

Studiehåndbok 1991-1992

Bedriftsøkonomstudiet

Høyskolekandidatstudiet

Diplomøkonomstudiet

Rettelser til studieplanen 1991-92

Bedriftsøkonomstudiet, høyskolekandidatstudiet, diplomøkonomstudiet

Side 8:

Kurset Informasjonssystemer (2 vekttall) på bedriftsøkonomstudiet går ut fra høsten 1991, og erstattes av kurset Matematikk for økonomer (2 vekt-tall). Som en konsekvens av dette vil kurset Informasjonssystemer på mellomfagstillegget bli styrket fra høsten 1992).

Tabellen erstattes med følgende tabell:

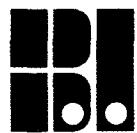
	1. år	2. år	3. år	
Bedriftsøkonomisk analyse	7	4	3	
Informasjonssystemer		2		
Juridiske fag	2			
Materialadministrasjon	1			
Metode.....	4	5		
Markedsføring.....	2	2	3	
Organisasjon og ledelse	2	2		
Samfunnsøkonomi	2		4	
Språk		5		
Tilsammen	20	20	10	(+ 10)*

Matematikk for økonomer inngår i metode.

Innledning

Studiehåndbok 1991-92

**Bedriftsøkonomstudiet
Høyskolekandidatstudiet
Diplomøkonomstudiet**



Handelshøyskolen BI
Norwegian School of Management

Utgitt av: Handelshøyskolen BI

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

Redaksjonen avsluttet: Mai 1991

Trykket hos: PDC

Innhold

Innholdsfortegnelse/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
Kursregister	12

Innhold

Kapittel 1 Innledning	9
Undervisningskalender	9
Velkommen som student	10
Kapittel 2 Handelshøyskolen BI	11
En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	12
BIIs vitenskapelig stab	13
Handelshøyskolen i Sandvika	13
BIIs regionale høyskoler	14
BIIs senter for lederutdanning	15
BIIs forskningscenter	15
Styringsorganer	16
- Stiftelsens styre	16
- Høyskolerådet	16
- Daglig ledelse	17
Statutter for Handelshøyskolen BI, selveiende stiftelse	18
Kapittel 3 Studier ved BIIs regionale høyskoler	21
Modell over BIIs studier	22
Bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- og diplomøkonomstudiet	23
- Bedriftsøkonom BI	23
- Høyskolekandidat BI	23
- Diplomøkonom BI	24
- Dataverktøy i BIIs studier	24
Eiendomsmeglerstudiet	24
Kapittel 4 Bedriftsøkonomstudiet	25
Studiemodellen	26
Bedriftsøkonomstudiet	27
Fagområder	28
- Bedriftsøkonomisk analyse	28
- Juridiske fag	29
- Materialadministrasjon	29
- Metode	29
- Markedsføring	30
- Organisasjon og ledelse	30
- Samfunnsøkonomi	30
Alternative studiemuligheter	31
Endring av normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet heltid og deltid/fjernundervisning	32
Bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium	32
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium ..	32
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium	33
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium som fjernundervisning ..	33
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium/fjernundervisning	33
Dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet	34
- Krav til utstyr	34
- PC og modem til fjernundervisning	34

Kurs på bedriftsøkonomstudiet med dataverktøy	34
Overgangsordninger mellom gammel og ny studiemodell på bedriftsøkonomstudiet	35
Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomstudiet	36
Forkurs	38
Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomstudiet	39
Kapittel 5 Høyskolekandidatstudiet	63
Høyskolekandidatstudiet med studiemodellen	64
Dataverktøy på høyskolekandidatstudiet	65
- Hva slags dataverktøy brukes?	65
- Krav til utstyr	65
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	66
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	66
- Informasjonssystemer	67
- Metode	67
- Markedsføring	67
- Organisasjon og ledelse	67
Alternative studiemuligheter	68
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - halvårig heltidsstudium	68
- Normalstudieplan - halvårig heltidsstudium	68
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - ettårig deltidsstudium	69
- Normalstudieplan - ettårig deltidsstudium	69
Kursoversikt for kurs med dataverktøy	69
Gamle kurs	70
Kursbeskrivelser - mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	71
Delfag i metode	71
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	81
- Metode	81
Alternative studiemuligheter	82
- Normalstudieplan - delfag i metode heltid	82
- Normalstudieplan - delfag i metode deltid	83
Gamle kurs	83
Kursbeskrivelser - delfag i metode	84
Delfag i språk	89
Fagområder	
- Delfag i engelsk	89
- Delfag i tysk	90
- Delfag i fransk	90
Alternative studiemuligheter	90
- Normalstudieplan - delfag i engelsk	91
- Normalstudieplan - delfag i tysk	91
- Normalstudieplan - delfag i fransk	91
Gamle kurs	91
Kursbeskrivelser - delfag i språk	92
Kapittel 6 Diplomøkonomstudiet	101
Diplomøkonomstudiet m/studiemodellen	102
Overgangsordninger mellom gammelt og nytt tredje år i diplomøkonomstudiet	103

Fagområder obligatorisk del tredje studieår	103
- Økonomistyring med budsjettmodeller	103
- Samfunnsøkonomi	104
- Internasjonal markedsføring og ledelse	104
Obligatorisk del tredje studieår	105
Studiekurs	112
Oversikt over studiekurstilbudene ved Bis regionale høyskoler 1991-92	113
Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse	116
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	124
Studiekurs i personalledelse	129
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	135
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	142
Studiekurs i materialadministrasjon	148
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	155
Studiekurs i markedsføring	163
Studiekurs i markedskommunikasjon	171
Studiekurs i prosjektadministrasjon	178
Studiekurs i organisasjonpsykologi	184
Studiekurs i strategisk ledelse (prøveprosjekt 1991-92)	194
Kapittel 7 Studieadministrativ informasjon	199
Diverse opplysninger	201
- Oppslagstavler	201
- Studieveileitung	201
- Studiekort	201
- Navneendring	201
- Adresseendring	201
- Studieutgifter	201
- Statens lånekasse for utdanning	203
- Samarbeidende bokhandlere	203
- Bibliotek	204
Generelle opplysninger om eksamen	204
- Eksamensformer	204
- Hjelpeemidler	205
- Rettledning ved løsning av fagoppgaver og hjemmeeksamen	205
- Innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeider	206
- Fagoppgavebibliotek	206
- Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet ...	206
Fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeid studieåret 1991-92	207
Case utlevering	208
Eksamensplan for diplomøkonomstudiet studieåret 1991-92	208
Eksamenspåmelding, tid og sted	217
- Generell informasjon	217
- Krav til utenrikseksamener	217
- Bedriftsøkonomstudenter	217
- Studenter på høyskolekandidatstudiet som 20-vektall heltids- studium, mellomfagstillegget, delfag i språk, delfag i metode, studiekurs og obligatorisk del 3. studieår	217
- Retningslinjer for kontinuasjonseksamener i diplomøkonomstudiet	217
- Forlenget tid til eksamen	218
- Refusjon av eksamensavgift	218

Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet	218
Fritak for eksamen	218
- Søknadsfrister for fritak	219
- «En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler	219
- Fag for fag-fritak	220
Forlengelse av studier	221
Gjenopptak	221
Utsettelse med betaling av semesteravgiften	221
Utmelding	221
- Utmeldingsfrister	222
Karakterutskrift med sensur - utskrift av eksamensprotokollen	222
- Sensurbegrunnelse og klage på sensur	223
- Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BIIs regionale høyskoler	223
Vitnemål	223
- Anmodning om vitnemål	224
- Høyskolekurs	224
- Nytt vitnemål	224
Viderestudier i utlandet	224
- Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder	224
- Krav for opptak på Master-program	225
- Finansiering	225
- Lån og stipend fra Lånekassen	225
- Andre stipend og legater	226
- Språkprøver	226
- Visum	226
- Norsk syketrygd	226
- Northern Illinois University - MBA - Master of Business Administration	226
- Thunderbird - AGSIM MIM - Master of International Management	226
Kapittel 8 Studentforeningens sider	227
Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund	228
Din lokale studentforening	229
Oversikt over BS-foreningene ved studiestedene	230
Kapittel 9 Reglementer	231
Alminnelige studievilkår ved Handelshøyskolen BI	232
Reglement for opptak til BIIs diplomøkonomstudium	236
Eksamensreglement	239
Eksamensordensreglement	241
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	242
Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	243
Reglement for flervalgseksamener ved BI	244
Kapittel 10 BIIs regionale høyskoler	245
Praktiske opplysninger	245
Kapittel 11 BIIs vitenskapelige stab	249
Institutter	249
BIIs vitenskapelige stab pr. 1. juni 1991	249
Kapittel 12 Kursregister BIIs regionale høyskoler 1991-92	254

Undervisningskalender

Høstsemestret 1991

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
August	31	1.	Gjennomføring av forkurs. Sensur pr. datapost mai-juni-eksamen
	33	15.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse mai-juni-eksamen
	34	19.-23.	Første ordinære undervisningsuke
	35	30.8./ 1.9.	Samling fjernundervisning
September	36	1.	Frist for søknad om fritak for eksamen - høstsemestret
September/Oktober	40	30.9.- 4.10.	Påmelding til eksamen desember 1991
November	46	11.-15.	Siste ordinære undervisningsuke
November/Desember	48-51	25.11/ 19.12	Eksamensperiode (Dato for utdeling av større oppgaver, se studieadministrativ informasjon; generelle opplysninger om eksamen)

Vårsemestret 1992

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	3	13.-17.	Første ordinære undervisningsuke
	4	24.-26.	Samling fjernundervisningen
Februar	5	1.	Frist for søknad om fritak for eksamen - vårsemestret
	6	6.	Sensur pr. datapost desember-eksamen
	8	20.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse desember-eksamen
	10	2.-6.	Påmelding til eksamen mai-juni
April	16-17	13.4/ 20.4.	Påskeferie
	17	21.-24.	Siste ordinære undervisningsuke
	17	24.	Siste ordinære undervisningsdag
Mai/Juni	21-25	18.5./ 19.6.	Eksamensperiode

Hver enkelt regionale høyskole fastsetter sin undervisningsfrie uke i vårsemestret.

Velkommen som student ved en av Bls regionale høyskoler.

1

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 1991-92.

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 må 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 Bls regionale høyskoler.

Med vennlig hilsen

Dag Aadne Sandbakken
studiesjef

ID710

2 Handelshøyskolen BI

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	12
BIs vitenskapelig stab	13
Handelshøyskolen i Sandvika	13
BIs regionale høyskoler	14
BIs senter for lederutdanning	15
BIs forskningssenter	15
Styringsorganer	16
- Stiftelsens styre	16
- Høyskolerådet	16
- Daglig ledelse	17
Statutter for Handelshøyskolen BI, selveiende stiftelse	18

ID1400

2

Handelshøyskolen BI

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 videreutdannings-tilbud.

Driften finansieres hovedsakelig gjennom studieavgifter. Statstilskuddet utgjorde i 1990 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.

Handelshøyskolen BI har pr. 1. april 1991 390 medarbeidere som totalt utgjør 300 årsverk. Høsten 1990 hadde BI ca. 10.000 studenter, hvorav ca. 5.600 studerer på heltid. I tillegg kommer ca. 3.000 deltakere på ulike kurs. Den faglige tyngde ivaretas av en vitenskapelig stab på 102 personer samt en stab av faglige koordinatorer på ca. 40 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:

- Bis vitenskapelige stab
- Handelshøyskolen i Sandvika
- Bis regionale høyskoler
- Bis senter for lederutdanning
- Bis forskningssenter
- Bis fellesadministrasjon

BIs vitenskapelige stab

BIs vitenskapelige stab er organisert i institutter. Hvert institutt består av faggrupper som underviser og forsker innenfor samme avgrensede tematiske område. Våren 1990 ble vitenskapelig 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

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*.

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 intensivt lederstudium på fulltid for deltakere med minst fireårig høy-skole/universitetsutdanning og tre års arbeidserfaring. Studiet gir en internasjonal utdanning i ledelse som er europeisk orientert og skandinavisk forankret. Studiet tilbyr også en spesiell studieretning for offentlig forvaltning der rammebetingelsene og oppgavefordelingen mellom administrativ og politisk ledelse utdypes.

Master of Science

Høsten 1991 tilbyr Handelshøyskolen BI følgende spesialiseringer:

Master of Science in Energy Management

Master of Science in Euromanagement

Master of Science in International Strategy and Marketing

Programmet er toårig. Kravet for opptak er minimum 3 års høyskoleutdanning med hovedvekt på emner innen økonomisk-administrative fag.

2**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. Det er mulig å gå ut av modellen på flere nivåer. Etter 20 vekttall oppnås tittelen *bedriftsøkonom BI*, etter 40 vekttall oppnås tittelen *høyskolekandidat BI* og etter 60 vekttall oppnås tittelen *diplomøkonom BI*. I tillegg tilbyr BI eiendomsmeglerstudiet.

Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)

En selvstendig grunnutdanning i økonomi og administrasjon, men også første studieår i BIs desentraliserte studiemodell. Studiet er dessuten godt egnet som tilleggsutdanning for personer med annen fagutdanning.

Høyskolekandidatstudiet (40 vekttall)

I tillegg til den generelle kompetansen fra bedriftsøkonomstudiet, får studentene et sterkt grunnlag i metode og språk. Studentene stiller med en meget solid kompetanse innenfor økonomi og administrasjon.

Diplomøkonomstudiet (60 vekttall)

I tillegg til kompetansen fra høyskolekandidatstudiet får studentene utdyping, konsolidering av kunnskaper og en viss spesialisering. Som diplomøkonom BI stiller studentene med en meget sterkt yrkeskompetanse innenfor økonomi og administrasjon.

Eiendomsmeglerstudiet (40 vekttall)

To-årig studium som avsluttes med eiendomsmeglereksamen. Studiet er delt i to avdelinger. 1. avdeling tilsvarer bedriftsøkonomstudiet og kan gjennomføres ved BIs 13 regionale høyskoler. 2. avdeling må gjennomføres ved BI Oslo.

Studietilbud utenom studiemodellen:

Spesialkurs

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

Høyskolekurs

Høyskolekurs er enkeltkurs innen studier i BIs diplomøkonommodell: Bedriftsøkonomstudiet, mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, delfag i metode samt obligatorisk del 3. studieår.

Lederutviklingsprogram

10 vekttalls lederutviklingsprogram med fokus på ledelse og endring. Programmet inneholder en teoridel og en prosessdel hvor deltakerne arbeider med utvikling av eget lederskap.

BIs senter for lederutdanning

Senteret utvikler aktiviteter innenfor livslang læring mot definerte målgrupper. Handelshøyskolen BI ønsker å ha et nært — og eksklusivt — samarbeid med noen bedrifter og offentlige etater. I 1990-91 har senteret blant annet kjørt bedriftsinterne (skreddersydde) programmer for Bærum kommune og Norske Meierier. Det er også etablert et partnersamarbeid med Statoil.

Senteret har ansvaret for å gjennomføre temaprogrammer, det vil si intensive kurs som går over en uke eller 2–3 dager. Disse temaprogrammene er rettet mot profesjonelle grupper som ønsker en oppdatering innen spesielle fagområder. I 1990-91 ble det blant annet kjørt programmer i «Strategic Management and Planning» og «New Public Management».



BIs forskningssenter

Forskningssenteret skal stimulere den eksternt finansierte forskningen og koordinere den med BIs øvrige forskningsaktivitet.

Forskningssenteret har i 1991 følgende avdelinger:

- Avdeling for EDB-revisjon
- Avdeling for energi- og industripolitikk
- Senter for europeiske studier
- Avdeling for frivillige organisasjoner og den tredje sektor
- Avdeling for informasjonsforskning
- Avdeling for internasjonal bedriftsutvikling
- Avdeling for ledelsesforskning
- 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 studier av organisasjon og ekspertise
- 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 1991:

Leder	Tore J. Fjell
Nestleder	Marit Reutz
Styremedlemmer	Stein Holst Annexstad Johan H. Andresen Kaspar K. Kielland Tormod Hermansen
(Vit. repr.)	Even Lange
(Adm. repr.)	Trond Gundersen
(Stud.repr. NBS)	Ida Halvorsen
(Stud.repr. BS)	Espen Moen

2

Høyskolerådet

Høyskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved BI, og har 12 medlemmer. 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 1991:

Rektor Peter Lorange	Leder, fast medlem
Prorektor Heidi von Weltzien-Høivik	Nestleder, fast medlem uten stemmerett
Dag Michalsen	Faglig representant, valgt for to år
Georges Gaspard	Faglig representant, valgt for to år
Geir Gripsrud	Faglig representant, valgt for to år
Runar Framnes	Faglig representant, valgt for to år
Fred Wenstøp	Faglig representant, valgt for to år
Olav Innselset	Rektor fra en av Bis regionale høyskoler, valgt for to år
Tone Lømo	Administrativ representant, valgt for to år
Terje Johansen	Administrativ representant, valgt for to år
Bjørn Johansen	Studentrepresentant NBS, valgt for ett år
Bård Stillerud	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 Jens P. Tøndel, Bls regionale høyskoler

Direktør Jan Grund, Bls senter for lederutdanning

Forskningsjef Göran Persson

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 forskningsjef og en direktør, men med et felles administrativt støtteapparat. Stillingene som forskningssjef og direktør for Bls senter for lederutdanning er åremålsstillinger. Fellesadministrasjonen ledes av en høyskoledirektør.

ID2534



**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

Endret av Stiftelsens styre i møte 8.6.1990

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 minimum ni, maksimum elleve medlemmer, sammensatt således:

a) To styremedlemmer valgt av og blant de fast ansatte og med funksjonstid to år av gangen, som skal følge studieåret (01.08.-31.07.). Den ene av disse velges av og blant de faglig ansatte, den andre av og blant de administrativt ansatte. Det skal velges personlig 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 blant studentene ved Handelshøyskolen BI i samsvar med valgreglement vedtatt av Stiftelsens styre. Det skal velges ett personlig varamedlem for studentenes representant i Stiftelsens styre.

Disse to velges hver for seg ved slutten av henholdsvis vår og høstsemesteret, og fungerer som styremedlem henholdsvis i ett studieår (01.08.-31.07) og i ett kalenderår av gangen.

c) Minimum fem, maksimum syv styremedlemmer valgt av det fungerende styret. 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.

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 lik 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 Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet.

§ 10

Dersom Stiftelsens styre består av ni medlemmer, kan endringer i Stiftelsens statutter kun skje når minst syv av Styrets medlemmer er enige om det.

Dersom Stiftelsens styre består av ti medlemmer, kan endringer i Stiftelsens statutter kun skje når minst åtte av Styrets medlemmer er enige om det.

Dersom Stiftelsens styre består av elleve medlemmer, kan endringer i Stiftelsens statutter kun skje når minst ni av Styrets medlemmer er enige om det.

ID692



2

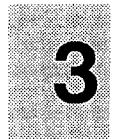
3 Studier ved Bis regionale høyskoler

Modell over Bis studier	22
Bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- og diplomøkonomstudiet	23
- Bedriftsøkonom BI	23
- Høyskolekandidat BI	23
- Diplomøkonom BI	24
- Dataverktøy i Bis studier	24
Eiendomsmeglerstudiet	24

NB!

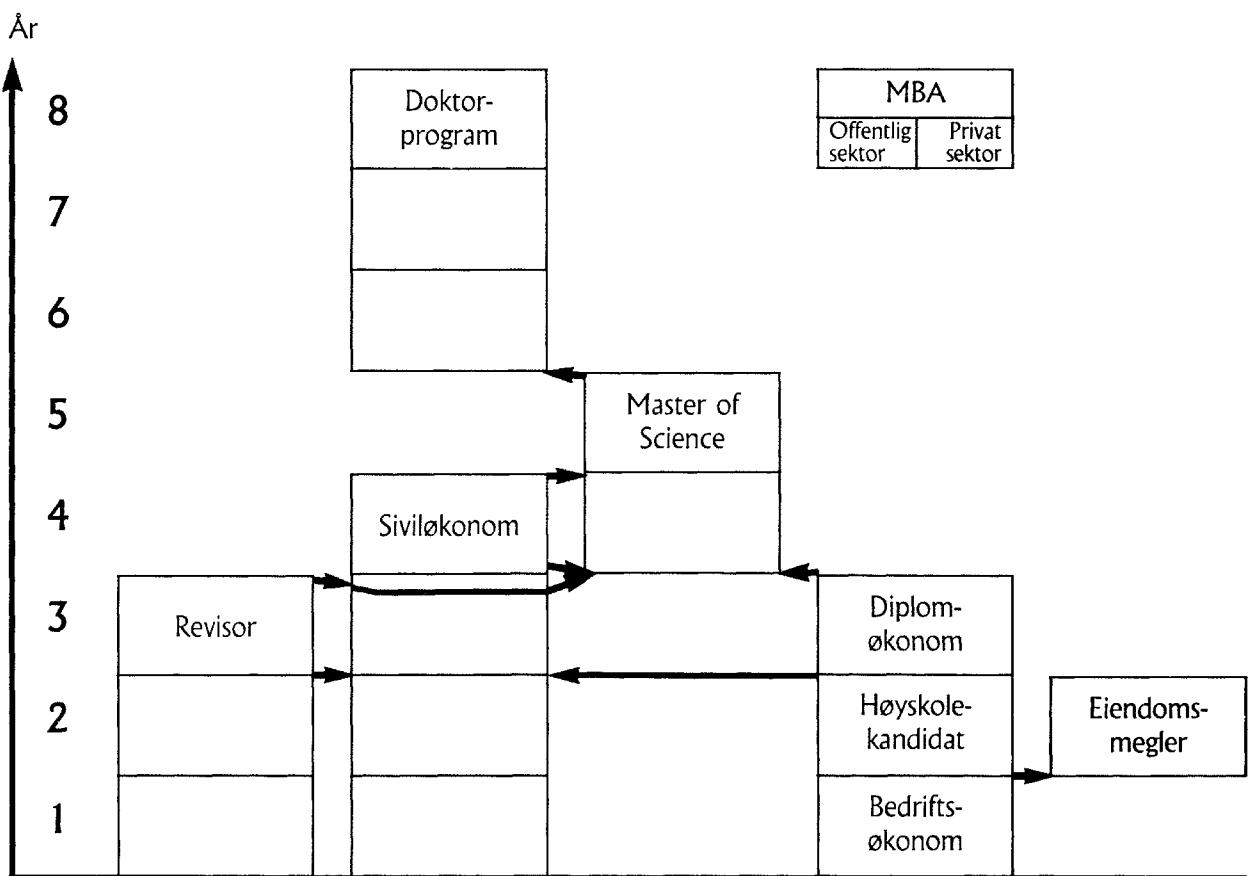
Studentene er forpliktet til å gjøre seg kjent med all studieadministrativ informasjon og alle reglementer.

ID1401



Modell over Bis studier

3



Studier ved Bis 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.

Studiemodellen fører frem til tre kompetansegivende titler:

Bedriftsøkonom BI

Bedriftsøkonomstudiet er første trinn i diplomøkonomstudiet. 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 godkjenning av eksamener (NKU) som et 20-vektalls studium ved universiteter og høyskoler.

Studiet kan gjennomføres på heltid, deltid eller som fjernundervisning.

Høyskolekandidat BI

Høyskolekandidatstudiet er annet trinn i diplomøkonomstudiet. Studiet kan gjennomføres som 20-vektalls heltidssstudium eller ved å ta følgende delstudier: Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, delfag i metode og delfag i språk.

Delstudiene gjennomføres på heltid og deltid, men ikke ved alle de regionale høyskolene. Kontakt derfor studiestedet for nærmere informasjon.

Høyskolekandidatstudiet som 20-vektalls heltidssstudium følger normalstudieplanen for heltid på mellomfag og delfagene.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi bygger på bedriftsøkonomstudiet og gir 10 vekttall.

Bedriftsøkonomstudiet og mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi er godkjent av NKU som et tre semesters studium (30 vekttall) ved universiteter og høyskoler.

Delfag i metode bygger på bedriftsøkonomstudiet og mellomfagstillegget, mens delfag i språk bygger på språkkunnskaper tilsvarende videregående skole. Begge deltagene er fem-vektalls studier.

Bedriftsøkonomstudiet sammen med 20 vekttall på høyskolekandidatstudiet fører frem til tittelen høyskolekandidat BI.

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

Diplomøkonom BI

Tredje år i diplomøkonomstudiet er tilpasset det grunnlag studentene har fra de to første årene i studiet, og består av obligatorisk del og et valgfritt studiekurs, hver del med 10 vekttall.

Bls regionale høyskoler tilbyr alle obligatorisk del og dessuten ett eller flere valgfrie studiekurs. Høyskolekandidatstudiet sammen med obligatorisk del og et studiekurs fører frem til tittelen diplomøkonom BI (se forøvrig overgangsordninger for tredje studieår).

Diplomøkonomstudiet kan gi grunnlag for opptak på det toårige Master of Science studiet som gjennomføres i Sandvika.

Dataverktøy i Bls studier

3

Det er Bls 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 Bls 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.

På høyskolekandidatstudiet, som blant annet består av mellomfagstillegget og 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 Bls studier finnes under det enkelte studium i denne håndboken.

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

4 Bedriftsøkonomstudiet

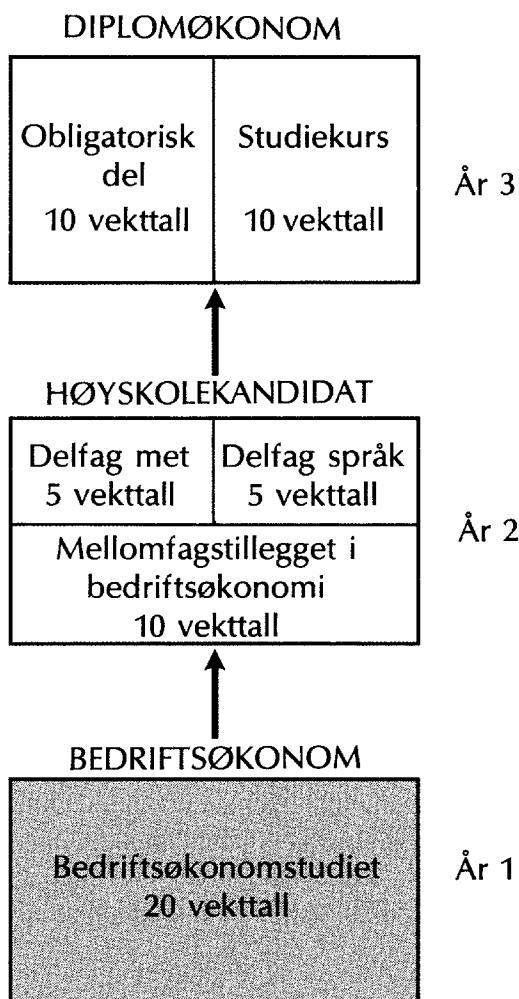
Studiemodellen.....	26
Bedriftsøkonomstudiet	27
Fagområder	28
- Bedriftsøkonomisk analyse	28
- Juridiske fag	29
- Materialadministrasjon	29
- Metode	29
- Markedsføring	30
- Organisasjon og ledelse	30
- Samfunnsøkonomi	30
Alternative studiemuligheter	31
Endring av normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet	
heltid og deltid/fjernundervisning	32
Bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium	32
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium	32
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium	33
Bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium som fjernundervisning	33
- Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium/fjernundervisning	33
Dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet	34
- Krav til utstyr	34
- PC og modem til fjernundervisning	34
Kurs på bedriftsøkonomstudiet med dataverktøy	34
Overgangsordninger mellom gammel og ny studiemodell på bedriftsøkonomstudiet	35
Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomstudiet	36
Forkurs	38
Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomstudiet	39

ID699

4

STUDIER VED BI

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 et 20 vekttalls studium, og kan brukes både i universitetenes cand.mag.-grad og i den regionale cand.mag.-graden. Bedriftsøkonomstudiet kan altså brukes som del av en mer omfattende høyskoleutdanning ved BI og andre universiteter og høyskoler.

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

ID21

4

Fagområder

Høyskolerådet ved BI vedtok i møte 18. mars 1991 å endre normalstudieplanen for bedriftsøkonomstudiet, ettårig heltidssstudium og toårig deltidssstudium/fjernundervisning f.o.m. studieåret 1991-92.

Fagområdet informasjonssystemer går ut, og fagområdet metode utdypes med to vekttall i kurset matematikk for økonomer, i tillegg til kurset i statistikk og dataanalyse, to vekttall.

Bedriftsøkonomstudiets inndeling i syv 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 fordypning i disse, henvises til videre studier innen diplomøkonomstudiet.

Studieplanen for bedriftsøkonomstudiet omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav:

4

Fagområde	Vektall	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	7	Økonomistyring (5 v) Investering og finansiering (2 v)
Juridiske fag	2	Skatteøkonomi (1 v) Anvendt jus (1 v)
Materialadministrasjon	1	Materialadministrasjon (1 v)
Metode	4	Statistikk og dataanalyse (2 v) Matematikk for økonomer (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 bedriftsøkonomien. Her vil det bli gjennomgått regnskapsmessige prinsipper, teori og metoder som er nødvendig for å gi studenten solid innsikt i bedriftsøkonomiske lønnsomhetsanalyser, beslutnings- og styringsmodeller.

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

Hovedtemaer er:

- Teorier om foretaket og dets atferd i markedet
- Eksternregnskap
- Internregnskap og budsjettering for økonomisk styring av foretaket
- Finans (investering og finansiering)

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.

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 resonnementer 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:

- Matematikk
- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære

På bedriftsøkonomstudiet tilbys kursene matematikk for økonomer og statistikk og datanalyse. Kurset i anvendt statistikk 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 prognoser
- 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.

4

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:

- Samfunnsøkonomske begreper og teorier
- Samfunnsøkonomske styringssystemer og økonomisk politikk

ID38

Alternative studiemuligheter

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres som:

- Ettårig heltidsstudium
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Undervisningen på bedriftsøkonomstudiet er lagt opp så fleksibelt som mulig. Forelesningene foregår i moderne stor auditorier. 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 Bis telekonferansesystem BIT m.v.

Studentene blir registrert ved en av Bis 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 Bis regionale høyskoler, må det søkes på eget skjema. Studieadministrasjonen ved det enkelte studested vil være behjelpelig med dette.

Endring av normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet heltid og deltid/fjernundervisning

Høyskolerådet vedtok i møte 18. mars 1991 å endre normalstudieplanen for bedriftsøkonomstudiet både på heltid og deltid/fjernundervisning f.o.m. 1991-92.

Studenter som har påbegynt bedriftsøkonomstudiet før 1991-92 kan fullføre studiet med to vekttall i fagområdet informasjonssystemer.

Vi anbefaler at studenter som ikke har avgitt eksamen innen fagområdet, istedet tar det nye kurset matematikk for økonomer.

Bedriftsøkonomstudiet — ettårig heltidsstudium

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

4

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 alminnelige studievilkår § 10.

Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - ettårig heltidsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. sem.	2.sem.
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	1	34E	
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2	48C + Fv	
MET 9100	Matematikk for økonomer	2	48E	
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.

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 Bls telekonferansesystem BIT. Det er også mulighet for telefonveiledning, og studentene får veiledning knyttet til oppgaveløsning.

Studenter som velger fjernundervisning som studieform må i stor grad kunne styre sitt eget arbeid.

4

Normalstudieplan bedriftsøkonomstudiet - toårig deltidsstudium/fjernundervisning

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Eksamens			
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	1	34E			
MET 9100	Matematikk for økonomer	2	48E			
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	2	48H			
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2		48C + Fv		
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

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 Bis 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 Bis 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 8900	Økonomistyring	5
JUR 8605	Juridiske fag - skatteøkonomi	1
MAD 8314	Materialadministrasjon	1
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	2

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 vekttallskravet i fagområdet metode to vekttall mot tidligere tre vekttall, og vekttallskravet i fagområdet bedriftsøkonomisk analyse syv 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:
Vekttallskravet 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

4

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

ID1773

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 normalstudioplanen. Endringer i pensum og litteratur gjennomføres relativt ofte for å sikre et høyt faglig innhold i studiet. Tidligere fikk kursene ny kurskode ved slike endringer. (Se studieadministrativ informasjon under Generelle opplysninger om eksamen).

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.

Kurs undervist i perioden 1976-1991 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
INF 9000	Personlig databehandling	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

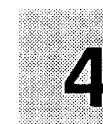
5. METODE (MET)

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	2
ORG 4175	Administrasjonsteori	2
ORG 8410/ 8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2
ORG 8800	Organisasjon og arbeidsledelse	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	
SØK 8314	Samfunnsøkonomiske emner	2
SØK 4019	Bedrifts- og samfunnslære	2
SØK 5880	Samfunnsøkonomi	2
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2
SØK 8394	Samfunnsøkonomisk teori og politikk m/dataverktøy	2
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2
SØK 8495	Samfunnsøkonomisk teori og politikk med dataverktøy	2

4

Forkurs

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

Forkurset i personlig databehandling består av 10 timer undervisning og 20 timer praktiske øvelser. 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.

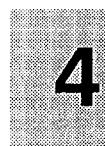
ID123

Kursbeskrivelser -

Bedriftsøkonomstudiet

	Introduksjonskurs i personlig databehandling	40
	Forkurs i matematikk	41
BØK 8900	Økonomistyring	43
	Delkurs 1: Innføring i regnskap	44
	Delkurs 2: Årsregnskap	45
	Delkurs 3: Internregnskap	46
	Delkurs 4. Regnskapsanalyse	48
BØK 8950	Investering og finansiering	49
JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	50
JUR 8605	Juridiske fag - skatteøkonomi	52
MAD 8314	Materialadministrasjon	54
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	55
MET 9100	Matematikk for økonomer	57
MRK 8614	Markedsføringsledelse I	58
ORG 8801	Organisasjon og arbeidsledelse	59
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	61

ID1802



KURS:	Introduksjonskurs i personlig databehandling
Fagansvarlig(e):	G. Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse

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. Kunnskapene er også meget viktige for en effektiv gjennomføring av kursene i bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- og diplomøkonomstudiet. Hovedvekten vil bli lagt på informasjonsteknologi for *personlig bruk*. Mer organisasjonsorienterte problemstillinger vil bli tatt opp i større bredde i senere kurs i diplomøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Ausland, J. et al.: *Personlig databehandling. Informasjonsteknologi - for deg*. Oslo: Dataforlaget 1990.

Jørgensrud, Vaksvik og Moe: *Håndbok i bruk av DOS, WordPerfect og SuperCalc*. Bærum: BI Forlag 1990.

4

Emneoversikt

1. Hva datamaskinen kan gjøre for deg:
 - den personlige datamaskins oppbygging og virkemåte.
 - inn- og ut-enheter.
 - lagringsmedia.
 - datakommunikasjon.
2. Operativsystemet:
 - operativsystemets oppgaver
 - hvordan omgås operativsystemet
 - ulike brukergrensesnitt
3. Programvare med stor nytteverdi:
 - tekstbehandlingssystemer
 - regneark
 - databasehåndteringssystemer
 - elektronisk post
4. Visuell informasjonsformidling:
 - hvordan strukturere meldinger og rapporter
 - bruk av typografiske uttrykksmidler, grafikk
 - hvordan arbeide med tekstbehandlingsutstyr
 - elektroniske medier
5. Regnearket:
 - grunnleggende prinsipper
 - regnearkets muligheter og begrensninger
 - hvordan arbeide med regneark
6. Kommersielle informasjonsbaser - hvilke som finnes, og hvordan vi søker i dem

Dataverktøy

Studentene må gjennomføre øvinger på datamaskin. Følgende kategorier programvare er aktuelle:

- tekstbehandlingssystem
- regneark
- et enkelt kommunikasjonsprogram (ikke obligatorisk)

Studenter kan benytte egen datamaskin, eller utstyr og programvare som er installert på studiestedets terminalrom.

Anbefalt programvare

Studentene kan bare påregne veiledning i et begrenset utvalg programvarer innenfor de kategorier som er nevnt ovenfor. For tiden er dette:

- tekstbehandlingssystem: WordPerfect
- regneark: SuperCalc
- kommunikasjonsprogram: Kermit

Gjennomføring

Introduksjonskurset består av en forelesningsrekke på 10 timer. I tillegg skal studenten gjennomføre et øvingsprogram på ca. 20 timer. Studenten vil kunne søke veiledning under gjennomføringen.

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset. Studenter som har gjennomført øvingsprogrammet på en tilfredstillende måte vil få en bekreftelse på dette.

ID2513

4

KURS:	Forkurs i matematikk
Fagansvarlig(e):	Tron Foss
Institutt:	Økonomi

Mål

Kurset tar sikte på å gi de studenter som kun har førsteårskurset i matematikk 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.

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. Tilvalgsstoff

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

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.

ID1794

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

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

4

Litteratur og emneoversikt

Se beskrivelsen av de enkelte delkurs.

Anbefalt litteratur

Felles for alle delkursene:

Sending, Aa. og Sti, A.D.: *Casesamling i økonomistyring del 1*. Bærum: BI Forlag 1991.

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.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle hjelpebidrifter er tillatt.

Kontinuasjon

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

ID1467

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 regnskapsmodeller basert på nåverdier og gjenanskaffelsesverdier. Det gis også en oversikt over de viktigste regnskapsreglene innvirkning på norsk regnskapsavleggelse.

4**Obligatorisk litteratur**

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

Anbefalt litteratur

Lepsøe, S.C.: *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
2. Perioderegnskapets grunnstruktur
3. Grunnleggende registreringsprinsipper
4. Periodiseringer
5. Regnskapsavslutningen
6. Registreringsrutiner og kontoplaner
7. Spesialregister og særskilte registreringsrutiner
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
9. Grunnleggende regnskapsmodeller
10. Tradisjonell regnskapsavleggelse

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.

Anbefalt programvare

Sommerstad, K. & Tellefsen, J.T.: *PICCOLO 1 - Bokføring*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

ID1472

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
2. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
3. Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
4. Anleggsreserve
5. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
6. Betinget skattefrie avsetninger
7. Årsoppgjørdisposisjoner
8. Egenkapitalen i henhold til norsk lov
9. Disponering av årsoverskudd
10. Nærmere om aksjelovens spesifikasjonskrav

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 PICCOLO 2 - Årsoppgjør, som er et årsoppgjørsprogram med brukerveiledning (kun IBM-versjon), oppgaver og case. Det trengs mindre forkunnskaper i EDB for å operere dette program-



met. Dataverktøy kan til en viss grad bli inkorporert i den vanlige undervisningen ved at enkelte eksempler gjennomføres ved hjelp av datamaskin 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 2 - Årsoppgjør*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

ID1474

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 Sti, A.D.: *Økonomistyring 1 - Internregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Naug, T. og Sti, A.D.: *Økonomistyring 2 - Lønnsomhetsberegninger og kontroll*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Naug, T. og Sti, A.D.: *Økonomistyring 3 - Budsjettering*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Anbefalt litteratur

Naug, T. og Sti, A.D.: *Arbeidshefte til økonomistyring*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.
Eksamensoppgaver og løsningsforslag i økonomistyring. Internregnskap. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

Disse forkortelsene er brukt ved litteraturhenvisninger:

ØK1 = Økonomistyring - Internregnskap.

ØK2 = Økonomistyring - Lønnsomhetsberegninger og kontroll.

ØK3 = Økonomistyring - Budsjettering.

1. Driftsregnskapets formål og oppgaver.
ØK1: Kap. 1

2. Kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenlignet.
ØK1: Kap. 7, 8, 9 og 10
3. Normalkalkulasjon. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik.
ØK1: Kap. 11
4. Standardkalkyle og standardkostregnskap.
ØK1: Kap. 12 og ØK2: Kap. 7
5. Lønnsomhetsanalyser og kontroll. Resultatanalyse.
ØK2: Kap. 2, 3, 5 og 7
6. Budsjettering.
ØK3: Kap. 2, 3, 4 og 5
7. Kapitalbehovsberegning.
ØK3: Kap. 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.

ID1475



DELKURS 4:	Regnskapsanalyse
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Aage Sending
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 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**

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

Anbefalt litteratur

Eklund, T. og Tellefsen, J.T.: *Arbeidshefte i regnskapsanalyse*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Kinserdal, A.: *Regnskapsanalyse*. 7. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens 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.

ID1482

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

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 à jour med den faglige progresjon i økonomistyringskursene.

Obligatorisk litteratur

- Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Prosjektanalyse: En innføring*. Bærum: Skarvet Forlag 1991.
 Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finans del 1*. Bærum: BI Forlag 1989.
 Korsvold, P.: *En innføring i valutarisiko*. Bærum: BI Forlag 1991.
Rentetabeller. Bærum: BI Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

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

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. 7,9, 12-13
5. Risiko i prosjektanalyser. BM kap. 1-7, BG kap. 8
6. Langsiktig finansiering. BM kap. 8-9, BG kap. 10
7. Valutarisiko. PK kap. 1-5
8. Oppfølging og kontroll. Sammenfatning. BG kap. 11-12

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.

Hjelpe midler til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1417

KURS:

JUR 8423 Juridiske fag - anvendt jus

STUDIUM:

Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e):

Sverre Faafeng jr.

Institutt:

Strategi, markedsføring og språk

Semester:

Heltid: Deltid/Fjernundervisning:

Vekttall:

Høst (1) Høst (1)

1

4

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.

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*. 4. utg. Oslo: Focus Forlag 1991.

Faafeng jr., S.: *Oppgaver, anvendt jus*. Oslo: Focus Forlag 1991.

Emneoversikt

1. Kontraktsrett. (Veileder timetall: 18-20 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 kontraktsvilkår sett i forhold til fravikelige og tvingende lovregler, med vekt på:
 - a) kjøpekontrakten
 - b) arbeidsavtalen
 - c) husleiekontrakten
2. Kreditt- og panterett. (Veileder timetall: 8-10 timer).
Det gis en oversikt over rettsreglene i kreditforhold med sikte på effektiv økonomistyring og økonomisikring. De ulike grupper panteobjekter gjennomgås.

Det legges særskilt vekt på kontrakter om salgspant, beregning av renter ved forsinket betaling og rettsforholdene omkring de ulike kredit- og låneforhold.

3. Bedriftsrett. (Veiledende timetall: 8-10 timer).

Det gis en oversikt over de vanligste driftsformer med særlig vekt på det personlige firma, ansvarlige selskaper (ANS) og aksjeselskapet (AS). 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.

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 erfaringssmessig 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 pensumlitteratur og oppslagsverk.

Hjelpebidrifter til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonsexamen i påfølgende semester.

ID1796

KURS:	JUR 8605 Juridiske fag - skatteøkonomi	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Ernst Ravnaas	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid: Vår (2)	Deltid/Fjernundervisning: Vår (4)
Vekttall:	1	

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, herunder den nye skattereformens regler.

4

Forkunnskaper

Elementær kjennskap til årsregnskap er en fordel.

Obligatorisk litteratur

Skaar, A. Aa.: *Skatterett - etter skattereformen*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Ravnaas, E.: *Skatteøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

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

På grunn skattereformen er det nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen.

Anbefalt litteratur

Skaar, A. Aa. og Ravnaas, E.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1991. Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av det øvrige pensum illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også tatt inn eksamens-relevante oppgaver med løsningsforslag.

Eksamensoppgaver i skatteøkonomi og skatteplanlegging. Bærum: BI Forlag 1989.

Forslag til lovsamling: *Lovsamling for høyere økonomisk/administrativ utdanning*. Oslo: Ad Notam 1991. Tilnærmet samtlige lover og forskrifter relevante for hele bedriftsøkonomstudiet er tatt inn i denne lovsamlingen.

Eventuelt kan benyttes *Skattelovsamlingen 1990–91*. Oslo: Ad Notam 1991

Emneoversikt

Del I: Skatterett

1. Skattesubjektene
2. Periodisering.
Fastsettelse av beskatnings- og fradragstidspunktet
3. Skattepliktige inntekter og fradragsberettigede utgifter
4. Årsoppgjørdisposisjoner
5. Underskuddsfremføring - tilbakeføring
6. Selskapsbeskatning. Utbyttebeskatning.
Konsernbeskatning
7. Skattereformen

Del II: Skatteøkonomi

1. Generelt om skatteøkonomi og skatteplanlegging
2. Skattekreditt og valg av tilpasning

3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Valg mellom skattekredittmuligheter
5. 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.

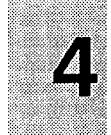
De studenter som allikevel ønsker å bruke dataverktøy, kan ha fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt i kurset.

Anbefalt programvare

Sommerstad/Ravnaas: *VIVALDI*. 1989.

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 Bls 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.

BI tar forbehold om endring av eksamensform for JUR 8605 Skatteøkonomi. Se forøvrig Studieadministrativ informasjon, Eksamensplan for diplomøkonomstudiet 1991-92.

Hjelpebidriller til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1576

KURS:	MAD 8314 Materialadministrasjon
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Per Arnt Haugen
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**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
 - tilvirkningsteknologi 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

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonsexamen i påfølgende semester.

ID1803

4

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

Obligatorisk litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse*. 4. utg. Oslo: Tano 1991.

Anbefalt litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Arbeidshefte med dataverktøy*. Oslo: Tano 1991.

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

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.

4

Anbefalt programvare

Statark. Er inkludert i Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Arbeidshefte med dataverktøy*. Oslo: Tano 1991.

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).

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers individuell flervalgseksamen som delvis bygger på et case som utleveres på forhånd. Hele boken er pensum til den individuelle flervalgs-eksamen. Caset kan løses med eller uten dataverktøy. Bruk av dataverktøy vil kunne være arbeidsbesparende og gi mindre rom for feil.

Caset skal ikke innleveres, 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.

ID2046

Kurs:	MET 9100 Matematikk for økonomer	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Tron Foss	
Institutt:	Økonomi	
Semester:	Heltid: Høst (1)	Deltid/Fjernundervisning: Høst (1)
Vekttall:	2	

Mål

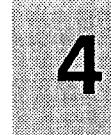
Kursets mål er å gi studentene et matematisk grunnlag som vil lette forståelsen for - og arbeidet med - de bedriftsøkonomiske fag.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper i matematikk tilsvarende førsteårskurset fra den videregående skolen. I midlertid vil vi anbefale studenter som kun har førsteårskurset i matematikk å ta forkurs i matematikk.

Obligatorisk litteratur

Risnes, M.: *Matematikk med anvendelse i økonomi*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989.



Anbefalt litteratur

Foss, T., Olsson, U.H., Tolcsiner, F.: *Oppgavesamling i matematikk for bedriftsøkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1991.

Emneoversikt

1. Funksjoner - Kap. 1, 1-6 og 9
2. Derivasjon - Kap. 2, 1-7 og 9-11
3. Anwendelser av den deriverte - Kap. 3, 1-6
4. Eksponensial- og logaritmefunksjoner - Kap. 4, 1-6 og 9-10.
5. Funksjoner av flere variable - Kap. 5, 1-3 og 5.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 48 timer med ordinære fellesforelesninger der foreleser gjennomgår sentrale deler av pensum. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum. Det anbefales også at de slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviegrupper) på 3-5 deltakere og hjelper hverandre.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpe midler til eksamen

Alle hjelpe midler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID2584

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

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.

4**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
3. Markedsanalyse og prognosør
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 kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID1804

KURS:	ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet
Fagansvarlig(e):	Pål Foss
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.

Obligatorisk litteratur

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

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

4

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

Anbefalt litteratur

Lange, K.: *ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse*. Plansjesamling. Bærum: BI Forlag 1991.

Lange, K.: *Arbeidshefte til organisasjonsbilder*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

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

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, blant annet som forberedelse til gruppесamarbeid under eksamen.

4

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Eksamen vil i seg selv være en viktig læringsssituasjon, 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 kontinuasjonsekamen i påfølgende semester.

ID1801

Kurs:	SØK 8400 Samfunnsøkonomi	
STUDIUM:	Bedriftsøkonomstudiet	
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn og Bjarne Ytterhus	
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.

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.: *Oppgaver til SØK 8400*. Bærum: BI Forlag 1991.

Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet 1992* (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 kreditpolitiske 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
 - frikonkurransemødellens 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 1990.

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.

Gjennomføring

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 48 timer.

4

Eksamens

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 kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID1800

5 Høyskolekandidatstudiet

Høyskolekandidatstudiet med studiemodellen	64
Dataverktøy på høyskolekandidatstudiet	65
- Hva slags dataverktøy brukes?	65
- Krav til utstyr	65
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	66
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	66
- Informasjonssystemer	67
- Metode	67
- Markedsføring	67
- Organisasjon og ledelse	67
Alternative studiemuligheter	68
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - halvårig heltidsstudium	68
- Normalstudieplan - halvårig heltidsstudium	68
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi - ettårig deltidsstudium	69
- Normalstudieplan - ettårig deltidsstudium	69
Kursoversikt for kurs med dataverktøy	69
Gamle kurs	70
Kursbeskrivelser - mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	71
Delfag i metode	81
Fagområder	
- Bedriftsøkonomisk analyse	81
- Metode	81
Alternative studiemuligheter	82
- Normalstudieplan - delfag i metode heltid	82
- Normalstudieplan - delfag i metode deltid	83
Gamle kurs	83
Kursbeskrivelser - delfag i metode	84
Delfag i språk	89
Fagområder	
- Delfag i engelsk	89
- Delfag i tysk	90
- Delfag i fransk	90
Alternative studiemuligheter	90
- Normalstudieplan - delfag i engelsk	91
- Normalstudieplan - delfag i tysk	91
- Normalstudieplan - delfag i fransk	91
Gamle kurs	91
Kursbeskrivelser - delfag i språk	92

5

Høyskolekandidatstudiet

Høyskolekandidatstudiet bygger på bedriftsøkonomstudiet. Studiet kan tas som 20-vekttalls heltidssstudium eller ved å ta følgende delstudier: Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, delfag i metode og delfag i språk. Høyskolekandidatstudiet som 20-vekttalls heltidssstudium følger normalstudieplanen for heltid på mellomfag og delfagene.

Etter høyskolekandidateksamen (40 vekttall) kan studentene gå videre i studiemodelen frem til diplomøkonom BI eller søke om opptak ved siviløkonomstudiets 2. avdeling og revisorstudiets 2. avdeling.

Nærmere informasjon om opptak til 2. avdeling på siviløkonom- og revisorstudiet fås ved henvendelse til Handelshøyskolen i Sandvika, Høyskolekontoret.

5

STUDIER VED BI

DIPLOMØKONOM

Obligatorisk del 10 vekttall	Studiekurs 10 vekttall
------------------------------------	---------------------------

År 3

HØYSKOLEKANDIDAT

Delfag met 5 vekttall	Delfag språk 5 vekttall
Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi 10 vekttall	

År 2

BEDRIFTSØKONOM

Bedriftsøkonomstudiet 20 vekttall

År 1

Dataverktøy på høyskolekandidatstudiet

Bruk av dataverktøy er integrert i undervisningen på mellomfagstillegget og delfag i metode. Hensikten med å integrere bruk av dataverktøy i studiet er å:

- Supplere teori med praksis.
Det bedriftsøkonomiske fagområdet er rikt på kompliserte modeller og store data-mengder. Med manuelle beregninger blir det ofte upraktisk å anvende teorien. Ved anvendelse av dataverktøy kan tid og krefter i større grad brukes på det faglige innholdet.
- Lære å bruke visuelle fremstillinger.
I dagens samfunn har selve formidlingen av informasjon, ikke bare innholdet av den, fått en økende betydning. Det blir derfor interessant å studere hvordan informasjonsmateriale produseres (f.eks. tekstbehandling og grafikk).
- Forberede seg på jobbsituasjonen.
En stor og stadig økende andel av norske bedrifter benytter informasjonsteknologi til daglig. Fortrolighet med dataverktøy blir derfor sentralt i studentenes forberedelser til jobbsituasjonen etter studiet.

Studieåret 1991-92 vil det i fire av fem fag på mellomfagstillegget benyttes dataverktøy i undervisningen, og det vil være nødvendig å bruke programvare ved enkelte eksamener. Studentene er ikke nødt til å disponere egen datamaskin, selv om det tilrådes meget sterkt.

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

Studentene vil ha mulighet til å disponere terminalrom til trening og løsning av oppgaver. Studieadministrasjonen informerer om åpningstider for terminalrommet og utlånsordning for disketter.

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

Hva slags dataverktøy brukes?

Følgende type programvare brukes i kursene:

- Regnearkprogram
- Statistikkpakke (MINITAB)
- 4.generasjons verktøy
- Tekstbehandling
- MarkUp

Det meste av programvaren som benyttes i undervisningen, kan kjøpes gjennom Bis bokhandlernett.

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 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 be om ved henvendelse til de regionale høyskolene.

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 bedriftsøkonomstudiet, eller som blir introdusert på mellomfagstillegget. Studieplanen legger vekt på tverrfaglighet og samlede 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
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
 - Etterspørrelsteori
 - Etterspørselstimering
 - Produksjon og kostnadsteori
 - Pristeori

Informasjonssystemer

Målet med kurset i informasjonssystemer er å formidle kunnskap om den betydningsfulle rolle informasjonsteknologien spiller for bedrifters og organisasjoner konkurransetilpasning og daglige drift. Teknologien har betydning for samfunn, organisasjon, gruppe og individ. Kurset formidler et integrert syn på sentrale temaer innen faget som informasjon, dатateknologi, endringsprosesser og sosiale og samfunnsmessige spørsmål. Hensikten med en bred innføring er å legge grunnlaget for forståelse og diskusjon av ledelsesmessige aspekter ved utvikling og bruk av informasjonsteknologi.

I løpet av kurset vil studentene få anledning til å realisere et informasjonssystem ved hjelp av et såkalt 4. generasjons verktøy.

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 også benyttes i bedriftsøkonomisk analyse.



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 mangefordelt 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, gruppearbeid, veiledning, oppgaveløsning, øvrig studiearbeit og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er minst 800 timer for å gjennomføre mellomfagstillegget.

Normalstudieplan - halvårig heltidsstudium

5

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer
BØK 8704	Bedriftsøkonomisk analyse	3	78 C+E
INF 8711	Informasjonssystemer	2	52 F
MET 8741	Dataanalyse - regresjonsanalyse	1	26 C+E
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	52 H
ORG 8731	Organisasjon og endring	2	52 F
		10	260

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

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 studiearbeid 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 C+E	
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	52 H	
BØK 8704	Bedriftsøkonomisk analyse	3	52	26 C+E
INF 8711	Informasjonssystemer	2		52 F
ORG 8731	Organisasjon og endring	2		52 F
		10	130	130

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

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 8711	Informasjonssystemer	2
MET 8741	Dataanalyse - regresjonsanalyse	1
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2

Gamle kurs

Kurs undervist i perioden 1985-1990 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	
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering.....	2
INF 8710	Informasjonssystemer - behovsanalyse og spesifikasjon	2

5

3. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	
MAD 8512	Materialadministrasjon.....	1

4. METODE (MET)

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

5. MARKEDSFØRING (MRK)

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

(Se forøvrig studieadministrativ informasjon under generelle opplysninger om eksamen).

ID2551

Kursbeskrivelser - Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

BØK 8704 Bedriftsøkonomisk analyse	72
INF 8711 Informasjonssystemer	74
MET 8741 Dataanalyse - regresjonsanalyse	76
MRK 8723 Markedsføringsledelse II	77
ORG 8731 Organisasjon og endring	78

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, markedsprognosering 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 1991.

Sti, A.D.: *Nyere perspektiver i økonomistyring*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

Artikler etter anmodning av faglærer for å dekke punkt 3F og 3G i emneoversikten.

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

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
- e) økonometri M&M kap. 6

3. Anvendt økonomi

- a) estimering av etterspørsel og markedspotensiale M&M kap. 8
- b) empiriske kostnadsanalyser M&M kap. 13
- c) prisfastsetting 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, IFPS/OPTIMUM)
 - regneark (LOTUS, SuperCalc)
 - modellspråk (f.eks. IFPS)
 - MAREQ (programpakke for markedsanalyse og bedriftsstrategi)

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy.

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.

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.



Eksamens

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

Caset skal løses individuelt, og omfatter materiale fra deler av pensum, og studentene skal benytte dataverktøy i caseløsningen.

Casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset. Eksamen vil bestå av:

1. Oppgaver fra metodedelen
2. Kontrollspørsmål fra caset
3. Teorispørsmål og oppgaver fra økonomidele

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.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle hjelpeemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonsekamen i påfølgende semester.

ID1783

KURS:	INF 8711 Informasjonssystemer
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	Heltid: Deltid:
	Høst Vår (2)
Vekttall:	2

Mål

Målet med kurset i informasjonssystemer er å formidle kunnskap om den betydningsfulle rolle informasjonsteknologien spiller for bedriftenes konkurranse tilpasning og daglige drift. Teknologien har betydning for samfunn, organisasjon, gruppe og individ. Kurset formidler et integrert syn på sentrale temaer innen faget som informasjon, dатateknologi, endringsprosesser og sosiale og samfunnsmessige spørsmål. Hensikten med en bred innføring er å legge grunnlaget for forståelse og diskusjon av ledelsesmessige aspekter ved utvikling og bruk av informasjonsteknologi.

Forkunnskaper

Studenter som ikke har INF 9000 Personlig databehandling fra bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende kunnskaper, må ta forkurs i personlig databehandling.

5

Obligatorisk litteratur

Long, L.: *Management Information Systems*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall 1989.

Unntatt fra pensum: Chapters 3, 5, 6, 7, 8, «A short course in computer concepts», «Hands-on exercises».

Høyler, R. (red.): *EDB på norsk*. 4. utgave. Oslo: TANO 1989. Artiklene «Strategiske informasjonssystemer», «Utviklingen av et informasjonssystem», «Dataorientert systemutvikling», «Systemutviklingsverktøy», «EDB-sikkerhet».

Emneoversikt

1. Hvorfor er informasjonsteknologi så viktig? Eksempler på bruk av informasjonsteknologi i foredlingskjeden fra leverandør til kunde. Datamaskinenes plass og rolle i dagens og morgendagens (bedrifts)organisasjoner.
2. Informasjonssystemer på organisasjons-, gruppe- og individnivå.
3. Datautrustning og programvare
 - bedriftsintern databehandling
 - bedriftsekstern databehandling, telematikk
 - hvordan få det hele til å henge teknisk sammen
 - IT-industrien i Norge
4. Typer informasjonssystemer
 - operative systemer
 - Management Information Systems
 - systemer for personlig bruk
5. Endringsprosesser
 - systemutvikling - livssyklusmodellen
 - datamodellering
 - metodemessige og tekniske tiltak for å forbedre endringsprosessene (virkelighet eller ønsketenkning)
 - sterke og svake sider ved de vanligste former for systemutvikling

6. Ledelsesaspekter

- ledelse av EDB-funksjonen
- prosjektledelse og gjennomføring
- brukeravdelinger og ledelse av intern utvikling og bruk av informasjonsteknologi
- den personlige bruker av data, brukeravdelingen og EDB-funksjonen
(sameksistens eller konflikt?)
- ledelsens rolle ved bruk av informasjonsteknologi for å oppnå konkurransesfortrinn

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy for utvikling av et enkelt administrativt system er integrert som en obligatorisk del av eksamen (se nedenfor). Et egnet 4.generasjons verktøy vil være tilgjengelig for studentene på studiestedets terminalrom.

Dersom en student ønsker å bruke et annet verktøy, enten på terminalrommet eller på egen maskin, må vedkommende undersøke med sitt studiested om verktøyet er godkjent for bruk i INF 8711.

Gjennomføring

Kurset undervises over 46 timer. En introduksjon over seks timer i aktuelle programpakk-ker kommer i tillegg.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Fagoppgaven forutsetter bruk av dataverktøy.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

ID2515



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

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

Kapittel 12.1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, og 9

Kapittel 13.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, og 9

Kapittel 14.1, 2, 4, 5, 6, 7 og 9

Anbefalt litteratur

MINITAB Reference Manual.

Andersen, E.: *MINITAB for skrekkslagne*.

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy. Anbefalt programvare i kurset er programpakken MINITAB.

Gjenomføring

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

Eksamens

Det avholdes en tre timers individuell eksamen, som delvis bygger på et case som utleveres når forelesningene er slutt. Eksamen vil kunne inneholde spørsmål fra hele pensum. Caset skal ikke innleveres, men medbringes sammen med foretatte beregninger som underlag for eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle hjelpebidrifter er tillatt til eksamen. Arbeidet med fagoppgaven forutsetter adgang til datamaskin og bruk av programpakken MINITAB eller lignende.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

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: Singulæris Forlag 1990.
 Selnes, F. og Thjømøe, H.M. (red.): *Artikkelsamling i Markedsføringsledelse II*. Bærum: BI Forlag 1991.

Emneoversikt

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

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

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy. 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 tilstrekkes 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. Det er meget viktig at studentene møter på forelesningene.

Eksamens

Kurset avsluttes med en 72 timers hjemmeeksamen, som løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Oppgaven innleveres i to eksemplarer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID1764

5

KURS:	ORG 8731 Organisasjon og endring
STUDIUM:	Mellomfagstillegget
Fagansvarlig(e):	Pål Foss
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*. 4th ed. Kap. 2, 4-15, 17-18, 20. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1990.

- 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*. 2. utg. Kap. 1-3, 4.4 og 5. Oslo: FAFO 1990.
Morgan, G.: *Organisasjonsbilder*. Kap. 8 og 10. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Anbefalt litteratur

- Thompson, G.: *Irrasjonalitet som grunnlag for handling i organisasjoner. En innføring i Nils Brunssons bok The Irrational Organization*. Oslo 1990.
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*. 2. utg. Kap. 4. Oslo: FAFO 1990.
Mikalsen, F.: *Organisasjonsanalyse*. 2. utg. Oslo: Tano 1987.
Bang, H.: *Organisasjonskultur*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.
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

- 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 veilegende.

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. Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer. Den kan utarbeides individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksperten i påfølgende semester.

ID1483

Delfag i metode

Delfag i metode gir, sammen med bedriftsøkonomistudiet, 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 bedriftsøkonomistudiet.

Fagområder

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

Fagområde	Vekttallskrav	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	1	Finansiell styring (1 v)
Metode	4	Modellbygging (2 v) Beslutningsanalyse med prosjektarbeid (2 v)
Sum	5	

Nedenfor følger en beskrivelse av fagområdene.

Bedriftsøkonomisk analyse

Usikkerhet er nøkkelsbegrepet 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 bedriftsøkonomistudiet.

Aktuelle emner:

- usikkerhetsbegrepet
- kapitalstruktur
- utbyttepolitikk
- integrering av investerings- og finansieringsbeslutninger
- markedseffisiens og opsjonsteori
- valutastyring

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.

5

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:

5

- 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 Bls 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.

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

(Se forøvrig studieadministrativ informasjon under generelle opplysninger om eksamen).

ID2555

5

Kursbeskrivelser - Delfag i metode

BØK 8782 Finansiell styring	85
MET 8750 Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	86
MET 8762 Modellbygging	87

ID1807

5

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

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.

5

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.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers flervalgseksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1425

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

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: Presentasjon og diskusjon av forslag i grupper
- Del 4: Veiledning etter behov

Eksamens

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

ID1792

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

Mål

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.

5

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. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Hägg och 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

5

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.

Anbefalt programvare

Erikson, W.J. og Hall, O.P.: *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 bedriftsøkonomistudiet, 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 minimum C-språk fra 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 minimum C-språk fra videregående skole 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 minimum C-språk fra videregående skole 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 heltidsstudium
- Ettårig deltidsstudium.

Det ettårige deltidsstudiet 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 i 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

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

(Se forøvrig studieadministrativ informasjon under generelle opplysninger om eksamen).

ID2556

5

Kursbeskrivelser - Delfag i språk

Forkurs i tysk	93
Forkurs i fransk	94
SPÅ 8052 Engelsk skriftlig	95
SPÅ 8053 Engelsk muntlig	95
SPÅ 8812 Tysk skriftlig	97
SPÅ 8813 Tysk muntlig	97
SPÅ 8824 Fransk skriftlig	98
SPÅ 8825 Fransk muntlig	98

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 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.

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 høyskole).

Eksamens

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

ID2506

5

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 1987.

Randsbo, G. og Bratbak, K.: *Fransk basisordliste*. Oslo: NKS-Forlaget 1988.

Le nouveau Bescherelle: l'art de conjuguer. Paris: Hatier 1990.

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

5**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 gloser 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 heltidstudenter 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.

ID1793

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:
Vekttall:	Vår Høst/Vår
	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

Engelsk fra 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.
 Sirevåg, T.: *American Patterns*. Rev.ed. Kap. 1, 4 og 9 leses bare kurorisk. Oslo: Gyldendal 1989.
 Oakland, J.: *British Civilization*. Kap. 4, 6 og 11 leses bare kurorisk. London: Routledge 1989.
 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) |

5

Eksamensform

Kurset avsluttes med en skriftlig eksamen på fem timer (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 romanene fra obligatorisk pensum.

Den muntlige eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av særtemne
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 kontinuasjonseksemene ved neste ordinære eksamen.

ID1595

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

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

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.: Luchterhand 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 (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)

Studiereise

Det tilstrekkes å arrangere en studietur til et tyskspråklig land. Denne dekkes ikke av studieavgiften. Deltakelse er frivillig.

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 skjønnliterrære verkene blir tema for muntlig eksamen.

5

Hjelpeemidler til eksamen

Tysk-tysk ordbok.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære eksamen.

ID1741

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:
Vekttall:	Vår Høst/Vår
	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

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, eller foreleser velger en tilsvarende tekstsamling på ca. 80 sider

Anbefalt litteratur

Le nouveau Bescherelle. Dictionnaire de 12.000 verbes. Paris: Hatier 1990.

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:
 - * institusjoner
 - * administrasjon
 - * den politiske situasjon i dagens Frankrike
4. Økonomisk geografi:
 - * Frankrike delt i regioner
5. Skjønnlitteratur:
 - * Tekster fra antologien *Cœurs fervents* eller en tilsvarende tekstsamling valgt av foreleser
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 til muntlig eksamen.

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 tilstrekkes å arrangere en studietur til et fransktalende land under forutsetning av minimum 15 påmeldte. Denne dekkes ikke av studieavgiften. Deltakelse er frivillig.

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 og samtale om særemne
 2. Økonomisk geografi
 3. Skjønnlitteratur

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 eksinator velger (3).

Hjelpeemidler til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære eksamen.

ID1756

5

6 Diplomøkonomstudiet

Diplomøkonomstudiet m/studiemodellen	102
Overgangsordninger mellom gammelt og nytt tredje år i diplomøkonomstudiet	103
Fagområder obligatorisk del tredje studieår	103
- Økonomistyring med budsjettmodeller	103
- Samfunnsøkonomi	104
- Internasjonal markedsføring og ledelse	104
Obligatorisk del tredje studieår	105
Studiekurs	112
Oversikt over studiekurstilbudene ved Bis regionale høyskoler 1991-92	113
Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse m/kursbeskrivelser	116
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	124
Studiekurs i personalledelse m/kursbeskrivelser	129
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting m/kursbeskrivelser	135
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse m/kursbeskrivelser	142
Studiekurs i materialadministrasjon m/kursbeskrivelser	148
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt m/kursbeskrivelser	155
Studiekurs i markedsføring m/kursbeskrivelser	163
* Studiekurs i markeds kommunikasjon m/kursbeskrivelser	171
Studiekurs i prosjektadministrasjon m/kursbeskrivelser	178
Studiekurs i organisasjonspsykologi m/kursbeskrivelser	184
Studiekurs i strategisk ledelse (prøveprosjekt 91-92)	194

* Studiekurs i markeds kommunikasjon kan ikke tas i kombinasjon med studiekurs i markedsføring for å oppnå diplomøkonomtittelen.

ID2557

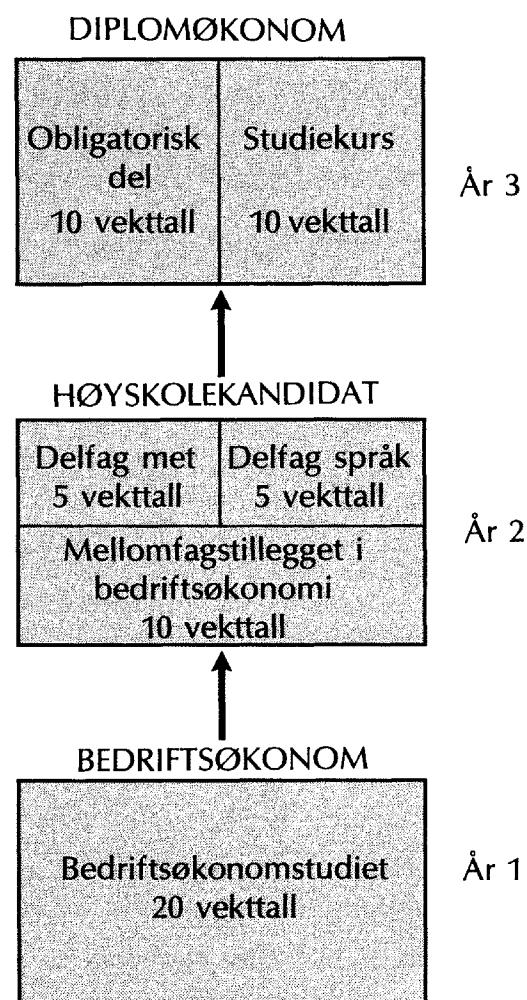


Diplomøkonomstudiet

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.

STUDIER VED BI

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 har tatt studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse 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:

6

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

Økonomistyring med budsjettmøller

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 diskuteses 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.

ID2559

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 vil bli gjennomført ved BIs 13 regionale høyskoler studieåret 1991-92. Studiet timeplanlegges på dagtid mandager og tirsdager i høst- og vårsemestret.

Studieplanen omfatter 186 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.

Ved BI Skedsmo vil obligatorisk del i tillegg bli tilbudt på modulbasis over to semestre.

Ved BI Oslo vil obligatorisk del i tillegg gå på kveldstid to ganger i uken over to semestre.



Normalstudieplan - diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår 1991-92

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		42 C + F
		10	105	81 (91)

E = Eksamens; C = Case; F = Fagoppgave

ID2560

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, blant annet 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.

Casemateriale.

Anbefalt litteratur

Naug, T. og Sti, A.D.: *Økonomistyring 2 - Lønnsomhetsberegninger og kontroll.* Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Naug, T. og Sti, A.D.: *Økonomistyring 3 - Budsjettering.* Oslo: Universitetsforlaget 1991.

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. Produktions- 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. Prognosering 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 SuperCalc5. 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 kunnskapstilegningen i emnet budsjettering. Men studentene vil kunne finne mange mulige anvendelser av regneark og dataverktøy i oppgaver og case i budsjetteringsdelen.

Gjennomføring

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

Flere av de dellemnene 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 kapittlene 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.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle hjelpebidrifter er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

ID1484

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

Mål

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

Obligatorisk litteratur

Dornbusch, R. og Fischer, S.: *Macroeconomics*. 5th ed. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1990 (unntatt kap. 8–11, 16, 19).

Isachsen, A.J. (red.): *Penger, kredit og valuta. En artikkelsamling*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Anbefalt litteratur

Synnestvedt, T. og Ytterhus, B.: *Artikler og oppgaver i makroøkonomi*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

6**Emneoversikt**

1. IS - LM modellen
2. Aggregert tilbud og aggregert etterspørsel
3. Phillipskurven
4. Inflasjon og seigniorage
5. Mundell-Fleming modellen
6. Økonomisk politikk med faste og flytende valutakurser
7. Utviklingstrekk i norsk og internasjonal økonomi
8. Kursjustering som økonomisk virkemiddel
9. 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.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

ID1431

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

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, blant annet nyttekostnadsanalyse

Obligatorisk litteratur

- Varian, H.R.: *Intermediate Microeconomics. A Modern Approach*. Utvalgte deler. 2nd ed. New York, N.Y.: Norton 1990.
- Bohm, P.: *Samhällsekonomisk effektivitet*. Stockholm: Studieförbundet Näringsliv och Samhälle 1988.
- Grønn, E.: *Nyttekostnadsanalyse*. 2. utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

Anbefalt litteratur

- Westskog, H.: *Artikler og oppgaver om offentlig økonomi*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

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.

Hjelpe midler til eksamen

Tillatte hjelpe midler er :Sydsæther, K. og Thallberg, B.: *Matematisk formelsamling*. Oslo: Undervisningslitteratur 1985.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i kursbeskrivelsen.

ID1930

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.

Framnes, R. og Solberg, C.A.: *Artikkelsamling i internasjonal markedsføring og ledelse*. Bærum: BI Forlag 1991.

Fagoppgaver, cases og annet utdelt materiale er også pensum.

Emneoversikt

- Rammebetingelser for norsk eksportindustri
- Kulturdimensjonen 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 42 timer i vårsemestret med 30 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 kurssets 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 27. januar og skal innleveres 4. mai. Casebesvarelsen (skriftlig del) skal innleveres 9. mars.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

ID1932



Studiekurs

Studiekursene er ettårige kurs på høyskole/universitetsnivå som inngår i BIIs 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. Gjelder studenter som påbegynte 3. året 1990-91 eller tidligere).

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 tre til fire ganger i semestret, hovedsakelig fra onsdag til fredag (lørdag).

BIIs 13 regionale høyskoler tilbyr fra ett til fem studiekurs 1991-92 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 1991-92

Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse	BI Oslo	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 23.10-25.10.91 Modul 4: 13.11-16.11.91	Modul 5: 22.01-24.01.92 Modul 6: 19.02-21.02.92 Modul 7: 25.03-27.03.92 Modul 8: 06.05-09.05.92
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	BI Møre	Modul 1: 19.08-22.08.91 Modul 2: 23.10-26.10.91 Modul 3: 20.11-23.11.91	Modul 4: 06.01-09.01.92 Modul 5: 19.02-22.02.92 Modul 6: 08.04-11.04.92
Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse	BI Skedsmo	Modul 1: 12.08-15.08.91 Modul 2: 16.10-19.10.91 Modul 3: 13.11-16.11.91	Modul 4: 06.01-09.01.92 Modul 5: 12.02-15.02.92 Modul 6: 08.04-11.04.92
Studiekurs i personalledelse	BI Bergen	Modul 1: 21.08-23.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 23.10-25.10.91 Modul 4: 20.11-22.11.91	Modul 5: 22.01-24.01.92 Modul 6: 19.02-21.02.92 Modul 7: 01.04-03.04.92
Studiekurs i personalledelse	BI Buskerud	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 23.10-25.10.91	Modul 4: 29.01-31.01.92 Modul 5: 11.03-13.03.92 Modul 6: 01.04-03.04.92 Modul 7: 22.04-24.04.92
Studiekurs i personalledelse	BI Oslo	Modul 1: 14.08-16.08.91 Modul 2: 11.09-13.09.91 Modul 3: 09.10-11.10.91 Modul 4: 30.10-02.11.91	Modul 5: 08.01-10.01.92 Modul 6: 05.02-07.02.92 Modul 7: 11.03-14.03.92 Modul 8: 08.04-10.04.92
Studiekurs i personalledelse	BI Trondheim	Modul 1: 21.08-23.08.91 Modul 2: 02.10-04.10.91 Modul 3: 06.11-08.11.91	Modul 4: 08.01-11.01.92 Modul 5: 05.02-07.02.92 Modul 6: 04.03-07.03.92 Modul 7: 01.04-03.04.92
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	BI Buskerud	Modul 1: 11.09-13.09.91 Modul 2: 09.10-11.10.91 Modul 3: 06.11-08.11.91	Modul 5: 05.02-07.02.92 Modul 5: 26.02-28.02.92 Modul 6: 25.03-27.03.92 Modul 7: 28.04-30.04.92
Studiekurs i idéutvikling og iverksetting	BI Kristiansund	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 30.10-01.11.91	Modul 4: 22.01-24.02.92 Modul 5: 19.02-21.02.92 Modul 6: 11.03-13.03.92 Modul 7: 22.04-24.04.92
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	BI Bergen	Modul 1: 14.08-16.08.91 Modul 2: 11.09-13.09.91 Modul 3: 30.10-02.11.91	Modul 4: 08.01-10.01.92 Modul 5: 05.02-08.02.92 Modul 6: 08.04-10.04.92
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	BI Oslo	Modul 1: 21.08-23.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 06.11-09.11.91	Modul 4: 15.01-17.01.92 Modul 5: 12.02-14.02.92 Modul 6: 22.04-25.04.92



Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	BI Vestfold	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 20.11-23.11.91	Modul 4: 22.01-24.01.92 Modul 5: 19.02-21.02.92 Modul 6: 06.05-09.05.92
Studiekurs i materialadministrasjon	BI Skedsmo	Modul 1: 19.08-23.08.91 Modul 2: 11.09-13.09.91 Modul 3: 02.10-04.10.91 Modul 4: 06.11-08.11.91	Modul 5: 22.01-24.01.92 Modul 6: 04.03-06.03.92 Modul 7: 22.04-24.04.92
Studiekurs i materialadministrasjon	BI Telemark	Modul 1: 26.08-30.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 09.10-11.10.91 Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 5: 29.01-31.01.92 Modul 6: 11.03-13.03.92 Modul 7: 28.04-30.04.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Gjøvik	Modul 1: 29.08-31.08.91 Modul 2: 19.09-21.09.91 Modul 3: 10.10-12.10.91 Modul 4: 14.11-16.11.91	Modul 5: 23.01-25.01.92 Modul 6: 20.02-22.02.92 Modul 7: 19.03-21.03.92 Modul 8: 09.04-11.04.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Haugesund	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 09.10-11.10.91 Modul 4: 30.10-01.11.91	Modul 5: 15.01-17.01.92 Modul 6: 05.02-07.02.92 Modul 7: 11.03-13.03.92 Modul 8: 01.04-03.04.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Moss	Modul 1: 04.09-06.09.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 16.10-18.10.91 Modul 4: 06.11-08.11.91	Modul 5: 29.01-31.01.92 Modul 6: 26.02-28.02.92 Modul 7: 25.03-27.03.92 Modul 8: 22.04-24.04.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Møre	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 16.10-18.10.91 Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 5: 08.01-10.01.92 Modul 6: 12.02-14.02.92 Modul 7: 18.03-20.03.92 Modul 8: 22.04-24.04.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Oslo	Modul 1: 14.08-16.08.91 Modul 2: 11.09-13.09.91 Modul 3: 09.10-11.10.91 Modul 4: 30.10-02.11.91	Modul 5: 08.01-10.01.92 Modul 6: 05.02-07.02.92 Modul 7: 11.03-14.03.92 Modul 8: 08.04-10.04.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Skedsmo	Modul 1: 14.08-16.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 09.10-11.10.91 Modul 4: 20.11-22.11.91	Modul 5: 15.01-17.01.92 Modul 6: 26.02-28.02.92 Modul 7: 18.03-20.03.92 Modul 8: 06.05-08.05.92
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	BI Telemark	Modul 1: 21.08-23.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 16.10-18.10.91 Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 5: 08.01-10.01.92 Modul 6: 05.02-07.02.92 Modul 7: 04.03-06.03.92 Modul 8: 09.04-11.04.92
Studiekurs i markedsføring	BI Buskerud	Modul 1: 04.09-07.09.91 Modul 2: 02.10-05.10.91 Modul 3: 30.10-02.11.91	Modul 4: 22.01-25.01.92 Modul 5: 04.03-07.03.92 Modul 6: 08.04-11.04.92
Studiekurs i markedsføring	BI Trondheim	Modul 1: 28.08-30.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 23.10-25.10.91 Modul 4: 13.11-16.11.91	Modul 5: 15.01-17.01.92 Modul 6: 12.02-14.02.92 Modul 7: 25.03-27.03.92 Modul 8: 22.04-25.04.92

Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i markedsføring	BI Vestfold	Modul 1: 21.08-23.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 16.10-18.10.91 Modul 4: 13.11-16.11.91	Modul 5: 15.01-17.01.92 Modul 6: 12.02-14.02.92 Modul 7: 11.03-13.03.92 Modul 8: 08.04-11.04.92
Studiekurs i markedskommunikasjon	BI Oslo	Modul 1: 21.08-23.08.91 Modul 2: 18.09-20.09.91 Modul 3: 16.10-18.10.91 Modul 4: 06.11-09.11.91	Modul 5: 15.01-17.01.92 Modul 6: 12.02-14.03.92 Modul 7: 18.03-20.03.92 Modul 8: 22.04-25.04.92
Studiekurs i prosjektadministrasjon	BI Kristiansund	Modul 1: 04.09-06.09.91 Modul 2: 02.10-04.10.91 Modul 3: 06.11-09.11.91	Modul 4: 29.01-31.01.92 Modul 5: 04.03-06.03.92 Modul 6: 01.04-04.04.92
Studiekurs i prosjektadministrasjon	BI Oslo	Modul 1: 25.09-27.09.91 Modul 2: 23.10-25.10.91 Modul 3: 13.11-16.11.91	Modul 4: 22.01-24.01.92 Modul 5: 19.02-21.02.92 Modul 6: 25.03-28.03.92
Studiekurs i prosjektadministrasjon	BI Rana	Modul 1: 12.09-14.09.91 Modul 2: 09.10-11.10.91 Modul 3: 13.11-16.11.91	Modul 4: 22.01-24.01.92 Modul 5: 11.03-13.03.92 Modul 6: 22.04-25.04.92
Studiekurs i strategisk ledelse (prøveprosjekt 91-92)	BI Oslo	Modul 1: 14.08-16.08.91 Modul 2: 04.09-06.09.91 Modul 3: 02.10-04.10.91 Modul 4: 20.11-23.11.91	Modul 5: 08.01-10.01.92 Modul 6: 29.01-31.01.92 Modul 7: 04.03-06.03.92 Modul 8: 01.04-04.04.92
Studiekurs i organisasjonspsykologi	BI Bergen	Modul 1: 28.08-01.09.91 Modul 2: 25.09-27.09.91 Modul 3: 16.10-18.10.91 Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 5: 16.01-17.01.92 Modul 6: 12.02-14.02.92 Modul 7: 11.03-13.03.92 Modul 8: 22.04-24.04.92
Studiekurs i organisasjonspsykologi	BI Skedsmo	Modul 1: 04.09-08.09.91 Modul 2: 16.10-18.10.91 Modul 3: 30.10-01.11.91 Modul 4: 27.11-29.11.91	Modul 5: 09.01-10.01.92 Modul 6: 05.02-07.02.92 Modul 7: 25.03-27.03.92 Modul 8: 08.04-10.04.92

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1387



Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse

Mål

Kursets faglige mål er å gi studentene innsikt og kunnskap om offentlig styring og politikk, reformbehov i offentlig sektor, strategier for å effektivisere og omstille sektoren og utfordringer for ledelse i offentlig sektor.

Forkunnskaper

Det forutsettes en teoretisk bakgrunn som tilsvarer bedriftsøkonomstudiet, universitets- eller annen høyskoleutdanning.

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 gruppeøvelser. Det vil bli lagt vekt på å trekke inn gjesteforelesere fra offentlig forvaltning og organisasjoner.

Fire hovedtemaer vil bli gjennomgått:

Høsten 1991

- | | Antall timer |
|--|--------------|
| 1. Rammebetingelser for styring i statlig og kommunal sektor | 48 |
| 2. Reformbehov og reformprosesser i offentlig sektor | 52 |

6

Våren 1992

- | | |
|--|----|
| 3. Reformstrategier for statlig og kommunal sektor | 48 |
| 4. Ledelse i offentlig sektor | 52 |

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers og en fem timers skriftlig eksamen. Vårsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen og en fagoppgave. Ingen hjelpe-midler er tillatt under eksamen.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1210	Rammebetingelser for styring i statlig og kommunal sektor	3	H91 (E5t)
DST 1211	Reformbehov og reformprosesser i offentlig sektor	2	H91 (E3t)
DST 1212	Reformstrategier for statlig og kommunal sektor	3	V92 (F) Utlev: 13.03.92 Innlev: 22.05.92
DST 1213	Ledelse i offentlig sektor	2	V92 (E3t)

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: 28.08-30.08.91	Modul 5: 22.01-24.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 6: 19.02-21.02.92
Modul 3: 23.10-25.10.91	Modul 7: 25.03-27.03.92
Modul 4: 13.11-16.11.91	Modul 8: 06.05-09.05.92

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID2655

KURS:	DST 1210 Rammebetingelser for styring i statlig og kommunal sektor
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse
Fagansvarlig(e):	J. From
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	3

Mål

Kursets faglige mål er å gi studentene 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 styringsinstitusjoners oppbygning, arbeidsmåte og funksjon, styringssystemer, styringsinstrumenter og muligheter og begrensninger knyttet til offentlig styring. Styringsutfordringer i det norske samfunn tas opp, spesielt knyttet til forhandlingsstaten. De dilemmaer styringsapparatet står overfor når ulike hensyn skal ivaretas blyses. Forholdet mellom demokratiske verdier som representativitet og rettssikkerhet på den ene side, og krav til kapasitet for styring på den annen side, tas blant annet opp i denne sammenheng. Utviklingen av offentlig sektor og offentlig sektors rolle blyses dessuten i historisk perspektiv.

6**Obligatorisk litteratur**

- Eckhoff, T.: *Statens styringsmuligheter*. Del 1. Oslo: Tanum-Norli 1983.
 Fevolden, T. og Sørensen, R.: *Kommunal organisering*. Kap. 1-5. Oslo: Tano 1989.
 Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon*. Kap. 1. Bergen: Universitetsforlaget 1978.
 Johansen, L.: *Kriser og beslutningssystemer i samfunnsøkonomien*. Kap. 4, 6 og 8. Oslo: Universitetsforlaget 1983.
 Olsen, J.P.: *Politisk organisering*. Kap. 1 og 2. Bergen: Universitetsforlaget 1978.
 Olsen, J.P.: *Statsstyre og institusjonsutforming*. Kap. 11 og 13. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
 Skare, L.H.: *Forvaltningen i samfunnet*. 4. utg. Kap. 2-6. Oslo: Tano 1989.
 Østerud, Ø.: *Det planlagte samfunn*. Kap. II-VII. Oslo: Gyldendal 1984.

Anbefalt litteratur

- Debes, J.: *Statsadministrasjonen*. Oslo: NKS-forlaget 1978.
 Eckhoff, T.: *Effektivitet og rettssikkerhet i den offentlige forvaltning*. Finnes blant annet i Eckhoff: *Juss, moral og politikk*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.
 Eliassen, K.A.: *Interessepresentasjon, styringssystemer og offentlig politikk*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1987.
 From, J. og Stava, P.: *Regional planlegging - kunsten å ro utan årer*. Oslo: Nordrefo 1985.
Håndbok i fylkeskommunal virksomhet. Kommunenes sentralforbund: Kommuneforlaget 1987.
Håndbok i kommunal virksomhet. Kommunenes sentralforbund: Kommuneforlaget 1987.
 Kristensen, O.P.: *Væksten i den offentlige sektor. Institusjoner og politikk*. København: Jurist- og Økonomforbundet 1987.
 Moe, T og Schreiner, P.: *Planlegging og budsjettering i staten*. 2. utg. Kap. 1-3. Oslo: Tano 1985.

- Naustdalslid, J.: *Kommunal styring*. 2. utg. Oslo: Det Norske Samlaget 1988.
 NOU 1982:3: *Maktutredningens slutrappport*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.
 Offerdal, A.: *Politisk ekspertise - Finst den?* Kommunenes sentralforbund: Kommune-
 forlaget 1989.
 Olsen, J.P.: *Organized Democracy*. Bergen: Universitetsforlaget 1983.

Emneoversikt

1. Normativ teori for offentlig sektor
 - demokratiteori; avveiing mellom demokratiske og andre verdier
2. Det statlige styringsapparatets
 - institusjonelle oppbygning; begrunnelser for ulike organisasjons- og tilknytningsformer
 - planleggings- og budsjetteringsprosesser; hvem deltar og hva preger prosessene?
 - kobling mellom politikk og administrasjon; den parlamentariske styringskjeden
 - virkemåte; den relative betydning av valg, interesseorganisasjoner, media og aksjoner
 - organisering; forhandlingsøkonomi, blandingsadministrasjon og segmentering
3. Offentlig sektor i historisk perspektiv
 - idéhistoriske og ideologiske retninger i synet på det offentliges oppgaver; eksempler fra Norge og andre land
 - løsning av samfunnsmessige oppgaver under ulike styringsformer; forholdet mellom offentlig og privat sektor, oppgaveløsning på kommunalt og statlig nivå
4. Normativ teori for kommunesektoren
 - begrunnelser for kommuner og lokalt selvstyre; lokalforvaltningen
5. Det kommunale styringsapparatets
 - organisering; forskjeller mellom parlamentarisk prinsipp og formannskapsprinsipp
 - demokratiske grunnlag; hvordan det lokale demokrati fungerer
 - oppgaver; funksjonsfordeling mellom kommuner, fylkeskommuner og statlige organer
 - selvstyre; hvordan det statlige styringsinstrument fungerer overfor kommunene, kommunenes finansieringsgrunnlag
 - virkemåte; hva som kjennetegner beslutningsprosessene i kommunene
6. Oppgaveseminar: styringsutfordringer i det norske samfunn; hvilke er de og hvorfor har vi dem?

Eksamensinformasjon

Kurset avsluttes med en fem timers skriflig eksamen.

ID2656



KURS:	DST 1211 Reformbehov og reformprosesser i offentlig sektor
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse
Fagansvarlig(e):	J. From og J. E. Lane
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vektall:	2

Mål

Kurset går nærmere inn på hvorfor offentlig sektor i økende grad møter forventninger og krav om omstilling og endring. I denne sammenheng fokuseres det både på styringsutfordringene og andre utviklingstrekk i det norske samfunnet og på utviklingstrekk innen offentlig sektor. I tillegg blyses hvilke utfordringer en stadig økende internasjonalisering representerer for offentlig sektor. Mulighetene for effektivisering av offentlig sektor blyses spesielt. Ulike tilnærminger for å få dette til, gjennomgås og drøftes. Kurset vil også drøfte reformer som «fenomen», dvs. i hvilken grad har styrte reformer muligheter for å lykkes, hva sørpreger reformer for endring av offentlig sektor osv.

Obligatorisk litteratur

Brunsson, N. og Olsen, J.P.: *Makten at reformera*. Kap. 1-3 og 12. Stockholm: Carlsson 1990.

Långtidsutredningen '87: *Den offentliga sektorn - produktivitet och effektivitet. Bilaga 21 till LU '87*. Stockholm: Allmänna Förlaget 1987.

McLean, I.: *Public Choice. An Introduction*. Oxford: Basil Blackwell 1987.

NOU 1991: *Mot bedre vitende? Effektiviseringsmuligheter i offentlig virksomhet*.

6**Emneoversikt**

1. Hvordan kan reformbehovet i offentlig sektor begrunnes?
 - styringsproblemene; ønsket om bedre styring i stort, mindre styring i smått
 - effektivitetsproblemene; om effektivitet og ineffektivitet i offentlig sektor
 - organisasjonsproblemene; offentlig sektor som ivaretaker av mange (motstridende) verdier og mål
 - internasjonalisering; rettslige, styremessige og organisasjonsmessige konsekvenser for statlig og kommunal forvaltning av en tettere kobling til EF-systemet
2. Reformer som fenomen
 - reformer og politikk; om reformer som svar på politiske markeringsbehov
 - reformer som møter; hva ligger i ønsket om en «moderne» offentlig sektor?
 - reformer som rutiner; hvordan kan reformer bli rutiner?
 - reformer og makt; hvem har makt til å reformere offentlig sektor?
3. Reformprogrammer som svar på samfunns- og styringsproblemer; er styrkt endring mulig i offentlig sektor?
 - adekvat respons; reformprogrammers evne til å håndtere grunnleggende samfunnsproblemer
 - institusjonelle betingelser; reformprogrammer som utviklingsinstrument i offentlig sektor
 - gjennomslagskraft; implementering av reformer i offentlig sektor
4. Reformbehov i offentlig sektor; effektivitets- og produktivitetsforbedring i offentlig sektor, muligheter og konsekvenser på utvalgte sektorer
5. Reformbehov i offentlig sektor; hvordan teorier fra «public choice» kan bidra til å effektivisere offentlig sektor.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

ID2658

KURS:	DST 1212 Reformstrategier for statlig og kommunal sektor
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse
Fagansvarlig(e):	J. From
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	3

Mål

I dette kursets gjennomgås og drøftes ulike reform- og omstillingsstrategier for statlig og kommunal sektor. Kurset gir en innføring i konkrete og aktuelle virkemidler knyttet til omstilling i offentlig sektor.

Obligatorisk litteratur

- Baldersheim, H.: *Ledelse og innovasjon i kommunene*. Kap. 8. Bergen: Tano 1990.
- Eliassen, K.A. og Kooiman, J.: *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. Introduksjonen + kap. 5, 10, 11 og 16. 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.
- Melander, P. (red.): *Prosjektstyringens problemer og verktøjer. Fra Kaos til Resultat*. København: Jurist- og økonomforbundets forlag 1990.
- NOU 1988:38: *Nye mål og retningslinjer for reformer i lokalforvaltningen*. Kap. 1-5 og 8-10. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- NOU 1989:5: *En bedre organisert stat*. Kap. 3.
- NOU 1991:11: *Gransking av Oslo kommune*.
- Olsen, J.P.: *Statsstyre og institusjonsutforming*. Del II. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- Statskonsult: Direktoratet for forvaltningsutvikling: *Veiledering i virksomhetsplanlegging*. Oslo: Statskonsult 1988.

6

Anbefalt litteratur

- 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*. Statskonsult: Administrasjonsnytt nr. 1, 1988.
- Resultatvurdering i fylkeskommuner og kommuner*. Kommunenes Sentralforbund: Kommunal rapport 24/83.
- Stava, P.: *Politisk og administrativ organisering*. Kommunenes Sentralforbund: Kommuneforlaget 1989.
- Kommunenes Sentralforbund: *Kommunen i 90-åra. Hovedrapport*. Oslo: Kommuneforlaget 1989.

Emneoversikt

1. Reformstrategier for offentlig sektor; endring av organisasjons- og tilknytningsformer
 - omstilling mot mer effektiv styring gjennom hensiktsmessige valg av tilknytningsformer i statlig sektor
 - styring av kommunal forretningsdrift; organisasjonsmessige og regnskapsmessige forutsetninger

2. Reformstrategier for offentlig sektor; målstyring og virksomhetsplanlegging
3. Reformstrategier for offentlig sektor; personal- og lederutvikling
4. Reformstrategier for offentlig sektor; utvikling av arbeids- og organisasjonsformer
- serviceledelse, nye styrings- og organisasjonsmodeller for kommunene.

Eksamens

Kurset avsluttes med innlevering av en fagoppgave. Fagoppgaven kan besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter. Den skal innleveres i to eksemplarer.

ID2659

6

KURS:	DST 1213 Ledelse i offentlig sektor
STUDIUM:	Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse
Fagansvarlig(e):	J. From
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar opp rammebetingelser og utfordringer for ledelse i offentlig sektor. I særlig grad fokuseres på forventninger til ledelse og ledere som følger av krav om reformer, omstillinger og fornyelse i kommunal og statlig sektor.

Obligatorisk litteratur

Baldersheim, H.: *Ledelse og innovasjon i kommunene*. Introduksjon + kap. 2-4, 7, 9 og 10. Bergen: Tano 1990.

Eliassen, K.A. og Kooiman, J.: *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. Kap. 4, 6 og 7. London: Sage 1987.

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

Anbefalt litteratur

Eliassen, K.A.: *En bedre organisert stat krever bedre ledelse*. Nordisk administrativt tidsskrift nr. 1, 1990.

Eriksen, S.: *Herskap og tjenere*. Oslo: Tano 1988.

From, J.: *En bedre organisert stat krever bedre organiserte departement*. Nordisk administrativt tidsskrift nr. 1, 1990.

Gabrielsen, R.: *Særtrekk ved offentlig ledelse*. Norsk Statsvitenskaplig Tidsskrift nr. 3, 1986.

Statskonsult: *Lederroller i departementene*. Rapport 1990:11.

Yukl, G.A.: *Leadership in Organizations*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

6

Emneoversikt

1. Ledelsesteorier
2. Krav til ledelse i offentlig sektor
 - lederroller; hva forventes av ledere innen det offentlige styringssystem
 - lederferdigheter; kompetansekrav til ledere på ulike nivå
 - ledelsesetikk; hvilket innhold kan dette gis i en offentlig sammenheng
 - strategisk ledelse; hva er strategisk ledelse, er strategisk ledelse mulig også i offentlig sektor?
3. Ledelse i et politisk/administrativt system
 - samspill mellom politikk og administrasjon i statlig og kommunal sektor; krav til organisering og ledelsesformer
 - hvordan lederroller formes; administrative, faglige og politiske forventninger til lederne
4. Ledelse av reformer
 - kompetansekrav; gjennomgang av teknikker og metoder for endringsledelse
 - reformer, profesjoner og verdier; om behovet for å avveie ulike hensyn og å velge

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

ID2660

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 f  r 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.

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.

Dowling, P. and Schuler, R.: *International Dimensions of Human Resource Management*. Boston Mass.: PWS - Kent International 1987.

Tema- og casehefter.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

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. Internasjonaliseringsprosessen
2. Internasjonale rammebetingelser
3. Internasjonal bedriftsledelse

Eksamens

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

Hjelphemidler til eksamen

Ingen hjelphemidler er tillatt.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1300	Internasjonal bedriftsledelse	3	H91 (E 3t)
DST 1301	Internasjonal organisasjon og management	2	H91 (F) Utlev: 11.10.91 Innlev: 12.12.91
DST 1302	Internasjonal bedriftsledelse	3	V92 (E 3t)
DST 1304	Internasjonal markedsføring og markedsanalyser	2	V92 (C)

E = Eksamens; C = Cases; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Pat Joynt.

6

Undervisningstid og -sted

BI Møre	Telefon: (071) 29 770
Modul 1: 19.08-22.08.91	Modul 4: 06.01-09.01.92
Modul 2: 23.10-26.10.91	Modul 5: 19.02-22.02.92
Modul 3: 20.11-23.11.91	Modul 6: 08.04-11.04.92

Undervisningen finner sted i tidsrommet 09.30-16.30

BI Skedsmo	Telefon: (06) 84 06 20
Modul 1: 12.08-15.08.91	Modul 4: 06.01-09.01.92
Modul 2: 16.10-19.10.91	Modul 5: 12.02-15.02.92
Modul 3: 13.11-16.11.91	Modul 6: 08.04-11.04.92

Undervisningen finner sted i tidsrommet 09.30-16.30

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1396

Kursinnhold

Kurset er delt opp i følgende tre hoveddeler:

Del I

Internasjonaliseringssprosessen

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

Internasjonal virksomhet

1. Beskrivelse av internasjonaliseringssprosessen 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. Internasjonaliseringssprosessen 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 rammebetegnelser

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.

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

6

Internasjonal markedsføring

1. Analyse av eksportmotiv
2. Valg av marked
3. Valg av konkurransemidler
produktpolitikk, prispolitikk, betalingsbetingelser, distribusjonskanaler, markedskommunikasjon
4. Organisasjon

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

International Human Resources Management

1. Assessing human resource conditions
2. Setting international human resource objectives
3. Managing subsidiary human resource functions.

ID1406

Studiekurs i personalledelse

Mål

Studiekurset tar sikte på å gi studentene en bred oversikt over det moderne personaladministrative fagfelt, blant annet dets mål og arbeidsmetoder. Siktepunktet 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 inkludert gruppearbeid og veiledning 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:

Høsten 1991

1. Arbeidspsykologi og personalledelse
2. Kompetanseutvikling

Antall timer

50
50

Våren 1992

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. Oppgaven kan løses av grupper på inntil tre studenter.



Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1408	Arbeidpsykologi og personalledelse	2	H91 (E 3t)
DST 1409	Personalpolitikk og metodikk	2	V92 (E 3t)
DST 1410	Personalledelse	3	V92 (E 5t)
DST 1411	Fagoppgave i personalledelse og kompetanseutvikling	3	V92 (F) Utlev: 10.04.92 Innlev: 11.05.92

E = Eksamens; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Paul Johnsen

Undervisningstid og -sted

BI Bergen	Telefon (05) 90 26 50
Modul 1: 21.08-23.08.91	Modul 5: 22.01-24.01.92
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 6: 19.02-21.02.92
Modul 3: 23.10-25.10.91	Modul 7: 01.04-03.04.92
Modul 4: 20.11-22.11.91	
BI Buskerud	Telefon (03) 83 73 50
Modul 1: 28.08-30.08.91	Modul 4: 29.01-31.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 5: 11.03-13.03.92
Modul 3: 23.10-25.10.91	Modul 6: 01.04-03.04.92
	Modul 7: 22.04-24.04.92
BI Oslo	Telefon (02) 20 90 93
Modul 1: 14.08-16.08.91	Modul 5: 08.01-10.01.92
Modul 2: 11.09-13.09.91	Modul 6: 05.02-07.02.92
Modul 3: 09.10-11.10.91	Modul 7: 11.03-14.03.92
Modul 4: 30.10-02.11.91	Modul 8: 08.04-10.04.92
BI Trondheim	Telefon (08) 88 80 66
Modul 1: 21.08-23.08.91	Modul 4: 08.01-11.01.92
Modul 2: 02.10-04.10.91	Modul 5: 05.02-07.02.92
Modul 3: 06.11-08.11.91	Modul 6: 04.03-07.03.92
	Modul 7: 01.04-03.04.92

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1816

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*. 5th ed. 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*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.

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

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1844



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 hjelpe midler som kan benyttes innenfor det personaladministrative arbeidsfelt.

Obligatorisk litteratur

Milkovich og Boudreau: *Personnel - Human Resource Management*. 5th ed. 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*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.

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.

Hjelpe midler til eksamen

Arbeidsmiljøvernloven.

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 i april med innlevering i mai. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID2512

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*. 5th ed. 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*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.

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.

Hjelpeemidler til eksamen

Arbeidsmiljøvernloven.

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 entreprenørrens 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 prosjektsgruppe som dannes på første samling, og som arbeider med et nyskapningsprosjekt som leveres 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 1991

1. Kreativitet i nyskapningsprosesser
2. Entreprenørskap, grunnlag

Våren 1992

3. Entreprenørskap, prosess
4. Tilrettelegging for iverksetting

Antall timer

50
40
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. Oppgaven skal bearbeides på alle samlinger og i mellomperiodene.



Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens-
DST 1503	Kreativitet i nyskapingsprosesser	3	H91 (E3t)
DST 1504	Entreprenørskap, grunnlag Entreprenørskap, prosess Tilrettelegging for iverksetting	3	V92 (E5t)
DST 1505	Prosjektoppgave	4	V92 (P) Utlev: 09.03.92 Innlev: 04.05.92

E = Eksamens, P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Otto Kaltenborn

Undervisningstid og -sted

BI Buskerud	Telefon: (03) 83 73 50
-------------	------------------------

Modul 1: 11.09-13.09.91	Modul 4: 05.02-07.02.92
Modul 2: 09.10-11.10.91	Modul 5: 26.02-28.02.92
Modul 3: 06.11-08.11.91	Modul 6: 25.03-27.03.92 Modul 7: 28.04-30.04.92

BI Kristiansund	Telefon (073) 83 677
-----------------	----------------------

Modul 1: 28.08-30.08.91	Modul 4: 22.01-24.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 5: 19.02-21.02.92
Modul 3: 30.10-01.11.91	Modul 6: 11.03-13.03.92 Modul 7: 22.04-24.04.92

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1228

6

DELKURS 1:	Kreativitet i nyskapingsprosesser
STUDIUM:	Studiekurs i ideutvikling og iverksetting
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	1.5
Modul:	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 aferd som ligger latent blandt 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 litteratur

Forsth, L.H.: *Praktisk nytenking*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.
 Kaltenborn, O. og Omholt, T. (red.): *Ideutvikling og iverksetting*. Del I-IV. 2. utgave. Bærum: BI Forlag 1991.

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.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1881



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. 2. utgave. Bærum: BI Forlag 1991.

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.

Hjelpebidriller til eksamen

Ingen hjelpebidriller er tillatt.

ID1883

DELKURS 3:	Entreprenørskap, prosess
STUDIUM:	Studiekurs i ideutvikling og iverksetting
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	1.5
Modul:	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. 2. utgave.
Bærum: BI Forlag 1991.

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.

Hjelpebidrifter til eksamen

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

ID1885

DELKURS 4:	Tilrettelegging for iverksetting
STUDIUM:	Studiekurs i ideutvikling og iverksetting
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vektall:	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. 2. utgave. Bærum: BI Forlag 1991.
- 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.

ID1894

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) - nye grupper (2-3 deltakere)
4. Behov/markedsundersøkelse
5. Ressursberegning og -planlegging
6. Utvikling av prosjektplanen, presentasjon
7. Løpende evaluering av egen arbeidsform og fremdrift

Eksamens

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

ID2511



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 1991

Modul 1:

1. Produktutvikling i finansmarkedene
2. Markedsmodellering

Antall timer

10
20

Modul 2:

1. Produktutvikling i finansmarkedene
2. Markedsmodellering

10
20

Modul 3:

1. Produktutvikling i finansmarkedene
2. Markedsmodellering

20
20

Våren 1992

Modul 4:

1. Internasjonal økonomi
2. Spill og forhandlinger

20
10

Modul 5:

1. Internasjonal økonomi
2. Spill og forhandlinger

20
10

Modul 6:

1. Internasjonal økonomi
2. Spill og forhandlinger

20
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	H91 (E5t)
DST 1609	Fagoppgave i markedsmodellering	2	H91 (F) Utlev: 08.11.91 Innlev: 20.12.91
DST 1610	Internasjonal økonomi, Spill og forhandlinger	3	V92 (E5t)
DST 1611	Fagoppgave i internasjonal økonomi	2	V92 (F) Utlev: 06.04.92 Innlev: 26.05.92

E = Eksamens; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Arne Jon Isachsen.

Undervisningstid og -sted

BI Bergen	Telefon (05) 90 26 50	
Modul 1: 14.08-16.08.91	Modul 4: 08.01-10.01.92	
Modul 2: 11.09-13.09.91	Modul 5: 05.02-08.02.92	
Modul 3: 30.10-02.11.91	Modul 6: 08.04-10.04.92	
BI Oslo	Telefon (02) 20 90 93	
Modul 1: 21.08-23.08.91	Modul 4: 15.01-17.01.92	
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 5: 12.02-14.02.92	
Modul 3: 06.11-09.11.91	Modul 6: 22.04-25.04.92	
BI Vestfold	Telefon (034) 62 300	
Modul 1: 28.08-30.08.91	Modul 4: 22.01-24.01.92	
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 5: 19.02-21.02.92	
Modul 3: 20.11-23.11.91	Modul 6: 06.05-09.05.92	

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1859

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.

Isachsen, A.J. (red.): *Ni artikler om penger, kreditt og valuta*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Kompendium om nye instrumenter i finansmarkedet, redigert av Arne Jon Isachsen.
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

Eksamensoversikt

Kurset avsluttes i høstsemestret med en fem timers skriftlig eksamen sammen med Delkurs 2 (DST 1608 i eksamenoversikten).

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

ID1871

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.
 Sti, A.D.: *Nyere perspektiver i økonomistyringen*. Utdrag. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

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.

**Dataverktøy**

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 eksamensoversikten). Det skal i tillegg innleveres en fagoppgave i markedsmodellering (DST 1609). Fagoppgaven skal innleveres i to eksemplarer.

Hjelpebidrifter til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

ID1872

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

Isachsen, A.J. (red.): *Ni artikler om penger, kredit og valuta*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Lindert, P.H.: *International Economics*. 8th ed. Homewood, Ill.: Irwing 1986.
I tillegg artikler og annet studiemateriell etter anvisning fra faglærer.

Anbefalt litteratur

Emerson, M. og Huhme, C.: *The ECU Report*. Utkommer høsten 1991.

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Om komparative fortrinn
3. Toll og handelspolitikk
4. Økonomisk integrasjon; EF og 1992
5. Nærmere om valutamarkedet
6. Faktorer som påvirker valutakursen
7. 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 skal innleveres i to eksemplarer.

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studie-administrativ informasjon).

ID1873

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 eksamensoversikten).

Hjelpebidriller til eksamen

Kalkulator er tillatt. (Se under generelle opplysninger om eksamen - studieadministrativ informasjon).

ID1877

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 bedriftsøkonomistudiet, 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 gruppdiskusjoner. I tilknytning til studiekurset inngår selvstendige, systematiske prosjektarbeider. Studiet omfatter følgende seks kurs:

6

Høsten 1991

- | | | |
|-----|--------------------------------------|----|
| 1. | Innkjøpsledelse og materialforsyning | 32 |
| 2. | Materialadministrasjon | 36 |
| 3. | Prosjektledelse | 31 |
| 4.1 | Prosjektarbeid | 20 |

Antall timer

32
36
31
20

Våren 1992

- | | | |
|-----|---------------------|----|
| 4.2 | Prosjektarbeid | 9 |
| 5. | Fysisk distribusjon | 32 |
| 6. | Materialstyring | 40 |

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	H91 (E3t)
DST 1705	Materialadministrasjon og prosjektledelse	3	H91 (E5t)
DST 1706	Prosjektarbeid	4	H91/V92 (P) Utlev: 19.08.91 Innlev: 15.04.92
DST 1707	Fysisk distribusjon og materialstyring	2	V92 (E5t)

E = Eksamens; P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Siviløkonom Eirill Bø.

Undervisningstid og -sted

BI Skedsmo	Telefon (06) 84 06 20
Modul 1: 19.08-23.08.91	Modul 5: 22.01-24.01.92
Modul 2: 11.09-13.09.91	Modul 6: 04.03-06.03.92
Modul 3: 02.10-04.10.91	Modul 7: 22.04-24.04.92
Modul 4: 06.11-08.11.91	

BI Telemark	Telefon (03) 55 77 11
Modul 1: 26.08-30.08.91	Modul 5: 29.01-31.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 6: 11.03-13.03.92
Modul 3: 09.10-11.10.91	Modul 7: 28.04-30.04.92
Modul 4: 13.11-15.11.91	

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

ID1487

KURS:	DST 1704 Innkjøpsledelse og materialforsyning
STUDIUM:	Studiekurs i materialadministrasjon
Fagansvarlig(e):	P. A. Haugen
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.

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 - studieadministrativ informasjon).

ID1848

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 ledelsessynspunkt. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres. Det legges også spesiell vekt på at studenter 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.

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 rammebetingelser 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:

6

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.

Hjelpemidler 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):	E. Bø
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 i DST 1706. Prosjektarbeidet skal innleveres i to eksemplarer.

ID1488

6

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.

Standard utdelt materiale er også pensum.

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, G.W.: *Production and Inventory Control. Principles and Techniques*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1985.

Standard utdelt materiale er også pensum.

Anbefalt litteratur

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

6

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 avsluttet med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt.

ID1852

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 kortsiktige som lang-siktige 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 1991

1. Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging
2. Norske og internasjonale regnskapsprinsipper
3. Regnskapsorganisasjon

Antall timer

40
40
20

Våren 1992

3. Regnskapsorganisasjon
4. Regnskapsinformasjonssystemer
5. Finansregnskap: Foretaksintegrasjon

20
40
40

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensdato
DST 1809	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	2	H 91 (E 3t)
DST 1810	Norske og internasjonale regnskapsprinsipper	2	H 91 (E 3t)
DST 1813	Regnskapsorganisasjon og regnskapsinformasjonssystemer	4	V 92 (F) Utlev: 28.02.92 Innlev: 27.05.92
DST 1812	Finansregnskap: Foretaksintegrasjon	2	V 92 (E 3t)

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Hans R. Schwencke



Undervisningstid og -sted

BI Gjøvik	Telefon:(061) 78 560
Modul 1: 29.08-31.08.91	Modul 5: 23.01-25.01.92
Modul 2: 19.09-21.09.91	Modul 6: 20.02-22.02.92
Modul 3: 10.10-12.10.91	Modul 7: 19.03-21.03.92
Modul 4: 14.11-16.11.91	Modul 8: 09.04-11.04.92
BI Haugesund	Telefon:(04) 72 48 99
Modul 1: 28.08-30.08.91	Modul 5: 15.01-17.01.92
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 6: 05.02-07.02.92
Modul 3: 09.10-11.10.91	Modul 7: 11.03-13.03.92
Modul 4: 30.10-01.11.91	Modul 8: 01.04-03.04.92
BI Moss	Telefon: (09) 26 80 11
Modul 1: 04.09-06.09.91	Modul 5: 29.01-31.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 6: 26.02-28.02.92
Modul 3: 16.10-18.10.91	Modul 7: 25.03-27.03.92
Modul 4: 06.11-08.11.91	Modul 8: 22.04-24.04.92
BI Møre	Telefon: (071) 29 770
Modul 1: 28.08-30.08.91	Modul 5: 08.01-10.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 6: 12.02-14.02.92
Modul 3: 16.10-18.10.91	Modul 7: 18.03-20.03.92
Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 8: 22.04-24.04.92
BI Oslo	Telefon (02) 20 90 93
Modul 1: 14.08-16.08.91	Modul 5: 08.01-10.01.92
Modul 2: 11.09-13.09.91	Modul 6: 05.02-07.02.92
Modul 3: 09.10-11.10.91	Modul 7: 11.03-14.03.92
Modul 4: 30.10-02.11.91	Modul 8: 08.04-10.04.92
BI Skedsmo	Telefon (06) 84 06 20
Modul 1: 14.08-16.08.91	Modul 5: 15.01-17.01.92
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 6: 26.02-28.02.92
Modul 3: 09.10-11.10.91	Modul 7: 18.03-20.03.92
Modul 4: 20.11-22.11.91	Modul 8: 06.05-08.05.92
BI Telemark	Telefon (03) 55 77 11
Modul 1: 21.08-23.08.91	Modul 5: 08.01-10.01.92
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 6: 05.02-07.02.92
Modul 3: 16.10-18.10.91	Modul 7: 04.03-06.03.92
Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 8: 09.04-11.04.92

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

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, herunder også den nye skattereformens regler. Samtidig vil det bli lagt vekt på å fremme forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler blant annet ved valg av selskapsform.

Obligatorisk litteratur

Skaar, A.A.: *Skatterett - etter skattereformen*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Gjems-Onstad, O.: *Valg av selskapsform*. Oslo: Ad Notam 1990.

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.

Emneoversikt**1. Valg av selskapsform**

- ansvarlig selskap, I/S, K/S eller A/S?
- sameie
- selskapsrettslig innføring
- skatterettslige hovedregler
- deltarligning, 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.

Hjelpeemidler til eksamen

Norges Lover eller annen trykt lovsamling uten kommentarer.

Norsk Lovtidend (lover og forskrifter).

Skattelovsamlingen 1990—91.

Jarøys skattelovsamling.

Særtrykk av lover og lovforslag.

Kalkulator.

I eksamenshjelpeemidlene 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.

ID1448

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 de viktigste forskjellene mellom norske og internasjonale prinsipper.

Obligatorisk litteratur

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors Håndbok 1991*. (Pensum er den til enhver tid gjeldende norske anbefalinger til god regnskapsskikk. Anbefaling nr. 13 utgår).

Schwencke, H.R.: *God regnskapsskikk. Utvalgte artikler og uttalelser*. Bærum: BI Forlag 1991.

Standard materiale utlevert på forelesningene er også pensum.

Emneoversikt

1. Utvikling av regnskapsstandarer 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

6

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpeemidler er tillatt.

ID1436

KURS:	DST 1813 Regnskapsorganisasjon og regnskapsinformasjonssystemer
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.: *Kontroll*. 3. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

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

6

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 skal innleveres i to eksemplarer.

ID1485

KURS:	DST 1813 Regnskapsorganisasjon og regnskapsinformasjonssystemer
DELKURS 2:	Regnskapsinformasjonssystemer
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e):	Svein A. Løken
Institutt:	Økonomi

Mål

Oppbygningen 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*. 5. utgave. Kap. 1-5, 7-9, 12-20. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1990.

Anbefalt litteratur

Studenter som besvarer fagoppgaven i en gruppe kan med fordel organisere bokinnkjøp slik at gruppemedlemmene bare kjøper inn tilsammen et eksemplar av obligatorisk litteratur og isteden supplerer med bøker oppført under anbefalt litteratur.

Hicks, J.O. og Leininger, W.F.: *Accounting Information Systems*. Kap. 2, 9, 13-21. St.Paul, MN: West 1986.

Jones, G. og McNamara, T.: *Information Technology and the New Accounting*. Maidenhead, U.K.: McGraw-Hill Book Company Limited.

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.

«Fra regnskapsføring til ressursstyring» i *Revisjon og Regnskap* (6), (7), (8) 1989.

Rahman, M. og Halladay, M.: *Accounting Information Systems*. Kap. 1-4, 8, 10-14. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Weber, R.: *EDP Auditing*. Singapore: McGraw-Hill 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 matealstyringen.
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 edb-førte regnskaper, herunder overføring av data fra transaksjonssystemer til beslutningsstøttesystem.

Eksamens

Det gis en fagoppgave hvor delkurs 1 og delkurs 2 inngår. Fagoppgaven gir fire vektall på studiekurset. Fagoppgaven skal innleveres to eksemplarer.

ID1626

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 1991: Anbefaling til god regnskapsskikk for regnskapsmessig behandling av foretaksintegrasjon*.

Standard materiale utlevert på forelesningene er også pensum.

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. Salg av datterselskaper
9. Presentasjon av konsernoppgjør
10. Begrenset konsolidering
11. Fusjoner

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidriler til eksamen

Alle hjelpebidriler er tillatt.

ID1435

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 diplomøkonomittelen.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 200 timer og er bygget opp på følgende måte:

Fagområde	Antall timer
Innledning	9
Forbrukeratferd (delkurs 1)	27
Markedskommunikasjon (delkurs 2)	27
Markedsanalyser (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

Det tas forbehold om mindre endringer i timefordelingen på delkursene.

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 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 tilstedevarelse og aktiv deltakelse i diskusjonen av alle casene. Nærmere orientering blir gitt i et casehefte.

Avsluttende skriftlig eksamen (fem timer) i markedsføringsledelse vil kunne omfatte alle emner som inngår i pensum.

Hjelpebidrifter til eksamen

Norges Lover eller en annen relevant lovsamling uten kommentarer .

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1910	Prosjektoppgave 1	2.5	H 91 (P) Utlev: 24.10.91 Innlev: 03.12.91
DST 1911	Prosjektoppgave 2	2.5	V 92 (P) Utlev: 25.03.92 Innlev: 21.04.92
DST 1912	Cases	3	H 91/V 92 (C)
DST 1913	Markedsføringsledelse	2	V 92 (E 5 t)

P = Prosjektoppgave; C = Cases; E = Skriftlig eksamen

6

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Svein-Erik Blom

Nasjonalt fagansvarlig Arne Stokke Johnsen

Undervisningstid og -sted

BI Buskerud	Telefon (03) 83 73 50
Modul 1: 04.09-07.09.91	Modul 4: 22.01-25.01.92
Modul 2: 02.10-05.10.91	Modul 5: 04.03-07.03.92
Modul 3: 30.10-02.11.91	Modul 6: 08.04-11.04.92
BI Trondheim	Telefon (07) 88 80 66
Modul 1: 28.08-30.08.91	Modul 5: 15.01-17.01.92
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 6: 12.02-14.02.92
Modul 3: 23.10-25.10.91	Modul 7: 25.03-27.03.92
Modul 4: 13.11-16.11.91	Modul 8: 22.04-25.04.92

BI Vestfold

Telefon (034) 62 300

**Modul 1: 21.08-23.08.91
Modul 2: 18.09-20.09.91
Modul 3: 16.10-18.10.91
Modul 4: 13.11-16.11.91**

**Modul 5: 15.01-17.01.92
Modul 6: 12.02-14.02.92
Modul 7: 11.03-13.03.92
Modul 8: 08.04-11.04.92**

ID1933

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, samfunnklasser og kultur. Et annet mål for kurset er å gi innsikt og øvelse i bruk av atferdsteori samt innsikt i kognitiv psykologi i et bedriftsøkonomisk perspektiv.

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
 - samfunnklasser
 - kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
 - personlig innflytelse og opinionlederskap
 - innovasjonsspredning
 - stadier i forbrukerens beslutningsprosess

6**Eksamens**

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

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. Kommunikasjonpsykologi
3. Kommunikasjonssosiologi
4. Målgruppebestemmelser
5. Reklame- og kommunikasjonsbeslutninger
6. Kommunikasjons- og markedsføringsmål
7. Reklamebudsjettering
8. Budskapsutforming
9. Medievalg
10. Effektmåling og kontroll

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

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*. (Kap. 1-15 og 21-23). 4. utg. New York, N.Y.: Wiley 1990.

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 eksamenoversikten.

ID1938

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*. 4th ed. New York, N.Y.: Wiley 1991.

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 eksamenoversikten.

ID1939

DELKURS 5:	Serviceledelse og intern markedsføring
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom og A. Stokke Johnsen
Institutt:	Strategi, markedsføring 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

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

ID1937

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 ekspertilhjelp. Hovedvekten legges på markedsloven, prisretten og kartellretten.

Obligatorisk litteratur

Løchen, T.C.: *Markedsføringsloven med kommentarer*. 4. utg. Oslo: Tano 1987.

Løchen, T.C.: *Praktisk jus i markedsføring*. 6.utg. Oslo: Tano 1984.

Simensen, A.: *Lovsamling for økonomisk-administrativ utdanning*. 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. Produktkontroll og produktansvar
5. Angrefrist, standardkontrakter og kredittkjøp

6

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

ID1940

DELKURS 7:	Markedsstrategi
STUDIUM:	Studiekurs i markedsføring
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom og B. Tinneshand
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 og teknikker 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*. 7. utg. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1991.

Walles, R.: *Markedsføringens resultatansvar*. Oslo: Tano 1981.

Emneoversikt

1. Ledelsesprosess og markedsplanlegging
2. Konkurransestrategier
3. Økonomisk styring, planlegging og kontroll

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

ID1941

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

Det tas forbehold om mindre endringer i timefordelingen på delkursene.

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 avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen som skal prøve studentene individuelt i alle emner som inngår i pensum.

HjelpeMidler til eksamen

Se kursbeskrivelser.



Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensdato
DST 2400	Forbrukeratferd	2	H 91 (F) Utlev: 18.09.91 Innlev: 18.10.91
DST 2401	Markedskommunikasjon og mediekunnskap	2	H 91 (F) Utlev: 16.10.91 Innlev: 08.11.91
DST 2402	Prosjektoppgave	3	V 92 (P) Utlev: 15.01.92 Innlev: 11.05.92
DST 2403	Felleseksamen for alle delkurs	3	V 92 (E 5t)

E = Eksamensdato; P = Prosjektoppgave; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Faglig ansvarlig: Førsteamanuensis Thorolf Helgesen

Administrativt ansvarlig: Arne Stokke Johnsen

Undervisningstid og -sted

BI Oslo	Telefon: (02) 20 90 93
Modul 1: 21.08-23.08.91	Modul 5: 15.01-17.01.92
Modul 2: 18.09-20.09.91	Modul 6: 12.02-14.02.92
Modul 3: 16.10-18.10.91	Modul 7: 18.03-20.03.92
Modul 4: 06.11-09.11.91	Modul 8: 22.04-25.04.92

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, i tillegg til relevant forskningsdesign og metode.

Obligatorisk litteratur

Thjømøe, H.M.: *Forbrukeratferd*. 3. utg. Asker: Singularis Forlag 1990.

Artikler som deles ut.

Anbefalt litteratur

Selnes, F.: *Markedsundersøkelser*. Oslo: Tano 1989.

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. Atfersundersøkelser, forskningsdesign og metode.

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 innleveres i to eksemplarer.

ID2507



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 massemedier og spesielt på reklame.

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.

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

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 innleveres i to eksemplarer.

ID2508

DELKURS 3:	Mediekunnskap
STUDIUM:	Studiekurs i markeds kommunikasjon
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 hjelpebidrifter 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

Eksamens

Kurset avsluttes med innlevering av en fagoppgave (DST 2401) i høstsemestret, som også omfatter kurset i markeds kommunikasjon. Dessuten inngår Delkurs 3 i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs. Fagoppgaven innleveres i to eksemplarer.

ID2509



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.
 Solberg, C.A.: *Artikkelsamling i internasjonal markedsommunikasjon*. Bærum: BI Forlag 1991.

Anbefalt litteratur

Borderwick, O.K. og Solberg, C.A.: *Media i Europa*. Kompendium 1990.
 Framnes, R. og Solberg, C.A.: *Artikkelsamling i internasjonal markedsføring og ledelse*. Bærum: BI Forlag 1990.
 Solberg, C.A.: *Eksportmarkedsføring*. Oslo: Tano 1986.

Emneoversikt

1. Utfordringen: Begrensete midler og store, ulike og konkurranseutsatte markeder
2. Kulturelle dimensjoner og stereotyper
3. Globaliseringstrender 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

6**Eksamens**

Kurset avsluttes med innlevering av et prosjektarbeid i vårsemestret (DST 2402 prosjektoppgave). Prosjektoppgaven skal innleveres i to eksemplarer. Dessuten inngår Delkurs 4 i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs.

ID2045

DELKURS 5:	Markedsrett
STUDIUM:	Studiekurs i markedsommunikasjon
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 eksperthjelp. Hovedvekten legges på markedsloven, prisretten og kartellretten.

Obligatorisk litteratur

Løchen, T.C.: *Markedsføringsloven med kommentarer*. 4. utg. Oslo: Tano 1987.

Løchen, T.C.: *Praktisk jus i markedsføring*. 6. utg. 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

Eksamens

Delkurs 5 inngår i DST 2403 Felleseksamen for alle delkurs.

Hjelpebidrader til eksamen

Relevant lovesamling uten kommentarer.

ID2510



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 analysetiltak.

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 området 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.

6

Høsten 1991

1. Det prosjektadministrative begrepsapparat
2. Planlegging av prosjektarbeidet

Antall timer

20
80

Våren 1992

3. Organisering av prosjektarbeidet
4. Styring og ledelse av prosjekter

20
80

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 91 (F) Utlev: 18.10.91 Innlev: 11.12.91
DST 2501	Prosjektarbeid	3	H 91/V 92 Utlev: 20.09.91 Innlev: 19.03.92
DST 2502	Styring og ledelse av prosjekter	4	V 92 (E 5t)

E = Eksamens, F = Fagoppgave; P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen

Kursansvarlig

Førsteamanuensis Svein Arne Jessen

Undervisningstid og -sted

BI Kristiansund	Telefon (073) 83 677
Modul 1: 04.09-06.09.91	Modul 4: 29.01-31.01.92
Modul 2: 02.10-04.10.91	Modul 5: 04.03-06.03.92
Modul 3: 06.11-09.11.91	Modul 6: 01.04-04.04.92
BI Oslo	Telefon: (02) 20 90 93
Modul 1: 25.09-27.09.91	Modul 4: 22.01-24.01.92
Modul 2: 23.10-25.10.91	Modul 5: 19.02-21.02.92
Modul 3: 13.11-16.11.91	Modul 6: 25.03-28.03.92
BI Rana	Telefon (087) 55 575
Modul 1: 12.09-14.09.91	Modul 4: 22.01-24.01.92
Modul 2: 09.10-11.10.91	Modul 5: 11.03-13.03.92
Modul 3: 13.11-16.11.91	Modul 6: 22.04-25.04.92

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger

ID1409



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

Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

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.

6

Eksamensoversikt

Delkurs 1 inngår i DST 2500 og DST 2501 i eksamenoversikten.

Både fagoppgaven og prosjektoppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Begge oppgaver skal innleveres i to eksemplarer.

ID1410

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.

Skare L. og Jessen, S.A.: *Prosjektadministrasjon og utredningsteknikk*. 3. rev. utg. Oslo: Tano 1989.

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.

Dataverktøy

Dataverktøy er obligatorisk i kurset.

Anbefalt programvare

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med dataverktøyet Microsoft Project. Bruken av Microsoft 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.

Både fagoppgaven og prosjektoppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Begge oppgaver skal innleveres i to eksemplarer.

ID1411



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

Jessen, S.A.: *Prosjektledeelse*. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

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.

6**Eksamens**

Delkurs 3 inngår i DST 2501 Prosjektarbeid.

ID1415

KURS:	DST 2502 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.

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy.

Anbefalt programvare

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med dataverktøyet Microsoft Project. Bruken av Microsoft 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).

ID1613

Studiekurs i organisasjonspsykologi

Mål

Etter gjennomført kurs skal studentene ha:

- Innsikt i grunnbegreper og sentrale teorier innenfor gruppe- og organisasjonspsykologien.
- Kunnskap knyttet til psykologiske prosesser innen bedrift/organisasjon og kunne vurdere tilbud fra eksterne konsulenter innen organisasjonspsykologi.
- Innsikt i metoder som brukes til å diagnostisere individer, grupper og organisasjoner.
- Kunnskap om endringstiltak og omstillingsprosesser i organisasjoner.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Mc Cormick, E.J., Allgen, D.: *Industrial and organizational psychology*. 8th ed. London: Unwin Hyman 1987.

Forsyth, D.R.: *Group dynamics*. Pasific Grove, Ca.: Brooks/Cole 1990.

Schein, E.H.: *Organisasjonskultur og ledelse*. Oslo: Mercuri Media Forlag 1987.

Schein, E.H.: *Prosess Consultations*. Vol. 2. Reading, Mass.: Addison Wesley 1987.

Dryer, W.G.: *Team Building. Issues and alternatives*. 2nd ed. Reading, Mass.: Addison Wesley 1987.

Moxnes, Paul: *Læring og ressursutvikling i Arbeidsmiljøet*. Oslo: Paul Moxnes forlag 1989.

Moxnes, Paul: *Hverdagens angst i individ, gruppe og organisasjon*. Oslo: Paul Moxnes forlag 1989.

Askvik, Steinar: *Rådgivning, rutine, rituale. Tre perspektiver på bruk av konsulenter i organisasjon og ledelse*. Bergen: AFF 1990.

Øvrig obligatorisk litteratur vil bli kunngjort ved semesterstart.

6

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjenomføring

Kurset undervises 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 1991

Antall timer

Delkurs 1:

Erfaringslæring.

40

En ukes intensivkurs i gruppe- og organisasjonspsykologiske prosesser basert på oppgaver og øvelser

Delkurs 2:

Gruppepsykologiske prosesser

24

Delkurs 3:

Organisasjonspsykologiske prosesser

24

Delkurs 4:

Individualpsykologiske prosesser

24

Våren 1992

Delkurs 5:	
Psykologiske tester	16
Delkurs 6:	
Læring og ledertrening	24
Delkurs 7:	
Organisasjonen og det irrasjonelle	24
Delkurs 8:	
Konsulentrollen: Rollen som konsulent internt i egen organisasjon og som konsulent i andre organisasjoner	24

Eksamensoversikt

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 hjemmeeksamen som omfatter alle emner som er gjennomgått i løpet av kurset. I tillegg skal det innleveres en fagoppgave.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensdato
DST 2603	Individ, gruppe- og organisasjonpsykologiske prosesser.	3	H 91 (E 3 t)
DST 2601	Felleseksamen for alle delkurs	3	V 92 (H) Utlev: 12.06.92 Innlev: 15.06.92
DST 2602	Fagoppgave i organisasjonpsykologi	4	V 92 (F) Utlev: Sept. 91 Innlev: 01.06.92

E = Eksamensdato, F = Fagoppgave, H = Hjemmeeksamen

**Kontinuasjon**

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Paul Moxnes.

Undervisningstid og -sted

BI Bergen	Telefon (05) 90 26 50
Modul 1: 28.08-01.09.91	Modul 5: 16.01-17.01.92
Modul 2: 25.09-27.09.91	Modul 6: 12.02-14.02.92
Modul 3: 16.10-18.10.91	Modul 7: 11.03-13.03.92
Modul 4: 13.11-15.11.91	Modul 8: 22.04-24.04.92

BI Skedsmo	Telefon (06) 84 06 20
Modul 1: 04.09-08.09.91	Modul 5: 09.01-10.01.92
Modul 2: 16.10-18.10.91	Modul 6: 05.02-07.02.92
Modul 3: 30.10-01.11.91	Modul 7: 25.03-27.03.92
Modul 4: 27.11-29.11.91	Modul 8: 08.04-10.04.92

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger og i kursbeskrivelsene som følger.

ID1495

6

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 i og 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 innleverses i bearbeidet form 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 og psykologisk analyse.
3. Det skal gi studentene et felles erfaringsgrunnlag for forståelse av grunnbegreper og sentrale teorier innen organisasjonspsykologien som vil bli gjennomgått i senere delkurs.

6

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Individer og grupper i organisasjoner
2. Samhandlingsanalyse
3. Teamutvikling
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 2603 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.

ID1498

DELKURS 2:	Gruppepsykologiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

- * Gi studentene en innføring i 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 2603 og i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidriler til eksamen

Ingen hjelpebidriler er tillatt.

ID1499

DELKURS 3:	Organisasjonspsykologiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Målet med kurset er å gi studentene en innføring i grunnbegreper og sentrale teorier innenfor organisasjonspsykologien.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Organisasjonspsykologiens historie.
2. Psykologiske modeller for forandring av organisasjoner. Organisasjonsutvikling.
3. Metoder for kartlegging av organisasjoner. Organisasjonskultur.
4. Intergruppeprosesser i organisasjoner
5. Samarbeid og konfliktløsing

Eksamens

Delkurs 3 inngår i DST 2603 og i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidriler til eksamen

Ingen hjelpebidriler er tillatt.

ID1501

DELKURS 4:	Individualpsykologiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Målet med kurset er å gi studentene innsikt i grunnleggende psykologiske prosesser som foregår i enkeltindividet 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

Eksamens

Delkurs 4 inngår i DST 2603 og i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidriller til eksamen

Ingen hjelpebidriller er tillatt.

ID1504

DELKURS 5:	Psykologiske tester
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

1. Gi studentene en oversikt over bruken av psykologiske tester i seleksjonsprosessen og gjøre dem i stand til å vurdere og sammenligne ulike testverktøy.
2. Gi studentene kjennskap til sentrale testpsykologiske begreper og retningslinjer for bruk av psykologiske tester.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Testpsykologiske begreper: Reliabilitet og validitet
2. Bruk av tester til seleksjon:
 - Personlighetstester
 - Intelligenstester
 - Projektive tester
3. Sammenligning av tester med andre seleksjonsmetoder
4. Selvtesting

Eksamens

Delkurs 5 inngår i DST 2601 (se eksamensoversikt foran).

6**Hjelpe midler til eksamen**

Ingen hjelpe midler er tillatt.

ID1506

DELKURS 6:	Læring og ledertrening
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 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidriler til eksamen

Ingen hjelpebidriler er tillatt.

ID1513

6

DELKURS 7:	Organisasjonen og det irrasjonelle
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

- Gi studentene innblikk i irrasjonelle prosesser i individer, grupper og organisasjoner.
- Gjøre studentene oppmerksomme på hvordan irrasjonelle faktorer og prosesser kan påvirke vurderinger, beslutninger, samarbeid og måloppnåelse i organisasjoner.

Gjennomføring

Delkurset vil bli gjennomført som en kombinasjon av forelesninger og øvelser. Øvelsene vil illustrere sentrale elementer i psykologiske vurderings- og beslutningsprosesser samt konflikter mellom individer og grupper i organisasjoner. I forelesningene vil studentene få innføring i teorier og begreper som foregår i 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.

6

Emneoversikt

- Organisasjon, angst og forsvarsmekanismer.
- Konflikter i organisasjoner.
- Forhold som påvirker vurderinger, beslutninger og gjennomføring av beslutninger i organisasjoner.

Eksamens

Delkurs 7 inngår i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidrader til eksamen

Ingen hjelpebidrader er tillatt.

ID1520

DELKURS 8:	Konsulentrolle
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

- Gi studentene en oversikt over ulike konsultasjonsmetoder som brukes i arbeidet som konsulent i egen organisasjon og som eksternkonsulent.
- Gi studentene kjennskap til krav og forutsetninger for å kunne fungere som konsulent i egen og andres organisasjon.

Obligatorisk litteratur

Oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

- Vurdering av konsulentbehov og tilbud fra konsulenter
- Evaluering og kvalitetsvurdering av konsulenttjenester
- Konsulentens rolle i organisasjonsutviklingsprosessen
- Modeller for forandring i organisasjoner/teoretisk bakgrunn for OU-prosessen.
- Praktiske/administrative forhold omkring konsulentarbeid

Eksamens

Delkurs 8 inngår i DST 2601 (se eksamenoversikt foran).

Hjelpebidrager til eksamen

Ingen hjelpebidrager er tillatt.

ID1536

6

KURS:	DST 2602 Fagoppgave i organisasjonspsykologi
STUDIUM:	Studiekurs i organisasjonspsykologi
Fagansvarlig(e):	P. Moxnes
Institutt:	Organisasjon og ledelse

Mål

Målet er å 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

Det anbefales at fagoppgaven tar utgangspunkt i studentenes egne erfaringer under intensivuken i studiekursets første modul: erfaringsslæring. I løpet av denne modulen fører studentene dagbok, hvor de nedtegner sine erfaringer og refleksjoner. 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. Tittel på fagoppgaven skal være innlevert i løpet av modul 3.

Eksamens

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.

ID1538

Studiekurs i strategisk ledelse

(Prøveprosjekt 1991-92)

Mål

Studiekurset i strategisk ledelse har som målsetting å utvikle studentenes evne til å løse strategiske oppgaver. Dette omfatter gjennomføring av strategiske analyser, ledelse og gjennomføring av en strategiprosess i en organisasjon, samt ledelse av en organisasjon i henhold til en valgt strategi. Deltakelse i kurset vil bidra til å kvalifisere for å arbeide med strategispørsmål, som leder, stabsmedarbeider eller som bedriftsrådgiver.

Forkunnskaper

Kurset forutsetter ikke omfattende ledelseserfaring eller utstrakt erfaring med strategiarbeide. Men det forutsetter at deltakerne har en grunnleggende kunnskap om de bedriftsøkonomiske disipliner, samt legning for å tenke og arbeide analytisk. Det vil således være egnet både for personer som er i en studiesituasjon, og for personer som har arbeidet noen år etter fullførte studier.

Obligatorisk litteratur

Lorange, P. og Chakravarthy, B.: *Managing the Strategy Process: Framework for a multibusiness firm*. Prentice-Hall 1991.

Porter, M.: *Competitive Strategy*. The Free Press. 1980. (Også på norsk.)

Øvrig obligatorisk og anbefalt litteratur vil bli kunngjort ved kursstart.

6

Dataverktøy

I forbindelse med introduksjon til analysemodeller, beslutningsstøttesystemer og spill, vil forskjellige dataverktøy bli berørt og tildels benyttet. Det er ikke noen forutsetning at studentene har tilgang til en PC, men det vil trolig være nyttig i deler av kurset.

Gjennomføring

Kurset undervises 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:

Vellykket strategiarbeide i organisasjoner omfatter fire hovedkomponenter: Prosess, analyse, beslutning og gjennomføring. Kurset er modellert etter samme mønster, hvor hver av disse fire komponenter dekkes. Analysekomponenten dekkes i hovedsak i løpet av de fem første moduler, mens emner relatert til beslutning og gjennomføring behandles i de fire siste moduler. Prosessdimensjonen binder de tre andre komponentene sammen, og behandles derfor på flere punkter i løpet av kurset.

Timeomfanget på enkeltemner er:

Høsten 1991	Antall timer
Gjennomføring av strategiske prosesser	18
Strategisk analyse, historisk utvikling og gjennomgang av aktuelle metoder	32
MIS/DSS og informasjon i strategiprosessen	18
Teknologi og FoU strategi	12
Introduksjon til beslutningsprosesser	4
Bedriftssimulering	12

Våren 1992

Strategisk analyse, forts.	21
Strategiprosesser, forts.	11
Beslutningsprosessene i strategiarbeidet	8
Strategikompetanse og kompetansestrategi, medarbeideren i strategiprosessen	20
Bedriftskultur og strategi	12
Strategiprosesser i kunnskapsforetak	8
Strategiske allianser og globale strategier	24

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen som omfatter de emner som er gjennomgått i høstsemestret. 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 og to korte casebesvarelser.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 2801	Strategisk ledelse 1	2	H 91(E3t)
DST 2802	Strategisk ledelse 2	3	V 92(E3t)
DST 2803	Fagoppgave	4	V 92(F)
DST 2804	Case	1	H91/V92 (C)

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, C = Case

**Kontinuasjon**

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor II Reiar Ness.

Undervisningstid og -sted

BI Oslo	Telefon (02) 20 90 93
Modul 1: 14.08-16.08.91	Modul 5: 08.01-10.01.92
Modul 2: 04.09-06.09.91	Modul 6: 29.01-31.01.92
Modul 3: 02.10-04.10.91	Modul 7: 04.03-06.03.92
Modul 4: 20.11-23.11.91	Modul 8: 01.04-03.04.92

Forbehold

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger og i kursbeskrivelsene som følger.

DELEMNE 1:	Strategiske prosesser
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene kunnskap om hvordan en strategiprosess kan organiseres, hvilke aktører som involveres, og de metoder og virkemidler som kan anvendes for å sikre en effektiv prosess, god analyse, riktige beslutninger og gjennomføring.

Forelesere

Peter Lorange og Reiar Ness.

DELEMNE 2:	Strategisk analyse
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene oversikt over strategiske analyseverktøy, og kunnskap om bruk av de viktigste metoder for intern og ekstern analyse.

Forelesere

Øystein Fjeldstad, Gerson Komissar, Fred Selnes, Øivind Revang.

6

DELEMNE 3:	MIS/DSS og informasjon
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene oversikt over anvendbarhet og betydning av dataverktøy for organisering, forankring og gjennomføring av strategiarbeidet, samt informasjon som virkemiddel for å sikre gode beslutninger og effektiv gjennomføring av strategiske beslutninger.

Forelesere

Øystein Fjeldstad og Johan L. Olaisen.

DELEMNE 4:	Teknologi og FoU-strategi
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene kunnskap om håndtering av teknologidimensjonen og utvikling av FoU-strategier som understøtter bedriftens strategiske utvikling.

Foreleser

Finn Enger.

DELEMNE 5:	Bedriftssimulering
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene anledning til å utprøve analysemetodene til å identifisere strategier for en simulert bedrift og å se hvordan den valgte strategi fungerer.

Foreleser

Øystein Fjeldstad.

DELEMNE 6:	Strategiske beslutninger
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene oversikt over beslutningsfora og aktører i en strategiprosess, samt hvordan prosessen må organiseres for å gi gode strategiske beslutninger.

Forelesere

Finn Enger og Reiar Ness.



DELEMNE 7:	Strategikompetanse og kompetansestrategi
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene innsikt i samspillet mellom strategiprosessen og medarbeiderne, som deltakere og som berørt av de strategiske beslutninger som fattes.

Emneoversikt

- Personalledelse som ledd i strategisk ledelse
- Kompetanse som grunnleggende ressurs og forutsetning for strategiske valg
- Kompetanseanalyse og kompetanseutvikling

Foreleser

Arild Bryde.

DELEMNE 8:	Bedriftskultur
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi innsikt i behovet for å tilpasse strategiarbeidet til ulike bedriftskulturer, og hvordan strategiprosess, og form på analyse, beslutningsprosess og gjennomføring kan tilpasses ulike kulturer.

Foreleser

Reiar Ness.

DELEMNE 9:	Strategiske allianser
STUDIUM:	Studiekurs i strategisk ledelse

Mål

Gi studentene oversikt over strategiarbeide i forbindelse med utvikling av strategiske allianser.

6**Emneoversikt**

- Motiv for å skape strategiske allianser (SA).
- SA utfra et strategisk og forretningsmessig perspektiv.
- Forberedelse før etablering av en strategisk allianse.
- Utvikling av SA over tid.
- Det globale perspektiv.

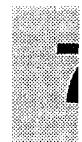
Forelesere

Johan Roos, Øystein Fjeldstad, Peter Lorange.

ID2670

7 Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger	201
- Oppslagstavler	201
- Studieveiledning	201
- Studiekort	201
- Navneendring	201
- Adresseendring	201
- Studieutgifter	201
- Statens lånekasse for utdanning	203
- Samarbeidende bokhandlere	203
- Bibliotek	204
Generelle opplysninger om eksamen	204
- Eksamensformer	204
- Hjelpemidler	205
- Rettledning ved løsning av fagoppgaver og hjemmeeksamen	205
- Innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeider	206
- Fagoppgavebibliotek	206
- Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet	206
Fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeid studieåret 1991-92	207
Case utlevering	208
Eksamensplan for diplomøkonomstudiet studieåret 1991-92	208
Eksamenspåmelding, tid og sted	217
- Generell informasjon	217
- Krav til utenrikseksemener	217
- Bedriftsøkonomstudenter	217
- Studenter på høyskoleknadidatstudiet som 20-vekttall heltidsstudium, mellomfagstillegget, delfag i språk, delfag i metode, studiekurs og obligatorisk del 3. studieår	217
- Retningslinjer for kontinuasjonseksemener i diplomøkonomstudiet	217
- Forlenget tid til eksamen	218
- Refusjon av eksamensavgift	218
Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet	218
Fritak for eksamen	218
- Søknadsfrister for fritak	219
- «En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler	219
- Fag for fag-fritak	220
Forlengelse av studier	221
Gjenopptak	221
Utsettelse med betaling av semesteravgiften	221
Utmelding	221
- Utmeldingsfrister	222



Karakterutskrift med sensur - utskrift av eksamensprotokollen	222
- Sensurbegrunnelse og klage på sensur	223
- Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BIIs regionale høyskoler	223
Vitnemål	223
- Anmodning om vitnemål	224
- Høyskolekurs	224
- Nytt vitnemål	224
Viderestudier i utlandet	224
- Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder	224
- Krav for opptak på Master-program	225
- Finansiering	225
- Lån og stipend fra Lånekassen	225
- Andre stipend og legater	226
- Språkprøver	226
- Visum	226
- Norsk syketrygd	226
- Northern Illinois University - MBA - Master of Business Administration	226
- Thunderbird - AGSIM MIM - Master of International Management	226

ID1404

Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger

Oppslagstavler

Meldinger til studentene 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.

Studieutgifter

Handelshøyskolen BI er en selveiende stiftelse, som delvis blir finansiert gjennom støtte fra det offentlige. Denne støtten vil i 1991 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 1991-92 fastsatt til kr. 295,- pr. vekttall.

For studieåret 1991-92 er semesteravgiftene:

Bedriftsøkonomstudiet

Heltid	kr. 9.800.-
Deltid	kr. 4.900.-
Fjernundervisning	kr. 7.650.-

Mellomfagstillegget

Heltid	kr. 14.700.-
Deltid	kr. 7.350.-

Delfag i språk, delfag i metode

Heltid	kr. 7.350,-
Deltid	kr. 3.700,-

Høyskolekandidatstudiet

(20 vekttall) heltid	kr. 14.700,-
----------------------------	--------------

Studiekurs og obligatorisk del i tredje studieår

Studenter som tar	Høst 1991	Vår 1992
1. Obligatorisk del og et studiekurs (hele tredje år) betaler	kr. 14.700	kr. 14.700
2. Obligatorisk del betaler	kr. 7.350	kr. 7.350
3. Ett studiekurs		
a. Studenter som tidligere har betalt for minimum 30 vekttall på BI betaler	kr. 7.350	kr. 7.350
b. Studenter som tidligere har betalt for færre enn 30 vekttall på BI betaler	kr. 9.800	kr. 9.800
4. To studiekurs		
a. Studenter som tidligere har betalt for minimum 30 vekttall på BI betaler pr. studiekurs	kr. 7.350	kr. 7.350
b. Studenter som tidligere har betalt for minimum 20 vekttall på BI betaler pr. studiekurs	kr. 9.800	kr. 7.350
c. Studenter som tidligere har betalt for færre enn 20 vekttall på BI betaler pr. studiekurs	kr. 9.800	kr. 9.800

Spesialkurs

K06 Personlig databehandling	kr. 6.500,-
K22A Årsregnskap og skatt*	kr. 7.550,-
K22B Internregnskap*	kr. 6.500,-
K22C Regnskapsanalyse*	kr. 3.250,-
K43 Markedsføringsledelse*	kr. 6.500,-
K45 Ledelse og samarbeid	kr. 6.500,-
K46 Personal- og organisasjonsutvikling	kr. 8.700,-
K47 Materialadministrasjon*	kr. 6.500,-
K54 Personaladministrasjon	kr. 6.500,-
K57 Ledelse og omstilling i offentlig sektor	kr. 6.500,-
K91 Prosjektadministrasjon	kr. 6.500,-

* Kurset er overførbart til bedriftsøkonomstudiet. Se forøvrig kursbeskrivelsen for det enkelte kurs.

Høyskolekurs

Bedriftsøkonomstudiet, 1 vekttall	kr. 1.480,-
Bedriftsøkonomstudiet, 2 vekttall	kr. 2.460,-
Bedriftsøkonomstudiet, 5 vekttall	kr. 5.400,-
Mellomfagstillegget, 1 vekttall	kr. 1.970,-
Mellomfagstillegget, 2 vekttall	kr. 3.440,-
Mellomfagstillegget, 3 vekttall	kr. 4.910,-
Delfag, 1 vekttall	kr. 1.970,-
Delfag, 2 vekttall	kr. 3.440,-
Delfag, 5 vekttall	kr. 7.350,-
Obligatorisk del, 2 vekttall	kr. 3.440,-
Obligatorisk del, 3 vekttall	kr. 4.910,-

Høyskolekurs - fjernundervisning

Bedriftsøkonomstudiet, 1 vekttall	kr. 2.030,-
Bedriftsøkonomstudiet, 2 vekttall	kr. 3.560,-
Bedriftsøkonomstudiet, 5 vekttall	kr. 7.650,-

Eksamensavgift

Pr. vekttall, alle studier kr. 295.-

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

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) 72 67 00.

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 og senest innen 1. mai. 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 31) 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.

Spørsmål kan også stilles til Lånekassens distriktskontorer:

Bergen (for Hordaland):

Postboks 4373 Nygårdstangen, 5028 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) 72 67 00



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 litteratuoversikten 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 er tilgjengelig for studenter og ansatte ved de regionale høyskolene. På direkte henvendelse formidler vi lån av bøker, eventuelt kopier av tidsskriftartikler fra BIs bibliotek så langt det er mulig.

På sikt er vi i ferd med å opprette en egen bibliotektjeneste for de regionale høyskolene.

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 veiledende 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 veilende retningslinjer ikke har en lengre besvarelse i ord enn denne norm tilsier.

Dersom man ikke har mulighet for å holde seg til de veilede 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)
 Studiested der kandidaten(e) er reg.)
 Innlevert (dato)

Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsen 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 studiested de tilhører. Besvarelsen leveres inn kun ved ett studiested 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 studiested 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.

Fagoppgavebibliotek

Ved hvert studiested er det opprettet et fagoppgavebibliotek. Hensikten med et slikt fagoppgavebibliotek skal være å gi fremtidige studenter anledning til å lese gode besvarelser som støtte for egen oppgaveskriving.

BI forbeholder seg retten til å benytte gode besvarelser til et fagoppgavebibliotek. Fagoppgavebiblioteket er opprettet etter ønske fra studentene. Dersom du ikke ønsker at din besvarelse skal inngå i fagoppgavebiblioteket, ber vi deg umiddelbart si ifra skriftlig til eksamenskontoret i Sandvika.

Dersom foreleser skulle ønske å benytte materialet, må de innhente tillatelse til dette fra den enkelte student.

Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet

Høyskolerådet vedtok 13. mai 1991 nye retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet fra og med studieåret 1991-92.

Endring av kurskode skjer når:

- kursinnhold og/eller målformulering er **vesentlig** endret
- vekttall er endret
- nytt kurs innføres.

Endring av kurskode skjer *ikke* automatisk når:

- obligatorisk litteratur endres
- hjelpeemidler til eksamen endres
- kursinnhold og/eller målformuleringer justeres
- eksamensform endres.

For studentene betyr dette at de alltid må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret — studieåret - eksamen skal avlegges.

Fagoppgaver, hjemmeeksamen og prosjektarbeid studieåret 1991-92

(Høyskolekandidatstudiet som 20-vektall heltidsstudium følger ut- og innleveringsdatoer for mellomfag og delfag heltid).

Høst 1991

Bedriftsøkonomstudiet

		Utlevering	Innlevering
Heltid	ORG 8801 SØK 8400	07.11.91 06.12.91	21.11.91 09.12.91
Deltid 1. klasse	SØK 8400	06.12.91	09.12.91
Kontinuasjon	MRK 8614	22.11.91	25.11.91

Mellomfag

Heltid	ORG 8731 INF 8711	26.11.91 08.11.91	10.12.91 22.11.91
Heltid/deltid	MRK 8723	13.12.91	16.12.91

Delfag

Kontinuasjon	MET 8750 MET 8762	Sem.start Se eksamensplan	22.11.91
--------------	----------------------	------------------------------	----------

Vår 1992

Bedriftsøkonomstudiet

Heltid	MRK 8614	22.05.92	25.05.92
Deltid 1. klasse	ORG 8801	30.04.92	14.05.92
Deltid 2. klasse	MRK 8614	22.05.92	25.05.92
Kontinuasjon	MET 8301/8401 SØK 8400	Sem.start 12.06.92	15.05.92 15.06.92

Mellomfag

Deltid	INF 8711 ORG 8731	04.06.92 13.05.92	18.06.92 27.05.92
--------	----------------------	----------------------	----------------------

Delfag

Heltid	MET 8750 MET 8762	Sem.start 12.06.92	15.05.92 15.06.92
--------	----------------------	-----------------------	----------------------

Obligatorisk del 3. år	MRK 2720	28.01.92	13.05.92
------------------------	----------	----------	----------

Case utlevering

Høst 1991

Bedriftsøkonomstudiet

Heltid	MET 8006	Se eksamensplan.
Deltid 2. klasse	BØK 8900	Primo november.
Kontinuasjon	BØK 8316 JUR 8605	Medio oktober. Medio oktober.

Mellomfag

Heltid	BØK 8704 MET 8741	Ca. 1. september. Medio oktober.
--------	----------------------	-------------------------------------

Vår 1992

Bedriftsøkonomstudiet

Heltid	JUR 8605 BØK 8900	Medio mars. Primo april.
Deltid 1. klasse	MET 8006	Se eksamensplan.
Deltid 2. klasse	JUR 8605	Medio mars.

Kontinuasjon

BØK 8316	Medio mars.
----------	-------------

Mellomfag

Deltid	BØK 8704	Ca. 15. januar.
--------	----------	-----------------

7

Eksamensplan for diplomøkonomstudiet studieåret 1991-92

Bl tar forbehold om endringer i eksamensplanen. Vi gjør oppmerksom på at det foran hver eksamensperiode vil bli sendt ut oversikt over eksamen sammen med eksamenspåmeldingen.

Datoene for ut- og innlevering av større oppgaver, eksamensdatoer og eventuelle kontinuasjoner vil stå i oversiktsbrevet.

Vi tar forbehold om endring av eksamensform for JUR 8605 Juridiske emner - skatteøkonomi. Se forøvrig kursbeskrivelsen for JUR 8605 på bedriftsøkonomstudiet.

Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1991

Bedriftsøkonomstudiet og spesialkurs

Studium Dato	Bedøk. heltid	Bedøk. deltid 1.kl.	Bedøk. deltid 2.kl.	Bedøk. kont.	Bedøk. kont. siste gang	Spesialkurs
	07.11 ORG 8801 kl. 09 ut					
	21.11 ORG 8801 kl. 15 inn					
22.11				MRK 8614 kl. 15 ut		K43 BIK 4391 kl. 15 ut
25.11				MRK 8614 kl. 15 inn		K43 BIK 4391 kl. 15 inn
25.11				BØK 8305 kl. 17-22		K22B BØK 8305 kl. 17-22
26.11	JUR 8423 kl. 09-12	JUR 8423 kl. 17-20				
26.11	MET 8006 case ut					
27.11				MAD 8314 kl. 17-20		K47 BIK 4789 kl. 17-20
28.11						K 46 BIK 4688 kl. 17-22
29.11				BØK 8311 kl. 17-20		K22C BØK 8311 kl. 17-20
30.11	MET 9100 kl. 09-12	MET 9100 kl. 09-12				
4.12						K45 BIK 4557 kl. 17-22
5.12				JUR 8605 kl. 17-20		K22A JUR 8605 kl. 17-20
6.12	SØK 8400 kl. 15 ut	SØK 8400 kl. 15 ut				
9.12	SØK 8400 kl. 15 inn	SØK 8400 · kl. 15 inn				K91 BIK 9191 kl. 17-20
10.12				BØK 8316 kl. 17-20		K22A BØK 8316 kl. 17-20
11.12						K54 BIK 5488 kl. 17-22
12.12				BØK 8950 kl. 17-20		
13.12	MET 8006 kl. 09-12					
16.12			BØK 8900 kl. 17-22			
17.12				INF 9000 kl. 17-20		K06 INF 9000 kl. 17-20

ID2698

7

Eksamensplan
diplomøkonom- og eiendomsmeglerstudiet høsten 1991
Mellomfag, delfag og eiendomsmegler, 2. avd.

Studium Dato	Mellomfag heltid	Mellomfag deltid	Delfag deltid	Eiendomsmegler 2. avd.
	02.09 BØK 8704 Case ut		Sem. start MET 8750 kl. 09 ut	05.11 EMS 9110 kl. 09 ut
	17.10 MET 8741 Case ut	17.10 MET 8741 Case ut		19.11 EMS 9110 kl. 15 inn
	08.11 INF 8711 kl. 09 ut			
22.11	INF 8711 kl. 15 inn		MET 8750 kl. 15 inn	
25.11	MET 8741 kl. 09-12	MET 8741 kl. 09-12		
26.11	ORG 8731 kl. 09 ut			EMS 9115 kl. 09-12
29.11			SPÅ 8052 kl. 09-14	
03.12				EMS 9114 kl. 09-12
04.12				EMS 9112 kl. 09 ut
10.12	ORG 8731 kl. 15 inn		BØK 8782 kl. 09-12	
13.12	MRK 8723 kl. 15 ut	MRK 8723 kl. 15 ut		
16.12	MRK 8723 kl. 15 inn	MRK 8723 kl. 15 inn		
18.12	BØK 8704 kl. 09-14			EMS 9112 kl. 15 inn

ID2705

Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1991
Obligatorisk del, 3. studieår og studiekurs

Studium Dato	Obligatorisk del	IB	II	EF	MA	MF	MK	OL	OP
		11.10 DST 1301 kl. 09 ut	20.09 BIH 0001 kl. 09 ut	Sem- start	DST 1706 kl. 09 ut	18.09 DST 2400 kl. 09 ut	DST 2400 kl. 09 ut	Sept.	DST 2602 kl. 09 ut
						16.10 DST 2401 kl. 09 ut			
						18.10 DST 2400 kl. 15 inn			
						24.10 DST 1910 kl. 09 ut			
			22.11 BIH 0001 kl. 15 inn			08.11 DST 2401 kl. 15 inn			
25.11	SØK 2710 kl. 09-12								
27.11					DST 1704 kl. 09-12				
28.11								DST 1210 kl. 09-14	
02.12	BØK 2700 kl. 09-14								
03.12						DST 1910 kl. 15 inn		DST 1211 kl. 09-12	
11.12								DST 2603 kl. 09-12	
12.12		DST 1301 kl. 15 inn							
16.12					DST 1705 kl. 09-14				
17.12				DST 1503 kl. 09-12					
19.12		DST 1300 kl. 09-12							

ID2706

Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1991

Studium Dato	PR	PL	SL	SØ	ØK	Kontinuasjon For IS og PL: ordinær
	20.09 DST 2501 kl. 09 ut			08.11 DST 1609 kl. 09 ut		IS DST 1104 DST 1108 DST 1109
	18.10 DST 2500 kl. 09 ut					PL DST 1411
						OØ DST 1206 kl. 09 ut
26.11						IS DST 1110 kl. 09-14
28.11						OØ DST 1205 kl. 09-12
29.11					DST 1809 kl. 09-12	
04.12						PL DST 1409 kl. 09-12
05.12			DST 2801 kl. 09-12			
06.12		DST 1408 kl. 09-12				
09.12				DST 1608 kl. 09-14		
11.12	DST 2500 kl. 15 inn					
12.12						PL DST 1410 kl. 09-14
13.12					DST 1810 kl. 09-12	
20.12				DST 1609 kl. 15 inn		

ID84

Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1992

Bedriftsekonomstudiet og spesialkurs

Studium Dato	Bed.øk. heltid	Bed.øk. deltid 1. kl.	Bed.øk. deltid 2. kl.	Bed.øk. kont.	Bed.øk. kont. siste gang	Spesialkurs
30.04		ORG 8801 kl. 09 ut		Sem- start MET 8301/ 8401 kl. 09 ut		
14.05		ORG 8801 kl. 15 inn		MET 8301/8401 kl. 15 inn		
18.05		MET 8006 Case ut				
19.05	JUR 8605 kl. 09-12					
20.05			JUR 8605 kl. 17-20			K22A JUR 8605 kl. 17-20
21.05						
22.05	MRK 8614 kl. 15 ut		MRK 8614 kl. 15 ut			K43 BIK 4391 kl. 15 ut
25.05	MRK 8614 kl. 15 inn		MRK 8614 kl. 15 inn	BØK 8311 kl. 17-20		K22C BØK 8311 kl. 17-20 K43 BIK 4391 kl. 15 inn
26.05				MET 9100 kl. 17-20	INF 9000 kl. 17-20	K06 INF 9000 kl. 17-20
01.06	BØK 8900 kl. 09-14					
02.06				BØK 8316 kl. 17-20		K22A BØK 8316 kl. 17-20
03.06		MET 8006 kl. 17-20				
04.06				JUR 8423 kl. 17-20		K46 BIK 4688 K45 BIK 4557 kl. 17-22
05.06	MAD 8314 kl. 09-12					
09.06		MAD 8314 kl. 17-20				K47 BIK 4789 kl. 17-20
10.06	BØK 8950 kl. 09-12					K91 BIK 9191 kl. 17-20
11.06				BØK 8305 kl. 17-22		K22B BØK 8305 kl. 17-22
12.06				SØK 8400 kl. 15 ut		
15.06				SØK 8400 kl. 15 inn		K54 BIK 5488 kl. 17-22
16.06			BØK 8950 kl. 17-20			

7

Eksamensplan
diplomøkonom- og eiendomsmeglerstudiet våren 1992
Mellomfag, delfag og eiendomsmegler, 2. avd.

Studium Dato	Mellomfag deltid	Delfag heltid	Delfag deltid	Eiendomsmegler 2. avd.
	15.01 BØK 8704 Case ut	Sem- start MET 8750 kl. 09 ut		08.05 EMS 9117.02 kl. 09-14
13.05	ORG 8731 kl. 09 ut			EMS 9117.01 kl. 09-12
14.05				
15.05		MET 8750 kl. 15 inn		
18.05				EMS 9116 kl. 09-14
20.05		SPÅ 8812 kl. 09-14	SPÅ 8812 kl. 09-14	
21.05				
22.05		SPÅ 8824 kl. 09-14	SPÅ 8824 kl. 09-14	
27.05	ORG 8731 kl. 15 inn	SPÅ 8052 kl. 09-14	SPÅ 8052 kl. 09-14	EMS 9111 kl. 09-14
02.06	BØK 8704 kl. 17-22			
04.06	INF 8711 kl. 09 ut			
09.06		BØK 8782 kl. 09-12		
12.06		MET 8762 kl. 15 ut	MET 8762 kl. 15 ut	EMS 9113 kl. 09-14
15.06		MET 8762 kl. 15 inn	MET 8762 kl. 15 inn	EMS 9118 muntlig uke 25
18.06	INF 8711 kl. 15 inn			

ut	19.06	MRK 8723 Konte	
inn	22.06	— n —	

Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1992
Obligatorisk del, 3. studieår og studiekurs

Studium Dato	Obligatorisk del	IB	II	EF	MA	MF	MK	OL	OP
	27.01 MRK 2720 kl. 09 ut	DST 1304 Case	09.03	DST 1505 kl. 09 ut	15.04 DST 1706 kl. 15 inn	Case 25.03	DST 1912 DST 1911 kl. 09 ut	13.03	DST 1212 kl. 09 ut
			04.02	BIH 0002 kl. 09 ut		21.04	DST 1911 kl. 15 inn		
			04.05	DST 1505 kl. 15 inn		15.01	DST 2402 kl. 09 ut		
04.05	MRK 2720 kl. 15 inn					11.05	DST 2402 kl. 15 inn		
21.05				BIH 0002 kl. 15 inn					
22.05									DST 1212 kl. 15 inn
26.05							DST 2403 kl. 09-14		
27.05		DST 1302 kl. 09-12							
01.06				DST 1504 kl. 09-14					DST 2602 kl. 15 inn
02.06				BIH 0003 kl. 09-12					
03.06					DST 1707 kl. 09-14				
04.06									DST 1213 kl. 09-12
12.06							DST 1913 kl. 09-14		DST 2601 kl. 15 ut
15.06									DST 2601 kl. 15 inn
16.06	SØK 2711 kl. 09-12								

ID1332

Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1992

Studium Dato	SL	PR	PL	SØ	ØK	Kontinuasjon
	Case DST 2803 kl. 09 ut DST 2804	DST 2501 kl. 15 inn	19.03 10.04 DST 1411 kl. 09 ut	06.04 DST 1611 kl. 09 ut	28.02 DST 1813 kl. 09 ut	IS DST 1108 ut DST 1109 ut ØØ DST 1208 ut ØK DST 1811 ut
11.05			DST 1411 kl. 15 inn			
19.05		DST 2502 kl. 09-14				
22.05	DST 2802 kl. 09-12					ØØ DST 1208 kl. 15 inn
25.05			DST 1409 kl. 09-12			IS DST 1110 kl. 09-14
26.05				DST 1611 kl. 15 inn		
27.05					DST 1813 kl. 15 inn	ØK DST 1811 kl. 15 inn
02.06				DST 1610 kl. 09-14		
04.06						ØØ DST 1207 kl. 09-12
05.06			DST 1410 kl. 09-14			
11.06					DST 1812 kl. 09-12	

7

Forkortelser i eksamensplanen

- IB Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse
- II Studiekurs i idéutvikling og iverksetting
- IS Studiekurs i informasjonssystemer - kontinuasjon
- MA Studiekurs i materialadministrasjon
- MF Studiekurs i markedsføring
- MK Studiekurs i markedskommunikasjon
- OP Studiekurs i organisasjonspsykologi
- OØ Studiekurs i offentlig økonomi, administrasjon og ledelse - kontinuasjon
- PL Studiekurs i personalledelse
- PR Studiekurs i prosjektadministrasjon
- SØ Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse
- ØK Studiekurs i økonomistyring - regnskap og skatt
- EF, Norge og Europa
- OL Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse
- SL Studiekurs i strategisk ledelse

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 hvilken 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 hjelpebidraker og at eventuelle notater i disse er lovlige.
- Studenten må selv kontakte ambassaden eller konsulatet for å få en skriftlig bekrefteelse av den som påtar seg ansvaret for gjennomføringen av eksamen. Denne bekrefteelsen sendes Eksamenskontoret sammen med påmelding til eksamen senest fire uker før første eksamensdag. Uten denne bekrefteelsen 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.

7

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 høyskolekandidatstudiet som 20-vektall heltidsstudium, mellom-fagstillegget, delfag i språk, delfag i metode, studiekurs og obligatorisk del 3. år
Studenter på ovennevnte studier 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 studiested for å få påmeldingsskjema og eksamens-informasjon.

Retningslinjer for kontinuasjonseksemener i diplomøkonomstudiet

Følgende retningslinjer ble vedtatt i Høyskolerådet 13. mai 1991:

- Kontinuasjonseksemener avholdes normalt ved neste ordinære eksamen i det enkelte kurs.
- Eventuelle kontinuasjonseksemener i påfølgende semester besluttet av Undervisningsutvalget etter at uttalelse er innhentet fra fagansvarlig.

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 studested 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 avgitt på spesialkurs og høyskolekurs, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vektallsbasert). 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 avgitt ved eksterne høyskoler og universiteter.

Det (de) kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden, må minst ha samme nivå og omfang (dvs. samme antall vektall) og undervisningstimer som det (de) kurs det

søkes fritak for. Kursbeskrivelser, litteraturlister og eksamensform må ikke være identiske, men kurset (kursene) må i rimelig grad dekke de emner som inngår i BI-s kurs. Søkere må minst ha bestått det (de) kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden.

Studenter som får overført kurs fra ett av BI-s 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 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 diplom-økonomittelen.

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

1. Kandidater med *økonomisk-administrativ linje* fra distriktshøyskolene o.l. godskrives 35 vekttall i diplomøkonomstudiet. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI, må de ta følgende studier ved BI-s regionale høyskoler: DH-kandidater med språk (f.eks. fra Økonomisk College) må ta delfag i metode (fem vekttall) og 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
DH-kandidater uten språk må ta delfag i språk (fem vekttall) og 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
2. Kandidater med *treårig teknisk-økonomisk studium* (f.eks. fra Agder Ingeniør- og Distriktshøgskole) godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BI-s regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
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 BI-s regionale høyskoler: Delfag i språk med fem vekttall samt 3. år i diplomøkonomstudiet (20 vekttall).
4. Kandidater med *treårig fiskeriøkonomisk studium* fra distriktshøyskolene o.l. godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BI-s 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 distriktshøyskolene o.l. godskrives 35 vekttall i modellen. For å oppnå tittelen diplomøkonom BI må de ta følgende studier ved BI-s 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 BI-s 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 fag for fag. For å kunne søke fritak for fag må kandidaten være registrert som student ved BI.

7

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 mer enn en gang innenfor diplomøkonomstudiet.

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
Høyskolekandidatstudiet - 20 vekttall heltid	3 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.



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 studenten underskriver ved aksept av studieplass, er økonomisk bindende for hele studieåret. Dersom den reserverte studieplass ikke ønskes benyttet og kontrakt

er mottatt av BI, må det sendes skriftlig beskjed i rekommendert 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 rekommendert utmelding er BI ihende senest 20. august det året utmeldingen trer i kraft (utmelding på annen måte godtas ikke). Hvis slik melding ikke er mottatt av BI, blir studenten automatisk forpliktet til å betale for de to påfølgende semestre.

For studenter som tar bedriftsøkonomstudiet som fjernundervisning, er det anledning til å melde seg ut av studiet når to semesteravgifter er betalt. Innenfor dette tidsrommet har studenten rett til fjernundervisningsmateriell for 10 vekttall. Utmelding må sendes i rekommendert brev. Dersom slik utmelding ikke mottas av BI i rett tid,* eller studenten har bestilt og mottatt fjernundervisningsmateriell utover 10 vekttall, er han/hun automatisk forpliktet til å betale semesteravgifter for de to gjenstående semestre. Forøvrig gjelder bestemmelsene i alminnelige studievilkår, §§ 2, 10 og 12.

*) Dvs. betalingsfristen for 3. semesters avgift.

Utmeldingsfrister

Utmeldingen må være BI ihende innen:

Høstsemestret:

20. august for: Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid
 Høyskolekandidatstudiet heltid
 Mellomfagstillegget
 Delfag i språk
 Delfag i metode
 Obligatorisk del, 3. studieår
 Studiekurs

Vårsemestret:

5. januar for: Delfag i språk
 Delfag i metode

7

Karakterutskrift med sensur - utskrift av eksamensprotokoll

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 understreses at opplysninger om sensur ikke blir gitt på telefonhenvendelser til Handelshøyskolen BI eller den enkelte regionale høyskole.

Etter hver eksamensperiode vil studentene automatisk motta en karakterutskrift (datapost) 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).

Sensur for desember/januar-eksamener er 6. februar og for mai/juni-eksamener 1. august. Ved alle BIs regionale høyskoler kan studentene etter sensur gratis få utlevert sensorveiledninger for kurs han eller hun har hatt eksamen i.

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 BIs egne reglementer.

Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BIs 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 innholdsløs 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.

7

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 filles nøy 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).

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.

For å få tildelt tittelen høyskolekandidat må hovedkarakter på bedriftsøkonomstudiet og høyskolekandidatstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre. For å få tildelt tittelen diplomøkonom må hovedkarakter på bedriftsøkonomstudiet, høyskolekandidatstudiet og diplomøkonomstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre.

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall 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 vekttall

Høyskolekandidat BI - 40 vekttall

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 studiested om diplomøkonomvitnemål. Anmodningsskjema fås ved henvendelse til den regionale høyskolen.

Studenter som er innpasset i Bis diplomøkonomstudium, må ha avlagt minst 25 vekttall ved BI for å få utstedt diplomøkonomvitnemål.

Anbefalt anmodningsdato:

Høst: 30. august

Vår: 6. mars

Høyskolekurs

Studenter som kun tar enkeltstående kurs, vil få utstedt vitnemål etter henvendelse til sitt studiested.

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 studiested.

ID1651

Viderestudier i utlandet

7

Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder:

Utenlandskontoret ved Statens lånekasse for utdanning. Egen opplysningsavdeling med veiledere. Faglig informasjon om utenlandske læresteder, fagretninger etc.

Adresse: Økernveien 145, 0580 Oslo 5.

Telefon (02) 72 69 10.

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.

Norge-Amerika Foreningen låner ut mange forskjellige studiekataloger fra universiteter og colleges. De har brosjyrer om hvordan man finansierer et USA-stadium 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).

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.

Test information, University of Oslo, Pb. 3 Blindern, 0313 Oslo 3

Telefon: (02) 60 87 27.

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.

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) 72 67 00.

Bergen (for Hordaland):

Postboks 4373 Nygårdstangen, 5028 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) 72 67 00



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 individuelle testbrosjyrerne 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 rekommendert (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.

7

Northern Illinois University - MBA - Master of Business Administration

Ønsker du å ta en mastergrad ved dette universitetet bør du kontakte NIU allerede i januar.

Dean of Admission

Northern Illinois University

College of Business

Graduate Studies in Business

De Kalb - Illinois 601 15-2897 - USA

Thunderbird - AGSIM

MIM - Master og International Management

For en eventuell studieplass bør du ta kontakt med skolen i november. Søknadsfrist i januar.

Dean of Admission

Thunderbird, AGSIM

Glendale, Arizona 85306 - USA

ID1393

8 Studentforeningens sider

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund	228
- Aktiviteter i NBS	228
- Profilering	228
- Organisering av NBS	228
- Ta kontakt med oss!	228
Din lokale studentforening	229
- Faglige aktiviteter	229
- Sosiale aktiviteter	229
- Alle er velkommen	229
Oversikt over BS-foreningene ved studiestedene	230

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 90-91 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.

8

Profilering

De fleste av Bis studietilbud gjennomgår forandringer med tanke på forbedringer av pedagogisk art og for å imøtekommne endrede krav fra næringslivet. Det er derfor viktig at vi som studenter informerer om vårt studium, både overfor potensielle arbeidsgivere og mulige studenter.

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 72. Du kan også sende et brev til oss. Adressen er

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund
Postboks 483, 1301 Sandvika.

Din lokale studentforening

Ved hver av Bls 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 studested. 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 studested 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 Bls høyskoleråd har studentene også mulighet til å påvirke fagenes innhold og den pensumslitteratur 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 studested til studested, så her er det bare å ta kontakt med de idrettsansvarlige. For de danseglade 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 jobsøking. 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) 90 23 85

Telefax BI (05) 90 26 40

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 (04) 71 28 28

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 (09) 26 77 72

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 (087) 57 202

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

BS-Trondheim

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

9 Reglementer

Alminnelige studievilkår ved Handelshøyskolen BI	232
Reglement for opptak til BIs diplomøkonomstudium	236
Eksamensreglement	239
Eksamensordensreglement	241
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	242
Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	243
Reglement for flervalgseksamener ved BI.....	244

ID1405



**Alminnelige studievilkår
ved
Handelshøyskolen BI**

**fastsatt av Stiftelsens styre 10.-11. februar 1987
med endringer av 11. april 1989 og
av 8. februar 1991**

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/kontrakt 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 tilsier 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.

Vitnemål for avsluttet studium kan ikke utstedes før studenten har innbetalt semesteravgifter i samsvar med reglene ovenfor.

**§ 3
Undersøkelses- og opplysningsplikt**

Enhver student ved BI plikter å sette seg inn i de gjeldende reglementer slik disse er gjengitt i studiehåndbøkene for de respektive studiene. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamensplaner, tid og sted for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å 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 addresseendringer 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 kontinuasjonseksamener 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.



**Særlige 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 bedriftsøkonomstudiet - fjernundervisning	4 år
For høyskolekandidatstudiet - heltid	3 år
For eiendomsmeglerstudiet 2. avd. - heltid	3 år
For eiendomsmeglerstudiet 2. avd. - 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 vektall. 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:

For bedriftsøkonomstudiet	5 år
For mellomfagstillegget	3 år
For delfag i språk	3 år
For delfag i metode	3 år
For studiekurs	3 år

§ 11

Forskudd på semesteravgift

Ved registrering plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift* som sendes sammen med kontrakten. Dette forskuddet blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg i henhold til § 1, de to siste setninger.

*) Gjelder ikke obligatorisk del, 3. studieår i diplomøkonomstudiet.

§ 12

Semesteravgift - fjernundervisning

Studenter som gjennomfører bedriftsøkonomstudiet som fjernundervisning er økonominisk forpliktet for hele den normerte studietiden (4 semestre). Semesteravgiften betales forskuddsvis for ett semester av gangen. Det er anledning til å melde seg ut av studiet når to semesteravgifter er betalt. Innenfor dette tidsrommet har studenten rett til fjernundervisningsmateriell for 10 vekttall. Utmelding må sendes i rekommendant brev. Dersom slik utmelding ikke mottas av BI i rett tid,* eller studenten har bestilt og mottatt fjernundervisningsmateriell utover 10 vekttall, er han/hun automatisk forpliktet til å betale semesteravgifter for de to gjenstående semestre. Forøvrig gjelder bestemmelsene i paragraf 2.

*) Dvs. betalingsfristen for 3. semesters avgift.

§ 13

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.

§ 14

Endringer og presiseringer vedrørende dette reglementet skal forelegges Stiftelsens styre for godkjennelse.

ID508



Reglement for opptak til BIs diplomøkonomstudium

Vedtatt i Høyskolerådet 28. januar 1991

1.

Generelle bestemmelser

- 1.1 Opptak skal forstås som de minimumskunnskaper den enkelte søker må ha for å begynne på studiet.
- 1.2 Fullført videregående skole skal forstås som «fullført og bestått eksamen fra treårig videregående skole med almenfaglig linje, linje for handels- og kontorfag, examen artium og eksamen fra økonomisk gymnas».

2.

Bedriftsøkonomstudiet

- 2.1 Søkere med minimum to års (40 vekttall) universitets- og/eller høyskoleutdanning. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest etter gjennomsnittskarakter.
- 2.2 Søkere med fullført og bestått treårig videregående skole og mindre enn to års universitets- og/eller høyskoleutdanning. Rangering i denne gruppen gjøres både etter oppnådd gjennomsnittskarakter og tilleggsutdannings varighet.
- 2.3 Søkere med fullført og bestått treårig videregående skole samt tilleggsutdanning og/eller yrkeserfaring. Rangering i denne gruppen gjøres både etter oppnådd gjennomsnittskarakter og tilleggsutdannings/yrkeserfaringens varighet.
- 2.4 Søkere med fullført og bestått treårig videregående skole eller annen utdanning som godkjennes av BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd gjennomsnittskarakter.
- 2.5 Søkere med 5 års yrkeserfaring etter fylte 16 år, medregnet omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Fullført og bestått årskurs i videregående skole og/eller folkehøgskole kan også telle i kombinasjon med yrkeserfaring slik at det samlet utgjør 5 år.

I tillegg må søkeren dokumentere kunnskaper på nivå med eksamen fra studieretning for almenne fag i videregående skole (eller examen artium) i følgende fire fag:

- Norsk (hovedmål, sidemål og muntlig, 4 + 5 + 5 timer)
- Engelsk (4 + 3 timer)
- Matematikk 1MA (5 timer)
- Naturfag (5 timer) eller samfunnssfag I (5 timer)

I disse fagene må en ha karakteren 2 (ng) eller bedre. (Tall i parentes viser minimumsnivået i faget uttrykt ved antall undervisningstimer pr. uke.)

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

9

- 2.6 Opptakskrav for utenlandske søkeres:

Fullført og bestått videregående skole (eller tilsvarende). BI følger reglene i oversikten «Basic requirements for admission to Norwegian Universities» som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo.

Krav til norskkunnskaper: Norsktest fra Universitetet, oppnådd poengsum: minimum 500 poeng. Norsktesten gjelder dersom søkeren ikke har eksamen fra videre-

gående skole i Norge med norskkurset 1056, alternativ plan for fremmedspråklige elever i videregående skole. I tillegg må utenlandske søkerere ha matematikk 1MA og engelsk (3 + 4 timer) fra treårig videregående skole.

- 2.7 Handelshøyskolen BI kan i spesielle tilfelle dispensere fra opptakskravene når en etter særskilt vurdering finner at søkeren har realkompetanse for å påbegynne studiet.

3.

Høyskolekandidatstudiet som 20 vekttalls heltidsstudium

- 3.1 Søkere som har fullført bedriftsøkonomeksamen ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 3.2 Søkere som har fullført bedriftsøkonomistudiet ved annen høyskole som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 3.3 Søkere som tidligere er registrert som student ved bedriftsøkonomistudiet ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

4.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

- 4.1 Søkere som har fullført bedriftsøkonomeksamen ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 4.2 Søkere som har fullført bedriftsøkonomistudiet ved annen høyskole som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 4.3 Søkere som tidligere er registrert som student ved bedriftsøkonomistudiet ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

5.

Delfag i metode

- 5.1 Søkere som har fullført mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 5.2 Søkere som har fullført mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi ved annen høyskole som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 5.3 Søkere som tidligere er registrert som student ved mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

6.

Delfag i språk

Generelt opptakskrav: Søkerene må ha minimum C-språk eller tilsvarende fra treårig videregående skole i det språket som søkes.

- 6.1 Søkere som har fullført mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.

- 6.2 Søkere som har fullført mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi ved annen høyskole som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 6.3 Søkere som tidligere er registrert som student ved delfag ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.
- 6.4 Søkere som tidligere er registrert som student ved mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.
- 6.5 Søkere som kommer inn under ett av opptakskriteriene nevnt i punkt 2 (bedriftsøkonomstudiet).

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

7.

Obligatorisk del, 3. år

- 7.1 Søkere som har fullført høyskolekandidateksamen ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 7.2 Søkere som har fullført høyskolekandidateksamen ved annen høyskole som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 7.3 Søkere som tidligere er registrert som student ved delfag i språk og/eller delfag i metode ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.
- 7.4 Søkere med eksamen fra universitet eller andre økonomisk-administrative høyskoler tilsvarende minimum 60 vekttall. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall.

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

8.

Studiekurs

- 8.1 Søkere som har fullført høyskolekandidateksamen ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 8.2 Søkere som har fullført høyskolekandidateksamen ved annen høyskole som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.
- 8.3 Søkere som tidligere er registrert som student ved delfag i språk og/eller delfag i metode ved BI. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall og dernest oppnådd gjennomsnittskarakter.
- 8.4 Søkere med eksamen fra universitet eller andre økonomisk-administrative høyskoler tilsvarende minimum 60 vekttall. Rangering i denne gruppen gjøres etter antall oppnådde vekttall.
- 8.5 Søkere med lang relevant yrkeserfaring. Søkere i denne gruppen må ha minst fem års yrkeserfaring innen fagområdet. De må dessuten tilfredsstille ett av de krav som er stilt i punkt 2 (bedriftsøkonomstudiet). Rangering i denne gruppen gjøres etter yrkeserfaringens varighet.
- 8.6 Søkere som har fullført bedriftsøkonomstudiet eller annen tilsvarende utdanning som BI godkjenner. Rangering i denne gruppen gjøres etter oppnådd hovedkarakter.

Søkerne vil bli rangert i den rekkefølge de enkelte gruppene er nevnt ovenfor.

ID224

9

Eksamensreglement

Fastsatt av Stiftelsens styre 15. desember 1981
med endringer av 18. juni 1985, 16. januar 1989 og 10. desember 1990

Tittel § 1

Handelshøyskolen BI tildeler følgende titler:

- * Siviløkonom BI
- * Diplomøkonom BI
- * Høyskolekandidat BI
- * Bedriftsøkonom BI
- * Registrert revisor *)
- * Master of Business Administration (M.B.A.)
- * Statsautorisert eiendomsmegler *)
- * Master of Science (M.Sc.)

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner som Høyskolerådet til enhver tid bestemmer.

*)Tildeltes av Kredittilsynet når praksiskrav er nådd.

Eksamens § 2

Studentene skal eksaminereres i de kurs som Høyskolerådet bestemmer. Eksamens kan bestå av skriftlig eller muntlig prøve, fagoppgave eller andre eksamsformer 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 enkelteksamen er 4.0.

Karakterskalaen ved enkelteksamen 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.

For å få tildelt tittelen høyskolekandidat må hovedkarakter på bedriftsøkonomstudiet og høyskolekandidatstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre.

For å få tildelt tittelen diplomøkonom må hovedkarakter på bedriftsøkonomstudiet, høyskolekandidatstudiet og diplomøkonomstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre.

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 gis 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 fravær. Kandidaten må betale den til enhver tid gjeldende avgift.

§ 10

Kandidaten skal fremvise gyldig legitimasjon ved fremmøte til eksamen.

Kandidaten plikter å gjøre seg kjent med det til enhver tid gjeldende eksamensordensreglement samt hvilke 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 annulling 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 Forvalningslovens 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

Reglementet gjelder for alle kurs og studietilbud ved BI, unntatt Master of Business Administration, Master of Science og eiendomsmeglerstudiet.

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 hjelpemidler enn dem som er angitt i kursbeskrivelsen for det enkelte kurs. *Kandidaten er forpliktet til selv å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er lovlige.* Medbragte vesker etc. leveres i garderobe eller til en av inspektørene. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpemidler. Ved bruk av ikke tillatte hjelpemidler (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.

9

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 vare 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 høgskoleksamener

**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.

§ 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.

9

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 någjeldende 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 forstås 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 eksamssted** 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.

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.

BIs regionale høyskoler

Praktiske opplysninger

Studested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Bergen C. Sundts gt. 57 Postboks 1712 5024 Bergen Telefon (05) 90 26 50 Telefax (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 Studiekonsulent Torgeir Thomassen Studiesekretær Ellen Wilthil Sekretariatsmedarbeider Wenche Folgerø	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs: personalleledelse organisasjonspsykologi samfunn, bedrift og økonomisk analyse
BI Buskerud Landfalløya 26 Postboks 833 Landfalløya 3002 Drammen Telefon (03) 83 73 50 Telefax (03) 89 16 26	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.00 I forelesningsperioden åpent mandag - torsdag til 18.00 Lesesal og terminalrom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-15.00 eller etter avtale med studentene	Rektor Grete Skeie (f.o.m. 01.08.91) Administrativ leder Eldrid Aashaug Stranden Høyskolektor Ulf Henning Olsson EDB-konsulent Atle Ilebekk Studiekonsulent Gunn Akselvoll Studieveileder Anne Storås Modig Sekretær Valborg H. Stølan	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 personalleledelse 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 Innsæset Studieleder Kurt M. Huuse Studieveileder Aud Nordeng	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk Delfag i metode Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs: økonomistyring, regnskap og skatt
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 Jorunn Meling 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

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
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-fredag 08.00-21.00 Lørdag stengt	Rektor Frank Tolcsiner Studieleder Bjørn Michelsen Studieveileder Kari Hestnes	Bedriftsøkonomstudiet heltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid Delfag i språk heltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs: prosjektadministrasjon idéutvikling og iverksetting
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	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/deltid 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 08.00-15.00 Lesesal: Mandag-fredag 08.00-21.00 Lørdag stengt	Rektor Kjell Standal Studieleder Terje Voldsgård 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 internasjonal bedriftsledelse
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	Regionhøyskolerektor Lasse Hansen Studieleder Nils Kristian Bogen Studiekonsulent Britt Fjelldal 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 materialadministrasjon

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Oslo Trondheimsveien 2 Postboks 4636 Sofienberg 0506 Oslo 5 Telefon (02) 20 90 93 Telefax (02) 36 40 04	Informasjon: Mandag-fredag 09.00-17.00 Stengt torsdag 14.00-15.00 Lesesal/PC-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag 09.00-15.00	Rektor Herdis Eriksen Undervisningsleder Kari Foss Halvorsen Administrasjonssekretær Ingrid Auburn Studieleder/markedsansvarlig Wenche Nilsen Diplomøkonomstudiet: Studieleder Kari-Mette Sætersdal Studieveiledere Bed.øk.studiet Dag: Karen-Sofie S. Oseid Kveld: Kristian Mathisen Fjernund.: Kristian Mathisen Høyskolekandidatstudiet: Marit Ramsøy Obligatorisk del 3. år: Marit Ramsøy studiekurs: Olaug Eid Eksamensleder Jean Bergsvenerud EDB-konsulent Tor Richardsen Eiendomsmeglerstudiet: Studieveileder Karen-Sofie S. Oseid Kursvirksomheten: Prosjektsjef Odd Pettersen Studieveileder Jorunn Christiansen Studiesekretær Eldri Ulven Forelesersenteret: Samfunnsøkonomi: Terje Synnestvedt Bedriftsøkonomi: Rune Hansen Emanuel Blattner Metode: Siv Staubo Pål Aakre Finans: Pål Undall Engelsk: Charles Cooper Markedsføring: Arne Stokke Johnsen Materialadm.: Terje Andersen Juridiske fag: Dag Sønsthagen Skatteøkonomi: Rune Hansen	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Eiendomsmeglerstudiet Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid Spesialkurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs: offentlig styring, omstilling og ledelse personalleledelse strategisk ledelse samfunn, bedrift og økonomisk analyse markedskommunikasjon prosjektadministrasjon økonomistyring, regnskap og skatt

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 Studieleder Anneke Leenheer Studieveileder Irene Bursvik Studieveileder Terje Johansen	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid Høyskolekurs 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs: prosjektadministrasjon
---	--	--	---

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Skedsmo Hvamstubben 17 2013 Skjetten Telefon (06) 84 06 20 Telefax (06) 84 43 00	Kontor: Mandag-torsdag 09.00-21.00 Fredag 09.00-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-18.00 Lørdag 09.00-15.00	Rektor Jan Frode Lien Bedriftsøkonomstudiet: Studieleder Anne Thorkildsen Mellomfag og delfag: Høyskolelektor Dag Tore Mo 3. studieår: Høyskolelektor Espen Skaldehaug 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	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 organisasjonspsykologi
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 Studieleder Harry Arne Solberg 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 personaledelse
BI Vestfold Ranvik Brygge Postboks 1734 3201 Sandefjord Telefon (034) 62 300 Telefax (034) 64 266	Kontor: Alle dager 08.00-16.00 Mandag og tirsdag 16.00-17.15 Ekspedisjon: Alle dager 10.00-14.00 Mandag og tirsdag 16.00-17.15 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-22.00 Fredag 08.00-20.00	Regionhøyskolerektor Roy Kjønnerød Studieleder Terje Røsjorde Studieleder Trond Gundersen Studieveileder Torill Kristiansen Studieveileder Turid Sandnes Studieveileder Unni Klevjer Hagen Kontormedarbeider Anne Cecilie Kleiven	Bedriftsøkonomstudiet heltid/deltid/fjernundervisning Mellomfagstillegget heltid/deltid Delfag i språk heltid/deltid Delfag i metode heltid/deltid 3. studieår * obligatorisk del * studiekurs: markedsføring samfunn, bedrift og økonomisk analyse

Det tas forbehold om endringer i studietilbuddet. Ta kontakt med den enkelte regionale høyskole for nærmere informasjon.

ID424

Bls vitenskapelige stab pr. 1. juni 1991

Institutter

Institutt for økonomi (1)

Instituttsjef professor Fred Wenstøp

Institutt for organisasjon og ledelse (2)

Instituttsjef professor Rune Sørensen

Institutt for strategi, markedsføring

og språk (3)

Instituttsjef professor Charles Stabell

* = nasjonalt fagansvarlig

Amdam, Rolv Petter - Forsker

Cand.philol. 1985 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Økonomisk historie

Andersen, Erling - Professor II

Cand.oecon. 1966 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Systemering

Andersen, Svein S. - Førsteamanuensis

Ph.D. 1986 - Stanford University, USA

Mag.art. 1980 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Organisasjon, ledelse med vekt på energi/EF

Appelgren, Leif Hugo - Professor II

Tekn.Lic.grad 1965 - Kungliga Tekniska Högskolan (KTH), Stockholm

Sivilingeniør 1960 - KTH, Stockholm

Fagområde: Skipsfartsøkonomi

Austvik, Ole Gunnar - Førsteamanuensis II

M.P.A. 1989 - Harvard University, USA

Cand.oecon. 1980 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Petroleumsøkonomi

Berg, Morten Emil - Amanuensis *)

Cand.mag. 1978 - Universitetet i Oslo

Diplomeksamen 1971 - IFM, Oslo

Siviløkonom 1969 - Handelshøyskolen BI

Fagområde: Leder-, personal- og organisasjonsutvikling

Birkeland, Lasse - Studierektor II

Statsautorisert revisor 1975

Høyere revisorstudium 1974 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Fagområde: Revisjon

Blakstad, Leiv - Amanuensis

Cand.oecon 1975 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Regional økonomi, offentlig økonomi

Blom, Svein Erik - Studierektor

Cand.merc. 1953 - Handelshøjskolen i København

Siviløkonom 1951 - Handelshøjskolen i København

Fagområde: Service Management,

industriell markedsføring,
markedsstrategi, salgsadministrasjon,
strategisk ledelse

Bryde, Arild - Studierektor II

Cand.sociol. 1986 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1974 - Handelshøyskolen BI

Fagområde: Personalledelse

Brønn, Carl - Post Doctoral Fellow

Ph.D. 1989 - Georgia State University, USA

M.Sc. 1982 - Georgia State University, USA

Fagområde: Metode

Bråthen, Tore - Førsteamanuensis II

Cand.jur. 1982 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Eiendomsjus

Bøhren, Øyvind - Professor

Licentiatgrad i bedriftsøkonomi 1978

- NHH, Bergen

Høyere avdelings siviløkonomeksamten 1976

- NHH, Bergen

Miljøvernstudium 1974 - NTH, Trondheim

Siviløkonom 1973 - NHH, Bergen

Fagområde: Prosjektanalyse, beslutningsanalyse

Christensen, Bo Hjort - Studierektor II

Bedriftsøkonom 1977 - Handelshøyskolen BI

Sivilingeniør 1974 - NTH, Trondheim

Fagområde: EDB-strategi

Eliassen, Kjell A. - Professor

Cand.polit. 1971 - Universitetet i Bergen

Fagområde: Offentlig lederskap,
europæiske studier

Enger, Finn - Studierektor II

Master of Mechanical Engineering 1954

- Purdue University, USA

Fagområde: Ledelse

Engh, Øyvind - Amanuensis (vikar)

Siviløkonom 1988 - Handelshøyskolen BI

Fagområde: Materialadministrasjon

Espeli, Harald - Forsker

Cand.philol. 1983 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Økonomisk historie

Evensmo, Jan - Studierektor *)

Siviløkonom 1978 - Handelshøyskolen BI

Cand.real. 1965 - Universitetet i Oslo

Fagområde: Operasjonsanalyse

Fjeldstad, Øystein - Førsteamanuensis

Ph.D. 1987 - University of Arizona, USA

Siviløkonom 1981 - NHH, Bergen

Fagområde: Kognisjonsfag og beslutningsstøtte

Foss, Pål - Post Doctoral Fellow *)
 Ph.D. 1990 - University of Oxford, England
 Cand.mag. 1984 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Lønnsdannelsesprosesser

Foss, Tron - Amanuensis *)
 Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Matematikk, statistikk

Framnes, Runar - Amanuensis
 Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen
 Fagområde: Markeds- og forbrukerrett, markedsstrategi og økonomisk styring, kontroll av markedsføring

From, Johan - Førsteamanuensis (vikar)
 Cand.polit. 1980 - Universitetet i Bergen
 Fagområde: Offentlig politikk og administrasjon, endring, omstilling og ledelse i offentlig sektor

Fugleberg, Ole - Amanuensis
 Cand.real. 1981 - Universitetet i Oslo
 Cand.oecon. 1974 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Statistikk, økonometri

Faafeng jr., Sverre - Studierektor *)
 Cand.jur. 1974 - Universitet i Oslo
 Fagområde: Forretningsjus

Gaspard, Georges D. - Amanuensis *)
 Cand.philol. 1973 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Fransk (språk, litteratur, kulturkunnskap)

Gjems-Onstad, Ole - Professor
 Dr.juris 1984 - Universitetet i Oslo
 Lic.jur. 1980 - Universitetet i Oslo
 Cand.jur. 1979 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Skatterett og forretningsjus

Gripsrud, Geir - Professor (stipendiat)
 Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Markedsanalyse/distribusjon, internasjonal markedsføring

Groth, Brian - Amanuensis
 Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Engelsk (britisk kulturkunnskap, australsk kulturkunnskap, International Negotiations)

Grund, Jan - Professor
 Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Helseadministrasjon og -økonomi, offentlig politikk

Grønn, Erik - Amanuensis*)
 Cand.oecon. 1979 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Mikroøkonomi, velferdsteori

Gulden, Bror Petter - Studierektor
 Statsautorisert revisor 1978
 Høyere revisorstadium 1977 - NHH, Bergen
 Siviløkonom 1974 - NHH, Bergen
 Fagområde: Revisors ansvar

Haugen, Per Arnt - Studierektor II *)
 M.A. 1975 - University of Lancaster, England
 Siviløkonom 1971 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Innkjøpsadministrasjon

Helgesen, Thorolf - Studierektor
 Ekonomie doktor 1977 - Universitetet i Lund
 Cand.oecon. 1952 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Markedskommunikasjon, markedsanalyse, mediepolitikk

Hennestad, Bjørn W. - Førsteamanuensis
 Cand.sociol. 1977 - Universitetet i Oslo
 Siviløkonom 1972 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Organisasjonsutvikling

Hersoug, Tor - Professor II
 Dr.philos. 1985 - Universitetet i Oslo
 Lic.philos. 1980 - Universitetet i Oslo
 Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Samfunnsøkonomi, finansøkonomi

Hertzberg, Ellen - Stipendiat
 (Permisjon til 01.07.91)

M.Sc. 1985 - University of Strathclyde, Skottland
 D.I.M. 1982 - Norges Markedshøyskole
 D.M.A. 1978 - Norges Markedshøyskole
 Fagområde: Internasjonal markedsføring, industriell markedsføring

Hoch-Nielsen, Einar - Studierektor
 Høyere revisoreksamen 1982 - NHH, Bergen
 Revisoreksamen 1979 - Handelshøyskolen BI
 Siviløkonom 1975 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Regnskap

Hylland, Aanund - Professor II
 Dr.philos. 1980 - Harvard University, USA
 Mag.scient. 1974 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Mikroøkonomi, velferdsteori, beslutningsteori

Høivik, Heidetraut von Weltzien -

Førsteamanuensis
 Ph.D. 1971 - University of Colorado, USA
 M.A. 1968 - University of Colorado, USA
 Fagområde: Tysk økonomisk fagspråk og kulturkunnskap, internasjonale forhandlinger

Høyér, Rolf - Professor
 Tekn.dr. 1974 - Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm
 Lic.techn. 1973 - NTH, Trondheim
 Sivilingeniør 1960 - NTH, Trondheim
 Fagområde: Anvendt informasjonsteknologi

Imset, Hege - Vitenskapelig assistent
 Siviløkonom 1990 - Handelshøyskolen BI
 Grunnfag offentlig rett 1983 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Økonomisk historie

Isachsen, Arne Jon - Professor
 Ph.D. 1975 - Stanford University, USA
 M.A. 1973 - Stanford University, USA
 Siviløkonom 1969 - NHH, Bergen
 Fagområde: Internasjonal økonomi, mikro og makro

Jahre, Marianne - Stipendiat
 Siviløkonom 1988 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Logistikk, materialadministrasjon

- Jessen, Svein Arne - Førstemanuensis**
 Ph.D. 1990 - Brunel University, England
 Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Prosjektledelse
- Johannessen, Finn Erhard - Forsker**
 Cand.philol. 1983 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Økonomisk historie
- Johnsen, Paul - Studierektor**
 Cand.psychol. 1957 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Personalledelse og organisasjonspsykologi
- Joynt, Patrick - Professor**
 Ph.D. 1979 - Brunel University, England
 M.Sc. 1963 - University of Wisconsin, USA
 Fagområde: Management
- Jægtnes, Harald - Studierektor II**
 Høyere revisorstudium 1979 - NHH, Bergen
 Revisorstudium 1976 - Rogaland
 Distriktshøgskole
 Økonomisk/adm. studieretning 1976 - Rogaland
 Distriktshøgskole
 Fagområde: Økonomistyring
- Kaltenborn, Otto - Studierektor**
 Maskiningeniør A 1959 - NTH, Trondheim
 Fagområde: Entreprenørskap
- Komissar, Gerson, E. - Studierektor**
 Eksamens fra høyere avdeling - Trondheim
 Handelsgymnasium 1940
 Studier i matematikk, Universitetet i Uppsala
 Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo
 Fagområde: Strategisk ledelse
- Korseberg, Jan-Egil - Amanuensis II**
 Sivilingeniør 1977 - NTH, Trondheim
 Fagområde: Materialadministrasjon
- 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
 Fagområde: Kapitalmarkedet, internasjonal finans
- Krohn, Nils E. Joachim - Stipendiat**
 Siviløkonom 1990 - Handelshøyskolen BI
 1. avdeling juridicum 1988 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Bedriftsøkonomisk analyse
- Lane, Jan Erik - Professor II**
 Fil.lic. 1973 - Universitetet i Umeå
 M.A. 1972 - Universitetet i Umeå
 B.A. 1967 - Universitetet i Umeå
 Fagområde: Økonomisk organisasjonsteori
- Lai, Linda M. - Stipendiat**
 Siviløkonom 1987 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Kognisjonsfag og beslutningsstøtte
- Lange, Even - Professor**
 Dr.philos. 1987 - Universitetet i Oslo
 Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Økonomisk historie
- Lange, Knut - Førstemanuensis**
 Sivilingeniør 1959 - NTH, Trondheim
 Fagområde: Organisasjonsteori
- Langli, John Christian - Stipendiat**
 Siviløkonom 1988 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Regnskap, finans
- Larsen, Tor J. - Førstemanuensis**
 Ph.D. 1988 - University of Minnesota, USA
 M.A. 1975 - University of Lancaster, England
 Siviløkonom 1971 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Management Information Systems
- Lorange, Peter - Professor**
 D.B.A. 1972 - Harvard University, USA
 M.A. 1968 - Yale University, USA
 Siviløkonom 1966 - NHH, Bergen
 Fagområde: Strategisk ledelse
- Lundsgaard, Jon - Amanuensis**
 Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo
 Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 -
 Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Økonomisk styring, modellbygging, budsjettering
- Løken, Svein A. - Studierektor**
 Siviløkonom 1970 - NHH, Bergen
 Fagområde: EDB-revisjon
- Martinsen, Oddvar Kr. - Amanuensis (stipendiat)**
 Pedagogikk grunnfag 1981 - Universitetet i Oslo
 Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen
 Fagområde: Offentlig regnskap
- Michalsen, Dag. E. - Amanuensis *)**
 M.B.A. 1977 - University of Wisconsin, USA
 Siviløkonom 1973 - Handelshøyskolen BI
 Ingeniøreksperten 1970 - GTI, Göteborg
 Fagområde: Bedriftsfinans, kapitalmarkedet
- Midttun, Atle - Førstemanuensis**
 Fil.dr. 1987 - Universitetet i Uppsala
 Mag.art. 1979 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Kvalitativ metode, institusjonell økonomi, offentlig styring, energipolitikk
- Mork, Knut Anton - Professor II**
 Ph.D. 1977 - Massachusetts Institute of Technology, USA
 Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1974 - NHH, Bergen
 Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen
 Fagområde: Makroøkonomi, energiøkonomi
- Moxnes, Paul - Professor**
 Dr.philos. 1979 - Universitetet i Tromsø
 Godkjent psykolog 1975
 Cand.psychol. 1970 - Universitetet i Oslo
 Fagområde: Organisasjonspsykologi
- Myrtveit, Ingunn - Stipendiat**
 Høyere avd.stud. samfunnsøkonomi 1987 - NHH, Bergen
 Siviløkonom 1985 - Handelshøyskolen BI
 Fagområde: Arbeidsmarkedssøkonomi, økonomisk psykologi
- Myrvold, Trine Monica - Forsker II**
 Cand.polit. 1988 - Universitetet i Oslo
 Cand.mag. 1984 - Universitetet i Oslo

Naug, Trygve - Studierektor *) Exam.ocon. 1965 - Universitetet i Oslo Bedriftsøkonomisk kandidat 1961 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Internregnskap, finans	Revang, Øivind - Førsteamanuensis Ekonomie doktor 1985 - Universitetet i Linköping Siviløkonom 1976 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Organisasjon og ledelse
Ness, Reiar - Professor II Ph.D. 1984 - Stanford University, USA M.Sc. 1977 - Stanford University, USA Siviløkonom 1972 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Strategi	Rongen, Gunnar - Stipendiat Cand.ocon. 1991 - Universitetet i Oslo
Nilsen, Svein - Amanuensis (vikar) Cand.philol. 1973 - Universitetet i Oslo Fagområde: Tysk	Roos, Johan - Førsteamanuensis Ph.D. 1989 - Handelshögskolan i Stockholm M.Sc. 1985 - Sveriges Lantbruksuniversitet, Uppsala Fagområde: Strategisk ledelse
Noreng, Øystein - Professor Docteur de recherches politiques 1972 - L'Université de Paris Mag.art. 1967 - Universitetet i Oslo Fagområde: Petroleumsøkonomi, politisk økonomi	Sagmo, Knut - Førsteamanuensis (fra 01.08.91) M.B.A. 1984 - University of Wisconsin, USA Siviløkonom 1982 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Internasjonal finans
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 Fagområde: Serviceledelse, innovasjon og informasjonsatferd, strategisk ledelse av informasjon og informasjonsteknologi	Schanke, Egil - Amanuensis *) Cand.philol. 1967 - Universitetet i Oslo Fagområde: Tysk (språk, kulturkunnskap, psykologi)
Onarheim, Göril - Studierektor II Høyere revisorstudium 1984 - NHH, Bergen Siviløkonom 1979 - NHH, Bergen Fagområde: Økonomistyring	Schwencke, Hans Robert - Ansatt med spesialoppdrag 4. avd. juridicum 1987 - Universitetet i Oslo Statsautorisert revisor 1980 Høyere revisoreksamten 1979 - NHH, Bergen Siviløkonom 1977 - NHH, Bergen Fagområde: Eksternregnskap
Paoli, Donatella De - Forskningsassistent Siviløkonom 1989 - Handelshøyskolen BI Grunnfag statsvitenskap 1990 - Universitetet i Oslo Høyere avdelings kurs 1991 - NHH	Selmer, Terje W.L. - Amanuensis Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo Fagområde: Fransk (terminologi, språkvitenskap)
Persson, Kurt Göran - Professor Tekn.lic. 1972 - Tekniska Högskolan i Lund Civilingeniør 1967 - Tekniska Högskolan i Lund Fagområde: Materialadministrasjon	Selnes, Fred - Førsteamanuensis Dr.ocon. 1986 - NHH, Bergen M.Sc. 1983 - Northwestern University, USA Siviløkonom 1980 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Strategi og markedsanalyse, økonomisk styring av markedsføringsfunksjonen
Petersen, Trond - Visiting Professor Ph.D. 1987 - University of Wisconsin, USA Cand.ocon. 1980 - Universitetet i Oslo Mag.art. sosiologi 1979 - Universitetet i Oslo Fagområde: Organisasjonsteori	Sending, Aage - Studierektor II *) Siviløkonom 1968 - NHH, Bergen Fagområde: Eksternregnskap
Randers, Jørgen - Professor Ph.D. 1973 - Massachusetts Institute of Technology, USA Cand.real 1969 - Universitetet i Oslo Fagområde: Økonomiske konsekvensanalyser, systemdynamikk, policy analyse	Sirevåg, Torbjørn - Professor Dr.philos. 1977 - Universitetet i Oslo Cand.philol. 1963 - Universitetet i Oslo Fagområde: Engelsk (nyere amerikansk politisk historie og decision-making)
Ravnaas, Ernst - Amanuensis *) Siviløkonom 1980 - NHH, Bergen Cand.jur. 1978 - Universitetet i Bergen Fagområde: Skatterett	Skagestein, Gerhard - Førsteamanuensis *) Dr.Ing. 1972 - Universität Stuttgart, Tyskland Sivilingeniør 1964 - NTH, Trondheim Fagområde: Datamodellering, systemutvikling, databaser
Skaar, Arvid Aage - Amanuensis Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo Fagområde: Norsk og internasjonal skatterett, folkerett	Solberg, Carl Arthur - Amanuensis Licencié ès sciences économiques 1969 - L'Université de Neuchâtel, Sveits Fagområde: Internasjonal markedsføring, markedsføringsledelse

Sommerstad, Kjell Ulf - Amanuensis Statsautorisert revisor 1984 Høyere revisorstadium 1982 - NHH, Bergen Siviløkonom 1968 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Intern kontroll, regnskapssystem, PC	Thue, Lars - Forsker Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo Fagområde: Innovasjon og ledelse, strategi
Stabell, Charles B. - Professor Ph.D. 1974 - Massachusetts Institute of Technology, USA M.B.A. 1967 - McGill University, Canada Sivilingeniør 1965 - Ecole Nationale Supérieure d'Electronique et de Radioélectricité de Grenoble, Frankrike Fagområde: Organisasjonsutforming og beslutningsstøtte	Thøgersen, Øystein - Amanuensis (vikar) Høyere avd. studium i samfunnsøkonomi 1990 - NHH, Bergen Siviløkonom 1988 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Økonomistyring
Sti, Arne Dag - Professor *) Licentiatgrad 1975 - NHH, Bergen Siviløkonom 1969 - NHH, Bergen Fagområde: Økonomistyring	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 Fagområde: Innovasjon og ledelse, strategi
Storrøsten, Marianne Nilsson - Stipendiat Siviløkonom 1986 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Kognisjonsfag og beslutningsstøtte	Virum, Helge - Førsteamanuensis Sivilingeniør 1963 - Heriot-Watt University, Edinburgh Fagområde: Materialadministrasjon
Stranden, Eldrid Aashaug - Amanuensisvikar Handelslærereksamen 1972 - NHH, Bergen Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen Fagområde: Bedriftsøkonomisk analyse	Vislie, Jon - Professor Cand.oecon. 1976 - Universitetet i Oslo Fagområde: Mikroøkonomi (spill og forhandlinger, Industrial Organization)
Stubrud, Geir - Amanuensisvikar Siviløkonom 1987 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Økonomistyring	Welch, Denice - Post Doctoral Fellow Ph.D. 1990 - Monash University, Australia Fagområde: Personalledelse
Sundquist, Åsebrit - Førsteamanuensis Dr.philos. 1984 - Universitetet i Oslo Cand.philol. 1976 - Universitetet i Oslo Fagområde: Engelsk (amerikansk litteratur og kultukunnskap, metode i litteraturvitenskap, Women & Management)	Welch, Lawrence - Visiting Professor Ph.D. 1978 - University of Queensland, Australia M.C. 1972 - University of New South Wales, Australia Fagområde: Markedsføring
Syring, Ingvil - Amanuensis Cand.philol. 1972 - Universitetet i Oslo Fagområde: Engelsk (språk, anglo-amerikansk litteratur og kultukunnskap)	Wenstøp, Fred - Professor *) Ph.D. 1975 - University of California, Berkeley, USA Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo Fagområde: Beslutningsanalyse, statistikk
Sørensen, Rune - Professor Dr.philos. 1986 - Universitetet i Oslo Cand.polit. 1982 - Universitetet i Oslo Fagområde: Offentlig politikk, kommunal økonomi og administrasjon	Wesenberg, Peter - Førsteamanuensis II Ph.D. 1986 - University of Manchester, England M.Sc. 1983 - University of Manchester, England Fagområde: Innovasjon og entreprenørskap
Tangen, Dag - Amanuensis Cand.polit. 1974 - Universitetet i Oslo Fagområde: Offentlig politikk	Ytterhus, Bjarne E. - Studierektor Cand.oecon. 1969 - Universitetet i Oslo Fagområde: Makroøkonomi, penger, kreditt og valuta
Tellefsen, Jan Terje - Amanuensis Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen Fagområde: Årsregnskap	Aakre, Pål - Amanuensis *) Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - Handelshøyskolen BI Studier ved NTH, Trondheim 1959-1960 Fagområde: Statistikk, dataanalyse
Thjømøe, Hans Mathias - Førsteamanuensis Siviløkonom 1967 - Handelshøjskolen i Århus Bedriftsøkonomisk kandidat 1964 - Handelshøyskolen BI Fagområde: Forbrukeratferd, beslutningsstøttesystemer i markedsføring, markedsplanlegging	Nasjonalt fagansvarlige utenom Bis vitenskapelige stab
	Cooper, Charles Cand.philol. 1979 - Universitetet i Oslo BA 1969 - Occidental College, USA (Engelsk)
	Johnsen, Arne Stokke Siviløkonom 1959 - NHH, Bergen (Markedsføring) ID1918

Kursregister

Bls regionale høyskoler 1991-92

Forkurs i matematikk

Forkurs i tysk

Forkurs i fransk

Introduksjonskurs i personlig databehandling

Bedriftsøkonomstudiet - grunnfag

BØK 8900 Økonomistyring

BØK 8950 Investering og finansiering

JUR 8423 Juridiske fag - anvendt jus

JUR 8605 Juridiske fag - skatteøkonomi

MAD 8314 Materialadministrasjon

MET 8006 Statistikk og dataanalyse

MET 9100 Matematikk for økonomer

MRK 8614 Markedsføringsledelse I

ORG 8801 Organisasjon og arbeidsledelse

SØK 8400 Samfunnsøkonomi

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

BØK 8704 Bedriftsøkonomisk analyse

INF 8711 Informasjonssystemer

MET 8741 Dataanalyse, regresjonsanalyse

MRK 8723 Markedsføringsledelse II

ORG 8731 Organisasjon og endring

Delfag i metode

BØK 8782 Finansiell styring

MET 8750 Beslutningsanalyse m/prosjektarbeid

MET 8762 Modellbygging

Delfag i språk

SPÅ 8052 Engelsk skriftlig

SPÅ 8053 Engelsk muntlig

SPÅ 8812 Tysk skriftlig

SPÅ 8813 Tysk muntlig

SPÅ 8824 Fransk skriftlig

SPÅ 8825 Fransk muntlig

Obligatorisk del, 3. studieår

BØK 2700 Økonomistyring med budsjettmodeller

SØK 2710 Makroøkonomisk analyse

SØK 2711 Offentlig økonomi

MRK 2720 Internasjonal markedsføring og ledelse

Studiekurs i offentlig styring, omstilling og ledelse

DST 1210 Rammebetinger for styring i statlig og kommunal sektor

DST 1211 Reformbehov og reformprosesser i offentlig sektor

DST 1212 Reformstrategier for statlig og kommunal sektor

DST 1213 Ledelse i offentlig sektor

Studiekurs i internasjonal bedriftsledelse**Studiekurs i personalledelse**

DST 1408 Arbeidspsykologi og personalledelse

DST 1409 Personalpolitikk og metodikk

DST 1410 Personalledelse

DST 1411 Fagoppgave i personalledelse og kompetanseutvikling

Studiekurs i idéutvikling og iverksetting

Delkurs 1 Kreativitet i nyskapingsprosesser

Delkurs 2 Entreprenørskap, grunnlag

Delkurs 3 Entreprenørskap, prosess

Delkurs 4 Tilrettelegging for iverksetting

DST 1505 Prosjektoppgave

Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse

Delkurs 1 Produktutvikling i finansmarkedene

Delkurs 2 Markedsmodellering

Delkurs 3 Internasjonal økonomi

Delkurs 4 Spill og forhandlinger

Studiekurs i materialadministrasjon

DST 1704 Innkjøpsledelse og materialeforsyning

DST 1705 Materialadministrasjon og prosjektledelse

DST 1706 Prosjektarbeid

DST 1707 Fysisk distribusjon og materialstyring

Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt

DST 1809 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging

DST 1810 Norske og internasjonale regnskapsprinsipper

DST 1813 Regnskapsorganisasjon og regnskapsinformasjonssystemer

DST 1812 Finansregnskap; Foretaksintegrasjon

Studiekurs i markedsføring

Delkurs 1 Forbrukeratferd

Delkurs 2 Markedskommunikasjon

Delkurs 3 Markedsanalyser

Delkurs 4 Industriell markedsføring

Delkurs 5 Serviceledelse og intern markedsføring

Delkurs 6 Markedsrett

Delkurs 7 Markedsstrategi

Studiekurs i markedskommunikasjon

Delkurs 1 Forbrukeratferd

Delkurs 2 Markedskommunikasjon

Delkurs 3 Mediekunnskap

Delkurs 4 Internasjonal markedskommunikasjon

Delkurs 5 Markedsrett

Studiekurs i prosjektadministrasjon

Delkurs 1 Det prosjektadministrative begrepsapparat

Delkurs 2 Planlegging av prosjektarbeidet

Delkurs 3 Organisering av prosjektarbeidet

DST 2502 Styring og ledelse av prosjekter

Studiekurs i organisasjonspsykologi

- Delkurs 1 Erfaringslæring - simulering av en organisasjon
- Delkurs 2 Gruppepsykologiske prosesser
- Delkurs 3 Organisasjonspsykologiske prosesser
- Delkurs 4 Individualistiske prosesser
- Delkurs 5 Psykologiske tester
- Delkurs 6 Læring og ledertrening
- Delkurs 7 Organisasjonen og det irrasjonelle
- Delkurs 8 Konsulentrollen
- DST 2602 Fagoppgave i organisasjonspsykologi

Studiekurs i strategisk ledelse (prøveprosjekt 1991-92)

- DST 2801 Strategisk ledelse 1
- DST 2802 Strategisk ledelse 2
- DST 2803 Fagoppgave
- DST 2804 Caseløsning

ID1795

Returadresse:
Handelshøyskolen BI
Postboks 580
1301 Sandvika

B