miljø og ressurser - bærekraftig økonomi	kr. 6.200.-
K31 Statistikk og dataanalyse*	kr. 6.200.-
K41 Internasjonal markedsføring	kr. 6.200.-
K42 Markedskommunikasjon	kr. 6.200.-
K43 Markedsføringsledelse*	kr. 6.200.-
K45 Ledelse og samarbeid	kr. 6.200.-
K46 Personal- og organisasjonsutvikling	kr. 8.300.-
K47 Materialadministrasjon*	kr. 6.200.-
K52 Organisasjon og arbeidsledelse*	kr. 6.200.-
K54 Personaladministrasjon	kr. 6.200.-
K55 Praktisk arbeidspsykologi	kr. 6.200.-
K56 Serviceledelse	kr. 6.200.-
K57 Ledelse og omstilling i offentlig sektor	kr. 6.200.-
K71 English for Business	kr. 6.200.-

* Kurset er overførbart til bedriftsøkonomstudiet.

Høyskolekurs

Bedriftsøkonomstudiet, 1 vekttall	kr. 1.430.-
Bedriftsøkonomstudiet, 2 vekttall	kr. 2.360.-
Bedriftsøkonomstudiet, 5 vekttall	kr. 5.150,-
Mellomfagstillegget, 1 vekttall	kr. 1.890.-
Mellomfagstillegget, 2 vekttall	kr. 3.280.-
Mellomfagstillegget, 3 vekttall	kr. 4.670.-
Delfag, 1 vekttall	kr. 1.900.-
Delfag, 2 vekttall	kr. 3.300.-
Obligatorisk del, 2 vekttall	kr. 3.280.-
Obligatorisk del, 3 vekttall	kr. 4.670.-

Høyskolekurs - fjernundervisning

Bedriftsøkonomstudiet, 1 vekttall	kr. 2.250.-
Bedriftsøkonomstudiet, 2 vekttall	kr. 3.500.-
Bedriftsøkonomstudiet, 5 vekttall	kr. 7.250.-

Eksamensavgift

Pr. vekttall, alle studier	kr. 280.-	295-
----------------------------------	-----------	------

Det tas forbehold om endringer i studietilbudet.

Statens lånekasse for utdanning

Studenter ved bedriftsøkonomstudiet, høyskolekandidatstudiet 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 ved de enkelte regionale høyskoler.

Studenter som er i gang med en utdanning og som vil ha svar på søknaden når skolen starter om høsten, bør søke om lån snarest. De studenter som skal begynne på en ny utdanning, bør søke med en gang opptaket er klart.

Deltidsstudentene skal sammen med hovedskjemaet (A) vedlegge skjema for tilleggsopplysninger (B). Hele søknaden sendes via studiestedet for bekreftelse. Heltidsstudentene sender søknaden direkte til Lånekassen.

Faglig plan i søknadsskjema (side 3, punkt 34) må fylles ut semester for semester med angivelse av gjennomføring på heltid eller deltid.

Søkere som skal begynne ved BI, må sende bekreftelse på opptak (kopi av betalt registreringsavgift) sammen med søknaden.

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.

7

Spørsmål kan også stilles til Lånekassens distriktskontorer:

Bergen (for Hordaland):

Postboks 55 Universitetet, 5027 Bergen. Telefon (05) 31 11 72.

Stavanger (for Rogaland og Vest-Agder):

Postboks 192, 4001 Stavanger. Telefon (04) 53 45 33

Tromsø (for Nordland, Troms og Finnmark):

Postboks 790, 9001 Tromsø. Telefon (083) 81 616

Trondheim (for Nord- og Sør-Trøndelag):

Postboks 4525 Kalvskinnet, 7002 Trondheim. Telefon (07) 51 10 11

Ørsta (for Sogn og Fjordane, Møre og Romsdal):

Postboks 74, 6151 Ørsta. Telefon (070) 67 400

For resten av landet:

Postboks 195 Økern, 0510 Oslo 5. Telefon (02) 64 52 52

Samarbeidende bokhandlere

Ved hver semesterstart utarbeider bokhandelen en bokliste for hvert studium og kurs. Disse listene bygger på Bis 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. 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 Bis kompetansegivende kurs og forkurs.

Juul Møller A/S

- Bokhandel i Nedre Slottsgate
- Filial i Sandvika, telefon (02) 47 08 93
- Filial ved BI Oslo, telefon (02) 36 42 37
- Filial ved BI Skedsmo, telefon (06) 84 44 30

Bergen

Melvær Libris, Galleriet, Torvalmenningen 8. Telefon (05) 32 17 90

Drammen

R. Lauritzen Libris, 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

Filial: BI Gjøvik. Telefon (061) 80 372

Haugesund

Sentrums Bok & Papir A/S, Haraldsgate 103, 5500 Haugesund. Telefon (04) 71 16 33

Filial: BI Haugesund. Telefon (04) 71 15 35

Kristiansund

Sverdrup Libris, Postboks 284, 6501 Kristiansund. Telefon (073) 71 711

Mo i Rana

Mo Libris, Jernbanegaten 7, 8600 Mo i Rana. Telefon (087) 50 355

Moss

Moss Bokhandel A/S, Rådhusgaten 1, 1500 Moss. Telefon (09) 25 55 00

Oslo

Juul Møller A/S, Nedre Slottsgate 11, 0157 Oslo 1. Telefon (02) 41 19 00

Filial: BI Oslo. Telefon (02) 41 19 00 og 36 42 37

Porsgrunn

Dyring Libris, Storgaten 154, 3900 Porsgrunn. Telefon (03) 55 41 80

Filial: BI Telemark. Telefon (03) 55 92 80

Sandefjord

Ludv. Foss Libris, Storgaten 8, 3200 Sandefjord. Telefon (034) 63 023 og 67 655

Filial: BI Vestfold. Telefon (034) 61 956

Skedsmo

Juul Møller A/S, Nedre Slottsgt. 11, 0157 Oslo 1. Telefon (02) 41 19 00

Filial: BI Skedsmo. Telefon (06) 84 44 30

Trondheim

Walseth Bokhandel A/S, Sverresgt. 10B, 7013 Trondheim. Telefon (07) 53 12 60

Filial: BI Trondheim. Telefon (07) 88 77 05

Ålesund

Aarflots Libris, Kirkegaten 3, 6004 Ålesund. Telefon (071) 24 848

Bibliotek

Biblioteket ved Handelshøyskolen BI i Sandvika driver utlån til alle interesserte, men fortrinnsvis til BI-studenter og BI-medarbeidere.

BIs regionale høyskoler kan formidle lån av bøker fra Biblioteket i Sandvika. Biblioteket vil så langt det er mulig sende supplerende litteratur, både bøker og kopier av tidsskriftartikler, som ønskes lånt.

ID44

Generelle opplysninger om eksamen

Eksamensformer

Kurs innen diplomøkonomstudiet og andre studietilbud ved Bis regionale høyskoler har følgende eksamensformer:

- Tre eller fem timers *skriftlig eksamen*.
- Tre timers *flervalgseksamen*.
- *Hjemmeeksamen* på 72 timer som skal løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- *Fagoppgave* som skal løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. En fagoppgave gis vanligvis over 14 dager.
- *Muntlig eksamen*. Denne eksamensformen benyttes bare i delfag i språk.

Hjelpe midler

Eventuelle tillatte hjelpe midler under skriftlig eksamen og flervalgseksamen fremgår av kursbeskrivelsen i det enkelte kurs.

Ingen hjelpe midler tillatt

betyr at det ikke er lov å ha med noe annet enn skrivesaker.

Alle hjelpe midler tillatt

betyr at det er lov å ha med alt av skriftlig materiell som bøker, notater o.l. Alle hjelpe midler innbefatter også lommekalkulator. Lommekalkulatoren kan være programmerbar, men må ikke vise mer enn 160 tegn, tekst eller tall på skjerm/display. Den må være batteridrevet og ikke ha skriveenhet. Den må ikke forstyrre andre studenter med pipelyd o.l.

Kalkulatorens bruksanvisning er kun tillatt brukt når alle hjelpe midler er tillatt.

Rettledning ved løsning av fagoppgaver og hjemmeeksamen

Innholdsmessige krav - formål

Ved siden av de faglige krav som stilles til besvarelsen av en fagoppgave eller hjemmeeksamen (kritisk-analytisk behandling og fremstilling av stoffet), har disse eksamensformene en læringsmessig side, der studentene skal vise at de kan anvende de kunnskaper de har fått gjennom kurset. Selv om oppgavene kan løses individuelt, oppfordres studentene til å arbeide i grupper fordi dette gir trening i å samarbeide om en kollektiv og helhetlig besvarelse.

Det er imidlertid ikke tillatt for flere oppgavegrupper å samarbeide, da dette betraktes som fusk eller forsøk på fusk og rammes av §10, 3. ledd i eksamensreglementet.

Oppgaven skal være et selvstendig arbeid. Oppdages det noen form for fusk, for eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning eller direkte «lån» av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

Formelle krav

Følgende veilederende retningslinjer for oppsett bør benyttes ved skriving av fagoppgaver og hjemmeeksamener:

En og en halv linjeavstand 5 cm venstre marg, 1 cm høyre marg, 2 cm på toppen av arket og 3 cm nederst. En side regnes normalt som ca. 350 ord (ca. 10 ord pr. linje, ca. 35 linjer pr. side). Det er studentenes plikt å påse at de ved avvik fra de veilederende retningslinjer ikke har en lengre besvarelse i ord enn denne norm tilsier.

Dersom man ikke har mulighet for å holde seg til de veilederende normer, velges dobbel linjeavstand. Eventuelle illustrasjoner kommer i tillegg til dette krav. Tabeller

regnes som en del av teksten.

Som referansestil brukes forfatternavn, årstall og sidenummer i teksten. Eks.: Vale 1988, s. 10. På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidskrift volum/nummer eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, P.H.: Økonomiske idéer og politikk. Oslo: Tanum-Norli 1988.

Fagoppgaven skal leveres fast innsatt i mappe og *i to eksemplarer*. Både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidaten(e)s registreringsnummer. Kandidaten(e)s navn skal ikke stå på besvarelsen. På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave	(fagets navn)
For	(studium)
Studested	der kandidaten(e) er reg.)
Innlevert	(dato)

Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsene tilbakelevert.

Ved innlevering av oppgaven må kandidaten(e) fylle ut egenerklæring.

Studenter som er i gruppe sammen, men som er registrert ved forskjellige studiesteder, må oppgi hvilket studested de tilhører. Besvarelsen leveres inn kun ved ett studested og *i to eksemplarer*.

Telefax kan ikke benyttes - hverken ved utlevering eller innlevering av besvarelsen.

Innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeider

Studenter som er tilknyttet ulike studiesteder og som løser fagoppgave, hjemmeeksamen eller prosjektarbeid i fellesskap, må levere besvarelsen kun til et studested og *i to eksemplarer*.

Når det gjelder frist for innlevering, skal oppgaven være studiestedet i hende senest samme dag som fristen utgår. Fagoppgaven skal leveres personlig dersom ikke annen avtale er gjort.

Egenerklæringen som blir innlevert i forbindelse med besvarelsen, må gi opplysninger om hvilke studenter som har løst den - navn og registreringsnummer - og hvilken regional høyskole de er tilknyttet.

Telefax kan ikke benyttes - hverken ved utlevering eller innlevering av besvarelsen.

For sent innleverte oppgaver vil *ikke* bli sensurert dersom det ikke kan fremvises gyldig grunn (legeerklæring, politierklæring etc.). Erklæringen må leveres rektor ved den regionale høyskole innen en - 1 - dag etter innleveringsfristen.

Fagoppgaver/prosjektarbeid på høyskolekandidatstudiet studieåret 1990-91

Høst 1990

Bedriftsøkonomstudiet

		Utlevering	Innlevering
Heltid	ORG 8801	09.11.90	23.11.90
	SØK 8400	14.12.90	17.12.90
Deltid 1. klasse	SØK 8400	14.12.90	17.12.90
Kontinuasjon	SØK 8315	02.11.90	16.11.90
	MET 8005	23.11.90	07.12.90
	MRK 8614	23.11.90	26.11.90

Mellomfag

Heltid	ORG 8731	12.11.90	26.11.90
	INF 8710	29.10.90	12.11.90
Deltid	MET 8741	15.10.90	29.11.90
	MRK 8723	03.12.90	17.12.90

Delfag

MET 8750	Sem.start	23.11.90
MET 8762	07.12.90	10.12.90
MET 8761	07.12.90	10.12.90

Vår 1991

Bedriftsøkonomstudiet

Heltid	MRK 8614	14.06.91	17.06.91
Deltid 1. klasse	ORG 8801	02.05.91	16.05.91
Deltid 2. klasse	MRK 8614	14.06.91	17.06.91
Kontinuasjon	MET 8301/8401	Sem.start	16.05.91
	SØK 8400		

Mellomfag

Deltid	INF 8710	04.06.91	18.06.91
	ORG 8731	15.05.91	29.05.91

Delfag

Heltid	MET 8750	Sem.start	16.05.91
	MET 8762	07.06.91	10.06.91

7

Eksamensplan for diplomøkonomstudiet høsten 1990

Bedriftsøkonomstudiet og spesialkurs

Studium Dato	Bedøk. heltid	Bedøk. deltid 1. kl.	Bedøk. deltid 2. kl.	Bedøk. kont.	Spesialkurs
02.11				SØK 8315 kl. 09 ut	K42 BIK 4290 kl. 09 ut
09.11	ORG 8801 kl. 09 ut				K52 ORG 8801 kl. 09 ut
16.11				SØK 8315 kl. 15 inn	
23.11	ORG 8801 kl. 15 inn				K52 ORG 8801 kl. 09 inn
23.11				MET 8005 kl. 09 ut	
23.11				MRK 8614 kl. 15 ut	K43 MRK 8614 kl. 15 ut
26.11				MRK 8614 kl. 15 inn	K43 MRK 8614 kl. 15 inn
27.11				MAD 8314 kl. 17-20	
29.11				BØK 8305 kl. 17-22	K22B BØK 8305 kl. 17-22
Lørdag 01.12		JUR 8423 kl. 09-12			
05.12				JUR 8605 kl. 17-20	K22A JUR 8605 kl. 17-20
06.12		INF 9000 kl. 17-20		INF 8601 kl. 17-20	K06 INF 9000 kl. 17-20
07.12				MET 8005 kl. 15 inn	K47 BIK 4789 K41 BIK 4190 kl. 17-20
Lørdag 08.12	MET 8006 kl. 09-12			MET 8004 kl. 09-12	K31 MET 8006 kl. 09-12
10.12				BØK 8316 kl. 17-20	K22A BØK 8316 kl. 17-20 K42 BIK 4290 kl. 15 inn
11.12	JUR 8423 kl. 09-12				K45 BIK 4557 K57 BIK 5790 kl. 17-20
12.12				BØK 8409 8200/8950 kl. 17-20	K24 BØK 8950 kl. 17-20
13.12					K46 BIK 4688 17-20
14.12	SØK 8400 kl. 15 ut	SØK 8400 kl. 15 ut		SØK 8414 kl. 09-12	K54 BIK 5488 kl. 17-20 K55 BIK 5589 kl. 15 ut K26 BIK 2690 kl. 15 inn
Lørdag 15.12				BØK 8900 kl. 09-14	K56 BIK 5690 kl. 09-14
17.12	SØK 8400 kl. 15 inn	SØK 8400 kl. 15 inn			K55 BIK 5589 kl. 15 inn
18.12				BØK 8311 kl. 17-20	K22C BØK 8311 kl. 17-20
20.12	IMF 9000 kl. 09-12				

Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1990
Mellomfag og delfagstudiet

Studium Dato	Mellomfag	Mellomfag kontinuasjon	Delfag	Delfag kontinuasjon
15.10	Met 8741 kl. 09 ut			
29.10	MET 8741 kl. 15 inn			
29.10	INF 8710 kl. 09 ut			
12.11	INF 8710 kl. 15 inn			
12.11	ORG 8731 kl. 09 ut	ORG 8730 kl. 09 ut		
12.11		BØK 8703.01 kl. 09 ut		
23.11			MET 8750 kl. 15 inn	
26.11	ORG 8731 kl. 15 inn	ORG 8730 kl. 15 inn		
26.11		BØK 8703.01 kl. 15 inn		
30.11			SPÅ 8052 kl. 09-14	
03.12	BØK 8704 kl. 09-14	BØK 8703.02 kl. 09-12		
03.12	MRK 8723 kl. 09 ut			
04.12		MRK 8722 kl. 17-22		
07.12			MET 8762 kl. 15 ut	MET 8761 kl. 15 ut
10.12			MET 8762 kl. 15 inn	MET 8761 kl. 15 inn
17.12	MRK 8723 kl. 15 inn			
19.12			BØK 8782 kl. 09-12	BØK 8781 kl. 09-12

Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1990
Obligatorisk del, 3. studieår og studiekurs

Studium Dato	Obligatorisk	I.B.	I.I.	I.S.	MA	MF + MK
26.11					DST 1704 kl. 09-12	
27.11						
28.11	SØK 2710 kl. 09-12					
29.11						
30.11						
03.12						DST 1910 kl. 15 inn
04.12	BØK 2700 kl. 09-14					
05.12						
06.12						
07.12						
08.12						
10.12						DST 2401 kl. 15 inn
11.12						
12.12						
13.12						
14.12		DST 1301 kl. 15 inn		DST 1104 kl. 15 inn		
17.12			DST 1503 kl. 09-12			
18.12		DST 1300 kl. 09-12				
19.12					DST 1705 kl. 09-14	
20.12						
21.12						
						DST 2400 ut 05.10 kl. 09 inn 22.10 kl. 15
						DST 2401 ut 02.11 kl. 09
		DST 1301 ut 13.10 kl. 09		DST 1104 ut 12.10 kl. 09	DST 1706 ut 05.09 inn 17.04.91 = DST 1702 ut kl. 09 inn kl. 15	DST 1910 ut 24.10 = DST 1906 kl. 09

Eksamensplan diplomøkonomstudiet

Studium Dato	O.Ø. O.P.	P.R.	P.L.	S.Ø.	Ø.K.	Kontinuasjon siste gang
26.11						MA DST 1700 EE DST 2205 kl. 09-12
27.11						
28.11						
29.11						EE DST 2206 kl. 09-12
30.11	DST 1206 kl. 15 inn				DST 1809 kl. 09-12	ØR DST 1802 kl. 09-12 ØØ DST 1201 kl. 15 inn
03.12						M.F. DST 1906 kl. 15 inn
04.12						
05.12						OU DST 2100 kl. 09-12
06.12	DST 1205 kl. 09-12					ØØ DST 1200 kl. 09-12
07.12			DST 1408 kl. 09-12			PL DST 1404 kl. 09-12
08.12				DST 1608 kl. 09-14		SØ DST 1604 kl. 09-14
10.12						M.L. DST 2300 kl. 15 inn
11.12	DST 2600 kl. 09-12					BIH 0010.02 kl. 09-12
12.12		DST 2500 kl. 15 inn				
13.12					DST 1810 kl. 09-12	ØR DST 1805 kl. 09-12
14.12						
17.12						I.I. DST 1500 kl. 09-12
18.12						
19.12						MA DST 1701 kl. 09-14
20.12						
21.12				DST 1609 kl. 15 inn		SØ DST 1605 kl. 15 inn
	DST 1206 ut 29.09 DST 1201 kl. 09	DST 2500 ut 19.10 DST 2501 ut 21.09 kl. 09		DST 1609 ut 09.11 DST 1605 kl. 09		

Forkortelser i eksamensplanen

E.E.	Energiøkonomi og energiadministrasjon - kontinuasjon
I.B.	Internasjonal bedriftsledelse
I.I	Idéutvikling og iverksetting
I.S.	Informasjonssystemer
M.A.	Materialadministrasjon
M.F. + M.K.	Markedsføring + Markedskommunikasjon - kontinuasjon
O.P.	Organisasjonspsykologi
O.U.	Organisasjonsutvikling
O.Ø.	Offentlig økonomi, administrasjon og ledelse
P.L.	Personalledelse
P.R.	Prosjektadministrasjon
S.Ø.	Samfunn, bedrift og økonomisk analyse
Ø.K.	Økonomistyring - regnskap og skatt

ID1956

Eksamenspåmelding, tid og sted

Generell informasjon

Det skal betales avgift pr. vekttall. Eksamensavgiften fastsettes av Stiftelsens styre.

Eksamenspåmeldingen foregår i uke 40 i høstsemestret og i uke 10 i vårsemestret. Påmeldingen foregår ved alle Bis regionale høyskoler på dag- og kveldstid. For å få registrert påmeldingen må studenten selv eller ved en annen person (gjerne med-student) møte frem og vise kvittering/påmelding for innbetalt eksamensavgift. Påmeldinger som sendes direkte til BI pr. post uten kopi av kvittering for betalt avgift, blir returnert uten registrering.

Studenter kan, dersom dette ønskes, uten ekstra omkostninger gå opp til eksamen ved hvilket som helst av Bis 13 regionale høyskoler forutsatt at det aktuelle studiested blir kontaktet før påmeldingsperioden.

Det aktuelle eksamssted må påføres påmeldingsskjemaet. Til eksamen skal studenten medbringe legitimasjon, kopi av påmeldingsskjema og kvittering. Kandidater som ikke står oppført på fremmøtelisten, må forevise nevnte papirer.

Krav til utenrikseksemener

For arrangementer som skal finne sted utenfor landets grenser, gjelder spesielt:

- Arrangementet skal finne sted ved en norsk utenriksstasjon.
- Den administrativt ansvarlige må kunne snakke og lese norsk. Dette krav er begrunnet med at den eksamensansvarlige må kunne kontrollere at det kun benyttes tillatte hjelpeemidler og at eventuelle notater i disse er lovlige.
- Studenten må selv kontakte ambassaden eller konsulatet for å få en skriftlig bekreftelse av den som påtar seg ansvaret for gjennomføringen av eksamen. Denne bekreftelsen sendes Eksamenskontoret sammen med påmelding til eksamen senest fire uker før første eksamensdag. Uten denne bekreftelsen vil eksamensoppgaven ikke bli sendt.
- Når tidsforskjellen mellom norsk lokal tid og utenlandsk lokal tid er såpass stor at de to arrangementene ikke overlapper i tid, skal den utenlandske eksamen *alltid* legges senere enn den norske.



Bedriftsøkonomstudenter

14 dager før påmeldingsperiodens start tilsendes alle aktive studenter (innenfor fullføringsfristen) eksamensinformasjon og påmeldingsskjema med giroblankett.

Studentene plikter selv å sjekke at de mottar påmeldingsskjema.

Studenter på mellomfagstillegget, delfag i språk, delfag i metode, studiekurs og obligatorisk del 3. år

Studenter på mellomfagstillegget, delfag, studiekurs og obligatorisk del 3. år som gjennomfører studiet innenfor normert studietid, vil motta påmeldingsskjema med giroblankett og eksamensinformasjon.

Studenter som faller utenfor normert studietid, må selv i god tid før påmeldings-perioden henvende seg til sitt studested for å få påmeldingsskjema og eksamens-informasjon.

Mulighet for kontinuasjon

Kontinuasjonseksemnen gjennomføres for:

Bedriftsøkonomstudiet

Mellomfagstillegget

Delfag i metode/delfag i språk

Obligatorisk del, 3. år

Studiekurs

hvert semester

nesten ordinære eksamen

nesten ordinære eksamen

nesten ordinære eksamen

nesten ordinære eksamen

Forlenget tid til eksamen

Studenter som kan dokumentere ved legeattest at de bruker sløvende medisiner eller har et handicap som klart viser at de trenger ekstra pauser, kan sende inn søknad om forlenget tid til eksamen.

Kvinner som ammer vil også etter søknad få innvilget ekstra tid.

Studenter med dysleksi som kan dokumentere dette med en bekreftelse fra logoped, vil ha krav på forlenget tid til skriftlig eksamen. Studenter som er sterkt plaget av dysleksi kan, hvis de ønsker det, få eksamensoppgaveteksten lest for seg. Om dette lar seg gjennomføre i praksis, avgjøres av hvert enkelt eksamenssted.

Søknad sendes ditt eksamenssted senest åtte dager før eksamensperioden, det vil si ca. uke 17 og uke 46.

I søknaden skal alle aktuelle eksamener føres opp med kurskoder og dato. Kopi av legeattest vedlegges. Søknad må sendes for hver eksamensperiode.

Forlenget tid:

Ved fem timers eksamen gis	1 time i tillegg
Ved tre timers eksamen gis	1/2 time i tillegg

Det gis ikke forlenget tid ved hjemmeeksamen eller fagoppgave.

Utlendinger med manglende norskunnskaper får ikke forlenget tid, men har anledning til å levere sin besvarelse på engelsk (Eksamenskontoret må få beskjed). Ordbok er tillatt.

Studenter med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamensstart.

Det benyttes eget skjema for søknad om forlenget tid til eksamen.

Refusjon av eksamensavgift

Studenter som ved sykdom kan dokumentere at de var forhindret fra å møte til eksamen, kan søke om refusjon av eksamensavgiften når legeattest/sykemelding foreligger.

Søknad om refusjon skal sendes ditt studiested straks den aktuelle eksamensperiode er over. I søknaden skal kopi av påmeldingsskjema vedlegges.

Frist for innsendelse av søknad om refusjon av avgiften er senest 20. januar for høsteksamen og senest 1. juli for våreksamen.

Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet

Studenter som gis fritak for eksamen i kurs på et av studietilbudene i diplomøkonomstudiet på grunnlag av eksamener avgjort på spesialkurs og høyskolekurs, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttalsbasert). Ved overføring av karakteren til det aktuelle studium tilbakebetales reduksjonen etter at avgiftene for normert studietid er betalt. Det gis ikke fritak eller karakteroverføring fra et studium til et annet innenfor diplomøkonomstudiet.

Forøvrig henvises det til avsnittet om alminnelige studievilkår § 2, 4. avsnitt.

Fritak for eksamen

Søknad om fritak for eksamen kan kun fremmes av studenter som er tatt opp ved BI.

Søknadsskjema om fritak for eksamen fås ved henvendelse til studieadministrasjonen ved den enkelte regionale høyskole. Søknadsskjema brukes kun for fritakssøknader som gjelder enkeltkurs som er avgjort 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 eksamsform må ikke være identiske, men kurset (kursene) må i rimelig grad dekke de emner som inngår i BIs kurs.

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

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, obligatorisk del, 3. studieår eller for hele studiekurs.

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 må avlegge eksamen i minst 25 vekttall ved BI for å få tildelt diplomøkonomittelen.

7

Søknadsfrister for fritak

Høstsemestret: 1. september. Svar gis innen 20. september.

Vårsemestret: 1. februar. Svar gis innen 20. februar.

Ved hver søknadsrunde kan det søkes om fritak for eksamener både i høst- og vårsemestret.

«En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler

- Kandidater med *økonomisk-administrativ linje* fra distriktshøyskolene o.l. godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI, må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: DH-kandidater *med språk* (f.eks. fra Økonomisk College) må ta delfag i metode (fem vekttall) samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall). DH-kandidater *uten språk* må ta delfag i språk (fem vekttall) samt to valgfrie studiekurs à 10 vekttall.
- Kandidater med *treårig teknisk-økonomisk studium* (f.eks. fra Agder Ingeniør- og Distrikthøgskole) godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).

- 7**
3. Kandidater fra Norges Landbrukskole med *studieretning i landbruksøkonomi* eller *skogbruksøkonomi* (4 år) godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
 4. Kandidater med *treårig fiskeriøkonomisk studium* fra distrikthøyskolene o.l. godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
 5. Kandidater med *to og et halvt års studium i landbruksøkonomi* fra distrikthøyskolene o.l. godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
 6. Kandidater med *toårig DH-studium i landbruksøkonomi* godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler. DH-kandidater *med språk* må ta fem vekttall i metode samt 3. år i diplomøkonommodellen. DH-kandidater *uten språk* må ta fem vekttall i språk samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
 7. Kandidater med *to og et halvt års studium i reiselivsøkonomi* godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
Dersom kandidaten har valgfag i språk, bør det vurderes om dette kan gi fritak for delfag i språk.
 8. Kandidater som har fullført *bedriftsøkonomstudiet* tilsvarende et grunnfag (20 vekttall) fra høyskoler godkjent av Handelshøyskolen BI, og som har rett til å bruke tittelen bedriftsøkonom, godskrives 20 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI, må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med 10 vekttall, delfag i metode med fem vekttall, delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
 9. Kandidater med *toårig studium i reiseliv med hovedvekt på økonomi, administrasjon og planlegging* godskrives 20 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BIs regionale høyskoler: Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med 10 vekttall, delfag i metode med fem vekttall, delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
 - *Kandidater nevnt i punktene 1-7 ovenfor* godskrives 35 vekttall under forutsetning av at de får godskrevet fem vekttall for delfag i metode. Det kan søkes om fritak for delfag i metode eller deler av dette, det vil si BØK 8782 Finansiell styring (ett vekttall), MET 8750 Beslutningsanalyse m/prosjektarbeid (to vekttall), MET 8762 Modellbygging (to vekttall). Kandidater som ikke får fritak for delfag i metode, godskrives 30 vekttall.
 - *Kandidater som ikke kommer inn under punktene 1 - 9,* må søke fritak for fag. For å kunne søke fritak for fag må kandidaten være registrert som student ved BI.

Fag for fag-fritak

Søknad om fritak fag for fag sendes på særskilt skjema som fås ved henvendelse til den enkelte regionale høyskole. Søknaden leveres studiestedet, som vil videresende den til det aktuelle institutt ved Handelshøyskolen i Sandvika. Denne vil bli returnert studenten direkte med kopi til studiestedet. Søknaden må inneholde:

- attestert kopi av vitnemål
- kursbeskrivelse med antall undervisningstimer
- litteraturliste

for det (de) kurs som danner grunnlaget for fritakssøknaden. Kurset det søkes fritak for, kommer med i vitnemålet med det antall vekttall som er oppgitt i studiehåndboken. Det blir ikke gitt karakter, men «fritak». Samme fritak kan ikke benyttes i mer enn ett studium innenfor diplomøkonommodellen.

Hovedkarakter vil ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studiekategori er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner. Kandidaten får imidlertid tildelt tittel dersom han eller hun fullfører studiet og har betalt ordinære semesteravgifter fullt ut.

Forlengelse av studier

Etter å ha betalt semesteravgift for normert studietid, har studenten anledning til å forlenge studiet utover normert studietid.

For studenter som er tatt opp på nedenfor nevnte studietilbud *før studieåret 1989-90*, gjelder følgende frister for avslutning av studiet uten å betale ytterligere studieavgift:

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

For studenter som er tatt opp *til studieåret 1989-90 og senere*, gjelder følgende regler for ferdiggjøring av studiet fra registreringsdato:

Bedriftsøkonomstudiet - heltid	3 år
Bedriftsøkonomstudiet - deltid	4 år
Mellomfagstillegget	2 år
Delfag i språk	2 år
Delfag i metode	2 år
Obligatorisk del, 3. studieår	2 år
Studiekurs	2 år
Spesialkurs	2 år
Høyskolekurs	1 år

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få forlenget ovennevnte frister med inntil ett år pr. svangerskap. En forlengelse kan også innvilges ved avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

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

7

Gjenopptak

Studenten har anledning til å søke om gjenopptak på studiet dersom han eller hun ikke har fullført innen ovennevnte frist. *Det gis en ny frist på to år til å fullføre studiet.* Ved gjenopptak må studenten betale et administrasjonsgebyr på kr. 500.- samt en vekttallsbasert avgift for de resterende kurs beregnet ut fra gjeldende semesteravgift.

Utsettelse med betaling av semesteravgiften

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.

Utsettelse med betaling av semesteravgift kan også innrømmes ved avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

Se alminnelige studievilkår, §10.

Utmelding

Kontrakten/egenerklæringen studenten underskriver ved aksept av studieplass, er økonomisk bindende for hele studieåret. Dersom den reserverte studieplass ikke ønskes benyttet og kontrakt/egenerklæring er mottatt av BI, må det sendes skriftlig beskjed i rekommandert brev (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 deltid er det anledning til å melde seg ut etter første studieår dersom rekommandert utmelding er BI ihende senest 10. august det året utmeldingen trer i kraft (utmelding på annen måte godtas ikke). Hvis slik melding ikke er mottatt av BI, blir studenten automatisk forpliktet til å betale for de to påfølgende semestre.

Utmeldingsfrister

Utmeldingen må være BI ihende innen:

Høstsemestret:

- 10. august for: Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning
Mellomfagstillegget
Delfag i språk
Delfag i metode
Obligatorisk del, 3. studieår
Studiekurs
Bedriftsøkonomstudiet deltid (2. år)

20. juli for: Selvstudiet

Vårsemestret:

- 5. januar for: Delfag i språk
Delfag i metode

Karakterutskrift med sensur

Etter hver eksamsperiode vil studentene automatisk motta en karakterutskrift (data-post) som viser resultater oppnådd etter sensur. Dataposten går ut to ganger pr. år.

Karakterutskriften vil alltid vise alle resultater oppnådd innen et studium, både beståtte og ikke beståtte eksamener. Karakterutskriften blir først redigert når studenten har gjort seg ferdig med hele studiet og skal motta vitnemål (se avsnitt om vitnemål).

Offentliggjøring av sensur

Sensur vil bli offentliggjort fortløpende ved hjelp av Televoice. Televoice er en talende datamaskin som man kommer i kontakt med ved å ringe telefon (02) 54 00 00.

Ved hjelp av en tone-signaliserende telefon med «firkanttast» kan man her oppgi sitt registreringsnummer og få opplyst alle karakterer som er kommet inn uansett studium.

Det understrekkes at opplysninger om sensur ikke blir gitt på telefonhenvendelser til Handelshøyskolen BI eller den enkelte regionale høyskole.

Vitnemål

For å få utstedt vitnemål må tittelkravet være oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på de ulike fagområder. Kandidaten må heller ikke ha dårligere hovedkarakter enn 3.25 for hele studiet. Dette tolkes slik at kandidaten

må ha hovedkarakter 3.25 eller bedre for hver enkelt del av diplomøkonomstudiet, dvs.

- bedriftsøkonomstudiet
- mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi
- delfag i metode
- delfag i språk
- studiekurs 1
- studiekurs 2
- obligatorisk del, 3. år

Ved utregningen av hovedkarakter 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 vektall hvor det er gitt karakter. Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vektall for gjeldende studiekategori er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner.

Studenten får imidlertid tildelt tittel dersom han/hun fullfører studiet ved BI.

Anmodning om vitnemål

Vitnemål utstedes automatisk etter oppnådd tittel:

Bedriftsøkonom BI - 20 vektall

Høyskolekandidat BI - 40 vektall

Diplomøkonomvitnemål blir ikke utstedt automatisk. Studenter som anser seg som ferdig diplomøkonom BI, og som ikke lenger ønsker å forbedre eksamensresultatene, må selv anmode sitt studested om diplomøkonomvitnemål. Anmodningsskjema fås ved henvendelse til den regionale høyskolen.

Studenter som er innpasset i BIs diplomøkonomstudium, må ha avlagt minst 25 vektall ved BI for å få utstedt diplomøkonomvitnemål.

Anbefalt anmodningsdato:

Høst: 30. august

Vår: 6. mars

7

Høyskolekurs

Studenter som kun tar enkeltstående kurs, vil få utstedt vitnemål etter henvendelse til sitt studested.

Nytt vitnemål

Studenter som forbedrer eksamensresultater i 1. og 2. år, får utstedt nytt vitnemål vederlagsfritt.

Studenter som har mottatt diplomøkonomvitnemål og senere allikevel ønsker å forbedre eksamensresultater, må betale kr. 500.- for utstedelse av nytt vitnemål.

Ved tap blir det ikke utstedt nytt vitnemål, men studenten kan få kopi av arkivkopien fra sitt studested.

ID1651

Viderestudier i utlandet - spesielt USA

Avtalen med Northern Illinois University - NIU

BI har pr. 18. mars 1988 inngått en avtale med Northern Illinois University (NIU) om studieplasser på deres MBA-program. Avtalen gjelder for de fem best kvalifiserte søkerne som melder sin interesse.

Avtalen med American Graduate School of International Management - AGSIM

BI har våren 1990 inngått en avtale med AGSIM om plass for åtte av våre best kvalifiserte diplomøkonomstudenter på deres MIM-program.

Krav for opptak på Master-program

For å bli tatt opp på et Master-program er kravet til samlet hovedkarakter 2.6 eller bedre.

Videre krever universitetet/høyskolen å motta resultatet av følgende to tester:

TOEFL - Test of English as a Foreign Language

GMAT - Graduate Management Admission Test

Disse kan begge tas ved Universitetet i Oslo (Sommerskolen) samt i Bergen (Norges Handelshøyskole), Kristiansand (Agder Distrikthøgskole), Tromsø (Universitetet i Tromsø), Trondheim (Universitetet i Trondheim) og Stavanger (Den amerikanske skolen).

Kontakt Sommerskolen for brosjyre og oppmeldingsskjema.

Vær ute i god tid. Det tar 10 - 12 uker å få resultatet fra disse testene, og de avholdes kun fire ganger i året. Prøvene bør tas enten i januar eller mars for at resultatet skal kunne foreligge i tide. Ta selv kontakt for eksakte datoer.

Det er mulig å søke om plass på Master-programmet allerede i løpet av tredje år på diplomøkonomstudiet. Vi anbefaler imidlertid at søkerne er ferdige diplomøkonomer med ett års praksis fra næringslivet bak seg før de starter et slikt studium.

Søknadsskjema om foreløpig opptak fås ved ditt studiested.

Søknadsfrist for NIU: 1. mars.

Søknadsfrist for AGSIM: 20. februar.

Søknadene skal sendes studiekonsulent ved Bis regionale høyskoler, Postboks 580, 1301 Sandvika. Disse vil her bli vurdert, og kvalifiserte søkerne vil bli meddelt resultatet kort tid etter. Det endelig opptak vil skje ved henholdsvis NIU og AGSIM etter at resultatene fra GMAT og TOEFL foreligger.

7

Øvrige læresteder i USA

BI har opprettet kontakt med en rekke læresteder rundt om i USA. Vi kan her nevne:

University of Wisconsin, Madison, Wisconsin

Monterey Institute of International Studies, California

Pepperdine University - School of Business and Management, California

University of South Carolina - South Carolina.

Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder:

Norge-Amerika Foreningen lånner ut mange forskjellige studiekataloger fra universiteter og colleges. De har brosjyrer om hvordan man finansierer et USA-studium etc.

Adresse: Drammensveien 20c, 0255 Oslo 2.

Telefon: (02) 44 76 83 (kl. 10.00 - 15.00).

US Educational Foundation in Norway (Fulbright Foundation). Her har de college- og universitetskataloger med en komplett samling på microfiche. Flere brosjyrer, bl.a. A Handbook for Foreign Students deles ut gratis. De har lister over læresteder etter fagområde og studieretning med beskrivelser av colleges og universiteter, både undergraduate og graduate.

Adresse: Nedre Vollgate 3, 0158 Oslo 1.

Telefon: (02) 41 42 55 (veiledning kl. 10.00 - 14.00, ikke fredag).

ANSA (Samband for norske studenter i utlandet). Dette er en interesse- og velferdsorganisasjon for norske studenter i utlandet som bl.a. tilbyr veiledning, forsikring, oversikt over studiesteder i USA og Europa og et nettverk av kontaktpersoner.

Adresse: Storgaten 3, 0155 Oslo 1 (åpent kl. 12.00 - 15.00, ikke onsdag).

Telefon: (02) 42 72 70.

Statens lånekasse for utdanning, 5. kontor. Egen opplysningsavdeling med veiledere. Her finner du en kontaktperson som tar seg av informasjon om utenlandske læresteder, fagretninger etc.

Adresse: Økernveien 145, 0580 Oslo 5.

Telefon (02) 64 52 52.

Finansiering

Er du avhengig av støtte, så ta kontakt med Statens lånekasse for utdanning. Der vil du få opplysninger om hvilke læresteder og fagretninger som er godkjent.

Oslo: Økernvn. 145 - telefon: (02) 64 52 52.

Bergen (for Hordaland):

Postboks 55 Universitetet, 5027 Bergen. Telefon (05) 31 11 72.

Stavanger (for Rogaland og Vest-Agder):

Postboks 192, 4001 Stavanger. Telefon (04) 53 45 33

Tromsø (for Nordland, Troms og Finnmark):

Postboks 790, 9001 Tromsø. Telefon (083) 81 616

Trondheim (for Nord- og Sør-Trøndelag):

Postboks 4525 Kalvskinnet, 7002 Trondheim. Telefon (07) 51 10 11

Ørsta (for Sogn og Fjordane, Møre og Romsdal):

Postboks 74, 6151 Ørsta. Telefon (070) 67 400

For resten av landet:

Postboks 195 Økern, 0510 Oslo 5. Telefon (02) 64 52 52

7

Lån og stipend fra Lånekassen

Søknadsskjema kan fås fra Lånekassens kontorer. Til utdanning i USA blir det gitt lån/stipend bare når søkeren tar høyere utdanning på universitet eller lærested på tilsvarende nivå. Til utdanning i USA blir studiefinansiering gitt *kun* fra og med 2. år av et Bachelor-program. Visse studier finansieres ikke direkte av Lånekassen, dvs. at du må selv betale skolepengene. Lånekassen vil gi nærmere opplysninger.

Andre stipend og legater

Stipend- og legathåndboken dekker samtlige stipendier og legater for utdanning både i Norge og i utlandet.

Norge-Amerika foreningen tilbyr hvert år flere stipendier for studier på undergraduate nivå samt til forskning. Søknadsfrist: Første uke i september ett år før man skal begynne å studere.

Fulbrightkontoret deler hvert år ut stipend til graduate studenter. Det er et krav at man har minst cand.mag.-grad eller tilsvarende. Søknadsfrist som over.

Tilleggsstipend for næringslivsorienterte studier, kontakt

Norsk Næringslivs Stiftelse

Postboks 263 Skøyen, 0212 Oslo 2

Telefon: (02) 43 96 35.

Språkprøver

De fleste læresteder i USA og Canada krever at studenten har avgjort visse språkprøver før opptak. TOEFL er den vanligste. Universitetet i Oslo (Sommerskolen) administrerer alle disse prøvene, utgir både en oversikt over alle testene og sender ut de individu-

elle testbrosjyrene med en oversikt over hvor de kan tas i Norge og til hvilke tider.
Forberedelsesbøker til testene kan kjøpes bl.a. gjennom ANSA.

Visum

Når du blir tatt opp som student i USA, får du tilsendt et skjema med betegnelsen «I-20 Form». Dette vedlegges ditt utfylte visumsøknadsskjema og leveres enten personlig eller sendes rekommandert (sammen med gyldig pass) til
Den amerikanske ambassade, Consulate Department
Drammensvn. 18, 0255 Oslo 2
Telefon: (02) 44 85 50.

Norsk syketrygd

ordnes hos Folketrygdkontoret for utenlandssaker. Kan også ordnes gjennom ANSA.
ID1393

Studentforeningens sider

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund	247
- Aktiviteter i NBS	247
- Profilering	247
- Organisering av NBS	247
- Ta kontakt med oss!	247
Din lokale studentforening	247
- Faglige aktiviteter	248
- Sosiale aktiviteter	248
- Alle er velkommen	248
Oversikt over BS-foreningene ved studiestedene	249

ID161

Studentforeningenes sider:

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund (NBS) er en interesseorganisasjon for studentene ved Handelshøyskolen BI og de regionale høyskolene. NBS organiserer studentene på BIs 14 undervisningssteder og omfatter alle studietilbud. NBS hadde i studieåret 89-90 ca. 10.600 medlemmer.

NBS tar for seg aktiviteter som angår både den faglige og den sosiale delen av studiesituasjonen, samt profilering av studentene overfor næringsliv, det offentlige og samfunnet forøvrig.

NBS har et styre som står for den daglige drift.

Aktiviteter i NBS

BI er en stiftelse, noe som medfører at den ikke er regulert av offentlige lover og regler i samme grad som offentlige høyskoler. For oss som studenter medfører dette at det er langt enklere å få gjennomført endringer i studiet når det gjelder litteratur eller eksamsform.

Det er studentrepresentanter i de fleste av BIs styrende og rådgivende organer. Disse representantene er din stemme overfor administrasjonen og ledelsen ved BI.

Det er opp til den tillitsvalgte i den enkelte klasse å komme med innspill til styret, slik at NBS er til for deg og ikke for medlemmene i arbeidsutvalget. Hvis NBS skal kunne utføre sine oppgaver, er det helt nødvendig at en også sier hva som er *positivt* og ikke bare kommer med kritikk.

Som student er det viktig at du engasjerer deg i andre aktiviteter enn fag for å få et best mulig utbytte av studietiden.

NBS gjør sitt for å få gjennomført større arrangementer, hvor det er deltagelse fra alle studiestedene. Av disse må nevnes BI-mesterskapet i ballspill, et ytterst sosialt arrangement. I tillegg arrangeres det flere seminarer enten i regi av NBS eller av de enkelte studiesteder.

Profilering

De fleste av BIs studietilbud gjennomgår forandringer med tanke på forbedringer av pedagogisk art og for å imøtekomme endrede krav fra næringslivet. Det er derfor viktig at vi som studenter informerer om vårt studium, både overfor potensielle arbeidsgivere og mulige studenter.

8

Organisering av NBS

NBS er interesseorganisasjonen for studentene ved de enkelte studiestedene. Hver regionale høyskole møter med to delegater til landsråd og årsmøte i NBS, og det er de som har ansvaret for at NBS arbeider med de sakene som du er opptatt av.

Ta kontakt med oss!

Har du noen synspunkter eller er det noe du lurer på? Kontakt oss på telefon (02) 47 07 69. Du kan også sende et brev til oss. Adressen er

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund
Postboks 483, 1301 Sandvika.

Din lokale studentforening

Ved hver av BIs 13 regionale høyskoler er det etablert en egen studentforening, og disse har i dag et høyt aktivitetsnivå. Målet er å skape et aktivt faglig og sosialt miljø ved ditt studiested. De har også kontakt med studentforeningen ved de andre studiestedene, og skaffer dermed verdifulle kontakter over hele landet. Dette er av stor

betydning når vi som studenter skal oppnå noe overfor BI.

Faglige aktiviteter

Studentforeningen ved ditt studiested arrangerer bedriftsbesøk, seminarer og debatter, engasjerer gjesteforelesere, avholder kurs etc. Alt dette er med på å skape et faglig miljø og belyse med eksempler den teorien du lærer ved BI. Gjennom studentrepresentantene i BIs høyskoleråd har studentene også mulighet til å påvirke fagenes innhold og den pensumlitteratur BI benytter.

Sosiale aktiviteter

Det sosiale miljøet ved en undervisningsinstitusjon er viktig, og her gjør studentforeningene en kjempejobb. Tidlig på høsten arrangeres bli-kjent fester, senere kommer krokvelder, konserter, nyttårsball, rebusløp, vinseminar og mange andre sosiale arrangementer. Det er også store muligheter for å drive fysisk trening sammen med dine medstudenter. Det blir f.eks. arrangert skidager, fotball- og squashturnering. Her varierer tilbuddet fra studiested til studiested, så her er det bare å ta kontakt med de idrettsansvarlige. For de dansegladde er swingkurs populært.

Alle er velkommen

Studentforeningene er etablert av og for studentene. Alle er derfor hjertelig velkommen til å være aktive medlemmer eller bare for å delta i arrangementene. Du bestemmer selv om du vil jobbe lite eller mye i studentforeningen. Det aktive studentmiljøet er med på å gjøre studiet mer innholdsrikt, samtidig som du har det gøy når du studerer. For de av studentene som deltar i studentarbeidet, er det både lærerikt og et pluss i senere jobbsøking. De kontaktene du knytter i studentmiljøet vil være til nytte i yrkeslivet.

Oversikt over BS-foreningene ved studiestedene

BS-Bergen

Postboks 1712, 5024 Bergen

Telefon (05) 31 06 56

Telefax BI (05) 32 64 10

BS-Buskerud

Landfalløya 24, 3023 Drammen

Telefon (03) 83 02 78

Telefax BI (03) 89 16 26

BS-Gjøvik

Alfarveien 25, 2800 Gjøvik

Telefon (061) 70 668 (evt. 78 560)

Telefax BI (061) 80 528

BS-Haugesund

Postboks 25, 5501 Haugesund

Telefon BI (04) 72 48 99

Telefax BI (04) 71 64 24

BS-Kristiansund

Industriveien 18, 6500 Kristiansund

Telefon (073) 84 007

Telefax BI (083) 81 462

BS-Moss

Postboks 2007, 1501 Moss

Telefon BI (09) 26 80 11

Telefax BI (09) 26 80 06

BS-Møre

Postboks 4085, 6001 Ålesund

Telefon (071) 24 479

Telefax BI (071) 25 039

BS-Oslo

Trondheimsveien 2, Postboks 4636 Sofienberg, 0506 Oslo 5

Telefon (02) 20 91 15

Telefax BI (02) 36 40 04

BS-Rana

Strandgaten 8, Postboks 125, 8601 Mo i Rana

Telefon BI (087) 55 575

Telefax BI (087) 52 450

BS-Skedsmo

Hvamstubben 17, 2013 Skjetten

Telefon (06) 84 44 08

Telefax BI (06) 84 43 00

BS-Telemark

Olavsgate 26, 3900 Porsgrunn

Telefon (03) 55 81 90

Telefax BI (03) 54 80 01

TBSF (Trondheim Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn)

Østre Rosten 4, 7075 Tiller

Telefon (07) 88 79 59

Telefax BI (07) 88 97 03

BS-Vestfold

Postboks 1734, 3201 Sandefjord

Telefon (034) 61 775

Telefax BI (034) 64 266

Reglementer

Alminnelige studievilkår ved Handelshøyskolen BI	253
Eksamensreglement	257
Eksamensordensreglement	260
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	261
Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	262
Reglement for flervalgseksamener ved BI.....	263
Sensur - utsendelse av karakterutskrift	264
Sensurbegrunnelse og klage på sensur	264
Prosedyrer for muntlig sensurbegrunnelse	264

ID1405

Reglementer

Alminnelige studievilkår ved Handelshøyskolen BI

**fastsatt av Stiftelsens styre 10.-11. februar 1987
med endringer av 11. april 1989**

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 BI. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommandert brev som må være BI ihende i henhold til de frister som fremgår av egenerklæringen/kontrakten.

§ 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 automatiskt bli økonomisk forpliktet for ett år av gangen, med mindre han/hun melder seg ut av studiet ved rekommandert 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.

Dersom spesielle, tungtveiende grunner tilslirer det, for eksempel alvorlig sykdom, kan en student melde seg ut av studiet i løpet av studieåret og bli fri for videre betalingsforpliktelser. Utmelding må dokumenteres ved for eksempel legeerklæring, og sendes i rekommandert brev.

Studenter som gis fritak for eksamen 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 eksamen på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes ingen reduksjon av semesteravgiften.

* For deltidsstudiet, bedriftsøkonomstudiet 2. år, er utmeldingsfristen 10. august.

9

§ 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, eksamsplaner, tid og sted for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen, så som krav til forkunnskaper, obligatorisk fremmøte til undervisning m.m.

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 eksamen

BI kan i henhold til regler fastsatt i eget reglement gi fritak for eksamen på grunnlag av eksamener avgjort ved andre høyskoler 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 Stiftelsen eller dens studenter i det almene omdømme.

Vedtaket kan påklages til en klagenemnd oppnevnt av Stiftelsens styre.

§ 6

Endringer

BI har til enhver tid rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, semesteravgift m.m., og å fravike opplysninger gitt i de ulike publikasjoner fra Handelshøyskolen BI.

Særlige 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 toårs-fristen.

§ 8

Studiepermisjon

Studenten gis adgang til inntil ett års studiepermisjon (studieutsettelse) i løpet av studietiden uten at dette fører til noen reduksjon av toårs-fristen 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 automatiskt 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 kontinuasjonseksemener i den perioden han/hun har studiepermisjon. Studenten må selv påse at han/hun blir påmeldt til eksamen 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. eksamsreglementet.

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-, høyskolekandidat- 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 enn det som er betalt for normert studietid:

For bedriftsøkonomstudiet - heltid	3 år
For bedriftsøkonomstudiet - deltid	4 år
For mellomfagstillegget	2 år
For delfag i språk	2 år
For delfag i metode	2 år
For studiekurs	2 år
For obligatorisk del, 3. studieår	2 år
For spesialkurs	2 år
For høyskolekurs	1 år

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få forlenget ovennevnte frister med inntil ett år pr. svangerskap. En forlengelse av ovennevnte frister kan også innrømmes ved avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

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 de allerede betalte semesteravgifter 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.

Studentene blir i slike tilfelle betraktet som gjenopptatt på det aktuelle studium, og får en ny frist på to år til å fullføre studiet.

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 av betaling av semesteravgiften.

Utsettelse av betaling av semesteravgift kan også innrømmes ved avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

Overgangsbestemmelser

For studenter som er tatt opp på de nedennevnte studietilbud før studieåret 1989-90, gjelder følgende frister for avslutning av studiet uten å betale ytterligere studieavgift:

9

For bedriftsøkonomstudiet	5 år
For mellomfagstillegget	3 år
For delfag i språk	3 år
For delfag i metode	3 år
For studiekurs	3 år
For forberedende studier i økonomi og databehandling	3 år

§ 11

Forskudd på semesteravgift

Ved registrering plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift som sendes sammen med egenerklæringen/kontrakten. Dette forskuddet blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg i henhold til § 1, de to siste setninger.

§ 12

Tittel

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på fagområder, kan studenten få utstedt vitnemål, jfr. eksamsreglementet.

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.

ID508

Eksamensreglement

**Fastsatt av Stiftelsens styre 15. desember 1981
med endringer av 18. juni 1985 og 16. januar 1989**

Tittel

§ 1

Handelshøyskolen BI tildeler følgende titler:

- * Siviløkonom BI
- * Diplomøkonom BI
- * Høyskolekandidat BI
- * Bedriftsøkonom BI
- * Registrert revisor *)
- * Master of Business Administration (M.B.A.)

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner som Høyskolerådet til enhver tid bestemmer.

***)Tildeles av Finansdepartementet når praksiskrav er nådd.**

Eksamensreglement

§ 2

Studentene skal eksamineres i de kurs som Høyskolerådet bestemmer. Eksamens kan bestå av skriftlig eller muntlig prøve, fagoppgave eller andre eksamensformer som Høyskolerådet bestemmer.

§ 3

Stiftelsens rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene frita for eksamen i enkelte 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. Dårligste karakter som ordinært godkjennes for bestått enkelteksemene er 4.0.

Karakterskalaen ved enkelteksemene 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

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen.

Nærmere regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren Bestått/ikke bestått kan vedtas av Høyskolerådet.

Hovedkarakteren for avsluttet studium nevnt under § 1, fastsettes med to desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittel.

Dersom et studium består av flere selvstendige delstudier, må hovedkarakter på hvert enkelt studium ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittel.

På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

- 1.00 - 1.75 Særdeles godt
- 1.76 - 2.50 Meget godt
- 2.51 - 3.25 Godt

Vitnemål blir ikke utstedt dersom hovedkarakteren er dårligere enn 3.25.

Hovedkarakter utregnes etter vekttall som fastsettes av Høyskolerådet.

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 eksamen kan ny prøve avlegges i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen holdes.

I spesielle tilfelle og etter særskilt søknad kan kandidaten få avholdt ekstraordinær eksamen forutsatt at han selv betaler alle kostnader vedrørende oppgaveutarbeidelse, praktiske arrangementer og sensur.

§ 6

Det ges anledning til frivillig gjentakelse av bestått eksamen inntil man oppnår et dårligere resultat eller fristen for å avlegge eksamen utløper. Det beste eksamensresultat gjøres gjeldende.

§ 7

Alle eksamener baseres på det til enhver tid gjeldende pensum. Hvis pensum eller eksamenskrav endres, har BI plikt til å arrangere en - 1 - kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

§ 8

Eksamenskravene i de ulike kurs oppgis ved forelesningsrekvens begynnelse og i de skriftlige kursbeskrivelser.

Eksamensfremmøte

§ 9

Kandidater som ikke møter til eller som trekker seg fra eksamen, må betale ny avgift ved neste eksamenspåmelding i samme kurs. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig travær. 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 hjelpemidler som tillates ved eksamen i det enkelte kurs.

Når en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til høyskoledirektøren, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Avgjørelsen kan ankes inn for Stiftelsens styre.

§ 11

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig i stedet for skriftlig eksamen når spesielle, tungtveiende grunner tilsier dette.

Sensur

§ 12

Ordinært skjer sensureringen ved to uavhengige sensorbedømmelser. Det er adgang til å gi ulike deler av en eksamen spesielle vekter. Disse vektene blir da oppgitt i oppgaveteksten og benyttet ved sensurering.

Høyskolerådet kan vedta andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

Klage

§ 13

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 eksamen er endelig og kan ikke påklages.

Krav om ny sensur skal fremsettes skriftlig, og sendes rekommandert innen en - 1

- uke etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage.
Ny sensur er endelig.

**Ikrafttredelse
§ 14**

Endringer og presiseringer vedrørende dette reglement skal forelegges Høyskolerådet til godkjennelse.

§ 15

Dette eksamsreglement erstatter reglement av 15. desember 1981 med endringer av 18. juni 1985, og gjøres gjeldende fra studieåret 1989-90.

Reglementet gjelder for alle kurs og studietilbud ved BI.

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 kursbeskrivelsen for det enkelte kurs. *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. Ved bruk av ikke tillatte hjelpeemidler (fusk) viser vi til eksamensreglementet §10.

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 sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Dette gjelder ikke flervalgs-eksamener hvor det skal benyttes optisk leser ved sensurering. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.

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 lenger 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.

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

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

§ 1.

Begrunnelse

Eksamenskandidat ved universitet eller høgskole har etter at sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Finner sensoren det hensiktsmessig, kan redegjørelse gis skriftlig.

Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal de være tilgjengelige for kandidatene etter at sensuren er falt.

§ 2.

Klage over innholdet av sensurvedtak

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

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

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

§ 3.

Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelse for det. Finner nemnda et påtakelig misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klageren. Nemndas avgjørelse er endelig. I fag der den endelige karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakter fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

§ 4.

Klage over saksbehandlingen

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

9

§ 5. Fullmakt til å gi nærmere regler

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

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

**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 studiestedet 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 sending* senest én - 1 - uke etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Ad. § 3.

Behandlingen i klagenemnda

Stiftelsens rektor nedsetter klagenemnd bestående av to personer som foretar omsensur. For at det skal fastsettes ny sensur, må klagenemnda finne at den opprinnelig fastsatte karakter skal endres med minst 3/10 etter nå gjeldende karakterskala. For eksamener med karakteren Bestått/Ikke bestått må klagenemnda 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 Stiftelsens rektor med Stiftelsens styre som ankeinstans.

**Reglement
for
flervalgseksamener ved BI**

Fastsatt av Stiftelsens styre 15. desember 1987

Innledning

Med flervalgseksamener forstas eksamensoppgaver hvor kandidatene får angitt to eller flere svaralternativ pr. spørsmål. Kandidatene får ved slike eksamener utdelt oppgaveteksten, spesielle svarark og informasjon om utfylling av svararket. Lovlige hjelpe midler under eksamen i det enkelte kurset fremgår av kursbeskrivelsen i studiehåndboken.

**Eksamens
Generelle regler**
§ 1

Kandidaten skal benytte det utleverte svarark for sin besvarelse. Kandidaten er forpliktet til å gjøre seg kjent med innholdet i informasjonen om utfylling av svararket. Slik informasjon skal følge med oppgaveteksten.

§ 2

Bare ett (1) svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

§ 3

Kandidatene skal levere inn både svarark og oppgavetekst. Dersom dette ikke blir gjort, anses kandidaten ikke å ha fullført eksamen.

Spesielle regler gjelder for flervalgseksamener hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

§ 4

Det skal benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket.

§ 5

Identifikasjonsfeltene **registreringsnummer, kursnummer og eksamenssted** øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal godkjennes.

§ 6

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet å være ubesvart.

9

Sensorveiledning

§ 7

Sensur av flervalgseksamener består i å kontrollere kandidatens valgte svaralternativ mot fasit, enten manuelt eller ved bruk av optisk leser.

Sensorveiledning utarbeides ikke ved denne type eksamen.

Klageprosedyre

§ 8

Klage på den oppnådde karakteren må være mottatt av BI senest to - 2 uker etter at sensur er offentliggjort. Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 9

Gjelder klagen formelle saksbehandlingsfeil under sensuren, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor Stiftelsens rektor med Stiftelsens styre som ankeinstans.

Ikrafttredelse**§ 10**

Dette reglementet gjøres gjeldende fra og med studieåret 1988-89.

Sensur - utsendelse av karakterutskrift

Sensur: Desember/januar-eksamener 6. februar. Mai/junieksamener 8. august. Ved alle BI's regionale høyskoler kan studentene etter sensur gratis få utlevert sensorveileddinger for kurs han eller hun har hatt eksamen i.

Studentene får tilsendt en karakterutskrift (datapost). En slik karakterutskrift skal være åjour, og inneholde resultatene fra alle fag som studenten er oppmeldt til ved siste og tidligere eksamener.

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 eller Eksamenskontoret ved Handelshøyskolen BI i Sandvika kontaktes.

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) og omsensur dekkes av: Eksamensreglementets § 13, Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener, Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener, Reglement for flervalgseksamener ved BI og de deler av Forvaltningslovens kapittel VI som ikke dekkes av BI's egne reglementer.

Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BI's regionale høyskoler.**1. Anmodning om sensurbegrunnelse**

Skriftlig anmodning om sensurbegrunnelse (eget skjema) må leveres ved personlig fremmøte ved ditt studiested. Skjemaet for anmodning om sensurbegrunnelse må utfylles så fullstendig som mulig. Det er spesielt viktig at studenten påpeker hvilke forhold som tilsier at studenten mener den oppnådde karakteren er feil (ref. ad. § 2 i Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener).

En generell og innholdslos anmodning om sensurbegrunnelse vil bli avvist. Hvis anmodningen blir akseptert, får studenten avtale om samtaletid med sensor.

Fristen for å anmode om sensurbegrunnelse er 2 - to - uker etter offentliggjøring av sensur.

2. Samtale med sensor - muntlig sensurbegrunnelse

Etter samtalet med sensor får studenten anmodningsskjemaet tilbake, datert og signert av sensor. Studenter som ikke møter til avtalt tid, anses å ha trukket anmodningen om sensurbegrunnelse tilbake.

3. Eventuelt krav om omsensur

Fristen for å kreve omsensur er 1 - én - uke etter at samtalet med sensor har funnet sted.

Dersom studenten etter å ha mottatt muntlig sensurbegrunnelse ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende den rosa kopien av anmodningsskjemaet til sitt studiested.

Ved krav om omsensur *må alle* berørte studenter skrive under kravet, og skjemaet fylles nøye ut med studentenes data.

Studentene bør merke seg at omsensur kan føre til en dårligere karakter enn den opprinnelige. Ny karakter er endelig. (Ref. eksamensreglementet §12).

BIs regionale høyskoler

Praktiske opplysninger	269
Faglige koordinatorer	273

ID528

10

BI's regionale høyskoler

Praktiske opplysninger

Studested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Bergen C. Sundts gt. 57 Postboks 1712 5024 Bergen Telefon før 15.9.90 (05) 32 76 00 Telefon etter 15.9.90 (05) 90 26 50 Telefax før 15.9.90 (05) 32 64 10 Telefax etter 15.9.90 (05) 90 26 40	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 I forelesningsperioden åpent mandag - torsdag til 18.00 Lesesaler: Mandag-fredag 08.00-21.00	Rektor Trond Midttun Studieleder Stein Lavik Studieleder Frank Moe Studieveileder Henny Dahle PC-koordinator Torgeir Thomassen Studiesekretær Ellen Wilthil Studiesekretær Åse Dommersnes	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs personalledeelse organisasjonpsykologi (prøveprosjekt)
BI Buskerud Landfalløya 26 Postboks 833 Landfalløya 3002 Drammen Telefon (03) 83 73 50 Telefax (03) 89 16 26	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 I forelesningsperioden mandag og tirsdag til 18.00 Lesesal: Mandag-torsdag 09.00-21.00 Fredag 09.00-18.00 Terminalrom: Mandag-torsdag 09.00-18.00 Fredag 09.00-15.00 eller etter avtale med studentene	Rektor Randi Eng Studieleder Eldrid Aashaug Strandén Studieleder Ulf Henning Olsson Studieveileder Anne Storås Modig Studieveileder Kari Aasheim Johansen Studiekonsulent Atle Ilebekk	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid Spesialkurs Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs idéutvikling og iverksetting personalledeelse markedsføring
BI Gjøvik Alfarveien 25 2800 Gjøvik Telefon (061) 78 560 Telefax (061) 80 528	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.00 Mandag og torsdag også 16.00-17.30 Lesesal og PC-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.00	Rektor Olav Innselset Studieleder Kurt M. Huuse Studieveileder Aud Nordeng	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs markedsføring

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Oslo Trondheimsveien 2 Postboks 4636 Sofienberg 0506 Oslo 5 Telefon (02) 20 90 93 Telefax (02) 36 40 04	Informasjonen: Mandag-torsdag 09.00-12.00 og 13.00-17.00 Fredag 09.00-12.00 og 13.00-16.00 Lesesal/PC-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag 09.00-15.00	Rektor Jens P. Tøndel Regionmarkedssjef: Morten Brekke Brenden Kursvirksomheten: Prosjektsjef Odd Pettersen EDB-konsulent Tor Richardsen Eksamensleder Jean Bergsvenerud Studiesekretær Ingrid Auburn Bed.øk.studiet (heltid, deltid og fjernundervisning), høyskolekandidatstudiet, (mellomfag, delfag - heltid og deltid): Studieveileder Magni Verlo 3. studieår (obl.del og studiekurs): Studieveileder Olaug Eid Spesialkurs/ bedriftsinterne kurs: Studieveilederne Jorunn Christiansen Karen-Sofie S. Oseid Eiendomsmeglerstudiet: Studieveileder Karen-Sofie S. Oseid Forelesersenteret: Studieleader Wenche Nilsen Diplomøkonomstudiet: Studieleader Kari Mette Sætersdal Samfunnsøkonomi, statistikk og bedriftsøkonomisk analyse: Studieleader Terje Synnestvedt	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Eiendomsmeglerstudiet Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid Spesialkurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs markedsføring offentlig økonomi, administrasjon og ledelse samfunn, bedrift og økonomisk analyse markedskommunikasjon prosjektadministrasjon
BI Rana Strandgt. 8 Postboks 125 8601 Mo i Rana Telefon (087) 55 575 Telefax (087) 52 450	Kontor: Mandag-fredag 08.30-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.30-21.00 Fredag 08.30-15.30	Rektor Kåre A. Hanssen Studieleader Anneke Leenheer Studieveileder Irene Bursvik	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid Delfag i språk heltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs markedsføring

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Haugesund Karmsundgaten 208 Postboks 25 5501 Haugesund Telefon (04) 72 48 99 Telefax (04) 71 63 24	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.00	Rektor Irving Brummenæs Studieleder Anne Karin Wallace Studieleder Liv A. Osland Studieveileder Bjørg Brummenæs Studieveileder Anne Hilde T. Stokkvik	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid Delfag i språk heltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs økonomistyring - regnskap og skatt
BI Moss Varnaveien 35 Postboks 2007 1501 Moss Telefon (09) 26 80 11 Telefax (09) 26 80 06	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 09.00-15.00 Lørdag 09.00-16.00 når studentene ønsker det.	Rektor Berit Ramleth Studieleder Tor A. Tollefsen Studieleder Nils Øby Studieveileder Lisann Flatem	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs økonomistyring - regnskap og skatt
BI Møre Ålesund Tinghus Nedre Strandgt. 50 Postboks 4085 Aspøy 6021 Ålesund Telefon (071) 29 770 Telefax (071) 25 039	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.30 Lørdag stengt	Rektor Kjell Standal Studieleder Terje Voldskund Studieleder Odd Misund Studieveileder Mette Karin Andersen Studieveileder Lars Kvien	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs økonomistyring - regnskap og skatt
BI Kristiansund Industrivn. 18 6500 Kristiansund Telefon (073) 83 677 Telefax (073) 81 462	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	Rektor Frank Tolcsiner Studieleder Bjørn Michelsen Studieveileder Kari Hestnes	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid Delfag i språk heltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs personaledelse idéutvikling og iverksetting

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Skedsmo Hvamstubben 17 2013 Skjetten Telefon (06) 84 06 20 Telefax (06) 84 43 00	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 Mandag-torsdag også åpent 16.30-20.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-18.00 Lørdag 09.00-15.00	Rektor Herdís Eriksen Bedriftsøkonomstudiet: Studieleder Anne Thorkildsen Mellomfag og delfag: Studieleder Dag Tore Mo Bed.øk.studiet deltid, mellomfag og delfag deltid: Studieveileder Marie Spilling Bed.øk.studiet heltid: Studieveileder Kari Garnes Studiekurs, mellomfag og delfag heltid: Studieveileder Kari Bruun Studieleder Espen Skaldehaug	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs internasjonal bedriftsledelse materialadministrasjon økonomistyring, regnskap og skatt organisasjonpsykologi (prøveprosjekt)
BI Telemark Olavsgt. 26 Postboks 1083 3901 Porsgrunn Telefon: (03) 55 77 11 Telefax (03) 54 80 01	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 Tirsdag og onsdag til 17.00 Lesesal: Mandag-fredag 08.30-21.00 Lørdag etter avtale med studentene	Rektor Under tilsetting Studieleder Lasse Hansen Studiekonsulent Britt Fjelldal Eriksen Studieveileder Jane Asdal Studieveileder Marit Rugset	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid Delfag i språk heltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs økonomistyring, regnskap og skatt
BI Trondheim Østre Rosten 4 7075 Tiller Telefon (07) 88 80 66 Telefax (07) 88 97 03	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 (Mandag og tirsdag de uker det er undervisning er det åpent til 17.30) Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.00 Lørdag etter avtale med studentene	Rektor Bjørn W. Amundsen Studieleder Steinar Wold Studieveileder Erna Stiheim Studieveileder Bente T. Hansen	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs markedsføring personalledelse
BI Vestfold Ranvik Brygge Postboks 1734 3201 Sandefjord Telefon (034) 62 300 Telefax (034) 64 266	Kontor: Alle dager 09.00-16.00 Mandag og torsdag 16.00-18.00 Ekspedisjon: Alle dager 10.00-14.00 Mandag og torsdag 16.00-18.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-22.00 Fredag 08.00-20.00	Rektor Under tilsetting Studieleder Trond Gundersen Studieleder Roy Kjønnerød Studieveileder Torill Kristiansen Studieveileder Turid Sandnes Studiesekretær Berit Pettersen	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs markedsføring informasjonssystemer

Det tas forbehold om endringer i studietilbuddet. Ta kontakt med den enkelte regionale høyskole for nærmere informasjon.

ID424

Faglige koordinatorer ved BIs studiesteder

BI Bergen:

Metode: Samuel Sørheim
Juridiske fag: Per Ludvig Erland
Informasjonssystemer: Julian Jakobsen
Bedriftsøkonomisk analyse: Sigvart C. Lepsøe
Organisasjon og arbeidsledelse: Stein Lavik
Materialadministrasjon: Aage Rødseth
Samfunnsøkonomi: Frank Moe

BI Buskerud:

Metode: Ulf Henning Olsson
Bedriftsøkonomisk analyse: Eldrid Aashaug Stranden
Organisasjon og arbeidsledelse: Erik Tidemann Jørgensen
Markedsføring: Arne J. Karlsen
Økonomistyring: Rune Hansen

BI Gjøvik:

Organisasjon og arbeidsledelse: Yngve Haugstvedt
Samfunnsøkonomi: Magne Søvik
Markedsføring: Georg Kamfjord

BI Haugesund:

Metode: Olav E. Bøe
Organisasjon og arbeidsledelse: John Ferkingstad
Regnskapsanalyse: Kjell Roald Hillesland

BI Kristiansund:

Bedriftsøkonomiske fag: Lars G. Backer
Organisasjon og arbeidsledelse: Terje Sæterli

BI Moss:

Organisasjon og arbeidsledelse: Geir Thompson
Informasjonssystemer: Erik Kolderup

BI Møre:

Metode: Jan G. Moe
Bedriftsøkonomisk analyse: Terje Voldsgård
Organisasjon og arbeidsledelse: Nils Høegh Krohn
Internregnskap: Odd Misund

BI Oslo:

Metode: Pål Aakre
Skatt: Rune Hansen
Anvendt jus: Nils H. Storeng
Innføring i regnskap og internregnskap: Geir Kvifte
Årsregnskap og regnskapsanalyse: Trond Eklund
Organisasjon og arbeidsledelse: Jan Frode Lien
Organisasjon og ledelse (spesialkurs): Stig Lundberg
Materialadministrasjon: Terje Andersen
Markedsføring: Arne Stokke Johnsen
Samfunnsøkonomi: Per Svae
Informasjonssystemer: Siv Staubo
Finans: Gay Bjercke

Engelsk: Charles Cooper
Fransk: Georges Gaspard

BI Rana

Metode: Erling Lunnan
Informasjonssystemer: Anneke Leenheer
Organisasjon og arbeidsledelse: Anneke Leenheer
Bedriftsøkonomisk analyse: Kerstin Ander Trønsdal

BI Skedsmo

Internregnskap: Bjørn Einarsen
Informasjonssystemer: Bjørn Einarsen
Metode: Dag Tore Mo
Organisasjon og arbeidsledelse: Anne Thorkildsen
Markedsføring: Bård Vetteren
Bedriftsøkonomisk analyse: Odd Wålengen
Materialadministrasjon: Jan Egil Korseberg

BI Telemark

Årsregnskap: Hans Kristian Høyvarde
Markedsføring: Thor Løvholt

BI Trondheim

Informasjonssystemer: Bjørn Olav Gifstad
Årsregnskap: Bjørn Sørlie
Skatteøkonomi: Bjørn Sørlie
Organisasjon og arbeidsledelse: Per M. Schiefloe
Metode: Knut Lysø

BI Vestfold:

Markedsføring: Egil Nordblom
Metode: Anne Sofie Abrahamsen
Informasjonssystemer: Geir Bjarvin

ID793



BIs vitenskapelige stab

Institutter	277
BIs vitenskapelige stab pr. 1. juni 1990	277

ID549

BIs vitenskapelige stab

Institutter

Institutt for økonomi

Instituttsjef professor Fred Wenstøp

Institutt for organisasjon og ledelse

Instituttsjef professor Rune Sørensen

Institutt for strategi, markedsføring og språk

Instituttsjef professor Charles Stabell

BIs vitenskapelige stab pr. 1. juni 1990

*) = nasjonalt fagansvarlig

Alnes, Andreas - Stipendiat

Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Amdam, Rolv Petter - Forsker

Cand.philol. 1985 - Universitetet i Oslo

Andersen, Erling - Professor II

Cand.oecon 1966 - Universitetet i Oslo

Andersen, Kjeld - Stipendiat

Cand.mag. 1988 - Universitetet i Oslo

Andersen, Svein S. - Førsteamanuensis

Ph.D. 1986 - Stanford University, USA

Mag.art. 1980 - Universitetet i Oslo

Appelgren, Leif Hugo - Professor II

Tekn.Lic.grad 1965 - Kungliga Tekniska Högskolan (KTH), Stockholm

Sivilingeniør 1960 - KTH, Stockholm

Berg, Morten Emil - Amanuensis

Cand.mag. 1978 - Universitetet i Oslo

Diplomeksamen 1971 - IFM, Oslo

Siviløkonom 1969 - BI, Oslo

Birkeland, Lasse - Studierektor II

Statsautorisert revisor 1975

Høyere revisorstudium 1974 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Blakstad, Leiv - Amanuensis

Cand.oecon. 1975 - Universitetet i Oslo

Blom, Svein-Erik - Studierektor

Cand.merc. 1953 - Handelshøjskolen i København

Siviløkonom 1951 - Handelshøjskolen i København

Bøhren, Øyvind - Professor

Lisensiatsgrad i bedriftsøkonomi 1978 - NHH, Bergen

Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1976 - NHH, Bergen

Miljøvernstudium 1974 - NTH, Trondheim

Siviløkonom 1973 - NHH, Bergen

Christensen, Bo Hjort - Studierektor II

Bedriftsøkonom 1977 - BI, Oslo

Sivilingeniør 1974 - NTH, Trondheim

- Eliassen, Kjell A. - Professor**
Cand.polit. 1971 - Universitetet i Bergen
- Enger, Finn - Studierektor II**
Master of Mechanical Engineering 1954 - Purdue University, USA
- Engh, Øyvind - Amanuensis(vikar) *)**
Siviløkonom 1988 - BI, Bærum
- Espeli, Harald - Forsker**
Cand.philol. 1983 - Universitetet i Oslo
- Evensmo, Jan - Studierektor *)**
Siviløkonom 1978 - BI, Oslo
Cand.real. 1965 - Universitetet i Oslo
- Fjeldstad, Øystein - Førsteamanuensis**
Ph.D. 1987 - University of Arizona, USA
Siviløkonom 1981 - NHH, Bergen
- Foss, Tron - Amanuensis *)**
Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo
- Framnes, Runar - Amanuensis**
Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen
- Fugleberg, Ole - Amanuensis**
Cand.real. 1981 - Universitetet i Oslo
Cand.oecon. 1974 - Universitetet i Oslo
- Faafeng, jr., Sverre - Studierektor *)**
Cand.jur. 1974 - Universitetet i Oslo
- Gaspard, Georges D. - Amanuensis *)**
Cand.philol. 1973 - Universitetet i Oslo
- Gjems-Onstad, Ole - Professor**
Dr.juris. 1984 - Universitetet i Oslo
Lic.jur. 1980 - Universitetet i Oslo
Cand.jur. 1979 - Universitetet i Oslo
- Gripsrud, Geir - Professor(stipendiat)**
Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo
- Groth, Brian - Amanuensis**
Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo
- Grund, Jan - Professor**
Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo
- Grønn, Erik - Amanuensis *)**
Cand.oecon. 1979 - Universitetet i Oslo
- Gulden, Bror Petter - Studierektor**
Statsautorisert revisor 1978
Høyere revisorstudium 1977 - NHH, Bergen
Siviløkonom 1974 - NHH, Bergen
- Hagen, Ole - Professor**
Cand.jur. 1953 - Universitetet i Oslo
Cand.oecon. 1946 - Universitetet i Oslo
- Haugen, Per Arnt - Studierektor**
M.A. 1975 - University of Lancaster, England
Siviløkonom 1971 - BI, Oslo

Helgesen, Thorolf - Førsteamanuensis

Ekonomie doktor 1977 - Universitetet i Lund

Cand.ocon. 1952 - Universitetet i Oslo

Hellberg, Roland -Amanuensis(vikar)

Fil.kand. 1989 - Universitetet i Linköping

Sivilingeniør 1984 - Tekniska Högskolan i Linköping

Hennestad, Bjørn W. - Førsteamanuensis

Cand.sociol. 1977 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1972 - BI, Oslo

Hersoug, Tor - Professor II

Dr.philos. 1985 - Universitetet i Oslo

Lic.philos. 1980 - Universitetet i Oslo

Sosialøkonom 1971 - Universitetet i Oslo

Hertzberg, Ellen - Stipendiat

M.Sc. 1985 - University of Strathclyde, Skottland

D.I.M. 1982 - Norges Markedshøyskole

D.M.A. 1978 - Norges Markedshøyskole

Hoberg, Svein-Egil - Førsteamanuensis

M.B.A. 1978 - Henley/Brunel University, England

Siviløkonom 1974 - BI, Oslo

Hoch-Nielsen, Einar - Studierektor II

Høyere revisoreksamen 1982 - NHH, Bergen

Revisoreksamen 1979 - Oslo

Siviløkonom 1975 - BI, Oslo

Hylland, Aanund - Professor

Dr. philos 1980 - Harvard University, USA

Mag.scient. 1974 - Universitetet i Oslo

Høivik, Heidetraut von Weltzien - Førsteamanuensis

Ph.D. 1971 - University of Colorado, USA

M.A. 1968 - University of Colorado, USA

Hoyer, Rolf - Professor

Tekn.dr. 1974 - Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm

Lic.techn. 1973 - NTH, Trondheim

Sivilingeniør 1960 - NTH, Trondheim

Isachsen, Arne Jon - Professor

Ph.D. 1975 - Stanford University, USA

M.A. 1973 - Stanford University, USA

Siviløkonom 1969 - NHH, Bergen

Jessen, Svein Arne - Amanuensis

Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo

Johannessen, Finn Erhard - Forsker

Cand.philol. 1983 - Universitetet i Oslo

Johnsen, Paul - Studierektor

Cand.psykol. 1957 - Universitetet i Oslo

Joynt, Patrick - Professor

Ph.D. 1979 - Brunel University, England

M.Sc. 1963 - University of Wisconsin, USA

Kaltenborn, Otto - Studierektor

Maskiningeniør A 1959 - NTH, Trondheim

Komissar, Gerson E. - Studierektor

Eksamens fra høyere avdeling - Trondheim Handelsgymnasium 1940

Studier i matematikk, Universitetet i Uppsala

Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo

Korseberg, Jan-Egil - Amanuensis(vikar)

Sivilingeniør 1977 - NTH, Trondheim

Korsvold Pål E. - Professor

D.B.A. 1970 - Indiana University, USA

M.B.A. 1966 - Indiana University, USA

B.B.A. 1964 - Clarkson College of Technology, USA

Lai, Linda M. - Stipendiat

Siviløkonom 1987 - BI, Bærum

Lange, Even - Professor

Dr.philos. 1987 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Lange, Knut - Førsteamanuensis *)

Sivilingeniør 1959 - NTH, Trondheim

Langli, John Christian - Stipendiat

Siviløkonom 1988 - BI, Bærum

Larsen, Tor J. - Førsteamanuensis

Ph.D. 1988 - University of Minnesota, USA

M.A. 1975 - University of Lancaster, England

Siviløkonom 1971 - BI, Oslo

Lorange, Peter - Professor

D.B.A. 1972 - Harvard University, USA

M.A. 1968 - Yale University, USA

Siviløkonom 1966 - NHH, Bergen

Lundesgaard, Jon - Amanuensis

Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo

Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI, Oslo

Løken, Svein A. - Studierektor

Siviløkonom 1970 - NHH, Bergen

Martinsen, Oddvar Kr. - Amanuensis(stipendiat)

Pedagogikk grunnfag 1981 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Michalsen, Dag E. - Amanuensis *)

M.B.A. 1977 - University of Wisconsin, USA

Siviløkonom 1973 - BI, Oslo

Ingeniøreksamen 1970 - GTI, Göteborg

Midttun, Atle - Førsteamanuensis

Fil.dr. 1987 - Universitetet i Uppsala

Mag.art. 1979 - Universitetet i Oslo

Moxnes, Paul - Professor

Dr.philos. 1979 - Universitetet i Tromsø

Godkjent psykolog 1975

Cand.psykol. 1970 - Universitetet i Oslo

Myrtveit, Ingunn - Stipendiat

Høyere avd. stud. samfunnsøk. 1987 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1985 - BI, Bærum

Naug, Trygve - Studierektor *)

Exam.oecon. 1965 - Universitetet i Oslo
Bedriftsøkonomisk kandidat 1961 - BI, Oslo

Neumann, Ingrid - Førsteamanuensis(vikar)

Fil.dr. 1971 - Göteborgs Universitet
Cand.philol. 1963 - Universitetet i Oslo

Noreng, Øystein - Professor

Docteur de recherches politiques 1972 - L'Université de Paris
Mag.art. 1967 - Universitetet i Oslo

Olaisen, Johan L. - Professor

Ph.D. 1984 - University of California, Berkeley, USA
Cand.scient. 1985 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1979 - Universitetet i Trondheim
Bibliotekar 1979 - Statens bibliotekhøgskole, Oslo

Pedersen, Per Egil - Stipendiat

Handelsøkonom 1985 - Handelsakademiet, Oslo

Persson, Kurt Göran - Professor

Tekn.lic. 1972 - Tekniska Högskolan i Lund
Civilingenjör 1967 - Tekniska Högskolan i Lund

Petersen, Trond - Professor II

Ph.D. 1987 - University of Wisconsin, USA
Cand.oecon. 1980 - Universitetet i Oslo
Mag.art. sosiologi 1979 - Universitetet i Oslo

Randers, Jørgen - Professor

Ph.D. 1973 - Massachusetts Institute of Technology, USA
Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Ravnaas, Ernst - Amanuensis *)

Siviløkonom 1980 - NHH, Bergen
Cand.jur. 1978 - Universitetet i Bergen

Revang, Øivind - Førsteamanuensis

Ekonomie doktor 1985 - Universitetet i Linköping
Siviløkonom 1976 - BI, Oslo

Rossvær, Tore - Amanuensis

Cand.sociol. 1980 - Universitetet i Oslo
Selvst. cand.mag. 1967 - Universitetet i Oslo

Sagmo, Knut - Stipendiat

M.B.A. 1984 - University of Wisconsin, USA
Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Schanke, Egil - Amanuensis *)

Cand.philol. 1967 - Universitetet i Oslo

Schwencke, Hans Robert - Studierektor

4. avd. juridicum 1987 - Universitetet i Oslo
Statsautorisert revisor 1980

Høyere revisoreksamen 1979 - NHH, Bergen
Siviløkonom 1977 - NHH, Bergen

Selmer, Terje W.L. - Amanuensis

Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Selnes, Fred - Førsteamanuensis

Dr.oecon. 1986 - NHH, Bergen

M.Sc. 1983 - Northwestern University, USA

Siviløkonom 1980 - BI, Bærum

Sending, Aage - Studierektor(vikar) *)

Siviløkonom 1968 - NHH, Bergen

Sirevåg, Torbjørn - Professor

Dr.philos 1977 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1963 - Universitetet i Oslo

Skagestein, Gerhard - Førsteamanuensis *)

Dr.Ing. 1972 - Universität Stuttgart, Vest-Tyskland

Sivilingeniør 1964 - NTH, Trondheim

Skaret, Per Just - Amanuensis(vikar)

Siviløkonom 1988 - BI, Bærum

Skaar, Arvid Aage - Amanuensis

Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

Solberg, Carl Arthur - Amanuensis

Licencié ès sciences économiques 1969 - L'Université de Neuchâtel, Sveits

Sommerstad, Kjell Ulf - Amanuensis

Statsautorisert revisor 1984

Høyere revisorstudium 1982 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1968 - BI, Oslo

Stabell, Charles B. - Professor

Ph.D. 1974 - Massachusetts Institute of Technology, USA

M.B.A. 1967 - McGill University, Canada

Sivilingeniør 1965 - École Nationale Supérieure d'Électronique et de Radioélectricité de Grenoble, Frankrike

Sti, Arne Dag - Professor *)

Lisensiatgrad 1975 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1969 - NHH, Bergen

Storrøsten, Marianne Nilsson - Stipendiat

Siviløkonom 1986 - BI, Bærum

Stranden, Eldrid Aashaug - Amanuensis(vikar)

Handelslærereksamen 1972 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen

Stubrud, Geir - Amanuensis(vikar)

Siviløkonom 1987 - BI, Bærum

Sundquist, Åsebrit - Førsteamanuensis

Dr.philos 1984 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1976 - Universitetet i Oslo

Syring, Ingvil - Amanuensis

Cand.philol. 1972 - Universitetet i Oslo

Sæther, Øivind - Studierektor II

Cand.polit. 1968 - Universitetet i Bergen

Sørensen, Rune - Professor

Dr.philos 1986 - Universitetet i Oslo

Cand.polit. 1982 - Universitetet i Oslo

Tangen, Dag - Amanuensis

Cand.polit. 1974 - Universitetet i Oslo

Tellefsen, Jan Terje - Amanuensis

Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Thjørnøe, Hans M. - Førsteamanuensis

Siviløkonom 1967 - Handelshøjskolen i Århus

Bedriftsøkonomisk kandidat 1964 - BI, Oslo

Thue, Lars - Forsker

Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo

Tinnesand, Bjørnar - Studierektor II

Ph.D. 1973 - University of Michigan, USA

M.Sc. 1969 - University of Wisconsin, USA

M.B.A. 1968 - University of Wisconsin, USA

Vikoren, Birger - Førsteamanuensis

Cand.polit. 1975 - Universitetet i Bergen

Virum, Helge - Førsteamanuensis

Sivilingeniør 1963 - Heriot-Watt University, Edinburgh

Vislie, Jon - Professor

Cand.oecon. 1976 - Universitetet i Oslo

Wenstøp, Fred - Professor *)

Ph.D. 1975 - University of California, Berkeley, USA

Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Wesenberg, Peter - Førsteamanuensis II

Ph.D. 1986 - University of Manchester, England

M.Sc. 1983 - University of Manchester, England

Ytterhus, Bjarne E. - Studierektor *)

Cand.oecon. 1969 - Universitetet i Oslo

Aakre, Pål - Amanuensis *)

Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI, Oslo

Studier ved NTH, Trondheim 1959-1960

Nasjonalt fagansvarlige utenom BIs vitenskapelige stab

Cooper, Charles

Cand.philol. 1979 - Universitetet i Oslo

(Engelsk)

Johnsen, Arne Stokke

Siviløkonom 1959 - NHH, Bergen

(Markedsføring)

ID1015

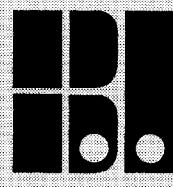
Kursregister

Forkurs i matematikk	46
Forkurs i tysk	106
Forkurs i fransk	107
Bedriftsøkonomistudiet - grunnfag	
BØK 8900 Økonomistyring	47
BØK 8950 Investering og finansiering	55
INF 9000 Personlig databehandling	56
JUR 8423 Juridiske fag - anvendt jus	58
JUR 8605 Juridiske fag - skatteøkonomi	60
MAD 8314 Materialadministrasjon	62
MET 8006 Statistikk og dataanalyse	63
MRK 8614 Markedsføringsledelse I	65
ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse	66
SØK 8400 Samfunnsøkonomi	68
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	
BØK 8704 Bedriftsøkonomisk analyse	82
INF 8710 Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	84
MET 8741 Dataanalyse, regresjonsanalyse	86
MRK 8723 Markedsføringsledelse II	87
ORG 8731 Organisasjon og endring	88
Delfag i metode	
BØK 8782 Finansiell styring	96
MET 8750 Beslutningsanalyse m/prosjektarbeid	97
MET 8762 Modellbygging	98
Delfag i språk	
SPÅ 8052 Engelsk skriftlig	108
SPÅ 8053 Engelsk muntlig	108
SPÅ 8812 Tysk skriftlig	110
SPÅ 8813 Tysk muntlig	110
SPÅ 8824 Fransk skriftlig	111
SPÅ 8825 Fransk muntlig	111
Obligatorisk del, 3. studieår	
BØK 2700 Økonomistyring med budsjettmodeller	120
SØK 2710 Makroøkonomisk analyse	122
SØK 2711 Offentlig økonomi	123
MRK 2720 Internasjonal markedsføring og ledelse	125
Studiekurs i informasjonssystemer	
DST 1104 Fagoppgave 1	132
DST 1108 Fagoppgave 2	133
DST 1109 Fagoppgave 3	135
DST 1110 Informasjonssystemer	135
Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse	
DST 1205 Samfunnsøkonomi	138
DST 1206 Offentlig administrasjon og styring	139
DST 1207 Ledelse og omstilling i offentlig sektor	141
DST 1208 Offentlige tiltaks økonomi	142
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	
	144

Studiekurs i personalledelse	149
DST 1408 Arbeidspsykologi og personalledelse	151
DST 1409 Personalpolitikk og metodikk	152
DST 1410 Personalledelse	154
DST 1411 Fagoppgave i personalledelse og kompetanseutvikling	153
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	155
Delkurs 1 Kreativitet i nyskapingsprosesser	157
Delkurs 2 Entreprenørskap, grunnlag	158
Delkurs 3 Entreprenørskap, prosess	159
Delkurs 4 Tilrettelegging for iverksetting	160
DST 1505 Prosjektoppgave	161
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	162
Delkurs 1 Produktutvikling i finansmarkedene	164
Delkurs 2 Markedsmodellering	165
Delkurs 3 Internasjonal økonomi	166
Delkurs 4 Spill og forhandlinger	167
Studiekurs i materialadministrasjon	168
DST 1704 Innkjøpsledelse og materialforsyning	170
DST 1705 Materialadministrasjon og prosjektledelse	171
DST 1706 Prosjektarbeid	173
DST 1707 Fysisk distribusjon og materialstyring	174
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	176
DST 1809 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	178
DST 1810 Norske og internasjonale regnskapsprinsipper	180
DST 1811 Regnskapsorganisasjon og EDB, økonomi og datasikkerhet	182
DST 1812 Finansregnskap; Foretaksintegrasjon	183
Studiekurs i markedsføring	184
Delkurs 1 Forbrukeratferd	187
Delkurs 2 Markedskommunikasjon	188
Delkurs 3 Markedsanalyser	189
Delkurs 4 Industriell markedsføring	190
Delkurs 5 Serviceledelse og intern markedsføring	191
Delkurs 6 Markedsrett	192
Delkurs 7 Markedsstrategi	193
Studiekurs i markedskommunikasjon	194
Delkurs 1 Forbrukeratferd	196
Delkurs 2 Markedskommunikasjon	197
Delkurs 3 Mediekunnskap	198
Delkurs 4 Internasjonal markedskommunikasjon	199
Delkurs 5 Markedsrett	200
Studiekurs i prosjektadministrasjon	201
Delkurs 1 Det prosjektadministrative begrepsapparat	203
Delkurs 2 Planlegging av prosjektarbeidet	204
Delkurs 3 Organisering av prosjektarbeidet	205
DST 2503 Styring og ledelse av prosjekter	206
Studiekurs i organisasjonspsykologi (prøveprosjekt)	207
Delkurs 1 Erfaringslæring - simulering av en organisasjon	209
Delkurs 2 Gruppepsykologiske prosesser	210

Delkurs 3	Organisasjonspsykologiske prosesser	211
Delkurs 4	Psykologiske tester	212
Delkurs 5	Individualpsykologiske prosesser	213
Delkurs 6	Læring, ledertrening og evaluering av opplæringstiltak	214
Delkurs 7	Beslutningspsykologi	215
Delkurs 8	Konsulentrollen	216
DST 2602	Fagoppgave i organisasjonspsykologi	217

ID1795



Handelshøyskolen BI

Norwegian School of Management

